



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น
ว่าด้วย คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานของมหาวิทยาลัย และพิจารณากลั่นกรองเรื่องต่างๆ เสนอต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓(๒) มาตรา ๒๙ 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 ๙ (๔) (๕) (๖) (๗) และวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ตามมาตรา ๙ (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 และการแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนงานต่อสภามหาวิทยาลัย

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารมหาวิทยาลัยตามที่สภามหาวิทยาลัย และอธิการบดีมอบหมาย หรือที่มิได้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการใดโดยเฉพาะ

(๔) แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัย หรืออธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๗ การประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

(๒) ในการประชุม ต้องมีกรรมการมาประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการจึงจะเป็นองค์ประชุม

วิธีการประชุมดำเนินการโดยเชิญกรรมการมาร่วมประชุม ณ สถานที่ที่กำหนด หรือโดยวิธีอื่นใดซึ่งผู้เข้าร่วมประชุมสามารถปรึกษาหารือกันได้แม้มิได้อยู่ในสถานที่เดียวกันก็ได้ ทั้งนี้ ตามที่ประธานกรรมการกำหนด

(๓) ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อาจมาประชุมได้ ให้รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม

(๔) วิธีปฏิบัติในการเรียกประชุม ให้ดำเนินการดังนี้

(ก) การนัดประชุมให้เลขานุการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นการล่วงหน้า เว้นแต่ประธานกรรมการเห็นว่าเป็นเรื่องเร่งด่วนอาจให้นัดประชุมโดยวิธีการอื่นได้

(ข) ให้เลขานุการหรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมายในกรณีที่เลขานุการไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ส่งระเบียบวาระการประชุมกับเอกสารที่เกี่ยวข้องไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุมให้กรรมการทุกคนก่อนการประชุมไม่น้อยกว่าห้าวัน 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 และหัวข้อเรื่องของวาระการประชุมได้ตามความเหมาะสม