**แบบใบขอยกเลิกวันลา**

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

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

เรื่อง ขอยกเลิกวันลา

เรียน ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน

 ข้าพเจ้า..............................................................ตำแหน่ง........................................................................

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

ได้รับอนุญาตให้ลา.........................วันที่....................................ถึงวันที่................................รวม .............วัน นั้น

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

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

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

 ขอแสดงความนับถือ

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

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

 **ความเห็นผู้บังคับบัญชา**

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

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

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

 (ตำแหน่ง)............................................................

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

 **คำสั่ง**

 □ อนุญาต □ ไม่อนุญาต

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

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

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

 (ตำแหน่ง)........................................................…..

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