



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูแม่ฮ่องสอน จำกัด  
ว่าด้วยการขอใช้ห้องประชุมของสหกรณ์ พ.ศ. 2566

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูแม่ฮ่องสอน จำกัด พ.ศ. 2563 ข้อ 79(5) และข้อ 109 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 59/2566 ครั้งที่ 10/2566 เมื่อวันที่ 21 กันยายน พ.ศ. 2566 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการขอใช้ห้องประชุมของสหกรณ์ พ.ศ.2566 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูแม่ฮ่องสอน จำกัด ว่าด้วยการขอใช้ห้องประชุมของสหกรณ์ พ.ศ. 2566”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 10 ตุลาคม 2566 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูแม่ฮ่องสอน จำกัด ว่าด้วย การใช้ห้องประชุม และอัตราเรียกเก็บค่าบำรุงสถานที่ พ.ศ.2564

บรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และมติอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ครูแม่ฮ่องสอน จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูแม่ฮ่องสอน จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูแม่ฮ่องสอน จำกัด

“ห้องประชุม” หมายความว่า ห้องประชุมของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูแม่ฮ่องสอน จำกัด และหน่วยบริการของสหกรณ์

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูแม่ฮ่องสอน จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ พนักงาน ลูกจ้างชั่วคราวของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูแม่ฮ่องสอน จำกัด

“ผู้ขอใช้” หมายความว่า สมาชิกสหกรณ์ สหกรณ์อื่น สมาคม ชมรม มูลนิธิ ส่วนราชการในสังกัด ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา หน่วยงานของรัฐ เอกชน บุคคลทั่วไป

ข้อ 5 ผู้มีความประสงค์ขอใช้ห้องประชุมของสหกรณ์ ให้ยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษร หรือตามแบบขอใช้ห้องประชุมที่สหกรณ์กำหนดในวันและเวลาราชการ ณ สำนักงานสหกรณ์ ก่อนกำหนดวันใช้ห้องประชุมไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนให้อยู่ในดุลยพินิจของประธานกรรมการ หรือผู้จัดการ

ข้อ 6 ผู้ขอใช้ห้องประชุมต้องชำระค่าบำรุงล่วงหน้าตามจำนวนที่สหกรณ์กำหนดในแบบขอใช้ห้องประชุม

ข้อ 7 การขอใช้ห้องประชุมอนุญาตให้ใช้ได้เป็นการชั่วคราวเท่านั้น และต้องไม่เป็นการกีดกันหรือกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์ขัดต่อกฎหมาย หรือความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือที่อาจทำให้ห้องประชุมรวมทั้งวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ชำรุดเสียหายเกินควร

ข้อ 8 ในกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ของทางสหกรณ์ สหกรณ์อาจบอกเลิกการใช้ห้องประชุมได้ โดยแจ้งให้ผู้ขอใช้ห้องประชุมทราบล่วงหน้าในเวลาพอสมควร

ข้อ 9 หากผู้ใช้ห้องประชุมไม่มาใช้ห้องประชุมตามที่ได้ยื่นคำขอไว้ไม่ว่าในกรณีใดๆ ผู้ใช้ห้องประชุมจะขอรับเงินค่าบำรุงล่วงหน้าคืนไม่ได้ เว้นแต่สหกรณ์บอกเลิกการอนุญาตใช้ห้องประชุม หรือเป็นความผิดหรือความบกพร่องของสหกรณ์ หรือเหตุอื่นเช่น เหตุสุดวิสัย ภัยธรรมชาติ โรคระบาด เป็นต้น

ข้อ 10 ผู้ใช้ห้องประชุม จะต้องจัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ผู้มีหน้าที่ดูแลบริการ หรือทำความสะอาด เว้นแต่ได้ร้องขอให้สหกรณ์ช่วยดำเนินการไว้แล้ว

ข้อ 11 ผู้ใช้ห้องประชุมยินยอมให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์เข้าตรวจสอบการใช้ห้องประชุม ได้ตลอดเวลา โดยผู้ใช้ห้องประชุมต้องอำนวยความสะดวกตามสมควรและปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่

ข้อ 12 ในระหว่างการใช้ห้องประชุมหากปรากฏว่ามีผู้ร้องเรียนกรณีเกิดเหตุจากการใช้ห้องประชุมหรือมีลักษณะงานหรือกิจกรรมต้องห้ามตามข้อ 7 เจ้าหน้าที่สหกรณ์สามารถสั่งระงับการใช้ห้องประชุม ได้ทันที ผู้ใช้ห้องประชุมจะขอคืนค่าบำรุงล่วงหน้าไม่ได้และต้องชำระค่าบำรุงตามที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 13 สหกรณ์จะไม่รับผิดชอบสำหรับการเรียกร้องหรือการชดเชยใดๆ ที่เกิดจากหรือที่เกี่ยวข้องกับการบาดเจ็บทางร่างกาย การเสียชีวิต ความเสียหาย หนี้สิน หรือการสูญเสียอื่นๆ ที่เป็นผลจากการใช้ห้องประชุม

ข้อ 14 กำหนดเวลา อัตราค่าบำรุง ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่และค่าใช้จ่ายอื่น ดังนี้

#### 14.1 กำหนดเวลาสำหรับการใช้ห้องประชุม

การขอใช้ห้องประชุม สามารถใช้ห้องประชุมได้ระหว่างเวลา 08.00 – 24.00 น. โดยต้องขอใช้ห้องประชุมครั้งละไม่น้อยกว่าครึ่งวัน เวลา 08.00 - 12.00 น. หรือ 13.00 - 17.00 น. หรือเต็มวัน เวลา 08.00 – 17.00 น. หรือครั้งละไม่น้อยกว่าหกชั่วโมง ทั้งนี้ เวลาส่วนที่เกินกว่าที่กำหนดให้นับเป็นชั่วโมงพิเศษของชั่วโมงถ้าเกิน 30 นาที ให้คิดเป็น 1 ชั่วโมง การใช้ห้องประชุมนอกเหนือจากที่กำหนดให้อยู่ในดุลยพินิจของประธานกรรมการหรือผู้จัดการ

#### 14.2 อัตราค่าบำรุงสำหรับการใช้ห้องประชุม

ห้องประชุม	อัตราค่าบำรุง			หมายเหตุ
	ครึ่งวัน	เต็มวัน	ส่วนที่เกินชั่วโมงละ	
ห้องประชุมเล็ก	1,000	1,500	200	ขนาดความจุไม่เกิน 50 คน
ห้องประชุมกลาง	2,000	3,500	400	ขนาดความจุเกิน 50 คน แต่ไม่เกิน 200 คน
ห้องประชุมใหญ่	6,000	11,000	1,200	ขนาดความจุเกิน 200 คน แต่ไม่เกิน 1,000 คน

#### 14.3 ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่

การขอใช้ห้องประชุมนอกเวลาทำงานปกติ หรือวันหยุด ผู้ใช้ห้องประชุมต้องชำระค่าตอบแทนให้เจ้าหน้าที่ ดังนี้

(1) ค่าตอบแทนนอกเวลาทำงานปกติ เวลา 17.30 เป็นต้นไป เหม่าจ่ายคนละ 500 บาท

(2) ค่าตอบแทนในวันหยุด เวลา 08.00 - 17.00 น. เหม่าจ่ายคนละ 500 บาท

(3) ค่าตอบแทนนอกเวลาในวันหยุด เวลา 17.30 น. เป็นต้นไป เหม่าจ่ายคนละ 500 บาท

14.4 ค่าใช้จ่ายอื่น เช่น ค่าจัดสถานที่ ค่ายืมวัสดุอุปกรณ์ ค่าทำความสะอาด ตามที่กำหนดในแบบคำขอใช้ห้องประชุม

ข้อ 15 การเรียกเก็บค่าบำรุงให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

15.1 กรณีสมาชิกสหกรณ์ขอใช้ห้องประชุมเพื่อดำเนินกิจกรรมของสหกรณ์ ให้ยกเว้นการเรียกเก็บค่าบำรุง



15.2 กรณีสมาชิกสหกรณ์ สหกรณ์อื่น สมาคม ชมรม มูลนิธิ หรือส่วนราชการในสังกัด ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาขอใช้ห้องประชุม ให้เรียกเก็บค่าบำรุงตามอัตราที่กำหนด หรืออาจลดหรือยกเว้น การเรียกเก็บค่าบำรุงก็ได้

15.3 กรณีหน่วยงานของรัฐ เอกชน หรือบุคคลทั่วไป ขอใช้ห้องประชุม ให้เรียกเก็บค่าบำรุง ตามอัตราที่กำหนด หรืออาจลดการเรียกเก็บค่าบำรุงก็ได้

การลดหรือยกเว้นการเรียกเก็บค่าบำรุงตามข้อ 15.2 และข้อ 15.3 ให้อยู่ในดุลยพินิจ ของประธานกรรมการหรือผู้จัดการ

ข้อ 16 ให้เจ้าหน้าที่ที่ผู้จัดการมอบหมายเสนอการขออนุญาตใช้ห้องประชุม อัตราค่าบำรุง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการขอใช้ห้องประชุม และเจ้าหน้าที่ที่จะดูแลเกี่ยวกับการใช้ห้องประชุมต่อประธาน กรรมการหรือผู้จัดการก่อนกำหนดการใช้ห้องประชุม

ข้อ 17 ให้ประธานกรรมการหรือผู้จัดการเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตการขอใช้ห้องประชุม ลด หรือยกเว้นค่าบำรุงและมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่จะดูแลเกี่ยวกับการใช้ห้องประชุมแล้วแต่กรณี

ข้อ 18 เมื่อผู้ขอใช้ห้องประชุมได้ใช้ห้องประชุมเสร็จตามกำหนดเวลาและวัตถุประสงค์แล้ว ผู้ขอใช้ห้องประชุมมีหน้าที่รื้อถอนวัสดุอุปกรณ์ที่นำมาจัดงานหรือกิจกรรมโดยทันที และส่งมอบห้องประชุม ให้สหกรณ์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย

ข้อ 19 ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบความเรียบร้อยตลอดจนความชำรุดหรือเสียหาย ของทรัพย์สินสหกรณ์อันเกิดจากการใช้ห้องประชุมก่อนรับมอบคืน

ข้อ 20 หากมีความเสียหายหรือสูญหายของทรัพย์สินสหกรณ์อันเกิดจากการใช้ห้องประชุม หรือจากการกระทำของบุคคลที่มาร่วมงานหรือกิจกรรม ผู้ขอใช้ห้องประชุมต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหาย หรือสูญหายที่เกิดขึ้นแก่สหกรณ์และหรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิมโดยผู้ขอใช้ห้องประชุมเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเอง

ข้อ 21 ให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์เรียกเก็บเงินค่าบำรุง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการขอใช้ห้องประชุม และออกใบรับเงินให้แก่ผู้ขอใช้ห้องประชุมไว้เป็นหลักฐาน เงินค่าบำรุงตลอดจนเงินชดใช้ค่าเสียหายให้ถือเป็น รายได้ของสหกรณ์

ข้อ 22 ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้ห้องประชุมที่ไม่เป็นไปตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการ ดำเนินการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 23 ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ 24 ผู้ขอใช้ห้องประชุมที่ได้ยื่นขอใช้ห้องประชุมก่อนระเบียบนี้บังคับใช้ อนุโลมให้ใช้อัตรา ค่าบำรุง ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ และค่าใช้จ่ายอื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการใช้ห้องประชุมและอัตรา เรียกเก็บค่าบำรุงสถานที่ พ.ศ.2564

ประกาศ ณ วันที่ 16 ตุลาคม พ.ศ. 2566



(นายสมพงษ์ ณะรงค์ชัย)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูแม่ฮ่องสอน จำกัด