



สำนักงานการคลัง
เทศบาลนครอุดรธานี
รับที่
วันที่ - 6 พ.ย. 2563
เวลา 10.44 น.

☒ ฝ่ายบริหารทั่วไป
9.30 น.
☐ ส่วนบริหารการคลัง
☐ ส่วนพัฒนารายได้
☐ ส่วนพัสดุ

१७३

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โทรศัพท์ ๔๑๑๘

1 1 พ.ย. 2563

ທີ ໐໓ ວັດ ໕໒໐໐໑.໑/ ໒໐໒

วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งสำเนาคำสั่งเทศบาลนครอุดรธานี

เรียน ปลัดเทศบาล, รองปลัดเทศบาล, ผู้อำนวยการสำนัก, ผู้อำนวยการกอง, หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเทศบาล ๑ - ๑๒

พร้อมบันทึกนี้ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ขอส่งสำเนาคำสั่งเทศบาลนครอุดรธานี ที่ ๕๐๑๖ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายพิธีการ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานทุ่งศรีเมืองจังหวัดอุดรธานี ประจำปี ๒๕๖๓ เรียนมาเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

เรียน หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
เพื่อโปรดทราบ


(นางวัชรวรรณ สอนิเทศ)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- ကျွန်ုပ်တို့သည် အသက် ၁၈ နှစ်
 ကျော် နှစ် ၁၀၀ ကျော် ကာ နေထိုင်
 နေရာ အသစ်ကို ရွေးချယ်ခဲ့ရပါသည်။
 အသက် ၁၈ နှစ် ၁၀၀
 ကျော် နှစ် ၁၀၀
 - ပြည်သူတို့ အသက် ၁၈ နှစ်
 ကျော် နှစ် ၁၀၀ ကျော် ၁၈ နှစ် ၁၀၀
 ကျော် နှစ် ၁၀၀ ကျော် ၁၈ နှစ် ၁၀၀

(นางนิติญา วิรุฬปักชัย)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
- 9 พ.ย. 2563

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการคลัง
เพื่อโปรดทราบ

เพื่อโปรดทราบ

- ด่วนดำเนินการตามขั้นตอนไปขึ้นตาม
- คัดส่งสำนักงานคลัง รับผิดชอบ พิธีขอใช้รถ ร.๕
- แจ้งผลการจัดเจ้าหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
- รวบรวมบัญชีโดยพร้อมเพรียงกันต่อไป

(นางไกรสรจันทร์ ลายเมฆ)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

10 W.B. 2563

87500

11 W.E. 2563

(นายสุกฤต สายจันทคาม)



คำสั่งเทศบาลนครอุดรธานี

ที่ ๕๐๑๖ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายพิธีการ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
งานทุ่งศรีเมืองจังหวัดอุดรธานี ประจำปี ๒๕๖๓

ด้วยจังหวัดอุดรธานี ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายพิธีการ งานทุ่งศรีเมืองจังหวัดอุดรธานี
ประจำปี ๒๕๖๓ ซึ่งกำหนดการจัดงาน ในอังคารที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

เพื่อให้การปฏิบัติงานของฝ่ายพิธีการ งานทุ่งศรีเมืองจังหวัดอุดรธานี ประจำปี ๒๕๖๓
ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย สำเร็จ ลุล่วงไปด้วยดี จึงมอบหมายภารกิจหน่วยงานและเจ้าหน้าที่
ดำเนินการรับผิดชอบโดยแบ่งเป็นฝ่ายต่างๆ โดยให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้
หากมีปัญหาลุप्तรรคประการใด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาโดยตรง รายละเอียดตามภาคผนวกแนบท้าย
คำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายอิทธิพนธ์ ตรีวัฒนสุวรรณ)

นายกเทศมนตรีนครอุดรธานี

๑. คณะอนุกรรมการจัดงานพิธีการ “งานทุ่งศรีเมืองจังหวัดอุดรธานี ประจำปี ๒๕๖๓” ประกอบด้วย

๑. นายอาทิตย์	นามบุตร	ปลัดเทศบาลนครอุดรธานี	ประธานกรรมการ
๒. นายพิเชษฐ์	ศรีวิไล	รองปลัดเทศบาลนครอุดรธานี	รองประธานกรรมการ
๓. นายสุรศักดิ์	ภักดีไทย	รองปลัดเทศบาลนครอุดรธานี	รองประธานกรรมการ
๔. นายดาวเรือง	หากันได้	ผู้อำนวยการสำนักการช่าง	รองประธานกรรมการ
๕. นางกนกอร	ไชยมูล	ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา	รองประธานกรรมการ
๖. นายสุกฤต	สายจันทคาม	ผู้อำนวยการสำนักการคลัง	รองประธานกรรมการ
๗. นางสาวอุบลพรรณ	ศุภศิลป์	ผู้อำนวยการกองวิชาการฯ	รองประธานกรรมการ
๘. นางสมุทร	ฤทธาภิรมย์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	รองประธานกรรมการ
๙. นายณัฐฤทธิศักดิ์	สิงห์คะนอง	ผู้อำนวยการกองทะเบียนราษฎรฯ	รองประธานกรรมการ
๑๐. นางจุราภัส	รูปดี	ร.ก.ผู้อำนวยการสำนักการสาธารณสุขฯ	รองประธานกรรมการ
๑๑. นางอนงค์	มาสยคง	ร.ก. ผู้อำนวยการกองสารสนเทศฯ	รองประธานกรรมการ
๑๒. นางวัชรวิวรรณ	สนธิเทศ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๑๓. นางสาวอมรารัตน์	เตโช	หัวหน้าฝ่ายป้องกันฯ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นายบัญชา	โสธมรรค	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. นางสาวสาวิตรี	กัญญาบุญ	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคลากรฯ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖. นางสาวภาวดี	บุญญาพิพรรณ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗. นายลาภสมบัติ	นามไพร	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยวฯ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ดังนี้

อำนวยความสะดวก ให้คำแนะนำ ควบคุมวินิจัยสั่งการ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลความก้าวหน้าในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ให้ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดงาน

๒. เจ้าหน้าที่ฝ่ายพิธีการ /ประสานการจัดงาน ประกอบด้วย

๑. นางวัชรวิวรรณ	สนธิเทศ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	หัวหน้า
๒. นายบัญชา	โสธมรรค	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วย
๓. พ.จ.อ.ธนภัทร	เวยสาร	หัวหน้างานธุรการ	เจ้าหน้าที่
๔. นางเยาวภา	คำกาชาลี	หัวหน้างานการเงินและบัญชี	เจ้าหน้าที่
๕. นางสาวรุ่งทิพา	เกียรติเสถียรชัย	เจ้าพนักงานการเงินฯ ชำนาญงาน	เจ้าหน้าที่
๖. นางสาวอารียา	จิมนุท	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	เจ้าหน้าที่
๗. นางสาวสุนิรัตน์	ชมภูศรี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่

๘. นายสมจิตร	สมบัติกำไร	พนักงานจ้างสำนักปลัดเทศบาล	เจ้าหน้าที่
๙. นางสาวปรีณาพรรณ	สัมปัติกร	พนักงานจ้างสำนักปลัดเทศบาล	เจ้าหน้าที่
๑๐. นางสาวณทัย	ทวีทรัพย์	พนักงานจ้างสำนักปลัดเทศบาล	เจ้าหน้าที่
๑๑. นางวิจิตรา	ประเสริฐศรี	พนักงานจ้างสำนักปลัดเทศบาล	เจ้าหน้าที่
๑๒. นางสาวปานทอง	วัชรพาน	พนักงานจ้างสำนักปลัดเทศบาล	เจ้าหน้าที่
๑๓. นางสาวนันทิตา	คุณการ	พนักงานจ้างสำนักปลัดเทศบาล	เจ้าหน้าที่
๑๔. นางสาวอาภรณ์	สุวรรณหงษ์	พนักงานจ้างสำนักปลัดเทศบาล	เจ้าหน้าที่
๑๕. นางกุลสิริ	วิชัยเมือง	พนักงานจ้างสำนักปลัดเทศบาล	เจ้าหน้าที่
๑๖. นายนิรันดร์	พลเหลา	พนักงานจ้างสำนักปลัดเทศบาล	เจ้าหน้าที่

ให้มีหน้าที่ดังนี้

- (๑) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ พิธีสงฆ์ พิธีบวงสรวงและพิธีเปิดฯ
- (๒) จัดทำกำหนดการ ในพิธีสงฆ์ พิธีบวงสรวง (ภาคเช้า)
- (๓) จัดทำหนังสือเชิญประธาน พิธีสงฆ์ พิธีบวงสรวงทั้ง ๖ จุด (ภาคเช้า)
- (๔) จัดทำหนังสือนิมนต์พระเถระผู้ใหญ่ในจังหวัดอุดรธานี จำนวน ๙ รูป ในการประกอบพิธีสงฆ์
- (๕) จัดทำหนังสือเชิญพราหมณ์ประกอบพิธีบวงสรวง ณ ศาลหลักเมือง อนุสาวรีย์พลตรีพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมหลวงประจักษ์ศิลปาคม และ ศาลเทพารักษ์ จำนวน ๓ คน
- (๖) จัดทำหนังสือเชิญแขกผู้มีเกียรติ หัวหน้าส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ สโมสร มูลนิธิ ชุมชน อสม. ร่วมพิธีสงฆ์ พิธีบวงสรวง(ภาคเช้า)
- (๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓. เจ้าหน้าที่ฝ่ายออกแบบ และจัดตกแต่งสถานที่ ประกอบด้วย

๑. นายดาวเรือง	หากันได้	ผู้อำนวยการสำนักการช่าง	หัวหน้า
๒. นายศราวุธ	แสงแสน	ผู้อำนวยการส่วยโยธา	ผู้ช่วย
๓. นายสกล	กองทอง	ผู้อำนวยการส่วนควบคุมอาคารฯ	ผู้ช่วย
๔. นายอรรณพ	วังศานุวัตร	ผู้อำนวยการส่วนช่างสุขาภิบาล	ผู้ช่วย
๕. นายกมล	บุญมี	หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรมโยธา	ผู้ช่วย
๖. นายสมหมาย	โคตรโสภ	หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรมจราจร	ผู้ช่วย
๗. นางดารา	คำวะเนตร	หัวหน้าฝ่ายสวนสาธารณะ	ผู้ช่วย
๘. นายทวี	สิงห์สตัย์	หัวหน้าฝ่ายศูนย์เครื่องจักรกล	ผู้ช่วย
๙. นายสถาพร	แสนธิ	รท.หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค	ผู้ช่วย
๑๐. นายสมัย	อินยาศรี	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะชำนาญงาน	ผู้ช่วย
๑๑. นายนภดล	ละมุนเมือง	สถาปนิกชำนาญการ	เจ้าหน้าที่

๑๒. นายบุญชู	แก้วเพียร	ลูกจ้างประจำ	เจ้าหน้าที่
๑๓. นายชูชาติ	โคตรโสภะ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	เจ้าหน้าที่
๑๔. พนักงาน/เจ้าหน้าที่สำนักงาน	ที่สำนักงาน	ที่สำนักงาน	เจ้าหน้าที่

ให้มีหน้าที่ดังนี้

- (๑) ประดับตกแต่งสถานที่ประกอบพิธีสงฆ์ (ศาลาพิธีทุ่งศรีเมืองจังหวัดอุดรธานี)
 - (๑.๑) จัดตั้งที่ลานพระพุทธรูปโพธิ์ทอง จำนวน ๔ หลัง ,โต๊ะหมู่บูชา ๑ ชุด ,อาสนะสงฆ์ จำนวน ๔ ชุดพรม,อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการประกอบพิธีสงฆ์
 - (๑.๒) จัดชุดรับแขก- แก้ว อี้ ประธานในพิธี แขกผู้มีเกียรติ หัวหน้าส่วนราชการ พ่อค้า ประชาชนที่มาร่วมพิธีสงฆ์ รวมจำนวน ๔๐๐ ตัว
 - (๑.๓) จัดโต๊ะยาว จำนวน ๔ ตัว พร้อมปูผ้า สำหรับวางเครื่องไทยธรรม เครื่องไทยทาน
 - (๑.๔) จัดโต๊ะยาว จำนวน ๔ ตัว พร้อมปูผ้า สำหรับวางอุปกรณ์ ชุดอาหารว่าง-เครื่องดื่ม
- (๒) ประดับตกแต่งสถานที่ประกอบพิธีบวงสรวง
 - (๒.๑) จัดโต๊ะยาว จำนวน ๔ ตัว พร้อมปูผ้า (ศาลหลักเมือง)
 - (๒.๒) จัดโต๊ะยาว จำนวน ๔ ตัว พร้อมปูผ้า (อนุสาวรีย์ฯ กรมหลวงประจักษ์ศิลปาคม)
 - (๒.๓) จัดโต๊ะยาว จำนวน ๔ ตัว พร้อมปูผ้า (ศาลเทพารักษ์)
 - (๒.๔) จัดโต๊ะหมู่บูชา ๕ พร้อมปูพรม (พระบรมราชานุสาวรีย์ รัชกาลที่ ๕)
 - (๒.๕) จัดโต๊ะยาว จำนวน ๑ ตัว พร้อมปูผ้าและปูพรม (หลวงพ่อนาค วัดมณีมาวาส)
 - (๒.๖) จัดโต๊ะหมู่บูชา ๗ พร้อมปูพรม (หน้าอนุสาวรีย์พระองค์เจ้าบรมวงศ์เธอพระองค์เจ้า รพีพัฒนศักดิ์ กรมหลวงราชบุรีดิเรกฤทธิ์)
- (๓) ประดับตกแต่งสถานที่พิธีเปิด “งานทุ่งศรีเมืองจังหวัดอุดรธานี ประจำปี ๒๕๖๓”
 - (๓.๑) จัดเก้าอี้ สำหรับ ประธาน คณะกรรมการจัดงาน แขกผู้มาร่วมงานพิธีเปิดตามผังการจัดที่นั่งบริเวณเวทีกลางงานทุ่งศรีเมืองอุดรธานี
 - (๓.๒) จัดโต๊ะยาว จำนวน ๒ ตัว พร้อมประดับผ้า สำหรับวางถ้วยรางวัลชนะเลิศการประกวด ขบวนแห่ (ถ้วยพระราชทานสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี)
 - (๓.๓) จัดโต๊ะยาว จำนวน ๒ ตัว พร้อมปูผ้า สำหรับวางถ้วยรางวัลรองชนะเลิศขบวนแห่ จำนวน ๔ รางวัล และโล่เกียรติยศรางวัลชนะเลิศบายศรี จำนวน ๓ รางวัล
 - (๓.๔) จัดโต๊ะยาว พร้อมปูผ้า สำหรับวาง สุนัขบัตร ,เครื่องดื่ม,ผ้าเย็นบริการแขกผู้มาร่วมงาน พิธีเปิด ฯ จำนวน ๒ จุด (ซ้ายและขวามือ ของเวทีกลาง ฯ)

๕. เจ้าหน้าที่ฝ่ายทำความสะอาดสถานที่ ประกอบด้วย

๑. นางจุราภัส	รูปดี	รก.ผู้อำนวยการสำนักงานสาธารณสุขฯ	หัวหน้า
๒. นางจุฑาทิพย์	จันทร์สา	ผู้อำนวยการส่วนบริการสาธารณสุขฯ	ผู้ช่วย
๓. นางสาวสุพรรณิ	ปัชชาติ	หัวหน้ากลุ่มงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	เจ้าหน้าที่

๔. นายชัยยันต์	ชัยโม	หัวหน้ากลุ่มงานบริการสิ่งแวดล้อม	เจ้าหน้าที่
๕. นางสาวกิตติยา	พงษ์ไทย	เจ้าพนักงานสุขาภิบาลปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่
๖. พนักงาน/เจ้าหน้าที่	สำนักการสาธารณสุข	ฯ ที่ได้รับมอบหมาย	เจ้าหน้าที่

ให้มีหน้าที่ดังนี้

(๑) จัดเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดทั้งก่อนและหลังการจัดงาน ในวันอังคารที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ บริเวณ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ (ข้างลานพระพุทธโพธิ์ทอง) พิธีบวงสรวง ศาลหลักเมือง, อนุสาวรีย์พลตรีพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมหลวงประจักษ์ฯ, ศาลเทพารักษ์, พระบรมราชานุสาวรีย์ รัชกาลที่ ๕, หลวงพ่อนาค วัดมณีมาวาส ,อนุสาวรีย์ พระองค์เจ้าบรมวงศ์เธอพระองค์เจ้ารพีพัฒนศักดิ์ กรมหลวงราชบุรีดิเรกฤทธิ์ และพิธีเปิด(เวทีกลางงานทุ่งศรีเมือง)

(๒) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕. เจ้าหน้าที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์และควบคุมความเสี่ยง ประกอบด้วย

๑. นางสาวอุบลพรรณ	ศุภศิลป์	ผอ.กองวิชาการและแผนงาน	หัวหน้า
๒. นางสาวต้นหยง	ทิศรักษ์	หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์	ผู้ช่วย
๓. นางสาวกัลยากร	คนสูง	นักวิชาการประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	ผู้ช่วย
๔. นายชัยนคร	ศิลารักษ์	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	เจ้าหน้าที่
๕. นายสุรเชษฐ์	สว่างวัฒนา	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	เจ้าหน้าที่
๖. นายทองปอนด์	ทองอร่าม	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	เจ้าหน้าที่
๗. พนักงาน/เจ้าหน้าที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์	ที่ได้รับมอบหมาย		เจ้าหน้าที่

ให้มีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ติดตั้งเครื่องขยายเสียง ณ บริเวณลานพระพุทธโพธิ์ทองประกอบพิธีสงฆ์ พิธีบวงสรวง ศาลหลักเมือง
- (๒) บันทึกภาพนิ่ง/วิดีโอ ในพิธีสงฆ์ พิธีบวงสรวง (ภาคเช้า)
- (๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๖. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดหาเครื่องไทยธรรม เครื่องไทยทาน ปัจจัย ถวายพระสงฆ์ ประกอบด้วย

๑. นางวัชรวิพรรณ	สนธิเทศ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	หัวหน้า
๒. นางสาวอมรารัตน์	เตโช	หัวหน้าฝ่ายป้องกันฯ	ผู้ช่วย
๓. นายบัญชา	โสภณรรค	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วย
๔. นางสาวสาวิตรี	กัญญาบุญ	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคลากรฯ	ผู้ช่วย
๕. นางสุภาวดี	บุญญาพิพรรณ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วย
๖. นายลาภสมบัติ	นามไพร	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยวฯ	ผู้ช่วย
๗. พ.จ.อ.ธนภัทร	เวยสาร	หัวหน้างานธุรการ	เจ้าหน้าที่
๘. สิบเอกวิวิธพล	ไชยเพชรศิริ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	เจ้าหน้าที่

๑๐. จ.ส.ต. วิสิทธิ์	มุกดาม่วง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	เจ้าหน้าที่
๑๑. นางสาวสุนิรัตน์	ชมภูศรี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่

ให้มีหน้าที่ดังนี้

- (๑) จัดหาเครื่องไทยธรรม เครื่องไทยทาน ปิ่นโต อาหารคาว – หวาน และปัจจัยสำหรับถวายพระสงฆ์ ๙ รูป ให้เพียงพอเหมาะสม
- (๒) จัดหา ดอกไม้ รูปเทียน สำหรับประกอบพิธีสงฆ์ให้เพียงพอเหมาะสม
- (๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๗. เจ้าหน้าที่ฝ่ายพิธีสงฆ์ ประกอบด้วย

๑. นายศุภกิตติ	วรภักดี	ผอ.สถานศึกษาโรงเรียนเทศบาล ๘	ผู้ช่วย
๒. นายจักรพงษ์	วรรณพันธ์	รองผอ.สถานศึกษาโรงเรียนมัธยมเทศบาล ๖	ผู้ช่วย
๓. นายสำราญ	ราตรีหว่าง	รอง ผอ.สถานศึกษาโรงเรียนเทศบาล ๘	ผู้ช่วย
๔. นายอังคาร	ชัยสุวรรณ	รอง ผอ.สถานศึกษาโรงเรียนเทศบาล ๗	ผู้ช่วย
๕. นายพินิจ	จันทร์งาม	ครูโรงเรียนมัธยมเทศบาล ๖	เจ้าหน้าที่
๖. นายวิเชียร	ชาญณรงค์	ครูโรงเรียนมัธยมเทศบาล ๘	เจ้าหน้าที่
๗. นายจิรวัดน์	วรแสน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	เจ้าหน้าที่
๘. ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนในสังกัดเทศบาลนครอุดรธานี ที่ได้รับมอบหมาย			

ให้มีหน้าที่ดังนี้

- (๑) นิมนต์พระสงฆ์ จำนวน ๙ รูป มาเจริญพระพุทธมนต์ในวันอังคารที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๐๙ น.
- (๒) เป็นพิธีกรในพิธีสงฆ์
- (๓) ประดับ ดอกไม้ รูป เทียนบนโต๊ะหมู่บูชาและจัดหาเครื่องทำน้ำพระพุทธมนต์
- (๔) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่สำหรับปรนนิบัติและอำนวยความสะดวกพระสงฆ์ที่นิมนต์มาเจริญพระพุทธมนต์ให้ได้รับความสะดวก
- (๕) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกประธานพิธีสงฆ์ในการถวายเครื่องไทยธรรม เครื่องไทยทาน และปัจจัย
- (๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๘. เจ้าหน้าที่ รับ – ส่ง พระสงฆ์

๑. นายเฉลิมเดช วีระพันธุ์ พนักงานขับรถยนต์ หมายเลขทะเบียน นข ๔๖๑๗ อต (สำนักปลัดเทศบาล)

ให้มีหน้าที่ดังนี้

- (๑) ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายพิธีสงฆ์ และขัณฑ์ยนต์รับ – ส่ง พระสงฆ์ จากวัดมัชฌิมาวาสมาประกอบพิธีสงฆ์ ณ บริเวณลานข้างพระพุทธโพธิ์ทอง ในวันอังคารที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ก่อนเวลา ๐๗.๐๐ น.
- (๒) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๙. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดหาอุปกรณ์ เครื่องใช้ เครื่องสักการะ และเครื่องบวงสรวง ประกอบด้วย

๑. นางวัชรวิมล	สนธิเทศ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	หัวหน้า
๒. นางสาวอมรรักษ์	เตโช	หัวหน้าฝ่ายป้องกันฯ	ผู้ช่วย
๓. นายบัญชา	โสธรรมรค	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วย
๔. นางสาวสาวิตรี	กัญญะบุญ	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคลากรฯ	ผู้ช่วย
๕. นางสุภาวดี	บุญญาพิพรรณ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วย
๖. นายลาภสมบัติ	นามไพร	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยวฯ	ผู้ช่วย
๗. พ.จ.อ.ธนภัทร	เวยสาร	หัวหน้างานธุรการ	เจ้าหน้าที่
๘. สิบเอกวิรัชพล	ไชยเพชรศิริ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	เจ้าหน้าที่
๙. นางสาวรุ่งทิพา	เกียรติเสถียรชัย	เจ้าพนักงานการเงินฯชำนาญงาน	เจ้าหน้าที่
๑๐. นางสาวอารียา	จิมนุท	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	เจ้าหน้าที่
๑๑. จ.ส.ต. วิสิทธิ์	มุกดาม่วง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	เจ้าหน้าที่
๑๒. นางสาวสุนิรัตน์	ชมภูศรี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่
๑๓. นายไชยยันต์	ดุสิตา	พนักงานจ้างสำนักปลัดเทศบาล	เจ้าหน้าที่
๑๔. นายสัจจา	กุลานวัติ	พนักงานจ้างสำนักปลัดเทศบาล	เจ้าหน้าที่

ให้มีหน้าที่ดังนี้

- (๑) จัดหาอุปกรณ์ เครื่องใช้ เครื่องสักการะ และเครื่องบวงสรวง ดอกไม้ พวงมาลัยสำหรับพิธีบวงสรวงสิ่งศักดิ์สิทธิ์ ทั้ง ๖ จุด ให้เพียงพอและเหมาะสม
- (๒) เชิญพราหมณ์ประกอบพิธี จำนวน ๓ ท่าน ณ ศาลหลักเมือง , อนุสาวรีย์พลตรีพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมหลวงฯ และ ศาลเทพารักษ์
- (๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑๐. เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสานงาน /รับ – ส่ง เครื่องสักการะ ประกอบด้วย

๑. นางสาวอมรรักษ์	เตโช	หัวหน้าฝ่ายป้องกันฯ	หัวหน้า
๒. นายอดุลย์	สมบุญ	หัวหน้างานเทคนิค	ผู้ช่วย
๓. ว่าที่ ร.ต. กิตติวัฒน์	สารสังข์	เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่
๔. สิบโท รัชวงศ์	วงศ์ใหญ่	เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่

๕. นายเจษฎา	ผลผดุง	เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่
๖. นายอาทร	มุงคุณ	เจ้าพนักงานเทศกิจปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่
๗. นายประจักษ์	สุวรรณหงษ์	ลูกจ้างประจำสำนักปลัดเทศบาล	เจ้าหน้าที่
๘. นายศราวุธ	สายทา	พนักงานจ้างสำนักปลัดเทศบาล	เจ้าหน้าที่
๙. พนักงาน/เจ้าหน้าที่งานรักษาความสงบเรียบร้อยที่ได้รับมอบหมาย			เจ้าหน้าที่

ให้มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจนับ และจัดเตรียม พาน เครื่องสักการะ ดอกไม้ รูปเทียน และอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในพิธีบวงสรวง ทั้ง ๖ จุด ให้ครบถ้วน

(๒) นำส่งอุปกรณ์ เครื่องใช้แต่ละชุดให้กับสำนัก/กอง และติดตามให้มารับเพื่อนำไปเตรียมพร้อมสำหรับประกอบพิธีบวงสรวงแต่ละจุดก่อนเริ่มพิธี

(๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑๑. เจ้าหน้าที่จัดชั้นตอนพิธีการให้แก่ประธานในพิธีตามจุดบวงสรวง ประกอบด้วย

๑. นายกิตติ กุลธนานพเดช รอง ผอ.สถานศึกษาโรงเรียนเทศบาล ๒ มีหน้าที่รับผิดชอบพิธีกร ณ พระบรมราชานุสาวรีย์ รัชกาลที่ ๕
 ๒. นายคมสันต์ บุญสิทธิ์ รก. ผอ.สถานศึกษาโรงเรียนเทศบาล ๑๐ มีหน้าที่รับผิดชอบพิธีกร ณ จุดพิธีหลวงพ่อนาค วัดมัชฌิมาวาส
 ๓. นายวชิรพล ปากอตุสาคี รอง ผอ.สถานศึกษาโรงเรียนเทศบาล ๗ มีหน้าที่รับผิดชอบพิธีกร ณ ศาลเทพารักษ์
 ๔. นายพินิจ จันทรงาม ครูโรงเรียนมัธยมเทศบาล ๖ มีหน้าที่รับผิดชอบพิธีกร ณ ศาลหลักเมือง พระพุทธโพธิ์ทอง และท้าวเวสสุวรรณ
 ๕. นายอภิรักษ์ สรรพโส รอง ผอ.สถานศึกษาโรงเรียนเทศบาล ๗ มีหน้าที่รับผิดชอบพิธีกร ณ อนุสาวรีย์พลตรีพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมหลวงประจักษ์ศิลปาคม
 ๖. พ.จ.อ.ธนภัทร เวยสาร หัวหน้างานธุรการ สำนักปลัดเทศบาล
 ๗. จ.ส.ต. วิสิทธิ์ มุกตาม่วง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สำนักปลัดเทศบาล
- มีหน้าที่รับผิดชอบหน้าอนุสาวรีย์พระองค์เจ้าบรมวงศ์เธอพระองค์เจ้ารพีพัฒนศักดิ์ กรมหลวงราชบุรีดิเรกฤทธิ์

๑๒. เจ้าหน้าที่สื่อสารประจำจุดบวงสรวง ประกอบด้วย

๑. นายสุนทร รูปดำ หัวหน้างานป้องกันฯ (อนุสาวรีย์ฯ กรมหลวงประจักษ์ศิลปาคม)
๒. สิบโทรักษวงศ์ วงศ์ใหญ่ เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปฏิบัติงาน (ศาลเทพารักษ์)
๓. ว่าที่ ร.ต. กิตติวัฒน์ สารสังข์ เจ้าพนักงานที่ป้องกันฯ ปฏิบัติงาน (หลวงพ่อนาค วัดมัชฌิมาวาส)
๔. จ.อ.ศรีประจันต์ พลุกกลาง เจ้าพนักงานป้องกันฯ ชำนาญงาน (พระบรมราชานุสาวรีย์ รัชกาลที่ ๕)

๕. นายเจษฎา ผลมดุง เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปฏิบัติงาน (อนุสาวรีย์พระองค์เจ้าบรมวงศ์เธอ พระองค์เจ้ารพีพัฒนศักดิ์ กรมหลวงราชบุรีดิเรกฤทธิ์)

๖. นายอุทัย สุวรรณหงษ์ ลูกจ้างประจำสำนักปลัดเทศบาล (ศาลหลักเมือง)

ให้มีหน้าที่ดังนี้

- (๑) รับ-ส่ง ข้อมูลสื่อสารในการประกอบพิธีบวงสรวงแต่ละจุด ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- (๒) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑๓. เจ้าหน้าที่ฝ่ายร่วมพิธี ฯ/อำนวยความสะดวกประธานพิธีบวงสรวง

๑๓.๑ ณ ศาลหลักเมือง พระพุทธโพธิ์ทอง ท้าวเวสสุวรรณ ประกอบด้วย

- สำนักปลัดเทศบาล
- กองวิชาการและแผนงาน
- กองสารสนเทศฯ และทรัพย์สิน
- โรงเรียนเทศบาล ๑
- โรงเรียนเทศบาล ๕

ให้มีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) สำนัก/กอง โรงเรียน จัดเตรียมพนักงานเจ้าหน้าที่ ครู/อาจารย์ในสังกัด เข้าร่วมพิธี ฯ โดยพร้อมเพรียงกัน ตั้งแต่ เวลา ๐๖.๓๐ น. และอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาร่วมพิธีจนกว่าจะแล้วเสร็จ
- (๒) สำนักปลัดเทศบาลจัดเตรียม เจ้าหน้าที่สำหรับเชิญพาน จำนวน ๓ คน (ณ ศาลหลักเมือง) และเจ้าหน้าที่ส่งเทียนตามให้ประธานพิธี ฯ จำนวน ๓ คน (ณ ศาลหลักเมือง, พระพุทธโพธิ์ทอง, ท้าวเวสสุวรรณ)
- (๓) สำนักปลัดเทศบาลจัดเตรียมเจ้าหน้าที่เชิญพาน, พานเครื่องควหาวน จำนวน ๓ คน (พระพุทธโพธิ์ทอง, ศาลหลักเมือง, ท้าวเวสสุวรรณ)

๑๓.๒ ณ อนุสาวรีย์ พลตรีพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมหลวงประจักษ์ศิลปาคม ประกอบด้วย

- สำนักการช่าง
- โรงเรียนเทศบาล ๔
- โรงเรียนเทศบาล ๘

ให้มีหน้าที่ดังนี้

- (๑) สำนัก/กอง โรงเรียนจัดเตรียมพนักงานเจ้าหน้าที่ ครู/อาจารย์ ในสังกัด เข้าร่วมพิธีโดยพร้อมเพรียงกันตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. และอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาร่วมพิธีจนกว่าจะแล้วเสร็จ
- (๒) สำนักการช่างจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ สำหรับเชิญพาน จำนวน ๒ คน เจ้าหน้าที่ส่งตามเทียนให้ประธานประกอบพิธี ฯ จำนวน ๑ คน และ เจ้าหน้าที่เชิญไม้ถวายพวงมาลา จำนวน ๑ คน
- (๓) ให้นำหน่วยงานข้อ ๑๓.๒ ลำดับที่ ๑ รับผิดชอบถ่ายภาพนิ่ง หรือบันทึกภาพวิดีโอขณะประธานทำพิธี และดำเนินการงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑๓.๓ ณ ศาลเทพารักษ์ ประกอบด้วย

- กองสวัสดิการสังคม
- กองทะเบียนราษฎร ฯ
- กองการแพทย์
- โรงเรียนเทศบาล ๓
- โรงเรียนมัธยมเทศบาล ๖

ให้มีหน้าที่ดังนี้

- (๑) สำนัก/กอง โรงเรียน จัดเตรียมพนักงานเจ้าหน้าที่ ครู/อาจารย์ในสังกัด เข้าร่วมพิธีโดยพร้อมเพรียงกัน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. และอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาร่วมพิธีจนกว่าจะแล้วเสร็จ
- (๒) กองสวัสดิการสังคมจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ สำหรับเชิญพาน จำนวน ๓ คน และเจ้าหน้าที่ส่งเทียนตาม ให้ประธานประกอบพิธี ฯ จำนวน ๑ คน
- (๓) ให้นำหน่วยงานข้อ ๑๓.๓ ลำดับที่ ๑ รับผิดชอบถ่ายภาพนิ่ง หรือบันทึกภาพวิดีโอขณะประธานทำพิธี และดำเนินการงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑๓.๔ ณ พระบรมราชานุสาวรีย์ รัชกาลที่ ๕ ประกอบด้วย

- สำนักการคลัง
- โรงเรียนเทศบาล ๒

ให้มีหน้าที่ดังนี้

- (๑) สำนัก/กอง โรงเรียน จัดเตรียมพนักงานเจ้าหน้าที่ ครู/อาจารย์ ในสังกัด เข้าร่วมพิธีโดยพร้อมเพรียงกันตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. และอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาร่วมพิธีจนกว่าจะแล้วเสร็จ
- (๒) สำนักการคลัง จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ สำหรับถือพาน จำนวน ๒ คน เจ้าหน้าที่ส่งตามเทียน ให้ประธานประกอบพิธี ฯ จำนวน ๑ คน และเจ้าหน้าที่เชิญพวงมาลา จำนวน ๒ คน
- (๓) ให้นำหน่วยงานข้อ ๑๓.๔ ลำดับที่ ๑ รับผิดชอบถ่ายภาพนิ่ง หรือบันทึกภาพวิดีโอขณะประธาน ทำพิธี และดำเนินการงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑๓.๕ ณ หลวงพ่อนาค วัดมัจฉิมาวาส ประกอบด้วย

- สำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- โรงเรียนเทศบาล ๗
- โรงเรียนเทศบาล ๙
- โรงเรียนเทศบาล ๑๐

ให้มีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) สำนัก/กอง โรงเรียน จัดเตรียมพนักงานเจ้าหน้าที่ ครู/อาจารย์ ในสังกัดเข้าร่วมพิธีโดยพร้อมเพรียงกัน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. และอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาร่วมพิธีจนกว่าจะแล้วเสร็จ

(๒) สำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ สำหรับเชิญพานเครื่องสักการะ จำนวน ๒ คน เจ้าหน้าที่ส่งเทียนตาม ให้ประธานประกอบพิธี ฯ จำนวน ๑ คน และเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก เปลี่ยนผ้าอังสะ จำนวน ๑ คน

(๓) ให้นำหน่วยงานข้อ ๑๓.๕ ลำดับที่ ๑ รับผิดชอบถ่ายภาพนิ่ง หรือบันทึกภาพวิดีโอขณะประธาน ทำพิธีและดำเนินการงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑๓.๖ ณ บริเวณอนุสาวรีย์พระองค์เจ้าบรมวงศ์เธอพระองค์เจ้ารพีพัฒนศักดิ์ กรมหลวงราชบุรีดิเรกฤทธิ์

- สำนักการศึกษา
- โรงเรียนเทศบาล ๑๑
- โรงเรียนเทศบาล ๑๒

ให้มีหน้าที่ดังนี้

(๑) สำนัก/กอง โรงเรียน จัดเตรียมพนักงานเจ้าหน้าที่ ครู/อาจารย์ ในสังกัด เข้าร่วมพิธีโดยพร้อมเพรียงกันตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. และอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาร่วมพิธีจนกว่าจะแล้วเสร็จ

(๒) สำนักการศึกษา จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ สำหรับถือพาน จำนวน ๒ คน เจ้าหน้าที่ส่งตามเทียน ให้ประธานประกอบพิธี ฯ จำนวน ๑ คน

(๓) ให้นำหน่วยงานข้อ ๑๓.๖ ลำดับที่ ๑ รับผิดชอบถ่ายภาพนิ่ง หรือบันทึกภาพวิดีโอขณะประธาน ทำพิธี และดำเนินการงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑๔. เจ้าหน้าที่รักษาความเรียบร้อยประจำจุดบวงสรวง ประกอบด้วย

ให้นายอดุลย์ สมบูรณ์ หัวหน้างานเทศกิจ ควบคุม กำกับดูแล จัดหารถยนต์พร้อมพนักงานขับ ตามข้อ ๑๔.๑ - ๑๔.๓ มาปฏิบัติหน้าที่ประจำจุดบวงสรวง และจัดเจ้าหน้าที่เทศกิจ อำนวยความสะดวก ปิดกั้นการจราจร บริเวณประธานพิธีแต่ละจุดเดินทางมาประกอบพิธีบวงสรวง

๑๔.๑ ณ ศาลหลักเมือง พระพุทธโพธิ์ทอง ท้าวเวณสุวัณ ประกอบด้วย

นายปณิธาน จันทาบุตร พนักงานขับรถยนต์เทศกิจเบอร์ ๕ หมายเลขทะเบียน บว ๗๕๕๖ อด.
ให้มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ขนอุปกรณ์ ในพิธีสงฆ์ , ชุดสำหรับบริการอาหารว่าง - เครื่องดื่ม ภาคเช้า จากงานธุรการ สำนักปลัดเทศบาล ไปยังจุดบริการ ให้แล้วเสร็จก่อนเริ่มพิธีฯ (ภาคเช้า เวลา ๐๖.๐๐ น.) และนำกลับเมื่อเสร็จพิธี

(๒) รับเครื่องบวงสรวงจาก นายอวยชัย ไชยสิทธิ์ บริเวณสวนสาธารณะหนองประจักษ์ ประตู่ทางเข้า ถนนเทศา ไปยังจุดบวงสรวงให้แล้วเสร็จก่อนเริ่มพิธี ฯ และนำกลับเมื่อเสร็จพิธี

(๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑๔.๖ ณ บริเวณอนุสาวรีย์พระองค์เจ้าบรมวงศ์เธอพระองค์เจ้ารพีพัฒนศักดิ์ กรมหลวงราชบุรีดิเรกฤทธิ์

๑. พ.จ.อ.ธนภัทร เวยสาร หัวหน้างานธุรการ สำนักปลัดเทศบาล

๒. จ.ส.ต. วิสิทธิ์ มุกตาม่วง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สำนักปลัดเทศบาล

ให้มีหน้าที่ดังนี้

(๑) รับพาน และชุดเครื่องสักการะ อนุสาวรีย์พระองค์เจ้าบรมวงศ์เธอพระองค์เจ้ารพีพัฒนศักดิ์ กรมหลวงราชบุรีดิเรกฤทธิ์ ด้านหน้าศาลหลักเมือง จากเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล ไปยังอนุสาวรีย์พระองค์เจ้าบรมวงศ์เธอพระองค์เจ้ารพีพัฒนศักดิ์ กรมหลวงราชบุรีดิเรกฤทธิ์ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับประกอบพิธี ฯ

(๒) เก็บขนอุปกรณ์ทุกชิ้น ส่งคืน งานธุรการ สำนักปลัดเทศบาล

(๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑๕. เจ้าหน้าที่จัดหาเครื่องเสียงประจำจุด ๕ จุด ประกอบด้วย

๑. นางสมุทร อุกขาภิรมย์ ผอ.กองสวัสดิการสังคม หัวหน้า

๒. นายสหภาพ ก้อนคำ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน ผู้ช่วย

๓. นางละเอียด หล้าสุด หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ผู้ช่วย

ให้มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ประสานกับประธานชุมชน จัดหาติดตั้งเครื่องขยายเสียงพร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุม ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน บริเวณสถานที่ประกอบพิธี จำนวน ๕ จุด คือ

๑.๑ อนุสาวรีย์พลตรีพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมหลวงประจักษ์ศิลปาคม

๑.๒ ศาลเทพารักษ์

๑.๓ พระบรมราชานุสาวรีย์ รัชกาลที่ ๕

๑.๔ หลวงพ่อนาค วัดมัชฌิมาวาส

๑.๕ บริเวณอนุสาวรีย์พระองค์เจ้าบรมวงศ์เธอพระองค์เจ้ารพีพัฒนศักดิ์ กรมหลวงราชบุรีดิเรกฤทธิ์

(๒) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑๗. เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฎิคม / ต้อนรับ ภาคเช้า ประกอบด้วย

๑. นางวัชรวรรณ สนิทเทศ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้า

๒. นางสาวอมรารัตน์ เตโช หัวหน้าฝ่ายป้องกันฯ ผู้ช่วย

๓. นายบัญชา โสธรรมรงค์ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ผู้ช่วย

๔. นางสาวสาวิตรี กัญญาบุญ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคลากรฯ ผู้ช่วย

๕. นางสุภาวดี บุญญาพิพรรณ รก. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ผู้ช่วย

๖. นายลาภสมบัติ นามไพร หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยวฯ ผู้ช่วย

๗. นางเยาวภา คำกาขาลี หัวหน้างานการเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่

๘. พ.จ.อ.ธนภัทร	เวยสาร	หัวหน้างานธุรการ	เจ้าหน้าที่
๙. สิบเอกวิรัชพล	ไชยเพชรศิริ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	เจ้าหน้าที่
๑๐. นางสาวรมิดา	ศรีไชยมูล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	เจ้าหน้าที่
๑๑. นางเนตรนภาพค์	กฤตศิริพันธ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	เจ้าหน้าที่
๑๒. นางสาวธัญญลักษณ์	ศรีชัยมูล	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	เจ้าหน้าที่
๑๓. นางสาวรุ่งทิวา	เกียรติเสถียรชัย	เจ้าพนักงานการเงินฯชำนาญงาน	เจ้าหน้าที่
๑๔. นางสาวอารียา	จิมขุนทด	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	เจ้าหน้าที่
๑๕. จ.ส.ต. วิสิทธิ์	มุกดาม่วง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	เจ้าหน้าที่
๑๖. นางสาวสุพัฒนา	เจริญผล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	เจ้าหน้าที่
๑๗. นางสาวพรรณนิภา	ศรีบุญตา	เจ้าพนักงานการเงินฯชำนาญงาน	เจ้าหน้าที่
๑๘. นางสาวสุนิรัตน์	ชมภูศรี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่
๑๙. นางสาวรศานันท์	เพ็งที	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่
๒๐. นางสาววิชชุดา	ศรีพันดอน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่
๒๑. นางสาวกัญญา	ชินเฮียง	พนักงานจ้างสำนักปลัดเทศบาล	เจ้าหน้าที่
๒๒. นายไชยยันต์	ดุสิตา	พนักงานจ้างสำนักปลัดเทศบาล	เจ้าหน้าที่
๒๓. นางสาวอาภรณ์	สุวรรณหงษ์	พนักงานจ้างสำนักปลัดเทศบาล	เจ้าหน้าที่
๒๔. นางวิจิตรา	ประเสริฐศรี	พนักงานจ้างสำนักปลัดเทศบาล	เจ้าหน้าที่
๒๕. นางกุลสิริ	วิชัยเมือง	พนักงานจ้างสำนักปลัดเทศบาล	เจ้าหน้าที่
๒๖. นางสาวจิตติมา	มาลาศรี	พนักงานจ้างสำนักปลัดเทศบาล	เจ้าหน้าที่
๒๗. นางสาวสุภัสสร	ศรีลัย	พนักงานจ้างสำนักปลัดเทศบาล	เจ้าหน้าที่
๒๘. นางสาวจุฑามาศ	ศรีสันต์	พนักงานจ้างสำนักปลัดเทศบาล	เจ้าหน้าที่
๒๙. นางประภาพันท์	กองสุวรรณ	พนักงานจ้างสำนักปลัดเทศบาล	เจ้าหน้าที่
๓๐. นางสาวปรีณาพรรณ	สัมปตติกร	พนักงานจ้างสำนักปลัดเทศบาล	เจ้าหน้าที่
๓๑. นางสาวศวิตา	สนสายสิงห์	พนักงานจ้างสำนักปลัดเทศบาล	เจ้าหน้าที่
๓๒. นายอิศวะ	บุญรอด	พนักงานจ้างสำนักปลัดเทศบาล	เจ้าหน้าที่
๓๓. นายนิรันดร์	พลเหลา	พนักงานจ้างสำนักปลัดเทศบาล	เจ้าหน้าที่
๓๔. นางสาวณททัย	ทวีทรัพย์	พนักงานจ้างสำนักปลัดเทศบาล	เจ้าหน้าที่
๓๕. นายสมจิตร	สมบัติกำไร	พนักงานจ้างสำนักปลัดเทศบาล	เจ้าหน้าที่
๓๖. นางสาวปานทอง	วัชรระปาน	พนักงานจ้างสำนักปลัดเทศบาล	เจ้าหน้าที่
๓๗. นางสาวนันทิศา	คุณการ	พนักงานจ้างสำนักปลัดเทศบาล	เจ้าหน้าที่
๓๘. นายสัจจา	กุลานวัติ	พนักงานจ้างสำนักปลัดเทศบาล	เจ้าหน้าที่

๓๙. นางสาวนภท	ศรีประทุมวงศ์	พนักงานจ้างสำนักปลัดเทศบาล	เจ้าหน้าที่
๔๐. นางสาวปวีณา	หวังคำกลาง	พนักงานจ้างสำนักปลัดเทศบาล	เจ้าหน้าที่
๔๑. นายอดิสร	ศรีคารมย์	พนักงานจ้างสำนักปลัดเทศบาล	เจ้าหน้าที่

ให้มีหน้าที่ดังนี้

- (๑) จัดเตรียมอาหารว่าง – เครื่องดื่ม และอุปกรณ์ ต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับบริการแขกผู้มาร่วมงานพิธีสงฆ์ พิธีบวงสรวง (ภาคเช้า) ในวันอังคารที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓
- (๒) จัดเจ้าหน้าที่สำหรับต้อนรับ ประธานพิธี แขกผู้มีเกียรติที่มาร่วมงาน หัวหน้าส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ เอกชน ประธานชุมชน ประธาน อสม. ให้ได้รับความสะดวก
- (๓) จัดเจ้าหน้าที่สำหรับมอบสูจิบัตรแขกผู้มาร่วมพิธีให้ได้รับครบถ้วน
- (๔) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ

๑. (ภาคเช้า) พร้อมเพรียงกันตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น.
๒. การแต่งกาย : ชุดผ้าพื้นเมืองสีประจำจังหวัด (สีเสด)
