คณะเทคโนโลยีการจัดการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขตสุรินทร์

ใบลา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....

เรื่อง .....

เรียน อาจารย์ผู้สอน

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

ระดับ ○ ปวส...../..... ○ ป.ตรี 4 ปี...../..... ○ ป.ตรี เทียบโอน ...../.....

○ ภาคปกติ ○ ภาคสมทบ สาขาวิชา..... ..... เบอร์โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ ○ ลากิจ ○ ลาป่วย

เนื่องจาก.....

.....

.....

จึงขออนุญาตลา.....เป็นเวลา ..... วัน ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ.....

ถึงวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ.....

จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาต

ลงชื่อ .....

(.....)

นักศึกษา

ให้ดำเนินการตามลำดับขั้นตอนที่ ❶ - ❷

❶ **ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา**	❷ **อาจารย์ประจำวิชาลงนามรับทราบ**
.... (ลงชื่อ) ..... (.....) ...../...../.....	1).....(ลงชื่อ) 2).....(ลงชื่อ) 3).....(ลงชื่อ) 4).....(ลงชื่อ) 5).....(ลงชื่อ) 6).....(ลงชื่อ) 7).....(ลงชื่อ) 8).....(ลงชื่อ) 9).....(ลงชื่อ) 10).....(ลงชื่อ) ...../...../.....

หมายเหตุ : นักศึกษาเก็บใบลาไว้กับตนเองเพื่อตรวจสอบเวลาเรียน

(สำหรับนักศึกษา)

ใบลา

<u>ให้นักศึกษาปฏิบัติดังนี้</u>

1. นักศึกษาขอรับใบลา **คทจ.-วชก.03** ที่แผนกงานวิชาการและวิจัย คณะเทคโนโลยีการจัดการ

   หรือดาวน์โหลดข้อมูลจากเว็บไซต์ของคณะเทคโนโลยีการจัดการ ที่ http://fmt.surin.rmuti.ac.th

2. นักศึกษากรอกใบคำร้องด้วยตัวบรรจง และนำไปยื่นผ่านความเห็นชอบจาก

   2.1 อาจารย์ที่ปรึกษา

   2.2 อาจารย์ประจำวิชาแต่ละวิชา

3. นักศึกษาเก็บใบลาไว้กับตนเองเพื่อตรวจสอบเวลาเรียน