ประกาศผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำเทศบาลตำบลพรานกระต่าย
อำเภอพรานกระต่าย จังหวัดกำแพงเพชร
เรื่อง จัดตั้งศูนย์ประสานงานการเลือกตั้งเทศบาลตำบลพรานกระต่าย

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งแจ้งว่าสมาชิกสภาเทศบาลและนายกเทศมนตรี จะดำรงตำแหน่งครบวาระในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘ จึงต้องดำเนินการจัดให้มีการเลือกตั้งภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่สมาชิกสภาเทศบาลและนายกเทศมนตรีดำรงตำแหน่งครบวาระ และคณะกรรมการการเลือกตั้งได้มีมติเห็นชอบแผนจัดการเลือกตั้งสภาเทศบาลและนายกเทศมนตรี โดยกำหนดวันเลือกตั้งในวันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

อาศัยอำนาจตามความ ข้อ ๑๐ แห่งระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้งว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำเทศบาลตำบลพรานกระต่าย จึงประกาศจัดตั้งศูนย์ประสานงานการเลือกตั้งเทศบาลตำบลพรานกระต่าย เพื่อการประสานงานและการจัดการเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลตำบลพรานกระต่าย ดังนี้

๑. ที่ตั้งศูนย์ประสานงานการเลือกตั้งเทศบาลตำบลพรานกระต่าย ได้แก่
ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลพรานกระต่าย เทศบาลตำบลพรานกระต่าย
๒. โครงสร้างการดำเนินงานเลือกตั้ง ศูนย์ประสานงานการเลือกตั้งเทศบาลตำบลพรานกระต่าย ประกอบด้วย.....๑๐.....ฝ่าย ตามบัญชีการกำหนดขอบเขตภารกิจแนบท้ายประกาศ
๓. การพิจารณาแต่งตั้งหรือการมอบหมายภารกิจให้แก่บุคคลหรือคณะบุคคล ตามโครงสร้างการดำเนินงานเลือกตั้งศูนย์ประสานงานการเลือกตั้งเทศบาลตำบลพรานกระต่าย ให้เป็นไปภายใต้อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำเทศบาลตำบลพรานกระต่ายและผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำเทศบาลตำบลพรานกระต่าย แล้วแต่กรณี ตามที่กฎหมายเกี่ยวกับการเลือกตั้งกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายวสันต์ ปิ่นมณี)
ผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำเทศบาลตำบลพรานกระต่าย

บัญชีกำหนดขอบเขตภารกิจตามโครงสร้างการดำเนินงานเลือกตั้งศูนย์ประสานงานการเลือกตั้ง
เทศบาลตำบลพรานกระต่าย แนบท้ายประกาศผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำเทศบาลตำบลพรานกระต่าย
ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	ฝ่าย	ขอบเขตภารกิจความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	ฝ่ายอำนวยการ	๑. งานธุรการ งานสารบรรณ ๒. งานการประชุมคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำท้องถิ่น ๓. งานสนับสนุนการบริหารการเลือกตั้งของผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำท้องถิ่น ดังนี้ ๓.๑ การวางแผนการบริหารงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินการเลือกตั้ง ๓.๒ การวางแผนการบริหารการใช้กำลังเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเลือกตั้ง ๓.๓ การวางแผนการบริหารการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์และเอกสารการเลือกตั้ง ๓.๔ การวางแผนการดำเนินงานเลือกตั้ง ๔. งานสถิติ ข้อมูล งานวิชาการการเลือกตั้ง ๕. งานประสานงานและติดต่อสื่อการเลือกตั้ง ๖. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	คำสั่ง ผอ.กกต.เทศบาลตำบลพรานกระต่าย
๒	ฝ่ายสมัครรับเลือกตั้ง	๑. งานวางแผนการรับสมัคร ๒. เสนอแต่งตั้งคณะทำงานรับสมัคร ๓. การจัดเตรียม สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ เอกสารแบบพิมพ์การรับสมัคร ๔. การซักซ้อมกระบวนการและวิธีการรับสมัครให้แก่คณะทำงานรับสมัคร ๕. สนับสนุนการดำเนินการรับสมัคร ๖. การตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้สมัคร ๗. การรายงานผลการรับสมัคร ๘. การจัดทำประกาศรายชื่อผู้สมัคร ส.ถ.๔/๔ และ ส.ถ.๔/๕ ๙. การส่งและปิดประกาศรายชื่อผู้สมัคร ส.ถ.๔/๔ และ ส.ถ.๔/๕ ตามที่กฎหมายกำหนด ๑๐. รับแจ้งการแต่งตั้งตัวแทนผู้สมัคร ส.ถ.๒/๖	

ที่	ฝ่าย	ขอบเขตภารกิจความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
		๑๑. ประสานงาน สนง.กกต.จังหวัด กรณีการร้องเรียนเกี่ยวกับผู้สมัคร ๑๒. การอำนวยความสะดวกผู้สมัคร เกี่ยวกับการโฆษณาหาเสียง ตามที่กฎหมายกำหนด	
๓	ฝ่ายสรรหาและแต่งตั้งคณะกรรมการประจำหน่วยเลือกตั้ง (กปน.) และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.)	๑. ประสานการสรรหาผู้มีสิทธิเลือกตั้ง เพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อเสนอแต่งตั้ง กปน.และรปภ.ประจำหน่วยเลือกตั้ง **ตามนโยบายการแต่งตั้งของ กกต.ท้องถิ่น** ๒. เสนอบัญชีรายชื่อเสนอแต่งตั้ง กปน.และรปภ. ประจำหน่วยเลือกตั้ง ให้กกต.ท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนวันเลือกตั้ง ไม่น้อยกว่า ๒๐ วัน ๓. จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งกปน.และรปภ.เสนอ ผอ.กต.ท้องถิ่น ลงนามแต่งตั้งก่อนวันเลือกตั้ง ไม่น้อยกว่า ๒๐ วัน ๔. แจ้งหนังสือแต่งตั้งกปน.และรปภ. ส.ถ.๒/๕ ให้ผู้ที่รับการแต่งตั้งรับทราบทุกราย (ตามแผนการฝึกอบรม) **๕. รับแจ้งก่อนวันเลือกตั้ง** เหตุจำเป็นกรณี กปน. และรปภ.ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้และเสนอรายชื่อ กปน.หรือรปภ.ใหม่ เพื่อขอความเห็นชอบกกต.ท้องถิ่นและผอ.กต.ท้องถิ่นแต่งตั้งแทน **๖. รับแจ้งในวันเลือกตั้ง** กรณี กปน.มาปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบจำนวน เพื่อเสนอรายชื่อกปน. ให้ผอ.กต.ท้องถิ่นแต่งตั้งเพิ่มเติม ส.ถ.๒/๔ ๗. แจ้งคำสั่งแต่งตั้งกปน.และรปภ.ครั้งสุดท้ายให้ฝ่ายการเงินใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทน และแจ้งสำเนาคำสั่งให้ฝ่ายส่งมอบวัสดุ อุปกรณ์ เพื่อมอบ กปน. ปิดประกาศหน้าที่เลือกตั้ง ในวันเลือกตั้ง	

ที่	ฝ่าย	ขอบเขตภารกิจความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔	ฝ่ายกำหนดหน่วยเลือกตั้งและที่เลือกตั้ง	๑. แจ้งประสานการจัดทำร่างประกาศกำหนดหน่วยเลือกตั้งและที่เลือกตั้ง กับนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น ส.ถ.๓/๑ ตามนโยบาย กกต.ท้องถิ่น ๒. ติดตามการเสนอร่างประกาศกำหนดหน่วยเลือกตั้งและที่เลือกตั้ง ส.ถ.๓/๑ ให้ กกต.ท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนวันเลือกตั้งไม่น้อยกว่า ๒๕ วัน (ควรใช้วันเดียวกับที่เสนอบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง) ๓. เสนอร่างประกาศกำหนดหน่วยเลือกตั้งและที่เลือกตั้ง ส.ถ.๓/๑ ให้ผอ.กต.ท้องถิ่น**ลงนาม** ก่อนวันเลือกตั้งไม่น้อยกว่า ๒๕ วัน ๔. ส่งประกาศกำหนดหน่วยเลือกตั้งและที่เลือกตั้ง ส.ถ.๓/๑ ไปยังสถานที่ หรือหน่วยงานหรือคณะทำงาน ที่กฎหมายกำหนด ๕. รับแจ้งก่อนวันเลือกตั้ง (ปกติ ๑๐ วันก่อนวันเลือกตั้ง) กรณีมีเหตุจำเป็น ที่ต้องเปลี่ยนแปลงที่เลือกตั้ง เสนอกกต.ท้องถิ่นให้ความเห็นชอบก่อนผอ.กต.ท้องถิ่น ประกาศเปลี่ยนแปลงที่เลือกตั้ง ส.ถ.๓/๓	
๕	ฝ่ายจัดทำบัญชีผู้มีสิทธิเลือกตั้ง	๑. ประสานงานนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น เพื่อลงนามประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ส.ถ.๑/๕ และแจ้งให้จัดส่งหรือดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด ๒. แจ้งข้อมูลผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ให้ฝ่ายบัตรเลือกตั้ง ๓. ประสานนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น **เมื่อสิ้นสุดเวลา** การเพิ่มชื่อ-ถอนชื่อ เพื่อขอรับบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ส.ถ.๑/๕ และข้อมูลจำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งแต่ละประเภท ๔. ตรวจสอบและทบทวนข้อมูลผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ๕. แจ้งข้อมูลผู้มีสิทธิเลือกตั้งให้ฝ่ายฝึกอบรม/ฝ่ายส่งมอบ (พร้อมบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ๒ ชุด)/ ฝ่ายรับมอบและรวมคะแนน	

ที่	ฝ่าย	ขอบเขตภารกิจความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๖	ฝ่ายบัตรเลือกตั้ง	๑. จัดทำข้อมูลความต้องการใช้บัตรเลือกตั้ง ๒. แจ้งสนง.กกต.จังหวัด เพื่อประสานการสั่งพิมพ์บัตรเลือกตั้งและจัดทำตราประทับบัตรเลือกตั้ง ๓. เสนอแต่งตั้งคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง ๔. วางแผนการจัดการบัตรเลือกตั้งและซักซ้อมการปฏิบัติให้คณะทำงาน ๕. ดำเนินการเกี่ยวกับบัตรเลือกตั้ง ได้แก่ การรับมอบ การเก็บรักษา การประทับตรา การจัดสรรให้หน่วยเลือกตั้ง การสำรอง การส่งมอบ ๖. ส่งมอบบัตรเลือกตั้งให้ผอ.กต.ท้องถิ่น เมื่อส่งมอบให้ กปน.ในวันรับมอบวัสดุอุปกรณ์	
๗	ฝ่ายฝึกอบรม	๑. จัดทำแผนการฝึกอบรมและแจ้งฝ่ายสรรหาและแต่งตั้งกปน./รปภ. ๒. ประสานทีมวิทยากรและกำหนดหลักสูตร ๓. จัดสถานที่ฝึกอบรม วัสดุอุปกรณ์และคู่มือการอบรม สื่อการสอน อาหาร/เครื่องดื่ม ๔. ส่งข้อมูลการเลือกตั้งให้ทีมวิทยากร ได้แก่ - ข้อมูลผู้มีสิทธิเลือกตั้ง - ข้อมูลแผนการส่งมอบ - ข้อมูลแผนการสื่อสาร - ข้อมูลหลักเกณฑ์วิธีการการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ค่าจ้างต่างๆ - ข้อมูลวิธีการรายงานผลการเลือกตั้ง ๕. ดำเนินการจัดฝึกอบรม ตามหลักสูตรจนครบทุกรุ่น	
๘	ฝ่ายส่งมอบบัตรเลือกตั้งและวัสดุอุปกรณ์ เอกสารแบบพิมพ์การเลือกตั้ง	๑. กำหนดแผนการส่งมอบ แจ้งฝ่ายฝึกอบรม ๒. วางแผนขั้นตอนและวิธีการส่งมอบ ๓. แต่งตั้งคณะทำงานส่งมอบ ๔. ซักซ้อมแผนการส่งมอบให้แก่คณะทำงาน ๕. จัดเตรียมบัตรเลือกตั้งและวัสดุอุปกรณ์ เอกสารแบบพิมพ์การเลือกตั้งรอการส่งมอบ ๖. ดำเนินการส่งมอบตามแผนที่กำหนด	คำสั่ง ผอ.กต.ท้องถิ่น

ที่	ฝ่าย	ขอบเขตภารกิจความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๙	ฝ่ายรับรายงานผลและรวมคะแนน	๑. วางแผนขั้นตอนการรับรายงานและรวมคะแนน /กำหนดแผนผังสถานที่รวมคะแนน ๒. แต่งตั้งคณะทำงาน ๓. ซักซ้อมขั้นตอนการรับรายงานและรวมคะแนน ให้แก่คณะทำงาน ๔. แต่งตั้งคณะทำงานยุบรวมหีบบัตร ๕. รวบรวมคะแนนเลือกตั้งและประกาศผลการรวมคะแนน ส.ถ.๕/๘ ๖. ดำเนินการยุบรวมหีบ ๗. จัดส่งรายงานผลการรวมคะแนนให้ สนง.กกต.จังหวัด ๘. จัดส่งบัตรเลือกตั้ง เอกสารการเลือกตั้ง บัญชีผู้มีสิทธิเลือกตั้งชุดหมายเหตุลงคะแนน ให้แก่คณะกรรมการเก็บรักษา	คำสั่ง กกต.ท้องถิ่น
๑๐	ฝ่ายการเงิน	๑. จัดทำเอกสารแนะนำการเบิกค่าตอบแทน ค่าจ้าง ๒. จัดทำเอกสารแบบพิมพ์หลักฐานการเบิกจ่ายเงิน ๓. ดำเนินการยืมเงิน เบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ๔. รวบรวมเอกสารทางการเงิน ส่งใช้เงินยืม	