



(หนังสือขออนุญาตลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร)

กองบริหารงานบุคคล

รับที่.....

วันที่.....

เวลา.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

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

เรื่อง ขออนุญาตลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

ข้าราชการ  ลูกจ้างประจำ  พนักงานมหาวิทยาลัย

สังกัดหน่วยงาน ..... สำนัก/คณะ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ลาไปช่วยเหลือภริยาโดยขบด้วยกฎหมายชื่อ.....

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

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

มีกำหนด.....วันทำการ ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อข้าพเจ้า.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

๑. ความเห็นหัวหน้างาน/ หัวหน้าภาค

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

วันที่...../...../.....

๒. ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับคณะ / สำนัก

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

คณบดี / ผอ.สำนัก .....

วันที่...../...../.....

๓. กองบริหารงานบุคคล

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ).....ผอ.กองบริหารงานบุคคล

(ลงชื่อ).....ผอ.สำนักงานอธิการบดี

๔. คำสั่ง

อนุญาต  ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

วันที่...../...../.....