



LEAVE OF ABSENCE REQUEST FORM

แบบใบลาป่วย ลากิจ ของนักเรียน

วันที่

Today's date (dd/mm/yy)

ชื่อ - นามสกุลนักเรียน เลขประจำตัว ห้อง

First name - Last name

Student ID number

Class

ขออนุญาต

ลาป่วย

ลาป่วย(แนบใบรับรองแพทย์)

ลากิจ

Permission Requested

Sick leave

Sick leave (Medical Form attached)

Business/personal leave

เนื่องจาก

Reason for leave of absence (required)

ตั้งแต่วันที่/...../.....

ถึงวันที่/...../.....

รวม วัน

Begin leave of absence on (dd/mm/yy)

Estimated return from leave on (dd/mm/yy)

Total (Days)

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ในระหว่างลา

Contact address while on leave

โทรศัพท์ อีเมล

Phone number

Email address

ลงชื่อ ผู้ปกครอง

(.....)

Parent's signature

หมายเหตุ การลาป่วยตั้งแต่ 3 วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์นำมาขึ้นพร้อมกับสมุดลาและอนุญาตเข้าเรียน (สมุดเล่มเขียว) ส่งที่ห้องงานระดับชั้น ชั้น 1 อาคารกอลอมเบต์

Remarks: A medical certificate is required for sick leave of 3 or more consecutive days. The medical certificate should be sent with the "Leave and Back to Class" book to the Discipline Office.

ความเห็นหัวหน้าระดับ

EP Level Head's comments/notes:

ลงชื่อ

วันที่.....

(ม.นิวัช ตันดี)

Date (dd/mm/yy)

หัวหน้างานระดับชั้นโปรแกรมภาษาอังกฤษ EP Level Head's signature

ความเห็นหัวหน้าฝ่าย

Head of English Program's comments/notes:

ลงชื่อ

วันที่.....

(ม.ไพฑูรย์ ท้วมกร)

Date (dd/mm/yy)

หัวหน้าฝ่ายโปรแกรมภาษาอังกฤษ Head of English Program's signature

ความเห็นผู้อำนวยการ

Principal's comments/notes

ลงชื่อ

วันที่.....

(ภราดา ดร.ศักดิ์ดา สกนธวัฒน์)

Date (dd/mm/yy)

ผู้อำนวยการ Director's signature