

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
ว่าด้วย การประชุมสภามหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย การประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้เหมาะสมกับการดำเนินการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามในสถานการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ วรรคสาม มาตรา ๑๘ (๒) และมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามจึงออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย การประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับนับถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย การประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“**สภามหาวิทยาลัย**” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“**นายกสภามหาวิทยาลัย**” หมายความว่า นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“**อุปนายกสภามหาวิทยาลัย**” หมายความว่า อุปนายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“**ประธานที่ประชุม**” หมายความว่า ประธานในการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“**กรรมการ**” หมายความว่า กรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“**เลขานุการ**” หมายความว่า เลขานุการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“**การประชุม**” หมายความว่า การประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคม

“**ที่ประชุม**” หมายความว่า ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม และให้หมายความรวมถึงที่ประชุมผ่านสื่ออิเลกทรอนิกส์ด้วย

“**การประชุมเวียน**” หมายความว่า การประชุมเร่งด่วนในเรื่องที่มีสาระสำคัญ แต่ไม่สามารถจัดประชุมปกติได้ โดยผู้ร่วมประชุมมิได้อยู่ในสถานที่เดียวกัน

"การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์" หมายความว่า การประชุมที่ได้กระทำผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ร่วมประชุมมิได้อยู่ในสถานที่เดียวกันและสามารถประชุมปรึกษาหารือและแสดงความคิดเห็นระหว่างกันได้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

"ข้อมูลข่าวสาร" หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๕ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยรักษาการตามข้อบังคับนี้ มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ คำสั่งตามข้อบังคับนี้ กรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับ หรือมิได้ระบุไว้ในข้อบังคับ ให้สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑
อำนาจและหน้าที่ของนายกสภามหาวิทยาลัย อุปนายกสภามหาวิทยาลัย และเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ นายกสภามหาวิทยาลัย มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นประธานในการประชุม

(๒) เป็นผู้แทนของสภามหาวิทยาลัยในการดำเนินกิจการของสภามหาวิทยาลัย

(๓) ควบคุมและดำเนินการประชุมของสภามหาวิทยาลัย

(๔) งดประชุมปกติ เรียกประชุมปกติหรือเรียกประชุมเป็นพิเศษ เมื่อมีเหตุอันควร

(๕) เป็นผู้ลงนามในหนังสือ หรือเอกสารสำคัญของมหาวิทยาลัยที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย เป็นผู้ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะบุคคล เพื่อปฏิบัติงานตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย หรือมอบอำนาจให้อธิการบดี หรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในมหาวิทยาลัยปฏิบัติหน้าที่หรือปฏิบัติการแทนตามมติสภามหาวิทยาลัย

(๖) อำนาจและหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติไว้หรือตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้

ข้อ ๗ ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งเป็นอุปนายกสภามหาวิทยาลัย

ให้อุปนายกสภามหาวิทยาลัย มีอำนาจและหน้าที่ช่วยนายกสภามหาวิทยาลัยในกิจการอันเป็นอำนาจของนายกสภามหาวิทยาลัย หรือปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่นายกสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

กรณีนายกสภามหาวิทยาลัยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเมื่อไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย ให้อุปนายกสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัย และให้มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับนายกสภามหาวิทยาลัยตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖

ข้อ ๘ การเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิเป็นอุปนายกสภามหาวิทยาลัยตามความในข้อ ๗ วรรคหนึ่ง ให้นายกสภามหาวิทยาลัยสั่งบรรจุระเบียบวาระดังกล่าวในการประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาเลือกอุปนายกสภามหาวิทยาลัย

ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเมื่อไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกสถามหาวิทยาลัย การเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งเป็นอุปนายกสภามหาวิทยาลัยตามความในข้อ ๗ วรรคหนึ่ง ให้เลขานุการเสนอระเบียบวาระดังกล่าวในการประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาเลือกอุปนายกสภามหาวิทยาลัย

ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเมื่อไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย หากอุปนายกสภามหาวิทยาลัยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเมื่อไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งอุปนายกสภามหาวิทยาลัย ให้เลขานุการเสนอระเบียบวาระการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาเลือกให้ทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ เลขานุการ มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดระเบียบวาระการประชุม เตรียมรายละเอียดและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมตามที่ประธานมอบหมาย รวมทั้งอาจให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดหาข้อมูลเอกสารเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาของสภามหาวิทยาลัย

(๒) ชี้แจงกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการของมหาวิทยาลัย เมื่อนายกสภามหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้ชี้แจง

(๓) เชิญประชุมสภามหาวิทยาลัย ตามมติสภามหาวิทยาลัยหรือคำสั่งของนายกสภามหาวิทยาลัย

(๔) รับผิดชอบในการจัดทำรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย

(๕) จัดทำรายงานการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยในรอบปีที่ผ่านมา

(๖) รับผิดชอบในบรรดาเอกสารของสภามหาวิทยาลัย

(๗) แจ้งมติสภามหาวิทยาลัยไปยังผู้เกี่ยวข้อง

(๘) ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามมติสภามหาวิทยาลัย และรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามมติของสภามหาวิทยาลัยตามรอบระยะเวลาที่เหมาะสม

(๙) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่นายกสภามหาวิทยาลัย หรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

(๑๐) เสนอนายกสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติหน้าที่อันเกี่ยวข้องกับการประชุมโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

(๑๑) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่นายกสภามหาวิทยาลัย หรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

เมื่อเลขานุการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้หรือไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งเลขานุการให้นายกสภามหาวิทยาลัย โดยคำแนะนำของอธิการบดีแต่งตั้งรองอธิการบดีคนหนึ่ง ซึ่งมิใช่กรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๖ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ คนหนึ่งทำหน้าที่แทนเลขานุการเป็นการชั่วคราว

เลขานุการอาจเสนอขอแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการต่อนายกสภามหาวิทยาลัยช่วยเหลือการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการ

หมวด ๒
การเสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุม

ข้อ ๑๐ ผู้มีสิทธิเสนอเรื่องเข้าวาระการประชุม ได้แก่

(๑) นายกสภามหาวิทยาลัย

(๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัย

(๓) อธิการบดี

(๔) ประธานสภาวิชาการ

(๕) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ

(๖) ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย

(๗) คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงานที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งเพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ หน่วยงานในมหาวิทยาลัยที่ต้องการเสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุม ให้นำเรื่องที่จะเสนอขอความเห็นชอบจากอธิการบดีก่อน เว้นแต่กรณีที่เป็นเรื่องที่ผ่านการพิจารณากลั่นกรองจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย หรือคณะกรรมการอื่นที่มีหน้าที่กลั่นกรองเรื่องก่อนเข้าสภามหาวิทยาลัยพิจารณา แล้วให้ส่งไปยังสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการต่อไป

ในการเสนอเรื่องต่อสภามหาวิทยาลัย ให้ส่วนงานเจ้าของเรื่องกำหนดประเด็นพร้อมทั้งแสดงเหตุผล ทางกฎหมายและอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยเพื่อขอให้สภามหาวิทยาลัยมีมติอนุมัติ ให้ความเห็นชอบให้ข้อเสนอแนะ หรือมีมติในเรื่องใดให้ชัดเจน

ข้อ ๑๒ การเสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุม ให้ทำเป็นหนังสือถึงนายกสภามหาวิทยาลัยล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสิบสี่วัน แล้วให้นายกสภามหาวิทยาลัยพิจารณานำเข้าระเบียบวาระการประชุมตามที่เห็นสมควร

หากนายกสภามหาวิทยาลัยเห็นว่าไม่สมควร อาจไม่นำเรื่องที่เสนอเข้าระเบียบวาระการประชุมก็ได้ แต่ให้มีหนังสือแจ้งให้ผู้เสนอเรื่องทราบโดยมิชักช้า

ในกรณีเรื่องเร่งด่วน นายกสภามหาวิทยาลัยอาจพิจารณานำเข้าระเบียบวาระการประชุมหรือนำเรื่องเสนอที่ประชุมเป็นเรื่องเพิ่มเติมในวันประชุมก็ได้ ในกรณีนี้ให้แจ้งระเบียบวาระนั้นและจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาให้ที่ประชุมทราบก่อนการพิจารณาระเบียบวาระนั้นก็ได้

ข้อ ๑๓ นอกเหนือจากกรณีตามข้อ ๑๒ ในวันประชุมสภามหาวิทยาลัยกรรมการอาจเสนอต่อนายกสภามหาวิทยาลัยให้นำเรื่องเข้าสู่ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ขอให้พิจารณาเป็นเรื่องด่วน

(๒) ขอให้เปลี่ยนระเบียบวาระการประชุม

(๓) เรื่องที่ประธานอนุญาตตามที่เห็นสมควร

(๔) เรื่องที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นสมควร

ข้อ ๑๔ การเสนอเรื่องขอให้สภามหาวิทยาลัยตีความข้อบังคับนี้ หรือข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย จะต้องมีกรรมการอื่นลงชื่อรับรองไม่น้อยกว่าห้าคน

ข้อ ๑๕ ผู้เสนอเรื่องอาจถอนเรื่องของตนได้ก่อนถึงวันประชุมสภามหาวิทยาลัยพิจารณาเรื่องนั้น แต่ถ้าในวันประชุมสภามหาวิทยาลัย ผู้เสนอเรื่องอาจถอนเรื่องได้ต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากนายกสภามหาวิทยาลัยหรือที่ประชุม

ข้อ ๑๖ การถอนชื่อจากการเป็นผู้รับรอง หรือจากการเป็นผู้ร่วมกันเสนอเรื่องใดจะกระทำได้เฉพาะก่อนที่จะมีการสั่งบรรจุเรื่องนั้นเข้าระเบียบวาระการประชุม

หมวด ๓
การประชุมและการจัดระเบียบวาระการประชุม

ข้อ ๑๗ การประชุม มี ๓ รูปแบบ ได้แก่

(๑) การประชุมปกติ

(๒) การประชุมเวียน

(๓) การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๘ การนัดประชุม ให้เลขานุการทำเป็นหนังสือแจ้งประชุม เว้นแต่เมื่อได้บอกนัดในที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยแล้ว จึงให้ทำหนังสือแจ้งเฉพาะกรรมการที่ไม่มาประชุม

การนัดประชุมให้นัดล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน เว้นแต่การประชุมตามข้อ ๑๓ วรรคสองหรือเมื่อได้บอกนัดในที่ประชุมแล้ว หรือกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ประธานที่ประชุมอาจเรียกประชุมเร็วกว่านั้นโดยไม่ต้องทำเป็นหนังสือก็ได้

ข้อ ๑๙ ให้เลขานุการส่งระเบียบวาระการประชุม กับเอกสารที่เกี่ยวข้องไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม

ส่วนที่ ๑
การประชุมปกติ

ข้อ ๒๐ การประชุมสภามหาวิทยาลัย ให้มีการประชุมอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง หรือตามกำหนดที่สภามหาวิทยาลัยได้มีมติไว้ แต่หากเห็นว่าในเดือนใดไม่มีเรื่องที่จะบรรจุเข้าเป็นระเบียบวาระการประชุมหรือไม่มี เรื่องเร่งด่วนจะต้องประชุมในเดือนนั้น นายกสภามหาวิทยาลัยอาจสั่งให้งดการประชุมในเดือนนั้นก็ได้

กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน นายกสภามหาวิทยาลัยหรือประธานที่ประชุม อาจสั่งให้มีการประชุมเป็นกรณีพิเศษก็ได้ หรือกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนกรรมการทั้งหมด หรืออธิการบดีอาจมีหนังสือร้องขอให้นายกสภามหาวิทยาลัยเรียกประชุม เพื่อกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งภายในสิบวัน

การนัดประชุม ให้กำหนดล่วงหน้าไม่น้อยกว่าห้าวันทำการ แต่นายกสภามหาวิทยาลัยหรือประธานจะนัดเร็วกว่านั้นก็ได้เมื่อมีกรณีจำเป็นเร่งด่วน

ข้อ ๒๑ การประชุมสภามหาวิทยาลัยต้องมีกรรมการมาประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดตามที่กฎหมายกำหนด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมสภามหาวิทยาลัยทุกครั้ง ให้เลขานุการจัดให้กรรมการและผู้เข้าร่วมการประชุมทุกคนลงลายมือชื่อเข้าร่วมการประชุมเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๒๒ เมื่อถึงกำหนดเวลานัดประชุม ให้เลขานุการตรวจสอบรายนามกรรมการผู้มาประชุมว่าครบองค์ประชุมหรือไม่ เมื่อมีผู้มาประชุมครบองค์ประชุมให้เลขานุการแจ้งประธานที่ประชุมทราบและให้ประธานที่ประชุมเริ่มดำเนินการประชุม แต่ถ้าผู้มาประชุมไม่ครบองค์ประชุมและพ้นกำหนดเวลานัดประชุมแล้วหนึ่งชั่วโมง ให้ประธานที่ประชุมสั่งเลื่อนการประชุม

การเลื่อนนัดประชุมตามวรรคหนึ่ง ให้นำความในข้อ ๑๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๒๓ เมื่อกรรมการครบองค์ประชุมแต่ไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ประธานที่ประชุม ให้กรรมการซึ่งมีอาวุโสสูงสุดซึ่งอยู่ในที่ประชุมเป็นผู้ทำหน้าที่ประธานที่ประชุมแทนชั่วคราว เพื่อให้ที่ประชุมเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิผู้ใดผู้หนึ่งเป็นประธานที่ประชุมโดยเสนอชื่อและลงคะแนนด้วยวิธียกมือขึ้นพ้นศีรษะ

กรณีประธานหรือรองประธานเข้ามาในที่ประชุมระหว่างการเสนอชื่อตามวรรคหนึ่ง ให้ระงับการเสนอชื่อนั้นเสียหรือถ้าได้เลือกแล้ว ให้ผู้ได้รับเลือกนั้นพ้นหน้าที่และให้ประธานหรือรองประธานผู้เข้ามาประชุมเป็นประธานที่ประชุมต่อไป

ข้อ ๒๔ ประธานที่ประชุมหรือกรรมการจะอยู่ในที่ประชุม ขณะมีการอภิปรายและลงมติในเรื่องที่ตนมีส่วนได้เสียไม่ได้ เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติอนุญาตให้อยู่ในห้องประชุม เพื่อชี้แจงข้อเท็จจริง อันจะทำความกระจ่างในเรื่องนั้น

ข้อ ๒๕ ในการประชุมสภามหาวิทยาลัย ประธานที่ประชุมอาจอนุญาตให้รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ หรือผู้อื่นที่ไม่ได้เป็นกรรมการแต่ได้รับเชิญให้เข้าฟังการประชุม หรือผู้ที่มาประชุมแทนกรรมการเป็นผู้สังเกตการณ์ในการประชุมได้ ทั้งนี้ ต้องไม่ใช่การประชุมลับ

ข้อ ๒๖ การเชิญบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุม เพื่อชี้แจงหรือให้ข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ให้เลขานุการเป็นผู้เชิญโดยความเห็นชอบของประธานที่ประชุม และเข้าประชุมเฉพาะเรื่องที่เชิญมาชี้แจงเท่านั้น

ข้อ ๒๗ เรื่องที่มีกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ หรือระเบียบกำหนดให้ประชุมลับ เรื่องที่สภามหาวิทยาลัยเคยมีมติให้ประชุมลับ หรือถ้ากรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่มาประชุมมีมติให้ประชุมลับ ก็ให้ประชุมลับ

ในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน ประธานอาจนำเรื่องการประชุมลับเข้าระเบียบวาระการประชุมหรือนำเรื่องเสนอที่ประชุมเป็นเรื่องเพิ่มเติมในวันประชุมก็ได้ ในกรณีนี้ให้แจ้งระเบียบวาระนั้นและจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณา ให้ที่ประชุมทราบก่อนการพิจารณาระเบียบวาระนั้นก็ได้

ในการประชุมลับ ผู้ที่จะอยู่ในที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย หรือ ณ ที่ใดในระยะที่จะฟังการประชุมได้ก็แต่เฉพาะกรรมการและผู้ที่ได้รับอนุญาตจากประธานที่ประชุมเท่านั้น

ข้อ ๒๘ ประธานที่ประชุมมีอำนาจปรึกษาที่ประชุมในปัญหาใด ๆ สั่งพักการประชุม เลื่อนการประชุมหรือเลิกการประชุมได้ตามที่เห็นสมควร

ส่วนที่ ๒
การประชุมเวียน

ข้อ ๒๙ กรณีมีเหตุเร่งด่วนที่จะต้องมีการประชุมแต่ไม่สามารถจัดการประชุมปกติได้ให้ฝ่ายเลขานุการทำเป็นหนังสือแจ้งระเบียบวาระการประชุมพร้อมแบบตอบรับ ให้กับนายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัย จากนั้นให้ส่งกลับคืนสำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดยส่งระเบียบวาระการประชุมเวียนล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวันและให้ตอบรับภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับระเบียบวาระการประชุม

ส่วนที่ ๓
การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๓๐ การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต้องเป็นไปตามมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด

ข้อ ๓๑ การส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุม จะส่งโดยจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการต้องจัดเก็บสำเนาหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไว้เป็นหลักฐาน โดยจะจัดเก็บในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

ข้อ ๓๒ ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้ฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการ ดังนี้

(๑) จัดให้ผู้ร่วมประชุมแสดงตนเพื่อร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก่อนการประชุม

(๒) จัดให้ผู้ร่วมประชุมสามารถลงคะแนนได้ทั้งการลงคะแนนโดยเปิดเผยและการลงคะแนนลับ

(๓) จัดทำรายงานการประชุมเป็นหนังสือ

(๔) จัดให้มีการบันทึกเสียงหรือทั้งเสียงและภาพ แล้วแต่กรณี ของผู้ร่วมประชุมทุกคนตลอดระยะเวลาที่มีการประชุมในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นการประชุมลับ

(๕) จัดเก็บข้อมูลจราจรอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ร่วมประชุมทุกคนไว้เป็นหลักฐาน

ข้อมูลตาม(๔) และ (๕) ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประชุม

ข้อ ๓๓ ให้ถือว่าการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามข้อบังคับนี้ เป็นการประชุมโดยชอบด้วยกฎหมาย และห้ามมิให้ปฏิเสธการรับฟังข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เป็นพยานหลักฐานในกระบวนการพิจารณาตามกฎหมายทั้งในคดีแพ่ง คดีอาญา หรือคดีอื่นใด เพียงเพราะเหตุว่าเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

ส่วนที่ ๔
การจัดระเบียบวาระการประชุม

ข้อ ๓๔ การจัดระเบียบวาระการประชุม ให้จัดลำดับ ดังต่อไปนี้

(๑) ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

(๒) ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

(๓) ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

(๔) ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

(๕) ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

(๖) ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้อ ๓๕ ในการประชุมสภามหาวิทยาลัย ให้ที่ประชุมพิจารณาเฉพาะเรื่องที่มีอยู่ในระเบียบวาระการประชุม และต้องดำเนินการพิจารณาตามลำดับระเบียบวาระการประชุมที่จัดไว้

ในกรณีที่มีเหตุผลเพื่อประโยชน์ หรือความสะดวกแก่ที่ประชุม หรือเป็นเรื่องด่วน หรือสืบเนื่องกัน ประธานที่ประชุมอาจสั่งให้พิจารณาระเบียบวาระการประชุมเรื่องหนึ่งเรื่องใดเป็นลำดับก่อนหรือหลังแตกต่างจากการเรียงลำดับตามข้อ ๓๔ ก็ได้

ข้อ ๓๖ เมื่อที่ประชุมกำลังพิจารณาในเรื่องใดอยู่ ห้ามมิให้เสนอเรื่องอื่น นอกจากเรื่องต่อไปนี้

(๑) ขอให้รวมหรือแยกประเด็นพิจารณา

(๒) ขอให้ปิดอภิปราย และลงมติ

(๓) ขอให้เลื่อนการพิจารณา

หมวด ๕
รายงานการประชุม

ข้อ ๓๗ ภายหลังจากการประชุมสภามหาวิทยาลัยเสร็จสิ้นลงในครั้งใด ให้เลขานุการรีบดำเนินการจัดทำร่างรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยให้ประธานและกรรมการทุกท่านตรวจสอบก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาเพื่อรับรองรายงานการประชุมในการประชุมครั้งต่อไป

ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วน สภามหาวิทยาลัยอาจมีมติรับรองผลการประชุมวาระหนึ่งวาระใดโดยไม่ต้องรอรับรองรายงานการประชุมในการประชุมครั้งต่อไปก็ได้

ข้อ ๓๘ ให้เลขานุการจัดทำรายงานการประชุมเพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยรับรองในการประชุมครั้งต่อไป และสรุปมติของที่ประชุมที่เป็นสาระสำคัญตามระเบียบวาระการประชุม แจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่เสนอระเบียบวาระทราบ เพื่อดำเนินการต่อไป

เมื่อสภามหาวิทยาลัยมีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งใดแล้ว ให้เลขานุการลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน รายงานการประชุมที่ยังมิได้มีการรับรองเพราะเหตุที่ประธานพ้นจากตำแหน่งหรือสภามหาวิทยาลัยสิ้นสุดลง ให้เลขานุการบันทึกเหตุผลนั้นไว้ และให้เวียนขอความเห็นชอบรายงานการประชุมจากกรรมการผู้มาประชุม เมื่อได้รับความเห็นชอบจากกรรมการอย่างน้อยกึ่งหนึ่ง ให้ถือว่ารายงานการประชุมครั้งนั้นได้รับการรับรองแล้ว

ข้อ ๓๙ ในวันประชุมสภามหาวิทยาลัย กรรมการมีสิทธิขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมให้ตรงตามที่เป็นจริงได้ การจะให้แก้ไขได้หรือไม่นั้น สุดแล้วแต่มติของที่ประชุมจะพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด

กรณีกรรมการไม่เห็นด้วยกับมติของที่ประชุมและประสงค์จะเขียนรายละเอียดความคิดเห็นเหตุผลของตนเองไว้ ให้ขออนุญาตจากประธาน เมื่อประธานอนุญาตแล้ว ให้กรรมการผู้นั้นเขียนรายละเอียดดังกล่าวแล้วให้ใส่เป็นภาคผนวกแนบท้ายรายงานการประชุม

การขอแก้ไขรายงานการประชุมในส่วนที่เป็นมติและเหตุผลของมติที่ประชุมไม่สามารถทำได้ เว้นแต่ การขอให้แก้ไขถ้อยคำให้ถูกต้องตามมติที่ประชุม

ข้อ ๔๐ สภามหาวิทยาลัยอาจมีมติให้จดรายงานการประชุมลับครั้งใด ทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้ การตรวจ การรับรอง และการเปิดเผยรายงานการประชุมลับ ให้เป็นไปตามมติของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๑ สภามหาวิทยาลัยอาจมีมติห้ามเผยแพร่ข้อความที่ปรากฏในรายงานการประชุมได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๔๒ การขอรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยครั้งใด ให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้อ ๔๓ ในกรณีที่ไม่มีการประชุม แต่มีความจำเป็นเร่งด่วนต้องลงมติในเรื่องใด ๆ นายกสภามหาวิทยาลัยอาจให้ความเห็นชอบ ให้ดำเนินการประชุมเวียนตามข้อ ๒๙ ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการลงมติกลับมาไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด จึงจะถือว่ามีการลงมติในครั้งนั้น และให้เลขานุการทำรายงานผลการลงมติ เข้าระเบียบวาระเพื่อทราบในการประชุมสภามหาวิทยาลัยครั้งถัดไป

หมวด ๖
การอภิปราย

ข้อ ๔๔ กรรมการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองหรือมีสภาพร้ายแรงอันอาจทำให้การพิจารณาของสภามหาวิทยาลัยในเรื่องใดไม่เป็นกลาง กรรมการผู้นั้นไม่สามารถประชุมเพื่อพิจารณาในระเบียบวาระเรื่องนั้นได้ เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติอนุญาตให้อยู่เพียงเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงอันจะทำความกระจ่างในเรื่องนั้น

ในกรณีที่กรรมการผู้ใดเห็นว่าตนมีกรณีตามวรรคหนึ่ง ให้แจ้งแก่ประธานที่ประชุมทราบและออกจากการประชุมในระเบียบวาระเรื่องนั้น เพื่อการนี้ให้เลขานุการบันทึกเหตุการณ์ไว้ในรายงานการประชุม

ในกรณีที่มีคู่กรณี หรือกรรมการผู้ใดทักท้วงในการประชุม หรือแจ้งเป็นหนังสือต่อสภามหาวิทยาลัยก่อนการประชุมว่ากรรมการผู้ใดผู้หนึ่งมีกรณีตามวรรคหนึ่ง ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาว่ากรรมการผู้ที่ถูกทักท้วงนั้น มีกรณีตามวรรคหนึ่งหรือไม่ หากพบว่ามีกรณีตามที่ถูกทักท้วงจริง ให้กรรมการผู้นั้นออกจากการประชุมในระเบียบวาระเรื่องนั้น เพื่อการนี้ให้เลขานุการบันทึกเหตุการณ์ไว้ในรายงานการประชุม

ข้อ ๔๕ ประธานที่ประชุมจะต้องเปิดโอกาสให้กรรมการทุกคนมีสิทธิแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระและทั่วถึง โดยให้ผู้เสนอเรื่องมีสิทธิอภิปรายก่อนถ้ามีกรรมการอื่นขออภิปรายหลายคน ประธานที่ประชุมจะให้กรรมการคนใดอภิปรายก็ได้ โดยให้คำนึงถึงกรรมการผู้ที่ยังไม่ได้อภิปรายด้วย

ข้อ ๔๖ การอภิปรายต้องอยู่ในประเด็น หรือเกี่ยวกับประเด็นที่กำลังพิจารณากันอยู่ โดยใช้ถ้อยคำสุภาพ และต้องคำนึงถึงมารยาทของการประชุม

ข้อ ๔๗ ประธานที่ประชุมอาจกำหนดเวลาในการอภิปรายไว้ในแต่ละครั้ง แต่หากมีความจำเป็นต้องอภิปรายต่อประธานที่ประชุมอาจอนุญาตให้อภิปรายต่อได้

ถ้าประธานที่ประชุมเห็นว่าผู้ใดได้อภิปรายพอสมควรแล้ว ประธานที่ประชุมจะให้ผู้นั้นหยุดอภิปรายก็ได้

ข้อ ๔๘ กรรมการผู้ใดเห็นว่ามีการฝ่าฝืนข้อบังคับ อาจยกมือขึ้นพ้นศีรษะเพื่อแสดงการทักท้วง โดยประธานที่ประชุมจะต้องให้โอกาสผู้นั้นชี้แจง แล้วให้ประธานที่ประชุมวินิจฉัยว่าได้มีการฝ่าฝืนข้อบังคับตามที่ทักท้วงนั้นหรือไม่และคำวินิจฉัยของประธานที่ประชุมให้ถือเป็นเด็ดขาด

ให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับโดยอนุโลมแก่ผู้ถูกอภิปรายพาดพิงถึงเรื่องอันเป็นที่เสียหายแก่ผู้นั้น หรืออภิปรายพาดพิงถึงบุคคลที่สามที่ไม่สามารถชี้แจงข้อเท็จจริงต่อที่ประชุมได้

ข้อ ๔๙ ผู้อภิปรายอาจถอนคำพูดของตนได้ หากมีผู้คัดค้านและจะต้องได้รับความยินยอมของที่ประชุมก่อน แต่ในกรณีที่มีการทักท้วงตามข้อ ๔๘ ให้ประธานที่ประชุมวินิจฉัยเสียก่อนว่าได้มีการฝ่าฝืนข้อบังคับตามที่ทักท้วงนั้นหรือไม่

ข้อ ๕๐ การอภิปรายเป็นอันยุติเมื่อ

(๑) ไม่มีผู้ใดอภิปราย

(๒) ที่ประชุมลงมติให้ปิดอภิปราย

ข้อ ๕๑ ในกรณีที่ประธานที่ประชุมพิจารณาเห็นว่าได้อภิปรายกันพอสมควรแล้ว จะขอให้ที่ประชุมวินิจฉัยว่าจะปิดอภิปรายหรือไม่ก็ได้

หมวด
การลงมติ

ข้อ ๕๒ ในกรณีที่จะต้องมีมติของสภามหาวิทยาลัย ถ้าในเรื่องใดไม่มีผู้คัดค้านและไม่มีผู้เห็นเป็นอย่างอื่น ก็ให้ถือว่าที่ประชุมมีมติโดยฉันทานุมัติร่วมกันตามนั้น ถ้าเป็นกรณีที่จะต้องออกเสียงลงคะแนน ให้ประธานที่ประชุมขอให้ที่ประชุมลงมติและให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการที่อยู่ในที่ประชุมในครั้งนั้น เว้นแต่จะมีกฎหมาย ข้อบังคับ หรือมติของสภามหาวิทยาลัยกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

กรรมการที่อยู่ในห้องประชุมเท่านั้น ที่มีสิทธิออกเสียง

ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด การออกเสียงชี้ขาดจะให้เหตุผลหรือไม่ก็ได้

ข้อ ๕๓ การออกเสียงลงคะแนนให้กระทำเป็นการเปิดเผย เว้นแต่เมื่อที่ประชุมมีมติให้กระทำเป็นการลับ หรือมีกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบกำหนดให้ลงคะแนนลับจึงให้ลงคะแนนลับ

วิธีลงมติโดยเปิดเผย และวิธีลงมติโดยวิธีลับ ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้กำหนดตามความเห็นชอบของที่ประชุม

ข้อ ๕๔ การลงมติโดยเปิดเผย ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ยกมือขึ้นพ้นศีรษะ หรือ

(๒) ประธานที่ประชุมเรียกชื่อกรรมการให้ออกเสียง หรือ

(๓) วิธีอื่นใดซึ่งที่ประชุมเห็นสมควร

ข้อ ๕๕ การลงมติโดยวิธีลับ ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) การเขียนสัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายบนแผ่นกระดาษที่เจ้าหน้าที่จัดให้ตามที่ที่ประชุมกำหนด หรือ

(๒) วิธีอื่นใดซึ่งที่ประชุมเห็นสมควร และเพียงพอแก่การให้การลงความเห็นของกรรมการแต่ละคนเป็นความลับเฉพาะตัวผู้ออกเสียงเท่านั้น

ข้อ ๕๖ เมื่อได้นับคะแนนเสียงเสร็จแล้ว ให้ประธานที่ประชุมประกาศมติต่อที่ประชุมทันที ถ้าเรื่องใดมีกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบเฉพาะเรื่องนั้น ๆ กำหนดไว้ว่ามติจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงถึงจำนวนเท่าใด ก็ให้ประกาศด้วยว่าคะแนนเสียงข้างมากถึงจำนวนที่กำหนดไว้นั้นหรือไม่

ข้อ ๕๗ ในการนับคะแนนเสียงครั้งใด ถ้ากรรมการร้องขอและที่ประชุมมีมติให้มีการนับคะแนนเสียงใหม่ ก็ให้มีการนับคะแนนเสียงใหม่

ข้อ ๕๘ ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยย่อมเป็นที่เคารพ ห้ามมิให้ผู้ใดกระทำการใดในที่ประชุมโดยขาดคารวะ หรือก่อกวนความสงบเรียบร้อยของที่ประชุม

ข้อ ๕๙ ผู้ใดฝ่าฝืนข้อบังคับนี้ ประธานที่ประชุมมีอำนาจเตือน ห้ามปราม ให้ถอนคำพูด ให้งดการอภิปรายในเรื่องที่กำลังพิจารณากันอยู่ ให้กล่าวขอขมาในที่ประชุม หรือสั่งให้ออกไปจากที่ประชุมครั้งนั้นโดยมีหรือไม่มีกำหนดเวลาก็ได้

หมวด ๗
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๖๐ ให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นส่วนงานที่มีหน้าที่ในการสนับสนุนกิจการของสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการต่าง ๆ ของสภามหาวิทยาลัย รับผิดชอบการบริหารงานธุรการทั่วไป จัดระบบการเก็บเอกสาร เก็บรักษาเอกสาร รวมไปถึงสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เพื่อให้สามารถสืบค้นได้ในภายหลัง และอำนาจหน้าที่อื่นที่กำหนดไว้ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำเอกสาร และวิธีการเผยแพร่หลักฐานการลงมติ ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนด

หมวด ๘
บทเบ็ดเตล็ด

ข้อ ๖๑ ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ถ้านายกสภามหาวิทยาลัยเห็นสมควรเรียกประชุมเป็นการพิเศษให้เรียกประชุมได้ และในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัยเห็นว่าเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมเป็นเรื่องการอนุมัติให้ปริญญา ประกาศนียบัตรชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตรตามมาตรา ๑๘ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จะให้ดำเนินการโดยวิธีการประชุมเวียนเป็นหนังสือเพื่อขอความเห็นชอบ หรืออนุมัติจากกรรมการแทนการเรียกประชุมก็ได้ ในกรณีเช่นนั้น ถ้าไม่มีผู้ทักท้วงหรือมีความเห็นเป็นอย่างอื่น ภายในกำหนดเวลาที่แจ้งให้ทราบ ให้ถือว่าเป็นมติของสภามหาวิทยาลัย ที่ให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติเรื่องนั้น ในการประชุมเวียนขอมติ ให้เลขานุการแจ้งผลให้สภามหาวิทยาลัยทราบในการประชุมครั้งต่อไป

ข้อ ๖๒ เมื่อสภามหาวิทยาลัยได้ออกข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศมหาวิทยาลัยในเรื่องใด ให้เลขานุการมีหนังสือแจ้งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านนิติการของมหาวิทยาลัยดำเนินการประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไปในมหาวิทยาลัย ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อทางอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่สภามหาวิทยาลัยออกข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศที่กฎหมายกำหนดให้ต้องนำไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา ให้เลขานุการมีหนังสือแจ้งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านนิติการของมหาวิทยาลัยดำเนินการส่งข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศนั้นไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา และเมื่อมีประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านนิติการรายงานแจ้งให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๖๓ ในกรณีมีปัญหาที่จะต้องตีความตามข้อบังคับนี้ ให้เป็นอำนาจของสภามหาวิทยาลัยวินิจฉัย และเมื่อที่ประชุมได้ลงมติวินิจฉัยโดยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดเป็นประการใดแล้ว ก็ให้ถือว่าคำวินิจฉัยนั้นเป็นเด็ดขาด

การขอให้ที่ประชุมวินิจฉัยตามวรรคหนึ่ง อาจทำได้โดยประธานที่ประชุมขอปรึกษาหรือกรรมการร้องขอโดยมีกรรมการรับรองไม่น้อยกว่าห้าคน

ข้อ ๖๔ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดอัตราค่าตอบแทนหรือค่าเบี้ยประชุมให้แก่นายกสภามหาวิทยาลัย อุปนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการ เลขานุการ คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน ที่ปรึกษา ซึ่งแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย หรือนายกสภามหาวิทยาลัย รวมทั้งเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานให้แก่สภามหาวิทยาลัยตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งหรือมติของสภามหาวิทยาลัย หรือนายกสภามหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์สุวกิจ ศรีปัดถา)
อุปนายกสภามหาวิทยาลัย ทำหน้าที่แทน
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้ข้อบังคับ ฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๑๖ วรรคสาม กำหนดให้สภามหาวิทยาลัยเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งเป็นอุปนายกสภามหาวิทยาลัย ทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยเมื่อนายกสภามหาวิทยาลัยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้หรือเมื่อไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย มาตรา ๑๘ (๒) กำหนดให้สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่ ออกกฎ ระเบียบ ประกาศและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และอาจมอบให้ส่วนราชการใดในมหาวิทยาลัยเป็นผู้ออกกฎ ระเบียบ ประกาศและข้อบังคับสำหรับส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นเป็นเรื่อง ๆ ก็ได้ และมาตรา ๑๙ กำหนดให้การประชุมสภามหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย จึงจำเป็นต้องตราข้อบังคับนี้