

- สำเนา -

ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้การประชุมสภามหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) และมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ สภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๗๒๔ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงมีมติให้ออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสภาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

“ที่ประชุม” หมายความว่า ที่ประชุมสภาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

“ประธาน” หมายความว่า ประธานของที่ประชุมสภาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

“เลขานุการ” หมายความว่า เลขานุการสภาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยรักษาการตามข้อบังคับนี้

ในการตีความหรือในกรณีที่มีปัญหาขัดข้องเกี่ยวกับการดำเนินการตามข้อบังคับนี้หรือในกรณีที่ข้อบังคับนี้มิได้กำหนดไว้ ให้สภามหาวิทยาลัยวินิจฉัยชี้ขาด และในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น สภามหาวิทยาลัยอาจมีมติให้งดหรือยกเว้นการใช้ข้อบังคับนี้ได้ตามความจำเป็น

หมวด ๑

อำนาจและหน้าที่ของนายกสภามหาวิทยาลัย อุปนายกสภามหาวิทยาลัย และเลขานุการ

ข้อ ๕ นายกสภามหาวิทยาลัย มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นประธานของที่ประชุม

(๒) ดำเนินการประชุม และมีอำนาจออกคำสั่งใด ๆ ตามความจำเป็นเพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยของการประชุม

(๓) ควบคุมและดำเนินกิจการของสภามหาวิทยาลัย

(๔) เป็นผู้แทนของสภามหาวิทยาลัยในกิจการของสภามหาวิทยาลัย

(๕) เป็นผู้ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย

(๖) อำนาจและหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติไว้หรือตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ ๖ อุปนายกสภามหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่ช่วยนายกสภามหาวิทยาลัยในกิจการอันเป็นอำนาจและหน้าที่ของนายกสภามหาวิทยาลัย หรือตามที่นายกสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ในกรณีที่ไม่มีนายกสภามหาวิทยาลัยหรือนายกสภามหาวิทยาลัยไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อุปนายกสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ เลขานุการมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำระเบียบวาระการประชุมเพื่อเสนอต่อนายกสภามหาวิทยาลัย

(๒) นัดประชุมสภามหาวิทยาลัยตามที่ประธานกำหนด

(๓) ช่วยประธานในการดำเนินการประชุมตามที่ประธานหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

(๔) ควบคุมการทำรายงานการประชุม

(๕) ส่งมติหรือความเห็นของสภามหาวิทยาลัยที่ได้ผ่านความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

แล้ว ไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๖) ปฏิบัติการอื่นตามที่กฎหมายบัญญัติ หรือตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

(๗) ปฏิบัติการอื่นตามที่นายกสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

หมวด ๒

การประชุมสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ การประชุมให้มีอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง หรือตามกำหนดที่สภามหาวิทยาลัยได้มีมติไว้ แต่ประธานจะสั่งงดการประชุมครั้งใดก็ได้ เมื่อเห็นว่าไม่มีเรื่องที่เหมาะสมจะบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุม

ในกรณีที่ประธานเห็นสมควรเรียกประชุมเป็นพิเศษก็ให้เรียกประชุมได้

ข้อ ๙ การนัดประชุมต้องทำเป็นหนังสือ เว้นแต่เมื่อได้แจ้งนัดในที่ประชุมแล้ว จึงให้นัดเฉพาะกรรมการที่มีได้อยู่ในที่ประชุมเมื่อมีการแจ้งเท่านั้น

การนัดประชุมให้นัดล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวัน แต่ถ้าประธานจะนัดประชุมเร็วกว่านั้น โดยไม่ต้องทำเป็นหนังสือก็ได้เมื่อเห็นว่าเป็นเรื่องด่วน

ข้อ ๑๐ ให้ส่งระเบียบวาระการประชุมกับเอกสารที่เกี่ยวข้องไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม ถ้าประธานเห็นสมควรจะบรรจุเรื่องใดเพิ่มเติมในระเบียบวาระการประชุมก็ได้ แต่ต้องก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่าหนึ่งวัน ยกเว้นกรณีประธานเห็นว่าเป็นเรื่องจำเป็นเร่งด่วน

ข้อ ๑๑ การจัดระเบียบวาระการประชุมให้เป็นไปตามลำดับ ดังต่อไปนี้

- (๑) เรื่องแจ้งเพื่อทราบ
- (๒) เรื่องรับรองรายงานการประชุม
- (๓) เรื่องสืบเนื่อง / เรื่องค้างพิจารณา
- (๔) เรื่องเพื่อพิจารณา
- (๕) เรื่องเพื่อพิจารณาทุกหัวข้อ
- (๖) เรื่องอื่นๆ

ในกรณีที่เห็นว่าเรื่องใดเป็นเรื่องด่วน ประธานจะจัดไว้ในลำดับใดของระเบียบวาระการประชุมก็ได้

ข้อ ๑๒ ให้มีการลงลายมือชื่อกรรมการหรือผู้มาเข้าร่วมประชุมในการประชุมทุกครั้ง เมื่อมีกรรมการมาครบองค์ประชุม ให้ประธานดำเนินการประชุมได้

ในการประชุมต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ จึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อ ๑๓ เมื่อพ้นกำหนดเวลาประชุมสามสัปดาห์แล้ว จำนวนกรรมการยังไม่ครบองค์ประชุม ประธานอาจสั่งให้งดการประชุมหรือเลื่อนการประชุมไปก็ได้

ข้อ ๑๔ เมื่อถึงกำหนดเวลาประชุมหรือพ้นกำหนดเวลาประชุมสามสัปดาห์แล้ว นายกสภามหาวิทยาลัยและอุปนายกสภามหาวิทยาลัยไม่อาจมาประชุมได้ ให้เลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบเพื่อเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานชั่วคราวของที่ประชุม

ข้อ ๑๕ ในการประชุม ให้ที่ประชุมพิจารณาเฉพาะเรื่องที่มีอยู่ในระเบียบวาระการประชุม และต้องดำเนินการพิจารณาตามลำดับระเบียบวาระการประชุมที่จัดไว้ เว้นแต่ที่ประชุมจะได้มีมติเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๖ ในการประชุม ถ้ากรรมการจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการที่มาประชุม เห็นว่าสมควรที่จะให้ประชุมลับก็ให้ประชุมลับ

ในการประชุมลับผู้ที่อยู่ในที่ประชุม หรือ ณ ที่ใดในระยะเวลาที่อาจฟังการประชุมได้ ได้แก่ กรรมการ ผู้ที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ในการประชุม และผู้ที่ได้รับอนุญาตจากประธานเท่านั้น

ในกรณีที่มีการประชุมลับ สภามหาวิทยาลัยอาจมีมติให้จดยางานการประชุมลับทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้ แต่ต้องให้บันทึกพฤติการณ์ไว้

การเปิดเผยรายงานการประชุมลับ ให้เป็นไปตามมติของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ ประธานมีอำนาจปรึกษาหารือที่ประชุมในปัญหาใดๆ สั่งพักการประชุม เลื่อนการประชุม หรือเลิกการประชุมได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๘ บันทึกการประชุมและรายงานการประชุมให้จัดทำตามรูปแบบและวิธีการที่เลขานุการกำหนด

ให้เลขานุการหรือผู้ซึ่งเลขานุการมอบหมายเป็นผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยทุกครั้งจะต้องมีรายชื่อกรรมการที่มาประชุม ลาประชุม และขาดประชุม

ข้อ ๑๙ รายงานการประชุมให้เปิดเผยได้ เว้นแต่รายงานการประชุมลับที่ได้มีมติของสภามหาวิทยาลัยมิให้เปิดเผยและข้อความที่ห้ามโฆษณา

ข้อ ๒๐ กรรมการอาจขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมให้ตรงตามที่เป็นจริงได้ การจะให้แก้ไขเพิ่มเติมได้หรือไม่ นั้น สุดแล้วแต่มติของที่ประชุมจะพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๒๑ เมื่อสภามหาวิทยาลัยมีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งใดแล้ว ให้ประธานลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๒๒ สภามหาวิทยาลัยอาจมีมติห้ามโฆษณาข้อความอันเกี่ยวกับความปลอดภัย หรือผลประโยชน์สำคัญของมหาวิทยาลัยที่ได้กล่าวหรือปรากฏในรายงานการประชุมก็ได้

หมวด ๓

การมีมติและการวินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๒๓ ในการพิจารณาเรื่องใด ถ้าที่ประชุมไม่มีข้อทักท้วงให้ประธานสรุปการประชุมเรื่องนั้น และให้ถือว่าที่ประชุมมีมติโดยฉันทานุมัติร่วมกันตามนั้น

ในกรณีที่จะต้องมีการลงมติ ให้ประธานขอให้ที่ประชุมลงมติ

ข้อ ๒๔ กรรมการจะต้องอยู่ในห้องประชุมจึงจะมีสิทธิลงมติหรือวินิจฉัยชี้ขาด

กรรมการจะอยู่ในที่ประชุมขณะมีการอภิปรายและลงมติในเรื่องใดที่มีประโยชน์ได้เสียส่วนตนเกี่ยวข้องด้วยไม่ได้ เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติอนุญาตให้อยู่ในที่ประชุมเพียงเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงอันจะทำความกระจ่างในเรื่องนั้น

กรรมการซึ่งเข้ามาในที่ประชุมระหว่างการออกเสียงลงคะแนน อาจออกเสียงลงคะแนนได้ ก่อนประธานสั่งปิดการนับคะแนน

การลงมติให้ถือเอาเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่ จะมีกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๕ การออกเสียงลงคะแนนให้กระทำเป็นการเปิดเผย เว้นแต่ที่ประชุมมีมติให้กระทำเป็นการลับ จึงให้ลงคะแนนลับ

วิธีการลงคะแนนเปิดเผยและวิธีการลงคะแนนลับ ให้ประธานเป็นผู้กำหนดตามความเห็นชอบของที่ประชุม

ข้อ ๒๖ เมื่อได้นับคะแนนเสียงแล้ว ให้ประธานประกาศผลการลงมติหรือผลการวินิจฉัยชี้ขาดแล้วแต่กรณีต่อที่ประชุมทันที

ข้อ ๒๗ ในการนับคะแนนเสียงครั้งใด ถ้ากรรมการไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ เสนอให้มีการนับคะแนนเสียงใหม่ก็ให้มีการนับใหม่

หมวด ๔

ข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการ

ข้อ ๒๘ ที่ประชุมย่อมเป็นที่เคารพห้ามมิให้ผู้ใดกระทำการใดในที่ประชุมโดยขาดการวะหรือก่อความสงบเรียบร้อยของที่ประชุม

ข้อ ๒๙ กรรมการพึงปฏิบัติตามหลักการและมารยาทในการประชุมดังต่อไปนี้

(๑) กรรมการที่ประสงค์จะกล่าวถ้อยคำต่อที่ประชุมพึงยกมือเหนือศีรษะและขออนุญาตต่อประธานเมื่อประธานอนุญาตแล้วจึงกล่าวได้

(๒) กรรมการพึงร่วมกันสร้างบรรยากาศในการประชุมไปในทางสร้างสรรค์เพื่อให้เกิดประโยชน์เป็นสำคัญ

(๓) กรรมการควรมีโอกาสได้แสดงความคิดเห็นอย่างอิสระและทั่วถึง

(๔) กรรมการพึงอภิปรายให้อยู่ในประเด็น และกระชับโดยใช้เวลาอย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) กรรมการพึงเคารพความคิดเห็นผู้อื่น กล่าวถ้อยคำสุภาพ ไม่พูดส่อเสียดหรือใส่ความ

ผู้อื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๓

(ลงนาม)

จรัส สุวรรณเวลา

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์จรัส สุวรรณเวลา)

นายกสภามหาวิทยาลัย