



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๔๕๓๑ ๑๖๗๗ ต่อ ๑๐๒
ที่ ทส ๐๔๑๙.๑๐๑/๗๑๔๗ วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ และตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน
หัวหน้าศูนย์ทุกศูนย์

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ขอส่งสำเนาคำสั่งฯ ที่ ๕๕๓ /๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ และตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๗ มาเพื่อทราบ และแจ้งให้ผู้มีรายชื่อในคำสั่งทราบเป็นลายลักษณ์อักษรและส่งสำเนาเอกสารการรับทราบคำสั่งให้ส่วนอำนวยการ รวบรวมไว้เป็นหลักฐานด้วย

(นายพิชัย วัชรวงษ์ไพบูลย์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

๑. เห็น ผ่อนผันให้กรณณณ
- เห็นควรพ่วงพรในส. ๕๕๓.
นพพท. dmpg. Ubon com.
- เว้นมาเพื่อทราบ

(นางเจริญพร จิรมงคลการ)
พนักงานธุรการ ส.3

๒. ทราบ
ดำเนินการตามเสนอ

๒๔ ธ.ค. ๖๗

(นางนพมาศ แก้วพรมชัย)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
หัวหน้าศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร

สำเนา

คำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙
ที่ ๕๕๓ /๒๕๖๗

เรื่อง ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ และตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๗

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) พิจารณาแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ หมวด ๕ การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ จึงให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ และตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๗ รายละเอียดตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่ง โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. การปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัย

๑.๑ มีหน้าที่สำรวจตรวจสอบความเรียบร้อยและเผื่อระวังอาคารสถานที่ ทรัพย์สิน วัสดุอุปกรณ์ในสำนักฯ 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 เมื่อหมดเวลาราชการหรือวันหยุดราชการห้ามมิให้บุคคลภายนอกเข้ามาในบริเวณสำนักฯ เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็น โดยให้บันทึกชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขทะเบียนพาหนะไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ยามรักษาการณ์ ที่อยู่ประจำป้อมยามทางเข้า - ออก มีหน้าที่สอบถามผู้ที่จะมาติดต่อราชการ และแนะนำให้ไปติดต่อราชการยัง ส่วน/กลุ่ม/ศูนย์ให้ถูกต้องด้วย

๒.๓ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อให้บุคคลทั่วไปได้ทราบว่าป้อมยามรักษาการณ์ ให้แต่งชุดสีกากี โดยสวมปลอกแขนสีแดงไว้ที่แขนเสื้อด้านซ้าย และให้นักหวัดเป็นสัญญาณในเวลากลางคืนให้เคาะระฆังบอกเวลาทุก 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 สถานการณ์ให้ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ หรือผู้รักษาราชการแทนทางโทรศัพท์ หรือช่องทาง อื่นๆ โดยทันที และรายงานยืนยันเป็นเอกสารในโอกาสแรกที่กระทำได้

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

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

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

สำเนาถูกต้อง

(นางจิตรา ชลัมพูช)
เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
(ลงนาม) พชย วรรวงษ์เพญ์
(นายพิชัย วรรวงษ์ไพบูลย์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

"No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"

บัญชีรายชื่อผู้อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ ผู้ตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์

ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๗

แนบท้ายคำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ ที่ ๕๕๑ / ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๗

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

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันที่	เบอร์โทรศัพท์	หมายเหตุ
๑	นายจักรพงษ์ กิ่งวงศา	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	๑	๐๙ ๓๔๕๑ ๗๔๔๕	
๒	นายยุทธภัทร ไชยทองศรี	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	๒	๐๘ ๕๓๓๙ ๘๔๓๐	
๓	นายอดุลย์ สันธนะสุรางค์	เจ้าพนักงานป่าไม้ชำนาญงาน	๓	๐๘ ๑๓๘๙ ๕๕๒๓	
๔	นายพิชิต วงษ์เตียวตระกูล	เจ้าพนักงานป่าไม้ชำนาญงาน	๔	๐๘ ๖๒๕๖ ๖๑๗๐	
๕	ว่าที่ร้อยตรีอนุสิทธิ์ ประสพสุข	พนักงานพิทักษ์ป่า	๕	๐๘ ๗๓๗๗ ๒๐๙๔	
๖	นายประกิจ แก่นกุล	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒	๖	๐๘ ๓๗๒๕ ๕๘๖๑	
๗	นายธงชัย ทานูมา	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓	๗	๐๘ ๖๐๒๓ ๘๒๑๓	
๘	นายพยอม การกล้า	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	๘	๐๘ ๔๔๒๙ ๓๓๑๑	
๙	นายรักษพล โคตรมงคล	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓	๙	๐๘ ๕๗๔๑ ๒๐๔๙	
๑๐	นายคทาหัตถ์ คณิตถการ	พนักงานพิทักษ์ป่า	๑๐	๐๙ ๐๒๕๓ ๗๓๐๑	
๑๑	นายนิติพล กล้าเงิน	นิติกรชำนาญการ	๑๑	๐๖ ๑๑๙๗ ๗๑๔๙	
๑๒	นายพิสิฐ หล้าภา	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	๑๒	๐๘ ๔๔๕๖ ๘๐๒๕	
๑๓	นายณัฐพงษ์ กัลยาแก้ว	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	๑๓	๐๙ ๙๙๗๒ ๕๘๗๐	
๑๔	นายณัฐพงษ์ ไสภิตชา	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	๑๔	๐๘ ๒๐๖๘ ๖๕๕๕	
๑๕	นายวัฒนา สมเพชร	คนงาน	๑๕	๐๙ ๔๒๗๑ ๐๘๘๓	
๑๖	นายสิทธิชัย เกวานะ	พนักงานพิทักษ์ป่า	๑๖	๐๘ ๕๖๑๐ ๓๒๕๓	
๑๗	นายบุญล้อม พงษ์เกษ	พนักงานพิทักษ์ป่า ระดับ ส ๓	๑๗	๐๘ ๖๐๓๖ ๘๒๑๗	
๑๘	นายกิตติศักดิ์ พิมพ์บุญมา	นักวิชาการป่าไม้	๑๘	๐๖ ๕๓๗๓ ๔๐๖๐	
๑๙	นายชินณะ ทองพิมพ์	เจ้าพนักงานป่าไม้ชำนาญงาน	๑๙	๐๘ ๖๒๕๐ ๒๒๑๐	
๒๐	นายสราวุธ สีดำ	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒๐	๐๙ ๗๓๔๓ ๕๙๑๕	
๒๑	นายประทีป สิริธ	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	๒๑	๐๘ ๙๖๖๘ ๘๓๙๙	
๒๒	นายไชยชนะ สุธะลา	คนงาน	๒๒	๐๘ ๐๑๖๑ ๘๓๑๓	
๒๓	นายพงศ์วนา ละเอียดอ่อน	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒๓	๐๘ ๑๐๖๙ ๖๕๗๒	
๒๔	นายยุทธศิลป์ สายรัตน์	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒๔	๐๘ ๗๔๔๑ ๑๐๙๙	
๒๕	นายธนัท อุทธา	เจ้าพนักงานการเกษตร	๒๕	๐๘ ๗๓๓๘ ๘๕๑๔	

"No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันที่	เบอร์โทรศัพท์	หมายเหตุ
๒๖	นายทศพร สติรัตน์	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	๒๖	๐๘ ๑๑๔๖ ๕๓๕๓	
๒๗	นายสุวิทย์ มาลัย	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒๗	๐๘ ๕๕๙๘ ๖๓๑๕	
๒๘	นายภิญโญ บุญบำรุง	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๒๘	๐๘ ๑๕๔๘ ๕๗๖๗	
๒๙	ว่าที่ร้อยตรียุธยา สุวรรณ	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔	๒๙	๐๘ ๙๗๒๐ ๒๓๙๒	
๓๐	นายราชันย์ ขอบดี	พนักงานพิทักษ์ป่า	๓๐	๐๘ ๘๓๗๕ ๑๔๓๗	

ข้อ ๒. ให้ผู้มีรายชื่อต่อไปนี้ อยู่เฝ้าระวังความปลอดภัย ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันที่	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเหตุ
๑	นางสาวสุภาภรณ์ กาวิชัย	นักวิชาการสัตวบาล	๑	๐๙ ๒๑๗๘ ๕๗๑๕	
๒	นางสุวิทย์ พิมพ์บุญมา	นักวิชาการภูมิสารสนเทศ		๐๘ ๕๐๙๗ ๐๘๕๓	
๓	นางสาวกมลรัตน์ พลพวง	นักวิชาการป่าไม้	๗	๐๖ ๑๔๐๖ ๖๑๔๙	
๔	นางสาวศรินทร์ ราชสินธุ์	นายสัตวแพทย์ชำนาญการ		๐๘ ๖๓๓๓ ๖๖๘๑	
๕	นางสาวณัฐธิดา มุขสมบัติ	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๘	๐๙ ๐๒๖๒ ๘๒๔๑	
๖	นางสาวจิราภรณ์ หอมจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการ		๐๘ ๗๔๔๑ ๘๗๕๑	
๗	นางสาวพัทธนันท์ บุญไธ	นักวิชาการป่าไม้	๑๔	๐๘ ๕๕๖๓ ๙๑๔๒	
๘	นางนิตพร ศิริลักษณ์	คนงาน		๐๙ ๙๒๓๓ ๔๗๒๘	
๙	นางสาวสายทิพย์ กลิ่นหอม	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑๕	๐๖ ๑๗๙๒ ๙๖๓๒	
๑๐	นางสาวขวัญชนก อ่อนน้อย	นักวิชาการป่าไม้		๐๙ ๓๕๖๕ ๕๐๗๐	
๑๑	นางสาวนารภัทร ทองศักดิ์สิทธิ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๒๑	๐๙ ๕๕๐๖ ๙๐๓๘	
๑๒	นางสาวกชกร งามดี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		๐๙ ๕๙๙๘ ๕๑๕๗	
๑๓	นางวนิดา ชันสัมฤทธิ์	พนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ส ๔	๒๒	๐๘ ๕๓๐๙ ๗๑๐๕	
๑๔	นางสาวสุปราณี จันทร์เพ็ญ	นักวิชาการป่าไม้		๐๙ ๘๒๗๐ ๕๕๗๓	
๑๕	นางสาวสิรินทิพย์ ปุณฺระวัติ	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒๘	๐๘ ๕๓๐๙ ๗๑๐๕	
๑๖	นางจิราภรณ์ โคตรมงคล	คนงาน		๐๘ ๕๓๐๗ ๒๔๔๒	
๑๗	นางสาวไพสิน สุระโคตร	นักวิชาการป่าไม้	๒๙	๐๘ ๓๔๓๐ ๐๑๐๙	
๑๘	นางเอมอร จรูญธรรม	เจ้าหน้าที่ธุรการ		๐๘ ๕๓๐๗ ๒๔๔๒	

"No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"

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 ทาตระกูล	คนงาน โทร. ๐๘ ๐๗๓๕ ๘๓๒๓	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, ๑๙,๒๔,๒๕,๓๐	
๓	นายสมบัติ บุญสร้อย	พนักงานพิทักษ์ป่า ระดับ ส ๒ โทร. ๐๘ ๑๖๐๐ ๘๘๘๘	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 ทาตระกูล หยุดวันที่ ๓,๖,๙,๑๒,๑๕,๑๘,๒๑,๒๔,๒๗,๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๒. นายบุญธรรม ประทุมรัตน์ หยุดวันที่ ๒,๕,๘,๑๑,๑๔,๑๗,๒๐,๒๓,๒๖,๒๙ กันยายน ๒๕๖๗
๓. นายสมบัติ บุญสร้อย หยุดวันที่ ๑,๔,๗,๑๐,๑๓,๑๖,๑๙,๒๒,๒๕,๒๘ กันยายน 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	๑๓,๒๙	๐๘ ๙๖๒๔ ๙๕๘๑	
๒	นายประสงค์ สุวรรณโชติ	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑๔,๓๐	๐๙ ๓๔๑๕ ๓๙๔๕	
๓	นายภัทรยศ วิชยพงศ์	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑๕	๐๘ ๙๕๕๕ ๓๙๐๑	
๔	นายปราโมทย์ ราตรี	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑๖	๐๘ ๑๘๗๘ ๐๗๙๕	
๕	นายธนศ อัครชินเรศ	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑,๑๗	๐๘ ๑๗๕๕ ๓๑๔๗	
๖	นายประทีป เล็กรุ่งเรืองกิจ	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๒,๑๘	๐๘ ๖๕๕๓ ๑๔๑๕	
๗	นายสุมิตร ช้อยเพ็ง	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๓,๑๙	๐๘ ๑๕๔๗ ๙๘๙๐	
๘	นายวุฒิกุล งามปัญญา	เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส	๔,๒๐	๐๘ ๓๑๒๖ ๓๑๕๙	
๙	นายสมโภชน์ เทียงจิตต์	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๕,๒๑	๐๘ ๙๘๙๖ ๓๔๘๘	
๑๐	นายธนฤช ปองไป	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๖,๒๒	๐๘ ๙๐๘๘ ๗๖๗๓	
๑๑	นางสาวบงกชมาศ พิมพ์สิน	นายสัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ	๗,๒๓	๐๘ ๑๔๕๙ ๑๘๓๕	
๑๒	นายอรุณ สีทา	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๘,๒๔	๐๘ ๖๑๗๗ ๖๘๘๐	
๑๓	นางจิตรา ชลัมพูช	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	๙,๒๕	๐๘ ๔๘๒๗ ๘๔๘๔	
๑๔	นางขวัญจิตร ไสภิตชา	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑๐,๒๖	๐๘ ๑๐๗๔ ๒๔๓๙	
๑๕	นางสาววันเพ็ญ จันทโชติ	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑๑,๒๗	๐๘ ๗๒๕๖ ๓๘๘๓	
๑๖	นางนพมาศ แก้วพรมชัย	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	๑๒,๒๘	๐๙ ๕๖๑๙ ๒๖๓๙	

"No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"