



ขั้นตอนการยื่นคำร้องขอลาป่วย / ลา กิจ (ภาค 3)



ดาวน์โหลดเอกสารและกรอกข้อมูลพร้อมลงนามแบบ
อิเล็กทรอนิกส์ / ปกติ ได้ที่ WWW.PHARMACY.SU.AC.TH >
สำหรับนักศึกษา > ผศ.ปริญญาตรี > แบบฟอร์ม > ใบคำร้องคณะ >
คลิก >> แบบ ภาค 3 คำร้องขอลาป่วย/ลา กิจ

ขั้นตอนที่ 1



นักศึกษาเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อลงนามแบบ
อิเล็กทรอนิกส์ / ปกติ โดยรวบรวมเอกสารคำร้องและ
หลักฐานที่เกี่ยวข้องเป็นไฟล์เดียวกัน และเป็น PDF

ขั้นตอนที่ 2



แนวปฏิบัติคำร้องขอลาป่วย



ส่งหลังวันหายป่วยภายใน 3 วันทำการ
(โดยอ้างอิงตามวันที่ระบุในใบรับรองแพทย์)



ต้องแนบใบรับรองแพทย์ (รพ.รัฐบาล
หรือ รพ.เอกชน หรือ คลินิกเอกชน เท่านั้น)



แนวปฏิบัติคำร้องขอลากิจ



ต้องส่งก่อนวันลากิจ



โปรดแนบหลักฐาน
ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)



ขั้นตอนที่ 3

ส่งคำร้องฉบับสมบูรณ์ต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่เมล
KLONGCHENGSAARN_U@SU.AC.TH
(กรณีมีการแก้ไข หรือเพิ่มเติมคำร้อง จะทำการแจ้งกลับ
ยังอีเมล หรือโทรศัพท์ของนักศึกษา)

SEND



ขั้นตอนที่ 4

ภายหลังจากผ่านการพิจารณาจากสาขาวิชาเสร็จสิ้น
จะแจ้งผลการพิจารณากลับยังอีเมลของนักศึกษาต่อไป



089-9185250
089-9185028

