



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ
ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การประชุมของสภามหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น จึงเป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๒) ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ สภามหาวิทยาลัยทักษิณในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงมีมติออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยทักษิณ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"สภามหาวิทยาลัย"	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยทักษิณ
"นายกสภามหาวิทยาลัย"	หมายความว่า	นายกสภามหาวิทยาลัยทักษิณ
"อุปนายกสภามหาวิทยาลัย"	หมายความว่า	อุปนายกสภามหาวิทยาลัยทักษิณ
"อธิการบดี"	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ
"กรรมการสภามหาวิทยาลัย"	หมายความว่า	กรรมการสภามหาวิทยาลัยทักษิณ
"เลขานุการสภามหาวิทยาลัย"	หมายความว่า	เลขานุการสภามหาวิทยาลัยทักษิณ
"ที่ประชุม"	หมายความว่า	ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยทักษิณ

ข้อ ๕ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีการเพื่อการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด และให้ใช้ข้อบังคับนี้แก่การประชุมของคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ของสภามหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

หมวด ๑

การกำหนดประชุมสภามหาวิทยาลัย

.....

ข้อ ๖ การกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย อาจกระทำได้โดยนายกสภามหาวิทยาลัย หรือที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนด ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่าปีละ ๖ ครั้ง หากนายกสภามหาวิทยาลัยเห็นว่าไม่มีเรื่องที่เหมาะสมจะบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมในกำหนดการประชุมคราวใด จะสั่งงดการประชุมในคราวนั้นก็ได้

ข้อ ๗ ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือเร่งด่วน นายกสภามหาวิทยาลัยอาจเรียกประชุมสภามหาวิทยาลัยเป็นกรณีพิเศษได้ตามที่เห็นสมควร

กรรมการสภามหาวิทยาลัยจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยทั้งหมดหรืออธิการบดี อาจร้องขอให้มีการประชุมสภามหาวิทยาลัยเป็นกรณีพิเศษก็ได้ และให้นายกสภามหาวิทยาลัยเรียกประชุมสภามหาวิทยาลัยภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่นายกสภามหาวิทยาลัยได้รับการร้องขอ

การประชุมสภามหาวิทยาลัยอาจเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชกำหนด ว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓

หมวด ๒

อำนาจหน้าที่ของนายกสภามหาวิทยาลัย และอุปนายกสภามหาวิทยาลัย

.....

ข้อ ๘ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยมีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับกิจการของสภามหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นประธานที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย และให้มีหน้าที่ดำเนินการประชุมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๒) กำกับดูแลและดำเนินกิจการของสภามหาวิทยาลัย

(๓) เป็นผู้แทนของสภามหาวิทยาลัยในกิจการของสภามหาวิทยาลัย

(๔) เป็นผู้ลงนามในหนังสือ คำสั่ง หรือเอกสารอื่นของมหาวิทยาลัยที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติหรือตามที่ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัยกำหนดไว้

ข้อ ๙ ให้อุปนายกสภามหาวิทยาลัยมีหน้าที่ช่วยนายกสภามหาวิทยาลัยในกิจการของสภามหาวิทยาลัยหรือตามที่นายกสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย และในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัยไม่อาจปฏิบัติ

หน้าที่ได้ หรือเมื่อไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย ให้อุปนายกสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัย

ในการประชุมสภามหาวิทยาลัย หากนายกสภามหาวิทยาลัยไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อุปนายกสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่ประธานที่ประชุมแทน

ในกรณีที่อุปนายกสภามหาวิทยาลัยไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเมื่อไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งอุปนายกสภามหาวิทยาลัย ให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยเสนอต่อที่ประชุมเพื่อเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานที่ประชุมแทน

ข้อ ๑๐ ให้ประธานที่ประชุมมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นประธานการประชุม
- (๒) ควบคุมและดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบวาระ
- (๓) ปรีกษาที่ประชุมในปัญหาใดๆ ที่เกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัย สั่งพักการประชุม เลื่อนการประชุม หรือเลิกการประชุมได้ตามที่เห็นสมควร
- (๔) สั่งให้มีการประชุมลับในเรื่องใดเรื่องหนึ่งได้เมื่อที่ประชุมเห็นสมควร
- (๕) สั่งให้บุคคลใดๆ ออกจากที่ประชุมได้เมื่อเห็นว่าหากให้อยู่ในที่ประชุมต่อไปอาจทำให้การประชุมเสียหาย หรือมหาวิทยาลัยเสียหาย
- (๖) อำนาจหน้าที่อื่นๆ ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๓

เลขานุการสภามหาวิทยาลัย

.....

ข้อ ๑๑ ให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยเป็นเลขานุการของที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย โดยให้หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้ช่วยเลขานุการสภามหาวิทยาลัย และให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) นัดประชุมสภามหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลาที่นายกสภามหาวิทยาลัยหรือที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยกำหนด
- (๒) จัดระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบระเบียบวาระการประชุมโดยความเห็นชอบของนายกสภามหาวิทยาลัย
- (๓) เชิญหน่วยงาน หรือบุคคลใด ๆ เข้าร่วมประชุมหรือส่งเอกสารเพื่อชี้แจงหรือให้ข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องใดเรื่องหนึ่งต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย
- (๔) แจ้งมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (๕) จัดทำรายงานการประชุมของสภามหาวิทยาลัย
- (๖) ติดตามผลการปฏิบัติตามมติสภามหาวิทยาลัย และรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานดังกล่าวต่อสภามหาวิทยาลัยตามรอบระยะเวลาที่เหมาะสม

- (๗) กำกับดูแลสำนักงานสภามหาวิทยาลัยตามที่อธิการบดีมอบหมาย
- (๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัย หรือนายกสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

หมวด ๔

การเชิญประชุม การเสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุม และการจัดระเบียบวาระการประชุม

.....

ข้อ ๑๒ ให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยออกหนังสือเชิญประชุมสภามหาวิทยาลัยไปยังกรรมการสภามหาวิทยาลัยก่อนกำหนดวันประชุมไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน เพื่อให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยสามารถเสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุมได้ทันในการประชุมคราวนั้น โดยเสนอต่อนายกสภามหาวิทยาลัยผ่านเลขานุการสภามหาวิทยาลัย แล้วให้นายกสภามหาวิทยาลัยพิจารณานำเข้าระเบียบวาระการประชุมตามที่เห็นสมควร หากนายกสภามหาวิทยาลัยเห็นว่าไม่สมควร อาจไม่นำเรื่องเสนอเข้าระเบียบวาระการประชุมก็ได้ และให้มีหนังสือแจ้งให้ผู้เสนอเรื่องทราบโดยเร็ว

ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัยเรียกประชุมเร็วกว่า ๑๐ วัน เพื่อพิจารณาเรื่องเร่งด่วน เลขานุการสภามหาวิทยาลัยอาจแจ้งกำหนดการประชุมโดยวาจาโดยไม่ต้องทำเป็นหนังสือเชิญประชุมก็ได้

ข้อ ๑๓ ผู้มีสิทธิเสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุม ได้แก่ นายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ก่อนการประชุมสภามหาวิทยาลัยในแต่ละครั้ง ให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยออกหนังสือถึงรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี และหัวหน้าส่วนงานเพื่อให้เสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุมตามขั้นตอนการเสนอเรื่องบรรจุเข้าวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย โดยให้เสนอเรื่องไปยังเลขานุการสภามหาวิทยาลัยก่อนวันประชุมสภามหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ เพื่อรวบรวมและจัดทำระเบียบวาระการประชุมเสนออธิการบดีให้ความเห็นชอบ และนายกสภามหาวิทยาลัยพิจารณา ตามลำดับ

ข้อ ๑๔ การจัดระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

- (๑) เรื่องที่ประธานและอธิการบดีแจ้งต่อประชุม
- (๒) เรื่องรับรองรายงานการประชุม
- (๓) เรื่องสืบเนื่อง หรือเรื่องที่ค้างพิจารณาจากการประชุมครั้งก่อน
- (๔) เรื่องเสนอเชิงนโยบาย
- (๕) เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
- (๖) เรื่องเพื่อทราบ
- (๗) เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)
- (๘) เรื่องลับ

ในการประชุม หากนายกสภามหาวิทยาลัยเห็นว่าเรื่องใดเป็นเรื่องเร่งด่วน อาจนำเรื่องนั้นขึ้นมาพิจารณาก่อนวาระอื่นก็ได้

การจัดเรื่องใหม่ที่เสนอใหม่เข้าระเบียบวาระการประชุม ให้จัดตามลำดับที่นายกสภามหาวิทยาลัย
กำหนด

ระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบ จะต้องส่งให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยทราบ
ล่วงหน้าก่อนการประชุม

เรื่องที่ไม่ได้จัดเข้าระเบียบวาระการประชุม จะนำเข้าพิจารณาในที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย
มิได้ เว้นแต่นายกสภามหาวิทยาลัยหรือสภามหาวิทยาลัยเห็นสมควรอนุญาตให้นำเข้าพิจารณา

ข้อ ๑๕ ให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่ด้านบริหารและธุรการของสภามหาวิทยาลัย
ทั้งนี้การบริหารงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัย

หน้าที่ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยรวมถึงรับผิดชอบในการเตรียมการประชุมสภา
มหาวิทยาลัยร่วมกับเลขานุการสภามหาวิทยาลัย และช่วยเหลือเลขานุการสภามหาวิทยาลัยในการดำเนินการ
ตามข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ และข้อ ๑๓ พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกแก่กรรมการสภามหาวิทยาลัยและผู้เข้าร่วม
ประชุมในการมาประชุม

หมวด ๕

องค์ประชุม

.....

ข้อ ๑๖ ในการประชุมสภามหาวิทยาลัยต้องมีกรรมการสภามหาวิทยาลัยเข้าประชุมอย่าง
น้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยจัดให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยที่มาประชุมและผู้เข้าร่วม
ประชุมทุกคนลงลายมือชื่อ หรือให้มีการแสดงตนและบันทึกภาพกรณีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก่อนเข้า
ประชุมทุกครั้งเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

เมื่อพ้นกำหนดการประชุมไปครึ่งชั่วโมงแล้ว หากกรรมการสภามหาวิทยาลัยยังไม่ครบองค์
ประชุม ประธานที่ประชุมอาจสั่งให้เลื่อนการประชุมก็ได้

หมวด ๖

การดำเนินการประชุม การประชุมลับ และการลงมติ

.....

ข้อ ๑๗ ที่ประชุมย่อมเป็นที่เคารพ ห้ามมิให้ผู้ใดทำการใดในที่ประชุมโดยขาดการวะหรือ
ก่อกวนความสงบเรียบร้อยของที่ประชุม ผู้ใดกระทำการอันเป็นการจงใจฝ่าฝืนข้อบังคับนี้ หรือจงใจก่อกวน
ความสงบเรียบร้อยของที่ประชุม ให้ประธานที่ประชุมมีอำนาจตักเตือน ห้ามปราม ให้ถอนคำพูด ห้ามพูดใน
เรื่องที่กำลังพิจารณากันอยู่ หรือพิจารณาสั่งการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่เห็นสมควรก็ได้

ข้อ ๑๘ ประธานที่ประชุมจะต้องเปิดโอกาสให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยได้แสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระและทั่วถึง ทั้งนี้การแสดงความความคิดเห็นของกรรมการสภามหาวิทยาลัยจะต้องกระชับ อยู่ในประเด็น ใช้ถ้อยคำสุภาพ และคำนึงถึงมารยาทของการประชุม

ข้อ ๑๙ ให้ที่ประชุมพิจารณาเฉพาะเรื่องที่มีอยู่ในระเบียบวาระการประชุม และต้องดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมที่จัดไว้ไปตามลำดับ เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๐ ในการประชุมถ้ามีกรรมการสภามหาวิทยาลัยซึ่งเป็นผู้มีส่วนได้เสียเกี่ยวกับการพิจารณาในวาระการประชุมใด ให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้มีส่วนได้เสียนั้นออกจากที่ประชุม เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติอนุญาตให้อยู่ในที่ประชุมเพียงเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงอันจะทำความกระจ่างในเรื่องนั้น

ข้อ ๒๑ ในการประชุมสภามหาวิทยาลัยซึ่งเป็นวาระเกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้แถลงหรือชี้แจง

ข้อ ๒๒ ในการประชุม ถ้าประธานที่ประชุมหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยที่มาประชุมมีมติให้ประชุมลับในเรื่องใดก็ให้ประชุมลับเรื่องนั้น และให้บุคคลที่ไม่ใช่กรรมการสภามหาวิทยาลัยออกจากที่ประชุมในระหว่างที่มีการประชุมลับ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากประธานที่ประชุม

ผู้ที่อยู่ในที่ประชุมลับได้ ได้แก่ กรรมการสภามหาวิทยาลัย เลขานุการสภามหาวิทยาลัย และผู้ที่ได้รับอนุญาตจากประธานที่ประชุม

ข้อ ๒๓ การออกเสียงลงมติในการประชุมสภามหาวิทยาลัยให้กระทำโดยเปิดเผย เว้นแต่มีกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบกำหนดให้ลงมติโดยวิธีลับ หรือในกรณีที่กรรมการสภามหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยที่เข้าประชุมร้องขอให้ลงมติโดยวิธีลับ ก็ให้ลงมติโดยวิธีลับ ในการออกเสียงลงมติให้ถือแนวปฏิบัติดังนี้

(๑) การลงมติ ให้สิทธิเฉพาะกรรมการสภามหาวิทยาลัยที่เข้าประชุมเท่านั้น

(๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยซึ่งเข้ามายังที่ประชุมในระหว่างการประชุมลงมติ ถ้าเป็นการลงมติโดยเปิดเผยอาจลงมติได้กรณียังนับคะแนนไม่เสร็จ แต่ถ้าเป็นการลงมติโดยวิธีลับอาจลงมติได้ก่อนประธานที่ประชุมสั่งให้นับคะแนน

(๓) ในการลงมติ ให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้นับคะแนนลงมติ เมื่อนับคะแนนแล้ว ให้ประธานที่ประชุมประกาศผลการลงมติต่อที่ประชุมทันที หากเรื่องใดมีกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ เฉพาะเรื่องนั้นกำหนดไว้ว่ามติจะต้องมีคะแนนอย่างไร ก็ให้ประกาศด้วยว่าคะแนนข้างมากถึงจำนวนที่กำหนดไว้หรือไม่ ทั้งนี้หากกรรมการสภามหาวิทยาลัยร้องขอและที่ประชุมมีมติให้มีการนับคะแนนใหม่ก็ให้นับคะแนนใหม่

(๔) การลงมติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการสภามหาวิทยาลัยคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียง หากคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานเป็นผู้ชี้ขาด

(๕) เรื่องที่เสนอ หากไม่มีผู้มีความเห็นเป็นอย่างอื่น ให้ถือว่าที่ประชุมมีมติเห็นชอบเรื่องนั้น

(๖) ในกรณีที่มีกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบกำหนดการลงมติของกรรมการสภามหาวิทยาลัยไว้เป็นอย่างอื่น ก็ให้ถือปฏิบัติตามนั้น

ข้อ ๒๔ กรณีมีเหตุผลความจำเป็น ในการประชุมเพื่อพิจารณาเรื่องใด สภามหาวิทยาลัยอาจมีมติงใช้ข้อบังคับข้อใดข้อหนึ่งในการพิจารณาเรื่องนั้นก็ได้

หมวด ๗

การแจ้งมติของที่ประชุม และการจัดทำรายงานการประชุม

.....

ข้อ ๒๕ เรื่องที่ที่ประชุมมีมติในการประชุมแล้ว ให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยแจ้งมติของที่ประชุมให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ โดยมีต้องรอการรับรองรายงานการประชุม ยกเว้นเรื่องที่ประชุมมีมติโดยมีเงื่อนไขเวลากำกับสำหรับการถือปฏิบัติไว้

ข้อ ๒๖ เรื่องใดที่สภามหาวิทยาลัยมีมติอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ปฏิบัติตามมตินั้นได้ แต่หากต้องใช้รายงานการประชุมของสภามหาวิทยาลัยแนบเรื่องไปด้วย จะต้องให้ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยรับรองรายงานประชุมนั้นเสียก่อน

ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการตามมติ ให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพิจารณารับรองมติก่อนสิ้นสุดการประชุมในครั้งนั้นก็ได้

ข้อ ๒๗ สภามหาวิทยาลัยอาจมีมติให้บันทึกรายงานการประชุมลับครั้งใดทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนหรือฉบับที่ทั้งหมดก็ได้

การเปิดเผยรายงานการประชุมวาระลับในเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้เป็นไปตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย

การประชุมลับให้ถือเป็นข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผยตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้อ ๒๘ การจัดทำรายงานการประชุม ให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้ตรวจทานและลงลายมือชื่อในการตรวจทานไว้ในรายงานการประชุมนั้น

กรรมการสภามหาวิทยาลัยมีสิทธิขอแก้ไขรายงานการประชุมให้ตรงตามที่ตนได้ให้ความเห็นไว้ได้ แต่ในกรณีที่ปัญหาว่าควรแก้ไขหรือไม่ ให้ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยวินิจฉัยชี้ขาด

เมื่อสภามหาวิทยาลัยมีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งใดแล้ว ให้ประธานลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานในรายงานการประชุมครั้งนั้นด้วย

รายงานการประชุมที่ยังมิได้มีการรับรอง เพราะเหตุที่วาระการดำรงตำแหน่งของนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยสิ้นสุดลง หรือเพราะเหตุที่สภามหาวิทยาลัยสิ้นสภาพไป ให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยบันทึกเหตุอันไว้ และให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้รับรองความถูกต้องของรายงานการประชุมนั้นแทน

ข้อ ๒๙ ในกรณีที่ไม่มีการประชุม แต่มีความจำเป็นเร่งด่วนต้องลงมติในเรื่องใดๆ โดยเฉพาะ การอนุมัติหลักสูตร การอนุมัติให้บัณฑิตสำเร็จการศึกษาและอนุมัติปริญญา อนุมัติปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิต หรือประกาศนียบัตร หรือการพิจารณารับรองรายงานการประชุม นายกสภามหาวิทยาลัยอาจเสนอให้เวียน เอกสารเพื่อให้กรรมการลงมติหรือพิจารณารับรองก็ได้ และให้นำมติดังกล่าวแจ้งที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ทราบในคราวถัดไป โดยให้ถือว่าเรื่องนั้น ๆ ได้ผ่านการพิจารณาของสภามหาวิทยาลัยแล้ว

กรณีที่กรรมการสภามหาวิทยาลัยคนใดคนหนึ่งมีความเห็นแย้งต่อการเวียนเอกสารเพื่อขอมติ ให้เป็นดุลยพินิจของนายกสภามหาวิทยาลัยในการพิจารณาเรียกประชุมเป็นกรณีพิเศษสำหรับเรื่องดังกล่าว หากเห็นว่าความเห็นแย้งนั้นมีเหตุผลสมควร กรณีนี้ให้ถือว่าไม่มีมติในการเวียนเอกสารครั้งนั้น

ข้อ ๓๐ ในกรณีที่สภามหาวิทยาลัยมีมติออกข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศ ให้สำนักงาน สภามหาวิทยาลัยมีหน้าที่ดำเนินการแจ้งข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศที่สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ออกนั้นให้ ทุกส่วนงานในมหาวิทยาลัยทราบโดยเร็ว และหากข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศใดเข้าเงื่อนไขตามพระราช บัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ หรือมีกฎหมายอื่นกำหนดให้ต้องประกาศในราชกิจจานุเบกษาด้วย ก็ให้ดำเนินการจัดส่งไปประกาศในราชกิจจานุเบกษาโดยเร็ว

หมวด ๘

การรักษาความลับในที่ประชุม หรือที่ปรากฏในรายงานการประชุม

.....

ข้อ ๓๑ เพื่อความปลอดภัยหรือเพื่อปกป้องผลประโยชน์ที่สำคัญของมหาวิทยาลัย หรือ ปกป้องผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยซึ่งได้ปฏิบัติหน้าที่ไปโดยชอบ สภามหาวิทยาลัยอาจมีมติห้ามเผยแพร่ ข้อความที่ได้กล่าวในที่ประชุม หรือที่ปรากฏในรายงานการประชุมตอนใดตอนหนึ่งก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ให้ถือว่า ข้อความที่ห้ามเผยแพร่นั้นเป็นข้อมูลที่ไม่ต้องเปิดเผยตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้อ ๓๒ ห้ามมิให้ผู้ใดบันทึกหรือเผยแพร่ภาพหรือเสียงการประชุม เว้นแต่ในกรณีเฉพาะเพื่อ ประโยชน์ในการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ในการจัดการประชุมของเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๓ ในการประชุมสภามหาวิทยาลัย ให้กำหนดชั้นความลับของเอกสารที่ใช้ในการประชุม หรือเอกสารที่ใช้ในการประชุมซึ่งเป็นเอกสารลับอยู่แล้ว เอกสารนั้นไม่อาจเปิดเผยและนำออกจากที่ประชุมได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากนายกสภามหาวิทยาลัยหรือสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้เอกสารลับจะให้ผู้เข้าร่วมประชุม เมื่อเริ่มการประชุมและเรียกคืนเมื่อการประชุมเสร็จสิ้นลง

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๔ ข้อบังคับนี้มีให้มีผลกระทบลึงการใดๆ ที่ได้กระทำเสร็จสิ้นไปแล้วก่อนที่ข้อบังคับนี้มี ผลใช้บังคับ ส่วนการใดที่ยังอยู่ระหว่างดำเนินการ ให้ดำเนินการต่อไปตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

อ.จ.

(ศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์วีระศักดิ์ จงสู่วิวัฒน์วงศ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยทักษิณ