



คำสั่งสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 8 (นครราชสีมา)

ที่ 60 /2555

เรื่อง ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการอยู่เวร - ยาม และตรวจเวร - ยาม
ศูนย์ประสานงานป่าไม้ศรีสะเกษ ประจำเดือนพฤษภาคม 2555

ด้วยสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 8 (นครราชสีมา) ได้พิจารณาแล้ว เพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับสถานการณ์เกี่ยวกับความปลอดภัยของอาคาร สถานที่ และทรัพย์สินของทางราชการในศูนย์ประสานงานป่าไม้ศรีสะเกษ เพื่อให้เป็นการปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2552 จึงแต่งตั้งให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ซึ่งมีรายชื่อตามบัญชีท้ายคำสั่งนี้อยู่เวร - ยาม/ตรวจเวร - ยาม ประจำเดือนพฤษภาคม 2555 ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่อยู่เวรประจำวัน ในระหว่างเวลา 08.00 น. ถึง 06.00 น. ของวันรุ่งขึ้น
ตั้งแต่วันที่ 1 - 31 พฤษภาคม 2555

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	วันที่อยู่เวร	หมายเหตุ
1	นายวรารุช จันทะศิลา	7, 21	
2	นายณรงค์ สนธิการ	8, 22	
3	นายสมภพ พลมณี	9, 23	
4	นายฤทธิชัย มนัส	10, 24	
5	นายอดิศักดิ์ นาคชัย	11, 25	
6	นายสุนทร สมภาวะ	12, 26	
7	นายปราโมทย์ สมงาม	13, 27	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	วันที่อยู่เวร	หมายเหตุ
8	นายทศวัฒน์ กัณหา	14, 28	
9	นายอภิชาติ นำชนะชัย	1, 15, 29	
10	นายวินัย สงวนล้ำ	2, 16, 30	
11	นายโชคชัย พ่อคำ	3, 17, 31	
12	นายอภิสิทธิ์ อนุเคน	4, 18	
13	นายธรรมมา บุญอินทร์	5, 19	
14	นายจรัสชัย เทพวงษ์	6, 20	

2. เจ้าหน้าที่อยู่เวรในวันหยุดราชการ ระหว่างเวลา 08.30 – 16.30 น. ตั้งแต่วันที่ 1-31 พฤษภาคม 2555

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	วันที่อยู่เวร	หมายเหตุ
1	นางบัวศรี นามวงศ์	9, 27	
2	นางประดับ ไชยหะนาม	9	
3	นางชุศรี บุญอินทร์	12	
4	นางฉัตรกมล แสงนวล	12	
5	นางสาวกฤตวรรณ บุญขาว	13	
6	นางสาวหทัย ศิริโท	13	
7	นางสาวพนิตพิชา ธานีพูน	19	

/5. นาง.....

8	นางสุภารัตน์ ดวนใหญ่	5, 19	
9	นางเพียรทอง ผกาแดง	5, 20	
10	นางสาวสายพิน จิตโสม	6, 20	
11	นางระพีพร เสี่ยมศักดิ์	6, 26	
12	นางสาวปฐมา ทองพานเหล็ก	7, 26	
13	นางฉวีวรรณ มีคัทไทย	7, 27	

ให้เจ้าหน้าที่อยู่เวรประจำวันและในวันหยุดราชการปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

1. ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับแต่งตั้งโดยเคร่งครัด และรับผิดชอบ พยายามอย่าให้มีการละเมิดการรักษาความปลอดภัยขึ้นได้ ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2552
 2. ให้เจ้าหน้าที่อยู่เวรประจำวันและในวันหยุดราชการเดินตรวจบริเวณภายในและโดยรอบอาคารสำนักงานโดยเฉพาะบริเวณกองไม้พะยูนของกลางอย่าให้เกิดความเสียหาย
 3. เมื่อพบเห็นหรือทราบ สงสัยว่าจะมีเหตุร้าย หรือเกิดความเสียหายร้ายแรงแก่ทางราชการ เกิดอัคคีภัย หรือโจรกรรมฯลฯ ให้รีบดำเนินการเบื้องต้น เพื่อลดความเสียหายให้เหลือน้อยที่สุด และรีบแจ้งเหตุร้ายไปยังสถานีดับเพลิงในท้องที่ หรือสถานีตำรวจในท้องที่ และรายงานให้หัวหน้าศูนย์ประสานงานป่าไม้ศรีสะเกษ หรือผู้รักษาราชการแทนหัวหน้าศูนย์ประสานงานป่าไม้ศรีสะเกษ หรือผู้บังคับบัญชาในชั้นต้นของตนทราบทันที
 4. ให้ลงชื่อและบันทึกการปฏิบัติหน้าที่ในสมุดบันทึกการอยู่เวรและตรวจเวร โดยให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรรับผิดชอบ การรับ - ส่งสมุดบันทึกการอยู่เวรและตรวจเวร พร้อมทั้งรับ - ส่งมอบเอกสารข่าวสาร หนังสือราชการ (ถ้ามี) ให้แก่ผู้อยู่เวรถัดไป
- สำหรับวันปฏิบัติราชการปกติ ให้รับ - ส่งมอบสมุดบันทึกอยู่เวร ดังนี้
- ส่ง - มอบ ให้งานบริหารทั่วไป ศูนย์ประสานงานป่าไม้ศรีสะเกษ เวลา 08.30 น.
 - รับ - มอบ จากงานบริหารทั่วไป ศูนย์ประสานงานป่าไม้ศรีสะเกษ เวลา 16.30 น.

/5. ให้.....

5. ให้รับผิดชอบ และเก็บรักษาข่าวสาร เอกสาร หรือหนังสือราชการที่มีมาถึงศูนย์ประสานงานป่าไม้ศรีสะเกษ ซึ่งส่งหลังเวลาราชการ หรือวันหยุดราชการ หากเป็นข่าวสาร เอกสาร หรือรับหนังสือสำคัญเร่งด่วนให้แจ้งหัวหน้าศูนย์ประสานงานป่าไม้ศรีสะเกษ หรือผู้รักษาราชการแทนหัวหน้าศูนย์ประสานงานป่าไม้ศรีสะเกษทราบ

6. กรณีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันและในวันหยุดราชการ ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งได้ ไม่ว่าด้วยเหตุใด ให้บันทึกเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อขออนุญาตสับเปลี่ยน หรือให้ผู้อื่นปฏิบัติหน้าที่แทน หากตรวจสอบพบว่ามีภาระทั้งหน้าที่ ผู้บังคับบัญชาจะพิจารณาโทษสมควรแก่กรณี

3. เจ้าหน้าที่อยู่ยามรักษาการณ์กลางคืน ทุกวันเสาร์ - วันพฤหัสบดี ตั้งแต่เวลา 16.30 - 08.00 น.

1. นายเอี่ยม โพธิ์ขาว

4. เจ้าหน้าที่อยู่ยามรักษาการณ์กลางคืน ทุกวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 16.30 - 08.00 น.

1. นายจรัสชัย เทพวงษ์

ให้เจ้าหน้าที่อยู่ยามรักษาการณ์กลางคืนปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

1. ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับแต่งตั้งโดยเคร่งครัด และรับผิดชอบ พยายามอย่าให้มีการละเมิดการรักษาความปลอดภัยขึ้นได้ ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2552

2. ให้เจ้าหน้าที่อยู่ยามรักษาการณ์กลางคืนตรวจบริเวณสำนักงานและโดยรอบอาคารสำนักงานโดยเฉพาะบริเวณกองไม้พะยุงของกลางอย่าให้เกิดความเสียหาย และเปิดไปส่องสว่างภายในภายนอกสำนักงานตามความเหมาะสม และให้เกิดความปลอดภัยต่อทรัพย์สินของราชการ

3. เมื่อพบเห็นหรือทราบ สงสัยว่าจะมีเหตุร้าย หรือเกิดความเสียหายร้ายแรงแก่ทางราชการ เกิดอัคคีภัย หรือโจรกรรมฯลฯ ให้รีบดำเนินการเบื้องต้น เพื่อลดความเสียหายให้เหลือน้อยที่สุด และรีบแจ้งเหตุร้ายไปยังสถานีดับเพลิงในท้องที่ หรือสถานีตำรวจในท้องที่ และรายงานให้หัวหน้าศูนย์ประสานงานป่าไม้ศรีสะเกษ หรือผู้รักษาราชการแทนหัวหน้าศูนย์ประสานงานป่าไม้ศรีสะเกษ หรือผู้บังคับบัญชาในชั้นต้นของตนทราบทันที

/4. ให้.....

4. ให้ลงชื่อและบันทึกการปฏิบัติหน้าที่ในสมุดบันทึกการอยู่ยามรักษาการณ์และตรวจยามรักษาการณ์ โดยให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ยามรักษาการณ์รับผิดชอบการรับ - ส่งสมุดบันทึกการอยู่ยามรักษาการณ์และตรวจยามรักษาการณ์ พร้อมทั้งรับ - ส่งมอบเอกสาร ข่าวสาร หนังสือราชการ (ถ้ามี) ให้แก่ผู้อยู่ยามรักษาการณ์ถัดไป

5. ให้รับผิดชอบดูแลรักษาธงชาติ ให้เชิญธงชาติขึ้นสู่ยอดเสาในเวลา 08.00 น. และเชิญธงชาติลงจากยอดเสา ในเวลา ในเวลา 18.00 น. ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้การชักหรือการแสดงธงชาติ และธงของต่างประเทศในราชอาณาจักร พ.ศ. 2519

6. กรณีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ยามรักษาการณ์กลางคืน ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งได้ ไม่ว่าด้วยเหตุใด ให้บันทึกเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อขออนุญาตสับเปลี่ยน หรือให้ผู้อื่นปฏิบัติหน้าที่แทน หากตรวจพบว่าการละทิ้งหน้าที่ ผู้บังคับบัญชาจะพิจารณาโทษสมควรแก่กรณี

5. เจ้าหน้าที่ตรวจเวร / ยาม ให้ตรวจเวร / ยาม ตามรายชื่อและวันที่ ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	วันที่ตรวจเวร / ยาม	หมายเหตุ
1	นายชวน ชีรวิมลอุดม	1 - 15	
2	นายธนิศ ทวีชื่น	16 - 31	

ให้เจ้าหน้าที่ตรวจเวร / ยาม ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

1. ให้เจ้าหน้าที่ตรวจเวร / ยาม มาตรวจความพร้อมเรียบร้อยทั่วไป และตรวจการปฏิบัติหน้าที่เวรยาม/ยาม ให้ห้วงเวลาอย่างน้อย 1 ครั้ง โดยบันทึกการตรวจและลงชื่อในสมุดบันทึก อยู่เวรยาม / ยาม

2. หากพบว่า มีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้นให้รีบแก้ไขเบื้องต้น แล้วรีบแจ้งให้หัวหน้าศูนย์ประสานงานป่าไม้ศรีสะเกษ หรือผู้รักษาราชการแทนหัวหน้าศูนย์ประสานงานป่าไม้ศรีสะเกษ ทราบทันที