



๓๐.๑ (๑๗๗๖๖๖๖๖)
 ๑๑๘๓
 ๑๓ ๑๗-๖๙

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๔๕๓๑ ๑๖๓๗ ต่อ ๑๐๒
ที่ ทส ๐๙๑๙.๑๐๑/๕๐๐๙ วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ และตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน
หัวหน้าศูนย์ทุกศูนย์

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ขอส่งสำเนาคำสั่งฯ ที่ ๓๕๙/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ และตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๙ มาเพื่อทราบ และแจ้งให้ผู้มีรายชื่อในคำสั่งทราบเป็นลายลักษณ์อักษรและส่งสำเนาเอกสารการรับทราบคำสั่งให้ส่วนอำนวยการ รวบรวมไว้เป็นหลักฐานด้วย

Franklin

(นายนิวัฒน์ สงมา)

เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔

Външ. и внутр. политика
- икономически и н.я. дѣл.
търгов. дѣла ООН - сѣт. н.я.
наследство и дѣла
- икономически

— 200 —

ดำเนินการตามเสนอ

นางเจริญพร จิรวงศ์การ
พนักงานธุรการ ๑.๓

(นายณรพร ศรีพรหม)

นักวิชาการป็นผู้ดำเนินการ
หัวหน้าศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร

สำเนา

คำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

ที่ ๓๕๙ / ๒๕๖๙

เรื่อง ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ และตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๙

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) พิจารณาแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ หมวด ๕ การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ จึงให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ และตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๙ รายละเอียดตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่ง โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. การปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัย

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

๑.๒ เมื่อได้พบเห็นสิ่งบอเหตุที่จะเกิดอันตรายต่อทรัพย์สิน 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 มีหน้าที่สอบถามผู้ที่มาติดต่อราชการ และแนะนำให้ไปติดต่อราชการยัง ส่วน/กลุ่ม/ศูนย์ให้ถูกต้องด้วย

๒.๓ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อให้บุคคลทั่วไปได้ทราบว่าเป็นเจ้าหน้าที่รักษาการณ์ ให้แต่งชุดสีกากี โดยสวมปลอกแขนสีแดงไว้ที่แขนเสื้อด้านซ้าย และให้พกหวีดเป็นสัญญาณในเวลากลางคืนให้เคาะระฆังบอกเวลาทุก 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 ทำความสะอาดบริเวณรอบบ้อมยาม 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 โทรศัพท์ไปยังผู้อำนวยความสะดวกส่วนอนุรักษ์และป้องกันทรัพยากร หมายเลข ๐๘ ๙๔๘๕ ๓๙๐๑ และด้านไฟฟ้าแจ้ง ผู้อำนวยความสะดวกส่วนควบคุมและปฏิบัติการไฟฟ้า หมายเลข ๐๘ ๑๔๔๗ ๙๘๙๐

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

บัญชีรายชื่อผู้อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ ผู้ตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์
ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔

แนบท้ายคำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔ ที่ /๒๕๖๔ ลงวันที่ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

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

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันที่	เบอร์โทรศัพท์	หมายเหตุ
๑	นายชยพล แก้วสว่าง	พนักงานพิทักษ์ป่า	๑	๐๖ ๕๙๒๖ ๘๑๗๙	
๒	นายปฏิภาณ หิมะคุณ	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒	๐๙ ๙๔๒๑ ๕๖๑๒	
๓	นายศักดิ์บุรุษ สุรวุธ	นักวิชาการป่าไม้	๓	๐๘ ๑๙๖๓ ๒๑๒๐	
๔	นายภานุพงษ์ ไสระเวช	พนักงานพิทักษ์ป่า	๔	๐๘ ๕๖๓๔ ๖๑๐๑	
๕	นายณัฐวุฒิ สิงห์คำ	นักวิชาการป่าไม้	๕	๐๘ ๒๐๐๑ ๘๕๑๙	
๖	นายสรวิชัย อ่อนพัว	นักวิชาการป่าไม้	๖	๐๘ ๒๐๐๑ ๘๕๑๙	
๗	นายชยุด จันทะลีลา	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	๗	๐๙ ๓๒๓๖ ๕๕๕๕	
๘	นายเสกสรรค์ สร้อยสิงห์	นายช่างสำรวจปฏิบัติงาน	๘	๐๘ ๐๙๗๔ ๙๘๓๒	
๙	นายวรพล เลิศวุฒิกุล	นักวิชาการป่าไม้	๙	๐๖ ๑๓๙๓ ๔๒๘๙	
๑๐	นายนิพนธ์ เชะบารู	นายช่างสำรวจปฏิบัติงาน	๑๐	๐๙ ๓๗๘๔ ๓๖๗๙	
๑๑	นายเนติพงศ์ กาพะเพ็ญ	นักวิชาการภูมิสารสนเทศ	๑๑	๐๙ ๘๘๓๒ ๘๒๑๖	
๑๒	นายทำนอง สมอ	พนักงานพิทักษ์ป่า	๑๒	๐๘ ๓๐๕๙ ๑๗๗๐	
๑๓	นายแสงฟ้า บุญบัวมาศ	พนักงานพิทักษ์ป่า	๑๓	๐๘ ๖๘๗๖๕๓๔๘	
๑๔	นายเฉลิมเกียรติ เจริญท้าว	พนักงานพิทักษ์ป่า	๑๔	๐๘ ๕๗๖๕ ๘๗๑๕	
๑๕	นายเนติพงศ์ กาพะเพ็ญ	นักวิชาการภูมิสารสนเทศ	๑๕	๐๙ ๘๘๓๒ ๘๒๑๖	
๑๖	นายทำนอง สมอ	พนักงานพิทักษ์ป่า	๑๖	๐๘ ๓๐๕๙ ๑๗๗๐	
๑๗	นายแสงฟ้า บุญบัวมาศ	พนักงานพิทักษ์ป่า	๑๗	๐๘ ๖๘๗๖๕๓๔๘	
๑๘	นายจักรพันธ์ กาแก้ว	พนักงานพิทักษ์ป่า	๑๘	๐๙ ๔๓๙๗ ๙๗๗๗	
๑๙	นายสายชล แก้วเลิศ	พนักงานพิทักษ์ป่า	๑๙	๐๙ ๒๗๓๔ ๕๘๙๗	
๒๐	นายสมพงษ์ ตี๋ยัง	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒๐	๐๘ ๐๖๓๓ ๗๕๓๙	
๒๑	นายกำพลศักดิ์ วงศ์นารี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๒๑	๐๘ ๖๓๙๒ ๑๒๗๕	
๒๒	นายชูชีพ รุนกระโทก	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๒๒	๐๘ ๙๕๘๑ ๗๐๒๘	
๒๓	นายวัชรินทร์ วงษ์ทอง	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	๒๓	๐๘ ๗๘๗๙ ๗๐๔๕	
๒๔	นายประเสริฐ ว่องไว	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒๔	๐๘ ๗๒๔๗ ๗๓๙๗	
๒๕	นายฤกษ์ชัย พันสมบัติ	เจ้าพนักงานการเกษตร	๒๕	๐๘ ๔๘๗๖ ๓๒๘๒	

"No Gift Policy ทล. โปร่งใสและเป็นธรรม"

๒๖	นายวชิรวิชญ์ แก่นลา	นักวิชาการเผยแพร่	๒๖	๐๘ ๔๙๕๖ ๔๒๕๕	
๒๗	นายพรภูมิษฐ์ นวลคง	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	๒๗	๐๘ ๔๙๒๓ ๔๒๓๖	
๒๘	นายณรินทร์ ยากุล	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒๘	๐๙ ๔๒๘๙ ๔๗๗๗	
๒๙	นายสุพรรณ ชิงพรหม	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒๙	๐๘ ๕๑๐๔ ๘๗๗๙	
๓๐	นายสมชาย พบลาภ	พนักงานพิทักษ์ป่า	๓๐	๐๙ ๓๓๗๔ ๓๓๑๙	
๓๑	นายสุริยะ สืบหล้า	คนงาน	๓๑	๐๘ ๖๒๕๓ ๕๙๔๘	

ข้อ ๒. ให้ผู้มีรายชื่อต่อไปนี้ อยู่เฝ้ารักษาความปลอดภัย ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันที่	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเหตุ
๑	นางสาวอรพรรณ พูลเพิ่ม	นักวิชาการป่าไม้	๕	๐๘ ๔๗๒๒ ๖๖๑๗	
๒	นางสาวโสมฉาย วงษ์แก้ว	นักวิชาการป่าไม้		๐๙ ๘๕๒๕ ๙๒๔๐	
๓	นางสาวชลิตา โรจน์แก้ว	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	๕	๐๖ ๓๐๗๐ ๖๖๕๒	
๔	นางสาวประภาภรณ์ ศรีวิเศษ	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ		๐๘ ๓๓๖๔ ๙๕๒๙	
๕	นางสาวณัฐธิดา ท้าววัช	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	๑๑	๐๙ ๘๓๕๕ ๑๑๖๕	
๖	นางสาวเบญจพร คำฟู	เจ้าพนักงานพัสดุ		๐๘ ๑๓๒๕ ๘๙๕๔	
๗	นางสาวศินี ติมาก	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	๑๒	๐๖ ๑๑๑๗ ๙๗๒๖	
๘	นางวนิดา ชันสัมฤทธิ์	พนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ส ๔		๐๘ ๕๓๐๙ ๗๑๐๕	
๙	นางสาวอรุณี นารณะ	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	๑๘	๐๘ ๘๗๒๕ ๒๓๒๙	
๑๐	นางสาวเกษวดี พลเขตต์	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี		๐๘ ๗๓๘๙ ๕๕๘๙	
๑๑	นางสาวกมลชนก พูลทวี	เจ้าพนักงานธุรการ	๑๙	๐๖ ๓๐๘๔ ๘๒๐๒	
๑๒	นางสาวศรินทร์ ราชสินธุ์	นายสัตวแพทย์ชำนาญการ		๐๘ ๖๓๓๓ ๖๖๘๑	
๑๓	นางสาวณัฐณิชา มุขสมบัติ	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๒๕	๐๙ ๐๒๖๒ ๘๒๔๑	
๑๔	นางสาวจิราภรณ์ หอมจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการ		๐๘ ๗๔๔๑ ๘๗๕๑	
๑๕	นางสาวสายทิพย์ กลิ่นหอม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๒๖	๐๖ ๑๗๔๒ ๙๖๓๒	
๑๖	นางสาวเจนจิราพร แสงกล้า	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน		๐๙ ๔๓๖๐ ๐๔๓๗	
๑๗	นางวราพร ศรีธรรมมา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	๒๘	๐๖ ๓๙๓๙ ๙๑๔๑	
๑๘	นางสาวนารภัทร ทองศักดิ์สิทธิ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		๐๙ ๕๔๐๖ ๙๐๓๘	
๒๑	นางสาวสิรินทิพย์ ปุณประวัติ	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒๙	๐๘ ๕๓๐๙ ๗๑๐๕	
๒๒	นางจิราภรณ์ โคตรมงคล	คนงาน		๐๘ ๕๓๐๗ ๒๔๕๒	
๒๒	นางสาวไพลิน สุระโคตร	นักวิชาการป่าไม้	๓๐	๐๘ ๓๔๓๐ ๐๑๐๙	
๒๓	นางเอมอร จรูญธรรม	เจ้าหน้าที่ธุรการ		๐๘ ๕๓๐๗ ๒๔๕๒	

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 ๘๘๘๘	๑,๒,๗,๘,๑๓,๑๔, ๑๙,๒๐,๒๕,๒๖,๓๑	๕,๕,๑๐,๑๑,๑๖, 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. ๐๙ ๗๐๑๕ ๙๔๓๖	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 กรกฎาคม ๒๕๖๙
๒. นายบุญธรรม ประทุมรัตน์ หยุดวันที่ ๒,๕,๘,๑๑,๑๔,๑๗,๒๐,๒๓,๒๖,๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙
๓. นายประมล ทาตระบุตร หยุดวันที่ ๑,๔,๗,๑๐,๑๓,๑๖,๑๙,๒๒,๒๕,๒๘,๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

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

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันที่	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเหตุ
๑	นายวินัย บัวศรี	เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส	๙,๒๔	๐๘ ๙๖๒๔ ๙๕๘๑	
๒	นายภัทรยศ วิชญพงศ์	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑๐,๒๕	๐๘ ๙๕๘๕ ๓๙๐๑	
๓	นายปราโมทย์ ราตรี	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑๑,๒๖	๐๘ ๑๘๗๘ ๐๗๙๕	
๔	นายประทีป เสือรุ่งเรืองกิจ	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑๒,๒๗	๐๘ ๖๕๘๓ ๑๔๑๕	
๕	นายสมิตร ช้อยเพ็ง	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑๓,๒๘	๐๘ ๑๕๔๗ ๙๘๙๐	
๖	นายธนฤช ปองไป	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑๔,๒๙	๐๘ ๙๐๘๙ ๗๖๗๓	
๗	นางสาวบงกชมาศ พิมพ์สิน	นายสัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ	๑๕,๓๐	๐๘ ๑๔๕๙ ๑๘๓๕	
๘	นายอรุณ สีทา	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑,๑๖,๓๑	๐๘ ๖๑๗๗ ๖๘๘๐	
๙	นางขวัญจิตร โสภิตชา	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๒,๑๗	๐๘ ๑๐๗๔ ๒๕๓๙	
๑๐	นางนพมาศ แก้วพรมชัย	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๓,๑๘	๐๙ ๕๖๑๔ ๒๖๓๙	
๑๑	นายทศพร สติรัตน์	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๔,๑๙	๐๘ ๑๑๔๖ ๕๓๕๓	
๑๒	นายนิวัฒน์ สงมา	เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส	๕,๒๐	๐๘ ๑๒๖๖ ๒๖๖๕	
๑๓	นายณัฐพร ศรีพรหม	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	๖,๒๑	๐๘ ๗๕๔๐ ๔๘๔๙	
๑๔	นายณัฐวุฒิ จินารัตน์	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๗,๒๒	๐๘ ๑๗๓๐ ๖๒๕๙	
๑๕	นายฉิมณะ ทองพิมพ์	เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส	๘,๒๓	๐๙ ๘๖๗๐ ๐๘๙๗	