ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
กลุ่มบริหารงานทั่วไป

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ว่าด้วยสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๔๑ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๘ เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

"สำนักงานสภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

"นายกสภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า นายกสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

"ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ข้อ ๔ ให้จัดตั้งสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานภายในที่ขึ้นตรงต่อสภามหาวิทยาลัย โดยมีรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ

ข้อ ๕ ให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

๕.๑ สนับสนุนการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ฉบับที่มีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน

๕.๒ ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการและประสานงานในการประชุมของสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง รวมทั้งให้การสนับสนุนแก่คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลที่สภามหาวิทยาลัยมอบอำนาจให้กระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย

๕.๓ รับผิดชอบในการดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งองค์ประกอบของสภามหาวิทยาลัย และการสรรหาผู้บริหารหน่วยงานของมหาวิทยาลัย ภายใต้อำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย

๕.๔ ศึกษา วิเคราะห์และกลั่นกรองเรื่อง เพื่อเสนอบรรจุวาระการประชุมหรือเพื่อประกอบการพิจารณาของสภามหาวิทยาลัย

๕.๕ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามมติสภามหาวิทยาลัยที่มอบหมายให้มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานของมหาวิทยาลัยนำไปปฏิบัติ และรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานดังกล่าวต่อสภามหาวิทยาลัย

๕.๖ ประสานการจัดทำระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งของสภามหาวิทยาลัยก่อนนำเสนอนายกสภามหาวิทยาลัยพิจารณาลงนาม

๕.๗ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยในรอบปีที่ผ่านมา รวมทั้งเสนอร่างนโยบายในการดำเนินงานสำหรับช่วงต่อไปเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณา

๕.๘ รวบรวม จัดทำ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของสภามหาวิทยาลัยให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ได้รับทราบ

๕.๙ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย หรือตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๖ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยอาจแบ่งงานภายใน ดังนี้

๖.๑ งานบริหารและธุรการ

๖.๒ งานประชุม

๖.๓ งานประสาน ติดตามและประเมินผล

การแบ่งหน้าที่ของงานและการจัดระเบียบบริหารงานภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗ ให้มีผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการบริหารงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ การบริหารงานบุคคล การเงิน และพัสดุ ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(รองศาสตราจารย์วิโรจ อิ่มพิทักษ์)
นายกสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
พ.ศ. ๒๕๕๘

เพื่ออนุวัตตามความในมาตรา ๒๖ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ในส่วนที่เกี่ยวกับการกำหนดอำนาจหน้าที่ การประชุม และวิธีการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๒) ประกอบกับมาตรา ๒๖ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ และโดยอนุมัติของสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ หรือ ก.บ.ม.

“ประธาน” หมายความว่า ประธานกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ซึ่งอธิการบดีเป็นประธานกรรมการโดยตำแหน่ง

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“เลขานุการ” หมายความว่า เลขานุการของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“ที่ประชุม” หมายความว่า ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“การประชุม” หมายความว่า การประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ข้อ ๔ ในกรณีที่มีปัญหาตามข้อบังคับนี้ ให้ประธานเป็นผู้วินิจฉัย แล้วถือปฏิบัติตามคำวินิจฉัย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑
องค์ประกอบ และอำนาจหน้าที่ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย อธิการบดีเป็นประธาน รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาลัย สถาบัน หรือสำนัก และประธานสภาพนักงาน เป็นกรรมการ

ให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยแต่งตั้งรองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีคนหนึ่งเป็นเลขานุการโดยคำแนะนำของอธิการบดี

ข้อ ๗ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

๗.๑ เสนอแผนพัฒนามหาวิทยาลัย

๗.๒ พิจารณากลั่นกรองระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย

๗.๓ พิจารณาเกี่ยวกับการจัดตั้ง การรวม หรือการยุบเลิกส่วนงาน

๗.๔ พิจารณาเกี่ยวกับการจัดตั้ง การรวม การแบ่งหรือการยุบเลิกหน่วยงานภายในของส่วนงาน

๗.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

๗.๖ ให้คำปรึกษาและข้อแนะนำแก่อธิการบดี

หมวด ๒
การประชุม

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย กำหนดการประชุมไว้ล่วงหน้าตามปีปฏิทิน และให้ประธานเรียกประชุมตามกำหนดเวลานั้น ในกรณีที่เห็นสมควรประธานจะสั่งงดการประชุมครั้งใดก็ได้

ข้อ ๙ ในกรณีประธานเห็นสมควรเรียกประชุมเป็นพิเศษ ให้เรียกประชุมได้ หรือกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย จำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนกรรมการทั้งหมดร้องขอต่อประธานให้พิจารณาเรียกประชุมเป็นกรณีพิเศษ ให้เรียกประชุมได้

ข้อ ๑๐ การนัดประชุมต้องทำเป็นหนังสือ และให้นัดล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน แต่ถ้าประธานเห็นสมควรจะนัดเร็วกว่านั้นก็ได้

ข้อ ๑๑ ให้ส่งระเบียบวาระการประชุมกับเอกสารที่เกี่ยวข้องไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม ถ้าประธานเห็นสมควรจะบรรจุเรื่องใดเพิ่มเติมในระเบียบวาระการประชุมในวันประชุมอีกก็ได้หากเห็นว่าเป็นเรื่องเร่งด่วน

ข้อ ๑๒ การนัดประชุมหรือส่งเอกสาร ตามข้อ ๑๐ หรือ ข้อ ๑๑ อาจดำเนินการทางโทรสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศประเภทอื่นเพิ่มเติมด้วยก็ได้ เมื่อประธานเห็นสมควร เว้นแต่การจัดส่งเอกสารลับ ให้เป็นไปตามที่ประธานกำหนด

ข้อ ๑๓ การจัดระเบียบวาระการประชุม ให้จัดลำดับดังต่อไปนี้

วาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม
วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง
วาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
วาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อทราบ
วาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

ในกรณีที่ประธานเห็นว่า เรื่องใดเป็นเรื่องเร่งด่วนจะนำมาพิจารณาก่อนก็ได้ หรือหากเห็นว่าเรื่องใดสมควรบรรจุในวาระเพิ่มเติมก็ให้ดำเนินการได้

ข้อ ๑๔ ให้กรรมการที่มาประชุมลงชื่อในเอกสารที่จัดไว้ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงการเข้าประชุม

ข้อ ๑๕ ในการประชุมต้องมีกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีเป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ประธานไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้าได้มอบหมายให้บุคคลใดเป็นประธานในที่ประชุม ให้บุคคลนั้นมีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับประธานในการประชุมนั้น แต่ถ้าไม่ได้มอบหมาย ก็ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

ข้อ ๑๗ การประชุมให้รวมถึงการประชุมที่มีการกำหนดให้สามารถใช้วิธีการติดต่อสื่อสารด้วยเทคโนโลยีที่สามารถถ่ายทอดภาพและเสียงได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งทำให้กรรมการไม่จำเป็นต้องปรากฏตัวในที่ประชุมด้วย โดยให้ถือว่ากรรมการซึ่งใช้วิธีการติดต่อสื่อสารด้วยเทคโนโลยีดังกล่าวเข้าประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ เลขานุการ มีหน้าที่

๑๘.๑ จัดทำหนังสือนัดประชุม

๑๘.๒ แจ้งระเบียบวาระ และเรื่องที่เกี่ยวข้องต่อที่ประชุม

๑๘.๓ จัดทำรายงานการประชุม

๑๘.๔ แจ้งมติของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑๘.๕ ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือตามที่ประธานหรือคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๙ ประธานมีอำนาจปรึกษาหารือที่ประชุมในปัญหาใดๆ ให้งดการอภิปรายในเรื่องที่กำลังพิจารณา สั่งพักการประชุม เลื่อนการประชุม หรือเลิกการประชุมได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๒๐ ถ้าประธาน หรือกรรมการไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนกรรมการที่มาประชุม เสนอให้ประชุมลับ ก็ให้ประชุมลับ

ข้อ ๒๑ ที่ประชุมอาจมีมติให้จดรายงานการประชุมลับครั้งใดทั้งหมด หรือแต่เพียงบางส่วนก็ได้

ข้อ ๒๒ การเปิดเผยรายงานการประชุมลับ ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๓ กรรมการมีสิทธิขอแก้ไข เพิ่มเติมรายงานการประชุมได้ การจะให้แก้ไขหรือไม่นั้น แล้วแต่มติของที่ประชุมจะพิจารณาชี้ขาด

ข้อ ๒๔ เมื่อที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งใดแล้ว ให้ประธานลงลายมือชื่อในรายงานการประชุมไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๒๕ ที่ประชุมอาจมีมติห้ามโฆษณาข้อความอันเกี่ยวกับความปลอดภัยผลประโยชน์สำคัญของมหาวิทยาลัย หรือข้อความอื่นที่ได้กล่าวหรือปรากฏในรายงานการประชุมก็ได้

หมวด ๓
การเสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุม

ข้อ ๒๖ ผู้มีสิทธิเสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุม ได้แก่

๒๖.๑ ประธาน

๒๖.๒ กรรมการ

ข้อ ๒๗ ส่วนงานในมหาวิทยาลัยที่ต้องการเสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุม ให้นำเรื่องเสนอขอความเห็นชอบจากอธิการบดีก่อน

ข้อ ๒๘ การเสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุม ให้ทำเป็นหนังสือถึงอธิการบดี แล้วให้อธิการบดีพิจารณานำเข้าระเบียบวาระการประชุมตามที่เห็นสมควร

หากอธิการบดีเห็นว่า ไม่สมควร ไม่ต้องนำเสนอเข้าระเบียบวาระและให้มีหนังสือแจ้งให้ผู้เสนอเรื่องทราบ

ข้อ ๒๙ ข้อมูลข่าวสารที่กำหนดให้มีชั้นความลับ ให้จัดเป็นข้อมูลข่าวสารลับ ซึ่งกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด ที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารลับจะต้องรักษาข้อมูลข่าวสารลับให้ปลอดภัย และห้ามมิให้บุคคลอื่นที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารลับได้ล่วงรู้ หรือเปิดเผยข้อมูลข่าวสารลับแก่บุคคลหนึ่งบุคคลใด

หมวด ๔
การลงมติ

ข้อ ๓๐ กรณีที่ต้องมีการลงมติ ให้ประธานขอให้ที่ประชุมลงมติ

การลงมติให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์

กรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่ง เป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๓๑ การออกเสียงลงคะแนน ให้กระทำเป็นการเปิดเผย เว้นแต่ที่ประชุมมีมติให้กระทำเป็นการลับ จึงให้ลงคะแนนลับ

วิธีการลงคะแนนเปิดเผย หรือวิธีการลงคะแนนลับ ให้ประธานเป็นผู้กำหนดโดยความเห็นชอบของที่ประชุม

ข้อ ๓๒ เมื่อได้รับคะแนนเสียงเสร็จแล้ว ให้ประธานประกาศมติต่อที่ประชุม ถ้าเรื่องใดมีกฎหมายหรือระเบียบเฉพาะเรื่องกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ก็ให้ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบนั้น

ข้อ ๓๓ ถ้ากรรมการร้องขอและที่ประชุมมีมติให้มีการนับคะแนนเสียงใหม่ ก็ให้มีการนับคะแนนเสียงใหม่

ข้อ ๓๔ ในการลงคะแนนเสียงโดยใช้บัตรลงคะแนน หลังจากเสร็จสิ้นการนับคะแนนเสียงแล้ว ให้เก็บบัตรลงคะแนนเสียงใส่ซองปิดผนึกพร้อมลงลายมือชื่อกรรมการจำนวนสามคนไว้เป็นหลักฐาน หากไม่มีผู้ใดทักท้วงภายในสามสิบวัน เลขานุการอาจทำลายบัตรลงคะแนนเสียงนั้นก็ได้

ข้อ ๓๕ หากมีการอภิปรายหรือลงมติในเรื่องใดที่กรรมการผู้นั้นมีประโยชน์ได้เสียส่วนตนเกี่ยวข้องด้วย กรรมการผู้นั้นจะอยู่ในที่ประชุมไม่ได้ เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติอนุญาตให้อยู่ในที่ประชุมเพียงเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงอันจะทำความกระจ่างในเรื่องนั้น

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๖ ในระหว่างที่ยังไม่มีประธานสภาพนักงาน ให้ประธานสภาข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ประธานสภาพนักงานจนกว่าจะได้มีประธานสภาพนักงานตามข้อบังคับนี้ ซึ่งต้องไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พุทธศักราช ๒๕๕๘ ใช้บังคับ

ข้อ ๓๗ ในกรณีที่มีระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งใด ระบุถึงที่ประชุมคณบดี หรือคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ให้ถือว่า ระเบียบข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งดังกล่าว หมายถึงคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(รองศาสตราจารย์วิโรจ อิ่มพิทักษ์)
นายกสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ว่าด้วยการประชุมและวิธีการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘

.....

เพื่ออนุวัตตามความในมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ในส่วนที่เกี่ยวกับการประชุมและวิธีการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๒) ประกอบกับมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ และโดยอนุมัติของสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการประชุมและวิธีการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“นายกสภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า นายกสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“อุปนายก” หมายความว่า อุปนายกสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“การประชุม” หมายความว่า การประชุมสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“ที่ประชุม” หมายความว่า ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“ประธาน” หมายความว่า ประธานของที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“เลขานุการ” หมายความว่า เลขานุการสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ข้อ ๕ ในกรณีที่มีปัญหาตามข้อบังคับนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัย แล้วถือปฏิบัติตามคำวินิจฉัย

ข้อ ๖ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยรักษาการตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑
การประชุม

ข้อ ๗ ให้สภามหาวิทยาลัยกำหนดการประชุมไว้ล่วงหน้าตามปีปฏิทินและให้นายกสภามหาวิทยาลัยเรียกประชุมตามกำหนดเวลานั้น ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัยเห็นสมควรจะสั่งงดการประชุมครั้งใดก็ได้

ข้อ ๘ ในกรณีนายกสภามหาวิทยาลัยเห็นสมควรเรียกประชุมเป็นพิเศษ ให้เรียกประชุมได้ หรือกรรมการสภามหาวิทยาลัย จำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ร้องขอต่อนายกสภามหาวิทยาลัยให้พิจารณาเรียกประชุมเป็นกรณีพิเศษ ให้เรียกประชุมได้

ข้อ ๙ การนัดประชุม ต้องทำเป็นหนังสือ และให้นัดล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน แต่ถ้านายกสภามหาวิทยาลัยเห็นสมควรจะนัดเร็วกว่านั้นก็ได้

ข้อ ๑๐ ให้ส่งระเบียบวาระการประชุมกับเอกสารที่เกี่ยวข้องไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม ถ้าประธานเห็นสมควรจะบรรจุเรื่องใดเพิ่มเติมในระเบียบวาระการประชุมในวันประชุมอีกก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องเร่งด่วน

ข้อ ๑๑ การนัดประชุมหรือส่งเอกสาร ตามข้อ ๙ หรือ ข้อ ๑๐ อาจดำเนินการทางโทรสาร หรือโดยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ หรือสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศประเภทอื่นเพิ่มเติมด้วยก็ได้ เมื่อนายกสภามหาวิทยาลัยเห็นสมควร เว้นแต่การจัดส่งเอกสารลับ ให้เป็นไปตามที่นายกสภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๒ การจัดระเบียบวาระการประชุม ให้จัดลำดับดังต่อไปนี้
วาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม
วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง
วาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
วาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อทราบ
วาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ
ในกรณีที่ประธานเห็นว่า เรื่องใดเป็นเรื่องเร่งด่วนจะนำมาพิจารณาก่อนก็ได้ หรือหากเห็นว่าเรื่องใดสมควรบรรจุในวาระเพิ่มเติม ก็ให้ดำเนินการได้

ข้อ ๑๓ ก่อนเข้าประชุมให้กรรมการที่มาประชุมลงชื่อในเอกสารที่จัดไว้

ข้อ ๑๔ ในการประชุมต้องมีกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม

ข้อ ๑๕ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นประธานในที่ประชุม

ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัยไม่สามารถมาประชุมได้ ให้อุปนายกเป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ประธานในที่ประชุม ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการประเภทผู้ทรงคุณวุฒิที่มาประชุมคนหนึ่งเป็นประธาน

ข้อ ๑๖ เลขานุการ มีหน้าที่

๑๖.๑ ประสานงานทั่วไปเกี่ยวกับการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย

๑๖.๒ จัดเตรียมการประชุมและเชิญประชุมสภามหาวิทยาลัย

๑๖.๓ ทำหน้าที่เลขานุการที่ประชุมในการประชุมสภามหาวิทยาลัย

๑๖.๔ ควบคุมดูแลการจัดทำรายงานการประชุม

๑๖.๕ แจ้งมติของสภามหาวิทยาลัยไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑๖.๖ ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือตามที่นายกสภามหาวิทยาลัย หรือประธานที่ประชุม หรือสภามหาวิทยาลัย มอบหมาย

๑๖.๗ เมื่อเลขานุการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งเลขานุการ ให้นายกสภามหาวิทยาลัย โดยคำแนะนำของอธิการบดี แต่งตั้งรองอธิการบดีคนหนึ่ง ทำหน้าที่แทนเลขานุการ

ข้อ ๑๗ ประธานมีอำนาจปรึกษา หารือ ที่ประชุมในปัญหาใดๆ ให้งดการอภิปรายในเรื่องที่กำลังพิจารณา สั่งพักการประชุม เลื่อนการประชุม หรือเลิกการประชุมได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๘ ถ้าประธานหรือกรรมการไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนกรรมการที่มาประชุมเสนอให้ประชุมลับ ก็ให้ประชุมลับ

ข้อ ๑๙ ที่ประชุมอาจมีมติให้จดรายงานการประชุมลับครั้งใดทั้งหมด หรือแต่เพียงบางส่วนก็ได้

ข้อ ๒๐ การเปิดเผยรายงานการประชุมลับ ให้เป็นไปตามมติของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ กรรมการมีสิทธิขอแก้ไข เพิ่มเติมรายงานการประชุมได้ การจะให้แก้ไขหรือไม่นั้นแล้วแต่มติของที่ประชุมจะพิจารณาชี้ขาด

ข้อ ๒๒ เมื่อที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งใดแล้ว ให้ประธานลงลายมือชื่อในรายงานการประชุมไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๒๓ ที่ประชุมอาจมีมติห้ามโฆษณาข้อความอันเกี่ยวกับความปลอดภัย ผลประโยชน์สำคัญของมหาวิทยาลัย หรือข้อความอื่นที่ได้กล่าวหรือปรากฏในรายงานการประชุมก็ได้

หมวด ๒
การเสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุม

ข้อ ๒๔ ผู้มีสิทธิเสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุม ได้แก่

๒๔.๑ นายกสภามหาวิทยาลัย

๒๔.๒ กรรมการ

๒๔.๓ อธิการบดี

๒๔.๔ คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ ที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง เพื่อกระทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ฉบับที่มีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน

ข้อ ๒๕ ส่วนงานในมหาวิทยาลัยที่ต้องการเสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุม ให้นำเรื่องเสนอขอความเห็นชอบจากอธิการบดีก่อน

ข้อ ๒๖ การเสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุม ให้ทำเป็นหนังสือถึงนายกสภามหาวิทยาลัยแล้วให้นายกสภามหาวิทยาลัยพิจารณานำเข้าระเบียบวาระการประชุมตามที่เห็นสมควร

หากนายกสภามหาวิทยาลัยเห็นว่าไม่สมควร ไม่ต้องนำเสนอเข้าระเบียบวาระ และให้มีหนังสือแจ้งให้ผู้เสนอเรื่องทราบ

ข้อ ๒๗ ข้อมูลข่าวสารที่กำหนดให้มีชั้นความลับ ให้จัดเป็นข้อมูลข่าวสารลับ ซึ่งกรรมการสภามหาวิทยาลัย หรือเจ้าหน้าที่ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดที่สภามหาวิทยาลัยอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารลับจะต้องรักษาข้อมูลข่าวสารลับให้ปลอดภัย และห้ามมิให้บุคคลอื่นที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารลับได้ล่วงรู้ หรือเปิดเผยข้อมูลข่าวสารลับแก่บุคคลหนึ่งบุคคลใด

หมวด ๓
การลงมติ

ข้อ ๒๘ กรณีที่ต้องมีการลงมติ ให้ประธานขอให้ที่ประชุมลงมติ

การลงมติให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์

กรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่ง เป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๒๙ การออกเสียงลงคะแนน ให้กระทำเป็นการเปิดเผย เว้นแต่ที่ประชุมมีมติให้กระทำเป็นการลับ จึงให้ลงคะแนนลับ

วิธีการลงคะแนนเปิดเผย หรือวิธีการลงคะแนนลับ ให้ประธานเป็นผู้กำหนดโดยความเห็นชอบของที่ประชุม

- ๕ -

ข้อ ๓๐ เมื่อได้รับคะแนนเสียงเสร็จแล้ว ให้ประธานประกาศมติต่อที่ประชุม ถ้าเรื่องใดมีกฎหมายหรือระเบียบเฉพาะเรื่องกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ก็ให้ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบนั้น

ข้อ ๓๑ ถ้ากรรมการร้องขอและที่ประชุมมีมติให้มีการนับคะแนนเสียงใหม่ ก็ให้มีการนับคะแนนเสียงใหม่

ข้อ ๓๒ ในการลงคะแนนเสียงโดยใช้บัตรลงคะแนน หลังจากเสร็จสิ้นการนับคะแนนเสียงแล้ว ให้เก็บบัตรลงคะแนนเสียงใส่ซองปิดผนึก พร้อมลงลายมือชื่อกรรมการจำนวนสามคนไว้เป็นหลักฐาน หากไม่มีผู้ใดทักท้วงภายในสามสิบวัน ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยอาจทำลายบัตรลงคะแนนเสียงนั้นก็ได้

ข้อ ๓๓ หากมีการอภิปรายหรือลงมติในเรื่องใดที่กรรมการผู้นั้นมีประโยชน์ได้เสียส่วนตนเกี่ยวข้องด้วย กรรมการผู้นั้นจะอยู่ในที่ประชุมไม่ได้ เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติอนุญาตให้อยู่ในที่ประชุมเพียงเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงอันจะทำความกระจ่างในเรื่องนั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(รองศาสตราจารย์วิโรจ อิ่มพิทักษ์)
นายกสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ว่าด้วยคณะกรรมการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๘

.....

เพื่ออนุวัตตามความในมาตรา ๒๘ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ในส่วนที่เกี่ยวกับการกำหนดจำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของประธานคณะกรรมการวิชาการ และกรรมการวิชาการ ตลอดจนการประชุมและการดำเนินงานของคณะกรรมการวิชาการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๒) และมาตรา ๒๘ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ และโดยอนุมัติของสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๘ เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยคณะกรรมการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้
“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
“คณะกรรมการวิชาการ” หมายความว่า คณะกรรมการวิชาการมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ หรือ ก.ว.ช.

ข้อ ๔ ให้มีคณะกรรมการวิชาการ ประกอบด้วย
๔.๑ รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานด้านวิชาการ เป็นประธานกรรมการ
๔.๒ รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายจำนวนไม่เกินสองคน เป็นกรรมการ
๔.๓ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวนห้าคน เป็นกรรมการ ซึ่งคณบดีเสนอชื่อโดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ คณะละไม่เกินหนึ่งคน และให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์คัดเลือกผู้ที่เหมาะสมดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยคุณสมบัติในการคัดเลือกให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์กำหนด
๔.๔ ผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย
๔.๔.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งคณบดี จำนวนเจ็ดคน เป็นกรรมการ ซึ่งมาจากคณบดีทุกคณะคัดเลือกกันเอง
๔.๔.๒ คณาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่รองศาสตราจารย์ขึ้นไป และมิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาลัย สถาบัน หรือสำนัก จำนวนสี่คน เป็นกรรมการ ซึ่งกำหนดให้คณบดีเสนอชื่อโดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ

คณะละไม่เกินหนึ่งคน และให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์คัดเลือกผู้ที่เหมาะสมดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยคุณสมบัติในการคัดเลือกให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์กำหนด

๔.๕ ผู้ช่วยอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลงานด้านวิชาการเป็นเลขานุการ

๔.๖ ผู้อำนวยการสำนักบริหารการศึกษา เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ประธานกรรมการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการวิชาการอาจแต่งตั้งพนักงานหรือข้าราชการของสำนักบริหารการศึกษาหรือส่วนงานอื่นของมหาวิทยาลัยตามจำนวนที่เหมาะสม เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้สำนักบริหารการศึกษาดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งกรรมการตาม ๔.๓ ๔.๔.๑ และ ๔.๔.๒ เพื่อเสนออธิการบดีนำเสนอสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง โดยให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว ประธานกรรมการ และกรรมการ พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ถอดถอน

(๔) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการในประเภทนั้น

(๕) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

ในกรณีที่ตำแหน่งประธานกรรมการหรือกรรมการว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใด และยังมิได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งประธานกรรมการหรือกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้คณะกรรมการวิชาการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่ประธานกรรมการว่างลงหรือกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระตามวรรคสาม ให้ดำเนินการแต่งตั้งประธานกรรมการหรือเลือกกรรมการแทนภายในกำหนดเก้าสิบวัน นับแต่ตำแหน่งดังกล่าวว่างลง ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการหรือได้รับเลือกเป็นกรรมการแทนนั้น ให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่ากำหนดเวลาของผู้ซึ่งตนแทน เว้นแต่วาระของกรรมการเหลือไม่ถึงเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนก็ได้

ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมิได้แต่งตั้งประธานกรรมการหรือเลือกกรรมการใหม่ ให้ประธานกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งหรือ กรรมการที่ครบวาระ ปฏิบัติหน้าที่ไปก่อนจนกว่าจะได้แต่งตั้งประธานกรรมการหรือเลือกกรรมการใหม่

ข้อ ๕ คณะกรรมการวิชาการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

๕.๑ เสนอแนะการกำหนดนโยบายและแผนพัฒนาทางวิชาการของมหาวิทยาลัยต่ออธิการบดี

๕.๒ กำหนดและกำกับดูแลคุณภาพและมาตรฐานวิชาการของมหาวิทยาลัย

๕.๓ จัดทำจรรยาบรรณของคณาจารย์และผู้ทำงานวิจัยเพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัย และดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณดังกล่าว

๕.๔ ประมวลและประเมินความก้าวหน้าทางวิชาการ และจัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนาทางวิชาการเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี

๕.๕ เสนอแนะต่อสภามหาวิทยาลัยในการอนุมัติหลักสูตรการศึกษาและการเปิดสอน รวมทั้งการปรับปรุง การยุบรวม และการยกเลิกหลักสูตรการศึกษา

๕.๖ เสนอให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตรต่อสภามหาวิทยาลัย

๕.๗ พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการรับเข้าสมทบ หรือการยกเลิกการสมทบ ของสถานศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่นตามมาตรา ๑๑ และการจัดการศึกษาและดำเนินการวิจัยร่วมกับสถานศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันวิจัยอื่นตามมาตรา ๑๒ ต่อสภามหาวิทยาลัย

๕.๘ แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อกระทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการวิชาการ

๕.๙ ให้คำปรึกษาแก่อธิการบดี และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัย หรืออธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๖ การประชุมของคณะกรรมการวิชาการ ต้องมีกรรมการมาประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งจึงจะเป็นองค์ประชุม

ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่ประธานกรรมการมอบหมายทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่ได้มอบหมาย ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่แทน

การลงมติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

หลักเกณฑ์การประชุมใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้นำหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๗ ในระหว่างที่มหาวิทยาลัยยังไม่มีประกาศจัดตั้งสำนักบริหารการศึกษา ให้สำนักบริหารการศึกษาตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้หมายถึงสำนักทะเบียนและประมวลผล

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ กรณีที่มีปัญหาการตีความ หรือการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(รองศาสตราจารย์วิโรจ อิ่มพิทักษ์)
นายกสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ว่าด้วยการพัฒนาวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการพัฒนาวิชาการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ และโดยอนุมัติของสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๘ เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการพัฒนาวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๙"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง ระเบียบว่าด้วยการพัฒนาวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

"ส่วนงาน" หมายความว่า ส่วนงานที่มีการแบ่งส่วนงานตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘

"หน่วยงาน" หมายความว่า หน่วยงานภายในส่วนงาน

"คณะกรรมการบริหาร" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

"ค่าอำนวยการบริการของมหาวิทยาลัย" หมายความว่า อัตราค่าธรรมเนียมบริการที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บจากค่าให้บริการพัฒนาวิชาการตามข้อบังคับนี้

"ค่าให้บริการพัฒนาวิชาการ" หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาวิชาการ

"โครงการ" หมายความว่า โครงการพัฒนาวิชาการ

"การพัฒนาวิชาการ" หมายความว่า การศึกษาวิจัย (เฉพาะการว่าจ้างศึกษาวิจัย) การวิเคราะห์และประมวลผลการทดสอบ การตรวจสอบ การสำรวจ การประมวลผล การวางระบบ การออกแบบ การประดิษฐ์ การสร้าง การผลิต การควบคุม การติดตั้ง การซ่อมแซม การปรับปรุง การประกอบ การส่งเสริม การพัฒนาวางแผน การติดตามประมวลผล การฝึกอบรม การจัดประชุมสัมมนา

การจัดประชุมวิชาการ การให้คำปรึกษา หรือการให้บริการทางวิชาการอื่นๆ ที่ส่วนงานของมหาวิทยาลัย หรือพนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ พนักงานส่วนงาน พนักงานราชการ หรือนิสิตร่วมกัน หรือร่วมกับส่วนงาน หรือบุคคลภายนอกให้บริการแก่ส่วนราชการ องค์การ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน แต่ทั้งนี้ ไม่รวมถึงหน่วยงานที่มหาวิทยาลัยขอความช่วยเหลือเงินอุดหนุนจากส่วนราชการ องค์การ รัฐวิสาหกิจ เอกชน หรือจากองค์การระหว่างประเทศ

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์และข้อกำหนดอื่นๆ ตลอดจนวิธีปฏิบัติที่จำเป็นต่างๆ เกี่ยวกับการพัฒนาวิชาการนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้พิจารณากำหนด

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

หมวดที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๗ งานพัฒนาวิชาการต้องมีลักษณะดังต่อไปนี้

๗.๑ เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ หรือทักษะเฉพาะทางที่สนับสนุนวิชาการที่มีการเรียน การสอน การวิจัย ตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย หรือ

๗.๒ เป็นงานที่มีส่วนเผยแพร่ชื่อเสียงวิชาการของมหาวิทยาลัย หรือ

๗.๓ เป็นงานที่มีส่วนช่วยในการฝึกงาน ฝึกทักษะของนิสิตมหาวิทยาลัยในสาขาวิชาที่ศึกษา หรือ

๗.๔ เป็นงานที่มีประโยชน์ต่อการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยีและคุณภาพสิ่งแวดล้อมโดยส่วนรวมของประเทศ

หมวดที่ ๒
การรับงาน

ข้อ ๘ ให้หัวหน้าส่วนงาน หรือเทียบเท่าขึ้นไป ทำหน้าที่รับงานพัฒนาวิชาการ และให้มีหน้าที่รับผิดชอบกำหนดแผนงานและบุคลากรที่ดำเนินงาน ทั้งในระดับหัวหน้าโครงการ ที่ปรึกษา และผู้ร่วมงานทุกระดับ

ข้อ ๙ การรับงานพัฒนาวิชาการ ต้องตรงกับความเชี่ยวชาญของบุคลากรหรือส่วนงาน ทั้งนี้ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานประจำและภารกิจของส่วนงาน ผู้รับงานจะต้องดูแลหัวหน้าโครงการและผู้ร่วมงานทุกคนให้ปฏิบัติภาระงานด้านการเรียน การสอน การดูแลเอาใจใส่นิสิต และภาระงานขั้นต่ำที่ต้องทำประจำตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดของส่วนงานอันเป็นหน้าที่หลัก ให้ดำเนินการไปโดยเรียบร้อย

ข้อ ๑๐ ให้ผู้รับงานพิจารณาเลือกผู้ร่วมงานในหลักเกณฑ์ดังนี้

๑๐.๑ งานพัฒนาวิชาการที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับวิชาที่มีการสอนตามหลักสูตร ให้พิจารณานิสิตที่เรียนวิชานั้นๆ เข้าเป็นผู้ร่วมงานด้วย

๑๐.๒ งานพัฒนาวิชาการที่เกี่ยวกับการค้นคว้าวิจัย ให้พิจารณานิสิตที่มีความรู้ความสามารถตรงกับงานเข้าเป็นผู้ร่วมงานอันดับแรก และนิสิตทั่วไปเป็นอันดับรอง

๑๐.๓ งานพัฒนาวิชาการที่พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ พนักงานส่วนงาน พนักงานราชการและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย มีความรู้ ความสามารถตรงตามลักษณะงาน และให้ส่วนงานพิจารณาบุคลากรดังกล่าวเป็นผู้ร่วมงานด้วย

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่งานนั้นต้องใช้บุคลากรมากกว่าหนึ่งหน่วยงานหรือหนึ่งส่วนงาน ให้ผู้รับงานทำความตกลงกับผู้ร่วมงานดำเนินการร่วมกัน และให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องกลั่นกรองและให้ความเห็นชอบก่อนเสนอมหาวิทยาลัย

กรณีรับงานพัฒนาวิชาการในนามมหาวิทยาลัย สัดส่วนของผู้เชี่ยวชาญในโครงการหรือมีการจ่ายค่าตอบแทนให้กับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบ กรณีไม่สามารถดำเนินการได้ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยหัวหน้าโครงการต้องชี้แจงเหตุผลตามความจำเป็น

ในกรณีรับงานร่วมกับหน่วยงานภายนอก ให้มีการแยกสัดส่วนงานให้ชัดเจน ทั้งข้อเสนอโครงการ ข้อเสนอด้านราคา รวมทั้งความรับผิดชอบในสัญญา

หมวดที่ ๓
การกำหนดและการจัดสรรค่าให้บริการ

ข้อ ๑๒ การกำหนดค่าให้บริการพัฒนาวิชาการ มีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังต่อไปนี้

๑๒.๑ ค่าจ้างชั่วคราวสำหรับบุคลากรประจำโครงการเต็มเวลา

๑๒.๒ ค่าตอบแทนสำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

๑๒.๓ ค่าวัสดุ

๑๒.๔ ค่าใช้สอยและค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์

๑๒.๕ ค่าสาธารณูปโภค

๑๒.๖ ค่าครุภัณฑ์

๑๒.๗ ค่าที่ดิน สิ่งก่อสร้าง รวมค่าปรับปรุง ซ่อมแซมและต่อเติม

๑๒.๘ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ประเมินตามจ่ายจริง

๑๒.๙ ค่าอำนวยการบริการของมหาวิทยาลัย ให้กำหนดค่าอำนวยการบริการ ร้อยละสิบห้าของค่าให้บริการพัฒนาวิชาการ ไม่รวมค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง โดยคิดจากค่าให้บริการพัฒนาวิชาการในแต่ละงวด

อัตราค่าใช้จ่ายในรายการต่างๆ ในหัวข้อนี้ ให้เป็นไปตามที่ตกลงในสัญญาหรือตามรายละเอียดที่ได้รับอนุมัติ โดยให้ถัวเฉลี่ยจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นของโครงการ

ข้อ ๑๓ เงินค่าอำนวยการบริการของมหาวิทยาลัยตามข้อ ๑๒.๙ ให้หักให้ส่วนกลางมหาวิทยาลัย ในอัตราหนึ่งในสาม และให้ส่วนงานในอัตราสองในสาม

กรณีมีเงินเหลือจ่ายของโครงการ ให้ดำเนินการจัดสรรในอัตราเดียวกันกับค่าอำนวยการบริการของมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ สัดส่วนค่าอำนวยการบริการของส่วนงานให้เป็นไปตามเกณฑ์หรือการตกลงภายในของแต่ละส่วนงาน สำหรับค่าอำนวยการบริการของส่วนกลางมหาวิทยาลัย ให้จัดสรรเพื่อการพัฒนางานด้านบริการวิชาการด้วยตามความเหมาะสม

หมวดที่ ๔
การรับและการเบิกจ่าย

ข้อ ๑๔ เงินค่าให้บริการพัฒนาวิชาการ ให้ดำเนินการบันทึกบัญชีเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

การใช้เงินรายได้ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามแผนการใช้เงินตามข้อ ๑๒ และการจัดซื้อจัดจ้างของโครงการให้เป็นไปตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๕ ให้หัวหน้าโครงการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับในแต่ละงวดดังนี้

๑๕.๑ ส่วนที่ ๑ ค่าใช้จ่ายของโครงการให้เบิกจ่ายได้ในอัตราร้อยละแปดสิบห้าจากค่าให้บริการพัฒนาวิชาการที่ได้รับจริงในแต่ละงวด

๑๕.๒ ส่วนที่ ๒ ค่าอำนวยการบริการของมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการจัดสรรในอัตราร้อยละสิบห้า จากค่าให้บริการพัฒนาวิชาการที่ได้รับจริงในแต่ละงวดให้กับส่วนงานที่เกี่ยวข้องทันที

ข้อ ๑๖ เพื่อให้โครงการดำเนินไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพสูงสุด ให้หัวหน้าโครงการใช้ดุลยพินิจและมีอำนาจในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามรายการค่าใช้จ่ายของโครงการที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๑๒ หรือตามสัญญาหรือบันทึกข้อตกลง โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของมหาวิทยาลัยและต้องมีหลักฐานการจ่ายในแต่ละครั้งประกอบการจ่ายเงิน

หากกรณีมีค่าปรับและต้องจ่ายตามเงื่อนไข ให้เป็นความรับผิดชอบและเป็นค่าใช้จ่ายของโครงการ

กรณีเสร็จสิ้นโครงการหากมีครุภัณฑ์ ที่ดินสิ่งก่อสร้างที่เกิดขึ้นจากการจัดทำโครงการให้ดำเนินการส่งมอบตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงการว่าจ้าง หากมิได้ระบุไว้ ให้ทำการโอนหรือส่งมอบให้ส่วนงานที่รับงานพัฒนาวิชาการ

หมวดที่ ๕
การดำเนินงานและการรายงาน

ข้อ ๑๗ ให้หัวหน้าส่วนงานหรือเทียบเท่าขึ้นไปที่เป็นผู้รับงานพัฒนาวิชาการ มอบหมายให้หัวหน้าโครงการจัดทำเอกสารโครงการ โดยกำหนดแผนงาน รายละเอียดการดำเนินงาน งบประมาณและบุคลากรที่ดำเนินงาน ทั้งในระดับหัวหน้าโครงการ ที่ปรึกษาและผู้ช่วยงานทุกระดับ เสนอขออนุมัติผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ให้หัวหน้าส่วนงานที่รับงานพัฒนาวิชาการเป็นผู้อนุมัติโครงการที่มีวงเงินครั้งละไม่เกินสามล้านบาท ถ้าวงเงินเกินสามล้านบาท ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติ

ให้หัวหน้าส่วนงานที่รับงานพัฒนาวิชาการจัดทำรายงานโครงการที่ได้รับอนุมัติ เสนอมหาวิทยาลัยทราบทุกเดือน ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นโครงการในลักษณะการศึกษาวิจัย ให้หน่วยงานที่มหาวิทยาลัยมอบหมายให้กำกับดูแลงานพัฒนาวิชาการ สำเนาแจ้งหน่วยงานที่มหาวิทยาลัยมอบหมายให้กำกับดูแลงานวิจัยทราบ

ข้อ ๑๘ หัวหน้าส่วนงานที่รับงานพัฒนาวิชาการ ต้องสั่งการมอบหมายหัวหน้าโครงการให้จัดทำรายงานการดำเนินงาน และสรุปรายรับ-รายจ่ายจริงเสนอมหาวิทยาลัยภายในหกสิบวัน หลังจากเสร็จสิ้นการดำเนินการนั้นๆ ทั้งนี้ หลักฐานเกี่ยวกับการเงินให้หัวหน้าโครงการเก็บรักษาไว้เพื่อการตรวจสอบ

ข้อ ๑๙ หากหัวหน้าโครงการไม่อาจดำเนินงานให้เป็นไปตามพันธะกรณี ให้หัวหน้าโครงการแจ้งให้หัวหน้าส่วนงานทราบภายในสิบห้าวัน และให้หัวหน้าส่วนงานแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบภายในยี่สิบวันนับจากวันที่ทราบว่าไม่อาจดำเนินงานได้ตามพันธะกรณี

ข้อ ๒๐ การอนุมัติขยายระยะเวลาดำเนินงานโครงการ ให้เป็นอำนาจของอธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๑ หากโครงการสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินโครงการแล้ว ยังมิได้ดำเนินการขอขยายระยะเวลาหรือขออนุมัติปิดโครงการ หรือยกเลิกโครงการภายในหกสิบวัน นับจากวันที่สิ้นสุดระยะเวลาดำเนินโครงการ ให้หัวหน้าส่วนงานที่รับงานพัฒนาวิชาการมีหน้าที่เสนอรายงานต่อมหาวิทยาลัย เพื่อให้หัวหน้าโครงการชดใช้เงินหรือทำหนังสือรับสภาพหนี้ ตามมูลค่างวดงานที่คงค้างและค่าอำนวยการบริการที่ยังมิได้จัดสรร และหากหัวหน้าโครงการรายใดไม่ยอมชดใช้หรือทำหนังสือรับสภาพหนี้ ก็ให้ดำเนินการทางวินัยหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

หากหัวหน้าส่วนงานที่รับงานพัฒนาวิชาการมิได้ปฏิบัติตามความในวรรคหนึ่ง โดยไม่มีเหตุผลอันควร ให้หัวหน้าส่วนงานที่รับงานพัฒนาวิชาการรับผิดชอบร่วมกับหัวหน้าโครงการในการชดใช้เงินหรือทำหนังสือรับสภาพหนี้ด้วย

ข้อ ๒๒ หากจะพึงมีการทำนิติกรรมหรือสัญญาระหว่างผู้รับงานกับผู้ขอรับบริการงานพัฒนาวิชาการ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายให้เป็นผู้ลงนามในนิติกรรมหรือสัญญาในฐานะผู้แทนของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๓ ผู้ขอรับบริการงานพัฒนาวิชาการ ต้องจ่ายค่าบริการทั้งหมดให้มหาวิทยาลัย ยกเว้นในกรณีที่มีเงื่อนไขที่ตกลงกันในรายละเอียดของโครงการหรือตามสัญญาข้อ ๒๒

ข้อ ๒๔ ให้หน่วยงานที่มหาวิทยาลัยมอบหมายให้กำกับดูแลงานพัฒนาวิชาการ จัดทำทะเบียนโครงการที่ได้รับอนุมัติ โดยให้ดำเนินการติดตามผล เร่งรัดการดำเนินงาน และรายงานผลเสนออธิการบดีทราบ ทุกสิ้นปีบัญชีของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ ให้นำเสนออธิการบดีวินิจฉัยชี้ขาดและมีคำสั่งตามที่เห็นสมควร คำวินิจฉัยหรือคำสั่งของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๖ โครงการใดที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการก่อนข้อบังคับนี้ใช้บังคับและยังไม่แล้วเสร็จ ให้โครงการดำเนินการต่อไปตามระเบียบว่าด้วยการพัฒนาวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๑ จนกระทั่งแล้วเสร็จ และให้ถือว่าการดำเนินการโครงการดังกล่าวนั้นถูกต้องตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(รองศาสตราจารย์วิโรจ อิ่มพิทักษ์)
นายกสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.๒๕๕๘ และโดยอนุมัติของสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๘ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง ระเบียบว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

"คณะกรรมการสวัสดิการ" หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

"กองทุนสวัสดิการ" หมายความว่า กองทุนสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

"ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย" หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยทุกประเภท ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างทุกประเภทของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑
วัตถุประสงค์

ข้อ ๖ สวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

(๑) เป็นสวัสดิการให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

(๒) ให้บริการหรือจัดกิจกรรมอันก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนความสามัคคี และสัมพันธภาพอันดีระหว่างผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

(๔) ให้ความช่วยเหลือในด้านการเงินแก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ประสบความเดือดร้อนและจำเป็น

(๕) ดำเนินการจัดสวัสดิการเพื่อประโยชน์ส่วนรวมหรือโดยทั่วไปของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

(๖) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควร

หมวด ๒
กองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๗ กองทุนสวัสดิการอาจมีรายได้ ดังนี้

(๑) เงินอุดหนุนหรือรายได้อื่นตามที่มหาวิทยาลัย หรือส่วนงานในสังกัดของมหาวิทยาลัยจัดสรรให้เพียงพอแก่การจัดสวัสดิการให้เหมาะสมตามวัตถุประสงค์

(๒) เงินรายได้ที่ส่วนงานในสังกัดของมหาวิทยาลัยจัดสรรให้กองทุนสวัสดิการ

(๓) เงินรายรับจากการจัดกิจกรรมหรือการจัดบริการของสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย

(๔) เงินบริจาคเพื่อการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย

(๕) รายได้อื่นๆ

(๖) ดอกผลของเงินรายได้ตาม (๑) – (๕)

หมวด ๓
การดำเนินการ

ข้อ ๘ คณะกรรมการสวัสดิการ ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้ที่อธิการบดีแต่งตั้งจากผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย จำนวนไม่เกิน ๗ คน เป็นกรรมการ โดยกรรมการอย่างน้อยคนหนึ่งต้องมีคุณวุฒิหรือมีประสบการณ์ทางด้านการเงินและบัญชี

(๓) ผู้แทนจากผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ซึ่งคัดเลือกกันเอง จำนวนไม่เกิน ๗ คน เป็นกรรมการ โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๒ ปี ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้ ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการคัดเลือกกรรมการแทน เว้นแต่วาระของกรรมการดังกล่าวเหลืออยู่ไม่ถึง ๙๐ วัน จะไม่คัดเลือกกรรมการแทนก็ได้ในระหว่างนั้นให้ถือว่าคณะกรรมการสวัสดิการมีจำนวนเท่าที่เหลืออยู่

(๔) ผู้รับผิดชอบงานสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการสวัสดิการ คัดเลือกกรรมการคนหนึ่งที่มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์ด้านการเงินและบัญชีเป็นเหรัญญิก

ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ที่อธิการบดีแต่งตั้งจำนวนสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๙ คณะกรรมการสวัสดิการ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบาย อำนวยการและจัดการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

(๒) ออกประกาศในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย

(๓) อนุมัติให้มีการจัดและยุบเลิกการจัดสวัสดิการประเภทต่างๆ ในมหาวิทยาลัย

(๔) แต่งตั้งบุคคล คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการที่เป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย

(๕) ควบคุมการรับเงินและใช้จ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการ

(๖) อนุมัติการจ้างผู้ปฏิบัติงาน สวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย กำหนดค่าตอบแทน จัดแบ่งงาน กำหนดประกาศหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดระบบการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงาน

(๗) จัดทำรายงานประจำปี เสนอต่ออธิการบดี

(๘) กำหนดอัตราค่าบริการในการใช้บริการที่สวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยจัดขึ้น

(๙) อนุมัติหรือมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพันหรือลงนามในเอกสารต่างๆ แทนคณะกรรมการสวัสดิการ จ่ายเงินกองทุนสวัสดิการร่วมกับเหรัญญิก ทั้งนี้ ตามประกาศหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

(๑๐) ปฏิบัติการอื่นใดที่จำเป็นที่เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยหรือตามที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นคณะกรรมการสวัสดิการ จะจัดให้มีกองทุนสวัสดิการของส่วนงานหนึ่งส่วนงานใดเป็นการเฉพาะ และจะมอบหมายให้อนุกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารกองทุนสวัสดิการนั้น มีอำนาจก่อหนี้ผูกพันและอนุมัติการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการดังกล่าวในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย เฉพาะส่วนงานนั้นตามที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมายก็ได้

คณะอนุกรรมการตามวรรคหนึ่ง อาจกำหนดประกาศหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการดำเนินงานจัดสวัสดิการภายในส่วนงานได้ตามความจำเป็นแต่ประกาศดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสวัสดิการก่อนจึงจะใช้บังคับได้

หมวด ๔
การเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ

ข้อ ๑๑ การดำเนินการด้านการเงิน การบัญชี และการตรวจสอบกองทุนสวัสดิการให้เป็นไปตามประกาศที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

ข้อ ๑๒ ให้เหรัญญิกเป็นผู้รับผิดชอบการเงินและการบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๑๓ กรณีที่เหรัญญิกไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับเงินของกองทุนสวัสดิการด้วยตนเองได้ ให้ประธานกรรมการสั่งให้เจ้าหน้าที่การเงินปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงินตามข้อ ๑๒ ได้

ข้อ ๑๓ การจ่ายเช็คของกองทุนสวัสดิการตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการสวัสดิการต้องมีลายมือชื่อของประธานกรรมการ กรรมการและเลขานุการ หรือกรรมการและเหรัญญิกรวมสองคน

๔

ข้อ ๑๔ หลักเกณฑ์วิธีการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินกองทุนสวัสดิการ และการเก็บรักษาหลักฐานและใบสำคัญทางการเงินให้เป็นไปตามประกาศที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๕ ให้โอนเงินกองทุนสวัสดิการที่จัดตั้งตามประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่องระเบียบว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๔๘ มาเป็นเงินกองทุนสวัสดิการตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๖ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และอนุกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้คงดำรงตำแหน่งต่อไปจนครบวาระ

ข้อ ๑๗ ในระหว่างที่ยังไม่ได้ออกประกาศ หรือกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้นำระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์วิธีการ และคำสั่งที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทุนสวัสดิการ ที่ออกตามประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่องระเบียบว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๔๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๘ สวัสดิการที่คณะกรรมการสวัสดิการหรืออนุกรรมการสวัสดิการได้จัดขึ้นตามประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่องระเบียบว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๔๘ ให้ดำเนินการต่อไปตามข้อบังคับนี้จนกว่าคณะกรรมการสวัสดิการหรืออนุกรรมการสวัสดิการได้จัดสวัสดิการขึ้นตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(รองศาสตราจารย์วิโรจ อิ่มพิทักษ์)
นายกสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์