



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูอุบลราชธานี จำกัด
ว่าด้วยการใช้ห้องประชุมและทรัพย์สินของสหกรณ์ พ.ศ. 2556

เพื่อให้การบริหารงานการใช้ห้องประชุมและทรัพย์สินของสหกรณ์ ให้เกิดความเหมาะสม สะดวกในทางปฏิบัติ รวมทั้งให้ความเป็นธรรมแก่ผู้ขอใช้ อาศัยอำนาจตามความนัยข้อบังคับ ข้อ 63 (9) และข้อ 84 (7) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 53 ในคราวประชุม ครั้งที่ 13 เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2556 จึงมีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ฯ ว่าด้วยการใช้ห้องประชุม และทรัพย์สินของสหกรณ์ พ.ศ.2556 ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูอุบลราชธานี จำกัด ว่าด้วยการใช้ห้องประชุมและทรัพย์สินของสหกรณ์ พ.ศ. 2556**”

ข้อ 2 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูอุบลราชธานี จำกัด ว่าด้วยการใช้ห้องประชุมและทรัพย์สินของสหกรณ์ หรือระเบียบอื่น หรือคำสั่งอื่นใดที่ได้กำหนดไว้ก่อนหน้า และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง	สหกรณ์ออมทรัพย์ครูอุบลราชธานี จำกัด
“คณะกรรมการดำเนินการ”	หมายถึง	คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูอุบลราชธานี จำกัด
“ผู้จัดการ”	หมายถึง	ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูอุบลราชธานี จำกัด
“บุคคลภายนอก”	หมายถึง	บุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูอุบลราชธานี จำกัด
“หอประชุมใหญ่”	หมายถึง	อาคารหอประชุมใหญ่ “ ปทุมมณีเทวา ”
“ห้องประชุมกลาง”	หมายถึง	ห้องประชุมบนชั้นที่สองของอาคารสำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์ครูอุบลราชธานี จำกัด ห้องประชุม “ ดอกบัวบาน ”
“ห้องประชุมเล็ก”	หมายถึง	ห้องประชุมบนชั้นที่สองของอาคารสำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์ครูอุบลราชธานี จำกัด ห้องประชุม “ เสมาเพชร ”
“ห้องประชุมย่อย”	หมายถึง	ห้องประชุมบนชั้นที่สองของอาคารสำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์ครูอุบลราชธานี จำกัด ห้องประชุม “ เทพอภิมุข ”

ข้อ 4 สหกรณ์อาจพิจารณาอนุญาตให้สมาชิกหรือบุคคลภายนอกใช้ห้องประชุมสหกรณ์ได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 5 สมาชิกหรือบุคคลภายนอกที่ประสงค์จะใช้ห้องประชุมสหกรณ์จัดกิจกรรมเกี่ยวกับเรื่องภายนอก ต้องยื่นหนังสือขอใช้ต่อสหกรณ์ล่วงหน้าก่อนวันใช้อย่างน้อย 3 วัน เมื่อได้รับอนุญาตจากสหกรณ์ จึงให้ใช้ห้องประชุมสหกรณ์ได้

ข้อ 6 กิจกรรมที่จัดขึ้นโดยใช้ห้องประชุมสหกรณ์ต้องไม่เกี่ยวข้องกับการเมือง และไม่ขัดต่อวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ตลอดทั้งความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดี

ข้อ 7 อัตราค่าบำรุงการใช้ห้องประชุมให้เป็นไปตาม บัญชีแนบท้าย

ข้อ 8 สหกรณ์อาจเรียกเก็บเงินค่าประกันเพื่อประกันความเสียหายแก่ทรัพย์สินที่ขอใช้ก็ได้

ข้อ 9 การขอใช้ห้องประชุมหรือทรัพย์สินในห้องประชุม ถึงแม้ได้รับอนุญาตไปแล้ว หากมีกรณีจำเป็นที่สหกรณ์ต้องใช้ในกิจกรรมของสหกรณ์ สหกรณ์ทรงไว้ซึ่งสิทธิบอกเลิกการใช้ได้ โดยผู้ขอใช้จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้

ข้อ 10 ผู้ขอใช้ต้องระมัดระวังมิให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินที่ขอใช้ หากมีการเสียหายหรือสูญหายเนื่องจากการใช้ ผู้ขอใช้จะต้องรับผิดชอบในการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพคงเดิมหรือชดเชยตามราคาทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหายให้แก่สหกรณ์

ข้อ 11 ให้ผู้จัดการสหกรณ์รักษาการตามระเบียบนี้

กำหนดไว้ ณ วันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ.2556

ปิยะ อุทสิงห์

(นายปิยะ อุทสิงห์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูอุบลราชธานี จำกัด

บัญชีแนบท้าย
อัตราค่าบำรุงการใช้ห้องประชุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูอุบลราชธานี จำกัด

ที่	ห้องประชุม	อัตราเหมาจ่าย / ครั้ง (4 ชั่วโมง)	หมายเหตุ
1.	หอประชุมใหญ่ “ปทุมมณีเทวา”	20,000 บาท	หากเกิน 4 ชั่วโมง คิดเป็น ชั่วโมงละ 3,000 บาท
2.	ห้องประชุมกลาง “ดอกบัวบาน”	2,000 บาท	หากเกิน 4 ชั่วโมง คิดเป็น ชั่วโมงละ 1,000 บาท
3.	ห้องประชุมเล็ก “เสมาเพชร”	1,000 บาท	
4.	ห้องประชุมย่อย “เทพอภิมุข”	1,000 บาท	
5.	ห้องประชุม “รับรอง”	1,000 บาท	

หมายเหตุ ในกรณีที่สหกรณ์ฯ มีคำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างปฏิบัติงานเพื่อควบคุมกำกับดูแล และทำความสะอาดหอประชุมใหญ่ปทุมมณีเทวาให้หักค่าใช้จ่ายจากค่าบำรุงการใช้ห้องประชุมไม่เกินครั้งละ 5,000.- บาท