



ระเบียบสหกรณ์เครดิตยูเนียนบ้านป่าซิง จำกัด

ว่าด้วยการขออนุญาตใช้ห้องประชุมสหกรณ์เครดิตยูเนียนบ้านป่าซิง จำกัด พ.ศ. 2565

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 75(5) และข้อ 115(15) และมติที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 16 ในการประชุมครั้งที่ 11/2565 เมื่อวันที่ 26 พฤษภาคม พ.ศ. 2565 ให้ กำหนดระเบียบสหกรณ์เครดิตยูเนียนบ้านป่าซิง จำกัด ว่าด้วย การขออนุญาตใช้ห้องประชุมสหกรณ์เครดิตยูเนียนบ้านป่าซิง จำกัด พ.ศ. 2565 โดยมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์เครดิตยูเนียนบ้านป่าซิง จำกัด ว่าด้วยการขออนุญาตใช้ห้องประชุมสหกรณ์เครดิตยูเนียนบ้านป่าซิง จำกัด พ.ศ. 2565”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 27 พฤษภาคม พ.ศ. 2565 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์เครดิตยูเนียนบ้านป่าซิง จำกัด ว่าด้วยการขออนุญาตใช้ห้องประชุมสหกรณ์เครดิตยูเนียนบ้านป่าซิง จำกัด พ.ศ. 2560 และบรรดาระเบียบ คำสั่ง ประกาศ มติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับ ระเบียบนี้ให้ถือใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

สหกรณ์ หมายถึง สหกรณ์เครดิตยูเนียนบ้านป่าซิง จำกัด

ประธานกรรมการ หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์เครดิตยูเนียนบ้านป่าซิง จำกัด

คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์เครดิตยูเนียนบ้านป่าซิง จำกัด

ผู้จัดการ หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์เครดิตยูเนียนบ้านป่าซิง จำกัด

เจ้าหน้าที่การเงิน หมายถึงเจ้าหน้าที่การเงินสหกรณ์เครดิตยูเนียนบ้านป่าซิง จำกัด

สมาชิก หมายถึง สมาชิกสหกรณ์เครดิตยูเนียนบ้านป่าซิง จำกัด

ข้อ 5. ห้องประชุมมีไว้เพื่อเป็นสถานที่จัดประชุม สัมมนา ฝึกอบรม หรือจัดกิจกรรมอื่น ๆ ซึ่งเป็นการ ส่งเสริมกิจการสหกรณ์ และการศึกษาตลอดถึงการให้บริการแก่มวลสมาชิก

กิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นกิจกรรมที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อย หรือ ศีลธรรมอันดี

ข้อ 6. ผู้มีสิทธิใช้ห้องประชุมได้แก่ สหกรณ์ สมาชิกสหกรณ์ สหกรณ์อื่น ส่วนราชการ ชมรม สมาคม องค์กรด้านสาธารณะ

ข้อ 7. การใช้ห้องประชุมนอกเหนือจากใช้ในกิจกรรมของสหกรณ์จะต้องได้รับอนุญาตตามระเบียบนี้ ก่อน

ข้อ 8. ผู้ใดประสงค์จะขออนุญาตใช้ห้องประชุม เพื่อกิจกรรมดังกล่าวในข้อ 5. ให้ยื่นหนังสือขออนุญาต ใช้ห้องประชุมต่อสหกรณ์ โดยยื่นคำขอล่วงหน้าก่อนจัดกิจกรรมอย่างน้อย 3 วัน โดยอาจแนบเอกสารหรือ หลักฐานที่เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมเพื่อใช้ประกอบการพิจารณา

ข้อ 9. ผู้ได้รับอนุญาตให้ใช้ห้องประชุม จะต้องดูแลทรัพย์สินทั้งหมด ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย มิให้เกิด การชำรุดเสียหายตลอดระยะเวลาการใช้ห้องประชุม

เมื่อได้จัดการประชุม หรือจัดกิจกรรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องส่งมอบอุปกรณ์ดังกล่าวคืนแก่เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบจนครบจำนวน

ข้อ 10. ในกรณีที่วัสดุครุภัณฑ์เกิดชำรุดเสียหาย หรือสูญหายไม่ว่ากรณีใด ๆ ก็ตาม ให้ผู้ขออนุญาตใช้ห้องประชุม ดำเนินการต่อไปนี้

10.1 ในกรณีที่สามารรถแก้ไขให้คงสภาพเดิมได้ ให้ผู้ขอใช้เป็นผู้รับผิดชอบในการแก้ไขให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยดังเดิม

10.2 ในกรณีที่สูญหาย หรือไม่สามารรถแก้ไขให้อยู่ในสภาพเดิมได้ ให้ผู้ขอใช้ชดใช้เป็นวัสดุหรือครุภัณฑ์ตามประเภทชนิด ลักษณะ และขนาดเดียวกัน หรือคล้ายคลึงกัน โดยมีสภาพพดเทียบกับวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ได้ชำรุด เสียหาย หรือสูญหายไปนั้น หรือชดใช้เงินตามราคาส่งของในท้องตลาด

10.3 วัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ ที่ใช้สำหรับห้องประชุมโดยเฉพาะ ไม่อนุญาตให้นำออกนอกห้องประชุม

ข้อ 11. ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องชำระค่าธรรมเนียมห้องประชุม ดังนี้

10.1 ใช้ครึ่งวันชำระ 2,500 บาท

10.2 ใช้เต็มวันชำระ 3,500 บาท

ข้อ 12. ให้ประธาน หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เป็นผู้มีอำนาจอนุญาตการใช้ห้องประชุม และการยกเว้นหรือลดค่าธรรมเนียมตามข้อ 11.

ข้อ 13. ให้ผู้จัดการ หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ เป็นผู้พิจารณาสั่งระงับใช้ห้องประชุมได้ หากพิจารณาแล้วเห็นว่ากิจกรรมที่จัดขึ้นมีลักษณะที่อาจเป็นอันตราย ชัดต่อกฎหมาย หรือศีลธรรมอันดี

ข้อ 14. ให้เจ้าหน้าที่การเงิน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้เรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมห้องประชุม และออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ขออนุญาตไว้เป็นหลักฐานและหากผู้ขอใช้ไม่มาใช้ห้องประชุมไม่ว่ากรณีใด ๆ สหกรณ์จะไม่คืนเงินให้

ข้อ 15. ค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ตลอดจนค่าชดใช้ค่าเสียหาย หักค่าใช้จ่ายเหลือสุทธิ ให้ถือเป็นรายได้ของสหกรณ์

ข้อ 16. ให้ประธานกรรมการ รักษาการณ์ตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 26 พฤษภาคม พ.ศ. 2565

(ลงชื่อ) กชกร แก้วนะ

(นายกชกร แก้วนะ)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์เครดิตยูเนี่ยนบ้านป่าซาง จำกัด