

**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์**

**ว่าด้วยการประชุมและวิธีดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓**

.........................................................

โดยที่พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๒๘ กำหนดให้  
การประชุมและวิธีดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ (๒) และมาตรา ๒๘ แห่งพระราชบัญญัติ  
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๔ และโดยมติสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓   
เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ สภามหาวิทยาลัยจึงเห็นชอบให้ออกข้อบังคับไว้ดังนี้

**ข้อ ๑** ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการประชุมและ  
วิธีดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓”

**ข้อ ๒[[1]](#footnote-1)** ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

**ข้อ ๓** ในข้อบังคับนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

“เลขานุการคณะกรรมการ” หมายความว่า เลขานุการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

**ข้อ ๔** ในการดำเนินการประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ควบคุมและดำเนินการประชุมคณะกรรมการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและ  
มีประสิทธิภาพ

(๒) ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะบุคคล หรือบุคคล   
เพื่อปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

**ข้อ ๕** ก่อนการประชุมคณะกรรมการ ประธานกรรมการอาจมอบหมายรองอธิการบดีคนหนึ่ง ทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุมได้

ในการประชุมคณะกรรมการ หากประธานกรรมการไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้   
ให้คณะกรรมการแต่งตั้งรองอธิการบดีคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานที่ประชุม

**ข้อ ๖** ให้เลขานุการคณะกรรมการดำเนินการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยดังต่อไปนี้

(๑) จัดระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการเสนอต่ออธิการบดี

(๒) นัดประชุมคณะกรรมการตามปฏิทินการประชุมคณะกรรมการ

(๓) สนับสนุนและอำนวยความสะดวกแก่ประธานกรรมการ ในการดูแลควบคุมการประชุม คณะกรรมการให้เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย

(๔) จัดทำรายงานการประชุมเพื่อนำเสนอคณะกรรมการในระเบียบวาระรับรองรายงาน  
การประชุม และดำเนินการแก้ไขรายงานการประชุมตามความเห็นของที่ประชุม ในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการมีมติให้แก้ไขรายงานการประชุม

(๕) แจ้งมติหรือความเห็นของที่ประชุมให้อธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน หรือผู้ที่จะต้องปฏิบัติ ตามมติหรือความเห็นของคณะกรรมการนั้นได้ทราบและปฏิบัติให้เป็นไปตามมติหรือความเห็นนั้น รวมทั้งให้ รายงานผลการปฏิบัติการนั้นให้คณะกรรมการทราบด้วย

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ประธานกรรมการและคณะกรรมการมอบหมาย

**ข้อ ๗** ผู้มีสิทธิ์เสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการ ได้แก่

(๑) ประธานกรรมการ

(๒) กรรมการ

(๓) หัวหน้าส่วนงานในมหาวิทยาลัย

**ข้อ ๘** การเสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุม ให้ทำเป็นหนังสือเสนออธิการบดีเพื่อ พิจารณาสั่งการให้บรรจุเข้าระเบียบวาระของการประชุมคณะกรรมการ ภายในห้าวันทำการก่อนการประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นเร่งด่วนอาจแจ้งน้อยกว่าห้าวันทำการก็ได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการก่อน

**ข้อ ๙** ให้ประธานกรรมการเรียกประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยเดือนละสองครั้ง แต่หาก เห็นว่าในกรณีที่ไม่มีเรื่องที่จะบรรจุเข้าเป็นระเบียบวาระการประชุม หรือมีเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดความไม่สะดวก ในการประชุมและไม่มีเรื่องเร่งด่วนที่จะต้องประชุม ประธานกรรมการอาจสั่งให้งดการประชุมก็ได้

การเรียกประชุมคณะกรรมการ ต้องแจ้งให้กรรมการทุกคนได้ทราบก่อนวันประชุม  
ไม่น้อยกว่าสามวัน เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็น อาจแจ้งน้อยกว่าสามวันก็ได้

**ข้อ ๑๐** ให้เลขานุการคณะกรรมการออกหนังสือแจ้งกำหนดเวลาและสถานที่ประชุมพร้อม กับจัดส่งระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการทุกคนทราบก่อนการประชุม โดยทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์และระบบการประชุมไร้กระดาษ

ในกรณีที่เป็นเรื่องลับ หรือมีเหตุผลความจำเป็น หรือเป็นกรณีเร่งด่วน ประธานกรรมการอาจ สั่งให้บรรจุระเบียบวาระการประชุมเพิ่มเติมในขณะที่มีการประชุมแล้ว ในกรณีนี้ให้แจ้งระเบียบวาระนั้น  
และจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้ที่ประชุมทราบก่อนการพิจารณาระเบียบวาระนั้นก็ได้

**ข้อ ๑๑** ในการประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน คณะกรรมการทั้งหมดเท่าที่มี จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง ให้เลขานุการคณะกรรมการจัดให้กรรมการและผู้เข้าร่วม การประชุมทุกคนลงลายมือชื่อเข้าร่วมการประชุมเก็บไว้เป็นหลักฐาน

**ข้อ ๑๒** ในการประชุมคณะกรรมการ กรรมการที่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือมีสภาพอันอาจ ทำให้การพิจารณาของคณะกรรมการในเรื่องใดไม่เป็นกลาง กรรมการผู้นั้นไม่สามารถประชุมเพื่อพิจารณาใน ระเบียบวาระเรื่องนั้นได้

ในกรณีที่กรรมการคนใดเห็นว่า ตนมีกรณีตามวรรคหนึ่ง ให้แจ้งประธานกรรมการทราบ และ ออกจากการประชุมในระเบียบวาระเรื่องนั้น

ในกรณีที่มีคู่กรณีหรือกรรมการคนใดทักท้วงในการประชุม หรือแจ้งเป็นหนังสือต่อประธาน กรรมการก่อนการประชุมว่า กรรมการคนหนึ่งคนใดมีกรณีตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการพิจารณาว่า กรรมการผู้ที่ถูกทักท้วงนั้นมีกรณีตามวรรคหนึ่งหรือไม่ หากพบว่ามีกรณีตามที่ถูกทักท้วงจริง ให้กรรมการผู้นั้น ออกจากการประชุมในระเบียบวาระเรื่องนั้น

**ข้อ ๑๓** ในการประชุมคณะกรรมการ ประธานกรรมการต้องเปิดโอกาสให้กรรมการทุกคนได้ แสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระและทั่วถึง

ในการแสดงความเห็นของกรรมการต้องกระชับ อยู่ในประเด็น ใช้ถ้อยคำสุภาพ และ  
ต้องคำนึงถึงมารยาทของการประชุม

**ข้อ ๑๔** การลงมติของคณะกรรมการ นอกจากจะมีกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศ ของมหาวิทยาลัยกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น การลงมติของคณะกรรมการ ให้ถือเสียงข้างมากของผู้เข้าร่วมประชุม

ในกรณีการลงมติได้คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานกรรมการมีอำนาจชี้ขาด

การลงมติในการประชุมคณะกรรมการ ให้กระทำโดยเปิดเผย เว้นแต่ที่ประชุมพิจารณาแล้ว   
มีมติให้ลงมติแบบลับ

การลงมติแบบลับ ให้กระทำการโดยใช้วิธีการที่เหมาะสมตามสมควรและเพียงพอ  
แก่การทำให้การลงความเห็นของกรรมการแต่ละคนเป็นความลับเฉพาะตัวผู้ออกเสียงเท่านั้น

**ข้อ ๑๕** ในการพิจารณาเรื่องหนึ่งเรื่องใด หากไม่มีกรรมการแสดงความคิดเห็นเป็นอย่างอื่น หรือไม่ทักท้วง ประธานกรรมการอาจสรุปการประชุมเพื่อพิจารณาในเรื่องนั้นว่า ที่ประชุมพิจารณาแล้ว   
มีความเห็นอย่างไรและมีมติอย่างไร ในการนี้ให้ถือว่าการสรุปของประธานกรรมการนั้นเป็นมติของที่ประชุม

**ข้อ ๑๖** รายงานการประชุมคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามรูปแบบที่เลขานุการคณะกรรมการ โดยความเห็นชอบของประธานกรรมการกำหนด

**ข้อ ๑๗** ในการพิจารณารับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการ กรรมการจะขอแก้ไข รายงานการประชุมให้มีข้อความที่ถูกต้องตามความเป็นจริงและเหมาะสมก็ได้ แต่การจะแก้ไขรายงาน  
การ ประชุมตามที่กรรมการผู้นั้นเสนอหรือไม่ ให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการ

ในการพิจารณารายงานการประชุม หากมีกรรมการเสนอให้มีการแก้ไขรายงานการประชุมใน ส่วนใดแล้ว แต่ที่ประชุมไม่เห็นชอบด้วย กรรมการที่เสนอขอแก้ไขรายงานการประชุมนั้น อาจขอให้บันทึก ความเห็นของตนไว้เป็นหลักฐานก็ได้

การขอให้แก้ไขรายงานการประชุมในส่วนที่เป็นมติและเหตุผลของมติที่ประชุม  
ไม่สามารถทำได้ เว้นแต่การขอให้แก้ไขถ้อยคำให้ถูกต้องตามมติที่ประชุม

**ข้อ ๑๘** ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ศาสตราจารย์พิเศษ นรนิติ เศรษฐบุตร)

นายกสภามหาวิทยาลัย

1. ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ [↑](#footnote-ref-1)