

ระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้ง

ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง

พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการจัดแบ่งส่วนงานของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งให้เหมาะสม เพื่อรองรับภารกิจตามกฎหมายของคณะกรรมการการเลือกตั้งอย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการการเลือกตั้ง พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการการเลือกตั้ง ในการประชุมครั้งที่ ๑๖/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการการเลือกตั้งจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้งว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้งว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง พ.ศ. ๒๕๔๗

(๒) ระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้งว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘

(๓) ระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้งว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๙

(๔) ระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้งว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๐

(๕) ระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้งว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๑

(๖) ระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้งว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๓

(๗) ระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้งว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๔

บรรดาระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศ มติ หรือคำสั่งอื่นใดของคณะกรรมการการเลือกตั้ง ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการการเลือกตั้ง

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการการเลือกตั้ง

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการการเลือกตั้ง

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการการเลือกตั้ง

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง

“จังหวัด” หมายความว่า กรุงเทพมหานคร

“การเลือกตั้ง” หมายความว่า เลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและการได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น การถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น แล้วแต่กรณี และให้หมายความรวมถึงการออกเสียงประชามติ

“กฎหมายเกี่ยวกับการเลือกตั้ง” หมายความว่า กฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการการเลือกตั้ง กฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและการได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา กฎหมายว่าด้วย พรการเมือง กฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และให้หมายความรวมถึงกฎหมายว่าด้วยการออกเสียงประชามติ

ข้อ ๕ ให้สำนักงานมีหน้าที่และอำนาจเกี่ยวกับกิจการทั่วไปของคณะกรรมการและ นายทะเบียนพรรคการเมือง ดังต่อไปนี้

(๑) งานธุรการของคณะกรรมการและนายทะเบียนพรรคการเมืองศึกษาและรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานของคณะกรรมการและนายทะเบียนพรรคการเมือง

(๒) ศึกษาและสนับสนุนให้มีการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการเลือกตั้ง

(๓) เผยแพร่วิชาการ ให้ความรู้และการศึกษาแก่ประชาชนเกี่ยวกับการปกครองระบอบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๔) รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้มีหน้าที่และอำนาจเกี่ยวข้องกับการเลือกตั้ง เกี่ยวกับการดูแลรักษาความสงบเรียบร้อยในการเลือกตั้ง หรือเกี่ยวกับการกระทำที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย เกี่ยวกับการเลือกตั้งเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ

(๕) รับเรื่องร้องเรียนหรือคัดค้านเกี่ยวกับการทุจริตหรือประพฤติมิชอบในการเลือกตั้ง ของผู้สมัครรับเลือกตั้ง ผู้มีสิทธิเลือกตั้ง พรรคการเมือง หรือบุคคลอื่นใด เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ

(๖) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๖ ให้จัดแบ่งส่วนงานของสำนักงานเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

(๑) ส่วนกลาง ได้แก่ สำนักและสถาบันพัฒนาการเมืองและการเลือกตั้ง และส่วนงาน ที่เรียกชื่ออย่างอื่น

(๒) ส่วนภูมิภาค ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัด

ข้อ ๗ ให้แบ่งส่วนงานของสำนักงาน ดังนี้

- (๑) สำนักบริหารทั่วไป
- (๒) สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
- (๓) สำนักการคลัง
- (๔) สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
- (๕) สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (๖) สำนักสืบสวนสอบสวนและวินิจัย ๑
- (๗) สำนักสืบสวนสอบสวนและวินิจัย ๒
- (๘) สำนักสืบสวนสอบสวนและวินิจัย ๓
- (๙) สำนักสืบสวนสอบสวนและวินิจัย ๔
- (๑๐) สำนักสืบสวนสอบสวนและวินิจัย ๕
- (๑๑) สำนักสนับสนุนงานสืบสวนสอบสวน
- (๑๒) สำนักวินิจัยและคดี
- (๑๓) สำนักบริหารการเลือกตั้งและการออกเสียงประชามติ ๑
- (๑๔) สำนักบริหารการเลือกตั้งและการออกเสียงประชามติ ๒
- (๑๕) สำนักสนับสนุนการเลือกตั้งและการออกเสียงประชามติ
- (๑๖) สำนักกิจการพรรคการเมือง
- (๑๗) สำนักบริหารการสนับสนุนโดยรัฐ
- (๑๘) สำนักพัฒนาเครือข่ายการเลือกตั้ง
- (๑๙) สำนักส่งเสริมความเป็นพลเมือง
- (๒๐) สำนักกิจการคณะกรรมการการเลือกตั้ง
- (๒๑) สำนักผู้ตรวจการ
- (๒๒) สำนักผู้ตรวจสอบภายใน
- (๒๓) สำนักกฎหมายและคดี
- (๒๔) สำนักการประชุม
- (๒๕) สำนักประชาสัมพันธ์
- (๒๖) สถาบันพัฒนาการเมืองและการเลือกตั้ง
 - (๑) สำนักพัฒนาบุคลากร
 - (๒) สำนักวิจัยและวิชาการ
- (๒๗) สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัด

ข้อ ๘ ส่วนงานตามข้อ ๗ (๑) - (๒๕) และ (๒๗) อาจจัดแบ่งส่วนงาน ดังนี้

- (๑) ฝ่ายหรือส่วนงานที่มีฐานะเทียบเท่าฝ่ายที่เรียกชื่ออย่างอื่น
- (๒) กลุ่มงาน

ข้อ ๙ ส่วนงานตามข้อ ๗ (๒๖) อาจจัดแบ่งส่วนงาน ดังนี้

(๑) สำนัก

(๒) ฝ่ายหรือส่วนงานที่มีฐานะเทียบเท่าฝ่ายที่เรียกชื่ออย่างอื่น

(๓) กลุ่มงาน

ข้อ ๑๐ สำนักบริหารทั่วไป มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) งานกิจการทั่วไป งานสารบรรณ งานธุรการ งานจัดเก็บและทำลายเอกสารและงานให้บริการข้อมูลข่าวสาร

(๒) เสนอแนะเกี่ยวกับการกำหนดหรือปรับปรุงระเบียบวิธีการปฏิบัติงานด้านเอกสารและการบริหารสำนักงาน

(๓) ดำเนินการประสานงานและอำนวยความสะดวกงานด้านรัฐพิธีและพิธีการต่าง ๆ ของคณะกรรมการและสำนักงาน ตลอดจนการให้การต้อนรับหน่วยงานหรือคณะบุคคลที่มาศึกษาดูงาน

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านเลขานุการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของเลขาธิการและรองเลขาธิการ

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบ รูปแบบ รวมถึงการดำเนินกิจการงานการต่างประเทศของสำนักงาน

(๖) กิจการอื่นที่คณะกรรมการหรือสำนักงานมิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของส่วนงานใดส่วนงานหนึ่งโดยเฉพาะ ตลอดจนประสานการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่น

(๗) ประสานและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๑ ให้จัดแบ่งส่วนงานของสำนักบริหารทั่วไป เป็น ๒ ฝ่าย ๑ สำนักงานเลขาธิการ ดังนี้

(๑) ฝ่ายกิจการทั่วไป มีหน้าที่ ดังนี้

(๑.๑) ศึกษาวิเคราะห์เพื่อเสนอแนะระบบ รูปแบบ ระเบียบและวิธีการเกี่ยวกับการบริหารจัดการทั่วไป ระเบียบงานสารบรรณ และงานธุรการของสำนักงาน

(๑.๒) สนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย รวมทั้งการประสานงานด้านแผน การติดตามประเมินผล และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนัก

(๑.๓) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสำนักส่งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑.๔) บริหารจัดการเกี่ยวกับการจัดเก็บเอกสารและทำลายเอกสารตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

(๑.๕) ประสานงานกับส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการให้การต้อนรับหน่วยงานหรือคณะบุคคลที่มาศึกษาดูงาน

(๑.๖) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการทั่วไป และจัดเก็บรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ หนังสือ คำสั่ง หนังสือสั่งการ เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของสำนักงานและของสำนัก

(๑.๗) ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ให้บริการแก่ประชาชนโดยประสานกับส่วนงานต่าง ๆ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคในการจัดเตรียมข้อมูลข่าวสาร

(๑.๘) ติดต่อประสานงานและอำนวยความสะดวกในงานรัฐพิธีและพิธีการต่าง ๆ

(๑.๙) กิจการอื่นที่คณะกรรมการหรือสำนักงานมิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของส่วนงานใดส่วนงานหนึ่งโดยเฉพาะ ตลอดจนประสานการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่น

(๑.๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งงานที่มีได้อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายอื่นโดยเฉพาะ

(๒) ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ มีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑) ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการ ความช่วยเหลือและความร่วมมือกับหน่วยงานต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศเพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการหรือสำนักงาน

(๒.๒) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศในระดับทวิภาคีและพหุภาคีเพื่อบรรลุความร่วมมือระหว่างประเทศ

(๒.๓) จัดให้มีการประชุม การสัมมนา การเจรจาหรือวิธีการอื่นใดร่วมกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศ

(๒.๔) ประสานงานและเตรียมงานพิธีทางการทูต รวมถึงให้การต้อนรับอัครราชทูตหรือคณะอัครราชทูตสำคัญจากต่างประเทศ

(๒.๕) ประสานงานในการเดินทางไปศึกษาดูงานในต่างประเทศของคณะกรรมการ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของสำนักงาน

(๒.๖) ดำเนินการทางด้านเอกสาร พิธีสาร และทำหน้าที่ล่าม

(๒.๗) รวบรวม แปล และจัดทำข้อมูลสารสนเทศส่งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๒.๘) ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพด้านภาษาต่างประเทศของบุคลากร

(๒.๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) สำนักงานเลขาธิการ มีหน้าที่ ดังนี้

(๓.๑) สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของเลขาธิการ และรองเลขาธิการ

(๓.๒) ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ กลั่นกรอง และเสนอความเห็นเรื่องที่น่าเสนอเลขาธิการ และรองเลขาธิการ

(๓.๓) ประสานงานและศึกษาค้นคว้าเพื่อประกอบการพิจารณาในการปฏิบัติหน้าที่ของเลขาธิการ และรองเลขาธิการ

(๓.๔) จัดทำกำหนดนัดหมาย ขั้นตอนการเข้าพบ การตรวจ การปฏิบัติงานประจำวัน รวมทั้งสรุปผลการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

(๓.๕) ติดต่อประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่เลขาธิการและรองเลขาธิการในงานรัฐพิธีและพิธีการต่าง ๆ

(๓.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๒ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ด้านการบริหารงานบุคคลของสำนักงาน

(๒) ศึกษาวิเคราะห์ วางแผน กำหนดตำแหน่ง กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานและลูกจ้างของสำนักงาน

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะเพื่อกำหนด ปรับปรุงอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนให้มีความเหมาะสมกับหน่วยงานภาครัฐอื่น

(๔) พัฒนา ส่งเสริม วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ ระบบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของพนักงานและลูกจ้างสำนักงาน

(๕) จัดทำระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานและการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๖) จัดทำและควบคุมทะเบียนประวัติ การเกษียณอายุ เพื่อเป็นศูนย์กลางข้อมูลทรัพยากรบุคคลของพนักงานและลูกจ้าง

(๗) ดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและสมรรถภาพ การร้องทุกข์ การอุทธรณ์ กำกับดูแลจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้างตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ และคุณภาพชีวิตของพนักงานและลูกจ้าง

(๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๓ ให้จัดแบ่งส่วนงานของสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เป็น ๑ กลุ่มงาน ๕ ฝ่าย ได้แก่

(๑) กลุ่มงานอำนวยการ มีหน้าที่ ดังนี้

(๑.๑) สนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย รวมทั้งการประสานงานด้านแผน การติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนัก

(๑.๒) ประสานงานกับส่วนงาน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นในการรวบรวมข้อมูลสถิติตัวเลข และจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและการเผยแพร่

(๑.๓) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสำนักส่งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑.๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไปของสำนัก

(๑.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนัก

(๑.๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างของสำนัก ตลอดจนข้อมูลด้านบุคคลเบื้องต้น

(๑.๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งงานที่มีได้อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายอื่นโดยเฉพาะ

(๒) ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง มีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑) ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะเพื่อกำหนดหรือปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคลากร

(๒.๒) ดำเนินการสรรหา เลือกสรรบุคคลเพื่อเข้าปฏิบัติงานในสำนักงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้

(๒.๓) ดำเนินการบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และการย้ายเปลี่ยนสายงาน

(๒.๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายเงินเดือนและค่าตอบแทน มีหน้าที่ ดังนี้

(๓.๑) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะเพื่อกำหนด ปรับปรุงอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนให้มีความเหมาะสมกับหน่วยงานภาครัฐอื่น

(๓.๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างของพนักงานและลูกจ้าง

(๓.๓) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการในการบริหารและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง

(๓.๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ฝ่ายอัตรากำลังและระบบงาน มีหน้าที่ ดังนี้

(๔.๑) ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะเพื่อกำหนดหรือปรับปรุงระบบ หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคล

(๔.๒) ศึกษา วิเคราะห์เพื่อกำหนดและปรับปรุงโครงสร้างการจัดแบ่งส่วนงาน หน้าที่และอำนาจความรับผิดชอบ การวางแผนกำลังคน อัตรากำลัง รวมทั้งมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งและลักษณะงาน

(๔.๓) จัดทำ ตรวจสอบ และควบคุมทะเบียนประวัติ การรับรองสถานภาพ และจัดทำบัตรประจำตัว

(๔.๔) ควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง ตลอดจนบุคคลที่ปฏิบัติงานในสำนักงาน

(๔.๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ฝ่ายวินัยและเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม มีหน้าที่ ดังนี้

(๕.๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ กฎหมาย ระเบียบ แนวทางเกี่ยวกับการดำเนินการตามกระบวนการทางวินัย การร้องเรียน การร้องทุกข์ การอุทธรณ์ เสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม

(๕.๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องเรียน ร้องทุกข์ สืบสวนสอบสวน รวบรวมข้อมูล รวมทั้งการวิเคราะห์การจัดทำสำนวน การจัดทำความเห็นในเรื่องวินัยและจริยธรรม

(๕.๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา แนะนำ สนับสนุนเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย การร้องทุกข์ และการอุทธรณ์แก่ส่วนงานต่าง ๆ ในสำนักงาน ส่วนราชการและหน่วยงานอื่น

(๕.๔) ส่งเสริมด้านวินัยและจริยธรรมให้แก่พนักงานและลูกจ้าง

(๕.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและสมรรถภาพ การร้องทุกข์ การอุทธรณ์ กำกับดูแลจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้าง และดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๕.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๖) ฝ่ายสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ มีหน้าที่ ดังนี้

(๖.๑) ดำเนินการเกี่ยวกับด้านสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ การสงเคราะห์ และคุณภาพชีวิตของพนักงานและลูกจ้าง

(๖.๒) ขออนุมัติขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

(๖.๓) สนับสนุนการดำเนินงานของกองทุนสวัสดิการของพนักงานและลูกจ้าง

(๖.๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๔ สำนักการคลัง มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การพัสดุ อาคาร สถานที่ และยานพาหนะ

(๒) ควบคุม ตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายตามวงเงินงบประมาณต่าง ๆ

(๓) จัดทำบัญชีประเภทต่าง ๆ งบดุลและรายงานทางการเงิน

(๔) รายงานการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินเสนอต่อคณะกรรมการ

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะเกี่ยวกับการกำหนดหรือปรับปรุงระบบงานคลัง

(๖) บริหารงานพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะ

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๕ ให้จัดแบ่งส่วนงานของสำนักการคลัง เป็น ๑ กลุ่มงาน ๓ ฝ่าย ดังนี้

(๑) กลุ่มงานอำนวยการ มีหน้าที่ ดังนี้

(๑.๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำขออนุมัติงบประมาณรายจ่าย รวมทั้งการประสานงานด้านแผน การติดตามประเมินผล และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนัก

(๑.๒) ประสานงานกับส่วนงาน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นในการรวบรวมข้อมูลสถิติตัวเลข และจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและการเผยแพร่

(๑.๓) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสำนักส่งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑.๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไปของสำนัก

(๑.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนัก

(๑.๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างของสำนัก ตลอดจนข้อมูลด้านบุคคลเบื้องต้น

(๑.๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งงานที่มีได้อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายอื่นโดยเฉพาะ

(๒) ฝ่ายการเงิน มีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑) ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะในการกำหนดหรือปรับปรุงแก้ไขระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับเกี่ยวกับการเงิน

(๒.๒) ควบคุม ตรวจสอบการรับจ่าย และการโอนเงินทุกประเภทของสำนักงาน รวมทั้งการฝากถอนและการนำส่งเงิน

(๒.๓) ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานใบสำคัญตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของสำนักงานเพื่อทำการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้อง

(๒.๔) ดำเนินการคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย และออกหนังสือรับรองการหักภาษีของคณะกรรมการ เลขาธิการ คณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัด พนักงานและลูกจ้าง ตลอดจนบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒.๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายบัญชี มีหน้าที่ ดังนี้

(๓.๑) ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะในการกำหนดหรือปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการบัญชีของสำนักงาน รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องที่เกี่ยวข้องแก่ส่วนงานต่าง ๆ

(๓.๒) รวบรวมรายงานบัญชีแยกประเภทของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง ประจำจังหวัดและศูนย์ส่งเสริมการศึกษาและการมีส่วนร่วมของพลเมืองเพื่อจัดทำรายงานรายรับ รายจ่ายของสำนักงานเป็นประจำทุกเดือนเสนอต่อคณะกรรมการ

(๓.๓) จัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมการรับจ่ายเงินต่าง ๆ และจัดทำงบการเงิน ของสำนักงานเพื่อเสนอต่อผู้สอบบัญชีตามกฎหมาย

(๓.๔) ศึกษา วิเคราะห์ทางการเงิน รายรับ รายจ่าย ฐานะทางการเงิน ทรัพย์สิน และหนี้สิน

(๓.๕) จัดเก็บ รักษาเอกสารหลักฐาน และใบสำคัญการรับจ่ายเงินประเภทต่าง ๆ

(๓.๖) ตรวจสอบรายการฝากถอนเงินทุกประเภทของสำนักงานตามสมุดบัญชีของธนาคาร

(๓.๗) นำเข้าข้อมูลทางบัญชีประจำเดือนของสำนักงานเข้าสู่ระบบของกรมบัญชีกลาง

(๓.๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ฝ่ายพัสดุ มีหน้าที่ ดังนี้

(๔.๑) ศึกษา วิเคราะห์เพื่อเสนอแนะในการกำหนดหรือปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับ และวางแผนเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ รวมทั้งการจัดซื้อ จัดหา พัสดุครุภัณฑ์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ของสำนักงาน

(๔.๒) จัดสรรการใช้และควบคุมดูแลการเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ของส่วนงานต่าง ๆ รวมทั้งการซ่อมแซมบำรุงรักษา

(๔.๓) ประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษา การรักษาความสะอาด จัดระบบการรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ และยานพาหนะของสำนักงาน

(๔.๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๖ สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำข้อเสนอแนะและจัดทำนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงาน แผนปฏิบัติงานประจำปี และแผนงบประมาณ

(๒) เสนอแนะและจัดทำนโยบายการบริหารงาน การดำเนินงาน และการงบประมาณ ของสำนักงานให้สอดคล้องกับแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๓) เร่งรัด ติดตามให้มีการปฏิบัติตามแผนงาน หรือโครงการ และประเมินผลการปฏิบัติตามแผนงานหรือโครงการที่กำหนดในแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงานสี่ปี และแผนปฏิบัติงานประจำปีของสำนักงาน และการดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

(๔) จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี บริหาร และจัดสรรงบประมาณ การวิเคราะห์ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๕) จัดทำแผน และผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ

(๖) พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กร ตัวชี้วัดสำหรับการประเมินผลสำเร็จของงาน

(๗) รวบรวมและจัดทำระบบข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการบริหารสำนักงาน

(๘) จัดทำสถิติข้อมูลต่าง ๆ ที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจ

(๙) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีและข้อสังเกตของคณะกรรมการเพื่อเสนอต่อรัฐสภา

(๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๗ ให้จัดแบ่งส่วนงานของสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ เป็น ๑ กลุ่มงาน ๓ ฝ่าย ดังนี้

(๑) กลุ่มงานอำนวยการ มีหน้าที่ ดังนี้

(๑.๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย รวมทั้งการประสานงานด้านแผน การติดตามประเมินผล และจัดทำรายงานการปฏิบัติงานของสำนัก

(๑.๒) ประสานงานกับส่วนงาน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นในการรวบรวมข้อมูลสถิติ ตัวเลข และจัดทำระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่

(๑.๓) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสำนักส่งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑.๔) รับผิดชอบงานสารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนัก

(๑.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนัก

(๑.๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างของสำนัก ตลอดจนข้อมูลด้านบุคคลเบื้องต้น

(๑.๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งงานที่มีได้อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายอื่นโดยเฉพาะ

(๒) ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์ มีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑) รับผิดชอบการเสนอแนะและจัดทำนโยบายการบริหารงานและการดำเนินงานของสำนักงานให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่และอำนาจความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนด แผนนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๒.๒) จัดทำและปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานของสำนักงาน

(๒.๓) สื่อสารยุทธศาสตร์สร้างความเข้าใจกับบุคลากรเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ขององค์กร สร้างความเชื่อมโยงกลยุทธ์ของหน่วยงานจัดลำดับความสำคัญของยุทธศาสตร์และจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติตามยุทธศาสตร์

(๒.๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ มีหน้าที่ ดังนี้

(๓.๑) เสนอแนะและจัดทำนโยบายการงบประมาณของสำนักงานให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่และอำนาจความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนด แผนนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๓.๒) จัดทำคำขอตั้งและคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานให้ส่วนงานต่าง ๆ ตลอดจนการประสานงานกับส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๓.๓) จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี การบริหารงบประมาณ และการวิเคราะห์ติดตาม

(๓.๔) จัดทำข้อมูลสารสนเทศ หลักเกณฑ์วิธีการและมาตรฐานเกี่ยวกับการงบประมาณของสำนักงาน รวมทั้งจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการวางแผนการจัดทำงบประมาณและการบริหารงบประมาณ

(๓.๕) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ เพื่อการปรับปรุงระเบียบเกี่ยวกับการงบประมาณ แนวทางการเบิกจ่ายงบประมาณ และพัฒนาระบบงบประมาณของสำนักงาน

(๓.๖) จัดสรรงบประมาณ การเกลี่ยงบประมาณ และประสานระหว่างส่วนงานต่าง ๆ ในสำนักงานให้เกิดความประหยัด คัดค้าน และสมประโยชน์

(๓.๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ฝ่ายติดตามและประเมินผล มีหน้าที่ ดังนี้

(๔.๑) ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบ ติดตาม ประเมินผลนโยบายและแผนงาน โครงการ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานหรือผลความคืบหน้าการดำเนินงาน

(๔.๒) เร่งรัด ติดตามการปฏิบัติงานของส่วนงานต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามแผนงาน และโครงการ

(๔.๓) กำหนดดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของแผนงาน โครงการ ตามแผนยุทธศาสตร์ ของสำนักงาน

(๔.๔) ประเมินผลและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนงานโครงการประจำปี และผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๔.๕) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีและข้อสังเกตของคณะกรรมการ เพื่อเสนอต่อรัฐสภา

(๔.๖) ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามภารกิจของส่วนงานต่าง ๆ

(๔.๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๘ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) จัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารของสำนักงานจากข้อมูลการบริหาร ของส่วนงานต่าง ๆ ทุกส่วนงาน

(๒) ประสานการจัดทำข้อมูลของส่วนงานทุกส่วนงาน

(๓) เผยแพร่และให้บริการข้อมูลและสารสนเทศ

(๔) บริหาร ควบคุม ดูแลและบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ระบบเครือข่าย ระบบฐานข้อมูล และโปรแกรมระบบต่าง ๆ ตลอดจนจัดทำข้อกำหนดและมาตรฐานด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับ มอบหมาย

ข้อ ๑๙ ให้จัดแบ่งส่วนงานของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็น ๑ กลุ่มงาน ๒ ฝ่าย ดังนี้

(๑) กลุ่มงานอำนวยการ มีหน้าที่ ดังนี้

(๑.๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำ คำของงบประมาณรายจ่าย รวมทั้งการประสานงานด้านแผน การติดตามประเมินผล และจัดทำรายงาน ผลการปฏิบัติงานของสำนัก

(๑.๒) ประสานงานกับส่วนงาน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นในการรวบรวมข้อมูล สถิติตัวเลข และจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและการเผยแพร่

(๑.๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไปของสำนัก

(๑.๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และการเบิกจ่าย งบประมาณของสำนัก

(๑.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างของสำนัก ตลอดจนข้อมูลด้านบุคคลเบื้องต้น

(๑.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งงานที่มีได้อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายอื่นโดยเฉพาะ

(๒) ฝ่ายปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย มีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑) ให้คำแนะนำในการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น รวมถึงการติดตามงาน การแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบสารสนเทศ

(๒.๒) ซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ โปรแกรมสำนักงาน และโปรแกรมสำเร็จรูปอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของสำนักงาน รวมทั้งให้คำแนะนำและความช่วยเหลือเกี่ยวกับเทคนิคการใช้งาน ควบคุม และจัดทำทะเบียนซ่อมบำรุงครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

(๒.๓) ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย การดูแลรักษาห้องเครื่องคอมพิวเตอร์หลัก และรักษาระบบสำรองข้อมูล

(๒.๔) ดูแลรักษาเครือข่ายสื่อสารสารสนเทศ แก้ไขปัญหาฉุกเฉิน สิทธิการเข้าใช้เครือข่าย บริหารเครือข่ายสื่อสารไร้สาย ระบบการประชุมทางไกล และปรับปรุงการใช้ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตสำหรับระบบสารสนเทศของสำนักงาน

(๒.๕) รักษาความมั่นคงปลอดภัยทางสารสนเทศ กำหนดสิทธิการเข้าใช้ระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย การเข้าใช้ระบบเครือข่าย การเข้าใช้ระบบเครือข่ายสื่อสารไร้สาย แก้ไขปัญหาฉุกเฉินในกรณีที่เกิดเหตุการณ์โจมตี และกำหนดแนวทางการดำเนินการตามกฎหมายและนโยบายด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางคอมพิวเตอร์และเครือข่ายภาครัฐ

(๒.๖) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์

(๒.๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายวิจัยและพัฒนาระบบสารสนเทศ มีหน้าที่ ดังนี้

(๓.๑) จัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารของสำนักงานจากข้อมูลของทุกส่วนงาน

(๓.๒) ประสานและรวบรวมข้อมูลของส่วนงานทุกส่วนงานเพื่อนำเข้าสู่ระบบสารสนเทศของสำนักงาน

(๓.๓) บริหารและดูแลรักษาฐานข้อมูลระบบงานสารสนเทศของสำนักงาน ออกแบบการเชื่อมต่อระบบฐานข้อมูล การควบคุมการเข้าถึงระบบฐานข้อมูล และกระบวนการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

(๓.๔) ดำเนินการควบคุม ดูแล ประสานงานการพัฒนาแผนแม่บทและแผนยุทธศาสตร์เทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงาน การบริหารสถาปัตยกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงาน และทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงาน

(๓.๕) ศึกษาและจัดทำรายงานเกี่ยวกับงบประมาณของโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศโดยรวมของสำนักงาน บริหาร และติดตามการดำเนินการโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศ ประเมินมูลค่าของโครงการและประสานงานในการจัดซื้อจัดหาตามระเบียบพัสดุของทางราชการ บริหารใบอนุญาตให้ใช้ซอฟต์แวร์ที่ได้จัดหา บริหารการดูแลรักษาระบบงานต่าง ๆ และบริหารทะเบียนครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เทคโนโลยีสารสนเทศทั้งหมดที่ได้มีการจัดหา และที่อยู่ในการดูแลรักษาของสำนักงาน

(๓.๖) ดำเนินการพัฒนา จัดทำ และดูแลรักษาระบบคลังข้อมูลกลาง ระบบรายงาน เพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร รวมถึงการดูแลรักษาระบบธุรกิจอัจฉริยะในกรณีที่สำนักงานมีการนำมาใช้งาน

(๓.๗) จัดทำและดูแลรักษาเว็บไซต์ของสำนักงาน

(๓.๘) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะการเลือกใช้เทคโนโลยีเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ตามโครงการต่าง ๆ ศึกษาเปรียบเทียบเทคโนโลยี ให้คำปรึกษาในการเขียนขอบเขตของงานของการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมกับสำนักงาน

(๓.๙) ให้คำปรึกษาและประสานงานการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้แก่บุคลากรขององค์กรกับส่วนงานภายในและหน่วยงานภายนอก

(๓.๑๐) แนะนำการใช้งานระบบงานสารสนเทศของสำนักงาน

(๓.๑๑) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๐ สำนักสืบสวนสอบสวนและวินิจฉัย ๑ ถึง ๕ มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อเสนอรูปแบบ ระบบ ระเบียบและวิธีการในการสืบสวนหรือไต่สวนต่อคณะกรรมการ

(๒) สืบสวนสอบสวนข้อเท็จจริง และเสนอแนะแนวทางการวินิจฉัยปัญหาหรือข้อโต้แย้งที่เกิดขึ้นตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด

(๓) วางระบบข้อมูลสารสนเทศงานด้านสืบสวนหรือไต่สวน

(๔) ประสานการปฏิบัติงานสืบสวนหรือไต่สวนกับบุคคล คณะบุคคล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๕) ประสาน สนับสนุน และจัดทำคำวินิจฉัยของคณะกรรมการ

(๖) ให้คำปรึกษา แนะนำ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และสนับสนุนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสืบสวนหรือไต่สวนแก่บุคคล คณะบุคคล และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) ร่วมปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานกับส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้สำนักสืบสวนสอบสวนและวินิจฉัย ๑ ถึง ๕ แบ่งพื้นที่รับผิดชอบ ดังนี้

สำนักสืบสวนสอบสวนและวินิจฉัย ๑ รับผิดชอบการปฏิบัติงานในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร และจังหวัดนนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ สมุทรสาคร สมุทรสงคราม นครปฐม สุพรรณบุรี กาญจนบุรี ราชบุรี และเพชรบุรี

สำนักสืบสวนสอบสวนและวินิจฉัย ๒ รับผิดชอบการปฏิบัติงานในเขตพื้นที่จังหวัดพระนครศรีอยุธยา อ่างทอง สิงห์บุรี ชัยนาท อุทัยธานี ลพบุรี สระบุรี นครนายก ปราจีนบุรี สระแก้ว ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ระยอง จันทบุรี และตราด

สำนักสืบสวนสอบสวนและวินิจฉัย ๓ รับผิดชอบการปฏิบัติงานในเขตพื้นที่จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ชุมพร ระนอง สุราษฎร์ธานี นครศรีธรรมราช พังงา ภูเก็ต กระบี่ ตรัง พัทลุง สงขลา ปัตตานี สตูล ยะลา และนราธิวาส

สำนักสืบสวนสอบสวนและวินิจฉัย ๔ รับผิดชอบการปฏิบัติงานในเขตพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา บุรีรัมย์ สุรินทร์ ศรีสะเกษ ยโสธร อุบลราชธานี อำนาจเจริญ ชัยภูมิ ขอนแก่น มหาสารคาม กาฬสินธุ์ ร้อยเอ็ด มุกดาหาร เลย หนองบัวลำภู อุดรธานี หนองคาย สกลนคร นครพนม และบึงกาฬ

สำนักสืบสวนสอบสวนและวินิจฉัย ๕ รับผิดชอบการปฏิบัติงานในเขตพื้นที่จังหวัดนครสวรรค์ กำแพงเพชร ตาก ลำปาง ลำพูน เชียงใหม่ แม่ฮ่องสอน เชียงราย พะเยา น่าน แพร่ อุตรดิตถ์ สุโขทัย พิษณุโลก พิจิตร และเพชรบูรณ์

ข้อ ๒๑ ให้จัดแบ่งส่วนงานของสำนักสืบสวนสอบสวนและวินิจฉัยทุกสำนัก เป็น ๑ กลุ่มงาน ๒ ฝ่าย ดังนี้

(๑) กลุ่มงานอำนวยการ มีหน้าที่ ดังนี้

(๑.๑) ศึกษา วิเคราะห์เพื่อเสนอรูปแบบ ระบบ ระเบียบ และวิธีการสืบสวน หรือได้สวนที่อยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

(๑.๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำขอ งบประมาณรายจ่าย รวมทั้งการประสานงานด้านแผน การติดตามประเมินผล และจัดทำรายงาน ผลการปฏิบัติงานของสำนัก

(๑.๓) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสำนักส่งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑.๔) ประสานงานกับส่วนงาน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นในการรวบรวมข้อมูล สถิติตัวเลข และจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและการเผยแพร่

(๑.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไปของสำนัก

(๑.๖) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และการเบิกจ่าย งบประมาณของสำนัก

(๑.๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของพนักงาน และลูกจ้างของสำนัก ตลอดจนข้อมูลด้านบุคคลเบื้องต้น

(๑.๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งงานที่มีได้อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายอื่นโดยเฉพาะ

(๒) ฝ่ายสืบสวนสอบสวนและวินิจัย ๑ ถึง ๑๐ มีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการสืบสวนหรือไต่สวน การแสวงหาข้อเท็จจริง การรวบรวม พยานหลักฐาน การจัดทำสำนวนการสืบสวนหรือไต่สวน การสรุปความเห็นและการเสนอแนะแนวทาง การวินิจัยต่อคณะกรรมการ

(๒.๒) ประสาน สนับสนุน และจัดทำคำวินิจัยของคณะกรรมการ

(๒.๓) ติดต่อประสานงานการสืบสวนหรือไต่สวนของบุคคล คณะบุคคล และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง

(๒.๔) ให้การสนับสนุน คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานแก่บุคคล คณะบุคคล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๒.๕) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในงานเกี่ยวกับการสืบสวนหรือไต่สวนแก่บุคคล คณะบุคคล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๒.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๒ สำนักสนับสนุนงานสืบสวนสอบสวน มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) จัดทำแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสืบสวนหรือไต่สวนและวินิจัย และการดำเนินคดีในศาล

(๒) จัดทำระบบฐานข้อมูลที่มีการร้องเรียนหรือกรณีความปรากฏ ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลบุคคล ทั้งผู้สมัคร ตัวแทน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้งอื่น ๆ ตลอดจนทำการวิเคราะห์ข้อมูลและข่าวสารต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาวินิจัยชี้ขาดของคณะกรรมการ

(๓) เร่งรัด ติดตาม ประสานงานคำร้อง และสำนวน

(๔) ดำเนินการเป็นกรณีพิเศษตามที่คณะกรรมการมอบหมายเกี่ยวกับการสืบสวนหรือไต่สวน การแสวงหาข้อเท็จจริง การรวบรวมพยานหลักฐาน การทำสำนวนเสนอต่อคณะกรรมการ และประสาน และสนับสนุนการจัดทำคำวินิจัยของคณะกรรมการ

(๕) ดำเนินการปฏิบัติด้านการข่าวเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานการสืบสวนหรือไต่สวน

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับ มอบหมาย

ข้อ ๒๓ ให้จัดแบ่งส่วนงานของสำนักสนับสนุนงานสืบสวนสอบสวน เป็น ๑ กลุ่มงาน ๖ ฝ่าย ดังนี้

(๑) กลุ่มงานอำนวยการ มีหน้าที่ ดังนี้

(๑.๑) ศึกษา วิเคราะห์เพื่อเสนอรูปแบบ ระบบ ระเบียบ และวิธีการสืบสวนสอบสวนหรือไต่สวนที่อยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

(๑.๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย รวมทั้งการประสานงานด้านแผน การติดตามประเมินผล และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนัก

(๑.๓) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสำนักส่งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑.๔) ประสานงานกับส่วนงาน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นในการรวบรวมข้อมูลสถิติตัวเลข และจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและการเผยแพร่

(๑.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไปของสำนัก

(๑.๖) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนัก

(๑.๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างของสำนัก ตลอดจนข้อมูลด้านบุคคลเบื้องต้น

(๑.๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งงานที่มีได้อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายอื่นโดยเฉพาะ

(๒) ฝ่ายสืบสวนสอบสวนพิเศษ ๑ มีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลการดำเนินงานเพื่อใช้ในการพัฒนาระบบการบริหารงานสืบสวนให้มีประสิทธิภาพ

(๒.๒) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล กำลังคน ระบบการจัดการเพื่อนำไปใช้ในการศึกษา พัฒนาเสริมสร้างระบบการสืบสวนหรือไต่สวนให้มีความทันสมัยในแง่วิชาการและการปฏิบัติงานจริง

(๒.๓) ศึกษา วิจัย และพัฒนาระบบฐานข้อมูล หรือระบบสารสนเทศ ระบบเครื่องมือ อุปกรณ์เทคนิค เครื่องมืออุปกรณ์สื่อสาร และเทคโนโลยีสมัยใหม่ รวมทั้งบำรุงรักษาและดูแลเพื่อสนับสนุนการจัดเก็บข้อมูล

(๒.๔) เป็นศูนย์กลางในการจัดการ ประมวลผล จัดทำสถิติข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานสืบสวนหรือไต่สวน

(๒.๕) ปฏิบัติการในพื้นที่เพื่อรวบรวมข้อมูล สืบสวนหรือไต่สวน โดยไม่ต้องมีผู้ร้องคัดค้าน และทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลบุคคลทั้งผู้สมัคร ตัวแทน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้งอื่น ๆ ตลอดจนทำการวิเคราะห์ข้อมูลและข่าวสารในคดีที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการหรือเลขาธิการ

(๒.๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการสืบสวนหรือไต่สวน การหาข้อเท็จจริง การรวบรวมพยานหลักฐาน การทำสำนวนการสืบสวนหรือไต่สวน และการสรุปความเห็นต่อคณะกรรมการ

(๒.๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายสืบสวนสอบสวนพิเศษ ๒ มีหน้าที่ ดังนี้

(๓.๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการ คำร้อง และสำนวน รวมทั้งจัดเก็บข้อมูลคำร้องและสำนวนให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์

(๓.๒) ตรวจสอบ ติดตาม เฝ้าระวัง และรายงานความคืบหน้าในการดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องและเรื่องคัดค้านที่อยู่ระหว่างการสืบสวนหรือไต่สวน

(๓.๓) จัดเก็บสำนวนที่ดำเนินกระบวนการเสร็จสิ้นแล้วให้อยู่ในรูปแบบฐานข้อมูลหรือไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

(๓.๔) สนับสนุนข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดของคณะกรรมการ

(๓.๕) ปฏิบัติการในพื้นที่เพื่อรวบรวมข้อมูล สืบสวนหรือไต่สวน โดยไม่ต้องมีผู้ร้องคัดค้าน และทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลบุคคลทั้งผู้สมัคร ตัวแทน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้ง ตลอดจนทำการวิเคราะห์ข้อมูล และข่าวสารในคดีที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการหรือเลขาธิการ

(๓.๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการสืบสวนหรือไต่สวน การแสวงหาข้อเท็จจริง การรวบรวมพยานหลักฐาน การทำสำนวนการสืบสวนหรือไต่สวน และการสรุปความเห็นต่อคณะกรรมการ

(๓.๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ฝ่ายสืบสวนสอบสวนพิเศษ ๓ ถึง ๕ มีหน้าที่ ดังนี้

(๔.๑) ปฏิบัติการในพื้นที่เพื่อรวบรวมข้อมูล สืบสวนหรือไต่สวน โดยไม่ต้องมีผู้ร้องคัดค้าน และทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลบุคคลทั้งผู้สมัคร ตัวแทน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้ง ตลอดจนทำการวิเคราะห์ข้อมูล และข่าวสารในคดีที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

(๔.๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการสืบสวนหรือไต่สวน การแสวงหาข้อเท็จจริง การรวบรวมพยานหลักฐาน การทำสำนวนการสืบสวนหรือไต่สวน และการสรุปความเห็นต่อคณะกรรมการ

(๔.๓) ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๔.๔) จัดทำความเห็นเกี่ยวกับสำนวนการสืบสวนหรือไต่สวนให้กับเลขาธิการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(๔.๕) ให้การสนับสนุน คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานแก่บุคคล คณะบุคคล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๔.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ฝ่ายปฏิบัติการข่าว มีหน้าที่ ดังนี้

- (๕.๑) ดำเนินการปฏิบัติด้านการข่าวเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานการสืบสวนหรือไต่สวน
- (๕.๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการวางระบบ และการสร้างฐานข้อมูล หรือระบบสารสนเทศ การข่าว การประมวลผล และการวิเคราะห์เชิงยุทธศาสตร์ด้านการข่าว
- (๕.๓) จัดเก็บ รวบรวมข้อมูล สถิติ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินแนวโน้มสถานการณ์ การเลือกตั้ง
- (๕.๔) ศึกษาและพัฒนากระบวนการข่าวให้มีความรวดเร็ว ถูกต้อง และทันเวลา
- (๕.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเข้าถึงและติดตามข้อมูลทางด้านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ คอมพิวเตอร์ และสื่อทางเทคโนโลยีสารสนเทศ และการจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการแฝงตัว
- (๕.๖) วางแผนอัตรากำลังคนในงานการข่าวให้มีความเหมาะสม
- (๕.๗) จัดทำแผนงาน โครงการ และแผนปฏิบัติงานการข่าว
- (๕.๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๔ สำนักวินิจัยและคดี มีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) จัดทำคำวินิจฉัยของคณะกรรมการ ทำคำร้องยื่นต่อศาลฎีกา ศาลอุทธรณ์หรือ ศาลรัฐธรรมนูญ และดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีในศาลเกี่ยวกับการกระทำการฝ่าฝืนกฎหมายตามกฎหมาย เกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- (๒) ศึกษา วิเคราะห์เพื่อการเสนอแนะรูปแบบ ระบบ ระเบียบ และวิธีการจัดทำคำวินิจฉัย และการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีในศาลที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ ตลอดจน เสนอแนะรูปแบบ ระบบ ระเบียบและวิธีการสืบสวนหรือไต่สวน หรือให้คำแนะนำแนวทางการสืบสวน หรือไต่สวนให้สอดคล้องหรือเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีในศาล
- (๓) เก็บรักษาสำนวนและของกลาง รวมทั้งงานสารบบคดี
- (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับ มอบหมาย

ข้อ ๒๕ ให้จัดแบ่งส่วนงานของสำนักวินิจัยและคดี เป็น ๑ กลุ่มงาน ๓ ฝ่าย ดังนี้

- (๑) กลุ่มงานอำนวยการ มีหน้าที่ ดังนี้
 - (๑.๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำขอ งบประมาณรายจ่าย รวมทั้งการประสานงานด้านแผน การติดตามประเมินผล จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน และการจัดเก็บรักษาสำนวน

(๑.๒) ประสานงานกับบุคคล คณะบุคคล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการรวบรวมข้อมูล สถิติ และจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานด้านการจัดทำคำวินิจฉัย และดำเนินกระบวนการพิจารณาในศาล และการจัดเก็บรักษาสำนวน

(๑.๓) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสำนักส่งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑.๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไปของสำนัก

(๑.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนัก

(๑.๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของพนักงาน และลูกจ้างของสำนัก ตลอดจนข้อมูลด้านบุคคลเบื้องต้น

(๑.๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาสำนวนและของกลางที่ได้ดำเนินการเกี่ยวกับการสืบสวนหรือไต่สวน การดำเนินกระบวนการพิจารณาในศาลเสร็จสิ้นแล้ว งานสารบบคดี ตลอดจนการพิจารณาเสนอคณะกรรมการออกระเบียบเกี่ยวกับการเก็บรักษาของกลางและงานสารบบคดี

(๑.๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งงานที่มีได้อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายอื่นโดยเฉพาะ

(๒) ฝ่ายจัดทำคำวินิจฉัยและดำเนินคดีในศาล ๑ ถึง ๓ มีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑) จัดทำคำวินิจฉัยของคณะกรรมการ จัดทำคำร้องยื่นต่อศาลฎีกา ศาลอุทธรณ์ หรือศาลรัฐธรรมนูญ และการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีในศาลเกี่ยวกับการกระทำการฝ่าฝืนกฎหมายเกี่ยวกับการเลือกตั้ง

(๒.๒) ศึกษา วิเคราะห์เพื่อการเสนอแนะรูปแบบ ระบบ ระเบียบและวิธีการจัดทำคำวินิจฉัยและการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีในศาล

(๒.๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๖ สำนักบริหารการเลือกตั้งและการออกเสียงประชามติ ๑ มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) งานกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร การเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และการออกเสียงประชามติ

(๒) การกำหนดแนวทางปฏิบัติ ควบคุมและสั่งการ และประสานการปฏิบัติ การตอบข้อหารือเกี่ยวกับการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร การเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และการออกเสียงประชามติที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๓) ประสานงานเพื่อดำเนินการจัดหรือจัดให้มีการเลือกตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการออกเสียงประชามติในภารกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก

(๔) เสนอแนะความเห็นเกี่ยวกับการกำหนดรูปแบบและวิธีการบริหารจัดการเลือกตั้ง และการออกเสียงประชามติ ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ รวมทั้งกำกับดูแลการเลือกตั้ง และการออกเสียงประชามติให้เป็นไปโดยสุจริตและเที่ยงธรรม

(๕) ประสานงานกับส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเพื่อดำเนินการจัดให้มีการเลือกตั้ง สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และการออกเสียงประชามติ ในภารกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๗ ให้จัดแบ่งส่วนงานของสำนักบริหารการเลือกตั้งและการออกเสียงประชามติ ๑ เป็น ๑ กลุ่มงาน ๔ ฝ่าย ดังนี้

(๑) กลุ่มงานอำนวยการ มีหน้าที่ ดังนี้

(๑.๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำขออนุมัติงบประมาณรายจ่าย รวมทั้งการประสานงานด้านแผน การติดตามประเมินผล และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนัก

(๑.๒) ประสานงานกับส่วนงาน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นในการรวบรวมข้อมูล สถิติตัวเลข และจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและการเผยแพร่

(๑.๓) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสำนักส่งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑.๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไปของสำนัก

(๑.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนัก

(๑.๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของพนักงาน และลูกจ้างของสำนัก ตลอดจนข้อมูลด้านบุคคลเบื้องต้น

(๑.๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายรวมทั้งงานที่มีได้อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายอื่นโดยเฉพาะ

(๒) ฝ่ายบริหารการเลือกตั้งและการออกเสียงประชามติ มีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑) งานกฎหมาย ประกาศ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร การเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และการออกเสียงประชามติ

(๒.๒) การกำหนดแนวทางปฏิบัติ ควบคุมและสั่งการ และประสานการปฏิบัติ การตอบข้อหารือเกี่ยวกับการเลือกตั้ง การเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น การออกเสียงประชามติในส่วนที่อยู่นอกเหนือความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการเลือกตั้งและการออกเสียงประชามติ

(๒.๓) การดำเนินการเกี่ยวกับการแบ่งเขตเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

(๒.๔) การกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำป้ายปิดประกาศข้อมูลผู้สมัครรับเลือกตั้ง

(๒.๕) การประกาศผลการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

(๒.๖) การสั่งเลือกตั้งใหม่ และนับคะแนนใหม่ในการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

(๒.๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายจัดการเลือกตั้งและการออกเสียงประชามติ ๑ มีหน้าที่ ดังนี้

(๓.๑) กำหนดแนวทางปฏิบัติ การควบคุมสั่งการ การตอบข้อหารือ และประสานการปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดหน่วยเลือกตั้ง ที่เลือกตั้ง การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง การแจ้งเหตุการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ไม่ไปใช้สิทธิเลือกตั้ง การจัดทำหนังสือแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งไปยังเจ้าบ้านในการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น การออกเสียงประชามติและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

(๓.๒) กำกับและติดตามการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและการได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา และการออกเสียงประชามติในเขตพื้นที่จังหวัดกำแพงเพชร เชียงราย เชียงใหม่ ตาก น่าน พะเยา พิษณุโลกแพร่ แม่ฮ่องสอน ลำปาง ลำพูน สุโขทัย อุตรดิตถ์ และพิจิตร

(๓.๓) ควบคุมและติดตามการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นในเขตพื้นที่จังหวัดกำแพงเพชร เชียงราย เชียงใหม่ ตาก น่าน พะเยา พิษณุโลกแพร่ แม่ฮ่องสอน ลำปาง ลำพูน สุโขทัย อุตรดิตถ์ และพิจิตร ได้แก่

(๑) การเตรียมการเลือกตั้งและการแบ่งเขตเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น

(๒) การรับสมัคร การวินิจฉัยสิทธิสมัครรับเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๓) การประกาศผลการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น แจ้งผลการสั่งเลือกตั้งใหม่ และการนับคะแนนใหม่ รวมทั้งควบคุมติดตามการดำเนินการดังกล่าว

(๓.๔) การจัดทำคู่มือที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับผิดชอบ

(๓.๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ฝ่ายจัดการเลือกตั้งและการออกเสียงประชามติ ๒ มีหน้าที่ ดังนี้

(๔.๑) กำหนดแนวทางปฏิบัติ การควบคุมสั่งการ การตอบข้อหารือ และประสานการปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทะเบียนขอใช้สิทธิลงคะแนนเลือกตั้งก่อนวันเลือกตั้ง การจัดการลงคะแนนก่อนวันเลือกตั้ง ณ ที่เลือกตั้งกลางในเขตเลือกตั้ง นอกเขตเลือกตั้ง และนอกราชอาณาจักรในการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร การออกเสียงประชามติ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

(๔.๒) กำกับและติดตามการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและการได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา และการออกเสียงประชามติในเขตพื้นที่จังหวัดขอนแก่น ชัยภูมิ นครพนม บึงกาฬ เลย หนองคาย หนองบัวลำภู กาฬสินธุ์ สกลนคร อุดรธานี และเพชรบูรณ์

(๔.๓) ควบคุมและติดตามการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นในเขตพื้นที่ จังหวัดขอนแก่น ชัยภูมิ นครพนม บึงกาฬ เลย หนองคาย หนองบัวลำภู กาฬสินธุ์ สกลนคร อุดรธานี และเพชรบูรณ์ ได้แก่

(๑) การเตรียมการเลือกตั้ง และการแบ่งเขตเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น

(๒) การรับสมัคร การวินิจฉัยสิทธิสมัครรับเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๓) การประกาศผลการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น แจ้งผลการเลือกตั้งใหม่ และการนับคะแนนใหม่ รวมทั้งควบคุมติดตามการดำเนินการดังกล่าว

(๔.๔) การจัดทำคู่มือที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ

(๔.๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ฝ่ายจัดการเลือกตั้งและการออกเสียงประชามติ ๓ มีหน้าที่ ดังนี้

(๕.๑) กำหนดแนวทางปฏิบัติ การควบคุมสั่งการ การตอบข้อหารือ และประสาน การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับสมัครเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร การเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น การตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม การคัดค้านการรับสมัคร และงานอื่น ที่ได้รับมอบหมาย

(๕.๒) ควบคุมและติดตามการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและการได้มา ซึ่งสมาชิกวุฒิสภา และการออกเสียงประชามติในเขตพื้นที่จังหวัดมุกดาหาร ยโสธร ร้อยเอ็ด ศรีสะเกษ มหาสารคาม อำนาจเจริญ อุบลราชธานี บุรีรัมย์ และสุรินทร์

(๕.๓) ควบคุมและติดตามการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นในเขตพื้นที่ จังหวัดมุกดาหาร ยโสธร ร้อยเอ็ด ศรีสะเกษ มหาสารคาม อำนาจเจริญ อุบลราชธานี บุรีรัมย์ และสุรินทร์ ได้แก่

(๑) การเตรียมการเลือกตั้งและการแบ่งเขตเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น

(๒) การรับสมัคร การวินิจฉัยสิทธิสมัครรับเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๓) การประกาศผลการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น แจ้งผลการเลือกตั้งใหม่ และการนับคะแนนใหม่ รวมทั้งควบคุมติดตามการดำเนินการดังกล่าว

(๕.๔) การจัดทำคู่มือที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ

(๕.๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๘ สำนักบริหารการเลือกตั้งและการออกเสียงประชามติ ๒ มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) งานกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวกับการได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา การถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และการกิจอื่นตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ

(๒) การกำหนดแนวทางปฏิบัติ ควบคุมและสั่งการ และประสานการปฏิบัติ การตอบข้อหารือเกี่ยวกับการได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา การลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น รวมถึงการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และการออกเสียงประชามติในภารกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก

(๓) ประสานงานเพื่อดำเนินการจัดหรือจัดให้มีการเลือกสมาชิกวุฒิสภา ตามกฎหมายว่าด้วยการได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา การลงคะแนนเสียงถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยการลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น รวมถึงการเลือกตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการออกเสียงประชามติในภารกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก

(๔) เสนอแนะความเห็นเกี่ยวกับการกำหนดรูปแบบและวิธีการบริหารจัดการการควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ รวมทั้งกำกับดูแลการได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา การลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น รวมถึงการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นและการออกเสียงประชามติในภารกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก การได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา การออกเสียงประชามติ การถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น ให้เป็นไปโดยสุจริตและเที่ยงธรรม

(๕) ประสานงานกับส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเพื่อดำเนินการให้ได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา จัดการลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น รวมถึงจัดให้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และการออกเสียงประชามติในภารกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๙ ให้จัดแบ่งส่วนงานของสำนักบริหารการเลือกตั้งและการออกเสียงประชามติ ๒ เป็น ๑ กลุ่มงาน ๓ ฝ่าย ดังนี้

(๑) กลุ่มงานอำนวยการ มีหน้าที่ ดังนี้

(๑.๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำขอ งบประมาณรายจ่าย รวมทั้งการประสานงานด้านแผนการ ติดตามประเมินผล และจัดทำรายงาน ผลการปฏิบัติงานของสำนัก

(๑.๒) ประสานงานกับส่วนงาน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นในการรวบรวมข้อมูล สถิติตัวเลข และจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและการเผยแพร่

(๑.๓) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสำนักส่งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑.๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไปของสำนัก

(๑.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และการเบิกจ่ายงบประมาณ ของสำนัก

(๑.๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของพนักงาน และลูกจ้างของสำนัก ตลอดจนข้อมูลด้านบุคคลเบื้องต้น

(๑.๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งงานที่มีได้อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายอื่นโดยเฉพาะ

(๒) ฝ่ายจัดการเลือกตั้งและการออกเสียงประชามติ ๔ มีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑) งานกฎหมาย ประกาศ และระเบียบที่เกี่ยวกับการได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา การลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และการกิจอื่นตามที่กฎหมาย กำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ

(๒.๒) งานกำหนดแนวทางปฏิบัติ การควบคุมสั่งการ การตอบข้อหารือ และประสาน การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการอำนวยความสะดวกการลงคะแนนให้แก่ผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ที่เป็นผู้พิการ หรือผู้สูงอายุ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

(๒.๓) ประกาศผลการได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา

(๒.๔) การสั่งเลือกตั้งใหม่ และนับคะแนนใหม่ในการเลือกสมาชิกวุฒิสภา

(๒.๕) กำกับและติดตามการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและการได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา และการออกเสียงประชามติในเขตพื้นที่จังหวัดจันทบุรี ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ตราด นครนายก ปราจีนบุรี ระยอง ลพบุรี สระแก้ว สระบุรี นครสวรรค์ และนครราชสีมา

(๒.๖) ควบคุมและติดตามการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นในเขตพื้นที่ จังหวัดจันทบุรี ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ตราด นครนายก ปราจีนบุรี ระยอง ลพบุรี สระแก้ว สระบุรี นครสวรรค์ และนครราชสีมา ได้แก่

(๑) การเตรียมการเลือกตั้งและการแบ่งเขตเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น

(๒) การรับสมัคร การวินิจฉัยสิทธิสมัครรับเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๓) การประกาศผลการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นแจ้งผลการเลือกตั้งใหม่ และการนับคะแนนใหม่ รวมทั้งควบคุมติดตามการดำเนินการดังกล่าว

(๒.๗) การจัดทำคู่มือที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ

(๒.๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายจัดการเลือกตั้งและการออกเสียงประชามติ ๕ มีหน้าที่ ดังนี้

(๓.๑) งานกำหนดแนวทางปฏิบัติ การควบคุมสั่งการ การตอบข้อหารือ และประสานการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการลงคะแนนเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น การเลือกสมาชิกวุฒิสภา การออกเสียงประชามติ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

(๓.๒) งานการตรวจสอบสิทธิการลงคะแนนและการใช้เครื่องอ่านบัตรประจำตัวประชาชนอิเล็กทรอนิกส์

(๓.๓) กำกับและติดตามการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและการได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา และการออกเสียงประชามติในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร จังหวัดกาญจนบุรี นครปฐม นนทบุรี ปทุมธานี เพชรบุรี ราชบุรี สมุทรปราการ สมุทรสงคราม สมุทรสาคร สุพรรณบุรี ชัยนาท พระนครศรีอยุธยา อ่างทอง อุทัยธานี และสิงห์บุรี

(๓.๔) ควบคุมและติดตามการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร จังหวัดกาญจนบุรี นครปฐม นนทบุรี ปทุมธานี เพชรบุรี ราชบุรี สมุทรปราการ สมุทรสงคราม สมุทรสาคร สุพรรณบุรี ชัยนาท พระนครศรีอยุธยา อ่างทอง อุทัยธานี และสิงห์บุรี ได้แก่

(๑) การเตรียมการเลือกตั้งและการแบ่งเขตเลือกตั้ง

(๒) การรับสมัคร การวินิจฉัยสิทธิสมัครรับเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๓) การประกาศผลการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นแจ้งผลการเลือกตั้งใหม่ และการนับคะแนนใหม่ รวมทั้งควบคุมติดตามการดำเนินการดังกล่าว

(๓.๕) การจัดทำคู่มือที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ

(๓.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ฝ่ายจัดการเลือกตั้งและการออกเสียงประชามติ ๖ มีหน้าที่ ดังนี้

(๔.๑) งานกำหนดแนวทางปฏิบัติ การควบคุมสั่งการ การตอบข้อหารือและประสาน การปฏิบัติเกี่ยวกับการนับคะแนน การรายงานผลการนับคะแนน การรายงานผลการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น การเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร การเลือกสมาชิกวุฒิสภา การออกเสียงประชามติ ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

(๔.๒) กำกับและติดตามการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและการได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา และการออกเสียงประชามติในเขตพื้นที่จังหวัดกระบี่ ชุมพร ตรัง นครศรีธรรมราช นราธิวาส ประจวบคีรีขันธ์ ปัตตานี พังงา พัทลุง ภูเก็ต ยะลา ระนอง สงขลา สตูล และสุราษฎร์ธานี

(๔.๓) ควบคุมและติดตามการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นในเขตพื้นที่ จังหวัดกระบี่ ชุมพร ตรัง นครศรีธรรมราช นราธิวาส ประจวบคีรีขันธ์ ปัตตานี พังงา พัทลุง ภูเก็ต ยะลา ระนอง สงขลา สตูล และสุราษฎร์ธานี ได้แก่

(๑) การเตรียมการเลือกตั้งและการแบ่งเขตเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น

(๒) การรับสมัคร การวินิจฉัยสิทธิสมัครรับเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๓) การประกาศผลการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น แจ้งผลการเลือกตั้งใหม่ และการนับคะแนนใหม่ รวมทั้งควบคุมติดตามการดำเนินการดังกล่าว

(๔.๔) การจัดทำคู่มือที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ

(๔.๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๓๐ สำนักสนับสนุนการเลือกตั้งและการออกเสียงประชามติ มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการรวบรวมและจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำขอ งบประมาณรายจ่ายรวมทั้งการประสานงานด้านแผน งบประมาณค่าใช้จ่ายและจัดสรรงบประมาณ เกี่ยวกับการเลือกตั้ง การได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา การออกเสียงประชามติ และการลงคะแนนเสียง เพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๒) สรรหาบุคลากรการเลือกตั้ง การได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา การออกเสียงประชามติ และการลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๓) จัดหา บริหารจัดการวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการเลือกตั้ง การได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา การออกเสียงประชามติ และการลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๔) งานสารสนเทศ สถิติ การติดตามประเมินผล การจัดการเลือกตั้ง การได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา การออกเสียงประชามติ และการลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๕) ศึกษา ปรับปรุง และพัฒนาระบบการจัดการเลือกตั้ง การได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา การออกเสียงประชามติ และการลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๖) ศึกษาและพัฒนาเทคโนโลยีการเลือกตั้ง การได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา การออกเสียงประชามติ และการลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่คณะกรรมการ หรือสำนักงานมอบหมาย

ข้อ ๓๑ ให้จัดแบ่งส่วนงานของสำนักสนับสนุนการเลือกตั้งและการออกเสียงประชามติ เป็น ๑ กลุ่มงาน ๔ ฝ่าย ดังนี้

(๑) กลุ่มงานอำนวยการ มีหน้าที่ ดังนี้

(๑.๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการแผนปฏิบัติการจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย รวมทั้งการประสานงานด้านแผนการติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนัก

(๑.๒) ประสานงานกับส่วนงาน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นในการรวบรวมข้อมูลสถิติตัวเลข และจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและการเผยแพร่

(๑.๓) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสำนักส่งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑.๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไปของสำนัก

(๑.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนัก

(๑.๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างของสำนัก ตลอดจนข้อมูลด้านบุคคลเบื้องต้น

(๑.๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งงานที่มีได้อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายอื่นโดยเฉพาะ

(๒) ฝ่ายบริหารทรัพยากรการเลือกตั้ง มีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑) จัดหาบัตรเลือกตั้ง วัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น การได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา การออกเสียงประชามติ การถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๒.๒) การควบคุมและติดตามการบริหารจัดการวัสดุอุปกรณ์

(๒.๓) การเก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์การเลือกตั้งและการทำลายบัตร

(๒.๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายแผนงานและบุคลากรการเลือกตั้ง มีหน้าที่ ดังนี้

(๓.๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายที่เกี่ยวกับการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น การได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา การออกเสียงประชามติ การถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๓.๒) ประสานแผนงานและงบประมาณการจัดการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น การได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา การออกเสียงประชามติ การถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัด หน่วยงานภายนอกและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓.๓) งานสรรหาและแต่งตั้ง ตอบข้อหารือ การประชุมชี้แจง การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของบุคลากรการเลือกตั้ง สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น การได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา การออกเสียงประชามติ การถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๓.๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ฝ่ายข้อมูลและประเมินผลการเลือกตั้ง มีหน้าที่ ดังนี้

(๔.๑) งานสารสนเทศที่เกี่ยวกับการเลือกตั้ง การได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา การออกเสียงประชามติ และการลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๔.๒) งานทะเบียนผู้ถูกเพิกถอนสิทธิและงานข้อมูลผู้มีสิทธิเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น ผู้มีสิทธิเลือกสมาชิกวุฒิสภา ผู้มีสิทธิออกเสียงประชามติ และผู้มีสิทธิลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๔.๓) งานรายงานสถิติการเลือกตั้ง

(๔.๔) งานติดตามประเมินผลวิเคราะห์ และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานด้านการเลือกตั้ง

(๔.๕) งานบริหารศูนย์อำนวยความสะดวกและประสานงานการเลือกตั้ง การได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา และการออกเสียงประชามติ

(๔.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ฝ่ายพัฒนาระบบและเทคโนโลยีการเลือกตั้ง มีหน้าที่ ดังนี้

(๕.๑) วิจัยและพัฒนาระบบการเลือกตั้ง

(๕.๒) พัฒนาวัตถกรรมการเลือกตั้งเพื่อนำไปใช้สนับสนุนการเลือกตั้ง

(๕.๓) บริหารและพัฒนาเทคโนโลยีและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเลือกตั้ง

(๕.๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๓๒ สำนักกิจการพรรคการเมือง มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติงานในฐานะหน่วยงานธุรการและสนับสนุนการปฏิบัติงานให้แก่นายทะเบียนพรรคการเมือง

(๒) รับคำขอจดทะเบียนและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้งพรรคการเมืองและสาขาพรรคการเมือง การขอเปลี่ยนแปลงกรรมการบริหารพรรคการเมือง สาขาพรรคการเมือง นโยบายพรรคการเมือง ข้อบังคับพรรคการเมืองและข้อมูลพรรคการเมือง

(๓) จัดทำระบบและเผยแพร่ข้อมูลสมาชิกพรรคการเมืองให้เป็นไปตามกฎหมาย

(๔) กำกับ ดูแลการดำเนินงานของพรรคการเมืองให้เป็นไปตามกฎหมาย

(๕) รับยื่นและตรวจสอบบัญชีค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้งตามกฎหมาย

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๓๓ ให้จัดแบ่งส่วนงานของสำนักกิจการพรรคการเมืองเป็น ๑ กลุ่มงาน ๔ ฝ่าย ดังนี้

(๑) กลุ่มงานอำนวยการ มีหน้าที่ ดังนี้

(๑.๑) สนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย รวมทั้งการประสานงานด้านแผน การติดตามประเมินผล และจัดทำรายงานการปฏิบัติงานของสำนัก

(๑.๒) ประสานงานกับส่วนงาน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นในการรวบรวมข้อมูล สถิติตัวเลข และจัดทำระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่

(๑.๓) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสำนักส่งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑.๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไปของสำนัก และของนายทะเบียนพรรคการเมือง

(๑.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนัก

(๑.๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงาน และลูกจ้างของสำนัก ตลอดจนข้อมูลด้านบุคคลเบื้องต้น

(๑.๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งงานที่มีได้อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายอื่นโดยเฉพาะ

(๒) ฝ่ายกิจการพรรคการเมือง มีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑) รวบรวมตรวจสอบเอกสารหลักฐาน คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งพรรคการเมืองและการจัดตั้งสาขาพรรคการเมืองให้เป็นไปตามกฎหมาย

(๒.๒) จัดทำและเชื่อมโยงข้อมูลกรรมการบริหารพรรคการเมือง กรรมการสาขาพรรคการเมืองกับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

(๒.๓) ให้คำปรึกษาและแนะนำในการดำเนินงานของพรรคการเมืองให้เป็นไปตามกฎหมาย

(๒.๔) เผยแพร่รายงานการดำเนินกิจการที่พรรคการเมืองจัดทำให้สาธารณชนทราบ

(๒.๕) จัดทำทะเบียนพรรคการเมือง ทะเบียนสาขาพรรคการเมืองและข้อมูลเกี่ยวกับพรรคการเมืองเผยแพร่แก่ผู้สนใจและประชาชนทั่วไป

(๒.๖) ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอความเห็นการสิ้นสุดสภาพพรรคการเมือง การเลิกพรรคการเมือง การยุบพรรคการเมือง หรือการคว่ำพรรคการเมือง ต่อนายทะเบียนพรรคการเมือง

(๒.๗) ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมปัญหาอุปสรรคในทางปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยพรรคการเมืองและเสนอแนวทางการแก้ไขต่อนายทะเบียนพรรคการเมือง

(๒.๘) ให้คำปรึกษา แนะนำ และอำนวยความสะดวกในการจัดตั้งพรรคการเมือง

(๒.๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายตรวจสอบบัญชีการเงินและทรัพย์สิน มีหน้าที่ ดังนี้

(๓.๑) ตรวจสอบรายงานการเงิน ระบบบัญชี การจัดทำงบการเงิน การรับบริจาค ติดตามและเร่งรัดการชำระบัญชีของพรรคการเมืองที่ยุบเลิกสิ้นสุดสภาพพรรคการเมือง เลิกพรรคการเมือง หรือยุบพรรคการเมือง

(๓.๒) รับยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินตามกฎหมาย

(๓.๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนเงินค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้งของผู้สมัครรับเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภา

(๓.๔) รับยื่นและตรวจสอบบัญชีค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้งของพรรคการเมือง ตรวจสอบบัญชีค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้งของผู้สมัครรับเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภาตามกฎหมาย

(๓.๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ฝ่ายระบบฐานข้อมูลพรรคการเมือง มีหน้าที่ ดังนี้

(๔.๑) การศึกษาเกี่ยวกับระบบฐานข้อมูลพรรคการเมืองเพื่อเสนอแนะรูปแบบวิธีการจัดระบบฐานข้อมูลให้แก่พรรคการเมือง

(๔.๒) จัดทำ พัฒนา และเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลสมาชิกพรรคการเมืองระหว่างสำนักงาน พรรคการเมือง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๔.๓) รับสำเนาใบสมัครสมาชิกพรรคการเมือง ตรวจสอบ และรับรองข้อมูลสมาชิกพรรคการเมืองที่พรรคการเมืองบันทึกลงในระบบฐานข้อมูลพรรคการเมืองของสำนักงาน รวมทั้งปรับปรุงแก้ไขข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

(๔.๔) จัดเก็บเอกสาร สำเนาใบสมัคร และแบบการแจ้งจำนวนสมาชิกพรรคการเมืองด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

(๔.๕) ควบคุมและตรวจสอบการจัดทำทะเบียนสมาชิกของพรรคการเมือง

(๔.๖) เผยแพร่ข้อมูลสมาชิกพรรคการเมืองทางระบบสารสนเทศ

(๔.๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ฝ่ายมาตรการทางปกครอง มีหน้าที่ ดังนี้

(๕.๑) จัดให้มีคำสั่งปรับทางปกครอง รวมถึงขั้นตอนก่อนใช้มาตรการบังคับทางปกครอง แล้วจัดส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้มาตรการบังคับทางปกครอง

(๕.๒) จัดทำทะเบียน ข้อมูลคดี สถิติ และจัดเก็บคำสั่งปรับทางปกครอง

(๕.๓) รวบรวมเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับคำสั่งปรับทางปกครองเพื่อดำเนินการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง

(๕.๔) ไต่สวนข้อเท็จจริง กรณีที่ความปรากฏต่อนายทะเบียนพรรคการเมืองว่า มีการกระทำการอันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยพรรคการเมือง

(๕.๕) จัดทำสารบบควบคุมสำนวนการสอบสวนหรือการไต่สวนข้อเท็จจริง กรณีที่ความปรากฏต่อนายทะเบียนพรรคการเมืองว่าพรรคการเมืองมีเหตุการณ์สัณสภาพพรรคการเมือง การเลิกพรรคการเมืองหรือการยุบพรรคการเมือง

(๕.๖) ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยพรรคการเมือง

(๕.๗) จัดให้มีระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง ตามกฎหมายว่าด้วยพรรคการเมือง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๕.๘) ตอบข้อหารือเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยพรรคการเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๕.๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๓๔ สำนักบริหารการสนับสนุนโดยรัฐ มีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของพรรคการเมืองตามกฎหมายว่าด้วยพรรคการเมือง
 - (๒) ดำเนินการสนับสนุนการหาเสียงเลือกตั้งโดยรัฐ
 - (๓) บริหารกองทุนเพื่อการพัฒนาพรรคการเมืองตามประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับและมติของคณะกรรมการกองทุนเพื่อการพัฒนาพรรคการเมือง
 - (๔) ติดตาม ประเมิน ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของกองทุนเพื่อการพัฒนาพรรคการเมือง และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
 - (๕) ศึกษา วิจัยและพัฒนาการบริหารกองทุนเพื่อการพัฒนาพรรคการเมืองและการพัฒนาพรรคการเมือง
 - (๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ข้อ ๓๕ ให้จัดแบ่งส่วนงานของสำนักบริหารการสนับสนุนโดยรัฐ เป็น ๑ กลุ่มงาน ๓ ฝ่าย
- ๑ สำนักงานกองทุนเพื่อการพัฒนาพรรคการเมือง ดังนี้
- (๑) กลุ่มงานอำนวยการ มีหน้าที่ ดังนี้
 - (๑.๑) สนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย รวมทั้งการประสานงานด้านแผน การติดตามประเมินผล และจัดทำรายงานการปฏิบัติงานของสำนัก
 - (๑.๒) ประสานงานกับส่วนงาน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นในการรวบรวมข้อมูล สถิติตัวเลข และจัดทำระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่
 - (๑.๓) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสำนักส่งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - (๑.๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไปของสำนัก
 - (๑.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนัก
 - (๑.๖) ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างของสำนัก ตลอดจนข้อมูลด้านบุคคลเบื้องต้น
 - (๑.๗) จัดหา ควบคุม ซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะเพื่อสนับสนุนการดำเนินกิจการของกองทุนเพื่อการพัฒนาพรรคการเมือง
 - (๑.๘) สรรหาบุคลากรเพื่อจ้าง และควบคุมการปฏิบัติงานของลูกจ้างของกองทุนเพื่อการพัฒนาพรรคการเมือง
 - (๑.๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งงานที่มีได้อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายอื่นโดยเฉพาะ
 - (๒) ฝ่ายตรวจสอบการใช้จ่ายเงินและสนับสนุนพรรคการเมือง มีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑) ควบคุมและตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของพรรคการเมืองที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนเพื่อการพัฒนาพรรคการเมือง ให้เป็นไปตามแผนงานและโครงการของพรรคการเมือง

(๒.๒) เรียกคืนเงินสนับสนุนจากพรรคการเมือง

(๒.๓) ประสานงานในการจัดสรรเวลาออกอากาศและแถลงผลงานให้พรรคการเมืองที่มีสมาชิกได้รับการเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

(๒.๔) จัดทำประกาศนายทะเบียนพรรคการเมืองเพื่อประชาสัมพันธ์ทางสถานีวิทยุและโทรทัศน์

(๒.๕) สนับสนุนการหาเสียงเลือกตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ดังนี้

(๑) จัดประชุมเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรเวลาออกอากาศให้พรรคการเมืองที่มีผู้สมัครรับเลือกตั้งโฆษณาหาเสียง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการปิดป้ายโฆษณาหาเสียงเลือกตั้งของพรรคการเมืองและผู้สมัครรับเลือกตั้ง

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสถานที่สำหรับใช้ในการโฆษณาหาเสียงเลือกตั้งและการหาเสียงเลือกตั้งอื่นโดยรัฐ

(๔) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการการเลือกตั้งกำหนด

(๒.๖) ดำเนินการจัดส่งเอกสารเกี่ยวกับการแนะนำตัวผู้สมัครรับเลือกตั้งหรือพรรคการเมืองไปให้ผู้มีสิทธิเลือกตั้ง

(๒.๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของพรรคการเมือง มีหน้าที่ ดังนี้

(๓.๑) ศึกษา วิจัยการบริหารการจัดการกองทุนเพื่อการพัฒนาพรรคการเมือง

(๓.๒) ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานของกองทุนเพื่อการพัฒนาพรรคการเมือง

(๓.๓) ประสานงานในการตรวจสอบ ติดตาม และจัดเก็บข้อมูลสาขาพรรคการเมือง

(๓.๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ฝ่ายพัฒนาพรรคการเมือง มีหน้าที่ ดังนี้

(๔.๑) ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาพรรคการเมืองให้เป็นสถาบันทางการเมือง

(๔.๒) ส่งเสริมและสนับสนุนประชาชนให้มีความรู้และมีส่วนร่วมทางการเมืองกับ
พรรคการเมือง

(๔.๓) ประสานงานกับหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อดำเนินการพัฒนา
ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพรรคการเมือง

(๔.๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) สำนักงานกองทุนเพื่อการพัฒนาพรรคการเมือง มีหน้าที่ ดังนี้

(๕.๑) บริหารกองทุนเพื่อการพัฒนาพรรคการเมือง ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ
ข้อบังคับ ประกาศ และมติของคณะกรรมการกองทุนเพื่อการพัฒนาพรรคการเมือง

(๕.๒) จัดทำแผนงานและโครงการเพื่อพัฒนาเงินรายได้ และงบประมาณของกองทุน
เพื่อการพัฒนาพรรคการเมือง

(๕.๓) จัดสรรเงินสนับสนุนพรรคการเมืองตามแผนงาน โครงการที่ได้รับอนุมัติ
และตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงิน

(๕.๔) ตรวจสอบเอกสารเพื่อเบิกจ่ายเงิน บันทึกบัญชี และจัดทำงบการเงินเพื่อเสนอต่อ
ผู้สอบบัญชีตามกฎหมาย

(๕.๕) รับผิดชอบงานเลขานุการ คณะกรรมการกองทุนเพื่อการพัฒนาพรรคการเมือง
งานการประชุมของคณะกรรมการกองทุนเพื่อการพัฒนาพรรคการเมืองและคณะอนุกรรมการอื่น ๆ
ที่เกี่ยวข้อง

(๕.๖) จัดทำคำของบประมาณและงบประมาณรายจ่ายของกองทุนเพื่อการพัฒนา
พรรคการเมือง

(๕.๗) การประชาสัมพันธ์และการจัดสรรการบริจาคภาษีเงินได้แก่พรรคการเมือง

(๕.๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๓๖ สำนักพัฒนาเครือข่ายการเลือกตั้ง มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) พัฒนาแกนนำและเครือข่ายของศูนย์ส่งเสริมประชาธิปไตย เครือข่ายภาครัฐ ภาคเอกชน
และประชาสังคม การรับรองและการแต่งตั้งผู้แทนองค์การเอกชนเพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานของ
คณะกรรมการ

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการศึกษาเพื่อปลูกฝังและสร้างความเป็นพลเมืองดี
วิถีประชาธิปไตย

(๓) ดำเนินการและประสานงานกับส่วนราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพื่อสนับสนุนเครือข่ายของศูนย์ส่งเสริมประชาธิปไตย เครือข่ายภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรเอกชน และประชาสังคม ในการให้การศึกษาแก่ประชาชนเกี่ยวกับการปกครอง ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๔) ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาสังคมให้เข้ามามีส่วนร่วม ทางการเมืองและการเลือกตั้ง

(๕) รณรงค์เผยแพร่และให้ความรู้เกี่ยวกับการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๖) ดำเนินการร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๓๗ ให้จัดแบ่งส่วนงานของสำนักพัฒนาเครือข่ายการเลือกตั้ง เป็น ๑ กลุ่มงาน ๒ ฝ่าย ๘ ศูนย์ ดังนี้

(๑) กลุ่มงานอำนวยการ มีหน้าที่ ดังนี้

(๑.๑) สนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย รวมทั้งการประสานงานด้านแผน การติดตามประเมินผล และจัดทำรายงานการปฏิบัติงานของสำนัก

(๑.๒) ประสานงานกับส่วนงาน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นในการรวบรวมข้อมูล สถิติตัวเลข และจัดทำระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่

(๑.๓) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสำนักส่งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑.๔) รับผิดชอบงานสารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนัก

(๑.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และการเบิกจ่ายงบประมาณ ของสำนัก

(๑.๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงาน และลูกจ้างของสำนัก ตลอดจนข้อมูลด้านบุคคลเบื้องต้น

(๑.๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งงานที่มีได้อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายอื่นโดยเฉพาะ

(๒) ฝ่ายพัฒนาเครือข่าย ๑ มีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑) สำรวจ รวบรวม เพื่อจัดทำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับเครือข่ายภาคเอกชน องค์กรเอกชน และประชาสังคม

(๒.๒) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดหรือปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับในการพัฒนา และสนับสนุนให้เครือข่ายภาคเอกชน องค์กรเอกชน และประชาสังคมเข้ามาช่วยเหลือการปฏิบัติงาน ของคณะกรรมการ

(๒.๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้การรับรอง การเพิกถอนการรับรอง และการปฏิบัติงาน ขององค์กรเอกชน

(๒.๔) ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานขององค์กรเอกชน

(๒.๕) ดำเนินการและประสานความร่วมมือ สนับสนุน ส่งเสริมให้เครือข่ายภาคเอกชน องค์กรเอกชน และประชาสังคมเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมืองและการเลือกตั้ง

(๒.๖) จัดกิจกรรมรณรงค์และเผยแพร่ให้เครือข่ายภาคเอกชน องค์กรเอกชน และประชาสังคมมีความรู้ความเข้าใจเพื่อการสร้างพลเมือง การมีส่วนร่วมทางการเมือง และการเลือกตั้ง ของประชาชน

(๒.๗) ส่งเสริม เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ความรู้และข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับประชาธิปไตย และการเลือกตั้งให้กับเครือข่ายภาคเอกชน องค์กรเอกชน และประชาสังคม

(๒.๘) ดำเนินการร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายพัฒนาเครือข่าย ๒ มีหน้าที่ ดังนี้

(๓.๑) ดำเนินการสำรวจ รวบรวมเพื่อจัดทำข้อมูลข้อเสนอเกี่ยวกับเครือข่ายภาครัฐ

(๓.๒) สนับสนุน ส่งเสริม และพัฒนาความร่วมมือเครือข่ายภาครัฐให้เข้ามามีส่วนร่วม ทางการเมืองและการเลือกตั้ง

(๓.๓) ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานของเครือข่ายภาครัฐ

(๓.๔) จัดกิจกรรมรณรงค์และเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเพื่อการสร้างพลเมืองให้แก่ เครือข่ายภาครัฐ

(๓.๕) ส่งเสริม เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ความรู้และข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับประชาธิปไตย และการเลือกตั้งให้กับเครือข่ายภาครัฐ

(๓.๖) ดำเนินการร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ศูนย์ส่งเสริมการศึกษาและการมีส่วนร่วมของพลเมืองที่ ๑ ถึง ๘ หน้าที่ ดังนี้

(๔.๑) เป็นศูนย์วิชาการระดับภาคเพื่อสนับสนุนทางวิชาการให้กับสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัดในเขตพื้นที่

(๔.๒) ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดโอกาสในการเรียนรู้เพื่อสร้างความเป็นพลเมืองให้ครอบคลุมในเขตพื้นที่

(๔.๓) จัดกิจกรรมเผยแพร่เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพลเมืองในงานของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง

(๔.๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของแกนนำและเครือข่ายต่าง ๆ ของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัด และส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔.๕) เป็นหน่วยสนับสนุนฐานข้อมูลทางวิชาการในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจการในเขตพื้นที่ รวมทั้งทำการวิเคราะห์ติดตามประเมินผลแผนงานโครงการต่าง ๆ

ให้ศูนย์ส่งเสริมการศึกษาและการมีส่วนร่วมของพลเมืองที่ ๑ - ๘ แบ่งพื้นที่รับผิดชอบดังนี้

ศูนย์ส่งเสริมการศึกษาและการมีส่วนร่วมของพลเมืองที่ ๑ รับผิดชอบการปฏิบัติงานในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครและจังหวัดนนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ สมุทรสาคร สมุทรสงคราม นครปฐม สุพรรณบุรี กาญจนบุรี ราชบุรี และเพชรบุรี

ศูนย์ส่งเสริมการศึกษาและการมีส่วนร่วมของพลเมืองที่ ๒ รับผิดชอบการปฏิบัติงานในเขตพื้นที่จังหวัดพระนครศรีอยุธยา อ่างทอง สิงห์บุรี ชัยนาท ลพบุรี สระบุรี นครนายก ปราจีนบุรี สระแก้ว ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ระยอง จันทบุรี และตราด

ศูนย์ส่งเสริมการศึกษาและการมีส่วนร่วมของพลเมืองที่ ๓ รับผิดชอบการปฏิบัติงานในเขตพื้นที่จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ชุมพร ระนอง สุราษฎร์ธานี นครศรีธรรมราช พังงา ภูเก็ต และกระบี่

ศูนย์ส่งเสริมการศึกษาและการมีส่วนร่วมของพลเมืองที่ ๔ รับผิดชอบการปฏิบัติงานในเขตพื้นที่จังหวัดตรัง พัทลุง สงขลา ปัตตานี สตูล ยะลา และนราธิวาส

ศูนย์ส่งเสริมการศึกษาและการมีส่วนร่วมของพลเมืองที่ ๕ รับผิดชอบการปฏิบัติงานในเขตพื้นที่จังหวัดแม่ฮ่องสอน เชียงราย เชียงใหม่ ลำพูน ลำปาง พะเยาแพร่ และน่าน

ศูนย์ส่งเสริมการศึกษาและการมีส่วนร่วมของพลเมืองที่ ๖ รับผิดชอบการปฏิบัติงานในเขตพื้นที่จังหวัดนครสวรรค์ กำแพงเพชร ตาก อุตรดิตถ์ สุโขทัย พิษณุโลก พิจิตร เพชรบูรณ์ และอุทัยธานี

ศูนย์ส่งเสริมการศึกษาและการมีส่วนร่วมของพลเมืองที่ ๗ รับผิดชอบการปฏิบัติงานในเขตพื้นที่จังหวัดบุรีรัมย์ นครราชสีมา สุรินทร์ ศรีสะเกษ ยโสธร อุบลราชธานี และอำนาจเจริญ

ศูนย์ส่งเสริมการศึกษาและการมีส่วนร่วมของพลเมืองที่ ๘ รับผิดชอบการปฏิบัติงานในเขตพื้นที่จังหวัดขอนแก่น บึงกาฬ กาฬสินธุ์ มุกดาหาร เลย หนองบัวลำภู อุดรธานี หนองคาย สกลนคร ชัยภูมิ มหาสารคาม ร้อยเอ็ด และนครพนม

ข้อ ๓๘ สำนักส่งเสริมความเป็นพลเมือง มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการศึกษาเพื่อปลูกฝังและสร้างความเป็นพลเมืองดีวิถีประชาธิปไตย

(๒) เผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจ และข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับพลเมืองในการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๓๙ ให้จัดแบ่งส่วนงานของสำนักส่งเสริมความเป็นพลเมือง เป็น ๑ กลุ่มงาน ๒ ฝ่าย ดังนี้

(๑) กลุ่มงานอำนวยการ มีหน้าที่ ดังนี้

(๑.๑) สนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย รวมทั้งการประสานงานด้านแผน การติดตามประเมินผล และจัดทำรายงานการปฏิบัติงานของสำนัก

(๑.๒) ประสานงานกับส่วนงาน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นในการรวบรวมข้อมูลสถิติตัวเลข และจัดทำระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่

(๑.๓) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสำนักส่งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑.๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไปของสำนัก

(๑.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนัก

(๑.๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างของสำนัก ตลอดจนข้อมูลด้านบุคคลเบื้องต้น

(๑.๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งงานที่มีได้อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายอื่นโดยเฉพาะ

(๒) ฝ่ายสร้างสรรค์สื่อและนวัตกรรมสารสนเทศเพื่อสร้างพลเมือง มีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑) ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดเนื้อหาและรูปแบบการผลิตสื่อให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และมีส่วนร่วมทางการเมืองและการเลือกตั้ง

(๒.๒) จัดทำสื่อเผยแพร่องค์ความรู้ทางวิชาการเกี่ยวกับพลเมือง

(๒.๓) ผลิตสื่อ หลักสูตร คู่มือ เอกสารการฝึกอบรม เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และกระตุ้นให้ประชาชนมีส่วนร่วมทางการเมืองและการเลือกตั้ง

(๒.๔) ติดตามประเมินผลการใช้สื่อต่าง ๆ ที่ใช้ในการอบรม เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ การสร้างความเป็นพลเมือง เพื่อพัฒนารูปแบบและผลิตสื่อให้เหมาะสม

(๒.๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาและกิจกรรมภาคพลเมือง มีหน้าที่ ดังนี้

(๓.๑) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยเพื่อจัดทำแผนแม่บท แผนงาน โครงการ เกี่ยวกับการเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการมีส่วนร่วมทางการเมืองและการเลือกตั้งของประชาชน ในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และติดตามประเมินผล เพื่อพัฒนาการมีส่วนร่วมทางการเมืองและการเลือกตั้งของเครือข่ายภาครัฐ เครือข่ายภาคเอกชน องค์กรเอกชน และประชาสังคม

(๓.๒) ศึกษา วิเคราะห์เพื่อกำหนดรูปแบบและแนวคิดในการรณรงค์เผยแพร่ เพื่อเสริมสร้างความเป็นพลเมือง

(๓.๓) จัดทำหลักสูตรและคู่มือ ตลอดจนการฝึกอบรม สัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะแก่บุคคลากร คณะบุคคล ในเครือข่ายภาคเอกชน องค์กรเอกชน ประชาคม และภาครัฐ ให้มีส่วนร่วมทางการเมืองและการเลือกตั้ง

(๓.๔) สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบเครือข่ายและการบริหารเครือข่ายส่วนร่วม ในกระบวนการทางการเมืองและการเลือกตั้ง

(๓.๕) จัดอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะแก่บุคคล คณะบุคคลในเครือข่าย ภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรเอกชน และประชาสังคมให้เข้ามามีส่วนร่วมทางการเมืองและการเลือกตั้ง

(๓.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๔๐ สำนักกิจการคณะกรรมการการเลือกตั้ง มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ รวมทั้งที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ และพนักงานตามสัญญาจ้าง เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประจำคณะกรรมการ

(๒) เสนอแนะความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาในการกำหนดนโยบาย การประสานนโยบาย การติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายของคณะกรรมการ

(๓) ศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการ และวิเคราะห์สถานการณ์ในกิจการที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้ง

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับรับเรื่องราวร้องทุกข์หรือเรื่องร้องเรียนที่ส่งมาถึงคณะกรรมการ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๔๑ ให้จัดแบ่งส่วนงานของสำนักกิจการคณะกรรมการการเลือกตั้ง เป็น ๑ กลุ่มงาน ๕ ฝ่าย ดังนี้

(๑) กลุ่มงานอำนวยการ มีหน้าที่ ดังนี้

(๑.๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย รวมทั้งการประสานงานด้านแผน การติดตามประเมินผล และจัดทำรายงานการปฏิบัติงานของสำนัก

(๑.๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไปของสำนัก

(๑.๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนัก

(๑.๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของบุคคลที่มาปฏิบัติหน้าที่ประจำประธานกรรมการการเลือกตั้ง และกรรมการการเลือกตั้ง

(๑.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับรับเรื่องราวร้องทุกข์ที่มีมาถึงคณะกรรมการการเลือกตั้ง ตลอดจนประสานร่วมกันกับศูนย์บริหารประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

(๑.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งงานที่มีได้อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายอื่นโดยเฉพาะ

(๒) ฝ่ายกิจการประธานกรรมการการเลือกตั้ง มีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑) สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของประธานกรรมการ รวมทั้งที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ และพนักงานตามสัญญาจ้าง เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประจำประธานกรรมการ

(๒.๒) ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ กลั่นกรอง และเสนอความเห็นเรื่องที่น่าเสนอประธานกรรมการ

(๒.๓) ประสานงาน และศึกษา คำนวณเพื่อประกอบการพิจารณาในการปฏิบัติหน้าที่ของประธานกรรมการ

(๒.๔) ดำเนินการจัดทำกำหนดนัดหมาย ขั้นตอนการเข้าพบ การตรวจการปฏิบัติงานประจำวัน รวมทั้งสรุปผลงานปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

(๒.๕) ติดตามและอำนวยความสะดวกแก่ประธานกรรมการ ในงานรัฐพิธีและพิธีการต่าง ๆ

(๒.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒.๗) ปฏิบัติหน้าที่งานอื่นใดที่ประธานกรรมการมอบหมาย

(๓) ฝ่ายกิจการกรรมการการเลือกตั้ง ๑ ถึง ๔ มีหน้าที่ ดังนี้

(๓.๑) สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการการเลือกตั้ง รวมทั้งที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ และพนักงานตามสัญญาจ้าง เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประจำกรรมการ

(๓.๒) ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ กลั่นกรอง และเสนอความเห็นเรื่องที่น่าเสนอกรรมการ

(๓.๓) ประสานงาน และศึกษา ค้นคว้าเพื่อประกอบการพิจารณาในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

(๓.๔) ดำเนินการจัดทำกำหนดนัดหมาย ขั้นตอนการเข้าพบ การตรวจการปฏิบัติงานประจำวัน รวมทั้งสรุปผลงานปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

(๓.๕) ติดตามและอำนวยความสะดวกแก่กรรมการในงานรัฐพิธีและพิธีการต่าง ๆ

(๓.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓.๗) ปฏิบัติหน้าที่งานอื่นใดที่กรรมการมอบหมาย

ข้อ ๔๒ สำนักผู้ตรวจการ มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) การตรวจนิเทศแนะนำชี้แจงนโยบายการปฏิบัติของสำนักงานและคณะกรรมการกฤษฎีกา

(๒) ตรวจการปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัด ศูนย์ส่งเสริมการศึกษาและการมีส่วนร่วมของพลเมือง รวมทั้งการตรวจแนะนำ ให้คำปรึกษา แก้ไขปัญหาอุปสรรคการปฏิบัติงานเพื่อเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้ง รวมทั้งการรับฟังข้อเท็จจริงต่าง ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

(๓) ตรวจติดตามความก้าวหน้าและรับทราบปัญหาอุปสรรค ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการ ของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งการรับฟังข้อเท็จจริงต่าง ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

(๔) ตรวจติดตามการเลือกตั้ง สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น การเลือกสมาชิกวุฒิสภา และการออกเสียงประชามติ รวมทั้งการเลือกตั้งอื่น ๆ ที่กฎหมายกำหนด

(๕) ตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวนสอบสวน เรื่องร้องเรียนตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการหรือเลขาธิการ

(๖) เสนอแนะความเห็นต่อคณะกรรมการและเลขาธิการ เพื่อกำหนดหรือปรับปรุงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามหน้าที่และอำนาจความรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัด

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๔๓ ให้สำนักผู้ตรวจการมีสำนักงานผู้ตรวจการรับผิดชอบเกี่ยวกับกิจการทั่วไปของผู้ตรวจการ มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไปของสำนัก
(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนัก
(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างของสำนัก
ตลอดจนข้อมูลด้านบุคคลเบื้องต้น

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำขอ
งบประมาณรายจ่าย รวมทั้งการประสานงานด้านแผนการติดตามประเมินผล และจัดทำรายงาน
ผลการปฏิบัติงานของสำนัก

(๕) ปฏิบัติงานธุรการและช่วยปฏิบัติงานด้านการตรวจการ การติดต่อประสานงานเพื่อ
อำนวยความสะดวก

(๖) ประสานงานกับส่วนงาน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นในการรวบรวมข้อมูล สถิติ
ตัวเลข และจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและการเผยแพร่

(๗) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสำนักส่งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๘) ศึกษา วิเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทางและวิธีการตรวจและจัดทำแผนการตรวจประจำปี
หรือแผนการตรวจอื่น ๆ

(๙) ดำเนินการออกตรวจการปฏิบัติงานของส่วนงานในภูมิภาคในลักษณะของการแนะนำ
การปฏิบัติงาน ตรวจนิเทศงาน และแก้ไขปัญหา รวมทั้งรับฟังปัญหาอุปสรรคข้อขัดข้องต่าง ๆ
ในการทำงานของหน่วยรับการตรวจ

(๑๐) ดำเนินการรวบรวมข้อมูลและศึกษา วิเคราะห์เพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการ
และเลขาธิการในการปรับปรุงระบบและวิธีการทำงานให้เหมาะสมกับสภาพความเป็นจริง

(๑๑) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่
ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๔๔ สำนักผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดแผนการตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะกรรมการและสำนักงาน
(๒) ดำเนินการตรวจสอบ การบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุ
และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
เป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๔) รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการ

(๕) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของสำนักงานบรรลุปเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๖) ปฏิบัติงานอื่นร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๔๕ ให้สำนักผู้ตรวจสอบภายในมีสำนักงานผู้ตรวจสอบภายในรับผิดชอบเกี่ยวกับกิจการทั่วไปของผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไปของสำนัก

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนัก

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างของสำนัก ตลอดจนข้อมูลด้านบุคคลเบื้องต้น

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย รวมทั้งการประสานงานด้านแผน การติดตามประเมินผล และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนัก

(๕) ปฏิบัติงานธุรการและช่วยปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ การติดต่อประสานงานเพื่ออำนวยความสะดวก

(๖) ประสานงานกับส่วนงาน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นในการรวบรวมข้อมูล สถิติ ตัวเลข และจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและการเผยแพร่

(๗) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสำนักส่งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๘) ศึกษา วิเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทางและวิธีการตรวจและจัดทำแผนการตรวจประจำปี หรือแผนการตรวจอื่น ๆ

(๙) ดำเนินการรวบรวมข้อมูลและศึกษาวิเคราะห์เพื่อเสนอความเห็นต่อสำนักงานและคณะกรรมการในการปรับปรุงระบบและวิธีการทำงานให้เหมาะสมกับสภาพความเป็นจริง

(๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๔๖ สำนักกฎหมายและคดี มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษาและความเห็น ตอบข้อหารือทางด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ นายทะเบียนพรรคการเมือง และสำนักงาน

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ ให้ความเห็นและเสนอแนะการปรับปรุงแก้ไขกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ นายทะเบียนพรรคการเมือง และสำนักงาน

(๓) ตรวจร่างและให้คำปรึกษาการดำเนินการยกร่างหรือปรับปรุงแก้ไขกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ นายทะเบียนพรรคการเมือง และสำนักงาน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบ และการดำเนินการของส่วนงานภายในอื่น รวมทั้งการตรวจร่างและจัดทำนิติกรรมสัญญา

- (๔) ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
- (๕) กลั่นกรองและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะรัฐมนตรีตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ
- (๖) รวบรวมกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ นายทะเบียนพรรคการเมือง และสำนักงาน
- (๗) ประสานงานและดำเนินการทางคดีอาญา คดีแพ่ง และคดีปกครอง การยื่นคำร้องต่อศาล การฟ้องคดีหรือการดำเนินกระบวนการพิจารณาใด ๆ ในชั้นศาลตามที่คณะกรรมการ นายทะเบียนพรรคการเมือง หรือสำนักงานมอบหมาย
- (๘) ประสานงานและดำเนินการชี้แจงหรือแก้ต่างคดีในศาลรัฐธรรมนูญตามที่คณะกรรมการ นายทะเบียนพรรคการเมืองหรือสำนักงานมอบหมาย
- (๙) ดำเนินการแทนหรือให้ความช่วยเหลือการดำเนินคดีให้กับคณะกรรมการนายทะเบียนพรรคการเมือง สำนักงาน บุคลากรของสำนักงาน หรือบุคคลอื่นใดซึ่งถูกกล่าวหาหรือถูกฟ้อง อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายเกี่ยวกับการเลือกตั้งหรือที่ได้รับมอบหมาย
- (๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ข้อ ๔๗ ให้จัดแบ่งงานส่วนงานของสำนักกฎหมายและคดี เป็น ๑ กลุ่มงาน ๖ ฝ่าย ดังนี้
- (๑) กลุ่มงานอำนวยการ มีหน้าที่ ดังนี้
- (๑.๑) สนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย รวมทั้งการประสานงานด้านแผน การติดตามประเมินผล และจัดทำรายงานการปฏิบัติงานของสำนัก
- (๑.๒) ประสานงานกับส่วนงาน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นในการรวบรวมข้อมูล สถิติตัวเลข และจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่
- (๑.๓) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสำนักส่งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (๑.๔) รับผิดชอบงานสารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนัก
- (๑.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนัก
- (๑.๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของพนักงาน และลูกจ้างของสำนัก ตลอดจนข้อมูลด้านบุคคลเบื้องต้น
- (๑.๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งงานที่มีอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายอื่นโดยเฉพาะ
- (๒) ฝ่ายกฎหมาย ๑ มีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑) ให้คำปรึกษาและตอบข้อหารือกรณีเกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ภูมิคุ้มกันเกี่ยวกับการเลือกตั้ง

(๒.๒) ดำเนินการวินิจฉัยข้อกฎหมาย

(๒.๓) ชี้แจงข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายต่อคณะกรรมการกฤษฎีกา

(๒.๔) ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการที่ปรึกษาภูมิคุ้มกันของคณะกรรมการ

(๒.๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายกฎหมาย ๒ มีหน้าที่ ดังนี้

(๓.๑) ให้คำปรึกษาและมีความเห็น ตอบข้อหารือทางด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และคำสั่งที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ นายทะเบียนพรรคการเมือง และสำนักงาน รวมทั้งพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การคลัง ทรัพย์สิน นิติกรรม สัญญา บรรดาซึ่งไม่อยู่ในหน้าที่ของฝ่ายกฎหมาย ๑

(๓.๒) ชี้แจงต่อคณะกรรมการกฤษฎีกาวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การคลัง ทรัพย์สิน นิติกรรม สัญญา รวมถึงระเบียบ กฎ ข้อกำหนด ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของสำนักงาน

(๓.๓) ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ยกเว้นการดำเนินการฟ้องคดี การบังคับคดี และการบังคับทางปกครอง

(๓.๔) ดำเนินการกลั่นกรองและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะรัฐมนตรี ตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ

(๓.๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ฝ่ายคดี ๑ มีหน้าที่ ดังนี้

(๔.๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการฟ้องคดีอาญาและคดีแพ่งที่เกิดขึ้นจากการกระทำความผิด ตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และกฎหมายว่าด้วยการลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๔.๒) ดำเนินการและประสานงานคดีเกี่ยวกับการแก้ต่างคดีอาญาและคดีแพ่ง กรณีที่คณะกรรมการ กรรมการ สำนักงาน พนักงานและผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ช่วยเหลือการปฏิบัติงานในการเลือกตั้ง หรือเจ้าหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้ง ถูกฟ้องเป็นคดีอาญาและคดีแพ่งตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และกฎหมายว่าด้วยการลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นต่อศาลยุติธรรม

(๔.๓) ศึกษาวิเคราะห์ข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย รวบรวมพยานหลักฐานต่าง ๆ ประสานงานกับผู้รับมอบอำนาจ พนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ ศาล หรือสภานายความ และส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

(๔.๔) จัดทำสรุปข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการจัดทำร่างคำฟ้อง คำให้การ คำร้องร่าง อุตธรณ์ ร่างฎีกา หรือคำแถลง ส่งให้พนักงานอัยการเพื่อประกอบการฟ้องคดีหรือแก้ต่างคดี หรือยื่น ต่อศาล แล้วแต่กรณี

(๔.๕) ดำเนินการหรือประสานงานการจัดทำข้อมูลเพิ่มเติม และประสานงานกับ พนักงานอัยการ เพื่อดำเนินคดีการอุทธรณ์หรือฎีกาคำพิพากษาในศาลชั้นต้น ศาลอุทธรณ์ และศาลฎีกา

(๔.๖) ติดตามผลคดีอาญาและคดีแพ่ง

(๔.๗) ดำเนินการมอบหมายผู้รับมอบอำนาจหรือประสานงานเกี่ยวกับการนำพยานบุคคล ขึ้นเบิกความต่อศาลตามที่พนักงานอัยการได้ระบุไว้ในบัญชีระบุพยาน

(๔.๘) ดำเนินการไกล่เกลี่ยและประนีประนอมยอมความ

(๔.๙) ประสานการบังคับคดีตามคำพิพากษา

(๔.๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ฝ่ายคดี ๒ มีหน้าที่ ดังนี้

(๕.๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการฟ้องคดีอาญาและคดีแพ่งที่เกิดขึ้นจากการกระทำ ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและการได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา กฎหมายว่าด้วยพรรคการเมือง กฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการการเลือกตั้ง และกฎหมายว่าด้วยการออกเสียงประชามติ

(๕.๒) ดำเนินการและประสานงานคดีเกี่ยวกับการแก้ต่างคดีอาญาและคดีแพ่ง กรณีที่ คณะกรรมการ นายทะเบียนพรรคการเมือง กรรมการ พนักงานและผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ช่วยเหลือ การปฏิบัติงานในการเลือกตั้ง หรือเจ้าหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้ง ถูกฟ้องเป็นคดีอาญาและคดีแพ่ง ตามกฎหมาย กฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและการได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา กฎหมายว่าด้วยพรรคการเมือง กฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการการเลือกตั้ง กฎหมายว่าด้วยการออกเสียง ประชามติ

(๕.๓) ศึกษาวิเคราะห์ข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย รวบรวมพยานหลักฐานต่าง ๆ ประสานงานกับผู้รับมอบอำนาจ พนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ ศาล หรือสภานายความ และส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

(๕.๔) จัดทำสรุปข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการจัดทำร่างคำฟ้อง คำให้การ คำร้องร่างอุทธรณ์ รำงฎีกา หรือคำแถลง ส่งให้พนักงานอัยการเพื่อประกอบการฟ้องคดีหรือแก้ต่างคดี หรือยื่นต่อศาล แล้วแต่กรณี

(๕.๕) ดำเนินการหรือประสานงานการจัดทำข้อมูลเพิ่มเติม และประสานงานกับพนักงานอัยการ เพื่อดำเนินคดีการอุทธรณ์หรือฎีกาคำพิพากษาในศาลชั้นต้น ศาลอุทธรณ์ และศาลฎีกา

(๕.๖) ติดตามผลคดีอาญาและคดีแพ่ง

(๕.๗) ดำเนินการมอบหมายผู้รับมอบอำนาจหรือประสานงานเกี่ยวกับการนำพยานบุคคลขึ้นเบิกความต่อศาลตามที่พนักงานอัยการได้ระบุไว้ในบัญชีระบุพยาน

(๕.๘) ดำเนินการจัดส่งพยานเอกสาร ตามหมายเรียกพยานเอกสารของศาลยุติธรรม

(๕.๙) ดำเนินการไกล่เกลี่ยและประนีประนอมยอมความ

(๕.๑๐) ประสานการบังคับคดีตามคำพิพากษา

(๕.๑๑) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๖) ฝ่ายคดี ๓ มีหน้าที่ ดังนี้

(๖.๑) ดำเนินการและประสานคดีเกี่ยวกับการแก้ต่าง คดีอาญา คดีแพ่ง และคดีปกครอง กรณีที่คณะกรรมการ นายทะเบียนพรรคการเมือง กรรมการ สำนักงาน พนักงาน และผู้ได้รับแต่งตั้งให้ช่วยเหลือการปฏิบัติงานในการเลือกตั้ง หรือเจ้าหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้ง ถูกฟ้องเป็นคดีอาญา คดีแพ่ง และคดีปกครอง บรรดาซึ่งไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของฝ่ายคดี ๑ และ ๒

(๖.๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินคดีในศาลรัฐธรรมนูญ กรณีคัดค้านคำสั่งหรือประกาศนายทะเบียนพรรคการเมือง และคดีในศาลฎีกาเกี่ยวกับการวินิจฉัยคุณสมบัติของผู้สมัครตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและการได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๖.๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการบังคับทางปกครอง การดำเนินคดีในศาลปกครอง กรณีที่คณะกรรมการ นายทะเบียนพรรคการเมือง กรรมการ สำนักงาน พนักงาน และผู้ได้รับแต่งตั้งให้ช่วยเหลือการปฏิบัติงานในการเลือกตั้ง หรือเจ้าหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้งถูกฟ้องเป็นคดีปกครอง

(๖.๔) จัดทำรายงานสรุปข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย พยานหลักฐานต่าง ๆ ในการกำหนดแนวทางการดำเนินคดี

(๖.๕) ดำเนินการหรือประสานงานการจัดทำข้อมูลเพิ่มเติม และประสานงานกับพนักงานอัยการ เพื่อดำเนินคดี การอุทธรณ์หรือฎีกาคำพิพากษาในศาลยุติธรรมและศาลปกครองทุกชั้นศาล

(๖.๕) ติดตามผลคดีเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการหรือเลขาธิการ

(๖.๖) จัดส่งพยานเอกสาร ตามหมายเรียกพยานเอกสารของศาล

(๖.๗) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ ข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายจากคำพิพากษาคำสั่งของศาล เพื่อเป็นแนวทางในการแก้ต่างคดี

(๖.๘) ดำเนินการไกล่เกลี่ยและประนีประนอมยอมความ

(๖.๙) ประสานการบังคับคดีตามคำพิพากษา

(๖.๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๗) ฝ่ายตรวจร่างและพัฒนากฎหมาย มีหน้าที่ ดังนี้

(๗.๑) ตรวจร่างกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งตามที่คณะกรรมการสำนักงาน หรือนายทะเบียนพรรคการเมืองมอบหมาย

(๗.๒) ให้คำปรึกษา เสนอแนะเกี่ยวกับการร่างกฎหมายแก่ส่วนงานอื่นในสำนักงาน

(๗.๓) ให้ความเห็นเกี่ยวกับร่างกฎหมายที่เกี่ยวกับหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการต่อรัฐสภา หรือสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

(๗.๔) รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ความเห็นทางกฎหมาย และปัญหาการบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ สำนักงาน หรือนายทะเบียนพรรคการเมือง เพื่อเสนอความเห็นในการแก้ไขปรับปรุงหรือพัฒนากฎหมาย ระเบียบ หรือประกาศให้คณะกรรมการหรือสำนักงาน

(๗.๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๔๘ สำนักการประชุม มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการ

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะรูปแบบการประชุมคณะกรรมการ รวมทั้งเรื่องที่เกี่ยวข้องส่วนงานต่าง ๆ เสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการ เพื่อประโยชน์ในการประชุม

(๓) จัดทำมติและรายงานการประชุม

(๔) ติดตามและรายงานผลความคืบหน้าในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการ

(๕) พัฒนาและวางระบบการจัดเก็บ การสืบค้น และการให้บริการเกี่ยวกับเอกสารประกอบการประชุม มติและรายงานการประชุม

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๔๙ ให้จัดแบ่งส่วนงานของสำนักการประชุม เป็น ๑ กลุ่มงาน ๒ ฝ่าย ดังนี้

(๑) กลุ่มงานอำนวยการ มีหน้าที่ ดังนี้

(๑.๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย รวมทั้งการประสานงานด้านแผน และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนัก

(๑.๒) ประสานงานกับส่วนงาน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นในการรวบรวมข้อมูล สถิติตัวเลข และจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่

(๑.๓) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสำนักส่งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑.๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไปของสำนัก

(๑.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ การเบิกจ่ายงบประมาณของสำนัก และการดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่ปฏิบัติงานของสำนัก

(๑.๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของพนักงาน และลูกจ้างของสำนัก ตลอดจนข้อมูลด้านบุคคลเบื้องต้น

(๑.๗) ตรวจสอบและรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศ และมติของ คณะกรรมการและสำนักงาน เพื่อประกอบการประชุมคณะกรรมการ

(๑.๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งงานที่มีได้อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายอื่นโดยเฉพาะ

(๒) ฝ่ายการประชุม มีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑) ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะรูปแบบและวิธีการประชุมคณะกรรมการ ให้เหมาะสม

(๒.๒) จัดระเบียบวาระการประชุม ประสานการปฏิบัติงานกับส่วนงานที่เสนอเรื่อง เข้าที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อให้ผลิตเอกสารประกอบการประชุม และจัดส่งเอกสารประกอบการประชุม ให้คณะกรรมการและผู้เข้าร่วมประชุม

(๒.๓) ประสานงานกับคณะกรรมการ ส่วนงานต่าง ๆ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อนัดหมาย ในการประชุมคณะกรรมการ

(๒.๔) จัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการประชุมคณะกรรมการ รวมทั้ง อำนวยความสะดวกในการประชุม

(๒.๕) พัฒนาและวางระบบการจัดเก็บและการสืบค้น เอกสารประกอบการประชุม คณะกรรมการเพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิง

(๒.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายมติและติดตามผล มีหน้าที่ ดังนี้

(๓.๑) ศึกษา วิเคราะห์เรื่องที่เสนอคณะกรรมการเพื่อประโยชน์ในการจัดบันทึกจัดทำมติ และรายงานการประชุม

(๓.๒) จัดบันทึกการประชุมคณะกรรมการให้ครอบคลุมทุกประเด็น

(๓.๓) จัดทำมติและรายงานการประชุมของคณะกรรมการเพื่อเวียนแจ้งให้ส่วนงาน หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ

(๓.๔) พัฒนาและวางระบบการจัดเก็บ การสืบค้น และการให้บริการเกี่ยวกับมติ และรายงานการประชุมของคณะกรรมการ

(๓.๕) ประสานงานกับส่วนงานต่าง ๆ เพื่อติดตามและจัดทำรายงานผลความคืบหน้า ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมติเสนอต่อคณะกรรมการ

(๓.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕๐ สำนักประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) จัดทำแผนงานโครงการประชาสัมพันธ์ของสำนักงาน

(๒) ประชาสัมพันธ์ภารกิจของคณะกรรมการและสำนักงานแก่ประชาชนเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและภาพลักษณ์ที่ดี

(๓) ผลิตสื่อเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของคณะกรรมการและสำนักงาน

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ข่าว สรุปรวบรวมข่าว ผลิตข่าว การแถลงข่าวเพื่อชี้แจงทำความเข้าใจ ต่อประชาชน การแถลงผลงานเพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานโสตทัศนูปกรณ์ การถ่ายภาพ การบันทึกเสียง การให้บริการ โสตทัศนูปกรณ์ของสำนักงาน

(๖) ให้บริการข้อมูลข่าวสารทางโทรศัพท์ และแสดงข้อมูลข่าวสารทางอินเทอร์เน็ต

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕๑ จัดแบ่งส่วนงานของสำนักประชาสัมพันธ์ เป็น ๑ กลุ่มงาน ๓ ฝ่าย ดังนี้

(๑) กลุ่มงานอำนวยการ มีหน้าที่ ดังนี้

(๑.๑) สนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย รวมทั้งการประสานงานด้านแผน การติดตามประเมินผล และจัดทำรายงานการปฏิบัติงานของสำนัก

(๑.๒) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสำนักส่งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑.๓) ประสานงานกับส่วนงาน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นในการรวบรวมข้อมูล สถิติตัวเลข และจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่

(๑.๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไปของสำนัก

(๑.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และการเบิกจ่าย งบประมาณของสำนัก

(๑.๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของพนักงาน และลูกจ้างของสำนัก ตลอดจนข้อมูลด้านบุคคลเบื้องต้น

(๑.๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งงานที่มีได้อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายอื่นโดยเฉพาะ

(๒) ฝ่ายประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑) ประสานงานและดำเนินการเผยแพร่ข่าว การให้สัมภาษณ์ การแถลงข่าว การชี้แจงทำความเข้าใจในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานสำคัญของคณะกรรมการและสำนักงาน

(๒.๒) ผลิตเอกสารและสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงานและกิจกรรมของคณะกรรมการและสำนักงาน

(๒.๓) จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจอันดีร่วมกันระหว่างสื่อมวลชนกับคณะกรรมการและสำนักงาน

(๒.๔) ประสานงานกับสื่อมวลชนเพื่อขอความร่วมมือในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร หรือการทำข่าวประชาสัมพันธ์การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการและสำนักงาน

(๒.๕) ให้บริการค้นหาและแสดงข้อมูลข่าวสารของสำนักงานทางโทรศัพท์และอินเทอร์เน็ต

(๒.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายวิเคราะห์และผลิตข่าว มีหน้าที่ ดังนี้

(๓.๑) ตรวจสอบ ติดตาม วิเคราะห์ข่าวที่มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของคณะกรรมการและสำนักงาน

(๓.๒) ผลิตข่าว บทความ สารคดี สปอตวิทยุ โทรทัศน์ และสื่ออื่นเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงานและภาพลักษณ์ขององค์กร

(๓.๓) จัดทำประเด็นข่าว เพื่อแถลงข่าว ให้สัมภาษณ์ หรือดำเนินการประชาสัมพันธ์ด้วยวิธีการอื่นที่เหมาะสม

(๓.๔) รวบรวมข้อมูลข่าวสารของส่วนงานและหน่วยงานอื่น เพื่อประโยชน์ในการศึกษา วิเคราะห์และการบริหารประเด็นข่าว

(๓.๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์ มีหน้าที่ ดังนี้

(๔.๑) จัดหาเครื่องมือโสตทัศนูปกรณ์ของสำนักงานและเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ผู้ใช้อุปกรณ์

(๔.๒) บันทึกภาพนิ่ง วิดีโอ และบันทึกเสียง กิจกรรมของคณะกรรมการและสำนักงาน และการให้บริการภาพและเสียงแก่ส่วนงานและหน่วยงานอื่น

(๔.๓) จัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับระบบภาพและเสียงการประชาสัมพันธ์งานของคณะกรรมการและสำนักงาน

(๔.๔) จัดทำทะเบียนดูแลบำรุงรักษา การให้บริการเครื่องมือและจัดทำคู่มือการใช้ซอฟต์แวร์ของสำนักงาน

(๔.๕) ผลิตสื่อและรายการเพื่อประชาสัมพันธ์ภารกิจ และผลการดำเนินงานของคณะกรรมการและสำนักงานเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดี

(๔.๖) จัดทำข้อมูลบนเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องกับงานประชาสัมพันธ์ของคณะกรรมการและสำนักงานเพื่อเผยแพร่ทางอินเทอร์เน็ต

(๔.๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕๒ สถาปนพัฒนาการเมืองและการเลือกตั้ง มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรการเลือกตั้ง บุคลากรทางการเมือง บุคลากรภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไปให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนไป

(๒) ประสานให้ทุกส่วนงานเสนอความต้องการพัฒนาบุคลากรตามหน้าที่และอำนาจของแต่ละส่วนงานรับผิดชอบ

(๓) จัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมตามความต้องการของส่วนงาน และการพัฒนาบุคลากรรูปแบบอื่นเพื่อรองรับแผนการพัฒนาบุคลากร

(๔) จัดการหรือสนับสนุนให้มีการฝึกอบรมบุคลากรการเลือกตั้ง บุคลากรทางการเมือง บุคลากรภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป

(๕) จัดให้มีการศึกษาวิจัย ตลอดจนส่งเสริม สนับสนุนให้มีการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการเมือง การปกครองในระบอบประชาธิปไตย พรรคการเมือง การเลือกตั้ง การให้ความรู้และการศึกษาแก่ประชาชนเกี่ยวกับการปกครองระบอบประชาธิปไตย การมีส่วนร่วมทางการเมืองและเรื่องอื่น ๆ ที่อยู่ในภารกิจของสำนักงาน

(๖) เป็นศูนย์กลางทางวิชาการและการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการเมืองและการเลือกตั้ง เพื่อการค้นคว้าและอ้างอิง

(๗) เผยแพร่ความรู้ทางวิชาการเรื่องการเมืองและการเลือกตั้งในรูปแบบต่าง ๆ

(๘) ส่งเสริมและสนับสนุนเครือข่ายเพื่อการพัฒนาการเมืองและการเลือกตั้งทั้งภายในและต่างประเทศ

(๙) ประสานความร่วมมือกับองค์กรจัดการเลือกตั้งของประเทศต่าง ๆ และองค์กรระหว่างประเทศ เพื่อศึกษาวิจัย และการพัฒนาบุคลากรทางการเมืองและบุคลากรทางการเมือง

(๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้จัดแบ่งส่วนงานของสถาบันพัฒนาการเมืองและการเลือกตั้ง เป็น ๒ สำนัก ดังนี้

(๑) สำนักพัฒนาบุคลากร

(๒) สำนักวิจัยและวิชาการ

ข้อ ๕๓ สำนักพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ความต้องการศึกษาอบรมของพนักงานและลูกจ้างของสำนักงานบุคลากรการเลือกตั้ง บุคลากรทางการเมือง บุคลากรภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป

(๒) จัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมตามความต้องการของส่วนงาน และการพัฒนาบุคลากรรูปแบบอื่นเพื่อรองรับแผนการพัฒนาบุคลากร

(๓) จัดการหรือสนับสนุนให้มีการฝึกอบรม และดำเนินการอื่นเพื่อพัฒนาบุคลากรการเลือกตั้ง บุคลากรทางการเมือง บุคลากรภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕๔ ให้จัดแบ่งส่วนงานของสำนักพัฒนาบุคลากร เป็น ๑ กลุ่มงาน ๒ ฝ่าย ดังนี้

(๑) กลุ่มงานอำนวยการ มีหน้าที่ ดังนี้

(๑.๑) สนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย รวมทั้งการประสานงานด้านแผน การติดตามประเมินผล และจัดทำรายงานการปฏิบัติงานของสำนัก

(๑.๒) ประสานงานกับส่วนงาน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นในการรวบรวมข้อมูล สถิติตัวเลข และจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่

(๑.๓) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสำนักส่งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑.๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไปของสำนัก

(๑.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนัก

(๑.๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างของสำนัก ตลอดจนข้อมูลด้านบุคคลเบื้องต้น

(๑.๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งงานที่มีได้อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายอื่นโดยเฉพาะ

(๒) ฝ่ายพัฒนาบุคลากรการเลือกตั้ง มีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑) ศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการและจัดทำแผนเพื่อพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของสำนักงาน และบุคลากรการเลือกตั้ง

(๒.๒) ประสานให้ทุกส่วนงานเสนอความต้องการพัฒนาบุคลากรตามหน้าที่และอำนาจของแต่ละส่วนงานรับผิดชอบ

(๒.๓) สร้างและพัฒนาหลักสูตรในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของสำนักงาน และบุคลากรการเลือกตั้ง

(๒.๔) การใช้เทคโนโลยีให้เหมาะสมกับการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของสำนักงาน และบุคลากรการเลือกตั้ง

(๒.๕) ดำเนินการจัดหรือสนับสนุนให้มีการจัดการฝึกอบรมและวิธีการอื่นแก่พนักงานและลูกจ้างของสำนักงาน และบุคลากรการเลือกตั้ง

(๒.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายพัฒนาบุคลากรทางการเมือง มีหน้าที่ ดังนี้

(๓.๑) ศึกษา วิเคราะห์ความต้องการเพื่อสร้างและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมแก่บุคลากรทางการเมือง บุคลากรภาครัฐ และภาคประชาชน

(๓.๒) วางแผนพัฒนาและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีให้เหมาะสมกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรทางการเมือง

(๓.๓) สร้างและพัฒนาหลักสูตรในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรทางการเมือง

(๓.๔) ดำเนินการจัดหรือสนับสนุนให้มีการจัดการฝึกอบรม และวิธีการอื่นแก่บุคลากรทางการเมือง ทั้งระดับชาติและระดับท้องถิ่น บุคลากรภาครัฐและภาคประชาชน ตลอดจนประชาชนทั่วไปที่มีความสนใจ

(๓.๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕๕ สำนักวิจัยและวิชาการ มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ศึกษา วิจัย ตลอดจนส่งเสริมสนับสนุนให้มีการวิจัยเกี่ยวกับการเมืองระบอบประชาธิปไตย พรรคการเมืองและการเลือกตั้ง

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ตลอดจนส่งเสริมสนับสนุนให้มีการวิจัยเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ที่เป็นภารกิจของคณะกรรมการ และสำนักงาน

(๓) เป็นศูนย์เอกสารทางวิชาการและการวิจัย ตลอดจนส่งเสริมสนับสนุนให้มีการวิจัย ศูนย์ข้อมูลเกี่ยวกับการเมืองและการเลือกตั้ง ศูนย์ข้อมูลทางวิชาการ หรือข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับคณะกรรมการและสำนักงาน

(๔) รวบรวมข้อมูลและการให้บริการสืบค้นหาข้อมูล ค้นคว้า ข้อมูลทางวิชาการและการวิจัย ตลอดจนส่งเสริมสนับสนุนให้มีการวิจัยในรูปแบบของห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค

(๕) จัดกิจกรรมทางวิชาการและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการในรูปแบบต่าง ๆ

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕๖ ให้จัดแบ่งส่วนงานของสำนักวิจัยและวิชาการ เป็น ๑ กลุ่มงาน ๒ ฝ่าย ๑ ศูนย์ ดังนี้

(๑) กลุ่มงานอำนวยการ มีหน้าที่ ดังนี้

(๑.๑) สนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย รวมทั้งการประสานงานด้านแผน การติดตามประเมินผล และจัดทำรายงานการปฏิบัติงานของสำนัก

(๑.๒) ประสานงานกับส่วนงาน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นในการรวบรวมข้อมูล สถิติตัวเลข และจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่

(๑.๓) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสำนักส่งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑.๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไปของสำนัก

(๑.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนัก

(๑.๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของพนักงาน และลูกจ้างของสำนัก ตลอดจนข้อมูลด้านบุคคลเบื้องต้นของสำนัก

(๑.๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งงานที่มีได้อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายอื่นโดยเฉพาะ

(๒) ฝ่ายวิจัยและพัฒนา มีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ตลอดจนส่งเสริมสนับสนุนให้มีการวิจัยเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ที่เป็นภารกิจของคณะกรรมการ และสำนักงาน

(๒.๒) สนับสนุนและส่งเสริมงานด้านการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการเมืองในระบอบประชาธิปไตย พรรคการเมืองและการเลือกตั้ง

(๒.๓) จัดพิมพ์และเผยแพร่เอกสารงานวิจัยและวิชาการ จัดกิจกรรมทางวิชาการ และจัดทำสื่อในรูปแบบต่าง ๆ

(๒.๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายสารสนเทศและเผยแพร่ มีหน้าที่ ดังนี้

(๓.๑) ดำเนินการคัดเลือกและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่อยู่ในรูปแบบสื่อวัสดุสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศนวัสดุ และสื่อวัสดุอิเล็กทรอนิกส์

(๓.๒) รวบรวมข้อมูลและการให้บริการสืบค้นหาข้อมูล ค้นคว้า และให้บริการในการยืมและส่งคืน รวมถึงการให้บริการในรูปแบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

(๓.๓) ศึกษา วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่ และวางระบบการจัดเก็บให้เหมาะสม

(๓.๔) ให้การเรียนรู้การเมืองและการเลือกตั้งอาเซียน

(๓.๕) เผยแพร่งานวิชาการ จัดทำวารสารวิชาการ จัดพิมพ์เอกสารและจัดทำสื่อทางวิชาการในรูปแบบต่าง ๆ

(๓.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ศูนย์ศึกษาประชาธิปไตย มีหน้าที่ ดังนี้

(๔.๑) เป็นศูนย์การศึกษาเรียนรู้ประวัติความเป็นมาของระบอบประชาธิปไตยในต่างประเทศและในประเทศ ความเป็นมาของการเมืองและการเลือกตั้งของไทย ตลอดจนความเป็นมาของคณะกรรมการ และสำนักงาน

(๔.๒) สร้างระบบทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการศึกษาเรียนรู้ของศูนย์ศึกษาประชาธิปไตย

(๔.๓) สร้างสถานีจำลองเพื่อใช้สาธิตเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับกระบวนการเลือกตั้งขั้นตอนการใช้อำนาจนิติบัญญัติผ่านกระบวนการทางรัฐสภา และการสาธิตอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย เพื่อสร้างพลเมืองประชาธิปไตยที่มีคุณภาพและมีความเชื่อมั่น และนำหลักการประชาธิปไตยไปใช้ในวิถีชีวิตประจำวัน

(๔.๔) การจัดบริการแก่ผู้รับการศึกษาอบรม นักเรียน นักศึกษาและประชาชนทั่วไป ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และการให้บริการในรูปแบบของพิพิธภัณฑ์การเลือกตั้งไทย

(๔.๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕๗ สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัด มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) รับผิดชอบงานธุรการของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัด และคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัด

(๒) รับผิดชอบงานที่มีกฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่และอำนาจของผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำจังหวัด

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการหรือสำนักงานมอบหมาย

ข้อ ๕๘ ให้จัดแบ่งส่วนงานของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัดเป็น ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

(๑) กลุ่มงานอำนวยการ มีหน้าที่ ดังนี้

(๑.๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย รวมทั้งการประสานงานด้านแผน การติดตามประเมินผล และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัด

(๑.๒) ประสานงานกับกลุ่มงาน ส่วนงาน หรือหน่วยงานอื่นในการรวบรวมข้อมูลสถิติตัวเลข และจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและการเผยแพร่

(๑.๓) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัดส่งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑.๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติการ งานสารบรรณและงานธุรการทั่วไป

(๑.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบ

(๑.๖) ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินและการจัดทำระบบบัญชี

(๑.๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัด

(๑.๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งงานที่มีได้อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงานอื่นโดยเฉพาะ

(๒) กลุ่มงานจัดการเลือกตั้งและการมีส่วนร่วม มีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑) ประสานงานเพื่อดำเนินการจัดหรือจัดให้มีการเลือกตั้ง

(๒.๒) ประสานและดำเนินการส่งเสริมหรือสนับสนุนการมีส่วนร่วมในกระบวนการเลือกตั้งของทุกภาคส่วน

(๒.๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับรององค์การเอกชน เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานเลือกตั้ง

(๒.๔) ส่งเสริม สนับสนุน และรณรงค์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมทางการเมือง ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาเพื่อปลูกฝังและสร้างความเป็นพลเมืองดีวิถีประชาธิปไตย และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒.๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กลุ่มงานสืบสวนสอบสวนและพรรคการเมือง มีหน้าที่ ดังนี้

(๓.๑) สืบสวนสอบสวนหรือไต่สวนการกระทำผิดกฎหมายเกี่ยวกับการเลือกตั้ง

(๓.๒) ให้คำปรึกษากฎหมายเกี่ยวกับการเลือกตั้งในพื้นที่

(๓.๓) ดำเนินการปฏิบัติด้านการข่าวเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานการสืบสวนหรือไต่สวน

(๓.๔) จัดทำสารบบงานสำนวนการสืบสวนหรือไต่สวนหรือการคัดค้านการเลือกตั้ง สารบบคดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง ในขอบหน้าที่และอำนาจ และตามที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการหรือเลขาธิการ

(๓.๕) การดำเนินการเกี่ยวกับของกลางในคดีที่เกี่ยวกับการเลือกตั้ง

(๓.๖) ประสาน สนับสนุน และส่งเสริมการดำเนินกิจการของพรรคการเมืองและสาขาพรรคการเมือง

(๓.๗) กำกับการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการของพรรคการเมืองและสาขาพรรคการเมืองตามที่กฎหมายกำหนด

(๓.๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕๙ ในระหว่างที่ยังมิได้บรรจุและแต่งตั้งพนักงานและลูกจ้างให้ดำรงตำแหน่งในส่วนงานใดตามระเบียบนี้ ให้พนักงานและลูกจ้างยังคงดำรงตำแหน่งในส่วนงานตามระเบียบเดิมไปพลางก่อน โดยนำกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ มติหรือคำสั่งอื่นใดของคณะกรรมการที่ใช้บังคับอยู่เดิมมาบังคับใช้โดยอนุโลม แล้วแต่กรณี จนกว่าจะมีการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานและลูกจ้างให้ดำรงตำแหน่งในส่วนของการงานตามระเบียบนี้ต่อไป

ข้อ ๖๐ ให้ประธานกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้ และให้คณะกรรมการเป็นผู้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ศุภชัย สมเจริญ

ประธานกรรมการการเลือกตั้ง