



ประกาศคณะกรรมการเลือกตั้งกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัย

ฉบับที่ ๑ / ๒๕๖๕

เรื่อง ขั้นตอน วิธีการ และระยะเวลาในการเลือกตั้งกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัย
(ผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุน)

เพื่อให้การเลือกตั้งกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ (ผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุน) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามข้อ ๕ (๗) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการได้มาซึ่งกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ประเภทผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๒ คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ที่ ๓๗๑๓ / ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเลือกตั้งกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัย (ผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุน) ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

คณะกรรมการเลือกตั้งฯ จึงประกาศขั้นตอน วิธีการ และระยะเวลาในการเลือกตั้งกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ (ผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุน) ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธันตภา กรพิทักษ์)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

ประธานคณะกรรมการเลือกตั้งกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัย

เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการเลือกตั้งกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัย
(ผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุน)

๑. ขั้นตอนและวิธีการเลือกตั้งกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัย (ผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุน)

๑.๑ คุณสมบัติของผู้สมควรดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัย (ผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุน) จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติ ณ วันลงชื่อสมัครรับเลือกตั้ง ดังนี้

๑.๑.๑ เป็นบุคลากรสายสนับสนุน ประเภท ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตามมาตรา ๑๘ (ค) แห่งพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (พ) ที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

๑.๑.๒ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง รวมถึงตำแหน่งรองหัวหน้าส่วนราชการดังกล่าว

๑.๑.๓ ไม่เป็นกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ (ก.บ.ม.) โดยตำแหน่ง

๑.๒ การสมัครและเสนอชื่อ

๑.๒.๑ การรับสมัคร ให้ผู้ที่ประสงค์จะสมัครรับเลือกตั้งเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัย (ผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุน) จะต้องเป็นผู้ที่มีรายชื่อตามประกาศคณะกรรมการเลือกตั้งกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัย (ผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุน) ฉบับที่ ๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โดยขอแบบฟอร์มการสมัครได้ที่กองบริหารงานบุคคล ชั้น ๖ อาคารภูมิราชภัฏ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครที่เว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล และส่งแบบฟอร์มการสมัครที่กรอกรายละเอียดพร้อมแนบรูปถ่าย ขนาด ๑.๕ นิ้ว ได้ที่ กองบริหารงานบุคคล ชั้น ๖ อาคารภูมิราชภัฏ ระหว่างวันพฤหัสบดี ที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึงวันพุธที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

๑.๒.๒ การเสนอชื่อ ผู้มีสิทธิเสนอชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัย (ผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุน) จะต้องเป็นผู้ที่มีรายชื่อตามประกาศคณะกรรมการเลือกตั้งกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัย (ผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุน) ฉบับที่ ๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

(ก) ผู้มีสิทธิเสนอชื่อ คณะกรรมการเลือกตั้งฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเสนอชื่อตามประกาศคณะกรรมการเลือกตั้งกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัย (ผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุน) ฉบับที่ ๒/๒๕๖๕ บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเสนอชื่อและเลือกตั้งกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัย (ผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุน) ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

(ข) วิธีการเสนอชื่อ

(๑) ให้ผู้ที่มีสิทธิเสนอชื่อตามประกาศคณะกรรมการเลือกตั้งกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัย (ผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุน) รับแบบฟอร์มเสนอชื่อได้ที่กองบริหารงานบุคคล ชั้น ๖ อาคารภูมิราชภัฏ หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มเสนอชื่อที่เว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล และใช้สิทธิเสนอชื่อตั้งแต่วันพฤหัสบดี ที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึงวันพุธที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) ณ กองบริหารงานบุคคล ชั้น ๖ อาคารภูมิราชภัฏ และผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องลงลายมือชื่อแสดงความยินยอม จึงจะถือว่าแบบเสนอชื่อนั้นถูกต้องและสมบูรณ์

(๒) ผู้มีสิทธิเสนอชื่อจะเสนอชื่อบุคคลจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามประกาศ โดยสามารถเสนอชื่อได้เพียง ๑ รายชื่อนั้น ทั้งนี้ การเสนอชื่อจะต้องระบุชื่อ ที่อยู่ สังกัด ตำแหน่งปัจจุบัน และหมายเลขโทรศัพท์ให้ครบถ้วนและถูกต้อง เพื่อความสะดวกในการติดต่อ หากข้อมูลไม่สมบูรณ์ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการเลือกตั้งฯ

๑.๓ การรวบรวมรายชื่อและการตรวจสอบคุณสมบัติ คณะกรรมการเลือกตั้งฯ จะดำเนินการรวบรวมรายชื่อผู้สมัครและผู้ได้รับการเสนอชื่อ และดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติ รวมทั้งประกาศรายชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัย (ผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุน) ที่มีคุณสมบัติตามประกาศ

๑.๔ ผู้มีสิทธิเลือกตั้งและวิธีการเลือกตั้ง

๑.๔.๑ ผู้มีสิทธิเลือกกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัย (ผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุน) ได้แก่ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตามมาตรา ๑๘ (ค) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (พ) ตามประกาศคณะกรรมการเลือกตั้งกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัย (ผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุน) ฉบับที่ ๒/๒๕๖๕ เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเสนอชื่อและเลือกตั้งกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัย (ผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุน) ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

หากผู้ใดพบว่ารายชื่อไม่ถูกต้อง สามารถตรวจสอบและขอแก้ไขเพิ่มเติมได้ที่ กองบริหารงานบุคคล ชั้น ๖ อาคารภูมิราชภัฏ วันอังคารที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึง วันพุธที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

๑.๔.๒ วิธีการเลือกตั้ง

๑) การเลือกตั้งล่วงหน้า ผู้ที่ไม่สามารถมาใช้สิทธิเลือกตั้งได้ในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ให้รับบัตรเลือกตั้งและใช้สิทธิเลือกตั้ง (ล่วงหน้า) ได้ที่กองบริหารงานบุคคล ชั้น ๖ อาคารภูมิราชภัฏ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ โดยแนบหลักฐาน เช่น คำสั่งไปราชการ ฯลฯ ระหว่างวันจันทร์ที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึง วันอังคารที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

๒) การเลือกตั้ง ให้ผู้มีสิทธิเลือกตั้งตามประกาศคณะกรรมการเลือกตั้งกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัย (ผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุน) ฉบับที่ ๒/๒๕๖๕ เรื่องบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเสนอชื่อและเลือกตั้งกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัย (ผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุน) ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ รับบัตรเลือกตั้งและใช้สิทธิเลือกตั้ง ในวันพุธที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ บริเวณชั้น ๑ อาคารภูมิราชภัฏ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๓) การลงคะแนนเลือกตั้ง ผู้มีสิทธิลงคะแนนเลือกตั้งคนหนึ่ง มีสิทธิลงคะแนนเสียงเลือกไม่เกิน ๑ รายชื่อ ผู้มีสิทธิลงคะแนนเลือกตั้งที่ไม่มาใช้สิทธิเลือกตั้งถือว่าไม่ประสงค์จะใช้สิทธิเลือกตั้ง

๑.๕ กำหนดหมายเลขประจำตัวผู้สมัครรับเลือกตั้ง

คณะกรรมการเลือกตั้งฯ จะประกาศหมายเลขประจำตัวผู้สมัครรับเลือกตั้ง ตามประกาศคณะกรรมการเลือกตั้งกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัย (ผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุน) ฉบับที่ ๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โดยจะกำหนดหมายเลขประจำตัวผู้สมัครดำรงตำแหน่งฯ ตามลำดับตัวอักษร

๑.๖ การตรวจนับคะแนนการเลือกตั้ง

เมื่อหมดเวลาในการใช้สิทธิเลือกตั้งในวันพุธที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น. คณะกรรมการเลือกตั้งจะดำเนินการเปิดหีบนับคะแนน ณ บริเวณชั้น ๑ อาคารภูมิราชภัฏ ผู้สมัครที่ได้คะแนนเสียงเลือกมากในลำดับที่ ๑ และ ๒ จะเป็นผู้ได้รับเลือก เป็นกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัย (ผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุน) กรณีที่มีผู้ได้คะแนนเท่ากันมากกว่า ๑ คน ให้จัดลำดับผู้ที่ได้คะแนนเท่ากันโดยวิธีจับสลาก

๑.๗ การประกาศผลการเลือกตั้ง

ผู้ได้รับเลือกเป็นกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัย (ผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุน) มีวาระในการดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่ได้รับเลือกเป็นต้นไป และมีวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี คณะกรรมการเลือกตั้ง ฯ จะเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อประกาศผลการเลือกตั้ง

๑.๘ กรณีที่มีผู้สมัครหรือถูกเสนอชื่อรวมกันแล้วไม่เกินจำนวนของผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุน อันพึงจะมี ให้ถือว่าเป็นผู้แทนในการนี้

๒. ระยะเวลาในการดำเนินการเลือกตั้งในแต่ละขั้นตอน

ที่	วัน-เวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่
๑	วันจันทร์ที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	ประกาศขั้นตอน วิธีการ และระยะเวลาในการเลือกตั้ง กรรมการบริหารงานบุคคล ในมหาวิทยาลัย (ผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุน) (ฉบับที่ ๑/๒๕๖๕)	คณะกรรมการเลือกตั้งฯ	-บอร์ดทุกคณะ วิทยาลัย วิทยาเขต และโรงเรียนสาธิต -เว็บไซต์มหาวิทยาลัย
๒	วันจันทร์ที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเสนอชื่อ และเลือกตั้งกรรมการบริหารงานบุคคล ในมหาวิทยาลัย (ผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุน) (ฉบับที่ ๒/๒๕๖๕)	คณะกรรมการเลือกตั้งฯ	-บอร์ดทุกคณะ วิทยาลัย วิทยาเขต และโรงเรียนสาธิต -เว็บไซต์มหาวิทยาลัย
๓	วันอังคารที่ ๑๕ พฤศจิกายน - วันพุธที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ (เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น.)	บุคลากรสายสนับสนุน ในมหาวิทยาลัย ตรวจสอบรายชื่อและขอแก้ไขเพิ่มเติมรายชื่อ	บุคลากรสายสนับสนุน ในมหาวิทยาลัย	กองบริหารงานบุคคล ชั้น ๖ อาคารภูมิราชภัฏ
๔	วันพฤหัสบดีที่ ๑๗ พฤศจิกายน - วันพุธที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ (เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. เว้นวันหยุดราชการ)	รับสมัครผู้สมัครรับเลือกตั้ง เพื่อดำรงตำแหน่ง กรรมการบริหารงานบุคคล ในมหาวิทยาลัย (ผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุน)	คณะกรรมการเลือกตั้งฯ	กองบริหารงานบุคคล ชั้น ๖ อาคารภูมิราชภัฏ
๕	วันพฤหัสบดีที่ ๑๗ พฤศจิกายน - วันพุธที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ (เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. เว้นวันหยุดราชการ)	การเสนอชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัย (ผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุน)	คณะอนุกรรมการตามคำสั่งที่ ๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	กองบริหารงานบุคคล ชั้น ๖ อาคารภูมิราชภัฏ

ที่	วัน-เวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่
๖	วันศุกร์ที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครและ ผู้ได้รับการเสนอชื่อเพื่อดำรง ตำแหน่งกรรมการบริหาร งานบุคคลในมหาวิทยาลัย (ผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุน)	คณะกรรมการ เลือกตั้งฯ	ห้องประชุมพิชัยยุทธ ชั้น ๕ อาคารภูมิราชภัฏ
๗	วันศุกร์ที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	ประกาศหมายเลขประจำตัว ผู้สมัครรับเลือกตั้งเพื่อดำรง ตำแหน่งกรรมการบริหารงาน บุคคลในมหาวิทยาลัย (ผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุน) (ฉบับที่ ๓/๒๕๖๕)	คณะกรรมการ เลือกตั้งฯ	-บอร์ดทุกคณะ วิทยาลัย วิทยาเขต และโรงเรียนสาธิต -เว็บไซต์มหาวิทยาลัย
๘	วันจันทร์ที่ ๒๘ - วันอังคาร ที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ (เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น.)	เลือกตั้งผู้สมควรดำรงตำแหน่ง กรรมการบริหารงานบุคคล ในมหาวิทยาลัย (ผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุน) (ล่วงหน้า) เฉพาะผู้ที่มีคำสั่งไปราชการ	คณะกรรมการ เลือกตั้งฯ	กองบริหารงานบุคคล ชั้น ๖ อาคารภูมิราชภัฏ
๙	วันพุธที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ (เวลา ๐๙.๐๐-๑๓.๐๐ น.)	เลือกตั้งผู้สมควรดำรงตำแหน่ง กรรมการบริหารงานบุคคลใน มหาวิทยาลัย (ผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุน)	คณะกรรมการ เลือกตั้งฯ	-บริเวณลานชั้น ๑ อาคารภูมิราชภัฏ
๑๐	วันพุธที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ (เวลา ๑๓.๐๐ น.)	เปิดหีบเลือกตั้งและตรวจนับ คะแนนเลือกตั้ง	คณะกรรมการ เลือกตั้งฯ	-บริเวณ ชั้น ๑ อาคารภูมิราชภัฏ
๑๑	การประชุม สภามหาวิทยาลัย ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๕	นำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อ ประกาศผลการเลือกตั้งผู้สมควร ดำรงตำแหน่งกรรมการ บริหารงานบุคคลใน มหาวิทยาลัย (ผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุน)	สภามหาวิทยาลัย	ห้องประชุม พิชัยสงคราม ชั้น ๔ อาคาร ICIT

หมายเหตุ ระยะเวลาในการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม