



คำร้องขอลากิจ/ลาป่วย

งานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา
 เลขที่รับ
 วันที่

เขียนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
 วันที่ เดือน พ.ศ.....

เรื่อง ลากิจ ลาป่วย

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ใบรับรองแพทย์ จำนวน.....ฉบับ (ถ้ามี)

2. หลักฐานอื่นๆ (ใบประระบุ) (ถ้ามี).....จำนวน.....ฉบับ

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/ นาง/ นางสาว)

นักศึกษา ภาคปกติ กศ.บป. หมู่เรียน สาขาวิชา.....

มีความประสงค์จะขอลาเนื่องจาก.....

ขอลาหยุดพักการเรียนมีกำหนด.....วัน ตั้งแต่วันที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวัน.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ในระหว่างการลาครั้งนี้สามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)..... นักศึกษา

(.....)

หมายเลขโทรศัพท์.....

ความเห็นของกองการศึกษาศึกษา	ความเห็นของเจ้าหน้าที่งานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา	ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	ความเห็นอธิการบดี / รองอธิการบดี
ลงชื่อ (.....)	ลงชื่อ (นางสาวสุภัทรา เสพสวัสดิ์)	ลงชื่อ (ผศ.ภาณุเดช เพ็ญความสุข)	<input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ (ลงชื่อ)

ฉีกส่วนนี้คืนนักศึกษา สนส.B504 ลำดับที่..... มารับเอกสารได้วันที่

- หมายเหตุ 1. นักศึกษารอกให้ครบถ้วน เสนอความเห็นจากอาจารย์ที่ปรึกษาทุกครั้ง และแนบหลักฐานการขอลากิจและลาป่วย ส่งที่งานบริหารทั่วไป สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ชั้น 1 ห้องทิศเหนือ อาคารเรียนและปฏิบัติการ (ส่งคำร้องที่โต๊ะ 2)
2. นักศึกษาจะต้องนำสำเนาคำร้องขออนุมัติแล้ว แจ้งอาจารย์ผู้สอนแต่ละวิชา
3. นักศึกษาสามารถ DOWNLOAD คำร้องนี้ได้ www.apr.ubru.ac.th.

