แบบใบลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

(เขียนที่).......................................................

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

เรื่อง ขอลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

(คำขึ้นต้น) .......................................................

 ข้าพเจ้า............................................................................................. ตำแหน่ง ....................................................

ระดับ .................................................................................... สังกัด ....................................................................................................

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

ซึ่งคลอดบุตรเมื่อวันที่ ........... เดือน ................................... พ.ศ. .................... จึงขออนุญาตลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรตั้งแต่

วันที่ ............ เดือน ....................... พ.ศ. ............. ถึงวันที่ ............ เดือน ......................... พ.ศ. ............. มีกำหนด ......... วันทำการ

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

......................................................................................................................หมายเลขโทรศัพท์ .........................................................

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

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

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

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

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

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

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

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

คำสั่ง

🞏 อนุญาต 🞏 ไม่อนุญาต

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

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

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

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

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