**แบบใบลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร**

 เขียนที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส

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

**เรื่อง** ขอลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

**เรียน** ........................................................

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

ระดับ........................................................................สังกัด..................................................................…………...…

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

ซึ่งคลอดบุตรเมื่อวันที่……...…..เดือน.……......…….พ..ศ……………...จึงขออนุญาตลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

ตั้งแต่วันที่….….……..เดือน.……..…..……..พ..ศ……………...ถึงวันที่…….….…..เดือน.……..….…….พ..ศ…………............ มีกำหนด............วันทำการ ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่............................................................................

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

ขอแสดงความนับถือ

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

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

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

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

ลงชื่อ.........................................................

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

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

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

คำสั่ง

🞏 อนุญาต 🞏 ไม่อนุญาต

 ………………………………………………………………………………………………………………………….……………………….

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

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

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

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

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