**แบบใบขอยกเลิกวันลา**

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

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

เรื่อง ..................................................................

เรียน ..................................................................

ตามที่ข้าพเจ้า........................................................ตำแหน่ง.......................................................

ระดับ.................................................สังกัด...........................................................................................................

ได้รับอนุญาตให้ลา...........................................................ตั้งแต่วันที่.........เดือน...........................พ.ศ...................

ถึงวันที่.........เดือน...........................พ.ศ...................มีกำหนด.........วัน นั้น

เนื่องจาก....................................................................................................................................

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

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

จึงขอยกเลิกวันลา............................................................ตั้งแต่วันที่.........เดือน...........................พ.ศ...................

ถึงวันที่………เดือน...…………….พ.ศ..............จำนวน.........วัน

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

 (….………………………………….…….……………)

**ความเห็นผู้บังคับบัญชา**

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

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

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

 (….………………………………….…….……………)

ตำแหน่ง……………………………………….………………

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

**คำสั่ง**

􀀍 อนุญาต 􀀍 ไม่อนุญาต

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

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

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

 (….………………………………….…….……………)

ตำแหน่ง……………………………………….………………

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