



**ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
ว่าด้วยการประชุม พ.ศ. ๒๕๖๓**

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการประชุม พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ (๒) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติสภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ สภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการประชุม พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

“คณะกรรมการบริหารสถาบัน” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

“ส่วนงาน” หมายความว่า สำนักงาน คณะ วิทยาลัย สำนัก และส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า คณะ วิทยาลัย หรือสำนัก

“หน่วยงานภายใน” หมายความว่า หน่วยงานภายในของส่วนงาน

ข้อ ๔ การประชุมของคณะกรรมการตามข้อบังคับหรือระเบียบที่ออกโดยสภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ เว้นแต่กรณีที่มีข้อบังคับหรือระเบียบที่ออกโดยสภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ที่กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๕ การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์อาจกระทำได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีการเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการบริหารสถาบันเป็นผู้วินิจฉัย และให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

หน้าที่และอำนาจของประธานกรรมการ และเลขานุการคณะกรรมการ

ข้อ ๗ ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม

ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม หากไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

ข้อ ๘ ประธานกรรมการ มีหน้าที่และอำนาจดังนี้

- (๑) เรียกประชุมคณะกรรมการ หรือสั่งให้เลขานุการคณะกรรมการเรียกประชุมคณะกรรมการ
- (๒) ควบคุม ดำเนินการประชุม และรักษาความเรียบร้อยในการประชุม
- (๓) ดำเนินการอื่นใดให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๙ ให้เลขานุการคณะกรรมการเป็นเลขานุการในที่ประชุม

ในกรณีที่เลขานุการคณะกรรมการไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นเลขานุการในที่ประชุม

ข้อ ๑๐ ให้เลขานุการคณะกรรมการ มีหน้าที่ดังนี้

- (๑) จัดทำหนังสือเชิญประชุม พร้อมส่งระเบียบวาระและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้จะจัดทำและส่งเอกสารดังกล่าวทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ ในกรณีนี้ ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมต้องจัดเก็บสำเนาหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไว้เป็นหลักฐาน โดยจะจัดเก็บในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการในที่ประชุม
- (๓) จัดทำรายงานการประชุม
- (๔) แจ้งมติของคณะกรรมการไปยังผู้เกี่ยวข้อง
- (๕) ปฏิบัติการตามที่ประธานในที่ประชุมมอบหมาย

หมวด ๒

ระเบียบวาระการประชุมและการประชุม

ข้อ ๑๑ การประชุมคณะกรรมการ ย่อมเป็นไปตามกำหนดที่ประธานกรรมการหรือคณะกรรมการได้ตกลงกันไว้

ในกรณีที่มีเหตุอันสมควรหรือไม่มีเรื่องที่สมควรจะบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุม ประธานกรรมการอาจสั่งเลื่อนหรืองดการประชุมก็ได้

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนหรือมีเหตุสมควรประการอื่น ประธานกรรมการอาจเปลี่ยนแปลงวันประชุมก็ได้

ในกรณีที่ประธานกรรมการเห็นสมควรเรียกประชุมเป็นพิเศษ ก็ให้เรียกประชุมได้

ข้อ ๑๒ ภายใต้บังคับข้อ ๑๐ (๑) การนัดประชุมต้องทำเป็นหนังสือพร้อมระเบียบวาระการประชุม และแจ้งไปยังกรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวันก่อนวันประชุม โดยต้องมีหลักฐานระบุผู้รับหนังสือนัดประชุมนั้น ไว้ด้วย เว้นแต่กรรมการนั้นจะได้ทราบการบอกนัดในที่ประชุมแล้ว กรณีดังกล่าวจะทำหนังสือแจ้งนัดเฉพาะ กรรมการที่ไม่ได้มาประชุมก็ได้

บทบัญญัติในวรรคหนึ่งมิให้นำมาใช้บังคับในกรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งประธานกรรมการจะนัดประชุมเป็นอย่างอื่นก็ได้

ข้อ ๑๓ การจัดระเบียบวาระการประชุมให้จัดลำดับดังต่อไปนี้

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

วาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

วาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

ในกรณีที่ประธานกรรมการเห็นสมควร ประธานกรรมการอาจจัดลำดับระเบียบวาระการประชุมเป็นอย่างอื่นก็ได้

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ประธานกรรมการอาจกำหนดระเบียบวาระการประชุมเพิ่มเติมได้

ข้อ ๑๔ กรรมการโดยตำแหน่งผู้ใดไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการได้ กรรมการผู้นั้นอาจมอบหมายเป็นหนังสือให้ผู้หนึ่งผู้ใดในสำนักงานหรือหน่วยงานภายในของตนเข้าประชุมและลงมติแทนก็ได้

ข้อ ๑๕ การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการเท่าที่มีอยู่ จึงจะเป็นองค์ประชุม

กรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา ให้กรรมการผู้นั้นแจ้งให้ที่ประชุมทราบ แต่ยังคงมีสิทธิชี้แจงข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องนั้นได้ แล้วให้ผู้นั้นออกจากที่ประชุม ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการนับองค์ประชุม ให้ถือว่ากรรมการผู้ที่ไม่ออกจากที่ประชุมนั้น เป็นองค์ประชุม

ข้อ ๑๖ กรรมการผู้มีส่วนได้เสียตามข้อ ๑๕ วรรคสอง จะพิจารณาในเรื่องต่อไปนี้ไม่ได้

(๑) เรื่องเกี่ยวกับกรรมการผู้นั้นโดยตรง

(๒) เรื่องเกี่ยวกับคู่หมั้น หรือคู่สมรสของกรรมการ

(๓) เรื่องเกี่ยวกับญาติของกรรมการ คือเป็นบุพการีหรือผู้สืบสันดานไม่ว่าชั้นใด ๆ หรือเป็นพี่น้อง หรือลูกพี่ลูกน้องนับได้เพียงภายในสามชั้น หรือเป็นญาติเกี่ยวพันทางแต่งงานนับได้เพียงสองชั้น

(๔) เรื่องเกี่ยวกับบุคคลที่กรรมการผู้นั้นเป็นหรือเคยเป็นผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์หรือผู้แทน หรือตัวแทนบุคคลนั้น

(๕) เรื่องเกี่ยวกับบุคคลที่กรรมการผู้นั้นเป็นเจ้าของ หรือลูกหนี้

(๖) ลักษณะหรือประเภทอื่น ๆ ซึ่งมีสภาพร้ายแรง อันอาจทำให้การพิจารณาไม่เป็นกลางหรือลักษณะหรือประเภทอื่น ๆ ที่คณะกรรมการชุดนั้น ๆ กำหนดเพิ่มเติม

ความเป็นผู้มีส่วนได้เสียตามวรรคหนึ่ง ไม่ให้ใช้บังคับกับคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรรายวิชา การจัดการเรียนการสอน การบริหารหลักสูตร หรือการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริหารสถาบันกำหนด

ข้อ ๑๗ การประชุมต้องกระทำโดยเปิดเผย เว้นแต่เป็นวาระการประชุมลับ หรือกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่มาประชุมร้องขอให้มีการประชุมลับ

ข้อ ๑๘ ในการประชุม ให้เลขานุการสามารถบันทึกเสียงหรือภาพในระหว่างการประชุมเพื่อประโยชน์ในการจัดทำรายงานการประชุม ทั้งนี้ ประธานในที่ประชุมอาจสั่งงดการบันทึกก็ได้

นอกจากกรณีตามวรรคหนึ่ง ในระหว่างการประชุม ห้ามมิให้ผู้ใดใช้อุปกรณ์หรือเครื่องมือสื่อสารใด ๆ บันทึกเสียงหรือภาพ หรือเผยแพร่เสียงและภาพออกนอกห้องประชุม เว้นแต่ ได้รับอนุญาตจากประธานในที่ประชุม

หมวด ๓

การลงมติ

ข้อ ๑๙ การลงมติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุม กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่วาระใดที่ที่ประชุมประสงค์ให้ลงมติด้วยจำนวนคะแนนเสียงเป็นอย่างอื่น ให้ประธานในที่ประชุมดำเนินการให้ลงคะแนนตามนั้น

ในกรณีที่ประชุมได้มีการพิจารณาเรื่องใดและไม่มีกรรมการผู้ใดคัดค้าน ให้ประธานในที่ประชุมสอบถามที่ประชุมว่ามีผู้เห็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่ เมื่อไม่มีความเห็นเป็นอย่างอื่น ให้ถือว่าที่ประชุมลงมติเห็นชอบในเรื่องนั้น

ถ้ากรรมการผู้ใดมีความเห็นแย้งในเรื่องใด ให้มีสิทธิทำความเห็นแย้งของตนในเรื่องนั้นโดยให้เลขานุการคณะกรรมการจดบันทึกความเห็นแย้งไว้ในรายงานการประชุม และถ้ากรรมการฝ่ายข้างน้อยเสนอความเห็นแย้งเป็นหนังสือก็ให้บันทึกความเห็นแย้งนั้นไว้ด้วย

ข้อ ๒๐ การออกเสียงลงคะแนนเพื่อลงมติ ให้กระทำด้วยวิธีการ ดังนี้

(๑) การออกเสียงลงคะแนนเปิดเผย ให้เป็นไปตามที่ที่ประชุมกำหนด

(๒) การออกเสียงลงคะแนนลับ ให้กระทำโดยการเขียนลงในกระดาษที่เลขานุการจัดให้

ในกรณีที่กรรมการงดออกเสียง จะไม่นับเป็นคะแนนเสียงและไม่นับรวมกับการออกเสียงลงคะแนนของฝ่ายที่เห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วย

ข้อ ๒๑ ประธานในที่ประชุมมีอำนาจปรึกษาที่ประชุมในปัญหาใด ๆ สักการการประชุม เลื่อนการประชุม หรือเลิกการประชุมได้ตามที่เห็นสมควร เว้นแต่กรรมการอื่นที่อยู่ในที่ประชุมลงมติเป็นเอกฉันท์ให้ดำเนินการประชุมต่อไป

หมวด ๔

การจัดทำและเผยแพร่รายงานการประชุม

ข้อ ๒๒ ให้เลขานุการของคณะกรรมการจัดทำรายงานการประชุมและลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน แล้วส่งให้คณะกรรมการพร้อมหนังสือเชิญประชุมและระเบียบวาระการประชุมคราวต่อไป เพื่อให้ประธานในที่ประชุมเสนอที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมนั้น ทั้งนี้ วาระการประชุมลับ ให้จัดทำรายงานการประชุมแยกไว้ต่างหาก

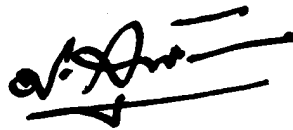
ในกรณีที่การประชุมไม่ได้กำหนดเป็นประจำทุกเดือน ให้เลขานุการคณะกรรมการจัดทำรายงานการประชุมตามวาระหนึ่ง แล้วส่งให้คณะกรรมการพิจารณาภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันที่มีการประชุม

ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วน คณะกรรมการอาจมีมติให้จัดทำรายงานการประชุมและรับรองรายงานการประชุมวาระหนึ่งวาระใดในคราวประชุมนั้น โดยไม่ต้องรอรับรองรายงานการประชุมในการประชุมครั้งต่อไปก็ได้

ข้อ ๒๓ การเปิดเผยรายงานการประชุมลับทั้งหมดหรือบางส่วน ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้อ ๒๔ กรรมการหรือบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารลับ จะต้องรักษาข้อมูลข่าวสารลับให้ปลอดภัย และห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารลับแก่บุคคลอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา จรุงกิจอนันต์)

นายกสภสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์