**แบบใบลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร**

Request for Paternity Leave

เขียนที่ .....................................................................

Written at (place)

วันที่ .....................................................................

Date

เรื่อง ขอลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

# Title Request Paternity Leave

# เรียน คณบดีคณะเภสัชศาสตร์

To Dean of Faculty of Pharmaceutical Sciences

 ข้าพเจ้า ........................................................................ ตำแหน่ง .................................... สังกัด .......................................................................

 I am (Mr./Mrs./Ms) Position Affiliation

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีความประสงค์ลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายชื่อ ………………………………………………………

Faculty of Pharmaceutical Sciences would like to request leave to take care my lawful wife, her name is

ซึ่งคลอดบุตรเมื่อวันที่ ............................................................ จึงขออนุญาตลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรตั้งแต่วันที่ ...................................................

**Childbirth on (date)** request Paternity Leave from (date)

ถึงวันที่ ………………………………. มีกำหนด …………วัน รวม ……………วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ ...........................................

to for days total working day During my leave, I can be contacted at

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

 Tel.

 ขอแสดงความนับถือ

 Sincerely yours

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

 Signature

**ความเห็นของผู้บังคับบัญชา**

**Superior’s comments**

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

 ลงชื่อ ………………………………………………………………………………………...............

 Signature

 ตำแหน่ง………………………………………………………….….………………………………….

 Position

วันที่ …………………………………………………………………………………..

 Date

**คำสั่ง**

Decision ❒ อนุญาตและแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ

 Granted and notify the relevant parties

 ❒ ไม่อนุญาต

 Not Granted

 ลงชื่อ ………………………………………………………………………………………...............

 Signature

 ตำแหน่ง………………………………………………………….….………………………………….

 Position

 วันที่ ..............................................................................................................

 Date