** 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............./............................../.....................