



วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง
 รับที่.....2081.....
 วันที่..... 4 ตุลาคม 2566.....
 เวลา..... 11.10 น.....

ที่ ศธ ๐๖๐๑/ ๑๔๔๒๗

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
 กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง สรุปรวันลาป่วย ลากิจ มาสาย และการขาดราชการของข้าราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
 เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทุกแห่ง
 สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานการหยุดราชการของข้าราชการพร้อมตัวอย่าง จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จะดำเนินการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการลาป่วย ลากิจ มาสาย และการขาดราชการลงในทะเบียนประวัติของข้าราชการในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาขอเรียนว่า เพื่อให้การดำเนินการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการลาป่วย ลากิจ มาสาย และการขาดราชการของข้าราชการในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย จึงขอความร่วมมือหน่วยงานของท่าน ดำเนินการสรุปรวันลาป่วย ลากิจ และการขาดราชการของข้าราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ บันทึกข้อมูลลงในแบบรายงานการหยุดราชการของข้าราชการที่จัดส่งมาพร้อมนี้ โดยขอให้บันทึกข้อมูลเรียงลำดับชื่อ - สกุล ตามตัวอักษร และจัดส่งทางไปรษณีย์ถึงกลุ่มงานสิทธิประโยชน์และข้อมูลบุคคล สำนักงานอำนวยการ ภายในวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เพื่อที่จะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(Signature)

(นายประพัทธ์ รัตนอรุณ)

รองเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน รักษาราชการแทน
 รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
 เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการ

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อโปรดพิจารณา
- เห็นควรแจ้ง..... *รอง ผ.ม.*
- เห็นควรมอบ..... *นางมณฑลกร*

นายบัญญัติ กันมาเวียง
 รองผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง
 ๕ ต.ค. ๖๖

สำนักอำนวยการ
 กลุ่มงานสิทธิประโยชน์และข้อมูลบุคคล
 โทร. ๐ ๒๒๘๑ ๕๕๕๕ ต่อ ๑๖๐๗
 โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๐๘๕๕

- ทราบ.....
- แจ้ง..... *ดล*
- มอบ..... *นางมณฑลกร ดิเรก*

นายวิษุติ ลีจินดา
 ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง
 5 ต.ค. 66

หน่วยงาน

รายงานหยุดราชการของข้าราชการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง เลขที่	จำนวนวันลา (วันทำการ)			ขาดราชการ	ลาอุปสมบท ลาคลอด ลาไปปฏิบัติธรรม ฯลฯ	ลาศึกษาต่อ	หมายเหตุ
			ลาป่วย	ลากิจ	มาสาย				

คำอธิบาย

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

ตัวอย่าง

หน่วยงานวิทยาลัยเทคนิคดอนเมือง.....

รายงานหยุดราชการของข้าราชการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566

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 ลิ้มสุข	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 วก.ขอนแก่น
8	นายอมรินทร์ จินดาศรี	748	-	-	-	-	-	1 มิ.ย. 64 ถึง 31 พ.ค. 66	
9	นายอุดม ศักดิ์อนันต์	1095	2	1	-	-	-	-	มาช่วยราชการ จาก วท.อุบลราชธานี

คำอธิบาย

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