**แบบใบขอยกเลิกวันลา**

เขียนที่………………………………..

วันที่……….เดือน………………………..พ.ศ. ………..

**เรื่อง** …………………………………………….

**เรียน** …………………………………………….

 ตามที่ข้าพเจ้า………………………………ตำแหน่ง………………………………….สังกัด……………………………………………………………………………………………………….

ได้รับอนุญาตให้ลา ………………………………….ตั้งแต่วันที่…………………………………………

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

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

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

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

ตั้งแต่วันที่…………………………………………...ถึงวันที่ …………………………………………….

  **ขอแสดงความนับถือ**

 (ลงชื่อ ………………………….…….

 (………….................…………….)

**ความเห็นของผู้บังคับบัญชา**

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

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

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

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

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

**ความเห็นของผู้บังคับบัญชา**

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

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

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

(นางจุฑาทิพ หยงสตาร์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเวียง

**คำสั่งนายก อบต.**

( ) อนุญาต

( ) ไม่อนุญาต เพราะ...............................................................

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

( นายสวาท สมใจ )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเวียง

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

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

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

( นางจารุมาศ สวัสดี )

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเวียง