



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๗”

ข้อ ๔ บรรดา ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“นายกสภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“อุปนายกสภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า อุปนายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“กรรมการสภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า กรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“เลขานุการสภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า เลขานุการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“การประชุม” หมายความว่า การประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“ประธาน” หมายความว่า ประธานในการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ข้อ ๖ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

อำนาจและหน้าที่ของนายกสภามหาวิทยาลัย อุปนายกสภามหาวิทยาลัย และเลขาธิการสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ นายกสภามหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (๑) เป็นประธานในการประชุมสภามหาวิทยาลัย
- (๒) งด หรือเรียกการประชุมปกติ หรือเรียกประชุมพิเศษ เมื่อมีเหตุอันควร
- (๓) ควบคุมและดำเนินกิจการของสภามหาวิทยาลัย
- (๔) เป็นผู้แทนของสภามหาวิทยาลัยในกิจการของสภามหาวิทยาลัย
- (๕) มีอำนาจและหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติ หรือตามที่ข้อบังคับหรือระเบียบของ

มหาวิทยาลัยกำหนดไว้

ข้อ ๘ อุปนายกสภามหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่ช่วยนายกสภามหาวิทยาลัยในการประชุม และกิจการสภามหาวิทยาลัยตามที่นายกสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อุปนายกสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่แทน และให้มีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับนายกสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ เลขาธิการสภามหาวิทยาลัย มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ประสานงานทั่วไปเกี่ยวกับการประชุมสภามหาวิทยาลัย และการดำเนินกิจการของสภามหาวิทยาลัย

(๒) เตรียมการก่อนการประชุม จัดเตรียมสถานที่ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้จัดทำระเบียบวาระการประชุม ตามข้อ ๑๒ ดำเนินการนัดประชุมสภามหาวิทยาลัยพร้อมจัดทำเอกสารประกอบ จัดเตรียมตัวบทกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการเชิญบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจง หรือให้ข้อมูล เพื่อประกอบการพิจารณา

(๓) ดำเนินการระหว่างการประชุม นับจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยมาประชุมครบองค์ประชุมหรือไม่ แจ้งระเบียบวาระการประชุมให้ที่ประชุมทราบ เสนอรายงานการประชุมครั้งที่แล้วเพื่อการพิจารณารับรอง จัดบันทึกคำอภิปรายและมติสภามหาวิทยาลัย เพื่อเรียบเรียงเป็นรายงานการประชุมที่สมบูรณ์ต่อไป

(๔) ดำเนินการหลังการประชุม จัดทำรายงานการประชุมเพื่อเสนอที่ประชุมพิจารณารับรอง ในการประชุมครั้งต่อไป ดำเนินการแจ้งมติสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้หน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องทราบหรือดำเนินการต่อไป

(๕) จัดเก็บรายงานการประชุมและมติสภามหาวิทยาลัยในเรื่องต่างๆ ให้เป็นระบบ เป็นหมวดหมู่ เพื่อสะดวกในการค้นคว้า เพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงาน หรือใช้อ้างอิง รวมทั้งการเก็บรักษาเอกสาร และสื่อที่ใช้บันทึกการประชุมของสภามหาวิทยาลัย

(๖) เสนอสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้ช่วยเลขาธิการสภามหาวิทยาลัย และเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมโดยความเห็นชอบของนายกสภามหาวิทยาลัย

(๗) ตรวจสอบวาระการดำรงตำแหน่งและคุณสมบัติของกรรมการสภามหาวิทยาลัยระหว่างการดำรงตำแหน่งแล้วเสนอสภามหาวิทยาลัย เพื่อทราบหรือพิจารณาตามควรแก่กรณี

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่นายกสภามหาวิทยาลัยหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย หรือตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ในกรณีที่เลขานุการสภามหาวิทยาลัยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งเลขานุการ สภามหาวิทยาลัย ให้ผู้ช่วยเลขานุการสภามหาวิทยาลัยคนหนึ่งปฏิบัติหน้าที่เลขานุการสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๒

การประชุมสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้เรียกประชุมตามกำหนดที่สภามหาวิทยาลัยได้มีมติไว้แล้วอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง และอาจสั่งงดการประชุมครั้งใดก็ได้เมื่อเห็นว่ามีเหตุผลอันสมควร

กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน นายกสภามหาวิทยาลัยจะจัดให้มีการเรียกประชุมก็ได้ หรืออธิการบดีหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยทั้งหมด อาจร้องขอให้นายกสภามหาวิทยาลัยเรียกประชุมก็ได้

ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัยเรียกประชุมแล้ว ถ้านายกสภามหาวิทยาลัยไม่มาประชุมหรือไม่อยู่ในที่ประชุม ให้อุปนายกสภามหาวิทยาลัยเป็นประธานที่ประชุมแทน และถ้านายกสภามหาวิทยาลัยและอุปนายกสภามหาวิทยาลัยไม่อาจมาประชุมได้หรือไม่อยู่ในที่ประชุม ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานที่ประชุม

ในกรณีที่มีเหตุความจำเป็นเร่งด่วน และไม่สามารถดำเนินการประชุมเพื่อพิจารณาตามปกติได้ ให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของนายกสภามหาวิทยาลัยจัดประชุมโดยออกหนังสือเวียนถึงกรรมการสภามหาวิทยาลัย การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือโดยวิธีอื่น เพื่อพิจารณาได้ตามควรแก่กรณี

ข้อ ๑๑ การเรียกประชุมตามข้อ ๑๐ ให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารที่เกี่ยวข้องถึงนายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัยทราบเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน เว้นแต่นายกสภามหาวิทยาลัยเห็นว่าเป็นเรื่องเร่งด่วนที่ไม่สามารถแจ้งล่วงหน้าได้ตามกำหนดนั้น อาจให้นัดประชุมโดยวิธีการอื่นได้

ข้อ ๑๒ การจัดระเบียบวาระการประชุม ให้จัดตามลำดับหัวข้อ ดังนี้

- (๑) ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ
- (๒) ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม
- (๓) ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง
- (๔) ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ
- (๕) ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

(๖) ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

ในการประชุมแต่ละครั้ง ถ้าประธานหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัย เห็นว่าระเบียบวาระใดหรือเรื่องใดเป็นเรื่องเร่งด่วน จะให้ยกมาพิจารณาก่อนโดยความเห็นชอบของที่ประชุมก็ได้

ข้อ ๑๓ ผู้มีสิทธิเสนอเรื่องเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย มีดังนี้

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

การเสนอเรื่องเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุมให้เสนอเป็นหนังสือต่อนายกสภามหาวิทยาลัยหรือเลขานุการสภามหาวิทยาลัยล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสิบสองวัน เว้นแต่กรณีเร่งด่วนนายกสภามหาวิทยาลัยอาจพิจารณาอนุญาตให้นำเสนอในที่ประชุมก็ได้

ในการประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณายกร่าง หรือแก้ไข หรือยกเลิก ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งใดๆ เลขานุการสภามหาวิทยาลัยจะต้องบรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุมโดยไม่มีถือเป็นกรณีเร่งด่วน

ข้อ ๑๔ การประชุมสภามหาวิทยาลัยจะต้องมีผู้เข้าประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนทั้งหมด ตามมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงจะครบองค์ประชุม

ข้อ ๑๕ ในการประชุมสภามหาวิทยาลัยให้ที่ประชุมพิจารณาเฉพาะเรื่องที่มีอยู่ในระเบียบวาระการประชุม และต้องพิจารณาตามลำดับระเบียบวาระการประชุมที่จัดไว้ในข้อ ๑๒

กรณีที่กรรมการสภามหาวิทยาลัยจะเสนอเรื่องอื่นที่ไม่อยู่ในระเบียบวาระการประชุม จะต้องได้รับความเห็นชอบจากนายกสภามหาวิทยาลัยหรือประธานที่ประชุม และให้นำไปพิจารณาในระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

ข้อ ๑๖ ในการประชุมสภามหาวิทยาลัยตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับใดกำหนดให้เป็นการประชุมลับ หรือถ้านายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยที่มาประชุมจำนวนรวมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งมีมติให้ประชุมลับ ก็ให้ประชุมลับ

ในการประชุมลับ ผู้ที่จะอยู่ในที่ประชุมได้ต้องเป็นนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย และเลขานุการสภามหาวิทยาลัยเท่านั้น บุคคลอื่นจะอยู่ในที่ประชุมได้ต้องได้รับอนุญาตจากประธานที่ประชุมก่อน

ในการประชุมลับ ให้กำหนดชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารที่ใช้ในระเบียบวาระการประชุม นั้นๆ เป็นชั้นลับ

ข้อ ๑๗ กรรมการสภามหาวิทยาลัยและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม จะอยู่ในการประชุมขณะมีการอภิปรายและลงมติในเรื่องใดที่ตนมีส่วนได้ส่วนเสียมิได้ เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติอนุญาตให้อยู่ในที่ประชุมเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงอันจะทำความกระจ่างในเรื่องนั้น

กรรมการสภามหาวิทยาลัยที่ออกจากห้องประชุมตามวรรคแรก ให้นับเป็นองค์ประชุมตามข้อ ๑๔ ด้วย

ข้อ ๑๘ ในการประชุมพิจารณาแต่ละเรื่อง ประธานที่ประชุมจะต้องเปิดโอกาสให้มีการอภิปราย ชักถาม เพื่อหาข้อสรุปหรือมติได้อย่างกว้างขวาง การอภิปรายแต่ละเรื่องผู้อภิปรายจะต้องได้รับอนุญาตจาก ประธานที่ประชุม และพูดอภิปรายต่อประธานที่ประชุม

ในกรณีที่กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ใดถูกพาดพิง หรือมีความประสงค์จะชี้แจงเรื่องดังกล่าว ต้องได้รับอนุญาตจากประธานที่ประชุมจึงจะชี้แจงได้

ในการที่ผู้อภิปรายจะใช้เอกสารหลักฐานอื่นใดประกอบต้องได้รับอนุญาตจากประธานที่ ประชุมด้วย การอภิปรายต้องยุติลงในกรณี ดังนี้

- (๑) ไม่มีผู้อภิปรายอีกแล้ว
- (๒) ประธานที่ประชุมเห็นว่าการอภิปรายพอเหมาะพอควรแล้ว
- (๓) ที่ประชุมลงมติให้ยุติการพิจารณาไว้ก่อน
- (๔) ที่ประชุมลงมติให้ปิดอภิปราย ถ้าหากการดำเนินการดังกล่าวไม่สามารถยุติปัญหาได้ ประธานที่ประชุมอาจสั่งพักการประชุม เลื่อนการประชุม หรือปิดการประชุมได้ตามที่เห็นสมควร

หมวด ๓

การลงมติและการแจ้งมติสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ การลงมติให้กระทำโดยเปิดเผย เว้นแต่กรรมการสภามหาวิทยาลัยคนใดคนหนึ่งร้องขอให้ ลงมติโดยลับหรือโดยวิธีการอื่นใด โดยมีนายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยที่มาประชุม จำนวนรวมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งให้ความเห็นชอบจึงให้กระทำโดยลับหรือโดยวิธีการอื่นที่ได้เสนอ

ข้อ ๒๐ การลงมติโดยเปิดเผยให้นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ยกมือขึ้นหันศีรษะ หรือ
- (๒) ประธานที่ประชุมเรียกชื่อกรรมการสภามหาวิทยาลัยแต่ละคนให้ออกเสียง หรือ
- (๓) วิธีอื่นใดที่ประธานที่ประชุมเห็นสมควรโดยความเห็นชอบของที่ประชุม

ข้อ ๒๑ การลงมติโดยลับให้นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยปฏิบัติ ดังนี้

(๑) เขียนสัญลักษณ์หรือเครื่องหมายบนแผ่นกระดาษที่เลขานุการสภามหาวิทยาลัยจัดให้ ตามที่ที่ประชุมกำหนด หรือ

- (๒) วิธีอื่นใดที่ประธานที่ประชุมขอคำปรึกษาที่ประชุม

ข้อ ๒๒ ภายใต้บังคับข้อ ๑๗ ก่อนลงมติให้ประธานตรวจสอบองค์ประชุมให้ครบถ้วนตามข้อ ๑๔

การลงมติโดยทั่วไปให้ถือเสียงข้างมากของจำนวนผู้อยู่ในที่ประชุมขณะลงมติเป็นเกณฑ์ และถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่จะมี กฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับกำหนดการลงมติในเรื่องนั้นๆ ไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๓ เมื่อนับคะแนนเสียงในการลงมติเสร็จแล้ว ให้ประธานที่ประชุมประกาศมติต่อที่ประชุมทันที ถ้าเรื่องใดมีกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับเฉพาะเรื่องนั้นกำหนดเกณฑ์ว่าจะต้องมีมติด้วยคะแนนเสียงจำนวนเท่าใด ก็ให้แจ้งมตินั้นให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๒๔ ในการประชุมแต่ละเรื่อง ให้ประธานที่ประชุมสรุปผลการประชุมหรือมติสภามหาวิทยาลัยให้ที่ประชุมทราบ เรื่องที่สภามหาวิทยาลัยมีมติแล้วให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ และอาจเผยแพร่ให้ทราบทั่วกันได้ โดยมีต้องรอการรับรองรายงานการประชุมยกเว้นเรื่องที่มีมติโดยมีเงื่อนไขของเวลาในการปฏิบัติ

หมวด ๔

รายงานการประชุม และการติดตามมติสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๕ ให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย รายงานการประชุมที่เกี่ยวกับมติสภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับเรื่องใดๆ ถ้ามีประเด็นสำคัญหรือเหตุผลในการอภิปรายที่นำไปสู่มติต่างๆ ก็ให้บันทึกไว้ด้วย สำหรับรายงานการประชุมที่ประชุมโดยลับ ให้ที่ประชุมกำหนดว่าจะให้จัดรายงานการประชุมทั้งหมด หรือบางส่วน หรือเฉพาะมติ หรือในลักษณะใด

รายงานการประชุมที่จะเสนอเข้าสู่การพิจารณารับรอง ผู้จัดบันทึกการประชุมจะต้องลงลายมือชื่อไว้ และเลขานุการสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้ตรวจรายงานการประชุมพร้อมกับลงลายมือชื่อไว้ด้วย

การจัดทำรายงานการประชุม ให้ใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณโดยอนุโลม หรืออาจใช้ตามแบบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดก็ได้

ข้อ ๒๖ การรับรองรายงานการประชุม อาจทำได้สามวิธี ดังนี้

(๑) การรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้วในคราวประชุมครั้งถัดไป ให้ประธานที่ประชุมหรือเลขานุการสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้เสนอรายงานการประชุมให้ที่ประชุมพิจารณารับรอง

ในการพิจารณารับรองตาม (๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยมีสิทธิเสนอขอแก้ไขและเพิ่มเติมให้ตรงตามข้อเท็จจริงในการประชุมได้ การจะให้แก้ไขหรือเพิ่มเติมหรือไม่ ให้เป็นไปตามมติที่ประชุม

(๒) การรับรองรายงานการประชุมบางส่วนบางเรื่องในระหว่างการประชุม ให้ใช้สำหรับกรณีเร่งด่วนที่จะนำไปใช้ให้ทันการปฏิบัติ ให้ประธานที่ประชุมหรือเลขานุการสภามหาวิทยาลัยอ่านสรุปมตินั้นๆ ให้ที่ประชุมรับรองมติดังกล่าว

(๓) การรับรองรายงานการประชุมโดยการแจ้งเวียน ให้ใช้กรณีที่ไม่มีการประชุมครั้งต่อไป หรือมีแต่กำหนดเวลาครั้งต่อไปไม่ได้หรือมีระยะเวลาห่างจากการประชุมครั้งนั้นมาก ให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัย ส่งรายงานการประชุมโดยวิธีลงทะเบียนตอบรับไปให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยพิจารณารับรอง ภายในระยะเวลาเจ็ดวันนับแต่วันได้รับรายงานการประชุม หากไม่มีการแก้ไขเพิ่มเติมภายในกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว ให้ถือว่าที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุมนั้น

ข้อ ๒๗ รายงานการประชุมที่สภามหาวิทยาลัยมีมติรับรองแล้ว ให้ประธานที่ประชุมในครั้งนั้น หรือ เลขาธิการสภามหาวิทยาลัยลงลายมือชื่อรับรองไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๒๘ การเปิดเผยรายงานการประชุมที่ได้พิจารณารับรองแล้ว จะกระทำได้โดยนายกสภามหาวิทยาลัย หรือผู้ที่นายกสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

การเปิดเผยสรุปมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยโดยทั่วไป ให้เลขาธิการสภามหาวิทยาลัย เผยแพร่โดยสื่อประเภทต่างๆ ตามควร

ข้อ ๒๙ สภามหาวิทยาลัยอาจมีมติห้ามโฆษณาข้อความอันเกี่ยวกับความปลอดภัยหรือผลประโยชน์ ที่สำคัญของมหาวิทยาลัย ที่ได้กล่าวหรือปรากฏในรายงานการประชุม

ข้อ ๓๐ ให้นายกสภามหาวิทยาลัย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ติดตามการดำเนินการตามมติสภามหาวิทยาลัย แล้วแจ้งให้ที่ประชุมทราบตามควรแก่กรณี โดยอาจให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อการนี้ก็ได้

หมวด ๕

เบ็ดเตล็ด

ข้อ ๓๑ ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยย่อมเป็นที่เคารพ ห้ามมิให้ผู้ใดกระทำการในที่ประชุมโดย ขาดการระ หรือก่อความไม่สงบเรียบร้อยในที่ประชุม

ผู้ใดฝ่าฝืนข้อบังคับนี้ ประธานที่ประชุมมีอำนาจเตือน ห้ามปราม ให้ถอนคำพูดในเรื่องที่กำลัง พิจารณากันอยู่ หรืออาจเชิญให้ออกนอกห้องประชุมโดยมีหรือไม่มีกำหนดเวลาก็ได้ หากฝ่าฝืน ประธานที่ ประชุมมีอำนาจให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามที่เห็นควร

ข้อ ๓๒ การเชิญบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงหรือให้ข้อมูลประกอบการพิจารณาเรื่องใดเรื่อง หนึ่ง ให้เลขาธิการสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้เชิญโดยความเห็นชอบของนายกสภามหาวิทยาลัย และให้เข้าประชุม เฉพาะเรื่องที่เชิญมาให้ชี้แจงหรือให้ข้อมูลเท่านั้น

ข้อ ๓๓ บุคคลภายนอกที่ประสงค์จะเข้าฟังการประชุมแต่ละครั้ง ต้องได้รับอนุญาตจากนายกสภา มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยเสียก่อน

ข้อ ๓๔ ให้นำข้อบังคับนี้ไปใช้บังคับกับการประชุมของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการที่สภา มหาวิทยาลัยแต่งตั้งโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสมเชาว์ เกษประทุม)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์