



คำสั่งเทศบาลนครปากเกร็ด

ที่ ๗๓๑ / ๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่เตรียมการออกเสียงประชามติ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง ได้มีประกาศคณะกรรมการการเลือกตั้ง ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๕๙ เรื่อง กำหนดวันออกเสียงประชามติร่างรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ในวันที่อาทิตย์ที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๕๙ ประกอบกับจังหวัดนนทบุรีได้มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ นบ ๐๐๒๓.๔/ว ๑๕๗๙ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เรื่อง แจ้งมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติ ในการออกเสียงประชามติ โดยขอให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ความร่วมมือและสนับสนุนคณะกรรมการการเลือกตั้ง ในการดำเนินการออกเสียงประชามติ รวมทั้งจัด บุคลากรทำหน้าที่เกี่ยวกับการออกเสียงประชามติ

เพื่อให้การเตรียมการออกเสียงประชามติเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการและ เจ้าหน้าที่เตรียมการออกเสียงประชามติ ดังต่อไปนี้

๑. คณะทำงานเตรียมการออกเสียงประชามติ	ประกอบด้วย	
๑.๑ นายสุทร บุญศิริชูโต	ปลัดเทศบาล	เป็นหัวหน้าคณะทำงาน
๑.๒ นางยุพา ตรีพนากร	รองปลัดเทศบาล	คณะทำงาน
๑.๓ นางปริญดา เขาว์อรัญ	รองปลัดเทศบาล	คณะทำงาน
๑.๔ นางสาวพนาริ กิมฮู้	รองปลัดเทศบาล	คณะทำงาน
๑.๕ นางสาวกักราะ วงศ์ลำตวน	ผู้อำนวยการสำนักการคลัง	คณะทำงาน
๑.๖ นางประไพศรี ศรีนวลพุด	ผู้อำนวยการกองการสาธารณสุข	คณะทำงาน
๑.๗ นางสาวเพชรดา เวชศรี	ผู้อำนวยการกองวิชาการ	คณะทำงาน
๑.๘ นางสาวกาญจนา วิไลรัตน์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะทำงาน
๑.๙ นายทวีสิทธิ์ ฉิ่งแก้ว	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะทำงาน
๑.๑๐ นางอัจฉราลักษณ์ ศรีวิชัย	ผู้อำนวยการกองทะเบียนราษฎร	คณะทำงาน
๑.๑๑ นายนพพร หวังพราย	รักษาการผู้อำนวยการสำนักการช่าง	คณะทำงาน
๑.๑๒ นายสีวาพร ชมกรด	หัวหน้างานรักษาความสงบ	คณะทำงาน
๑.๑๓ นางนลินา หวังพราย	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	เลขานุการคณะทำงาน

มีหน้าที่

- ให้การสนับสนุนการออกเสียงประชามติ ในพื้นที่ของเทศบาลนครปากเกร็ด ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

- ประสานงานกับคณะกรรมการการเลือกตั้งฯ คณะอนุกรรมการฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการออกเสียงประชามติ

- ช่วยเหลือ / ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงานแก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายประจำศูนย์ประสานงานการออกเสียงประชามติ ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------|--|
| ๒.๑ นางสาวพนารีย์ กิมฮู้ | รองปลัดเทศบาล |
| ๒.๒ นางสาวกาญจนา สามวัง | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ |
| ๒.๓ นางนลินา หวังพราย | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| ๒.๔ นายนิรันดร์ เปิดชั้น | หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ |
| ๒.๕ นายสิวาพร ชมกรด | หัวหน้างานรักษาความสงบ |
| ๒.๖ นายไพศาล หอมเกต | หัวหน้างานป้องกันฯ |
| ๒.๗ นางณัฐชดา เลี้ยงสกุล | หัวหน้างานเลขานุการผู้บริหารฯ |
| ๒.๘ นางศศิธร ปาณะลักษณ์ | หัวหน้างานธุรการ |
| ๒.๙ นายจเด็จ ฤทธิเดช | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๒.๑๐ นายกฤติรัฐ กฤษณะสังข์ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๒.๑๑ เจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล | ที่ได้รับมอบหมายตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่ง |

มีหน้าที่

- ให้การสนับสนุนการออกเสียงประชามติในพื้นที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามที่คณะกรรมการการเลือกตั้งจังหวัด หรือ คณะอนุกรรมการฯ ขอสนับสนุน

- ประสานงานกับคณะกรรมการการเลือกตั้งฯ คณะอนุกรรมการฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการออกเสียงประชามติ

- ช่วยเหลือ / ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงานแก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายสรรหาผู้อำนวยการประจำหน่วยออกเสียง / คณะกรรมการประจำหน่วยออกเสียง และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำหน่วยออกเสียง๓.๑ การสรรหาผู้อำนวยการประจำหน่วยออกเสียง ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------------|--|
| ๓.๑.๑ นายอิทธิกร เสมสวน | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๓.๑.๒ นายจเด็จ ฤทธิเดช | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๓.๑.๓ เจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล | ที่ได้รับมอบหมายตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่ง |

มีหน้าที่

- ประสานงานเกี่ยวกับการสรรหาบุคคลเพื่อเป็น ผู้อำนวยการประจำหน่วยออกเสียง
- ทำหนังสือแจ้งผู้ที่ได้รับแต่งตั้งทราบ ให้มาอบรมตามวันเวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ การสรรหาคณะกรรมการประจำหน่วยออกเสียง ประกอบด้วย

๓.๒.๑ นางสาวกาญจนา วิไลรัตน์ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

๓.๒.๒ เจ้าหน้าที่กองสวัสดิการสังคม ที่ได้รับมอบหมายตามบัญชีรายชื่อ
แนบท้ายคำสั่ง

มีหน้าที่

- ประสานงานเกี่ยวกับการสรรหาบุคคลเพื่อเป็นคณะกรรมการประจำหน่วยออกเสียง
- ทำหนังสือแจ้งผู้ที่ได้รับแต่งตั้งทราบ ให้มาอบรมตามวันเวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ การสรรหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ประกอบด้วย

๓.๓.๑ นายสิวพร ชมกรต หัวหน้างานรักษาความสงบ

๓.๓.๒ นายเจตต์ ฤทธิเดช นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

๓.๓.๓ เจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล ที่ได้รับมอบหมายตามบัญชีรายชื่อ
แนบท้ายคำสั่ง

มีหน้าที่

- ประสานงานเกี่ยวกับการสรรหาบุคคลเพื่อเป็นเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
- ทำหนังสือแจ้งผู้ที่ได้รับแต่งตั้งทราบ ให้มาอบรมตามวันเวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ฝ่ายการเงิน ประกอบด้วย

๔.๑ นางสาวการะ วงศ์ลำดวน ผู้อำนวยการสำนักการคลัง

๔.๒ เจ้าหน้าที่สำนักการคลัง ตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่ง

มีหน้าที่

- ดำเนินการจ่ายเงินค่าตอบแทน ให้แก่ผู้อำนวยการประจำหน่วยออกเสียง
คณะกรรมการประจำหน่วยออกเสียง และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ฝ่ายจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิออกเสียง ประกอบด้วย

๕.๑ นางอชราลักษณ์ ศรีวิชัย ผู้อำนวยการกองทะเบียนและบัตร

๕.๒ เจ้าหน้าที่กองทะเบียนและบัตร ตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่ง

มีหน้าที่

- ประสานการจัดทำบัญชีผู้มีสิทธิออกเสียง
- การรับคำร้องขอเพิ่มชื่อ - ถอนชื่อ แจงรายชื่อผู้มีสิทธิออกเสียงให้เจ้าบ้าน
- จัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิออกเสียงทุกหน่วยออกเสียง เพื่อมอบให้นายทะเบียน
ท้องถิ่น ดำเนินการตามกฎหมาย
- จัดทำหนังสือแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิออกเสียงไปยังเจ้าบ้าน
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. ฝ่ายจัดเตรียมสถานที่หน่วยออกเสียง ประกอบด้วย

- ๖.๑ นายนิรันดร์ เปิดชั้น หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ
- ๖.๒ นายไพศาล หอมเกตุ หัวหน้างานป้องกันฯ
- ๖.๓ หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภคสำนักการช่าง
- ๖.๔ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
- ๖.๕ เจ้าหน้าที่งานป้องกันฯ / สำนักการช่าง และกองการสาธารณสุขฯ
ที่ได้รับมอบหมายตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่ง

มีหน้าที่

- ประสานงานหน่วยงานเกี่ยวกับการจัดเตรียมสถานที่ออกเสียงและหน่วยออกเสียง
- จัดเตรียมสถานที่รับมอบวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการออกเสียง
- ประสานการจัดหาโต๊ะ เก้าอี้ เติ้นท์ ที่ใช้ในหน่วยออกเสียง
- ประสานด้านการจัดหน่วยออกเสียง และจัดทำป้ายประกาศสำหรับปิดประกาศ
- จัดชุดเฉพาะกิจแก้ไขปัญหาทุกหน่วยออกเสียง หากเกิดไฟฟ้าดับหรือไฟฟ้าขัดข้อง
และกรณีมีเหตุฉุกเฉิน
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. ฝ่ายปิดประกาศ ประกอบด้วย

- ๗.๑ นายนิรันดร์ เปิดชั้น หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ
- ๗.๒ นายไพศาล หอมเกตุ หัวหน้างานป้องกันฯ
- ๗.๓ เจ้าหน้าที่งานป้องกันฯ ที่ได้รับมอบหมายตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่ง

มีหน้าที่

- ปิดประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการออกเสียง ณ หน่วยออกเสียง โดยให้สำนักการช่าง
และกองการสาธารณสุขฯ ให้การสนับสนุนตามที่ได้รับคำร้องขอ
- ตรวจสอบความเรียบร้อยของเอกสารที่ติดตามหน่วยออกเสียง
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. ฝ่ายจัดเตรียมและส่งมอบหีบบัตรพร้อมอุปกรณ์และเอกสารที่ใช้ในการออกเสียง ประกอบด้วย

๘.๑	นางสาวพนาริ กิมฮู	รองปลัดเทศบาล
๘.๒	นางอัครลักษณ์ ศรีวิชัย	ผู้อำนวยการกองทะเบียนและบัตร
๘.๓	นางสาวกาญจนา สามวัง	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๘.๔	นางนลินา หวังพราย	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๘.๕	นายนิรันดร์ เปิดชั้น	หัวหน้าฝ่ายป้องกัน
๘.๖	นายสิวาพร ชมกรด	หัวหน้างานรักษาความสงบเรียบร้อย
๘.๗	นายไพศาล หอมเกต	หัวหน้างานป้องกัน
๘.๘	นางณัฐชดา เลี้ยงสกุล	หัวหน้างานเลขานุการผู้บริหาร
๘.๙	นายมนัส เปิดชั้น	เจ้าพนักงานเทคนิคช่างนาฏยาน
๘.๑๐	นายสุรศักดิ์ หมั่นหลิน	เจ้าพนักงานทะเบียนช่างนาฏยาน

๘.๑๑ เจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล / กองการศึกษา / กองวิชาการและแผนงาน / สำนักการคลัง / กองการสาธารณสุข และงานเทคนิคฯ ที่ได้รับมอบหมาย ตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่ง

มีหน้าที่

- จัดเตรียมหีบบัตร คูหา และดำเนินการส่งมอบให้คณะกรรมการประจำหน่วยออกเสียง ก่อนการออกเสียง
- จัดเตรียมแบบพิมพ์ คำสั่ง ประกาศ และเอกสารที่ใช้ในการออกเสียง ณ หน่วยออกเสียง เพื่อมอบให้คณะกรรมการประจำหน่วยออกเสียง
- จัดเตรียมและมอบบัญชีผู้มีสิทธิออกเสียง
- จัดเตรียมสถานที่ เครื่องขยายเสียง รวมทั้งดูแลประสานงานในวันส่งมอบ
- จัดทำผัง และเตรียมสถานที่ในการมอบหีบบัตร / วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ
- ดำเนินการขนย้ายหีบบัตรพร้อมอุปกรณ์และเอกสารที่ใช้ในการออกเสียง ไปยังสถานที่ส่งมอบให้คณะกรรมการประจำหน่วยออกเสียง
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. ฝ่ายรับหีบบัตร / อุปกรณ์ และเอกสารในการออกเสียง ประกอบด้วย

๘.๑	นางสาวพนาริ กิมฮู	รองปลัดเทศบาล
๘.๒	นางอัครลักษณ์ ศรีวิชัย	ผู้อำนวยการกองทะเบียนและบัตร
๘.๓	นางสาวกาญจนา สามวัง	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๘.๔	นางนลินา หวังพราย	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๘.๕	นายนิรันดร์ เปิดชั้น	หัวหน้าฝ่ายป้องกัน
๘.๖	นายสิวาพร ชมกรด	หัวหน้างานรักษาความสงบเรียบร้อย

๘.๗ นายไพศาล หอมเกต	หัวหน้างานป้องกันฯ
๘.๘ นางณัฐชดา เลี้ยงสกุล	หัวหน้างานเลขานุการผู้บริหารฯ
๘.๙ นายมนัส เปิดชั้น	เจ้าพนักงานเทคนิคช่างนาถุงาน
๘.๑๐ นายสุรศักดิ์ หมั่นหลิน	เจ้าพนักงานทะเบียนช่างนาถุงาน

๘.๑๑ เจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล / กองการศึกษา / กองวิชาการและแผนงาน / สำนักการคลัง / กองการสาธารณสุข และงานเทคนิค ที่ได้รับมอบหมาย ตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่ง

มีหน้าที่

- รับมอบหีบบัตร คูหาลงคะแนน และอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการออกเสียง
- รับรายงานผลการออกเสียง และตรวจสอบความถูกต้องให้เรียบร้อย
- ตรวจสอบเอกสารที่รับมอบให้ถูกต้องและครบถ้วนตามระเบียบฯ
- จัดเตรียมสถานที่ เครื่องขยายเสียง รวมทั้งดูแลประสานงานในวันรับมอบ
- จัดทำผัง และเตรียมสถานที่ในการรับหีบบัตร / วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ฝ่ายควบคุมการจัดและมอบคูหาลงคะแนน ประกอบด้วย

๑๐.๑ นางสาวกาญจนา สามวัง	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๑๐.๒ นายศักดิ์นรินทร์ แผลชัยภูมิ	ภารโรง
๑๐.๓ นายชาณวิทย์ สังข์ขำ	พนักงานขับรถยนต์
๑๐.๔ นายสันติ ทรัพย์โภาค	พนักงานขับรถยนต์
๑๐.๕ นายอาทิตย์ จำปาศรี	พนักงานขับรถยนต์
๑๐.๖ นายจตุรงค์ ถนอมวงศ์	พนักงานขับรถยนต์
๑๐.๗ นายสมบัติ เจริญสุข	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า
๑๐.๘ นายโอภาส ละกำป็น	นักการ
๑๐.๙ นายสมชาย อินทรประดิษฐ์	พนักงานดูแลอาคาร

มีหน้าที่

- จัดทำบัญชีและมอบคูหาให้กับคณะกรรมการประจำหน่วยออกเสียง
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. ฝ่ายจัดเตรียม และมอบบัตรออกเสียง ประกอบด้วย

๑๑.๑ นางสาวพนารี กิมฮู้	รองปลัดเทศบาล
๑๑.๒ นายนิรันดร์ เปิดชั้น	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ
๑๑.๓ นายไพศาล หอมเกต	หัวหน้างานป้องกันฯ
๑๑.๔ เจ้าหน้าที่งานป้องกันฯ ที่ได้รับมอบหมายตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่ง	

มีหน้าที่

- จัดทำบัญชีและดำเนินการเบิกจ่ายบัตรออกเสียงให้แก่คณะกรรมการประจำหน่วยออกเสียง
- ดำเนินการขนย้ายบัตรออกเสียงประชามติจากสถานที่เก็บบัตรไปยังสถานที่ส่งมอบให้คณะกรรมการประจำหน่วยออกเสียง
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. ฝ่ายจัดการอบรม ประกอบด้วย

๑๒.๑ นางสาวพนารีย์ กิมฮู๋	รองปลัดเทศบาล
๑๒.๒ นางอัคราลักษณ์ ศรีวิชัย	ผู้อำนวยการกองทะเบียนและบัตร
๑๒.๓ นางสาวกาญจนา สามวัง	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๑๒.๔ นางนลินา หวังพราย	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๑๒.๕ นายสีวาพร ชมกรด	หัวหน้างานรักษาความสงบ
๑๒.๖ นางณัฐชดา เลี้ยงสกุล	หัวหน้างานเลขานุการผู้บริหารฯ
๑๒.๗ นางศศิธร ปาณะลักษณ์	หัวหน้างานธุรการ
๑๒.๘ นายมนัส เป็ดชั้น	เจ้าหน้าที่เทศกิจชำนาญงาน
๑๒.๙ นายจเด็จ ฤทธิเดช	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๑๒.๑๐ นายกฤติรัฐ กฤษณะสังข์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๒.๑๑ เจ้าหน้าที่งานเทศกิจ ที่ได้รับมอบหมาย	

* *

๑๒.๑๒ เจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล / สำนักการคลัง / กองสวัสดิการสังคม และกองวิชาการและแผนงาน ที่ได้รับมอบหมายตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่ง

มีหน้าที่

- กำหนดวันและสถานที่ฝึกอบรมเจ้าพนักงานผู้ดำเนินการออกเสียงประจำหน่วยออกเสียง
- ประสานงานการขอใช้สถานที่การฝึกอบรม เครื่องขยายเสียง โสตทัศนูปกรณ์ และสื่อในการอบรม ตลอดจนจัดเตรียมสถานที่การฝึกอบรม
- จัดเตรียมเอกสาร วิทยากร วัสดุสัทธิ ตลอดจนรูปแบบการฝึกอบรม
- จัดเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนและดำเนินการจัดอบรมเจ้าพนักงานผู้ดำเนินการออกเสียงประจำหน่วยออกเสียง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- จัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกด้านการจราจร ณ สถานที่ฝึกอบรม ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.
- ประสานกองวิชาการและแผนงาน ขอเจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่งและวิดีโอ ตลอดการฝึกอบรม
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. ฝ่ายตรวจหน่วยออกเสียงในวันออกเสียง ประกอบด้วย

- ตำบลปากเกร็ด หน่วยออกเสียงที่ ๑ - ๔๑ จำนวน ๔๑ หน่วย

๑๓.๑ นายทวีสิทธิ์ ฉิ่งแก้ว ผู้อำนวยการกองการศึกษา

๑๓.๒ เจ้าหน้าที่กองการศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

- ตำบลบางตลาด หน่วยออกเสียงที่ ๑ - ๕๑ จำนวน ๕๑ หน่วย

๑๓.๓ นางประไพศรี ศรีนวลพุด ผู้อำนวยการกองการสาธารณสุข

๑๓.๔ เจ้าหน้าที่กองการสาธารณสุข ที่ได้รับมอบหมาย

- ตำบลบ้านใหม่ หน่วยออกเสียงที่ ๑ - ๓๑ จำนวน ๓๑ หน่วย

๑๓.๕ นางสาวเพชรดา เวชศรี ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

๑๓.๖ เจ้าหน้าที่กองวิชาการและแผนงาน ที่ได้รับมอบหมาย

- ตำบลคลองเกลือ หน่วยออกเสียงที่ ๑ - ๑๑ จำนวน ๑๑ หน่วย

๑๓.๗ นางสาวกาญจนา วิไลรัตน์ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

๑๓.๘ เจ้าหน้าที่กองสวัสดิการสังคม ที่ได้รับมอบหมาย

- ตำบลบางพูด หน่วยออกเสียงที่ ๑ - ๗๐ จำนวน ๗๐ หน่วย

๑๓.๙ ผู้อำนวยการสำนักงาน

๑๓.๑๐ เจ้าหน้าที่สำนักงาน ที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่

- ตรวจสอบแต่ละหน่วยออกเสียง ตามที่ได้รับมอบหมายให้อยู่ในสภาพพร้อมดำเนินการออกเสียง คือ การจัดสถานที่ การจัดหน่วย ฉากหลัง และแนวกั้นแบ่งเขต ของแต่ละหน่วยออกเสียง

- ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการประจำหน่วยออกเสียง

- ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ซึ่งต้องปิดประกาศหน้าหน่วยออกเสียง

- ให้เจ้าหน้าที่ตรวจหน่วยออกเสียงมาปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์ประสานงานการออกเสียงประจำอำเภอปากเกร็ด ในวันออกเสียง วันอาทิตย์ที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๕๙ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น.

๑๔. ฝ่ายรักษาความสงบเรียบร้อย ประกอบด้วย

๑๔.๑ นายนิรันดร์ เปิดชั้น หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑๔.๒ นายไพศาล หอมเกตุ หัวหน้างานป้องกันฯ

๑๔.๓ นายสิวาพร ชมกรด หัวหน้างานรักษาความสงบเรียบร้อย

๑๔.๔ นายมนัส เปิดชั้น เจ้าหน้าที่เทศกิจชำนาญงาน

๑๔.๕ เจ้าหน้าที่งานป้องกันฯ และงานเทศกิจ ที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่

- ปฏิบัติงานและประสานงานในการรักษาความสงบเรียบร้อย ณ หน่วยออกเสียง และศูนย์ประสานงานการออกเสียง
- อำนาจความสะอาดด้านการจราจร
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๕. ฝ่ายสื่อสาร ประกอบด้วย

- ๑๕.๑ นายนิรันดร์ เปิดชั้น หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑๕.๒ นายไพศาล หอมเกตุ หัวหน้างานป้องกันฯ
- ๑๕.๓ นายสิวาพร ชมกรด หัวหน้างานรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๑๕.๔ นายมนัส เปิดชั้น เจ้าหน้าที่เทศกิจชำนาญงาน
- ๑๕.๕ เจ้าหน้าที่งานป้องกันฯ และงานเทศกิจ ที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่

- จัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการสื่อสารเพื่อใช้ติดต่อประสานงาน ระหว่างการเลือกตั้งในวันออกเสียงประชามติ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๖. ฝ่ายเคลื่อนที่เร็ว ประกอบด้วย

- ๑๖.๑ นางนลินา หวังพราย หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ๑๖.๒ นายนิรันดร์ เปิดชั้น หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑๖.๓ นายไพศาล หอมเกตุ หัวหน้างานป้องกันฯ
- ๑๖.๔ นายสิวาพร ชมกรด หัวหน้างานรักษาความสงบ
- ๑๖.๕ เจ้าหน้าที่สำนักการช่าง / กองการสาธารณสุขฯ / ที่ได้รับมอบหมายตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่ง
- ๑๖.๖ เจ้าหน้าที่งานป้องกันฯ งานเทศกิจ และงานธุรการ สำนักปลัดเทศบาล ที่ได้รับมอบหมายตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่ง

มีหน้าที่

- จัดยานพาหนะใช้ติดต่อ หรือขนวัสดุอุปกรณ์เสริมระหว่างศูนย์ประสานงาน การออกเสียงประชามติ และหน่วยออกเสียงทุกหน่วย
- จัดหน่วยเคลื่อนที่เร็วประจำศูนย์ประสานงานการออกเสียงประชามติ เพื่อใช้ติดต่อ ระหว่างศูนย์ประสานงานการออกเสียงประชามติกับหน่วยออกเสียงทุกหน่วย กรณีเร่งด่วนและฉับพลันในวันออกเสียงประชามติ
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๗. ฝ่ายรวมคะแนน ประกอบด้วย

๑๗.๑	นางสาวพนาริ กิมฮู	รองปลัดเทศบาล
๑๗.๒	นางอัคราลักษณ์ ศรีวิชัย	ผู้อำนวยการกองทะเบียนฯ
๑๗.๓	นางนลินา หวังพราย	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๑๗.๔	นางสาวกาญจนา สามวัง	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๑๗.๕	นางณัฐชยา มากพุ่ม	หัวหน้างานตรวจสอบภายใน,
๑๗.๖	นางณัฐชดา เลี้ยงสกุล	หัวหน้างานเลขานุการฯ
๑๗.๗	นายสุรศักดิ์ หมั่นหลิน	เจ้าพนักงานทะเบียนชำนาญงาน
๑๗.๘	เจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล / งานตรวจสอบภายใน ที่ได้รับมอบหมาย ตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่ง	

มีหน้าที่

- รวมคะแนนผลการลงประชามติ
- รวมตัวเลขผู้มาใช้สิทธิ จำนวนบัตรดี บัตรเสีย ให้ถูกต้องตรงกัน และคำนวณร้อยละของผู้มาใช้สิทธิ ร้อยละของบัตรเสีย

๑๘. ฝ่ายประสานงานทั่วไป ประกอบด้วย

๑๘.๑	นางณัฐชดา เลี้ยงสกุล	หัวหน้างานเลขานุการผู้บริหารฯ
๑๘.๒	น.ส.ปวันรัตน์ คงเจริญ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๘.๓	นายจเด็จ ฤทธิเดช	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๑๘.๔	เจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล ที่ได้รับมอบหมาย	

มีหน้าที่

- ประสานงานทั่วไปเกี่ยวกับการออกเสียงประชามติตามที่ได้รับมอบหมาย
- ดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของศูนย์ประสานงานการออกเสียงประชามติ
- ปฏิบัติงานด้านธุรการ งานสารบรรณของการออกเสียงประชามติ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๙. ฝ่ายปกติกมและอื่นๆ ประกอบด้วย

๑๙.๑	นางสาวพนาริ กิมฮู	รองปลัดเทศบาล
๑๙.๒	นางนลินา หวังพราย	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๑๙.๓	นางศศิธร ปาณะลักษณ์	หัวหน้างานธุรการ
๑๙.๔	เจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล ที่ได้รับมอบหมาย	

มีหน้าที่

- ให้การต้อนรับ อำนวยความสะดวก เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในวันส่งมอบหีบบัตร และในวันออกเสียงประชามติ

- ให้บริการอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม ในวันอบรมเจ้าพนักงานผู้ดำเนินการ ออกเสียงประจำหน่วยออกเสียง

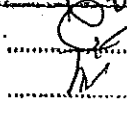
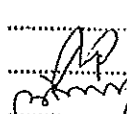
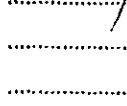

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งและมีหน้าที่ตามคำสั่ง ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยยึดถือตามกฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการของทางราชการโดยเคร่งครัด และให้มีสิทธิเบิกค่าตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ตามระเบียบฯ โดยให้อยู่ในความควบคุมของปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการ หากมีปัญหาอุปสรรคหรือขัดข้องประการใด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ทราบทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายวิชัย บรรดาศักดิ์)

นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด

	ปลัดเทศบาล
	รองปลัดเทศบาล
	หัวหน้าส่วนราชการ
	เจ้าพนักงาน