

แบบฟอร์มขอถ่ายเอกสาร

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

กลุ่ม/กลุ่มงาน..... วันที่.....

เรื่อง ขอถ่ายเอกสาร

ด้วย(นาย, นาง, นางสาว,).....

ขอถ่ายเอกสาร เรื่อง.....

ฉบับ..... หน้า ๑ ละ.....ชุด รวม..... แผ่น

ลงชื่อ.....เจ้าของเรื่อง

ลงชื่อ.....(ผู้อนุญาต)

แบบฟอร์มขอถ่ายเอกสาร

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

กลุ่ม/กลุ่มงาน..... วันที่.....

เรื่อง ขอถ่ายเอกสาร

ด้วย(นาย, นาง, นางสาว,).....

ขอถ่ายเอกสาร เรื่อง.....

ฉบับ..... หน้า ๑ ละ.....ชุด รวม..... แผ่น

ลงชื่อ.....เจ้าของเรื่อง

ลงชื่อ.....(ผู้อนุญาต)

แบบใบลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลากลอบบุตร

(เขียนที่).....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง

เรียน

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สังกัด ขอลา () ป่วย () กิจส่วนตัว () ลากลอบบุตร เนื่องจาก.....

ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ มีกำหนด..... วัน

ข้าพเจ้าได้ลา () ป่วย () กิจส่วนตัว () ลากลอบบุตร ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่.....

ถึงวันที่ มีกำหนด วัน ในระหว่างลาจะติดต่อ

ข้าพเจ้าได้ที่

ขอแสดงความนับถือ

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้ (1 ต.ค..... ถึง 30 ก.ย.....)

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ประเภทลา	ลามาแล้ว (วันทำการ)	ลาครั้งนี้ (วันทำการ)	รวมเป็น (วันทำการ)
ป่วย			
กิจส่วนตัว			
ลากลอบบุตร			

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

วันที่/...../.....

หมายเหตุ 1. สถิติการลาและมาสายในรอบ (1 ต.ค..... ถึง 31 มี.ค.....)

(1 เม.ย..... ถึง 30 ก.ย.....)

คำสั่ง

() อนุญาต () ไม่อนุญาต

ประเภทลา	ลามาแล้ว (วันทำการ)	ลาครั้งนี้ (วันทำการ)	รวมเป็น (วันทำการ)
ป่วย			
กิจส่วนตัว			

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

วันที่/...../.....

2. มาสายแล้ว.....ครั้ง รวมครั้งนี้.....ครั้ง

3. ข้าราชการที่ลาเกิน 8 ครั้ง ถือว่า “ลาบ่อยครั้ง”

และข้าราชการมาทำงานสายเกิน 9 ครั้ง ถือว่า “มาทำงานสายเนื่อง ๆ”

ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ที่ ศร 1301/6305 ลงวันที่ 3 กรกฎาคม 2544

ใบลาป่วย ลากิจ ลากลอบบุตร

ในระบบอินเทอร์เน็ต

WWW.CS.MOE.GO.TH/LCS

เลขที่.....

(ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจสอบ

(ตำแหน่ง).....

วันที่/...../.....

แบบใบขอยกเลิกวันลา

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอยกเลิกวันลา

เรียน

ตามที่ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สังกัด ได้รับอนุญาตให้ลา ☐ พักผ่อน ☐ ลากิจ ตั้งแต่วันที่

ถึงวันที่ รวม วัน นั้น

เนื่องจาก จึงขอยกเลิกวัน ☐ พักผ่อน ☐ ลากิจ

จำนวน วัน ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง

วันที่/...../.....

คำสั่ง

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง

วันที่/...../.....

แบบใบลาพักผ่อน

(เขียนที่)

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สังกัด มีวันลาพักผ่อนสะสม วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้

อีก 10 วันทำการ รวมเป็น วันทำการ ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่

ถึงวันที่ มีกำหนด วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

ขอแสดงความนับถือ

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ลามาแล้ว (วันทำการ)	ลาครั้งนี้ (วันทำการ)	รวมเป็น (วันทำการ)

(ลงชื่อ)

(.....)

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(ตำแหน่ง)

วันที่

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

.....

ในระหว่างการลาได้มอบให้

..... ปฏิบัติงานแทน

(ลงชื่อ)

(ตำแหน่ง)

วันที่

คำสั่ง

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)

(ตำแหน่ง)

วันที่

ได้ลงระบบการลาเรียบร้อยแล้ว

เลขที่ใบลา