



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครชลบุรี จำกัด

ว่าด้วย การขอใช้ห้องประชุมสหกรณ์

พ.ศ. 2544

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์นครชลบุรี จำกัด ข้อ 59(8) และ ข้อ 87(10) และที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์นครชลบุรี จำกัด ชุดที่ 41 ครั้งที่ 16 เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม พ.ศ. 2544 จึงกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครชลบุรี จำกัด ว่าด้วย การใช้ห้องประชุมสหกรณ์ฯ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครชลบุรี จำกัด ว่าด้วยการขอใช้ห้องประชุมสหกรณ์ พ.ศ.2544"

ข้อ 2. ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. ผู้มีสิทธิขอใช้ห้องประชุม จะต้องเป็นสมาชิกหรือหน่วยงานราชการ

ข้อ 4. ผู้ประสงค์ขอใช้ห้องประชุมให้อื่นค่าขอต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนดไว้ทำระเบียบนี้

ข้อ 5. ผู้ใช้ห้องประชุมต้องอยู่ในเงื่อนไขต่อไปนี้

5.1 ไม่ใช้ห้องประชุมกระทำการที่ผิดกฎหมาย

5.2 ไม่ใช้ห้องประชุมกระทำการที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีงาม

5.3 ไม่ใช้ห้องประชุมเพื่อการอย่างอื่นนอกเหนือไปจากที่ระบุไว้ในคำขอ

5.4 จะต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 6. การใช้ห้องประชุมปกติสหกรณ์จะขออนุญาตให้ใช้ในวันเปิดทำการของสหกรณ์ฯ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. ในกรณีที่ผู้ขอใช้ห้องประชุม มีความประสงค์จะขอใช้ในวันหยุดทำการของสหกรณ์ฯ ให้อยู่ในดุลยพินิจของประธานที่จะพิจารณาอนุญาตให้ใช้และกำหนดค่าใช้จ่าย ตามข้อ 7.3 ตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้การพิจารณาอนุญาตให้ใช้ห้องประชุมในวันหยุดทำการของสหกรณ์ฯ ให้คำนึงถึงความเหมาะสมและความปลอดภัยต่อทรัพย์สินและการดำเนินการของสหกรณ์ฯ ด้วย

ข้อ 7. ค่าใช้จ่ายในการใช้ห้องประชุม ผู้ขอใช้จะต้องชำระค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

7.1 ค่าน้ำและค่ากระแสไฟฟ้า (เหมาจ่าย) วันละ 500.-บาท

7.2 ค่าบำรุงรักษาห้องประชุมและอุปกรณ์ วันละ 300.-บาท

7.3 ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่หรือพนักงานภารโรง วันละ 200.-บาท

7.4 ค่าบำรุงอื่น ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 8. ในระหว่างการใช้ห้องประชุม หากเกิดชำรุดเสียหายแก่ทรัพย์สินของสหกรณ์ฯ ที่เกิดจากการกระทำของผู้ใช้ห้องประชุม ผู้ใช้ห้องประชุมจะต้องรับผิดชอบต่อการชำรุดเสียหายและหรือจัดการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ข้อ 9. เมื่อปรากฏโดยชัดแจ้งว่าการใช้ห้องประชุมเป็นการผิดเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ใน คำ
ขอให้ผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจสั่งระงับการใช้ห้องประชุมได้

ข้อ 10. ให้ประธานเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตใช้ห้องประชุมและกำหนดค่าใช้จ่ายตามข้อ 7.4
และมีอำนาจพิจารณาเวนคืนค่าใช้จ่าย ตามข้อ 7 ทั้งหมดหรือบางส่วนในเมื่อเห็นว่ากิจกรรมนั้น ๆ เป็น
ประโยชน์ต่อสมาชิกหรือทางราชการ

ข้อ 11. เมื่อประธานอนุญาตให้ใช้ห้องประชุมแล้วให้นำมาเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ
เพื่อทราบในโอกาสแรกที่มีการประชุม

ประกาศ ณ วันที่ 14 ธันวาคม พ.ศ.2544



(นายประเวศ คำหงส์)

ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูชลบุรี จำกัด



แบบบันทึกการขออนุมัติจัดประชุม

สำนักงานสภรณออมทรัพย์ครุชลบุรี จำกัด

วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติจัดประชุม

เรียน ประธานกรรมการดำเนินการสภรณออมทรัพย์ครุชลบุรี จำกัด

ด้วยคณะกรรมการ / คณะอนุกรรมการ.....

มีภารกิจจะต้องประชุมปรึกษาหารือและพิจารณาเรื่องในความรับผิดชอบเกี่ยวกับ.....

เพื่อให้ภารกิจดังกล่าวบรรลุผลจึงขออนุมัติจัดประชุมในวันที่.....

ตั้งแต่เวลา.....เป็นต้นไป รวม.....วัน โดยมีคณะกรรมการ / อนุกรรมการ

เข้าร่วมประชุม.....คน และมีผู้เกี่ยวข้องจำเป็นต้องเข้าร่วมประชุม จำนวน.....คน ดังนี้

ในการนี้ขออนุมัติจ่ายเบี้ยประชุมกรรมการ / อนุกรรมการ จำนวนคน

เป็นเงิน.....บาท และค่าเบี้ยประชุมสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนคน

เป็นเงิน.....บาท รวมทั้งสิ้น เป็นเงิน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(.....)

หมายเหตุ การลงชื่อผู้ขออนุมัติ

1. คณะกรรมการดำเนินการ / คณะกรรมการอำนวยการ / คณะกรรมการเงินกู้ / คณะกรรมการเงินกองทุนสวัสดิการ ให้เลขานุการคณะนั้น ๆ เป็นผู้ลงนามขออนุมัติ
2. คณะกรรมการอื่น ๆ ให้ประธานหรือเลขานุการชุดนั้น ๆ เป็นผู้ลงนามขออนุมัติ

<u>บันทึก</u>	<u>ความเห็น</u>	<u>คำสั่ง</u>
ครอบอนุมัติให้จัดประชุมและเบิกค่า เบี้ยประชุมได้ (.....) หัวหน้าฝ่าย..... วันที่.....	ครอบอนุมัติ (.....) ผู้จัดการสภรณฯ วันที่.....	อนุมัติ (.....) ประธานกรรมการดำเนินการ วันที่.....



แบบคำขออนุญาตใช้ห้องประชุม

เขียนที่.....

วันที่.....

เรียน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตใช้ห้องประชุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูชลบุรี จำกัด เพื่อ.....

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

เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....น. โดยมีผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน.....คน

โดยขอใช้เครื่องเสียง และอุปกรณ์การประชุม ดังนี้

- เครื่องเสียง ขอใช้ ชุดเครื่องเสียงพร้อมอุปกรณ์
- ไม่ขอใช้

อุปกรณ์ในการประชุมอื่น ๆ

- 1)
- 2)
- 3)

- ข้าพเจ้า ยินดีชำระค่าใช้จ่ายในการใช้ห้องประชุมตามระเบียบสหกรณ์ ฯ
- ขอยกเว้น ค่าใช้จ่ายในการใช้ห้องประชุมตามระเบียบสหกรณ์ ฯ

โดยจะรับผิดชอบส่งคืนอุปกรณ์ดังกล่าวครบตามจำนวน และอยู่ในสภาพพร้อมต่อการใช้งาน ทั้งนี้ได้แนบแผนผังในการจัดสถานที่ ดังแนบ

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต
(.....)

ตำแหน่ง.....

<p>บันทึก</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>หัวหน้าฝ่ายธุรการ</p> <p>วันที่.....</p>	<p>คำสั่ง</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต</p> <p>(.....)</p> <p>ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ฯ</p> <p>วันที่.....</p>
---	---