



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ว่าด้วย สภาวิชาการ

พ.ศ. ๒๕๕๙

ด้วยเห็นเป็นการสมควรดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวกับจำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งกรรมการสภาวิชาการ อำนาจหน้าที่ ตลอดจนการประชุมและวิธีการดำเนินงานของสภาวิชาการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ (๒) และ มาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย สภาวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยขอนแก่น
“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“สภาวิชาการ”	หมายความว่า	สภาวิชาการมหาวิทยาลัยขอนแก่น
“คณะกรรมการบริหาร”	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น
“กลุ่มสาขาวิชา”	หมายความว่า	กลุ่มสาขาวิชา ๓ กลุ่มสาขา ประกอบด้วย กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ และ กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
“อาจารย์ประจำ”	หมายความว่า	ข้าราชการ หรือ พนักงานมหาวิทยาลัยขอนแก่น ประเภทวิชาการ

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ มีอำนาจออกประกาศ หรือแนวปฏิบัติในการดำเนินการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาที่จะต้องตีความตามข้อบังคับนี้ หรือข้อบังคับนี้ไม่อาจใช้บังคับได้ ให้อธิการบดีวินิจฉัย และให้การวินิจฉัยของอธิการบดีเป็นที่สิ้นสุด

หมวดที่ ๑
องค์ประกอบ อำนาจหน้าที่ และการได้มาของสภาวิชาการ

ข้อ ๕ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการสภาวิชาการ จำนวน ๑๕ คน ประกอบด้วย

- (๑) อธิการบดี เป็นประธาน
- (๒) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย ๑ คน เป็นกรรมการ
- (๓) ประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ
- (๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก กลุ่มสาขาวิชาละ ๑ คน รวม ๓ คน เป็นกรรมการ
- (๕) หัวหน้าส่วนงานที่เทียบเท่าคณะและหรือวิทยาลัย กลุ่มสาขาวิชาละ ๑ คน รวม ๓ คน เป็นกรรมการ
- (๖) กรรมการจากอาจารย์ประจำ กลุ่มสาขาวิชาละ ๑ คน รวม ๓ คน เป็นกรรมการ
- (๗) คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย เป็นกรรมการ
- (๘) ประธานสภาพนักงาน เป็นกรรมการ เว้นแต่กรณีประธานสภาพนักงานไม่ใช่อาจารย์ประจำ ให้รองประธานสภาพนักงานคนที่ ๑ เป็นกรรมการ

(๙) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๑๐) ผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๖ กรรมการสภาวิชาการ มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้อีก เว้นแต่กรรมการตามข้อ ๕ (๑) (๒) (๗) (๘) (๙) และ (๑๐) ให้มีวาระการดำรงตำแหน่ง เท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งของตนแล้วแต่กรณี

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระในวาระหนึ่งแล้ว กรรมการสภาวิชาการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) สภามหาวิทยาลัยมีมติถอดถอน
- (๔) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการสภาวิชาการ

ในกรณีที่กรรมการสภาวิชาการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ และสภามหาวิทยาลัยยังมิได้แต่งตั้งกรรมการสภาวิชาการขึ้นใหม่ ให้กรรมการสภาวิชาการเท่าที่เหลืออยู่ปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อน จนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งกรรมการสภาวิชาการขึ้นใหม่

ในกรณีที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งบุคคลใดเป็นกรรมการสภาวิชาการแทนผู้ที่พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งอยู่ในวาระการเป็นกรรมการสภาวิชาการเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน หากมีวาระเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวัน จะดำเนินการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทนหรือไม่ก็ได้

ข้อ ๗ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มาของกรรมการสภาวิชาการ ให้เป็นไปดังต่อไปนี้

(๑) ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเลือกกรรมการตามข้อ ๕ (๔) และ (๕)

(๒) ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเลือกกรรมการตามข้อ ๕ (๖) จากรายชื่อที่ส่วนงานที่เทียบเท่าคณะหรือวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะหรือวิทยาลัยเสนอ ส่วนงานละไม่เกิน ๓ รายชื่อ

กรรมการตามข้อ ๕ (๖) ต้องเป็นอาจารย์ประจำที่เป็นหรือเคยเป็นผู้รับผิดชอบหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งของมหาวิทยาลัยและมีตำแหน่งทางวิชาการเป็นศาสตราจารย์ กลุ่มสาขาวิชาละ ๑ คน รวม ๓ คน เป็นกรรมการ

กรณีในกลุ่มสาขาวิชาใดไม่มีอาจารย์ประจำที่มีตำแหน่งทางวิชาการเป็นศาสตราจารย์ หรือมีแต่เป็นผู้มีคุณสมบัติอื่นไม่ครบถ้วน หรือไม่รับเป็นกรรมการ ให้ผู้มีตำแหน่งทางวิชาการเป็นรองศาสตราจารย์เป็นกรรมการตามข้อ ๕ (๖) ได้

อาจารย์ประจำตามข้อ ๕ (๖) ต้องไม่เป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัย รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน หรือรองหัวหน้าส่วนงานที่เทียบเท่าคณะหรือวิทยาลัย

ข้อ ๘ สภาวิชาการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ให้ความเห็นต่อสภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับนโยบายด้านการผลิตบัณฑิต การจัดการเรียนการสอน การประกันคุณภาพการศึกษา การวิจัยและพัฒนา หรือเรื่องอื่น ๆ ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดเพิ่มเติม

(๒) ให้ความเห็นชอบการจัดการหลักสูตรการศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้ว ตามรูปแบบการจัดการศึกษาที่สภาวิชาการกำหนด

(๓) กลั่นกรองและเสนอแนะต่อสภามหาวิทยาลัยในการอนุมัติหลักสูตรและการเปิดสอน รวมทั้งการปรับปรุง การยุบรวม หรือการยกเลิกหลักสูตรการศึกษา ทั้งนี้อาจมอบหมายให้คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการดำเนินการเป็นเรื่อง ๆ แทนได้

(๔) กลั่นกรองและเสนอแนะต่อสภามหาวิทยาลัยในการรับเข้าสมทบหรือยกเลิกการสมทบกับสถานศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่น

(๕) กลั่นกรองและเสนอแนะต่อสภามหาวิทยาลัยในการจัดการศึกษาร่วมหรือการยกเลิกการจัดการศึกษาร่วมกับสถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันวิจัยอื่น

(๖) กลั่นกรองและเสนอแนะต่อสภามหาวิทยาลัยในการจัดการศึกษานอกที่ตั้งหรือยกเลิกการจัดการจัดการศึกษานอกที่ตั้ง

(๗) เสนอสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้ซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสมและมีได้เป็นคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยเป็นรองศาสตราจารย์พิเศษหรือผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ โดยความเห็นของคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

(๘) กำหนดหลักเกณฑ์การกำกับติดตามการประเมินหลักสูตร ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงหรือพัฒนาหลักสูตร

(๙) เสนอมหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เพื่อกระทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภาวิชาการ รวมทั้งมอบอำนาจให้คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการหรือบุคคลดังกล่าวทำการแทน แล้วรายงานให้สภาวิชาการทราบ

- (๑๐) เสนอมหาวิทยาลัยออกประกาศเพื่อดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดในอำนาจหน้าที่ของสภาวิชาการ
 - (๑๑) รายงานการดำเนินงานต่อสภามหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าปีละหนึ่งครั้ง
 - (๑๒) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่อธิการบดี
 - (๑๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย
- ข้อ ๙ คณะ วิทยาลัยโดยอยู่ในกลุ่มสาขาวิชาใด ให้เป็นไปตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกำหนด

หมวดที่ ๒

การประชุมและวิธีดำเนินงานของสภาวิชาการ

ข้อ ๑๐ การประชุมสภาวิชาการให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ให้ประธานสภาวิชาการเป็นผู้เรียกประชุมสภาวิชาการ ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน กรรมการสภาวิชาการจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนกรรมการทั้งหมดอาจร้องขอต่อประธานสภาวิชาการพิจารณาให้มีการประชุมสภาวิชาการได้

(๒) ในการประชุม ต้องมีกรรมการสภาวิชาการมาประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการจึงจะเป็นองค์ประชุม

วิธีการประชุมสภาวิชาการจะดำเนินการโดยเชิญกรรมการสภาวิชาการมาร่วมประชุม ณ สถานที่ที่กำหนด หรือโดยวิธีอื่นใดซึ่งผู้เข้าร่วมประชุมสามารถปรึกษาหารือกันได้แม้จะมีได้อยู่ในสถานที่เดียวกัน ก็ได้ ทั้งนี้ ตามที่ประธานสภาวิชาการกำหนด

ให้ประธานสภาวิชาการเป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ประธานสภาวิชาการไม่อาจมาประชุมได้ ให้รองประธานสภาวิชาการตามลำดับที่เรียงไว้แล้วเป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ ทั้งประธานสภาวิชาการและรองประธานสภาวิชาการไม่อาจมาประชุมได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการสภาวิชาการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

(๓) วิธีปฏิบัติในการเรียกประชุม ให้ดำเนินการดังนี้

(ก) การนัดประชุม ให้กรรมการและเลขานุการสภาวิชาการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นการล่วงหน้า เว้นแต่ประธานสภาวิชาการเห็นว่าเป็นเรื่องเร่งด่วนอาจให้นัดประชุมโดยวิธีการอื่นได้

(ข) ให้กรรมการและเลขานุการสภาวิชาการ หรือผู้ที่ประธานสภาวิชาการมอบหมายในกรณีที่กรรมการและเลขานุการสภาวิชาการไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ส่งระเบียบวาระการประชุมกับเอกสารที่เกี่ยวข้องไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุมให้กรรมการสภาวิชาการทุกคนก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า ๕ วัน และอาจส่งเพิ่มเติมได้ตามที่เห็นว่าจำเป็นหรือสมควร

การส่งระเบียบวาระการประชุมและเอกสารที่เกี่ยวข้องจะส่งโดยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

(๔) การจัดระเบียบวาระการประชุมโดยปกติ ให้จัดลำดับดังนี้

- (ก) เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- (ข) เรื่องรับรองรายงานการประชุม
- (ค) เรื่องสืบเนื่องหรือค้างการพิจารณา

(ง) เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

(จ) เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ในกรณีที่ประธานสภาวิชาการเห็นว่าเรื่องใดเป็นเรื่องเร่งด่วน จะนำมาพิจารณาก่อนก็ได้

เพื่อให้การประชุมสภาวิชาการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประธานสภาวิชาการโดยความเห็นชอบของที่ประชุมสภาวิชาการอาจปรับปรุงการจัดระเบียบวาระการประชุม ทั้งในเรื่องของการจัดลำดับและหัวข้อเรื่องของวาระการประชุมได้ตามความเหมาะสม

(๕) การเสนอเรื่องเข้าที่ประชุม ให้ดำเนินการดังนี้

(ก) รองประธานหรือกรรมการสภาวิชาการ เสนอเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษร ต่อกรรมการและเลขานุการสภาวิชาการล่วงหน้าก่อนกำหนดวันประชุม อย่างน้อย ๑๐ วัน

(ข) ในกรณีเร่งด่วน ประธานสภาวิชาการอาจนำเรื่องเสนอที่ประชุมในวันประชุมก็ได้

(๖) ในการประชุมให้ประธานดำเนินการประชุมเพื่อให้ได้ฉันทมติ ทั้งนี้กรณีมีความจำเป็นต้องมีการลงมติให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(ก) การลงมติให้กระทำโดยเปิดเผย เว้นแต่เมื่อมีกรรมการสภาวิชาการคนใดคนหนึ่งขอให้ลงมติโดยลับหรือโดยวิธีการอื่นใด โดยกรรมการที่มาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งเห็นชอบด้วย

(ข) การลงมติโดยเปิดเผยให้ยกมือขึ้นพันศีรษะ หรือ ประธานเรียกชื่อกรรมการให้ออกเสียง หรือวิธีอื่นใด ซึ่งที่ประชุมเห็นสมควร

(ค) การลงมติโดยลับให้เขียนสัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายบนแผ่นกระดาษที่เจ้าหน้าที่จัดให้ตามของที่ประชุมกำหนด หรือวิธีอื่นใดซึ่งที่ประชุมเห็นสมควร

(ง) การลงมติโดยวิธีอื่นใด ซึ่งสภาวิชาการจะได้กำหนด

(จ) การลงมติให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นการชี้ขาด ยกเว้นที่ประชุมสภาวิชาการจะกำหนดเป็นอย่างอื่นเป็นเรื่องๆ ไป

ข้อ ๑๑ การบันทึกการประชุม และการรายงาน

(๑) ให้บันทึกการประชุมทุกครั้งที่มีการประชุม

เรื่องที่สภาวิชาการมีมติในการประชุมแล้ว ให้กรรมการและเลขานุการสภาวิชาการด้วยความเห็นชอบของประธานสภาวิชาการแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ โดยมีต้องรอรับรองรายงานการประชุม ยกเว้นเรื่องที่สภาวิชาการมีมติโดยมีเงื่อนไขสำหรับถือปฏิบัติ

(๒) สำหรับวาระการประชุมลับ สภาวิชาการอาจมีมติให้บันทึกการประชุมลับทั้งหมด หรือบางส่วนก็ได้ การเปิดเผยรายงานการประชุมลับ ให้เป็นไปตามมติของสภาวิชาการ

ข้อ ๑๒ กรรมการและเลขานุการสภาวิชาการ มีหน้าที่ดังนี้

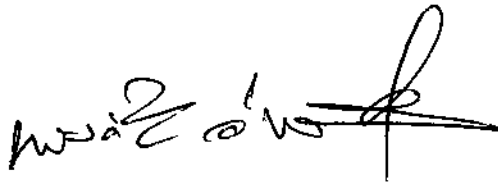
(๑) ทำหน้าที่เลขานุการที่ประชุมในการประชุมสภาวิชาการ

(๒) เชิญบุคคลอื่นโดยความเห็นชอบของประธานสภาวิชาการเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงหรือให้ข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องใดเรื่องหนึ่งต่อที่ประชุม

(๓) ปฏิบัติงานตามที่สภาวิชาการหรือประธานสภาวิชาการมอบหมาย

ข้อ ๑๓ การดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมสภาวิชาการใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การประชุมและการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายณรงค์ชัย อัครเศรณี)
นายกสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น