

แบบใบขอยกเลิกวันลา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอยกเลิกการลา.....

เรียน อธิการบดี

ตามที่ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ได้รับอนุญาตให้ลา.....ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

มีกำหนด.....วัน นั้น

เนื่องจาก.....

จึงขอยกเลิกวันลาในวันที่.....จำนวน.....วัน

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

()

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ความเห็นงานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ

.....

.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

() อนุญาต () ไม่อนุญาต

.....

.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ผู้บันทึกข้อมูล (บบน.)

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....