



ศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร

สบอ.9 (อุบลราชธานี)

เลขที่รับ.....

วันที่..... ๒๕ มิ.ย. ๖๖

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๔๕๓๑ ๑๖๓๗ ต่อ ๒๐๒
ที่ ทส ๐๔๑๔.๑๐๑/ ๗๔๕๕ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์
และตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม
หัวหน้าศูนย์ทุกศูนย์

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ขอส่งสำเนาคำสั่งฯ ที่ ๗๓๓/๒๕๖๖
ลงวันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ อยู่เวรรักษา
ความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ และตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ มาเพื่อทราบ
และแจ้งให้ผู้มีรายชื่อในคำสั่งทราบเป็นลายลักษณ์อักษรและส่งสำเนาเอกสารการเซ็นรับทราบให้
ส่วนอำนวยการ รวบรวมไว้เป็นหลักฐานด้วย

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

① ผอ.น. ผอ.ศูนย์สารสนเทศฯ
- เห็นชอบในแนบ
www.dnp.go.th
- เว้นหน้าเพื่อตน

(นางเจริญพร จิรมงคลการ)
พนักงานธุรการ ส.3

๘ ทราบ
ดำเนินการตามเสนอ

26 มิ.ย. ๖๖

(นางนพมาศ แก้วพรมชัย)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
หัวหน้าศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร

สำเนา

คำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙
ที่ ๓๓๓ / ๒๕๖๖

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 ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖ รายละเอียดตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่ง โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. การปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัย

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

๑.๒ เมื่อได้พบเห็นสิ่งบอกเหตุที่จะเกิดอันตรายต่อทรัพย์สิน หรือรับแจ้งเหตุจากยามรักษาการณ์ ในกรณีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้น เช่น เกิดอัคคีภัย เกิดวินาศภัย ให้ดำเนินการยับยั้งการเกิดเหตุในเบื้องต้น พร้อมกับรายงานสถานการณ์ให้ผู้ตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ยามรักษาการณ์ทราบทางโทรศัพท์ หรือช่องทางอื่นๆ โดยทันที และรายงานยืนยันเป็นเอกสารในโอกาสแรกที่กระทำได้

๒. การปฏิบัติหน้าที่ยามรักษาการณ์

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

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

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

๒.๔ ผู้เฝ้ายามรักษาการณ์ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. ของวันหยุดราชการ
ทุกวันให้มีหน้าที่รดน้ำสนามหญ้า และต้นไม้ที่ปลูกประดับไว้ในบริเวณด้านหน้าสำนักงานฯ ให้ทั่วถึง
อย่างสม่ำเสมอ และเก็บอุปกรณ์ให้เรียบร้อย หลังการใช้ทุกครั้ง

๒.๕ หากมีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้น เช่น เกิดอัคคีภัย เกิดวินาศภัย ให้ยับยั้งการเกิดเหตุ
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
ปฏิบัติตามคำสั่ง โดยเคร่งครัด

๓.๒ เมื่อได้รับแจ้งจากเวรรักษาความปลอดภัย - ยามรักษาการณ์ ในกรณีมีเหตุการณ์
ผิดปกติเกิดขึ้น เช่น เกิดอัคคีภัย เกิดวินาศภัย ให้ดำเนินการยับยั้งการเกิดเหตุในเบื้องต้น พร้อมกับรายงาน
สถานการณ์ให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔ หรือผู้รักษาราชการแทนทางโทรศัพท์ หรือช่องทาง
อื่นๆ โดยทันที และรายงานยืนยันเป็นเอกสารในโอกาสแรกที่กระทำได้

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

๕. การรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ ให้บันทึกผลการปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรรักษาความปลอดภัย
อยู่ยามรักษาการณ์ และตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ ไว้ในสมุดการอยู่เวรรักษา
ความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ เพื่อรายงานให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔ ทราบ
ในวันถัดไปทุกวัน ถ้าหากปรากฏว่าผู้ปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ หรือผู้ตรวจ
เวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ จงใจ ละทิ้ง หรือทอดทิ้งหน้าที่ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา
ลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด หรือความร้ายแรงแก่กรณี ตั้งแต่ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดขั้นเงินเดือน
ปลดออก ไล่ออก และจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นอีกด้วย

อนึ่ง เมื่อมีผู้แจ้งเหตุการณ์ลักลอบบุกรุกทำลายป่า และการเกิดไฟป่า มาแจ้งสำนักบริหารพื้นที่
อนุรักษ์ที่ ๔ ทางโทรศัพท์ จึงให้ผู้เฝ้าเวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ มีหน้าที่และเผื่อระวัง
รับโทรศัพท์การแจ้งเหตุดังกล่าวด้วย กรณีได้รับแจ้งเหตุด้านการบุกรุกทำลายป่า ให้แจ้งทางโทรศัพท์ไปยัง
ผู้อำนวยความสะดวกอนุรักษ์และป้องกันทรัพยากร หมายเลข ๐๘ ๑๘๗ ๐๗๔๕ และด้านไฟฟ้าแจ้งผู้อำนวยความสะดวก
ส่วนควบคุมและปฏิบัติการไฟฟ้า หมายเลข ๐๘ ๑๕๔๗ ๔๘๔๐

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

สำเนาถูกต้อง

(นางจิตรา ชลัมพูช)
เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงนาม) ประสงค์ สุวรรณโชติ
(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔

บัญชีรายชื่อผู้อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ ผู้ตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์

ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖

แนบท้ายคำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ ที่ ๗๗๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖

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

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันที่	เบอร์โทรศัพท์	หมายเหตุ
๑	นายเดชนันท์ เชื้อสี	เจ้าพนักงานป่าไม้ชำนาญงาน	๑	๐๘ ๑๐๖๒ ๔๓๔๗	
๒	นายจักรพงษ์ กิ่งวงศา	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	๒	๐๙ ๓๔๕๑ ๗๔๔๕	
๓	นายยุทธภัทร ไชยทองศรี	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	๓	๐๘ ๕๓๓๙ ๘๔๓๐	
๔	นายอดุลย์ สันธนะสุรางค์	เจ้าพนักงานป่าไม้ชำนาญงาน	๔	๐๘ ๑๓๘๘ ๕๕๒๓	
๕	นายพิชิต วงษ์เดียวตระกูล	เจ้าพนักงานป่าไม้ชำนาญงาน	๕	๐๘ ๖๒๕๖ ๖๑๗๐	
๖	นายประกิจ แก่นกุล	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒	๖	๐๘ ๓๗๒๕ ๕๘๖๑	
๗	นายธงชัย ทานมา	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓	๗	๐๘ ๖๐๒๓ ๘๒๑๓	
๘	นายพยอม การกล้า	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	๘	๐๘ ๔๔๒๙ ๓๓๑๑	
๙	นายอิทธิพล หลอดเงิน	พนักงานวิทยุสื่อสาร	๙	๐๘๕๗๖๔ ๕๘๓๕	
๑๐	นายรักษพล โคตรมงคล	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓	๑๐	๐๘ ๕๗๔๑ ๒๐๔๙	
๑๑	นายคทาหัตถ์ คณิตถการ	พนักงานพิทักษ์ป่า	๑๑	๐๙ ๐๒๕๓ ๗๓๐๑	
๑๒	นายนิติพล กล้าเงิน	นิติกรปฏิบัติการ	๑๒	๐๖ ๑๑๘๗ ๗๑๔๙	
๑๓	นายวัฒนา สมเพชร	คนงาน	๑๓	๐๙ ๔๒๗๑ ๐๘๘๓	
๑๔	นายไพริน สิทธิผล	พนักงานพิทักษ์ป่า ระดับ ส ๓	๑๔	๐๘ ๕๕๗๘ ๖๗๙๕	
๑๕	นายสิทธิชัย เกวานะ	พนักงานพิทักษ์ป่า	๑๕	๐๘ ๕๖๑๐ ๓๒๕๓	
๑๖	นายบุญล้อม พงษ์เกษ	พนักงานพิทักษ์ป่า ระดับ ส ๓	๑๖	๐๘ ๖๐๓๖ ๘๒๑๗	
๑๗	นายชินณะ ทองพิมพ์	เจ้าพนักงานป่าไม้ชำนาญงาน	๑๗	๐๘ ๖๒๕๐ ๒๒๑๐	
๑๘	นายธนดล คุณาดี	เจ้าพนักงานการเกษตร	๑๘	๐๙ ๓๓๘๒ ๒๙๑๕	
๑๙	นายณัฐพร ศรีพรหม	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	๑๙	๐๘ ๗๕๔๐ ๔๘๔๙	
๒๐	นายสราวุธ สีดำ	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒๐	๐๙ ๗๓๔๓ ๕๙๑๕	
๒๑	นายพิษณุวัฒน์ นราพันธ์	นายช่างสำรวจปฏิบัติงาน	๒๑	๐๘ ๖๘๗๒ ๕๕๔๐	
๒๒	นายบัญชาชัย มัธยมนันท์	เจ้าพนักงานป่าไม้ชำนาญงาน	๒๒	๐๘ ๙๒๘๔ ๑๒๕๓	
๒๓	นายไชยชนะ สุยะลา	คนงาน	๒๓	๐๘ ๐๑๖๑ ๘๓๑๓	
๒๔	นายพงศวนา ละเอียดอ่อน	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒๔	๐๘ ๑๐๖๙ ๖๕๗๒	
๒๕	นายยุทธศิลป์ สายรัตน์	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒๕	๐๘ ๗๔๔๑ ๑๐๙๙	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันที่	เบอร์โทรศัพท์	หมายเหตุ
๒๖	นายเอกวัฒน์ สิทามุลตรี	นักวิชาการภูมิสารสนเทศ	๒๖	๐๖ ๑๔๖๓ ๒๙๕๗	
๒๗	นายธนัท อุทธา	เจ้าพนักงานการเกษตร	๒๗	๐๘ ๗๓๓๘ ๘๕๑๔	
๒๘	นายบันเทิง นาคญวน	คนงาน	๒๘	๐๙ ๖๙๕๓ ๒๕๕๘	
๒๙	นายทรงศักดิ์ ประสารวรรณ	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒	๒๙	๐๘ ๐๔๗๘ ๙๔๔๒	
๓๐	นายทศพร สติรัตน	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	๓๐	๐๘ ๑๑๔๖ ๕๓๕๓	
๓๑	นายสุวิทย์ มาลัย	พนักงานพิทักษ์ป่า	๓๑	๐๘ ๕๕๙๘ ๖๓๑๕	

ข้อ ๒. ให้ผู้มีรายชื่อต่อไปนี้ อยู่เฝ้ารักษาความปลอดภัย ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันที่	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเหตุ
๑	น.ส.จตุพร ขนทรัพย์	พนักงานพิทักษ์ป่า	๔	๐๙ ๔๔๓๖ ๓๖๖๙	
๒	นางผกามาศ รุนกระโทก	พนักงานพิทักษ์ป่า		๐๘ ๑๗๑๘ ๑๗๗๒	
๓	นางพรรณณี ชัยศรี	คนงาน	๕	๐๙ ๗๙๒๘ ๒๑๕๙	
๔	น.ส.กลิ่นผกา สารชาติ	เจ้าพนักงานธุรการ		๐๘ ๑๗๑๒ ๔๘๘๕	
๕	นางรุ่งนภา ตั้งมานะกุล	พนักงานพิทักษ์ป่า	๖	๐๘ ๖๓๕๐ ๘๙๓๕	
๖	น.ส.ชนาธิป รุนกระโทก	นักวิชาการป่าไม้		๐๙ ๘๙๐๘ ๒๘๒๗	
๗	น.ส.ปิยดา สุทธิพันธ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๗	๐๘ ๑๐๖๗ ๖๒๘๖	
๘	นางปราณี น้อยวรรณะ	คนงาน		๐๘ ๑๙๖๖ ๒๕๖๖	
๙	น.ส.สุชัยญา บ้องขาลี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	๑๓	๐๘ ๑๙๗๖ ๗๗๔๔	
๑๐	นางแสงอุทัย คำจันทร์	นิติกร		๐๘ ๖๒๖๒ ๖๔๗๘	
๑๑	นางสาวยุพา เชื้อขวด	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	๑๔	๐๘ ๕๖๐๕ ๕๖๓๓	
๑๒	นางประภาพร จารวงศ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		๐๘ ๘๔๗๖ ๒๕๐๐	
๑๓	น.ส.วิมลรัตน์ งามพันธ์	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๑๗	๐๘ ๕๖๑๑ ๒๗๗๕	
๑๔	น.ส.ทรายแก้ว ทองสมุทร	เจ้าพนักงานธุรการ		๐๘ ๕๕๔๕ ๐๒๒๙	
๑๕	น.ส.อนัญญา ศรีกุล	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒๐	๐๘ ๙๙๔๗ ๐๐๙๔	
๑๖	น.ส.จารุวรรณ ศรีอึ้ง	นิติกร		๐๖ ๒๓๒๔ ๐๘๐๘	
๑๗	น.ส.สุภาภรณ์ กาวิชัย	นักวิชาการสัตวบาล	๒๑	๐๙ ๒๑๗๘ ๕๗๑๕	
๑๘	นางสุวิทย์ พิมพ์บุญมา	นักวิชาการภูมิสารสนเทศ		๐๘ ๕๐๙๗ ๐๘๕๓	
๑๙	นางนพมาศ แก้วพรหมชัย	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	๒๓	๐๘ ๗๒๔๒ ๗๖๖๕	
๒๐	น.ส.ศรินทร์ ราชสินธุ์	นายสัตวแพทย์ปฏิบัติการ		๐๘ ๖๓๓๓ ๖๖๘๑	
๒๑	น.ส.ศศิวรรณ ประจักษ์	นักวิชาการป่าไม้	๒๘	๐๙ ๔๔๘๑ ๒๔๔๗	
๒๒	นางนุชรี มีบุญ	เจ้าพนักงานพัสดุ		๐๙ ๘๖๓๐ ๖๘๒๐	

ข้อ ๓. ให้ผู้มีรายชื่อต่อไปนี้ อยู่ยามรักษาการณ์ ระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. และ ๑๙.๐๐ - ๐๗.๐๐ น.

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันที่/เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.	วันที่/เวลา ๑๙.๐๐-๐๗.๐๐ น.	หมายเหตุ
๑	นายประมล ทาตระบุตร	คนงาน โทร. ๐๘ ๐๗๓๕ ๘๓๒๓	๑,๒,๗,๘,๑๓,๑๔, ๑๙,๒๐,๒๕,๒๖,๓๑	๔,๕,๑๐,๑๑,๑๖,๑๗, ๒๒,๒๓,๒๘,๒๙	
๒	นายบุญธรรม ประทุมรัตน์	พนักงานรักษาความปลอดภัย ระดับ บ ๒ โทร. ๐๘ ๙๗๒๑ ๒๗๕๐	๓,๔,๙,๑๐,๑๕,๑๖, ๒๑,๒๒,๒๗,๒๘	๑,๖,๗,๑๒,๑๓,๑๘, ๑๙,๒๔,๒๕,๓๐,๓๑	
๓	นายสมบัติ บุญสร้อย	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. นายประมล ทาตระบุตร หยุดวันที่ ๓,๖,๙,๑๒,๑๕,๑๘,๒๑,๒๔,๒๗,๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖
๒. นายบุญธรรม ประทุมรัตน์ หยุดวันที่ ๒,๕,๘,๑๑,๑๔,๑๗,๒๐,๒๓,๒๖,๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖
๓. นายสมบัติ บุญสร้อย หยุดวันที่ ๑,๔,๗,๑๐,๑๓,๑๖,๑๙,๒๒,๒๕,๒๘ พฤษภาคม 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	๑๐,๒๓	๐๘ ๙๖๒๔ ๙๕๘๑	
๒	นายประสงค์ สุวรรณโชติ	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑๑,๒๔	๐๙ ๓๔๑๕ ๓๙๔๕	
๓	นายภัทรยศ วิชญพงศ์	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑๒,๒๕	๐๘ ๙๕๘๕ ๓๙๐๑	
๔	นายปราโมทย์ ราตรี	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑๓,๒๖	๐๘ ๑๘๗๘ ๐๗๙๕	
๕	นายธนศ อัครชีโนเรศ	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑,๑๔,๒๗	๐๘ ๑๗๕๕ ๓๑๔๗	
๖	นายประทีป เล็กรุ่งเรืองกิจ	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๒,๑๕,๒๘	๐๘ ๖๕๘๓ ๑๔๑๕	
๗	นายสุมิตร ช้อยเพ็ง	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๓,๑๖,๒๙	๐๘ ๑๕๔๗ ๙๘๙๐	
๘	นายวุฒิกุล งามปัญญา	เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส	๔,๑๗,๓๐	๐๘ ๓๑๒๖ ๓๑๕๙	
๙	นายสมโภชน์ เทียงจิตต์	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๕,๑๘,๓๑	๐๘ ๙๘๙๖ ๓๔๘๘	
๑๐	นายธนฤช ปองไป	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๖,๑๙	๐๘ ๙๐๘๙ ๗๖๗๓	
๑๑	น.ส.บงกชมาศ พิมพ์สิน	นายสัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ	๗,๒๐	๐๘ ๑๔๕๙ ๑๘๓๕	
๑๒	นายอรุณ สีทา	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๘,๒๑	๐๘ ๖๑๗๗ ๖๘๘๐	
๑๓	นางจิตรา ชลัมพูช	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	๙,๒๒	๐๘ ๔๘๒๗ ๘๔๘๔	