

ระเบียบการใช้หอประชุมนันทามิตร
โรงเรียนนบพิตำวิทยา อำเภอนบพิตำ จังหวัดนครศรีธรรมราช

โรงเรียนนบพิตำวิทยา ได้กำหนดระเบียบว่าด้วย การใช้หอประชุมนันทามิตร และอัตราเรียกเก็บค่าบำรุง ดังต่อไปนี้

1. “หอประชุม” หมายถึง หอประชุมนันทามิตร โรงเรียนนบพิตำวิทยา
2. ผู้มีสิทธิ์ขอใช้หอประชุม ได้แก่ หน่วยงานราชการ เอกชน ประชาชนทั่วไป ฯลฯ
3. ผู้ขอใช้หอประชุม ตามข้อ 2. จะต้องใช้หอประชุมนี้เพื่อการสัมมนา อภิปราย ฝึกอบรมหรือจัดกิจกรรมอื่น ๆ ทั้งนี้กิจกรรมต่าง ๆ ที่จัด ต้องเป็นกิจกรรมที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน
4. ส่วนราชการ/หน่วยงาน ที่มีความประสงค์ขอใช้หอประชุมนันทามิตร ต้องมีแบบฟอร์ม ขออนุญาตใช้หอประชุมนันทามิตร และต้องได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการโรงเรียน ก่อนใช้หอประชุมทุกครั้ง
5. ผู้ขอใช้หอประชุม จะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการประชุมด้วยตนเอง
6. ผู้ขอใช้หอประชุม จะต้องดำเนินการซ่อมแซมหรือชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทุกกรณีหากวัสดุ อุปกรณ์และครุภัณฑ์ต่างๆในหอประชุมเกิดชำรุดเสียหาย
9. ผู้ขอใช้หอประชุมจะต้องรักษาความสะอาดภายในหอประชุม ในกรณีต้องติดป้ายข้อความใดๆ ขออนุญาตให้ติดได้ และให้ปลดออกให้เรียบร้อยหลังเสร็จสิ้นกิจกรรม
10. ผู้ขอใช้หอประชุม ต้องชำระค่าบำรุงสถานที่ ตามอัตรา ดังนี้

หน่วยงานราชการ / หน่วยงานภายใน

- วันละ 3,000 บาท (ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.)

หน่วยงานเอกชน / หน่วยงานภายนอก

- วันละ 5,000 บาท (ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.)

หมายเหตุ : 1. ผู้ขอใช้หอประชุม ต้องรับผิดชอบค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้แก่เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ควบคุมหอประชุม หากกรณีเกินเวลาราชการและวันหยุดราชการ

2. การงดหรือลดค่าบำรุงการใช้สถานที่ (หอประชุมนันทามิตร) เป็นอำนาจของผู้อำนวยการโรงเรียนนบพิตำวิทยาในการพิจารณา

3. ให้ชำระค่าบำรุงสถานที่ ที่งานการเงิน โรงเรียน นบพิตำวิทยาก่อนใช้ห้องประชุมทุกครั้ง

ขั้นตอนการขอใช้บริการหอประชุมนันทมิตร

1. การขอใช้บริการจากหน่วยงานภายใน / ภายนอก

- 1.1 ตรวจสอบหอประชุมว่าสามารถใช้บริการตามวัน/เวลา ใช้ได้หรือไม่
- 1.2 ส่งแบบฟอร์มการขอใช้หอประชุมนันทมิตร ซึ่งต้องลงรายละเอียดการขอใช้บริการ กรอกแบบฟอร์มได้ที่ห้องบริหารทั่วไป อาคารเรียน 6 ก่อนเข้าใช้หอประชุมไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ
- 1.3 การเปลี่ยนแปลงการให้บริการหอประชุมนันทมิตร ผู้ขอใช้บริการต้องติดต่อแก้ไขเปลี่ยนแปลงด้วยตนเอง
- 1.4 ต้องติดต่อชำระค่าบำรุงการใช้สถานที่ (หอประชุมนันทมิตร) ที่งานการเงิน โรงเรียน ก่อนใช้หอประชุม ทุกครั้ง
 - ค่าใช้จ่ายส่วนอื่น ๆ เช่น ค่าวัสดุอุปกรณ์ที่เกิดความเสียหาย ต้องชำระให้เรียบร้อยหลังเลิกงานด้วยเงินสด

ระเบียบการใช้โรงอาหาร

1. รับประทานอาหารตรงตามเวลาที่กำหนด
2. เข้าแถวซื้ออาหารอย่างเป็นระเบียบ
3. รับประทานอาหารเสร็จแล้วนำจานส่งคืนร้านค้าหรือนำไปใส่ในภาชนะที่จัดเตรียมไว้
4. นั่งรับประทานอาหารอย่างมีระเบียบ
5. ดื่มน้ำในที่ที่จัดไว้และเก็บอย่างเป็นระเบียบ
6. ช่วยกันรักษาความสะอาด
7. ห้ามนำภาชนะทุกชนิดออกนอกโรงอาหาร