

## ระบบการขออนุญาตเข้าสายของนักศึกษา

- กรณีนักศึกษามีความจำเป็นต้องเข้าวิทยาลัยหลังเวลา 08.00 น. ให้ผู้ปกครอง โทรศัพท์แจ้งอาจารย์ที่ปรึกษา ก่อนเวลา 07.30 น. เท่านั้น หากแจ้งหลังจากเวลาดังกล่าวนักศึกษาจะเข้าวิทยาลัยตามระบบมาสายที่ต้องผ่านการคัดคำศัพท์หรือบำเพ็ญประโยชน์
- การเข้าสายกรณีนักศึกษามีความจำเป็นให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาได้ไม่ควรเกิน 3 ครั้ง/ภาคเรียนหรือตามดุลพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษา

## ระบบการลา

**เงื่อนไข :** การลากิจหรือลาป่วยทุกกรณีผู้ปกครองเท่านั้นต้องเป็นผู้โทรศัพท์แจ้งการลาเบื้องต้นกับอาจารย์ที่ปรึกษา และการลาทุกกรณีจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อนักศึกษาส่งใบลาที่ห้องกิจการนักศึกษาภายในสัปดาห์ที่มีการลา ยกเว้นการลาในวันพฤหัสบดีหรือวันศุกร์ให้ส่งได้ภายในสัปดาห์ถัดไป

### เอกสารที่ต้องจัดเตรียม

1. ใบลากิจ/ลาป่วย (เขียนด้วยมือหรือพิมพ์ก็ได้) ระบุรายละเอียดให้ชัดเจน ชื่อ-สกุล ห้อง วันที่ลา สาเหตุที่ลา และต้องมีลายเซ็นในใบลาให้ครบถ้วน
  - 1.1) ลายเซ็นนักศึกษา
  - 1.2) ลายเซ็นผู้ปกครอง
  - 1.3) ลายเซ็นอาจารย์ที่ปรึกษา
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ปกครอง พร้อมเซ็นรับรองการลา
3. ใบรับรองแพทย์ (กรณีลาป่วย 2 วันขึ้นไป)

### กรณีลากิจ

- ส่งใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย 1-2 วัน

### กรณีลาป่วย

- ส่งใบลาป่วยทันทีที่กลับมาเรียนตามปกติ
- กรณีลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ 2 วันขึ้นไป ต้องส่งใบลาพร้อมแนบใบรับรองแพทย์

หมายเหตุ : หากการลาไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด จะถือว่าในวันนั้นนักศึกษาขาดเรียน