

แบบใบลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขอลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง อันดับ
 สังกัด มีความประสงค์ลาไปช่วยเหลือภริยาโดยขอด้วยกฎหมาย
 ชื่อ ซึ่งคลอดบุตรเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.จึงขออนุญาตลาไป
 ช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรตั้งแต่ วันที่เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน
 พ.ศ. มีกำหนด วันทำการ ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....
หมายเลขโทรศัพท์.

(ลงชื่อ)

(.....)

ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

.....

(ลงชื่อ)

(นางสาวนภัช สุขสุวรรณ)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

วันที่ /...../.....

ความเห็นผู้อำนวยการ

() อนุญาต () ไม่อนุญาต

.....

(ลงชื่อ)

(นายวิสูตร คำนวนศักดิ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ สวนกุหลาบวิทยาลัย ปทุมธานี

วันที่ /...../.....