แบบฟอร์มใบลานักศึกษา

เขียนที่...

วันที่.............เดือน..........................พ.ศ.....................

เรื่อง ....

เรียน รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ....

ข้าพเจ้า (นาย/นางสาว)...รหัสประจำตัวนักศึกษา....................................ชั้นปีที่.............

คณะ...หลักสูตร...หมายเลขโทรศัพท์นักศึกษา....................................

หมายเลขโทรศัพท์ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง .... มีความสัมพันธ์เป็น...

ที่อยู่กรณีติดต่อเร่งด่วน..

มีความประสงค์จะขอลา (ให้กาเครื่องหมายถูก √ ในช่องที่ต้องการ)

☐ ลาป่วย เนื่องจาก ....

☐ ลากิจ .... (เป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัย(ระบุกิจกรรม) ....สถานที่...............................

☐ อื่น ๆ (ระบุ)..

ตั้งแต่ วันที่... ถึงวันที่...รวม.. วัน

ทั้งนี้การลาของข้าพเจ้าทำให้ข้าพเจ้าต้องขาดเรียนรายวิชาต่อไปนี้ (ให้นักศึกษาเขียน 1 ช่องต่อ 1 รายวิชาต่อ 1 คาบเรียน หากเขียนไม่พอให้เพิ่มตารางแผ่นใหม่ แนบพร้อมใบลา)

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	วันเดือนปี	เวลา	ทฤษฎี/Lab/ปฏิบัติ	ชื่ออาจารย์ผู้สอน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดพิจารณา

ลงนาม..

.............../............./...........

หมายเหตุ 1. กรณีลาป่วยให้นักศึกษาส่งใบลาในวันรุ่งขึ้น และให้แนบใบรับรองแพทย์มาด้วย

2. กรณีลากิจให้นักศึกษา**ส่งใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน**และให้แนบหนังสือรับรองการเป็นตัวแทนมหาวิทยาลัยฯ

ความคิดเห็นของอาจารย์ ผู้สอน/ ที่ปรึกษา/ ผู้รับผิดชอบรายวิชา

ลงนาม..

(อาจารย์ ผู้สอน/ ที่ปรึกษา/ ผู้รับผิดชอบรายวิชา)

........./ ..../ ....

ความคิดเห็นของรองคณบดีฝ่ายวิชาการ

ลงนาม..

(รองคณบดีฝ่ายวิชาการ)

........../ ..../ ....