

แบบฟอร์มใบลาป่วย / ลากิจ

Request Form for Sick Leave / Personal Leave

เขียนที่.....

Write at

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

Date Month Year

เรื่อง ขอลาป่วย / ลากิจ

(Subject) Request for sick leave/business leave

เรียน อาจารย์ผู้ประสานงาน รายวิชา..... ชื่อวิชา.....

To Lecturer of the course

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

Mr./Mrs./Miss

Student's ID

เป็นนักศึกษาสาขาวิชา..... คณะ.....

Major/Department

Faculty

มีความประสงค์ขอลา ป่วย ลากิจส่วนตัว เนื่องจาก.....

I'd like to request for Sick leave Business leave Because

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

From Date Month Year TO Date Month Year For day(s).

ในระหว่างการลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

You can contact me at (Tel)

ทั้งนี้หลังจากที่ข้าพเจ้ากลับมา จะดำเนินการติดตามงานด้วยตนเอง และเข้าเรียนในคาบต่อไปตามปกติ

After I come back, I will follow up the lesson, assignment, and test by myself.

ขอแสดงความนับถือ

Sincerely yours,

ลงชื่อ (Signature).....

(.....)

*** หมายเหตุ ลาป่วยแนบใบรับรองแพทย์ด้วย

Enclose the doctor's certificate

ส่วนของอาจารย์ผู้ประสานงานประจำรายวิชา

For lecturer

รับทราบ Acknowledged

ลงชื่อ (Signature).....

(.....)