

(หนังสือขออนุญาตลาไปช่วยเหลือภาริยาที่คลอดบุตร)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตลาไปช่วยเหลือภาริยาที่คลอดบุตร

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สังกัดสาขาวิชา/หน่วยงาน คณะ/สำนัก/สถาบัน.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

มีความประสงค์ขออนุญาตลาไปช่วยเหลือภาริยาโดยชอบด้วยกฎหมายชื่อ.....

ชื่อคลอดบุตรเมื่อวันที่ / / จึงขออนุญาตลาไปช่วยเหลือภาริยาที่คลอดบุตรตั้งแต่วันที่
..... / / ถึงวันที่ / / มีกำหนด..... วัน
ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

(.....)

ประเภทลา	ลามาแล้ว (วันทำการ)	ลาครึ่งนึง (วันทำการ)	รวมเป็น [†] (วันทำการ)
ช่วยเหลือ ภาริยาที่ คลอดบุตร			

ลงทะเบียนวันลาแล้ว

(ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจสอบ
(.....)

(ลงชื่อ)..... ผอ.กองการบริหารงานบุคคล
(.....)

๑. ความเห็นของหัวหน้าสำนักงาน/หัวหน้าภาค/
หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

.....
ลงชื่อ.....
(.....)

๒. ความเห็นของคนบดี/ผอ.สำนัก/ผอ.สถาบัน

.....
ลงชื่อ.....
(.....)

๓. คำสั่งรองอธิการบดีฝ่ายบริหารงานบุคคล
และเทคโนโลยีสารสนเทศ

อนุญาต ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....
(.....)
วันที่ / /

หมายเหตุ: การลงนามของผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นให้ระบุชื่อ – สกุล ให้ครบถ้วน