

แบบใบลาเพื่อดูแลบุตรและภรรยาหลังคลอด

เขียนที่
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอลาเพื่อดูแลบุตรและภรรยาหลังคลอด

เรียน

ข้าพเจ้า.....พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่ง.....
สังกัด.....
ขอลาเพื่อดูแลบุตรและภรรยาหลังคลอด ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....
มีกำหนด.....วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....
โทรศัพท์

- ทั้งนี้ ได้แนบสำเนาสูติบัตรของบุตรและสำเนาทะเบียนสมรสมาพร้อมนี้
 ขอจัดส่งสำเนาสูติบัตรของบุตรและสำเนาทะเบียนสมรสในวันแรกที่ข้าพเจ้ากลับมา

ปฏิบัติงาน

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....
(.....)

การตรวจสอบ

ลงชื่อ.....
ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

คำสั่งผู้มีอำนาจอนุญาต

- อนุญาต ไม่อนุญาต

.....
(ลงชื่อ)
(.....)
(ตำแหน่ง).....
วันที่...../...../.....

Pi.