



คำร้องขอลาป่วย/ลาพัก Request Form for Sick Leave/Personal Leave

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.
Date Month Year

เรียน อาจารย์ผู้สอนประจำวิชา.....
To The Lecturer of

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... รหัสนักศึกษา.....
Name (Mr./Mrs./Miss) Student ID

ระดับการศึกษา ปวช. ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก
Level of study Certificate Diploma Undergraduate Master's Degree Doctoral Degree

คณะ..... สาขาวิชา.....
Faculty Field of study

ชั้นปีที่..... ระยะเวลาศึกษา.....ปี ภาค ปกติ สมทบ
Class Level Duration of study Year Program Full-Time Special

มีความประสงค์ขอ :
I would like to request for

ลาป่วย Sick Leave ลาพัก Personal Leave

มีกำหนดระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....
For day(s) from to

เนื่องจาก.....
Because

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา
Please consider my request.

สำหรับติดต่อนักศึกษา : To contact student
โทร. / Tel:
E-mail :

(ลงชื่อ)..... นักศึกษา
Signature Student
(.....)
...../...../.....

ให้นักศึกษาดำเนินการตามลำดับขั้นตอนที่ ❶ - ❸ : Follow steps 1 - 3

<p>❶ คำรับรองของผู้ปกครอง : Parent/Guardian's Comments</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ)..... Signature (.....)/...../.....</p>	<p>❷ ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา : Advisor's Comments</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ)..... Signature (.....)/...../.....</p>
<p>❸ ความเห็นอาจารย์ผู้สอน : Lecturer's Comments</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ)..... Signature (.....)/...../..... (เก็บหลักฐาน)</p>	