



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่  
ว่าด้วย การประชุมสภามหาวิทยาลัย  
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่ออนุวัติตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ในส่วนที่เกี่ยวกับการประชุมสภามหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๔

ข้อ ๔ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“ประธาน” หมายความว่า ประธานของที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“นายกสภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“อุปนายกสภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า อุปนายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“กรรมการสภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า กรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“เลขานุการสภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า เลขานุการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“การประชุม” หมายความว่า การประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“ข้อหนึ่งข้อใด” หมายความว่า ข้อหนึ่งหรือหลายข้อก็ได้

ข้อ ๖ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยรักษาการตามข้อบังคับนี้

## หมวด ๑

อำนาจและหน้าที่ของนายกสภามหาวิทยาลัย อупนายกสภามหาวิทยาลัย  
และเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ นายกสภามหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) เป็นประธานในการประชุม และควบคุมการประชุมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

(๒) งดการประชุมปกติ หรือเรียกประชุมเร่งด่วนเมื่อมีเหตุอันควร

(๓) ควบคุมและดำเนินกิจการของสภามหาวิทยาลัย

(๔) ดำเนินการใดๆ ตามความจำเป็นเพื่อประสิทธิภาพและความเรียบร้อยของการประชุม และการดำเนินกิจการของสภามหาวิทยาลัย

(๕) เป็นผู้แทนของสภามหาวิทยาลัยในกิจการของสภามหาวิทยาลัย

(๖) อำนาจและหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติหรือตามที่ข้อบังคับหรือระเบียบของมหาวิทยาลัย กำหนดไว้

ข้อ ๘ อупนายกสภามหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่ช่วยนายกสภามหาวิทยาลัยในการประชุม และกิจการสภามหาวิทยาลัยตามที่นายกสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อุปนายกสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่แทน และให้มีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับนายกสภามหาวิทยาลัย ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๗

ข้อ ๙ เลขานุการสภามหาวิทยาลัย มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ประสานงานทั่วไปเกี่ยวกับการประชุมและการดำเนินกิจการของสภามหาวิทยาลัย

(๒) เตรียมการก่อนการประชุม จัดเตรียมสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ จัดทำระเบียบวาระการประชุม ตามข้อ ๑๓ วรรคสอง ดำเนินการนัดประชุม พร้อมทั้งจัดทำเอกสารประกอบการประชุม จัดเตรียมตัวบทกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการเชิญบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงหรือให้ข้อมูล เพื่อประกอบการพิจารณา

(๓) ดำเนินการระหว่างการประชุม ตรวจสอบองค์ประชุม แจ้งระเบียบวาระการประชุม เสนอรายงาน การประชุมครั้งที่แล้วเพื่อการพิจารณารับรอง จดบันทึกคำอภิปรายและมติสภามหาวิทยาลัยเพื่อเรียบเรียงเป็น รายงานการประชุมที่สมบูรณ์ต่อไป รวมทั้งใช้เครื่องมือบันทึกเสียง เครื่องมือบันทึกภาพการประชุม เพื่อประโยชน์ ในการจัดทำมติสภามหาวิทยาลัยและรายงานการประชุมเท่านั้น ทั้งนี้ การเผยแพร่เสียงและภาพการประชุม จะกระทำมิได้โดยเด็ดขาดเว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากประธาน

(๔) ดำเนินการหลังการประชุม จัดทำรายงานการประชุมเพื่อเสนอที่ประชุมพิจารณารับรอง ในการประชุมครั้งต่อไป ดำเนินการแจ้งมติสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้หน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องทราบหรือ ดำเนินการต่อไป

(๕) จัดเก็บรายงานการประชุมและมติสภามหาวิทยาลัยในเรื่องต่าง ๆ ให้เป็นระบบ เป็นหมวดหมู่ เพื่อสะดวกในการค้นคว้า เพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงาน หรือใช้อ้างอิง รวมทั้งการเก็บรักษาเอกสาร และสื่อที่ใช้บันทึกการประชุมของสภามหาวิทยาลัย

(๖) เลขานุการสภามหาวิทยาลัยอาจเสนอสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการสภามหาวิทยาลัย และเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมโดยความเห็นชอบของนายกสภามหาวิทยาลัยก็ได้

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่นายกสภามหาวิทยาลัยหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย หรือตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ในกรณีที่เลขานุการสภามหาวิทยาลัยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้ช่วยเลขานุการสภามหาวิทยาลัย คนหนึ่งตามที่เลขานุการสภามหาวิทยาลัยมอบหมายปฏิบัติหน้าที่แทนเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

เมื่อเลขานุการสภามหาวิทยาลัยพ้นจากตำแหน่งให้ผู้ช่วยเลขานุการสภามหาวิทยาลัยและเจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมตาม (๖) พ้นจากตำแหน่งด้วย

ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งเลขานุการสภามหาวิทยาลัย ให้นายกสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งบุคคลใด บุคคลหนึ่ง โดยคำแนะนำของอธิการบดี ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขานุการสภามหาวิทยาลัยจนกว่าจะมีการแต่งตั้ง เลขานุการสภามหาวิทยาลัย

## หมวด ๒

### การประชุม

ข้อ ๑๐ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้เรียกประชุมตามกำหนดที่สภามหาวิทยาลัยได้มีมติไว้แล้ว อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง และอาจสั่งงดการประชุมครั้งใดก็ได้เมื่อเห็นว่ามีเหตุผลอันสมควร

กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน นายกสภามหาวิทยาลัยจะให้มีการประชุมเร่งด่วนก็ได้ หรืออธิการบดี หรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยทั้งหมด อาจร้องขอให้นายกสภามหาวิทยาลัยเรียกประชุมเร่งด่วนก็ได้

ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัยเรียกประชุมแล้ว ถ้านายกสภามหาวิทยาลัยไม่มาประชุม หรือไม่อยู่ในที่ประชุม ให้อุปนายกสภามหาวิทยาลัยเป็นประธาน และถ้านายกสภามหาวิทยาลัย และอุปนายกสภามหาวิทยาลัยไม่อาจมาประชุมได้หรือไม่อยู่ในที่ประชุม ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งเป็นประธาน

ข้อ ๑๑ การเรียกประชุมให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การนัดประชุม ให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยทำหนังสือแจ้งนายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัยและผู้เกี่ยวข้องทราบเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน เว้นแต่นายกสภามหาวิทยาลัย เห็นว่าเป็นเรื่องเร่งด่วนที่ไม่สามารถแจ้งล่วงหน้าได้ตามกำหนดนั้น อาจให้นัดประชุมโดยวิธีการอื่นได้

(๒) ให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยส่งระเบียบวาระการประชุมและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน และอาจมีเพิ่มเติมได้ตามที่เห็นว่าจำเป็นในวันประชุม

ข้อ ๑๒ การจัดระเบียบวาระการประชุม ให้จัดตามลำดับหัวข้อดังนี้

(๑) ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

(๒) ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

(๓) ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

(๔) ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

(๕) ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

(๖) ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ในการประชุมแต่ละครั้ง ถ้านายกสภามหาวิทยาลัยหรือประธานหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัย เห็นว่าระเบียบวาระใดหรือเรื่องใดเป็นเรื่องเร่งด่วนจะให้ยกมาพิจารณาก่อนโดยความเห็นชอบของที่ประชุมก็ได้

ข้อ ๑๓ ผู้มีสิทธิเสนอเรื่องเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุมมีดังนี้

- (๑) นายกสภามหาวิทยาลัย
- (๒) อธิการบดี
- (๓) กรรมการสภามหาวิทยาลัย

การเสนอเรื่องเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุมให้เสนอเป็นลายลักษณ์อักษรต่อนายกสภามหาวิทยาลัย หรือเลขานุการสภามหาวิทยาลัยล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสิบสองวัน เว้นแต่กรณีเร่งด่วนนายกสภามหาวิทยาลัย อาจพิจารณาอนุญาตให้นำเสนอในที่ประชุมก็ได้

ข้อ ๑๔ การประชุมจะต้องมีผู้มาประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนสภามหาวิทยาลัยทั้งหมด ตามมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อ ๑๕ ในการประชุมให้ที่ประชุมพิจารณาเฉพาะเรื่องที่มีอยู่ในระเบียบวาระการประชุม และต้องพิจารณาตามลำดับระเบียบวาระการประชุมตามข้อ ๑๒

กรณีที่กรรมการสภามหาวิทยาลัยจะเสนอเรื่องอื่นที่ไม่อยู่ในระเบียบวาระการประชุม จะต้องได้รับความเห็นชอบจากนายกสภามหาวิทยาลัยหรือประธาน และให้นำไปพิจารณาในระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้อ ๑๖ ในการประชุมถ้ามีกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับใดกำหนดให้เป็นการประชุมลับ หรือถ้าประธานและกรรมการสภามหาวิทยาลัยที่มาประชุมจำนวนรวมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งมีมติให้ประชุมลับ ก็ให้ประชุมลับ

ในการประชุมลับ ผู้ที่จะอยู่ในที่ประชุมได้ต้องเป็นนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย และเลขานุการสภามหาวิทยาลัยเท่านั้น บุคคลอื่นจะอยู่ในที่ประชุมได้ต้องได้รับอนุญาตจากประธานก่อน

ในการประชุมลับ ให้กำหนดชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารที่ใช้ในระเบียบวาระการประชุมนั้น ๆ เป็นชั้นลับ ภายหลังเสร็จสิ้นการประชุมให้ผู้มาประชุมส่งเอกสารประกอบการประชุมลับทั้งหมดคืนให้เลขานุการ สภามหาวิทยาลัยทันทีที่เสร็จสิ้นการประชุมในระเบียบวาระนั้น

ข้อ ๑๗ กรรมการสภามหาวิทยาลัยและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมจะอยู่ในการประชุม ขณะมีการอภิปรายและลงมติในเรื่องใดที่ตนมีส่วนได้ส่วนเสียมิได้ เว้นแต่ประธานจะอนุญาต ให้อยู่ในที่ประชุมได้เฉพาะเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงอันจะทำความกระจ่างในเรื่องนั้นเท่านั้น

การมีส่วนได้ส่วนเสียตามวรรคหนึ่งให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

ข้อ ๑๘ ในการประชุมพิจารณาแต่ละเรื่อง ประธานจะต้องเปิดโอกาสให้มีการอภิปรายซักถาม เพื่อหาข้อสรุปหรือมติโดยอยู่ในดุลยพินิจของประธาน และการอภิปรายแต่ละเรื่องผู้อภิปรายจะต้องได้รับ อนุญาตจากประธาน และให้อภิปรายโดยตรงต่อประธาน

ในกรณีที่กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ใดถูกพาดพิงหรือมีความประสงค์จะชี้แจงเรื่องดังกล่าว ต้องได้รับอนุญาตจากประธานจึงจะชี้แจงได้

ในการที่ผู้อภิปรายจะใช้เอกสารหลักฐานอื่นใดประกอบต้องได้รับอนุญาตจากประธานก่อน

ข้อ ๑๙ ในระหว่างการประชุมห้ามมิให้ผู้ใดกระทำการ ดังต่อไปนี้

- (๑) ใช้ถ้อยคำไม่สุภาพ กล่าวคำหยาบ เสียดสี หรือใส่ร้ายบุคคลอื่น
- (๒) ก่อความสงบเรียบร้อย หรือกระทำให้เสื่อมเกียรติของที่ประชุม
- (๓) ใช้เครื่องมือบันทึกเสียง เครื่องมือบันทึกภาพ เว้นแต่การดำเนินการเพื่อประโยชน์ในการจัดทำ

รายงานการประชุมของเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

(๔) ใช้เครื่องมือสื่อสารใดๆ ซึ่งก่อให้เกิดการรบกวน ระหว่างการประชุม

(๕) ใช้เครื่องมือสื่อสารใดๆ หรือสื่อที่ใช้ในรูปแบบสังคมออนไลน์ (Social Media) เพื่อทำการเผยแพร่เอกสาร ข้อมูล รูปภาพ เสียงการอภิปราย มติตามระเบียบวาระต่างๆ ซึ่งเกิดขึ้นในระหว่างการประชุม ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๒๐ การแสดงความเห็นและการอภิปรายในการประชุม ถือเป็นกรให้ข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อนำไปสู่การหาข้อยุติหรือลงมติที่ถูกต้องและเหมาะสม แต่มิใช่ความเห็นหรือมติดิสภามหาวิทยาลัยที่ผู้ใดจะนำไปใช้อ้างอิงได้

การแสดงความเห็นและการอภิปรายตามวรรคหนึ่งถือเป็นความรับผิดชอบของผู้อภิปราย ไม่เกี่ยวข้องกับสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ ประธานมีอำนาจเตือน ห้ามปราม ยุติการกระทำ ให้ถอนคำพูดในเรื่องที่กำลังพิจารณากันอยู่ หรืออาจเชิญให้ออกนอกห้องประชุมโดยมีหรือไม่มีกำหนดเวลาก็ได้ หรือดำเนินการอื่นใดตามแต่จะเห็นสมควร

### หมวด ๓

#### การลงมติ และการแจ้งมติดิสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๒ การลงมติให้กระทำโดยเปิดเผย เว้นแต่กรรมการสภามหาวิทยาลัยคนใดคนหนึ่งร้องขอให้ลงมติโดยลับ โดยมีผู้มาประชุมจำนวนรวมกันอย่างน้อยครึ่งหนึ่งให้ความเห็นชอบจึงให้กระทำโดยลับ

ข้อ ๒๓ การลงมติโดยเปิดเผยให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ยกมือขึ้นพันศรัษะ หรือ

(๒) ประธานเรียกชื่อกรรมการสภามหาวิทยาลัยแต่ละคนให้ออกเสียง หรือ

(๓) วิธีอื่นใดที่ประธานเห็นสมควร หรือ

(๔) วิธีอื่นใดที่ประธานขอคำปรึกษาที่ประชุม

ข้อ ๒๔ การลงมติโดยลับให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) เขียนสัญลักษณ์หรือเครื่องหมายบนแผ่นกระดาษที่เลขานุการสภามหาวิทยาลัยจัดให้ ตามที่ที่ประชุมเห็นชอบ หรือ

(๒) วิธีอื่นใดที่ประธานขอคำปรึกษาที่ประชุม

ข้อ ๒๕ การลงมติโดยทั่วไปให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์และถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาดเว้นแต่จะมีกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับกำหนดการลงมติในเรื่องนั้น ๆ ไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๖ เมื่อนับคะแนนเสียงในการลงมติเสร็จแล้ว ให้ประธานประกาศมติต่อที่ประชุมทันที ถ้าเรื่องใดมีกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับเฉพาะเรื่องนั้นกำหนดเกณฑ์ว่าจะต้องมีมติด้วยคะแนนเสียงจำนวนเท่าใด ก็ให้แจ้งมตินั้นให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๒๗ ในการประชุมแต่ละเรื่อง ให้ประธานสรุปผลการประชุมหรือมติดิสภามหาวิทยาลัยให้ที่ประชุมทราบ

เรื่องที่สภามหาวิทยาลัยมีมติและมีการรับรองรายงานการประชุมแล้วให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบโดยเร็ว

กรณีมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานมหาวิทยาลัย เลขานุการสภามหาวิทยาลัย อาจเผยแพร่ผลการประชุมหรือมติสภามหาวิทยาลัยเรื่องหนึ่งเรื่องใดโดยมิต้องรอการรับรองรายงานการประชุมก็ได้

การเปิดเผยผลการประชุมหรือมติสภามหาวิทยาลัยก่อนการรับรองรายงานการประชุมโดยบุคคลอื่น จะกระทำมิได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากนายกสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๘ การเชิญบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงหรือให้ข้อมูลประกอบการพิจารณาเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้เชิญ และให้ผู้นั้นเข้าประชุมเฉพาะเรื่องที่เชิญมาให้ชี้แจงหรือให้ข้อมูลเท่านั้น

ข้อ ๒๙ บุคคลภายนอกที่ประสงค์จะเข้าฟังการประชุมแต่ละครั้งต้องได้รับอนุญาตจากนายกสภามหาวิทยาลัยเสียก่อน และให้ผู้เข้าฟังการประชุมปฏิบัติตนหรือห้ามกระทำการใดๆ ตามที่กำหนด ในข้อบังคับนี้โดยเคร่งครัดเช่นเดียวกับกรรมการสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๐ ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นเฉพาะการประชุมพิจารณาเรื่องใด สภามหาวิทยาลัย อาจมีมติไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนทั้งหมดตามมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ที่มาประชุม ให้งดใช้ข้อบังคับนี้ข้อหนึ่งข้อใดในการประชุมพิจารณาเรื่องนั้นก็ได้

#### หมวด ๔

#### รายงานการประชุม และการติดตามมติสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๑ การจัดทำรายงานการประชุม ให้อยู่ในความรับผิดชอบของเลขานุการสภามหาวิทยาลัย ในรายงานการประชุมที่เกี่ยวกับมติสภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับเรื่องใด ๆ ถ้ามีประเด็นสำคัญ หรือเหตุผลในการอภิปรายที่นำไปสู่มตินั้น ๆ ก็ให้บันทึกไว้ด้วย สำหรับรายงานการประชุมที่ประชุมโดยลับ ให้จัดทำรายงานการประชุมลับแยกต่างหากจากรายงานการประชุมโดยปกติ ทั้งนี้ ที่ประชุมอาจมีมติ ให้จัดรายงานการประชุมลับทั้งหมด หรือบางส่วน หรือเฉพาะมติก็ได้

รายงานการประชุมที่จะเสนอเข้าสู่การพิจารณารับรอง ผู้จัดบันทึกการประชุมจะต้องลงลายมือชื่อไว้ และเลขานุการสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้ตรวจรายงานการประชุมพร้อมกับลงลายมือชื่อไว้ด้วย

การจัดทำรายงานการประชุม ให้ใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณโดยอนุโลม หรืออาจใช้ตามแบบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดก็ได้

ข้อ ๓๒ การรับรองรายงานการประชุมอาจทำได้สองวิธี ดังนี้

(๑) การรับรองรายงานการประชุม ให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้เสนอรายงานการประชุม ครั้งที่ผ่านมาให้ที่ประชุมพิจารณารับรอง

ในการพิจารณารับรองตาม (๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยมีสิทธิเสนอขอแก้ไขและเพิ่มเติม ให้ตรงตามความเป็นจริงได้ การจะให้แก้ไขหรือเพิ่มเติมหรือไม่นั้นแล้วแต่มติของที่ประชุม

(๒) การรับรองรายงานการประชุมบางส่วนบางเรื่องในระหว่างการประชุม ให้ใช้สำหรับกรณีเร่งด่วน ที่จะนำไปใช้ให้ทันการปฏิบัติ ให้ประธานหรือเลขานุการสภามหาวิทยาลัยอ่านสรุปมตินั้น ๆ ให้ที่ประชุมรับรอง

ข้อ ๓๓ รายงานการประชุมที่สภามหาวิทยาลัยมีมติรับรองแล้ว ให้ประธานในครั้งนั้น หรือเลขานุการสภามหาวิทยาลัยลงลายมือชื่อรับรองไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๓๔ การเปิดเผยรายงานการประชุมที่ได้พิจารณารับรองแล้ว จะกระทำได้โดยนายกสภามหาวิทยาลัยหรือผู้ที่นายกสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย การเปิดเผยรายงานการประชุมโดยทั่วไปให้เลขาธิการสภามหาวิทยาลัยเผยแพร่โดยสื่อประเภทต่าง ๆ ยกเว้นการเปิดเผยรายงานการประชุมลับให้เป็นไปตามมติของที่ประชุม

ข้อ ๓๕ สภามหาวิทยาลัยอาจมีมติห้ามเผยแพร่ข้อความอันเกี่ยวกับชื่อเสียง หรือประโยชน์สำคัญของมหาวิทยาลัยที่ได้กล่าวหรือปรากฏในรายงานการประชุมก็ได้

ข้อ ๓๖ ให้เลขาธิการสภามหาวิทยาลัยรับผิดชอบดำเนินการให้มีการติดตามผลการดำเนินงานตามมติสภามหาวิทยาลัยแล้วแจ้งให้ที่ประชุมทราบตามควรแก่กรณี โดยสภามหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อการนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙

ถนอม อินทรกำเนิด  
(นายถนอม อินทรกำเนิด)  
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



**หมายเหตุ:-** เหตุผลในการออกข้อบังคับฉบับนี้ คือ เนื่องจากมหาวิทยาลัยเห็นสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๔ เพื่อให้มีความเหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการยิ่งขึ้น และตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจในการออกกฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยได้ จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้







ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่  
ว่าด้วย การประชุมสภามหาวิทยาลัย  
(ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การประชุมสภามหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ให้เพิ่มความในข้อ ๕ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนี้

“การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หมายความว่า การประชุมที่กฎหมายบัญญัติให้ต้องมีการประชุมที่ได้กระทำผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ร่วมประชุมมิได้อยู่ในสถานที่เดียวกันและสามารถประชุมปรึกษาหารือ และแสดงความคิดเห็นระหว่างกันได้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๔ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๔ ในการประชุมจะต้องมีกรรมการมาประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยทั้งหมด ตามมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงจะเป็นองค์ประชุม

วิธีการประชุมให้ดำเนินการโดยการเชิญกรรมการมาประชุม ณ สถานที่ที่กำหนด

กรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัยเห็นว่า มีเหตุสมควรไม่สามารถดำเนินการประชุมตามวรรคสองได้ และเรื่องที่จะประชุมไม่ได้เป็นเรื่องที่ห้ามมิให้ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง นายกสภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยการประชุมต้องเป็นไปตามพระราชกำหนด ว่าด้วย การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓

ในกรณีที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการขึ้นมาทำหน้าที่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ให้นำความในวรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสาม มาใช้กับการประชุมของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการด้วยและให้ประธานกรรมการหรือประธานคณะอนุกรรมการมีอำนาจกำหนดวิธีการประชุมตามความในวรรคสามได้โดยอนุโลม”

ข้อ ๖ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยรักษาการตามข้อบังคับนี้ และเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สว่าง ภูพัฒน์วิบูลย์  
(นายสว่าง ภูพัฒน์วิบูลย์)  
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



**หมายเหตุ:-** เหตุผลในการออกข้อบังคับฉบับนี้ คือ โดยที่เทคโนโลยีปัจจุบันทำให้ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถปรึกษาหารือกันผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้โดยสะดวก แม้จะมีได้อยู่ในสถานที่เดียวกัน ซึ่งไม่แตกต่างจากการประชุมแบบเดิม ที่ผู้ร่วมประชุมต้องมาร่วมประชุมในสถานที่เดียวกัน ทั้งยังเป็นการประหยัดต้นทุนและระยะเวลาในการจัดการประชุมและการเดินทางไปร่วมประชุมด้วย และปัจจุบันมีการใช้วิธีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์กันอย่างแพร่หลาย ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชกำหนด ว่าด้วย การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงเห็นสมควรให้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การประชุมสภามหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้การประชุมตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายต่างๆ เป็นไปอย่างรวดเร็ว ลดต้นทุนและระยะเวลาในการจัดการประชุมและการเดินทางไปร่วมประชุม และตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจในการออกกฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยได้ จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้

