



## แบบฟอร์มใบลานักศึกษา

เขียนที่.....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลา.....

เรียน ประธานหลักสูตร.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย (ถ้ามี) .....

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

หลักสูตร.....หมายเลขโทรศัพท์ ..... หมายเลขโทรศัพท์ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง .....

มีความสัมพันธ์เป็น.....ที่อยู่กรณีติดต่อเร่งด่วน .....

### มีความประสงค์จะขอ

- ลาป่วย เนื่องจาก.....
- ลากิจ เป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัย(ระบุกิจกรรม) .....สถานที่.....
- อื่น ๆ (ระบุ) .....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... รวม .....วัน

ทั้งนี้การลาของข้าพเจ้าทำให้ข้าพเจ้าต้องขาดเรียนรายวิชาต่อไปนี้  
(ให้นักศึกษาเขียน 1 ช่อง ต่อ 1 รายวิชา ต่อ 1 คาบเรียน หากเขียนไม่พอ ให้เพิ่มแผ่นใหม่)

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อเต็มรายวิชา	วันเดือนปี	เวลา	ชื่ออาจารย์ผู้สอน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ .....นักศึกษา  
(.....)

ลงชื่อ .....อาจารย์ที่ปรึกษา  
(.....)

ลงชื่อ .....ประธานหลักสูตรฯ  
(.....)

วันที่ .....

วันที่ .....

วันที่ .....

หมายเหตุ : 1. กรณี ลาป่วย ให้นักศึกษาส่งใบลาในวันรุ่งขึ้น และให้แนบใบรับรองแพทย์มาด้วย  
2. กรณี ลากิจ ให้นักศึกษาแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์ผู้สอน ด้วยตนเองล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน พร้อมส่งใบลา