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) .....

ตั้งแต่ วันที่.....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 .....

ขั้นตอนดำเนินการตามเอกสารแนบหน้าต่อไป

หมายเหตุ : 1. กรณี **ลาป่วย** ให้นักศึกษาส่งใบลาในวันรุ่งขึ้น และให้แนบใบรับรองแพทย์มาด้วย

2. กรณี **ลากิจ** ให้นักศึกษาแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์ผู้สอน ด้วยตนเองล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน พร้อมส่งใบลา

ขั้นตอนการส่งใบลานักศึกษา

โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ มหาวิทยาลัยมหิดล

1 ดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบลา

นักศึกษาดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบลา
หน้าเว็บไซต์วิทยาเขตอำนาจเจริญ

am.mahidol.ac.th

การลงนามสามารถลงนามได้ทั้ง
รูปแบบลงนามจริง
หรือออนไลน์

2 กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

- ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน
- สามารถกรอกรายวิชาที่ต้องการลาได้เลย

หากช่องกรอกรายวิชา
ไม่พอใน 1 แผ่น
ให้เขียน 2 แผ่น

3 นักศึกษาลงนาม

นักศึกษาลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มใบลา

4 อาจารย์ที่ปรึกษาลงนาม

นักศึกษาส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณา
และลงนามอนุญาตในแบบฟอร์ม

5 ประธานหลักสูตรลงนาม

นักศึกษาส่งให้ประธานหลักสูตรพิจารณา
และลงนามอนุญาตในแบบฟอร์ม

6

- ใช้ใบลาฉบับจริง
  หรือสำเนาใบลา(กรณีเฉพาะหลายวิชา)
- ส่งให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาที่ขาดเรียน
  แต่ละรายวิชารับทราบ

หมายเหตุ

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

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบลาได้ที่ : am.mahidol.ac.th

สอบถามเพิ่มเติม : งานการศึกษา
วิทยาเขตอำนาจเจริญ โทร. 045-523-211