



ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
วิทยาเขตขอนแก่น
เรื่อง แนวปฏิบัติในการประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาเขตขอนแก่น

เพื่ออนุรักษ์ให้เป็นไปตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ และเพื่อให้การประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาเขตขอนแก่น มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ และนโยบายของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ความในข้อ ๒๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๑ และและมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาเขตขอนแก่น ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงออกแนวปฏิบัติในการประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาเขตขอนแก่น ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น เรื่อง แนวปฏิบัติในการประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาเขตขอนแก่น

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ประธานคณะกรรมการประจำวิทยาเขตขอนแก่นรักษาการให้เป็นไปตามประกาศฉบับนี้

ข้อ ๔ การดำเนินการประชุมของคณะกรรมการประจำวิทยาเขตขอนแก่นให้อนุวัติเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๑

ข้อ ๕ การเสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุม

๕.๑ ผู้มีสิทธิเสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุม ได้แก่ กรรมการประจำวิทยาเขตขอนแก่น

๕.๒ การเสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุมให้ผู้เสนอเสนอเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อประธานคณะกรรมการประจำวิทยาเขตขอนแก่น โดยให้ส่งมายังสำนักงานวิทยาเขตขอนแก่นก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่าสิบวันทำการ เว้นแต่กรณีที่เป็นเร่งด่วน

การเสนอเรื่องด้วยวาจาอาจกระทำได้ตามความจำเป็น ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบของประธานที่ประชุมก่อน

ให้ประธานคณะกรรมการประจำวิทยาเขตขอนแก่นพิจารณานำเรื่องที่เสนอเข้าระเบียบวาระการประชุมตามที่เห็นสมควร

หากประธานคณะกรรมการประจำวิทยาเขตขอนแก่นเห็นว่าไม่สมควร อาจไม่นำเรื่องที่เสนอเข้าระเบียบวาระการประชุมก็ได้ แต่ทั้งนี้ให้แจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเสนอเรื่องทราบโดยเร็ว

เรื่องการนำเข้าระเบียบวาระการประชุมนั้น ประธานคณะกรรมการประจำวิทยาเขตขอนแก่น อาจมอบหมายให้เลขานุการคณะกรรมการประจำวิทยาเขตขอนแก่น ดำเนินการแทนได้

๖. เรื่องที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ผู้เสนอควรระบุให้ชัดเจนโดยมีสาระดังนี้

๖.๑ ระบุชื่อเรื่องและประเด็นที่จะเสนอให้ชัดเจนและตรงกัน

๖.๒ ให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับข้อเท็จจริงในเรื่องนั้นๆ โดยสังเขป และเพียงพอต่อการพิจารณา

๖.๓ กรณีเรื่องที่เสนอ เกี่ยวข้องกับกฎหมาย หรือ กฎระเบียบของทางราชการรวมทั้งระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศมหาวิทยาลัย มติของสภามหาวิทยาลัย หรือแนวปฏิบัติ ซึ่งมีลักษณะเป็นระเบียบปฏิบัติ ให้ผู้นำเสนอและหรือส่วนงานที่รับผิดชอบหรือเกี่ยวข้อง ให้ระบุข้อมูลดังกล่าวและแนบข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องด้วย

๖.๔ การเสนอเรื่องต่อที่ประชุม เรื่องที่นำเสนอควรผ่านการกลั่นกรองจากส่วนงานต้นสังกัดก่อนเพื่อความรอบครอบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเรื่องที่เกี่ยวข้องด้วยการเงิน และงานบุคคล และเอกสารที่นำเสนอที่ประชุมควรมีการรับรอง

๗. ให้เลขานุการคณะกรรมการประจำวิทยาเขตขอนแก่น นัดประชุมผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้องเรื่องในวาระนั้นๆ กลั่นกรองเอกสารก่อนนำเข้าประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาเขตขอนแก่นให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วัน ก่อนบรรจุวาระ

๘. การดำเนินการประชุมให้นำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้เพื่อลดเวลาการทำงานและลดการใช้ทรัพยากร เช่น กระดาษ เป็นต้น

๙. ให้เลขานุการคณะกรรมการประจำวิทยาเขตขอนแก่น ดำเนินการออกหนังสือให้ประธานคณะกรรมการประจำวิทยาเขตขอนแก่น ลงนามนัดประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาเขตขอนแก่น ก่อน ๗ วันทำการตามปฏิทินการประชุมที่ได้กำหนดไว้

๑๐. ให้บุคลากรที่รับผิดชอบในการบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาเขตขอนแก่น ดำเนินการเสนอลงนามมติด้อยต่อเลขานุการคณะกรรมการประจำวิทยาเขตขอนแก่น โดยส่งเรื่องมายังสำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น ภายใน ๒ วันทำการนับจากหลังวันประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาเขตขอนแก่น

หากไม่สามารถดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้ ให้รายงานเหตุผลต่อกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการประจำวิทยาเขตขอนแก่น

๑๑. เมื่อบุคลากรที่รับผิดชอบในการบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาเขตขอนแก่น ดำเนินการบันทึกรายงานการประชุมฉบับสมบูรณ์เสร็จแล้ว ให้ดำเนินการเสนอลงนามรายงานการประชุมฉบับสมบูรณ์ต่อเลขานุการคณะกรรมการประจำวิทยาเขตขอนแก่น ผู้ตรวจรายงานการประชุม และประธานที่ประชุมตามลำดับ โดยส่งเรื่องมายังสำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น ภายใน ๗ วันทำงานนับจากหลังวันประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาเขตขอนแก่น

๑๒. ให้เลขานุการคณะกรรมการประจำวิทยาเขตขอนแก่น ดำเนินการแจ้งมติที่ประชุมต่อส่วนงาน หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องภายใน ๓ วันทำงานนับจากหลังวันประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาเขตขอนแก่น

๑๓. ข้อพึงปฏิบัติระหว่างการประชุม

๑๓.๑ สถานที่ในช่วงการจัดประชุมเป็นเขตเฉพาะกิจ โดยบุคคลซึ่งเข้าไปควรประพฤติตนให้เรียบร้อย มีสัมมาคารวะ และแต่งกายให้เหมาะสมตามกาลเทศะ บุคคลอื่นซึ่งมิได้มีการกิจที่เกี่ยวข้องมิให้เข้าในสถานที่จัดการประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาเขตขอนแก่น เว้นแต่ได้รับอนุญาต

๑๓.๒ ผู้เข้าร่วมการประชุมต้องศึกษาระเบียบวาระการประชุมตลอดจนเอกสารต่างๆ ให้เข้าใจชัดเจนก่อนการประชุมและตั้งใจร่วมการประชุมจนกว่าจะเลิกประชุม โดยไม่ควรปฏิบัติภารกิจอื่นในระหว่างการประชุม

๑๓.๓ ให้ผู้เข้าร่วมประชุมเข้าร่วมประชุมให้ตรงเวลา

๑๓.๔ ก่อนการประชุมหากกรรมการประจำวิทยาเขตขอนแก่น หรือผู้เข้าร่วมประชุมท่านใดที่มีส่วนได้ส่วนเสียเรื่องที่พิจารณาในวาระใด ให้แจ้งที่ประชุมทราบล่วงหน้าก่อนเริ่มการประชุมตามวาระหรือก่อนดำเนินการประชุมในวาระนั้นๆ

๑๓.๕ ห้ามมิให้กระทำการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดการรบกวนในที่ประชุม

๑๓.๖ การแสดงความคิดเห็นต้องขออนุญาตประธานที่ประชุมก่อนทุกครั้ง เมื่อประธานที่ประชุมอนุญาตแล้ว จึงเริ่มนำเสนอความเห็น และต้องใช้วาจาที่สุภาพ ไม่ก้าวร้าว มีใจความกระชับ ชัดเจน และมีเหตุผล

๑๓.๗ ในการประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาเขตขอนแก่น เลขานุการคณะกรรมการประจำวิทยาเขตขอนแก่น อาจเชิญส่วนงานหรือบุคคลผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในวาระการประชุมเข้าร่วมประชุมชี้แจงในวาระนั้นได้

๑๔. ให้ใช้ประกาศนี้ในการประชุมสภาวิทยาเขตขอนแก่น, คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลประจำวิทยาเขตขอนแก่น, คณะอนุกรรมการการเงินและทรัพย์สิน, คณะกรรมการประจำวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น ตลอดถึงการประชุมอื่นๆ ของวิทยาเขตขอนแก่น โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(พระราชพัฒน์วัชรบัณฑิต, รศ.ดร.)

รองอธิการบดี วิทยาเขตขอนแก่น ปฏิบัติหน้าที่แทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย