

ระเบียบคณะกรรมการบริหารการพัฒนาพิกคนคร

ว่าด้วยการประชุม

พ.ศ. ๒๕๕๗

เพื่อให้การดำเนินงานประชุมของคณะกรรมการบริหารการพัฒนาพิกคนครเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม สมควรกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการประชุมของคณะกรรมการ ดังกล่าว เพื่อให้การดำเนินงานและการบริหารงานทั่วไปซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ เป็นไปตามมาตรา ๑๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนาพิกคนคร (องค์การมหาชน) พ.ศ.๒๕๕๖ คณะกรรมการบริหารการพัฒนาพิกคนคร ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๗ จึงมีมติให้วางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการบริหารการพัฒนาพิกคนคร ว่าด้วยการประชุม พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานพัฒนาพิกคนคร (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารการพัฒนาพิกคนคร

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการบริหารการพัฒนาพิกคนคร

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการบริหารการพัฒนาพิกคนคร

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาพิกคนคร

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ ตามข้อบังคับสำนักงานพัฒนาพิกคนคร (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการพัฒนาและบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๕๖

ข้อ ๔ ให้ประธานกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการ ปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือระเบียบนี้ไม่ได้กำหนดเรื่องใดไว้ ให้ประธานกรรมการมีอำนาจวินิจฉัย และคำวินิจฉัยนั้นให้เป็นที่สุด

หมวด ๑ วิธีการประชุม

ข้อ ๕ การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

ในการปฏิบัติหน้าที่ ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่คณะกรรมการพิจารณา ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้นั้นแจ้งให้ที่ประชุมทราบ และให้ที่ประชุมพิจารณาว่าประธานกรรมการหรือกรรมการผู้นั้นสมควรจะอยู่ในที่ประชุม หรือจะมีมติในการประชุมเรื่องนั้นได้หรือไม่

ข้อ ๖ ในการประชุมของคณะกรรมการ ให้ผู้อำนวยการเป็นกรรมการและเลขานุการโดยตำแหน่ง และให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยเลขานุการได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๗ ในการประชุมคณะกรรมการ กรรมการจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นเข้าประชุมและออกเสียงแทนตนไม่ได้ เว้นแต่กรรมการโดยตำแหน่งอาจมอบอำนาจให้ผู้อื่นเข้าประชุมและออกเสียงแทนตนได้ โดยเป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบที่ทางราชการกำหนด

ข้อ ๘ คณะกรรมการต้องประชุมอย่างน้อยสองเดือนต่อครั้ง โดยให้ประธานกรรมการเป็นผู้กำหนดวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุมคณะกรรมการ และให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ

ในกรณีจำเป็นกรรมการตั้งแต่สองคนขึ้นไป อาจร้องขอโดยทำเป็นหนังสือให้ประธานกรรมการเรียกประชุมคณะกรรมการได้ โดยให้ประธานกรรมการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการดำเนินการกำหนดวันประชุมภายในสิบห้าวันนับแต่วันได้รับหนังสือร้องขอ

ข้อ ๙ การนัดประชุม ให้ทำเป็นหนังสือพร้อมด้วยระเบียบวาระการประชุม และแจ้งให้กรรมการทุกคนทราบล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามวัน ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน ประธานกรรมการจะเรียกประชุมเร็วกว่าสามวันโดยไม่ต้องทำเป็นหนังสือแจ้งก็ได้

เอกสารการประชุมให้ฝ่ายเลขานุการส่งให้คณะกรรมการโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๑๐ การจัดระเบียบวาระการประชุม ให้เป็นไปตามที่ประธานกรรมการพิจารณาเห็นสมควร โดยอาจจัดระเบียบวาระการประชุม ดังต่อไปนี้

- (๑) เรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม
- (๒) รับรองรายงานการประชุม
- (๓) เรื่องสืบเนื่อง

(๔) เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

(๕) เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

(๖) เรื่องอื่นๆ

ประธานกรรมการอาจจัดระเบียบวาระที่เร่งด่วนไว้ในลำดับแรกของการประชุมก็ได้

ข้อ ๑๑ ในการประชุมให้คณะกรรมการพิจารณาเฉพาะเรื่องที่มีอยู่ในระเบียบวาระการประชุม และต้องดำเนินการประชุมตามลำดับระเบียบวาระที่จัดไว้ เว้นแต่ที่ประชุมจะได้ตกลงเป็นอย่างอื่นในการประชุมคราวนั้น

ข้อ ๑๒ ให้มีสมุดลงชื่อกรรมการที่มาประชุมและผู้เข้าร่วมการประชุม ก่อนเข้าประชุมทุกครั้ง

เมื่อพ้นกำหนดการประชุมไปไม่น้อยกว่าครึ่งชั่วโมงแล้ว ถ้ากรรมการยังไม่ครบองค์ประชุม ประธานที่ประชุมจะสั่งให้เลื่อนการประชุมออกไปก็ได้

ข้อ ๑๓ ในที่ประชุมนอกจากคณะกรรมการ และฝ่ายเลขานุการแล้ว ประธานที่ประชุมมีอำนาจอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ผู้ใดเข้าร่วมประชุมตลอดการประชุม หรือในวาระหนึ่งวาระใด หรือมาชี้แจงเรื่องหนึ่งเรื่องใดก็ได้

ข้อ ๑๔ ประธานกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการประชุม และเพื่อรักษาความเรียบร้อยในการประชุม ให้ประธานมีอำนาจออกคำสั่งใดๆ ตามความจำเป็นได้

ข้อ ๑๕ ถ้าประธานที่ประชุมหรือกรรมการอย่างน้อยสามคนขึ้นไป เสนอให้มีการประชุมลับในเรื่องหนึ่งเรื่องใดและที่ประชุมมีมติเห็นชอบ ก็ให้ประชุมลับ

ผู้ที่อยู่ในที่ประชุมลับ ได้แก่ กรรมการ และผู้ที่ได้รับอนุญาตจากประธานที่ประชุมเท่านั้น

ข้อ ๑๖ เลขานุการมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการตามคำสั่งประธานกรรมการ

(๒) แจ้งระเบียบหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องต่อที่ประชุม

(๓) จัดทำรายงานการประชุม เว้นแต่รายงานการประชุมลับที่ได้มีมติของที่ประชุมมิให้เปิดเผยและข้อความที่ที่ประชุมห้ามโฆษณา

(๔) แจ้งมติของคณะกรรมการไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๕) รักษาเอกสารการประชุมของคณะกรรมการ

(๖) รักษาระเบียบวาระของการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบนี้ หรือตามที่ประธานที่ประชุมมอบหมาย

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ประธานที่ประชุมมอบหมาย

ข้อ ๑๗ ในการประชุมลับที่ประชุมจะมีมติให้จดยางงานการประชุมโดยไม่เปิดเผยก็ได้ และให้มีบันทึกเหตุผลไว้

การเปิดเผยรายงานการประชุมลับ ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๘ กรรมการมีสิทธิขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมให้ตรงตามที่เป็นจริงได้ การจะให้แก่ไขหรือไม่นั้น ให้เป็นไปตามมติของที่ประชุมจะพิจารณาชี้ขาด

หมวด ๒

การเสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุม

ข้อ ๑๙ ผู้มีสิทธิเสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุม ได้แก่ ประธานกรรมการ และกรรมการ

ข้อ ๒๐ การเสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุม ให้ส่งเรื่องให้ฝ่ายเลขานุการ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน เว้นแต่เรื่องที่จำเป็นเร่งด่วนที่ต้องเสนอเป็นวาระจรให้เสนอประธานกรรมการพิจารณานำเข้าระเบียบวาระการประชุมเป็นวาระจร

หากประธานกรรมการเห็นว่าไม่สมควร อาจไม่นำเรื่องที่เสนอเข้าระเบียบวาระการประชุมได้ และให้มีหนังสือแจ้งให้ผู้เสนอเรื่องทราบโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๒๑ การเสนอเรื่องลับเข้าระเบียบวาระการประชุม ให้ผู้เสนอเรื่อง และฝ่ายเลขานุการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ

หมวด ๓

การลงมติ

ข้อ ๒๒ การลงมติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

เรื่องใดถ้าไม่มีผู้คัดค้าน ให้ประธานที่ประชุมถามที่ประชุมว่ามีผู้เห็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่ เมื่อไม่มีผู้เห็นเป็นอย่างอื่น ให้ถือว่าที่ประชุมลงมติเห็นชอบในเรื่องนั้น

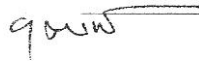
ข้อ ๒๓ กรณีที่ต้องมีมติเป็นอย่างหนึ่งอย่างใด ให้ประธานที่ประชุมขอให้ที่ประชุมลงมติ การออกเสียงลงคะแนนให้กระทำการเปิดเผย เว้นแต่ที่ประชุมมีมติให้กระทำการลับจึงให้ลงคะแนนลับ

วิธีการลงคะแนนเปิดเผย และวิธีการลงคะแนนลับ ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้กำหนดตามความเห็นชอบของที่ประชุม

ข้อ ๒๔ เมื่อได้รับคะแนนเสียงเสร็จแล้ว ให้ประธานที่ประชุมประกาศมติต่อที่ประชุมทันที ถ้าเรื่องใดมีกฎหมาย หรือระเบียบข้อบังคับเฉพาะเรื่องนั้นกำหนดไว้ว่ามติจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงจำนวนเท่าใด ก็ให้ประกาศด้วยว่าคะแนนเสียงข้างมากถึงจำนวนที่กำหนดไว้นั้นหรือไม่

ข้อ ๒๕ ในการนับคะแนนเสียง ถ้ากรรมการร้องขอ และที่ประชุมมีมติให้มีการนับคะแนนเสียงใหม่ ก็ให้มีการนับคะแนนเสียงใหม่

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๗



(นายอุดม พัวสกุล)

ประธานกรรมการบริหารการพัฒนาฟิงคนคร