



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
ว่าด้วยคณะกรรมการประจำคณะและวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับว่าด้วยคณะกรรมการประจำคณะและวิทยาลัย เพื่อให้การได้มาซึ่งคณะกรรมการประจำคณะหรือวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๒) และมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงมีมติเห็นชอบให้ออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ว่าด้วยคณะกรรมการประจำคณะและวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“คณะ” หมายความว่า หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยที่มีการประกาศแบ่งส่วนราชการเป็นคณะหรือวิทยาลัย ทั้งที่ได้ประกาศแบ่งส่วนราชการโดยกฎกระทรวงหรือโดยประกาศของสภามหาวิทยาลัย

“คณบดี” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งคณบดีในมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ และให้หมายรวมถึงตำแหน่งที่เทียบเท่า

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะ หรือวิทยาลัย

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ในการตีความหรือวินิจฉัยกรณีที่มีปัญหาขัดข้องเกี่ยวกับการดำเนินการตามข้อบังคับนี้หรือในกรณีที่ข้อบังคับนี้มิได้กำหนดไว้ให้สภามหาวิทยาลัยวินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยของสภามหาวิทยาลัยให้เป็นที่สิ้นสุด

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการ ประกอบด้วย

(๑) คณบดี เป็นประธาน

(๒) รองคณบดีฝ่ายวิชาการ จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

/(๓) หัวหน้า...

(๓) หัวหน้าสาขาวิชาหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสาขาวิชา เป็นกรรมการ

(๔) ตัวแทนจากคณาจารย์ประจำซึ่งเลือกกันเองจากสาขาวิชาที่ไม่ซ้ำกันจำนวนสองคน เป็นกรรมการ

(๕) ผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งอธิการบดีแต่งตั้งจากบุคคลภายนอก โดยคำแนะนำของคณบดีจำนวน ไม่น้อยกว่าสามแต่ไม่เกินห้าคนเป็นกรรมการ

(๖) หัวหน้าสำนักงานคณบดี เป็นกรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการจำนวนไม่เกินสองคน

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีดำเนินการให้ได้มาซึ่งคณะกรรมการก่อนครบวาระไม่น้อยกว่าหกสิบวัน

ในกรณีกรรมการตามข้อ ๕ (๔) และ (๕) พ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุอื่นก่อนครบวาระ ให้อธิการบดีดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่การดำเนินการยังไม่ได้มาซึ่งกรรมการใหม่ ให้กรรมการนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการใหม่จะได้รับการแต่งตั้ง

ข้อ ๗ ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๕ (๔) และ (๕) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้ดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งตามวรรคหนึ่งอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๘ กรรมการ ตามข้อ ๕ (๔) มีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท หรือมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่า ผู้ช่วยศาสตราจารย์

(๒) มีประสบการณ์ในการสอนในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าสามปี

(๓) เป็นคณาจารย์ประจำสังกัดคณะนั้น

ข้อ ๙ กรรมการ ตามข้อ ๕ (๕) ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่เปิดทำการเรียนการสอนในคณะ

(๒) สามารถอุทิศเวลาเพื่อการดำเนินงานทางวิชาการของมหาวิทยาลัย

(๓) มีวิสัยทัศน์ในการพัฒนางานวิชาการในระดับอุดมศึกษา

ข้อ ๑๐ กรรมการ ตามข้อ ๕ (๔) และ (๕) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้

กรรมการตามข้อ ๕ พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการประเภทนั้น

(๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๕) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๖) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๗) ถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรงหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ

/ข้อ ๑๑ การประชุม...

ข้อ ๑๑ การประชุมให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ในกรณีที่ประธานเห็นสมควรเรียกประชุมเป็นพิเศษก็ให้เรียกประชุมได้

ในกรณีที่มีการเรียกประชุมแล้ว และประธานไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งคนใดทำหน้าที่แทน

กรรมการไม่น้อยกว่าสองในสามของกรรมการเท่าที่มีอยู่ อาจเข้าชื่อเพื่อขอเปิดประชุมได้ ทั้งนี้ เรื่องที่จะนำเข้าต้องมีความสำคัญหรือจำเป็นเร่งด่วนต่อภารกิจของคณะ

ข้อ ๑๒ การส่งคำบอกกล่าวแจ้งการนัดประชุมต้องทำเป็นหนังสือ ส่งภายในมหาวิทยาลัยหรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ เว้นแต่เมื่อได้แจ้งนัดในที่ประชุมแล้ว จึงให้แจ้งนัดเฉพาะกรรมการที่มีได้อยู่ในที่ประชุมเมื่อมีการแจ้งเท่านั้น

การแจ้งนัดประชุมให้นัดล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวัน แต่ประธานจะแจ้งนัดประชุมเร็วกว่านั้นโดยไม่ต้องทำเป็นหนังสือก็ได้ เมื่อเห็นว่าเป็นเรื่องจำเป็นและเร่งด่วน

ข้อ ๑๓ ให้ส่งระเบียบวาระการประชุมกับเอกสารที่เกี่ยวข้องไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม ถ้าประธานเห็นสมควรจะบรรจุเรื่องใดเพิ่มเติมในระเบียบวาระการประชุมก็ได้ แต่ต้องก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่าหนึ่งวัน ยกเว้นกรณีประธานเห็นว่าเป็นเรื่องจำเป็นเร่งด่วน

ข้อ ๑๔ การจัดระเบียบวาระการประชุมให้เป็นไปตามลำดับ ดังต่อไปนี้

- (๑) เรื่องแจ้งเพื่อทราบ
- (๒) เรื่องรับรองรายงานการประชุม
- (๓) เรื่องสืบเนื่อง / เรื่องค้างพิจารณา
- (๔) เรื่องเพื่อพิจารณา
- (๕) เรื่องอื่นๆ

ในกรณีที่เห็นว่าเรื่องใดเป็นเรื่องจำเป็นเร่งด่วน ประธานจะจัดไว้ในลำดับใดของระเบียบวาระการประชุมก็ได้

ข้อ ๑๕ กรรมการหรือผู้เข้าร่วมประชุมต้องลงลายมือชื่อในการประชุมทุกครั้ง

ในการประชุมต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ จึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อ ๑๖ ในการประชุม ให้ที่ประชุมพิจารณาเฉพาะเรื่องที่มีอยู่ในระเบียบวาระการประชุม และต้องดำเนินการพิจารณาตามลำดับระเบียบวาระการประชุมที่จัดไว้ เว้นแต่ที่ประชุมจะได้มีมติเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๗ ในการประชุม ถ้ากรรมการจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการที่มาประชุม เห็นว่าสมควรที่จะให้ประชุมลับก็ให้ประชุมลับ

ในการประชุมลับผู้ที่อยู่ในที่ประชุม หรือ ณ ที่ใดในระยะเวลาที่อาจฟังการประชุมได้ ได้แก่ กรรมการ

/ผู้ที่ต้อง...

ผู้ที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ในการประชุม และผู้ที่ได้รับอนุญาตจากประธานเท่านั้น

ในกรณีที่มีการประชุมลับ กรรมการอาจมีมติให้จัดรายงานการประชุมลับทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้ แต่ต้องให้บันทึกเหตุผลนั้นไว้

การเปิดเผยรายงานการประชุมลับ ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๘ ประธานมีอำนาจปรึกษาหารือที่ประชุมในปัญหาใดๆ สั่งพักการประชุม เลื่อนการประชุม หรือเลิกการประชุมได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๙ บันทึกการประชุมและรายงานการประชุมให้จัดทำตามรูปแบบและวิธีการที่เลขานุการกำหนด ให้เลขานุการหรือผู้ซึ่งเลขานุการมอบหมายเป็นผู้ตรวจรายงานการประชุม รายงานการประชุมทุกครั้งจะต้องมีรายชื่อกรรมการที่มาประชุม ไม่มาประชุม และผู้เข้าร่วมประชุม

ข้อ ๒๐ รายงานการประชุมให้เปิดเผยได้ เว้นแต่รายงานการประชุมลับที่ได้มีมติของคณะกรรมการมิให้เปิดเผยและข้อความที่ห้ามโฆษณา

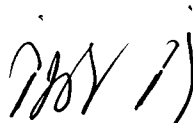
ข้อ ๒๑ กรรมการอาจขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมให้ตรงตามความเป็นจริงได้ การจะให้แก้ไขเพิ่มเติมได้หรือไม่นั้น สุดแล้วแต่มติของที่ประชุมจะพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๒๒ เมื่อคณะกรรมการมีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งใดแล้ว ให้ประธานลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๒๓ การลงมติของที่ประชุม ให้ถือเสียงข้างมากของผู้เข้าประชุม ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๒๔ นอกจากการประชุมตามข้อบังคับนี้แล้ว ในกรณีมีความจำเป็นผู้ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม จะกำหนดให้จัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ และให้มีผลเช่นเดียวกันกับการประชุมตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายวินัย วิทยานุกุล)

กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ ทำหน้าที่แทน

นายกสภามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์