

คำร้องขอเข้าห้องเรียนสายหรือขาดเรียน  
**Request for Late or Absence from Class**

วันที่ \_\_\_\_\_  
Date \_\_\_\_\_  
เวลา \_\_\_\_\_  
Time \_\_\_\_\_

เรื่อง  มาสาย  ขาดเรียน  
Subject Late Absence from Class

เรียน \_\_\_\_\_  
To \_\_\_\_\_

ข้าพเจ้า นาย/นางสาว \_\_\_\_\_ เลขทะเบียน \_\_\_\_\_  
I am Mr./Miss \_\_\_\_\_ ID. No. \_\_\_\_\_

นักศึกษาโครงการปริญญาตรีบริหารธุรกิจ หลักสูตรนานาชาติ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี  
is a student of BBA International Program, Faculty of Commerce and Accountancy

โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ อาจารย์ที่ปรึกษา \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ My academic advisor is \_\_\_\_\_

เนื่องด้วย ข้าพเจ้าได้ มาสาย/ขาดเรียนวิชา \_\_\_\_\_  
Because I came late/ was absent from class \_\_\_\_\_

กลุ่ม \_\_\_\_\_ ในวันที่ \_\_\_\_\_ เวลา \_\_\_\_\_  
Section \_\_\_\_\_ on date \_\_\_\_\_ time \_\_\_\_\_

เนื่องจาก \_\_\_\_\_  
Explanation \_\_\_\_\_

เพราะฉะนั้น \_\_\_\_\_  
Therefore \_\_\_\_\_

ขอแสดงความนับถือ  
Regards,

\_\_\_\_\_  
(ลายเซ็นนักศึกษา)  
(Student's signature)

ความเห็นเจ้าหน้าที่  
Officer's Comment

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ลายเซ็นเจ้าหน้าที่) วันที่ \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ เวลา \_\_\_\_: \_\_\_\_  
(Officer's signature) Date Time

ความเห็นรองผู้อำนวยการโครงการ  
Associate Director's Comment

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ลายเซ็นรองผ.อ.โครงการ) วันที่ \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ เวลา \_\_\_\_: \_\_\_\_  
(Associate Director's signature) Date Time