



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา
ว่าด้วยการประชุมและวิธีการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการประชุมและวิธีการดำเนินงาน
ของสภามหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) และมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย
บูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ สภามหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม
พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการประชุมและวิธีดำเนินงาน
ของสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการประชุมและวิธีดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๖๓

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการประชุมและวิธีดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

(๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการประชุมและวิธีดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยบูรพา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยบูรพาตามพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสภามหาวิทยาลัยบูรพา

“เลขานุการ” หมายความว่า เลขานุการสภามหาวิทยาลัยบูรพา

ข้อ ๕ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยรักษาการตามข้อบังคับนี้

กรณีที่ต้องตีความหรือวินิจฉัยปัญหาที่เกิดจากข้อบังคับนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัย
กรณีการปฏิบัติใดที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ สภามหาวิทยาลัยอาจออกประกาศหรือคำสั่งเพิ่มเติมได้
หรือมีมติเพิ่มเติมได้ตามที่เห็นสมควร

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๖ การดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยครอบคลุมถึงการประชุมสภามหาวิทยาลัย การดำเนินงาน และการประชุมของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานที่สภามหาวิทยาลัย แต่งตั้งหรือมอบหมายและการอื่นที่อยู่ในอำนาจและหน้าที่

สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีการประชุมสัมนาประจำปีหรือประชุมสัมนาเฉพาะกิจ ก็ได้ รวมทั้งอาจกำหนดให้มีการศึกษาดูงานนอกสถานที่ได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๗ การดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยในส่วนที่มีใช้การประชุมสภามหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ หรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๘ นายกสภามหาวิทยาลัย เป็นผู้แทนในภารกิจทั่วไปของสภามหาวิทยาลัย นายกสภามหาวิทยาลัยอาจมอบหมายหน้าที่ให้กรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนเป็นครั้งคราวก็ได้ตามที่เห็นสมควร การลงนามในข้อบังคับและระเบียบของมหาวิทยาลัยให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้ลงนาม การลงนามในประกาศมหาวิทยาลัยหรือคำสั่งมหาวิทยาลัยที่ออกโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยในส่วนที่เป็นอำนาจของสภามหาวิทยาลัยให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้ลงนาม

การลงนามในหนังสือเชิญประชุม แจ้งเพื่อทราบ และหนังสือทางด้านธุรการทั่วไป นายกสภามหาวิทยาลัยอาจมอบหมายให้รองอธิการบดีที่ทำหน้าที่เลขานุการสภามหาวิทยาลัยหรือ ผู้ช่วยเลขานุการสภามหาวิทยาลัยลงนามก็ได้

การลงนามในหนังสือเชิญ หรือหนังสือทางด้านธุรการทั่วไปของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ให้เจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่เลขานุการ หรือ ผู้ช่วยเลขานุการเป็นผู้ลงนามได้

ข้อ ๙ ให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานสนับสนุนการประชุมสภามหาวิทยาลัย และการดำเนินงานโดยทั่วไปของสภามหาวิทยาลัย รวมทั้งสนับสนุนการประชุมของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ทั้งนี้อธิการบดีอาจมอบหมายหน่วยงานภายในของสำนักงานอธิการบดีให้ทำหน้าที่ สนับสนุนการประชุมของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องก็ได้

ให้สภามหาวิทยาลัยออกประกาศกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการ สภามหาวิทยาลัยและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมและ การดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยได้

หมวด ๒
การเรียกประชุมสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ การเรียกประชุมสภามหาวิทยาลัยครั้งแรกภายหลังทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งนายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ ให้กระทำได้เมื่อมีกรรมการ สภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ ครบทุกประเภท



ให้มีการประชุมสภามหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละสี่ครั้ง เว้นแต่มีเหตุผลอันสมควร

ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้เรียกประชุม กำหนดวันเวลาประชุมและสถานที่ โดยอาจกำหนดไว้ล่วงหน้าตามปีปฏิทินหรือตามช่วงเวลาที่เหมาะสม

ในกรณีที่มีความจำเป็นและเร่งด่วน นายกสภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีการประชุม ครั้งพิเศษนอกเหนือจากที่กำหนดไว้เป็นปกติตามวรรคหนึ่งก็ได้ หรือในกรณีที่กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ร้องขอต่อนายกสภามหาวิทยาลัยให้พิจารณาเรียกประชุม นายกสภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีการประชุมครั้งพิเศษก็ได้

เมื่อกำหนดวันประชุมแล้ว ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น นายกสภามหาวิทยาลัย จะสั่งงดหรือเปลี่ยนแปลงการประชุมครั้งใดก็ได้

การประชุมสภามหาวิทยาลัย อาจจัดประชุม ณ สถานที่ที่กำหนดซึ่งผู้เข้าร่วมประชุมเดินทาง มาเข้าร่วมประชุมในสถานที่ตั้ง หรืออาจจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนไม่จำเป็นต้อง อยู่ในสถานที่ตั้งที่ใช้จัดการประชุม โดยต้องสามารถสื่อสารภาพ เสียง และข้อมูลได้อย่างทันทีผ่านสัญญาณ อินเทอร์เน็ตหรือสัญญาณอิเล็กทรอนิกส์อื่น หรืออาจจัดประชุมแบบผสมผสานทั้งในรูปแบบการจัดประชุม ณ สถานที่ตั้ง และการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ ทั้งนี้ ให้ถือว่าผู้เข้าร่วมประชุมทั้งการประชุม ณ สถานที่ตั้ง และการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นผู้เข้าประชุม

ข้อ ๑๑ การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้ดำเนินการตามวิธีการที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่มีการลงมติการประชุมลับผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งไม่สามารถลงมติผ่านทางช่อง ทางการลงมติผ่านระบบการลงมติ ให้กรรมการที่ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์แจ้งผลการลงมติผ่านช่องทาง อิเล็กทรอนิกส์แก่ประธานเพื่อนำผลคะแนนที่ได้รับไปรวมเป็นมติของที่ประชุม และให้เลขานุการจัดเก็บการ แจ้งการลงมตินั้นเป็นหลักฐานต่อไป

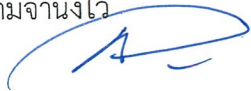
ข้อ ๑๒ การแจ้งเชิญกรรมการเข้าร่วมประชมนั้น ให้เลขานุการมีหนังสือเชิญประชุมไปยัง กรรมการผ่านช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์หรือผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

กรณีการเชิญกรรมการโดยตำแหน่ง ให้แจ้งเชิญบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งหรือรักษาการแทน ในตำแหน่ง หรือปฏิบัติหน้าที่แทนตำแหน่งนั้น ๆ ในกรณีนายกสภามหาวิทยาลัยบุรพาให้แจ้งเชิญ บุคคลผู้มีชื่อในประกาศนายทะเบียนสมาคมซึ่งปรากฏชื่อในหลักฐานของทางราชการ หรือบุคคลที่นายทะเบียน สมาคมรับรอง

ในกรณีกรรมการสภามหาวิทยาลัยที่เป็นนายกสมาคมศิษย์เก่ามีการเปลี่ยนแปลงทางทะเบียน ของสมาคมศิษย์เก่า ให้เป็นหน้าที่ของนายกสมาคมศิษย์เก่ารายใหม่แจ้งการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว พร้อมส่ง สำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องต่อมหาวิทยาลัยโดยเร็ว

กรณีที่กรรมการผู้ใดประสงค์จะรับหนังสือเชิญประชุมทางไปรษณีย์ ให้เลขานุการส่งทาง ไปรษณีย์ตามที่อยู่ของที่ทำงานหรือที่อยู่ของที่พักหรือที่อยู่อื่นใดตามที่กรรมการได้แจ้งความจำนงค์ไว้

กรณีการส่งหนังสือเชิญประชุมทางไปรษณีย์ไปยังกรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่ อธิการบดี ให้ส่งหนังสือเชิญประชุมตามที่อยู่ของหน่วยงานที่อธิการบดีสังกัด ในกรณีของนายกสมาคมศิษย์เก่า มหาวิทยาลัยบุรพา ให้ส่งหนังสือเชิญประชุมตามที่อยู่ซึ่งเป็นที่ตั้งของสมาคม และในกรณีประธานส่งเสริม กิจกรรมมหาวิทยาลัย ให้ส่งหนังสือเชิญประชุมตามที่อยู่ของที่พักหรือที่อยู่อื่นใดตามที่แจ้งความจำนงค์ไว้



กรณีที่มีการประชุมครั้งพิเศษซึ่งกำหนดวันไว้แตกต่างจากที่กำหนดตามปกติและคาดว่า หากส่งหนังสือเชิญทางไปรษณีย์อาจไม่ทัน ให้เลขานุการแจ้งนัดวันประชุมผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์หรือ ผ่านช่องทางสังคมออนไลน์ที่สามารถติดต่อกับกรรมการก็ได้

ข้อ ๑๓ ให้เลขานุการมีหน้าที่จัดทำระเบียบวาระการประชุม เสนอต่อนายกสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ ในกรณีที่มิได้เหตุผลความจำเป็นนายกสภามหาวิทยาลัยอาจจัดระเบียบวาระ การประชุมเพิ่มเติมไว้ในระเบียบวาระการประชุมด้วยก็ได้

เมื่อนายกสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบระเบียบวาระการประชุมตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้เลขานุการแจ้งระเบียบวาระการประชุมต่อกรรมการโดยไม่ชักช้า ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

ภายหลังเลขานุการแจ้งระเบียบวาระการประชุมไปแล้ว ระเบียบวาระการประชุมดังกล่าว อาจมีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมได้ทั้งก่อนการประชุมหรือระหว่างการประชุม โดยความเห็นชอบของ สภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ การส่งระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม ให้สำนักงาน สภามหาวิทยาลัยส่งระเบียบวาระการประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมไปยังกรรมการผ่านทาง จดหมายอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่กรณีที่กรรมการผู้ใดประสงค์จะให้ส่งเอกสาร ดังกล่าวทางไปรษณีย์ ก็ให้ส่งเอกสารดังกล่าวทางไปรษณีย์อีกทางหนึ่งแก่กรรมการผู้นั้นด้วย

เอกสารประกอบการประชุมกรณีเป็นการประชุมวาระลับหรือเป็นเอกสารลับในเรื่องใด ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด ให้เลขานุการแจ้งในที่ประชุมในวาระที่พิจารณาเรื่องนั้น ๆ โดยให้แจกเฉพาะ กรรมการที่เข้าประชุมเท่านั้น

ข้อ ๑๕ การเสนอเรื่องเพื่อบรรจุวาระเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ให้คำนึงถึงหลักเกณฑ์ ดังนี้ กรณีเรื่องเพื่อพิจารณา ต้องเป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย โดยเป็นเรื่องที่มี ต้นเรื่องและผู้เสนอที่ชัดเจน ผ่านกระบวนการและขั้นตอนการพิจารณาภายในมหาวิทยาลัยอย่างครบถ้วน และถูกต้องแล้ว มีข้อมูลพร้อมที่จะพิจารณาได้ทั้งข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย ผ่านกระบวนการวิเคราะห์ และรวบรวมประเด็นต่าง ๆ รวมทั้ง ระบุประเด็นที่จะให้พิจารณาให้ชัดเจน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการพิจารณา ของสภามหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการเสนอเรื่อง ต่อสภามหาวิทยาลัยก็ได้

มหาวิทยาลัย ส่วนงานของมหาวิทยาลัย รวมทั้งประธานกรรมการต่าง ๆ ที่สภามหาวิทยาลัย แต่งตั้ง เป็นผู้ที่มีสิทธิเสนอเรื่องเพื่อบรรจุวาระการประชุม โดยให้จัดทำหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร หรือผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ต่อเลขานุการ ล่วงหน้าตามปฏิทินหรือกำหนดที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัย แจ้ง โดยเสนอเรื่องที่ประสงค์ให้พิจารณาพร้อมทั้งรายละเอียดของเรื่องตามสมควร เพื่อให้เลขานุการตรวจสอบ ความครบถ้วน กลั่นกรอง และเตรียมข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาบรรจุวาระการประชุม

นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัย มีสิทธิเสนอเรื่องเพื่อบรรจุวาระ การประชุมได้

การพิจารณาเรื่องเพื่อบรรจุวาระการประชุมนั้น ให้เลขานุการเสนอนายกสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

กรณีที่เรื่องใดไม่ได้รับความเห็นชอบให้บรรจุวาระการประชุม ให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีหนังสือแจ้งผู้เสนอเรื่องให้ทราบด้วย



ในการกลั่นกรองเรื่องเพื่อพิจารณาบรรจุวาระการประชุมหรือไม่นั้น ให้เป็นไปตามแนวทางที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๖ การจัดระเบียบวาระการประชุม ให้เป็นไปตามที่นายกสภามหาวิทยาลัยเห็นสมควร โดยอาจจัดระเบียบวาระการประชุม ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเชิงนโยบาย

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องเสนอเพื่อทักท้วง

ระเบียบวาระที่ ๗ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ ๘ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ระเบียบวาระที่ ๙ เรื่องลับ

นายกสภามหาวิทยาลัยอาจจัดระเบียบวาระการประชุมเร่งด่วนไว้ในลำดับแรกของการประชุมก็ได้

หมวด ๓

การประชุม

ข้อ ๑๗ นายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการ รวมถึงผู้ได้รับเชิญให้เข้าประชุม สภามหาวิทยาลัย ต้องไม่เข้าร่วมประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาในวาระการประชุมเรื่องใดที่ตนอาจมีส่วนได้ส่วนเสีย หรือที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือมีความขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ของมหาวิทยาลัย

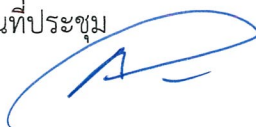
ก่อนการประชุม ให้เลขานุการตรวจสอบองค์ประชุมและความเรียบร้อยของการประชุม หากมีข้อขัดข้องที่อาจส่งผลกระทบต่อการประชุมหรือมีเหตุสุดวิสัยประการใด ให้แจ้งประธานที่ประชุม โดยไม่ชักช้า กรณีที่มีปัญหาและข้อขัดข้องใด ให้ประธานเป็นผู้วินิจฉัยและแจ้งกรรมการทราบ

กรณีที่เวลาการประชุมเลยกำหนดนัดมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งชั่วโมงและยังไม่ครบองค์ประชุม ประธานอาจสั่งงดการประชุมครั้งนั้นก็ได้

กรณีที่ได้เริ่มประชุมไปแล้ว หากต่อมากกรรมการที่อยู่ในที่ประชุมมีจำนวนไม่ครบองค์ประชุม ประธานจะสั่งเลื่อนการประชุมในวาระที่ยังไม่ได้พิจารณาก็ได้

ข้อ ๑๘ ในการประชุมต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัย ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อุปนายกสภามหาวิทยาลัย (ถ้ามี) เป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัยและอุปนายกสภามหาวิทยาลัยไม่อาจมาประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม



ข้อ ๑๙ ให้กรรมการผู้เข้าร่วมประชุม และผู้เข้าร่วมประชุม ลงชื่อในเอกสารที่เลขานุการจัดไว้ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงการเข้าประชุม โดยในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้ใช้วิธีการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมเพื่อยืนยันตัวตน หรือบันทึกข้อมูลผู้เข้าประชุมผ่านระบบการประชุมทางอิเล็กทรอนิกส์ตามที่เลขานุการกำหนด แทนการลงชื่อในเอกสาร

ในกรณีที่กรรมการผู้เข้าร่วมประชุมหรือผู้เข้าร่วมประชุมไม่ได้ลงลายมือชื่อตามวรรคหนึ่ง และไม่สามารถมาลงลายมือชื่อในภายหลัง ให้เลขานุการบันทึกเหตุแห่งการไม่ได้ลงลายมือชื่อนั้น ในรายงานการประชุม

กรณีที่มิผู้เข้าร่วมชี้แจงหรือนำเสนอข้อมูลต่อที่ประชุมในวาระใดวาระหนึ่ง ให้บันทึกรายชื่อผู้มาชี้แจงหรือผู้เสนอข้อมูลไว้ในรายงานการประชุมด้วย

ข้อ ๒๐ ให้ประธานที่ประชุมมีหน้าที่ควบคุมการประชุมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ของการประชุม โดยดำเนินการประชุมตามวาระที่กำหนดไว้หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากที่ประชุม และให้มีอำนาจสั่งพักการประชุม ยุติการประชุม เลื่อนการพิจารณา หรือถอนวาระการประชุม รวมถึงอนุญาตให้กรรมการแสดงความเห็น จด หรือยุติ การแสดงความเห็น การให้ออกจากที่ประชุม หรือการอื่นตามความจำเป็น

ข้อ ๒๑ ถ้าประธานหรือกรรมการไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนกรรมการที่มาประชุมเสนอให้ประชุมลับในเรื่องใดหรือในวาระใด ให้ดำเนินการโดยวิธีประชุมลับ

ในกรณีการประชุมลับหรือวาระลับ ให้ผู้ที่ไม่ได้เป็นกรรมการออกจากที่ประชุม เว้นแต่ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องและได้รับอนุญาตให้อยู่ที่ประชุม โดยประธานอาจให้เลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการ อยู่ในที่ประชุมเพื่อปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนการประชุมหรือบันทึกรายงานการประชุมได้

ในกรณีที่เป็นการประชุมลับหรือวาระลับ ให้ประธานหรือเลขานุการเสนอวาระการประชุมลับ พร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมในที่ประชุม

ห้ามมิให้กรรมการผู้ใดหรือบุคคลใดจัดเก็บและเผยแพร่เอกสารที่ใช้ในการประชุมวาระลับ หรือประชุมลับโดยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง โดยให้เลขานุการจัดเก็บเอกสารประกอบการประชุมดังกล่าวคืนทันที ภายหลังจากที่ประชุมพิจารณาวาระการประชุมลับเสร็จสิ้น

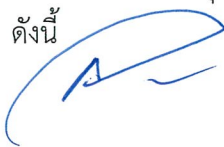
หมวด ๔

มติของที่ประชุมและรายงานการประชุม

ข้อ ๒๒ มติของที่ประชุมนั้น ให้ประธานเป็นผู้สรุปโดยความเห็นชอบของกรรมการ เว้นแต่กรณีมีข้อกฎหมายที่กำหนดให้ต้องลงมติ หรือกรณีที่ที่ประชุมเห็นควรให้ลงมติ

ในกรณีที่ต้องลงมติ และไม่มีกฎหมายเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการลงมติสำหรับเรื่องใดเป็นการเฉพาะ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) การลงมติให้กระทำโดยเปิดเผย เว้นแต่เมื่อมีกรรมการคนใดคนหนึ่งร้องขอให้ลงมติโดยวิธีลับหรือโดยวิธีการอื่นใด โดยกรรมการที่มาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งเห็นชอบด้วยจึงให้ลงมติโดยวิธีลับ ทั้งนี้ ในการลงมติโดยเปิดเผยนั้น กรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด สำหรับวิธีการลงมติโดยเปิดเผยนั้น ให้ปฏิบัติดังนี้



- (ก) ยกมือขึ้นพ้นศีรษะ หรือ
- (ข) ประธานเรียกชื่อกรรมการให้ออกเสียง หรือ
- (ค) วิธีอื่นใดซึ่งที่ประชุมเห็นสมควร

(๒) การลงมติโดยวิธีลับ กรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด สำหรับวิธีการลงมติดังนั้น ให้ปฏิบัติดังนี้

(ก) เขียนสัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายบนแผ่นกระดาษที่จัดให้ตามที่ประชุมกำหนด หรือ

(ข) วิธีอื่นใดซึ่งที่ประชุมเห็นสมควร เช่น ในกรณีการประชุมผ่านระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์

การลงมติตาม (๑) หรือ (๒) ให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ในขณะลงมติเป็นเกณฑ์ ยกเว้นมีระเบียบหรือข้อบังคับกำหนดไว้ในเรื่องใดเป็นอย่างอื่น

การลงมติในวาระใดให้เลขานุการตรวจสอบองค์ประชุมในขณะลงมติด้วย

ข้อ ๒๓ เมื่อที่ประชุมได้ลงมติแล้ว ให้ประธานประกาศมติต่อที่ประชุม ถ้าเรื่องใด มีกฎหมายข้อบังคับ หรือระเบียบเฉพาะเรื่องกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ก็ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบนั้น

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่ง หากกรรมการที่เข้าร่วมประชุมร้องขอในขณะที่ยังคงมีการดำเนินการประชุม และที่ประชุมเห็นชอบ ให้มีมติลงคะแนนหรือนับคะแนนเสียงใหม่ ก็ให้มีการลงคะแนนหรือนับคะแนนเสียงใหม่ได้ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๔ ในการลงมติโดยใช้บัตรลงคะแนน (ถ้ามี) หลังจากเสร็จสิ้นการนับคะแนนเสียงแล้ว ให้เก็บบัตรลงคะแนนเสียงใส่ซองปิดผนึก พร้อมลงลายมือชื่อบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่นับคะแนนไว้เป็นหลักฐาน (ถ้ามี) หากไม่มีผู้ใดทักท้วงภายในสามสิบวัน เลขานุการอาจทำลายบัตรลงคะแนนเสียงนั้นก็ได้ โดยประธานอาจมอบหมายให้เลขานุการหรือผู้ใดผู้หนึ่งเป็นผู้เก็บบัตรลงคะแนน และให้ผู้นั้นเก็บรักษาบัตรลงคะแนนไว้ที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ วิธีการดำเนินการเก็บรักษาให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการและมหาวิทยาลัย ว่าด้วยงานสารบรรณ

ข้อ ๒๕ ในการประชุมเพื่อมีมติ กรรมการทุกท่านสามารถใช้สิทธิซักถามในที่ประชุมก่อนที่จะลงมติใด ๆ และสามารถกำกับให้เลขานุการที่ประชุมจัดทำรายงานการประชุมที่ครบถ้วน ถูกต้อง และมีรายละเอียดพอสมควร

หากมีการอภิปรายหรือมีมติในเรื่องใดหรือวาระใดที่กรรมการผู้นั้นอาจมีประโยชน์ได้เสียส่วนตนเกี่ยวข้องด้วย กรรมการผู้นั้นจะอยู่ในที่ประชุมในเรื่องนั้นหรือวาระนั้นมิได้ เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติอนุญาตให้อยู่ในที่ประชุมเพียงเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริง อันจะทำความกระจ่างในเรื่องนั้น ทั้งนี้ ให้มีการบันทึกเหตุดังกล่าวไว้ในรายงานการประชุมด้วย

การพิจารณาว่ากรรมการผู้ใดเป็นผู้มีส่วนได้เสียในการประชุมและสามารถอยู่ในที่ประชุมได้หรือไม่นั้น ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

กรณีที่ที่ประชุมมีมติในเรื่องใด กรรมการที่ไม่เห็นด้วยหรือได้คัดค้านมตินั้น หรือได้แสดงความเห็นหรือไม่อยู่ในที่ประชุม ให้มีการบันทึกกรณีหรือเหตุเช่นนั้นไว้ในรายงานการประชุมด้วย

นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการที่เข้าร่วมประชุมควรรับผิดชอบร่วมกันต่อมติที่ประชุม เว้นแต่ได้แสดงการคัดค้านในที่ประชุมโดยปรากฏในรายงานการประชุมหรือทำหนังสือถึงนายกสภามหาวิทยาลัยภายในสามวันนับแต่วันที่ประชุม

ข้อ ๒๖ เมื่อสภามหาวิทยาลัยมีมติในเรื่องใดแล้ว ให้สามารถดำเนินการตามมตินั้นได้โดยไม่ต้องรอรับรองรายงานการประชุม เว้นแต่สภามหาวิทยาลัยจะมีมติเป็นอย่างอื่น

การรับรองรายงานการประชุม ให้เป็นไปตามวิธีการที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ในขั้นตอนการรับรองรายงานการประชุมนั้น กรรมการมีสิทธิขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมได้ โดยการขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมต้องเป็นไปตามข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นในการประชุม การจะแก้ไขหรือไม่นั้น แล้วแต่มติของที่ประชุมจะพิจารณาชี้ขาด

เมื่อที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งใดแล้ว ให้ประธาน และเลขานุการลงลายมือชื่อในรายงานการประชุมไว้เป็นหลักฐาน

รายงานการประชุมอาจจัดทำผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์และลงลายมือชื่อโดยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

ข้อ ๒๗ รายงานการประชุมที่ได้รับการรับรองโดยสภามหาวิทยาลัยแล้ว ถือเป็นเอกสารราชการที่เป็นทางการและใช้อ้างอิงได้

การบันทึกรายงานการประชุม การรับรองรายงานการประชุมและการแจ้งมติของที่ประชุมให้ดำเนินการดังนี้

(๑) การบันทึกรายงานการประชุมให้เลขานุการดำเนินการตามแนวทางที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) เรื่องที่ที่ประชุมมีมติแล้ว ที่ประชุมอาจเห็นชอบให้รับรองมติหรือรับรองรายงานการประชุมเฉพาะวาระเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการต่อไปก็ได้ สำหรับกรณีการปฏิบัติทั่วไปนั้น ให้เลขานุการเสนอรายงานการประชุมเพื่อให้ที่ประชุมพิจารณารับรองในการประชุมครั้งถัดไป หรือเพื่อประสิทธิผลของการประชุมเลขานุการอาจแจ้งเวียนรายงานการประชุมให้กรรมการพิจารณาก่อนการประชุมครั้งถัดไปได้

(๓) ที่ประชุมอาจมีมติให้บันทึกรายงานการประชุมลับหรือวาระลับครั้งใดทั้งหมด หรือแต่บางส่วนก็ได้ แต่อย่างน้อยต้องมีการบันทึกมติของที่ประชุมไว้ ทั้งนี้ ห้ามเปิดเผยรายงานการประชุมลับหรือวาระลับ เว้นแต่ตามหลักเกณฑ์ซึ่งที่ประชุมกำหนดหรือให้ความเห็นชอบ

(๔) ในการประชุม เลขานุการอาจบันทึกเสียงหรือภาพและเสียงด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำรายงานการประชุมเท่านั้น และให้ทำลายข้อมูลบันทึกดังกล่าวทันทีเมื่อสภามหาวิทยาลัยได้มีมติรับรองรายงานการประชุมนั้นแล้ว ห้ามมิให้ผู้มาประชุม ผู้เข้าร่วมประชุม หรือบุคคลอื่นใดบันทึกเสียง ภาพ หรือภาพและเสียงตลอดระยะเวลาการประชุม

(๕) ให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นผู้เผยแพร่มติของที่ประชุมหรือรายงานการประชุมตามแนวทางที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(๖) ในกรณีที่ที่ประชุมมีมติในระเบียบวาระการประชุมใดหรือเรื่องใดแล้ว ให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยแจ้งมติดังกล่าวแก่มหาวิทยาลัยและผู้เกี่ยวข้อง โดยไม่ต้องรอการประชุมครั้งถัดไปเพื่อรับรองรายงานการประชุม และให้ส่วนงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามมติดังกล่าวหรือที่เกี่ยวข้องได้

ในกรณีที่เลขานุการไม่อยู่ในที่ประชุม ให้ที่ประชุมมอบหมายผู้ช่วยเลขานุการหรือผู้อื่นที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ดำเนินการบันทึกรายงานการประชุมตามวรรคสอง

ข้อ ๒๘ กรณีที่มีผู้ขอรายงานการประชุม แลบบันทึกเสียงหรือแลบวีดิทัศน์ (ถ้ามี) ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัย เว้นแต่ในกรณีที่องค์กรที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายมีหนังสือขอข้อมูลดังกล่าว ก็ให้เปิดเผยแก่ผู้ขอดังกล่าวได้



ข้อ ๒๙ การเก็บรักษา และการทำลายเอกสารการประชุมและเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการประชุมรวมถึงแถบเสียงหรือวิดิทัศน์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๓๐ เพื่อประโยชน์ในการเผยแพร่ข้อมูลอันเป็นประโยชน์ในการประชุมสภามหาวิทยาลัย ต่อผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย นิสิต และบุคคลทั่วไป สภามหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งโฆษกสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย กรรมการหรือผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยตามที่เห็นสมควร เพื่อปฏิบัติหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลการประชุมหรือผลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ หรือปฏิบัติหน้าที่อื่นตามหน้าที่ที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมายก็ได้

หมวด ๕ การดำเนินงานอื่น

ข้อ ๓๑ ในการปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยในด้านการกำกับการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ให้คำนึงถึงการกำกับให้มหาวิทยาลัยดำเนินกิจการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อ ๓๒ นอกจากการดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ กฎหมายอื่น ๆ ข้อกำหนดของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศมหาวิทยาลัย และตามที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบแล้ว ให้หน้าประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ว่าด้วยแนวปฏิบัติเพื่อให้การจัดการอุดมศึกษาเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มาอนุโลมใช้ตามควรแก่กรณีด้วย เพื่อให้การจัดการอุดมศึกษาเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

ข้อ ๓๓ นายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการ อาจได้รับมอบหมายหรือได้รับเชิญให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นการเฉพาะกิจเพื่อสนับสนุนงานของมหาวิทยาลัยตามที่เห็นสมควร นอกเหนือจากการปฏิบัติงานโดยตรงในฐานะนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย กรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน รวมทั้งที่ปรึกษาในคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงานที่สภามหาวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

นอกจากกรณีตามวรรคหนึ่ง เพื่อประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการ อาจได้รับแต่งตั้งหรือได้รับเชิญจากมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานให้ปฏิบัติหน้าที่ในด้านวิชาการ ด้านการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ หรือการอื่นใดที่เป็นภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัย เป็นครั้งคราวหรือเป็นการเฉพาะกิจ ซึ่งอาจครอบคลุมถึงการเป็นวิทยากรในการประชุม การสัมมนา การฝึกอบรมต่าง ๆ การไปศึกษาดูงาน และการอื่นในลักษณะเดียวกัน

การได้รับค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องจากการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๓๔ กรณีที่สภามหาวิทยาลัย นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการ คณะกรรมการ ตามข้อบังคับหรือระเบียบหรือประกาศมหาวิทยาลัย ตกเป็นผู้ถูกกล่าวหา ผู้ถูกฟ้องคดี หรือจำเลย อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีเป็นผู้รับมอบอำนาจในการดำเนินการหรือดำเนินคดีแทนหรือให้การช่วยเหลือตามกระบวนการยุติธรรม เว้นแต่สภามหาวิทยาลัย หรือบุคคลผู้นั้นประสงค์เป็นอย่างอื่น

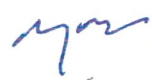


ข้อ ๓๕ การประเมินการปฏิบัติงานของสภามหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๓๖ กรณีที่บุคคลใดหรือหน่วยงานใดประสงค์จะติดต่ออย่างเป็นทางการกับสภามหาวิทยาลัย หรือนายกสภามหาวิทยาลัย หรือกรรมการ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยหรือในฐานะนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการ แล้วแต่กรณี ให้ติดต่อผ่านช่องทางของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เว้นแต่สภามหาวิทยาลัย หรือนายกสภามหาวิทยาลัย หรือกรรมการ จะกำหนดไว้อย่างอื่น

ข้อ ๓๗ การประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือส่วนงานหรือหน่วยงานอื่นของมหาวิทยาลัย ที่ได้รับการแต่งตั้งตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ของมหาวิทยาลัย ที่ไม่ได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์การประชุมไว้เป็นการเฉพาะ อาจใช้วิธีการประชุมตามข้อบังคับนี้โดยอนุโลมก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙


(รองศาสตราจารย์สมนต์ สกลไชย)
นายกสภามหาวิทยาลัยบูรพา

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้ข้อบังคับฉบับนี้ คือ ด้วยข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการประชุมและวิธีดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้ใช้บังคับมาระยะเวลาหนึ่งแล้ว ประกอบกับสถานการณ์และบริบทการปฏิบัติงานและการประชุมมีการเปลี่ยนไป อีกทั้ง กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้มีประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง แนวปฏิบัติเพื่อให้การจัดการอุดมศึกษาเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ฉบับลงวันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งส่งผลให้มหาวิทยาลัยจำเป็นต้องปรับแก้หลักเกณฑ์การประชุมและการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย ให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้