**แบบใบขอยกเลิกวันลา**

**เขียนที่**

**วันที่**

**เรื่อง ขอยกเลิกวันลา**

**เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ**

**ตามที่ข้าพเจ้า ตำแหน่ง สังกัด**

**ได้รับอนุญาตให้ลา ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ รวม วัน นั้น**

**เนื่องจาก**

**จึงขอยกเลิกวันลา จำนวน วัน**

**ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่**

**ขอแสดงความนับถือ**

**( )**

**ความเห็นผู้บังคับบัญชา**

**(ลงชื่อ)**

**(ตำแหน่ง)**

**วันที่**

**คำสั่ง**

**อนุญาต ไม่อนุญาต**

**(ลงชื่อ)**

**(ตำแหน่ง)**

**วันที่**