

(หนังสือขออนุญาตลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ…คณะพยาบาลศาสตร์ …มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม....โทร4900………………..………………….

# **ที่**……..………………………………………………………วันที่ ………… เดือน …………………..…..…….….พ.ศ. ………..…………..

**เรื่อง** ขออนุญาตลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

## **เรียน** คณะบดีคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

 ข้าพเจ้า ...........................…….………....................ตำแหน่ง ....…....….….…..................................

สังกัดภาควิชา/กอง....……….……………...................…….............. คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

 ข้าพเจ้ามีความประสงค์ลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายชื่อ.................................................................

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

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

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

#  จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตด้วย จะขอบคุณยิ่ง

 (ลงชื่อ)

 (…………………….……………………)

 ตำแหน่ง……………………..………………….………..

**๑. ความเห็นหัวหน้างาน/ หัวหน้าภาค ๒. เจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล**

………………….……………………….…...…… (ลงชื่อ)................................................ผู้ตรวจสอบ

………………….……………………………...……...………. (ลงชื่อ)........................................หัวหน้าสำนักงานคณบดี

(ลงชื่อ) …………………………………...…………… วันที่……….…/……….…………………./……………….

 (…………………..…………………….…)  **3. คำสั่ง**

 วันที่…….…/……….….…………./…………. ❑ อนุญาต ❑ ไม่อนุญาต

………………….……………………………...……...……….

 ………………….……………………………...……...……….

(ลงชื่อ) …………………………………...……………

 (รองศาสตราจารย์ ดร.ชมนาด วรรณพรศิริ)

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

 วันที่…….…/……….….…………./………….