



คำสั่งผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ

ที่ ๑/๒๕๖๘

เรื่อง จัดตั้งศูนย์ประสานงานการเลือกตั้งและแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ

ตามที่ สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ จะครบวาระการดำรงตำแหน่งในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ ของระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้ง ว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้ผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดตั้งศูนย์ประสานงานเลือกตั้งขึ้น นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริสุทธิ์ ยุติธรรม และถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ แห่งระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้งว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงได้จัดตั้ง “ศูนย์ประสานงานการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ” ขึ้น ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ อำเภอทับปุด จังหวัดพังงา และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งประจำศูนย์ประสานงานการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนาจการศูนย์ประสานงานการเลือกตั้ง ประกอบด้วย

(๑) นางสาวนิตยา สุกชู	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
(๒) นางสาวสุพิชฌาย์ เกื้อทองสัน	นักวิชาการเงินฯ ชำนาญการ	กรรมการ
(๓) นางสาวสรสรณ์รัษฎ์ เทียงตรง	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	กรรมการ
(๔) นางสาวภัทรา บุญสงค์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ
(๕) ผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำ อบต.โคกเจริญ		เลขานุการ
(๖) นางสาวมณีรินทร์ ซอและ	นักวิเคราะห์นโยบายฯปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
(๗) นางสาวเปรมวดี บัวเนี้ยว	นิติกรปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีอำนาจหน้าที่

๑.วางแผน อำนาจการ ควบคุม กำกับดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ ให้การสนับสนุนช่วยเหลือแก่คณะกรรมการฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้องของศูนย์ประสานงานการเลือกตั้งฯ

๒.รับฟังปัญหา อุปสรรค ข้อขัดแย้ง และดำเนินการพิจารณาแนวทางแก้ไขรวมทั้งตรวจติดตามการปฏิบัติงานของคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ เพื่อให้การเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรมและชอบด้วยกฎหมาย ตามที่ระเบียบกฎหมายข้อกำหนด คำสั่ง มติคณะกรรมการการเลือกตั้ง และแผนการเลือกตั้งกำหนดไว้

/๒. ศูนย์ประสานงาน...

๒. ศูนย์ประสานงานการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่ตั้งศูนย์ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ ในการปฏิบัติงานและประสานงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการเลือกตั้ง เพื่อให้การเตรียมการและการปฏิบัติงานก่อนวันเลือกตั้ง ในวันเลือกตั้งและหลังวันเลือกตั้ง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติคณะกรรมการการเลือกตั้งได้อย่างถูกต้อง โปร่งใสและชอบด้วยกฎหมาย มีการประสานงานกันอย่างใกล้ชิด จึงแต่งตั้งคณะทำงานฝ่ายต่างๆ ดังต่อไปนี้

๒.๑ คณะทำงานฝ่ายเลขานุการ ประกอบด้วย

(๑) นางสาวนิตยา สุตชู	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	หัวหน้าคณะทำงาน
(๒) นางสาวมณีนรินทร์ ซอและ	นักวิเคราะห์นโยบายฯปฏิบัติการ	คณะทำงาน
(๓) นางสาวเปรมวดี บัวเนี้ยว	นิติกรปฏิบัติการ	คณะทำงาน
(๔) นางวันทนา ประกอบสิน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	เลขานุการ
(๕) นางสาวภัศรา บุญสงค์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง ดังนี้

- (๑) ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้อง
- (๒) จัดทำข้อมูลในศูนย์ประสานงานการเลือกตั้ง อาทิเช่น ข้อมูล กกต.อบต. ผอ.กกต.อบต. ข้อมูลจำนวนหน่วยเลือกตั้ง ผู้มีสิทธิเลือกตั้งนายกหรือสมาชิกแต่ละหน่วยเลือกตั้ง จำนวนหมู่บ้าน (เขตเลือกตั้ง) ข้อมูล กปน. เป็นต้น
- (๓) ช่วยเหลือการทำงานของผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบล ในการวางแผนและบริหารงานตามขั้นตอนต่างๆในการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด
- (๔) จัดทำรายงานข้อมูลผู้สมัครในแต่ละละวัน และสรุปข้อมูลผู้สมัครทั้งหมดในวันสุดท้าย จัดส่งรายงานดังกล่าวให้ผู้อำนวยความสะดวกการเลือกตั้งประจำจังหวัดทราบหลังเวลาเสร็จสิ้นวันรับสมัคร ตลอดจนงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการสมัครรับเลือกตั้ง
- (๕) จัดเตรียมด้านกฎหมาย ระเบียบเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- (๖) ออกหนังสือสั่งการ การรายงานต่างๆที่เกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- (๗) การติดตามการสั่งการของผู้อำนวยความสะดวกการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบล หรือคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๘) การตอบข้อหารือทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- (๙) การจัดทำประกาศและแบบพิมพ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้งตามที่กฎหมายกำหนด
- (๑๐) งานธุรการฝ่ายคณะกรรมการอำนวยความสะดวกศูนย์ประสานงานฯ
- (๑๑) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้งตามที่ผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลหรือคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย
- (๑๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำประกาศให้มีการเลือกตั้ง การรับสมัครรับเลือกตั้ง การตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้สมัครรับเลือกตั้ง การรับหนังสือแต่งตั้งตัวแทนผู้สมัครก่อนนำเสนอผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบล

- (๑๓) ดำเนินการประสานเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง หน่วยเลือกตั้ง และที่เลือกตั้ง ตลอดจนจัดทำวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่ต้องใช้ในการเลือกตั้งของหน่วยเลือกตั้ง ตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศและคำสั่งเกี่ยวกับการเลือกตั้ง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นกำหนดไว้
- (๑๔) ประสานงานและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประจำหน่วยเลือกตั้ง เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ตลอดจนคำสั่งแต่งตั้ง อสม.เป็นผู้ช่วยเหลือของหน่วยเลือกตั้ง
- (๑๕) ดำเนินการจัดเตรียมเกี่ยวกับการฝึกอบรม ประชุมชี้แจงกรรมการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในส่วนที่รับผิดชอบหรือที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลหรือจากผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๖) งานประมวลการรวมคะแนนเลือกตั้งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลของทุกหน่วยเลือกตั้งและการรวมผลคะแนนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละเขตเลือกตั้ง ให้ถูกต้อง และจัดทำประกาศผลการนับคะแนนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตามแบบ ผ.ถ.๕/๘ และประกาศผลการนับคะแนนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลของแต่ละเขตเลือกตั้งตามแบบ ส.ถ.๕/๘ โดยตรวจสอบความถูกต้องของประกาศดังกล่าวก่อนนำส่งประกาศผลการนับคะแนนให้ผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำจังหวัดต่อไป
- (๑๗) งานจัดเก็บ ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งชุดหมายเหตุการณ์ลงคะแนนเลือกตั้ง (ส.ถ./ผ.ถ.๑/๕) ชุดมีปก ต้นขั้วบัตรเลือกตั้งที่ใช้ลงคะแนนทั้งของนายกและสมาชิกของแต่ละหน่วยเลือกตั้งให้ถูกต้องครบถ้วนตามแบบรายงานผลการนับคะแนนเลือกตั้งของหน่วยเลือกตั้ง (ส.ถ.๕/๗ และ ผ.ถ.๕/๗) ตลอดจนเอกสารรายงานต่างๆ ที่ใช้ในการเลือกตั้ง
- (๑๘) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์การเลือกตั้ง ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------------|--------------------------------|------------------|
| (๑) นางสาวณิรินทร์ ซอและ | นักวิเคราะห์นโยบายปฏิบัติการ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| (๒) นางสาวสรศรีฐัญญ์ เทียงตรง | นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| (๓) นางสาวศิริจิตร ทัดแก้ว | พนักงานจ้างเหมา(ประชาสัมพันธ์) | เลขานุการ |
| (๔) นางสาวปฐมภรณ์ เทพณรงค์ | พนักงานจ้างเหมา | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง ดังนี้

- (๑) วางแผนการประชาสัมพันธ์การเลือกตั้งและการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ด้านการประชาสัมพันธ์ให้เป็นไปตามแผนงานการเลือกตั้งและรณรงค์ให้มีผู้มาใช้สิทธิเลือกตั้ง
- (๒) วางแผนการชี้แจงข่าวสารเกี่ยวกับการเลือกตั้งให้แก่สื่อมวลชนต่างๆ ในพื้นที่ (ถ้ามี) ทราบอย่างต่อเนื่อง
- (๓) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร เผยแพร่
- (๔) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ คณะทำงานฝ่ายสื่อสาร ประกอบด้วย

(๑) นางสาวเปรมวดี บัวเนี้ยว	นิติกรปฏิบัติการ	หัวหน้าคณะทำงาน
(๒) นางสาวศิริจิตร ทัดแก้ว	พนักงานจ้างเหมา(ประชาสัมพันธ์)	คณะทำงาน
(๓) นายวินิช หินน้อย	คนงานประจำรถขยะ	คณะทำงาน
(๔) นายประพันธ์ บุตรเลี่ยม	คนงานประจำรถขยะ	คณะทำงาน
(๕) นายรุ่งวิทย์ หะนุกุล	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	เลขานุการ
(๖) นายทัศนัย ผาสุก	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลเบา (รถบรรทุกขยะ)	ผู้ช่วยเลขานุการ
(๗) นายยงยุทธ ภูทอง	พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง ดังนี้

- ๑) วางแผนการรายงาน การใช้เครื่องมือสื่อสารทุกชนิด (ที่มี) ระหว่างศูนย์ประสานงาน การเลือกตั้งกับหน่วยเลือกตั้ง หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ประสานงานการสื่อสารให้พร้อมใช้การทันที และการพิจารณาข่ายสื่อสารสำรองกรณีที่มีเหตุขัดข้องและแก้ไขได้ทันที
- ๓) วางแผนการใช้ยานพาหนะเพื่อการประสานงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้ง
- ๔) วางแผนการสำรองพลังงานไฟฟ้าในวันเลือกตั้ง ณ ศูนย์ประสานงานการเลือกตั้งและที่หน่วยเลือกตั้ง
- ๕) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ คณะทำงานฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน ประกอบด้วย

(๑) นางสาวสุพัชฌาย์ เกื้อทองสั้น	นักวิชาการเงินฯ ชำนาญการ	หัวหน้าคณะทำงาน
(๒) นางสาวสรสรัญญ์ เที่ยงตรง	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	คณะทำงาน
(๓) นางสาวอรุณโรจน์ ชินวงศ์	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	เลขานุการ
(๔) นางสาวหทัยชนก แซ่ทอง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง ดังนี้

- ๑) วางแผนและจัดหาพัสดุที่จำเป็นและเพียงพอต่อการใช้งานในการเลือกตั้ง
- ๒) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เกี่ยวกับงานเลือกตั้งของศูนย์ประสานงานการเลือกตั้ง
- ๓) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ คณะทำงานฝ่ายการเงินและบัญชี ประกอบด้วย

(๑) นางสาวสุพัชฌาย์ เกื้อทองสั้น	นักวิชาการเงินฯ ชำนาญการ	หัวหน้าคณะทำงาน
(๒) นางอุมาพร เทพณรงค์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ	เลขานุการ
(๓) นางสาวเสาวนีย์ คงยศ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง ดังนี้

- ๑) เบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้ง
- ๒) จ่ายค่าตอบแทนให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือในการเลือกตั้ง และค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับงานเลือกตั้ง
- ๓) ดำเนินงานจัดทำบัญชีสรุปค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้งเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจเลือกตั้ง
- ๔) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๖ คณะทำงานฝ่ายจัดมอบ-ส่งมอบวัสดุอุปกรณ์ในการเลือกตั้ง ประกอบด้วย

(๑) นางสาวสุพิชฌาย์ เกื้อทองสั้น	นักวิชาการเงินฯ ชำนาญการ	หัวหน้าคณะทำงาน
(๒) นางสาวเปรมวดี บัวเนี้ยว	นิติกรปฏิบัติการ	คณะทำงาน
(๓) นางสาวมณีรินทร์ ซอและ	นักวิเคราะห์นโยบายฯปฏิบัติการ	คณะทำงาน
(๔) นางสาวสรสรณ์รุชฎ์ เทียงตรง	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	คณะทำงาน
(๕) นางสาวอรุณโรจน์ ชินวงศ์	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
(๖) นางวันทนา ประกอบสิน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	เลขานุการ
(๗) นางสาวภัศรา บุญสงค์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
(๘) นายรุ่งวิทย์ หะนุกูล	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง ดังนี้

- ๑) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ ยานพาหนะ รถยนต์บรรทุก ในการขนส่งวัสดุอุปกรณ์การเลือกตั้ง
- ๒) จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องใช้ของหน่วยเลือกตั้งให้พร้อม และนำส่งมอบวัสดุอุปกรณ์การเลือกตั้งสำหรับใช้ในหน่วยเลือกตั้งให้แก่คณะกรรมการประจำหน่วยเลือกตั้ง (ก่อนวันเลือกตั้ง) เช่น หีบบัตรเลือกตั้ง คูหาเลือกตั้ง แบบพิมพ์ วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ของหน่วยเลือกตั้ง ป้ายปิดประกาศ ณ ที่หน่วยเลือกตั้งต่างๆที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
- ๓) จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์การเลือกตั้งหลังจากวันเลือกตั้งให้เป็นระบบ ระเบียบ หมวดหมู้นชัดเจน สะดวกในการสืบค้นได้
- ๔) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๗ คณะทำงานฝ่ายสรรหาเจ้าพนักงานประจำหน่วยเลือกตั้ง ประกอบด้วย

(๑) นางสาวนิตยา สูดชู	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	หัวหน้าคณะทำงาน
(๒) นางสาวสุพิชฌาย์ เกื้อทองสั้น	นักวิชาการเงินฯ ชำนาญการ	คณะทำงาน
(๓) นางสาวสรสรณ์รุชฎ์ เทียงตรง	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	คณะทำงาน
(๔) นางสาวมณีรินทร์ ซอและ	นักวิเคราะห์นโยบายฯปฏิบัติการ	เลขานุการ
(๕) นางสาวเปรมวดี บัวเนี้ยว	นิติกรปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง ดังนี้

- ๑) เมื่อประกาศให้มีการเลือกตั้ง ดำเนินการสรรหา/ทาบทามบุคคลที่มีคุณสมบัติและเป็นกลางทางการเมืองเป็นคณะกรรมการประจำหน่วยเลือกตั้ง ประกอบด้วย ประธาน ๑ คน และกรรมการอีก ๘ คน และนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลให้ความพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนวันเลือกตั้งไม่น้อยกว่า ๒๐ วัน
- ๒) สรรหาบุคลากรทางการศึกษา (ครู) หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นประธานหน่วยเลือกตั้ง
- ๓) สรรหาอาสาสมัครสาธารณสุข (อสม.) หน่วยละประมาณ ๑-๓ คน เพื่อทำหน้าที่คัดกรองผู้มีสิทธิเลือกตั้งก่อนเข้าไปลงคะแนนเลือกตั้ง
- ๔) นำแจ้งรายชื่อผู้ที่มีคำสั่งแต่งตั้งเป็นเจ้าพนักงานผู้ดำเนินการเลือกตั้งประจำหน่วยเลือกตั้ง (คณะกรรมการประจำหน่วยเลือกตั้ง/เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำหน่วยเลือกตั้ง) ตามแบบ ส.ถ./ผ.ถ.๒/๕ และคำสั่งการแต่งตั้ง อสม.ช่วยเหลือ กปน.ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งทราบ
- ๕) เตรียมการด้านการอบรมหรือดำเนินการทาบทามบุคคลที่สามารถทำหน้าที่เป็นวิทยากรในจัดอบรมคณะกรรมการประจำหน่วยเลือกตั้ง เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำที่เลือกตั้ง
- ๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๘ คณะทำงานฝ่ายสำรวจหน่วยเลือกตั้งและที่เลือกตั้ง การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง การจัดส่งหนังสือแจ้งเจ้าบ้าน ประกอบด้วย

(๑) นางสาวนิตยา สูดชู	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	หัวหน้าคณะทำงาน
(๒) นางสาวเปรมวดี บัวเนี้ยว	นิติกรปฏิบัติการ	คณะทำงาน
(๓) นางสาวฉวีรินทร์ ซอและ	นักวิเคราะห์นโยบายฯปฏิบัติการ	เลขานุการ
(๔) นางวันทนา ประกอบสิน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
(๕) นางสาวภัทรา บุญสงค์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง ดังนี้

- ๑) สำรวจหน่วยเลือกตั้งและที่เลือกตั้ง การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งและประสานสำนักทะเบียนในการจัดทำหรือจัดพิมพ์เอกสารดังกล่าวให้แล้วเสร็จ ก่อนนำเข้าไปประชุมคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาให้ความเห็นชอบ และประกาศก่อนวันเลือกตั้งไม่น้อยกว่า ๒๕ วัน
- ๒) ประสานสำนักทะเบียนเกี่ยวกับการจัดพิมพ์หนังสือแจ้งเจ้าบ้านและนำส่งไปยังผู้มีสิทธิเลือกตั้งก่อนวันเลือกตั้งไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน
- ๓) ติดต่อประสานงานการขอใช้สถานที่
- ๔) หลังวันเลือกตั้ง ดำเนินการสำเนาบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งชุดหมายเหตุการลงคะแนนให้เสร็จภายใน ๑๕ วันนับแต่วันประกาศผลการนับคะแนนของแต่ละเขตเลือกตั้ง และนำส่งสำเนาบัญชีรายชื่อรายชื่อให้ผู้อำนวยความสะดวกการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลเก็บรักษา
- ๕) หลังวันเลือกตั้ง จัดส่งบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ชุดหมายเหตุการลงคะแนนเลือกตั้งให้กับสำนักทะเบียนหรือผู้ที่มีคำสั่งแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่แทน ผอ.กต.ท้องถิ่น
- ๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๙ คณะทำงานฝ่ายประมวลผลคะแนนเลือกตั้ง ประกอบด้วย

(๑) นางสาวสุพิชฌาย์ เกื้อทองสั้น	นักวิชาการบัญชีชำนาญการ	หัวหน้าคณะทำงาน
(๒) นางสาวสรสรัญรัชต์ เทียงตรง	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	คณะทำงาน
(๓) นางสาวอรุณโรจน์ ชินวงศ์	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	เลขานุการ
(๔) นางสาวเปรมวดี บัวเนี้ยว	นิติกรปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง ดังนี้

- ๑) รับประกาศรายงานผลการนับคะแนนเลือกตั้งของหน่วยเลือกตั้งตามแบบ ผ.ถ.๕/๗ และ ส.ถ.๕/๗ แล้วตรวจสอบความถูกต้อง
- ๒) รวมผลการนับคะแนนเลือกตั้งนายกและสมาชิกสภา
- ๓) จัดทำประกาศผลการนับคะแนนเลือกตั้งนายกและสมาชิกสภาตามแบบ ผ.ถ.๕/๘ และ ส.ถ.๕/๘ (ของสมาชิกสภาแยกเป็นรายเขตเลือกตั้ง) และรายงานสรุปการใช้สิทธิเลือกตั้งของนายกและสมาชิกสภา
- ๔) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๐ คณะทำงานฝ่ายประกาศผลการนับคะแนน ประกอบด้วย

(๑) นางสาวเปรมวดี บัวเนี้ยว	นิติกรปฏิบัติการ	หัวหน้าคณะทำงาน
(๒) นายรุ่งวิทย์ หนูกุล	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คณะทำงาน
(๓) นายยงยุทธ ภูทอง	พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง	คณะทำงาน
(๔) นายทัศนัย ผาสุข	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลเบา (รถบรรทุกขยะ)	คณะทำงาน
(๕) นายวินิช หินน้อย	พนักงานประจำรถขยะ	คณะทำงาน
(๖) นายประพันธ์ บุตรเลี่ยม	พนักงานประจำรถขยะ	คณะทำงาน
(๗) นางวันทนา ประกอบสิน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	เลขานุการ
(๘) นางสาวศิริจิตร ทัดแก้ว	พนักงานจ้างเหมา(ประชาสัมพันธ์)	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง ดังนี้

- ๑) จัดทำบอร์ดประกาศผลการเลือกตั้ง และจัดแสงสว่างให้เพียงพอ
- ๒) นำผลคะแนนเลือกตั้งติดบอร์ดประกาศผลคะแนนเลือกตั้ง
- ๓) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๑ คณะทำงานฝ่ายพยาบาล ประกอบด้วย

(๑) นางสาวสรศรีธัญญ์ เทียงตรง	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	หัวหน้าคณะทำงาน
(๒) นางสาวศิริราย ทัดแก้ว	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน
(๓) นางสาวเมวิกา จินดาศรี	พนักงานจ้างบริการเพื่อปฏิบัติงาน ธุรการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เลขานุการ

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง ดังนี้

- ๑) จัดหน่วยพยาบาล พร้อมเจ้าหน้าที่ อุปกรณ์เวชภัณฑ์มาประจำ ณ ที่ศูนย์ประสานงาน
การเลือกตั้งและสถานที่รวมผลคะแนน
- ๒) ประสานรถพยาบาลจากโรงพยาบาล (ถ้ามี) เพื่อเตรียมความพร้อมไว้ ณ พื้นที่รับสมัคร
หน่วยเลือกตั้งและที่เลือกตั้ง และพื้นที่การรวมคะแนนเลือกตั้ง
- ๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๒ คณะทำงานฝ่ายตรวจและติดตามผลการเลือกตั้ง ประกอบด้วย

(๑) นางสาวนิตยา สูดชู	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	หัวหน้าคณะทำงาน
(๒) นางสาวเปรมวดี บัวเนี้ยว	นิติกรปฏิบัติการ	คณะทำงาน
(๓) นางสาวมณีนรินทร์ ชอและ	นักวิเคราะห์นโยบายปฏิบัติการ	เลขานุการ
(๔) นางวันทนา ประกอบสิน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
(๕) นางสาวภัทรา บุญสงค์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง ดังนี้

- ๑) วางแผนการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานของคณะทำงานฝ่ายต่างๆของศูนย์
ประสานงานการเลือกตั้ง เป็นไปตามแผนงานต่างๆที่กำหนดไว้
- ๒) จัดทำแผนติดตามประเมินผลการเตรียมการเลือกตั้งสมาชิกสภาและนายกองค์การ
บริหารส่วนตำบล
- ๓) ติดตามการเคลื่อนไหวของผลการเลือกตั้ง เพื่อรายงานผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำ
องค์การบริหารส่วนตำบลทราบโดยเร็ว
- ๔) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

/๒.๑๓ คณะทำงาน...

๒.๑๓ คณะทำงานฝ่ายปฏิคม ประกอบด้วย

(๑) นางสาวอรุณโรจน์ ชินวงศ์	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	หัวหน้าคณะทำงาน
(๒) นางสาวภัศรา บุญสงค์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน
(๓) นางอุมพร เทพณรงค์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ	เลขานุการ
(๓) นางสาวขวัญฤดี ชัยรักษ์	พนักงานจ้างเหมา(จัดเก็บ)	ผู้ช่วยเลขานุการ

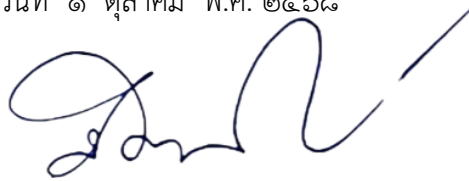
มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง ดังนี้

จัดบริการอาหารและเครื่องดื่ม (ถ้ามี) อำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงานการเลือกตั้ง ณ ศูนย์ประสานงานการเลือกตั้ง ในห้วงที่มีประกาศให้มีการเลือกตั้งจนเสร็จสิ้นภารกิจการเลือกตั้ง ตลอดจนงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบล

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งทุกฝ่ายปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งอย่างเคร่งครัด หากมีปัญหาอุปสรรคประการใดให้รีบรายงานผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลทราบโดยทันที เพื่อจะได้พิจารณาหาแนวทางแก้ไขต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวนิตยา สูดชู)

ผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ