



ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
ว่าด้วยการประชุมและวิธีการดำเนินงานของสภาสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่พระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๒๓ กำหนดให้การประชุมและวิธีการดำเนินงานของสภาสถาบัน เป็นไปตามข้อบังคับของสภาสถาบัน สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในคราวการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๒ จึงเห็นสมควรให้มีข้อบังคับนี้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง พ.ศ. ๒๕๕๑ สภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการประชุมและวิธีการดำเนินงานของสภาสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือมติอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ให้นายกสภาสถาบันเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้นายกสภาสถาบันเป็นผู้ชี้ขาด แต่หากไม่สามารถชี้ขาดได้ ให้เสนอสภาสถาบันเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และให้คำวินิจฉัยชี้ขาดของสภาสถาบันเป็นที่สุด

หมวด ๑

การประชุมสภาสถาบัน

ข้อ ๕ การเสนอเรื่องเข้าที่ประชุมสภาสถาบันให้กระทำได้ก็แต่โดย

(๑) นายกสภาสถาบันหรือกรรมการสภาสถาบัน

(๒) อธิการบดี

(๓) คณะกรรมการส่งเสริมกิจการสถาบัน สภาวิชาการ สภาคณาจารย์และพนักงาน หรือคณะกรรมการอื่นที่ตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง พ.ศ. ๒๕๕๑

(๔) คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลที่สภาสถาบันแต่งตั้งหรือมอบหมายหน้าที่

การเสนอเรื่องเข้าที่ประชุมสภาสถาบันให้ทำเป็นหนังสือพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ยื่นต่อ  
นายกสภาสถาบันหรือเลขานุการสภาสถาบัน ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสิบวันทำการ เพื่อพิจารณาบรรจุเข้า  
ระเบียบวาระการประชุม

ข้อ ๖ การประชุมสภาสถาบันให้มีการประชุมอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง ตามกำหนดที่  
สภาสถาบันได้มีมติไว้

ในกรณีที่มิได้มีการประชุมสภาสถาบันเข้าชื่อกันอย่างน้อยถึงหนึ่งขึ้นไป ยื่นคำร้องต่อสภาสถาบันขอให้  
เรียกประชุมสภาสถาบันเพื่อพิจารณาเรื่องหรือดำเนินกิจการที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสภาสถาบัน ให้นายก  
สภาสถาบันเรียกประชุมสภาสถาบันเพื่อพิจารณาเรื่องหรือดำเนินกิจการนั้น โดยไม่ชักช้า

ในกรณีที่นายกสภาสถาบันเห็นสมควรจะเรียกประชุมเป็นกรณีพิเศษก็ได้

ข้อ ๗ การนัดประชุมสภาสถาบัน ให้เลขานุการสภาสถาบันแจ้งเป็นหนังสือเชิญประชุม และจัด  
ส่งไปยังนายกสภาสถาบันและกรรมการสภาสถาบัน ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน ก่อนการประชุม เว้นแต่  
กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน นายกสภาสถาบันอาจให้นัดประชุมโดยวิธีการอื่นก็ได้

ให้เลขานุการสภาสถาบันจัดส่งระเบียบวาระการประชุมพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องไปพร้อมกับ  
หนังสือเชิญประชุม

การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้จัดส่งไปยังสถานที่ตามที่นายกสภาสถาบัน และกรรมการ  
สภาสถาบัน แจ้งไว้ต่อสำนักงานสภาสถาบัน

ข้อ ๘ ระเบียบวาระการประชุมสภาสถาบัน ประกอบด้วย

- (๑) เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- (๒) เรื่องรับรองรายงานการประชุม
- (๓) เรื่องสืบเนื่องหรือค้างพิจารณาจากการประชุมครั้งก่อน
- (๔) เรื่องเพื่อพิจารณา
- (๕) เรื่องอื่น ๆ

การจัดลำดับระเบียบวาระการประชุมให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันกำหนด

ข้อ ๙ ให้นายกสภาสถาบันเป็นประธานที่ประชุม มีอำนาจและหน้าที่ควบคุมและดำเนินการ  
ประชุมตามระเบียบวาระการประชุม และเพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยของการประชุม ให้ประธานที่ประชุม  
มีอำนาจออกคำสั่งใด ๆ ตามความจำเป็นได้

ถ้านายกสภาสถาบันไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อุปนายกสภาสถาบัน  
ทำหน้าที่แทน แต่ถ้านายกสภาสถาบันและอุปนายกสภาสถาบันไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติ  
หน้าที่ได้ในเวลาเดียวกันและนายกสภาสถาบันมิได้มอบหมายให้ผู้ใดทำหน้าที่ประธานที่ประชุมไว้ ให้  
กรรมการสภาสถาบันเลือกกรรมการสภาสถาบันผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานที่ประชุมแทน

ข้อ ๑๐ การประชุมสภาสถาบัน ต้องมีกรรมการสภาสถาบันมาประชุมอย่างน้อยถึงหนึ่งจึงจะเป็น  
องค์ประชุม

ข้อ ๑๑ การประชุมต้องดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม เว้นแต่ที่ประชุมลงมติเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๒ การประชุมในกรณีที่เป็นการศึกษาเรื่องลับ ผู้ที่จะอยู่ในที่ประชุมได้ ได้แก่ ประธานที่ประชุม กรรมการสภาสถาบัน เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ และผู้ที่ได้รับอนุญาตจากประธานที่ประชุมเท่านั้น

ข้อ ๑๓ ในที่ประชุม กรรมการสภาสถาบันหรือผู้เข้าร่วมการประชุมผู้ใดจะขอเสนอความเห็นหรือชี้แจงแสดงเหตุผลเพื่อประกอบการพิจารณาของสภาสถาบันให้ยกมือขึ้น เมื่อประธานที่ประชุมอนุญาตจึงกล่าวได้

ข้อ ๑๔ ประธานที่ประชุมมีอำนาจปรึกษาที่ประชุมในเรื่องใด ๆ หรือสั่งพักการประชุม เลื่อนการประชุม ยกเลิกการประชุม หรืองดการประชุม ได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๕ ในการประชุม หากประธานที่ประชุมถามที่ประชุมว่ามีผู้ใดมีความเห็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่ เมื่อไม่มีผู้เห็นเป็นอย่างอื่น ให้ถือว่าที่ประชุมลงมติเห็นชอบในเรื่องนั้น

ข้อ ๑๖ ในการลงมติของที่ประชุม ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้เสนอประเด็นที่จะลงมติ การออกเสียงเพื่อลงมติ มี ๒ วิธี คือ

(๑) การออกเสียงโดยเปิดเผยตามวิธีการที่ประธานที่ประชุมกำหนด

(๒) การออกเสียงลงคะแนนแบบลับ โดยการเขียนสัญลักษณ์หรือเครื่องหมายลงในกระดาษที่สภาสถาบันกำหนด และใส่ลงในกล่องรับมติดังไว้ในที่ประชุม โดยเปิดเผย

ข้อ ๑๗ ให้เลขานุการสภาสถาบันหรือผู้ที่นายกสภาสถาบันมอบหมายนับคะแนนเสียงและรายงานให้ที่ประชุมทราบ

ข้อ ๑๘ การลงมติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเท่ากันให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๙ ในการประชุมต้องมีรายงานการประชุมเป็นหนังสือ ถ้ามีความเห็นแย้งให้บันทึกความเห็นแย้งพร้อมทั้งเหตุผลไว้ในรายงานการประชุม และถ้ากรรมการสภาสถาบันฝ่ายข้างน้อยเสนอความเห็นแย้งเป็นหนังสือก็ให้บันทึกความเห็นแย้งนั้นไว้ด้วย

การจดรายงานการประชุมในกรณีที่เป็นการศึกษาเรื่องลับ ที่ประชุมอาจมีมติให้จดรายงานการประชุมเฉพาะมติดังกับเหตุผลของมติและความเห็นแย้งไว้เท่านั้นก็ได้

การเปิดเผยรายงานการประชุมลับ ให้เป็นไปตามมติของสภาสถาบัน

ข้อ ๒๐ ในการประชุม ที่ประชุมอาจมีมติห้ามเผยแพร่ข้อความอันเกี่ยวกับความปลอดภัยผลประโยชน์สำคัญของสถาบัน หรือข้อความอื่นที่ได้กล่าวในที่ประชุมหรือปรากฏในรายงานการประชุมก็ได้

ข้อ ๒๑ เมื่อสภาสถาบันมีมติในเรื่องใดแล้ว ให้เลขานุการสภาสถาบันแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและปฏิบัติให้เป็นไปตามมติ โดยไม่ต้องรอการรับรองรายงานการประชุมจากสภาสถาบัน

ข้อ ๒๒ ในกรณีที่มีการอภิปรายหรือลงมติในเรื่องที่กรรมการสภาสถาบันคนใดมีประโยชน์ได้เสียส่วนตัวเกี่ยวข้องด้วย กรรมการสภาสถาบันคนนั้นจะอยู่ในที่ประชุมไม่ได้ เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติอนุญาตให้อยู่ในที่ประชุมเพียงเพื่อชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น และเมื่อได้ชี้แจงครบถ้วนแล้วก็ให้ออกจากที่ประชุม

## หมวด ๒

### วิธีการดำเนินงานของสภาสถาบัน

ข้อ ๒๓ ให้เลขานุการสภาสถาบัน มีหน้าที่ดังนี้

- (๑) ประสานงานทั่วไปเกี่ยวกับการดำเนินงานของสภาสถาบัน
- (๒) จัดเตรียมการประชุมและนัดประชุมสภาสถาบัน
- (๓) ทำหน้าที่เลขานุการที่ประชุมในการประชุมสภาสถาบัน
- (๔) เชิญบุคคลอื่นโดยความเห็นชอบของนายกสภาสถาบันเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงหรือให้ข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องใดเรื่องหนึ่งต่อที่ประชุม
- (๕) ควบคุมดูแลการจัดทำรายงานการประชุมสภาสถาบัน
- (๖) แจ้งมติของสภาสถาบันให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
- (๗) เผยแพร่สรุปผลการประชุมโดยย่อให้ทราบทั่วกัน
- (๘) ปฏิบัติงานตามที่สภาสถาบันหรือนายกสภาสถาบันมอบหมาย

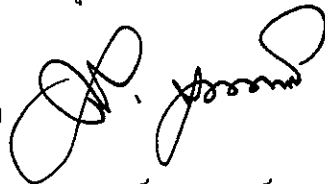
ข้อ ๒๔ ให้สำนักงานสภาสถาบัน ทำหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปและธุรการต่าง ๆ ให้แก่สภาสถาบัน

ข้อ ๒๕ ให้หัวหน้าสำนักงานสภาสถาบัน มีหน้าที่ดังนี้

- (๑) ควบคุมรับผิดชอบงานธุรการทั่วไปของสภาสถาบัน
- (๒) บังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ของสำนักงานสภาสถาบัน
- (๓) ทำหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการสภาสถาบันในการประชุมสภาสถาบัน
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการของสำนักงานสภาสถาบันตามที่ขอบังคับหรือระเบียบกำหนด
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่นายกสภาสถาบันหรือเลขานุการสภาสถาบันมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ 2๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๒

พลเอก



(สุรยุทธ์ จุลานนท์)

นายกสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง