

**ระเบียบสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุข ว่าด้วย
คุณสมบัติสมาชิก วิธีการรับสมัครสมาชิก และการขาดจากสมาชิกภาพ พ.ศ. 2561**

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุข ข้อ 18.1 และมติที่ประชุมคณะกรรมการสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุขชุดที่ 1 ครั้งที่ 4 /2561 เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2561 จึงกำหนดระเบียบว่าด้วยคุณสมบัติ วิธีการสมัครและการขาดสมาชิกภาพ พ.ศ. 2561 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุขว่าด้วยคุณสมบัติสมาชิก วิธีการรับสมัครสมาชิก และการขาดสมาชิกภาพ พ.ศ. 2561 ”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2561 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

- “ สมาคม ” หมายถึง สมาคมนักกฎหมายสาธารณสุข
- “ สมาชิก ” หมายถึง สมาชิกสามัญ สมาชิกกิตติมศักดิ์ และสมาชิกสมทบ
- “ กรรมการ ” หมายถึง กรรมการสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุข
- “ เลขานุการ ” หมายถึง เลขานุการสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุข

หมวด 1

คุณสมบัติและประเภทของสมาชิก

ข้อ 4 คุณสมบัติของสมาชิก สมาชิกต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (1) เป็นผู้เห็นชอบในวัตถุประสงค์ของสมาคม
- (2) เป็นผู้บรรลุนิติภาวะแล้ว
- (3) เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย
- (4) ไม่เป็นโรคที่สังคมรังเกียจ
- (5) ไม่ต้องคำพิพากษาของศาลถึงที่สุด ให้เป็นบุคคลล้มละลายหรือไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือต้องโทษจำคุก ยกเว้นความผิดฐานประมาทหรือลหุโทษ การต้องคำพิพากษาถึงที่สุดในกรณีดังกล่าว จะต้องเป็นในขณะที่สมัครเข้าเป็นสมาชิกหรือในระหว่างที่เป็นสมาชิกของสมาคมเท่านั้น

ข้อ 5 สมาชิกของสมาคมมี 3 ประเภท คือ

5.1 สมาชิกสามัญ ได้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานนิติกร หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ในสายงานนิติกร หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายของกระทรวงสาธารณสุข

5.2 สมาชิกกิตติมศักดิ์ ได้แก่บุคคลผู้ทรงเกียรติหรือทรงคุณวุฒิ หรือผู้มีอุปการคุณแก่สมาคมซึ่งคณะกรรมการลงมติให้เชิญเข้าเป็นสมาชิกของสมาคม

5.3 สมาชิกสมทบ ได้แก่ บุคลากรทุกกลุ่มสหวิชาชีพ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขที่สนใจสมัคร หรือผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรภาครัฐของแต่ละกระทรวง ทบวง กรม รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมวด 2

วิธีรับสมาชิก

ข้อ 6 ผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกต้องยื่นใบสมัครตามแบบของสมาคมต่อเลขานุการ โดยมีสมาชิกสามัญ รับรองอย่างน้อย 1 คน และให้เลขานุการตีประกาศรายชื่อผู้สมัครไว้ ณ สำนักงานของสมาคม เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน เพื่อให้สมาชิกอื่น ๆ ของสมาคมจะได้คัดค้านการสมัครนั้น เมื่อครบกำหนดประกาศแล้วให้เลขานุการ นำใบสมัครและหนังสือคัดค้านของสมาชิก (ถ้ามี) เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติว่าจะรับหรือไม่รับเข้าเป็นสมาชิกของสมาคมและเมื่อคณะกรรมการพิจารณาการสมัครแล้ว ผลเป็นประการใดให้เลขานุการ เป็นผู้แจ้งให้ผู้สมัครทราบโดยเร็ว

ข้อ 7 ถ้าคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติให้ผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิก ก็ให้ผู้สมัครนั้น ชำระเงิน ค่าลงทะเบียนและค่าบำรุงสมาคมให้เสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากเลขานุการ และสมาชิกภาพของผู้สมัคร ให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่ผู้สมัครได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนและค่าบำรุงสมาคมเป็นที่เรียบร้อยแล้ว แต่ถ้าผู้สมัครไม่ ชำระเงินค่าลงทะเบียนหรือค่าบำรุงรายปี ให้กับสมาคมภายในกำหนดก็ให้ถือว่า การสมัครคราวนั้น เป็นอันยกเลิก ทั้งนี้ตามมติของคณะกรรมการ

ข้อ 8 สมาชิกภาพของสมาชิกกิตติมศักดิ์ ให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่หนังสือตอบรับคำเชิญของผู้ที่ คณะกรรมการได้พิจารณาลงมติให้เชิญเข้าเป็นสมาชิกของสมาคมได้มาถึงยังสมาคม

หมวด 3

การขาดจากสมาชิกภาพ

ข้อ 9 สมาชิกภาพของสมาชิกให้สิ้นสุดลงด้วยเหตุดังต่อไปนี้

9.1 ตาย

9.2 ลาออกโดยยื่นหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณะกรรมการและคณะกรรมการได้พิจารณา อนุมัติและสมาชิกผู้นั้นได้ชำระหนี้สินที่ยังติดค้างอยู่กับสมาคมเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

9.3 ขาดคุณสมบัติเป็นสมาชิก

9.4 ที่ประชุมของสมาคมหรือคณะกรรมการได้พิจารณาลงมติให้ลบชื่อออกจากทะเบียน เพราะ สมาชิกผู้นั้นได้ประพฤติไม่เหมาะสมมาสู่สมาคม

9.5 ไม่ชำระค่าบำรุงสมาชิกรายปีหรือค่าบำรุงสมาชิกตลอดชีพ ทั้งนี้ เมื่อคณะกรรมการมีมติให้ พ้นสมาชิกภาพ

หมวด 4

สิทธิและหน้าที่ของสมาชิก

10. สิทธิและหน้าที่ของสมาชิก

- 10.1 มีสิทธิเข้าใช้สถานที่ของสมาคมโดยเท่าเทียมกัน
- 10.2 มีสิทธิเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการของสมาคมต่อคณะกรรมการ
- 10.3 มีสิทธิได้รับสวัสดิการต่าง ๆ ที่สมาคมได้จัดให้มีขึ้น
- 10.4 มีสิทธิเข้าร่วมประชุมใหญ่ของสมาคม
- 10.5 สมาชิกสามัญมีสิทธิในการเลือกตั้งหรือได้รับการเลือกตั้ง หรือแต่งตั้งเป็นกรรมการและมีสิทธิออกเสียงลงมติต่าง ๆ ในที่ประชุมได้คนละ 1 คะแนนเสียง
- 10.6 มีสิทธิร้องขอต่อคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบเอกสารและบัญชีทรัพย์สินของสมาคม
- 10.7 มีสิทธิเข้าชื่อร่วมกันอย่างน้อย 1 ใน 3 ของสมาชิกสามัญทั้งหมด ร้องขอต่อคณะกรรมการให้จัดประชุมใหญ่วิสามัญได้
- 10.8 มีหน้าที่จะต้องปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติ และข้อบังคับของสมาคมโดยเคร่งครัด
- 10.9 มีหน้าที่ประพฤติตนให้สมกับเกียรติที่เป็นสมาชิกของสมาคม
- 10.10 มีหน้าที่ให้ความร่วมมือและสนับสนุนการดำเนินกิจการต่าง ๆ ของสมาคม
- 10.11 มีหน้าที่ร่วมกิจกรรมที่สมาคมได้จัดให้มีขึ้น
- 10.12 มีหน้าที่ช่วยเผยแพร่ชื่อเสียงของสมาคมให้เป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลาย

หมวด 5

ค่าลงทะเบียนและค่าบำรุงสมาคม

ข้อ 11 ค่าลงทะเบียนและค่าบำรุงสมาคม

11.1 สมาชิกสามัญ/สมาชิกสมทบ จะต้องเสียค่าลงทะเบียน

เป็นครั้งแรก 200 บาท

ค่าบำรุงเป็นรายปีๆ ละ 200 บาท

หรือค่าบำรุงสมาชิกตลอดชีพ 2,000 บาท

11.2 สมาชิกกิตติมศักดิ์ มีต้องเสียค่าลงทะเบียนและค่าบำรุงสมาคมแต่อย่างใดทั้งสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ 18 มิถุนายน 2561

(นายสุเทพ นาคนาม)

นายกสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุข

**ระเบียบสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุข ว่าด้วย
การรับ การจ่าย และเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2561**

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุขข้อ 18.1 และมติที่ประชุม คณะกรรมการสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุข ชุดที่ 1 ครั้งที่ 3/2561 เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2561 จึงกำหนด ระเบียบสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุขว่าด้วย การรับ จ่ายและเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2561 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้ เรียกว่า “ ระเบียบสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุข ว่าด้วยการรับ จ่าย และเก็บ รักษาเงิน พ.ศ. ”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2561 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

- “ สมาคม ” หมายถึง สมาคมนักกฎหมายสาธารณสุข
- “ นายกสมาคม ” หมายถึง นายกสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุข
- “ อุปนายก ” หมายถึง อุปนายกสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุข
- “ เลขานุการ ” หมายถึง เลขานุการสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุข
- “ เภรณญิก ” หมายถึง เภรณญิกสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุข
- “ คณะกรรมการ ” หมายถึง คณะกรรมการสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุข

หมวด 1

ใบเสร็จรับเงิน

ข้อ 4 ใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้ตามแบบที่สมาคมกำหนด โดยให้มีสำเนาอย่างน้อย 1 ฉบับ เพื่อสะดวก ในการตรวจสอบและบันทึกบัญชี

ข้อ 5 ใบเสร็จรับเงิน ให้มีหมายเลขกำกับเล่ม และหมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงิน เรียงตามลำดับ กันไปทุกฉบับ และให้จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อให้ทราบและตรวจสอบได้ว่าจัดพิมพ์ขึ้นเท่าใด ได้จ่าย ใบเสร็จรับเงินเล่มใด หมายเลขใดถึงหมายเลขใด ให้ผู้ใดนำไปใช้เมื่อใด

การเบิกใช้ใบเสร็จรับเงิน ให้เบิกใช้ตามจำนวนที่เหมาะสมและจำเป็นกับสภาพธุรกรรมทางการเงิน ของสมาคม โดยให้เบิกตามลำดับเล่มและเลขที่ของใบเสร็จรับเงิน และมีหลักฐานการเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินไว้ด้วย

ข้อ 6 ใบเสร็จรับเงิน ห้ามชุดลบ แก้ไข เพิ่มเติม จำนวนเงินหรือชื่อผู้รับเงิน หากใบเสร็จรับเงินฉบับ ใด ลงรายการรับเงินผิดพลาดก็ให้ขีดฆ่าจำนวนเงิน และเขียนใหม่ทั้งจำนวน แล้วให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับ หรือ ขีดฆ่ายกเลิกใบเสร็จรับเงินนั้น ทั้งสองฉบับ แล้วออกฉบับใหม่ให้แทน

สำหรับใบเสร็จรับเงินฉบับที่ยกเลิกให้ขีดฆ่า และเขียนเหตุผลพร้อมลงชื่อกำกับไว้ และให้เย็บติดไว้ ในเล่มโดยมีสำเนาอยู่ครบทุกฉบับพร้อมกับต้นฉบับ

ข้อ 7 ให้สมาคมเก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้สอบบัญชียังมีได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหาย และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดาได้

ข้อ 8 ให้คณะกรรมการมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่งหรือเจ้าหน้าที่ของสมาคม ทำหน้าที่ควบคุมการจัดเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินที่ยังไม่ได้ใช้ และเล่มที่ยังใช้ไม่หมดไว้ในที่มั่นคงปลอดภัย

ข้อ 9 เมื่อสิ้นปีทางบัญชีของสมาคม ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการตรวจนับใบเสร็จรับเงิน ทั้งที่ใช้แล้วและยังคงเหลือให้เป็นการถูกต้อง โดยจัดทำหลักฐานการตรวจนับไว้ด้วย

หมวด 2

การรับเงิน

ข้อ 10 สมาคมจะต้องออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน โดยปกติให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันในการรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินได้ประเภทใดที่มีการรับชำระเป็นประจำและมีจำนวนมาก จะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับการรับชำระเงินประเภทนั้นก็ได้

ข้อ 11 การรับเงินของสมาคมให้รับเป็นเงินสด แต่ถ้าเป็นกรณีที่เป็นและเป็นประโยชน์แก่สมาคม ก็อาจรับเป็นเงินโอนทางธนาคาร หรือเอกสารทางการเงิน เช่น เช็ค หรือตั๋วแลกเงินหรือตั๋วสัญญาใช้เงินก็ได้

ข้อ 12 เงินสดและเอกสารการเงินที่สมาคมได้รับไว้แต่ละวันตามข้อ 11 ให้นำฝากธนาคาร เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินในวันนั้นเว้นแต่เอกสารการเงินประเภทที่ต้องนำไปขึ้นเป็นเงินสดก่อน ก็ให้ดำเนินการในทันที

ในกรณีที่ไม่สามารถนำฝากธนาคารได้ทันวันนั้น ให้บันทึกเหตุผลไว้ในสมุดบัญชีเงินสด และแจ้งให้นายกสมาคมหรือกรรมการ ผู้ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการเพื่อทราบและให้รับนำเข้าฝากธนาคารในเวลาเริ่มทำการในวันทำการต่อไปทันที

เงินสดและเอกสารการเงินซึ่งไม่อาจนำฝากธนาคารได้ในวันนั้น ให้เก็บรักษาไว้ในตู้รับฝากของสมาคม หรือในที่มั่นคงปลอดภัย

หมวด 3

การจ่ายเงิน

ข้อ 13 การจ่าย ให้จ่ายเฉพาะเพื่อกิจการภายในขอบเขตวัตถุประสงค์ของสมาคม และเป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับของสมาคม

ข้อ 14 การจ่ายเงินทุกครั้ง ต้องมีหลักฐานการจ่ายที่ถูกต้องสมบูรณ์เก็บไว้ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 15 หลักฐานการจ่าย นอกจากใบสำคัญรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินออกให้แก่สมาคมให้ใช้ตามแบบที่สมาคมกำหนด

ข้อ 16 หลักฐานการจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินออกให้แก่สมาคม อย่างน้อยจะต้องมีรายการดังต่อไปนี้

- (1) ชื่อ สถานที่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
- (2) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- (3) ระบุรายการแสดงการรับเงิน
- (4) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- (5) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

ข้อ 17 ก่อนจ่ายเงินทุกครั้ง ผู้มีหน้าที่จ่ายต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และใบสำคัญประกอบการจ่ายเงินให้ถูกต้อง เรียบร้อย และต้องมีผู้อนุมัติให้จ่ายเงินได้ จึงจ่ายเงิน และเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงิน หรือให้ผู้รับเงินลงนามรับเงินไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินของสมาคมทุกครั้ง

ข้อ 18 ให้เหรียญกษาปณ์หรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” และลงลายมือชื่อกำกับกับการจ่าย พร้อมวัน เดือน ปี ไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 19 ในการถอนเงินจากธนาคาร หรือแหล่งรับฝากเงินอื่น ๆ เพื่อนำมาใช้จ่ายในธุรกรรมของสมาคมให้เหรียญกษาปณ์ หรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายทำบันทึกขออนุมัติถอนเงิน โดยชี้แจงเหตุผลต่อนายกสมาคม หรืออุปนายกที่ได้รับมอบหมาย หรือกรรมการผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการถอนเงิน พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และเอกสารการถอนเงินเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ 20 การลงนามในตัวเงินหรือเช็คของสมาคม จะต้องมียามมือชื่อของนายกสมาคมหรือผู้ทำการแทนลงนามร่วมกับเหรียญกษาปณ์หรือเลขานุการ พร้อมกับประทับตราของสมาคมจึงจะถือว่าใช้ได้

ข้อ 21 บุคคลผู้มีอำนาจในการอนุมัติจ่าย ดังนี้

- (1) เหรียญกษาปณ์ มีอำนาจในการอนุมัติจ่ายในวงเงินไม่เกิน 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)
- (2) เลขานุการ มีอำนาจในการอนุมัติจ่ายในวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)
- (3) นายกสมาคม มีอำนาจในการอนุมัติจ่ายในวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)
- (4) หากวงเงินเกิน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) นายกสมาคมเป็นผู้อนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

หมวด 4

การเก็บรักษาเงินและเอกสารสำคัญ

ข้อ 22 ให้เหรียญกษาปณ์มีอำนาจเก็บรักษาเงินสดของสมาคมได้ไม่เกิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ถ้าเกินกว่าจำนวนนี้ จะต้องนำฝากธนาคารในบัญชีของสมาคมทันทีที่โอกาสอำนวยให้

ข้อ 23 เงินสดและเอกสารการเงินที่สมาคมจะต้องเก็บรักษาไว้ในมือแต่ละวันนั้น ให้เก็บรักษาไว้ในตู้निรภัยของสมาคมหรือในที่มั่นคงปลอดภัย โดยอยู่ในความรับผิดชอบของเหรียญกษาปณ์

ข้อ 24 ให้เก็บรักษาสมุดคู่บัญชีเงินฝากของสมาคมทุกเล่ม สมุดบัญชี ทะเบียน และเอกสารเกี่ยวกับการเงินไว้ในตู้นิรภัยและหรือในที่มั่นคงปลอดภัย โดยอยู่ในความรับผิดชอบของเหรียญกษาปณ์

ข้อ 25 ให้คณะกรรมการ มอบหมายให้นายกสมาคมหรืออุปนายกหรือกรรมการคนใดคนหนึ่ง ทำการตรวจสอบ เป็นครั้งคราวเกี่ยวกับเงินสดคงเหลือ และเอกสารการเงินอื่น ๆ ให้ถูกต้อง

ข้อ 26 เหรียญกษาปณ์จะต้องทำบัญชีรายรับ รายจ่าย และบัญชีงบดุลให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ การรับหรือจ่ายเงินทุกครั้ง จะต้องหลักฐานเป็นหนังสือ ลงลายมือชื่อของนายกสมาคมหรือผู้ทำการแทนร่วมกับ เหรียญกษาปณ์หรือผู้ทำการแทนพร้อมกับประทับตราของสมาคมทุกครั้ง รวมทั้งสรุปเกี่ยวกับการรับจ่ายเงิน เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเป็นประจำ

ประกาศ ณ วันที่ 18 มิถุนายน 2561

(นายสุเทพ นาคนาม)

นายกสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุข

ระเบียบสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุข ว่าด้วย

การประชุมใหญ่ พ.ศ. 2561

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับนักกฎหมายสาธารณสุข ข้อ 18.1 และมติที่ประชุมคณะกรรมการสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุข ชุดที่ 1 ครั้งที่ 3/2561 เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2561 จึงกำหนดระเบียบว่าด้วยการประชุมใหญ่ พ.ศ. 2561 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุขว่าด้วยการประชุมใหญ่ พ.ศ. ”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2561 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

- “ สมาคม ” หมายถึง สมาคมนักกฎหมายสาธารณสุข
- “ คณะกรรมการ ” หมายถึง คณะกรรมการสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุข
- “ เลขานุการ ” หมายถึง เลขานุการสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุข
- “ สมาชิก ” หมายถึง สมาชิกสามัญสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุข
- “ การประชุมใหญ่ ” หมายถึง การประชุมใหญ่สามัญ หรือการประชุมใหญ่วิสามัญ

หมวด 1

การประชุมใหญ่

ข้อ 4 การประชุมใหญ่ของสมาคมมี 2 ชนิดคือ

- 4.1 การประชุมใหญ่สามัญ
- 4.2 การประชุมใหญ่วิสามัญ

ข้อ 5 คณะกรรมการจะต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปี ละ 1 ครั้ง ภายใน 180 วัน นับแต่วันสิ้นปีปฏิทิน

ข้อ 6 การประชุมใหญ่วิสามัญ อาจจะมีขึ้นได้ก็โดยเหตุ ที่คณะกรรมการเห็นควรจัดให้มีขึ้นหรือเกิดขึ้นด้วยการเข้าชื่อร่วมกันของสมาชิก ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของสมาชิกสามัญทั้งหมดร้องขอต่อคณะกรรมการให้จัดให้มีขึ้น

ข้อ 7 การแจ้งกำหนดนัดประชุมใหญ่ เลขานุการเป็นผู้แจ้งกำหนดนัดประชุมใหญ่ให้สมาชิกได้ทราบและการแจ้งจะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุวัน เวลา และสถานที่ให้ชัดเจน โดยจะต้องแจ้งให้สมาชิกได้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน และประกาศแจ้งกำหนดนัดประชุมไว้ ณ สำนักงานสมาคมเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนถึงกำหนดประชุมใหญ่

ข้อ 8 การประชุมใหญ่สามัญประจำปี จะต้องมีการประชุมอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- 8.1 แลกเปลี่ยนกิจการที่ผ่านมาในรอบปี
- 8.2 แลกเปลี่ยนบัญชีรายรับ รายจ่าย และบัญชีงบดุลของปีที่ผ่านมาให้สมาชิกทราบ
- 8.3 เลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ เมื่อครบกำหนดวาระ
- 8.4 เลือกตั้งผู้สอบบัญชี
- 8.5 เรื่องอื่น ๆ ถ้ามี

ข้อ 9 ในการประชุมใหญ่สามัญประจำปี หรือการประชุมใหญ่วิสามัญ จะต้องสมาชิกสามัญเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกทั้งหมด จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม แต่ถ้าเมื่อถึงกำหนดเวลาประชุมยังมีสมาชิกสามัญเข้าร่วมไม่ครบองค์ประชุมให้คณะกรรมการของสมาคม เรียกประชุมใหญ่อีกครั้งหนึ่ง โดยจัดให้มีการประชุมขึ้นภายใน 14 วัน นับแต่วันทีนัดประชุมครั้งแรก สำหรับการประชุมในครั้งหลังนี้ ถ้ามีสมาชิกสามัญเข้าร่วมประชุมเป็นจำนวนเท่าใด ก็ให้ถือว่าครบองค์ประชุม ยกเว้นถ้าเป็นการประชุมใหญ่วิสามัญที่เกิดขึ้นจากการร้องขอของสมาชิก ก็ไม่ต้องจัดประชุมใหญ่ ให้ถือว่าการประชุมเป็นอันยกเลิก

ข้อ 10 การลงมติต่าง ๆ ในที่ประชุมใหญ่ ถ้าข้อบังคับได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ก็ให้ถือคะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ แต่ถ้าคะแนนเสียงที่ลงมติดีคะแนนเสียงเท่ากัน ก็ให้ประธานในการประชุมเป็นผู้ชี้ขาด

ข้อ 11 ในการประชุมใหญ่ของสมาคม ถ้านายกสมาคม และอุปนายกสมาคมไม่มาร่วมประชุม หรือไม่สามารถจะปฏิบัติหน้าที่ได้ ก็ให้ที่ประชุมใหญ่ทำการเลือกตั้งกรรมการที่มาาร่วมประชุมคนใดคนหนึ่งให้ทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมคราวนั้น

ข้อ 12 ให้เลขานุการจัดทำรายงานการประชุมใหญ่ และต้องจัดให้ผู้เข้าประชุมลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งบันทึกเรื่องที่ประชุมพิจารณาวินิจฉัยทั้งสิ้น ไว้ในรายงานการประชุมใหญ่ทุกครั้ง

หมวด 2

การเลือกตั้งคณะกรรมการสมาคม

ข้อ 13 ให้สมาคมดำเนินการให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการสมาคมในคราวการประชุมใหญ่ เพื่อทดแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลงหรือหมดวาระโดย

- (1) สมาชิกเท่านั้นที่มีสิทธิ์ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการ
- (2) สมาชิกเท่านั้นที่มีสิทธิ์ลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง
- (3) การเลือกตั้งให้ใช้วิธีลงคะแนนเสียงด้วยการยกมือในที่ประชุม สมาชิก 1 คนต่อ 1

เสียง ใช้เกณฑ์เสียงข้างมากตัดสิน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นกรรมการจับสลาก

ข้อ 14 ให้ที่ประชุมใหญ่มีมติคัดเลือกคณะกรรมการเลือกตั้งกรรมการสมาคม จำนวนไม่เกิน 5 คน เป็นผู้ทำหน้าที่ดำเนินการเลือกตั้งตามวาระในที่ประชุมใหญ่

ข้อ 15 ให้สมาคมประกาศให้สมาชิกทราบล่วงหน้า เรื่องการสมัครรับเลือกตั้งเป็นกรรมการสมาคม ก่อนการประชุมใหญ่อย่างน้อย 15 วัน และให้ผู้สมัครส่งใบสมัครก่อนการเลือกตั้งอย่างน้อย 1 วัน

ข้อ 16 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 18 มิถุนายน 2561

(นายสุเทพ นาคนาม)

นายกสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุข

**ระเบียบสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุข
ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2561**

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุข ข้อ 18.1 และมติที่ประชุม คณะกรรมการสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุขชุดที่ 1 ครั้งที่ 3/2561 เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2561 จึงกำหนด ระเบียบว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2561 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุขว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2561 ”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2561 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“พัสดุ” หมายถึง วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

“การพัสดุ” หมายถึง การซื้อ การจ้าง การซ่อม และบำรุงรักษา การจัดทำเองและการดำเนินการ อื่น ๆ เกี่ยวกับพัสดุ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

“ สมาคม ” หมายถึง สมาคมนักกฎหมายสาธารณสุข

“ นายกสมาคม ” หมายถึง นายกสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุข

“ เลขานุการ ” หมายถึง เลขานุการสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุข

“ เกร็ดฎีก ” หมายถึง เกร็ดฎีกาสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุข

“ คณะกรรมการ ” หมายถึง คณะกรรมการสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุข

“ เจ้าหน้าที่พัสดุ ” หมายถึง ผู้ได้รับแต่งตั้งโดยนายกสมาคมตามความเห็นของคณะกรรมการ สมาคม ให้มีหน้าที่หรือปฏิบัติเกี่ยวกับการพัสดุตามระเบียบนี้

“ กรรมการตรวจรับพัสดุ ” หมายถึง กรรมการหรือผู้ที่ซึ่งนายกสมาคมแต่งตั้งให้มีหน้าที่หรือ ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบนี้

“ การซื้อ ” หมายถึง การซื้อพัสดุทุกชนิด

“ การจ้าง ” หมายถึง การจ้างทำของและการรับขน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์และ การจ้างเหมาบริการ

ข้อ 4 ผู้มีอำนาจตามระเบียบนี้ จะมอบอำนาจให้แก่กรรมการคนใดคนหนึ่งก็ได้ โดยทำเป็น หนังสือมอบอำนาจ

ข้อ 5 การซื้อหรือการจ้าง กระทำได้ 3 วิธีคือ

(1) วิธีตกลงราคา

(2) วิธีประกวดราคา

(3) วิธีพิเศษ

ข้อ 6 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาไม่เกิน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) การแบ่งซื้อหรือการแบ่งจ้างเพื่อให้วงเงินต่ำกว่าที่กำหนดในวิธีหนึ่งวิธีใด จะกระทำมิได้

ข้อ 7 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้าง ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคา มากกว่า 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

ข้อ 8 การซื้อโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การซื้อซึ่งดำเนินการโดยปกติไม่ได้ และให้กระทำได้เฉพาะใน กรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นพัสดุขายทอดตลาด
- (2) เป็นพัสดุต้องซื้อโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายต่อสมาคม
- (3) เป็นพัสดุที่ต้องซื้อจากผู้ผลิตโดยตรง
- (4) เป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี

ข้อ 9 การจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การจ้างซึ่งดำเนินการโดยปกติไม่ได้และให้กระทำได้เฉพาะใน กรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นงานที่ต้องการจ้างผู้มีฝีมือจริง หรือผู้มีความชำนาญเป็นพิเศษ
- (2) เป็นงานที่กระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่สมาคม
- (3) เป็นงานที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี

ข้อ 10 ก่อนดำเนินการซื้อหรือจ้างทุกวิธี ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ทำรายงานเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ตามรายการดังต่อไปนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- (2) รายละเอียดพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง
- (3) ราคาพัสดุหรือราคาค่าจ้างในท้องตลาดในขณะนั้น ที่สืบทราบหรือประมาณได้ และถ้า เคยซื้อหรือเคยจ้างมาก่อนให้แสดงรายการซื้อหรือจ้างครั้งสุดท้ายหลังสุด ที่เคยซื้อหรือเคยจ้างครั้งนั้น
- (4) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้ระบุวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น ทั้งหมด หรือประมาณว่า จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- (5) กำหนดเวลาที่ต้องใช้พัสดุนั้น หรืองานนั้นแล้วเสร็จ
- (6) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
- (7) วัสดุคงเหลือ (ถ้ามี)
- (8) ข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้อ 11 บุคคลผู้มีอำนาจในการอนุมัติซื้อหรือจ้าง ดังนี้

- (1) เภรัณญิก มีอำนาจในการอนุมัติซื้อหรือจ้างในวงเงินไม่เกิน 30,000 บาท (สามหมื่นบาท-ถ้วน)

(2) เลขานุการ มีอำนาจในการอนุมัติซื้อหรือจ้างในวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาท-
ถ้วน)

(3) นายกสมาคมมีอำนาจในการอนุมัติซื้อหรือจ้างในวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท (หนึ่งแสน-
บาทถ้วน)

(4) ถ้าวางเงินเกิน 100,000 บาท นายกสมาคมเป็นผู้อนุมัติ โดยได้รับความเห็นชอบของ
คณะกรรมการ

ข้อ 12 เมื่อผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบจัดซื้อหรือจ้างตามรายงานที่เสนอตามข้อ 11 แล้ว ให้
เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตามวิธีการซื้อหรือการจ้างนั้น ๆ ต่อไป

ข้อ 13 ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งกรรมการตรวจรับขึ้น ดังนี้

(1) การซื้อหรือการจ้างในวงเงินไม่เกิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ให้แต่งตั้ง
กรรมการตรวจรับอย่างน้อย 1 คน

(2) การซื้อหรือการจ้างในวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ให้แต่งตั้ง
กรรมการตรวจรับอย่างน้อย 2 คน

(3) การซื้อหรือการจ้างในวงเงินตั้งแต่ 100,000 บาท ขึ้นไป ให้แต่งตั้งกรรมการตรวจรับ
อย่างน้อย 3 คน

ข้อ 14 เมื่อได้ดำเนินการซื้อหรือจ้างเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เหรียญหรือผู้ที่คณะกรรมการ
มอบหมาย เป็นผู้มีหน้าที่ควบคุม จัดเก็บ และเบิกจ่ายโดยให้สามารถตรวจสอบได้

ข้อ 15 ในการดำเนินการพัสดุอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการพิจารณาเป็น
คราว ๆ ไป

ข้อ 16 ให้นายกสมาคม รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ 17 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้มีอำนาจ
วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 18 มิถุนายน 2561

(นายสุเทพ นาคนาม)

นายกสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุข