



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น
ว่าด้วย การประชุมสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น
พ.ศ. 2544

เพื่ออนุวัติให้เป็นไปตามมาตรา 17 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2541 และกำหนดให้มีข้อบังคับการประชุมของสภามหาวิทยาลัยขอนแก่นที่เหมาะสม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 16 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2541 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ในคราวประชุม ครั้งที่ 6/2544 เมื่อวันที่ 27 มิถุนายน พ.ศ. 2544 จึงเห็นควรวางข้อบังคับว่าด้วยการประชุมของสภามหาวิทยาลัยขอนแก่นไว้ดังนี้

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2544

ข้อ 2. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกข้อบังคับการประชุมของสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2521

บรรดา ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ 4. ให้นายกสภามหาวิทยาลัย รักษาการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีจำเป็น เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับให้อธิการบดีออกประกาศกำหนดแนวปฏิบัติในรายละเอียดซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ได้

ข้อ 5. ในข้อบังคับนี้

สภามหาวิทยาลัย

หมายถึง สภามหาวิทยาลัยขอนแก่น

นายกสภามหาวิทยาลัย

หมายถึง นายกสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น

อุปนายกสภามหาวิทยาลัย

หมายถึง อุปนายกสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น

กรรมการสภามหาวิทยาลัย

หมายถึง กรรมการสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น

มหาวิทยาลัย

หมายถึง มหาวิทยาลัยขอนแก่น

อธิการบดี

หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

กรรมการและเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

หมายถึง กรรมการและเลขานุการสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น

หมวด 1
การกำหนดการประชุมสภามหาวิทยาลัย

ข้อ 6. ให้สภามหาวิทยาลัยกำหนดวันประชุมสภามหาวิทยาลัยตามความเหมาะสมอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง หรือในกรณีที่จำเป็นหรือมีเหตุอันสมควร นายกสภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดวันประชุมสภามหาวิทยาลัยเพิ่มเติม หรือสั่งเลื่อนการประชุมได้

ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน กรรมการสภามหาวิทยาลัยจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนกรรมการทั้งหมด อาจร้องขอต่อนายกสภามหาวิทยาลัยให้เรียกประชุมเป็นกรณีพิเศษได้ โดยนำเสนอประเด็นและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้นายกสภามหาวิทยาลัยวินิจฉัย

ในกรณีที่ไม่สามารถเรียกประชุมสภามหาวิทยาลัยได้ตามวรรคสอง ให้กรรมการและเลขานุการสภามหาวิทยาลัยบรรจุในระเบียบวาระในการประชุมครั้งต่อไป

ข้อ 7. สถานที่ในการประชุมสภามหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 8. การนัดประชุมสภามหาวิทยาลัย ต้องทำเป็นหนังสือ โดยปกติให้แจ้งต่อกรรมการสภามหาวิทยาลัยล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ

หมวด 2
ระเบียบวาระการประชุมและขั้นตอนการนำเสนอเรื่อง

ข้อ 9. ผู้ที่จะเสนอเรื่องต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา นั้น ได้แก่

- (1) นายกสภามหาวิทยาลัย อุปนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ และประธานคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยขอนแก่น
- (2) อธิการบดี รองอธิการบดี ประธานสภาคณาจารย์ คณบดี ผู้อำนวยการ ศูนย์ สถาบัน สำนัก หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเคียงกับคณะ และหัวหน้าองค์กรในกำกับมหาวิทยาลัยซึ่งไม่สังกัดคณะ ศูนย์ สถาบัน สำนัก
- (3) กรรมการสภามหาวิทยาลัย นอกจากข้อ 9 (1)

ข้อ 10. การเสนอเรื่องคํอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ของบุคคลตามข้อ 9 (1) โดยปกติให้เสนอเรื่องโดยตรงไปที่กรรมการและเลขานุการสภามหาวิทยาลัย ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนจะเสนอในที่ประชุมเป็นวาระจรรีได้

ข้อ 11. การเสนอเรื่องคํอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยของบุคคลตามข้อ 9 (2) ให้เสนอคํอที่ประชุมคณะบดีเพื่อพิจารณาถ่วงถ่วงก่อน และให้ที่ประชุมคณะบดีเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ความในวรรคหนึ่งไม่ใช้กับกรณี ที่ประชุมคณะบดีมีมติให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยโดยตรงหรือเรื่องที่มีข้อขัดแย้ง หรือระเบียบกำหนดไว้

ข้อ 12. การเสนอเรื่องคํอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยของบุคคลตามข้อ 9 (3) ให้เสนอเรื่องโดยตรงไปที่กรรมการและเลขานุการสภามหาวิทยาลัย และให้กรรมการและเลขานุการสภามหาวิทยาลัยพิจารณาตรวจสอบว่ามีข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อเท็จจริง หรือข้อมูลอื่นพร้อมทั้งทำความเห็นเพิ่มเติมก่อนบรรจุวาระให้ที่ประชุมพิจารณาต่อไป

กรณีเรื่องที่เสนอเกี่ยวข้องกับหน่วยงานในมหาวิทยาลัย หรือ หน้าที่ของคณะกรรมการใด ให้กรรมการและเลขานุการสภามหาวิทยาลัยแจ้งให้หน่วยงาน หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องพิจารณาเสนอความเห็นหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของสภามหาวิทยาลัยด้วย

ข้อ 13. การเสนอเรื่องคํอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยโดยบุคคลอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในข้อ 9 ให้กรรมการและเลขานุการสภามหาวิทยาลัยนำเสนอนายกสภามหาวิทยาลัยพิจารณาตามความเหมาะสม

ข้อ 14. การเสนอเรื่องคํอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ตามข้อ 9 (2) ข้อ 9 (3) และข้อ 13 ให้ผู้เสนอ เสนอเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องคํอกรรมการและเลขานุการสภามหาวิทยาลัย โดยปกติให้ส่งมายังงานประชุม กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ

ข้อ 15. เรื่องที่จะนำเสนอคํอที่ประชุมและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ผู้เสนอควรระบุให้ชัดเจน โดยมีสาระดังนี้

- (1) ระบุชื่อเรื่องและประเด็นที่จะเสนอให้ชัดเจนและตรงกัน
- (2) ให้ข้อมูลที่เกี่ยวกับข้อเท็จจริงในเรื่องนั้น ๆ โดยสังเขป และเพียงพอต่อการพิจารณา
- (3) กรณีเรื่องที่เสนอ เกี่ยวข้องกับกฎหมาย หรือ กฎระเบียบของทางราชการรวมทั้งระเบียบ ข้อบังคับมหาวิทยาลัย มติของสภามหาวิทยาลัย หรือ แนวปฏิบัติ

ซึ่งมีลักษณะเป็นระเบียบปฏิบัติ ให้ผู้นำเสนอและหรือหน่วยงานของมหาวิทยาลัย
ที่รับผิดชอบ หรือเกี่ยวข้อง ระบุข้อมูลดังกล่าว และแนบข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องด้วย

- (4) การเสนอเรื่องเพื่อขอแก้ไขข้อบังคับ หรือระเบียบของมหาวิทยาลัย ให้จัดทำตาราง
เปรียบเทียบข้อบังคับ หรือระเบียบเดิมและที่แก้ไขใหม่ โดยให้ระบุเหตุผล
ที่ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงในแต่ละข้อให้ชัดเจน

เอกสารอื่น ๆ เพิ่มเติม ให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการและเลขานุการ
สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 16. การจัดระเบียบวาระการประชุม ให้เป็นไปตามลำดับดังนี้

- (1) เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุม
- (2) เรื่องที่เลขานุการแจ้งต่อที่ประชุม
- (3) การรับรองรายงานการประชุม (ถ้ามี)
- (4) เรื่องสืบเนื่อง
- (5) เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
- (6) เรื่องเสนอเพื่อทราบ
- (7) เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัยเห็นว่าเรื่องใดเป็นเรื่องด่วน จะให้นำเสนอที่ประชุมทราบ
หรือพิจารณานอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในวาระการประชุมก็ได้

ข้อ 17. เรื่องที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ได้แก่ เรื่องดังต่อไปนี้

- (1) เรื่องที่มีกฎหมาย ข้อบังคับหรือ ระเบียบของทางราชการกำหนดไว้ให้เป็นอำนาจ
และหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย
- (2) เรื่องที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของสภามหาวิทยาลัย ให้เป็น
หน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย
- (3) เรื่องที่จะต้องเสนอให้สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ดำเนินการ
- (4) เรื่องที่มีผลกระทบต่อการพัฒนา หรือแก้ไขปัญหของมหาวิทยาลัย
- (5) เรื่องอื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 18. ให้มหาวิทยาลัยเสนอเรื่อง ตามข้อ 17 (4) เพื่อพัฒนาหรือแก้ไขปัญหของ
มหาวิทยาลัยในด้านต่าง ๆ เพื่อบรรจุในระเบียบวาระของการประชุมแต่ละครั้งตามความเหมาะสม ดังต่อไปนี้

- (1) นโยบายหรือแผนพัฒนามหาวิทยาลัย
- (2) การเรียนการสอนและวิชาการ

- (3) กิจกรรมและสวัสดิการนักศึกษา
- (4) การวิจัย
- (5) การบริหารวิชาการ
- (6) การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- (7) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- (8) เอกถลักษณ์หรือภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย
- (9) ความร่วมมือกับต่างประเทศ
- (10) ความร่วมมือกับชุมชน
- (11) โครงการตามพระราชดำริ
- (12) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

หมวด 3

การประชุมสภามหาวิทยาลัย

ข้อ 19. การประชุมสภามหาวิทยาลัยต้องมีกรรมการสภามหาวิทยาลัยอยู่ในที่ประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการสภามหาวิทยาลัยทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม

ข้อ 20. ให้นายกสภามหาวิทยาลัย เป็นประธานที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยและหากนายกสภามหาวิทยาลัยไม่สามารถเข้าประชุมได้ ให้อุปนายกสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัย และอุปนายกสภาไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ประธานได้ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการท่านหนึ่งทำหน้าที่ประธานของที่ประชุมแทน

ข้อ 21. การประชุมสภามหาวิทยาลัย ให้กระทำโดยเปิดเผย เว้นแต่สภามหาวิทยาลัยจะมีมติให้เป็นการประชุมลับ

ผู้ที่มิได้เป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัยและมีชื่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม อาจเข้าร่วมการประชุมสภามหาวิทยาลัยได้เมื่อได้รับอนุญาตจากสภามหาวิทยาลัย หรือ นายกสภามหาวิทยาลัยแล้ว

ผู้ที่มิได้เข้าร่วมการประชุมลับ นอกจากนายกสภามหาวิทยาลัย อุปนายก กรรมการสภามหาวิทยาลัย และ กรรมการและเลขานุการสภามหาวิทยาลัยแล้ว จะต้องได้รับอนุญาตจากประธานของที่ประชุมก่อน

ข้อ 22. ในการดำเนินการประชุม ให้เป็นไปตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้ การเสนอเรื่องที่
เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วนเป็นวาระจรตามข้อ 10 ต้องได้รับอนุญาตจากประธานที่ประชุมก่อน

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น ประธานของที่ประชุม อาจเลื่อนเรื่องใดเรื่องหนึ่งซึ่งได้
บรรจุไว้ในระเบียบวาระแล้ว เพื่อให้ที่ประชุมพิจารณาก่อนก็ได้

ในการดำเนินการประชุม ประธานของที่ประชุมอาจสั่งพัก เลื่อน หรือยกเลิกการประชุมได้
ตามความจำเป็น

ข้อ 23. ภายหลังการประชุมซึ่งเป็นการประชุมลับ ให้ผู้เข้าร่วมประชุมส่งเรื่องลับ และเอกสาร
ประกอบการประชุมลับคืนให้กรรมการและเลขานุการสภาทันที

ข้อ 24. ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็นรีบด่วน และไม่สามารถนำเรื่องเสนอที่ประชุมสภา
มหาวิทยาลัยพิจารณาตามปกติได้ และเป็นกรณีที่ได้รับอนุมัติหลักการจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว ให้กรรมการ
และเลขานุการสภามหาวิทยาลัยเสนอเรื่องให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยพิจารณา โดยหนังสือเวียน

หมวด 4

มติการประชุมสภามหาวิทยาลัย

ข้อ 25. มติการประชุมสภามหาวิทยาลัย มีดังนี้

(1) มติจากการประชุมพิจารณาในที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย

(2) มติจากการพิจารณาโดยการแจ้งเวียนเป็นหนังสือตามข้อ 24

การลงมติของที่ประชุม โดยปกติให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการซึ่งเข้า
ร่วมประชุม เว้นแต่กรณีที่มิชอบบังคับ หรือระเบียบมหาวิทยาลัยกำหนดไว้เป็นการเฉพาะแล้ว

ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเพื่อชี้ขาด

ข้อ 26. การลงคะแนนเสียงให้กระทำเป็นการเปิดเผย เว้นแต่ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยจะมีมติ
เป็นอย่างอื่น

วิธีการลงคะแนนเสียงให้ใช้วิธียกมือ เว้นแต่ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ในการนับคะแนนเสียงครั้งใด หากมีกรรมการสภามหาวิทยาลัยร้องขอ และที่ประชุมเสียงข้าง
มากเห็นว่าควรให้มีการนับคะแนนเสียงใหม่ ก็ให้มีการนับคะแนนเสียงใหม่

ข้อ 27. ให้ประธานที่ประชุมหรือกรรมการและเลขานุการสภามหาวิทยาลัย อ่านหรือสรุปมติ
ของที่ประชุมทันทีภายหลังการลงมติ

หมวด 5

การจัดทำรายงานการประชุมและการเผยแพร่ผลการประชุม

ข้อ 28. ให้กรรมการและเลขานุการสภามหาวิทยาลัย จัดทำรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย โดยปกติให้บรรจุไว้ในระเบียบวาระการประชุม เพื่อการรับรองรายงานการประชุม ในการประชุมครั้งต่อไป

รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย โดยปกติจะมีผลเมื่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยรับรอง เมื่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยรับรองรายงานการประชุมครั้งใดแล้ว ให้กรรมการและเลขานุการสภามหาวิทยาลัย และประธานในที่ประชุมครั้งนั้น ลงลายมือชื่อในรายงานการประชุมไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 29. รายงานการประชุมในส่วนที่เป็นการประชุมลับ ให้จัดทำรายงานการประชุมลับ แยกต่างหาก การรับรองรายงานการประชุมลับ ให้แจกในที่ประชุม

เมื่อรับรองรายงานการประชุมลับแล้ว ให้กรรมการและเลขานุการสภามหาวิทยาลัยเก็บรายงานดังกล่าวคืน แล้วให้กรรมการและเลขานุการสภามหาวิทยาลัย และประธานในที่ประชุมครั้งนั้น ลงลายมือชื่อในต้นฉบับไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 30. รายงานการประชุมที่ยังมิได้มีการรับรอง โดยเหตุที่วาระการดำรงตำแหน่งของนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยสิ้นสุดลง และทำให้ไม่ครบองค์ประชุม หรือเพราะเหตุที่สภามหาวิทยาลัยสิ้นสภาพไป ให้กรรมการและเลขานุการสภามหาวิทยาลัยบันทึกเหตุผลไว้ และเป็นผู้รับรองรายงานการประชุม

ข้อ 31. รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย ซึ่งได้รับการรับรองแล้วให้เปิดเผยได้ต่อบุคคลทั่วไป เว้นแต่รายงานการประชุมลับจะเปิดเผยต่อบุคคลใดและในกรณีใดให้เป็นไปตามมติของที่ประชุม

ข้อ 32. เพื่อประโยชน์ในการประสานงานภายหลังการประชุมสภามหาวิทยาลัย ให้กรรมการและเลขานุการสภามหาวิทยาลัยแจ้งมติที่ประชุมที่ยังไม่ได้รับการรับรองรายงานการประชุมโดยส่งแบบแก่ผู้เสนอเรื่องหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องก็ได้ โดยให้บันทึกไว้ในหนังสือแจ้งมติที่ประชุมไว้ด้วยว่า ยังไม่ได้ผ่านการรับรองจากที่ประชุม

การแจ้งมติที่ประชุมโดยส่งแบบตามวรรคหนึ่งให้อยู่ในดุลพินิจของกรรมการและเลขานุการสภามหาวิทยาลัยที่จะไม่แจ้งมติในบางเรื่องก่อนซึ่งยังไม่ได้ได้รับการรับรองรายงานการประชุม เมื่อเห็นว่ามีมติ นั้น ๆ ยังไม่ชัดเจนหรือเป็นเรื่องสำคัญที่ควรได้รับการรับรองก่อน

กรณีที่กรรมการและเลขานุการสภามหาวิทยาลัยแจ้งมติที่ประชุมไปแล้วความวรรคหนึ่ง หากภายหลังที่ประชุมได้รับรองรายงานการประชุมและปรากฏว่ารายงานการประชุมที่ได้รับการรับรองแล้วมีสาระแตกต่างไปจากที่ได้แจ้งไว้ ให้กรรมการและเลขานุการสภามหาวิทยาลัยทำหนังสือแจ้งไปยังผู้เสนอเรื่อง หรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องให้แก้ไขให้เป็นไปตามที่ได้รับรองรายงานประชุมไว้

หมวด 6

ผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องในการประชุมสภามหาวิทยาลัย

ข้อ 33. กรรมการและเลขานุการสภามหาวิทยาลัย มีหน้าที่เกี่ยวกับการประชุมสภามหาวิทยาลัยตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย และมีหน้าที่ในการประสานงาน หรือดำเนินการเพื่อให้มีการปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ และมติของสภามหาวิทยาลัยในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 34. ในกรณีที่เห็นสมควร กรรมการและเลขานุการสภามหาวิทยาลัยอาจเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดทำหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการสภามหาวิทยาลัยได้ โดยให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กรรมการและเลขานุการสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ 35. ให้อธิการบดีแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยจำนวนหนึ่ง เป็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการทำหน้าที่สนับสนุนด้านธุรการ และประสานงานทั่วไปในการประชุมสภามหาวิทยาลัย จัดเก็บและเก็บรักษารายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย และเอกสารที่เกี่ยวข้องไว้เพื่อประโยชน์ต่อการอ้างอิง รักษาความปลอดภัย จัดการด้านการจราจร และยานพาหนะ โดยออกเป็นคำสั่งมหาวิทยาลัย และอยู่ในการกำกับและสั่งการของกรรมการและเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

ข้อ 36. เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยผู้ใดที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องในการประชุมสภามหาวิทยาลัย เว้นแต่ข้าราชการสายผู้สอน ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติหน้าที่ปกติเจ้าหน้าที่ผู้นั้นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ข้อ 37. ให้มหาวิทยาลัยกำหนดอัตราค่าตอบแทนหรือค่าเบี้ยประชุมให้แก่คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน ที่ปรึกษา ซึ่งแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย หรือนายกสภามหาวิทยาลัย รวมทั้งผู้ที่ปฏิบัติงานให้แก่สภามหาวิทยาลัยตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือมติของสภามหาวิทยาลัย หรือนายกสภามหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี

หมวด 7

การตีความและการแก้ไข

ข้อ 38. ในกรณีที่มีปัญหาการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัย การร้องขอให้มีการวินิจฉัยตามวรรคหนึ่ง ให้อธิการบดีหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัย โดยมีกรรมการสภามหาวิทยาลัยรับรองไม่น้อยกว่าห้าคนเป็นผู้เสนอ

ข้อ 39. ให้อธิการบดีหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัย โดยมีกรรมการสภามหาวิทยาลัยรับรอง ไม่น้อยกว่าห้าคนมีสิทธิเสนอให้ยกเว้นการใช้ข้อบังคับนี้บางส่วนเฉพาะกรณี หากมีเหตุผลความจำเป็นที่ สมควร

มติการยกเว้นการใช้ข้อบังคับบางส่วนต้องมีเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการ สภามหาวิทยาลัย และให้มีผลใช้บังคับเฉพาะกรณีที่เสนอเป็นคราว ๆ ไป

ข้อ 40. การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามมติสภามหาวิทยาลัยกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 6 สิงหาคม พ.ศ. 2544

พลตำรวจเอก

(เกา สารสิน)

นายกสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น



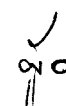
บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองกลาง โทร. 2018

ที่ ทม 0501.1.1/ -

วันที่ 16 ส.ค. 2544 สำนักงานราชการ

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือราชการ

เรียน  ผู้อำนวยการกองการต่างประเทศ

กองการเจ้าหน้าที่	
เลขรับ	๙๙๙
วันที่	16 ส.ค. 2544
เวลา	11.00 น.

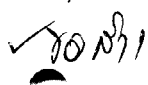
พร้อมนี้กองกลางไคร้ขอส่งสำเนาหนังสือราชการ
ที่ ทม. 0501.1.2/479 ลงวันที่ 8/8/44
เรื่อง
มาเพื่อ

๒ โปรดทราบ

- โปรดทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ
- โปรดแจ้งเวียนให้ทราบทั่วกัน
- โปรดทราบและพิจารณาดำเนินการเสร็จแล้วแจ้งส่งคืนกองกลาง
เพื่อดำเนินการภายในวันที่
- อื่นๆ

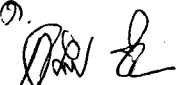
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการตามนัยข้างต้นด้วย

จักเป็นพระคุณยิ่ง

 รองอธิการบดี


(นายสถิตย์ ด้ไพโร)

หัวหน้างานสารบรรณ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการกองกลาง

ขอส่ง 1 ชุด

17 ก.ค. 44
20 ก.ค. 44



กองกลางมหาวิทยาลัยขอนแก่น
เลขรับ 2276
วันที่ 8 มี.ค. 2544
เวลา 15. —

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานประชุม (ชั้น 4 อาคารศูนย์วิชาการ) โทร. 2047
ที่ ทม 0501.1.2/479 วันที่ 8 สิงหาคม 2544

เรื่อง ส่งเอกสารมาเพื่อให้กองกลางสำเนาแจ้งเวียนเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ทุกคณะ
ทุกหน่วยงานในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง

ด้วยงานประชุมมีเอกสารที่ต้องแจ้งเวียนให้ทุกคณะทุกหน่วยงานในสังกัดทราบ
จึงได้จัดส่งเรียนมาเพื่อให้กองกลางสำเนาแจ้งเวียนเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้ทุกคณะ
ทุกหน่วยงานในสังกัดได้ทราบโดยทั่วกัน คือ ขอบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการประชุม
สภามหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2544

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาสั่งการในการดำเนินการต่อไป

(นายสมเกียรติ เขมฤกษ์กุล)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับ 8 (ชำนาญการ)
หัวหน้างานประชุม

ใน กงค.ที่ ๐๐๐๐๐๐๐๐

ใน กงค.ที่ ๐๐๐๐๐๐๐๐

ใน กงค.ที่ ๐๐๐๐๐๐๐๐

ใน กงค.ที่ ๐๐๐๐๐๐๐๐

ใน กงค.ที่ ๐๐๐๐๐๐๐๐

(นายสมเกียรติ ค.โพธิ์)

หัวหน้างานสารบรรณ

10 มี.ค. ๒๕๔๔

หลักการและเหตุผล

เนื่องจากข้อบังคับการประชุมสภาของสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2521 ได้ใช้บังคับมานาน ประกอบกับมีพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่นฉบับใหม่บังคับใช้ และ มาตรา 17 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2541 กำหนดให้การประชุมของสภามหาวิทยาลัยขอนแก่นให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่ออนุวัติให้เป็นไปตามมาตรา 17 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2541 ดังกล่าว จึงสมควรกำหนดข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2544 เพื่อใช้บังคับต่อไป