



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขร้อยเอ็ด จำกัด  
ว่าด้วย การขอใช้ห้องประชุมของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2566

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2565 ข้อ 80 (8) และ ข้อ 115 (13) และมติในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 42 ครั้งที่ 5/2566 วันที่ 19 เมษายน 2566 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วย การขอใช้ห้องประชุมของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2566 ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วย การขอใช้ห้องประชุมของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2566 ”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 19 เดือน เมษายน พ.ศ.2566 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วย การขอใช้ห้องประชุมของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2561 และบรรดาระเบียบ มติ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“ห้องประชุม” หมายถึง ห้องประชุมของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขร้อยเอ็ด จำกัด ได้แก่ ห้องประชุมใหญ่ (ชั้น 2) , ห้องประชุมเล็ก 1 และห้องประชุมเล็ก 2

“ค่าธรรมเนียม” หมายถึง เงินที่เรียกเก็บจากผู้ขอใช้ เพื่อเป็นค่าบำรุงรักษาห้องประชุมที่สหกรณ์อนุญาตให้ใช้

“ค่าตอบแทน” หมายถึง เงินที่เรียกเก็บจากผู้ขอใช้ เพื่อเป็นค่าตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบห้องประชุมในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการ

“ผู้ขอใช้” หมายถึง สมาชิก ส่วนราชการอื่น สมาคม ชมรม มูลนิธิ และสมาชิกสหกรณ์อื่น

ข้อ 5 การขอใช้ห้องประชุมต้องยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษร หรือตามแบบที่สหกรณ์กำหนดก่อนวันใช้งานไม่น้อยกว่า 5 วัน เว้นแต่ในกรณีเร่งด่วน

การขอใช้ห้องประชุม ให้ขอใช้ในกิจกรรมดังต่อไปนี้

(1) งานพิธีทางราชการ หรือกิจกรรมของทางราชการ ที่หน่วยงานราชการเป็นผู้จัด  
(2) การประชุม อบรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชน ที่หน่วยงานราชการเป็นผู้จัด  
(3) งานของสมาคมที่มีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ หรือการกุศล  
สาธารณะภายในจังหวัด

(4) การประชุม อภิปรายทางวิชาการ หรือลักษณะเกี่ยวข้องในทางวิชาการ ซึ่งไม่ใช่  
การประชุมที่มีวัตถุประสงค์ทางการเมือง

(5) งานใด ๆ ซึ่งประธานกรรมการพิจารณาเห็นสมควร เพื่อประโยชน์ของทาง  
ราชการ หรือประชาชนทั่วไป

กิจกรรมที่จัดตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่เป็นกิจกรรมที่ขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อย หรือ  
ศีลธรรมอันดี

ข้อ 6 การขอใช้ห้องประชุม ให้ประธานกรรมการเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ข้อ 7 ในกรณีที่มีผู้ขออนุญาตในวันเดียวกันหลายราย จะพิจารณาตามลำดับการยื่นก่อนหลัง  
ซึ่งได้ลงทะเบียนไว้

ข้อ 8 เมื่อได้รับอนุญาตให้ใช้ห้องประชุม ผู้ขอใช้จะต้องชำระค่าธรรมเนียมล่วงหน้าก่อนการ  
ใช้ห้องประชุมตามอัตราที่กำหนด (แนบทำระเบียบนี้)

ข้อ 9 กรณีการขอใช้ห้องประชุมในวันหยุดราชการ หรือนอกเวลาราชการ ผู้ขอใช้จะต้อง  
ชำระค่าตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบห้องประชุมในอัตราคณะ 700 บาท

ข้อ 10 ทรัพย์สินที่มีใช้สำหรับห้องประชุมโดยเฉพาะ อนุญาตให้ใช้ภายในห้องประชุม  
เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำออกไปใช้นอกห้องประชุมโดยเด็ดขาด

ข้อ 11 ผู้ขอใช้จะต้องระมัดระวังมิให้เกิดความเสียหายแก่ห้องประชุมที่ขอใช้ หากมีความ  
เสียหายหรือสูญหายเนื่องจากการใช้ ผู้ขอใช้ต้องรับผิดชอบแก้ไขซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม โดยเสีย  
ค่าใช้จ่ายด้วยตนเอง หรือชดเชยค่าทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหายให้แก่สหกรณ์เท่ากับราคาทรัพย์สินที่  
เสียหายหรือสูญหายตามราคาท้องตลาดในขณะนั้น หากไม่ดำเนินการตามความเสียหาย สหกรณ์จะดำเนินการ  
ตามกฎหมาย

ข้อ 12 หากผู้ขอใช้พบว่า ทรัพย์สินที่ขอใช้ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ ให้แจ้งสหกรณ์  
ทราบก่อนหรือภายในวันที่ขอใช้

ข้อ 13 ในกรณีที่ต้องมีการจัดเตรียมสถานที่ ให้คำแนะนำกับเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้  
ดูแลรับผิดชอบห้องประชุม เพื่อจัดเตรียมสถานที่ให้แล้วเสร็จก่อนวันจัดงานล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน

ข้อ 14 หากผู้ขอใช้ไม่ทำการซ่อมแซมและชดเชย หรือไม่จัดหามาทดแทนให้ใหม่ หรือไม่  
ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ 10, ข้อ 11 และข้อ 13 สหกรณ์จะไม่พิจารณาให้ใช้ห้องประชุมในครั้งต่อไปก็ได้

ข้อ 15 หากผู้ขอใช้ไม่มาใช้ห้องประชุมไม่ว่ากรณีใด ๆ สหกรณ์จะไม่คืนค่าธรรมเนียมให้  
นอกจากกรณีที่สหกรณ์ตั้งรับการใช้ห้องประชุม เนื่องจากความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องใช้ห้องประชุมเพื่อ  
ประโยชน์ของสหกรณ์

ข้อ 16 ค่าธรรมเนียมตามข้อ 8 และค่าเสียหายตามข้อ 11 ถือเป็นรายได้ของสหกรณ์ สหกรณ์  
อาจยกเว้นค่าธรรมเนียม ให้แก่ หน่วยราชการหรือองค์กรที่ไม่แสวงหากำไร ทั้งนี้อยู่ในดุลยพินิจของ  
คณะกรรมการ

ข้อ 17 ให้คณะกรรมการมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ 18 ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 เดือน เมษายน พ.ศ. 2566

(ลงชื่อ) วีระศักดิ์ รัตนชัยฤทธิ์

(นายวีระศักดิ์ รัตนชัยฤทธิ์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขสุราษฎร์ธานี จำกัด

แบบขอใช้ห้องประชุมสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขร้อยเอ็ด จำกัด

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอใช้ห้องประชุม

เรียน ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขร้อยเอ็ด จำกัด

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

มีความประสงค์ขออนุญาตใช้ห้องประชุมสหกรณ์

ห้องประชุมใหญ่ ชั้น 2       ห้องประชุมเล็ก 1       ห้องประชุมเล็ก 2

เพื่อ.....

จำนวนผู้ใช้.....คน ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

รวมระยะเวลาที่ใช้ห้องประชุม.....

อุปกรณ์ที่จะใช้ในการประชุม

เครื่องเสียง       ไมโครโฟน       โปรเจ็คเตอร์       อื่น ๆ (ระบุ).....

ยินดีชำระค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุมให้สหกรณ์

- |                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| 1. ห้องประชุมใหญ่ ชั้น 2 จำนวน 500 คน | <input type="checkbox"/> ไม่เกิน 4 ชม. เป็นเงิน 5,000 บาท                |
|                                       | <input type="checkbox"/> เกิน 4 ชม. แต่ไม่เกิน 8 ชม. เป็นเงิน 10,000 บาท |
| 2. ห้องประชุมเล็ก 1 จำนวน 50 คน       | <input type="checkbox"/> ไม่เกิน 4 ชม. เป็นเงิน 500 บาท                  |
|                                       | <input type="checkbox"/> เกิน 4 ชม. แต่ไม่เกิน 8 ชม. เป็นเงิน 1,000 บาท  |
| 3. ห้องประชุมเล็ก 2 จำนวน 10 คน       | <input type="checkbox"/> ไม่เกิน 4 ชม. เป็นเงิน 300 บาท                  |
|                                       | <input type="checkbox"/> เกิน 4 ชม. แต่ไม่เกิน 8 ชม. เป็นเงิน 500 บาท    |
| 4. กรณีใช้ห้องประชุมนอกเวลาราชการ     | <input type="checkbox"/> ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ 2 คน เป็นเงิน 1,400 บาท    |

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาตใช้ห้องประชุม

(.....)

ความเห็นผู้จัดการ

เห็นควรอนุญาต       เห็นควรไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

คำสั่งประธานกรรมการ

อนุญาต       ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....