



ศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร

สบอ.9 (อุบลราชธานี)

เลขที่รับ ๒๐๒๘

วันที่ ๒๕ ต.ค. ๖๗

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๔๕๓๑ ๑๖๓๗ ต่อ ๑๐๒
ที่ ทส ๐๙๑๙.๑๐๑/๑๐๔๘๕ วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๗

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

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน
หัวหน้าศูนย์ทุกศูนย์

๒๕ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ขอส่งสำเนาคำสั่งฯ ที่ ๗๓๘ /๒๕๖๗
ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ และตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ มาเพื่อทราบ และแจ้งให้ผู้มีรายชื่อในคำสั่งทราบเป็นลายลักษณ์อักษรและส่งสำเนาเอกสารการรับทราบคำสั่งให้ส่วนอำนวยการ รวบรวมไว้เป็นหลักฐานด้วย

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

๑) ชื่น หัตถ์ฉัตรไชยกุล
- เติมนิตยสารในพื้นที่ ส.๒๕.
ทพทพ. ดนุภา อุบล
- ให้นางเจริญพร

(นางเจริญพร จิรมงคลการ)
พนักงานธุรการ ส.3

๒) ทราบ
ดำเนินการตามแผน

๒๐๒๘ - ๒๙ ต.ค. ๖๗

(นางนพมาศ แก้วพรมชัย)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
หัวหน้าศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร

สำเนา

คำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

ที่ ๗๙๗ /๒๕๖๗

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

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) พิจารณาแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ หมวด ๕ การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ จึงให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ และตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ ประจำเดือนพฤศจิกายน 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 พกพักรักษาความปลอดภัยแก่อาคาร 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 ห้ามมิให้บุคคลภายนอกเข้ามาในบริเวณสำนักฯ เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็น โดยให้บันทึกชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขทะเบียนพาหนะไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ยามรักษาการณ์ ที่อยู่ประจำป้อมยามทางเข้า - ออก มีหน้าที่สอบถามผู้ที่จะมาติดต่อราชการ และแนะนำให้ไปติดต่อราชการยัง ส่วน/กลุ่ม/ศูนย์ให้ถูกต้องด้วย

๒.๓ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อให้บุคคลทั่วไปได้ทราบว่าป้อมยามรักษาการณ์ ให้แต่งชุดสีทึบ โดยสวมปลอกแขนสีแดงไว้ที่แขนเสื้อด้านซ้าย และให้นักหวัดเป็นสัญญาณในเวลากลางวันให้เคาะระฆังบอกเวลาทุก 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 พร้อมรายงานสถานการณ์ให้ผู้อยู่เวรรักษาความปลอดภัยทราบโดยทันที

๒.๖ ทำความสะอาดบริเวณรอบบ่อมยาม 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 - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงนาม) ประสงค์ สุวรรณโชติ

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

"No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"

บัญชีรายชื่อผู้อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ ผู้ตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์

ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗

แนบท้ายคำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ ที่ ๗๓๘ /๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๗

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

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันที่	เบอร์โทรศัพท์	หมายเหตุ
๑	นายธนนัย เพชรสุก	พนักงานพิทักษ์ป่า	๑	๐๙ ๐๓๕๙ ๙๙๒๙	
๒	นายกฤษฎ พันสมบัติ	เจ้าพนักงานการเกษตร	๒	๐๖ ๔๘๗๖ ๓๒๘๒	
๓	นายวชิรวิชัย แก่นลา	นักวิชาการเผยแพร่	๓	๐๘ ๔๔๙๖ ๔๒๕๕	
๔	นายสรารุช สีดำ	พนักงานพิทักษ์ป่า	๔	๐๙ ๗๓๔๓ ๕๕๑๕	
๕	นายประทีป สิริดี	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	๕	๐๘ ๙๖๖๘ ๘๓๙๙	
๖	นายไชยชนะ สุยะลา	คนงาน	๖	๐๘ ๐๑๖๑ ๘๓๑๓	
๗	นายพงศวนา ละเอียดอ่อน	พนักงานพิทักษ์ป่า	๗	๐๘ ๑๐๖๙ ๖๕๗๒	
๘	นายยุทธศิลป์ สายรัตน์	พนักงานพิทักษ์ป่า	๘	๐๘ ๗๔๔๑ ๑๐๙๙	
๙	นายธนัท อุทธา	เจ้าพนักงานการเกษตร	๙	๐๘ ๗๓๓๘ ๘๕๑๔	
๑๐	นายสุวิทย์ มาลัย	พนักงานพิทักษ์ป่า	๑๐	๐๘ ๕๕๔๘ ๖๓๑๕	
๑๑	นายภิญโญ บุญบำรุง	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๑๑	๐๘ ๑๕๔๘ ๕๕๖๗	
๑๒	ว่าที่ร้อยตรียุทธยา สุวรรณ	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔	๑๒	๐๘ ๙๗๒๐ ๒๓๙๒	
๑๓	นายราชันย์ ขอบดี	พนักงานพิทักษ์ป่า	๑๓	๐๘ ๘๓๗๕ ๑๔๓๗	
๑๔	นายกิตติวัฒน์ เจริญรัตน์	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	๑๔	๐๘ ๗๘๓๖ ๔๔๒๔	
๑๕	นายพชร ประสานจิตต์	นายสัตวแพทย์ปฏิบัติการ	๑๕	๐๙ ๐๙๖๘ ๘๙๖๑	
๑๖	นายอภิวัฒน์ เลิศวรรณวิชัย	คนงาน	๑๖	๐๘ ๗๙๖๖ ๖๙๔๖	
๑๗	นายเฉลิมเกียรติ เจริญท้าว	พนักงานพิทักษ์ป่า	๑๗	๐๘ ๕๕๖๕ ๘๗๑๕	
๑๘	นายแสงฟ้า บุญบัวมาศ	พนักงานพิทักษ์ป่า	๑๘	๐๘ ๖๘๗๖ ๕๓๔๘	
๑๙	นายวิฑูรย์ จันทลี	พนักงานพิทักษ์ป่า	๑๙	๐๙ ๖๒๕๙ ๓๒๐๔	
๒๐	นายทอง ธรรมพร	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒๐	๐๘ ๒๑๔๒ ๐๔๔๖	
๒๑	นายจักรพันธ์ กาแก้ว	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒๑	๐๙ ๔๓๙๗ ๙๗๗๗	
๒๒	นายชูชีพ รุนกระโทก	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๒๒	๐๘ ๙๕๕๑ ๗๐๒๘	
๒๓	นายวัชรินทร์ วงษ์ทอง	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	๒๓	๐๘ ๗๘๗๙ ๗๐๔๕	
๒๔	นายนรินทร์ ยากุล	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒๔	๐๙ ๔๒๘๙ ๕๕๗๔	
๒๕	นายบรรพต กัลลาเทพเทพิล	พนักงานพิทักษ์ป่า ระดับ ส ๓	๒๕	๐๘ ๗๗๑๙ ๔๓๙๗	

"No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันที่	เบอร์โทรศัพท์	หมายเหตุ
๒๖	นายเดชนันท์ เชื้อลี	เจ้าพนักงานป่าไม้ชำนาญงาน	๒๖	๐๘ ๑๐๖๒ ๔๓๔๗	
๒๗	นายเชิดชัย ศรีสุรักษ์	คนงาน	๒๗	๐๖ ๔๘๗๕ ๒๕๗๙	
๒๘	ร.อ.ธีรพล สุขแสง	นิติกรชำนาญการ	๒๘	๐๘ ๔๕๔๙ ๘๖๒๘	
๒๙	นายจักรพงษ์ กิ่งวงศา	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	๒๙	๐๙ ๓๔๕๑ ๗๔๔๕	
๓๐	นายยุทธภัทร ไชยทองศรี	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	๓๐	๐๘ ๕๓๓๙ ๘๔๓๐	

ข้อ ๒. ให้ผู้มีรายชื่อต่อไปนี้ อยู่เฝ้ารักษาความปลอดภัย ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันที่	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเหตุ
๑	นางสาววาสนา สุราวุธ	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	๒	๐๘ ๕๕๗๐ ๕๐๙๐	
๒	นางสาวกัลยากร คณะคาย	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ		๐๖ ๔๕๕๒ ๘๖๒๔	
๓	นางเกษแก้ว นิรมานสกุลพงศ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	๓	๐๘ ๙๗๑๗ ๓๒๒๓	
๔	นางสาววิราณี ตั้งธิดาคร	เจ้าหน้าที่ตรวจป่า		๐๘ ๙๘๖๕ ๖๔๗๑	
๕	น.ส.ธัญญาเรศน์ ประสานพิมพ์	พนักงานพิทักษ์ป่า	๙	๐๙ ๓๓๒๕ ๔๕๘๔	
๖	นางสาวน้ำทิพย์ ทิพโพธิ์	เจ้าหน้าที่ธุรการ		๐๖ ๒๙๐๔ ๗๖๔๕	
๗	นางสาวชนาธิป รุนกระโทก	นักวิชาการป่าไม้	๑๐	๐๙ ๘๙๐๘ ๒๘๒๗	
๘	นางศศิพิมพ์ภา โพธิชัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		๐๘ ๖๖๕๒ ๒๑๓๒	
๙	นางสาวอรุณี นารณะ	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	๑๖	๐๘ ๘๗๒๕ ๒๓๒๙	
๑๐	นางสาวเกษวดี พลเขตต์	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี		๐๘ ๗๓๘๙ ๕๔๘๘	
๑๑	นางสาวสุภาภรณ์ กาวิชัย	นักวิชาการสัตวบาล	๑๗	๐๙ ๒๑๗๘ ๕๗๑๕	
๑๒	นางสุวรีย์ พิมพ์บุญมา	นักวิชาการภูมิสารสนเทศ		๐๘ ๕๐๙๗ ๐๘๕๓	
๑๓	นางสาวกมลรัตน์ พลพวก	นักวิชาการป่าไม้	๒๓	๐๖ ๑๔๐๖ ๖๑๔๙	
๑๔	นางสาวศรินทร์ ราชสินธุ์	นายสัตวแพทย์ชำนาญการ		๐๘ ๖๓๓๓ ๖๖๘๑	
๑๕	นางสาวณัฐณิชา มุขสมบัติ	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๒๔	๐๙ ๐๒๖๒ ๘๒๔๑	
๑๖	นางสาวจิราภรณ์ หอมจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการ		๐๘ ๗๔๔๑ ๘๗๕๑	
๑๗	นางสาวพัทธนันท์ บุญโญ	นักวิชาการป่าไม้	๓๐	๐๘ ๕๕๖๓ ๙๑๔๒	
๑๘	นางนิตพร ศิริลักษณ์	คนงาน		๐๙ ๙๒๓๑ ๔๗๒๘	

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	นายสมบัติ บุญสร้อย	พนักงานพิทักษ์ป่า ระดับ ส ๒ โทร. ๐๘ ๑๖๐๐ ๘๔๘๘	๑,๒,๗,๘,๑๓,๑๔, ๑๙,๒๐,๒๕,๒๖	๔,๕,๑๐,๑๑,๑๖,๑๗, ๒๒,๒๓,๒๘,๒๙	
๒	นายบุญธรรม ประทุมรัตน์	นักงานรักษาความปลอดภัย ระดับ บ 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	นายประมล ทาตรบุตร	คนงาน 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. นายสมบัติ บุญสร้อย | หยุดวันที่ | ๓,๖,๙,๑๒,๑๕,๑๘,๒๑,๒๔,๒๗,๓๐ | พฤษภาคม ๒๕๖๗ |
| ๒. นายบุญธรรม ประทุมรัตน์ | หยุดวันที่ | ๒,๕,๘,๑๑,๑๔,๑๗,๒๐,๒๓,๒๖,๒๙ | พฤษภาคม ๒๕๖๗ |
| ๓. นายประมล ทาตรบุตร | หยุดวันที่ | ๑,๔,๗,๑๐,๑๓,๑๖,๑๙,๒๒,๒๕,๒๘ | พฤษภาคม ๒๕๖๗ |

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

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันที่	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเหตุ
๑	นายวินัย บัวศรี	เจ้าพนักงานป่าไม้ชำนาญงาน	๑๑,๒๗	๐๘ ๙๖๒๔ ๙๕๘๑	
๒	นายประสงค์ สุวรรณโชติ	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑๒,๒๘	๐๙ ๓๔๑๕ ๓๔๔๕	
๓	นายภัทรยศ วิชญพงศ์	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑๓,๒๙	๐๘ ๙๕๕๕ ๓๙๐๑	
๔	นายปราโมทย์ ราตรี	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑๔,๓๐	๐๘ ๑๘๗๘ ๐๗๙๕	
๕	นายธเนศ อัครชินเรศ	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑๕	๐๘ ๑๗๕๕ ๓๑๔๗	
๖	นายประทีป เล็กรุ่งเรืองกิจ	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑๖	๐๘ ๖๕๘๓ ๑๔๑๕	
๗	นายสุมิตร ช้อยเพ็ง	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑,๑๗	๐๘ ๑๕๕๗ ๙๘๙๐	
๘	นายวุฒิกุล งามปัญญา	เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส	๒,๑๘	๐๘ ๓๑๒๖ ๓๑๕๙	
๙	นายสมโภชน์ เทียงจิตต์	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๓,๑๙	๐๘ ๙๘๙๖ ๓๔๘๘	
๑๐	นายธนกฤษ ปองไป	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๔,๒๐	๐๘ ๙๐๘๙ ๗๖๗๓	
๑๑	นางสาวบงกชมาศ พิมพ์สิน	นายสัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ	๕,๒๑	๐๘ ๑๔๕๙ ๑๘๓๕	
๑๒	นายอรุณ สีทา	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๖,๒๒	๐๘ ๖๑๗๗ ๖๘๘๐	
๑๓	นางจิตรา ชลัมพูช	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	๗,๒๓	๐๘ ๔๘๒๗ ๘๔๘๔	
๑๔	นางขวัญจิตร โสภิตชา	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๘,๒๔	๐๘ ๑๐๗๔ ๒๔๓๙	
๑๕	นางสาววันเพ็ญ จันทโชติ	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๙,๒๕	๐๘ ๗๒๕๖ ๓๘๘๓	
๑๖	นางนพมาศ แก้วพรมชัย	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	๑๐,๒๖	๐๙ ๕๖๑๙ ๒๖๓๙	