



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อม โทร. ๐ ๒๕๒๑ ๖๕๐๐-๒ ต่อ ๓๑๓

ที่ สธ ๐๙๓๕.๑๔/๖๐

วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอสั่งรายงานการประชุมสถานที่ทำงานน่ายู่ นำทำงานเสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความสุขของ
คนทำงาน (Healthy Workplace Happy for Life)

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง (ผ่านรองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง) /
คณะกรรมการสถานที่ทำงานน่ายู่ นำทำงาน

ตามที่กรมอนามัย มีนโยบายยกระดับสู่องค์กรสมรรถนะสูง โดยกำหนดให้หน่วยงานในสังกัด
กรมอนามัยทุกหน่วยงานดำเนินงานพัฒนาสถานที่ทำงานน่ายู่ นำทำงานเสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความสุข
ของคนทำงาน (Healthy Workplace Happy for Life) ตามเกณฑ์สถานที่ทำงานน่ายู่ นำทำงานฯ (สะอาด
ปลอดภัย สิ่งแวดล้อมดี มีชีวิตชีวาและสมดุลชีวิต) ซึ่งกำหนดเป็นผลผลิต (Output) ในตัวชี้วัดที่ ๒.๒
ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ นั้น

ในการนี้ คณะกรรมการสถานที่ทำงานน่ายู่ นำทำงาน เสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความสุขของ
คนทำงาน (Healthy Workplace Happy for Life) ขอสั่งรายงานการประชุม สถานที่ทำงานน่ายู่ นำทำงานฯ
วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

คิน .

(นางสาวศิริพร ดวงสวัสดิ์)

คณะกรรมการสถานที่ทำงานน่ายู่ นำทำงาน
เสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความสุขของคนทำงาน
(Healthy Workplace Happy for Life)

(นายยงยศ หัตถพรสวรรค์)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรม) รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง

รายงานการประชุม
ประชุมคณะกรรมการสถานที่ทำงานนอกระบบ นำทำงาน เสริมสร้างคุณภาพชีวิต
และความสุขของคนทำงาน (Healthy Workplace Happy for Life)

วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมทัตติม ชั้น ๒ สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ Template ตัวชี้วัด ๒.๒ สถานที่ทำงานนอกระบบ นำทำงาน เสริมสร้าง คุณภาพชีวิต และ ความสุขของคนทำงาน (Healthy Workplace Happy for Life) รอบ ๖ เดือนหลัง

๑.๒ เกณฑ์การประเมิน สถานที่ทำงานนอกระบบ นำทำงาน เสริมสร้าง คุณภาพชีวิต และ ความสุขของคนทำงาน (Healthy Workplace Happy for Life)

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง วิเคราะห์ สถานการณ์ปัญหา สถานที่ทำงานนอกระบบ นำทำงาน เสริมสร้างคุณภาพชีวิต และความสุขของคนทำงาน (Healthy Workplace Happy for Life) สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง

๒.๑ สถานการณ์ปัญหา ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาสถานที่ทำงานตามเกณฑ์ ๕ ส.

ประเด็นปัญหาที่พบ	แนวทางแก้ไข	รับผิดชอบ
๑. โต๊ะทำงานหรือพื้นที่บริเวณโต๊ะทำงาน		
๑. โต๊ะทำงานบางกลุ่มงาน ยังมีสิ่งของวางอยู่เยอะ	ควรมีเฉพาะอุปกรณ์ทำงานจำนวนน้อยชิ้นที่สุด ไม่ควรมีของใช้ส่วนตัว กระดาษ แป้ง ฯลฯ	ทุกกลุ่มงาน
๒. ยังมีการซ่อนสิ่งของหรือกล่องเอกสารไว้ใต้โต๊ะ บางห้องยังมีซุกไว้ด้านหลังห้องหรือในตู้	ควรมีการจัดเก็บให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และไม่ควรมีเอกสารวางไว้ใต้โต๊ะ	
๓. มีการวางพระ หรือเครื่องรางต่างๆ ไว้หลังตัวเครื่อง คอมพิวเตอร์หรือบนโต๊ะทำงาน	ไม่ควรวางพระ หรือเครื่องรางต่างๆ ไว้หลังตัวเครื่อง คอมพิวเตอร์หรือบนโต๊ะทำงาน หิ้งพระภายในห้องทำงานควรมีแค่จุดเดียว และสะอาดไม่มีฝุ่นจับ	
๔. บนผนังห้อง โต๊ะ หรือจุดต่างๆ มีการติดสติ๊กเกอร์หรือสิ่งอื่นๆ	บนผนังห้อง โต๊ะ หรือจุดต่างๆ ไม่ควรมีการติดสติ๊กเกอร์หรือสิ่งอื่นๆ	
๕. มีการใช้ลิ้นชักของส่วนตัวมีมากกว่า ๑ ช่อง และไม่มีการติดป้ายระบุ ส่วนตัว ส่วนลิ้นชักอื่นๆ อาจเป็นอุปกรณ์สำนักงาน/เอกสาร	มีลิ้นชัก ๑ ช่องเท่านั้นที่ใส่ของส่วนตัวได้ และติดป้ายระบุ ส่วนตัว ส่วนลิ้นชักอื่นๆ อาจเป็นอุปกรณ์สำนักงาน/เอกสาร	

๒.๑ สถานการณ์ปัญหา ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาสถานที่ทำงานตามเกณฑ์ ๕ ส. (ต่อ)

ประเด็นปัญหาที่พบ	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
๒. เครื่องใช้ไฟฟ้า สายไฟ สวิตช์ไฟ		
๑. สายไฟ สวิตช์ไฟ หลายจุดเก็บไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย	ควรติดตั้งใส่รางให้เรียบร้อย	ทุกกลุ่มงาน
๒. สายไฟคอมพิวเตอร์ ไม่มีการเก็บให้เรียบร้อย	ควรรวบมัดให้เป็นระเบียบ	ทุกกลุ่มงาน
๓. อุปกรณ์ไฟฟ้าที่วางกับพื้น ไม่มีวัสดุที่เป็นฉนวนไฟฟ้ารองใต้พื้น เช่น อุปกรณ์คอมพิวเตอร์	ควรมีวัสดุที่เป็นฉนวนไฟฟ้ารองใต้พื้น เช่น แผ่นฉนวนไม้อัด	ให้ทุกกลุ่มงานสำรวจและทำการแจ้งไปยังงานอาคารสถานที่
๔. ช่องชาร์ปไฟ ต้องติดป้ายให้ชัดเจนและติดข้อความห้ามเปิด หรือมีตัวล็อก	ควรติดป้ายให้ชัดเจนและติดข้อความห้ามเปิด หรือต้องมีตัวล็อก	อาคารสถานที่
๕. เครื่องปรับอากาศบางห้อง ไม่มีการติดมาตรการประหยัดพลังงาน ระยะเวลา เปิดปิด	เครื่องปรับอากาศทุกห้องควรมีการติดมาตรการประหยัดพลังงาน ระยะเวลา เปิดปิด	งานอาคารสถานที่ ดำเนินการทําป้ายมาตรการประหยัดพลังงาน
๓. อุปกรณ์สำนักงาน		
๑. ไม่มีการติดป้ายระบุผู้รับผิดชอบ อุปกรณ์ไฟฟ้า เช่น เครื่องแฟกซ์ ตู้เย็น เครื่องทำน้ำร้อนน้ำเย็น ฯลฯ	อุปกรณ์ไฟฟ้า เช่น เครื่องแฟกซ์ ตู้เย็น เครื่องทำน้ำร้อนน้ำเย็น ฯลฯ ต้องติดป้ายระบุผู้รับผิดชอบ	บริเวณภายในห้องทำงาน ให้ทุกกลุ่มงานดำเนินการ ส่วนบริเวณพื้นที่ส่วนกลางให้งานอาคารสถานที่ดูแล
๒. ไม่มีการตีเส้นที่ตั้งอุปกรณ์ที่มีล้อทุกอัน เช่น รถเข็น ฯลฯ หรือ อุปกรณ์ไฟฟ้า เช่น ตู้เย็น เครื่องทำน้ำร้อนน้ำเย็น	ควรมีการตีเส้นที่ตั้งอุปกรณ์ที่มีล้อทุกอัน เช่น รถเข็น ฯลฯ หรือ อุปกรณ์ไฟฟ้า เช่น ตู้เย็น เครื่องทำน้ำร้อนน้ำเย็น	บริเวณภายในห้องทำงาน ให้ทุกกลุ่มงานดำเนินการ ส่วนบริเวณพื้นที่ส่วนกลางให้งานอาคารสถานที่ดูแล
๔. ตู้เก็บเอกสาร/ตู้เก็บของ		
๑. ตู้เก็บเอกสารวิชาการ ไม่มีการป้ายระบุว่าเป็นเอกสารวิชาการ	ตู้เก็บเอกสารวิชาการ ควรมีป้ายระบุว่าเป็นเอกสารวิชาการ	ให้ทุกกลุ่มงานดำเนินการ โดยให้ภายในกลุ่มงานมีสี และมีรูปแบบเดียวกัน
๒. ตู้เก็บอุปกรณ์สำนักงาน ยังไม่มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ ในเรื่องการดูแลบำรุงรักษา ซ่อมบำรุง และไม่ติดรายละเอียดคล้ายดัชนีหน้าตู้ระบุรายการสิ่งของในตู้ เช่น แฟ้ม กระดาษสี เทปใส ฯลฯ	ตู้เก็บอุปกรณ์สำนักงาน ควรกำหนดผู้รับผิดชอบ ในเรื่องการดูแลบำรุงรักษา ซ่อมบำรุง และต้องติดรายละเอียดคล้ายดัชนีหน้าตู้ระบุรายการสิ่งของในตู้ เช่น แฟ้ม กระดาษสี เทปใส ฯลฯ	
๓. ตู้ใส่แฟ้มไม่มีการระบุชื่อผู้รับผิดชอบ	ตู้ใส่แฟ้มควรมีการระบุชื่อผู้รับผิดชอบ	

๒.๑ สถานการณ์ปัญหา ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาสถานที่ทำงานตามเกณฑ์ ๕ ส. (ต่อ)

ประเด็นปัญหาที่พบ	แนวทางการแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
๔. ตู้เก็บเอกสาร/ตู้เก็บของ		
๔. สันแฟ้ม ป้ายตู้ ไม่มีป้ายชื่อ ผู้รับผิดชอบ	สันแฟ้ม ป้ายตู้ ควรติดป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ และติดให้เป็นระเบียบและเป็นรูปแบบเดียวกันภายในกลุ่มงาน	ทุกกลุ่มงานดำเนินการ โดยให้ภายในกลุ่มงานมีสี และมีรูปแบบเดียวกัน
๕. บริเวณหลังตู้ยังมีการวางสิ่งของ	บริเวณหลังตู้ไม่ควรการวางสิ่งของ	
๕. ถังขยะ		
๑. ในห้องทำงานบางกลุ่มงาน มีถังขยะ ที่มีฝาปิด มากกว่า ๑ จุด และมีการทิ้งเศษอาหาร หรือถุงขนมลงไปในถังขยะ	ในห้องทำงานควรมีถังขยะ ที่มีฝาปิด เพียง ๑ จุด และไม่ควรทิ้งเศษอาหาร หรือถุงขนมลงไปในถังขยะ เพราะอาจทำให้เกิดแหล่งเพาะพันธุ์ของสัตว์และแมลงนำโรคได้	ทุกกลุ่มงาน
๒. ยังไม่มีการตีเส้นจุดตั้งถังขยะ	ตีเส้นจุดตั้งถังขยะ เส้นที่จางแล้วต้องตีเส้นใหม่ทุกจุด	ทุกกลุ่มงานดำเนินการ ส่วนบริเวณพื้นที่ ส่วนกลางให้งานอาคารสถานที่ดูแล
๖. ห้องย่อยในห้องทำงานและห้องอื่นๆ		
๑. กลุ่มงานที่มีห้องหลายห้อง ไม่มีการติดป้ายระบุว่าเป็นห้องอะไร	ควรมีการติดป้ายห้องย่อยทุกห้อง เช่น กลุ่มงาน GP ที่มีห้องหลายห้องในกลุ่มงาน	ทุกกลุ่มงาน
๗. สิ่งของอุปกรณ์เครื่องใช้ในห้องทำงาน		
๑. กล่องใส่สิ่งของอุปกรณ์ต่างๆ ไม่มีป้ายบ่งชี้สิ่งของภายในกล่อง และไม่จัดวางที่จุดใดจุดหนึ่ง	กล่องใส่สิ่งของอุปกรณ์ต่างๆ ควรมีป้ายบ่งชี้สิ่งของภายในกล่อง และจัดวางที่จุดใดจุดหนึ่ง จัดให้เป็นระเบียบ	ทุกกลุ่มงาน
๘. ทางตางระดับบันได		
๑. ไม่มีการตีเส้นพื้นที่ทางตางระดับชั้นบันไดในบางจุด	ต้องตีเส้นยาวที่ขั้นแรกและขั้นสุดท้าย เส้นที่จางต้องมีการตีเส้นใหม่ โดยใช้เป็นสัญลักษณ์สีแดง	งานอาคารสถานที่ดำเนินการ

๒.๒ สถานการณ์ปัญหา ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน เสริมสร้าง
คุณภาพชีวิตและความสุขของคนทำงาน (Healthy Workplace Happy for Life)

ประเด็นปัญหาที่พบ	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
๑. อาคารสถานที่		
๑. บริเวณพื้นที่โดยทั่วไปยังมีคราบสกปรก	- เพิ่มรอบ/ความถี่การทำความสะอาดในจุดที่สามารถทำความสะอาดได้	งานอาคารสถานที่
๒. บริเวณในตัวอาคารช่วงระหว่างชั้นยังมีหยากไย่	- ปรึกษากับผู้บริหาร ในเรื่องการจ้างหน่วยงานภายนอกมาทำความสะอาด - กำหนดมีผู้รับผิดชอบตรวจสอบแต่ละชั้น - มีแบบฟอร์ม check list	
๓. หลอดไฟ รางหลอดไฟบางจุดยังมีสภาพไม่พร้อมใช้งาน	- ตรวจสอบจุดแสงสว่างทุกจุด โดยเครื่องวัดแสง - หาซื้อสรุป และเพิ่มจำนวนหลอดไฟในจุดที่ความสว่างไม่เพียงพอ	กลุ่มงานอนามัย สิ่งแวดล้อมดำเนินการ ตรวจวัดแสงสว่าง หาก จุดไหนค่าแสงสว่างไม่ ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน จะ นำเรียนให้ผู้บริหารทราบ และหาแนวทางแก้ไข ต่อไป
๒. บริเวณที่จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์		
๑. บริเวณห้องเก็บครุภัณฑ์หรือจำหน่ายไม่สะอาด	มีมาตรการทำความสะอาด และกำหนดผู้รับผิดชอบ	กลุ่มงานบริหารพัสดุ
๒. ตู้เก็บของหรือชั้นวางของไม่มีป้ายแสดงผู้รับผิดชอบ	ทุกกลุ่มงานดำเนินการรับผิดชอบ	ทุกกลุ่มงานดำเนินการ รับผิดชอบ
๓. บริเวณสถานที่รับประทานอาหาร จัดจำหน่ายอาหาร และเตรียมปรุงประกอบอาหาร		
๑. ห้องผู้สูงอายุยังไม่สะอาด และยังไม่มีการจัดเก็บเป็นสัดส่วน	แจ้งกลุ่มงานผู้สูงอายุให้ดำเนินการแก้ไข	กลุ่มงานผู้สูงอายุ
๔. ห้องน้ำห้องส้วม		
๑. ไม่มีป้ายแยกแยะระหว่าง ห้องอาบน้ำ และ ห้องน้ำ	ควรติดป้ายแยกแยะระหว่าง ห้องอาบน้ำ และ ห้องน้ำ	งานอาคารสถานที่
๒. ถังขยะบริเวณหน้าห้องน้ำ ไม่มีการตีเส้นบ่งชี้จุดตั้งถังขยะ	- ตีเส้นบ่งชี้ อุปกรณ์/เครื่องมือ ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ - ขอบทวนกับทางคณะกรรมการ	
๕. ระบบไฟฟ้า		
๑. การเดินสายไฟในบางจุดยังไม่เป็นระเบียบ	- ประสานอาคารฝ่ายอาคารสถานที่ ดำเนินการแก้ไขปรับปรุง	งานอาคารสถานที่
๒. ไม่มีการตีเส้นหรือขอบเขตแสดงบริเวณที่อาจมีอันตรายหรือห้ามเข้าใกล้	- ตีเส้นหรือขอบเขตแสดงบริเวณที่อาจมีอันตรายหรือห้ามเข้าใกล้ เช่น ตู้เมนไฟฟ้า ห้องเก็บสารเคมี ตู้กดน้ำ	
๓. ถังดับเพลิงไม่มีการตีเส้นแสดงขอบเขตจุดติดตั้ง เพื่อป้องกันการนำสิ่งของอื่น ๆ มาตั้งขวางทางเข้าถึง	- ดำเนินการตีเส้นบริเวณถังดับเพลิง ให้แสดงขอบเขตจุดติดตั้ง เพื่อป้องกันการนำสิ่งของอื่น ๆ มาตั้งขวางทางเข้าถึง	

๒.๒ สถานการณ์ปัญหา ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน เสริมสร้าง
 คุณภาพชีวิตและความสุขของคนทำงาน (Healthy Workplace Happy for Life) (ต่อ)

ประเด็นปัญหาที่พบ	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
๖. สารเคมี		
๑. สารเคมีบริเวณโรงซักฟอก ยังไม่มีการเก็บสารเคมีให้เป็นระเบียบ และควรติดป้ายระบุชื่อสารเคมี	- จัดหาห้องเก็บสารเคมี และติดป้ายระบุชื่อสารเคมี	งานอาคารสถานที่

มติที่ประชุม รับทราบ



คำสั่งสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

ที่ ๑ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสถานที่ทำงานน่าอยู่ นำทำงาน เสริมสร้างคุณภาพชีวิต
และความสุขของคนทำงาน (Healthy Workplace Happy for Life)

ตามที่กรมอนามัย มีการขับเคลื่อนการดำเนินการสร้างสุขให้บุคลากรในองค์กรอย่างยั่งยืน โดยในปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๔ กรมอนามัยมุ่งเน้นให้แต่ละหน่วยงาน ดำเนินการตามนโยบายสถานที่ทำงาน น่าอยู่ นำทำงาน เสริมสร้างคุณภาพชีวิต และความสุขของคนทำงาน (Healthy Workplace Happy for Life) เพื่อการสร้างเสริมบุคลากรให้มีทั้งสุขภาพที่ดีและมีความสุขในการทำงาน โดยอาศัยหลักการ ๓ ประการคือ ๑) คนทำงานมีความสุข (Happy People) การจัดสมดุลชีวิตในการทำงานได้อย่างมีอาชีพ มีศีลธรรม อันติงาม และเอื้ออาทรต่อตนเองและผู้อื่น ๒) ที่ทำงานน่าอยู่ (Happy Workplace) ที่ทำงานมีความปลอดภัย ดูแลความสุขในการทำงานของบุคลากรให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ในการอยู่ร่วมกัน และมีการพัฒนาร่วมกัน และ ๓) การทำงานเป็นทีม (Happy Teamwork) และเพื่อผลักดันให้เกิดประสิทธิภาพ และความสามารถ ในการดำเนินงานขององค์กร การทำงานที่เสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความสุขของคนทำงาน (Healthy Workplace Happy for Life) ขึ้น ต้องพิจารณา ๔ ด้าน คือสภาพแวดล้อมทางกายภาพ (Physical work environment) สภาพแวดล้อมทางจิตสังคม (Psychosocial work environment) แหล่งสนับสนุนสุขภาพะ ส่วนบุคคลในที่ทำงาน (Personal health resources in workplace) และการมีส่วนร่วมของคนในองค์กร (Enterprise community involvement)

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามนโยบาย มีผลสัมฤทธิ์อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการสถานที่ทำงานน่าอยู่ นำทำงาน เสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความสุขของคนทำงาน (Healthy Workplace Happy for Life) ขึ้น เพื่อขับเคลื่อนกิจกรรมการสร้าง สุขในสถานที่ทำงานให้ สะอาด ปลอดภัย สิ่งแวดล้อมดี มีชีวิตชีวา สมดุลชีวิต โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่และ อำนาจ ดังนี้

๑. นายยงยศ หัตถพรสวรรค์	นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรม)	ประธาน
๒. นางสาวมัญชุชญา ชาวฤทธิ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	รองประธาน
๓. นางสาวจิราพร ไพศาลสินสุข	ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๔. นางสาววันจันทร์ วัชพฤกษ์	นายแพทย์ชำนาญการ	คณะกรรมการ
๕. นางจารินี ยศปัญญา	นักโภชนาการชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๖. นางสุภัทรา อนันตนาถรัตน์	เภสัชกรชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๗. นางณัชชา ทิริโอดัปปะ	นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๘. นางสาวศิริพร ดวงสวัสดิ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะกรรมการ
๙. นางสาวเอี่ยมพร มวลศิริ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	คณะกรรมการ

๑๐. นางสาว...

๑๐. นางสาวหทัยรัตน์ ศรีวงศ์ไชย	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๑๑. นายพงศา โพชัย	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๑๒. นางอัจฉราพร เป็นนอก	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ชำนาญงาน	คณะทำงาน
๑๓. นางสาวสุดใจ จันทะเอ	พนักงานพิมพ์ ส๔	คณะทำงาน
๑๔. นายสิทธิพล ทิชาชาติ	นายช่างไฟฟ้า	คณะทำงาน
๑๕. นางสาวกฤษฎี แสนดา	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะทำงาน

และเลขานุการ

หน้าที่และอำนาจ

๑. ประเมินสถานที่ทำงานนอกระยะ นำทำงาน เสริมสร้างคุณภาพชีวิต และความสุขของคนทำงาน
๒. ร่วมขับเคลื่อน และติดตามการดำเนินงานสถานที่ทำงานนอกระยะ นำทำงาน เสริมสร้างคุณภาพชีวิต และความสุขของคนทำงาน

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเกษม เวชสุทรานนท์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเขตเมือง