

## ข้อบังคับราชบัณฑิตยสภา

ว่าด้วยการประชุมราชบัณฑิตยสภา

พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เห็นเป็นการสมควรกำหนดให้มีข้อบังคับราชบัณฑิตยสภา ว่าด้วยการประชุมราชบัณฑิตยสภา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติราชบัณฑิตยสภา พ.ศ. ๒๕๕๘ ราชบัณฑิตยสภา จึงออกข้อบังคับราชบัณฑิตยสภา ว่าด้วยการประชุมราชบัณฑิตยสภา พ.ศ. ๒๕๕๙ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับราชบัณฑิตยสภา ว่าด้วยการประชุมราชบัณฑิตยสภา พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้นายกราชบัณฑิตยสภารักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยและตัดสินปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ รวมทั้งมีอำนาจวางระเบียบเพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้

## หมวด ๑

อำนาจหน้าที่ของนายกราชบัณฑิตยสภา อุปนายกราชบัณฑิตยสภา

และหน้าที่ของเลขานุการสภา ในการประชุม

ข้อ ๔ นายกราชบัณฑิตยสภามีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นประธานของที่ประชุมราชบัณฑิตยสภา
- (๒) ควบคุม ดำเนินการประชุมและกิจการที่เกี่ยวข้องกับการประชุมของราชบัณฑิตยสภา
- (๓) อำนาจหน้าที่อื่นตามที่มิถุหมายบัญญัติไว้ หรือที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ ๕ เมื่อนายกราชบัณฑิตยสภาไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามข้อ ๔ ให้อุปนายกราชบัณฑิตยสภาที่ได้รับมอบหมายจากนายกราชบัณฑิตยสภาเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน ถ้าอุปนายกราชบัณฑิตยสภาที่ได้รับมอบหมายจากนายกราชบัณฑิตยสภาไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่แทนได้ ให้อุปนายกราชบัณฑิตยสภาอีกคนหนึ่งเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนนายกราชบัณฑิตยสภา

ข้อ ๖ เลขานุการสภา มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) นัดประชุมสภา ตามที่นายกราชบัณฑิตยสภาสั่งการ
- (๒) จัดทำรายงานการประชุมราชบัณฑิตยสภา
- (๓) รักษาสรรพเอกสารของราชบัณฑิตยสภา
- (๔) อำนวยความสะดวกในการจัดประชุมราชบัณฑิตยสภา
- (๕) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่นายกราชบัณฑิตยสภามอบหมาย

## หมวด ๒

## การกำหนดวันประชุม การนัดประชุม และการจัดระเบียบวาระการประชุม

ข้อ ๗ ให้นายกราชบัณฑิตยสภากำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้า โดยขอความเห็นชอบจากที่ประชุมราชบัณฑิตยสภา

ในกรณีที่นายกราชบัณฑิตยสภาเห็นควรให้เปลี่ยนแปลงวันประชุมราชบัณฑิตยสภาจากวันที่กำหนดไว้เดิม ให้มีหนังสือแจ้งให้กรรมการสภาและผู้มีสิทธิเข้าร่วมประชุมทุกคนทราบถึงการเปลี่ยนแปลงนั้นเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย ๑๕ วัน ก่อนถึงวันประชุมที่กำหนดไว้เดิม หรือวันประชุมที่กำหนดใหม่สุดแล้วแต่อย่างไรจะถึงก่อน พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลให้ทราบ

ในกรณีมีเรื่องสำคัญหรือเร่งด่วน นายกราชบัณฑิตยสภาจะเรียกประชุมเพิ่มได้ แต่ต้องดำเนินการตามข้อ ๘

ข้อ ๘ การนัดประชุมต้องทำเป็นหนังสือหรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ส่งล่วงหน้าให้แก่กรรมการสภา และผู้มีสิทธิเข้าร่วมประชุม ไม่น้อยกว่า ๗ วัน

ข้อ ๙ ให้ส่งระเบียบวาระการประชุมกับเอกสารที่เกี่ยวข้องไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม

ข้อ ๑๐ การจัดระเบียบวาระการประชุมให้จัดลำดับ ดังต่อไปนี้

- (๑) เรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม
- (๒) เรื่องรับรองรายงานการประชุม
- (๓) เรื่องเสนอเพื่อทราบ
- (๔) เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งก่อน
- (๕) เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
- (๖) เรื่องอื่น ๆ

ให้ประธานดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมที่กำหนดไว้ เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติเปลี่ยนแปลงลำดับวาระ

## หมวด ๓

## การดำเนินการประชุม

ข้อ ๑๑ นอกจากนายกราชบัณฑิตยสภา อุปนายกราชบัณฑิตยสภา กรรมการสภา เลขานุการสภา และผู้ช่วยเลขานุการสภาแล้ว ผู้ที่มีสิทธิเข้าร่วมการประชุมสภาได้แก่บุคคลดังต่อไปนี้

(๑) ราชบัณฑิตกิตติมศักดิ์ มีสิทธิเข้าร่วมประชุมในฐานะที่ปรึกษา และแสดงความคิดเห็นหรืออภิปรายในการประชุม แต่ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

(๒) ภาคีสมาชิก มีสิทธิเข้าร่วมประชุมและแสดงความคิดเห็นหรืออภิปรายในการประชุมแต่ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

(๓) เจ้าหน้าที่ซึ่งเกี่ยวข้องกับการประชุม

บุคคลภายนอกไม่มีสิทธิเข้าร่วมฟังการประชุม เว้นแต่ผู้ที่ได้รับอนุญาตจากนายกราชบัณฑิตยสภา หรือประธานที่ประชุมเป็นการล่วงหน้าแล้วเท่านั้น

ข้อ ๑๒ ให้มีการลงชื่อกรรมการที่มาประชุม และผู้เข้าร่วมประชุม ก่อนเข้าประชุมทุกครั้ง

ข้อ ๑๓ ต้องมีกรรมการสภามาเข้าประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสภาทั้งหมด จึงจะถือว่าเป็นองค์ประชุมพิจารณาได้

ในกรณีที่กรรมการสภามาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามวรรคหนึ่ง ให้นายกราชบัณฑิตยสภา เรียกประชุมใหม่ภายใน ๑ เดือน

ข้อ ๑๔ ในการประชุมสภา ให้ที่ประชุมพิจารณาเฉพาะเรื่องที่มีอยู่ในระเบียบวาระการประชุม ที่จัดไว้ ทั้งนี้ เว้นแต่ที่ประชุมมีมติเป็นอย่างอื่น

#### หมวด ๔

##### การลงมติและการออกเสียงลงคะแนน

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่จะต้องมติของสภา ให้ประธานที่ประชุมขอให้ที่ประชุมลงมติ

ข้อ ๑๖ การออกเสียงลงคะแนนให้กระทำเป็นการเปิดเผย แต่เมื่อที่ประชุมเห็นควรให้กระทำ เป็นการลับ จึงให้ลงคะแนนลับ ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดต่อข้อบังคับหรือระเบียบอื่นของราชบัณฑิตยสภา

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่มีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานที่ประชุมออกเสียงชี้ขาด การออกเสียงชี้ขาด ของประธานให้กระทำเป็นการเปิดเผย โดยจะให้เหตุผลหรือไม่ก็ได้

#### หมวด ๕

##### การทำรายงานการประชุมราชบัณฑิตยสภา

ข้อ ๑๘ ให้เลขานุการสภา จัดทำร่างรายงานการประชุมสภาแต่ละครั้ง เสนอให้นายกราชบัณฑิตยสภา หรือผู้ที่นายกราชบัณฑิตยสภามอบหมาย ตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม แล้วทำสำเนาเวียน ให้กรรมการสภาทุกคนทราบภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑ เดือนหลังจากการประชุมนั้น

กรรมการสภามีสิทธิขอแก้ไข เพิ่มเติมร่างรายงานการประชุมดังกล่าวให้ตรงตามที่เป็นจริงในที่ประชุม โดยยื่นคำขอแก้ไขเป็นลายลักษณ์อักษรภายในระยะเวลา ๑ เดือน นับจากวันที่ส่งร่างรายงานการประชุมสภา ต่อเลขานุการสภาเพื่อเสนอให้นายกราชบัณฑิตยสภาพิจารณา ก่อนที่จะมีการจัดพิมพ์ร่างรายงานการประชุม ฉบับที่จะเสนอให้ที่ประชุมสภารับรองในการประชุมคราวต่อไป

ในกรณีที่ต้งนำมติที่ประชุมสมาามาดำเนินการอย่างเร่งด่วนและไม่อาจรอให้มีการรับรองร่างรายงานการประชุมในการประชุมสภาครั้งต่อไปได้ ก็ให้ส่งรายงานการประชุมเฉพาะวาระที่เกี่ยวข้องให้กรรมการสภารับรองโดยทางหนังสือ

เมื่อสภาได้รับรองรายงานการประชุมสภาครั้งใดแล้ว ให้ประธานของที่ประชุมสภาลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ศาสตราจารย์ปกรณ์ อดุลพันธ์

นายกราชบัณฑิตยสภา