



ใบลากิจหรือลาป่วย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน..... (ระบุชื่อ - นามสกุล อาจารย์ผู้สอน)

ข้าพเจ้า.....รหัสประจำตัวนิสิต.....

หลักสูตร.....สาขาวิชา.....ชั้นปีที่.....

มีความประสงค์ขอลา

☐ ป่วย เนื่องจาก (ระบุโรค หรืออาการเจ็บป่วย)

.....ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

☐ กิจส่วนตัว เนื่องจาก (ระบุเหตุผลความจำเป็น)

.....ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

มีกำหนด.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ในระหว่างลาติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

.....โทรศัพท์.....โทรศัพท์ (ผู้เกี่ยวข้อง).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(ลงชื่อ).....นิสิต

(.....)

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา

☐ อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....อาจารย์ที่ปรึกษา

(.....)

แนวปฏิบัติ

1. นิสิตยื่นใบลาต่ออาจารย์ที่ปรึกษา
2. นิสิตดำเนินการส่งใบลาให้กับอาจารย์ผู้สอนด้วยตนเอง
3. ลาป่วย ให้ส่งใบลาหลังจากมาเรียนปกติภายใน 7 วัน ที่อาจารย์ที่ปรึกษา
ถ้าการลามีวันลามากกว่า 3-5 วัน ให้แนบหลักฐานการลาด้วย (ใบรับรองแพทย์)
4. ลากิจ ให้ส่งใบลาล่วงหน้าก่อนหยุดเรียนอย่างน้อย 1 วัน ที่อาจารย์ที่ปรึกษา