



สำนักบริหารงานบุคคลและนิติการ
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

15th. 264

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2564

[illegible]

1. ให้พิมพ์รายชื่อข้าราชการที่มีรายชื่อในบัญชีถือจ่าย โดยเรียงลำดับชื่อ - สกุล ตามตัวอักษร
2. ถ้ามีข้าราชการรายใดไปช่วยราชการ ณ หน่วยอื่น โปรดระบุในช่องหมายเหตุด้วยว่า "ไปช่วยราชการ....."
3. ถ้ามีข้าราชการจากหน่วยอื่นมาช่วยราชการในหน่วยงานของท่าน โปรดระบุในช่องหมายเหตุด้วยว่า "มาช่วยราชการจาก....."

ตัวอย่าง

หน่วยงาน วิทยาลัยเทคนิคลำปาง

รายงานหยุดราชการของข้าราชการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2564

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล (เรียงตามตัวอักษร)	ตำแหน่ง เลขที่	จำนวนวันลา (วันทำการ)			ขาดราชการ	ลาอุปสมบท ลาคลอด ลาไปปฏิบัติธรรม ฯลฯ	ลาศึกษาต่อ	หมายเหตุ
			ลาป่วย	ลากิจ	มาสาย				
1	นางกรวิกา ชูศรี	752	2	-	-	-	ลาไปปฏิบัติธรรม 90 วัน	-	
2	นางดวงพร เลิศศิลป์	749	-	-	-	-	-	-	
3	นายบุญส่ง ลิ่มสุข	746	2	-	-	-	-	-	
4	นางวรรณกร คชพลาย	747	1	1	-	-	-	-	
5	นายวิรัตน์ รักการดี	1152	-	-	1	-	ลาช่วยเหลือภรรยา คลอดบุตร 15 วัน	-	
6	นายศรีชัย อารีย์พงศ์	750	-	12	-	-	ลาอุปสมบท 120 วัน	-	
7	นางสิริพร เปรมจิต	751	-	-	-	-	-	-	ไปช่วยราชการ วท.ขอนแก่น
8	นายอมรินทร์ จินดาศรี	748	-	-	-	-	-	1 มิ.ย. 62 ถึง 31 พ.ค. 64	
9	นายอุดม สักดิอนันต์	1095	2	1	-	-	-	-	มาช่วยราชการ จาก วท.อุบลราช

คำอธิบาย

1. ให้พิมพ์รายชื่อข้าราชการที่มีรายชื่อในบัญชีถือจ่าย โดยเรียงลำดับชื่อ - สกุล ตามตัวอักษร
2. ถ้ามีข้าราชการรายใดไปช่วยราชการ ณ หน่วยอื่น โปรดระบุในช่องหมายเหตุด้วยว่า "ไปช่วยราชการ....."
3. ถ้ามีข้าราชการจากหน่วยอื่นมาช่วยราชการในหน่วยงานของท่าน โปรดระบุในช่องหมายเหตุด้วยว่า "มาช่วยราชการจาก....."