



ระเบียบสมาคมนักเรียนเก่าเตรียมอุดมศึกษา ในพระบรมราชูปถัมภ์
ว่าด้วยการใช้ห้องประชุม

พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การบริหารจัดการการใช้ห้องประชุม ภายในอาคารสมาคมนักเรียนเก่าเตรียมอุดมศึกษา ในพระบรมราชูปถัมภ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้กำหนดระเบียบไว้ ดังนี้

- ๑) ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสมาคมนักเรียนเก่าเตรียมอุดมศึกษา ในพระบรมราชูปถัมภ์ ว่าด้วยการใช้ห้องประชุม พ.ศ. ๒๕๖๗”
- ๒) ยกเลิกระเบียบการใช้ห้องประชุมที่เคยประกาศใช้ก่อนหน้าระเบียบนี้มีผลบังคับใช้
- ๓) ในระเบียบนี้
“สมาคม” หมายถึง สมาคมนักเรียนเก่าเตรียมอุดมศึกษา ในพระบรมราชูปถัมภ์
“ห้องประชุม” หมายถึง ห้องประชุมเล็ก และห้องประชุมใหญ่ ในอาคารที่ทำการสมาคม และอาคารเอนกประสงค์
- ๔) ผู้ขอใช้ ต้องกรอกใบขออนุญาตใช้ห้องประชุม ก่อนวันใช้งานไม่น้อยกว่า ๕ วัน พร้อมทั้งชำระอัตราค่าธรรมเนียม ตามที่สมาคมกำหนด (ตามผนวกแนบท้ายระเบียบนี้)
- ๕) ผู้ขอใช้ ต้องปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด ดังนี้
 - ๕.๑ สมาชิกสมาคม มีสิทธิขออนุญาตใช้ห้องประชุมได้ ตามข้อบังคับสมาคมนักเรียนเก่าเตรียมอุดมศึกษา ในพระบรมราชูปถัมภ์แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑๕ ‘สมาชิกมีสิทธิใช้สถานที่ของสมาคม โดยปฏิบัติตามระเบียบของสมาคม’
 - ๕.๒ การใช้ห้องประชุมให้ขอใช้ในกิจกรรมดังต่อไปนี้
 - ก. งานพิธี การประชุม อบรม ที่สามัญสมาชิกหรือสมาชิก เป็นผู้จัด
 - ข. การอภิปรายทางวิชาการ หรือลักษณะเกี่ยวข้องกับวิชาการ ซึ่งไม่ใช้การประชุมที่มีวัตถุประสงค์ทางการเมืองกิจกรรมที่จัดตาม ๕.๒ ต้องไม่เป็นกิจกรรมที่ขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดี และระเบียบวินัยของสถานศึกษา และไม่ใช้กิจกรรมเพื่อหารายได้ของผู้ใช้ห้องประชุม
 - ๕.๓ ผู้ขอใช้ห้องประชุม ต้องไม่อนุญาตให้บุคคลอื่นๆ เข้าใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับอนุญาตจากสมาคม และเรียกเก็บอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุมจากบุคคลอื่นในลักษณะหารายได้ให้แก่ชมรมหรือตนเอง
 - ๕.๔ วัสดุ ครุภัณฑ์ที่มีใช้สำหรับห้องประชุมโดยเฉพาะ อนุญาตให้ใช้ภายในห้องประชุมเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำออกไปใช้นอกห้องประชุมโดยเด็ดขาด
 - ๕.๕ ผู้ขอใช้ต้องไม่เคลื่อนย้ายโต๊ะและเก้าอี้ในห้องประชุม และระมัดระวังมิให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินห้องประชุมที่ขอใช้ หากมีความเสียหายหรือสูญหายเนื่องจากการใช้ ผู้ขอใช้ต้องรับผิดชอบแก้ไขซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายด้วยตัวเอง หรือชดใช้ค่าทรัพย์สิน



ที่เสียหายหรือสูญหายให้แก่สมาคม เท่ากับราคาทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหายตามราคา
ท้องตลาดในขณะนั้น

๕.๖ สมาคมห้ามมิให้มีการจัดงานเลี้ยงสังสรรค์ และรับประทานอาหารในห้องประชุม ยกเว้นของว่าง
และเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์

๕.๗ กรณีที่ผู้ขอใช้ห้องประชุมไม่ถือปฏิบัติ หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้ สมาคม ขอสงวน
สิทธิ์ที่จะไม่อนุญาต หรืออาจยกเลิกการขอใช้ห้องประชุมนั้นๆ ได้ทันที

๖) ห้องประชุมจะเปิดให้ใช้ได้ในวันจันทร์ ถึง ศุกร์ เวลา ๙.๐๐ น. ถึง ๑๗.๐๐ น. ยกเว้นวันเสาร์ อาทิตย์
และวันหยุดประจำปีของสมาคม

๗) หากมีการขอใช้ห้องประชุม นอกเวลาทำการ หรือ ในวันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดประจำปีของสมาคม
สมาคมสงวนสิทธิ์ที่จะอนุญาตหรือไม่ก็ได้ หากสมาคมอนุญาตให้ใช้ ผู้ขอใช้ต้องชำระอัตรา
ค่าธรรมเนียมวันหยุดทำการ และค่าธรรมเนียมล่วงเวลา ตามที่กำหนดในผนวกแนบท้ายประกาศนี้
ก่อนวันใช้ห้องประชุม

๘) การขอใช้ห้องประชุม ให้เลขาธิการ กรรมการสมาคมที่ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการ (กรณีเลขาธิการ
ไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่) เป็นผู้พิจารณาอนุญาต ในกรณีที่ผู้ขอใช้ในวันเดียวกันหลายราย จะพิจารณา
ตามลำดับการยื่นก่อนหลังซึ่งได้ลงทะเบียนไว้ หากสมาคมมีความจำเป็นต้องใช้ห้องประชุมเพื่อประโยชน์
ของทางสมาคม เลขาธิการมีสิทธิในการขอให้ผู้ใช้เปลี่ยนวันและเวลาที่สมาคมเคยให้อนุญาตไว้

๙) ชมรมที่จัดตั้งเพื่อกิจกรรมของนักเรียนและอาจารย์เก่าเตรียมอุดมศึกษา สามารถขอใช้ห้องประชุมโดย
ไม่เสียค่าธรรมเนียมการใช้ห้องได้เดือนละไม่เกิน ๑ ครั้ง แต่ยังคงเสียค่าธรรมเนียมล่วงเวลา และ
ค่าบริการแม่บ้าน

๑๐) กรณีนอกเหนือจากระเบียบดังกล่าวข้างต้น ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการสมาคม

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

(รศ.นพ.ดิลก ภियोทัย)

นายกสมาคมนักเรียนเก่าเตรียมอุดมศึกษา

ในพระบรมราชูปถัมภ์



สมาคมนักเรียนเก่าเตรียมอุดมศึกษา ในพระบรมราชูปถัมภ์

227 ถนนพญาไท แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 โทร. 02-252-2325, 085-326-6996 โทรสาร. 02-255-5880

www.triamudom-alumni.com

ผนวก ก. อัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม

ชื่อห้องประชุม	สามัญสมาชิก				สมาชิก			
	วันจันทร์-ศุกร์ (9.00-17.00 น.)		วันหยุดทำการ (9.00-17.00 น.)		วันจันทร์-ศุกร์ (9.00-17.00 น.)		วันหยุดทำการ (9.00-17.00 น.)	
	ครึ่งวัน	เต็มวัน	ครึ่งวัน	เต็มวัน	ครึ่งวัน	เต็มวัน	ครึ่งวัน	เต็มวัน
ห้องประชุมชั้น ๒ อาคารสำนักงาน	250	500	510	1,020	600	1,200	860	1,720
ห้องประชุมชั้น ๓ อาคารสำนักงาน	400	800	660	1,320	1,000	2,000	1,260	2,520
ห้องประชุมใหญ่ อาคารเอนกประสงค์	800	1,600	1,060	2,120	2,000	4,000	2,260	4,520
ค่าธรรมเนียมล่วงหน้า ต่อชั่วโมง	100		200		100		200	

หมายเหตุ : อัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุมนี้ยังไม่รวมค่าบริการแม่บ้าน วันจันทร์-ศุกร์ 500 บาท เสาร์-อาทิตย์ 1,000 บาท และไม่รวมค่าอาหาร/เครื่องดื่ม