**แบบใบลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร**

เขียนที่ ………………………………………………

วันที่......... เดือน................... พ.ศ. .....

เรื่อง ......................................................

เรียน คณบดี

ข้าพเจ้า …………………………………………….. ตำแหน่ง ……………………………………

ระดับ...........................................................สังกัด ...............………………………………………………………………….

มีความประสงค์ลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายชื่อ.......................................................................

ซึ่งคลอดบุตรเมื่อวันที่.... เดือน.........................พ.ศ. .............จึงขออนุญาตลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรตั้งแต่วันที่.....เดือน..................... พ.ศ. ........ ถึงวันที่ ........เดือน................พ.ศ. .... มีกำหนด........วันทำการ

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่...................................................................................................................

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ..............................................

(…………………………………)

**ความเห็นผู้บังคับบัญชา**

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

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………

(ลงชื่อ)......................................................

(...............................................)

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

วันที่................../...................../ ..............

**คำสั่ง**

อนุญาต ไม่อนุญาต

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

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………

(ลงชื่อ)......................................................

(…………………………………………….)

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

วันที่................../...................../ ..............