



บันทึกข้อความ

ศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร

กบ.9 (บุคลากร)

เลขที่รับ 1557

วันที่ 22 กค-64

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๔๕๓๑ ๑๖๓๗ ต่อ ๑๐๒

ที่ ทส ๐๙๑๙.๑๐๑/๑๐๐๒

วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔

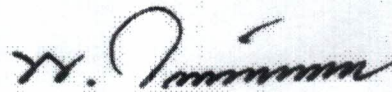
เรื่อง ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ และตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน

หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน

หัวหน้าศูนย์ทุกศูนย์

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ขอส่งสำเนาคำสั่งที่ ๔๔๕ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ และตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๔ มาเพื่อทราบ และแจ้งให้ผู้มีรายชื่อในคำสั่งทราบเป็นลายลักษณ์อักษรและส่งสำเนาเอกสารการรับทราบคำสั่งให้ส่วนอำนวยการ รวบรวมไว้เป็นหลักฐานด้วย



(นายทศชัย วัชรวงษ์ใหญ่)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

เรียน ผู้อำนวยการส่วน
- หินสองเขยเทโพในเขต. ๖๖๕.
ทททท. dnpa. Ubon.com
- หินมาเพื่อทท

นางเจริญพร จิรมงคลการ
พนักงานธุรการ ๓

- ทท

ดำเนินการตามเลข


(นายณัฐพร ศรีพรหม)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ

หัวหน้าศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร

สำเนา

คำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

ที่ ๙๔๕ / ๒๕๖๙

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

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

๑. การปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัย

๑.๑ มีหน้าที่สำรวจตรวจสอบความเรียบร้อยและเฝ้าระวังอาคารสถานที่ 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 เมื่อหมดเวลาราชการหรือวันหยุดราชการ ห้ามมิให้บุคคลภายนอกเข้ามาในบริเวณสำนักฯ เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็น โดยให้บันทึกชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขทะเบียนพาหนะไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ยามรักษาการณ์ ที่อยู่ประจำป้อมยามทางเข้า - ออก มีหน้าที่สอบถามผู้ที่มาติดต่อราชการ และแนะนำให้ไปติดต่อราชการยัง ส่วน/กลุ่ม/ศูนย์ให้ถูกต้องด้วย

๒.๓ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อให้บุคคลทั่วไปได้ทราบว่าเป็นเจ้าหน้าที่รักษาการณ์ ให้แต่งชุดสีทึบ 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 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 ให้เป็นหน้าที่ของผู้ขึ้นที่จะต้องหาบุคคลอื่น ซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่อยู่เวรรักษาความปลอดภัย อยู่ยามรักษาการณ์ ตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ ในกลุ่มเดียวกันให้มาปฏิบัติหน้าที่แทนตน โดยทำเป็นหนังสือบันทึกยินยอมไว้เป็นหลักฐาน แล้วรายงานให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔ ทราบ

๕. การรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ ให้บันทึกผลการปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรรักษาความปลอดภัย อยู่ยามรักษาการณ์ และตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ ไว้ในสมุดการอยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ เพื่อบันทึกให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 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 มีหน้าที่ และเฝ้าระวังรับโทรศัพท์การแจ้งเหตุดังกล่าวด้วย กรณีได้รับแจ้งเหตุด้านการบุกรุกทำลายป่า ให้แจ้งทางโทรศัพท์ไปยังผู้อำนวยการส่วนอนุรักษ์และป้องกันทรัพยากร หมายเลข ๐๘ ๔๕๘๕ ๓๔๐๑ และด้านไฟฟ้าแจ้งผู้อำนวยการส่วนควบคุมและปฏิบัติการไฟฟ้า หมายเลข ๐๘ ๑๕๔๗ ๕๘๔๐

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงนาม) พิชัย วัชรวงษ์ไพฑูริย์

(นายพิชัย วัชรวงษ์ไพฑูริย์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔

บัญชีรายชื่อผู้อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ ผู้ตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์
ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๙

แนบท้ายคำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ ที่ ๔๔๕ / ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

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

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันที่	เบอร์โทรศัพท์	หมายเหตุ
๑	นายยุทธภัทร ไชยทองศรี	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	๑	๐๘ ๕๓๓๙ ๘๔๓๐	
๒	นายอาทิตย์ พิมพ์บุญมา	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒	๐๘ ๘๓๕๑ ๕๔๗๖	
๓	ว่าที่ร้อยตรีอนุสิทธิ์ ประสพสุข	พนักงานพิทักษ์ป่า	๓	๐๘ ๗๓๗๗ ๒๐๙๔	
๔	นายสุทธิพงษ์ ต่อโชติ	นิติกรปฏิบัติการ	๔	๐๙ ๒๓๒๕ ๕๔๖๑	
๕	นายธวัชชัย ม้าแก้ว	นักวิชาการป่าไม้	๕	๐๙ ๑๘๔๑ ๙๖๓๙	
๖	นายเอกวัฒน์ สีหามุลตรี	นักวิชาการภูมิสารสนเทศ	๖	๐๘ ๓๖๗๒ ๖๓๐๙	
๗	นายศุภวิชญ์ วัฒนะ	นักวิชาการป่าไม้	๗	๐๙ ๘๙๓๘ ๑๖๖๘	
๘	นายคทาหัตถ์ คณิตถการ	พนักงานพิทักษ์ป่า	๘	๐๙ ๐๒๕๓ ๗๓๐๑	
๙	นายนิติพล กล้าเงิน	นิติกรชำนาญการ	๙	๐๖ ๑๑๙๗ ๗๑๔๙	
๑๐	นายพิสิฐ หล้าภา	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	๑๐	๐๙ ๙๘๕๙ ๐๔๗๒	
๑๑	นายสิทธิชัย เภาวณะ	พนักงานพิทักษ์ป่า	๑๑	๐๘ ๕๖๑๐ ๓๒๕๓	
๑๒	นายบุญล้อม พงษ์เกษ	พนักงานพิทักษ์ป่า ระดับ ส ๓	๑๒	๐๘ ๖๐๓๖ ๘๒๑๗	
๑๓	นายธเนศวร เพชรสุก	พนักงานพิทักษ์ป่า	๑๓	๐๙ ๐๓๕๙ ๙๙๒๙	
๑๔	นายหัตถ์ชัย ก้อนสุริย์	พนักงานพิทักษ์ป่า	๑๔	๐๖ ๔๖๙๓ ๓๖๒๕	
๑๕	นายสราวุธ สีดำ	พนักงานพิทักษ์ป่า	๑๕	๐๙ ๗๓๔๓ ๕๔๑๕	
๑๖	นายประทีป สิริค	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	๑๖	๐๘ ๙๖๖๘ ๘๓๙๙	
๑๗	นายเฉลิมชัย พรหมภักดี	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๑๗	๐๖ ๖๐๗๒ ๔๔๖๖	
๑๘	นายพงศ์วรา ละเอียดอ่อน	พนักงานพิทักษ์ป่า	๑๘	๐๘ ๑๐๖๙ ๖๕๗๒	
๑๙	นายยุทธศิลป์ สายรัตน์	พนักงานพิทักษ์ป่า	๑๙	๐๘ ๗๔๔๑ ๑๐๙๙	
๒๐	นายธนัท อุทธา	เจ้าพนักงานการเกษตร	๒๐	๐๘ ๗๓๓๘ ๘๕๑๔	
๒๑	นายบุญญ โบุญบำเรอ	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๒๑	๐๘ ๑๕๔๘ ๕๗๖๗	
๒๒	ว่าที่ร้อยตรียุธยา สุวรรณ	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔	๒๒	๐๘ ๙๗๒๐ ๒๓๙๒	
๒๓	นายราชนันท์ ชอบดี	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒๓	๐๙ ๐๓๑๗ ๐๓๕๙	
๒๔	นายพชร ประสานจิตต์	นายสัตวแพทย์ปฏิบัติการ	๒๔	๐๙ ๐๙๖๘ ๘๙๖๑	
๒๕	นายอริวัฒน์ เลิศวรรณวิชัย	คนงาน	๒๕	๐๘ ๗๙๖๖ ๖๙๔๖	

๒๖	นายชยพล แก้วสง่า	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒๖	๐๖ ๕๙๒๖ ๘๑๗๙	
๒๗	นายปฏิภาณ หิมะคุณ	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒๗	๐๙ ๔๔๒๑ ๔๖๑๒	
๒๘	นายศักดิ์บุรุษ สุราวุธ	นักวิชาการป่าไม้	๒๘	๐๘ ๗๙๖๓ ๒๑๒๐	
๒๙	นายภาณุพงษ์ ไสระเวช	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒๙	๐๘ ๕๖๓๔ ๖๑๐๑	
๓๐	นายณัฐวุฒิ สิงห์คำ	นักวิชาการป่าไม้	๓๐	๐๘ ๒๐๐๑ ๘๕๑๙	
๓๑	นายสรวิชัย อ่อนพิ้ว	นักวิชาการป่าไม้	๓๑	๐๘ ๒๐๐๑ ๘๕๑๙	

ข้อ ๒. ให้ผู้มีรายชื่อต่อไปนี้ อยู่เฝ้ารักษาความปลอดภัย ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันที่	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเหตุ
๑	นางสาวอุมารินทร์ วารินทร์	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	๑	๐๖ ๒๒๘๒ ๗๕๖๓	
๒	นางสาวกัลยากร แป้นทอง	นักวิชาการป่าไม้		๐๖ ๑๐๒๙ ๘๐๕๑	
๓	นางจารุณี วงศ์ชาติ	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓	๒	๐๙ ๓๕๔๙ ๕๕๑๔	
๔	นางเจริญพร จิรมงคลการ	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓		๐๘ ๗๒๔๔ ๐๘๔๔	
๕	นางสาวสุนิสา ผกาพล	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	๘	๐๙ ๖๐๔๐ ๗๓๔๒	
๖	นางสาววาสนา สุราวุธ	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ		๐๘ ๑๗๙๑ ๕๖๒๓	
๗	นางสาวกมลพร ไหวหารดี	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	๙	๐๙ ๒๓๗๕ ๒๖๘๗	
๘	นางสาวน้ำทิพย์ ทิพโพธิ์	เจ้าหน้าที่ธุรการ		๐๖ ๒๙๐๕ ๗๖๔๕	
๑๑	นางประภาพร จารวงศ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑๒	๐๘ ๘๔๗๖ ๒๕๐๐	
๑๒	น.ส.สุภาพร ศรีกระหวั่น	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน		๐๙ ๕๗๔๐ ๒๗๕๘	
๑๓	นางสาวศิริมาศ พัทธนี	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑๕	๐๘ ๘๓๑๗ ๘๑๐๔	
๑๔	นางสาวทรายแก้ว ทองสมุทร	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน		๐๘ ๕๕๔๕ ๐๒๒๙	
๑๕	นางสาวจตุพร ขนทวีย์	พนักงานพิทักษ์ป่า	๑๖	๐๙ ๔๔๓๖ ๓๖๖๙	
๑๖	นางผกาภาศ รุนกระโทก	พนักงานพิทักษ์ป่า		๐๘ ๑๗๑๘ ๑๗๗๒	
๑๗	นางสาวสมจิตรติยา ศรีสุวรรณ	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	๒๒	๐๖ ๓๒๓๕ ๖๒๕๖	
๑๘	นางสาวสินิยา งามสวน	เจ้าพนักงานธุรการ		๐๘ ๕๒๘๐ ๗๙๔๖	
๑๙	นางสาวนิระมล รางสี	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๒๓	๐๘ ๘๐๓๕ ๗๙๘๔	
๒๐	นางสาวกลิ่นผกา สารชาติ	เจ้าพนักงานธุรการ		๐๘ ๑๗๑๒ ๔๘๘๔	
๒๑	น.ส.ศศิวรรณ ปรงกระโทก	นักวิชาการป่าไม้	๒๙	๐๙ ๔๔๘๑ ๒๔๔๗	
๒๒	นางนุชรี มีบุญ	นักวิชาการพัสดุ		๐๙ ๘๖๓๐ ๖๘๒๐	
๒๓	นางสาวอารียา ก่ายกอง	นายช่างสำรวจปฏิบัติงาน	๓๐	๐๘ ๗๒๕๕ ๓๘๔๑	
๒๔	นางศศิพิมพ์ภา โพธิ์ชัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		๐๘ ๖๖๕๒ ๒๑๓๒	

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 ทาตระบุตร	คนงาน โทร. ๐๙ ๗๐๑๕ ๙๔๓๖	๑,๒,๗,๘,๑๓,๑๔, ๑๙,๒๐,๒๕,๒๖,๓๑	๔,๕,๑๐,๑๑,๑๖, ๑๗,๒๒,๒๓,๒๘,๒๙	
๒	นายสมบัติ บุญสร้อย	พนักงานพิทักษ์ป่า ระดับ ส ๒ โทร. ๐๘ ๑๖๐๐ ๘๙๘๘	๓,๔,๙,๑๐,๑๕,๑๖, ๒๑,๒๒,๒๗,๒๘	๑,๖,๗,๑๒,๑๓,๑๘, ๑๙,๒๔,๒๕,๓๐,๓๑	
๓	นายบุญธรรม ประทุมรัตน์	พนักงานรักษาความปลอดภัย ระดับ บ ๒ โทร. ๐๘ ๙๗๒๑ ๒๗๕๐	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 ทาตระบุตร หยุดวันที่ ๓,๖,๙,๑๒,๑๕,๑๘,๒๑,๒๔,๒๗,๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๙
๒. นายสมบัติ บุญสร้อย หยุดวันที่ ๒,๕,๘,๑๑,๑๔,๑๗,๒๐,๒๓,๒๖,๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๙
๓. นายบุญธรรม ประทุมรัตน์ หยุดวันที่ ๑,๔,๗,๑๐,๑๓,๑๖,๑๙,๒๒,๒๕,๒๘,๓๑ สิงหาคม 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	๗	๐๘ ๙๖๒๔ ๙๕๘๑	
๒	นายภัทรยศ วิชญพงศ์	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๘,๒๒	๐๘ ๙๕๕๘๕ ๓๙๐๑	
๓	นายปราโมทย์ ราตรี	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๙,๒๓	๐๘ ๑๘๗๘ ๐๗๙๕	
๔	นายประทีป เล็กรุ่งเรืองกิจ	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑๐,๒๔	๐๘ ๖๕๘๓ ๑๔๑๕	
๕	นายสุมิตร ช้อยเพ็ง	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑๑,๒๕	๐๘ ๑๕๔๗ ๙๘๙๐	
๖	นายชนกฤษ ปองไป	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑๒,๒๖	๐๘ ๙๐๘๙ ๗๖๗๓	
๗	นางสาวบงกชมาศ พิมพ์สิน	นายสัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ	๑๓,๒๗	๐๘ ๑๕๕๙ ๑๘๓๕	
๘	นายอรุณ สีทา	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑๔,๒๘	๐๘ ๖๑๗๗ ๖๘๘๐	
๙	นางขวัญจิตร โสภิตา	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑๕,๒๙	๐๘ ๑๐๗๔ ๒๔๓๙	
๑๐	นางนพมาศ แก้วพรมชัย	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑,๑๖,๓๐	๐๙ ๕๖๑๙ ๒๖๓๙	
๑๑	นายทศพร สติรัตน์	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๒,๑๗	๐๘ ๑๑๔๖ ๕๓๕๓	
๑๒	นายนิวัฒน์ สงมา	เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส	๓,๑๘	๐๘ ๑๒๖๖ ๒๔๖๕	
๑๓	นายณัฐพร ศรีพรหม	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	๔,๑๙	๐๘ ๗๕๕๐ ๔๘๔๙	
๑๔	นายณัฐวุฒิ จินารัตน์	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๕,๒๐	๐๘ ๑๗๓๐ ๖๒๕๙	
๑๕	นายชินณะ ทองพิมพ์	เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส	๖,๒๑	๐๙ ๘๖๗๐ ๐๘๙๗	