  **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

**ที่**...................................................................................  **วันที่** ...................................................................................

**เรื่อง** ขอความอนุเคราะห์ใช้ห้องเรียนอาคาร ๒

เรียน คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

ชื่อผู้ขอ ..............................................................ตำแหน่ง ..................................................................สังกัด ............................................................................. หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ ................................................. (หากนักศึกษาขอให้ห้องเรียน ขอให้อาจารย์ผู้สอน หรืออาจารย์ที่ปรึกษาลงนามในหนังสือฉบับนี้ด้วย) มีความประสงค์จะขอใช้ห้อง...................... ชั้น ................... อาคาร ๒ เพื่อดำเนินกิจกรรม.....................................................................โดยมีเข้าร่วมกิจกรรม ...................... คน ในวันที่ ................. เดือน ............................. พ.ศ. ............... เวลา ............ น. ถึงเวลา .................... น. รวม................. ชั่วโมง จำนวน ...................... วัน ดังนี้   
 - ใช้เพื่อการเรียนการสอนเพิ่มเติม ในกระบวนวิชา ............................................................................. ภาคเรียนที่ ............./..................   
 - ใช้เพื่อการเรียนการสอนชดเชย ในกระบวนวิชา ................................................................................ ภาคเรียนที่ ............../................ ที่ได้งดการเรียนการสอนไปเมื่อวันที่ ......... เดือน .............................. พ.ศ. ..................   
 - ใช้เพื่อการสอบ ในรายวิชา .................................................................................................................   
 - ใช้เพื่อการประชุม / สัมมนา / บรรยายพิเศษ เรื่อง............................................................................

- อื่น ๆ (โปรดระบุ) ......................................................................................................................

ทั้งนี้หากพบสิ่งของสูญหายหรือชำรุด ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายดังกล่าว

(ลงชื่อ) ...................................................... ผู้ยื่นคำขอ

(.......................................................)

**ข้อปฏิบัติในการใช้ห้องเรียน**

๑. ต้องไม่นำอาหารและเครื่องดื่มมารับประทานในห้องเรียน  
๒. ต้องรักษาทรัพย์สิน อุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ ในห้องเรียนให้อยู่ในสภาพดี หากนักศึกษาทำของทางราชการเสียหายจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหาย  
๓. เมื่อพบเศษกระดาษ หรือเศษวัสดุใดที่สกปรก ควรเก็บไปทิ้งถังขยะ  
๔. ต้องรักษาโต๊ะ – เก้าอี้ให้สะอาด ไม่ขีดเขียนลงบนโต๊ะ - เก้าอี้

๕. ไม่ส่งเสียงรบกวนห้องเรียนอื่น ๆ ที่กำลังเรียนอยู่

๖. การเดินบนอาคารเรียนให้เดินชิดขวาเสมอ  
๗. เมื่อออกห้องเรียนให้ปิดไฟ ปิดเครื่องปรับอากาศ คอมพิวเตอร์ หน้าต่าง และประตู ให้เรียบร้อย  
๘. ลบกระดานให้สะอาดเรียบร้อย หลังสิ้นสุดการสอนแต่ละวิชา   
๙. เครื่องปรับอากาศในห้องเรียนให้ปรับอุณหภูมิไม่ต่ำกว่า ๒๕ องศาเซลเซียส และควรเปิดเท่าที่จำเป็นในเวลาที่กำหนด๑๐. หากท่านจัดกิจกรรมนอกเวลาราชการ ขอให้ท่านทำหนังสือขออนุญาต กองบริการการศึกษา หรือ มหาวิทยาลัยต่อไป