**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร ๐ 3634 7497 .

**ที่** ทส 1618.๑/  **วันที่** .

**เรื่อง** การอยู่เวรรักษาสถานที่ราชการ .

เรียน ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 5 (สระบุรี)

ตามคำสั่งสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 5 (สระบุรี) ที่.....................................................เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ปฏิบัติราชการเพื่อประสานงาน ในวันหยุดราชการและการอยู่เวรยามรักษาการณ์ ประจำเดือน................................................................................โดยสั่งให้ข้าพเจ้า.........................................................ตำแหน่ง........................................................................................สังกัดส่วน.........................................................อยู่เวรในวันที่..............เดือน.......................พ.ศ. ..............แต่เนื่องจากในวันและเวลาดังกล่าว ข้าพเจ้า.............................................................................................................จึงขออนุมัติให้................................................................ตำแหน่ง..............................................................................สังกัดส่วน.............................................อยู่เวรแทนข้าพเจ้า ในวันที่...............เดือน................พ.ศ. ....................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....................................

(.......................................) ผู้อยู่เวร

ตำแหน่ง........................................

ทราบ ทราบ

(..............................................) ผู้อยู่เวรแทน (............................................) ผู้ตรวจเวร

ตำแหน่ง ................................................ ตำแหน่ง ........................................

ตรวจสอบ อนุมัติ

ตำแหน่ง (.............................................) ตำแหน่ง (.........................................)

.............................................. ................................................