



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๔๕๓๓๑ ๑๖๓๗ ต่อ ๑๐๒  
ที่ ทส ๐๔๑๔.๑๐๑/ ๓๓๗๙๙ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘

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

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน  
หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน  
หัวหน้าศูนย์ทุกศูนย์

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ขอส่งสำเนาคำสั่งฯ ที่ ๒๓๖ / ๒๕๖๘  
ลงวันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ อยู่เวรรักษา  
ความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ และตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ ประจำเดือน  
พฤษภาคม ๒๕๖๘ มาเพื่อทราบ และแจ้งให้ผู้มีรายชื่อในคำสั่งทราบเป็นลายลักษณ์อักษรและส่งสำเนาเอกสาร  
การรับทราบคำสั่งให้ส่วนอำนวยการ รวบรวมไว้เป็นหลักฐานด้วย

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

① เรียน หัวหน้าศูนย์สารสนเทศ  
- หินดงลาดยอเหนือ อ.โนนสะอาด  
ทางทท. dmpa Ubon. com.  
- เรียนมาที่กอง  
พ.ท.

(นางเจริญพร จิรมงคลการ)  
พนักงานธุรการ ส.3

② ทราบ

ดำเนินการตามเสนอ

30 มิ.ย. ๖๘

(นางนพมาศ แก้วพรมวัย)  
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ  
หัวหน้าศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร

# สำเนา

คำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙  
ที่ ๒๙๖ /๒๕๖๘

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

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

## ๑. การปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัย

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

๑.๒ เมื่อได้พบเห็นสิ่งบอกร่องเหตุที่จะเกิดอันตรายต่อทรัพย์สิน 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 ห้ามมิให้บุคคลภายนอกเข้ามาในบริเวณสำนักฯ เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็น โดยให้บันทึกชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขทะเบียนพาหนะไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ยามรักษาการณ์ ที่อยู่ประจำป้อมยามทางเข้า - ออก มีหน้าที่สอบถามผู้ที่จะมาติดต่อราชการ และแนะนำให้ไปติดต่อราชการยัง ส่วน/กลุ่ม/ศูนย์ ให้ถูกต้องด้วย

๒.๓ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อให้บุคคลทั่วไปได้ทราบว่า เป็นเจ้าหน้าที่รักษาการณ์ ให้แต่งชุดสีกาลิ โดยสวมปลอกแขนสีแดงไว้ที่แขนเสื้อด้านซ้าย และให้นักหวัดเป็นสัญญาณในเวลากลางวันให้เคาะระฆังบอกเวลาทุก 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 ให้ยับยั้งการเกิดเหตุ เบื้องต้น พร้อมรายงานสถานการณ์ให้ผู้อยู่เวรรักษาความปลอดภัยทราบโดยทันที

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

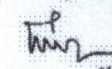
๓.๒ เมื่อได้รับแจ้งจากเวรรักษาความปลอดภัย - ยามรักษาการณ์ ในกรณีมีเหตุการณ์ ผิดปกติเกิดขึ้น เช่น เกิดอัคคีภัย เกิดวินาศภัย ให้ดำเนินการยับยั้งการเกิดเหตุในเบื้องต้น พร้อมกับรายงาน สถานการณ์ให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔ หรือผู้รักษาราชการแทนทางโทรศัพท์ หรือช่องทาง อื่นๆ โดยทันที 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 มายังสำนักบริหารพื้นที่ อนุรักษ์ที่ ๔ (อุบลราชธานี) ทางโทรศัพท์ จึงให้ผู้อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ มีหน้าที่ และเฝ้าระวังรับโทรศัพท์การแจ้งเหตุดังกล่าวด้วย กรณีได้รับแจ้งเหตุด้านการบุกรุกทำลายป่า ให้แจ้งทาง โทรศัพท์ไปยังผู้อำนวยการส่วนอนุรักษ์และป้องกันทรัพยากร หมายเลข ๐๘ ๔๕๘๕ ๓๔๐๑ และด้านไฟป่าแจ้ง ผู้อำนวยการส่วนควบคุมและปฏิบัติการไฟป่า หมายเลข ๐๘ ๑๕๔๗ ๕๘๙๐

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

สำเนาถูกต้อง  
  
(นางจิตรา ชันทุพ)  
เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘  
(ลงนาม) ประสงค์ สุวรรณโชติ  
(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)  
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการฯ  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔

“No Gift Policy พท. โปร่งใสและเป็นธรรม”

บัญชีรายชื่อผู้อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ ผู้ตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์

ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘

แนบท้ายคำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ ที่ ๗๓๕๗/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

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

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันที่	เบอร์โทรศัพท์	หมายเหตุ
๑	นายสุพรรณ ชิงพรหม	พนักงานพิทักษ์ป่า	๑	๐๘ ๕๕๐๔ ๘๗๗๙	
๒	นายสมชาย พบลาภ	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒	๐๙ ๓๓๗๙ ๓๓๑๙	
๓	นายสุริยะ สิบหล้า	คนงาน	๓	๐๘ ๖๒๕๓ ๕๙๔๘	
๔	นายวันชัย นามสร	พนักงานพิทักษ์ป่า	๔	๐๘ ๑๑๓๗ ๒๖๙๗	
๕	นายเตชินท์ เชื้อลี	เจ้าพนักงานป่าไม้ชำนาญงาน	๕	๐๘ ๑๐๖๒ ๔๓๔๗	
๖	นายเชิดชัย ศรีสุรักษ์	คนงาน	๖	๐๖ ๔๘๗๕ ๒๕๗๙	
๗	ร.อ.ธีรพล สุขแสง	นิติกรชำนาญการ	๗	๐๘ ๕๕๔๙ ๘๖๒๘	
๘	นายจักรพงษ์ กิ่งวงศา	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	๘	๐๙ ๓๔๕๑ ๗๔๕๕	
๙	นายยุทธภัทร ไชยทองศรี	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	๙	๐๘ ๕๓๓๙ ๘๔๓๐	
๑๐	นายอาทิตย์ พิมพ์บุญมา	พนักงานพิทักษ์ป่า	๑๐	๐๘ ๘๓๕๑ ๕๕๗๖	
๑๑	นายพิชิต วงษ์เดียวตระกูล	เจ้าพนักงานป่าไม้ชำนาญงาน	๑๑	๐๘ ๖๒๕๖ ๖๑๗๐	
๑๒	ว่าที่ร้อยตรีอนุสิทธิ์ ประสพสุข	พนักงานพิทักษ์ป่า	๑๒	๐๘ ๗๓๗๗ ๒๐๙๔	
๑๓	นายประกิจ แก่นกุล	พนักงานธุรการระดับ ส ๒	๑๓	๐๘ ๓๗๒๕ ๕๘๖๑	
๑๔	นายรักษพล โคตรมงคล	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓	๑๔	๐๘ ๕๗๔๑ ๒๐๔๙	
๑๕	นายคหาหัตต์ คณิตถการ	พนักงานพิทักษ์ป่า	๑๕	๐๙ ๐๒๕๓ ๗๓๐๑	
๑๖	นายนิติพล กล้าเงิน	นิติกรชำนาญการ	๑๖	๐๖ ๑๑๙๗ ๗๑๔๙	
๑๗	นายพิสิฐ หล้าภา	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	๑๗	๐๘ ๔๕๕๖ ๘๐๒๕	
๑๘	นายณัฐพงษ์ โสภิตชา	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	๑๘	๐๘ ๒๐๖๘ ๖๕๕๕	
๑๙	นายวัฒนา สมเพชร	คนงาน	๑๙	๐๙ ๔๒๗๑ ๐๘๘๓	
๒๐	นายสิทธิชัย เกวานะ	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒๐	๐๘ ๕๖๑๐ ๓๒๕๓	
๒๑	นายบุญล้อม พงษ์เกษ	พนักงานพิทักษ์ป่า ระดับ ส ๓	๒๑	๐๘ ๖๐๓๖ ๘๒๑๗	
๒๒	นายกิตติศักดิ์ พิมพ์บุญมา	นักวิชาการป่าไม้	๒๒	๐๖ ๕๓๗๓ ๔๐๖๐	
๒๓	นายไชยชนะ สุยะลา	คนงาน	๒๓	๐๘ ๐๑๖๑ ๘๓๑๓	
๒๔	นายพงศวนา ละเอียดอ่อน	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒๔	๐๘ ๑๐๖๙ ๖๕๗๒	
๒๕	นายยุทธศิลป์ สายรัตน์	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒๕	๐๘ ๗๔๔๑ ๑๐๙๙	

"No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"

๒๖	นายธันท์ อุทธา	เจ้าพนักงานการเกษตร	๒๖	๐๘ ๗๓๓๘ ๘๕๑๔
๒๗	นายสุวิทย์ มาลัย	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒๗	๐๘ ๕๔๔๘ ๖๓๑๕
๒๘	นายภิญโญ บุญบำรุง	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๒๘	๐๘ ๑๕๔๘ ๕๗๖๗
๒๙	ว่าที่ร้อยตรียุธยา สุวรรณ	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔	๒๙	๐๘ ๙๗๒๐ ๒๓๙๒
๓๐	นายราชันย์ ชอบดี	พนักงานพิทักษ์ป่า	๓๐	๐๙ ๐๓๑๗ ๐๓๕๙
๓๑	นายกิตติวัฒน์ เจริญรัตน์	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	๓๑	๐๘ ๗๘๓๖ ๔๕๒๔

ข้อ ๒. ให้ผู้มีรายชื่อต่อไปนี้ อยู่เวรรักษาความปลอดภัย ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันที่	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเหตุ
๑	นางสาวศิริมาศ พักษนิ	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๓	๐๙ ๕๘๑๘ ๓๙๖๗	
๒	นางสาวทรายแก้ว ทองสมุทร	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน		๐๘ ๕๔๔๕ ๐๒๒๙	
๓	นางสาวจตุพร ขนทรัพย์	พนักงานพิทักษ์ป่า	๔	๐๙ ๔๔๓๖ ๓๖๖๙	
๔	นางผกาภาศ รุนกระโทก	พนักงานพิทักษ์ป่า		๐๘ ๑๗๑๘ ๑๗๗๒	
๕	นางสาวสมจิตรติยา ศรีสุวรรณ	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	๕	๐๖ ๓๒๓๕ ๖๒๕๖	
๖	นางสาวสินีนางุ ขมสวน	เจ้าพนักงานธุรการ		๐๘ ๙๒๘๐ ๗๙๙๖	
๗	นางพรรณิ ชัยศรี	คนงาน	๙	๐๙ ๗๙๒๘ ๒๑๕๙	
๘	นางสาวกลิ่นผกา สารชาติ	เจ้าพนักงานธุรการ		๐๘ ๑๗๑๒ ๔๘๘๕	
๙	น.ส.ศศิวรรณ ประงกระโทก	นักวิชาการป่าไม้	๑๐	๐๙ ๔๔๘๑ ๒๔๔๗	
๑๐	นางนุชรี มีบุญ	เจ้าพนักงานพัสดุ		๐๙ ๘๖๓๐ ๖๘๒๐	
๑๑	นางภัทพร วิทักษบุตร	พนักงานพิทักษ์ป่า	๑๑	๐๘ ๗๒๔๓ ๗๑๑๓	
๑๒	นางรุ่งนภา ตั้งมานะกุล	พนักงานพิทักษ์ป่า		๐๘ ๖๓๕๐ ๘๙๓๕	
๑๓	นางสาวปิยดา สุทธิพันธ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑๒	๐๘ ๑๐๖๗ ๖๒๘๖	
๑๔	นางปราณี น้อยวรรณะ	คนงาน		๐๘ ๑๙๖๖ ๒๕๖๖	
๑๕	นางสาวเสาวคนธ์ กระแสโสม	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	๑๗	๐๙ ๓๔๑๘ ๔๖๘๕	
๑๖	นางสาวธันชนม์ ศรีรักษ์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ		๐๙ ๘๒๔๗ ๕๙๗๔	
๑๗	นางแสงอุทัย คำจันทร์	นิติกร	๑๘	๐๘ ๖๒๖๒ ๖๔๗๘	
๑๘	นางสาวนฤมล สมศักดิ์	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ		๐๙ ๒๒๘๑ ๙๕๗๘	
๑๙	นางสาววิมลรัตน์ งามพันธ์	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๒๔	๐๘ ๕๖๑๑ ๒๗๗๕	
๒๐	นางสาวพิมพ์สิริ ศุภกรรม	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล		๐๘ ๖๐๘๓ ๑๖๓๑	
๒๑	นางสาวอนัญญา ศรีกุล	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒๕	๐๘ ๙๙๔๗ ๐๐๙๔	
๒๒	นางสาวจรรววรรณ ศรีอึ้ง	นิติกร		๐๖ ๒๓๒๔ ๐๘๐๘	
๒๓	นางสาวกานต์ชญา นิต คำทอง	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๓๑	๐๖ ๕๘๗๒ ๖๓๔๔	
๒๔	นางสาวพลอยทับทิม ประชาสูง	นักวิชาการป่าไม้		๐๙ ๕๑๘๔ ๑๗๐๗	

"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		หมายเหตุ
			๐๗.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.	๑๙.๐๐-๐๗.๐๐ น.	
๑	นายสมบัติ บุญสร้อย	พนักงานพิทักษ์ป่า ระดับ ส ๒ โทร. ๐๘ ๑๖๐๐ ๘๙๘๘	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	นายประมล ทาตระบุตร	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 ๒๕๖๘ |
| ๒. นายบุญธรรม ประทุมรัตน์ | หยุดวันที่ ๒,๕,๘,๑๑,๑๔,๑๗,๒๐,๒๓,๒๖,๒๙    | พฤษภาคม ๒๕๖๘ |
| ๓. นายประมล ทาตระบุตร     | หยุดวันที่ ๑,๔,๗,๑๐,๑๓,๑๖,๑๙,๒๒,๒๕,๒๘,๓๑ | พฤษภาคม ๒๕๖๘ |

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

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันที่	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเหตุ
๑	นายวินัย บัวศรี	เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส	๕,๒๑	๐๘ ๙๖๒๔ ๙๕๘๑	
๒	นายประสงค์ สุวรรณโชติ	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๖,๒๒	๐๙ ๓๔๑๕ ๓๙๔๕	
๓	นายภัทรยศ วิชญพงศ์	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๗,๒๓	๐๘ ๙๕๘๕ ๓๙๐๑	
๔	นายปราโมทย์ ราตรี	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๘,๒๔	๐๘ ๑๘๗๘ ๐๗๙๕	
๕	นายธนศ อัครชินเรศ	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๙,๒๕	๐๘ ๑๗๕๕ ๓๑๔๗	
๖	นายประทีป เล็กรุ่งเรืองกิจ	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑๐,๒๖	๐๘ ๖๕๘๓ ๑๔๑๕	
๗	นายสมิตร ช้อยเพ็ง	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑๑,๒๗	๐๘ ๑๕๔๗ ๙๘๙๐	
๘	นายวุฒิgul งามปัญญา	เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส	๑๒,๒๘	๐๘ ๓๑๒๖ ๓๑๕๙	
๙	นายสมโภชน์ เทียงจิตต์	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑๓,๒๙	๐๘ ๙๘๙๖ ๓๔๘๘	
๑๐	นายธนกฤษ ปองไป	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑๔,๓๐	๐๘ ๙๐๘๘ ๗๖๗๓	
๑๑	นางสาวบงกชมาศ พิมพ์สิน	นายสัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ	๑๕,๓๑	๐๘ ๑๔๕๕ ๑๘๓๕	
๑๒	นายอรุณ สีทา	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑๖	๐๘ ๖๑๗๗ ๖๘๘๐	
๑๓	นางจิตรา ชลิมพูน	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	๑,๑๗	๐๘ ๔๘๒๗ ๘๔๘๔	
๑๔	นางขวัญจิตร โสภิตษา	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๒,๑๘	๐๘ ๑๐๗๔ ๒๔๓๙	
๑๕	นางนพมาศ แก้วพรมชัย	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๓,๑๙	๐๙ ๕๖๑๙ ๒๖๓๙	
๑๖	นายทศพร สติรัตน์	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๔,๒๐	๐๘ ๑๑๔๖ ๕๓๕๓	

"No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"