



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น
ว่าด้วย การประชุมและการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้การประชุมสภา
มหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ (๒) และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น
พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๙
จึงออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การประชุมและการดำเนินงานของ
สภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่มีสภามหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น
พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การประชุมสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น
พ.ศ. ๒๕๔๔

บรรดา ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดซึ่งบัญญัติไว้แล้วในข้อบังคับนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับ
ข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยขอนแก่น
“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“นายกสภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า นายกสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น
“อุปนายกสภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า อุปนายกสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น
“อธิการบดี”	หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น
“กรรมการสภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า กรรมการสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น
“คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย”	หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น
“เลขานุการสภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า เลขานุการสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น
“ที่ประชุม”	หมายความว่า ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น

ข้อ ๕ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

หากมีปัญหาในการปฏิบัติหรือต้องตีความตามข้อบังคับนี้หรือข้อบังคับใดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของสภามหาวิทยาลัยถือเป็นที่สุด และในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นสภามหาวิทยาลัยอาจมีมติให้งดหรือยกเว้นการใช้ข้อบังคับนั้นได้ตามความจำเป็น

หมวด ๑

อำนาจหน้าที่ของนายกสภามหาวิทยาลัย อุปนายกสภามหาวิทยาลัย และเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

.....

ข้อ ๖ นายกสภามหาวิทยาลัย มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นประธานการประชุม

(๒) ดำเนินการประชุม และมีอำนาจออกคำสั่งใดๆ ตามความจำเป็นเพื่อประสิทธิภาพและความเรียบร้อยของการประชุม

(๓) กำกับดูแลและดำเนินกิจการของสภามหาวิทยาลัย

(๔) เป็นผู้แทนของสภามหาวิทยาลัยในกิจการของสภามหาวิทยาลัย

(๕) งดการประชุมปกติหรือเรียกประชุมพิเศษเมื่อมีเหตุอันควร

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติหรือตามที่ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัยกำหนดไว้

ข้อ ๗ อุปนายกสภามหาวิทยาลัย มีอำนาจและหน้าที่ช่วยนายกสภามหาวิทยาลัยในกิจการทั่วไป หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๘ ให้อุปนายกสภามหาวิทยาลัย ทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยเมื่อนายกสภามหาวิทยาลัยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้หรือเมื่อไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย โดยมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับนายกสภามหาวิทยาลัย

หากอุปนายกสภามหาวิทยาลัยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้หรือไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งอุปนายกสภามหาวิทยาลัย ให้สภามหาวิทยาลัยเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ เลขานุการสภามหาวิทยาลัย มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) ประสานงานทั่วไปเกี่ยวกับการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย

(๒) จัดเตรียมการประชุมและเชิญประชุมสภามหาวิทยาลัย

(๓) ทำหน้าที่เลขานุการที่ประชุมในการประชุมสภามหาวิทยาลัย

(๔) เชิญบุคคลอื่นโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย หรือนายกสภามหาวิทยาลัย เข้าร่วมประชุม

เพื่อชี้แจงหรือให้ข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องใดเรื่องหนึ่งต่อที่ประชุม

(๕) ควบคุมดูแลการจัดทำรายงานการประชุม

(๖) แจงมติของสภามหาวิทยาลัยให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๗) ติดตามผลการปฏิบัติตามมติสภามหาวิทยาลัย และรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานดังกล่าวต่อสภามหาวิทยาลัยตามรอบระยะเวลาที่เหมาะสม

(๘) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยในรอบปีที่ผ่านมา

(๙) กำกับดูแลสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

(๑๐) ปฏิบัติงานตามที่สภามหาวิทยาลัย หรือนายกสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๐ เมื่อเลขานุการสภามหาวิทยาลัยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้หรือเมื่อไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งเลขานุการสภามหาวิทยาลัย ให้นายกสภามหาวิทยาลัยโดยคำแนะนำของอธิการบดีแต่งตั้งรองอธิการบดีคนหนึ่งทำหน้าที่แทนเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๒

การกำหนดการประชุมสภามหาวิทยาลัย

.....

ข้อ ๑๑ ให้สภามหาวิทยาลัยกำหนดวันประชุมสภามหาวิทยาลัยตามความเหมาะสมอย่างน้อยปีละหกครั้ง ในกรณีที่จำเป็นหรือมีเหตุอันสมควร นายกสภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดวันประชุมสภามหาวิทยาลัยเพิ่มเติม สั่งงดหรือสั่งเลื่อนการประชุมได้

ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน กรรมการสภามหาวิทยาลัยจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนกรรมการทั้งหมด อาจร้องขอต่อนายกสภามหาวิทยาลัยให้เรียกประชุมเป็นกรณีพิเศษได้ โดยนำเสนอประเด็นและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้นายกสภามหาวิทยาลัยวินิจฉัย

ในกรณีที่ไม่สามารถเรียกประชุมสภามหาวิทยาลัยได้ตามวรรคสอง ให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยบรรจุระเบียบวาระในการประชุมครั้งต่อไป

ข้อ ๑๒ สถานที่ในการประชุมสภามหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๓ การนัดประชุมสภามหาวิทยาลัยต้องทำเป็นหนังสือและให้แจ้งนัดล่วงหน้าไม่น้อยกว่าห้าวันทำการ แต่ถ้านายกสภามหาวิทยาลัยจะนัดประชุมเร็วกว่านั้นโดยไม่ทำเป็นหนังสือก็ได้เมื่อเห็นว่าเป็นเรื่องเร่งด่วน

หมวด ๓

ระเบียบวาระการประชุมและขั้นตอนการนำเสนอเรื่อง

.....

ข้อ ๑๔ ผู้มีสิทธิเสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย ได้แก่

(๑) นายกสภามหาวิทยาลัย อุปนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ อธิการบดี ผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น นายกสมาคมศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยขอนแก่น และประธานคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย

(๒) รองอธิการบดี ประธานสภาพนักงาน หัวหน้าส่วนงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก

(๓) กรรมการสภามหาวิทยาลัย นอกจากข้อ ๑๔ (๑) และ (๒)

ข้อ ๑๕ ขั้นตอนการเสนอเรื่องต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ได้แก่

(๑) บุคคลตามข้อ ๑๔(๑) ให้เสนอเรื่องโดยตรงไปที่เลขานุการสภามหาวิทยาลัย ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน จะเสนอในที่ประชุมเป็นวาระจรรีก็ได้

(๒) บุคคลตามข้อ ๑๔(๒) ให้เสนอเรื่องต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณากลับกรองก่อน และให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

(๓) บุคคลตามข้อ ๑๔(๓) ให้เสนอเรื่องโดยตรงไปที่เลขานุการสภามหาวิทยาลัย และให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยพิจารณาตรวจสอบว่ามีข้อกฎหมาย ข้อเท็จจริง หรือข้อมูลอื่น พร้อมทั้งความเห็นเพิ่มเติม ก่อนบรรจุวาระให้ที่ประชุมพิจารณาต่อไป

ความในวรรคหนึ่งไม่ใช้กับกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมีมติให้นำเสนอ สภามหาวิทยาลัยโดยตรง หรือเรื่องที่มีข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศกำหนดไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ทั้งนี้ เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑๕ (๑) (๒) หรือ (๓) แล้ว หากนายคสภามหาวิทยาลัยเห็นว่าไม่สมควร อาจไม่นำเรื่องที่เสนอนั้น บรรจุระเบียบวาระการประชุมได้

กรณีเรื่องที่เสนอเกี่ยวข้องกับส่วนงานในมหาวิทยาลัยหรือหน้าที่ของคณะกรรมการใด ให้เลขานุการ สภามหาวิทยาลัยแจ้งให้ส่วนงานหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องพิจารณาเสนอความเห็นหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาของสภามหาวิทยาลัยด้วย

การเสนอเรื่องต่อที่ประชุม ให้ผู้เสนอเสนอเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อเลขานุการ สภามหาวิทยาลัย โดยให้ส่งมายังสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่าสิบวันทำการ

การเสนอเรื่องด้วยวาจาอาจกระทำได้ตามความจำเป็น ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบของประธาน ที่ประชุมก่อน

ข้อ ๑๖ การเสนอเรื่องต่อที่ประชุมโดยบุคคลอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๔ ให้เลขานุการ สภามหาวิทยาลัยนำเสนอนายกสภามหาวิทยาลัยพิจารณาตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๗ เรื่องที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ผู้เสนอควรระบุให้ชัดเจนโดยมีสาระ ดังนี้

(๑) ระบุชื่อเรื่องและประเด็นที่จะเสนอให้ชัดเจนและตรงกัน

(๒) ให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับข้อเท็จจริงในเรื่องนั้นๆ โดยสังเขป และเพียงพอต่อการพิจารณา

(๓) กรณีเรื่องที่เสนอ เกี่ยวข้องกับกฎหมาย หรือ กฎระเบียบของทางราชการรวมทั้งระเบียบ ข้อบังคับ มหาวิทยาลัย มติของสภามหาวิทยาลัย หรือ แนวปฏิบัติ ซึ่งมีลักษณะเป็นระเบียบปฏิบัติ ให้ผู้นำเสนอและหรือส่วน งานที่รับผิดชอบหรือเกี่ยวข้อง ให้ระบุข้อมูลดังกล่าวและแนบข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องด้วย

(๔) การเสนอเรื่องเพื่อขอแก้ไขข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย ให้จัดทำตาราง เปรียบเทียบกับข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศฉบับเดิมกับที่แก้ไขใหม่ โดยให้ระบุเหตุผลที่ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลง ในแต่ละข้อให้ชัดเจน

(๕) เอกสารอื่นๆ เพิ่มเติม ให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยหรือเลขานุการสภามหาวิทยาลัยกำหนด