การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอป่าซาง

ที่ น.๑ กฟส.อ.ปซ.(ก.) ๕๔๖/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว

(Green Office) และคณะกรรมการประจำหมวดของ กฟส.อ.ป่าซาง

.....

เพื่อให้การบริหารจัดการโครงการสำนักงานสีเขียวสามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์ จึงขอแต่งตั้งคำสั่งและอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมและคณะกรรมการแต่ละหมวดย่อย ดังนี้

๑. <u>คณะกรรมการฝ่ายบริหาร</u>

๑.๑	นายศุภชัย	พันติ	ผจก.กฟส.อ.ป่าซาง	ประธานกรรมการ Green Office
๑.๒	นายปกรณ์	สืบสกุลแก้ว	หผ.กป.กฟส.อ.ป่าซาง	กรรมการ
๑.๓	นายธวัชชัย	อินกองงาม	ชผ.บต.รษ.หผ.บต.กฟส.อ.ป่าซาง	กรรมการ
๑.๔	นางณัฏฐาพร	มูลถี	ชผ.บง.รษ.หผ.บง.กฟส.อ.ป่าซาง	กรรมการ
๑.๕	นางพรสวรรค์	ม่วงเขียว	พบช.๗ ผบง.กฟส.อ.ป่าซาง	กรรมการ
๑.๕	นางปิยะกานต์	อาภิชัย	พบช.๔ กฟย.ต.นครเจดีย์	เลขานุการ
๑.๖	น.ส.จุฬาลักษณ์	เพ็ญธง	นบช.๖ ผบง.กฟส.อ.ป่าซาง	ผู้ช่วยเลขานุการ

<u>หน้าที่และความรับผิดชอบ</u>

๑. ส่งเสริม-สนับสนุนติดตามผลการดำเนินงานจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักงานให้เป็นไปตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ถูกต้องตามกฎหมาย และข้อกำหนดสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง
๒. กำหนดนโยบายและสิ่งแวดล้อมของ กฟส.อ.ป่าซาง
๓. ให้การสนับสนุนงบประมาณ และทรัพยากรที่จำเป็นให้เพียงพอต่อการดำเนินการ
๔. ทบทวนระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมขององค์กร

๒. <u>คณะกรรมการหมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง</u>

๒.๑	นางณัฏฐาพร	มูลถี	ชผ.บง.รษ.หผ.บง.กฟส.อ.ป่าซาง	ประธานกรรมการ
๒.๒	นายณัฐกร	จอมขันเงิน	พชง.๖ ผกป.กฟส.อ.ป่าซาง	คณะทำงาน
๒.๓	นายอมรเทพ	ธิดี	พชง.๔ ผกป.กฟส.อ.ป่าซาง	คณะทำงาน
๒.๔	น.ส.จุฬาลักษณ์	เพ็ญธง	นบช.๖ ผบง.กฟส.อ.ป่าซาง	คณะทำงาน
๒.๕	นางปิยะกานต์	อาภิชัย	พบช.๔ กฟย.ต.นครเจดีย์	เลขานุการ

หน้าที่ ...

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. กำหนดแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวประจำปี ๒๕๖๖
๒. กำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดที่ชัดเจนด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน ของเสีย และปริมาณก๊าซเรือนกระจก
๓. กำหนดอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการด้านสิ่งแวดล้อมตามความเหมาะสม
๔. การระบุประเด็น ประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม และการใช้ทรัพยากร
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ ด้านสิ่งแวดล้อม
๖. จัดการก๊าซเรือนกระจกเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกให้เป็นไปตามเป้าหมาย
๗. จัดทำโครงการฯ และ/หรือกิจกรรม โดยมีวัตถุประสงค์ในการพัฒนาปรับปรุงองค์กร โครงการต่างๆ ที่มีความสัมพันธ์ไม่กระทบต่อสิ่งแวดล้อม สนับสนุนวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการฯ
๘. ทบทวน และปรับปรุงแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น ตลอดจนนโยบายสิ่งแวดล้อมในการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว และบันทึกผลการทบทวนระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมของฝ่ายบริหาร
๙. วางแผนและดำเนินการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน
๑๐. งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ ตามที่คณะกรรมการฝ่ายบริหารมอบหมายให้ดำเนินการ

๓. คณะกรรมการดำเนินงานหมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

๓.๑	นายธวัชชัย	อินกองงาม	ชผ.บต.รษ.หผ.บต.กฟส.อ.ป่าซาง	ประธานกรรมการ
๓.๒	นายณัฐกร	จอมขันเงิน	พชง.๖ ผกป.กฟส.อ.ป่าซาง	คณะทำงาน
๓.๓	นายจิรวิวัฒน์	องค์คุณา	ชชง.ผบต.กฟส.อ.ป่าซาง	คณะทำงาน
๓.๔	น.ส.พิริยา	ณ บางช้าง	ชบช.ผบง.กฟส.อ.ป่าซาง	คณะทำงาน
๓.๕	น.ส.จุฬาลักษณ์	เพ็ญธง	นบช.๖ ผบง.กฟส.อ.ป่าซาง	เลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. กำหนดแผนฝึกอบรมด้านสิ่งแวดล้อม ดำเนินการอบรม ประเมินผลและบันทึกประวัติการฝึกอบรมให้กับพนักงานในหน่วยงาน
๒. สื่อสารและประชาสัมพันธ์การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม ข่าวสารต่างๆ และแลกเปลี่ยนข้อมูลภายในและภายนอกองค์กร
๓. งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ ตามที่คณะกรรมการฝ่ายบริหารมอบหมายให้ดำเนินการ

๔. คณะกรรมการดำเนินงานหมวดที่ ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

๔.๑	นาย บุญทวี	น้อยสะปุ่ง	ชผ.กป.กฟส.อ.ป่าซาง	ประธานกรรมการ
๔.๒	นางประพิมพรรณ	ศรีสุวรรณ์	พบช.๗ ผบง.กฟส.อ.ป่าซาง	คณะทำงาน
๔.๓	นางพรสวรรค์	ม่วงเขียว	พบช.๗ ผบง.กฟส.อ.ป่าซาง	คณะทำงาน
๔.๔	น.ส.อัญชัญ	อัมพะเศวต	พบช.๖ ผบง.กฟส.อ.ป่าซาง	คณะทำงาน
๔.๕	น.ส.พิริยา	ณ บางช้าง	ชบช.ผบง.กฟส.อ.ป่าซาง	คณะทำงาน
๔.๖	นางปิยะกานต์	อาภิชัย	พบช.๔ กฟย.ต.นครเจดีย์	คณะทำงาน
๔.๗	นายอมรเทพ	ธิดี	พชง.๔ ผกป.กฟส.อ.ป่าซาง	เลขานุการ

หน้าที่ ...

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. กำหนดมาตรการการใช้พลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง อย่างรู้คุณค่า ประหยัด และมีการควบคุม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดและเกิดประโยชน์สูงสุด

๒. กำหนดมาตรการการใช้น้ำ อย่างรู้คุณค่า ประหยัด และมีการควบคุมเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และเกิดประโยชน์สูงสุด

๓. กำหนดมาตรการการใช้ทรัพยากรอื่น ๆ เช่น กระดาษ หมึกพิมพ์ เป็นต้น อย่างรู้คุณค่า ประหยัด และมีการควบคุม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดและเกิดประโยชน์สูงสุด

๔. กำหนดหลักเกณฑ์การประชุมและจัดนิทรรศการที่คำนึงถึงหลักการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๕. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ ตามที่คณะกรรมการฝ่ายบริหารมอบหมายให้ดำเนินการ

๕. คณะกรรมการดำเนินการหมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย

๕.๑ นายปกรณ์	สืบสกุลแก้ว	หผ.กป.กฟส.อ.ป่าซาง	ประธานกรรมการ
๕.๒ นายบุญทวี	น้อยสะปุ่ง	ชผ.กป.กฟส.อ.ป่าซาง	คณะทำงาน
๕.๓ นายอมรเทพ	ธิดี	พชง.๔ ผกป.กฟส.อ.ป่าซาง	คณะทำงาน
๕.๔ นายธนากูล	บาท้าว	พชง.๔ ผกป.กฟส.อ.ป่าซาง	คณะทำงาน
๕.๕ นายพงศภัค	พรหมรีแสง	วศก.ผกป.กฟส.อ.ป่าซาง	เลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ดำเนินงานจัดการควบคุมของเสียในสำนักงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานในสังกัดลดปริมาณของเสียให้มีน้อยที่สุด และการนำไปใช้ประโยชน์ เช่น Reuse และ Recycle ลดปริมาณของเสียจากแหล่งกำเนิด เป็นต้น

๓. ดำเนินงานจัดการควบคุมน้ำเสียในสำนักงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ส่งเสริมและสนับสนุนกำหนดจุดรองรับการทิ้งขยะ จุดคัดแยก จุดพักที่เหมาะสม

๕. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ ตามที่คณะกรรมการฝ่ายบริหารมอบหมายให้ดำเนินการ

๖. คณะกรรมการดำเนินงาน หมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

๖.๑ นายธวัชชัย	อินกองงาม	ชผ.บต.รษ.หผ.บต.กฟส.อ.ป่าซาง	ประธานกรรมการ
๖.๒ นายอมรเทพ	ธิดี	พชง.๔ ผกป.กฟส.อ.ป่าซาง	คณะทำงาน
๖.๓ นายจิรวิวัฒน์	องค์คุณา	ชชง.ผบต.กฟส.อ.ป่าซาง	คณะทำงาน
๖.๔ นายอาทิตย์	อุประโจง	พชง.๕ ผบต.กฟส.อ.ป่าซาง	เลขานุการ
๖.๕ นายณัฐกร	จอมขันเงิน	พชง.๖ ผกป.กฟส.อ.ป่าซาง	เลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. การจัดการเกี่ยวกับอากาศในสำนักงานอย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดความสบายในการทำงาน และมีสุขภาพอนามัยที่ดี

๒. การจัดการเกี่ยวกับแสงสว่างในสำนักงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพียงพอต่อการทำงาน

๓. การจัดการเกี่ยวกับเสียงในสำนักงานอย่างมีประสิทธิภาพ ให้มีสภาวะเรื่องเสียงในสำนักงานที่เหมาะสม

๔. การจัดการเกี่ยวกับความน่าอยู่ในสำนักงานอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดสภาพแวดล้อมในที่ งานที่ดี และเหมาะสม เช่น เพิ่มพื้นที่สีเขียว เป็นต้น

๕. จัดให้มี ...

๕. จัดให้มีการทำความสะอาดและความเป็นระเบียบในสำนักงาน รวมทั้งสร้างเสริมพนักงานให้มีจิตสำนึกในการร่วมมือรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบในองค์กร

๖. ป้องกันและเตรียมพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน

๗. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับโครงการฯ ตามที่คณะกรรมการฝ่ายบริหารมอบหมายให้ดำเนินการ

๗. <u>คณะกรรมการดำเนินงานหมวดที่ ๖</u> <u>การจัดซื้อและจัดจ้าง</u>

๗.๑	นางณัฏฐาพร	มูลถี	ชผ.บง.รษ.หผ.บง.กฟส.อ.ป่าซาง	ประธานกรรมการ
๗.๒	นางพรสวรรค์	ม่วงเขียว	พบช.๗ ผบง.กฟส.อ.ป่าซาง	คณะทำงาน
๗.๓	นายเจริญ	โปร่งใจ	พบช.๖ ผบง.กฟส.อ.ป่าซาง	คณะทำงาน
๗.๔	น.ส.พิริยา	ณ บางช้าง	ชบช.ผบง.กฟส.อ.ป่าซาง	คณะทำงาน
๗.๕	น.ส.อัญชัญ	อัมพะเศวต	พบช.๖ ผบง.กฟส.อ.ป่าซาง	เลขานุการ

<u>หน้าที่และความรับผิดชอบ</u>

๑. การจัดการเกี่ยวกับการจัดซื้อและจัดจ้างผลิตภัณฑ์ให้เหมาะสม ทั้งด้านคุณภาพ ราคา และไม่กระทบต่อสิ่งแวดล้อม

๒. การจัดการเกี่ยวกับการจัดซื้อและจัดจ้างผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๓. จัดทำบัญชีรายชื่อสินค้าตลอดจนตรวจสอบปริมาณและประเภทของวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๔. จัดการเกี่ยวกับการคัดเลือกหน่วยงานหรือบุคคล และตรวจสอบการทำงานดังกล่าว เพื่อให้กระบวนการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๕. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับโครงการฯ ตามที่คณะกรรมการฝ่ายบริหารมอบหมายให้ดำเนินการ

ให้คณะกรรมการดำเนินงานทุกหมวด สามารถแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อให้การดำเนินการตามโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

(นายศุภชัย พันติ)

ผู้จัดการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอป่าซาง