

## การลา

### การลาระหว่างเรียน

#### ขั้นตอนการปฏิบัติ

1. นักศึกษาขอรับใบคำร้องขอลาระหว่างเรียน (ท.95) ได้ที่ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา ศูนย์บริการการศึกษา อาคารเรียนรวม 2 หรือพิมพ์ใบคำร้องจาก WebSite <http://reg.sut.ac.th> เลือกเมนู “แบบฟอร์ม” เลือก “แบบฟอร์มสำหรับนักศึกษา”
2. นักศึกษารอกใบคำร้อง ท.95 โดยระบุเหตุผลให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบการลา (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อ แล้วนำเสนออาจารย์ผู้สอนเพื่อพิจารณา

### การลาระหว่างสอบ

#### ขั้นตอนการปฏิบัติ

1. นักศึกษาขอรับใบคำร้องขอลาระหว่างสอบ (ท.95/1) ได้ที่ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา ศูนย์บริการการศึกษา อาคารเรียนรวม 2 หรือพิมพ์ใบคำร้องจาก WebSite <http://reg.sut.ac.th> เลือกเมนู “แบบฟอร์ม” เลือก “แบบฟอร์มสำหรับนักศึกษา”
2. นักศึกษารอกใบคำร้อง ท.95/1 โดยระบุเหตุผลให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบการลาและลงลายมือชื่อ จากนั้นนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้สอนและหัวหน้าสาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัด พิจารณาให้ความเห็นพร้อมลงลายมือชื่อ
3. นักศึกษาสำเนาคำร้อง ท.95/1 พร้อมเอกสารแนบเท่ากับจำนวนวิชาที่ขอลา แล้วส่งสำเนาให้อาจารย์ผู้สอน ฉบับจริงนักศึกษาเก็บไว้เป็นหลักฐาน

#### หมายเหตุ :-

- 1) ลาป่วย ต้องแนบใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของมหาวิทยาลัยหรือจากสถานพยาบาลอื่นที่มหาวิทยาลัยรับรอง
- 2) ลาเนื่องจากเหตุสุดวิสัย ต้องมีหลักฐานที่สามารถพิสูจน์ได้ประกอบการพิจารณา เช่น การขอลาเพื่อเข้ารับการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้าเป็นทหารกองประจำการ