**แบบใบขอยกเลิกวันลา**

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลปอ

วันที่………. เดือน ………………….. พ.ศ. ……….

เรื่อง ขอยกเลิกวันลา

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ

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

ระดับ…………………………..…………………สังกัด…………….…………………………………………………………..………………..

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

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

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

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

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

ถึงวันที่………………………………………………

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ………….……………….…………………………

(…..……………………………………………….)

**ความเห็นผู้บังคับบัญชาขั้นต้น**

…………………………………………………………………

(ลงชื่อ) ………….……………….…………………………

นางสาวนัฐพร ทานุพันธุ์สกุล

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ………/…………….../…..……..

**ความเห็นผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป**

…………………………………………………………………

(ลงชื่อ) ………….……………….…………………………

(นางสาวกรรณิการ์ ชัยวงศ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปอ

วันที่ ………/…………….../…..……..

**ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปอ** คำสั่ง  อนุญาต  ไม่อนุญาต

………………………………………………………………… …………………………………………………………………

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

(นางสาวกรรณิการ์ ชัยวงศ์) (นายนรเศรษฐ์ กมลาสน์กมุท)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปอ วันที่ ………/…………….../…..……..

วันที่ ………/…………….../…..……..