**แบบใบขอยกเลิกวันลา**

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

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

เรื่อง ขอยกเลิกวันลา

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

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

สังกัด ................................................................................................................................................................

ได้รับอนุญาตให้................................................................... ตั้งแต่วันที่..............................................................

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

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

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

จึงขอยกเลิกวันลา............................................. จำนวน ................... วัน ตั้งแต่วันที่ ……………………..…………

ถึงวันที่......................................................

 ขอแสดงความนับถือ

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

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

**ความเห็นผู้บังคับบัญชา**

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

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

 ลงชื่อ.....................................................

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

 วันที่........../............../............

**คำสั่ง**

 อนุญาต ไม่อนุญาต

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

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

ลงชื่อ.....................................................

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

 วันที่........../............../............