



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๔๕๓๑ ๑๖๓๗ ต่อ ๒๐๒

ที่ ทส ๐๔๑๙.๑๐๑/ ๙๙๖๓

วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ และตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน

หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม

หัวหน้าศูนย์ทุกศูนย์

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ขอส่งสำเนาคำสั่งฯ ที่ พ๒๒ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ และตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ มาเพื่อทราบ และแจ้งให้ผู้มีรายชื่อในคำสั่งทราบเป็นลายลักษณ์อักษรและส่งสำเนาเอกสารการเซ็นรับทราบให้ส่วนอำนวยการ รวบรวมไว้เป็นหลักฐานด้วย

(นายชัยวัฒน์ ลัมลิจิตอักษร)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

① ผ่อน ทัดเทิดคุณเกียรติคุณ
- เห็นควรเผยแพร่ในส.นิตยสาร
พพพท-dmp๑-com.แค.เซอจเน.ด้า

๑.นางนงนุช ศรีพรหม ๐๔/๑๑ ๒๒-๑๑-๖๕

๒.นางนงนุช ศรีพรหม ๑๓ ๑๑-๖๕

๓.นางนงนุช ศรีพรหม ๑๐ ๑๑-๖๕

- ดำเนินมาเพื่อไม่ขาด

(นางเจริณจิรา จิรมงคลการ)

พนักงานธุรการ ส.3

- ๒๖๖

(นายณัฐพร ศรีพรหม)

นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ

๒ ทราบ / ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๕
ทราบดีและปฏิบัติตาม
ดำเนินการตามเสนอ

๒๘ พ.ค. ๖๕

(นางนพมาศ แก้วพรมชัย)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ

หัวหน้าศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร

สำเนา

คำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

ที่ พ๒๒ /๒๕๖๕

เรื่อง ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ และตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์

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

๑. การปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัย

๑.๑ มีหน้าที่สำรวจตรวจสอบความเรียบร้อยและเผื่อระวังอาคารสถานที่ ทรัพย์สิน วัสดุ อุปกรณ์ในสำนักฯ เพื่อป้องกันการสูญหาย เสียหายถูกทำลาย รวมทั้งให้กำกับ ดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของยามรักษาการณ์ประจำวันให้เป็นไปตามคำสั่งโดยเคร่งครัด โดยให้มาปฏิบัติหน้าที่ประจำ ณ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

๑.๒ เมื่อได้พบเห็นสิ่งบอกเหตุจะเกิดอันตรายต่อทรัพย์สิน หรือรับแจ้งเหตุจากยามรักษาการณ์ ในกรณีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้น เช่น เกิดอัคคีภัย เกิดวินาศภัย ให้ดำเนินการยับยั้งการเกิดเหตุในเบื้องต้นพร้อมกับรายงานสถานการณ์ให้ผู้ตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ยามรักษาการณ์ ทราบทางโทรศัพท์ หรือช่องทางอื่นๆ โดยทันที และรายงานยืนยันเป็นเอกสารในโอกาสแรกที่กระทำได้

๒. การปฏิบัติหน้าที่ยามรักษาการณ์

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

๒.๒ ในวันราชการระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ให้ประจำอยู่ ณ บ้อมยามทางประตูทางเข้า - ออก เพื่อตรวจยานพาหนะและผู้เข้า - ออก เมื่อหมดเวลาราชการหรือวันหยุดราชการ ห้ามมิให้บุคคลภายนอกเข้ามาในบริเวณสำนักฯ เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็น โดยให้บันทึกชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขทะเบียนพาหนะไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ยามรักษาการณ์ ที่อยู่ประจำบ้อมยามทางเข้า - ออก มีหน้าที่สอบถามผู้ที่มาติดต่อราชการ และแนะนำให้ไปติดต่อราชการยัง ส่วน/กลุ่ม/ศูนย์ ให้ถูกต้องด้วย

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

๒.๔ อยู่ยามรักษาการณ์..

๒.๔ ผู้อยู่ยามรักษาการณ์ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. ของวันหยุดราชการ ทุกวันให้มีหน้าที่รดน้ำสนามหญ้า และต้นไม้ที่ปลูกประดับไว้ในบริเวณด้านหน้าสำนักงานฯ ให้ทั่วถึงอย่างสม่ำเสมอ และเก็บอุปกรณ์ให้เรียบร้อย หลังการใช้ทุกครั้ง

๒.๕ หากมีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้น เช่น เกิดอัคคีภัย เกิดวินาศภัย ให้ยับยั้งการเกิดเหตุเบื้องต้น พร้อมรายงานสถานการณ์ให้ผู้อยู่เวรรักษาความปลอดภัยทราบโดยทันที

๒.๖ ทำความสะอาดบริเวณรอบป้อมยาม และริมถนนด้านหน้าสำนักงานตลอดแนวรั้วสำนักงานให้สะอาดตลอดเวลา

๒.๗ เชิญธงชาติขึ้นเวลา ๐๘.๐๐ น. เชิญธงชาติลงเวลา ๑๘.๐๐ น. ทุกวัน

๓. การปฏิบัติหน้าที่ตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ยามรักษาการณ์

๓.๑ มีหน้าที่กำกับ ดูแล ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ยามรักษาการณ์ เรรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด

๓.๒ เมื่อได้รับแจ้งจากเวรรักษาความปลอดภัย - ยามรักษาการณ์ ในกรณีมีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้น เช่น เกิดอัคคีภัย เกิดวินาศภัย ให้ดำเนินการยับยั้งการเกิดเหตุในเบื้องต้น พร้อมกับรายงานสถานการณ์ให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ หรือผู้รักษาราชการแทนทางโทรศัพท์ หรือช่องทางอื่นๆ โดยทันที และรายงานยืนยันเป็นเอกสารในโอกาสแรกที่กระทำได้

๔. กรณีไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ ให้เป็นหน้าที่ของผู้นั้นที่จะต้องหาบุคคลอื่น ซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่อยู่เวรรักษาความปลอดภัย อยู่ยามรักษาการณ์ ตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ ในกลุ่มเดียวกันให้มาปฏิบัติหน้าที่แทนตน โดยทำเป็นหนังสือบันทึกยินยอมไว้เป็นหลักฐาน แล้วรายงานให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ ทราบ

๕. การรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ ให้บันทึกผลการปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรรักษาความปลอดภัย อยู่ยามรักษาการณ์ และตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ ไว้ในสมุดการอยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ เพื่อรายงานให้สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ ทราบในวันถัดไปทุกวัน ถ้าหากปรากฏว่าผู้ปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ หรือผู้ตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ จงใจ ละทิ้ง หรือทอดทิ้งหน้าที่ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด หรือความร้ายแรงแก่กรณี ตั้งแต่ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดขั้นเงินเดือน ปลดออก ไล่ออก และจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นอีกด้วย

อนึ่ง เมื่อมีผู้แจ้งเหตุการณ์ลักลอบบุกรุกทำลายป่า และการเกิดไฟป่า มายังสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ ทางโทรศัพท์ จึงให้ผู้อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ มีหน้าที่และเฝ้าระวังรับโทรศัพท์การแจ้งเหตุดังกล่าวด้วย กรณีได้รับแจ้งเหตุด้านการบุกรุกทำลายป่า ให้แจ้งทางโทรศัพท์ไปยังผู้อำนวยการส่วนอนุรักษ์และป้องกันทรัพยากร หมายเลข ๐๘ ๑๘๗ ๐๗๕๕ และด้านไฟฟ้าแจ้งผู้อำนวยการส่วนควบคุมและปฏิบัติการไฟฟ้า หมายเลข ๐๘ ๑๕๔๗ ๕๕๙๐

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ (๒๒) พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงนาม) ชัยวัฒน์ ลิมลิจิตอักษร

(นายชัยวัฒน์ ลิมลิจิตอักษร)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

บัญชีรายชื่อผู้อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ ผู้ตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์
ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๕

แนบท้ายคำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ ที่ พ๒๒ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ข้อ ๑. ให้ผู้มีรายชื่อต่อไปนี้ อยู่เวรรักษาความปลอดภัย ระหว่างเวลา ๑๘.๐๐ - ๐๖.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันที่	เบอร์โทรศัพท์	หมายเหตุ
๑	นายยุทธภัทร ไชยทองศรี	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	๑	๐๘ ๕๓๓๙ ๘๔๓๐	
๒	นายอดุลย์ สันธนะสุรางค์	เจ้าพนักงานป่าไม้ชำนาญงาน	๒	๐๘ ๑๓๘๙ ๕๕๒๓	
๓	นายพิชิต วงษ์เดียดระกุล	เจ้าพนักงานป่าไม้ชำนาญงาน	๓	๐๘ ๖๒๕๖ ๖๑๗๐	
๔	นายประกิจ แก่นกุล	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒	๔	๐๘ ๓๗๒๕ ๕๘๖๑	
๕	นายธงชัย ทานูมา	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓	๕	๐๘ ๖๐๒๓ ๘๒๑๓	
๖	นายพยอง การกล้า	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	๖	๐๘ ๔๔๒๙ ๓๓๑๑	
๗	นายอิทธิพล หลอดเงิน	พนักงานวิทยุสื่อสาร	๗	๐๘๕๗๖๔ ๕๘๓๕	
๘	นายรักษพล โคตรมงคล	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓	๘	๐๘ ๕๙๔๑ ๒๐๔๙	
๙	นายคทาหัตถ์ คณิตถการ	พนักงานพิทักษ์ป่า	๙	๐๙ ๐๒๕๓ ๗๓๐๑	
๑๐	นายวัฒนา สมเพชร	คนงาน	๑๐	๐๙ ๔๒๗๑ ๐๘๘๓	
๑๑	นายสมหมาย สะภา	พนักงานพิทักษ์ป่า	๑๑	๐๙ ๖๐๗๖ ๓๗๙๙	
๑๒	นายไพริน สิทธิผล	พนักงานพิทักษ์ป่า ระดับ ส ๓	๑๒	๐๘ ๙๕๗๘ ๖๗๙๕	
๑๓	นายสิทธิชัย เภาวนะ	พนักงานพิทักษ์ป่า	๑๓	๐๘ ๕๖๑๐ ๓๒๕๓	
๑๔	นายบุญล้อม พงษ์เกษ	พนักงานพิทักษ์ป่า ระดับ ส ๓	๑๔	๐๘ ๖๐๓๖ ๘๒๑๗	
๑๕	นายชินณะ ทองพิมพ์	เจ้าพนักงานป่าไม้ชำนาญงาน	๑๕	๐๘ ๖๒๕๐ ๒๒๑๐	
๑๖	นายธนดล คุณาดี	เจ้าพนักงานการเกษตร	๑๖	๐๙ ๓๓๙๒ ๒๙๑๕	
๑๗	นายสราวุธ สีดำ	พนักงานพิทักษ์ป่า	๑๗	๐๙ ๗๓๔๓ ๕๙๑๕	
๑๘	นายพิษณุวัฒน์ นราพันธ์	นายช่างสำรวจปฏิบัติงาน	๑๘	๐๘ ๖๘๗๒ ๕๕๔๐	
๑๙	นายบัญชาชัย มัธยมนันท์	เจ้าพนักงานป่าไม้ชำนาญงาน	๑๙	๐๘ ๙๒๘๔ ๑๒๕๓	
๒๐	นายไชยชนะ สุธะลา	คนงาน	๒๐	๐๘ ๐๑๖๑ ๘๓๑๓	
๒๑	นายพงศัวนา ละเอียดอ่อน	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒๑	๐๘ ๑๐๖๙ ๖๕๗๒	
๒๒	นายณฐพร ศรีพรหม	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	๒๒	๐๘ ๗๕๔๐ ๔๘๔๙	
๒๓	นายยุทธศิลป์ สายรัตน์	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒๓	๐๘ ๗๔๔๑ ๑๐๙๙	
๒๔	นายเอกวัฒน์ สีสามูลตรี	นักวิชาการภูมิสารสนเทศ	๒๔	๐๖ ๑๔๖๓ ๒๙๕๗	
๒๕	นายธนต์ อุทธา	เจ้าพนักงานการเกษตร	๒๕	๐๘ ๗๓๓๘ ๘๕๑๔	

๒๖	นายบันเทิง นาคญวน	คนงาน	๒๖	๐๙ ๖๙๕๓ ๒๕๕๘	
๒๗	ว่าที่ร้อยตรีอนุสิทธิ์ ประสบสุข	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒๗	๐๘ ๗๓๗๗ ๒๐๙๔	
๒๘	นายปริญญา มองตัว	คนงาน	๒๘	๐๖ ๒๑๕๗ ๕๒๘๓	
๒๙	นายทรงศักดิ์ ประสานวรรณ	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒	๒๙	๐๘ ๐๔๗๘ ๙๔๔๒	
๓๐	นายทศพร สติรัตน์	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	๓๐	๐๘ ๑๑๔๖ ๕๓๕๓	
๓๑	นายสุวิทย์ มาลัย	พนักงานพิทักษ์ป่า	๓๑	๐๘ ๕๕๙๘ ๖๓๑๕	

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

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันที่	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเหตุ
๑	น.ส.วิมลรัตน์ งามพันธ์	จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน	๓	๐๘ ๕๖๑๑ ๒๗๗๕	
๒	น.ส.ทรายแก้ว ทองสมุทร	เจ้าพนักงานธุรการ		๐๘ ๕๕๔๕ ๐๗๗๙	
๓	น.ส.อนัญญา ศรีกุล	พนักงานพิทักษ์ป่า	๔	๐๘ ๙๙๔๗ ๐๐๙๔	
๔	น.ส.จรรววรรณ ศรีอึ้ง	นิติกร		๐๖ ๒๓๒๔ ๐๘๐๘	
๕	น.ส.สุภาภรณ์ กาวิชัย	นักวิชาการสัตวบาล	๕	๐๙ ๒๑๗๘ ๕๗๑๕	
๖	นางสุรีย์ พิมพ์บุญมา	นักวิชาการภูมิสารสนเทศ		๐๘ ๕๐๙๗ ๐๘๕๓	
๗	นางนพมาศ แก้วพรมชัย	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	๑๐	๐๘ ๗๒๔๒ ๗๖๖๕	
๘	น.ส.ศรินทร์ ราชสินธุ์	นายสัตวแพทย์ปฏิบัติการ		๐๘ ๖๓๓๓ ๖๖๘๑	
๙	น.ส.ศศิวรรณ ประงกระโทก	นักวิชาการป่าไม้	๑๑	๐๙ ๔๔๘๑ ๒๔๔๗	
๑๐	นางนุชรี มีบุญ	เจ้าพนักงานพัสดุ		๐๙ ๘๖๓๐ ๖๘๒๐	
๑๑	น.ส.ณัฐธิดา มุขสมบัติ	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑๒	๐๙ ๕๖๒๒ ๖๓๘๘	
๑๒	น.ส.จิราภรณ์ หอมจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการ		๐๘ ๗๔๔๑ ๘๗๕๑	
๑๓	น.ส.พัทธนันท์ บุญโญ	นักวิชาการป่าไม้	๑๗	๐๙ ๕๖๒๒ ๖๓๘๘	
๑๔	นางนิตพร ศิริลักษณ์	คนงาน		๐๙ ๙๒๓๑ ๔๗๒๘	
๑๕	น.ส.กมลรัตน์ พลพวก	นักวิชาการป่าไม้	๑๘	๐๖ ๑๔๐๖ ๖๑๔๙	
๑๖	น.ส.ชนิษฐา ทิธี	นักวิชาการป่าไม้		๐๙ ๑๗๙๒ ๒๔๔๑	
๑๗	นางสาวสายทิพย์ กลิ่นหอม	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	๒๔	๐๖ ๑๗๙๒ ๙๖๓๒	
๑๘	น.ส.ขวัญชนก อ่อนน้อย	นักวิชาการป่าไม้		๐๙ ๓๕๖๕ ๕๐๗๐	
๑๙	นางวนิดา ชันสัมฤทธิ์	พนักงานการเงินและบัญชี ส ๔	๒๕	๐๘ ๕๓๐๙ ๗๑๐๕	
๒๐	น.ส.สุปราณี จันทร์เพ็ญ	นักวิชาการป่าไม้		๐๙ ๘๒๗๐ ๕๕๗๓	
๒๑	น.ส.สิรินทิพย์ ปุณประวัตติ	พนักงานพิทักษ์ป่า	๓๐	๐๘ ๕๓๐๙ ๗๑๐๕	
๒๒	นางจิราภรณ์ โคตรมงคล	คนงาน		๐๙ ๘๒๗๐ ๕๕๗๓	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันที่	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเหตุ
๒๓	น.ส.ไพลิน สุระโคตร	นักวิชาการป่าไม้	๓๑	๐๘ ๓๔๓๐ ๐๑๐๙	
๒๔	นางเอมอร จรุงธรรม	เจ้าหน้าที่ธุรการ		๐๘ ๕๓๐๗ ๒๔๔๒	

ข้อ ๓. ให้ผู้มีรายชื่อต่อไปนี้ อยู่ยามรักษาการณ์ ตามวัน เวลา ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันที่/เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.	วันที่/เวลา ๑๙.๐๐ - ๐๗.๐๐ น.	หมายเหตุ
๑	นายสมบัติ บุญสร้อย	พนักงานรักษาความปลอดภัย ระดับ บ ๒ โทร. ๐๘ ๑๖๐๐ ๘๘๘๘	๑,๒,๗,๘,๑๓,๑๔, ๑๙,๒๐,๒๕,๒๖,๓๑	๔,๕,๑๐,๑๑,๑๖,๑๗, ๒๒,๒๓,๒๘,๒๙	
๒	นายสุพรรณ ชิงพรหม	พนักงานพิทักษ์ป่า โทร. ๐๘ ๕๑๐๔ ๘๗๗๙	๓,๔,๙,๑๐,๑๕,๑๖, ๒๑,๒๒,๒๗,๒๘	๑,๖,๗,๑๒,๑๓,๑๘, ๑๙,๒๔,๒๕,๓๐,๓๑	
๓	นายบุญธรรม ประทุมรัตน์	พนักงานรักษาความปลอดภัย ระดับ บ ๒ โทร. ๐๘ ๙๗๒๑ ๒๗๕๐	๕,๖,๑๑,๑๒,๑๗, ๑๘,๒๓,๒๔,๒๙,๓๐	๒,๓,๘,๙,๑๔,๑๕, ๒๐,๒๑,๒๖,๒๗	

หมายเหตุ ให้ผู้อยู่ยามรักษาการณ์ มีวันหยุดราชการ ดังนี้

- | | | | | |
|---|------------------------|------------|-------------------------------|--------------|
| ๑ | นายสมบัติ บุญสร้อย | หยุดวันที่ | ๓,๖,๙,๑๒,๑๕,๑๘,๒๑,๒๔,๒๗,๓๐ | ธันวาคม ๒๕๖๕ |
| ๒ | นายสุพรรณ ชิงพรหม | หยุดวันที่ | ๒,๕,๘,๑๑,๑๔,๑๗,๒๐,๒๓,๒๖,๒๙ | ธันวาคม ๒๕๖๕ |
| ๓ | นายบุญธรรม ประทุมรัตน์ | หยุดวันที่ | ๑,๔,๗,๑๐,๑๓,๑๖,๑๙,๒๒,๒๕,๒๘,๓๑ | ธันวาคม ๒๕๖๕ |

ข้อ ๔. ให้ผู้มีรายชื่อต่อไปนี้ ตรวจสอบรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ ในขณะที่ผู้อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ ตามข้อ ๑ ข้อ ๒ และข้อ ๓

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันที่	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเหตุ
๑	นายวินัย บัวศรี	เจ้าพนักงานป่าไม้ชำนาญงาน	๑,๑๒,๒๓	๐๘ ๙๖๒๔ ๙๕๘๑	
๒	นายประสงค์ สุวรรณโชติ	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๒,๑๓,๒๔	๐๙ ๓๔๑๕ ๓๙๔๕	
๓	นายภักทรยศ วิชญพงศ์	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๓,๑๔,๒๕	๐๘ ๙๕๕๕ ๓๙๐๑	
๔	นายปราโมทย์ ราตรี	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๔,๑๕,๒๖	๐๘ ๑๘๗๘ ๐๗๙๕	
๕	นายธีระยุทธ วงศ์ไพสิริฐ	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๕,๑๖,๒๗	๐๘ ๑๙๗๖ ๐๑๕๙	
๖	นายธเนศ อัครชินเรศ	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๖,๑๗,๒๘	๐๘ ๑๗๕๕ ๓๑๔๗	
๗	นายประทีป เล็กรุ่งเรืองกิจ	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๗,๑๘,๒๙	๐๘ ๖๕๕๓ ๑๔๑๕	
๘	นายสมิตร์ ช้อยเพ็ง	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๘,๑๙,๓๐	๐๘ ๑๕๔๗ ๙๘๙๐	
๙	นายวุฒิกุล งามปัญญา	เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส	๙,๒๐,๓๑	๐๘ ๓๑๒๖ ๓๑๕๙	
๑๐	นายสมโภชน์ เทียงจิตต์	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑๐,๒๑	๐๘ ๙๘๙๖ ๓๔๘๘	
๑๑	นายธนฤช ปองไป	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑๑,๒๒	๐๘ ๙๐๘๙ ๗๖๗๓	