

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กรมป่าไม้ จำกัด
ว่าด้วยการขออนุญาตใช้ห้องประชุม และอัตราเรียกเก็บค่าบำรุง พ.ศ. 2558

เพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้ห้องประชุมของสหกรณ์ออมทรัพย์กรมป่าไม้ จำกัด แก่สมาชิก ชมรม สมาคม มูลนิธิ ที่ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การสวัสดิการข้าราชการและพนักงาน เครือข่ายสหกรณ์ หน่วยงานอื่น และหน่วยงานราชการในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การใช้ห้องประชุมต้องมีภาระค่าใช้จ่ายในด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งค่ากระแสไฟฟ้า ดังนั้น เพื่อให้ผู้ใช้ห้องประชุมได้มีส่วนสนับสนุนค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่ากระแสไฟฟ้า และเพื่อให้การใช้ห้องประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความ ในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์กรมป่าไม้ จำกัด ข้อ 78 (9) และข้อ 106 (10) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 38 ครั้งที่ 10 เมื่อวันที่ 21 สิงหาคม พ.ศ. 2558 กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กรมป่าไม้ จำกัด ว่าด้วยการขออนุญาตใช้ห้องประชุม และอัตราเรียกเก็บค่าบำรุง พ.ศ. 2558 ไว้ ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กรมป่าไม้ จำกัด ว่าด้วยการขออนุญาตใช้ห้องประชุม และอัตราเรียกเก็บค่าบำรุง พ.ศ. 2558”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน พ.ศ. 2558 เป็นต้นไป

ข้อ 3 สหกรณ์จะอนุญาตให้ใช้ห้องประชุมเฉพาะกิจกรรม ดังต่อไปนี้

- (1) ประชุม สัมมนา ฝึกอบรม หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่เป็นการส่งเสริมกิจการสหกรณ์
- (2) กิจกรรมที่เกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (3) กิจกรรมที่ส่งเสริมความสามัคคี และความสัมพันธ์ของสมาชิก

ข้อ 4 ผู้มีสิทธิขอใช้ห้องประชุมได้แก่ สมาชิก ชมรมของสมาชิก หรือชมรม สมาคม มูลนิธิ ที่ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สหกรณ์ เครือข่ายสหกรณ์ และหน่วยงานในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ข้อ 5 ผู้จะขออนุญาตใช้ห้องประชุมเพื่อกิจกรรมตามข้อ 3 ให้ยื่นคำขอตามแบบขอใช้ห้องประชุมต่อสหกรณ์ออมทรัพย์กรมป่าไม้ จำกัด โดยให้ยื่นคำขอล่วงหน้าก่อนจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมดังกล่าวเพื่อประกอบการพิจารณา

หากผู้ขออนุญาตใช้ห้องประชุมจะขอใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ และเครื่องใช้อันจำเป็นแก่การจัดประชุม หรือการจัดกิจกรรม ให้กรอกรายละเอียดแบบขอใช้ห้องประชุม ตามที่สหกรณ์กำหนด

ทั้งนี้ ผู้ขออนุญาตใช้ห้องประชุมต้องเป็นผู้จัดเตรียมบุคลากรสำหรับการจัดเตรียมสถานที่ การให้บริการ และดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 6 ผู้ได้รับอนุญาตให้ใช้ห้องประชุมและใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ และเครื่องใช้ตามที่ระบุไว้ในข้อ 5 จะต้องดูแลรักษาทรัพย์สินทั้งหมดให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย มิให้เกิดการชำรุดเสียหายตลอดระยะเวลาแห่งการใช้ห้องประชุม และเมื่อได้จัดประชุมหรือจัดกิจกรรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ส่งคืนแก่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ผู้ได้รับมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบจนให้ครบจำนวน ทั้งนี้ไม่อนุญาตให้นำวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องใช้ต่าง ๆ ออกไปใช้นอกห้องประชุมทั้งในขณะประชุมและหลังประชุมโดยเด็ดขาด

ข้อ 7 กรณีวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องใช้ที่ผู้ได้รับอนุญาตให้ใช้ตามข้อ 5 เกิดชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญหาย อันเนื่องจากการใช้งานของผู้ได้รับอนุญาต ให้ผู้ได้รับอนุญาตดำเนินการดังต่อไปนี้

8.5 ระเบียบการขออนุญาตใช้ห้องประชุม

(1) กรณีที่สหกรณ์เห็นว่าสามารถซ่อมแซมแก้ไขได้ ให้ผู้ได้รับอนุญาตเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยดังเดิม

(2) กรณีสูญหายหรือสหกรณ์เห็นว่าไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่สภาพเดิมได้ ให้ผู้ได้รับอนุญาตชดเชยวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องใช้ ที่มีประเภท ชนิด และคุณลักษณะเช่นเดียวกัน หรือชดเชยเงินตามราคาที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 8 กำหนดเวลาและค่าบำรุงสำหรับการใช้ห้องประชุม มีดังนี้

(1) การกำหนดเวลาสำหรับการใช้ห้องประชุม

1) วันราชการ หมายถึง วันจันทร์ – วันศุกร์ วันหยุดราชการ หมายถึง วันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตามที่ราชการกำหนด

2) การขอใช้ห้องประชุม ต้องขอใช้ครั้งละไม่น้อยกว่าครึ่งวัน สามารถใช้ห้องประชุมได้ระหว่างเวลา 08.00-12.00 น. หรือ 13.00-17.00 น. หากขอใช้เต็มวัน สามารถใช้ห้องประชุมได้ระหว่างเวลา 08.00-17.00 น. ทั้งนี้ เวลาส่วนที่เกินกว่าที่กำหนด ให้นับเป็นชั่วโมง เศษของชั่วโมงถ้าเกิน 30 นาที ให้คิดเป็น 1 ชั่วโมง

3) นอกเวลาปฏิบัติงานในวันราชการ หมายถึง เวลา 17.30 น. เป็นต้นไป

(2) อัตราค่าบำรุงสำหรับการใช้ห้องประชุม

ห้อง	วัน	อัตราค่าบำรุง (บาท)		
		เต็มวัน	ครึ่งวัน	ส่วนที่เกินชั่วโมงละ
ห้องประชุม 1 (รองรับได้ประมาณ 300 คน)	วันราชการ	8,000	4,000	1,500
	วันหยุดราชการ	10,000	5,000	2,000
ห้องประชุม 2 (รองรับได้ประมาณ 40 คน)	วันราชการ	3,000	1,500	700
	วันหยุดราชการ	3,600	1,800	1,000
ห้องประชุม 301 (รองรับได้ประมาณ 10 คน)	วันราชการ	1,000	500	300
	วันหยุดราชการ	1,200	600	500
ห้องประชุม 302 (รองรับได้ประมาณ 10 คน)	วันราชการ	1,000	500	300
	วันหยุดราชการ	1,200	600	500

ข้อ 9 การอนุญาต และเรียกเก็บค่าบำรุงให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

(1) กรณีขออนุญาตตามข้อ 3 (1) และ (2) และเรียกเก็บค่าบำรุงการขอใช้ห้องประชุม ตามอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ผู้จัดการสหกรณ์มีอำนาจพิจารณาอนุญาต

(2) กรณีส่วนราชการในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ขอใช้ห้องประชุมเพื่อประโยชน์ของทางราชการ โดยขอลดหย่อน หรือยกเว้นค่าบำรุงตามระเบียบนี้ และมีหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ลงนามขอใช้ห้องประชุม ให้ประธานกรรมการดำเนินการมีอำนาจพิจารณาอนุญาต

(3) กรณีสมาชิกขอใช้ห้องประชุม เพื่อดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมความสามัคคีและความสัมพันธ์ของสมาชิก ตามข้อ 3 (3) ให้ปฏิบัติ ดังนี้

1) การเรียกเก็บค่าบำรุงการขอใช้ห้องประชุม ตามอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ผู้จัดการสหกรณ์มีอำนาจพิจารณาอนุญาต

2) การขอลดหย่อน ให้ประธานกรรมการดำเนินการมีอำนาจพิจารณาอนุญาต

3) การยกเว้นค่าบำรุงตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาอนุญาต

ข้อ 10 กรณีหน่วยงานหรือองค์กรใด ซึ่งเช่าสถานที่ของสหกรณ์ออมทรัพย์กรมป่าไม้ จำกัด การขอใช้ห้องประชุม ให้เป็นไปตามเงื่อนไขของการเช่าสถานที่

ข้อ 11 กรณีเรียกเก็บค่าบำรุงตามระเบียบนี้ ให้ผู้จัดการสหกรณ์เป็นผู้มีอำนาจออก หลักฐานการรับเงินให้แก่ผู้ได้รับอนุญาต

ถ้าผู้ได้รับอนุญาตไม่มาใช้ห้องประชุมตามที่ได้รับอนุญาต ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ สหกรณ์จะไม่คืนเงินค่าบำรุงให้แก่ผู้ได้รับอนุญาต เว้นแต่สหกรณ์ยกเลิกการอนุญาต ด้วยเหตุจำเป็น ของสหกรณ์

ข้อ 12 เงินค่าบำรุงห้องประชุมตลอดจนเงินชดใช้ค่าเสียหายถือเป็นรายได้ของสหกรณ์

ข้อ 13 การขอใช้ การอนุญาต การกำหนดค่าบำรุง การลดหย่อน หรือการยกเว้นค่าบำรุง ในการใช้ห้องประชุมที่ไม่เป็นไปตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 14 ให้ประธานกรรมการดำเนินการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2558

(ลงนาม) สิทธิชัย อึ้งภากรณ์

(นายสิทธิชัย อึ้งภากรณ์)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์กรมป่าไม้ จำกัด