



ศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร
สบอ.9 (อุบลราชธานี)
เลขที่รับ 2084
วันที่ 26 ก.ค. 65

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๔๕๓๑ ๑๖๓๗ ต่อ ๒๐๒
ที่ ทส ๐๔๑๙.๑๐๑/ ๑๗๑๗๗ วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์
และตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม
หัวหน้าศูนย์ทุกศูนย์

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ขอส่งสำเนาคำสั่งฯ ที่ ๗๑๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ และตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ มาเพื่อทราบ และแจ้งให้ผู้มีรายชื่อในคำสั่งทราบเป็นลายลักษณ์อักษรและส่งสำเนาเอกสารการเซ็นรับทราบให้ส่วนอำนวยการ รวบรวมไว้เป็นหลักฐานด้วย

(นายประสงค์ สารณโชติ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

① เรียน หัวหน้าศูนย์สารสนเทศ
- เห็นควรเผยแพร่ในนครโพส/อีที
www.dmpg.com.
- เห็นมาเพื่อทราบ

(นางเจษฎาพร จิรมงคลการ)
พนักงานธุรการ ส.3

(นายณัฐพร ศรีพรหม)
นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ

②-ทราบ

- ดำเนินการตามเสนอ
- เชิญคุณวรวิทย์, คุณเจริญพร
ทราบและปฏิบัติต่อไป

26.๑๒.๖๕

(นางนพมาศ แก้วพรมชัย)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
หัวหน้าศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร

สำเนา

คำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙
ที่ ๘๒๗ /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 ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๖ รายละเอียดตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่ง โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. การปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัย

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

๑.๒ เมื่อได้พบเห็นสิ่งบอกเหตุจะเกิดอันตรายต่อทรัพย์สิน หรือรับแจ้งเหตุจากยามรักษาการณ์ ในกรณีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้น เช่น เกิดอัคคีภัย เกิดวินาศภัย ให้ดำเนินการยับยั้งการเกิดเหตุในเบื้องต้นพร้อมทั้งรายงานสถานการณ์ให้ผู้ตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - 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 ป้อมยามทางประตูทางเข้า - ออก เพื่อตรวจยานพาหนะและผู้เข้า - ออก เมื่อหมดเวลาราชการหรือวันหยุดราชการ ห้ามมิให้บุคคลภายนอกเข้ามาในบริเวณสำนักฯ เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็น โดยให้บันทึกชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขทะเบียนพาหนะไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ยามรักษาการณ์ ที่อยู่ประจำป้อมยามทางเข้า - ออก มีหน้าที่สอบถามผู้ที่มาติดต่อราชการ และแนะนำให้ติดต่อราชการยัง ส่วน/กลุ่ม/ศูนย์ ให้ถูกต้องด้วย

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

๒.๔ อยู่ยามรักษาการณ์..

๒.๔ ผู้อยู่ยารักษาการณ์ 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 เวรรักษาความปลอดภัย 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 เลื่อนออก และจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นอีกด้วย

อนึ่ง เมื่อมีผู้แจ้งเหตุการณ์ลักลอบบุกรุกทำลายป่า และการเกิดไฟป่า มายังสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ ทางโทรศัพท์ จึงให้ผู้อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ มีหน้าที่และเผื่อาระวังรับโทรศัพท์การแจ้งเหตุดังกล่าวด้วย กรณีได้รับแจ้งเหตุด้านการบุกรุกทำลายป่า ให้แจ้งทางโทรศัพท์ไปยังผู้อำนวยการส่วนอนุรักษ์และป้องกันทรัพยากร หมายเลข ๐๘ ๑๘๗ ๐๗๙๕ และด้านไฟฟ้าแจ้งผู้อำนวยการส่วนควบคุมและปฏิบัติการไฟฟ้า หมายเลข ๐๘ ๑๕๔๗ ๙๘๙๐

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖

สำเนาถูกต้อง

(นางจิตรา ชลัมพูช)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงนาม) ประสงค์ สุวรรณโชติ

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)

รักษาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

บัญชีรายชื่อผู้อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ ผู้ตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์

ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๖

แนบท้ายคำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ ที่ ๗๐๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕

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

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันที่	เบอร์โทรศัพท์	หมายเหตุ
๑	นายกิตติศักดิ์ พิมพ์บุญมา	พนักงานพิทักษ์ป่า	๑	๐๖ ๕๓๗๓ ๔๐๖๐	
๒	นายภิญโญ บุญบำรุง	จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน	๒	๐๘ ๑๕๔๘ ๕๗๖๗	
๓	นายธีระ ธีรณอม	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	๓	๐๘ ๕๕๔๗ ๘๙๕๕	
๔	นายพิสิฐ หล้าภา	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	๔	๐๘ ๔๔๕๘ ๘๐๒๕	
๕	นายมีชัย จันทบิล	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒	๕	๐๘ ๕๐๑๖ ๓๗๑๕	
๖	ว่าที่ร้อยตรียุทธยา สุวรรณ	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔	๖	๐๘ ๙๗๒๐ ๒๓๙๒	
๗	นายราชนันท์ ขอบดี	พนักงานพิทักษ์ป่า	๗	๐๘ ๘๓๗๕ ๑๔๓๗	
๘	นายอริวัฒน์ เลิศวรรณวิชัย	คนงาน	๘	๐๘ ๗๙๖๖ ๖๙๔๖	
๙	นายเฉลิมเกียรติ เจริญท้าว	พนักงานพิทักษ์ป่า	๙	๐๘ ๕๗๖๕ ๘๗๑๕	
๑๐	นายแสงฟ้า บุญบัวมาศ	พนักงานพิทักษ์ป่า	๑๐	๐๘ ๖๘๗๖๕๓๔๘	
๑๑	นายวิฑูรย์ จันทสี	พนักงานพิทักษ์ป่า	๑๑		
๑๒	นายโกศล จันทรวง	คนงาน	๑๒	๐๘ ๙๗๑๗ ๔๐๗๙	
๑๓	นายชูชีพ รุนกระโทก	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๑๓	๐๘ ๙๕๘๑ ๗๐๒๘	
๑๔	นายนิวัฒน์ สุนิพันธ์	นักวิชาการเผยแพร่	๑๔	๐๘ ๑๗๙๐ ๓๖๕๔	
๑๕	นายวัชรินทร์ วงษ์ทอง	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	๑๕	๐๘ ๗๘๗๙ ๗๐๔๕	
๑๖	นายอรุณ สีทา	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	๑๖	๐๘ ๖๑๗๗ ๖๘๘๐	
๑๗	นายนรินทร์ ยากุล	พนักงานพิทักษ์ป่า	๑๗	๐๙ ๔๒๘๙ ๕๗๔๗	
๑๘	นายบรรพต กัลลาเทพเทพิล	พนักงานพิทักษ์ป่า ระดับ ส ๓	๑๘	๐๘ ๗๗๑๙ ๔๓๙๗	
๑๙	นายเชิดชัย ศรีสุรักษ์	คนงาน	๑๙	๐๖ ๔๘๗๕ ๒๕๗๙	
๒๐	ร.อ.ธีรพล สุขแสง	นิติกรปฏิบัติการ	๒๐	๐๘ ๔๕๔๙ ๘๖๒๘	
๒๑	นายจักรพงษ์ กิ่งวงศา	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	๒๑	๐๙ ๓๔๕๑ ๗๔๔๕	
๒๒	นายสมพงษ์ สมุติรัมย์	พนักงานพิทักษ์ป่า ระดับ ส ๓	๒๒	๐๘ ๙๒๐๒ ๙๓๓๑	
๒๓	นายยุทธภัทร ไชยทองศรี	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	๒๓	๐๘ ๕๓๓๙ ๘๔๓๐	
๒๔	นายอดุลย์ สันธนะสุรางค์	เจ้าพนักงานป่าไม้ชำนาญงาน	๒๔	๐๘ ๑๓๘๙ ๕๕๒๓	
๒๕	นายพิชิต วงษ์เดียวตระกูล	เจ้าพนักงานป่าไม้ชำนาญงาน	๒๕	๐๘ ๖๒๕๖ ๖๑๗๐	

๒๖	นายประกิจ แก่นกุล	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒	๒๖	๐๘ ๓๗๒๕ ๕๕๖๑	
๒๗	นายธงชัย ทานมา	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓	๒๗	๐๘ ๖๐๒๓ ๘๒๑๓	
๒๘	นายพยอม การกล้า	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	๒๘	๐๘ ๔๔๒๙ ๓๓๑๑	
๒๙	นายอิทธิพล หลอดเงิน	พนักงานวิทยุสื่อสาร	๒๙	๐๘๕๗๖๔ ๕๕๓๕	
๓๐	นายรักษพล โคตรมงคล	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓	๓๐	๐๘ ๕๕๔๑ ๒๐๔๙	
๓๑	นายคทาหัตถ์ คณิตถการ	พนักงานพิทักษ์ป่า	๓๑	๐๙ ๐๒๕๓ ๗๓๐๑	

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

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันที่	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเหตุ
๑	นางจารุณี วัจนะฮาด	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓	๑ /	๐๙ ๓๕๔๙ ๕๕๑๔	
๒	นางเจริญพร จิรมงคลการ	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓ /		๐๘ ๗๒๔๔ ๐๘๕๕	
๓	น.ส.เสาวคนธ์ กระแสโสม	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	๒	๐๙ ๓๔๑๘ ๔๖๘๕	
๔	น.ส.อารียา กายกอง	นายช่างสำรวจปฏิบัติงาน		๐๘ ๗๒๕๕ ๓๘๙๑	
๕	น.ส.สุกัญญา วงษ์พาณิชย์	พนักงานพิทักษ์ป่า	๗	๐๘ ๗๕๕๘ ๙๑๙๗	
๖	นางกิตติกานต์ สิทธิผล	คนงาน		๐๘ ๒๕๖๐ ๒๗๙๒	
๗	น.ส.ณัฐธราณี ไชยแสง	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๘	๐๙ ๕๕๕๐ ๓๖๗๘	
๘	นางโสภา สมบูรณ์	เจ้าหน้าที่ธุรการ		๐๘ ๙๘๖๕ ๖๔๗๑	
๙	นางเกษแก้ว นิรมานสกุลพงศ์	จพง.การเงินและบัญชีชำนาญงาน	๑๔	๐๘ ๙๗๑๗ ๓๒๒๓	
๑๐	น.ส.วิราณี ตั้งธิดาคร	เจ้าหน้าที่ตรวจป่า		๐๘ ๙๘๖๕ ๖๔๗๑	
๑๑	นางจิตรา ชลัมพู	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑๕	๐๘ ๔๘๒๗ ๘๔๘๔	
๑๒	นางศศิพิมพ์ภา โพธิชัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		๐๘ ๗๔๒๑ ๑๔๖๐	
๑๓	น.ส.ศิริมาศ พันธ์	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๒๑	๐๘ ๘๓๑๗ ๘๑๐๔	
๑๔	น.ส.วิษชุดา ธาณี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน		๐๘ ๕๓๐๔ ๕๕๖๕	
๑๕	น.ส.สุภาพร สุดดี	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๒๒	๐๙ ๕๑๑๐ ๘๖๒๔	
๑๖	น.ส.น้ำทิพย์ ทิพโพธิ์	เจ้าหน้าที่ธุรการ		๐๖ ๒๙๐๔ ๗๖๔๕	
๑๗	นางสาวณารวี บุญคำ	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	๒๘	๐๘ ๐๔๘๕ ๔๔๒๑	
๑๘	นางจิตร อาจสัจจร	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ		๐๘ ๙๒๕๕ ๗๒๐๔	
๑๙	นางสาวเบญจมาศ ศาสนน้อย	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	๒๙	๐๘ ๓๕๘๑ ๙๓๕๑	
๒๐	นางสาวเกษวดี พลเขตต์	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี		๐๘ ๗๓๘๙ ๕๕๘๙	

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	นายบุญธรรม ประทุมรัตน์	พนักงานรักษาความปลอดภัย ระดับ บ ๒ โทร. ๐๘ ๙๗๒๑ ๒๗๕๐	๑,๒,๗,๘,๑๓,๑๔, ๑๙,๒๐,๒๕,๒๖,๓๑	๔,๕,๑๐,๑๑,๑๖,๑๗, ๒๒,๒๓,๒๘,๒๙	
๒	นายสมบัติ บุญสร้อย	พนักงานรักษาความปลอดภัย ระดับ บ ๒ โทร. ๐๘ ๑๖๐๐ ๘๙๘๘	๓,๔,๙,๑๐,๑๕,๑๖, ๒๑,๒๒,๒๗,๒๘	๑,๖,๗,๑๒,๑๓,๑๘, ๑๙,๒๔,๒๕,๓๐,๓๑	
๓	นายประมล ทาตรบุตร	พนักงาน โทร. ๐๘ ๐๗๓๕ ๘๓๒๓	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 นายบุญธรรม ประทุมรัตน์ หยุดวันที่ ๓,๖,๙,๑๒,๑๕,๑๘,๒๑,๒๔,๒๗,๓๐ มกราคม ๒๕๖๖
- ๒ นายสมบัติ บุญสร้อย หยุดวันที่ ๒,๕,๘,๑๑,๑๔,๑๗,๒๐,๒๓,๒๖,๒๙ มกราคม ๒๕๖๖
- ๓ นายประมล ทาตรบุตร หยุดวันที่ ๑,๔,๗,๑๐,๑๓,๑๖,๑๙,๒๒,๒๕,๒๘,๓๑ มกราคม ๒๕๖๖

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

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันที่	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเหตุ
๑	นายวินัย บัวศรี	เจ้าพนักงานป่าไม้ชำนาญงาน	๑๒,๒๔	๐๘ ๙๖๒๔ ๙๕๘๑	
๒	นายประสงค์ สุวรรณโชติ	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑,๑๓,๒๕	๐๙ ๓๔๑๕ ๓๙๔๕	
๓	นายภัทรยศ วิชญพงศ์	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๒,๑๔,๒๖	๐๘ ๙๕๕๕ ๓๙๐๑	
๔	นายปราโมทย์ ราตรี	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๓,๑๕,๒๗	๐๘ ๑๘๗๘ ๐๗๙๕	
๕	นายธีระยุทธ วงศ์โพธิ์ศรี	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๔,๑๖,๒๘	๐๘ ๑๙๗๖ ๐๑๕๙	
๖	นายธเนศ อัครชินเรศ	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๕,๑๗,๒๙	๐๘ ๑๗๕๕ ๓๑๔๗	
๗	นายประทีป เล็กรุ่งเรืองกิจ	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๖,๑๘,๓๐	๐๘ ๖๕๘๓ ๑๔๑๕	
๘	นายสมิตร ช้อยเพ็ง	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๗,๑๙	๐๘ ๑๕๔๗ ๙๘๙๐	
๙	นายวุฒิกุล งามปัญญา	เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส	๘,๒๐	๐๘ ๓๑๒๖ ๓๑๕๙	
๑๐	นายสมโภชน์ เทียงจิตต์	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๙,๒๑	๐๘ ๙๘๙๖ ๓๔๘๘	
๑๑	นายชนกฤษ ปองไป	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑๐,๒๒	๐๘ ๙๐๘๙ ๗๖๗๓	
๑๒	น.ส.บงกชมาศ พิมพ์สิน	นายสัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ	๑๑,๒๓	๐๘ ๑๔๕๙ ๑๘๓๕	