



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากร
ว่าด้วยการประชุมและวิธีการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยศิลปากร
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีข้อบังคับเกี่ยวกับการประชุมและวิธีการดำเนินงานของ
สภามหาวิทยาลัยศิลปากร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ มาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. ๒๕๕๙ สภามหาวิทยาลัยศิลปากรในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๐ เมื่อวันที่
๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการประชุมและวิธีการ
ดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยศิลปากร

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยศิลปากร

“กรรมการ” หมายความว่า นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัย
ตามมาตรา ๒๐ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. ๒๕๕๙

“ประธาน” หมายความว่า ประธานของที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยศิลปากร

“เลขานุการ” หมายความว่า เลขานุการสภามหาวิทยาลัย

“ผู้ช่วยเลขานุการ” หมายความว่า ผู้ช่วยเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร
ของราชการ

ข้อ ๔ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยรักษาการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการหรือการตีความตามข้อบังคับ ให้สภามหาวิทยาลัย
มีอำนาจวินิจฉัยตามที่บัญญัติไว้ในข้อ ๕๑

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง สภามหาวิทยาลัยอาจมีมติให้งดใช้ข้อบังคับนี้
ทั้งหมดหรือบางส่วนได้

หมวด ๑

อำนาจหน้าที่ของนายกสภามหาวิทยาลัย

อุปนายกสภามหาวิทยาลัยและเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ นายกสภามหาวิทยาลัย มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

๕.๑ เป็นประธานในที่ประชุม และรักษาระเบียบการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับ

๕.๒ ดำเนินกิจการและเป็นผู้แทนของสภามหาวิทยาลัย

๕.๓ ลงนามในข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งที่สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ออก

๕.๔ อำนาจและหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติ หรือตามที่สภามหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้ในข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือมติของสภามหาวิทยาลัยกำหนดไว้ให้เป็นอำนาจและหน้าที่ของนายกสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ให้สภามหาวิทยาลัยเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งเป็นอุปนายกสภามหาวิทยาลัย

ให้อุปนายกสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยเมื่อนายกสภามหาวิทยาลัยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเมื่อไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย หากอุปนายกสภามหาวิทยาลัยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเมื่อไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งอุปนายกสภามหาวิทยาลัย ให้สภามหาวิทยาลัยเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัย

ให้ผู้ทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยตามความในวรรคสองมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับนายกสภามหาวิทยาลัยตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕

ข้อ ๗ การเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิเป็นอุปนายกสภามหาวิทยาลัยตามความในข้อ ๖ วรรคหนึ่ง ให้นายกสภามหาวิทยาลัยส่งบรรจระเบียบวาระดังกล่าวในการประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาเลือกอุปนายกสภามหาวิทยาลัย

ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเมื่อไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย การเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งเป็นอุปนายกสภามหาวิทยาลัยตามความในข้อ ๖ วรรคหนึ่ง ให้เลขานุการเสนอระเบียบวาระดังกล่าวในการประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาเลือกอุปนายกสภามหาวิทยาลัย

ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเมื่อไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย หากอุปนายกสภามหาวิทยาลัยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเมื่อไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งอุปนายกสภามหาวิทยาลัย ให้เลขานุการเสนอระเบียบวาระการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาเลือกให้ทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งรองอธิการบดีคนหนึ่งเป็นเลขานุการสภามหาวิทยาลัย และอาจแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยให้เป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

ข้อ ๙ เลขานุการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๙.๑ เชิญประชุมสภามหาวิทยาลัยตามที่นายกสภามหาวิทยาลัยกำหนด

๙.๒ จัดระเบียบวาระการประชุม เตรียมรายละเอียดและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมตามที่ประธานมอบหมาย รวมทั้งอาจให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดหาข้อมูลเอกสารเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาของสภามหาวิทยาลัย

๙.๓ แจงระเบียบหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องต่อที่ประชุม

๙.๔ จัดทำรายงานการประชุม

๙.๕ ลงนามรับรองรายงานการประชุมที่สภามหาวิทยาลัยได้ให้ความเห็นชอบแล้ว

๙.๖ แจงมติของสภามหาวิทยาลัยไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง

๙.๗ พิจารณาเปิดเผยเอกสารหรือข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของสภามหาวิทยาลัยตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศที่เกี่ยวข้อง

๙.๘ ปฏิบัติการอื่นใดตามที่สภามหาวิทยาลัยหรือประธานมอบหมาย

๙.๙ ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ

ในกรณีที่มีผู้ช่วยเลขานุการ ให้ผู้ช่วยเลขานุการมีอำนาจหน้าที่ตามที่สภามหาวิทยาลัยหรือเลขานุการมอบหมาย

หมวด ๒

การเสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุม

ข้อ ๑๐ ผู้มีสิทธิเสนอเรื่องเข้าวาระการประชุม ได้แก่

๑๐.๑ นายกสภามหาวิทยาลัย

๑๐.๒ กรรมการ

๑๐.๓ อธิการบดี

๑๐.๔ คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงานที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งเพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ ส่วนงานในมหาวิทยาลัยที่ต้องการเสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุม ให้นำเรื่องเสนอขอความเห็นชอบจากอธิการบดีก่อน เว้นแต่ในกรณีที่เป็นเรื่องที่ผ่านมาการพิจารณาครั้งกรองจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย หรือคณะกรรมการอื่นที่มีหน้าที่กลั่นกรองเรื่องก่อนเข้าสภามหาวิทยาลัยพิจารณาแล้ว ให้ส่งไปยังสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการต่อไป

ในการเสนอเรื่องต่อสภามหาวิทยาลัย ให้ส่วนงานเจ้าของเรื่องกำหนดประเด็นพร้อมทั้งแสดงเหตุผลทางกฎหมายและอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยเพื่อขอให้สภามหาวิทยาลัยมีมติอนุมัติให้ความเห็นชอบ ให้ข้อเสนอนั้น หรือมีมติในเรื่องใดให้ชัดเจน

ข้อ ๑๒ การเสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุม ให้ทำเป็นหนังสือถึงนายกสภามหาวิทยาลัยล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสิบสี่วัน แล้วให้นายกสภามหาวิทยาลัยพิจารณานำเข้าระเบียบวาระการประชุมตามความเห็นสมควร

หากนายกสภามหาวิทยาลัยเห็นว่าไม่สมควร อาจไม่นำเรื่องที่เสนอเข้าระเบียบวาระการประชุมได้ แต่ให้มีหนังสือแจ้งให้ผู้เสนอเรื่องทราบโดยมิชักช้า

ในกรณีเรื่องเร่งด่วน นายกสภามหาวิทยาลัยอาจพิจารณานำเข้าระเบียบวาระการประชุมหรือนำเรื่องเสนอที่ประชุมเป็นเรื่องเพิ่มเติมในวันประชุมก็ได้ ในกรณีนี้ให้แจ้งระเบียบวาระนั้นและจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาให้ที่ประชุมทราบก่อนการพิจารณาระเบียบวาระนั้นก็ได้

ข้อ ๑๓ นอกเหนือจากกรณีตามข้อ ๑๒ ในวันประชุมสภามหาวิทยาลัยกรรมการอาจเสนอต่อนายกสภามหาวิทยาลัยให้นำเรื่องเข้าสู่ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

๑๓.๑ ขอให้พิจารณาเป็นเรื่องด่วน

๑๓.๒ ขอให้เปลี่ยนระเบียบวาระการประชุม

๑๓.๓ เรื่องที่ประธานอนุญาตตามที่เห็นสมควร

๑๓.๔ เรื่องที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นสมควร

ข้อ ๑๔ การเสนอเรื่องขอให้สภามหาวิทยาลัยตีความข้อบังคับนี้ หรือข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย จะต้องมีการลงชื่อรับรองไม่น้อยกว่าห้าคน



ข้อ ๑๕ ผู้เสนอเรื่องอาจถอนเรื่องของตนได้ก่อนถึงวันประชุมสภามหาวิทยาลัยพิจารณาเรื่องนั้น แต่ถ้าในวันประชุมสภามหาวิทยาลัย ผู้เสนอเรื่องอาจถอนเรื่องได้ต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากนายกสภามหาวิทยาลัยหรือที่ประชุม

ข้อ ๑๖ การถอนชื่อจากการเป็นผู้รับรอง หรือจากการเป็นผู้ร่วมกันเสนอเรื่องใดจะกระทำได้เฉพาะก่อนที่จะมีการส่งบรรจุเรื่องนั้นเข้าระเบียบวาระการประชุม

หมวด ๓ การประชุม

ข้อ ๑๗ ให้มีการประชุมอย่างน้อยสองเดือนต่อหนึ่งครั้ง หรือตามวันเวลาที่สภามหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้ แต่ประธานจะสั่งงดการประชุมครั้งใดก็ได้ เมื่อเห็นว่าไม่มีเรื่องที่เหมาะสมจะบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมหรือมีเหตุจำเป็นอื่นใด

ในกรณีที่ประธานเห็นสมควรจะกำหนดให้มีการประชุมเป็นพิเศษก็ได้

ข้อ ๑๘ การนัดประชุมต้องทำเป็นหนังสือ พร้อมทั้งส่งระเบียบวาระการประชุมและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ไปยังสถานที่ที่กรรมการแจ้งให้ส่ง ทั้งนี้ อาจส่งโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีอื่นใด ที่อาจกำหนดขึ้นในภายหลังก็ได้

การนัดประชุม ให้กำหนดล่วงหน้าไม่น้อยกว่าห้าวันทำการ แต่ประธานจะนัดประชุมเร็วกว่านั้นก็ได้เมื่อมีกรณีจำเป็นเร่งด่วน

ข้อ ๑๙ การจัดระเบียบวาระการประชุม ให้เป็นไปตามลำดับดังต่อไปนี้

- ๑๙.๑ เรื่องที่ประธานหรือเลขานุการแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ
- ๑๙.๒ เรื่องพิจารณารับรองรายงานการประชุม
- ๑๙.๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ
- ๑๙.๔ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งก่อน
- ๑๙.๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณาทุกท้วง
- ๑๙.๖ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
- ๑๙.๗ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณาเชิงนโยบาย
- ๑๙.๘ เรื่องอื่น ๆ

ข้อ ๒๐ ในการประชุมสภามหาวิทยาลัย ให้ที่ประชุมพิจารณาเฉพาะเรื่องที่มีอยู่ในระเบียบวาระการประชุม และต้องดำเนินการพิจารณาตามลำดับระเบียบวาระการประชุมที่จัดไว้

ในกรณีที่มีเหตุผลเพื่อประโยชน์ หรือความสะดวกแก่ที่ประชุม หรือเป็นเรื่องด่วน หรือสืบเนื่องกัน ประธานอาจสั่งให้พิจารณาระเบียบวาระการประชุมเรื่องหนึ่งเรื่องใดเป็นลำดับก่อนหรือหลังแตกต่างจากการเรียงลำดับตามข้อ ๑๙ ก็ได้

ข้อ ๒๑ เมื่อที่ประชุมกำลังพิจารณาในเรื่องใดอยู่ ห้ามมิให้เสนอเรื่องอื่น นอกจากเรื่องต่อไปนี้

- ๒๑.๑ ขอให้รวมหรือแยกประเด็นพิจารณา
- ๒๑.๒ ขอให้ปิดอภิปราย และลงมติ
- ๒๑.๓ ขอให้เลื่อนการพิจารณา

ข้อ ๒๒ การประชุมสภามหาวิทยาลัยต้องมีกรรมการมาประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดตามที่กฎหมายกำหนด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมสภามหาวิทยาลัยทุกครั้ง ให้เลขานุการจัดให้กรรมการและผู้เข้าร่วมการประชุมทุกคนลงลายมือชื่อเข้าร่วมการประชุมเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๒๓ การประชุมสภามหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีการประชุมทางไกลผ่านสื่อ หรืออาจให้มีการถ่ายทอดการประชุมสภามหาวิทยาลัยผ่านสื่อได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๔ ในการประชุมสภามหาวิทยาลัย ประธานอาจอนุญาตให้รองอธิการบดี คณบดี หัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ หรือผู้อื่น ที่ไม่ได้เป็นกรรมการแต่ได้รับเชิญให้เข้าฟังการประชุม หรือผู้ที่มาประชุมแทนกรรมการเป็นผู้สังเกตการณ์ในการประชุมได้ ทั้งนี้ ต้องไม่ใช่ว่าการประชุมลับ

ข้อ ๒๕ เรื่องที่มีกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ หรือระเบียบกำหนดให้ประชุมลับ เรื่องที่สภามหาวิทยาลัยเคยมีมติให้ประชุมลับ หรือถ้ากรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่มาประชุมมีมติให้ประชุมลับ ก็ให้ประชุมลับ

ในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน ประธานอาจนำเรื่องการประชุมลับเข้าระเบียบวาระการประชุม หรือนำเรื่องเสนอที่ประชุมเป็นเรื่องเพิ่มเติมในวันประชุมก็ได้ ในกรณีนี้ให้แจ้งระเบียบวาระนั้นและจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาให้ที่ประชุมทราบก่อนการพิจารณาระเบียบวาระนั้นก็ได้

ในการประชุมลับ ผู้ที่จะอยู่ในที่ประชุม ได้แก่ กรรมการ และผู้ที่ได้รับอนุญาตจากประธานเท่านั้น

ข้อ ๒๖ ประธานมีอำนาจปรึกษาที่ประชุมในปัญหาใด ๆ สั่งพักการประชุม เลื่อนการประชุม หรือเลิกการประชุมได้ตามที่เห็นสมควร

หมวด ๔

รายงานการประชุม

ข้อ ๒๗ ภายหลังจากการประชุมสภามหาวิทยาลัยเสร็จสิ้นลงในครั้งใด ให้เลขานุการรับผิดชอบการจัดทำรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยให้ประธานและกรรมการทุกท่านตรวจสอบก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาเพื่อรับรองรายงานการประชุมในการประชุมครั้งต่อไป

ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วน สภามหาวิทยาลัยอาจมีมติรับรองผลการประชุมวาระหนึ่งวาระใด โดยไม่ต้องรอรับรองรายงานการประชุมในการประชุมครั้งต่อไปก็ได้

ข้อ ๒๘ ให้เลขานุการจัดทำรายงานการประชุมเพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยรับรองในการประชุมครั้งต่อไป และสรุปมติของที่ประชุมที่เป็นสาระสำคัญตามระเบียบวาระการประชุม แจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เสนอระเบียบวาระทราบ เพื่อดำเนินการต่อไป

เมื่อสภามหาวิทยาลัยมีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งใดแล้ว ให้ประธานและเลขานุการลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน รายงานการประชุมที่ยังมิได้มีการรับรองเพราะเหตุที่ประธานพ้นจากตำแหน่งหรือสภามหาวิทยาลัยสิ้นสุดลง ให้เลขานุการบันทึกเหตุผลนั้นไว้ และให้เวียนขอความเห็นชอบรายงานการประชุมจากกรรมการผู้มาประชุม เมื่อได้รับความเห็นชอบจากกรรมการอย่างน้อยกึ่งหนึ่ง ให้ถือว่ารายงานการประชุมครั้งนั้นได้รับการรับรองแล้ว

ข้อ ๒๙ ในวันประชุมสภามหาวิทยาลัย กรรมการมีสิทธิขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมให้ตรงตามที่เป็นจริงได้ การจะให้แก้ไขได้หรือไม่นั้น สุดแล้วแต่มติของที่ประชุมจะพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด

กรณีกรรมการไม่เห็นด้วยกับมติของที่ประชุมและประสงค์จะเขียนรายละเอียดความคิดเห็นเหตุผลของตนเองไว้ ให้ขออนุญาตจากประธาน เมื่อประธานอนุญาตแล้ว ให้กรรมการผู้นั้นเขียนรายละเอียดดังกล่าวแล้วให้ใส่เป็นภาคผนวกแนบท้ายรายงานการประชุม

การขอแก้ไขรายงานการประชุมในส่วนที่เป็นมติและเหตุผลของมติที่ประชุมไม่สามารถทำได้ เว้นแต่การขอให้แก้ไขถ้อยคำให้ถูกต้องตามมติที่ประชุม

ข้อ ๓๐ สภามหาวิทยาลัยอาจมีมติให้จัดรายงานการประชุมลับครั้งใด ทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้

การตรวจ การรับรอง และการเปิดเผยรายงานการประชุมลับ ให้เป็นไปตามมติของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๑ สภามหาวิทยาลัยอาจมีมติห้ามเผยแพร่ข้อความที่ปรากฏในรายงานการประชุมได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๓๒ การขอรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยครั้งใด ให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้อ ๓๓ ในกรณีที่ไม่มีการประชุม แต่มีความจำเป็นเร่งด่วนต้องลงมติในเรื่องใด ๆ นายกสภามหาวิทยาลัยอาจให้ความเห็นชอบ ให้เวียนเอกสารเพื่อให้กรรมการลงมติได้ ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการลงมติกลับมาไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด จึงจะถือว่ามีกรรมการลงมติในครั้งนั้น และให้เลขานุการทำรายงานผลการลงมติ เข้าระเบียบวาระเพื่อทราบในการประชุมสภามหาวิทยาลัยครั้งถัดไป

หมวด ๕

การอภิปราย

ข้อ ๓๔ กรรมการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง หรือมีสภาพร้ายแรงอันอาจทำให้การพิจารณาของสภามหาวิทยาลัยในเรื่องใดไม่เป็นกลาง กรรมการผู้นั้นไม่สามารถประชุมเพื่อพิจารณาในระเบียบวาระเรื่องนั้นได้ เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติอนุญาตให้อยู่ในที่ประชุมเพียงเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงอันจะทำความกระจ่างในเรื่องนั้น

ในกรณีที่กรรมการผู้ใดเห็นว่าตนมีกรณีตามวรรคหนึ่ง ให้แจ้งแก่ประธานที่ประชุมทราบ และออกจากการประชุมในระเบียบวาระเรื่องนั้น เพื่อการนี้ให้เลขานุการบันทึกเหตุการณ์ไว้ในรายงานการประชุม

ในกรณีที่มีคู่กรณี หรือกรรมการผู้ใดหักท้วงในการประชุม หรือแจ้งเป็นหนังสือต่อสภามหาวิทยาลัยก่อนการประชุมว่า กรรมการผู้ใดผู้หนึ่งมีกรณีตามวรรคหนึ่ง ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาว่ากรรมการผู้ที่ถูกหักท้วงนั้นมีกรณีตามวรรคหนึ่งหรือไม่ หากพบว่ากรณีตามที่ถูกหักท้วงจริง ให้กรรมการผู้นั้นออกจากการประชุมในระเบียบวาระเรื่องนั้น เพื่อการนี้ให้เลขานุการบันทึกเหตุการณ์ไว้ในรายงานการประชุม

ข้อ ๓๕ ประธานที่ประชุมจะต้องเปิดโอกาสให้กรรมการทุกคนมีสิทธิแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นทางการและทั่วถึง โดยให้ผู้เสนอเรื่องมีสิทธิอภิปรายก่อน

ถ้ามีกรรมการอื่นขออภิปรายหลายคน ประธานจะให้กรรมการคนใดอภิปรายก็ได้ โดยให้คำนึงถึงกรรมการผู้ที่ยังไม่ได้อภิปรายด้วย

ข้อ ๓๖ การอภิปรายต้องอยู่ในประเด็น หรือเกี่ยวกับประเด็นที่กำลังพิจารณากันอยู่ โดยใช้ถ้อยคำสุภาพ และต้องคำนึงถึงมารยาทของการประชุม

ข้อ ๓๗ ประธานอาจกำหนดเวลาในการอภิปรายไว้ในแต่ละครั้ง แต่หากมีความจำเป็นต้องอภิปรายต่อ ประธานอาจอนุญาตให้อภิปรายต่อได้

ถ้าประธานเห็นว่าผู้ใดได้อภิปรายพอสมควรแล้ว ประธานจะให้ผู้นั้นหยุดอภิปรายก็ได้

ข้อ ๓๘ กรรมการผู้ใดเห็นว่ามี การฝ่าฝืนข้อบังคับ อาจยกมือขึ้นพ้นศีรษะเพื่อแสดงการทักท้วง ประธานจะต้องให้โอกาสผู้นั้นชี้แจง แล้วให้ประธานวินิจฉัยว่า ได้มีการฝ่าฝืนข้อบังคับตามที่ทักท้วงนั้นหรือไม่ คำวินิจฉัยของประธานให้ถือเป็นเด็ดขาด

ให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับโดยอนุโลมแก่ผู้ถูกอภิปรายพาดพิงถึงเรื่องอันเป็นที่เสียหายแก่ผู้นั้น หรืออภิปรายพาดพิงถึงบุคคลที่สามที่ไม่สามารถชี้แจงข้อเท็จจริงต่อที่ประชุมได้

ข้อ ๓๙ ผู้อภิปรายอาจถอนคำพูดของตนได้ หากมีผู้คัดค้านจะต้องได้รับความยินยอมของที่ประชุมก่อน แต่ในกรณีที่มีการทักท้วงตามข้อ ๓๘ ให้ประธานวินิจฉัยเสียก่อนว่า ได้มีการฝ่าฝืนข้อบังคับตามที่ทักท้วงนั้นหรือไม่

ข้อ ๔๐ การอภิปรายเป็นอันยุติเมื่อ

๔๐.๑ ไม่มีผู้ใดอภิปราย

๔๐.๒ ที่ประชุมลงมติให้ปิดอภิปราย

ข้อ ๔๑ ในกรณีที่ประธานพิจารณาเห็นว่าได้อภิปรายกันพอสมควรแล้ว จะขอให้ที่ประชุมวินิจฉัยว่าจะปิดอภิปรายหรือไม่ก็ได้

หมวด ๖

การลงมติ

ข้อ ๔๒ ในกรณีที่จะต้องมิตของสภามหาวิทยาลัย ถ้าในเรื่องใดไม่มีผู้คัดค้านและไม่มีผู้เห็นเป็นอย่างอื่น ก็ให้ถือว่าที่ประชุมเห็นชอบ ถ้าเป็นกรณีที่จะต้องออกเสียงลงคะแนน ให้ประธานขอให้ที่ประชุมลงมติ และให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการที่อยู่ในที่ประชุมในครั้งนั้น เว้นแต่จะมีกฎหมายข้อบังคับหรือมติของสภามหาวิทยาลัยกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด การออกเสียงชี้ขาดจะให้เหตุผลหรือไม่ก็ได้

ข้อ ๔๓ การออกเสียงลงคะแนนให้กระทำการเป็นการเปิดเผย เว้นแต่เมื่อที่ประชุมมีมติให้กระทำการลับ หรือมีกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบกำหนดให้ลงคะแนนลับจึงให้ลงคะแนนลับ

วิธีลงคะแนนเปิดเผย และวิธีลงคะแนนลับ ให้ประธานเป็นผู้กำหนดตามความเห็นชอบของที่ประชุม

ข้อ ๔๔ การลงมติ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๔๔.๑ การลงมติโดยเปิดเผย ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ยกมือขึ้นพ้นศีรษะ หรือ

(๒) ประธานเรียกชื่อกรรมการให้ออกเสียง หรือ

(๓) วิธีอื่นใดซึ่งที่ประชุมเห็นสมควร

Vu28

๔๔.๒ การลงมติโดยวิธีลับ ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) การเขียนสัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายบนแผ่นกระดาษที่เจ้าหน้าที่จัดให้ ตามที่ที่ประชุมกำหนด หรือ

(๒) วิธีอื่นใดซึ่งที่ประชุมเห็นสมควร และเพียงพอแก่การให้การลงความเห็น ของกรรมการแต่ละคนเป็นความลับเฉพาะตัวผู้ออกเสียงเท่านั้น

ข้อ ๔๕ เมื่อได้นับคะแนนเสียงเสร็จแล้ว ให้ประธานประกาศมติต่อที่ประชุมทันที ถ้าเรื่องใด มีกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบเฉพาะเรื่องนั้น ๆ กำหนดไว้ว่ามติจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียง ถึงจำนวนเท่าใด ก็ให้ประกาศด้วยว่าคะแนนเสียงข้างมากถึงจำนวนที่กำหนดไว้หรือไม่

ข้อ ๔๖ ในการนับคะแนนเสียงครั้งใด ถ้ากรรมการร้องขอและที่ประชุมมีมติให้มีการนับ คะแนนเสียงใหม่ ก็ให้มีการนับคะแนนเสียงใหม่

ข้อ ๔๗ ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยย่อมเป็นที่เคารพ ห้ามมิให้ผู้ใดกระทำการใดในที่ประชุม โดยขาดการระ หรือก่อกวนความสงบเรียบร้อยของที่ประชุม

ข้อ ๔๘ ผู้ใดฝ่าฝืนข้อบังคับนี้ ประธานมีอำนาจเตือน ห้ามปราม ให้ออกคำพูด ให้งดการอภิปราย ในเรื่องที่กำลังพิจารณากันอยู่ ให้กล่าวขอขมาในที่ประชุม หรือสั่งให้ออกไปจากที่ประชุมครั้งนั้น โดยมี หรือไม่มีกำหนดเวลาก็ได้

หมวด ๗

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๙ ให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นส่วนงานที่มีหน้าที่ในการสนับสนุนกิจการของ สภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการต่าง ๆ ของสภามหาวิทยาลัย รับผิดชอบการบริหารงานธุรการทั่วไป จัดระบบการเก็บเอกสาร เก็บรักษาเอกสาร รวมไปถึงสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ สภามหาวิทยาลัย เพื่อให้สามารถสืบค้นได้ในภายหลัง และอำนาจหน้าที่อื่นที่กำหนดไว้ตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยส่วนงานของมหาวิทยาลัย

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำเอกสาร และวิธีการเผยแพร่หลักฐานการลงมติ ที่ไม่ได้ กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนด

หมวด ๘

บทเบ็ดเตล็ด

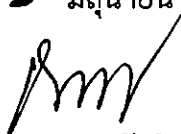
ข้อ ๕๐ เมื่อสภามหาวิทยาลัยได้ออกข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศมหาวิทยาลัยในเรื่องใด ให้เลขานุการมีหนังสือแจ้งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านนิติการของมหาวิทยาลัยดำเนินการประกาศให้ทราบ เป็นการทั่วไปในมหาวิทยาลัย ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อทางอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่สภามหาวิทยาลัยออกข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศที่กฎหมายกำหนดให้ต้อง นำไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา ให้เลขานุการมีหนังสือแจ้งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านนิติการของ มหาวิทยาลัยดำเนินการส่งข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศนั้นไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา และเมื่อมี ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านนิติการรายงานแจ้งให้สภามหาวิทยาลัย ทราบ

ข้อ ๕๑ ในกรณีมีปัญหาที่จะต้องตีความตามข้อบังคับนี้ ให้เป็นอำนาจของสภามหาวิทยาลัย
วินิจฉัย และเมื่อที่ประชุมได้ลงมติวินิจฉัยโดยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด
เป็นประการใดแล้ว ก็ให้ถือว่าคำวินิจฉัยนั้นเป็นเด็ดขาด

การขอให้ที่ประชุมวินิจฉัยตามวรรคหนึ่ง อาจทำได้โดยประธานที่ประชุมขอปรึกษาหรือ
กรรมการร้องขอโดยมีกรรมการรับรองไม่น้อยกว่าห้าคน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายภราเดช พยัฆวิเชียร)

นายกสภามหาวิทยาลัยศิลปากร