** บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โรงเรียนอนุบาลวัดนางใน (ละเอียดอุปถัมภ์)

**ที่** วันที่.............เดือน...................................... พ.ศ.๒๕๖๖

**เรื่อง** ขอยกเลิกวันลา

**เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลวัดนางใน (ละเอียดอุปถัมภ์)

ตามที่ข้าพเจ้า............................................................................. ตำแหน่ง.......................................................

สังกัด............................................................................................. ได้รับอนุญาตให้ลา.................................................

ตั้งแต่วันที่..................................................................................ถึงวันที่.........................................................................

รวม..................................วัน นั้น

เนื่องจาก................................................................................................. จึงขอยกเลิกวันลา..........................

จำนวน...................วัน ตั้งแต่วันที่........................................................ ถึงวันที่..........................................................

 ขอแสดงความนับถือ

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

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

**คำสั่งผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลวัดนางใน (ละเอียดอุปถัมภ์)**

 🔿 อนุญาต 🔿 ไม่อนุญาต

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

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

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

 (นางอัญชลี ชูจิตร)

 ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลวัดนางใน(ละเอียดอุปถัมภ์)

 วันที่............./............................../.....................