**แบบใบขอยกเลิกวันลา**

(เขียนที่)....................................................

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

เรื่อง ขอยกเลิกวันลา

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

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

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

ได้รับอนุญาตให้ลา ............................................................. ตั้งแต่วันที่ .................................................................................

ถึงวันที่ ................................................................................ รวม ................ วัน นั้น

เนื่องจาก ......................................(ระบุเหตุผล)........................................................................................

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

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

จึงขอยกเลิกวันลา ............................................................. ตั้งแต่วันที่ .................................................................................

ถึงวันที่ ...............................................................................จำนวน ................ วัน

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

( .......................................................... )

**ความเห็นผู้บังคับบัญชา**

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

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

( ..................................................... )

ตำแหน่ง .......................................................

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

**คำสั่ง**  อนุญาต  ไม่อนุญาต

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

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

( ..................................................... )

ตำแหน่ง .......................................................

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