

คำอธิบายคำร้องขอลาป่วย / ลากิจ (ภาค 3)

นักศึกษาสามารถใช้แบบคำร้องขอลาป่วย / ลากิจ กรณีดังต่อไปนี้

1. ป่วย
2. ลากิจ
 - ไปงานศพ (ผู้ปกครอง และญาติสายตรง)
 - ไปรับปริญญาตนเอง
 - เป็นตัวแทนมหาวิทยาลัย หรือคณะวิชา เพื่อไปแข่งขันกีฬา หรือทำกิจกรรมอื่นๆ
 - ไปเรียน ร.ด.
 - ไปเกณฑ์ทหาร
 - กรณีอื่นๆ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของหัวหน้าสาขาวิชา และหรือคณะกรรมการวิชาการประจำคณะเภสัชศาสตร์

แนวปฏิบัติ มีดังนี้

1. นักศึกษากรอกรายละเอียดลงในคำร้องให้ครบทุกช่อง พร้อมแนบหลักฐานสำคัญที่เกี่ยวข้องกับคำร้อง (นักศึกษา)
 - ใบรับรองแพทย์ (ส่งหลังวันที่ระบุในใบรับรองแพทย์ภายใน 3 วันทำการ)
 - กรณีรับการตรวจรักษาที่คลินิกเอกชน นักศึกษาจะต้องแนบเอกสารว่าคลินิกได้รับการรับรองจากกระทรวงสาธารณสุขด้วย โดยสามารถตรวจสอบสถานพยาบาลเอกชนที่ได้รับอนุญาตจาก <https://hosp.hss.moph.go.th/>
- 
- หลักฐานเกี่ยวกับการลากิจ (ถ้ามี)
 2. นักศึกษาพบอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการเพื่อขอความเห็น ลำดับที่ ❶ (นักศึกษา) และยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่งานการจัดการการศึกษา ณ สำนักงานคณะเภสัชศาสตร์ หรือ E-mail : klongchongsarn_u@su.ac.th
 3. กรณีที่มากกว่า 1 รายวิชา งานการจัดการการศึกษาจะจัดทำสำเนาให้ครบทุกวิชาและจัดส่งไปยังสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องเพื่อรับการพิจารณาจากสาขาวิชา ตามลำดับข้อ ❷ (เจ้าหน้าที่)
 4. เมื่องานการจัดการการศึกษารับทราบผลการพิจารณาแล้ว ตามข้อ ❷ จะแจ้งผลให้นักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการรับทราบ (เจ้าหน้าที่) ทั้งนี้ระยะเวลาในการดำเนินการประมาณ 7 วันทำการ