

ระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้ง

ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการจัดแบ่งส่วนงานของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งให้เหมาะสมเพื่อรองรับภารกิจตามกฎหมายของคณะกรรมการการเลือกตั้งอย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๒ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการการเลือกตั้ง พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการการเลือกตั้งจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้งว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้งว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง พ.ศ. ๒๕๖๐

(๒) ระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้งว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

บรรดาระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศ มติ หรือคำสั่งอื่นใดของคณะกรรมการการเลือกตั้งซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการการเลือกตั้ง

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการการเลือกตั้ง

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการการเลือกตั้ง

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการการเลือกตั้ง

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง

“สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัด” หมายความว่า รวมถึง สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำกรุงเทพมหานครด้วย

“การเลือกตั้ง” หมายความว่า เลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร การได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา เลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น การถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นแล้วแต่กรณี และให้หมายความรวมถึงการออกเสียงประชามติด้วย

“กฎหมายเกี่ยวกับการเลือกตั้งและพรรคการเมือง” หมายความว่า กฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการการเลือกตั้ง กฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กฎหมายว่าด้วยการได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา กฎหมายว่าด้วยพรรคการเมือง กฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น

หรือผู้บริหารท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และให้หมายความรวมถึงกฎหมายว่าด้วยการออกเสียงประชามติด้วย

ข้อ ๕ สำนักงานมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) รับผิดชอบงานธุรการ และดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการบรรลุนิติภาวะและหน้าที่ ตามที่กำหนดไว้ในรัฐธรรมนูญ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ และกฎหมายอื่น

(๒) อำนวยความสะดวก ช่วยเหลือ ส่งเสริม และสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ กรรมการ และผู้ตรวจการเลือกตั้ง

(๓) ดำเนินการเพื่อให้พรรคการเมือง เจ้าหน้าที่พรรคการเมือง และผู้สมัครรับเลือกตั้ง มีความรู้ความเข้าใจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติของคณะกรรมการ

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๖ ให้จัดแบ่งส่วนงานของสำนักงานเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

(๑) ส่วนกลาง ได้แก่ สำนัก สถาบันวิทยาการพรรคการเมืองและการเลือกตั้ง และส่วนงาน ที่เรียกชื่ออย่างอื่น

(๒) ส่วนภูมิภาค ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัด

ข้อ ๗ ให้แบ่งส่วนงานของสำนักงาน ดังนี้

(๑) สำนักบริหารทั่วไป

(๒) สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

(๓) สำนักการคลัง

(๔) สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์

(๕) สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๖) สำนักสืบสวนสอบสวน ๑

(๗) สำนักสืบสวนสอบสวน ๒

(๘) สำนักสืบสวนสอบสวน ๓

(๙) สำนักสืบสวนสอบสวน ๔

(๑๐) สำนักสืบสวนสอบสวน ๕

(๑๑) สำนักวินิจฉัยและคดี

(๑๒) สำนักจัดการการเลือกตั้ง

(๑๓) สำนักสนับสนุนการเลือกตั้ง

(๑๔) สำนักกิจการพรรคการเมือง

(๑๕) สำนักบริหารกองทุนเพื่อการพัฒนาพรรคการเมือง

(๑๖) สำนักพัฒนาเครือข่ายการเลือกตั้ง

- (๑๗) สำนักกิจการคณะกรรมการการเลือกตั้ง
- (๑๘) สำนักผู้ตรวจการ
- (๑๙) สำนักผู้ตรวจสอบภายใน
- (๒๐) สำนักกฎหมายและคดี
- (๒๑) สำนักการประชุม
- (๒๒) สำนักประชาสัมพันธ์
- (๒๓) สถาบันวิทยาการพรรคการเมืองและการเลือกตั้ง
- (๑) สำนักพัฒนาพนักงานและบุคลากรการเลือกตั้ง
- (๒) สำนักวิทยาการพรรคการเมือง
- (๓) สำนักพัฒนาคุณภาพพลเมือง
- (๔) ศูนย์ศึกษาประชาธิปไตย
- (๒๔) สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัด
- ข้อ ๘ ส่วนงานตามข้อ ๗ (๑) - (๒๒) และ (๒๔) อาจจัดแบ่งส่วนงาน ดังนี้
- (๑) ฝ่ายหรือส่วนงานที่มีฐานะเทียบเท่าฝ่ายที่เรียกชื่ออย่างอื่น
- (๒) กลุ่มงาน
- ข้อ ๙ ส่วนงานตามข้อ ๗ (๒๓) อาจจัดแบ่งส่วนงาน ดังนี้
- (๑) สำนัก
- (๒) ฝ่ายหรือส่วนงานที่มีฐานะเทียบเท่าฝ่ายที่เรียกชื่ออย่างอื่น
- (๓) กลุ่มงาน
- ข้อ ๑๐ สำนักบริหารทั่วไปมีหน้าที่ ดังนี้
- (๑) งานกิจการทั่วไป งานสารบรรณ งานธุรการ งานจัดเก็บและทำลายเอกสาร และงานให้บริการข้อมูลข่าวสาร
- (๒) เสนอแนะเกี่ยวกับการกำหนดหรือปรับปรุงระเบียบวิธีการปฏิบัติงานด้านเอกสาร และการบริหารสำนักงาน
- (๓) ดำเนินการประสานงานและอำนวยความสะดวกงานด้านรัฐพิธีและพิธีการต่าง ๆ ของคณะกรรมการและสำนักงาน
- (๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านเลขานุการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของเลขาธิการ รองเลขาธิการ และผู้อำนวยการสถาบันวิทยาการพรรคการเมืองและการเลือกตั้ง
- (๕) ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบ รูปแบบ รวมถึงการดำเนินการกิจการงานการต่างประเทศ ของสำนักงาน
- (๖) งานศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

(๗) งานศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ดำเนินการรับเรื่องร้องทุกข์ของคณะกรรมการและสำนักงาน และติดตามผลการดำเนินการ

(๘) กิจกรรมอื่นที่คณะกรรมการหรือสำนักงานมิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของส่วนงานใดส่วนงานหนึ่งโดยเฉพาะ ตลอดจนประสานการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่น

(๙) ประสานและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๑ ให้จัดแบ่งส่วนงานของสำนักบริหารทั่วไป เป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

(๑) ฝ่ายกิจการทั่วไปมีหน้าที่ ดังนี้

(๑.๑) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อเสนอแนะ ระบบ รูปแบบ ระเบียบ และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารจัดการทั่วไป ระเบียบงานสารบรรณ และงานธุรการของสำนักงาน

(๑.๒) สนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย รวมทั้งการประสานงานด้านแผน ติดตามประเมินผล และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนัก

(๑.๓) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสำนักส่งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑.๔) บริหารจัดการเกี่ยวกับการจัดเก็บเอกสารและทำลายเอกสารตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

(๑.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการทั่วไป และการจัดเก็บรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ หนังสือ คำสั่ง หนังสือสั่งการ เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของสำนักงาน

(๑.๖) งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ให้บริการแก่ประชาชนโดยประสานกับส่วนงานต่าง ๆ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ในการจัดเตรียมข้อมูลข่าวสาร

(๑.๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องราวร้องทุกข์ที่มาถึงคณะกรรมการ และสำนักงาน

(๑.๘) ติดต่อประสานงานและอำนวยความสะดวกในงานรัฐพิธีและพิธีการต่าง ๆ

(๑.๙) กิจกรรมอื่นที่คณะกรรมการหรือสำนักงานมิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของส่วนงานใดส่วนงานหนึ่งโดยเฉพาะ ตลอดจนประสานการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่น

(๑.๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งงานที่มีได้อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายอื่นโดยเฉพาะ

(๒) ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์มีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑) ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการ ความช่วยเหลือ และความร่วมมือกับหน่วยงานต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศเพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการหรือสำนักงาน

(๒.๒) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศในระดับทวิภาคีและพหุภาคีเพื่อบรรลุความร่วมมือระหว่างประเทศ

(๒.๓) จัดให้มีการประชุม การสัมมนา การเจรจาหรือวิธีการอื่นใดร่วมกับหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศ

(๒.๔) ประสานงานและเตรียมงานพิธีทางการทูต รวมถึงให้การต้อนรับอาคันตุกะ หรือคณะอาคันตุกะสำคัญจากต่างประเทศ

(๒.๕) ประสานงานในการเดินทางไปศึกษาดูงานในต่างประเทศของคณะกรรมการ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของสำนักงาน

(๒.๖) ดำเนินการทางด้านเอกสาร พิธีสาร และทำหน้าที่ล่าม

(๒.๗) รวบรวม แพล และจัดทำข้อมูลสารสนเทศส่งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๒.๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายช่วยอำนวยการมีหน้าที่ ดังนี้

(๓.๑) สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของเลขาธิการ รองเลขาธิการ และผู้อำนวยการ สถาบันวิทยาการพรรคการเมืองและการเลือกตั้ง

(๓.๒) ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ กลั่นกรอง และเสนอความเห็นเรื่องที่เสนอ เลขาธิการ รองเลขาธิการ และผู้อำนวยการสถาบันวิทยาการพรรคการเมืองและการเลือกตั้ง

(๓.๓) ประสานงานและศึกษาค้นคว้าเพื่อประกอบการพิจารณาในการปฏิบัติหน้าที่ ของเลขาธิการ รองเลขาธิการ และผู้อำนวยการสถาบันวิทยาการพรรคการเมืองและการเลือกตั้ง

(๓.๔) จัดทำกำหนดนัดหมาย ขั้นตอนการเข้าพบ การตรวจการปฏิบัติงานประจำวัน รวมทั้งสรุปผลการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

(๓.๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๒ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน กำหนดตำแหน่ง กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงาน และลูกจ้างของสำนักงาน

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ เพื่อกำหนด ปรับปรุงอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน ให้มีความเหมาะสมกับหน่วยงานภาครัฐอื่น

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

(๕) จัดทำระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานและการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๖) จัดทำและควบคุมทะเบียนประวัติ การเกษียณอายุ เพื่อเป็นศูนย์กลางข้อมูลทรัพยากรบุคคล ของพนักงานและลูกจ้าง

(๗) ดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและสมรรถภาพ การร้องทุกข์ การอุทธรณ์ กำกับดูแลจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้างตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ และคุณภาพชีวิตของพนักงานและลูกจ้าง

(๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๓ ให้จัดแบ่งส่วนงานของสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เป็น ๑ กลุ่มงาน ๔ ฝ่าย ดังนี้

(๑) กลุ่มงานอำนวยการมีหน้าที่ ดังนี้

(๑.๑) สนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย รวมทั้งการประสานงานด้านแผน การติดตามประเมินผล และการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนัก

(๑.๒) ประสานงานกับส่วนงาน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นในการรวบรวมข้อมูล สถิติตัวเลข และจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่

(๑.๓) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสำนักส่งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑.๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไปของสำนัก

(๑.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนัก

(๑.๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างของสำนัก ตลอดจนข้อมูลด้านบุคคลเบื้องต้น

(๑.๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายสรรหาบรรจุและแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑) ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะเพื่อกำหนดหรือปรับปรุงหลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือกบุคลากร

(๒.๒) ดำเนินการสรรหาบุคลากรเพื่อเข้าปฏิบัติงานในสำนักงานตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดไว้

(๒.๓) ดำเนินการบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และการย้ายเปลี่ยนสายงาน

(๒.๔) จัดทำ ตรวจสอบ และควบคุมทะเบียนประวัติ การรับรองสถานภาพ และจัดทำบัตรประจำตัว

(๒.๕) ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง ตลอดจนบุคคลที่ปฏิบัติงานในสำนักงาน

(๒.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการมีหน้าที่ ดังนี้

(๓.๑) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะเพื่อกำหนด ปรับปรุงอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนให้มีความเหมาะสมกับหน่วยงานภาครัฐอื่น

(๓.๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างของพนักงานและลูกจ้าง

(๓.๓) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการในการบริหารและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง

(๓.๔) ดำเนินการเกี่ยวกับด้านสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ การสงเคราะห์ และคุณภาพชีวิตของพนักงานและลูกจ้าง

(๓.๕) ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

(๓.๖) สนับสนุนการดำเนินงานของกองทุนสวัสดิการของพนักงานและลูกจ้าง

(๓.๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ฝ่ายอัตรากำลังและระบบงานมีหน้าที่ ดังนี้

(๔.๑) ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะเพื่อกำหนดหรือปรับปรุงระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารงานบุคคล

(๔.๒) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดและปรับปรุงโครงสร้างการจัดแบ่งส่วนงาน อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ

(๔.๓) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดอัตราอัตรากำลัง ปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง รวมทั้งการวางแผนกำลังคน และการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

(๔.๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ฝ่ายวินัยและเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมมีหน้าที่ ดังนี้

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

(๕.๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องเรียน ร้องทุกข์ สืบสวนสอบสวน รวบรวมข้อมูล รวมทั้งการวิเคราะห์การจัดทำสำนวน การจัดทำความเห็นในเรื่องวินัยและจริยธรรม

(๕.๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา แนะนำ สนับสนุนเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย การร้องทุกข์ และการอุทธรณ์แก่ส่วนงานต่าง ๆ ในสำนักงาน ส่วนราชการ และหน่วยงานอื่น

(๕.๔) ส่งเสริมด้านวินัยและจริยธรรมให้แก่พนักงานและลูกจ้าง

(๕.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและสมรรถภาพ การร้องทุกข์ การอุทธรณ์ กำกับดูแลจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้าง และดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๕.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๔ สำนักการคลังมีหน้าที่ 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) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๕ ให้จัดแบ่งส่วนงานของสำนักการคลัง เป็น ๑ กลุ่มงาน ๓ ฝ่าย ดังนี้

(๑) กลุ่มงานอำนวยการมีหน้าที่ ดังนี้

(๑.๑) สนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย รวมทั้งการประสานงานด้านแผน การติดตามประเมินผล และการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนัก

(๑.๒) ประสานงานกับส่วนงาน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นในการรวบรวมข้อมูลสถิติตัวเลข และจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่

(๑.๓) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสำนักส่งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑.๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไปของสำนัก

(๑.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนัก

(๑.๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างของสำนัก ตลอดจนข้อมูลด้านบุคคลเบื้องต้น

(๑.๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายการเงินมีหน้าที่ 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 พนักงานและลูกจ้าง ตลอดจนบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒.๕) จัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายเงินเดือนค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่งบริหารและวิชาการเป็นประจำทุกเดือน

(๒.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายบัญชีมีหน้าที่ ดังนี้

(๓.๑) ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะในการกำหนดหรือปรับปรุงแก้ไขระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการบัญชีของสำนักงาน รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องที่เกี่ยวข้องแก่ส่วนงานต่าง ๆ

(๓.๒) รวบรวมรายงานบัญชีแยกประเภทของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัด และศูนย์ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพลเมืองเพื่อจัดทำรายงานรายรับรายจ่ายของสำนักงานเป็นประจำทุกเดือนเสนอต่อคณะกรรมการ

(๓.๓) จัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมการรับจ่ายเงินต่าง ๆ และจัดทำงบการเงินของสำนักงานเพื่อเสนอต่อผู้สอบบัญชีตามกฎหมาย

(๓.๔) ศึกษา วิเคราะห์ทางการเงิน รายรับ รายจ่าย ฐานะทางการเงิน ทรัพย์สินและหนี้สิน

(๓.๕) จัดเก็บ รักษาเอกสารหลักฐาน และใบสำคัญการรับจ่ายเงินประเภทต่าง ๆ

(๓.๖) ตรวจสอบรายการฝากถอนเงินทุกประเภทของสำนักงานตามสมุดบัญชีของธนาคาร

(๓.๗) นำเข้าข้อมูลทางบัญชีประจำเดือนของสำนักงานเข้าสู่ระบบของกรมบัญชีกลาง

(๓.๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ฝ่ายพัสดุมีหน้าที่ ดังนี้

(๔.๑) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อเสนอแนะในการกำหนดหรือปรับปรุงแก้ไขระเบียบ ข้อบังคับ และวางแผนเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ รวมทั้งการจัดซื้อ จัดหา พัสตครุภัณฑ์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักงาน

(๔.๒) จัดสรรการใช้และควบคุมดูแลการเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ของส่วนงานต่าง ๆ รวมทั้งการซ่อมแซมบำรุงรักษา

(๔.๓) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงซ่อมแซม บำรุงรักษา การรักษาความสะอาด จัดระบบการรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ และยานพาหนะของสำนักงาน

(๔.๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๖ สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำข้อเสนอแนะและจัดทำนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงาน แผนปฏิบัติงานประจำปี และแผนงบประมาณ

(๒) เสนอแนะและจัดทำนโยบายการบริหารงาน การดำเนินงาน และการงบประมาณของสำนักงานให้สอดคล้องกับแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๓) เร่งรัด ติดตามให้มีการปฏิบัติตามแผนงาน หรือโครงการ และประเมินผลการปฏิบัติตามแผนงาน หรือโครงการที่กำหนดจัดในแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการและแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงาน และการดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

(๔) จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี บริหาร และจัดสรรงบประมาณ วิเคราะห์ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน การใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

(๕) จัดทำแผน และผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ

(๖) พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กร ตัวชี้วัดสำหรับการประเมินผลสำเร็จของงาน

(๗) รวบรวมและจัดทำระบบข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการบริหารสำนักงาน

(๘) จัดทำสถิติข้อมูลต่าง ๆ ที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจ

(๙) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี และข้อสังเกตของคณะกรรมการเพื่อเสนอต่อรัฐสภา

(๑๐) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ตลอดจนส่งเสริมสนับสนุนให้มีการวิจัยเกี่ยวกับการเมืองการปกครอง ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข พรรคการเมืองและการเลือกตั้ง และการวิจัยเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ที่เป็นภารกิจของคณะกรรมการและสำนักงาน

(๑๑) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๗ ให้จัดแบ่งส่วนงานของสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ เป็น ๑ กลุ่มงาน ๔ ฝ่าย ดังนี้

(๑) กลุ่มงานอำนวยการมีหน้าที่ ดังนี้

(๑.๑) สนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย รวมทั้งการประสานงานด้านแผน การติดตามประเมินผล และการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนัก

(๑.๒) ประสานงานกับส่วนงาน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นในการรวบรวมข้อมูล สถิติตัวเลข และจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่

(๑.๓) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสำนักส่งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑.๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไปของสำนัก

(๑.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนัก

(๑.๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างของสำนัก ตลอดจนข้อมูลด้านบุคคลเบื้องต้น

(๑.๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายนโยบายและแผนยุทธศาสตร์มีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑) รับผิดชอบเสนอแนะและจัดทำนโยบายการบริหารงาน และการดำเนินงานของสำนักงานให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่และอำนาจความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนด แผนนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๒.๒) จัดทำและปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของสำนักงาน

(๒.๓) สื่อสารยุทธศาสตร์สร้างความเข้าใจกับบุคลากรเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ขององค์กร สร้างความเชื่อมโยงกลยุทธ์ของหน่วยงาน จัดลำดับความสำคัญของยุทธศาสตร์และจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติตามยุทธศาสตร์

(๒.๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายแผนงานและงบประมาณมีหน้าที่ ดังนี้

(๓.๑) เสนอแนะและจัดทำนโยบายการงบประมาณของสำนักงานให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่และอำนาจความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนด แผนนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๓.๒) จัดทำคำขอตั้งและคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงาน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงาน ให้ส่วนงานต่าง ๆ ตลอดจนการประสานกับส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๓.๓) จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี การบริหารงบประมาณ และการวิเคราะห์ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดความประหยัด คุ่มค่า และมีประสิทธิภาพ

(๓.๔) จัดทำข้อมูลสารสนเทศ หลักเกณฑ์วิธีการและมาตรฐานเกี่ยวกับการงบประมาณของสำนักงาน รวมทั้งจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการวางแผนการจัดทำงบประมาณ และการบริหารงบประมาณ

(๓.๕) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะเพื่อการปรับปรุงระเบียบเกี่ยวกับการงบประมาณ แนวทางการเบิกจ่ายงบประมาณ และพัฒนางบประมาณของสำนัก

(๓.๖) จัดสรรงบประมาณ การเกลี่ยงบประมาณ และประสานระหว่างส่วนงานต่าง ๆ ในสำนักงานให้เกิดความประหยัด คุ่มค่า และสมประโยชน์

(๓.๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ฝ่ายติดตามและประเมินผลมีหน้าที่ ดังนี้

(๔.๑) ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบติดตาม ประเมินผลนโยบายและแผนงานโครงการ รวมทั้งผลการปฏิบัติงาน หรือผลความคืบหน้าการดำเนินงาน

(๔.๒) เร่งรัด ติดตามการปฏิบัติงานของส่วนงานต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามแผนงานและโครงการ

(๔.๓) กำหนดดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของแผนงาน โครงการ แผนยุทธศาสตร์ของสำนักงาน

(๔.๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงาน

(๔.๕) ประเมินผลและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนงานโครงการประจำปี และผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๔.๖) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีและข้อสังเกตของคณะกรรมการเพื่อเสนอต่อรัฐสภา

(๔.๗) ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามภารกิจของส่วนงานต่าง ๆ

(๔.๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ฝ่ายวิจัยและพัฒนา มีหน้าที่ ดังนี้

(๕.๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ตลอดจนส่งเสริม สนับสนุนให้มีการวิจัยเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ที่เป็นภารกิจของคณะกรรมการ และสำนักงาน

(๕.๒) สนับสนุนและส่งเสริมงานด้านการศึกษาวิจัยที่เกี่ยวกับการเมืองในระบอบประชาธิปไตย พรรคการเมือง และการเลือกตั้ง

(๕.๓) จัดพิมพ์และเผยแพร่เอกสารงานวิจัยและวิชาการ จัดกิจกรรมทางวิชาการ และจัดทำสื่อในรูปแบบต่าง ๆ

(๕.๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๘ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) จัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานมาใช้ในการระบบการบริหารงาน และกระบวนการเลือกตั้ง และสอดคล้องกับแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

(๒) พัฒนาหรือจัดให้มีระบบสารสนเทศและเครือข่ายเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของคณะกรรมการ และสำนักงาน รวมทั้งการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงาน

(๓) ประสานการจัดทำข้อมูลของส่วนงานทุกส่วนงาน

(๔) บริหารจัดการเว็บไซต์ของสำนักงานเพื่อเป็นสื่อในการบริการข้อมูลข่าวสาร

(๕) บริหาร ควบคุม ดูแลและบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ระบบเครือข่าย ระบบฐานข้อมูล และมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงาน

(๖) ให้คำปรึกษา สนับสนุน หรือดำเนินการเพื่อรองรับกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ และมาตรฐานเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๙ ให้จัดแบ่งส่วนงานของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็น ๑ กลุ่มงาน ๒ ฝ่าย ดังนี้

(๑) กลุ่มงานอำนวยการมีหน้าที่ ดังนี้

(๑.๑) สนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย รวมทั้งการประสานงานด้านแผน การติดตามประเมินผล และการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนัก

(๑.๒) ประสานงานกับส่วนงาน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นในการรวบรวมข้อมูล สถิติตัวเลข และจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่

(๑.๓) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสำนักส่งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑.๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไปของสำนัก

(๑.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนัก

(๑.๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างของสำนัก ตลอดจนข้อมูลด้านบุคคลเบื้องต้น

(๑.๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และเครือข่ายมีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑) ให้คำแนะนำในการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น รวมถึงการติดตามงาน การแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบสารสนเทศ

(๒.๒) ซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ โปรแกรมสำนักงาน และโปรแกรมสำเร็จรูปอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานสำนักงาน รวมทั้งให้คำแนะนำและความช่วยเหลือเกี่ยวกับเทคนิคการใช้งาน ควบคุม และจัดทำทะเบียนซ่อมบำรุงครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

(๒.๓) ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย การดูแลรักษาห้องเครื่องคอมพิวเตอร์หลัก และรักษาระบบสำรองข้อมูล

(๒.๔) ดูแลรักษาเครือข่ายสื่อสารสารสนเทศ แก้ไขปัญหาฉุกเฉิน สิทธิการเข้าใช้เครือข่ายบริหารเครือข่ายสื่อสารไร้สาย ระบบการประชุมทางไกล และปรับปรุงการใช้ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตสำหรับระบบสารสนเทศของสำนักงาน

(๒.๕) รักษาความมั่นคงปลอดภัยทางสารสนเทศ กำหนดสิทธิการเข้าใช้ระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย การเข้าใช้ระบบเครือข่าย การเข้าใช้ระบบเครือข่ายสื่อสารไร้สาย แก้ไขปัญหาฉุกเฉินในกรณีที่เกิดเหตุการณ์โจมตี และกำหนดแนวทางการดำเนินการตามกฎหมายและนโยบายด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางคอมพิวเตอร์และเครือข่ายภาครัฐ

(๒.๖) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์

(๒.๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศและข้อมูลมีหน้าที่ ดังนี้

(๓.๑) จัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานเพื่อมาใช้ในการพัฒนาระบบการบริหารงานและกระบวนการเลือกตั้ง และสอดคล้องกับแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

(๓.๒) ศึกษาและจัดทำรายงานเกี่ยวกับงบประมาณของโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศโดยรวมของสำนักงาน รวมทั้งติดตามการดำเนินการโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๓.๓) พัฒนาหรือจัดให้มีระบบสารสนเทศและเครือข่ายเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของคณะกรรมการ และสำนักงาน รวมทั้งการดำเนินงานตามภารกิจของคณะกรรมการ และสำนักงาน

(๓.๔) บริหารจัดการเว็บไซต์ของสำนักงานเพื่อเป็นสื่อในการบริการข้อมูลข่าวสาร

(๓.๕) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะการเลือกใช้เทคโนโลยีเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ตามโครงการต่าง ๆ ศึกษาเปรียบเทียบเทคโนโลยี ให้คำปรึกษาในการเขียนขอบเขตของงานของการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมกับสำนักงาน

(๓.๖) ให้คำปรึกษาและประสานการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้แก่บุคลากรขององค์กรกับส่วนงานภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๓.๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๐ สำนักสืบสวนสอบสวน ๑ ถึง ๕ มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อเสนอรูปแบบ ระบบ ระเบียบและวิธีการในการสืบสวนสอบสวนหรือไต่สวน รวมทั้งมาตรการคุ้มครองพยานต่อคณะกรรมการ

(๒) สืบสวนสอบสวนหรือไต่สวน แสวงหาข้อเท็จจริง รวบรวมพยานหลักฐาน จัดทำสำนวนและเสนอแนะแนวทางการวินิจฉัยปัญหาหรือข้อโต้แย้งที่เกิดขึ้นตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด

(๓) ดำเนินการปฏิบัติการด้านการข่าวเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานการสืบสวนสอบสวนหรือไต่สวน

(๔) ศึกษา และพัฒนาระบบฐานข้อมูล ระบบสารสนเทศ ระบบเครื่องมืออุปกรณ์เทคนิค เครื่องมืออุปกรณ์สื่อสาร และเทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อสนับสนุนงานสืบสวนสอบสวนหรือไต่สวน

(๕) จัดทำระบบฐานข้อมูลที่มีการร้องเรียนหรือกรณีความปรากฏ ฐานข้อมูลบุคคลทั้งผู้สมัคร ตัวแทน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้ง ตลอดจนทำการวิเคราะห์ข้อมูลและข่าวสารต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดของคณะกรรมการ

(๖) ประสานการปฏิบัติงานสืบสวนสอบสวนหรือไต่สวนกับบุคคล คณะบุคคล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๗) ประสานและสนับสนุนการจัดทำคำวินิจฉัยของคณะกรรมการ

(๘) ให้คำปรึกษา แนะนำ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และสนับสนุนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสืบสวนสอบสวนหรือไต่สวนกับบุคคล คณะบุคคล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานกับส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้สำนักสืบสวนสอบสวน ๑ ถึง ๕ แบ่งพื้นที่รับผิดชอบ ดังนี้

สำนักสืบสวนสอบสวน ๑ รับผิดชอบการปฏิบัติงานในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร จังหวัดนนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ สมุทรสาคร สมุทรสงคราม นครปฐม สุพรรณบุรี กาญจนบุรี ราชบุรี และเพชรบุรี

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

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

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

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

ข้อ ๒๑ ให้จัดแบ่งส่วนงานของสำนักสืบสวนสอบสวนทุกสำนัก เป็น ๑ กลุ่มงาน ๓ ฝ่าย ยกเว้นสำนักสืบสวนสอบสวน ๔ กำหนดให้มี ๔ ฝ่าย ดังนี้

(๑) กลุ่มงานอำนวยการ

(๑.๑) สนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย รวมทั้งการประสานงานด้านแผน การติดตามประเมินผล และการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนัก

(๑.๒) เป็นศูนย์กลางในการจัดการประมวลผล จัดทำสถิติข้อมูลและสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับการสืบสวนสอบสวนหรือไต่สวน

(๑.๓) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสำนักส่งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑.๔) ประสานงานกับส่วนงาน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นในการรวบรวมข้อมูล สถิติตัวเลข และจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่

(๑.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไปของสำนัก

(๑.๖) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และการเบิกจ่ายงบประมาณ ของสำนัก

(๑.๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของพนักงาน และลูกจ้างของสำนัก ตลอดจนข้อมูลด้านบุคคลเบื้องต้น

(๑.๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายสืบสวนสอบสวน ๑ ถึง ๑๖ มีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑) ศึกษา วิเคราะห์เพื่อวางระบบ ระเบียบ รูปแบบ และวิธีการสืบสวนสอบสวน หรือไต่สวนเพื่อจัดทำสำนวนการสืบสวนสอบสวนหรือไต่สวน เสนอต่อกณะกรรมการ

(๒.๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการสืบสวนสอบสวนหรือไต่สวน การแสวงหาข้อเท็จจริง การรวบรวมพยานหลักฐาน การกันบุคคลไว้เป็นพยาน การจัดทำสำนวนการสืบสวนสอบสวนหรือไต่สวน การสรุปความเห็นและการเสนอแนะแนวทางการวินิจฉัยต่อกณะกรรมการ

(๒.๓) ดำเนินการด้านการข่าวเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานสืบสวนสอบสวนหรือไต่สวน

(๒.๔) ศึกษากำหนดและปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขมาตรการคุ้มครองพยาน และการกันบุคคลไว้เป็นพยานเสนอต่อกณะกรรมการ

(๒.๕) ศึกษา และพัฒนาระบบฐานข้อมูล ระบบสารสนเทศ ระบบเครื่องมืออุปกรณ์เทคนิค เครื่องมืออุปกรณ์สื่อสาร และเทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานสืบสวนสอบสวนหรือไต่สวน

(๒.๖) ประสาน สนับสนุน การจัดทำคำวินิจฉัยของคณะกรรมการ

(๒.๗) ติดต่อประสานงานการสืบสวนสอบสวนหรือไต่สวนของบุคคล คณะบุคคล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๒.๘) ให้คำปรึกษา แนะนำ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และสนับสนุนการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการสืบสวนสอบสวนหรือไต่สวนกับบุคคล คณะบุคคล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๒.๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๒ สำนักวิจัยและคดีมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) จัดทำคำวินิจฉัยของคณะกรรมการ ทำคำร้องยื่นต่อศาลฎีกา ศาลอุทธรณ์ หรือศาลรัฐธรรมนูญ และดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีในศาลเกี่ยวกับการกระทำการฝ่าฝืนกฎหมายตามกฎหมายเกี่ยวกับการเลือกตั้ง

(๒) ศึกษา วิเคราะห์เพื่อการเสนอแนะรูปแบบ ระบบ ระเบียบ และวิธีการจัดทำคำวินิจฉัย และการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีในศาลที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ ตลอดจนเสนอแนะรูปแบบ ระบบ ระเบียบ และวิธีการสืบสวนสอบสวนหรือไต่สวน หรือให้คำแนะนำ แนวทางการสืบสวนสอบสวนหรือไต่สวนให้สอดคล้องหรือเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีในศาล

(๓) เก็บรักษาสำนวนและของกลาง รวมทั้งงานสารบบคดี

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๓ ให้จัดแบ่งส่วนงานของสำนักวิจัยและคดี เป็น ๑ กลุ่มงาน ๕ ฝ่าย ดังนี้

(๑) กลุ่มงานอำนวยการ

(๑.๑) สนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย รวมทั้งการประสานงานด้านแผน การติดตามประเมินผล และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนัก 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) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาสำนวนและของกลางที่ได้ดำเนินการเกี่ยวกับการสืบสวนสอบสวนหรือไต่สวน การดำเนินกระบวนการพิจารณาในศาลเสร็จสิ้นแล้ว งานสารบบคดี ตลอดจนการพิจารณาเสนอคณะกรรมการอกระเบียบเกี่ยวกับการเก็บรักษาของกลางและงานสารบบคดี

(๑.๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายจัดทำคำวินิจฉัยและดำเนินคดีในศาล ๑ ถึง ๕ มีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑) จัดทำคำวินิจฉัยของคณะกรรมการ ทำคำร้องยื่นต่อศาลฎีกา ศาลอุทธรณ์ หรือศาลรัฐธรรมนูญ และดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีในศาลเกี่ยวกับการกระทำการฝ่าฝืนกฎหมาย ตามกฎหมายเกี่ยวกับการเลือกตั้ง

(๒.๒) ศึกษา วิเคราะห์เพื่อการเสนอแนะรูปแบบ ระบบ ระเบียบ และวิธีการจัดทำ คำวินิจฉัยและการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีในศาล

(๒.๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๔ สำนักจัดการการเลือกตั้งมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) งานกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวกับการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร การได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา การเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น การลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอน สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และการออกเสียงประชามติ

(๒) การกำหนดแนวทางปฏิบัติ ควบคุมและสั่งการ และประสานการปฏิบัติ การตอบข้อหารือ เกี่ยวกับการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร การได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา การเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น การลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และการออกเสียงประชามติ

(๓) ประสานงานเพื่อดำเนินการจัดหรือจัดให้มีการเลือกตั้งหรือการเลือกตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กฎหมายว่าด้วยการได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา กฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น การลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยการลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และกฎหมายว่าด้วยการออกเสียงประชามติ

(๔) เสนอแนะความเห็นเกี่ยวกับการกำหนดรูปแบบและวิธีการบริหารจัดการ ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ รวมทั้งกำกับดูแลการจัดการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร การได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา การเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น การลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และการออกเสียงประชามติให้เป็นไปโดยสุจริตและเที่ยงธรรม

(๕) ประสานงานกับส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเพื่อดำเนินการจัดหรือจัดให้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร การได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา การเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น จัดการลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และการออกเสียงประชามติ

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๕ ให้จัดแบ่งส่วนงานของสำนักจัดการการเลือกตั้ง เป็น ๑ กลุ่มงาน ๗ ฝ่าย ดังนี้
(๑) กลุ่มงานอำนวยการมีหน้าที่ ดังนี้

(๑.๑) สนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย รวมทั้งการประสานงานด้านแผน การติดตามประเมินผล และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนัก

(๑.๒) ประสานงานกับส่วนงาน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นในการรวบรวมข้อมูล สถิติตัวเลข และจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและการเผยแพร่

(๑.๓) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสำนักส่งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑.๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไปของสำนัก

(๑.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และการเบิกจ่ายงบประมาณ ของสำนัก

(๑.๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง ของสำนัก ตลอดจนข้อมูลด้านบุคคลเบื้องต้น

(๑.๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายอำนวยการการเลือกตั้งมีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑) งานกฎหมาย ประกาศ และระเบียบที่เกี่ยวกับการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร การได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา การเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น การลงคะแนนเสียง เพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น การออกเสียงประชามติ และภารกิจอื่น ตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ

(๒.๒) การกำหนดแนวทางปฏิบัติ ควบคุมและสั่งการ และประสานการปฏิบัติ การตอบข้อหารือเกี่ยวกับการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร การได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา การเลือกตั้งสมาชิก สภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น การลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และการออกเสียงประชามติ

(๒.๓) การดำเนินการเกี่ยวกับการแบ่งเขตเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

(๒.๔) การกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำป้ายปิดประกาศข้อมูลผู้สมัครรับเลือกตั้ง

(๒.๕) การประกาศผลการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

(๒.๖) การสั่งเลือกตั้งใหม่ ออกเสียงลงคะแนนใหม่ และนับคะแนนใหม่ในการเลือกตั้ง สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

(๒.๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายจัดการการเลือกตั้ง ๑ ถึง ๖ มีหน้าที่ ดังนี้

(๓.๑) กำหนดแนวทางปฏิบัติ การควบคุมสั่งการ การตอบข้อหารือ และประสานการปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการจัดการเลือกตั้งหรือการเลือกตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กฎหมายว่าด้วยการได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา กฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น การลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยการลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการออกเสียงประชามติ และการอื่นใดที่กำหนดไว้ในกฎหมายและที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดการเลือกตั้งหรือการเลือกตั้ง

(๓.๒) กำกับและติดตามการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร การได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา และการออกเสียงประชามติในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

(๓.๓) ควบคุมและติดตามการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นในเขตพื้นที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับ

๑) การเตรียมการเลือกตั้งและการแบ่งเขตเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น

๒) การรับสมัคร การวินิจฉัยสิทธิสมัครรับเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

๓) การประกาศผลการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น แจ้งผลการเลือกตั้งใหม่ ออกเสียงลงคะแนนใหม่ และการนับคะแนนใหม่ รวมทั้งควบคุมติดตามการดำเนินการดังกล่าว

(๓.๔) การจัดทำคู่มือที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ

(๓.๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ฝ่ายจัดการการเลือกตั้ง ๑ ถึง ๖ แบ่งพื้นที่รับผิดชอบ ดังนี้

ฝ่ายจัดการการเลือกตั้ง ๑ รับผิดชอบจังหวัดกำแพงเพชร เชียงราย เชียงใหม่ ตาก น่าน พะเยา พิษณุโลกแพร่ แม่ฮ่องสอน ลำปาง ลำพูน สุโขทัย อุตรดิตถ์ และพิจิตร

ฝ่ายจัดการการเลือกตั้ง ๒ รับผิดชอบจังหวัดขอนแก่น ชัยภูมิ นครพนม บึงกาฬ เลย หนองคาย หนองบัวลำภู กาฬสินธุ์ สกลนคร อุดรธานี และเพชรบูรณ์

ฝ่ายจัดการการเลือกตั้ง ๓ รับผิดชอบจังหวัดมุกดาหาร ยโสธร ร้อยเอ็ด ศรีสะเกษ มหาสารคาม อำนาจเจริญ อุบลราชธานี บุรีรัมย์ และสุรินทร์

ฝ่ายจัดการการเลือกตั้ง ๔ รับผิดชอบจังหวัดจันทบุรี ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ตราด นครนายก ปราจีนบุรี ระยอง ลพบุรี สระแก้ว สระบุรี นครสวรรค์ และนครราชสีมา

ฝ่ายจัดการการเลือกตั้ง ๕ รับผิดชอบกรุงเทพมหานคร จังหวัดกาญจนบุรี นครปฐม นนทบุรี ปทุมธานี เพชรบุรี ราชบุรี สมุทรปราการ สมุทรสงคราม สมุทรสาคร สุพรรณบุรี ชัยนาท พระนครศรีอยุธยา อ่างทอง อุทัยธานี และสิงห์บุรี

ฝ่ายจัดการการเลือกตั้ง ๖ รับผิดชอบจังหวัดกระบี่ ชุมพร ตรัง นครศรีธรรมราช นราธิวาส ประจวบคีรีขันธ์ ปัตตานี พังงา พัทลุง ภูเก็ต ยะลา ระนอง สงขลา สตูล และสุราษฎร์ธานี

ข้อ ๒๖ สำนักสนับสนุนการเลือกตั้งมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการรวบรวมและจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย รวมทั้งการประสานงานด้านแผน ประมาณการค่าใช้จ่ายและจัดสรรงบประมาณ เกี่ยวกับการเลือกตั้ง การได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา การลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น และการออกเสียงประชามติ

(๒) สรรหาบุคลากรการเลือกตั้ง การได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา การลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอน สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และการออกเสียงประชามติ

(๓) จัดหา บริหารจัดการวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการเลือกตั้ง การได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา การลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และการออกเสียงประชามติ

(๔) งานสารสนเทศ สถิติ การติดตามประเมินผลการจัดการเลือกตั้ง การได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา การลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และการออกเสียงประชามติ

(๕) ศึกษา ปรับปรุง และพัฒนาระบบและนวัตกรรมการจัดการเลือกตั้ง การได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา การลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และการออกเสียงประชามติ

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๗ ให้จัดแบ่งส่วนงานของสำนักสนับสนุนการเลือกตั้ง เป็น ๑ กลุ่มงาน ๔ ฝ่าย ดังนี้

(๑) กลุ่มงานอำนวยการมีหน้าที่ ดังนี้

(๑.๑) สนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย รวมทั้งการประสานงานด้านแผน การติดตามประเมินผล และจัดทำ รายงานผลการปฏิบัติงานของสำนัก

(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

(๒) ฝ่ายบริหารจัดการวัสดุ อุปกรณ์การเลือกตั้งมีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑) จัดหาบัตรเลือกตั้ง วัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร การได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา การเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น การลงคะแนนเสียง เพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และการออกเสียงประชามติ

(๒.๒) การควบคุมและติดตามการบริหารจัดการวัสดุอุปกรณ์

(๒.๓) การเก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์การเลือกตั้งและการทำลายบัตร

(๒.๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายแผนงาน งบประมาณและบุคลากรการเลือกตั้งมีหน้าที่ ดังนี้

(๓.๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การทำคำขอ งบประมาณรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร การได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา การเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น การลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น และการออกเสียงประชามติ

(๓.๒) ประสานแผนงานและงบประมาณการจัดการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร การได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา การเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น การลงคะแนนเสียง เพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และการออกเสียงประชามติของสำนักงาน คณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัด หน่วยงานภายนอก และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓.๓) งานสรรหาและแต่งตั้ง ตอบข้อหารือ การประชุมชี้แจง การดำเนินการเกี่ยวกับ เรื่องร้องเรียนของบุคลากรการเลือกตั้ง สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร การได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น การลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น และการออกเสียงประชามติ

(๓.๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ฝ่ายข้อมูลและประเมินผลการเลือกตั้งมีหน้าที่ ดังนี้

(๔.๑) งานสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้ง การได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา การลงคะแนนเสียง เพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และการออกเสียงประชามติ

(๔.๒) งานทะเบียนผู้ถูกเพิกถอนสิทธิและงานข้อมูลผู้มีสิทธิเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ผู้มีสิทธิเลือกสมาชิกวุฒิสภา ผู้มีสิทธิเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น ผู้มีสิทธิลงคะแนนเสียง เพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และผู้มีสิทธิออกเสียงประชามติ

(๔.๓) งานรายงานสถิติการเลือกตั้ง

(๔.๔) งานติดตามประเมินผลวิเคราะห์ และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานด้านการเลือกตั้ง

(๔.๕) งานบริหารศูนย์อำนวยการและประสานงานการเลือกตั้ง การได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา และการออกเสียงประชามติ

(๔.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ฝ่ายพัฒนาระบบและนวัตกรรมการเลือกตั้งมีหน้าที่ ดังนี้

(๕.๑) วิจัยและพัฒนาระบบการเลือกตั้ง

(๕.๒) พัฒนานวัตกรรมการเลือกตั้งเพื่อนำไปใช้สนับสนุนการเลือกตั้ง

(๕.๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๘ สำนักกิจการพรรคการเมืองมีหน้าที่

(๑) ปฏิบัติงานในฐานะหน่วยงานธุรการและสนับสนุนการปฏิบัติงานให้แก่ฝ่ายทะเบียนพรรคการเมือง

(๒) รับคำขอจดทะเบียนและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้งพรรคการเมืองและสาขาพรรคการเมือง การขอเปลี่ยนแปลงกรรมการบริหารพรรคการเมือง สาขาพรรคการเมือง นโยบายพรรคการเมือง ข้อบังคับพรรคการเมืองและข้อมูลพรรคการเมือง

(๓) จัดทำระบบและเผยแพร่ข้อมูลสมาชิกพรรคการเมืองให้เป็นไปตามกฎหมาย

(๔) กำกับ ดูแลการดำเนินงานของพรรคการเมืองให้เป็นไปตามกฎหมาย

(๕) รับยื่นและตรวจสอบบัญชีค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้งตามกฎหมาย

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๙ ให้จัดแบ่งส่วนงานของสำนักกิจการพรรคการเมือง เป็น ๑ กลุ่มงาน ๓ ฝ่าย ดังนี้

(๑) กลุ่มงานอำนวยการมีหน้าที่ ดังนี้

(๑.๑) สนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย รวมทั้งการประสานงานด้านแผน การติดตามประเมินผล และการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนัก

(๑.๒) ประสานงานกับส่วนงาน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นในการรวบรวมข้อมูล สถิติตัวเลข และจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่

(๑.๓) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสำนักส่งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑.๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไปของสำนัก และของนายทะเบียนพรรคการเมือง

(๑.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนัก

(๑.๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างของสำนัก ตลอดจนข้อมูลด้านบุคคลเบื้องต้น

(๑.๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายกิจการพรรคการเมืองมีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑) รวบรวมตรวจสอบเอกสารหลักฐาน คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของบุคคลที่เกี่ยวกับการจัดตั้งพรรคการเมืองและการจัดตั้งสาขาพรรคการเมืองให้เป็นไปตามกฎหมาย

(๒.๒) จัดทำและเชื่อมโยงข้อมูลกรรมการบริหารพรรคการเมือง กรรมการสาขาพรรคการเมือง กับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

(๒.๓) ให้คำปรึกษาและแนะนำในการดำเนินงานของพรรคการเมืองให้เป็นไปตามกฎหมาย

(๒.๔) เผยแพร่รายงานการดำเนินกิจการที่พรรคการเมืองจัดทำให้สาธารณชนทราบ

(๒.๕) จัดทำทะเบียนพรรคการเมือง ทะเบียนสาขาพรรคการเมือง และข้อมูลเกี่ยวกับพรรคการเมืองเผยแพร่แก่ผู้สนใจและประชาชนทั่วไป

(๒.๖) ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอความเห็นการสิ้นสุดสภาพพรรคการเมือง การเลิกพรรคการเมือง การยุบพรรคการเมือง หรือการคว่ำพรรคการเมืองต่อนายทะเบียนพรรคการเมือง

(๒.๗) ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมปัญหาอุปสรรคในทางปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยพรรคการเมือง และเสนอแนวทางการแก้ไขต่อนายทะเบียนพรรคการเมือง

(๒.๘) ให้คำปรึกษา แนะนำ และอำนวยความสะดวกในการจัดตั้งพรรคการเมือง

(๒.๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายตรวจสอบบัญชีการเงินและทรัพย์สินมีหน้าที่ ดังนี้

(๓.๑) ตรวจสอบรายงานการเงิน ระบบบัญชี การจัดทำงบการเงิน การรับบริจาค ติดตามและเร่งรัดการชำระบัญชีของพรรคการเมืองที่ยุบเลิกสิ้นสุดสภาพพรรคการเมือง เลิกพรรคการเมือง หรือยุบพรรคการเมือง

(๓.๒) รับยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินตามกฎหมาย

(๓.๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนเงินค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้งของผู้สมัครรับเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภา

(๓.๔) รับยื่นและตรวจสอบบัญชีค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้งของพรรคการเมือง ตรวจสอบบัญชีค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้งของผู้สมัครรับเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภาตามกฎหมาย

(๓.๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ฝ่ายระบบฐานข้อมูลพรรคการเมืองมีหน้าที่ ดังนี้

(๔.๑) ศึกษาเกี่ยวกับระบบฐานข้อมูลพรรคการเมืองเพื่อเสนอแนะรูปแบบวิธีการจัดระบบฐานข้อมูลให้แก่พรรคการเมือง

(๔.๒) จัดทำ พัฒนา และเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลสมาชิกพรรคการเมืองระหว่างสำนักงานพรรคการเมือง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๔.๓) รับสำเนาใบสมัครสมาชิกพรรคการเมือง ตรวจสอบ และรับรองข้อมูลสมาชิกพรรคการเมืองที่พรรคการเมืองบันทึกลงในระบบฐานข้อมูลพรรคการเมืองของสำนักงาน รวมทั้งปรับปรุงแก้ไขข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

(๔.๔) จัดเก็บเอกสาร สำเนาใบสมัคร และแบบการแจ้งจำนวนสมาชิกพรรคการเมืองด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

(๔.๕) ควบคุมและตรวจสอบการจัดทำทะเบียนสมาชิกของพรรคการเมือง

(๔.๖) เผยแพร่ข้อมูลสมาชิกพรรคการเมืองทางระบบสารสนเทศ

(๔.๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๓๐ สำนักบริหารกองทุนเพื่อการพัฒนาพรรคการเมืองมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของพรรคการเมืองตามกฎหมายว่าด้วยพรรคการเมือง

(๒) ให้การศึกษาแก่ประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

(๓) ดำเนินการสนับสนุนการหาเสียงเลือกตั้งโดยรัฐ

(๔) บริหารกองทุนเพื่อการพัฒนาพรรคการเมือง ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และมติของคณะกรรมการกองทุนเพื่อการพัฒนาพรรคการเมือง

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนงานโครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย และการขอใช้เงินกองทุนตามแผนงานโครงการของพรรคการเมือง โครงการการให้การศึกษาแก่ประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โครงการการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน รวมทั้งการพัฒนาเงินรายได้ และงบประมาณของกองทุนเพื่อการพัฒนาพรรคการเมือง

(๖) ติดตาม ประเมิน ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของกองทุนเพื่อการพัฒนาพรรคการเมืองและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(๗) ศึกษา และพัฒนาการบริหารกองทุนเพื่อการพัฒนาพรรคการเมืองและการพัฒนาพรรคการเมือง การให้การศึกษาแก่ประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๓๑ ให้จัดแบ่งส่วนงานของสำนักบริหารกองทุนเพื่อการพัฒนาพรรคการเมือง เป็น ๑ กลุ่มงาน ๓ ฝ่าย ดังนี้

(๑) กลุ่มงานอำนวยการมีหน้าที่ ดังนี้

(๑.๑) สนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายรวมทั้งการประสานงานด้านแผน การติดตามประเมินผล และการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนัก

(๑.๒) ประสานงานกับส่วนงาน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นในการรวบรวมข้อมูล สถิติตัวเลข และจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่

(๑.๓) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสำนักส่งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑.๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไปของสำนัก

(๑.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนัก

(๑.๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างของสำนัก ตลอดจนข้อมูลด้านบุคคลเบื้องต้น

(๑.๗) จัดหา ควบคุม ซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ เพื่อสนับสนุนการดำเนินกิจการของกองทุนเพื่อการพัฒนาพรรคการเมือง

(๑.๘) สรรหาบุคลากรเพื่อจ้าง และควบคุมการปฏิบัติงานของลูกจ้างของกองทุนเพื่อการพัฒนาพรรคการเมือง

(๑.๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายตรวจสอบการใช้จ่ายเงินและสนับสนุนพรรคการเมืองมีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑) ควบคุมและตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของพรรคการเมืองที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนเพื่อการพัฒนาพรรคการเมือง ให้เป็นไปตามแผนงานและโครงการของพรรคการเมือง

(๒.๒) ควบคุมและตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน การให้การศึกษาแก่ประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ

(๒.๓) เรียกคืนเงินสนับสนุนจากพรรคการเมือง

(๒.๔) ประสานงานในการจัดสรรเวลาออกอากาศและแถลงผลงานให้พรรคการเมืองที่มีสมาชิกได้รับการเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

(๒.๕) จัดทำประกาศนายทะเบียนพรรคการเมืองเพื่อประชาสัมพันธ์ทางสถานีวิทยุและโทรทัศน์

(๒.๖) สนับสนุนการหาเสียงเลือกตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ดังนี้

๑) จัดประชุมเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรหาเวลาออกอากาศให้พรรคการเมืองที่มีผู้สมัครรับเลือกตั้งโฆษณาหาเสียง

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการปิดป้ายโฆษณาหาเสียงเลือกตั้งของพรรคการเมืองและผู้สมัครรับเลือกตั้ง

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสถานที่สำหรับใช้ในการโฆษณาหาเสียงเลือกตั้งและการหาเสียงเลือกตั้งอื่นโดยรัฐ

๔) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๒.๗) ดำเนินการจัดส่งเอกสารเกี่ยวกับการแนะนำตัวผู้สมัครรับเลือกตั้งหรือพรรคการเมืองไปให้ผู้มีสิทธิเลือกตั้ง

(๒.๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของพรรคการเมืองมีหน้าที่ ดังนี้

(๓.๑) ศึกษาการบริหารการจัดการกองทุนเพื่อการพัฒนาพรรคการเมือง

(๓.๒) ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานของกองทุนเพื่อการพัฒนาพรรคการเมือง

(๓.๓) ประสานงานในการตรวจสอบ ติดตาม และจัดเก็บข้อมูลสาขาพรรคการเมือง

(๓.๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ฝ่ายแผนงานและโครงการมีหน้าที่ ดังนี้

(๔.๑) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายและการขอใช้เงินกองทุนตามแผนงานโครงการของพรรคการเมือง

(๔.๒) บริหารกองทุนเพื่อการพัฒนาพรรคการเมืองให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และมติของคณะกรรมการกองทุนเพื่อการพัฒนาพรรคการเมือง รวมทั้งจัดทำแผนงาน และโครงการเพื่อพัฒนาเงินรายได้ และงบประมาณของกองทุน

(๔.๓) ศึกษา วิเคราะห์จัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำขอ งบประมาณรายจ่ายและการขอใช้เงินกองทุนตามแผนงาน โครงการการให้การศึกษาแก่ประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข การส่งเสริมการมีส่วนร่วม ของประชาชน

(๔.๔) จัดสรรเงินสนับสนุนพรรคการเมืองตามแผนงาน โครงการที่ได้รับอนุมัติ และตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายเงิน

(๔.๕) จัดสรรเงินสนับสนุนการให้การศึกษาแก่ประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับการปกครอง ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ตามแผนงานโครงการ

(๔.๖) ตรวจสอบเอกสารเพื่อเบิกจ่ายเงิน บันทึกบัญชี และจัดทำงบการเงินเพื่อเสนอ ต่อผู้สอบบัญชีตามกฎหมาย

(๔.๗) งานเลขานุการคณะกรรมการกองทุนเพื่อการพัฒนาพรรคการเมือง และคณะกรรมการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๔.๘) จัดทำคำของบประมาณและงบประมาณรายจ่ายของกองทุนเพื่อการพัฒนาพรรคการเมือง

(๔.๙) การประชาสัมพันธ์และการจัดสรรการบริจาคภาษีเงินได้แก่พรรคการเมือง

(๔.๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๓๒ สำนักพัฒนาเครือข่ายการเลือกตั้งมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษา องค์การเอกชน และเครือข่าย ศูนย์ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพลเมืองในการสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องให้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข การมีส่วนร่วมทางการเมือง ของประชาชน หรือให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการเลือกตั้ง รวมทั้งการรับรองและการแต่งตั้ง ผู้แทนองค์การเอกชนเพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการศึกษาเพื่อปลูกฝังและสร้างความเป็นพลเมืองดีวิถีประชาธิปไตย

(๓) ดำเนินการและประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษา องค์การเอกชน และเครือข่ายศูนย์ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพลเมืองเพื่อสนับสนุนเครือข่ายของศูนย์ส่งเสริมการมีส่วนร่วม ของพลเมือง เครือข่ายภาครัฐ ภาคเอกชน องค์การเอกชน และประชาสังคม ในการให้การศึกษา แก่ประชาชนเกี่ยวกับการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๔) ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาสังคมให้เข้ามามีส่วนร่วมทางการเมืองและการเลือกตั้ง

(๕) รณรงค์เผยแพร่และให้ความรู้เกี่ยวกับการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๖) จัดทำและผลิตสื่อ หลักสูตร คู่มือ เอกสารการฝึกอบรมเพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ทางวิชาการเกี่ยวกับพลเมืองเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจและกระตุ้นให้ประชาชนมีส่วนร่วมทางการเมือง

(๗) ติดตามประเมินผลการใช้สื่อต่าง ๆ ที่ใช้ในการอบรม เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์การสร้างความเป็นพลเมือง เพื่อพัฒนารูปแบบและผลิตสื่อให้เหมาะสม

(๘) ดำเนินการร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๓๓ ให้จัดแบ่งส่วนงานของสำนักพัฒนาเครือข่ายการเลือกตั้ง เป็น ๑ กลุ่มงาน ๑ ฝ่าย ๕ ศูนย์ ดังนี้

(๑) กลุ่มงานอำนวยการมีหน้าที่ ดังนี้

(๑.๑) สนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายรวมทั้งการประสานงานด้านแผน การติดตามประเมินผล และการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนัก

(๑.๒) ประสานงานกับส่วนงาน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นในการรวบรวมข้อมูลสถิติตัวเลข และจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่

(๑.๓) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสำนักส่งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑.๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไปของสำนัก

(๑.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนัก

(๑.๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างของสำนัก ตลอดจนข้อมูลด้านบุคคลเบื้องต้น

(๑.๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายพัฒนาเครือข่าย มีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑) สำรวจ รวบรวม เพื่อจัดทำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับเครือข่ายภาครัฐ ภาคเอกชน องค์การเอกชน และประชาสังคม

(๒.๒) ส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษา องค์การเอกชน และเครือข่ายศูนย์ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพลเมืองในการสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องให้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒.๓) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดหรือปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับในการพัฒนา และสนับสนุนให้เครือข่ายภาคเอกชน องค์กรเอกชน และประชาสังคมเข้ามาช่วยเหลือการปฏิบัติงาน ของคณะกรรมการ

(๒.๔) สนับสนุน ส่งเสริม และพัฒนาความร่วมมือเครือข่ายภาครัฐให้เข้ามามีส่วนร่วม ทางการเมืองและการเลือกตั้ง

(๒.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้การรับรอง การเพิกถอนการรับรอง และการปฏิบัติงาน ขององค์กรเอกชน

(๒.๖) ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานของเครือข่ายภาครัฐ และองค์กรเอกชน

(๒.๗) ดำเนินการและประสานความร่วมมือ สนับสนุน ส่งเสริมให้เครือข่ายภาคเอกชน องค์กรเอกชน และประชาสังคม เข้ามามีส่วนร่วมทางการเมืองและการเลือกตั้ง หรือให้ประชาชน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการเลือกตั้งรวมทั้งการรับรองและการแต่งตั้งผู้แทนองค์กรเอกชน เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

(๒.๘) จัดกิจกรรมรณรงค์และเผยแพร่ให้เครือข่ายภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรเอกชน และประชาสังคม มีความรู้ความเข้าใจเพื่อการสร้างพลเมือง การมีส่วนร่วมทางการเมือง และการเลือกตั้ง ของประชาชน

(๒.๙) ส่งเสริม เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ความรู้และข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับประชาธิปไตย และการเลือกตั้งให้กับเครือข่ายภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรเอกชน และประชาสังคม

(๒.๑๐) จัดทำและผลิตสื่อ หลักสูตร คู่มือ เอกสารการฝึกอบรมเพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ ทางวิชาการเกี่ยวกับพลเมืองเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจและกระตุ้นให้ประชาชนมีส่วนร่วมทางการเมือง

(๒.๑๑) ติดตามประเมินผลการใช้สื่อต่าง ๆ ที่ใช้ในการอบรม เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ การสร้างความเป็นพลเมือง เพื่อพัฒนารูปแบบและผลิตสื่อให้เหมาะสม

(๒.๑๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ศูนย์ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพลเมืองที่ ๑ ถึง ๕ มีหน้าที่ ดังนี้

(๓.๑) เป็นศูนย์วิชาการระดับภาคเพื่อสนับสนุนทางวิชาการให้กับสำนักงานคณะกรรมการ การเลือกตั้งประจำจังหวัดในเขตพื้นที่

(๓.๒) ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดโอกาสในการเรียนรู้เพื่อสร้างความเป็นพลเมือง ให้ครอบคลุมในเขตพื้นที่

(๓.๓) จัดกิจกรรมเผยแพร่เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพลเมืองในงานของสำนักงาน

(๓.๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของแกนนำและเครือข่ายต่าง ๆ ของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัด และส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓.๕) เป็นหน่วยสนับสนุนฐานข้อมูลทางวิชาการในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจการในเขตพื้นที่ รวมทั้งทำการวิเคราะห์ติดตามประเมินผลแผนงานโครงการต่าง ๆ

ให้ศูนย์ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพลเมืองที่ ๑ ถึง ๕ แบ่งพื้นที่รับผิดชอบ ดังนี้

ศูนย์ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพลเมืองที่ ๑ รับผิดชอบปฏิบัติงานในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร จังหวัดนนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ สมุทรสาคร สมุทรสงคราม นครปฐม สุพรรณบุรี กาญจนบุรี ราชบุรี และเพชรบุรี

ศูนย์ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพลเมืองที่ ๒ รับผิดชอบปฏิบัติงานในเขตพื้นที่จังหวัดพระนครศรีอยุธยา อ่างทอง สิงห์บุรี ชัยนาท อุทัยธานี ลพบุรี สระบุรี นครนายก ปราจีนบุรี สระแก้ว ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ระยอง จันทบุรี และตราด

ศูนย์ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพลเมืองที่ ๓ รับผิดชอบปฏิบัติงานในเขตพื้นที่จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ชุมพร ระนอง สุราษฎร์ธานี นครศรีธรรมราช พังงา ภูเก็ต กระบี่ ตรัง พัทลุง สงขลา ปัตตานี สตูล ยะลา และนราธิวาส

ศูนย์ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพลเมืองที่ ๔ รับผิดชอบปฏิบัติงานในเขตพื้นที่จังหวัดกาฬสินธุ์ ขอนแก่น บึงกาฬ มุกดาหาร เลย หนองบัวลำภู อุดรธานี หนองคาย สกลนคร ชัยภูมิ มหาสารคาม ร้อยเอ็ด นครพนม บัรรัมย์ นครราชสีมา สุรินทร์ ศรีสะเกษ ยโสธร อุบลราชธานี และอำนาจเจริญ

ศูนย์ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพลเมืองที่ ๕ รับผิดชอบการปฏิบัติงานในเขตพื้นที่จังหวัดนครสวรรค์ กำแพงเพชร ตาก อุตรดิตถ์ สุโขทัย พิษณุโลก พิจิตร เพชรบูรณ์ แม่ฮ่องสอน เชียงราย เชียงใหม่ ลำพูน ลำปาง พะเยาแพร่ และน่าน

ข้อ ๓๔ สำนักกิจการคณะกรรมการการเลือกตั้งมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ รวมทั้งที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ และพนักงานตามสัญญาจ้าง เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการประจำคณะกรรมการ

(๒) เสนอแนะความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาในการกำหนดนโยบาย การประสานนโยบาย การติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายของคณะกรรมการ

(๓) ศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการ และวิเคราะห์สถานการณ์ในกิจการที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้ง

(๔) ประสานการดำเนินการเกี่ยวกับรับเรื่องราวร้องทุกข์หรือเรื่องร้องเรียนที่ส่งมาถึงคณะกรรมการ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๓๕ ให้จัดแบ่งส่วนงานของสำนักกิจการคณะกรรมการการเลือกตั้ง เป็น ๑ กลุ่มงาน ๗ ฝ่าย ดังนี้

(๑) กลุ่มงานอำนวยการมีหน้าที่ ดังนี้

(๑.๑) สนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย รวมทั้งการประสานงานด้านแผน การติดตามประเมินผล และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนัก

(๑.๒) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสำนักส่งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑.๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไปของสำนัก

(๑.๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนัก

(๑.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคคลที่มาปฏิบัติหน้าที่ประจำประธานกรรมการ และกรรมการ

(๑.๖) ประสานการดำเนินการเกี่ยวกับรับเรื่องราวร้องทุกข์ที่มีมาถึงคณะกรรมการ ตลอดจนประสานร่วมกันกับศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

(๑.๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายกิจการประธานกรรมการการเลือกตั้งมีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑) สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของประธานกรรมการ รวมทั้งที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ และพนักงานตามสัญญาจ้าง เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประจำประธานกรรมการ

(๒.๒) ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ กลั่นกรอง และเสนอความเห็นเรื่องที่น่าเสนอประธานกรรมการ

(๒.๓) ประสาน และศึกษาค้นคว้าเพื่อประกอบการพิจารณาในการปฏิบัติหน้าที่ของประธานกรรมการ

(๒.๔) ดำเนินการจัดทำกำหนดนัดหมาย ขั้นตอนการเข้าพบ การตรวจการปฏิบัติงานประจำวัน รวมทั้งสรุปผลการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

(๒.๕) ติดตามและอำนวยความสะดวกแก่ประธานกรรมการในงานรัฐพิธีและพิธีการต่าง ๆ

(๒.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒.๗) ปฏิบัติหน้าที่งานอื่นใดที่ประธานกรรมการมอบหมาย

(๓) ฝ่ายกิจการกรรมการการเลือกตั้ง ๑ ถึง ๖ มีหน้าที่ ดังนี้

(๓.๑) สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ รวมทั้งที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ และพนักงานตามสัญญาจ้าง เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประจำกรรมการ

(๓.๒) ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ กลั่นกรอง และเสนอความเห็นเรื่องที่น่าเสนอกรรมการ

(๓.๓) ประสานงาน และศึกษาค้นคว้าเพื่อประกอบการพิจารณาในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

(๓.๔) ดำเนินการจัดทำกำหนดนัดหมาย ขั้นตอนการเข้าพบ การตรวจการปฏิบัติงานประจำวัน รวมทั้งสรุปผลการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

(๓.๕) ติดตามและอำนวยความสะดวกแก่กรรมการในงานรัฐพิธีและพิธีการต่าง ๆ

(๓.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓.๗) ปฏิบัติหน้าที่งานอื่นใดที่กรรมการมอบหมาย

ข้อ ๓๖ สำนักผู้ตรวจการมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) การตรวจนิเทศแนะนำชี้แจงนโยบายการปฏิบัติของสำนักงานและคณะกรรมการหน่วยรับตรวจ

(๒) ตรวจการปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัด ศูนย์ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพลเมือง รวมทั้งการตรวจแนะนำ ให้คำปรึกษา แก้ไขปัญหาอุปสรรคการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้ง รวมทั้งการรับฟังข้อเท็จจริงต่าง ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

(๓) ตรวจติดตามความก้าวหน้าและรับทราบปัญหาอุปสรรค ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งการรับฟังข้อเท็จจริงต่าง ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

(๔) ตรวจติดตามการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร การได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา การเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น การลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และการออกเสียงประชามติ รวมทั้งการเลือกตั้งอื่น ๆ ที่กฎหมายกำหนด

(๕) ตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวนสอบสวนเรื่องร้องเรียนตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการหรือเลขาธิการ

(๖) เสนอแนะความเห็นต่อคณะกรรมการและเลขาธิการเพื่อกำหนดหรือปรับปรุงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามหน้าที่และอำนาจความรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัด

(๗) กำกับดูแลการรับรายงานจากผู้ตรวจการเลือกตั้งประจำจังหวัดและการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจการเลือกตั้งประจำจังหวัด

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๓๗ ให้สำนักผู้ตรวจการมีสำนักงานผู้ตรวจการรับผิดชอบเกี่ยวกับกิจการทั่วไปของผู้ตรวจการมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไปของสำนัก

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนัก

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างของสำนัก ตลอดจนข้อมูลบุคคลเบื้องต้น

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการแผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำขอ งบประมาณรายจ่าย รวมทั้งการประสานงานด้านแผน การติดตามประเมินผล และจัดทำรายงาน ผลการปฏิบัติงานของสำนัก

(๕) ปฏิบัติงานธุรการและช่วยปฏิบัติงานด้านการตรวจการ การติดต่อประสานงาน เพื่ออำนวยความสะดวก

(๖) ประสานงานกับส่วนงาน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นในการรวบรวมข้อมูล สถิติตัวเลขและจัดทำข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและการเผยแพร่

(๗) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสำนักส่งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๘) ศึกษา วิเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทางและวิธีการตรวจและจัดทำแผนการตรวจประจำปี หรือแผนการตรวจอื่น ๆ

(๙) ดำเนินการออกตรวจการปฏิบัติงานของส่วนงานในภูมิภาคในลักษณะของการแนะนำ การปฏิบัติงาน ตรวจนิเทศงาน และแก้ไขปัญหา รวมทั้งรับฟังปัญหาอุปสรรคข้อขัดข้องต่าง ๆ ในการทำงานของหน่วยรับตรวจ

(๑๐) ดำเนินการรวบรวมข้อมูลและศึกษาวิเคราะห์เพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการ และเลขาธิการในการปรับปรุงระบบและวิธีการทำงานให้เหมาะกับสภาพความเป็นจริง

(๑๑) ดำเนินการรับรายงานจากผู้ตรวจการเลือกตั้งประจำจังหวัด และการประเมินผล การปฏิบัติงานของผู้ตรวจการเลือกตั้งประจำจังหวัด

(๑๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๓๘ สำนักผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดแผนการตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะกรรมการและสำนักงาน

(๒) ดำเนินการตรวจสอบการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจ เป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๔) รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการ

(๕) ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของสำนักงาน บรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๓๙ ให้สำนักผู้ตรวจสอบภายในมีสำนักงานผู้ตรวจสอบภายในรับผิดชอบเกี่ยวกับกิจการทั่วไปของผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไปของสำนัก
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนัก
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างของสำนัก ตลอดจนข้อมูลบุคคลเบื้องต้น
- (๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย รวมทั้งการประสานงานด้านแผนการติดตามผล และการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนัก
- (๕) ปฏิบัติงานธุรการและช่วยเหลือปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ การติดต่อประสานงาน เพื่ออำนวยความสะดวก
- (๖) ประสานงานกับส่วนงาน ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นในการรวบรวมข้อมูล สถิติตัวเลข และจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและการเผยแพร่
- (๗) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสำนักส่งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (๘) ศึกษา วิเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทางและวิธีการตรวจและจัดทำแผนการตรวจประจำปี หรือแผนการตรวจอื่น ๆ
- (๙) ดำเนินการรวบรวมข้อมูลและศึกษาวิเคราะห์เพื่อเสนอความเห็นต่อสำนักงานและคณะกรรมการในการปรับปรุงระบบและวิธีการทำงานให้เหมาะสมกับสภาพความเป็นจริง
- (๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๔๐ สำนักกฎหมายและคดีมีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษาและความเห็น ตอบข้อหารือทางด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ และอำนาจของคณะกรรมการ นายทะเบียนพรรคการเมือง และสำนักงาน
- (๒) ศึกษา วิเคราะห์ ให้ความเห็นและเสนอแนะการปรับปรุงแก้ไขกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ และอำนาจของคณะกรรมการ นายทะเบียนพรรคการเมือง และสำนักงาน
- (๓) ตรวจร่างและให้คำปรึกษาแนะนำการดำเนินการยกร่างหรือปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ นายทะเบียนพรรคการเมือง และสำนักงาน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบและการดำเนินการของส่วนงานภายในอื่น รวมทั้งการตรวจร่าง และจัดทำนิติกรรมสัญญา
- (๔) ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
- (๕) กลั่นกรองและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะรัฐมนตรีตามบทบัญญัติ แห่งรัฐธรรมนูญ

(๖) รวบรวมกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ นายทะเบียนพรรคการเมืองและสำนักงาน

(๗) ประสานงานและดำเนินการทางคดีอาญา คดีแพ่ง และคดีปกครอง การยื่นคำร้องต่อศาล การฟ้องคดีหรือการดำเนินกระบวนการพิจารณาใด ๆ ในศาลตามที่คณะกรรมการ นายทะเบียนพรรคการเมืองหรือสำนักงานมอบหมาย

(๘) ประสานงานและดำเนินการชี้แจงหรือแก้ต่างคดีในศาลรัฐธรรมนูญตามที่คณะกรรมการ นายทะเบียนพรรคการเมืองหรือสำนักงานมอบหมาย

(๙) ดำเนินการแทนหรือให้ความช่วยเหลือการดำเนินคดีให้กับคณะกรรมการ นายทะเบียนพรรคการเมือง สำนักงาน บุคลากรของสำนักงานหรือบุคคลอื่นใดซึ่งถูกกล่าวหาหรือถูกฟ้อง อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายเกี่ยวกับการเลือกตั้งหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๔๑ ให้จัดแบ่งส่วนงานของสำนักกฎหมายและคดี เป็น ๑ กลุ่มงาน ๖ ฝ่าย ดังนี้

(๑) กลุ่มงานอำนวยการมีหน้าที่ ดังนี้

(๑.๑) สนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายรวมทั้งการประสานงานด้านแผนการติดตามประเมินผล และการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนัก

(๑.๒) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสำนักส่งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑.๓) ประสานงานกับส่วนงาน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นในการรวบรวมข้อมูลสถิติตัวเลข และจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่

(๑.๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไปของสำนัก

(๑.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนัก

(๑.๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างของสำนัก ตลอดจนข้อมูลด้านบุคคลเบื้องต้น

(๑.๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายกฎหมาย ๑ มีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑) ให้คำปรึกษาแนะนำและตอบข้อหารือเกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย กฎหมายเกี่ยวกับการเลือกตั้ง

(๒.๒) ดำเนินการวินิจฉัยข้อกฎหมาย

(๒.๓) ชี้แจงข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายต่อคณะกรรมการกฤษฎีกา

(๒.๔) ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการที่ปรึกษากฎหมายของคณะกรรมการ

(๒.๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายกฎหมาย ๒ มีหน้าที่ ดังนี้

(๓.๑) ให้คำปรึกษาและมีความเห็นตอบข้อหารือทางด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และคำสั่งที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ นายทะเบียนพรรคการเมือง และสำนักงาน รวมทั้งพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการเงิน การคลัง ทรัพย์สิน นิติกรรม สัญญา บรรดาซึ่งไม่อยู่ในหน้าที่ของฝ่ายกฎหมาย ๑

(๓.๒) ชี้แจงต่อคณะกรรมการกฤษฎีกา วินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การคลัง ทรัพย์สิน นิติกรรม สัญญา รวมถึงระเบียบ กฎข้อกำหนด ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของสำนักงาน

(๓.๓) ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ยกเว้นการดำเนินการฟ้องคดี การบังคับคดี และการบังคับทางปกครอง

(๓.๔) ดำเนินการกลั่นกรองและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะรัฐมนตรี ตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ

(๓.๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ฝ่ายคดี ๑ มีหน้าที่ ดังนี้

(๔.๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการฟ้องคดีอาญาและคดีแพ่งที่เกิดขึ้นจากการกระทำผิดตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และกฎหมายว่าด้วยการลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๔.๒) ดำเนินการและประสานงานคดีเกี่ยวกับการแก้ต่างคดีอาญาและคดีแพ่ง กรณีที่คณะกรรมการ กรรมการ สำนักงาน พนักงานและผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ช่วยเหลือการปฏิบัติงานในการเลือกตั้งหรือเจ้าหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้ง ถูกฟ้องเป็นคดีอาญาและคดีแพ่งตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และกฎหมายว่าด้วยการลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นต่อศาลยุติธรรม

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

(๔.๔) จัดทำสรุปข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการจัดทำร่างคำฟ้อง คำให้การ คำร้องร่างอุทธรณ์ ร่างฎีกาหรือคำแถลงส่งให้พนักงานอัยการเพื่อประกอบการฟ้องคดีหรือแก้ต่างคดี หรือยื่นต่อศาลแล้วแต่กรณี

(๔.๕) ดำเนินการหรือประสานงานการจัดทำข้อมูลเพิ่มเติม และประสานงานกับพนักงานอัยการเพื่อดำเนินคดีการอุทธรณ์หรือฎีกาคำพิพากษาในศาลชั้นต้น ศาลอุทธรณ์ และศาลฎีกา

(๔.๖) ติดตามผลคดีอาญาและคดีแพ่ง

(๔.๗) ดำเนินการมอบหมายผู้รับมอบอำนาจหรือประสานงานเกี่ยวกับการนำพยานบุคคลขึ้นเบิกความต่อศาลตามที่พนักงานอัยการได้ระบุไว้ในบัญชีระบุพยาน

(๔.๘) ดำเนินการไกล่เกลี่ยและประนีประนอมยอมความ

(๔.๙) ประสานการบังคับคดีตามคำพิพากษา

(๔.๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ฝ่ายคดี ๒ มีหน้าที่ ดังนี้

(๕.๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการฟ้องคดีอาญาและคดีแพ่งที่เกิดขึ้นจากการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการการเลือกตั้ง กฎหมายว่าด้วยพรรคการเมือง กฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กฎหมายว่าด้วยการได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา และกฎหมายว่าด้วยการออกเสียงประชามติ

(๕.๒) ดำเนินการและประสานงานคดีเกี่ยวกับการแก้ต่างคดีอาญาและคดีแพ่งกรณีที่คณะกรรมการ นายทะเบียนพรรคการเมือง กรรมการ พนักงานและผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ช่วยเหลือการปฏิบัติงานในการเลือกตั้ง หรือเจ้าหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้ง ถูกฟ้องเป็นคดีอาญาและคดีแพ่งตามกฎหมาย กฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการการเลือกตั้ง กฎหมายว่าด้วยพรรคการเมือง กฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กฎหมายว่าด้วยการได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา และกฎหมายว่าด้วยการออกเสียงประชามติ

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

(๕.๔) จัดทำสรุปข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการจัดทำร่างคำฟ้อง คำให้การ คำร้องร่างอุทธรณ์ ร่างฎีกาหรือคำแถลงส่งให้พนักงานอัยการเพื่อประกอบการฟ้องคดีหรือแก้ต่างคดี หรือยื่นต่อศาลแล้วแต่กรณี

(๕.๕) ดำเนินการหรือประสานงานการจัดทำข้อมูลเพิ่มเติม และประสานงานกับพนักงานอัยการเพื่อดำเนินคดีการอุทธรณ์หรือฎีกาคำพิพากษาในศาลชั้นต้น ศาลอุทธรณ์ และศาลฎีกา

(๕.๖) ติดตามผลคดีอาญาและคดีแพ่ง

(๕.๗) ดำเนินการมอบหมายผู้รับมอบอำนาจหรือประสานงานเกี่ยวกับการนำพยานบุคคลขึ้นเบิกความต่อศาลตามที่พนักงานอัยการได้ระบุไว้ในบัญชีระบุพยาน

(๕.๘) ดำเนินการจัดส่งพยานเอกสารตามหมายเรียกพยานเอกสารของศาลยุติธรรม

(๕.๙) ดำเนินการไกล่เกลี่ยและประนีประนอมยอมความ

(๕.๑๐) ประสานการบังคับคดีตามคำพิพากษา

(๕.๑๑) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๖) ฝ่ายคดี ๓ มีหน้าที่ ดังนี้

(๖.๑) ดำเนินการและประสานคดีเกี่ยวกับการแก้ต่างคดีอาญา คดีแพ่ง และคดีปกครอง กรณีที่คณะกรรมการ นายทะเบียนพรรคการเมือง กรรมการ สำนักงาน พนักงาน และผู้ได้รับแต่งตั้งให้ช่วยเหลือการปฏิบัติงานในการเลือกตั้ง หรือเจ้าหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้งถูกฟ้องเป็นคดีอาญา คดีแพ่ง และคดีปกครอง บรรดาซึ่งไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของฝ่ายคดี ๑ และ ๒

(๖.๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินคดีในศาลรัฐธรรมนูญ กรณีคัดค้านคำสั่งหรือประกาศนายทะเบียนพรรคการเมือง และคดีในศาลฎีกาเกี่ยวกับการวินิจฉัยคุณสมบัติของผู้สมัครตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กฎหมายว่าด้วยการได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๖.๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการบังคับทางปกครองการดำเนินคดีในศาลปกครอง กรณีที่คณะกรรมการ นายทะเบียนพรรคการเมือง กรรมการ สำนักงาน พนักงาน และผู้ได้รับแต่งตั้งให้ช่วยเหลือการปฏิบัติงานในการเลือกตั้ง หรือเจ้าหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้งถูกฟ้องเป็นคดีปกครอง

(๖.๔) จัดทำรายงานสรุปข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย พยานหลักฐานต่าง ๆ ในการกำหนดแนวทางการดำเนินคดี

(๖.๕) ดำเนินการหรือประสานงานการจัดทำข้อมูลเพิ่มเติมและประสานงานกับพนักงานอัยการเพื่อดำเนินคดี การอุทธรณ์หรือฎีกาคำพิพากษาในศาลยุติธรรมและศาลปกครองทุกชั้นศาล

(๖.๖) ติดตามผลคดีเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการหรือเลขาธิการ

(๖.๗) จัดส่งพยานเอกสารตามหมายเรียกพยานเอกสารของศาล

(๖.๘) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายจากคำพิพากษา คำสั่งศาล เพื่อเป็นแนวทางในการแก้ต่างคดี

(๖.๙) ดำเนินการไกล่เกลี่ยและประนีประนอมยอมความ

(๖.๑๐) ประสานการบังคับคดีตามคำพิพากษา

(๖.๑๑) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๗) ฝ่ายตรวจร่างและพัฒนากฎหมายมีหน้าที่ ดังนี้

(๗.๑) ตรวจร่างกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งตามที่คณะกรรมการ สำนักงาน หรือนายทะเบียนพรรคการเมืองมอบหมาย

(๗.๒) ให้คำปรึกษา เสนอแนะเกี่ยวกับการร่างกฎหมายแก่ส่วนงานอื่นในสำนักงาน

(๗.๓) ให้ความเห็นเกี่ยวกับร่างกฎหมายที่เกี่ยวกับหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการต่อรัฐสภา หรือสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

(๗.๔) รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ความเห็นทางกฎหมายและการบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ สำนักงาน หรือนายทะเบียนพรรคการเมือง เพื่อเสนอความเห็นในการปรับปรุงหรือพัฒนากฎหมาย ระเบียบ หรือประกาศให้คณะกรรมการหรือสำนักงาน

(๗.๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๔๒ สำนักการประชุมมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการ

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะรูปแบบการประชุมคณะกรรมการ รวมทั้งเรื่องที่ส่วนงานต่าง ๆ เสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อประโยชน์ในการประชุม

(๓) จัดทำมติและรายงานการประชุม

(๔) ติดตามและรายงานผลความคืบหน้าในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการ

(๕) พัฒนาและวางระบบการจัดเก็บ การสืบค้น และการให้บริการเกี่ยวกับเอกสารประกอบการประชุม มติและรายงานการประชุม

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๔๓ ให้จัดแบ่งส่วนงานของสำนักการประชุม เป็น ๑ กลุ่มงาน ๒ ฝ่าย ดังนี้

(๑) กลุ่มงานอำนวยการมีหน้าที่ ดังนี้

(๑.๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย รวมทั้งการประสานงานด้านแผน และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนัก

(๑.๒) ประสานงานกับส่วนงาน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นในการรวบรวมข้อมูลสถิติตัวเลข และจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่

(๑.๓) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสำนักส่งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑.๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไปของสำนัก

(๑.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ การเบิกจ่ายงบประมาณของสำนัก และการดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่ปฏิบัติงานของสำนัก

(๑.๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างของสำนัก ตลอดจนข้อมูลด้านบุคคลเบื้องต้น

(๑.๗) ตรวจสอบและรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศ และมติของคณะกรรมการและสำนักงานเพื่อประกอบการประชุมคณะกรรมการ

(๑.๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายการประชุมมีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑) ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะรูปแบบและวิธีการประชุมคณะกรรมการให้เหมาะสม

(๒.๒) จัดระเบียบวาระการประชุม ประสานการปฏิบัติงานกับส่วนงานที่เสนอเรื่องเข้าที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อให้ผลิตเอกสารประกอบการประชุม และจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการและผู้เข้าร่วมประชุม

(๒.๓) ประสานงานกับคณะกรรมการ ส่วนงานต่าง ๆ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อกำหนดหมายในการประชุมคณะกรรมการ

(๒.๔) จัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการประชุมคณะกรรมการ รวมทั้งอำนวยความสะดวกในการประชุม

(๒.๕) พัฒนาและวางระบบการจัดเก็บและการสืบค้น เอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการเพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิง

(๒.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายมติและติดตามผลมีหน้าที่ ดังนี้

(๓.๑) ศึกษา วิเคราะห์เรื่องที่เสนอคณะกรรมการเพื่อประโยชน์ในการจัดบันทึกจัดทำมติและรายงานการประชุม

(๓.๒) จัดบันทึกการประชุมคณะกรรมการให้ครอบคลุมทุกประเด็น

(๓.๓) จัดทำมติและรายงานการประชุมของคณะกรรมการเพื่อเวียนแจ้งให้ส่วนงานหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ

(๓.๔) พัฒนาและวางระบบการจัดเก็บ การสืบค้น และการให้บริการเกี่ยวกับมติและรายงานการประชุมของคณะกรรมการ

(๓.๕) ประสานงานกับส่วนงานต่าง ๆ เพื่อติดตามและจัดทำรายงานผลความคืบหน้าในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมติเสนอต่อคณะกรรมการ

(๓.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๔๔ สำนักประชาสัมพันธ์มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) จัดทำแผนโครงการประชาสัมพันธ์ของสำนักงาน

(๒) ประชาสัมพันธ์ภารกิจของคณะกรรมการและสำนักงานแก่ประชาชนเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและภาพลักษณ์ที่ดี

(๓) ผลิตสื่อเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของคณะกรรมการและสำนักงาน

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ข่าว สรุปรวบรวมข่าว ผลิตข่าว การแถลงข่าวเพื่อชี้แจงทำความเข้าใจต่อประชาชน การแถลงผลงานเพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานโสตทัศนูปกรณ์ การถ่ายภาพ การบันทึกเสียง การให้บริการโสตทัศนูปกรณ์ของสำนักงาน

(๖) จัดทำเว็บไซต์และเผยแพร่สาระเกี่ยวกับงานของสำนักงาน การเลือกตั้งและออกเสียงประชามติ ให้บริการข้อมูลข่าวสารทางโทรศัพท์ และแสดงข้อมูลข่าวสารทางอินเทอร์เน็ต

(๗) รวบรวมและจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเลือกตั้งและการออกเสียงประชามติ รวมทั้งการเผยแพร่ผลงานของคณะกรรมการ และสำนักงาน

(๘) ประสานงานและให้การต้อนรับการศึกษาดูงานของหน่วยงานภาครัฐ สถาบันการศึกษา และภาคประชาสังคมภายในประเทศ

(๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๔๕ ให้จัดแบ่งส่วนงานของสำนักประชาสัมพันธ์ เป็น ๑ กลุ่มงาน ๓ ฝ่าย ดังนี้

(๑) กลุ่มงานอำนวยการมีหน้าที่ ดังนี้

(๑.๑) สนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย รวมทั้งการประสานงานด้านแผนการติดตามประเมินผล และการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนัก

(๑.๒) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสำนักส่งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑.๓) ประสานงานกับส่วนงาน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นในการรวบรวมข้อมูล สถิติตัวเลขและจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่

(๑.๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไปของสำนัก

(๑.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนัก

(๑.๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างของสำนัก ตลอดจนข้อมูลด้านบุคคลเบื้องต้น

(๑.๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายสื่อสารองค์การมีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑) ประสานงานและดำเนินการเผยแพร่ข่าว การให้สัมภาษณ์ การแถลงข่าว การชี้แจงทำความเข้าใจในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานสำคัญของคณะกรรมการและสำนักงาน

(๒.๒) ผลิตเอกสารและสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงานและกิจกรรมของคณะกรรมการและสำนักงาน

(๒.๓) จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจอันดีร่วมกันระหว่างสื่อมวลชนกับคณะกรรมการและสำนักงาน

(๒.๔) ประสานงานกับสื่อมวลชนเพื่อขอความร่วมมือในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร หรือการทำข่าวประชาสัมพันธ์การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการและสำนักงาน

(๒.๕) จัดทำเว็บไซต์และเผยแพร่สาระเกี่ยวกับงานของคณะกรรมการ และสำนักงาน การเลือกตั้งและออกเสียงประชามติรวมทั้งนวัตกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๒.๖) ให้บริการค้นหาและแสดงข้อมูลข่าวสารของสำนักงานทางโทรศัพท์และทางอินเทอร์เน็ต

(๒.๗) ประสานงานและให้การต้อนรับการศึกษาดูงานของหน่วยงานภาครัฐ สถาบันการศึกษา และภาคประชาสังคมภายในประเทศ

(๒.๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายวิเคราะห์และผลิตข่าวมีหน้าที่ ดังนี้

(๓.๑) ตรวจสอบ ติดตาม วิเคราะห์ข่าวที่มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของคณะกรรมการ และสำนักงาน

(๓.๒) ผลิตข่าว บทความ สารคดี สปอตวิทยุ โทรทัศน์ และสื่ออื่นเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผลงานและภาพลักษณ์ขององค์กร

(๓.๓) จัดทำประเด็นข่าวเพื่อแถลงข่าว ให้สัมภาษณ์ หรือดำเนินการประชาสัมพันธ์ ด้วยวิธีการอื่นที่เหมาะสม

(๓.๔) รวบรวมข้อมูลข่าวสารของส่วนงานและหน่วยงานอื่น เพื่อประโยชน์ในการศึกษา วิเคราะห์และการบริหารประเด็นข่าว

(๓.๕) รวบรวมและจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเลือกตั้งและการออกเสียงประชามติ รวมทั้งการเผยแพร่ผลงานของคณะกรรมการและสำนักงาน

(๓.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์มีหน้าที่ ดังนี้

(๔.๑) จัดหาเครื่องมือโสตทัศนูปกรณ์ของสำนักงานและเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ แก่ผู้ใช้อุปกรณ์

(๔.๒) บันทึกภาพนิ่ง วิดีโอ และบันทึกเสียงกิจกรรมของคณะกรรมการและสำนักงาน และการให้บริการภาพและเสียงแก่ส่วนงานและหน่วยงานอื่น

(๔.๓) จัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับระบบภาพและเสียงการประชาสัมพันธ์งานของคณะกรรมการและสำนักงาน

(๔.๔) จัดทำทะเบียนดูแลบำรุงรักษา การให้บริการเครื่องมือและจัดทำคู่มือการใช้ โสตทัศนูปกรณ์ของสำนักงาน

(๔.๕) ผลิตสื่อและรายการเพื่อประชาสัมพันธ์ภารกิจ และผลการดำเนินงานของคณะกรรมการและสำนักงานเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดี

(๔.๖) จัดทำข้อมูลบนเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องกับงานประชาสัมพันธ์ของคณะกรรมการและสำนักงานเพื่อเผยแพร่ทางอินเทอร์เน็ต

(๔.๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๔๖ สถาบันวิทยาการพรรคการเมืองและการเลือกตั้งมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์ทางการเมือง และกระบวนการจัดการเลือกตั้งทุกระดับ เพื่อนำไปสู่การสร้างกิจกรรมการพัฒนาทุกมิติ ทั้งด้านการพัฒนาพรรคการเมือง บุคลากรทางการเมือง และบุคลากรการเลือกตั้ง ทั้งระดับชาติและระดับท้องถิ่น การพัฒนาระบบการเมืองและการเลือกตั้งในแง่ของโครงสร้างกระบวนการและพฤติกรรมทางการเมือง โดยการประสานความร่วมมือกับสถาบันทางวิชาการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการศึกษาวิจัย จัดทำหลักสูตรและดำเนินการจัดหรือให้มีการศึกษาอบรมบุคลากรทางการเมืองและบุคลากรการเลือกตั้ง สมาชิกของกลุ่มองค์กรภาคเอกชน ประชาสังคมและองค์กรชุมชนรวมทั้งพนักงานและลูกจ้างของสำนักงาน

(๒) สนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาเกี่ยวกับการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย พรรคการเมืองและการเลือกตั้ง การให้ความรู้และการศึกษาแก่ประชาชนเกี่ยวกับการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย ตลอดจนการมีส่วนร่วมทางการเมืองและเรื่องอื่นๆ ที่อยู่ในภารกิจของสถาบัน

(๓) พัฒนาและบริหารฐานความรู้ และองค์กรแห่งการเรียนรู้ การศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย พรรคการเมืองและการเลือกตั้ง

(๔) จัดการหรือสนับสนุนให้มีการฝึกอบรมพรรคการเมือง บุคลากรทางการเมืองและบุคลากรการเลือกตั้ง บุคคลและคณะบุคคลในเครือข่ายภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรเอกชน และภาคประชาสังคม รวมทั้งพนักงานและลูกจ้างของสำนักงาน

(๕) เป็นศูนย์กลางทางวิชาการ ศูนย์ข้อมูลเกี่ยวกับการเมืองและการเลือกตั้ง ศูนย์ข้อมูลทางวิชาการ หรือข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับคณะกรรมการและสำนักงาน

(๖) ส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้ผลงานทางวิชาการเกี่ยวกับการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย พรรคการเมืองและการเลือกตั้ง

(๗) ส่งเสริมและสนับสนุนเครือข่ายเพื่อการพัฒนาการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย พรรคการเมืองและการเลือกตั้งทั้งภายในและต่างประเทศ

(๘) ประสานความร่วมมือกับองค์กรจัดการเลือกตั้งของประเทศต่าง ๆ และองค์กรระหว่างประเทศ เพื่อศึกษาวิจัย และการพัฒนาบุคลากรทางการเมืองและบุคลากรการเลือกตั้ง พนักงานและลูกจ้างของสำนักงาน

(๙) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการศึกษาเพื่อปลูกฝังและสร้างความเป็นพลเมืองดี วิถีประชาธิปไตย

(๑๐) กำหนดกิจกรรม และดำเนินงานในด้านการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับบทบาท และหน้าที่ ตลอดจนภารกิจของสถาบันวิทยาการพรรคการเมืองและการเลือกตั้ง

(๑๑) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้จัดแบ่งส่วนงานของสถาบันวิทยาการพรรคการเมืองและการเลือกตั้ง เป็น ๓ สำนัก ๑ ศูนย์ ดังนี้

(๑) สำนักพัฒนาพนักงานและบุคลากรการเลือกตั้ง

(๒) สำนักวิทยาการพรรคการเมือง

(๓) สำนักพัฒนาคุณภาพพลเมือง

(๔) ศูนย์ศึกษาประชาธิปไตย

ข้อ ๔๗ สำนักพัฒนาพนักงานและบุคลากรการเลือกตั้งมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ความต้องการศึกษาอบรมของพนักงานและลูกจ้างของสำนักงาน และบุคลากรการเลือกตั้ง

(๒) จัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมตามความต้องการของส่วนงานในสำนักงาน และการพัฒนาบุคลากรรูปแบบอื่นเพื่อรองรับแผนการพัฒนากุศลกร

(๓) จัดการหรือสนับสนุนให้มีการฝึกอบรม และดำเนินการอื่น เพื่อพัฒนาพนักงาน และลูกจ้างของสำนักงาน และบุคลากรการเลือกตั้ง

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๔๘ ให้จัดแบ่งส่วนงานของสำนักพัฒนาพนักงานและบุคลากรการเลือกตั้ง เป็น ๑ กลุ่มงาน ๒ ฝ่าย ดังนี้

(๑) กลุ่มงานอำนวยการมีหน้าที่ ดังนี้

(๑.๑) สนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย รวมทั้งการประสานงานด้านแผน การติดตามประเมินผล และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนัก

(๑.๒) ประสานงานกับส่วนงาน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นในการรวบรวมข้อมูล สถิติ ตัวเลข และจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่

(๑.๓) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสำนักส่งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑.๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไปของสำนัก

(๑.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนัก

(๑.๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของพนักงาน และลูกจ้างของสำนัก ตลอดจนข้อมูลด้านบุคคลเบื้องต้น

(๑.๗) จัดทำระบบฐานข้อมูลการพัฒนาบุคลากรทุกหลักสูตรของสำนัก ควบคุม และพัฒนาระบบฐานข้อมูลการพัฒนาบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน

(๑.๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายวิชาการ พัฒนาหลักสูตร ติดตามและประเมินผลมีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑) ศึกษา วิเคราะห์สภาพการณ์ทางการเมือง และกระบวนการจัดการเลือกตั้ง เพื่อนำไปสู่การสร้างกิจกรรมการพัฒนาทุกมิติ โดยการประสานความร่วมมือกับสถาบันทางวิชาการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการศึกษาวิจัย จัดทำหลักสูตรและดำเนินการจัดหรือให้มีการศึกษาอบรม เพื่อพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของสำนักงาน และบุคลากรการเลือกตั้ง

(๒.๒) ประสานให้ทุกส่วนงานเสนอความต้องการพัฒนาบุคลากรตามหน้าที่และอำนาจของแต่ละส่วนงานรับผิดชอบ

(๒.๓) สร้างและพัฒนาหลักสูตรในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของสำนักงานและบุคลากรการเลือกตั้ง

(๒.๔) ศึกษาและกำหนดแนวทางการพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมเกี่ยวกับการฝึกอบรมของสำนัก

(๒.๕) กำหนดกิจกรรม และดำเนินงานในด้านการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับบทบาท และหน้าที่ ตลอดจนภารกิจของสถาบันวิทยาการพรรคการเมืองและการเลือกตั้ง เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางวิชาการของสำนัก จัดพิมพ์เอกสารและจัดทำสื่อทางวิชาการในรูปแบบต่าง ๆ

(๒.๖) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ รวมทั้งผลการปฏิบัติงาน และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนงานโครงการประจำปี

(๒.๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายฝึกอบรมมีหน้าที่ ดังนี้

(๓.๑) จัดการหรือสนับสนุนให้มีการฝึกอบรม และดำเนินการอื่น เพื่อพัฒนาพนักงาน และลูกจ้างของสำนักงาน และบุคลากรการเลือกตั้ง

(๓.๒) ดำเนินการจัดหรือให้มีการศึกษาอบรมพนักงานและลูกจ้างของสำนักงาน และบุคลากรการเลือกตั้ง

(๓.๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๔๙ สำนักวิทยาการพรรคการเมืองมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาพรรคการเมืองให้เป็นสถาบันทางการเมืองที่เข้มแข็ง เป็นพรรคการเมืองของประชาชน ซึ่งมีอุดมการณ์ทางการเมืองร่วมกัน และสมาชิกพรรคการเมืองเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมือง

(๒) สนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาเกี่ยวกับการเมืองการปกครองระบอบประชาธิปไตย พรรคการเมืองและการเลือกตั้ง

(๓) พัฒนาและบริหารฐานความรู้ และองค์กรแห่งการเรียนรู้ การศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการเมือง การปกครองในระบอบประชาธิปไตย พรรคการเมืองและการเลือกตั้ง

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ความต้องการศึกษาอบรมของพรรคการเมือง และสมาชิกพรรคการเมือง

(๕) จัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมตามความต้องการของพรรคการเมือง และบุคลากรทางการเมือง

(๖) จัดการหรือสนับสนุนให้มีการฝึกอบรม และดำเนินการอื่น เพื่อพัฒนาพรรคการเมือง และบุคลากรทางการเมือง

(๗) เป็นศูนย์กลางทางวิชาการ ศูนย์ข้อมูลเกี่ยวกับการเมืองและการเลือกตั้ง ศูนย์ข้อมูลทางวิชาการ หรือข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๘) ส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้ผลงานทางวิชาการเกี่ยวกับการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย พรรคการเมืองและการเลือกตั้ง และบุคลากรทางการเมือง

(๙) ส่งเสริมและสนับสนุนเครือข่ายเพื่อการพัฒนาการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย พรรคการเมืองและการเลือกตั้งทั้งภายในและต่างประเทศ

(๑๐) ประสานความร่วมมือกับพรรคการเมืององค์กรจัดการเลือกตั้งของประเทศต่าง ๆ และองค์กรระหว่างประเทศเพื่อศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาพรรคการเมืองและการเลือกตั้ง และบุคลากรทางการเมือง

(๑๑) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕๐ ให้จัดแบ่งส่วนงานของสำนักวิทยาการพรรคการเมือง เป็น ๑ กลุ่มงาน ๒ ฝ่าย ดังนี้

(๑) กลุ่มงานอำนวยการมีหน้าที่ ดังนี้

(๑.๑) จัดทำคำของบประมาณรายจ่าย รวมทั้งการประสานงานด้านแผน การติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนัก

(๑.๒) ประสานงานกับส่วนงาน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นในการรวบรวมข้อมูล สถิติตัวเลข และจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่

(๑.๓) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสำนักส่งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑.๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไปของสำนัก

(๑.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และการเบิกจ่ายงบประมาณ ของสำนัก

(๑.๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของพนักงาน และลูกจ้างของสำนัก ตลอดจนข้อมูลด้านบุคคลเบื้องต้น

(๑.๗) จัดทำระบบฐานข้อมูลการพัฒนาบุคลากรทุกหลักสูตรของสำนัก ควบคุมและพัฒนา ระบบฐานข้อมูลการพัฒนาบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน

(๑.๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายวิชาการ พัฒนาหลักสูตรติดตามและประเมินผลมีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑) ศึกษา วิเคราะห์สภาพการณ์ทางการเมือง และกระบวนการจัดการเลือกตั้ง เพื่อนำไปสู่การสร้างกิจกรรมการพัฒนาพรรคการเมือง และบุคลากรทางการเมือง การพัฒนาระบบ การเมืองและการเลือกตั้ง ในแง่ของโครงสร้างกระบวนการและพฤติกรรมทางการเมือง โดยการประสาน ความร่วมมือกับสถาบันทางวิชาการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการศึกษาวิจัย

(๒.๒) จัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับสภาพการณ์และความต้องการจัดทำหลักสูตร การฝึกอบรมตามความต้องการของพรรคการเมือง และบุคลากรทางการเมือง

(๒.๓) สนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการเมืองการปกครองระบอบประชาธิปไตย พรรคการเมืองและการเลือกตั้ง

(๒.๔) พัฒนาและบริหารฐานความรู้ และองค์กรแห่งการเรียนรู้ การศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการ เมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย พรรคการเมืองและการเลือกตั้ง

(๒.๕) ศึกษา และกำหนดแนวทางการพัฒนาเทคโนโลยี และนวัตกรรมเกี่ยวกับการฝึกอบรม ของสำนัก

(๒.๖) กำหนดกิจกรรม และดำเนินงานในด้านการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับบทบาท และหน้าที่ ตลอดจนภารกิจของสถาบันวิทยาการพรรคการเมืองและการเลือกตั้ง เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ทางวิชาการของสำนัก จัดพิมพ์เอกสารและจัดทำสื่อทางวิชาการในรูปแบบต่าง ๆ

(๒.๓) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ รวมทั้งผลการปฏิบัติงาน และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนงานโครงการประจำปี

(๒.๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายฝึกอบรมมีหน้าที่ ดังนี้

(๓.๑) จัดการหรือสนับสนุนให้มีการฝึกอบรม และดำเนินการอื่น เพื่อพัฒนาพรรคการเมือง และสมาชิกพรรคการเมือง

(๓.๒) ดำเนินการจัดหรือให้มีการศึกษาอบรมบุคลากรทางการเมือง

(๓.๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕๑ สำนักพัฒนาคุณภาพพลเมืองมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการศึกษาเพื่อปลูกฝังและสร้างความเป็นพลเมืองดี วิถีประชาธิปไตย

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ความต้องการศึกษาอบรมของบุคคล คณะบุคคล ในเครือข่ายภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรเอกชน ประชาสังคมให้เข้ามามีส่วนร่วมทางการเมืองและการเลือกตั้ง

(๓) จัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมตามความต้องการของส่วนงาน และการพัฒนาบุคลากรรูปแบบอื่น เพื่อรองรับแผนการพัฒนาบุคลากร

(๔) จัดการหรือสนับสนุนให้มีการฝึกอบรม และดำเนินการอื่น เพื่อพัฒนาเครือข่ายภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรเอกชน ประชาสังคม

(๕) เผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจ และข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับพลเมืองในการปกครอง ตามระบอบประชาธิปไตย

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕๒ ให้จัดแบ่งส่วนงานของสำนักพัฒนาคุณภาพพลเมือง เป็น ๑ กลุ่มงาน ๒ ฝ่าย ดังนี้

(๑) กลุ่มงานอำนวยการมีหน้าที่ ดังนี้

(๑.๑) สนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย รวมทั้งการประสานงานด้านแผน การติดตามประเมินผล และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนัก

(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) จัดทำระบบฐานข้อมูลการพัฒนาบุคลากรทุกหลักสูตรของสำนัก ควบคุมและพัฒนาระบบฐานข้อมูลการพัฒนาบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน

(๑.๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายวิชาการ พัฒนาหลักสูตรติดตามและประเมินผลมีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑) ศึกษา วิเคราะห์สภาพการณ์ทางการเมือง และกระบวนการจัดการเลือกตั้งทุกระดับ เพื่อนำไปสู่การสร้างกิจกรรมการพัฒนา ในแง่ของโครงสร้างกระบวนการและพฤติกรรมทางการเมือง โดยประสานความร่วมมือกับสถาบันทางวิชาการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการศึกษา วิจัย จัดทำหลักสูตรให้มีการศึกษาสมาชิกของกลุ่มองค์กร ภาคเอกชน ประชาสังคมและองค์กรชุมชน

(๒.๒) สนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาเกี่ยวกับการเมืองการปกครองระบอบประชาธิปไตย พรรคการเมืองและการเลือกตั้ง การให้ความรู้และการศึกษาแก่กลุ่มองค์กร ภาคเอกชน ประชาสังคม และองค์กรชุมชน ประชาชน เกี่ยวกับการเมืองระบอบประชาธิปไตย ตลอดจนการมีส่วนร่วมทางการเมืองและเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๒.๓) พัฒนาและบริหารฐานความรู้ และองค์กรแห่งการเรียนรู้ การศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการเมืองระบอบประชาธิปไตย

(๒.๔) ศึกษาและกำหนดแนวทางการพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมเกี่ยวกับการฝึกอบรมของสำนัก

(๒.๕) กำหนดกิจกรรม และดำเนินงานในด้านการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ ตลอดจนภารกิจของสถาบันวิทยาการพรรคการเมืองและการเลือกตั้ง เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางวิชาการของสำนัก จัดพิมพ์เอกสารและจัดทำสื่อทางวิชาการในรูปแบบต่าง ๆ

(๒.๖) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ รวมทั้งผลการปฏิบัติงาน และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนงานโครงการประจำปี

(๒.๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายฝึกอบรมมีหน้าที่ ดังนี้

(๓.๑) จัดการหรือสนับสนุนให้มีการฝึกอบรม ตามความต้องการของส่วนงาน และการพัฒนาบุคลากรรูปแบบอื่น เพื่อรองรับแผนการพัฒนาสมาชิกของกลุ่มองค์กรภาคเอกชน ประชาคม องค์กรชุมชนและประชาชน

(๓.๒) การจัดหรือสนับสนุนให้มีการฝึกอบรม และดำเนินการอื่น เพื่อพัฒนากลุ่มองค์กรภาคเอกชน ประชาคม องค์กรชุมชนและประชาชน

(๓.๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕๓ ศูนย์ศึกษาประชาธิปไตยมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) เป็นศูนย์การศึกษาเรียนรู้ประวัติความเป็นมาของระบอบประชาธิปไตยในต่างประเทศ และในประเทศ ความเป็นมาของการเมืองและการเลือกตั้งของไทย ตลอดจนความเป็นมาของคณะกรรมการและสำนักงาน

(๒) เป็นศูนย์กลางทางวิชาการและการวิจัยศูนย์ข้อมูลเกี่ยวกับการเมืองและการเลือกตั้ง ศูนย์ข้อมูลทางวิชาการ หรือข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) สร้างระบบทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการศึกษาเรียนรู้ของศูนย์ศึกษาประชาธิปไตย

(๔) สร้างสถานีจำลองเพื่อใช้สาธิตเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับกระบวนการเลือกตั้ง ขั้นตอนการใช้อำนาจนิติบัญญัติผ่านกระบวนการทางรัฐสภา และการสัทธิอื่นที่เกี่ยวกับการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย เพื่อสร้างพลเมืองประชาธิปไตยที่มีคุณภาพและมีความเชื่อมั่น และนำหลักการประชาธิปไตยไปใช้ในวิถีชีวิตประจำวัน

(๕) การจัดบริการแก่ผู้รับการศึกษาอบรม นักเรียน นักศึกษาและประชาชนทั่วไปทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และการให้บริการในรูปของพิพิธภัณฑ์การเลือกตั้งไทย

(๖) ดำเนินการศึกษา คัดเลือก และจัดหาทรัพยากร สารนิเทศห้องสมุด ที่อยู่ในรูปแบบสื่อวัสดุสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศนวัสดุ และสื่อวัสดุอิเล็กทรอนิกส์ รวบรวมข้อมูลและให้บริการสืบค้นหาข้อมูล ค้นคว้าและให้บริการในการยืมและส่งคืน รวมถึงการให้บริการในรูปแบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕๔ สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัดมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) รับผิดชอบงานธุรการของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัด และผู้ตรวจการเลือกตั้งประจำจังหวัด

(๒) รับผิดชอบงานที่มีกฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่และอำนาจของผู้อำนวยการเลือกตั้งประจำจังหวัด

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการหรือสำนักงานมอบหมาย

ข้อ ๕๕ ให้จัดแบ่งส่วนงานของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัด เป็น ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

(๑) กลุ่มงานอำนวยการมีหน้าที่ ดังนี้

(๑.๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำคำขอ งบประมาณรายจ่าย รวมทั้งการประสานงานด้านแผน การติดตามประเมินผล และจัดทำรายงาน ผลการปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัด

(๑.๒) ประสานงานกับกลุ่มงาน ส่วนงาน หรือหน่วยงานอื่นในการรวบรวมข้อมูล สถิติ ตัวเลข และจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและการเผยแพร่

(๑.๓) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัด ส่งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑.๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติการ งานสารบรรณและงานธุรการทั่วไป

(๑.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบ

(๑.๖) ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินและการจัดทำระบบบัญชี

(๑.๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง ประจำจังหวัด

(๑.๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งงานที่มีได้อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงานอื่นโดยเฉพาะ

(๒) กลุ่มงานจัดการเลือกตั้งและการมีส่วนร่วมมีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑) ประสานงานเพื่อดำเนินการจัดหรือจัดให้มีการเลือกตั้ง

(๒.๒) ประสานและดำเนินการส่งเสริมหรือสนับสนุนการมีส่วนร่วมในกระบวนการเลือกตั้ง ของทุกภาคส่วน

(๒.๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับรององค์การเอกชนเพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานเลือกตั้ง

(๒.๔) ส่งเสริม สนับสนุน และรณรงค์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมทางการเมือง ส่งเสริม และสนับสนุนการศึกษาเพื่อปลูกฝังและสร้างความเป็นพลเมืองดีวิถีประชาธิปไตย และเผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒.๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กลุ่มงานสืบสวนสอบสวนและพรรคการเมืองมีหน้าที่ ดังนี้

(๓.๑) สืบสวนสอบสวนหรือไต่สวนการกระทำผิดกฎหมายเกี่ยวกับการเลือกตั้ง

(๓.๒) ให้คำปรึกษากฎหมายเกี่ยวกับการเลือกตั้งในพื้นที่

(๓.๓) ดำเนินการปฏิบัติด้านการข่าวเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานการสืบสวนสอบสวนหรือไต่สวน

(๓.๔) จัดทำสารบบงานสำนวนการสืบสวนสอบสวนหรือไต่สวนหรือการคัดค้านการเลือกตั้งสารบบคดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง ในขอบหน้าที่และอำนาจ และตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการหรือเลขาธิการ

(๓.๕) การดำเนินการเกี่ยวกับของกลางในคดีที่เกี่ยวกับการเลือกตั้ง

(๓.๖) ประสาน สนับสนุน และส่งเสริมการดำเนินกิจการของพรรคการเมืองและสาขาพรรคการเมือง

(๓.๗) กำกับการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการของพรรคการเมืองและสาขาพรรคการเมืองตามที่กฎหมายกำหนด

(๓.๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕๖ ภารกิจใดที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือมิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และภารกิจนั้นมีความจำเป็นต้องปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้น ให้เลขาธิการมีหน้าที่และอำนาจปรับปรุงหรือกำหนดให้มีภารกิจดังกล่าว โดยให้มีส่วนงานรับผิดชอบตามความเหมาะสมภายใต้กรอบอัตรากำลังของสำนักงาน

ข้อ ๕๗ ในระหว่างที่ยังมิได้บรรจุและแต่งตั้งพนักงานและลูกจ้างให้ดำรงตำแหน่งในส่วนงานใดตามระเบียบนี้ ให้พนักงานและลูกจ้างยังคงดำรงตำแหน่งในส่วนงานตามระเบียบเดิมไปพลางก่อน โดยนำกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ มติหรือคำสั่งอื่นใดของคณะกรรมการที่ใช้บังคับอยู่เดิมมาบังคับใช้โดยอนุโลม แล้วแต่กรณี จนกว่าจะมีการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานและลูกจ้างให้ดำรงตำแหน่งในส่วนงานของงานตามระเบียบนี้ต่อไป

ข้อ ๕๘ ให้ประธานกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยชี้ขาดของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

อิทธิพร บุญประคอง

ประธานกรรมการการเลือกตั้ง