



แบบคำขอยกเลิกเอกสาร

วันที่

ชื่อผู้ขอ

สังกัด

เหตุผล

ชื่อเอกสาร เลขที่เอกสาร

(.....) ผู้ขอ	(.....) หัวหน้าหน่วยงาน
------------------	----------------------------

ส่วนผู้รับคำขอ

เลขที่

วันที่

ดำเนินการ เสร็จเรียบร้อยแล้ว
 ไม่ดำเนินการ

(.....) ผู้รับคำขอ	(.....) ผู้จัดทำ	ทราบ (.....) หัวหน้าหน่วยงาน
-----------------------	---------------------	------------------------------------