



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้การประชุม
สภามหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๒) และมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑ / ๒๕๕๘ เมื่อวันที่
๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงมีมติเห็นชอบให้ออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“นายกสภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า นายกสภามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“อุปนายกสภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า อุปนายกสภามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสภามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“เลขานุการ” หมายความว่า เลขานุการสภามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

ข้อ ๔ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยรักษาการตามข้อบังคับนี้

ในการตีความหรือในกรณีที่มีปัญหาขัดข้องเกี่ยวกับการดำเนินการตามข้อบังคับนี้หรือในกรณี
ที่ข้อบังคับนี้มิได้กำหนดไว้ ให้สภามหาวิทยาลัยวินิจฉัยชี้ขาด และในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น
สภามหาวิทยาลัยอาจมีมติให้งดหรือยกเว้นการใช้ข้อบังคับนี้ได้ตามความจำเป็น

หมวด ๑

อำนาจและหน้าที่ของนายกสภามหาวิทยาลัย อุปนายกสภามหาวิทยาลัย และเลขานุการ

ข้อ ๕ นายกสภามหาวิทยาลัย มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นประธานของที่ประชุม

(๒) ดำเนินการประชุม และมีอำนาจออกคำสั่งใด ๆ ตามความจำเป็นเพื่อรักษาความเรียบร้อย
ของการประชุม

- (๓) ควบคุมและดำเนินการของสภามหาวิทยาลัย
- (๔) เป็นผู้แทนของสภามหาวิทยาลัยในกิจการของสภามหาวิทยาลัย
- (๕) เป็นผู้ลงนามในคำสั่งเพื่อดำเนินการตามมติของสภามหาวิทยาลัย
- (๖) อำนาจและหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติไว้หรือตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ ๖ อุปนายกสภามหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่ช่วยนายกสภามหาวิทยาลัยในกิจการอันเป็นอำนาจและหน้าที่ของนายกสภามหาวิทยาลัย หรือตามที่นายกสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ในกรณีที่ไม่มีนายกสภามหาวิทยาลัยหรือนายกสภามหาวิทยาลัยไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อุปนายกสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ เลขานุการมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดทำระเบียบวาระการประชุมเพื่อเสนอนายกสภามหาวิทยาลัย
- (๒) นัดประชุมสภามหาวิทยาลัยตามที่ประธานกำหนด
- (๓) ช่วยประธานในการดำเนินการประชุมตามที่ประธานหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย
- (๔) ควบคุมการทำรายงานการประชุม
- (๕) ส่งมติหรือความเห็นของสภามหาวิทยาลัยที่ได้ผ่านความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยแล้ว ไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (๖) ปฏิบัติการอื่นตามที่กฎหมายบัญญัติ หรือตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้
- (๗) ปฏิบัติการอื่นที่นายกสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

หมวด ๒

การประชุมสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ การประชุมให้มิอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง หรือตามกำหนดที่สภามหาวิทยาลัยได้มีมติไว้ แต่นายกสภามหาวิทยาลัยจะสั่งงดการประชุมครั้งใดก็ได้ เมื่อเห็นว่าไม่มีเรื่องที่สมควรจะบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุม

ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัยเห็นสมควรเรียกประชุมเป็นพิเศษก็ให้เรียกประชุมได้

กรรมการสภามหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าสองในสามของกรรมการสภามหาวิทยาลัยเท่าที่มีอยู่ อาจเข้าชื่อเพื่อขอเปิดประชุมสภามหาวิทยาลัยได้ ทั้งนี้ เรื่องที่จะนำเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยต้องมีความสำคัญหรือจำเป็นเร่งด่วนต่อภารกิจของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ การส่งคำบอกกล่าวแจ้งการนัดประชุมต้องทำเป็นหนังสือ ส่งภายในมหาวิทยาลัยหรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ เว้นแต่เมื่อได้แจ้งนัดในที่ประชุมแล้ว จึงให้แจ้งนัดเฉพาะกรรมการที่มีได้อยู่ในที่ประชุมเมื่อมีการแจ้งเท่านั้น

การแจ้งนัดประชุมให้นัดล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวัน แต่ถ้านายกสภามหาวิทยาลัยจะแจ้งนัดประชุมเร็วกว่านั้น โดยไม่ต้องทำเป็นหนังสือก็ได้ เมื่อเห็นว่าเป็นเรื่องด่วน

ข้อ ๑๐ ให้ส่งระเบียบวาระการประชุมกับเอกสารที่เกี่ยวข้องไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม ถ้านายกสภามหาวิทยาลัยเห็นสมควรจะบรรจุเรื่องใดเพิ่มเติมในระเบียบวาระการประชุมก็ได้ แต่ต้องก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่าหนึ่งวัน ยกเว้นกรณีนายกสภามหาวิทยาลัยเห็นว่าเป็นเรื่องจำเป็นเร่งด่วน

ข้อ ๑๑ การจัดระเบียบวาระการประชุมให้เป็นไปตามลำดับ ดังต่อไปนี้

(๑) เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

(๒) เรื่องรับรองรายงานการประชุม

(๓) เรื่องสืบเนื่อง / เรื่องค้างพิจารณา

(๔) เรื่องเพื่อพิจารณา

(๕) เรื่องอื่นๆ

ในกรณีที่เห็นว่าเรื่องใดเป็นเรื่องด่วน ประธานจะจัดไว้ในลำดับใดของระเบียบวาระการประชุมก็ได้

ข้อ ๑๒ ให้มีการลงลายมือชื่อกรรมการหรือผู้มาเข้าร่วมประชุมในการประชุมทุกครั้ง เมื่อมีการมาครบองค์ประชุม ให้ประธานดำเนินการประชุมได้

ในการประชุมต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ จึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อ ๑๓ เมื่อพ้นกำหนดเวลาประชุมสามสัปดาห์แล้ว จำนวนกรรมการยังไม่ครบองค์ประชุม ประธานอาจสั่งให้งดการประชุมหรือเลื่อนการประชุมไปได้

ข้อ ๑๔ เมื่อถึงกำหนดเวลาประชุมหรือพ้นกำหนดเวลาประชุมสามสัปดาห์แล้ว นายกสภามหาวิทยาลัยและอุปนายกสภามหาวิทยาลัยไม่อาจมาประชุมได้ ให้เลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ เพื่อเลือกกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานชั่วคราวของที่ประชุม

ข้อ ๑๕ ในการประชุม ให้ที่ประชุมพิจารณาเฉพาะเรื่องที่มีอยู่ในระเบียบวาระการประชุม และต้องดำเนินการพิจารณาตามลำดับระเบียบวาระการประชุมที่จัดไว้ เว้นแต่ที่ประชุมจะได้มีมติเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๖ ในการประชุม ถ้ากรรมการจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการที่มาประชุม เห็นว่าสมควรที่จะให้ประชุมลับก็ให้ประชุมลับ

ในการประชุมลับผู้ที่อยู่ในที่ประชุม หรือ ณ ที่ใดในระยะที่อาจฟังการประชุมได้ ได้แก่ กรรมการผู้ต้องปฏิบัติหน้าที่ในการประชุม และผู้ที่ได้รับอนุญาตจากประธานเท่านั้น

ในกรณีที่มีการประชุมลับ สภามหาวิทยาลัยอาจมีมติให้จดยางานการประชุมลับทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้ แต่ต้องให้บันทึกพฤติการณ์ไว้

การเปิดเผยรายงานการประชุมลับ ให้เป็นไปตามมติของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ ประธานมีอำนาจปรึกษาหารือที่ประชุมในปัญหาใด ๆ สั่งพักการประชุม เลื่อนการประชุม หรือเลิกการประชุมได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๘ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้แถลงหรือชี้แจงเรื่องต่าง ๆ แทนมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ บันทึกการประชุมและรายงานการประชุมให้จัดทำตามรูปแบบและวิธีการที่เลขานุการกำหนด

ให้เลขานุการหรือผู้ซึ่งเลขานุการมอบหมายเป็นผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยทุกครั้งจะต้องมีรายชื่อกฎการที่มาประชุม และไม่มาประชุม

ข้อ ๒๐ รายงานการประชุมให้เปิดเผยได้ เว้นแต่รายงานการประชุมลับที่ได้มีมติของสภามหาวิทยาลัย
มิให้เปิดเผย

ข้อ ๒๑ กรรมการอาจขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมให้ตรงตามที่เป็นจริงได้
การจะให้แก้ไขเพิ่มเติมได้หรือไม่นั้น สุดแล้วแต่มติของที่ประชุมจะพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๒๒ เมื่อสภามหาวิทยาลัยมีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งใดแล้ว ให้ประธานลงลายมือชื่อ
ไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๒๓ สภามหาวิทยาลัยอาจมีมติห้ามโฆษณาข้อความอันเกี่ยวกับความปลอดภัย หรือผลประโยชน์
สำคัญของมหาวิทยาลัยที่ได้กล่าวหรือปรากฏในรายงานการประชุมก็ได้

ข้อ ๒๔ นอกจากการประชุมตามข้อบังคับนี้แล้ว ในกรณีมีความจำเป็นผู้ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม
จะกำหนดให้จัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้และให้มีผลเช่นเดียวกันกับการประชุม ตามข้อบังคับนี้

หมวด ๓ การมีมติและการวินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๒๕ ในการพิจารณาเรื่องใด ถ้าที่ประชุมไม่มีข้อทักท้วงให้ประธานสรุปการประชุมเรื่องนั้น และ
ให้ถือว่าที่ประชุมมีมติโดยฉันทานุมติร่วมกันตามนั้น

ในกรณีที่จะต้องมีการลงมติ ให้ประธานขอให้ที่ประชุมลงมติ

ข้อ ๒๖ กรรมการจะต้องอยู่ในห้องประชุมจึงจะมีสิทธิลงมติหรือวินิจฉัยชี้ขาด

กรรมการจะอยู่ในที่ประชุมขณะมีการอภิปรายและลงมติในเรื่องใดที่มีประโยชน์ได้เสียส่วนตน
เกี่ยวข้องด้วยไม่ได้ เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติอนุญาตให้อยู่ในที่ประชุมเพียงเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงอันจะทำความ
กระจ่างในเรื่องนั้น

กรรมการซึ่งเข้ามาในที่ประชุมระหว่างการออกเสียงลงคะแนน อาจออกเสียงลงคะแนนได้
ก่อนประธานสั่งปิดการนับคะแนน

การลงมติให้ถือเอาเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียง
เท่ากันให้ประธานออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่ จะมีกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ
หรือประกาศกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๗ การออกเสียงลงคะแนนให้กระทำการเปิดเผย เว้นแต่ที่ประชุมมีมติให้กระทำการลับ
จึงให้ลงคะแนนลับ

วิธีการลงคะแนนเปิดเผยและวิธีการลงคะแนนลับ ให้ประธานเป็นผู้กำหนดตามความเห็นชอบของ
ที่ประชุม

ข้อ ๒๘ เมื่อได้นับคะแนนเสียงแล้ว ให้ประธานประกาศผลการลงมติหรือผลการวินิจฉัยชี้ขาด
แล้วแต่กรณีต่อที่ประชุมทันที

ข้อ ๒๙ ในการนับคะแนนเสียงครั้งใด ถ้ากรรมการไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่เสนอให้มีการนับคะแนนเสียงใหม่ก็ได้ เมื่อขอให้นับคะแนนใหม่แล้วจะขอให้นับคะแนนใหม่อีกไม่ได้

ข้อ ๓๐ เรื่องที่สภามหาวิทยาลัยมีมติในการประชุมแล้ว ให้เลขานุการโดยความเห็นชอบของที่ประชุมแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันประชุม โดยมีต้องรอการรับรองรายงานการประชุมยกเว้นเรื่องที่มีมติโดยมีเงื่อนไขของเวลาสำหรับข้อปฏิบัติ

หมวด ๔

ข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการ

ข้อ ๓๑ ที่ประชุมย่อมเป็นที่เคารพห้ามมิให้ผู้ใดกระทำการใดในที่ประชุมโดยขาดการวะหรือก่อวความสงบเรียบร้อยของที่ประชุม

ข้อ ๓๒ กรรมการพึงปฏิบัติตามหลักการและมารยาทในการประชุมดังต่อไปนี้

(๑) กรรมการที่ประสงค์จะกล่าวถ้อยคำต่อที่ประชุมพึงยกมือเหนือศีรษะและขออนุญาตต่อประธานเมื่อประธานอนุญาตแล้วจึงกล่าวได้

(๒) กรรมการพึงร่วมกันสร้างบรรยากาศในการประชุมไปในทางสร้างสรรค์เพื่อให้เกิดประโยชน์เป็นสำคัญ

(๓) กรรมการควรมีโอกาสได้แสดงความคิดเห็นอย่างอิสระและทั่วถึง

(๔) กรรมการพึงอภิปรายให้อยู่ในประเด็น และกระชับโดยใช้เวลาอย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) กรรมการพึงเคารพความคิดเห็นผู้อื่น กล่าวถ้อยคำสุภาพ ไม่พูดส่อเสียดหรือใส่ความผู้อื่น

(๖) กรรมการพึงรักษาความลับของที่ประชุม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(รองศาสตราจารย์พินิติ รตะนานุกุล)

นายกสภามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์