



คำสั่งผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา
ที่ ๑ / ๒๕๖๕

เรื่อง จัดตั้งศูนย์ประสานงานการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา เขตเลือกตั้งที่ ๑๐ (แทนตำแหน่งที่ว่าง)

ด้วย นางณัฐวรรณ จิตติมณี สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา หมู่ที่ ๑๐ บ้านบุ เขตเลือกตั้งที่ ๑๐ ตำบลพลับพลา อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา ได้ลาออกจากตำแหน่ง เมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ เป็นเหตุให้ต้องจัดให้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา แทนตำแหน่งที่ว่าง ตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ และคณะกรรมการการเลือกตั้ง ได้มีประกาศกำหนดให้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา เขตเลือกตั้งที่ ๑๐ (แทนตำแหน่งที่ว่าง) เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕

เพื่อให้มีการดำเนินการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา เขตเลือกตั้งที่ ๑๐ (แทนตำแหน่งที่ว่าง) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริสุทธิ์ ยุติธรรม และถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และความตามข้อ ๑๐ แห่งระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้งว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงได้จัดตั้งศูนย์ประสานงานการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา เขตเลือกตั้งที่ ๑๐ (แทนตำแหน่งที่ว่าง) ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา โดยแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งประจำศูนย์ประสานงานการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา เขตเลือกตั้งที่ ๑๐ (แทนตำแหน่งที่ว่าง) ประกอบด้วยบุคคล ดังนี้

๑. งานการอำนวยความสะดวก ประกอบด้วย

(๑) นายสมมิตร	ชั้นธการุญวงศ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา	ประธานกรรมการ
(๒) นางภณิดา	บุตดาวงค์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา	กรรมการ
(๓) นางสาวลักษณ	เปรี๊ยะวระโทก	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
(๔) นายสุทธิพงษ์	ศรีวิพัฒน์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
(๕) นายสุริวงค์	ชัยนฤเวทย์	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
(๖) นางวรรณณี	กิตติพงษ์	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/ เลขานุการ
(๗) นางสาวสุนันท์	ศรีบริกะโทก	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กรรมการ/ ผช.เลขานุการ

มีหน้าที่

ให้คำปรึกษา คำเสนอแนะ ตรวจสอบ กำกับดูแล และอำนวยความสะดวกในการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สุจริต เทียบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

๒. งานจัดการเลือกตั้ง ประกอบด้วย

(๑) นายสมมิตร	ชั้นธการวุฒวงศ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา	หัวหน้า
(๒) นางภณิดา	บุตดาวงค์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา	คณะทำงาน
(๓) นางสาวลักษณ	เปรี้ยวกระโทก	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงาน
(๔) นายสุทธิพงษ์	ศรีวิวัฒน์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะทำงาน
(๕) นายสุริวงศ์	ชัยนฤเวทย์	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	คณะทำงาน
(๖) นางญาดา	สวนะปรีดี	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	คณะทำงาน
(๗) นางสาวผกามาศ	แคร่กระโทก	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	คณะทำงาน
(๘) นางวรรณิ	กิติพงษ์	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะทำงาน/เลขานุการ
(๙) นางสาวสุนันท์	ศรีบริกระโทก	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	คณะทำงาน/ ผช.เลขานุการ

มีหน้าที่ ดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

๑. จัดตั้งศูนย์ประสานงานการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา
๒. จัดทำแผนประสานงานการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา และจัดตั้งให้
เป็นไปตามแผนการจัดการเลือกตั้งที่กำหนด
๓. ประสานอำเภอ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสรรหาคูคนที่มีคุณสมบัติถูกต้องตาม
กฎหมายเสนอคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา พิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อ
แต่งตั้งเป็นคณะกรรมการประจำหน่วยเลือกตั้ง/เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำที่เลือกตั้ง ให้ทันภายในระยะเวลา
ที่กำหนด
- ประสานอำเภอ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสรรหาคูคนที่มีคุณสมบัติถูกต้องตาม
กฎหมาย เป็นผู้ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานเลือกตั้ง เช่น อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.)
๔. จัดทำแบบพิมพ์ สด./ผด. ประกาศ คำสั่ง เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้ง และจัดส่งให้แก่ผู้
ที่เกี่ยวข้อง
๕. จัดการประชุมและจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วน
ตำบลพลับพลา
๖. รายงานและจัดทำประกาศผลการเลือกตั้ง
๗. จัดเก็บรวบรวมเอกสารและอุปกรณ์ต่างๆ เกี่ยวกับการเลือกตั้ง
๘. ติดต่อประสานงานการเลือกตั้งกับสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัดนครราชสีมา
และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๙. ประสานนายทะเบียนอำเภอ นายทะเบียนท้องถิ่น เพื่อจัดทำประกาศกำหนดหน่วยเลือกตั้ง
บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง หนังสือแจ้งเจ้าบ้าน บัญชีรายชื่อผู้ถูกจำกัดสิทธิ

๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบล
พลับพลา หรือคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา มอบหมาย

๓. งานรับสมัครเลือกตั้ง ประกอบด้วย

(๑) นางวรรณิ	กิติพงษ์	หัวหน้าสำนักปลัด	หัวหน้า
(๒) นางสาวลักษณ	เปรี้ยวกระโทก	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงาน
(๓) นางสาวสมใจ	ข้ากระโทก	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะทำงาน
(๔) นางสาวสุนันท์	ศรีบริกระโทก	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	คณะทำงาน

(๕) นางสาววิภาภรณ์ หงอนกระโทก นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ คณะทำงาน

(๖) นางสาวทิพย์ สิงหรวงศ์ นักวิชาการคลังชำนาญการ คณะทำงาน/ เลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดสถานที่รับสมัครเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา ณ สถานที่ที่ผู้อำนวยการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา กำหนด

๒. รับสมัครรับเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา ตามขั้นตอน ดังนี้

๒.๑ รับลงเวลามาสมัครผู้สมัคร

๒.๒ รับใบสมัครรับเลือกตั้ง ตรวจสอบหลักฐานและเอกสารประกอบการรับสมัคร

๒.๓ บันทึกการให้ถ้อยคำของผู้สมัครเลือกตั้ง

๒.๔ รับเงินค่าธรรมเนียมการสมัครรับเลือกตั้ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่งานรับเงินค่าธรรมเนียม

การสมัคร

๒.๕ ออกใบสมัครรับเลือกตั้งตามที่ผู้อำนวยการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบล

พลับพลาสั่งการ

๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้อำนวยการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบล

พลับพลามอบหมาย

๔. งานตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร ประกอบด้วย

สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล

ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานผู้สมัครสมาชิกสภา อบต. คณะทำงานประกอบด้วย

(๑) นางวรรณิ กิตติพงษ์ หัวหน้าสำนักปลัด หัวหน้า

(๒) นางสาวบรรจง กลักระโทก เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน คณะทำงาน

(๓) นางญาดา สวนะปรีดี นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ คณะทำงาน/ เลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ตรวจสอบเอกสารการสมัครให้ครบถ้วนตามประกาศให้มีการเลือกตั้ง (ส.ถ.๑/๑ และ ผ.ถ.๑/๑) โดยอาจจัดทำเอกสารสำหรับการตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง (Check List) ด้วยก็ได้ เมื่อเอกสารครบถ้วนแล้วจึงให้ผู้สมัครไปจ่ายค่าธรรมเนียมการรับสมัครต่อไป

๒. ในเบื้องต้น ให้ฝ่ายตรวจสอบเอกสารหลักฐานได้ดำเนินการบันทึกถ้อยคำของผู้สมัครแทนผู้อำนวยการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. หากตรวจสอบแล้วเอกสารประกอบการสมัครไม่ครบถ้วนตามประกาศกำหนดให้นำส่งคืนผู้สมัครนั้น แล้วเรียกลำดับถัดไป

๔. หากเอกสารครบถ้วนถูกต้องตามประกาศให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการนำเงินค่าธรรมเนียมการสมัครไปดำเนินการชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัคร และออกใบเสร็จรับเงิน เสร็จแล้วนำเอกสารใบสมัครพร้อมหลักฐานทั้งหมดแนบใบเสร็จรับเงินคืนผู้สมัคร และให้ผู้สมัครพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปยังคณะทำงานส่วนที่ออกไปรับสมัคร ต่อผู้อำนวยการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบล

๕. ผู้อำนวยการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา ในการตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้สมัคร

๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้อำนวยการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา มอบหมาย

๕. งานรับค่าธรรมเนียมการสมัครรับเลือกตั้ง ประกอบด้วย

- | | | | |
|------------------|---------------|--------------------------------|--------------------|
| (๑) นางสาวลักขณ์ | เปรี๊ยะวระโทก | ผู้อำนวยการกองคลัง | หัวหน้า |
| (๒) นางสาวใจ | บุญประสิทธิ์ | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ | คณะทำงาน |
| (๔) นางสาวทิพย์ | สิงหวรรณค์ | นักวิชาการคลังชำนาญการ | คณะทำงาน/เลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. จัดเตรียมใบเสร็จรับเงิน และทำการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการสมัครรับเลือกตั้ง เมื่อขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้สมัครถูกต้องครบถ้วนได้รับสมัครแล้ว และมอบใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานให้แก่ผู้สมัคร และนำส่งค่าธรรมเนียมการสมัครรับเลือกตั้งให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

๖. งานรับบัตรเลือกตั้งเก็บรักษาบัตรเลือกตั้งและแจกจ่ายบัตรเลือกตั้ง

๖.๑ ฝ่ายรับบัตรเลือกตั้ง ประกอบด้วย

- | | | | |
|--------------------|-------------|---------------------------------|--------------------|
| (๑) นายสุวิรงค์ | ชัยนฤเวทย์ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ | หัวหน้า |
| (๒) นางสาววิภาภรณ์ | หงอนกระโทก | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ | คณะทำงาน |
| (๓) นางสุนิสา | คร่อมกระโทก | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | คณะทำงาน/เลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. เดินทางไปรับบัตรเลือกตั้ง ณ สถานที่ที่คณะกรรมการการเลือกตั้งกำหนด เพื่อส่งมอบต่อฝ่ายเก็บรักษาบัตรเพื่อนำไปเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยก่อนส่งมอบต่อให้ฝ่ายแจกจ่ายบัตรเลือกตั้งต่อไป

๒. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบล พลับพลา หรือคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา มอบหมาย

๖.๒ ฝ่ายเก็บรักษาบัตรเลือกตั้ง ประกอบด้วย

- | | | | |
|------------------|---------------|-------------------------------------|--------------------|
| (๑) นายสมมิตร | ชันธการอุวงศ์ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา | หัวหน้า |
| (๒) นางภณิดา | บุตดาวงค์ | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา | คณะทำงาน |
| (๓) นางสาวลักขณ์ | เปรี๊ยะวระโทก | ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะทำงาน |
| (๔) นางสาวผกามาศ | แครงกระโทก | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | คณะทำงาน/เลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. นำบัตรเลือกตั้งที่ได้รับมอบจากฝ่ายรับบัตรเลือกตั้ง ไปเก็บรักษาไว้ในสถานที่ที่ปลอดภัยก่อนส่งมอบต่อให้ฝ่ายแจกจ่ายบัตรเลือกตั้ง

๒. ประสานสถานีตำรวจภูธรโชคชัย เพื่อขอรับการสนับสนุนเจ้าหน้าที่ตำรวจ เพื่อทำหน้าที่รักษาความปลอดภัยบริเวณสถานที่เก็บรักษาบัตรเลือกตั้ง

๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบล พลับพลา หรือคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา มอบหมาย

๖.๓ ฝ่ายแจกจ่ายบัตรเลือกตั้ง ประกอบด้วย

- | | | | |
|----------------------|-------------|------------------------------|---------------------|
| (๑) นายสุทธิพงษ์ | ศรีวิพัฒน์ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | หัวหน้า |
| (๒) นางวิภาดา | ขจรชัยกานต์ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | คณะทำงาน |
| (๓) นางสาวกัญญารัตน์ | ชำนาญศิลป์ | นักวิชาการพัสดุชำนาญการ | คณะทำงาน/ เลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. จัดทำทะเบียนคุมการรับ - จ่ายบัตรเลือกตั้ง

๒. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบล พลับพลา หรือคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา มอบหมาย

๗. งานติดประกาศแบบพิมพ์ ส.ถ./ผ.ถ. ต่างๆ ประกอบด้วย

- | | | | |
|-------------------------------|---------------------------------|--------------------|----------|
| (๑) นางวรรณิ | กิตติพงษ์ | หัวหน้าสำนักปลัด | หัวหน้า |
| (๒) นายสุทิน | กนกกระโทก | นักการภารโรง | คณะทำงาน |
| (๓) นางสาวเบญจวรรณ พลศิลปกรรม | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | คณะทำงาน/เลขานุการ | |

มีหน้าที่

๑. จัดการวางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับการติดประกาศแบบพิมพ์ ส.ถ./ผ.ถ.ต่างๆ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา ที่ว่าการอำเภอโชคชัย หน่วยเลือกตั้งหรือสถานที่อื่น ตามที่ระเบียบคณะกรรมการเลือกตั้งว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ กำหนด

๒. ตรวจสอบติดตามการติดประกาศแบบพิมพ์ ส.ถ./ผ.ถ.ต่างๆ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา ที่ว่าการอำเภอโชคชัย หน่วยเลือกตั้งหรือสถานที่อื่น ตามที่ระเบียบคณะกรรมการเลือกตั้งว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ กำหนด

๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา หรือคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา มอบหมาย

๘. งานรวบรวมและประมวลผลเลือกตั้ง ประกอบด้วย

- | | | | |
|----------------------|---------------|-------------------------|------------------------|
| (๑) นางสาวลักษณ | เปรี๊ยะกระโทก | ผู้อำนวยการกองคลัง | หัวหน้า |
| (๒) นางสาวทิพย์ | สิงหวรรณ | นักวิชาการคลังชำนาญการ | คณะทำงาน |
| (๓) นางสาวกัญญารัตน์ | ชำนาญศิลป์ | นักวิชาการพัสดุชำนาญการ | คณะทำงาน |
| (๔) นางสาวจรีรัตน์ | ชุมกระโทก | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | คณะทำงาน/ผ.ช.เลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. รับรายงานผลการนับคะแนนเลือกตั้งคณะกรรมการประจำหน่วยเลือกตั้ง (แบบ ส.ถ./ผ.ถ.๕/๗) แล้วให้ตรวจสอบความถูกต้อง รวบรวมประมวลผลการนับคะแนนเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา ให้ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงกัน

๒. จัดทำสรุปผลการรวมคะแนนเลือกตั้ง เพื่อมอบให้งานประกาศผลการนับคะแนนเลือกตั้งเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๓. รายงานผลการนับคะแนนเลือกตั้งของแต่ละเขตเลือกตั้งของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา และนายกององค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา ตามแบบ ส.ถ./ผ.ถ. ๕/๘ เสนอคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา เพื่อพิจารณาลงนามในประกาศ ต่อไป

๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา หรือคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา มอบหมาย

๙. งานส่งมอบอุปกรณ์การเลือกตั้ง ประกอบด้วย

- | | | | |
|--------------------|----------------|----------------------------------|------------------------|
| (๑) นายสมมิตร | ชั้นธการอุวงศ์ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา | หัวหน้า |
| (๒) นายเกียรติกำจร | สิทธิสุธี | นักวิชาการเกษตรชำนาญการ | คณะทำงาน |
| (๓) นายศราวุธ | ไชกระโทก | พนักงานขับรถยนต์ | คณะทำงาน |
| (๔) นายสุนทร | พลอยกระโทก | พนักงานขับรถบรรทุกขยะ | คณะทำงาน |
| (๕) นายธรรมบุญ | กนกกระโทก | เจ้าพนักงานป้องกันฯชำนาญงาน | คณะทำงาน/
เลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. จัดเตรียมหีบบัตรเลือกตั้งและคูหาลงคะแนนเลือกตั้งให้ครบ

๒. จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการเลือกตั้งให้พร้อม ตรวจสอบเช็คให้เรียบร้อยครบถ้วน

๓. ทำการส่งมอบหีบบัตรเลือกตั้งและอุปกรณ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับการเลือกตั้งให้กับคณะกรรมการประจำหน่วยเลือกตั้งให้เรียบร้อย

๑๐. งานรับมอบอุปกรณ์การเลือกตั้ง ประกอบด้วย

- | | | | |
|--------------------|---------------|----------------------------------|-----------------------|
| (๑) นายสมมิตร | ชันธการุญวงศ์ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา | หัวหน้า |
| (๒) นายสุรชัย | คำริการวิศาล | คนงาน | คณะทำงาน |
| (๓) นายสาชล | ขอนแก่น | คนงาน | คณะทำงาน |
| (๔) นายเจริญ | กกกระโทก | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | คณะทำงาน |
| (๕) นายเกียรติกำธร | สิทธิสุธี | นักวิชาการเกษตรชำนาญการ | คณะทำงาน/เลขานุการการ |

มีหน้าที่

๑. รับมอบหีบบัตรเลือกตั้ง คูหาเลือกตั้ง และอุปกรณ์การเลือกตั้งต่าง ๆ จากคณะกรรมการประจำหน่วยเลือกตั้ง

๒. ตรวจรับหีบบัตรเลือกตั้ง บัตรเลือกตั้ง บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง แบบพิมพ์และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการเลือกตั้งให้ครบถ้วน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



(นายสมมิตร ชันธการุญวงศ์)

ผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา