

ราชวิทยาลัยโสต ศอ นาสิกแพทย์ แห่งประเทศไทย  
ระเบียบว่าด้วยการประชุมคณะกรรมการบริหารราชวิทยาลัยฯ พ.ศ. ๒๕๖๒

บททั่วไป

๑. ระเบียบข้อบังคับใดที่ไม่ได้ระบุไว้ในที่นี้ ให้ที่ประชุมพิจารณาและถ้อยมติของที่ประชุมเป็นที่สุด และให้บันทึกต่อท้ายระเบียบไว้อย่างเป็นระบบ

หมวด ๑

ประธานและเลขานุการที่ประชุม

๒. ให้ประธานราชวิทยาลัยฯ เป็นประธานที่ประชุม
๓. หากประธานราชวิทยาลัยฯ ไม่สามารถทำหน้าที่ประธานที่ประชุมได้ ให้รองประธานราชวิทยาลัยฯ ทำหน้าที่ประธานที่ประชุมแทน หรืออาจจะมอบหมายให้กรรมการท่านใดท่านหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานแทนก็ได้
๔. ให้เลขาธิการฯ ทำหน้าที่เลขานุการที่ประชุม
๕. หากเลขาธิการฯ ไม่สามารถทำหน้าที่เลขานุการที่ประชุมได้ ให้เลขาธิการมอบหมายให้กรรมการท่านใดท่านหนึ่งทำหน้าที่เป็นเลขานุการที่ประชุมแทน หากเลขาธิการไม่ได้มอบหมายผู้ใดเป็นการเฉพาะให้ประธานที่ประชุมเลือกกรรมการท่านใดท่านหนึ่งทำหน้าที่เป็นเลขานุการที่ประชุมแทน

หมวด ๒

อำนาจหน้าที่ของประธานและเลขานุการที่ประชุม

๖. ประธานที่ประชุมมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
  ๑. ควบคุมและดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบและวาระการประชุม
  ๒. รักษาความสงบเรียบร้อยในที่ประชุม
  ๓. ดำเนินการอื่นใดเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้
๗. เลขานุการที่ประชุมมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
  ๑. จัดระเบียบวาระการประชุม ตลอดจนจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง
  ๒. ส่งหนังสือเชิญประชุม
  ๓. แจ้งหรือยืนยันมติของที่ประชุมไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง
  ๔. จัดทำรายงานการประชุม
  ๕. อื่นๆ ตามที่กำหนดไว้ในข้ออื่นแห่งระเบียบฉบับนี้
  ๖. อื่นๆ ตามที่ประธานที่ประชุมมอบหมาย

\*\*\*\*\*

### หมวด ๓

#### การประชุม

๘. องค์ประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด
๙. นอกจากกรรมการราชวิทยาลัยแล้ว ผู้ที่จะอยู่ในห้องประชุมได้ต้องเป็นผู้ที่ได้รับอนุญาตจากประธานที่ประชุมเท่านั้น
๑๐. หากพ้นสามสิบนาทีนับจากเวลานัดเริ่มประชุมแล้ว ยังมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่ครบองค์ประชุม ให้ประธานที่ประชุมพิจารณาและตัดสินใจจะเลื่อนประชุมหรือจะเปลี่ยนเป็นการปรึกษาหารือก็ได้
๑๑. ประธานราชวิทยาลัยฯ จะเรียกประชุมเมื่อไรก็ได้ หรือ กรรมการไม่น้อยกว่าห้าคนจะขอให้มีการประชุมโดยยื่นหนังสือแจ้งต่อประธานราชวิทยาลัยฯ เพื่อให้เรียกประชุมก็ได้
๑๒. การนัดประชุมให้แจ้งเป็นทางการโดยการทำเป็นหนังสือ หรือแจ้งทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ไลน์ การส่งข้อความ ฯลฯ
๑๓. การเรียกประชุมต้องแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวันทำการก่อนวันนัดประชุม ในกรณีเร่งด่วนอาจจะแจ้งล่วงหน้าน้อยกว่านี้ก็ได้
๑๔. การนัดประชุมให้ส่งระเบียบวาระการประชุมพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องไปด้วย เว้นแต่เป็นการประชุมด่วน อาจจะแจ้งระเบียบวาระการประชุมพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องในขณะเปิดประชุมก็ได้
๑๕. ระเบียบวาระการประชุม ประกอบด้วยวาระต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย
  - ๑ การรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
  - ๒ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ เป็นเรื่องใหม่ที่ไม่ต้องการความเห็นหรือมติจากที่ประชุม
  - ๓ เรื่องสืบเนื่อง เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องมาจากการประชุมครั้งที่แล้ว อาจจะเป็นเรื่องแจ้งเพื่อทราบหรือรายงานความคืบหน้า หรือเป็นเรื่องที่ต้องพิจารณาหรือต้องพิจารณาต่อ
  - ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา เป็นเรื่องใหม่ที่ต้องการความเห็นหรือมติจากที่ประชุม
  - ๕ เรื่องอื่นๆ หมายถึง กำหนดการประชุมคราวหน้า หรือ เรื่องอื่นๆ ที่ไม่ได้อยู่ในระเบียบวาระการประชุม แต่พียงนำเสนอในที่ประชุม
๑๖. ให้การประชุมดำเนินไปตามระเบียบวาระการประชุม แต่อย่างไรก็ตามประธานที่ประชุมสามารถจัดลำดับวาระในการนำเสนอในที่ประชุมได้ตามความเหมาะสม
๑๗. ที่ประชุมให้เลขานุการที่ประชุมส่งรายงานการประชุมให้กรรมการหลังการประชุมภายในเวลาที่เหมาะสม

\*\*\*\*\*

๑๘. เนื้อหาในการประชุมสามารถเผยแพร่ต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ ยกเว้นเรื่องที่ประชุมเสนอให้  
ปกปิดห้ามเผยแพร่ ทางราชวิทยาลัยฯ จะเป็นผู้พิจารณาเผยแพร่เองเมื่อเห็นว่าเหมาะสม
๑๙. กรณีที่เป็นการประชุมแบบลับ ให้ดำเนินการตามแบบสากล

#### หมวด ๔

#### การลงมติ

๒๐. การลงมติของที่ประชุมอาจเป็นฉันทามติหรือการออกเสียงลงมติก็นได้
๒๑. ประธานหรือกรรมการไม่น้อยกว่า ๒ คนสามารถขอให้มีการออกเสียงลงมติในเรื่องใดเรื่อง  
หนึ่งได้
๒๒. การออกเสียงลงมติอาจทำได้โดย
- ๑ การออกเสียงลงมติโดยเปิดเผย โดยการยกมือ
  - ๒ การออกเสียงลงมติลับ โดยการเขียนลงในกระดาษที่กำหนด
๒๓. การออกเสียงลงมติให้ออกเสียงลงมติแบบเปิดเผย เว้นแต่มีกรรมการไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม  
ของกรรมการที่อยู่ในที่ประชุมขอให้ออกเสียงลงมติลับ
๒๔. ผู้มีสิทธิออกเสียงได้แก่กรรมการที่อยู่ในที่ประชุม ยกเว้นประธานที่ประชุม
๒๕. มติของที่ประชุมให้ถือตามเสียงข้างมาก หากคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมออก  
เสียงเป็นคะแนนชี้ขาด
๒๖. กรรมการในเสียงข้างน้อยแต่ละท่านสามารถให้เลขานุการที่ประชุมจดความเห็นแย้งของตนใน  
รายงานการประชุม หรืออาจจะทำเป็นหนังสือถึงราชวิทยาลัยฯ ก็ได้
๒๗. การขอมติทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สามารถทำได้ในกรณีเร่งด่วน ไม่สามารถรอวาระประชุม  
ตามปกติได้ โดยให้กำหนดเวลาในการลงมติ และถือเสียงข้างมากของผู้ออกเสียงเป็นมติของ  
คณะกรรมการ และให้รายงานผลการลงมติในที่ประชุมในวาระแจ้งเพื่อทราบในการประชุม  
ครั้งต่อไปเพื่อบันทึกในรายงานการประชุม

#### หมวด ๕

#### ผู้แทนกรรมการ

๒๘. กรรมการจากสถาบันฝึกอบรมที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุม สามารถมอบหมายให้ผู้แทนซึ่ง  
เป็นสมาชิกสามัญของราชวิทยาลัยฯ ที่สังกัดในหน่วยงานของตนเข้าประชุมแทนได้
๒๙. กรรมการจากการเลือกตั้งที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุม ไม่สามารถมอบหมายให้ผู้อื่นเข้า  
ประชุมแทนได้

\*\*\*\*\*

## หมวด ๖

### การมีส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการ

๓๐. ในการพิจารณาเรื่องหนึ่งเรื่องใด หากในที่ประชุมไม่ทราบ กรรมการในที่ประชุมที่ทราบว่าตนมีส่วนได้ส่วนเสียกับเรื่องนั้นๆ มีหน้าที่ที่จะต้องแสดงตนให้ที่ประชุมทราบ
๓๑. กรรมการที่มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องที่จะพิจารณา มีสิทธิชี้แจงข้อเท็จจริงหรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องนั้นๆ แต่ไม่มีสิทธิร่วมประชุมเพื่อพิจารณาหรือลงมติใดๆ
๓๒. ลักษณะและประเภทของการมีส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการ ได้แก่
- ๑ เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกรรมการผู้นั้นโดยตรง
  - ๒ เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคู่หมั้น หรือคู่สมรสของกรรมการ
  - ๓ เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับญาติของกรรมการ ได้แก่ บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องหรือลูกพี่ลูกน้อง นับได้เพียงภายในสามชั้น หรือเป็นญาติเกี่ยวพันจากการแต่งงานนับได้เพียงสองชั้น
  - ๔ เป็นเรื่องเกี่ยวกับบุคคลที่กรรมการผู้นั้นเป็นหรือเคยเป็นผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์หรือผู้แทนหรือตัวแทนบุคคลนั้น
  - ๕ เป็นเรื่องเกี่ยวกับบุคคลที่กรรมการผู้นั้นเป็นเจ้าของ ลูกหนี้ หรือนายจ้าง
  - ๖ ลักษณะหรือประเภทอื่นๆ ซึ่งที่ประชุมเห็นว่ามีสภาพร้ายแรงอันอาจทำให้เกิดอคติในการพิจารณา หรือส่งผลให้การพิจารณาไม่เป็นกลาง
๓๓. ในการลงมติเพื่อพิจารณาว่ากรรมการเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือไม่ ให้กระทำโดยการออกเสียงลงมติลับ ใช้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสาม
๓๔. ในกรณีที่กรรมการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียออกจากที่ประชุมแล้ว แม้ว่าจะทำให้องค์ประชุมไม่ครบ ก็ให้ถือว่าครบองค์ประชุม

รับรองตามมติในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๒ วันอาทิตย์ที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ) .....

ศาสตราจารย์แพทย์หญิงเสาวรส ภัทรภักดี  
ประธานราชวิทยาลัยโสต ศอ นาสิกแพทย์แห่งประเทศไทย

\*\*\*\*\*