

แบบใบขอยกเลิกวันลา  
Leave Cancellation Form

เขียนที่ Written at.....

วันที่ Date.....เดือน Month..... พ.ศ. Year.....

เรื่อง Title: ขอยกเลิกวันลา Leave cancellation

เรียน Dear.....

ตามที่ข้าพเจ้า I am..... ตำแหน่ง Position .....

สังกัด Office/Division.....

ได้รับอนุญาตให้ was allowed to..... ตั้งแต่วันที่ from (Date).....

ถึงวันที่ to (Date)..... รวม total..... วัน day (s) นั้น

เนื่องจาก Due to .....

จึงขอยกเลิกวันลา I would like to cancel my..... leave จำนวน total ..... วัน day (s)

ตั้งแต่วันที่ from (Date) ..... ถึงวันที่ to (Date).....

ขอแสดงความนับถือ Sincerely,

.....

(.....)

ตำแหน่ง Position.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา Vice President/Director's comments

.....

.....

ลงชื่อ Signature.....

ตำแหน่ง Position.....

วันที่ Date...../...../.....

คำสั่ง Consideration

อนุญาต Approved

ไม่อนุญาต Not approved

.....

.....

ลงชื่อ Signature.....

ตำแหน่ง Position.....

วันที่ Date...../...../.....