
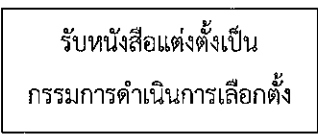

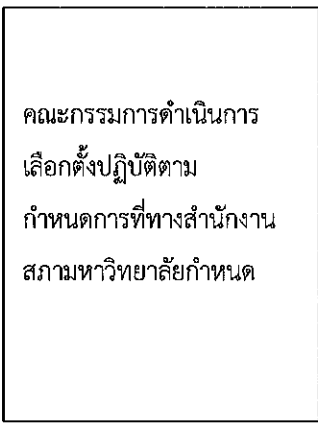
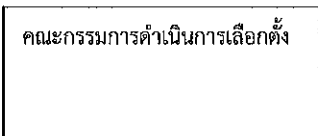
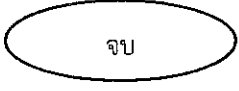


การปฏิบัติงานการดำเนินการทำเอกสารเลือกตั้งกรรมการสภา
คณะกรรมการชุดที่ ๑๖ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ลำดับ	ขั้นตอน	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			
1.		1.1 รับเรื่องและคำสั่งให้เป็นกรรมการดำเนินการเลือกตั้งกรรมการสภา -สภาคณาจารย์และข้าราชการ (สคจ.) -สภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำและข้าราชการ (สมค.)	-สำนักงานสภามหาวิทยาลัย -กรรมการดำเนินการเลือกตั้ง
2..		2.1 คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งตรวจสอบกำหนดการในการดำเนินการเลือกตั้ง	-คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง
3.		3.1 รวบรวมรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง และนำรายชื่อมาจัดพิมพ์ลงในแบบฟอร์มเสนอประธานกรรมการดำเนินการเลือกตั้งลงนาม (สคจ.2 สมค.2) 3.2 นำรายชื่อ ข้อ 3.1 ไปติดประกาศในที่เปิดเผย และหักทั่วรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง 3.3 พิมพ์หนังสือแจ้งจำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง (จัดทำตารางสรุปจำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง พร้อมแนบรายชื่อข้อ 3.1) 3.4 นำบัญชีรายชื่อที่ถูกต้องแล้วมาจัดพิมพ์ลงในแบบฟอร์ม (สคจ.3, สมค.3) ใช้สำหรับในวันเลือกตั้ง 3.5 พิมพ์รายชื่อผู้สมัครรับเลือกตั้งลงในแบบฟอร์มแบบบันทึกการตรวจนับคะแนน (สคจ.4, สมค.4) 3.6 พิมพ์รายชื่อผู้สมัครรับเลือกตั้งลงในแบบใบรายงานผลการเลือกตั้งกรรมการสภา (สคจ.5, สมค.5) 3.6 ไปรับบัตรเลือกตั้ง ณ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย เท่ากับจำนวนที่แจ้งจำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง (สคจ.6, สมค.6)	-คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง
4.		4.1 พิมพ์หนังสือส่งผลการเลือกตั้งถึงคณะกรรมการอำนวยการเลือกตั้ง โดยให้ประธานกรรมการดำเนินการเลือกตั้งลงนาม 4.2 ส่งผลเลือกตั้งให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัย นำแบบเอกสาร สคจ 2- สคจ.6, สมค.2- สมค.6	-คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง
			

นางสาวจันทนา คันชชาติศิริกุล นักวิชาการเงินและบัญชี

ฝ่ายบริหาร คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม