

รับเมื่อ.....

**แบบฟอร์มใบลาเรียน**

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขออนุญาต  ลากิจ  ลาป่วย  
เรียน ผู้อำนวยการโครงการปริญญาโททางการบัญชี

ด้วยกระผม/ดิฉัน (นาย,นาง,นางสาว).....เลขทะเบียน.....

ไม่สามารถ  เข้าเรียน  เข้าสอบ ได้ตามปกติ เนื่องจาก.....

กระผม,ดิฉัน จึงขออนุญาตลากิจ/ลาป่วย ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เป็นเวลา.....วัน รายละเอียด ดังนี้

ลำดับที่	วัน/เดือน/ปี	วิชาที่ขอลาเรียน/ลาสอบ	หมายเหตุ
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต พร้อมกันนี้ได้แนบเอกสารประกอบการลามาด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

เบอร์โทรศัพท์ (ติดต่อ).....

**เอกสารประกอบการลา**

- 1.ใบรับรองแพทย์
- 2. หนังสือรับรองจากหน่วยงาน/บริษัท
- 3. อื่น ๆ ระบุ .....

- หมายเหตุ** →ทางโครงการฯ งดรับใบลา ก่อน/หลังการลา เกิน 7 วัน  
→ใบลาที่นศ.ส่งแก่โครงการฯ ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาให้คะแนนของอ.ผู้สอน เช่น คะแนนQuiz  
ใบลาเป็นเพียงหลักฐานที่ช่วยยืนยันให้นศ.มีสิทธิ์เข้าสอบ กรณีนศ.ขาดเรียนเกิน 80%  
การให้นศ. Quiz หรือส่งรายงานภายหลังหรือไม่ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้น ๆ  
→ นศ.ขาดเรียนได้ไม่เกิน 4 ครั้ง และหากนศ.เข้าเรียนสาย 2 ครั้ง เท่ากับขาดเรียน 1 ครั้ง

มีต่อด้านหลัง →

ความเห็นของหัวหน้างาน/ผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....เป็นหัวหน้างาน/ผู้บังคับบัญชา  
ของ นาย/นาง/นางสาว.....ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ .....

(.....)

เบอร์โทรศัพท์ ติดต่o).....