

**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...../...../.....

Pr.