



บันทึกข้อความ

ศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร
สบอ.9 (อุบลราชธานี)
เลขที่รับ ๖๗
วันที่ ๓๑ มค ๖๖

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๔๕๓๑ ๑๖๗๗ ต่อ ๕๕๔
ที่ ทส ๐๙๑๙.๑๐๔/ ๒๕๓

วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่อยู่เวรตรวจตราควบคุมอาคารสถานที่ ตามแผนป้องกันอัคคีภัย และมาตรการรักษาความปลอดภัย ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม
หัวหน้าศูนย์ทุกศูนย์

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ขอส่งสำเนาหนังสือกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ ทส ๐๙๒๘.๑/ว ๑๖ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่อยู่เวรตรวจตราควบคุมอาคารสถานที่ ตามแผนป้องกันอัคคีภัย และมาตรการรักษาความปลอดภัย ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มาเพื่อทราบ

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

① ผื่นน ตั้งแต่นี้ใช้หนังสือ
- เห็นการเผยแพร่ในสื่อสังคม
mnpa.com.
- เห็นมาเพื่อทราบ

(นางเจริญพร จิรมงคลการ)
พนักงานธุรการ ส.3

(นายณัฐพร ศรีพรหม)
นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ

② ทราบ
ดำเนินการตามเสนอ

๒๐๐๓
- ๒๖๔๑.๖๖

(นางนพมาศ แก้วพรมชัย)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
หัวหน้าศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร



เลขที่รับ 429	เลขที่รับ 80
วันที่/เวลา 11 ม.ค. 2566	วันที่รับ 10 ม.ค. 2566
ส่งคืนแก้ไข	เวลา
รับคืน	

เลขที่รับ 829
วันที่รับ 10 ม.ค. 2566

ส่วนอำนวยการ
เลขที่รับ 133
วันที่รับ 10 ม.ค. 2566
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โทร. ๐ ๒๕๗๙ ๖๖๖๖ ต่อ ๑๑๗๙

โทรสาร ๐ ๒๕๗๙ ๙๗๐๑

ที่ ทส ๐๙๒๘.๑/ว ๑๖

วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่อยู่เวรตรวจตราควบคุมอาคารสถานที่ ตามแผนป้องกันอัคคีภัย และมาตรการรักษาความปลอดภัย ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

- ๑ เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
- ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า
- รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน
- ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน
- ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
- ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ - ๑๖
- ผู้อำนวยการกองทุกกอง
- ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการพิเศษผู้พิทักษ์อุทยานแห่งชาติและสัตว์ป่า
- ผู้อำนวยการศูนย์ควบคุมมาตรฐานการลาดตระเวนเชิงคุณภาพ
- ผู้อำนวยการสำนักงานต่อต้านการค้าสัตว์ป่าและพืชป่าที่ผิดกฎหมายของประเทศไทย
- ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา
- ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม
- ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารโครงการปลูกป่าและฟื้นฟูป่าต้นน้ำ
- ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
- หัวหน้าศูนย์ราชการสะดวก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ขอส่งสำเนาคำสั่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ ๑ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่อยู่เวรตรวจตราควบคุมอาคารสถานที่ และแผนป้องกันอัคคีภัย และมาตรการรักษาความปลอดภัย ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มาเพื่อโปรดทราบ

☒ อก.	☐ อช.	☐ กน.
☐ อท.	☐ สป.	☐ ศส.
☐ พป.	☐ ดบ.	☐ ปร.
☐ พอ.	☐ วก.	☐ ปส.
☐ ศูนย์ลาดตระเวน		

(นางจิตรา ชลิมพุช) ๑๐ ม.ค. ๒๕๖๖

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

(นายสมโภชน์ มณีรัตน์)
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

File No. 500.9

[illegible]

(นางเอมอร จรุงธรรม)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

(นายพยong การกล้า)

หัวหน้าฝ่ายผลิตและการสื่อสาร

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

10 ม.ค. 2565

- สำนักการ
- กอง...

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการวิชาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑

สำเนา

คำสั่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ที่ ๑ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่อยู่เวรตรวจตราควบคุมอาคารสถานที่ ตามแผนป้องกันอัคคีภัย
และมาตรการรักษาความปลอดภัย ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ตามคำสั่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ ๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่อยู่เวรตรวจตราควบคุมอาคารสถานที่ ตามแผนป้องกันอัคคีภัย และมาตรการรักษา
ความปลอดภัย ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร นั้น

กลุ่มพัฒนาระบบบริหารพิจารณาแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๓๗ (๘) กำหนดให้หน่วยงานของรัฐพิจารณา
ดำเนินการป้องกันอัคคีภัย โดยต้องวางแผนและกำกับดูแลให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎกระทรวงและมติ
คณะรัฐมนตรี จึงแต่งตั้งและมอบหมายให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมา ในสังกัดเป็น
เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการเกี่ยวกับการดับเพลิงและขนย้ายเอกสาร วัสดุครุภัณฑ์
และอยู่เวรตรวจตราควบคุมห้องปฏิบัติงานของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ชั้น ๑๐ อาคารสีบนาคะเสถียร
ในเวลาราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้ เพื่อไม่ให้เกิดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกับการอยู่เวร
ตรวจตราควบคุมห้องปฏิบัติงานตามส่วนต่างๆ ในสังกัดกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จึงขอยกเลิกคำสั่งกลุ่มพัฒนา
ระบบบริหาร ที่ ๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่อยู่เวรตรวจตราควบคุม
อาคารสถานที่ตามแผนป้องกันอัคคีภัย และมาตรการรักษาความปลอดภัย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหารใหม่ ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ดับเพลิง

ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมา ในสังกัดกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ผู้มีรายชื่อต่อไปนี้ เป็นเจ้าหน้าที่ดับเพลิง ให้รู้หน้าที่และวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือดับเพลิง หากเกิดเพลิงไหม้จุดใด
ให้ระดมกำลังเจ้าหน้าที่ช่วยดับเพลิงในจุดที่เกิดเหตุขึ้นทันที

รายชื่อพนักงานผู้มีหน้าที่ดับเพลิง ประจำกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

๑. นางสาวสุภาณัน พันธุ์ดี
๒. นายอำนาจ ไพจิตรัส
๓. นายดิณณภพ หมื่นจักร์
๔. นายรัฐพงศ์ ขาวพิมล
๕. นางสาวนภาพร ยาปัน
๖. นางสาวปรียาวดี เรืองขำ
๗. นางสาวกชนิภา เชื้อนันทน์

๒. เจ้าหน้าที่...

๒. เจ้าหน้าที่ขนย้ายวัสดุครุภัณฑ์

ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมา ในสังกัดกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ผู้มีรายชื่อต่อไปนี้ เป็นเจ้าหน้าที่ขนย้ายเอกสารและครุภัณฑ์ที่มีค่า โดยให้ทุกฝ่ายกำหนดเอกสารที่มีความสำคัญ ก่อนหลังตามลำดับรวมทั้งวัสดุที่มีค่าอื่นๆ ไปไว้ที่ปลอดภัยห่างจากที่เกิดต้นเพลิงและให้เป็นผู้ควบคุมเอกสาร และวัสดุนั้นๆ มิให้สูญหาย

รายชื่อพนักงานผู้มีหน้าที่ขนย้ายวัสดุครุภัณฑ์ ประจำกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

๑. นางสาวลิรัตน์ ม่วงวงษ์
๒. นางสาวคันสนีย์ โต๊ะทอง
๓. นางสาวกนกพร บุญแก้วคง
๔. นางสาวกานต์สินี รุ่งวิชาประเสริฐ
๕. นางสาวชญญักษ์ สุวรรณทัต
๖. นางปัทนัน ศรีอินทรางกูร
๗. นางสาวธนาวดี เมนะโพธิ์
๘. นายกฤต เริงใจ
๙. นางสาวพนพิไล วิเศษศิริ

๓. เจ้าหน้าที่อยู่เวรป้องกันเหตุอันอาจทำให้เกิดอัคคีภัย

ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมา ผู้ที่มีรายชื่อดังกล่าวข้างต้น สับเปลี่ยน หมุนเวียนกัน ควบคุมดูแลห้องปฏิบัติงานในเวลาระหว่าง ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. การปฏิบัติหน้าที่ให้ตรวจสอบ รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องไฟฟ้า การปิดประตู หน้าต่างอาคาร พร้อมให้ตรวจตราว่ามีวัสดุใดที่เป็นเชื้อเพลิง หรืออาจจะเป็นเหตุให้เกิดไฟไหม้ โดยหลังเวลาเลิกงานให้ตรวจสอบพร้อมปิดสวิตซ์ไฟฟ้า เครื่องใช้ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ พัดลม กระจกน้ำร้อน และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เก็บกวาดเศษกระดาษ หรือสิ่งที่จะเป็นเชื้อเพลิงให้เรียบร้อยและเกิดความปลอดภัย ซึ่งหากพบเหตุผิดปกติซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายหรือหากมีข้อบกพร่องใดๆ ที่ควรแก้ไขให้ดีขึ้น ให้ปฏิบัติได้ทันทีและหรือรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามแต่กรณีและให้บันทึกผลการอยู่เวรรายงานไว้ เป็นหลักฐานในสมุดบันทึกการอยู่เวรด้วย

สำหรับห้องปฏิบัติงานใดที่ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่อยู่ทำการล่วงเวลา เมื่อเจ้าหน้าที่อยู่เวรประจำวันได้ตรวจสอบและปฏิบัติหน้าที่แล้วเห็นว่าเหตุการณ์ปกติ ให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในวันนั้นๆ ร่วมกันรับผิดชอบตรวจสอบการปิดสวิตซ์ไฟฟ้า เครื่องใช้ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ พัดลม กระจกน้ำร้อน โทรทัศน์ และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เก็บกวาดเศษกระดาษ หรือสิ่งที่จะเป็นเชื้อเพลิงให้เรียบร้อยเป็นที่ปลอดภัย อีกครั้งหนึ่งด้วย เมื่อเรียบร้อยแล้ว จึงปิดห้องปฏิบัติงานได้ สำหรับผู้ที่สับเปลี่ยนให้เพิ่มความระมัดระวังยิ่งขึ้น เพื่อความปลอดภัยแก่สถานที่ราชการ ส่วนกรณีการมีข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่มาทำงานล่วงเวลาในวันเสาร์หรือวันอาทิตย์หรือวันหยุดราชการ ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจตราและรักษาความปลอดภัยเสมือนผู้ทำหน้าที่เวรดังกล่าว

ทั้งนี้ เมื่อทำหน้าที่...

ทั้งนี้ เมื่อทำหน้าที่ตรวจเฝ้าระวังแล้ว ให้ลงชื่อ วัน เวลา ที่ตรวจพร้อมทั้งรายงานเหตุการณ์ลงในสมุดตรวจเฝ้าระวังอัครกิจ ซึ่งจัดวางไว้ที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป หากพบเหตุผิดปกติซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายให้รับรายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยด่วน หรือหากมีข้อบกพร่องใดๆ ที่ควรแก้ไขให้ดีขึ้นก็ให้ปฏิบัติได้ทันที แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ถ้าผู้ใดไม่สามารถทำหน้าที่ตรวจเฝ้าระวังได้ เช่น ป่วยไปราชการ มีกิจจำเป็น หรือคาดว่าจะตนไม่อาจจะตรวจเฝ้าระวังตามกำหนดได้จะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบล่วงหน้า โดยจัดให้ผู้อื่นตรวจเฝ้าระวังแทน ต่อไป

อนึ่ง หากเกิดเหตุเพลิงไหม้ขึ้นจุดหนึ่งจุดใดให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ซึ่งเป็นผู้อำนวยการดับเพลิงและขนย้ายเอกสารและวัสดุครุภัณฑ์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงนาม) สมโภชน์ มณีรัตน์

(นายสมโภชน์ มณีรัตน์)

หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุกานัน พันธ์ุตติ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ