



ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น

(ฉบับที่ ๓๗/๒๕๖๑)

เรื่อง การประชุมของคณะกรรมการบริหารหน่วยงานสนับสนุนภารกิจและยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี  
และคณะกรรมการบริหารหน่วยงานสนับสนุนยุทธศาสตร์ด้านวิสาหกิจ สำนักงานอธิการบดี

เพื่อให้การประชุม ของ คณะกรรมการบริหารหน่วยงานสนับสนุนภารกิจและยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี  
และคณะกรรมการบริหารหน่วยงานสนับสนุนยุทธศาสตร์ด้านวิสาหกิจ สำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับ  
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานภายในของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี และ  
สำนักงานวิทยาเขต พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ ให้จัดทำประกาศว่าด้วย หน้าที่ของประธานกรรมการ เลขานุการ และ กำหนดการ  
ประชุม ระเบียบการประชุม ของ คณะกรรมการบริหารหน่วยงานสนับสนุนภารกิจและยุทธศาสตร์ และคณะกรรมการบริหาร  
หน่วยงานสนับสนุนยุทธศาสตร์ด้านวิสาหกิจ สำนักงานอธิการบดี ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น  
ครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการประชุมของคณะกรรมการบริหารหน่วยงานสนับสนุน  
ภารกิจและยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี และคณะกรรมการบริหารหน่วยงานสนับสนุนยุทธศาสตร์ด้านวิสาหกิจ สำนักงาน  
อธิการบดี พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

บรรดา ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดซึ่งบัญญัติไว้แล้วในประกาศนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้

แทน

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยขอนแก่น

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

“หน่วยงานหน่วยงานสนับสนุนภารกิจและยุทธศาสตร์” หมายความว่า หน่วยงานสนับสนุนภารกิจและ  
ยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี เรียกว่า สถาบันวิจัย สถาบันการสอน ศูนย์ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การ  
จัดตั้ง การรวม การยุบเลิก การแบ่งส่วนงานและหน่วยงานกับหน่วยงานย่อยของส่วนงานในมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.  
๒๕๖๐

“หน่วยงานหน่วยงานสนับสนุนยุทธศาสตร์ด้านวิสาหกิจ” หมายความว่า หน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี ที่มี  
หน้าที่สนับสนุนตามภารกิจการหารายได้ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การจัดตั้ง การรวม การยุบเลิก การ  
แบ่งส่วนงานและหน่วยงานกับหน่วยงานย่อยของส่วนงานในมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.๒๕๖๑ และจัดตั้งตามข้อบังคับ  
มหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารหน่วยงานวิสาหกิจของส่วนงาน พ.ศ.๒๕๖๑

“คณะกรรมการประจำ” หมายความว่า คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี สำนักงานสภามหาวิทยาลัย และสำนักงานวิทยาเขต

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารหน่วยงานสนับสนุนภารกิจและยุทธศาสตร์ และ คณะกรรมการบริหารหน่วยงานสนับสนุนยุทธศาสตร์ด้านวิสาหกิจ

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานคณะกรรมการบริหารหน่วยงานสนับสนุนภารกิจและยุทธศาสตร์ และคณะกรรมการบริหารหน่วยงานสนับสนุนยุทธศาสตร์ด้านวิสาหกิจ

“กรรมการและเลขานุการ” หมายความว่า กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารหน่วยงานสนับสนุน ภารกิจและยุทธศาสตร์ และคณะกรรมการบริหารหน่วยงานสนับสนุนยุทธศาสตร์ด้านวิสาหกิจ

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้ หากมีปัญหาในการปฏิบัติหรือต้องตีความตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของอธิการบดีถือเป็นที่สุด และในกรณี ที่มีเหตุผลและความจำเป็นอธิการบดีอาจให้งดหรือยกเว้นการใช้ประกาศนั้นได้ตามความจำเป็น

#### หมวด ๑

##### อำนาจหน้าที่ประธานกรรมการ และกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๕ ประธานกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นประธานการประชุม
- (๒) ดำเนินการประชุม ออกคำสั่งใดๆ เพื่อประสิทธิภาพและความเรียบร้อยของการประชุม
- (๓) งดการประชุมปกติหรือเรียกประชุมพิเศษเมื่อมีเหตุอันควร
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัยกำหนดไว้

ข้อ ๖ กรรมการและเลขานุการ มีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) จัดเตรียมการประชุม ออกหนังสือเชิญประชุม ทางเอกสารและ ทางอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ประสานงานทั่วไปเกี่ยวกับการการประชุม เอกสารประกอบการประชุม
- (๓) กำหนดวาระการประชุม ประสานงานการประชุม
- (๔) เชิญบุคคลอื่นโดยความเห็นชอบของประธานกรรมการเข้าร่วมประชุม เพื่อชี้แจงหรือให้ข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องใดเรื่องหนึ่งต่อที่ประชุม
- (๕) จัดทำรายงานการประชุม
- (๖) ทำหน้าที่เลขานุการที่ประชุม
- (๗) ควบคุมดูแลการจัดทำรายงานการประชุม แจกมติการประชุมให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (๘) ติดตามผลการปฏิบัติตามมติกรรมการประจำ และรายงานต่อมหาวิทยาลัย
- (๙) ปฏิบัติงานตามที่ประธาน และรองประธานกรรมการมอบหมาย

#### หมวด ๒

##### การกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหาร

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการบริหาร กำหนดวันประชุมตามความเหมาะสม อย่างน้อยปีละหกเดือน ในกรณีที่จำเป็นหรือมีเหตุอันสมควร ประธานกรรมการ กรรมการและเลขานุการ อาจกำหนดวันประชุมเพิ่มเติม สั่งงด หรือสั่งเลื่อนการประชุมได้

ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน คณะกรรมการบริหารจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสองของจำนวนกรรมการทั้งหมด อาจร้องขอต่อประธานกรรมการให้เรียกประชุมเป็นกรณีพิเศษได้

ในกรณีที่ไม่สามารถประชุมได้ตามวรรคสอง ให้ประธานกรรมการกำหนดระเบียบวาระในการประชุมครั้งต่อไป การนัดประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้แจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวันทำการ แต่ถ้าประธานกรรมการจะนัดประชุมเร็วกว่านั้นได้ โดยแจ้งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อพิจารณาว่าเป็นเรื่องเร่งด่วน

#### หมวด ๓

#### ระเบียบวาระการประชุมและขั้นตอนการนำเสนอเรื่อง

ข้อ ๘ ผู้เสนอเรื่องบรรจุระเบียบวาระการประชุม ได้แก่ ประธานกรรมการ กรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๙ ขั้นตอนการเสนอเรื่องต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ได้แก่

(๑) กรรมการและเลขานุการเสนอเรื่อง เตรียมประชุม ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน ให้ประธานกรรมการบริหารเสนอในที่ประชุมเป็นวาระจรรีก็ได้

(๒) กรรมการและเลขานุการ พิจารณาตรวจสอบว่ามีข้อกฎหมาย ข้อเท็จจริง หรือข้อมูลอื่น พร้อมทั้งทำความเข้าใจเพิ่มเติม ก่อนบรรจุวาระให้ที่ประชุมพิจารณา

(๓) การเสนอเรื่องต่อที่ประชุม ให้กรรมการและเลขานุการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่าห้าวันทำการ

(๔) การเสนอเรื่องด้วยวาจาจากกระทำได้ตามความจำเป็น ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบของประธานกรรมการก่อน

(๕) เรื่องที่จะนำเสนอและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ระบุให้ชัดเจนโดยมีสาระ ดังนี้ ระบุชื่อเรื่องและประเด็นที่จะเสนอให้ชัดเจนและตรงกัน ให้ข้อมูลที่เกี่ยวกับข้อเท็จจริงในเรื่องนั้นๆ โดยสังเขป และเพียงพอต่อการพิจารณา กรณีเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับมหาวิทยาลัย มติของสภามหาวิทยาลัย หรือ แนวปฏิบัติ ซึ่งมีลักษณะเป็นระเบียบปฏิบัติ ให้ผู้นำเสนอและหรือส่วนงานที่รับผิดชอบหรือเกี่ยวข้อง ให้ระบุข้อมูลดังกล่าวและแนบข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องด้วย

ข้อ ๑๐ การจัดระเบียบวาระการประชุม ให้เป็นไปตามลำดับดังนี้

(๑) เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุม

(๒) รับรองรายงานการประชุม

(๓) เรื่องสืบเนื่อง

(๔) เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

(๕) เรื่องเสนอเพื่อทราบ

(๖) เรื่องอื่น ๆ หรือ เป็นเรื่องที่เสนอเพิ่มเติม ภายหลังจากการกำหนดวาระการประชุม หนังสือเชิญประชุมไปแล้ว กรณีที่ประธานกรรมการเห็นว่าเรื่องใดเป็นเรื่องเร่งด่วนจะจัดไว้ลำดับใดของวาระการประชุม หรืออาจมีการปรับปรุงการจัดระเบียบวาระการประชุมก็ได้

ข้อ ๑๑ เรื่องที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร ได้แก่เรื่องดังต่อไปนี้

(๑) เรื่องที่มีกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศ กำหนดไว้ให้เป็นอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

(๒) เรื่องที่มีผลกระทบต่อการพัฒนา หรือแก้ไขปัญหาของสำนักงานอธิการบดี

(๓) เรื่องอื่นๆ ตามที่ประธานกรรมการบริหารกำหนด

## หมวด ๔

## การประชุมคณะกรรมการบริหาร

ข้อ ๑๒ การประชุมคณะกรรมการบริหาร จะดำเนินการโดยมาร่วมประชุม ณ สถานที่ที่กำหนด หรือโดยวิธีอื่นใดซึ่งผู้เข้าร่วมประชุมสามารถปรึกษาหารือกันได้ แม้จะมีได้อยู่ในสถานที่เดียวกันก็ได้ และให้ถือว่าผู้เข้าร่วมการประชุมดังกล่าวเป็นองค์ประชุม ตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่นฉบับนี้ เช่น การประชุมทางไกล

ข้อ ๑๓ การประชุมกรรมการ ต้องมีกรรมการอยู่ในที่ประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของผู้ดำรงตำแหน่ง

ข้อ ๑๔ ให้ประธานที่ประชุม มีอำนาจหน้าที่ควบคุมการประชุมให้เกิดความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ โดยในการดำเนินการประชุมประธานที่ประชุมอาจสั่งพัก เลื่อน หรือยกเลิกการประชุมได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๑๕ ในการประชุม หากมีการพิจารณาเรื่องเกี่ยวกับกรรมการผู้ใดโดยเฉพาะหรือกรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา เมื่อกรรมการผู้นั้นได้ชี้แจงข้อเท็จจริงและตอบข้อซักถามแล้ว ต้องออกจากที่ประชุมและให้ถือว่ามิ้องค์ประชุมเท่าที่เหลืออยู่

ข้อ ๑๖ เรื่องใดที่สามารถเสนอประธานกรรมการโดยวิธีการอื่นได้ เช่น โดยวิธีเวียน ให้กรรมการและเลขานุการเสนอเรื่องให้กรรมการพิจารณาตามวิธีการนั้น ๆ

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วน และไม่สามารถนำเรื่องเสนอที่ประชุมพิจารณาตามปกติได้ ให้ประธานกรรมการ เสนอเรื่องให้กรรมการพิจารณาโดยวิธีการอื่นได้

## หมวด ๕

## การประชุมลับ

ข้อ ๑๘ ในการประชุม ถ้ากรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการที่มาประชุมเห็นว่าสมควรที่จะให้ประชุมลับก็ให้ประชุมลับ

ข้อ ๑๙ ในการประชุมลับผู้ที่อยู่ในที่ประชุม หรือ ณ ที่ใดในระยะเวลาที่อาจฟังการประชุมได้ ได้แก่ ประธานกรรมการ กรรมการบริหาร และผู้ที่ได้รับอนุญาตจากประธานในที่ประชุมเท่านั้น

ข้อ ๒๐ วิธีการลงคะแนนในการประชุมลับ ให้ประธานที่ประชุมกำหนดตามความเห็นของที่ประชุม

ข้อ ๒๑ ให้จัดทำรายงานการประชุมลับแยกต่างหากจากรายงานการประชุมโดยปกติ ทั้งนี้ ที่ประชุมอาจมีมติให้จัดรายงานการประชุมลับทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้

ข้อ ๒๒ ภายหลังจากการประชุมลับ ให้ผู้เข้าร่วมประชุมส่งเรื่องลับและเอกสารประกอบการประชุมลับคืนให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยทันที

## หมวด ๖

## มติการประชุมคณะกรรมการบริหาร

ข้อ ๒๓ มติการประชุมคณะกรรมการบริหาร มีสองกรณี คือ

(๑) มติจากการประชุมพิจารณาในที่ประชุม

(๒) มติจากการพิจารณาโดยวิธีตามข้อ ๑๖ และ ๑๗

ข้อ ๒๔ ในการพิจารณาเรื่องใด ถ้าที่ประชุมไม่มีข้อทักท้วง ให้ประธานที่ประชุม สรุปการประชุมเรื่องนั้น และให้ถือว่าที่ประชุมมีมติโดยฉันทานุมัติร่วมกันตามนั้น

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่จะต้องมีการลงมติ ให้ประธานที่ประชุมขอให้ที่ประชุมลงมติ การลงมติให้ถือเอาตามเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่กรณีที่มีประกาศ ประกาศ หรือมติสภามหาวิทยาลัยกำหนดไว้เป็นการเฉพาะแล้ว

การถือเอาเสียงข้างมากตามวรรคหนึ่ง ให้ถือเอาเสียงข้างมากขององค์ประชุม ในกรณีที่มีกรรมการ ผู้ซึ่งตนเห็นว่าอาจมีส่วนได้ส่วนเสียกับการลงมติครั้งใด ได้ขออนุญาตออกจากการประชุมและได้รับอนุญาตจากประธานการประชุม ให้ออกจากการประชุมแล้ว ให้ถือว่าผู้นั้นไม่เป็นองค์ประชุมในการลงมตินั้น

ข้อ ๒๖ วิธีการลงคะแนนเสียงให้ใช้วิธียกมือ เว้นแต่ที่ประชุมจะกำหนดเป็นอย่างอื่น ในการนับคะแนนเสียงครั้งใด หากมีกรรมการร้องขอและที่ประชุมเสียงข้างมากเห็นว่าควรให้มีการนับคะแนนเสียงใหม่ ก็ให้มีการนับคะแนนเสียงใหม่

#### หมวด ๗

#### การจัดทำรายงานการประชุม

ข้อ ๒๗ ให้กรรมการและเลขานุการจัดทำรายงานการประชุมและให้บรรจุไว้ในระเบียบวาระการประชุม เพื่อการรับรองรายงานการประชุมในการประชุมครั้งต่อไป

ข้อ ๒๘ เรื่องที่มีมติในการประชุมแล้ว ให้กรรมการและเลขานุการแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ โดยมีต้องรองรับรองรายงานการประชุม ยกเว้นเรื่องที่มีมติโดยมีเงื่อนไขสำหรับถือปฏิบัติ

เมื่อที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมครั้งใดแล้ว ให้กรรมการและเลขานุการ ลงลายมือชื่อในรายงานการประชุมไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๒๙ รายงานการประชุมที่ยังมิได้มีการรับรอง โดยเหตุที่วาระการดำรงตำแหน่งของประธานกรรมการสิ้นสุดลง และทำให้ไม่ครบองค์ประชุม ให้กรรมการและเลขานุการบันทึกเหตุอันไว้และเป็นผู้รับรองรายงานการประชุม

ข้อ ๓๐ รายงานการประชุม ซึ่งได้รับการรับรองแล้วให้เปิดเผยต่อสาธารณชนได้ สำหรับรายงานการประชุมลับจะเปิดเผยต่อบุคคลใดและในกรณีใดให้เป็นไปตามมติของที่ประชุม

ข้อ ๓๑ กรณีที่กรรมการและเลขานุการ แจ้งมติที่ประชุมไปแล้ว หากภายหลังที่ประชุมได้รับรองรายงานการประชุม และปรากฏว่ารายงานการประชุมที่ได้รับการรับรองแล้วมีสาระแตกต่างไปจากที่ได้แจ้งไว้ ให้กรรมการและเลขานุการทำหนังสือแจ้งไปยังผู้เสนอเรื่อง หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้แก้ไขให้เป็นไปตามที่ได้รับรองรายงานประชุมไว้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์กิตติชัย ไตรรัตนศิริชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น