

ข้อเสนอโครงการ

โครงการยกระดับความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักงาน ประจำปี 2567

ดำเนินการโดย ทีม Zero Waste สำนักบริหารระบบกายภาพ

ศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1. ความเป็นมา

ตามที่สภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 797 วันที่ 27 ตุลาคม 2559 มีมติเห็นชอบให้มีการจัดตั้งศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ศปอส.) โดยมีพันธกิจในการเป็นศูนย์กลางบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม และแผนยุทธศาสตร์การบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2554 นับตั้งแต่ยุทธศาสตร์การบริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม พ.ศ.2560 - 2564 และยุทธศาสตร์การบริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม พ.ศ.2565 - 2569 ศปอส. ได้ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามนโยบายและแผนยุทธศาสตร์การบริหารจัดการ และพัฒนาบุคลากรด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม จนเกิดระบบการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยฯ ของส่วนงาน จำนวน 38 แห่ง รวมทั้งมีห้องปฏิบัติการ/สถานที่ทำงานได้รับการยกระดับความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง

นับตั้งแต่ปี 2564 เป็นต้นมา ศปอส. เริ่มขับเคลื่อนงานความปลอดภัยในห้องสำนักงาน โดยร่วมกับศูนย์ความเป็นเลิศด้านการจัดการสารและของเสียอันตราย (ศสอ.) ได้พัฒนาชุดความปลอดภัยในการทำงานด้านกายศาสตร์ สํารวจอาการผิดปกติทางระบบกล้ามเนื้อและกระดูกที่เกี่ยวข้องกับการทำงานกับคอมพิวเตอร์ สํารวจสถานีทำงานกับคอมพิวเตอร์ตามหลักกายศาสตร์ สํารวจความฉลาดทางสุขภาพ (health literacy) ที่เกี่ยวข้องกับการยศาสตร์ จัดทำคู่มือการถ่ายภาพเพื่อใช้ในการประเมินทางการยศาสตร์ของสถานีงานคอมพิวเตอร์ และจัดทำโครงการนําร่องประเมินความเสี่ยงทางการยศาสตร์ในสำนักงานให้กับบุคลากร ศปอส. กอปรกับยุทธศาสตร์ที่ 2 ของการบริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มุ่งเน้นให้มีการปรับปรุงและยกระดับความปลอดภัยในสถานที่ทำงานให้ เป็นไปตามมาตรฐานสำนักงานและมีความยั่งยืน ทั้งนี้ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยสำนักบริหารระบบกายภาพ ได้มีการขับเคลื่อนงานสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน โดยการจัดให้ความรู้เรื่องการค้าแยกประเภทขยะ ได้แก่ ขยะทั่วไป ขยะเศษอาหาร ขยะรีไซเคิลพลาสติก ขยะอันตราย (ขยะอิเล็กทรอนิกส์) ภายในสำนักงาน สู่ สำนักงานสีเขียว (Green office) ให้กับนิสิต อาจารย์ บุคลากร และแม่บ้าน จัดระบบการคัดแยกขยะภายในส่วนงาน รวมถึงรณรงค์ลดการใช้พลาสติกและการคัดแยกขยะมาอย่างต่อเนื่อง

ดังนั้น เพื่อให้ยกระดับความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานที่ทำงานและเป็นไปตามแนวทางการยกระดับความปลอดภัยในการทำงานของห้องสำนักงาน ให้ครอบคลุมมิติด้านความปลอดภัยในการทำงาน และบูรณาการงานในมิติสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน ของสำนักบริหารระบบกายภาพไว้ด้วย สปอส. และทีม Zero Waste สำนักบริหารระบบกายภาพ จึงได้ร่วมกันจัดทำโครงการยกระดับความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักงาน ประจำปี 2567 ขึ้น เพื่อพัฒนาคู่มือแนวปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในการทำงานของสำนักงาน สนับสนุนการยกระดับความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักงานนาร่อง และยกย่องสำนักงานต้นแบบที่มีศักยภาพในการดำเนินงานด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานได้เป็นอย่างดี

2. วัตถุประสงค์

- 2.1. เพื่อพัฒนาคู่มือแนวปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในการทำงานของสำนักงาน
- 2.2. เพื่อสนับสนุนการยกระดับความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักงานนาร่อง
- 2.3. เพื่อยกย่องสำนักงานต้นแบบที่มีศักยภาพในการดำเนินงานด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

3. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 3.1. มีคู่มือแนวปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในการทำงานของสำนักงาน ที่เข้าใจง่ายและสามารถนำมาปฏิบัติได้ 1 เล่ม
- 3.2. มีสำนักงานเข้าร่วมโครงการเพื่อยกระดับความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน อย่างน้อย 30 ห้อง
- 3.3. มีบุคลากรได้รับความรู้ตามคู่มือแนวปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในการทำงานของสำนักงาน อย่างน้อย 60 คน
- 3.4. มีสำนักงานต้นแบบที่มีศักยภาพในการดำเนินงานด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน อย่างน้อย 1 ห้องต่อส่วนงาน (ตามส่วนงานที่มีสำนักงานเข้าร่วมโครงการฯ)
- 3.5. บุคลากรในสำนักงานมีความตระหนักด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

4. ผลสำเร็จของโครงการ

- 4.1. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีคู่มือแนวปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในการทำงานของสำนักงานที่เข้าใจง่ายและสามารถนำมาปฏิบัติได้
- 4.2. ส่วนงานมีสำนักงานต้นแบบที่มีศักยภาพในการดำเนินงานด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (สำนักงานปลอดภัย)
- 4.3. บุคลากรในสำนักงานมีความตระหนักด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเพิ่มขึ้น (จากก่อน-หลังดำเนินโครงการ)

5. ความสอดคล้องตามยุทธศาสตร์การบริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2565-2569

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนามาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เป้าประสงค์ : มีสถานที่ทำงานที่มีความปลอดภัย

ตัวชี้วัด : จำนวนห้องสำนักงานที่มีการประเมินความปลอดภัยในการทำงาน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาองค์ความรู้และศักยภาพของนิสิตและบุคลากร

เป้าประสงค์ : มีองค์ความรู้ หลักสูตร และคู่มือปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยฯ สอดคล้องตามความเสี่ยง และกลุ่มเป้าหมาย

ตัวชี้วัด : จำนวนหลักสูตรและคู่มือปฏิบัติงานที่ครอบคลุมกับลักษณะงานและกลุ่มเป้าหมาย

6. ระยะเวลาดำเนินการ

เดือนพฤศจิกายน 2566 - เดือนกันยายน 2567

7. วิธีดำเนินงาน

7.1. พัฒนาคู่มือแนวปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในการทำงานของสำนักงาน

7.1.1. ปรับปรุงคณะทำงานพัฒนาคู่มือแนวปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในการทำงาน และจัดประชุม

7.1.2. พัฒนาคู่มือแนวปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในการทำงาน

7.2. ประชุมชี้แจงและดำเนินการยกระดับความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

7.2.1. รับสมัครสำนักงานเข้าร่วมโครงการ และประเมินความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักงานด้วยตนเอง อย่างน้อยส่วนงานละ 2 ห้อง

7.2.2. จัดประชุมชี้แจงการดำเนินโครงการฯ เพื่อยกระดับความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

7.2.3. อบรมทำความเข้าใจและข้อมูลการใช้คู่มือแนวปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในการทำงาน ระยะเวลาอบรม 6 ชั่วโมง ตามหัวข้อดังนี้

- (1) การบริหารจัดการด้านความปลอดภัย (ศปอส.)
- (2) การให้ความรู้และสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัย (ศปอส.)
- (3) ความปลอดภัยของพื้นที่สำนักงาน (ศปอส.)
- (4) การจัดการขยะ (ทีม ZERO Waste สำนักบริหารระบบกายภาพ)
- (5) การจัดการทรัพยากรและพลังงาน (ทีม ZERO Waste สำนักบริหารระบบกายภาพ)
- (6) ลักษณะทางกายภาพของสำนักงาน (ศปอส.)
- (7) การบริหารความเสี่ยงและตอบโต้เหตุฉุกเฉิน (ศปอส.)

- (8) การจัดการข้อมูลและเอกสาร (ศปอส.)
- (9) การจัดทำแผนยกระดับความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักงาน
- 7.2.4. จัดทำแผนการยกระดับความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน และส่งให้กับ ศปอส.
- 7.2.5. ตรวจสอบสำนักงานที่เข้าร่วมโครงการ โดยคณะทำงานโครงการฯ
- 7.2.6. สนับสนุนงบประมาณ และปรับปรุงความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักงาน
 - (1) ความปลอดภัยในสำนักงาน (ศปอส.)
 - (2) การจัดการด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน (ทีม ZERO Waste สำนักบริหารระบบกายภาพ)
- 7.2.7. ดำเนินการประเมินความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักงาน **หลังการปรับปรุง**
- 7.2.8. จัดทำรายงานยกระดับความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน และส่งให้กับ ศปอส.
- 7.3. **พิจารณาสำนักงานต้นแบบที่มีศักยภาพด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (สำนักงานปลอดภัย)** ตามขนาดพื้นที่ของสำนักงานและจำนวนผู้ใช้งานของส่วนงาน (ขนาดเล็กมีจำนวน 3-10 คน – ขนาดกลางมีจำนวน 11-20 คน – ขนาดใหญ่มีจำนวนมากกว่า 20 คน)
 - 7.3.1. ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อพิจารณาสำนักงานต้นแบบ โดยมีเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้
 - (1) กำหนดนโยบาย และวางแผนการดำเนินงานและปรับปรุงความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน อย่างต่อเนื่อง
 - (2) คะแนนรวมองค์ประกอบฯ ร้อยละ 80 ขึ้นไป (หลังการปรับปรุง)
 - (3) บุคลากรในสำนักงานมีความตระหนักด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเพิ่มขึ้น
 - (4) ขวัญใจสำนักงานปลอดภัย
 - 7.3.2. ประกาศผล และมอบรางวัลสำนักงานปลอดภัย
- 7.4. **จัดทำแบบประเมินความตระหนักด้านความปลอดภัยฯ ของบุคลากรสำนักงานที่เข้าร่วมโครงการ**
 - 7.4.1. ออกแบบชุดแบบประเมินความตระหนักด้านความปลอดภัยฯ
 - 7.4.2. สำนักงานประเมินความตระหนักด้านความปลอดภัยฯ **ช่วงรับสมัครโครงการ**
 - 7.4.3. สำนักงานประเมินความตระหนักด้านความปลอดภัยฯ **หลังการปรับปรุง**
- 7.5. **การอบรมให้ความรู้เพิ่มเติม โดยทีม Chula Zero Waste (สำนักบริหารระบบกายภาพ)**
 - 7.5.1. รวบรวมข้อมูลพื้นฐาน เช่น จำนวนบุคลากร จำนวนแม่บ้าน จุดวางถังขยะ ปริมาณขยะ เป็นต้น เพื่อกำหนดขนาดและจำนวนถังขยะชุดใหม่ที่จะนำมาตั้งภายในหน่วยงาน
 - 7.5.2. จัดอบรมให้ความรู้ พร้อมแนะนำวิธีในการลด/แยกขยะในสำนักงาน ให้แก่บุคลากรและแม่บ้านภายในหน่วยงาน
 - 7.5.3. กำหนดแนวทางและวิธีการที่จะนำไปสู่เป้าหมาย เพื่อสร้างความตระหนัก และส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมลดและแยกขยะ ผ่านกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นโดยหน่วยงาน

7.5.4. ติดตามการรายงานข้อมูลระยะและวิเคราะห์ประเมินผลการดำเนินงาน

7.5.5. จัดงานประชุมประจำปี เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการดำเนินงานและมอบรางวัลให้แก่สุดยอด
แม่บ้าน

8. แผนการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	2566		2567								ผลลัพธ์ที่ได้		
	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
8.1 พัฒนาคู่มือแนวปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในการทำงานของสำนักงาน													
ทบทวนคณะทำงาน โครงการฯ												คณะทำงานชุด ใหม่	
พัฒนาคู่มือแนวปฏิบัติเพื่อ ความปลอดภัยในการทำงาน												คู่มือแนวปฏิบัติ เพื่อความปลอดภัยใน การทำงานของ สำนักงาน	
8.2 ประชุมชี้แจงและดำเนินการยกระดับความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน													
รับสมัครสำนักงานเข้าร่วม โครงการฯ												1. สำนักงานเข้า ร่วมอย่างน้อย 30 ห้อง 2. ผลการ ยกระดับความ ปลอดภัยใน การทำงาน ก่อนและหลัง ดำเนินการ	
ดำเนินการประเมินความ ปลอดภัยในการทำงาน (ก่อนการยกระดับ)													
ประชุมชี้แจงการดำเนินงาน โครงการฯ (คปอ.ส่วนงานที่ สนใจและสำนักงานที่สมัคร เข้าร่วมโครงการ)													
อบรมทำความเข้าใจและ ข้อมูลการใช้คู่มือ/แนวปฏิบัติ เพื่อความปลอดภัยในการ ทำงาน													3. แผนยกระดับ ความ ปลอดภัยของ สำนักงาน
จัดทำแผนยกระดับความ ปลอดภัยในสำนักงาน และ ปรับปรุง													4. รายงานผล การยกระดับ ความ
ตรวจเยี่ยมสำนักงาน													

ขั้นตอนการดำเนินงาน	2566		2567								ผลลัพธ์ที่ได้	
	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
สนับสนุนงบประมาณส่วนหนึ่ง												ปลอดภัย สำนักงาน
ดำเนินการประเมินความปลอดภัยในการทำงาน (หลังการปรับปรุง)												
จัดทำรายงานการยกระดับความปลอดภัยในการทำงานสำนักงาน												
8.3 พิจารณาสำนักงนต้นแบบที่มีศักยภาพด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน												
คณะทำงานฯ พิจารณาคัดเลือกสำนักงนปลอดภัยต้นแบบ												สำนักงนความปลอดภัยต้นแบบ อย่างน้อย 1 ห้อง ต่อส่วนงาน
ประกาศผล และมอบรางวัลสำนักงนปลอดภัย ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย												
8.4 จัดทำแบบประเมินความตระหนักด้านความปลอดภัยฯ ของบุคลากรสำนักงนที่เข้าร่วมโครงการ												
ออกแบบชุดแบบประเมินความตระหนักด้านความปลอดภัยฯ												1. ชุดแบบประเมินความตระหนักด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน 2. ผลการประเมินความตระหนักด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานก่อนและเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ
สำนักงนประเมินความตระหนักด้านความปลอดภัยฯ												
สำนักงนประเมินความตระหนักด้านความปลอดภัยฯ หลังดำเนินการปรับปรุง												

ขั้นตอนการดำเนินงาน	2566		2567								ผลลัพธ์ที่ได้	
	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
8.5 การอบรมให้ความรู้เพิ่มเติม โดยทีม Chula Zero Waste (สำนักบริหารระบบกายภาพ)												
ศึกษารวบรวมข้อมูลพื้นฐาน เช่น จำนวนบุคลากร จำนวนแม่บ้าน จุดวางถังขยะ ปริมาณขยะ เป็นต้น เพื่อกำหนดขนาดและจำนวนถังขยะชุดใหม่ที่จะนำมาตั้งภายในหน่วยงาน												1. ปริมาณขยะทั่วไปที่ส่งไปฝังกลบลดลงไม่น้อยกว่า 10% เทียบกับปริมาณช่วงก่อนดำเนินโครงการ 2. บุคลากรมีความรู้/ความตระหนักเรื่อง การลดและแยกขยะ สามารถแยกขยะได้อย่างถูกต้อง 3. มีปรับเปลี่ยนพฤติกรรมตามหลักการ 3Rs มากขึ้น
จัดอบรมให้ความรู้ พร้อมแนะนำวิธีการลด/แยกขยะในสำนักงาน ให้แก่บุคลากรและแม่บ้านภายในหน่วยงาน												
กำหนดมาตรการ แนวทาง และวิธีการที่จะนำไปสู่เป้าหมาย เพื่อสร้างความตระหนัก และส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมลดและแยกขยะ ผ่านกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นโดยหน่วยงาน												
ติดตามการรายงานข้อมูลขยะ และวิเคราะห์ประเมินผลการดำเนินงาน												
จัดงานประชุมประจำปี เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการดำเนินงานและมอบรางวัลให้แก่สุดยอดแม่บ้าน												

9. คณะทำงานจัดทำมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานสำนักงาน

9.1 ศ.ดร.นพ.พรชัย สิทธิศรีธัญญกุล	ที่ปรึกษา (เชี่ยวชาญด้านโรคจากการประกอบอาชีพ)
9.2 ศ.ดร.ประวิตร เจนวรรณระกุล	ที่ปรึกษา (เชี่ยวชาญด้านกายภาพบำบัด)
9.3 ศ.ฉัตรชัย วิริยะไกรกุล	ที่ปรึกษา (เชี่ยวชาญด้านลักษณะทางกายภาพ)
9.4 รศ.ดร.สืบศักดิ์ นันทวานิช	ที่ปรึกษา (เชี่ยวชาญด้านการยศาสตร์)
9.5 รศ.ดร.วัฒน์สิทธิ์ ศิริวงศ์	ที่ปรึกษา (เชี่ยวชาญด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม)
9.6 ผศ.ดร.สุรสา ไค้ประเสริฐ	ที่ปรึกษา (เชี่ยวชาญด้านสรีรวิทยาการออกกำลังกาย)
9.7 ผศ.ดร.มานิดา สว่างเนตร นอยแบร์ท	ที่ปรึกษา (เชี่ยวชาญด้านการยศาสตร์และการรู้คิด)
9.8 อ.ดร.กวิน ธนโกเศศ	ที่ปรึกษา (เชี่ยวชาญด้านลักษณะทางกายภาพ)
9.9 อ.ดร.เอกราช สมบัติสวัสดิ์	ที่ปรึกษา (เชี่ยวชาญด้านการยศาสตร์)
9.10 ศ.ดร.ธีรยุทธ วิไลวัลย์	ประธานคณะทำงาน
9.11 ดร.จุฑาสิริ โรหิตรัตน์	รองประธานคณะทำงาน
9.12 นายกอบปร ลิมสุวรรณ (zw)	คณะทำงาน
9.13 นางสาวณัฐวดี ล้อทองพานิช (zw)	คณะทำงาน
9.14 นางสาวจิรารัตน์ พินทอง (zw)	คณะทำงาน
9.15 ดร.องอาจ ธเนศนิตย์	คณะทำงาน
9.16 ดร.วรลักษณ์ มั่นสวัสดิ์	คณะทำงาน
9.17 ดร.ขวัญนภัส ศรีโชติ	คณะทำงาน
9.18 ดร.ภุชงค์ ศรีอ่วม	คณะทำงาน
9.19 นางสาวพีรดา สุนทร	คณะทำงาน
9.20 นายกร โพธิศิริภักดิ์	คณะทำงาน
9.21 นายธีรพัฒน์ คล้ายमुख	คณะทำงาน
9.22 นางสาวธมลวรรณ หิรัญสถิตย์พร	คณะทำงาน
9.23 นางสาววันวิสา สุดสมัย	คณะทำงาน
9.24 นายอภิสิทธิ์ คุณลักษณะ	คณะทำงาน
9.25 นางสาวเทพฤดี ศรีโชติบัณฑิต	คณะทำงาน
9.26 นางสาวทิพวรรณ เพทรเวช	คณะทำงาน
9.27 นางสาวจุฑามาศ ทรัพย์ประดิษฐ์	คณะทำงานและเลขานุการ
9.28 นางสาวกุลพฐ์ สุนทรารชุน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
9.29 นางสาวธนภรณ์ เจียมรวมวงศ์	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ