

ระเบียบคณะกรรมการบริหารการพัฒนาพิงค์คร

ว่าด้วยการประชุม

พ.ศ. ๒๕๕๗

เพื่อให้การดำเนินงานประชุมของคณะกรรมการบริหารการพัฒนาพิงค์ครเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม สมควรกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการประชุมของคณะกรรมการดังกล่าว เพื่อให้การดำเนินงานและการบริหารงานที่นี้ไปสู่อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานพัฒนาพิงค์คร (องค์กรมหาชน) เผยแพร่ตามมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งสำนักงานพัฒนาพิงค์คร (องค์กรมหาชน) พ.ศ.๒๕๕๖ คณะกรรมการการบริหารการพัฒนาพิงค์คร ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๗ จึงมีมตินี้ไว้กาวขยะเปรียบไว้ ดังต่อไปนี้

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

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานพัฒนาพิงค์คร (องค์กรมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารการพัฒนาพิงค์คร

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการบริหารการพัฒนาพิงค์คร

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการบริหารการพัฒนาพิงค์คร

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาพิงค์คร

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ สูงสุด ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ

ตามข้อบังคับสำนักงานพัฒนาพิงค์คร (องค์กรมหาชน) ว่าด้วยการพัฒนาและบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๕๖

ข้อ ๔ ให้ประธานกรรมการรักษาการหัวหน้าระเบียบนี้ในกรณีที่ไม่มีผู้หา gere กับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือระเบียบนี้ไม่ได้กำหนดเรื่องใดให้ ให้ประธานกรรมการมีอำนาจวินิจฉัย และคำวินิจฉัยนี้ให้เป็นที่สุด

หมายเหตุ
วิธีการประชุม

ข้อ ๕ การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มีมาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

ในการปฏิบัติหน้าที่ ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ใต้บังคับบัญชาได้เสียโดยตรง หรือโดยอ้อมในเรื่องที่คณะกรรมการพิจารณา ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ดูแลแจ้งให้ที่ประชุมทราบ และให้ที่ประชุมพิจารณาว่าประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ดูแลสมควรจะอยู่ในที่ประชุม หรือจะมีมติในการประชุมเรื่องนั้นได้หรือไม่

ข้อ ๖ ในการประชุมของคณะกรรมการ ให้ผู้อ่านวายการเป็นกรรมการและเลขานุการโดยตำแหน่ง และให้ผู้อ่านวายการแต่งตั้งผู้ชี้ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยเลขานุการได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๗ ใน การประชุมคณะกรรมการ กรรมการจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นเข้าประชุม และออกเสียงแทนตนไม่ได้ เว้นแต่กรรมการโดยตำแหน่งอาจมอบอำนาจให้ผู้อื่นเข้าประชุม และออกเสียงแทนตนได้ โดยเป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบที่ทางราชการกำหนด

ข้อ ๘ คณะกรรมการต้องประชุมอย่างน้อยสองเดือนต่อครั้ง โดยให้ประธานกรรมการเป็นผู้กำหนดวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุมคณะกรรมการ และให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ

ในการนี้จะดำเนินกรรมการตั้งแต่สองคนขึ้นไป อาจร้องขอโดยทำเป็นหนังสือให้ประธานกรรมการเรียกประชุมคณะกรรมการได้ โดยให้ประธานกรรมการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการดำเนินการกำหนดวันประชุมภายในสิบห้าวันนับแต่วันได้รับหนังสือร้องขอ

ข้อ ๙ การนัดประชุม ให้ทำเป็นหนังสือหรือด้วยระบบเบียบ瓦率การประชุม และแจ้งให้กรรมการทุกคนทราบล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสัعمวัน ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน ประธานกรรมการจะเรียกประชุมระหว่างวันก่อนได้เมื่อต้องทำเป็นหนังสือแจ้งก็ได้ เอกสารการประชุมให้ฝ่ายเลขานุการส่งให้คณะกรรมการโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๑๐ การจัดระบบเบียบ瓦率การประชุม ให้เป็นไปตามที่ประธานกรรมการพิจารณาเห็นสมควร โดยอาจจัดระบบเบียบ瓦率การประชุม ดังต่อไปนี้

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

(๔) เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

(๕) เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

(๖) เรื่องอื่นๆ

ประธานกรรมการอาจจัดระเบียบวาระที่เร่งด่วนไว้ในลำดับแรกของการประชุมก็ได้

ข้อ ๑๑ ในการประชุมให้คณะกรรมการพิจารณาเฉพาะเรื่องที่มีอยู่ในระเบียบวาระการประชุม และต้องดำเนินการประชุมตามลำดับระเบียบวาระที่จัดไว้ เว้นแต่ที่ประชุมจะได้ตกลงเป็นอย่างอื่นในการประชุมคราวนั้น

ข้อ ๑๒ ให้มีสมุดลงชื่อกรรมการที่มาประชุมและผู้เข้าร่วมการประชุม ก่อนเข้าประชุมทุกครั้ง

เมื่อทุกกำหนดการประชุมไปไม่น้อยกว่าครึ่งชั่วโมงแล้ว ถ้ากรรมการยังไม่ครบองค์ประชุม ประธานที่ประชุมจะสั่งให้เลื่อนการประชุมออกไปได้

ข้อ ๑๓ ในที่ประชุมนอกจากคณะกรรมการ และฝ่ายเลขานุการแล้ว ประธานที่ประชุมมีอำนาจอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ผู้ใดเข้าร่วมประชุมตลอดการประชุม หรือในวาระหนึ่ง วาระใด หรือมาชี้แจงเรื่องหนึ่งเรื่องใดก็ได้

ข้อ ๑๔ ประธานกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการประชุม และเพื่อรักษาความเรียบร้อยในการประชุม ให้ประธานมีอำนาจออกคำสั่งใดๆ ตามความจำเป็นได้

ข้อ ๑๕ ถ้าประธานที่ประชุมหรือกรรมการอย่างน้อยสามคนขึ้นไป เสนอให้มีการประชุมลับในเรื่องหนึ่งเรื่องใดแล้วที่ประชุมมีมติเห็นชอบ ก็ให้ประชุมลับ

ผู้ที่อยู่ในที่ประชุมลับ ได้แก่ กรรมการ และผู้ที่ได้รับอนุญาตจากประธานที่ประชุม แห่งนั้น

ข้อ ๑๖. เครื่องหมายหน้าที่ ดังนี้

(๑) หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการคำสั่งประธานกรรมการ

(๒) แจ้งระเบียบที่เรื่องที่เกี่ยวข้องต่อที่ประชุม

(๓) จัดทำรายงานการประชุม เว้นแต่รายงานการประชุมลับที่ได้มีมติของที่ประชุม มิให้เปิดเผยและข้อความที่ที่ประชุมห้ามโฆษณา

(๔) แจ้งมติของคณะกรรมการไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๕) รักษาเอกสารการประชุมของคณะกรรมการ

(๖) รักษาและเบียบวาระของการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบนี้ หรือตามที่ประธานที่ประชุมมอบหมาย

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นได้ตามที่บุปผาณที่ประชุมมอบหมาย

ข้อ ๑๓ ในการประชุมลับที่ประชุมจะมีมติให้จดรายงาน เนื่อง ตรวจสอบโดยไม่เปิดเผย
ก็ได้ และให้มีบันทึกเหตุผลไว้

การเปิดเผยรายงานการประชุมลับ ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๔ กรรมการมีสิทธิขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมให้ตรงตามที่เป็นจริงได้
การจะให้แก้ไขหรือไม่นั้น ให้เป็นไปตามมติของที่ประชุมจะพิจารณาข้าค

หมวด ๒ การเสนอเรื่องเข้ารับเบียบวาระการประชุม

ข้อ ๑๕ ผู้มีสิทธิเสนอเรื่องเข้ารับเบียบวาระการประชุม ได้แก่ ประธานกรรมการ และ
กรรมการ

ข้อ ๒๐ การเสนอเรื่องเข้ารับเบียบวาระการประชุม ให้ส่งเรื่องให้ฝ่ายเลขานุการ
ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน เว้นแต่เรื่องที่จำเป็นเร่งด่วนที่ต้องเสนอเป็นวาระจะให้เสนอประธาน
กรรมการพิจารณานำเข้ารับเบียบวาระการประชุมเป็นวาระ
หากประธานกรรมการเห็นว่าไม่สมควร อาจไม่นำเรื่องที่เสนอเข้ารับเบียบวาระ
การประชุมได้ และให้มีหนังสือแจ้งให้ผู้เสนอเรื่องทราบโดยไม่ลังเล

ข้อ ๒๑ การเสนอเรื่องลับเข้ารับเบียบวาระการประชุม ให้ผู้เสนอเรื่อง และ
ฝ่ายเลขานุการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ

หมวด ๓ การลงมติ

ข้อ ๒๒ การลงมติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียง
ในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็น
เสียงข้าค

เรื่องใดถ้าไม่มีผู้ตัดสินใจ ให้ประธานที่ประชุมถ่านที่ประชุมว่ามีผู้เห็นเป็นอย่างอื่น
หรือไม่ เมื่อไม่มีผู้เห็นเป็นอย่างอื่น ให้ถือว่าที่ประชุมลงมติเห็นชอบในเรื่องนั้น

ข้อ ๒๓ กรณีที่ต้องมีมติเป็นอย่างหนึ่งอย่างใด ให้ประธานที่ประชุมขอให้ที่ประชุม
ลงมติ การออกเสียงลงคะแนนให้กระทำการเปิดเผย เว้นแต่ที่ประชุมมีมติให้กระทำการเป็นการลับ
ซึ่งให้ลงคะแนนลับ

วิธีการลงคะแนนเปิดเผย และวิธีการลงคะแนนลับ ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้
กำหนดตามความเห็นชอบของที่ประชุม

ข้อ ๒๔ เมื่อได้รับคะแนนเสียงเสร็จแล้ว ให้ประธานที่ประชุมประกาศมติ ต่อที่ประชุมทันที ถ้าเรื่องใดมีกฎหมาย หรือระเบียบข้อบังคับเฉพาะเรื่องนั้นกำหนดไว้ว่ามติจะต้องประคอบด้วยคะแนนเสียงจำนวนเท่าใด ก็ให้ประกาศด้วยว่าคะแนนเสียงข้างมากถึงจำนวนที่กำหนดไว้้น หรือไม่

ข้อ ๒๕ ในการนับคะแนนเสียง ถ้ากรรมการร้องขอ และที่ประชุมมีมติให้มี การนับคะแนนเสียงใหม่ ก็ให้มีการนับคะแนนเสียงใหม่.

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

๙๘๘

(นายอุคม พัวสกุล)

ประธานกรรมการบริหารกรุงเทพมหานคร