



คำสั่งผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำเทศบาลตำบลหนองลาด

ที่ ๐๐๓/๒๕๖๘

เรื่อง จัดตั้งศูนย์ประสานงานการเลือกตั้ง

สมาชิกสภาเทศบาลตำบลหนองลาดและนายกเทศมนตรีตำบลหนองลาด

ด้วย สมาชิกสภาเทศบาลตำบลหนองลาดและนายกเทศมนตรีตำบลหนองลาด ได้ดำรงตำแหน่งครบวาระ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๗ ของระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้งว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยความเห็นชอบของผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำจังหวัดสกลนคร จึงประกาศให้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลตำบลหนองลาดและนายกเทศมนตรีตำบลหนองลาด ในวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ นั้น

เพื่อให้การประสานงานและการจัดการเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลตำบลหนองลาดและนายกเทศมนตรีตำบลหนองลาดที่จะมีขึ้น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สุจริต และเที่ยงธรรม อยู่ภายใต้กรอบของกฎหมายและคำสั่งของคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัดสกลนคร จึงจัดตั้งศูนย์ประสานงานการเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลตำบลหนองลาดและนายกเทศมนตรีตำบลหนองลาด โดยมีคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำศูนย์ประสานงานการเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลตำบลหนองลาดและนายกเทศมนตรีตำบลหนองลาด ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการศูนย์ประสานงานการเลือกตั้ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดเทศบาลตำบลหนองลาด	ประธานกรรมการ
(๒) รองปลัดเทศบาลตำบลหนองลาด	กรรมการ
(๓) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
(๔) ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
(๕) ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
(๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
(๗) หัวหน้าฝ่ายปกครอง	กรรมการ
(๗) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ
(๘) นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
(๙) นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดูแลให้คำปรึกษา แนะนำฝ่ายต่างๆ ควบคุมอำนวยการเกี่ยวกับการเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลตำบลหนองลาดและนายกเทศมนตรีตำบลหนองลาด ให้ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สุจริต เที่ยงธรรม ถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่งของคณะกรรมการการเลือกตั้ง ตลอดจนให้การดำเนินการเป็นไปตามแผนต่างๆ ที่วางไว้ และพิจารณาแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น

๒. สำนักงานศูนย์ประสานงานการเลือกตั้ง ดังนี้

๒.๑ สำนักงานศูนย์ประสานงานการเลือกตั้ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดเทศบาลตำบลหนองลาด	เป็นหัวหน้า
(๒) รองปลัดเทศบาลตำบลหนองลาด	คณะทำงาน
(๓) ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงาน
(๔) ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะทำงาน
(๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะทำงาน
(๖) หัวหน้าฝ่ายปกครอง	คณะทำงาน
(๗) นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	คณะทำงาน
(๘) นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	คณะทำงาน
(๙) นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	คณะทำงาน
(๑๐) นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะทำงาน
(๑๑) เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
(๑๒) พนักงานจ้าง และลูกจ้าง สำนักปลัด ทุกคน	คณะทำงาน
(๑๓) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	คณะทำงานและเลขานุการ
(๑๔) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
(๑๕) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง ดังนี้

๑. วางแผนเตรียมการเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลตำบลหนองลาดและนายกเทศมนตรีตำบลหนองลาด
๒. จัดเตรียมข้อมูลด้านกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้ง
๓. ออกหนังสือสั่งการการปฏิบัติเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
๔. ติดตามการสั่งการจากผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำจังหวัดสกลนคร และคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำเทศบาลตำบลหนองลาด
๕. ตอบข้อหารือทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
๖. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้ง
๗. จัดทำประกาศ คำสั่ง และแบบพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้งที่กฎหมายกำหนด
๘. งานธุรการของฝ่ายอำนวยการศูนย์ประสานงานการเลือกตั้งฯ
๙. ปฏิบัติงานทั่วไปของศูนย์ประสานงานการเลือกตั้งฯ

๑๐. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้ง เช่น ผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำจังหวัดสกลนคร, คณะกรรมการการเลือกตั้งประจำเทศบาลตำบลหนองลาด, ส่วนราชการต่างๆ, หมู่บ้านทั้ง ๑๐ หมู่บ้าน

๑๑. ดำเนินการประกาศให้มีการเลือกตั้ง การรับสมัครเลือกตั้ง การตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครเลือกตั้ง การแต่งตั้งตัวแทนผู้สมัคร

๑๒. ดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง หน่วยเลือกตั้งและที่เลือกตั้ง บัตรเลือกตั้ง หีบบัตรเลือกตั้ง คูหาเลือกตั้ง สายรัด และแผ่นป้ายแสดงเขตเลือกตั้ง ทางเข้า-ทางออก ฯลฯ ทั้งนี้ต้องดำเนินการตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศ และคำสั่งเกี่ยวกับการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นกำหนดไว้

๑๓. ประสานและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประจำหน่วยเลือกตั้ง และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

๑๔. ดำเนินการฝึกอบรม ประชุมชี้แจง ผู้รับสมัครเลือกตั้ง กรรมการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในส่วนที่รับผิดชอบ หรือได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำเทศบาลตำบลหนองลาด

๑๕. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ และของใช้อื่นๆ ที่พึงจะใช้ก่อนวันเลือกตั้ง และในวันเลือกตั้ง มอบให้ผู้ดำเนินการเลือกตั้งหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้ง

๑๖. รายงานการ เปิด-ปิด การลงคะแนนเลือกตั้งให้สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัดสกลนคร

๑๗. งานตอบปัญหา ข้อสงสัยในวันเลือกตั้ง

๑๘. การรับมอบหีบบัตรเลือกตั้ง วัสดุอุปกรณ์เลือกตั้ง บัตรเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลตำบลหนองลาดและบัตรเลือกตั้งนายกเทศมนตรีตำบลหนองลาด

๑๙. งานประมวลผลคะแนนเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลตำบลหนองลาดและนายกเทศมนตรีตำบลหนองลาด

๒๐. งานจัดเก็บบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง (ส.ถ./ผ.ถ. ๑/๕) ชุดหมายเหตุ, เหตุการณ์ลงคะแนนเลือกตั้ง, หีบบัตรเลือกตั้งและบัตรเลือกตั้ง, บัตรเลือกตั้งที่เหลือจากการลงคะแนนเลือกตั้งต้นข้าวบัตรเลือกตั้งจากการลงคะแนนเลือกตั้ง, รายงานเหตุการณ์ประจำที่เลือกตั้ง (ส.ถ./ผ.ถ. ๕/๓), แบบขีดคะแนนเลือกตั้ง (ส.ถ./ผ.ถ. ๕/๖), รายงานผลการนับคะแนนเลือกตั้ง (ส.ถ./ผ.ถ. ๕/๗) เอกสารและวัสดุอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒๑. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายทะเบียนและทรัพย์สิน ประกอบด้วย

(๑) ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นหัวหน้า

(๒) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ คณะทำงาน

(๓) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน คณะทำงาน

(๔) พนักงานจ้าง และลูกจ้าง กองคลัง คณะทำงาน

/(๕) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง...

(๕) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	คณะทำงานและเลขานุการ
(๖) นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง ดังนี้

๑. วางแผนและจัดหาพัสดุ ที่จำเป็นต้องใช้ในการเลือกตั้งให้เพียงพอต่อการใช้งาน
๒. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เกี่ยวกับงานเลือกตั้งของศูนย์ประสานงานการเลือกตั้ง
๓. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ฝ่ายการเงินและบัญชี ประกอบด้วย

(๑) ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นหัวหน้า
(๒) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	คณะทำงาน
(๓) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
(๔) พนักงานจ้าง และลูกจ้าง กองคลัง	คณะทำงาน
(๕) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	คณะทำงานและเลขานุการ
(๖) นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง ดังนี้

เลือกตั้ง

๑. เบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการจัดการเลือกตั้ง
๒. จ่ายค่าตอบแทนให้กับผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการเลือกตั้งและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้ง
๓. ดำเนินการจัดทำบัญชีสรุปค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้งที่จ่ายไปทั้งสิ้นเมื่อเสร็จสิ้นการเลือกตั้ง
๔. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ฝ่ายรณรงค์ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์การเลือกตั้ง ประกอบด้วย

(๑) รองปลัดเทศบาลตำบลหนองลาด	เป็นหัวหน้า
(๒) หัวหน้าสำนักปลัด	คณะทำงาน
(๓) ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะทำงาน
(๔) ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะทำงาน
(๕) หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	คณะทำงาน
(๖) นักวิชาการศึกษา	คณะทำงาน
(๗) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	คณะทำงาน
(๘) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล	คณะทำงาน
(๙) คนงานเกษตร สำนักปลัด	คณะทำงาน
(๑๐) คนงานธุรการ กองการศึกษา	คณะทำงาน
(๑๐) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	คณะทำงานและเลขานุการ
(๑๑) นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง ดังนี้

๑. วางแผนการประชาสัมพันธ์การเลือกตั้ง และดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้เป็นไปตามแผนการเลือกตั้ง รณรงค์ให้ผู้มาใช้สิทธิเลือกตั้ง
๒. วางแผนการชี้แจงข่าวสารเกี่ยวกับการเลือกตั้งให้แก่สื่อมวลชนต่างๆ ทราบอย่างต่อเนื่อง
๓. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร สิ่งพิมพ์ เพื่อเผยแพร่
๔. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการเลือกตั้งผ่านทางบอร์ดประชาสัมพันธ์ของเทศบาล, เว็บไซต์เทศบาลตำบลหนองลาด <https://www.nonglad.go.th> และเฟสบุ๊คของเทศบาล ทต.หนองลาด อ.เมือง สกลนคร

๕. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ ฝ่ายรักษาความสงบเรียบร้อย ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------|
| (๑) หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นหัวหน้า |
| (๒) หัวหน้าฝ่ายปกครอง | คณะทำงาน |
| (๓) พนักงานจ้าง และลูกจ้าง งานป้องกันฯ | คณะทำงาน |
| (๔) อปพร.ที่ได้รับคำสั่งจากผู้อำนวยการศูนย์ อปพร. ให้ปฏิบัติหน้าที่ คณะทำงาน | |
| (๕) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยฯ | คณะทำงานและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง ดังนี้

๑. จัดทำแผนการรักษาความสงบเรียบร้อย เตรียมการป้องกันและระงับเหตุร้ายในการเลือกตั้ง ทั้งก่อนวันเลือกตั้ง และหลังเสร็จสิ้นการเลือกตั้ง การสอบสวน ตรวจสอบ รายงาน การร้องเรียนเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
๒. อำนาจความสะอาดการจราจร วันอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการเลือกตั้ง วันตรวจรับหีบบัตรเลือกตั้งและในวันเลือกตั้ง
๓. จัดทำแผนผังทางเข้า-ทางออก บัตรจอดรถรับส่งหีบบัตร รวมทั้งขบวนในการรณรงค์ประชาสัมพันธ์การเลือกตั้ง
๔. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ติดต่อสื่อสาร พร้อมยานพาหนะไว้ให้พร้อมประจำหน่วยเลือกตั้งตามความเหมาะสม
๕. ตรวจสอบการปิดประกาศและติดแผ่นป้ายโฆษณาหาเสียงเลือกตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการปิดประกาศและแผ่นป้ายโฆษณาหาเสียงเลือกตั้ง หากมีการฝ่าฝืน หรือกระทำความผิดตามกฎหมายเลือกตั้งให้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๒.๖ ฝ่ายสื่อสาร ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|-------------|
| (๑) หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นหัวหน้า |
| (๒) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | คณะทำงาน |
| (๓) นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | คณะทำงาน |

/(๔) เจ้าพนักงานป้องกัน...

(๔) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยฯ	คณะทำงาน
(๕) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน
(๖) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	คณะทำงาน
(๕) พนักงานขับรถยนต์ สำนักปลัด	คณะทำงาน
(๖) พนักงานขับรถยนต์ กองช่าง	คณะทำงาน
(๗) พนักงานขับรถยนต์ กองคลัง	คณะทำงาน
(๘) พนักงานขับรถยนต์ กองกองการศึกษา	คณะทำงาน
(๙) หัวหน้าฝ่ายปกครอง	คณะทำงานและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง ดังนี้

๑. วางแผนการรายงานการใช้เครื่องมือสื่อสารทุกชนิดระหว่างศูนย์ประสานงานการเลือกตั้งกับสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัดสกลนคร คณะกรรมการการเลือกตั้งประจำเทศบาลตำบลหนองลาด หมู่บ้านทั้ง ๑๐ หมู่บ้าน หน่วยเลือกตั้งทุกหน่วย

๒. ประสานงานการสื่อสารให้พร้อมใช้การได้ทันที และพิจารณาช่วยเหลือกรณีมีเหตุขัดข้องจะได้แก้ไขได้ทันท่วงที

๓. จัดหาเครื่องมือสื่อสาร เพื่อใช้ติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยเลือกตั้งกับศูนย์ประสานงานการเลือกตั้ง

๔. ติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยเลือกตั้งกับศูนย์ประสานงานการเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลตำบลหนองลาดและนายกเทศมนตรีตำบลหนองลาด สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัดสกลนคร กรณีเร่งด่วนเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการเลือกตั้ง

๕. วางแผนการใช้นายกเทศมนตรีของเทศบาลตำบลหนองลาด

๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๗ ฝ่ายบันทึกภาพ ประกอบด้วย

(๑) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	เป็นหัวหน้าชุด
(๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	คณะทำงาน
(๓) ผู้ช่วยช่างโยธา	คณะทำงาน
(๔) พนักงาน กองการศึกษา	คณะทำงาน
(๕) นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะทำงานและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง ดังนี้

๑. บันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ตั้งแต่เริ่มเตรียมการเลือกตั้ง การสมัครรับเลือกตั้ง การนับคะแนนเลือกตั้ง จนถึงสิ้นสุดการเลือกตั้ง

๒.๘ ฝ่ายจัดเตรียมสถานที่และอำนวยความสะดวกในการเลือกตั้ง ประกอบด้วย

(๑) ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นหัวหน้า
(๒) หัวหน้าฝ่ายการโยธา	คณะทำงาน
(๓) นายช่างเขียนแบบชำนาญงาน	คณะทำงาน
(๔) พนักงานจ้าง และลูกจ้างผู้ชาย สำนักปลัด	คณะทำงาน
(๕) พนักงานจ้าง และลูกจ้างผู้ชาย กองคลัง	คณะทำงาน
(๖) พนักงานจ้าง และลูกจ้างผู้ชาย กองช่าง	คณะทำงาน
(๗) พนักงานจ้าง และลูกจ้างผู้ชาย กองการศึกษา	คณะทำงาน
(๘) วิศวกรโยธา	คณะทำงานและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง ดังนี้

๑. จัดเตรียมสถานที่ศูนย์ประสานงานการเลือกตั้งฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๒. จัดเตรียม สถานที่รับหีบบัตรและอุปกรณ์ สถานที่นับคะแนน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๓. จัดเตรียม เต็นท์ โต๊ะ เก้าอี้ สำหรับการรับสมัครเลือกตั้ง และวันส่งหีบบัตรเลือกตั้ง
๔. จัดเตรียมไฟฟ้า แสงสว่างให้พร้อม
๕. ติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์การเลือกตั้ง
๖. จัดเตรียมสถานที่จอดรถในวันรับสมัครเลือกตั้ง และวันส่งหีบบัตรเลือกตั้ง
๗. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๙ ฝ่ายปฎิคม สวัสดิการ และบริการทั่วไป ประกอบด้วย

(๑) หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นหัวหน้า
(๒) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	คณะทำงาน
(๓) แม่บ้าน	คณะทำงาน
(๔) คนงาน กองคลัง	คณะทำงาน
(๕) คนงาน กองช่าง	คณะทำงาน
(๖) คนงานทั่วไปทำหน้าที่คนงานทั่วไป สำนักปลัด	คณะทำงาน
(๗) คนงานทั่วไปทำหน้าที่คนงานทั่วไป กองช่าง	คณะทำงาน
(๘) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล	คณะทำงานและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง ดังนี้

๑. จัดบริการและสวัสดิการต่างๆ เช่น การจัดเตรียมอาหาร เครื่องดื่ม และบริการแก่ผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำเทศบาลตำบลหนองลาด, คณะกรรมการการเลือกตั้งประจำเทศบาลตำบลหนองลาด, เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ประสานงานการเลือกตั้ง ในวันรับสมัครเลือกตั้ง วันเลือกตั้ง, เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยเลือกตั้ง, เจ้าหน้าที่ประจำสถานที่นับคะแนนเลือกตั้ง และเจ้าหน้าที่อื่นๆ
๒. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๐ ฝ่ายติดตามและประเมินผลการเลือกตั้ง ประกอบด้วย

(๑) หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นหัวหน้า
(๒) ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงาน
(๓) ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะทำงาน
(๔) ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะทำงาน
(๕) หัวหน้าฝ่ายปกครอง	คณะทำงาน
(๖) นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	คณะทำงาน
(๗) นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะทำงาน
(๘) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน
(๙) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	คณะทำงานและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง ดังนี้

๑. วางแผนดำเนินการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่ายต่างๆ ของศูนย์ประสานงานการเลือกตั้งเป็นไปตามแผนงานต่างๆ ที่กำหนดไว้ เพื่อเป็นข้อมูลไปปรับใช้ในการเลือกตั้งครั้งต่อไป
๒. วิเคราะห์และประเมินผลการเลือกตั้ง ตั้งแต่เตรียมการเลือกตั้ง จนเสร็จสิ้นการเลือกตั้ง
๓. วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคให้ผู้ดำเนินการเลือกตั้งประจำเทศบาลตำบลหนองลาดทราบ
๔. รวบรวมรายงานผลการเลือกตั้ง จำนวนผู้มาใช้สิทธิเลือกตั้ง จำนวนบัตรดี บัตรเสีย บัตรไม่ลงคะแนน แล้วรายงานให้คณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัดสกลนครทราบต่อไป

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยเคร่งครัด หากพบปัญหาหรืออุปสรรคในการดำเนินงานประการใด ให้รีบรายงานต่อผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำเทศบาลตำบลหนองลาดทราบโดยทันที เพื่อจะได้พิจารณาหาทางแก้ไขต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายอนุชา ภิญญะพงษ์)

ผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำเทศบาลตำบลหนองลาด