



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น
ว่าด้วย คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานของมหาวิทยาลัย และพิจารณาถ้อยแถลงเรื่องต่างๆ เสนอต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓(๒) มาตรา ๒๔ และมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๘ สภามหาวิทยาลัยขอนแก่น จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๖ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยขอนแก่น

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยขอนแก่น

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ตามมาตรา ๔ (๔) (๕) (๖) (๗) และวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ตามมาตรา ๔ (๔) (๕) (๖) (๗) และวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘

“คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ข้อ ๕ ให้มีคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองอธิการบดี เป็นกรรมการ

(๓) ประธานสภาพนักงาน เป็นกรรมการ

(๔) หัวหน้าส่วนงาน เป็นกรรมการ

ให้อธิการบดีแต่งตั้งรองอธิการบดีคนหนึ่งเป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

ในกรณีที่กรรมการว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใด และยังมีได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) พิจารณา และกลั่นกรองข้อบังคับ และระเบียบของมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

(๒) เสนอการจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิกส่วนงาน และการแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนงาน ต่อสภามหาวิทยาลัย

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารมหาวิทยาลัยตามที่สภามหาวิทยาลัย และอธิการบดีมอบหมาย หรือที่มีได้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการใดโดยเฉพาะ

(๔) แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัย หรืออธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๗ การประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

(๒) ในการประชุม ต้องมีกรรมการมาประชุมอย่างน้อยถึงหนึ่งของจำนวนกรรมการจึงจะเป็น องค์ประชุม

วิธีการประชุมดำเนินการโดยเชิญกรรมการมาร่วมประชุม ณ สถานที่ที่กำหนด หรือโดยวิธีอื่นใดซึ่ง ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถปรึกษาหารือกันได้แม้มิได้อยู่ในสถานที่เดียวกันก็ได้ ทั้งนี้ ตามที่ประธานกรรมการกำหนด

(๓) ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อาจมาประชุมได้ ให้รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม

(๔) วิธีปฏิบัติในการเรียกประชุม ให้ดำเนินการดังนี้

(ก) การนัดประชุมให้เลขานุการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นการล่วงหน้า เว้นแต่ประธาน กรรมการเห็นว่าเป็นเรื่องเร่งด่วนอาจให้นัดประชุมโดยวิธีการอื่นได้

(ข) ให้เลขานุการหรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมายในกรณีที่เลขานุการไม่อยู่หรือไม่อาจ ปฏิบัติหน้าที่ได้ส่งระเบียบวาระการประชุมกับเอกสารที่เกี่ยวข้องไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุมให้กรรมการ ทุกคนก่อนการประชุมไม่น้อยกว่าห้าวัน และอาจส่งเพิ่มเติมได้ตามที่เห็นว่าจำเป็นหรือสมควร

การส่งระเบียบวาระการประชุม และเอกสารที่เกี่ยวข้องจะส่งโดยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

(๕) การจัดระเบียบวาระการประชุมโดยปกติ ให้จัดลำดับดังนี้

(ก) เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

(ข) เรื่องรับรองรายงานการประชุม

(ค) เรื่องสืบเนื่องหรือค้างการพิจารณา

(ง) เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

(จ) เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ในกรณีที่ประธานกรรมการเห็นว่าเรื่องใดเป็นเรื่องเร่งด่วน จะนำมาพิจารณาก่อนก็ได้

เพื่อให้การประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประธานกรรมการ โดยความเห็นชอบของที่ประชุมอาจปรับปรุงการจัดระเบียบวาระการประชุม ทั้งในเรื่องของการจัดลำดับ และหัวข้อเรื่องของการประชุมได้ตามความเหมาะสม

(๖) การเสนอเรื่องเข้าที่ประชุม ให้ดำเนินการดังนี้

(ก) กรรมการ เสนอเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษร ต่อประธานกรรมการ หรือเลขานุการล่วงหน้า ก่อนกำหนดวันประชุมอย่างน้อยสิบวัน

(ข) ในกรณีเร่งด่วน ประธานกรรมการอาจนำเรื่องเสนอที่ประชุมในวันประชุมก็ได้

(๗) การลงมติให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(ก) ในการพิจารณาเรื่องใดในที่ประชุมให้หาฉันทามติก่อน ถ้าไม่มีผู้คัดค้านให้ถือว่าเห็นชอบ หากหาฉันทามติไม่ได้จึงให้มีการลงมติ หรือวิธีการอื่นซึ่งที่ประชุมเห็นสมควร

(ข) การลงมติให้กระทำโดยเปิดเผย เว้นแต่เมื่อมีกรรมการคนใดคนหนึ่งขอให้ลงมติโดยลับหรือโดยวิธีการอื่น ทั้งนี้กรรมการที่มาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งเห็นชอบจึงจะกระทำได้

(ค) การลงมติโดยลับให้เขียนสัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายบนแผ่นกระดาษที่เจ้าหน้าที่จัดให้ ตามที่ที่ประชุมกำหนด หรือวิธีการอื่นซึ่งที่ประชุมเห็นสมควร

(ง) การลงมติโดยวิธีการอื่น ซึ่งคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยกำหนด

(จ) การลงมติให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานกรรมการ ในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นการชี้ขาด ยกเว้นที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย จะกำหนดเป็นอย่างอื่นเป็นเรื่องๆ ไป

ข้อ ๘ การบันทึกการประชุม และการรายงาน

(๑) ให้บันทึกการประชุมทุกครั้งที่มีการประชุม

เรื่องที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย มีมติในการประชุมแล้ว ให้เลขานุการโดยความเห็นชอบ ของประธานกรรมการแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้อง โดยมีต้องรองรับรายงานการประชุม ยกเว้นเรื่องที่คณะกรรมการ บริหารมหาวิทยาลัย มีมติโดยมีเงื่อนไขเวลาสำหรับถือปฏิบัติ

(๒) สำหรับวาระการประชุมลับ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยอาจมีมติให้บันทึกการประชุมลับ ทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้ การเปิดเผยรายงานการประชุมลับ ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ เลขานุการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ทำหน้าที่เลขานุการที่ประชุมในการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

(๒) เชิญบุคคลอื่นโดยความเห็นชอบของประธานกรรมการเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงหรือให้ข้อมูล ประกอบการพิจารณาในเรื่องใดเรื่องหนึ่งต่อที่ประชุม

(๓) ปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยหรือประธานกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ วิธีการ หรือกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องที่ระบุอำนาจ หน้าที่ หรือมอบหมายให้ที่ประชุมคณะบดีเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ ให้หมายความว่าถึงที่ประชุม คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

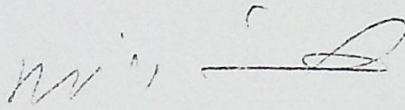
ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

หากมีปัญหาในการปฏิบัติ หรือต้องตีความตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และ คำวินิจฉัยของอธิการบดีถือเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๒ ในระหว่างที่ยังมิได้มาซึ่งประธานสภาพนักงาน ให้ประธานสภาคณาจารย์ และประธานสภาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๔๑ ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ มีผลบังคับใช้เป็นกรรมการในคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยไปก่อนจนกว่าจะได้มาซึ่งประธานสภาพนักงาน แต่ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายณรงค์ชัย อัครเศรณี)
นายกสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น