###### แบบใบขอยกเลิกวันลา

เขียนที่…………………………………………

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

**เรื่อง**………………………………………….

**เรียน**…………………………………………

ตามที่ข้าพเจ้า…………………………………........…………….......... ตำแหน่ง…………………………………..

สังกัด……………………………………………………................................……………………………………………………….

ได้รับอนุญาตให้ลา………………................…………………ตั้งแต่วันที่…………………………………………...............

ถึงวันที่………………………………………………………………………..รวม………........................…………………….วัน

เนื่องจาก……………………………………………………………………….....................…………………………...

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

จึงขอยกเลิกวันลา……………………………………………………………จำนวน……..............……………...…วัน นั้น

ตั้งแต่วันที่………………………………………......…………….. ถึงวันที่…………………………………………..................

ขอแสดงความนับถือ

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

**ความเห็นผู้บังคับบัญชา**

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

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

(ลงชื่อ)………………………………………….

ตำแหน่ง………………………………………..

วันที่……………/…………………/…………

#### คำสั่ง

( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต

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

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

(ลงชื่อ)…………………………………………….

ตำแหน่ง…………………………………………..

วันที่…………../……………………./…………..