



แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

(Business Continuity Plan : BCP)

สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม

สารบัญ

	หน้า
1 บทนำ	3
2 วัตถุประสงค์ (Objectives) ของการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ	3
3 สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (BCP Assumptions)	3
4 ขอบเขตของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (Scope of BCP)	3
5 การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ	4
6 การวิเคราะห์เหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์	4
7 โครงสร้างและทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (Business Continuity Plan Team)	5
8 ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ	
9 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)	
10 การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ	
11 ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ	
12 กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)	

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม

1. บทนำ

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) ของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม จัดทำขึ้น เพื่อให้สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมได้มีการเตรียมความพร้อมของหน่วยงาน และสามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ อุบัติการณ์โรคระบาด หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร ฯลฯ โดยไม่ให้อาการวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม ต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

การที่หน่วยงานไม่มีกระบวนการรองรับให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงานในการให้บริการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมแก่ภาคีเครือข่ายทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน ตลอดจนชุมชน ดังนั้น การจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงานสามารถรับมือกับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) กลับมาดำเนินงานได้อย่างปกติในระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ รวมทั้ง ลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้ สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมจึงได้จัดทำแผน BCP ขึ้น

2. วัตถุประสงค์ (Objectives) ของการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ

- 2.1 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการงบประมาณ บุคลากร และทรัพยากรต่างๆ ในสภาวะวิกฤต เหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือภัยพิบัติ เพื่อลดการเกิดผลกระทบต่อองค์กร
- 2.2 เพื่อให้สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมดำเนินงานตามภารกิจหลักในสภาวะวิกฤต เหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือภัยพิบัติได้อย่างต่อเนื่อง
- 2.3 เพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของหน่วยงาน แม้หน่วยงานต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบต่อจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก
- 2.4 เพื่อให้สามารถฟื้นฟูองค์กรภายหลังการเกิดสภาวะวิกฤต เหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือภัยพิบัติสู่ภาวะปกติได้อย่างรวดเร็ว

3. สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (BCP Assumptions)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

- 3.1 แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ ของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม ต้องครอบคลุมถึงสถานการณ์ หรือ เหตุการณ์จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถานที่ ระบบงาน อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำงาน และเอกสารข้อมูลที่สำคัญที่เป็นไปได้ในแต่ละกรณี ทั้งนี้เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้น มิได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ระบบงาน อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำงาน และเอกสารข้อมูลที่สำคัญที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
- 3.2 ผู้บริหารและทีมบริหารความพร้อมเข้าใจบทบาทหน้าที่ตามแผน BCP เป็นอย่างดี
- 3.3 คำว่า “บุคลากร” ที่ระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง บุคลากรทั้งหมดของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม

4. ขอบเขตของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (Scope of BCP)

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (BCP) ฉบับนี้ ใช้สำหรับเป็นแนวทางในการปฏิบัติ กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือภัยพิบัติที่มีผลกระทบต่อกิจกรรมหลักของ สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม กรมอนามัย ประกอบด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

- 4.1 เหตุการณ์โรคระบาด เช่น โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และโรคไข้หวัดใหญ่
- 4.2 เหตุการณ์อุทกภัย
- 4.3 เหตุการณ์อัคคีภัย
- 4.4 เหตุการณ์ชุมนุมประท้วงและก่อกวนจลาจล
- 4.5 เหตุการณ์ผลกระทบด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

5. การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้น เพื่อให้สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมสามารถบริหารจัดการการดำเนินงานของหน่วยงานให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ในแผนดำเนินงานธุรกิจอย่างต่อเนื่องๆ ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบใน 5 ด้าน ดังนี้

1. **ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว
2. **ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้
3. **ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ
4. **ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ
5. **ผลกระทบด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

6. การวิเคราะห์เหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์ (ทำเครื่องหมาย ✓ ในด้านที่ได้รับผลกระทบ) ตารางที่ 1 แสดงการวิเคราะห์เหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต		ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงานหลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ และการ จัดหา/จัดส่ง	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	ด้าน บุคลากรหลัก	ลูกค้า/ ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
1	เหตุการณ์โรคระบาด เช่น โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และ โรคไข้หวัดใหญ่	✓	✓	✓	✓	✓
2	เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
3	เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	
4	เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง และก่อกวนจลาจล	✓	✓	✓	✓	✓
5	เหตุการณ์ผลกระทบด้าน เทคโนโลยีดิจิทัล			✓	✓	✓

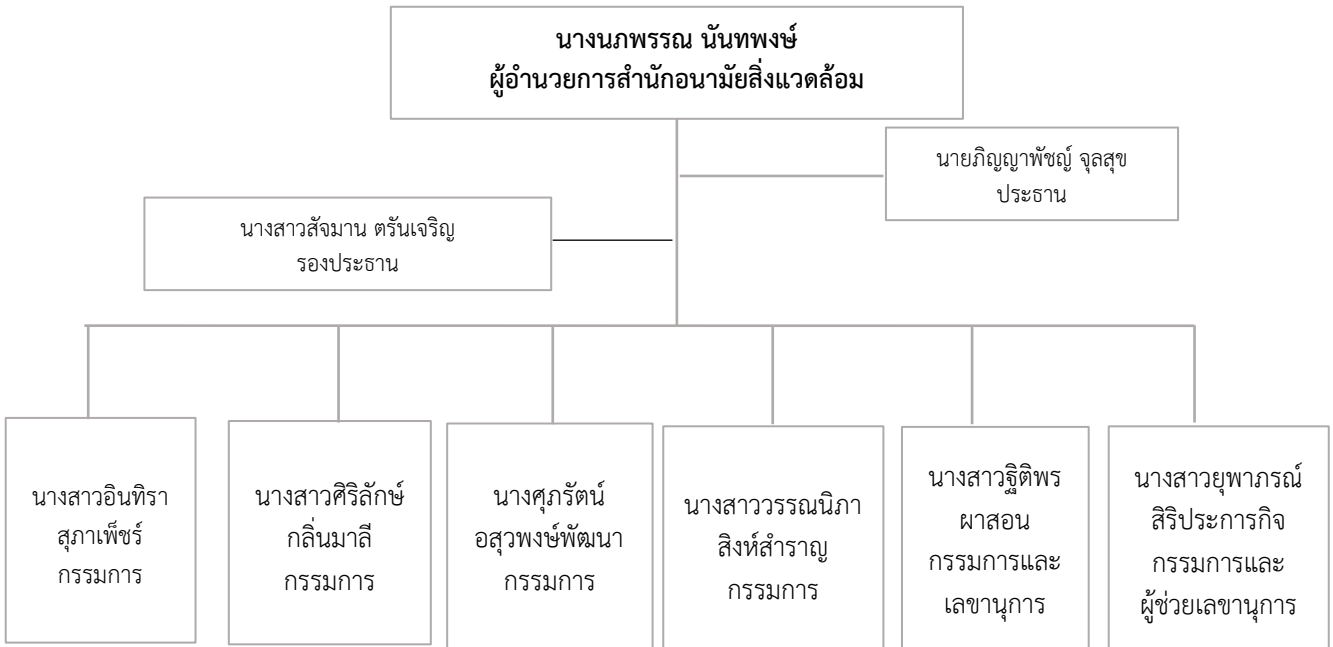
แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงาน ในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบต่อระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม เนื่องจากหน่วยงานยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้อำนวยการหรือหัวหน้าของแต่ละฝ่ายสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

7. โครงสร้างและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)

สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม ได้แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในภารกิจหลักหรืองานบริการที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพแม้เกิดสภาวะวิกฤติ โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

- | | |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| 1. นางนภพรรณ นันทพงษ์ | ผู้อำนวยการสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม |
| 2. นายภิญญาพัชญ์ จุลสุข | ประธาน |
| 3. นางสาวสัจจมาน ตรีนเจริญ | รองประธาน |
| 4. นางสาวอินทิรา สุภาเพ็ชร | กรรมการ |
| 5. นางสาวศิริลักษณ์ กลิ่นมาลี | กรรมการ |
| 6. นางศุภรัตน์ อสุพงษ์พัฒนา | กรรมการ |
| 7. นางสาววรรณนิภา สิงห์สำราญ | กรรมการ |
| 8. นางสาวฐิติพร ผาสอน | กรรมการและเลขานุการ |
| 7. นางสาวยุพาภรณ์ สิริประการกิจ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โครงสร้างคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม



เพื่อให้แผน BCP ของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล จึงได้กำหนดตัวบุคลากรหลักและบุคลากรสำรอง และบทบาทหน้าที่ของคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องและทีมงาน ดังนี้

1. ผู้อำนวยการบริหารจัดการและมีข้อสั่งการเพื่อเตรียมความพร้อมสถานการณ์วิกฤต
2. ประธานกรรมการ รับผิดชอบงานบริหารจัดการ มีข้อสั่งการ และมอบหมายการปฏิบัติการ
3. กรรมการและเลขานุการ บริหารความต่อเนื่อง รับผิดชอบในการติดต่อและประสานงานภายใน

สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมตามกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)

4. กรรมการบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่ในการร่วมมือ ดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในส่วนงานของตนเองให้กลับสู่ภาวะปกติโดยเร็วตามแผน BCP

ซึ่งแต่ละตำแหน่งมีหน้าที่ในการร่วมมือดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในแต่ละส่วนงานให้กลับสู่ภาวะปกติโดยเร็ว ตามรายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ที่กำหนดให้เป็นบุคลากรหลัก ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบบทบาทของบุคลากรหลักไปก่อน จนกว่าจะได้มีการมอบหมายและแต่งตั้งขึ้นขึ้นโดยหัวหน้าคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องในการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้คืน

ตารางที่ 2 รายชื่อบุคลากรและบทบาทของกรรมการขับเคลื่อนแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (BCP Team)

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ - นามสกุล	หมายเลขโทรศัพท์		ชื่อ - นามสกุล	หมายเลขโทรศัพท์
นางนภวรรณ นันทพงษ์ ผู้อำนวยการสำนักอนามัย สิ่งแวดล้อม	09 2664 1417	1. ประกาศนโยบาย/ มาตรการในสถานการณ์ ฉุกเฉิน บริหาร สถานการณ์ ฉุกเฉิน ตัดสินใจแก้ไข ปัญหาในสถานการณ์ วิกฤติ สั่งการในภาวะ ฉุกเฉินจำเป็นเร่งด่วน 2. บริหารจัดการ มีคำสั่ง เพื่อจัดระบบการ ปฏิบัติงานในสถานการณ์ การแพร่ระบาด และ กำหนดบทบาทหน้าที่ตาม ภารกิจสำคัญ เพื่อ ปฏิบัติงานในการให้ บริการเมื่อเกิดการระบาด	นางปรียานุช บุรณะภักดี รองผู้อำนวยการสำนักอนามัย สิ่งแวดล้อม	08 9111 4937
นายภิญญาพัชญ์ จุลสุข	08 7518 2856	1. บริหารจัดการ กำกับ ติดตาม กำหนด งบประมาณ และกำหนด กรอบอัตรา กำลังและ กฎระเบียบตามความ จำเป็นเร่งด่วน 2. บริหารจัดการ/จัดหา/ กระจายทรัพยากรที่ จำเป็นในภารกิจปกติให้ เพียงพอต่อความต้องการ ใช้ และดำเนินการตามข้อ สั่งการ/ระเบียบ/ข้อบังคับ ในการจัดสรรทรัพยากร 3. กำหนดแผนในการ เตรียมบุคลากรทดแทน	นางสาวสัจจมาน ตรีนเจริญ	08 1821 9069

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ - นามสกุล	หมายเลขโทรศัพท์		ชื่อ - นามสกุล	หมายเลขโทรศัพท์
		กรณีเกิดการแพร่ระบาด ในวงกว้าง (แผน HR) จัดลำดับความสำคัญ ภารกิจจำเป็นต้อง ดำเนินการของหน่วยงาน และจัดสรรบุคลากรไป ปฏิบัติงานในภารกิจต่างๆ ตามความจำเป็น 4. จัดระบบการให้คำ ปรึกษา/Empowerment บุคลากรในการปฏิบัติงาน ด้านวิชาการ 5. กำหนดจุดบริการ และจัดเตรียมสถานที่ เพื่อให้สามารถจัดระบบ บริการกรณีเร่งด่วนใน สถานการณ์การระบาด		
ผู้รับผิดชอบภารกิจด้านวิชาการ				
นางสาวอินทรีรา สุภาพ์	08 5889 8941	- ให้คำปรึกษา วิเคราะห์ ส่งเคราะห์ข้อมูล และ พัฒนาวิชาการ นวัตกรรม และเทคโนโลยีด้านอนามัย สิ่งแวดล้อม - จัดทำข้อเสนอเชิง นโยบาย และกลไกการ ขับเคลื่อน การบริหาร จัดการงานอนามัย สิ่งแวดล้อมรองรับ สถานการณ์สภาวะวิกฤต เหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือ ภัยพิบัติ - จัดทำระบบข้อมูล/ ฐานข้อมูลงานวิชาการการ จัดการอนามัยสิ่งแวดล้อม เพื่อแสดงแนวโน้ม สถานการณ์ และวิเคราะห์ คาดการณ์ความเสี่ยง สุขภาพจากการจัดการ อนามัยสิ่งแวดล้อม	นางสาววรรณวิศา รัตนบุรี	08 7821 5470
นางสาวศิริลักษณ์ กลิ่นมาลี	09 0920 1026		นางสาวภัทยา พิมพ์าสีดา	08 3660 1382
นางศุภรัตน์ อสุวพงษ์พัฒนา	09 2661 4662		นางสาวชิตชนก ปลื้มปรีดี	08 0401 6849
นางสาววรรณิภา สิงห์สำราญ	08 0464 3782		นางพรสุดา ศิริ	08 9668 9654
นางสาวฐิติพร ผาสอน	0 2590 4462		นางสาวพรนิกายุจน วังกุ่ม	0 2590 4462

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ - นามสกุล	หมายเลขโทรศัพท์		ชื่อ - นามสกุล	หมายเลขโทรศัพท์
ผู้รับผิดชอบภารกิจด้านบริหารทั่วไป				
นางสาวยุพาภรณ์ สิริประการกิจ	08 1420 2392	- ให้คำปรึกษา/ Empowerment บุคลากร ในการปฏิบัติงานด้าน บริหาร ทั่วไป - จัดเตรียม สนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน ยานพาหนะ สำหรับการ ปฏิบัติการของเจ้าหน้าที่ - จัดทำแผนบริหารจัดการ/ จัดหาทรัพยากรที่จำเป็นให้ เพียงพอต่อความต้องการ - กำกับการดำเนินการตาม แนวทางปฏิบัติในการ จัดทำแผนประกอบกิจการ สำหรับการปฏิบัติงานใน สถานการณ์ระบาดของโรค ติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)(Business Continuity Plan: BCP) ของหน่วยงานในสังกัดกรม อณามัย - จัดเตรียมสำรองอุปกรณ์ และชุดป้องกันอันตราย ส่วนบุคคลสำหรับ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ภายใต้สถานการณ์การ แพร่ระบาดของโรคโควิด- 19 เช่น เจลแอลกอฮอล์ ถู่มืออย่าง รองเท้ายาง หน้ากากอนามัย	นางอุบลรัตน์ อักษรสรโรโกศล	08 4090 1830
ผู้รับผิดชอบภารกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR)				
นางสาวยุพาภรณ์ สิริประการกิจ	08 1420 2392	- รวบรวม จัดทำแผน และ กำกับการดำเนินงานของ เจ้าหน้าที่ กรณีปฏิบัติงาน ในสถานที่พักอาศัย (Work from Home) - จัดทำจุดให้บริการแก่	นางวรภา บุญคลัง	08 3076 5446

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ - นามสกุล	หมายเลขโทรศัพท์		ชื่อ - นามสกุล	หมายเลขโทรศัพท์
		บุคคลภายนอก - จัดทำผังที่นั่งการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรที่เหมาะสม - สื่อสาร แจ้งเจ้าหน้าที่ทราบเกี่ยวกับมาตรการหลัก และแนวทางปฏิบัติในการจัดทำแผนประกอบกิจการสำหรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) (Business Continuity Plan: BCP) ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย - จัดทำ (ร่าง) ประกาศหน่วยงานเรื่อง มาตรการและการเฝ้าระวังของการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) สำนักงานามัยสิ่งแวดล้อม		
ผู้รับผิดชอบภารกิจด้านการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)				
นางสาววรรณิภา สิงห์สำราญ	08 0464 3782	- จัดทำแผนบริหารจัดการทรัพยากรด้าน IT และตรวจสอบประสิทธิภาพการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์รองรับการทำงานของเจ้าหน้าที่ - จัดเตรียม/สำรองระบบข้อมูล/ฐานข้อมูลบน Server ของหน่วยงาน - จัดเตรียม/สำรองระบบข้อมูล ENV-DATA ของหน่วยงาน - ดูแลและบริหารจัดการระบบข้อมูล การสำรองข้อมูลที่เป็นปัจจุบันผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน - สนับสนุนอุปกรณ์ทาง IT ระบบ WIFI และระบบการประชุมออนไลน์	นายวนนท์ บากี	08 6024 2211

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ - นามสกุล	หมายเลขโทรศัพท์		ชื่อ - นามสกุล	หมายเลขโทรศัพท์
		สำหรับหน่วยงาน		