



คำสั่งศูนย์ประสานงานการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร เขตคลองเตย

ที่ ๑/๒๕๖๒

เรื่อง มอบหมายการปฏิบัติงานเตรียมการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร เขตคลองเตย

เพื่อให้การเตรียมการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ในส่วนของสำนักงานเขตคลองเตย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานเตรียมการในวันเลือกตั้งล่วงหน้านอกเขตเลือกตั้ง วันเลือกตั้งล่วงหน้าในเขตเลือกตั้ง และวันเลือกตั้งของเขตคลองเตยขึ้น โดยประกอบด้วยฝ่ายต่างๆ และมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ฝ่ายจัดสถานที่เลือกตั้งและดูแลทำความสะอาดบริเวณที่เลือกตั้ง ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------|
| ๑.๑ หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ | หัวหน้า |
| ๑.๒ หัวหน้ากลุ่มงานในฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ | ผู้ช่วย |
| ๑.๓ ข้าราชการและลูกจ้างฝ่ายรักษาฯ และฝ่ายปกครอง | เจ้าหน้าที่ |

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ขนย้ายป้ายประกาศหน่วยเลือกตั้ง ป้ายสำหรับขีดคะแนน โต๊ะ เก้าอี้จากโรงเรียนและสถานที่อื่นๆ ที่กำหนดให้ไปตั้งไว้บริเวณที่เลือกตั้งทุกหน่วยเลือกตั้ง รวมทั้งจัดเก็บให้เรียบร้อยหลังการเลือกตั้งเสร็จสิ้น
๒. จัดเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดบริเวณที่เลือกตั้งล่วงหน้า และหน่วยเลือกตั้งทุกหน่วยเลือกตั้งก่อนและหลังเสร็จสิ้นการเลือกตั้ง
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายจัดทำป้ายปิดประกาศต่างๆ ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------|-------------|
| ๒.๑ หัวหน้าฝ่ายโยธา | หัวหน้า |
| ๒.๒ หัวหน้ากลุ่มงานในฝ่ายโยธา | ผู้ช่วย |
| ๒.๓ ข้าราชการและลูกจ้างฝ่ายโยธา | เจ้าหน้าที่ |

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. จัดทำป้ายสำหรับปิดประกาศต่างๆ เช่น ป้ายประกาศหน้าหน่วยเลือกตั้ง ป้ายกระดานนับคะแนน ป้ายปิดประกาศ ณ ศูนย์ประสานงานการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร เขตคลองเตย สำหรับวันเลือกตั้งล่วงหน้านอกเขตเลือกตั้ง วันเลือกตั้งล่วงหน้าในเขต และวันเลือกตั้ง
๒. จัดทำป้ายประกาศสำหรับติดเอกสารโฆษณาหาเสียงของผู้สมัครในส่วนที่กำหนดให้รัฐเป็นผู้จัดทำ
๓. นำเอกสารและประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเลือกตั้ง เช่น บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ประกาศกำหนดหน่วยเลือกตั้งและที่เลือกตั้ง ประกาศแต่งตั้งเจ้าพนักงานผู้ดำเนินการเลือกตั้ง บัตรเลือกตั้งตัวอย่าง และประกาศอื่นๆ ไปติดในป้ายประกาศหน้าหน่วยเลือกตั้งทุกหน่วย และป้ายประกาศ ณ ศูนย์ประสานงานการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร เขตคลองเตย ตามที่กฎหมายกำหนดพร้อมคลุมพลาสติกกันฝนให้เรียบร้อย

/๔. ซ่อมแซมป้าย...

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. รับบัตรเลือกตั้งตามเวลาและสถานที่ตามที่คณะกรรมการการเลือกตั้งกำหนด
๒. จัดเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัยบริเวณที่เก็บรักษาบัตรเลือกตั้ง ณ สถานที่ซึ่งได้กำหนดไว้
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. ฝ่ายสื่อสาร รักษาความปลอดภัย ความสงบเรียบร้อย การจราจรและเคลื่อนที่เร็ว
ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------------|-------------|
| ๖.๑ หัวหน้าฝ่ายเทคนิค | หัวหน้า |
| ๖.๒ หัวหน้ากลุ่มงานเทคนิค | ผู้ช่วย |
| ๖.๓ ข้าราชการและลูกจ้างฝ่ายเทคนิค | เจ้าหน้าที่ |

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. จัดทำแผนการสื่อสาร แผนรักษาความสงบเรียบร้อยและดำเนินการตามแผนที่กำหนด
๒. กำหนดขั้นตอนและตัวบุคคลในการสื่อสารระหว่างหน่วยเลือกตั้งกับศูนย์ประสานงานการเลือกตั้ง
๓. จัดเจ้าหน้าที่เป็นหน่วยเคลื่อนที่เร็วในวันเลือกตั้ง
๔. จัดเตรียมความพร้อมอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ในการสื่อสาร และวางระบบการสื่อสารให้สามารถติดต่อได้สะดวกและทันทั่วถึง
๕. รายงานเหตุการณ์ต่างๆ ในวันเลือกตั้งและในวันลงคะแนนก่อนวันเลือกตั้ง
๖. จัดเจ้าหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อยประจำศูนย์ประสานงานการเลือกตั้งเขตคลองเตย
๗. ประสานเจ้าหน้าที่ตำรวจในพื้นที่ร่วมปฏิบัติงานในการอำนวยความสะดวกด้านการจราจรในวันอบรมและวันเลือกตั้ง
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. ฝ่ายตรวจสอบ ซ่อมแซมหีบบัตร คูหาลงคะแนนและอุปกรณ์เลือกตั้ง ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------|
| ๗.๑ หัวหน้าฝ่ายโยธา | หัวหน้า |
| ๗.๒ หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ | ผู้ช่วย |
| ๗.๓ ข้าราชการและลูกจ้างฝ่ายโยธาและฝ่ายรักษาฯ ที่ได้รับมอบหมาย | เจ้าหน้าที่ |

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ตรวจสอบ ซ่อมแซมหีบบัตรเลือกตั้ง คูหาลงคะแนน และอุปกรณ์เลือกตั้งอื่นๆ
๒. พ่น/ทาสีหีบบัตรเลือกตั้ง และคูหาลงคะแนน
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘. ฝ่ายประทับตราบัตรเลือกตั้ง ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------|
| ๘.๑ หัวหน้าฝ่ายรายได้ | หัวหน้า |
| ๘.๒ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม | ผู้ช่วย |
| ๘.๓ หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล | ผู้ช่วย |
| ๘.๔ หัวหน้าฝ่ายเทคนิค | ผู้ช่วย |

๒. รับผิดชอบในการเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับพร้อมทั้งรวบรวมเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน ถูกต้อง
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. ฝ่ายกำหนดหน่วยเลือกตั้ง และที่เลือกตั้ง ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------|
| ๑๒.๑ หัวหน้าฝ่ายปกครอง | หัวหน้า |
| ๑๒.๒ หัวหน้าฝ่ายทะเบียน | ผู้ช่วย |
| ๑๒.๓ หัวหน้ากลุ่มงานปกครอง | ผู้ช่วย |
| ๑๒.๔ ข้าราชการและลูกจ้างฝ่ายปกครอง และฝ่ายทะเบียน
ที่ได้รับมอบหมาย | เจ้าหน้าที่ |

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ดำเนินการสำรวจ หน่วยเลือกตั้ง และที่เลือกตั้ง เพื่อเตรียมความพร้อมให้การเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรเป็นการทั่วไป
๒. ขอใช้สถานที่หน่วยเลือกตั้ง และที่เลือกตั้ง จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. ประสานความร่วมมือกับฝ่ายจัดสถานที่เลือกตั้งและดูแลทำความสะอาดบริเวณที่เลือกตั้ง และฝ่ายติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างและพัดลม เพื่อให้หน่วยเลือกตั้งมีความพร้อม เช่นการติดตั้งเต็นท์ การจัดหน่วยเลือกตั้ง และการติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่าง เป็นต้น
๔. จัดทำคำสั่งตรวจหน่วยเลือกตั้ง ก่อน และวันเลือกตั้ง เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมของหน่วยเลือกตั้ง เมื่อพบปัญหา ให้รายงานผู้อำนวยการศูนย์ และผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำเขต ๔ ทันที
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. ฝ่ายสรรหาเจ้าพนักงานผู้ดำเนินการเลือกตั้ง ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------|
| ๑๓.๑ หัวหน้าฝ่ายปกครอง | หัวหน้า |
| ๑๓.๒ หัวหน้าฝ่ายการศึกษา | ผู้ช่วย |
| ๑๓.๓ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ | ผู้ช่วย |
| ๑๓.๔ ข้าราชการและลูกจ้างกลุ่มงานปกครอง ฝ่ายปกครอง
ฝ่ายการศึกษา และฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ | เจ้าหน้าที่ |

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ดำเนินการสรรหาประธานกรรมการประจำหน่วย และกรรมการประจำหน่วย ทั้งหน่วยเลือกตั้งในเขตเลือกตั้ง นอกเขตเลือกตั้ง และหน่วยเลือกตั้งปกติ
๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประจำหน่วยเลือกตั้งและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประจำที่เลือกตั้งกลางและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย รวมถึงคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้ง ว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๗. ฝ่ายสนับสนุน ประกอบด้วย

๑๗.๑ หัวหน้าฝ่ายรายได้	หัวหน้า
๑๗.๒ หัวหน้าฝ่ายเทคนิค	ผู้ช่วย
๑๗.๓ หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล	ผู้ช่วย
๑๗.๔ หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	ผู้ช่วย
๑๗.๕ หัวหน้าฝ่ายโยธา	ผู้ช่วย
๑๗.๖ ข้าราชการและลูกจ้างฝ่ายรายได้ ฝ่ายเทคนิค ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ ฝ่ายรักษาฯ และฝ่ายโยธา ที่ได้รับมอบหมาย	เจ้าหน้าที่

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. จัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับเจ้าหน้าที่และผู้เข้ารับการอบรมในวันอบรม คณะกรรมการประจำหน่วยเลือกตั้ง
๒. จัดหาอาหารและเครื่องดื่มสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการเลือกตั้งในวันเลือกตั้งล่วงหน้า (วันอาทิตย์ที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๒) และวันเลือกตั้ง (วันอาทิตย์ที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๒)
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๘. ฝ่ายตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล ประกอบด้วย

๑๘.๑ นายประเทืองวิทย์ ดีใจ ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต	หัวหน้า
๑๘.๒ หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย	ผู้ช่วย
๑๘.๓ ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตคลองเตย	ผู้ช่วย
๑๘.๔ หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ผู้ช่วยและ เลขานุการ
๑๘.๕ ข้าราชการและลูกจ้างฝ่ายปกครอง ที่ได้รับมอบหมาย	เจ้าหน้าที่

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ดำเนินการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานการเลือกตั้งให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และทันตามกำหนดเวลา พร้อมทั้งรายงานผลความคืบหน้าให้ผู้ผู้อำนวยการศูนย์ฯ ทราบ
๒. สรุปผลการดำเนินการเลือกตั้ง พร้อมจัดทำรายงานเสนอผู้อำนวยการศูนย์ฯ ทราบ
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสุชัย อมรตารรัตน์)

ผู้อำนวยการศูนย์ประสานงาน

การเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร เขตคลองเตย