**แบบใบลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร**

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

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

เรื่อง ขอลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

เรียน ...................................................

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

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

มีความประสงค์ลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมาย ชื่อ ............................................................................................

ซึ่งคลอดบุตร เมื่อวันที่ ................................................ จึงขออนุญาลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

ตั้งแต่วันที่ ................................................ถึงวันที่.................................................มีกำหนด ..............วัน ( ......... วันทำการ)

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

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

ขอแสดงความนับถือ

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

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

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

**ความเห็นผู้บังคับบัญชา**

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

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

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

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

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

**คำสั่ง**  อนุญาต  ไม่อนุญาต

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

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

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

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

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