



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๓๖๓๔ ๗๔๙๗

ที่ ทส.๑๖๑๘.๑/ ๑๑๔๗๕ วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง...ขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลังของกรมป่าไม้

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักบริหารกลาง ด่วนที่สุด ที่
ทส.๑๖๐๑.๗/ว ๗๗๕๔ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลังของกรมป่าไม้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณา


(นายธวัช เนมิย์)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 5 (กาญจนบุรี)
เลขที่รับ ๕๙๑๓
วันที่ ๑๐ พ.ค. ๒๕๖๕
เวลา ๑๕๐๐

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๐๕๐
ที่ ทส.๑๖๐๑.๗/ว ๗๗๕๔ วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลังของกรมป่าไม้

ส่วนอำนาจการ
เลขที่รับ ๒๕๙๑
วันที่ ๑๐ พ.ค. ๒๕๖๕
เวลา ๑๕.๔๗

- เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
- ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
- ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
- ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
- ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

กรมป่าไม้ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักบริหารกลาง ด่วนที่สุด ที่ ทส.๑๖๐๑.๗/๒๔๗๙ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลังของกรมป่าไม้ มาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> หรือ QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือ

- ส่วนอำนาจการ
- ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ส่วนจัดการป่าชุมชน
- ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
- ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ส่วนมีโครงการพระราชดำริ

(Signature)
(นายรินทร์ ประทานชัย)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมป่าไม้

(Signature)
นางสาวศศิษฐ์ ชูธรรม
พนักงานธุรการ ส ๕

(Signature)
(นายธนบดี บุญทน)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ



แผนอัตรากำลัง
๒๕๖๕

รักษาการแทนผู้อำนวยการส่วนอำนาจการ
(Signature)
(นางสาววิไลฯ หมั่นสกุล)
นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ห้องรองอธิบดีกรมป่าไม้ (นายบรรณพร)

เลขที่รับ..... ๑๕๓

วันที่รับ..... ๖ พ.ค. ๒๕๖๕

เวลา.....

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนพัสดุ โทร. ๐-๒๕๖๑-๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๐๕๐

ที่ ทส.๑๖๐๑.๗/๒๕๖๕ วันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลังของกรมป่าไม้

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

เรื่องเดิม

๑. กรมป่าไม้ ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ทส.๑๖๐๑.๗/ ๓๘๕๒ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๕ ส่งสำเนาหนังสือสำนักบริหารกลาง ด่วนที่สุด ที่ ทส.๑๖๐๑.๗/๑๓๓๘ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง ขอให้พิจารณาทบทวน ศึกษา วิเคราะห์ แผนอัตรากำลังของกรมป่าไม้ มาเพื่อให้คณะทำงานตามคำสั่งกรมป่าไม้ที่ ๑๒๑๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ร่วมพิจารณาทบทวน ศึกษา วิเคราะห์ แผนอัตรากำลังของกรมป่าไม้ ประจำปี ๒๕๖๔ เพื่อนำมาปรับปรุงแผนอัตรากำลังของกรมป่าไม้ ประจำปี ๒๕๖๕ ให้เหมาะสมเป็นปัจจุบันและมีประสิทธิภาพ และนำเสนอแผนอัตรากำลังของกรมป่าไม้ให้ผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่แผนอัตรากำลังของกรมป่าไม้ให้บุคลากรรับทราบเพื่อนำไปสู่การเตรียมความพร้อมด้านความปลอดภัย โดยหากมีข้อเสนอแนะประการใด ให้แจ้งสำนักบริหารกลางตามแบบฟอร์มแจ้งผลการพิจารณาที่แนบมาพร้อมนี้ ภายในวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๕ เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป (เอกสาร ๑)

๒. สำนักบริหารกลาง ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ทส.๑๖๐๑.๗/ ๑๗๖๐ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ แจ้งว่าขณะนี้ได้ล่วงเลยเวลาที่กำหนดมาระยะหนึ่งแล้ว แต่ยังมีได้รับข้อคิดเห็นเสนอแนะแต่อย่างใด ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลังของกรมป่าไม้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงขอให้ดำเนินการโดยด่วนเพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป (เอกสาร ๒)

ข้อเท็จจริง

สำนักบริหารกลาง ขอเรียน ดังนี้

๑. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ทส.๑๖๐๐.๘/๑๐๒ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๕ ส่งแบบฟอร์มแจ้งผลการพิจารณาแผนอัตรากำลังของกรมป่าไม้ โดยนางสาวปิยภมล กลัดพ่วง ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน คณะทำงาน/ผู้แทน เห็นชอบแผนอัตรากำลัง โดยไม่มีแก้ไข (เอกสาร ๓)

๒. สำนักโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ ได้มีหนังสือ ที่ ทส.๑๖๑๐.๑/๖๐๓ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ส่งแบบฟอร์มแจ้งผลการพิจารณาแผนอัตรากำลังของกรมป่าไม้ โดยนายพัฒนพงษ์ สมิตติพัฒน์ ผู้อำนวยการสำนักโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ คณะทำงาน/ผู้แทน เห็นชอบแผนอัตรากำลัง โดยไม่มีแก้ไข (เอกสาร ๔)

๓. สำนักจัดการป่าชุมชน ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ทส.๑๖๐๔.๒๑/๓๕๐ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕ ส่งแบบฟอร์มแจ้งผลการพิจารณาแผนอัตรากำลังของกรมป่าไม้ โดยนางนันทนา บุญยานันต์ ผู้อำนวยการสำนักจัดการป่าชุมชน คณะทำงาน/ผู้แทน เห็นชอบแผนอัตรากำลัง โดยไม่มีแก้ไข (เอกสาร ๕)

๔. สำนักจัดการป่านันทนาการ ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ทส.๑๖๔๕.๑/๑๙๒ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕ ส่งแบบฟอร์มแจ้งผลการพิจารณาแผนอัตรกำลังของกรมป่าไม้ โดยนายวิวัฒน์ แสงกระจำจ่าง ผู้อำนวยการสำนักจัดการป่านันทนาการ คณะทำงาน/ผู้แทน เห็นชอบแผนอัตรกำลัง โดยไม่มีแก้ไข ดังนี้

หน้า ๘ ข้อที่ ๙.๓.๑๑ บรรทัดที่ ๑ ขอแก้ไขจากนายรามเมตร์ ธนุบรรพ์ ตำแหน่ง
เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส โทร. ๕๕๓๔ , ๐๙ ๑๘๗๖ ๕๑๘๙ เป็น นางสาวกรกมล มีสุข ตำแหน่ง นักวิชาการป่าไม้
ปฏิบัติการ โทร. ๐ ๒๐๐๐ ๒๓๕๙ , ๐๘ ๑๕๓๓ ๘๔๕๕

หน้า ๘ ข้อที่ ๙.๓.๑๑ บรรทัดที่ ๒ ขอแก้ไขจาก เจ้าหน้าที่ธุรการ เป็น เจ้าหน้าที่
ธุรการ โทร. ๐ ๒๐๐๐ ๒๓๕๙ (เอกสาร ๖)

๕. สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้ ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๑๓.๑/๒๘๓๕ ลงวันที่ ๑๕
มีนาคม ๒๕๖๕ ส่งแบบฟอร์มแจ้งผลการพิจารณาแผนอัตรากำลังของกรมป่าไม้ โดยนายสุทธิรัตน์ จันทร์เจริญ
ผู้อำนวยการสำนักเศรษฐกิจการป่าไม้ คณะทำงาน/ผู้แทน เห็นชอบแผนอัตรากำลัง โดยมีแก้ไข ดังนี้

หน้า ๘ ข้อที่ ๙.๓.๑๐ บรรทัดที่ ๑๓ ขอแก้ไขจากนายวุฒิกร คุ่มเจริญ ตำแหน่ง
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ โทร. ๐๙ ๑๗๗๔ ๑๒๒๑ เป็น นายสุราษฎร์ ไชยงยศ ตำแหน่ง นักวิชาการป่าไม้
ชำนาญการ โทร. ๐๙ ๑๗๗๔ ๑๒๒๑

หน้า ๘ ข้อที่ ๙.๓.๑๐ บรรทัดที่ ๑๕ ขอแก้ไขจากนางสาวกรกมล มีสุข ตำแหน่ง
นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ โทร. ๐๙ ๑๗๗๔ ๑๒๒๑ เป็น นายศักร แสนสุริยวงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการป่าไม้
ชำนาญการ โทร. ๐๙ ๑๗๗๔ ๑๒๒๑ (เอกสาร ๗)

๖. สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า ได้มีหนังสือ ที่ ทส ๑๖๐๕.๒๑/๗๕๖ ลงวันที่ ๑๖
มีนาคม ๒๕๖๕ ส่งแบบฟอร์มแจ้งผลการพิจารณาแผนอัตรากำลังของกรมป่าไม้ โดยนายอุธร สุทธิมิตร
ผู้อำนวยการสำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า คณะทำงาน/ผู้แทน เห็นชอบแผนอัตรากำลัง โดยมีแก้ไข
ดังนี้

หน้า ๗ ข้อที่ ๙.๓.๒ บรรทัดที่ ๒๒ ขอแก้ไขจากนายศิริเทพ สุจรรยา ตำแหน่ง
เจ้าพนักงานป่าไม้ชำนาญงาน โทร. ๕๐๑๗ เป็น นายสมบุญธน์ วงศ์อุดม ตำแหน่ง พนักงานพิทักษ์ป่า ส.๓ โทร.
๕๘๘๓ (เอกสาร ๘)

๗. สำนักแผนงานและสารสนเทศ ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๖.๑๑/๖๒๑ ลงวันที่ ๑๗
มีนาคม ๒๕๖๕ ส่งแบบฟอร์มแจ้งผลการพิจารณาแผนอัตรากำลังของกรมป่าไม้ โดยนางราราวรรณ ณะกิจรุ่งเรือง
ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและสารสนเทศ คณะทำงาน/ผู้แทน เห็นชอบแผนอัตรากำลัง โดยไม่มีแก้ไข (เอกสาร ๙)

๘. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๑๒.๑/๑๕๒
ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕ ส่งแบบฟอร์มแจ้งผลการพิจารณาแผนอัตรากำลังของกรมป่าไม้ โดยนายอภิรักษ์
ทหรานนท์ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร คณะทำงาน/ผู้แทน เห็นชอบแผนอัตรากำลัง
โดยไม่มีแก้ไข (เอกสาร ๑๐)

๙. กองการอนุญาต ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๒.๑๑/๙๘๑ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕
ส่งแบบฟอร์มแจ้งผลการพิจารณาแผนอัตรากำลังของกรมป่าไม้ โดยนายนพดล ฮมแสน ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
คณะทำงาน/ผู้แทน เห็นชอบแผนอัตรากำลัง โดยไม่มีแก้ไข (เอกสาร ๑๑)

๑๐. สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้ ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๗.๓๔/๔๙๖ ลงวันที่
๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ แจ้งว่าเห็นชอบแผนอัตรากำลัง โดยไม่มีข้อแก้ไขแต่ประการใด (เอกสาร ๑๒)

๑๑. กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๐.๘/๙๖ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม
๒๕๖๕ ส่งแบบฟอร์มแจ้งผลการพิจารณาแผนอัตรากำลังของกรมป่าไม้ โดยนางฐิตาพร สาระเวก ตำแหน่ง
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน คณะทำงาน/ผู้แทน เห็นชอบแผนอัตรากำลัง โดยไม่มีแก้ไข (เอกสาร ๑๓)

๑๒. กลุ่มนิติการ ได้มีหนังสือ ที่ ทส ๑๖๐๙.๑/๕๗๘ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕ ส่งแบบฟอร์ม
แจ้งผลการพิจารณาแผนอัตรากำลังของกรมป่าไม้ โดยนางสาวณพิชญา วะเกิดเป็ง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ
คณะทำงาน/ผู้แทน เห็นชอบแผนอัตรากำลัง โดยไม่มีแก้ไข (เอกสาร ๑๔)

๑๓. สำนัก...

๑๓. สำนักส่งเสริมการปลูกป่า ได้มีหนังสือ ที่ ทส ๑๖๐๘.๑/๔๕๒ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕
แจ้งว่าเห็นชอบกับแผนอัตรากำลังของกรมป่าไม้ โดยไม่มีแก้ไขใดๆใด แผนอัตรากำลัง (เอกสาร ๑๕)

๑๔. สำนักการป่าไม้ต่างประเทศ ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๑๑.๑/๓๐๖ ลงวันที่ ๘ เมษายน
๒๕๖๕ ส่งแบบฟอร์มแจ้งผลการพิจารณาแผนอัตรากำลังของกรมป่าไม้ โดยนายสกลท์ บุญเสริมสุข ผู้อำนวยการ
สำนักการป่าไม้ต่างประเทศ คณะทำงาน/ผู้แทน เห็นชอบแผนอัตรากำลัง โดยมีแก้ไข ดังนี้

หน้า ๘ ข้อที่ ๙.๓.๘ บรรทัดที่ ๑ ขอแก้ไขจากนางสาวศศิมา อารี ตำแหน่ง นักวิเทศ
สัมพันธ์ปฏิบัติ โทร. ๕๒๔๗ เป็นนางสาวศศิมา อารี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
โทร. ๐๙ ๑๗๔๘ ๑๘๑๘

หน้า ๘ ข้อที่ ๙.๓.๘ บรรทัดที่ ๒ ขอแก้ไขจากนางสาวรัชนิกร รอดมณี ตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่ธุรการ โทร. ๕๖๗๓ เป็นนางสาวกัญญา รุ่งฤดีสมบัติกิจ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ โทร. ๐๘
๕๕๖๗ ๓๕๘๗ (เอกสาร ๑๖)

๑๕. สำนักจัดการที่ดินป่าไม้ ได้มีหนังสือ ที่ ทส ๑๖๐๓.๑/๑๐๓๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๕
ส่งแบบฟอร์มแจ้งผลการพิจารณาแผนอัตรากำลังของกรมป่าไม้ โดยนายภูมินทร์ บุญบัณฑิต ผู้อำนวยการสำนัก
จัดการที่ดินป่าไม้ คณะทำงาน/ผู้แทน เห็นชอบแผนอัตรากำลัง โดยไม่มีแก้ไข (เอกสาร ๑๗)

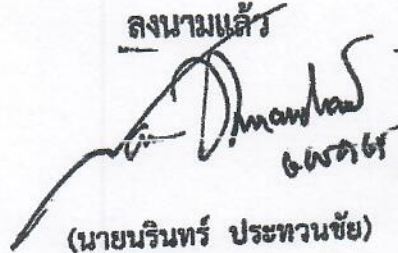
๑๖. สำนักบริหารกลาง ได้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังของกรมป่าไม้ ตามที่คณะทำงาน/
ผู้แทน ตามคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๑๒๑๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ พิจารณาให้ข้อคิดเห็น
เสนอแนะเรียบร้อยแล้ว


ข้อพิจารณา

สำนักบริหารกลางพิจารณาแล้ว เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลังของกรมป่าไม้เป็นไปตาม
แผนพัฒนาองค์การของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรให้
ความเห็นชอบแผนอัตรากำลังของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อจะได้เผยแพร่ให้บุคลากร
รับทราบและนำไปสู่การเตรียมความพร้อมด้านความปลอดภัย ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในหนังสือที่แนบมา
พร้อมนี้

ลงนามแล้ว


(นายอรินทร์ ประทวนชัย)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมป่าไม้


(นายบัณฑิต วงศ์เสนาบุรุษ)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



กรมป่าไม้

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แผนอัคคีภัยของกรมป่าไม้

จัดทำโดย

คณะกรรมการจัดทำแผนอัคคีภัยของกรมป่าไม้

(ปรับปรุง เมษายน 2565)

คำนำ

กรมป่าไม้ได้ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญในเรื่องการป้องกันและระงับอัคคีภัย เนื่องจากมีบุคลากรและผู้มาติดต่อราชการเป็นจำนวนมาก ตลอดจนมีวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงาน และเอกสารต่าง ๆ ที่เป็นแหล่งเชื้อเพลิงอย่างดี หากไม่มีการตรวจตราอย่างระมัดระวังอาจเป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดเหตุอัคคีภัยได้ง่าย ดังนั้น จึงได้จัดทำแผนอัคคีภัยขึ้นเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ และเป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อมในการป้องกัน ลดความเสี่ยง หรือหากเกิดขึ้นแล้วสามารถระงับเหตุได้อย่างทันท่วงที ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของกรมป่าไม้เป็นไปโดยราบรื่น มีความต่อเนื่อง และมีความมั่นใจว่าบุคลากรจะมีการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉินจากการเกิดอัคคีภัย ทำให้สามารถป้องกัน และรักษาความปลอดภัยด้านอัคคีภัยได้ จึงควรเผยแพร่แผนอัคคีภัยของกรมป่าไม้ เพื่อให้บุคลากรได้มีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงอันตรายที่อาจเกิดจากเหตุดังกล่าว เพื่อจะได้สามารถปฏิบัติตามแผนอัคคีภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คณะทำงานจัดทำแผนอัคคีภัยของกรมป่าไม้
เมษายน 2565



สารบัญ

หลักการและเหตุผล

หน้า

1

วัตถุประสงค์

1

การป้องกันและระงับเหตุอัคคีภัย

1

จุดรวมพล

4

ศูนย์บัญชาการเหตุอัคคีภัย

4

ขั้นตอนการปฏิบัติ

4

รายละเอียดการปฏิบัติ

5

ขั้นตอนการดับเพลิง

7

การกำหนดตัวบุคคลและหน้าที่ เพื่อระงับเหตุอัคคีภัย

8

ภาคผนวก



แผนอค์คีภัยของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

1. หลักการและเหตุผล

กรมป่าไม้ ได้ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญในเรื่องการป้องกัน และระงับอค์คีภัย เนื่องจากมีบุคลากร และผู้มาติดต่อราชการเป็นจำนวนมาก ตลอดจนมีวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงาน และเอกสารต่าง ๆ ที่เป็นแหล่งเชื้อเพลิงอย่างดี หากไม่มีการตรวจตราอย่างระมัดระวังอาจเป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดเหตุอค์คีภัยได้ง่าย ดังนั้น จึงได้จัดทำแผนอค์คีภัยขึ้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ และเป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อมในการป้องกัน ลดความเสี่ยง หรือหากเกิดขึ้นแล้วสามารถระงับเหตุได้อย่างทันท่วงที ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของกรมป่าไม้เป็นไปโดยราบรื่น มีความต่อเนื่อง และมีความมั่นใจว่าบุคลากรจะมีการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉินจากการเกิดอค์คีภัย ทำให้สามารถป้องกัน และรักษาความปลอดภัยด้านอค์คีภัยได้ จึงควรเผยแพร่แผนอค์คีภัยของกรมป่าไม้ เพื่อให้บุคลากรได้มีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงอันตรายที่อาจเกิดจากเหตุดังกล่าว เพื่อจะได้สามารถปฏิบัติตามแผนอค์คีภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อป้องกันการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สิน รวมทั้งลดผลกระทบจากการเกิดอค์คีภัย
- 2.2 เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการด้านอค์คีภัยกรมป่าไม้ให้มีประสิทธิภาพ สามารถลดอัตราความเสี่ยงต่อการเกิดอค์คีภัย
- 2.3 เพื่อให้บุคลากรของกรมป่าไม้เกิดความตระหนัก และมีความพร้อมสามารถระงับเหตุ รวมทั้งช่วยเหลือ ตนเองได้อย่างปลอดภัยเมื่อเกิดอค์คีภัย

3. การป้องกันและการระงับเหตุอค์คีภัย จะมีผู้รับผิดชอบ ดังนี้

3.1 ผู้อำนวยการศูนย์บัญชาการเหตุอค์คีภัย

- ส่วนกลาง หมายถึง อธิบดีกรมป่าไม้
- ส่วนภูมิภาค หมายถึง ผู้อำนวยการสำนัก

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. ทบทวนนโยบายด้านความปลอดภัยของกรมป่าไม้อย่างสม่ำเสมอ และสนับสนุนการดำเนินการด้านความปลอดภัยของสำนักงาน
2. พิจารณาอนุมัติแผนอค์คีภัย
3. ทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยการศูนย์บัญชาการเหตุอค์คีภัย โดยต้องไปบัญชาการ ณ ศูนย์บัญชาการเหตุอค์คีภัย เมื่อเกิดเหตุร้ายแรงถึงขั้นระงับไม่ได้ และมีการเปิดสัญญาณแจ้งเหตุอค์คีภัยเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนอพยพลงมาจากอาคาร



3.2 คณะทำงานประจำศูนย์บัญชาการเหตุอัคคีภัย

- ส่วนกลาง หมายถึง ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการกลุ่ม
- ส่วนภูมิภาค หมายถึง ผู้อำนวยการส่วนราชการ

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. กรณีพบเหตุอัคคีภัย ให้รีบแจ้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง เพื่อประสานงานและขอความช่วยเหลือที่จำเป็นเร่งด่วน

2. รายงานผู้อำนวยการศูนย์บัญชาการเหตุอัคคีภัย รับทราบโดยด่วนที่สุดพร้อมแจ้งเจ้าหน้าที่ระงับเหตุอัคคีภัย และหน่วยงานภายนอกให้ทราบเหตุที่เกิดขึ้นด้วย

3. เมื่อได้รับแจ้งจากผู้อำนวยการศูนย์บัญชาการเหตุอัคคีภัย ว่าไม่สามารถควบคุมเหตุไว้ได้ให้ประกาศ หรือส่งสัญญาณฉุกเฉินแจ้งทุกคนเพื่ออพยพทันที

3.3 เจ้าหน้าที่ระงับเหตุอัคคีภัย หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย หรือเจ้าหน้าที่ที่ประสบเหตุและอยู่ใกล้อุปกรณ์ดับเพลิง มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. ตรวจสอบเครื่องมือ อุปกรณ์ดับเพลิง อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
2. ในกรณีประสบเหตุให้ระงับเหตุในเบื้องต้นก่อน หากไม่สามารถระงับเหตุหรือควบคุมได้ให้แจ้งไปยังศูนย์บัญชาการเหตุอัคคีภัย และส่งสัญญาณแจ้งเหตุอัคคีภัยทันที เพื่อให้เกิดการอพยพ
3. ในกรณีแจ้งเหตุเกี่ยวกับเพลิงไหม้ หรือควันไฟ หรือกลิ่นไหม้ ต้องแจ้งข้อมูลให้ศูนย์บัญชาการเหตุอัคคีภัยทราบข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ และตำแหน่งที่พบเหตุการณ์ดังกล่าวด้วย

3.4 เจ้าหน้าที่อพยพ หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. เตรียมรายชื่อเจ้าหน้าที่ในสังกัดที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทราบรายละเอียดพนักงานเจ้าหน้าที่ทั้งหมด เพราะเมื่อได้รับสัญญาณให้มีการอพยพ จะได้ควบคุมจำนวนผู้อพยพได้อย่างถูกต้องครบถ้วน
2. เมื่อได้อินประกาศหรือสัญญาณให้อพยพ เจ้าหน้าที่อพยพจะต้องสั่งการให้เจ้าหน้าที่ทุกคนและผู้มาติดต่อซึ่งอยู่พื้นที่ที่ตนเองรับผิดชอบรีบอพยพออกไปประตูทางออกที่ใกล้ที่สุด เพื่อไปยังจุดรวมพล
3. เจ้าหน้าที่อพยพต้องตรวจสอบครั้งสุดท้ายก่อนออกจากพื้นที่อพยพ ดังนี้
 - 1) ตรวจสอบไม่ให้มีผู้ใดติดค้างในพื้นที่ที่ตนรับผิดชอบ
 - 2) ปิดไฟและอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด
 - 3) ปิดประตูห้องทำงานโดยไม่มีกุญแจ
4. เมื่อไปถึงจุดรวมพลให้ทำการตรวจสอบจำนวนคนตามรายชื่อให้ครบอีกครั้ง และแจ้งผลการตรวจสอบรายชื่อเจ้าหน้าที่ และรายชื่อผู้มาติดต่อจากภายนอก ให้ผู้ประสานงานที่จุดรวมพล และสรุปว่ามีผู้ใดสูญหายบ้างหรือไม่ และให้ทุกคนฟังคำสั่งผู้อำนวยการศูนย์บัญชาการเหตุอัคคีภัยอย่างเคร่งครัด



3.5 เจ้าหน้าที่ พนักงาน และลูกจ้างทุกคน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

-กรณีพบต้นเหตุ/สาเหตุ ควันไฟหรือกลิ่นไหม้ ต้องปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

ก่อนเสมอ

1. ใช้เครื่องดับเพลิงชนิดที่เหมาะสมทำการดับเพลิงทันที โดยคำนึงถึงความปลอดภัย

2. แจ้งผู้อำนวยการศูนย์บัญชาการเหตุอัคคีภัย โดยบอกตำแหน่งที่พบเหตุอย่างชัดเจน

3. ในกรณีมีเหตุเพลิงไหม้เกิดขึ้นภายในบริเวณสำนักงาน และไม่สามารถดับเพลิงได้

ให้แจ้ง ดังนี้

(1) สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โทร. 199

(2) สถานีดับเพลิงบางเขน โทร. 0 2521 0397

(3) สถานีตำรวจนครบาลบางเขน โทร. 0 2521 2232 , 0 2521 0070

(4) การไฟฟ้านครหลวง เขตบางเขน โทร. 0 2552 0319 , 0 2792 5222 ,

(5) การประปานครหลวงเขตพญาไท โทร. 0 2537 8234-5

(6) หน่วยกู้ชีพฉุกเฉิน โทร.1669

(7) หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ของแต่ละหน่วยงานในส่วนภูมิภาค

4. อยู่ในความสงบและปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้อำนวยการศูนย์บัญชาการเหตุอัคคีภัย

และเจ้าหน้าที่อพยพอย่างเคร่งครัด เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนการอพยพต่อไป

-กรณีเมื่อได้ยินเสียงสัญญาณอพยพทุกคนต้องปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. ตั้งสติอย่าตื่นตระหนก และฟังคำสั่งของผู้อำนวยการศูนย์บัญชาการเหตุอัคคีภัย

เกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการอพยพ

2. ในกรณีที่อยู่ในห้องทำงานให้ปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด และออกจากห้องทำงาน

ทันที โดยไม่ต้องถือคฤงญแจประตูห้อง เพื่อสะดวกในการตรวจค้นหาภายหลัง

3. เจ้าหน้าที่ทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการช่วยเหลือ และนำทางให้แก่บุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อเพื่อไปยังจุดรวมพล และเมื่อไปถึงจุดรวมพลแล้ว ให้แจ้งชื่อผู้มาติดต่อนั้นให้แก่เจ้าหน้าที่อพยพเพื่อทำการสำรวจและค้นหา

4. การอพยพให้ไปยังประตูทางออกที่ใกล้ที่สุด และไปตามเส้นทางอพยพหนีไฟไปรวมกันยังจุดรวมพล และรายงานตัวกับเจ้าหน้าที่อพยพด้วย

5. ต้องทราบหมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน

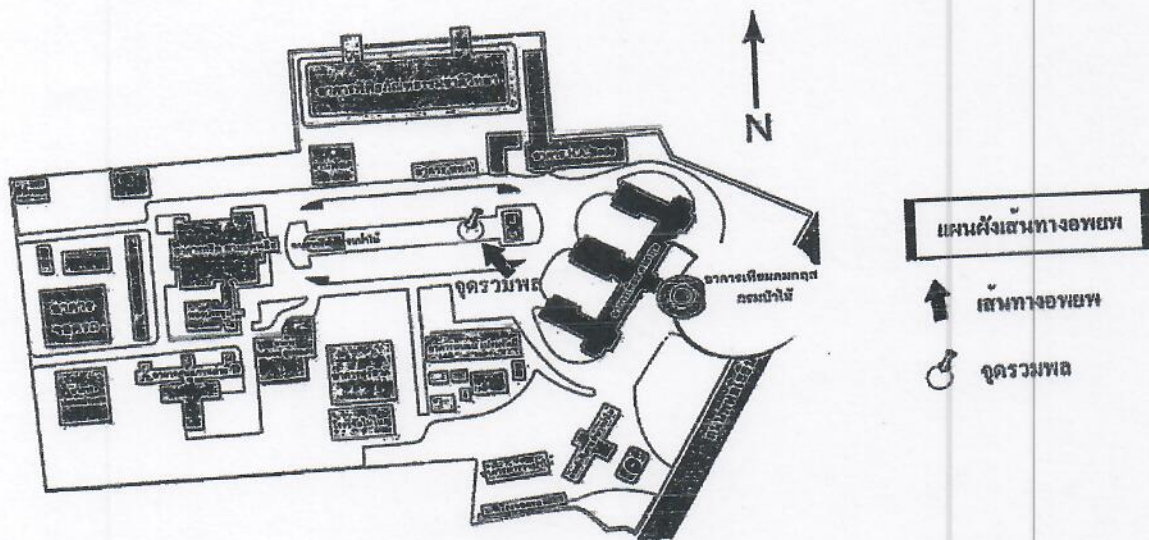
6. ต้องศึกษา และทำความเข้าใจในแผนอัคคีภัยของกรป่าไม้



4. จุฬารวมพล

เมื่อมีคำสั่งการอพยพคนออกจากอาคารในกรณีเกิดเหตุอัคคีภัย และไม่สามารถระงับเหตุได้ หรือได้ยินเสียงสัญญาณแจ้งเหตุอัคคีภัยทุกคนในอาคารที่เกิดเหตุต้องปฏิบัติตามแผนอัคคีภัย ดังนี้

4.1. ส่วนกลาง ให้เจ้าหน้าที่อพยพนำเจ้าหน้าที่และบุคคลอื่น ๆ ที่อยู่ในอาคารเทียมคมกฤส อาคารสุรัสวดี อาคารถนนอมเปรรมร์คมี อาคาร 52 (อาคารกลุ่มตรวจสอบภายใน) อาคารไพโรจน์ สุวรรณกร ไปรวมกัน ณ จุฬารวมพล บริเวณสนามหน้าเสาธงชาติ ตามผังจุฬารวมพล



4.2. ส่วนภูมิภาค ให้รวมกันที่จุฬารวมพลที่ปลอดภัยตามที่แต่ละหน่วยงานกำหนดตามความเหมาะสม

5. ศูนย์บัญชาการเหตุอัคคีภัย

ห้องประชุม 2 กำหนดให้เป็นศูนย์บัญชาการเหตุฉุกเฉิน (Emergency Headquarters) ในกรณีที่เกิดเหตุอัคคีภัยภายในบริเวณอาคารสำนักงาน และมีคำสั่งให้อพยพคนออกจากอาคารสำนักงาน ผู้อำนวยการศูนย์บัญชาการเหตุอัคคีภัย (หมายถึงอธิบดีกรมป่าไม้) จะต้องรีบไปที่ศูนย์บัญชาการเหตุอัคคีภัย ซึ่งอยู่บริเวณห้องประชุม 2 เพื่อบัญชาการ (แต่ถ้ามีเหตุอัคคีภัยเกิดขึ้นภายในอาคารให้ย้ายศูนย์บัญชาการไปยังบริเวณจุฬารวมพล)

6. ขั้นตอนการปฏิบัติ

-แบ่งเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. การปฏิบัติก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้
2. การปฏิบัติการเมื่อเกิดเพลิงไหม้
3. การปฏิบัติภายหลังเพลิงสงบ



7. รายละเอียดการปฏิบัติ

7.1 การปฏิบัติก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้ ประกอบด้วย แผนการตรวจตรา เป็นแผนการเฝ้าระวังป้องกันและสำรวจตรวจตราระบบความปลอดภัย และความเรียบร้อยของอาคาร สำนักงาน วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ โดยดำเนินการ ดังนี้

1. ให้ทุกหน่วยงานสำรวจตรวจตราอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า สายไฟ ปลั๊กไฟ ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ใช้งานได้ดี ไม่มีเสียหายหรือชำรุด ตลอดจนกำจัดแหล่งสะสมเชื้อเพลิง เช่น กระจาด และวัสดุอื่นๆ ที่ติดไฟง่าย เป็นต้น หรือหากหน่วยงานใดไม่มีอุปกรณ์ดับเพลิงให้ดำเนินการจัดหาอุปกรณ์เพื่อเป็นการป้องกันเบื้องต้น
2. ทดสอบประสิทธิภาพการทำงานของถังดับเพลิง อุปกรณ์ดับเพลิงภายในอาคารให้ใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ โดยถังดับเพลิงจะต้องมีสารเคมีที่ใช้ในการดับเพลิงตามปริมาณที่กำหนดและเปลี่ยนน้ำยาตามวาระและอายุของน้ำยานั้น และต้องติดตั้งในที่เห็นได้ชัดเจนสามารถหยิบใช้งานได้สะดวกไม่มีสิ่งกีดขวาง
3. จัดทำป้ายสื่อความหมายปลอดภัย เช่น “ทางหนีไฟ” ต้องเห็นชัดเจนทั้งกลางวัน และ กลางคืน ป้ายข้อความ “ทางเข้า” และ “ทางออก” เป็นต้น
4. แจ้งเส้นทางอพยพหนีไฟ และขนย้ายทรัพย์สินให้ทุกคนทราบ

7.2 การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ ประกอบด้วย แผนการดับเพลิงและแผนการอพยพหนีไฟ แผนการดับเพลิง ดังนี้

1.1 การดับเพลิงขั้นต้น

- 1) ผู้พบเหตุการณ์คนแรกทำการดับเพลิงขั้นต้นด้วยถังดับเพลิง และหากรู้ว่า เบรกเกอร์ไฟฟ้าอยู่ที่ไหนควรรีบสับเบรกเกอร์ลงก่อน
- 2) แจ้งเหตุไปที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เพื่อช่วยกันดับเพลิง
- 3) รายงานต่อผู้อำนวยการศูนย์บัญชาการเหตุอัคคีภัย

1.2 การดับเพลิงขั้นรุนแรง

- 1) ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจัดการจราจรโดยรอบ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่การเคลื่อนย้ายรถยนต์ และเอกสารที่สำคัญ และให้รถดับเพลิงสามารถเข้าดับเพลิงได้โดยสะดวก
- 2) เคลื่อนย้ายบุคลากร ทรัพย์สิน และเอกสารที่สำคัญไปยังจุดรวมพลกำหนด

แผนการอพยพหนีไฟ ดังนี้

1. ให้สัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้
2. บุคคลที่มีหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ทันที
3. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ดำเนินการปิดการจราจรโดยรอบ และจัดการจราจร ให้ระบายนรถออกจากบริเวณอาคารที่เกิดเพลิงไหม้ไปยังสถานที่ปลอดภัย
4. เจ้าหน้าที่อพยพจะเป็นผู้นำทางอพยพหนีไฟไปตามทางออกที่กำหนดไว้ เพื่อไปยัง จุดนัดพบหรือจุดรวมพล ห้ามป็นหนีขึ้นข้างบนและไม่ควรผ่านด้านที่เกิดเพลิงไหม้หากมีกลุ่มควันให้หมอบคลาน และห้ามใช้ลิฟต์เป็นทางหนีไฟ



5. ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบให้ตรวจสอบยอดจำนวนบุคลากร พร้อมรายงานต่อผู้บังคับบัญชาหากพบว่ายังอพยพหนีไฟออกมาไม่ครบตามจำนวนจริงจะได้ทำการค้นหาเพื่อช่วยชีวิตต่อไป

6. ในกรณีมีผู้เป็นลมบาดเจ็บหรือหมดสติให้รีบนำส่งโรงพยาบาลโดยเร็ว

7.3 การปฏิบัติภายหลังเพลิงสงบ ประกอบด้วย

แผนการบรรเทาทุกข์ ปฏิบัติต่อเนื่องจากขั้นตอนปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ ประกอบด้วย

1. ประสานหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น โรงพยาบาล หรือหน่วยกู้ชีพ
2. ทำการสำรวจประเมินความเสียหายผลการปฏิบัติงาน และรายงานสถานการณ์

เพลิงไหม้

3. การค้นหาและช่วยชีวิตผู้ประสบภัย

4. การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัยไปยังศูนย์อำนวยความสะดวกเฉพาะกิจ

5. ทำการปฐมพยาบาลผู้บาดเจ็บและผู้ป่วยจากเหตุเพลิงไหม้ และดำเนินการนำส่ง

โรงพยาบาลเพื่อรับการรักษอย่างถูกต้อง

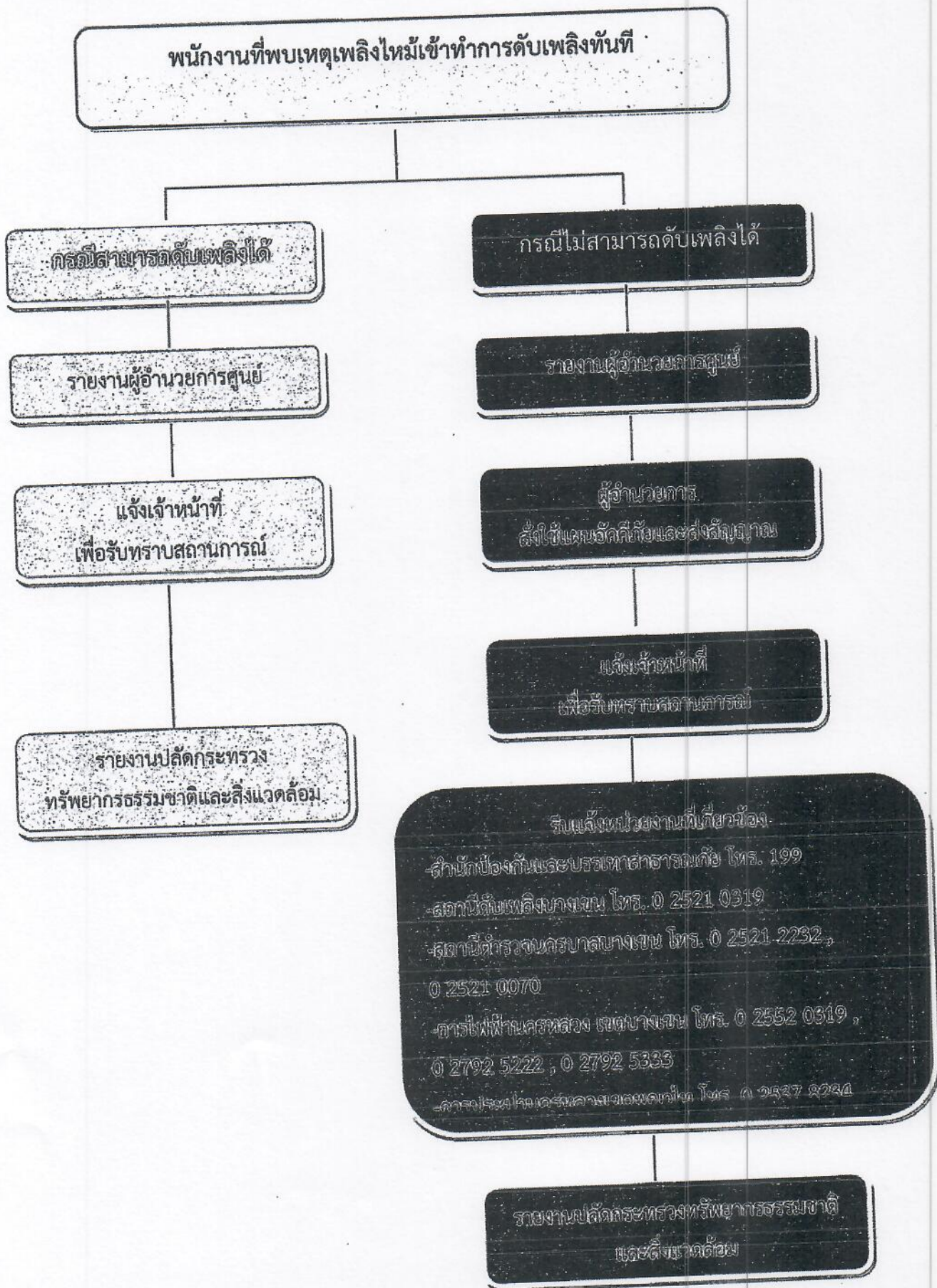
แผนการฟื้นฟูบูรณะ

1. ให้ความช่วยเหลือขั้นต้น
2. ขนย้ายผู้ประสบภัยและทรัพย์สินไปยังที่ปลอดภัย
3. สำรวจความเสียหายและความต้องการด้านต่างๆ
4. การประชาสัมพันธ์เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้กลับคืนสู่สภาพปกติโดยเร็ว
5. ปรับปรุงซ่อมแซมแก้ไขความเสียหายให้กลับคืนสู่สภาพปกติ
6. รักษาความสงบเรียบร้อยของพื้นที่เกิดเหตุ
7. ในกรณีที่อาคารได้รับความเสียหายจนใช้ปฏิบัติงานไม่ได้ ให้ดำเนินการจัดหา

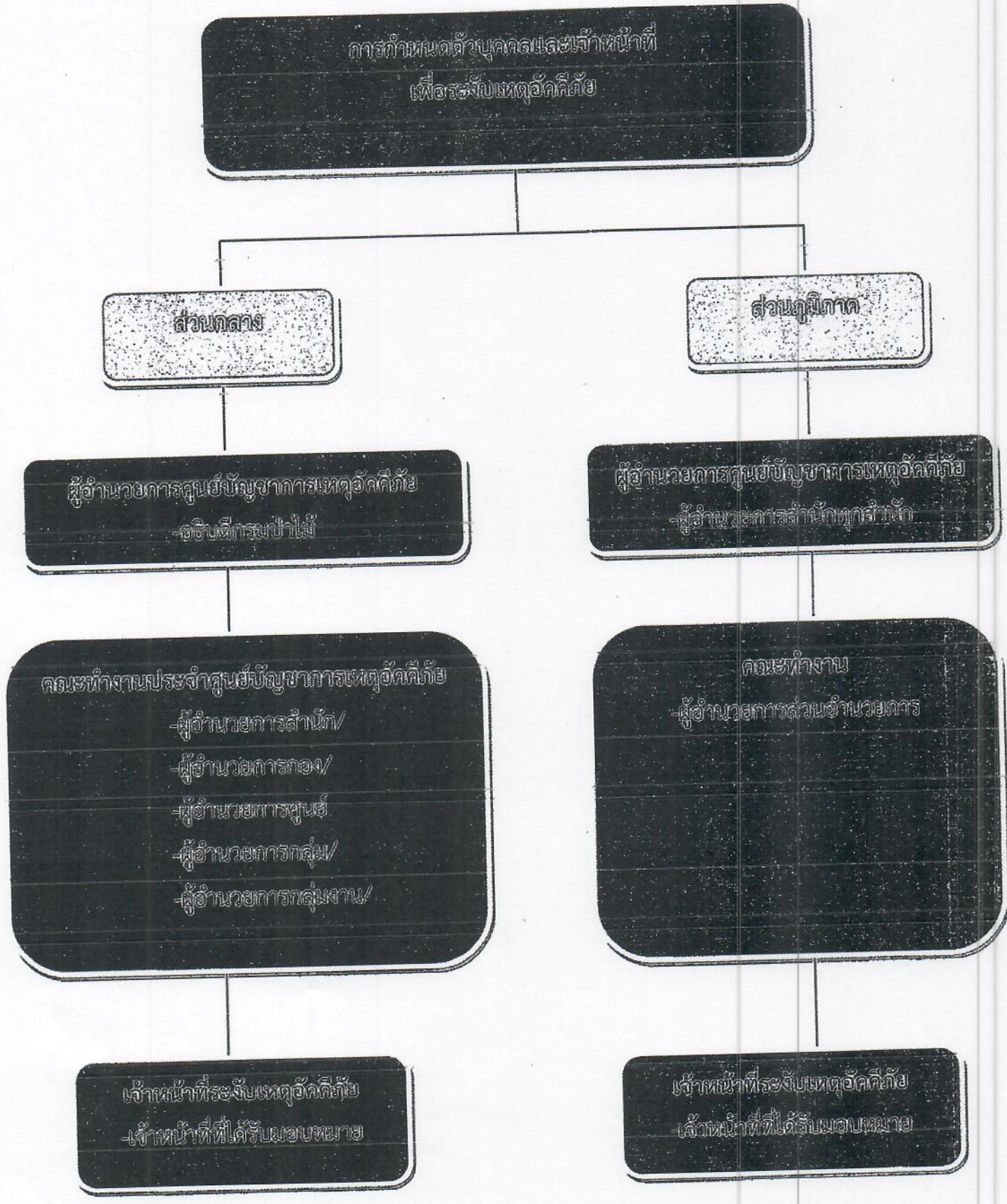
สถานที่ปฏิบัติราชการชั่วคราว และประกาศทางสื่อสาธารณะ เช่น ทีวี วิทยุ หนังสือพิมพ์ เป็นต้น เพื่อให้ผู้รับบริการ หน่วยราชการ และประชาชนทั่วไปได้ทราบถึงสถานที่และเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อราชการได้



8. ขั้นตอนการดับเพลิง



9. การกำหนดตัวบุคคลและหน้าที่ เพื่อระงับเหตุอัคคีภัย



9.1 ผู้รับผิดชอบและประสานงานของกรมป่าไม้

1. สำนักบริหารกลาง

1. นางสาวสุชาดา เกษรเกิด	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนพัสดุ	โทร. 5049
2. นายปรเมษฐ มิญญา	ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	โทร. 5656
3. นายสุชล จูห้อง	ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า	โทร. 5585
4. นายวิเชียร พรหมกะจิ้น	ตำแหน่ง ช่างไฟฟ้า	โทร. 5656
5. นายศราวดี หงษ์บุญ	ตำแหน่ง ช่างไฟฟ้า	โทร. 5011

2. สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า

1. นายสมบุรณ์ วงศ์อุดม	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพิทักษ์ป่า ส.3	โทร. 5839
2. ว่าที่ร้อยตรีนพดล เกษจันทร์	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป่าไม้ชำนาญงาน	โทร. 5017

3. สำนักจัดการป่าชุมชน

1. นางสาวนันทภรณ์ กรเอี่ยม	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	โทร. 5548
2. นางสาวเบญจา กะทะกะสิทธิ์	ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์	โทร. 5548

4. สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้

1. นายชัยฤทธิ์ สุวรรณพงศ์	ตำแหน่ง นายช่างเครื่องยนต์	โทร. 5661
2. นายสัมฤทธิ์ กาญจนพัฒน์	ตำแหน่ง ช่างไฟฟ้า	โทร. 5661

5. สำนักส่งเสริมการปลูกป่า

1. นายศุภกิจ จันทร์กลั่น	ตำแหน่ง นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	โทร. 5546
2. นายชลิต ทรินรัตน์	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์	โทร. 5029

6. สำนักจัดการที่ดินป่าไม้

1. นายศุภชาติ เขตสูงเนิน	ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์	โทร. 5762
2. นายคมสันต์ วิจารณ์	ตำแหน่ง ช่างไฟฟ้า	โทร. 5762

7. สำนักแผนงานและสารสนเทศ

1. นางสาวดุขฎิ เรืองรินทร์	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	โทร. 5228
2. นายพิเชษฐ์ ต่วนเครือ	ตำแหน่ง ช่างเขียนแผนที่	โทร. 5228

8. สำนักการป่าไม้ต่างประเทศ

1. นางสาวศศิมา อารี	ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	โทร. 09 1798 1818
2. นางสาวกัญสุตา รุ่งฤดีสมบัติกิจ	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ	โทร. 08 5567 3587

9. สำนักโครงการพระราชดำริและกิจกรรมพิเศษ

1. นายสรนันท์ จำปาศรี	ตำแหน่ง นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	โทร. 0 2005 6059
2. นายสีชล เสือปรางค์	ตำแหน่ง นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	โทร. 0 2005 6059

10. สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้

1. นายสรารุธ ไชยงยศ	ตำแหน่ง นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	โทร. 09 1774 1221
2. นายศักร แสนสุริยวงศ์	ตำแหน่ง นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	โทร. 09 1774 1221

11. สำนักจัดการป่านันทนาการ

1. นางสาวกรกมล มีสุข	ตำแหน่ง นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	โทร. 0 2000 2359
2. นางกมลทิพย์ เอี่ยมเหมื่อน	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ	โทร. 0 2000 2359

12. กองการอนุญาต

1. นางสาวพิมพ์นิภา ระเบียบ	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน	โทร. 5216
2. นายภริกร วรศรณเกศรา	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ	โทร. 5216

13. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

1. นางสาวสพินนา อ่อนเพ็ง	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	โทร. 5754
2. นายวิบูลย์ชัย ปาสองห้อง	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป	โทร. 5754

14. กลุ่มนิติการ

1. นางสาวณัฐภัฏกฤตา สุนทรโรจน์	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป	โทร. 5668
2. นางสาวณพิชญา วะเกิดเบ็ง	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ	โทร. 5668

15. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

1. นางสาวปิยกมล กลัดพ่วง	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	โทร. 5240
2. นางสาวณัฐนิชา จีระบุตร	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ	โทร. 5240

16. กลุ่มตรวจสอบภายใน

1. นางฐิตาพร สาระเวก	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	โทร. 5161
2. นางมาริษา เอี่ยมพ่วง	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	โทร. 5161

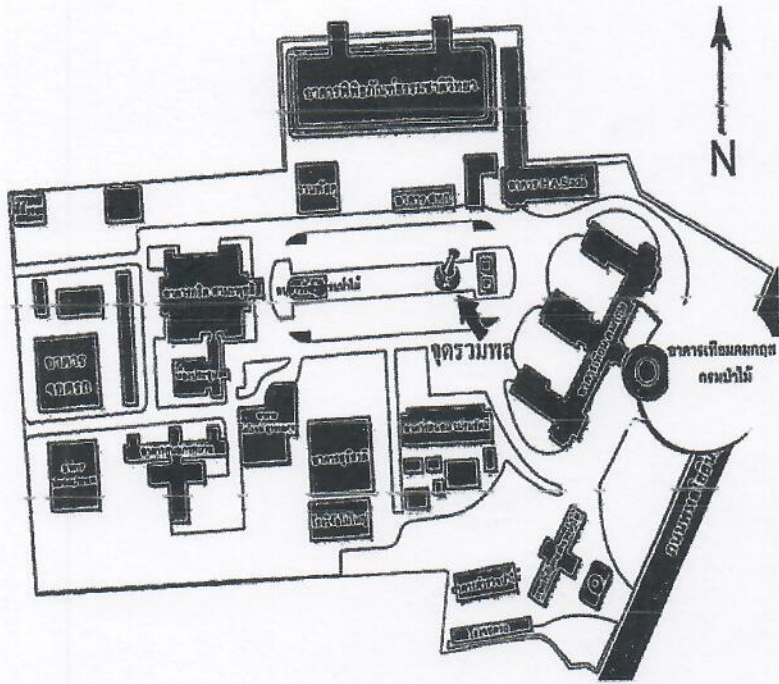
9.2 เจ้าหน้าที่ระงับเหตุอัคคีภัย และเจ้าหน้าที่อพยพ

ให้แต่ละหน่วยงานแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นเจ้าหน้าที่ระงับเหตุอัคคีภัย และเจ้าหน้าที่อพยพ (ตามความเหมาะสมของหน่วยงาน) เพื่อดำเนินการระงับเหตุอัคคีภัยและอพยพหนีไฟ เมื่อเกิดเหตุดังกล่าว และรายงานกรมป่าไม้เพื่อทราบต่อไป



ภาคผนวก





พื้นที่ตั้งแผนกทางพยาธิ

↑ เส้นทางอพยพ

จุดรวมพล

รูปภาพจุดรวมพล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐.๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๐๕๐

ที่ ทส.๑๖๐๑๗/ว ๕๕๒๑ วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของกรมป่าไม้

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ (นายจิระศักดิ์ ชูความดี)

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

กรมป่าไม้ขอส่งสำเนาคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๑๒๑๕ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของกรมป่าไม้ มาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นายอดิศร นุชดำรงค์)
อธิบดีกรมป่าไม้



คำสั่งกรมป่าไม้
ที่ ๒๑๕ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของกรมป่าไม้

กรมป่าไม้พิจารณาแล้ว เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลังของกรมป่าไม้ เป็นไปตามแผนพัฒนาองค์การของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ อย่างมีประสิทธิภาพ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของกรมป่าไม้ ประกอบด้วย

- ๑) รองอธิบดีกรมป่าไม้ (ที่กำกับดูแลสำนักบริหารกลาง)
- ๒) ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนักหรือผู้แทน
- ๓) ผู้อำนวยการกองการอนุญาตหรือผู้แทน
- ๔) ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือผู้แทน
- ๕) ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการหรือผู้แทน
- ๖) ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหารหรือผู้แทน
- ๗) ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในหรือผู้แทน
- ๘) ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
- ๙) ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ สำนักบริหารกลาง
- ๑๐) ผู้อำนวยการส่วนพัสดุ สำนักบริหารกลาง
- ๑๑) หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่ สื่อสาร และยานพาหนะ สำนักบริหารกลาง (ส่วนพัสดุ)
- ๑๒) หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักบริหารกลาง (ส่วนพัสดุ)
- ๑๓) เจ้าหน้าที่ฝ่ายอาคารสถานที่ สื่อสาร และยานพาหนะ สำนักบริหารกลาง (ส่วนพัสดุ)

- ประธานคณะกรรมการ
คณะกรรมการ
คณะกรรมการ
คณะกรรมการ
คณะกรรมการ
คณะกรรมการ
คณะกรรมการ
และเลขานุการ
คณะกรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ
คณะกรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ
คณะกรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ
คณะกรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ
คณะกรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) จัดทำแผนอัตรากำลังของกรมป่าไม้
- ๒) เสนอแผนอัตรากำลังของกรมป่าไม้ให้ผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ และแจ้งเวียนให้หน่วยงาน
- ๓) ฝึกซ้อมแผนอัตรากำลังตามแนวทางที่แผนกำหนด

ทราบ

๔) สรุปผล...

- ๔) สรุปผลการดำเนินการตามแผนอค์กัยให้ผู้บริหารทราบ
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ **๒๔** มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงนาม) อติสร นุชดำรงค์
(นายอติสร นุชดำรงค์)
อธิบดีกรมป่าไม้

อำนาจถูกต้อง
กษัตริย์

นางสาวพัชรินทร์ ดวงงาม
เจ้าหน้าที่สดุดชำนาญงาน