



ศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร
 สบ.9 (อุบลราชธานี)
 เลขที่รับ: ๒๒
 วันที่: ๒๖ มี.ค. ๖๘

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๔๕๓๑ ๑๖๓๗ ต่อ ๑๐๒
 ที่ ทส ๐๙๑๙.๑๐๑/๒๖๑๕ วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ และตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
 หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน
 หัวหน้าศูนย์ทุกศูนย์

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ขอส่งสำเนาคำสั่งฯ ที่ ๒๒๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ และตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๘ มาเพื่อทราบ และแจ้งให้ผู้มีรายชื่อในคำสั่งทราบเป็นลายลักษณ์อักษรและส่งสำเนาเอกสารการรับทราบคำสั่งให้ส่วนอำนวยการ รวบรวมไว้เป็นหลักฐานด้วย

(นายประสงค์ สุวรรณชาติ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

① ดิฉัน น้องณัฐณิชาคนไหน
 - เห็นดวงผมหงอกในเน็ต. ๙.๙.๙.

มาทพท. dmpg ubon.com
 - ไลน์แม่เพื่อตอน

(นางเจริณัฐพร จิรมงคลการ
 พนักงานธุรการ ส.3

② ทราบ / 11 ธันวาคม ๒๕๖๘
 ดำเนินการตามเสนอ 11 ธันวาคม ๒๕๖๘

๒๐๐๗
 ๑๖ มี.ค. ๖๘

(นางนพมาศ แก้วพรมชัย)
 นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
 หัวหน้าศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร

สำเนา

คำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙
ที่ ๒๒๓ / ๒๕๖๘

เรื่อง ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ และตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๘

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) พิจารณาแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ หมวด ๕ การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ จึงให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ และตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๘ รายละเอียดตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่ง โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. การปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัย

๑.๑ มีหน้าที่สำรวจตรวจสอบความเรียบร้อยและเผื่อระวังอาคารสถานที่ ทรัพย์สิน วัสดุอุปกรณ์ในสำนักฯ เพื่อป้องกันการสูญหาย เสียหายถูกทำลาย รวมทั้งให้กำกับ ดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของยามรักษาการณ์ประจำวันให้เป็นไปตามคำสั่งโดยเคร่งครัด โดยให้มาปฏิบัติหน้าที่ประจำ ณ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี)

๑.๒ เมื่อได้พบเห็นสิ่งบอกร่องเหตุที่จะเกิดอันตรายต่อทรัพย์สิน หรือรับแจ้งเหตุจากยามรักษาการณ์ ในกรณีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้น เช่น เกิดอัคคีภัย เกิดวินาศภัย ให้ดำเนินการยับยั้งการเกิดเหตุในเบื้องต้น พร้อมกับรายงานสถานการณ์ให้ผู้ตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ ทราบทางโทรศัพท์ 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 ห้ามมิให้บุคคลภายนอกเข้ามาในบริเวณสำนักฯ เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็น โดยให้บันทึกชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขทะเบียนยานพาหนะไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ยามรักษาการณ์ ที่อยู่ประจำป้อมยามทางเข้า - ออก มีหน้าที่สอบถามผู้ที่จะมาติดต่อราชการ และแนะนำให้ไปติดต่อราชการยัง ส่วน/กลุ่ม/ศูนย์ ให้ถูกต้องด้วย

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

๒.๔ ผู้อยู่ยาม

๒.๔ ผู้อยู่ยามรักษาการณ์ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. ของวันหยุดราชการทุกวัน ให้มีหน้าที่รดน้ำสนามหญ้า และต้นไม้ที่ปลูกประดับไว้ในบริเวณด้านหน้าสำนักงานฯ ให้ทั่วถึงอย่างสม่ำเสมอ และเก็บอุปกรณ์ให้เรียบร้อย หลังการใช้ทุกครั้ง

๒.๕ หากมีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้น เช่น เกิดอัคคีภัย เกิดวินาศภัย ให้ยับยั้งการเกิดเหตุเบื้องต้น พร้อมรายงานสถานการณ์ให้ผู้อยู่เวรรักษาความปลอดภัยทราบโดยทันที

๒.๖ ทำความสะอาดบริเวณรอบป้อมยาม และริมถนนด้านหน้าสำนักงานตลอดแนวรั้วสำนักงานให้สะอาดตลอดเวลา

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 ในกรณีมีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้น เช่น เกิดอัคคีภัย เกิดวินาศภัย ให้ดำเนินการยับยั้งการเกิดเหตุในเบื้องต้น พร้อมกับรายงานสถานการณ์ให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔ หรือผู้รักษาราชการแทนทางโทรศัพท์ หรือช่องทางอื่นๆ โดยทันที และรายงานยืนยันเป็นเอกสารในโอกาสแรกที่กระทำได้

๔. กรณีไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ ให้เป็นหน้าที่ของผู้นั้นที่จะต้องหาบุคคลอื่น ซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่อยู่เวรรักษาความปลอดภัย อยู่ยามรักษาการณ์ ตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ ในกลุ่มเดียวกันให้มาปฏิบัติหน้าที่แทนตน โดยทำเป็นหนังสือบันทึกยินยอมไว้เป็นหลักฐาน แล้วรายงานให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔ ทราบ

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

อนึ่ง เมื่อมีผู้แจ้งเหตุการณ์ลักลอบบุกรุกทำลายป่า และการเกิดไฟป่า มายังสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔ (อุบลราชธานี) ทางโทรศัพท์ จึงให้ผู้อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ มีหน้าที่และเฝ้าระวังรับโทรศัพท์การแจ้งเหตุดังกล่าวด้วย กรณีได้รับแจ้งเหตุด้านการบุกรุกทำลายป่า ให้แจ้งทางโทรศัพท์ไปยังผู้อำนวยการส่วนอนุรักษ์และป้องกันทรัพยากร หมายเลข ๐๘ ๙๕๕๕ ๓๙๐๑ และด้านไฟป่าแจ้งผู้อำนวยการส่วนควบคุมและปฏิบัติการไฟป่า หมายเลข ๐๘ ๑๕๕๗ ๙๘๙๐

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงนาม) ประสงค์ สุวรรณโชติ

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔

สำเนาถูกต้อง



(นางจิตรา ชลัมพฐ)

เจ้าหน้าที่งานธุรการอาวุโส

“No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม”

บัญชีรายชื่อผู้อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ ผู้ตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์

ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๘

แนบท้ายคำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ ที่ ๒๒๗ / ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

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

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันที่	เบอร์โทรศัพท์	หมายเหตุ
๑	นายนราธิป เริงปรีดี	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	๑	๐๖ ๑๖๒๕ ๓๙๐๐	
๒	นายทรงเกียรติ แก้วพิชัย	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	๒	๐๙ ๐๔๙๓ ๘๒๓๘	
๓	นายภูมินทร์ นวลคง	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	๓	๐๘ ๗๙๒๓ ๙๒๓๖	
๔	นายชลกานต์ ปานน้อย	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	๔	๐๘ ๒๐๗๒ ๐๔๒๗	
๕	นายไชยชนะ สุขะลา	คนงาน	๕	๐๘ ๐๑๖๑ ๘๓๑๓	
๖	นายพงศ์วัฒนา ละเอียดอ่อน	พนักงานพิทักษ์ป่า	๖	๐๘ ๑๐๖๙ ๖๕๗๒	
๗	นายยุทธศิลป์ สายรัตน์	พนักงานพิทักษ์ป่า	๗	๐๘ ๗๔๔๑ ๑๐๙๙	
๘	นายธนต์ อุทธา	เจ้าพนักงานการเกษตร	๘	๐๘ ๗๓๓๘ ๘๕๑๔	
๙	นายสุวิทย์ มาลัย	พนักงานพิทักษ์ป่า	๙	๐๘ ๕๕๙๘ ๖๓๑๕	
๑๐	นายภิญโญ บุญบำรุง	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๑๐	๐๘ ๑๕๔๘ ๕๗๖๗	
๑๑	ว่าที่ร้อยตรียุธา สุวรรณ	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔	๑๑	๐๘ ๙๗๒๐ ๒๓๙๒	
๑๒	นายราชันย์ ขอบดี	พนักงานพิทักษ์ป่า	๑๒	๐๙ ๐๓๑๗ ๐๓๕๙	
๑๓	นายกิตติวัฒน์ เจริญรัตน์	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	๑๓	๐๘ ๗๘๓๖ ๔๕๒๔	
๑๔	นายเพชร ประสานจิตต์	นายสัตวแพทย์ปฏิบัติการ	๑๔	๐๙ ๐๙๖๘ ๘๙๖๑	
๑๕	นายอริวัฒน์ เลิศวรรณวิษุ	คนงาน	๑๕	๐๘ ๗๙๖๖ ๖๙๔๖	
๑๖	นายเฉลิมเกียรติ เจริญท้าว	พนักงานพิทักษ์ป่า	๑๖	๐๘ ๕๗๖๕ ๘๗๑๕	
๑๗	นายเนติพงศ์ กาพะเพ็ญ	นักวิชาการภูมิสารสนเทศ	๑๗	๐๙ ๘๘๓๒ ๘๒๑๖	
๑๘	นายเฉลิมชัย พรหมภักดี	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๑๘	๐๖ ๖๐๗๒ ๔๕๖๖	
๑๙	นายทำนอง สมอ	พนักงานพิทักษ์ป่า	๑๙	๐๘ ๓๐๕๙ ๑๗๗๐	
๒๐	นายแสงฟ้า บุญบัวมาศ	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒๐	๐๘ ๖๘๗๖๕๓๔๘	
๒๑	นายวิฑูรย์ จันทสี	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒๑	๐๙ ๖๒๕๙ ๓๒๐๔	
๒๒	นายทง ธรรมพร	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒๒	๐๘ ๒๑๔๒ ๐๔๔๖	
๒๓	นายจักรพันธ์ กาแก้ว	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒๓	๐๙ ๔๓๘๗ ๙๗๗๗	
๒๔	นายสายชล แก้วเลิศ	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒๔	๐๙ ๒๗๓๔ ๕๘๙๗	
๒๕	นายสมพงษ์ ดิยั้ง	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒๕	๐๘ ๐๖๓๑ ๗๕๓๙	

"No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันที่	เบอร์โทรศัพท์	หมายเหตุ
๒๖	นายกำพลศักดิ์ วงศ์นารี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๒๖	๐๘ ๖๓๕๒ ๑๒๗๕	
๒๗	นายชูชีพ รุนกระโทก	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๒๗	๐๘ ๙๕๘๑ ๗๐๒๘	
๒๘	นายวัชรินทร์ วงษ์ทอง	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	๒๘	๐๘ ๗๘๗๙ ๗๐๔๕	
๒๙	นายนรินทร์ ยากุล	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒๙	๐๙ ๔๒๘๙ ๕๗๔๗	
๓๐	นายบรรพต กัลลาเทพเทพิล	พนักงานพิทักษ์ป่า ระดับ ส ๓	๓๐	๐๘ ๗๗๑๙ ๔๓๔๗	

ข้อ ๒. ให้ผู้มีรายชื่อต่อไปนี้ อยู่เฝ้ารักษาความปลอดภัย ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันที่	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเหตุ
๑	นางจารุณี วัจนะฮาด	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓	๕	๐๙ ๓๕๔๙ ๕๙๑๔	
๒	นางเจริญพร จิรมงคลการ	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓		๐๘ ๗๒๔๔ ๐๘๔๙	
๓	นางสาวนาฏลดา ตาลาด	เจ้าพนักงานธุรการ	๖	๐๖ ๔๖๙๒ ๕๔๙๗	
๔	นางสาวสิริรัตน์ คำแฝง	นักวิชาการป่าไม้		๐๘ ๗๓๗๖ ๒๑๖๖	
๕	นางสาวพรรณนิภา ตู่แก้ว	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	๑๒	๐๖ ๑๕๙๘ ๒๕๓๕	
๖	นางสาวณิชา โอทอง	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน		๐๖ ๔๐๗๐ ๓๒๓๒	
๗	นางสาวอุมารินทร์ วาริรัตน์	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	๑๓	๐๖ ๒๒๘๒ ๗๕๖๓	
๘	นางสาวกัญชุลิกา แก้วนุ่น	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ		๐๙ ๕๕๒๑ ๔๔๒๐	
๙	นางสาวเตือนใจ โสชัยยัน	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	๑๔	๐๘ ๐๐๐๗ ๙๕๐๙	
๑๐	นางสาวกัลยากร คณะคาย	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ		๐๖ ๔๕๔๒ ๘๙๒๔	
๑๑	นางสาวเกศริน อินวันนา	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	๑๕	๐๙ ๒๗๘๐ ๒๒๗๕	
๑๒	นางสาววาสนา สุราวุธ	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ		๐๘ ๑๗๙๑ ๕๖๒๓	
๑๓	นางสาวกมลพร โวหารดี	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	๑๖	๐๙ ๒๓๗๕ ๒๖๘๗	
๑๔	นางสาวน้ำทิพย์ ทิพโพทิน	เจ้าหน้าที่ธุรการ		๐๖ ๒๙๐๔ ๗๖๔๕	
๑๕	นางสาวสุนิสา ผกาหวล	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	๑๙	๐๙ ๖๐๔๐ ๗๓๙๒	
๑๖	นางสาวธัญญาเรศน์ ประสานพิมพ์	พนักงานพิทักษ์ป่า		๐๙ ๓๓๒๕ ๔๕๘๔	
๑๗	นางเกษแก้ว นิรมานสกุลพงศ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	๒๐	๐๘ ๙๗๑๗ ๓๒๒๓	
๑๘	นางสาววิราณี ตั้งธิศากร	เจ้าหน้าที่ตรวจป่า		๐๘ ๙๘๖๕ ๖๔๗๑	
๑๙	นางสาวชนาธิป รุนกระโทก	นักวิชาการป่าไม้	๒๖	๐๙ ๘๙๐๘ ๒๘๒๗	
๒๐	นางศศิพิมพ์ภา โพธิชัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		๐๘ ๖๖๕๒ ๒๑๓๒	
๒๑	น.ส.วราพร ศรีธรรมมา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	๒๗	๐๙ ๒๓๙๖ ๙๔๕๖	
๒๒	นางสาวปิยะฉัตร อาจเวทย์	นักวิชาการป่าไม้		๐๙ ๕๘๑๘ ๓๙๖๗	

“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	นายบุญธรรม ประทุมรัตน์	พนักงานรักษาความปลอดภัย ระดับ บ ๒ โทร. ๐๘ ๙๗๒๑ ๒๗๕๐	๑,๒,๗,๘,๑๓,๑๔, ๑๙,๒๐,๒๕,๒๖	๔,๕,๑๐,๑๑,๑๖,๑๗, ๒๒,๒๓,๒๘,๒๙	
๒	นายประมล ทาตระบุตร	คนงาน โทร. ๐๘ ๐๗๓๕ ๘๓๒๓	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 ๘๙๘๘	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. นายบุญธรรม ประทุมรัตน์	หยุดวันที่	๓,๖,๙,๑๒,๑๕,๑๘,๒๑,๒๔,๒๗,๓๐	เมษายน ๒๕๖๘
๒. นายประมล ทาตระบุตร	หยุดวันที่	๒,๕,๘,๑๑,๑๔,๑๗,๒๐,๒๓,๒๖,๒๙	เมษายน ๒๕๖๘
๓. นายสมบัติ บุญสร้อย	หยุดวันที่	๑,๔,๗,๑๐,๑๓,๑๖,๑๙,๒๒,๒๕,๒๘	เมษายน ๒๕๖๘

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

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันที่	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเหตุ
๑	นายวินัย บัวศรี	เจ้าพนักงานป่าไม้ชำนาญงาน	๖,๒๒	๐๘ ๙๖๒๔ ๙๕๘๑	
๒	นายประสงค์ สุวรรณโชติ	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๗,๒๓	๐๙ ๓๔๑๕ ๓๙๕๕	
๓	นายภัทรยศ วิชญพงศ์	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๘,๒๔	๐๘ ๙๕๘๕ ๓๙๐๑	
๔	นายปราโมทย์ ราตรี	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๙,๒๕	๐๘ ๑๘๗๘ ๐๗๙๕	
๕	นายธเนศ อัครชิโนเรศ	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑๐,๒๖	๐๘ ๑๗๕๕ ๓๑๔๗	
๖	นายประทีป เล็กรุ่งเรืองกิจ	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑๑,๒๗	๐๘ ๖๕๘๓ ๑๔๑๕	
๗	นายสุมิตร ช้อยเพ็ง	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑๒,๒๘	๐๘ ๑๕๔๗ ๙๘๙๐	
๘	นายวุฒิกุล งามปัญญา	เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส	๑๓,๒๙	๐๘ ๓๑๒๖ ๓๑๕๙	
๙	นายสมโภชน์ เทียงจิตต์	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑๔,๓๐	๐๘ ๙๘๙๖ ๓๔๘๘	
๑๐	นายธนกฤษ ปองไป	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑๕	๐๘ ๙๐๘๙ ๗๖๗๓	
๑๑	นางสาวบงกชมาศ พิมพ์สิน	นายสัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ	๑๖	๐๘ ๑๔๕๙ ๑๘๓๕	
๑๒	นายอรุณ สีทา	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑,๑๗	๐๘ ๖๑๗๗ ๖๘๘๐	
๑๓	นางจิตรา ชลัมพูช	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	๒,๑๘	๐๘ ๔๘๒๗ ๘๔๘๔	
๑๔	นางขวัญจิตร โสภิตชา	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๓,๑๙	๐๘ ๑๐๗๔ ๒๔๓๙	
๑๕	นางนพมาศ แก้วพรหมชัย	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๔,๒๐	๐๙ ๕๖๑๙ ๒๖๓๙	
๑๖	นายทศพร สติร์รัตน์	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๕,๒๑	๐๘ ๑๑๔๖ ๕๓๕๓	

"No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"