



# สำเนา

คำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙  
ที่ ๓๓๕ /๒๕๖๕

เรื่อง ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์  
และตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) พิจารณาแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ หมวด ๕ การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ จึงให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ และตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๕ รายละเอียดตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่ง โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

## ๑. การปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัย

๑.๑ มีหน้าที่สำรวจตรวจสอบความเรียบร้อยและเฝ้าระวังอาคารสถานที่ ทรัพย์สิน วัสดุอุปกรณ์ในสำนัก เพื่อป้องกันการสูญหาย เสียหายถูกทำลาย รวมทั้งให้กำกับ ดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของยามรักษาการณ์ประจำวันให้เป็นไปตามคำสั่งโดยเคร่งครัด โดยให้มาปฏิบัติหน้าที่ประจำ ณ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

๑.๒ เมื่อได้พบเห็นสิ่งบอกร่องเหตุที่จะเกิดอันตรายต่อทรัพย์สิน หรือได้รับแจ้งเหตุจากยามรักษาการณ์ ในกรณีมีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้น เช่น เกิดอัคคีภัย เกิดวินาศภัย ให้ดำเนินการยับยั้งการเกิดเหตุในเบื้องต้นพร้อมทั้งรายงานสถานการณ์ให้ผู้ตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ ทราบทางโทรศัพท์ หรือช่องทางอื่นๆ โดยทันที และรายงานยืนยันเป็นเอกสารในโอกาสแรกที่กระทำได้

## ๒. การปฏิบัติหน้าที่ยามรักษาการณ์

๒.๑ ตรวจตรา ดูแล ป้องกัน พิทักษ์รักษาความปลอดภัยแก่อาคาร บริเวณ สถานที่ของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ เจ้าหน้าที่และเอกสารในอาคารสถานที่ดังกล่าวให้พ้นจากโจรกรรม การจารกรรม การก่อวินาศกรรม การเกิดอัคคีภัย หรือเหตุอื่นใดอาจทำให้เสียความสามารถ ในการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการได้

๒.๒ ในวันราชการระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ให้ประจำอยู่ ณ ป้อมยามทางประตูทางเข้า - ออก เพื่อตรวจยานพาหนะและผู้เข้า - ออก เมื่อหมดเวลาราชการหรือวันหยุดราชการ ห้ามมิให้บุคคลภายนอกเข้ามาในบริเวณสำนักฯ เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็น โดยให้บันทึกชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขทะเบียนยานพาหนะไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ยามรักษาการณ์ ที่อยู่ประจำป้อมยามทางเข้า - ออก มีหน้าที่สอบถามผู้ที่จะมาติดต่อราชการ และแนะนำให้ไปติดต่อราชการยัง ส่วน/กลุ่ม/ศูนย์ให้ถูกต้องด้วย

๒.๓ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อให้บุคคลทั่วไปได้ทราบว่าป้อมยามรักษาการณ์ ให้แต่งชุดสีทึบ โดยสวมปลอกแขนสีแดงไว้ที่แขนเสื้อด้านซ้าย และให้พกหวีดเป็นสัญญาณในเวลากลางคืนให้เคาะระฆังบอกเวลาทุก ๑ ชั่วโมง เริ่มตั้งแต่เวลา ๒๑.๐๐ น. เป็นต้นไป

๒.๔ ผู้อยู่ยามรักษาการณ์...



๒.๔ ผู้เฝ้ายามรักษาการณ์ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. ของวันหยุดราชการ  
ทุกวันให้มีหน้าที่รดน้ำสนามหญ้า และต้นไม้ที่ปลูกประดับไว้ในบริเวณด้านหน้าสำนักงานฯ ให้ทั่วถึงอย่าง  
สม่ำเสมอ และเก็บอุปกรณ์ให้เรียบร้อย หลังการใช้ทุกครั้ง

๒.๕ หากมีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้น เช่น เกิดอัคคีภัย เกิดวินาศภัย ให้รีบแจ้งการเกิดเหตุ  
เบื้องต้น พร้อมรายงานสถานการณ์ให้ผู้เฝ้าเวรรักษาความปลอดภัยทราบโดยทันที

๒.๖ ทำความสะอาดบริเวณรอบป้อมยาม และริมถนนด้านหน้าสำนักงานตลอดแนวรั้ว  
สำนักงานให้สะอาดตลอดเวลา

๒.๗ เชิญธงชาติขึ้นเวลา ๐๘.๐๐ น. เชิญธงชาติลงเวลา ๑๘.๐๐ น. ทุกวัน

๓. การปฏิบัติหน้าที่ตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์

๓.๑ มีหน้าที่กำกับ ดูแล ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัย - ยามรักษาการณ์  
ปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด


๓.๒ เมื่อได้รับแจ้งจากเวรรักษาความปลอดภัย - ยามรักษาการณ์ ในกรณีมีเหตุการณ์  
ผิดปกติเกิดขึ้น เช่น เกิดอัคคีภัย เกิดวินาศภัย ให้ดำเนินการยับยั้งการเกิดเหตุในเบื้องต้น พร้อมกับรายงาน  
สถานการณ์ให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ หรือผู้รักษาราชการแทนทราบทางโทรศัพท์ หรือ  
ช่องทางอื่นๆ โดยทันที และรายงานยืนยันเป็นเอกสารในโอกาสแรกที่กระทำได้

๔. กรณีไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ ให้เป็นหน้าที่ของผู้นั้นที่จะต้องหาบุคคลอื่น ซึ่งเป็นผู้มี  
หน้าที่อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ ตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์  
ในกลุ่มเดียวกันให้มาปฏิบัติหน้าที่แทนตน โดยทำเป็นหนังสือบันทึกยินยอมไว้เป็นหลักฐาน แล้วรายงานให้  
ผู้อำนวยความสะดวกสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ ทราบ

๕. การรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ ให้บันทึกผลการปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรรักษาความ  
ปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ และตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ ไว้ในสมุดการอยู่เวร  
รักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ เพื่อรายงานให้สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ ทราบในวันถัดไปทุก  
วัน ถ้าหากปรากฏว่าผู้ปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ หรือผู้ตรวจเวรรักษา  
ความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ จงใจ ละทิ้ง หรือทอดทิ้งหน้าที่ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาลงโทษให้  
เหมาะสมกับความผิด หรือความร้ายแรงแล้วแต่กรณี ตั้งแต่ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดขั้นเงินเดือน ปลดออก  
ไล่ออก และจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น อีกด้วย

อนึ่ง เมื่อมีผู้แจ้งเหตุการลักลอบบุกรุกทำลายป่า และการเกิดไฟป่า มายังสำนักบริหารพื้นที่  
อนุรักษ์ที่ ๙ ทางโทรศัพท์ ให้ผู้เฝ้าเวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ มีหน้าที่และเฝ้าระวังรับ  
โทรศัพท์การแจ้งเหตุดังกล่าวด้วย กรณีได้รับการแจ้งเหตุด้านการบุกรุกทำลายป่า ให้แจ้งทางโทรศัพท์ไปยัง  
ผู้อำนวยความสะดวกส่วนอนุรักษ์และป้องกันทรัพยากร หมายเลข ๐๘ ๑๘๗ ๐๗๙๕ และด้านไฟฟ้าแจ้งผู้อำนวยความสะดวก  
ส่วนควบคุมและปฏิบัติการไฟฟ้า หมายเลข ๐๘ ๑๕๔๗ ๙๘๙๐

สำเนาถูกต้องทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

  
(นางจิตรา ชลัมพูช)  
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ...  
(ลงนาม) ประทีป เล็กรุ่งเรืองกิจ  
(นายประทีป เล็กรุ่งเรืองกิจ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

บัญชีแนบท้ายเพิ่มเติม

ข้อ ๒. ให้ผู้มีรายชื่อต่อไปนี้ อยู่เวรรักษาความปลอดภัย ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันที่	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเหตุ
๑	น.ส.ณัฐกานต์ คำสีม่วง	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	๑๕	๐๘ ๑๙๐๒ ๗๑๖๒	
๒	น.ส.กิตติยา สร้อยโคกสูง	เจ้าพนักงานธุรการ		๐๙ ๙๘๒๔ ๑๕๘๑	
๓	นางสาวกิตติกา คงล้อม	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	๒๙	๐๙ ๙๑๙๓ ๖๐๔๒	
๔	นางสาวศิริพัทธ์ สนสมบัติ	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ		๐๘ ๕๓๒๐ ๓๖๒๔	