



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขเชียงใหม่ จำกัด
ว่าด้วยการให้เช่าห้องประชุมและพื้นที่ของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขเชียงใหม่ จำกัด
พ.ศ.2560**

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 79(8) แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขเชียงใหม่ จำกัด พ.ศ. 2556 และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ฯ ครั้งที่ 9/2560 วันที่ 23 สิงหาคม 2560 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการให้เช่าห้องประชุมและพื้นที่ของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขเชียงใหม่ จำกัด ไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขเชียงใหม่ จำกัด ว่าด้วยการให้เช่าห้องประชุมและพื้นที่ของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขเชียงใหม่ จำกัด พ.ศ. 2560”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ถัดจากวันที่ได้ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขเชียงใหม่ จำกัด ว่าด้วยการขออนุญาตใช้ห้องประชุมและอัตราเรียกเก็บค่าบำรุง พ.ศ.2546

บรรดาระเบียบ ประกาศ และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้ว ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง	สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขเชียงใหม่ จำกัด
“ห้องประชุม”	หมายถึง	ห้องภายในอาคารสำนักงานสหกรณ์ใช้สำหรับกิจกรรมการประชุม สัมมนา อบรม
“คณะกรรมการดำเนินการ”	หมายถึง	คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขเชียงใหม่ จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง	ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขเชียงใหม่ จำกัด
“ผู้จัดการ”	หมายถึง	ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขเชียงใหม่ จำกัด
“ครึ่งวัน”	หมายถึง	ช่วงเวลา 08.00น.ถึง เวลา 13.00 น. หรือ ช่วงเวลา 13.00 น.ถึง เวลา 18.00 น.
“หนึ่งวัน”	หมายถึง	ช่วงเวลา 08.00น.ถึงเวลา 18.00 น.

ข้อ 5 ประเภทและวัตถุประสงค์ในการให้เช่าห้องประชุมและพื้นที่

(1) ห้องประชุม ให้ใช้เพื่อเป็นพื้นที่จัดประชุม สัมมนา อภิปราย ฝึกอบรม ซึ่งเป็นการส่งเสริมกิจการสหกรณ์ หรือ การใช้บริการของสมาชิก

(2) พื้นที่นอกอาคาร สำหรับใช้เพื่อการธุรกิจหรือกิจการอื่นของผู้เช่าและคณะกรรมการดำเนินการเห็นชอบ

กิจกรรมต่างๆ ที่จัดตามวรรคหนึ่งต้องเป็นกิจกรรมที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดี

ข้อ 6 ผู้มีสิทธิขอเช่า

ผู้มีสิทธิขอเช่าห้องประชุมและพื้นที่ได้แก่ สมาชิก ส่วนราชการ สมาคม มูลนิธิ ชมรม หรือ บุคคลที่สหกรณ์เห็นสมควรให้เช่าเพื่อส่งเสริมการดำเนินงานของสหกรณ์

ข้อ 7 วิธีการขอเช่า

ผู้ขอเช่าห้องประชุมและหรือพื้นที่จะต้องแสดงเจตนาขอเช่าเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมแนบเอกสาร หรือ หลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินกิจการเพื่อประกอบการพิจารณาถึงสหกรณ์ไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนถึงวันเช่าต่อผู้จัดการ หรือ รองผู้จัดการ กรณีผู้จัดการไม่อยู่หรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาเสนอขอเช่าห้องประชุมต่อผู้มีอำนาจอนุมัติให้เช่า

อนึ่ง หนังสือการขอเช่าดังกล่าวต้องแสดงเหตุผลการเช่าเพื่อกิจการใด และหากประสงค์จะยืมวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องใช้อันจำเป็นแก่กิจการของตนให้แสดงไว้โดยชัดแจ้งด้วย

ข้อ 8 อัตราค่าเช่าห้องประชุมและพื้นที่ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) การเช่าห้องประชุมชั้น 1 ให้คิดค่าเช่า ดังนี้

(1.1) บุคคลทั่วไป ส่วนราชการ สมาคม ชมรม มูลนิธิ

1. ใช้ครึ่งวัน เสียค่าเช่า 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน)

2. ใช้หนึ่งวัน เสียค่าเช่า 6,000 บาท (หกพันบาทถ้วน)

(1.2) กรรมการ สมาชิก

1. ใช้ครึ่งวัน เสียค่าเช่า 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

2. ใช้หนึ่งวัน เสียค่าเช่า 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน)

ทั้งนี้ถ้าเกินช่วงเวลาดังกล่าว คิดค่าเช่าเพิ่มอีกชั่วโมงละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

(2) การเช่าพื้นที่นอกอาคารให้คิดค่าเช่าในอัตรารายวัน 50 บาทต่อวันต่อตารางเมตร

สำหรับการคำนวณวันให้คิดเฉพาะวันที่เปิดทำการของสหกรณ์เท่านั้น กรณีผู้เช่าขอดำเนินกิจกรรมตามวัตถุประสงค์แห่งการเช่าพื้นที่ในวันหยุดทำการให้คิดค่าเช่าในอัตรารายวันละ 80 บาทต่อวันต่อตารางเมตร

ทั้งนี้อัตราค่าเช่าในกรณีที่ว่าวัตถุประสงค์แห่งการเช่าเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขเชียงใหม่ จำกัดส่วนใหญ่หรือเกี่ยวข้องกับการศึกษาหรือเพื่อการกุศล ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาอัตราค่าเช่าตามความเหมาะสมและต้องแจ้งให้คณะกรรมการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนนั้นทราบทุกครั้ง

ข้อ 9 ผู้เช่าจะต้องจ่ายค่าตอบแทนแก่เจ้าหน้าที ในอัตราดังนี้

(1) บุคลากรในการจัดสถานที่ ทำความสะอาดก่อนและหลังการประชุมไม่รวมค่าบริการประเภทอื่นๆ จำนวน 2 คน

(1.1) ครึ่งวัน 300 บาท/คน

(1.2) หนึ่งวัน 500บาท/คน

ค่าใช้จ่ายตามข้อนี้จะต้องชำระแก่สหกรณ์ก่อนมีการใช้บริการห้องประชุมหรือพื้นที่และกรณีผู้เช่าประสงค์ให้มีการบริการหรือช่วยเหลือดูแลความสะดวกอื่น ให้สามารถจัดหามาด้วยตนเอง โดยต้องแจ้งขออนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข้อ 10 ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เช่า

ในการอนุมัติให้เช่าตามระเบียบนี้ให้เป็นอำนาจของประธานกรรมการหรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมาย

ข้อ 11 เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติให้เช่า อนุมัติให้เช่าแล้ว ผู้เช่าต้องทำสัญญาเช่ากับสหกรณ์หรือมีหลักฐานเป็นหนังสือตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 12 สิทธิและหน้าที่ของผู้เช่ามีดังนี้

(1) ผู้เช่าจะต้องดูแลห้องประชุมรวมถึงทรัพย์สินทั้งหมดที่เป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ให้เช่าให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย มิให้เกิดการชำรุดเสียหาย ตลอดระยะเวลาแห่งการเช่า

เมื่อกิจการที่เช่าเสร็จเรียบร้อยแล้วหรือสัญญาเช่าระงับด้วยเหตุใดๆผู้เช่าจะต้องส่งมอบวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวคืนให้แก่เจ้าหน้าทีผู้ได้รับมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบจนครบจำนวน

(2) ในกรณีที่วัสดุครุภัณฑ์ที่ผู้เช่าได้ขอยืมเกิดชำรุดเสื่อมสภาพหรือสูญหายไม่ว่าจะเกิดเหตุการณ์ใดๆก็ตามให้ผู้ยืมดำเนินการ ดังนี้

(2.1) ในกรณีที่สามารถแก้ไขให้คงสภาพเดิมได้ ให้ผู้ยืมเป็นผู้รับผิดชอบในการแก้ไขให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยดังเดิม

(2.2) ในกรณีสูญหายหรือไม่สามารถแก้ไขให้อยู่สภาพเดิมได้ ให้ผู้ยืมชดใช้เป็นวัสดุ หรือครุภัณฑ์ตามประเภท ชนิด ลักษณะและขนาดเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันโดยมีสภาพทัดเทียมกับวัสดุครุภัณฑ์ที่ได้ชำรุดเสียหายหรือสูญหายไปนั้น หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาส่งของในท้องตลาดขณะที่ยิมนั้น

(2.3) วัสดุครุภัณฑ์ต่างๆที่มีใช้สำหรับกิจการที่เช่านั้นโดยเฉพาะไม่อนุญาตให้ยืมออกไปใช้นอกห้องประชุมโดยเด็ดขาด

(3) ผู้เช่าต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายเพื่อความเสียหายอย่างใดๆอันเกิดขึ้นแก่ห้องประชุมที่เช่า เพราะเหตุความผิดของผู้เช่าหรือบุคคลอื่นใดในขณะที่เช่า

(4) ผู้เช่าต้องชำระค่าเช่าตามอัตราในระเบียบนี้ ตามกำหนดระยะเวลาที่สหกรณ์กำหนด โดยให้กำหนดในสัญญาโดยชัดแจ้งหากผู้เช่าไม่ชำระค่าเช่าผู้ให้เช่าจะบอกเลิกสัญญาเสียทันทีก็ได้

(5) เมื่อสัญญาเช่าระงับด้วยเหตุใดๆผู้เช่าต้องส่งมอบห้องประชุมที่เช่าหรือพื้นที่ที่เช่าคืนแก่ผู้ให้เช่าในสภาพดีและพร้อมใช้ตามปกติแห่งทรัพย์สินนั้น

(6) ผู้เช่าพื้นที่ที่มีหน้าที่ต้องรับผิดชอบในการดัดแปลงต่อเติมพื้นที่และติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้าและค่าเช่าด้วยตนเอง ทั้งนี้ตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

(7) ผู้เช่าจะนำพื้นที่ที่เช่าไปให้บุคคลอื่นเช่าช่วงทั้งหมดหรือบางส่วนไม่ได้หากผู้เช่าฝ่าฝืนผู้ให้เช่าบอกเลิกสัญญาเช่าได้

(8) ผู้เช่าต้องใช้พื้นที่ที่เช่าตามวัตถุประสงค์ที่ขอเช่านั้นและต้องรับผิดชอบบำรุงรักษาพื้นที่ให้อยู่ในสภาพเดิม

(9) การซ่อมแซมหรือดัดแปลงต่อเติม พื้นที่ที่มีผลกระทบต่อโครงสร้างอาคารของผู้ให้เช่าต้องได้รับอนุญาตจากผู้ให้เช่าก่อนทุกครั้ง

(10) ผู้เช่าต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายเพื่อความเสียหายอย่างใด ๆ อันเกิดขึ้นแก่พื้นที่ที่เช่าเพราะเหตุความผิดของผู้เช่าหรือของบุคคลอื่นใด

(11) ผู้เช่าต้องดำเนินการจัดหาที่จอดรถด้วยตนเอง สหกรณ์ขอสงวนพื้นที่ที่จอดรถภายในที่ทำการสหกรณ์ไว้สำหรับสมาชิกสหกรณ์ที่มารับบริการ

ข้อ 13 เอกสิทธิ์ของสหกรณ์

(1) ในกรณีที่จำเป็นอาจสั่งระงับการเช่าห้องประชุมหรือพื้นที่ได้ทันที หากพิจารณาเห็นว่ากิจกรรมที่จัดขึ้นมีลักษณะที่อาจจะเป็นอันตราย ขัดต่อกฎหมายหรือศีลธรรมอันดี หรือกรณีที่สหกรณ์มีงานเร่งด่วนที่จะต้องใช้พื้นที่โดยมิถือว่าผิดสัญญาตามกฎหมายแต่อย่างใด

(2) กรณีที่การเช่าไม่ได้เป็นไปตามระเบียบนี้ ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาให้เช่าเป็นรายๆไป

ข้อ 14 ให้เจ้าหน้าที่การเงินหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ เป็นผู้เรียกเก็บค่าเช่าและออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้เช่าไว้เป็นหลักฐานและในกรณีที่ผู้เช่าไม่มาใช้ประโยชน์ในห้องประชุมหรือพื้นที่ที่เช่าไม่ว่ากรณีใด ๆ สหกรณ์จะไม่คืนเงินให้ นอกจากกรณีที่สหกรณ์สั่งระงับการใช้ห้องประชุมเนื่องจากมีกิจกรรมพิเศษเร่งด่วนที่จะต้องใช้ในการกิจการสหกรณ์จะคืนเงินค่าเช่าให้

ข้อ 15 เงินค่าเช่าตลอดจนเงินชดใช้ค่าเสียหายถือว่าเป็นรายได้ของสหกรณ์

ข้อ 16 ให้ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขเชียงใหม่ จำกัด รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 สิงหาคม 2560

(ดร.ทพ. สุรสิงห์ วิศรุตรัตน)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขเชียงใหม่ จำกัด

ผู้ตรวจ	วันที่	24 ส.ค. 2560
รองผู้จัดการ	วันที่	24 ส.ค. 2560
หัวหน้าฝ่าย	วันที่
รับ/ตรวจ	วันที่
พิมพ์/ทวน	วันที่	24 ส.ค. 2560