



ศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร
 สปอ.9 (อุบลราชธานี)
 เลขที่รับ... 184
 วันที่... 26 มี.ค. 67

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๔๕๓๑ ๑๖๗๗ ต่อ ๒๐๒
 ที่ ทส ๐๙๑๙.๑๐๑/ ๙๕๖
 วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ และตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์

- ๑) เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
 หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน
 หัวหน้าศูนย์ทุกศูนย์

๒) สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ขอส่งสำเนาคำสั่งฯ ที่ ๕๖ / ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ และตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ มาเพื่อทราบ และแจ้งให้ผู้มีรายชื่อในคำสั่งทราบเป็นลายลักษณ์อักษรและส่งสำเนาเอกสารการรับทราบคำสั่งให้ส่วนอำนวยการ รวบรวมไว้เป็นหลักฐานด้วย

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)
 ศึกษาดำเนินการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการผู้อำนวยการ
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

๒) เรียน นางเสริญพร จิรมงคลการ
 - ศึกษาดำเนินการป่าไม้ในเขต. ๙๕๖ / ๙๕๖
 โทร. ทททพ. dmpa, Ubon-com.
 - ศึกษาดำเนินการป่าไม้
 (นางเสริญพร จิรมงคลการ)
 พนักงานธุรการ ส.3

๓) ทราบ
 ดำเนินการตามเสนอ

30 มี.ค. 67

(นางนพมาศ แก้วพรมชัย)
 นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
 หัวหน้าศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร

สำเนา

คำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙
ที่ ๕๓๗ /๒๕๖๗

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 กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ รายละเอียดตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่ง โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. การปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัย

๑.๑ มีหน้าที่สำรวจตรวจสอบความเรียบร้อยและเฝ้าระวังอาคารสถานที่ ทรัพย์สิน วัสดุ อุปกรณ์ในสำนักงาน เพื่อป้องกันการสูญหาย เสียหายถูกทำลาย รวมทั้งให้กำกับ ดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของยามรักษาการณ์ประจำวันให้เป็นไปตามคำสั่งโดยเคร่งครัด โดยให้มาปฏิบัติหน้าที่ประจำ ณ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี)

๑.๒ เมื่อได้พบเห็นสิ่งบอกเหตุจะเกิดอันตรายต่อทรัพย์สิน หรือรับแจ้งเหตุจากยามรักษาการณ์ ในกรณีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้น เช่น เกิดอัคคีภัย เกิดวินาศภัย ให้ดำเนินการยับยั้งการเกิดเหตุในเบื้องต้น พร้อมกับรายงานสถานการณ์ให้ผู้ตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ทราบทางโทรศัพท์ หรือช่องทางอื่นๆ โดยทันที และรายงานยืนยันเป็นเอกสารในโอกาสแรกที่กระทำได้

๒. การปฏิบัติหน้าที่ยามรักษาการณ์

๒.๑ ตรวจตรา ดูแล ป้องกัน พิทักษ์รักษาความปลอดภัยแก่อาคาร บริเวณ สถานที่ของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ เจ้าหน้าที่และเอกสารในอาคารสถานที่ดังกล่าว ให้พ้นจากโจรกรรม การจารกรรม การก่อวินาศกรรม การเกิดอัคคีภัย หรือเหตุอื่นใดอาจทำให้เสียความสามารถในการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการได้

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

๒.๓ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อให้บุคคลทั่วไปได้ทราบว่าเป็นเจ้าหน้าที่รักษาการณ์ ให้แต่งชุดสี kaki โดยสวมปลอกแขนสีแดงไว้ที่แขนเสื้อด้านซ้าย และให้ทักท้วงเป็นสัญญาณในเวลากลางคืนให้เคาะระฆังบอกเวลาทุก ๑ ชั่วโมง เริ่มตั้งแต่เวลา ๒๑.๐๐ น. เป็นต้นไป

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

๒.๕ หากมีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้น เช่น เกิดอัคคีภัย เกิดวินาศภัย ให้ยับยั้งการเกิดเหตุ เบื้องต้น พร้อมรายงานสถานการณ์ให้ผู้อยู่เวรรักษาความปลอดภัยทราบโดยทันที

๒.๖ ทำความสะอาดบริเวณรอบบ่อมัยม 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 ๙ หรือผู้รักษาราชการแทนทางโทรศัพท์ หรือช่องทาง อื่นๆ โดยทันที และรายงานยืนยันเป็นเอกสารในโอกาสแรกที่กระทำได้

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

๕. การรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ ให้บันทึกผลการปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรรักษาความปลอดภัย อยู่ยามรักษาการณ์ และตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ ไว้ในสมุดการอยู่เวรรักษา ความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ เพื่อรายงานให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ ทราบ ในวันถัดไปทุกวัน ถ้าหากปรากฏว่าผู้ปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ หรือผู้ตรวจ เวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ จงใจ ละทิ้ง หรือทอดทิ้งหน้าที่ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา ลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด หรือความร้ายแรงแก่กรณี ตั้งแต่ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดขั้นเงินเดือน ปลดออก ไล่ออก และจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นอีกด้วย

อนึ่ง เมื่อมีผู้แจ้งเหตุการณ์ลักลอบบุกรุกทำลายป่า และการเกิดไฟฟ้า มายังสำนักบริหารพื้นที่ อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ทางโทรศัพท์ จึงให้ผู้อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ มีหน้าที่ และเฝ้าระวังรับโทรศัพท์การแจ้งเหตุดังกล่าวด้วย กรณีได้รับแจ้งเหตุด้านการบุกรุกทำลายป่า ให้แจ้งทาง โทรศัพท์ไปยังผู้อำนวยการส่วนอนุรักษ์และป้องกันทรัพยากร หมายเลข ๐๘ ๙๕๘๕ ๓๙๐๑ และด้านไฟฟ้าแจ้ง ผู้อำนวยการส่วนควบคุมและปฏิบัติการไฟฟ้า หมายเลข ๐๘ ๑๕๔๗ ๙๘๙๐

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

สำเนาถูกต้อง



(นางสาววิชชุดา ธานี)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงนาม) ประสงค์ สุวรรณโชติ

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙


บัญชีรายชื่อผู้อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ ผู้ตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์

ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

แนบท้ายคำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ ที่ ๕๐๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗

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

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันที่	เบอร์โทรศัพท์	หมายเหตุ
๑	นายพยอม การกล้า	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	๑	๐๘ ๔๔๒๙ ๓๓๑๑	
๒	นายอิทธิพล หลอดเงิน	พนักงานวิทยุสื่อสาร	๒	๐๘๕๗๖๔ ๕๘๓๕	
๓	นายรักษพล โคตรมงคล	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓	๓	๐๘ ๕๗๔๑ ๒๐๔๙	
๔	นายคทาหัตถ์ คณิตถการ	พนักงานพิทักษ์ป่า	๔	๐๙ ๐๒๕๓ ๗๓๐๑	
๕	นายนิติพล กล้าเงิน	นิติกรชำนาญการ	๕	๐๖ ๑๑๙๗ ๗๑๔๙	
๖	นายวัฒนา สมเพชร	คนงาน	๖	๐๙ ๔๒๗๑ ๐๘๘๓	
๗	นายสิทธิชัย เกวานะ	พนักงานพิทักษ์ป่า	๗	๐๘ ๕๖๑๐ ๓๒๕๓	
๘	นายบุญล้อม พงษ์เกษ	พนักงานพิทักษ์ป่า ระดับ ส ๓	๘	๐๘ ๖๐๓๖ ๘๒๑๗	
๙	นายกิตติศักดิ์ พิมพ์บุญมา	นักวิชาการป่าไม้	๙	๐๖ ๕๓๗๓ ๔๐๖๐	
๑๐	นายชินณะ ทองพิมพ์	เจ้าพนักงานป่าไม้ชำนาญงาน	๑๐	๐๘ ๖๒๕๐ ๒๒๑๐	
๑๑	นายสรารุช สีดำ	พนักงานพิทักษ์ป่า	๑๑	๐๙ ๗๓๔๓ ๕๕๑๕	
๑๒	นายพิษณุวัฒน์ นราพันธ์	นายช่างสำรวจปฏิบัติงาน	๑๒	๐๘ ๖๘๗๒ ๕๕๔๐	
๑๓	นายประทีป สิริดี	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	๑๓	๐๘ ๙๖๖๘ ๘๓๙๙	
๑๔	นายชยางกูร กอบเขตกรรม	นายช่างสำรวจปฏิบัติงาน	๑๔	๐๖ ๑๐๙๔ ๓๙๓๘	
๑๕	นายไชยชนะ สุขะลา	คนงาน	๑๕	๐๘ ๐๑๖๑ ๘๓๑๓	
๑๖	นายพงศัวนา ละเอียดอ่อน	พนักงานพิทักษ์ป่า	๑๖	๐๘ ๑๐๖๙ ๖๕๗๒	
๑๗	นายยุทธศิลป์ สายรัตน์	พนักงานพิทักษ์ป่า	๑๗	๐๘ ๗๔๔๑ ๑๐๙๙	
๑๘	นายเอกวัฒน์ สีหามุลตรี	นักวิชาการภูมิสารสนเทศ	๑๘	๐๖ ๑๔๖๓ ๒๕๕๗	
๑๙	นายธนัท อุทธา	เจ้าพนักงานการเกษตร	๑๙	๐๘ ๗๓๓๘ ๘๕๑๔	
๒๐	นายทรงศักดิ์ ประสารวรรณ	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒	๒๐	๐๘ ๐๔๗๘ ๙๔๔๒	
๒๑	นายทศพร สติรัตน์	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	๒๑	๐๘ ๑๑๔๖ ๕๓๕๓	
๒๒	นายสุวิทย์ มาลัย	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒๒	๐๘ ๕๔๙๘ ๖๓๑๕	
๒๓	นายภิญโญ บุญบำรุง	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๒๓	๐๘ ๑๔๔๘ ๕๗๖๗	
๒๔	ว่าที่ร้อยตรียุธยา สุวรรณ	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔	๒๔	๐๘ ๙๗๒๐ ๒๓๙๒	
๒๕	นายราชันย์ ชอบดี	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒๕	๐๘ ๘๓๗๕ ๑๔๓๗	
๒๖	นายอริวัฒน์ เลิศวรรณวิษณุ	คนงาน	๒๖	๐๘ ๗๙๖๖ ๖๙๔๖	
๒๗	นายเฉลิมเกียรติ เจริญท้าว	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒๗	๐๘ ๕๗๖๕ ๘๗๑๕	
๒๘	นายแสงฟ้า บุญบัวมาศ	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒๘	๐๘ ๖๘๗๖๕๓๑๘	
๒๙	นายวิฑูรย์ จันทสี	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒๙	๐๙ ๖๒๕๙ ๓๒๐๔	



ข้อ ๒. ให้ผู้มีรายชื่อต่อไปนี้ อยู่เวรรักษาความปลอดภัย ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันที่	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเหตุ
๑	นางพรรณิ ชัยศรี	คนงาน	๓	๐๙ ๗๙๒๘ ๒๑๕๙	
๒	นางสาวกลิ่นผลกา สารชาติ	เจ้าพนักงานธุรการ		๐๘ ๑๗๑๒ ๔๘๘๕	
๓	นางภัทรพร วิทักษบุตร	พนักงานพิทักษ์ป่า	๔	๐๘ ๗๒๔๓ ๗๑๑๓	
๔	นางรุ่งนภา ตั้งมานะกุล	พนักงานพิทักษ์ป่า		๐๘ ๖๓๕๐ ๘๘๓๕	
๕	นางสาวปิยดา สุทธิพันธ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑๐	๐๘ ๑๐๖๗ ๖๒๘๖	
๖	นางปราณี น้อยวรรณะ	คนงาน		๐๘ ๑๙๖๖ ๒๕๖๖	
๗	นางสาวสินีนากุ ชมสวน	เจ้าพนักงานธุรการ	๑๑	๐๘ ๙๒๘๐ ๗๙๙๖	
๘	นางแสงอุทัย คำจันทร์	นิติกร		๐๘ ๖๒๖๒ ๖๔๗๘	
๙	นางสาวยุพา เชื้อขวด	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	๑๗	๐๘ ๕๖๐๕ ๕๖๓๓	
๑๐	นางประภาพร จารวงศ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		๐๘ ๘๔๗๖ ๒๕๐๐	
๑๑	นางสาววิมลรัตน์ งามพันธ์	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๑๘	๐๘ ๕๖๑๑ ๒๗๗๕	
๑๒	นางสาวพิมพ์สิริ ศุภกรรม	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล		๐๘ ๖๐๘๓ ๑๖๓๑	
๑๓	นางสาวอนัญญา ศรีกุล	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒๔	๐๘ ๙๙๔๗ ๐๐๙๔	
๑๔	นางสาวจารุวรรณ ศรีอึ้ง	นิติกร		๐๖ ๒๓๒๔ ๐๘๐๘	
๑๕	นางสาวสุภาภรณ์ กาวิชัย	นักวิชาการสัตวบาล	๒๕	๐๙ ๒๑๓๘ ๕๗๑๕	
๑๖	นางสุรียี พิมพ์บุญมา	นักวิชาการภูมิสารสนเทศ		๐๘ ๕๐๙๗ ๐๘๕๓	
๑๗	นางสาวกมลรัตน์ พลพวก	นักวิชาการป่าไม้	๒๖	๐๖ ๑๔๐๖ ๖๑๔๙	
๑๘	นางสาวชรินทร์ ราชสินธุ์	นายสัตวแพทย์ชำนาญการ		๐๘ ๖๓๓๓ ๖๖๘๑	

ข้อ ๓. ให้ผู้มีรายชื่อต่อไปนี้ อยู่ยามรักษาการณ์ ระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ - ๑๙.๐๐

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันที่/เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.	วันที่/เวลา ๑๙.๐๐-๐๗.๐๐ น.	หมายเหตุ
๑	นายสมชาย พบลาภ	พนักงานพิทักษ์ป่า โทร. ๐๙ ๓๓๗๙ ๓๓๑๙	๑,๒,๗,๘,๑๓,๑๔, ๑๙,๒๐,๒๕,๒๖	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	
๓	นายสมบัติ บุญสร้อย	พนักงานพิทักษ์ป่า ระดับ ส ๒ โทร. ๐๘ ๑๖๐๐ ๘๙๘๘	๕,๖,๑๑,๑๒,๑๗, ๑๘,๒๓,๒๔,๒๙	๒,๓,๘,๙,๑๔,๑๕, ๒๐,๒๑,๒๖,๒๗	

หมายเหตุ ให้ผู้อยู่ยามรักษาการณ์ มีวันหยุดราชการ ดังนี้

- นายสมชาย พบลาภ หยุดวันที่ ๓,๖,๙,๑๒,๑๕,๑๘,๒๑,๒๔,๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
- นายบุญธรรม ประทุมรัตน์ หยุดวันที่ ๒,๕,๘,๑๑,๑๔,๑๗,๒๐,๒๓,๒๖,๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
- นายสมบัติ บุญสร้อย หยุดวันที่ ๑,๔,๗,๑๐,๑๓,๑๖,๑๙,๒๒,๒๕,๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

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

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันที่	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเหตุ
๑	นายวินัย บัวศรี	เจ้าพนักงานป่าไม้ชำนาญงาน	๔,๑๙	๐๘ ๙๖๒๔ ๙๕๘๑	
๒	นายประสงค์ สุวรรณโชติ	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๕,๒๐	๐๙ ๓๔๑๕ ๓๙๔๕	
๓	นายภัทรยศ วิชญพงศ์	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๖,๒๑	๐๘ ๙๕๘๕ ๓๙๐๑	
๔	นายปรโมทย์ ราตรี	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๗,๒๒	๐๘ ๑๘๗๘ ๐๗๙๕	
๕	นายเนศ อัครชินเรศ	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๘,๒๓	๐๘ ๑๗๕๕ ๓๑๔๗	
๖	นายประทีป เล็กรุ่งเรืองกิจ	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๙,๒๔	๐๘ ๖๕๘๓ ๑๔๑๕	
๗	นายสุมิตร ช้อยเพ็ง	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑๐,๒๕	๐๘ ๑๕๔๗ ๙๘๙๐	
๘	นายวุฒิกุล งามปัญญา	เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส	๑๑,๒๖	๐๘ ๓๑๒๖ ๓๑๕๙	
๙	นายสมโภชน์ เทียงจิตต์	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑๒,๒๗	๐๘ ๙๘๙๖ ๓๔๘๘	
๑๐	นายธนกลุช ปองไป	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑๓,๒๘	๐๘ ๙๐๘๙ ๗๖๗๓	
๑๑	นายอรุณ สีทา	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑๔,๒๙	๐๘ ๖๑๗๗ ๖๘๘๐	
๑๒	นางจิตรา ชลัมพูช	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	๑๕	๐๘ ๔๘๒๗ ๘๔๘๔	
๑๓	นางขวัญจิตร โสภิตชา	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑,๑๖	๐๘ ๑๐๗๔ ๒๔๓๙	
๑๔	นางสาววันเพ็ญ จันทโชติ	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๒,๑๗	๐๘ ๗๒๕๖ ๓๘๘๓	
๑๕	นางนพมาศ แก้วพรมชัย	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	๓,๑๘	๐๙ ๕๖๑๙ ๒๖๓๙	