



## ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ว่าด้วยการบริหารงานของวิทยาเขตหนองคาย พ.ศ. 2547

.....

โดยที่เป็นการสมควรให้จัดตั้งวิทยาเขตหนองคาย และมีระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการบริหารงานวิทยาเขตหนองคาย ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 16 (1) (4) (11) (12) และ (14) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2541 และมติสภามหาวิทยาลัยในคราวประชุม ครั้งที่ 3/2547 เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2547 จึงตราระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการบริหารงานของวิทยาเขตหนองคาย พ.ศ. 2547”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยขอนแก่น

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยขอนแก่น

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

“วิทยาเขต” หมายความว่า วิทยาเขตหนองคาย มหาวิทยาลัยขอนแก่น

“คณะกรรมการอำนวยการ” หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการวิทยาเขตหนองคาย

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารวิทยาเขตหนองคาย

“คณะกรรมการส่งเสริมกิจการ” หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขตหนองคาย

“คณะกรรมการประจำสายวิชา” หมายความว่า คณะกรรมการประจำสายวิชาวิทยาเขตหนองคาย

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการวิทยาเขตหนองคาย

“หัวหน้าสำนักงานวิทยาเขต” หมายความว่า หัวหน้าสำนักงานวิทยาเขตหนองคาย

“หัวหน้าสายวิชา” หมายความว่า หัวหน้าสายวิชา วิทยาเขตหนองคาย

“ประธานหลักสูตร” หมายความว่า ประธานหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอน ณ วิทยาเขตหนองคาย

ข้อ 4. ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศมหาวิทยาลัยเพื่อวางหลักเกณฑ์ และกำกับการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ได้

ในกรณีที่มีปัญหาการตีความเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย

## หมวด 1

### บททั่วไป

ข้อ 5. ให้วิทยาเขตหนองคาย เป็นหน่วยงานหนึ่งของมหาวิทยาลัยภายใต้การกำกับดูแลของอธิการบดี และมีชื่อเรียกเป็นภาษาอังกฤษว่า “Khon Kaen University, Nong Khai Campus”

ข้อ 6. ให้วิทยาเขตเป็นสถานศึกษาและวิจัย มีวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา ส่งเสริมวิชาการ ทำการสอน ทำการวิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

วิทยาเขตอาจดำเนินกิจกรรมต่างๆ ภายใต้ข้อบังคับและระเบียบของมหาวิทยาลัยขอนแก่นและดำเนินการเช่นเดียวกับคณะต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

นโยบายและทิศทางการจัดการการศึกษาของวิทยาเขตให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัยตามที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

ข้อ 7. เพื่อประโยชน์ในการรับรองสถานะของวิทยาเขต ให้ถือว่าวิทยาเขตมีสถานะเป็นส่วนราชการของมหาวิทยาลัย และให้ยึดถือแนวปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัยในส่วนที่เป็นข้าราชการ หรือระเบียบของมหาวิทยาลัยว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัยในส่วนที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัยใด มีข้อความที่ระบุถึงคณะ สำนัก สถาบัน ให้ถือว่าข้อความดังกล่าวหมายความว่ารวมถึงวิทยาเขตด้วย เว้นแต่กรณีที่ระบุถึงส่วนราชการเท่านั้น โดยคำนึงถึงสถานะเป็นส่วนราชการ หรือเป็นกรณีที่ต้องใช้สิทธิหรือหน้าที่โดยสภาพที่เป็นของส่วนราชการ โดยเฉพาะ

## หมวด 2

### การบริหารงาน

ข้อ 8. ให้มีผู้อำนวยการคนหนึ่งซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ตามคำแนะนำของอธิการบดี เป็นผู้รับผิดชอบการบริหาร งานของวิทยาเขตและอาจมีรองผู้อำนวยการ และหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการคนหนึ่ง หรือหลายคน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้อำนวยการมอบหมายได้

ผู้อำนวยการ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปีและอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้แต่จะดำรงตำแหน่งเกินกว่าสองวาระติดต่อกันมิได้

รองผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการนั้น ให้อธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้ง ตามคำแนะนำของผู้อำนวยการและเมื่อผู้อำนวยการพ้นจากตำแหน่งให้รองผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการพ้นจากตำแหน่งด้วย

คุณสมบัติของผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และวิธีการได้มาของตำแหน่งผู้อำนวยการให้จัดทำเป็นประกาศสภามหาวิทยาลัย

ข้อ 9. ผู้อำนวยการมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) บริหารกิจการของวิทยาเขตให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ และของมหาวิทยาลัย รวมทั้งนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย และวิทยาเขต
- (2) ควบคุมดูแล บุคลากร การเงิน การพัสดุ สถานที่และทรัพย์สินอื่นๆของวิทยาเขตให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการและของมหาวิทยาลัย
- (3) จัดทำแผนพัฒนาวิทยาเขต และปฏิบัติตามนโยบายและแผนงาน รวมทั้งติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านต่างๆของวิทยาเขต
- (4) เสนอแผนการดำเนินงาน และงบประมาณประจำปี ตลอดจนรายงานประจำปี เกี่ยวกับกิจการด้านต่างๆของวิทยาเขตต่อคณะกรรมการอำนวยการ
- (5) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ทุก ๆ รอบปีงบประมาณ เสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอต่อ สภามหาวิทยาลัย
- (6) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใด ตามระเบียบและข้อบังคับของวิทยาเขต และมหาวิทยาลัย หรือตามที่ สภามหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ 10. ให้มีคณะกรรมการอำนวยการคณะหนึ่ง ประกอบด้วยอธิการบดี รองอธิการบดีและหรือผู้ช่วยอธิการบดี รวมกันไม่เกินจำนวน 2 คน ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หัวหน้าสายวิชา และผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งอธิการบดีแต่งตั้ง จำนวนไม่เกินกึ่งหนึ่งของกรรมการโดยตำแหน่ง

ให้อธิการบดีเป็นประธานคณะกรรมการอำนวยการ หัวหน้าสำนักงานวิทยาเขตเป็นกรรมการและเลขานุการ กรณีที่ไม่มีหัวหน้าสำนักงานวิทยาเขต ให้ประธานคณะกรรมการเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการและเลขานุการได้

คณะกรรมการอำนวยการ อาจแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาตามจำนวนที่เหมาะสม เพื่อให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการอำนวยการด้วยก็ได้

กรรมการอำนวยการซึ่งมิใช่กรรมการโดยตำแหน่ง และกรรมการที่ปรึกษามีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี

ข้อ 11. คณะกรรมการอำนวยการ มีอำนาจ และหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) กำหนดนโยบาย ทิศทางและเป้าหมายของวิทยาเขตให้สอดคล้องกับแนวนโยบายและแผนพัฒนามหาวิทยาลัย
- (2) วางระเบียบและออกข้อบังคับของวิทยาเขต ที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อระเบียบหรือ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- (3) พิจารณาการจัดตั้ง รวม ยุบรวม การแบ่งหน่วยงานและการเปลี่ยนแปลงหน่วยงานในวิทยาเขต เพื่อเสนอมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ
- (4) พิจารณาการอนุมัติหลักสูตรการศึกษา การเปิดสอนและการยุบ รวม และยกเลิกหลักสูตรและสาขาวิชา ที่เปิดสอนในวิทยาเขต เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

(5) พิจารณาให้ความเห็นชอบเบื้องต้นเกี่ยวกับการดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งชำนาญการ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษของบุคลากรวิทยาเขตเพื่อเสนอมหาวิทยาลัย

(6) ให้ความเห็นชอบงบประมาณประจำปีของวิทยาเขต การปรับปรุง การขอใช้งบประมาณเพิ่มเติมทั้งในส่วนงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้เพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัย

(7) ให้ความเห็นชอบ การรับบุคลากร การโอนย้าย การปรับเปลี่ยนตำแหน่งหรือสายงาน

(8) เสนอชื่อผู้อำนวยการ หัวหน้าสายหรือประธานหลักสูตร และหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ ในวิทยาเขตต่ออธิการบดี

(9) ปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการประจำคณะตาม พระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยขอนแก่นในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของวิทยาเขต

(10) ดำเนินการใด ๆ ตามที่ระเบียบหรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 12. วิทยาเขตอาจจัดให้มีคณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการส่งเสริมกิจการ เพื่อเป็นที่ปรึกษาในการบริหารงานของผู้บริหารได้

คุณสมบัติ การแต่งตั้ง การพ้นจากตำแหน่ง และวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการส่งเสริมกิจการ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

ข้อ 13. การสั่งการ การอนุญาต การปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับตัวบุคคลผู้ปฏิบัติงานของวิทยาเขตให้เป็นอำนาจของผู้บริหารเว้นแต่ที่มีระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย หรือระเบียบ ข้อบังคับของวิทยาเขต หรือหลักเกณฑ์ ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด หรือระบุไว้เป็นอย่างอื่น

### หมวด 3

#### การจัดองค์กร

ข้อ 14. ให้แบ่งหน่วยงานภายในวิทยาเขต ดังนี้

- (1) สำนักงานวิทยาเขต
- (2) สายวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- (3) สายวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ประยุกต์
- (4) สายวิชาบริหารธุรกิจและการจัดการ

วิทยาเขตอาจมีหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นเพิ่มเติม เพื่อทำหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ของวิทยาเขตอีกก็ได้

การจัดตั้งสายวิชาหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตลอดจนการยุบเลิกหรือการเปลี่ยนแปลงให้ทำเป็นประกาศของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ 15. สำนักงานวิทยาเขตอาจแบ่งหน่วยงานภายในเป็นกลุ่มงาน ดังนี้

- (1) กลุ่มงานการบริหาร
- (2) กลุ่มงานแผนและการพัฒนา

(3) กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการและการวิจัย

(4) กลุ่มงานพัฒนานักศึกษา

(5) กลุ่มงานกิจการภายนอก

สำนักงานวิทยาเขตอาจมีหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น เพื่อทำหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ของวิทยาเขตก็ได้

สถานภาพของกลุ่มงานต่างๆ และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นภายในสำนักงานวิทยาเขต และการแบ่งหน่วยงานย่อย ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย โดยทำเป็นประกาศของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ 16. ในสำนักงานวิทยาเขตอาจให้มีหัวหน้าสำนักงานเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการบริหาร จัดการเพื่อสนับสนุนภารกิจต่างๆ ของวิทยาเขต

คุณสมบัติการได้มา การแต่งตั้ง การพ้นจากตำแหน่ง และวาระการดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ 17. หัวหน้าสำนักงานมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) ควบคุม ดูแล การบริหารและกิจการของสำนักงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(2) กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานของหัวหน้ากลุ่มงาน และผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน

(3) จัดระบบ และพัฒนาการให้บริการของกลุ่มงานต่าง ๆ ให้คล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

(4) จัดทำข้อเสนองบประมาณประจำปีของวิทยาเขตทั้งในส่วนที่เป็นเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้เพื่อเสนอผู้อำนวยการ

(5) จัดทำข้อเสนอแผนพัฒนาวิทยาเขตหนองคาย ทั้งแผนระยะยาว ระยะกลาง และแผนปฏิบัติการประจำปีรวมทั้งติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านต่างๆของวิทยาเขต

(6) ประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกวิทยาเขต

(7) จัดทำรายงานประจำปีของวิทยาเขตเพื่อเสนอคณะกรรมการอำนวยการ

(8) ปฏิบัติงานในฐานะกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการอำนวยการ

(9) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ข้อ 18. ให้มีหัวหน้าสายวิชาเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการบริหารงานของสายวิชา และอาจให้มีรองหัวหน้าสายวิชาตามจำนวนที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนดเพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่หัวหน้าสายวิชามอบหมายก็ได้

คุณสมบัติการได้มา การแต่งตั้ง การพ้นจากตำแหน่ง และวาระการดำรงตำแหน่งของหัวหน้าสายและรองหัวหน้าสายให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ 19. หัวหน้าสายวิชา มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) นำนโยบายที่คณะกรรมการอำนวยการ หรือผู้อำนวยการกำหนดไปสู่การปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมาย

(2) จัดทำร่างข้อเสนอแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการของสายวิชา รวมทั้งแผนปฏิบัติการประจำปี ตลอดจนกำกับติดตามและรายงานผลการประเมินแผนพัฒนาของสายวิชาเสนอต่อคณะกรรมการสายวิชา

(3) ควบคุมการบริหารงานด้านต่าง ๆ ของสายวิชาให้เป็นไปตามกระบวนการที่เกี่ยวข้องและระเบียบของทางราชการ และระเบียบที่วิทยาเขตกำหนด

(4) จัดทำประมาณการรายรับและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสายวิชาเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(5) กำกับ ติดตามการจัดการเรียนการสอนของหลักสูตร/สาขาวิชาในสายวิชา และดำเนินการตามภารกิจหน้าที่ของสายวิชาให้มีคุณภาพ

(6) พัฒนาบุคลากร และระบบงานในสายวิชา

(7) จัดทำรายงานประจำปีของสายวิชา

(8) ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการอำนวยการ หรือผู้อำนวยการมอบหมาย หรือตามที่ระเบียบของวิทยาเขตกำหนดให้เป็นหน้าที่ของสายวิชา

ข้อ 20. ในสายวิชาหนึ่ง ให้มีคณะกรรมการประจำสายวิชา ประกอบด้วย

(1) หัวหน้าสายวิชาเป็นประธานคณะกรรมการ

(2) กรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่ รองหัวหน้าสายวิชาและประธานหลักสูตร

(3) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งอธิการบดีแต่งตั้งจากคณาจารย์ประจำในสายวิชา จำนวนไม่เกิน กึ่งหนึ่งของกรรมการโดยตำแหน่ง

สายวิชาที่ไม่มีประธานหลักสูตรให้อธิการบดีแต่งตั้งจากคณาจารย์ประจำในสายวิชาจำนวนไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินห้าคนเป็นกรรมการเพิ่มเติม ในจำนวนนี้ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นเลขานุการของคณะกรรมการประจำสายวิชา

คุณสมบัติการได้มา การแต่งตั้ง การพ้นจากตำแหน่ง และวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ ตาม (3) ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ 21. คณะกรรมการประจำสายวิชามีบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) กำหนดแนวทางและวิธีปฏิบัติในการประกันคุณภาพของสายวิชาโดยให้สอดคล้องกับหลักการ และแนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย

(2) พิจารณาสถาบันและรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับสายวิชาเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการ

(3) พิจารณาเสนอชื่อประธานหลักสูตรต่อผู้อำนวยการเพื่อนำเสนออธิการบดีแต่งตั้ง

(4) กำหนดหลักเกณฑ์ ระเบียบ ประกาศและแนวปฏิบัติภายในสายวิชาโดยไม่ขัดแย้งกับระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย หรือ วิทยาเขต

(5) พิจารณาเสนอเกี่ยวกับการดำรงตำแหน่งทางวิชาการและตำแหน่งชำนาญการ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ของบุคลากรประจำสายวิชาต่อคณะกรรมการอำนวยการ

- (6) จัดการเรียนการสอน จัดการวัดผล ประเมินผล และควบคุมมาตรฐานการศึกษา ของ  
สาขาวิชา
- (7) พิจารณาผลการเรียนของนักศึกษาในรายวิชาที่สาขาวิชารับผิดชอบและการสำเร็จการศึกษา  
เพื่อเสนอคณะกรรมการอำนวยการ
- (8) พิจารณา จัดสรรงบประมาณของสาขาวิชา
- (9) ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นแก่หัวหน้าสาขาวิชา
- (10) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ เกี่ยวกับกิจกรรมของสาขาวิชา หรือตามที่คณะกรรมการอำนวยการ  
หรือผู้อำนวยการมอบหมาย

ข้อ 22. สาขาวิชาอาจแบ่งการบริหารภายในเป็นหลักสูตร โดยจำแนกตามสาขา หรือระดับหลักสูตร  
โดยมีประธานหลักสูตร ซึ่งผู้อำนวยการแต่งตั้ง ทำหน้าที่เป็นผู้บริหารหลักสูตรแต่ละหลักสูตร

กรณีที่สาขาวิชาใดมีหลักสูตรที่รับผิดชอบเพียง 1 หลักสูตร หรือไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด อาจจะไม่แต่งตั้งประธานหลักสูตรก็ได้ และให้หน้าที่ของประธานหลักสูตร  
เป็นหน้าที่ของหัวหน้าสาขาวิชาโดยอนุโลม

คุณสมบัติการได้มา การแต่งตั้ง การพ้นจากตำแหน่ง และวาระการดำรงตำแหน่งของ  
ประธานหลักสูตรให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ 23. ประธานหลักสูตร มีหน้าที่ ดังนี้

- (1) ยกร่างหลักสูตร ในสาขาวิชาที่รับผิดชอบร่วมกับคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อ  
เสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการ
- (2) ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร ให้สอดคล้องกับการพัฒนาสาขาวิชาการที่รับผิดชอบ
- (3) ดำเนินงานในด้านการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อควบคุมการจัดการเรียนการสอนใน  
หลักสูตร/สาขาวิชาให้มีประสิทธิภาพ
- (4) ประสานงานกับคณาจารย์ผู้สอนภายในและภายนอกสาขาวิชา รวมทั้งอาจารย์พิเศษ
- (5) กำกับติดตาม การวัดผล ประเมินผลของการจัดการเรียน การสอน ภาระงานวิชาต่างๆ  
ในหลักสูตรที่รับผิดชอบ และรายงานผลการจัดการศึกษาของหลักสูตร/สาขาวิชาต่อหัวหน้าสาขาวิชาภาค  
เรียนละหนึ่งครั้ง
- (6) กำหนดแผนและปฏิทินการจัดการเรียนการสอนของโครงการหลักสูตร/สาขาวิชา
- (7) จัดทำแผนพัฒนาโครงการหลักสูตร/สาขาวิชาประจำปีให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาสาย  
วิชา
- (8) จัดทำงบประมาณรายรับและรายจ่ายประจำปีของหลักสูตร/สาขาวิชาเพื่อเสนอต่อคณะ  
กรรมการประจำสาขาวิชา
- (9) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่เกี่ยวกับกิจกรรมของโครงการหลักสูตร/สาขาวิชาหรือตามที่หัว  
หน้าสาขามอบหมาย

## หมวด 4

### บุคลากร

ข้อ 24. ผู้ปฏิบัติงานของวิทยาเขตประกอบด้วย ข้าราชการในสังกัดวิทยาเขต ข้าราชการของมหาวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีให้มาช่วยปฏิบัติงานในวิทยาเขต พนักงานมหาวิทยาลัยที่มหาวิทยาลัยมีคำสั่งจ้างให้ปฏิบัติงานในวิทยาเขต และลูกจ้างชั่วคราวของวิทยาเขต

ผู้ปฏิบัติงานของวิทยาเขตจะต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย หรือของวิทยาเขต หรือระเบียบข้อบังคับที่สภามหาวิทยาลัย หรือ แนวทางการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการอำนวยการ หรือผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ 25. บัตรประจำตัวของผู้ปฏิบัติงาน ของวิทยาเขตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดสำหรับผู้ปฏิบัติงานแต่ละประเภทแล้วแต่กรณี

ข้อ 26. ให้วิทยาเขตดำเนินการให้พนักงานมหาวิทยาลัยทุกคนมีฐานะเป็นผู้ประกันตนของหน่วยงานมหาวิทยาลัย ตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม เว้นแต่ผู้มีสถานะเป็นข้าราชการหรือตามที่กฎหมายกำหนด

คณะกรรมการอำนวยการอาจกำหนดให้มีสวัสดิการอื่นๆ แก่ผู้ปฏิบัติงานของวิทยาเขตได้

## หมวด 5

### การเงิน งบประมาณ และการบัญชี

ข้อ 27. นอกจากเงินที่กำหนดไว้ในงบประมาณแผ่นดิน วิทยาเขตอาจมีรายได้ต่าง ๆ เช่นเดียวกับคณะต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

ข้อ 28. รายได้ของวิทยาเขตจะต้องจัดการเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยหรือวิทยาเขต ภายในกรอบวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งวิทยาเขต และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ 29. เงินรายได้ทุกประเภทจะต้องนำส่งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการคลังและจะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนมิได้

ข้อ 30. ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รับผิดชอบจัดระบบการจัดเก็บเงินรายได้ โดยมีหลักฐานการเก็บเงินตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และการนำส่งเงินต่อสำนักงานอธิการบดี หรือการนำเงินฝากธนาคารให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 31. ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้จัดทำงบประมาณเงินรายได้ของวิทยาเขต เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการอำนวยการก่อนเสนอมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัย

การจัดทำงบประมาณเงินรายได้ ของวิทยาเขต ให้กำหนดตามปีงบประมาณและแยกประเภทรายรับ รายจ่ายตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

## หมวด 6

### บทเฉพาะกาล

ข้อ 32. ในระหว่างที่ยังมิได้ออกข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศใด เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้  
วิทยาเขตใช้ระเบียบ หรือประกาศ ซึ่งใช้อยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับต่อไปจนกว่าจะมีระเบียบ หรือ  
ประกาศตามระเบียบฉบับนี้

ข้อ 33. ให้ผู้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ในวิทยาเขต และคณะกรรมการต่างๆ ของวิทยาเขตที่มีอยู่ในวันที่  
ระเบียบนี้ใช้บังคับ ดำรงตำแหน่งเดิมต่อไป หรือปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะพ้นจากตำแหน่งตามวาระ หรือ  
เหตุอื่นหรือ จนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ตามระเบียบนี้

ข้อ 34. ให้หลักสูตรต่างๆ ที่นักศึกษาของวิทยาเขตศึกษาอยู่ ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ อยู่ในความ  
รับผิดชอบของ วิทยาเขต ตั้งแต่ปีการศึกษา 2547 เป็นต้นไป

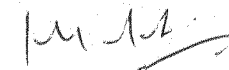
ข้อ 35. ให้บรรดาทรัพย์สิน หนี้สิน และรายได้ ตลอดจนรายรับและรายจ่ายของโครงการจัดตั้ง  
วิทยาเขตในปัจจุบัน เป็นของวิทยาเขต นับแต่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ

ให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติงานที่วิทยาเขตหนองคาย ปฏิบัติงาน  
ในหน้าที่เดิมต่อไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

ข้อ 36. ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2547

พลตำรวจเอก



(เกา สารสิน)

นายกสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น

หมายเหตุ เหตุผลในการให้มีระเบียบนี้ คือ เพื่อรองรับสถานภาพของวิทยาเขตหนองคาย ให้เป็นหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยและให้มีระบบบริหารงานของวิทยาเขต โดยกำหนดผู้รับผิดชอบและคณะกรรมการระดับต่าง ๆ กำหนดโครงสร้างองค์กรภายในทั้งโครงสร้างด้านวิชาการและด้านการบริหารทั่วไป รวมทั้งหลักเกณฑ์ด้านบุคลากร การเงินงบประมาณ และการบัญชี รวมทั้งการควบคุม ซึ่งจะทำให้การบริหารงานของวิทยาเขตเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเอื้อต่อการสร้างผลงานที่เป็นประโยชน์และสอดคล้องกับทิศทางและการบริหารของมหาวิทยาลัย