



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองการเจ้าหน้าที่ อบจ. พะเยา โทร.๐-๕๕๔๐-๕๔๐๐ ต่อ ๓๓

ที่ พย ๕๑๐๐๙.๑ /ว ๓๘๐

วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง คำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เรียน รองปลัด อบจ.พะเยา, หัวหน้าสำนักปลัด, สำนักงานเลขานุการ อบจ., ผู้อำนวยการกองทุกกอง และ
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ตามที่ ผู้บริหารได้ลงนามในคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ที่ ๑๒๑๙/๒๕๖๖
เรื่อง มอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ นั้น

ในการนี้ จึงขอแจ้งประชาสัมพันธ์คำสั่งดังกล่าว ให้หน่วยงานในสังกัดได้รับทราบ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสุจินดา อินคำ)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ที่ ๑๒๑๙ /๒๕๖๖

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

.....

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ที่ ๒๔๑๕/๒๕๖๕ เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานจ้างภายในสังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ นั้น

เนื่องจากมีข้าราชการโอนย้ายไปสังกัดหน่วยงานอื่น ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ที่ ๘๔๓ /๒๕๖๖ เรื่อง ให้โอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ จึงอาศัยอำนาจ มาตรา ๓๕/๕(๒) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ และมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ที่ ๒๔๑๕/๒๕๖๕ เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานจ้างภายในสังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และใช้คำสั่งนี้แทน (รายละเอียดเอกสารที่แนบท้าย)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๙ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอิศรา พรหมเผ่า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป			
๑.	นางวันเพ็ญ ชูจ้อย ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๐๘-๓๑๐๑-๐๒๘ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกอง การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑. งานบริหารการปฏิบัติงานตามนโยบายของผู้บริหาร และนโยบายอื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. งานบริหารจัดการและรับผิดชอบงานกองการศึกษาฯ ทั้งระบบ ๓. งานบริหารปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ และพนักงานจ้างภายในกองการศึกษา ฯ อบจ.พะเยา ๔. งานจัดทำข้อมูลประเมินผลการปฏิบัติงาน ๕. งานควบคุมกำกับดูแลกองการศึกษาฯ ๖. การบริหารจัดการงานควบคุมดูแล รับผิดชอบงานภายในฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๗. งานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๘. งานตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ๙. งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ๑๐. งานโอนเงินงบประมาณกองการศึกษาฯ ๑๑. งานจัดทำแผนงบประมาณรายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๑๒. งานควบคุมจัดทำฎีกาเบิกจ่าย ของกองการศึกษาฯ ๑๓. งานจัดทำแผน งานรวบรวมข้อมูลจัดทำแผน ๑๔. งานบริหารงานบุคคล ๑๕. งานควบคุมภายในและงานบริหารความเสี่ยง ของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑๖. งานให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามโครงการต่าง ๆ ๑๗. ควบคุมปฏิบัติงาน ตรวจสอบ การจัดการ ติดต่อ ประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ งานต่าง ๆ เช่น งานธุรการ งานนโยบายและแผนประชาสัมพันธ์ ติดตามผลงาน และรับผิดชอบชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ภายในฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒.	นางสาวเขมิกา หลวงนาม พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิทยาศาสตร์	๑. ช่วยปฏิบัติงานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ๒. งานโอนเงินงบประมาณกองการศึกษาฯ ๓. งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำข้อมูลเพื่อบรรจุใน แผนพัฒนา อบจ.พะเยา ๔. งานเตรียมข้อมูลเพื่อการตรวจประเมินประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ (LPA) ๕. งานจัดทำข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนว ทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๖. การเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ/พนักงานจ้าง ๗. การเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการข้าราชการ/ พนักงานจ้าง ๘. งานพัสดุ งานเบิกจ่าย ของฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๙. งานพัสดุ งานเบิกจ่าย - ค่าน้ำดื่ม, ค่าน้ำมัน, ค่าไฟฟ้า, ค่าน้ำประปา, ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๓.	นางสาววันวิสาข์ อัครธนโชติการ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป	๑. งานธุรการฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๒. งานประชุม บันทึกการประชุม และรายงานผู้บริหาร ๓. งานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ ๔. งานจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๕. งานควบคุมดูแลเก็บรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ ๖. งานธุรการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๗. งานจัดเก็บเอกสาร ๘. การเสนอใบลาของข้าราชการและพนักงานจ้าง ๙. งานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ภารกิจของกอง การศึกษาฯ ๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๔.	นางสาวกัสนรินทร์ วิรัตน์เกษม ตำแหน่ง คนงานทั่วไป	๑. ปฏิบัติงาน ณ สนามกีฬาจังหวัดพะเยา ๒. ทำความสะอาดและรักษาความสะอาดอาคาร ภายใน และนอกอิมจันทร์ ๒ (ฝั่งมีหลังคา) เช่น ห้องน้ำ ห้อง สุขภัณฑ์ ภายในอาคารและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทาง ราชการ ๓. จัดเตรียมอุปกรณ์ออกกำลังกาย ๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย	

๒) ฝ่ายบริหารการศึกษา

๑.	นางสาวธัญลักษณ์ สมโน ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๐๖-๓๑๐๑-๐๑๑ สังกัด ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ช่วยปฏิบัติราชการ ตามคำสั่งองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดพะเยา ที่ ๒๖๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)	๑. ปฏิบัติงานด้านการศึกษา พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเข้าใจ สรุป รายงาน เสนอแนะ ๒. พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ สรุป ประมวลผล เก็บรักษา เอกสารสำคัญทางราชการ รวบรวม ตรวจสอบ ติดตาม แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายงาน ๓. เก็บรักษาเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ รวบรวมข้อมูลจัดเตรียมเอกสาร และจัดบันทึกรายงานการ ประชุม ๔. วางแผน ติดตาม และปฏิบัติงานในสำนักงาน งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ เพื่อให้บริหารราชการเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายตามที่ กำหนด ๕. งานอุดหนุนสนับสนุนงบประมาณให้แก่โรงเรียนใน จังหวัดพะเยา ๖. ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ และเอกชน เพื่อการ ดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด ๗.ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๒.	นางสาวสุลัดดา นาคอินทร์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๑๘	๑. ช่วยปฏิบัติราชการสำนักงานเลขานุการ องค์การบริหาร ส่วนจังหวัดพะเยา ๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๓.	นางสาววณัฐดา พูแสง ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๐๑-๓๑๐๑	๑. ช่วยปฏิบัติราชการสำนักงานเลขานุการ องค์การบริหาร ส่วนจังหวัดพะเยา ๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๔.	นายวุฒิศักดิ์ สุขเจริญ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไปประจำ สนามกีฬาจังหวัดพะเยา	๑. ปฏิบัติงาน ณ สนามกีฬาจังหวัดพะเยา ๒. ดูแลรักษาต้นไม้ภายในสนามกีฬาจังหวัดพะเยา รักษา ความสะอาดอาคาร สถานที่ ตัดหญ้า ตัดแต่ง กิ่งไม้ และ บำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการ - รับผิดชอบดูแลสนามวอลเลย์บอลชายหาด สนามตะกร้อ สนามวอลเลย์บอล และบริเวณสนามมวย โดยรอบ - รับผิดชอบดูแลด้านหลังอาคารสำนักงานท่องเที่ยวและ กีฬา ห้องน้ำ ตลอดจนบริเวณโดยรอบสระน้ำ ๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓) ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม			
๑.	นางวิภาวรรณ บุญพวง ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๒	๑. รับผิดชอบงานภายในฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒. งานสำรวจการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาองค์ความรู้และประยุกต์ใช้งานศาสนา ๓. งานส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานพัฒนาองค์กรเครือข่ายทางศาสนา ๔. งานส่งเสริมเผยแพร่หลักธรรมทางศาสนาแก่นักเรียนเยาวชนและประชาชน ๕. งานศาสนาพิธี งานวันสำคัญทางศาสนา ๖. งานทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ๗. งานพัสดุ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๘. ปฏิบัติงานตามโครงการศูนย์สามวัย ๙. งานเตรียมข้อมูลเพื่อการตรวจประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล (LPA) ๑๐. ช่วยปฏิบัติงาน ตรวจเอกสารหน้าห้องรองปลัดตอบฯ ๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๒.	ว่าที่ ร.ต.หญิง ธัญลักษณ์ แก้วบุญมา พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิทยาศาสตร์	๑. ช่วยปฏิบัติงานสำนักงานเลขานุการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๓.	นางสาวศศิวิมล หาญเลิศ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิทยาศาสตร์	๑. ให้การต้อนรับผู้เข้าเยี่ยมชมและกลุ่มคณะผู้เข้าศึกษาดูงาน ๒. งานเสนอหนังสือการขอเข้าทัศนศึกษาเข้าเยี่ยมชมอุทยานวิทยาศาสตร์ฯ ๓. งานพัสดุ/เบิกจ่าย ค่าจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารอุทยานการเรียนรู้ฯ ๔. งานพัสดุ/เบิกจ่าย ค่าจ้างเหมาพนักงานรักษาความปลอดภัยอาคารอุทยานการเรียนรู้ฯ ๕. งานประสานงานกับส่วนราชการต่างๆ ที่ขอเข้าทัศนศึกษาดูงาน ๖. งานพัสดุ เบิกจ่ายค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ , วัสดุการเกษตร ๗. จัดทำโครงการจัดซื้อวัสดุ, ครุภัณฑ์อุทยานการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ฯ	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
(ต่อ)	นางสาวศศิวิมล หาญเลิศ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิทยาศาสตร์	๘. งานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ภารกิจของอุทยานการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ฯ ๙. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๔.	นางสาวพัฒนาพร อาจคำ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิทยาศาสตร์	๑. ช่วยปฏิบัติงานเลขานุการ หน้าห้องนายก อบจ.พะเยา ๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๕.	นายสมันตา ดิงามเลิศ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิทยาศาสตร์	๑. ให้การต้อนรับผู้เข้าเยี่ยมชม และกลุ่มคณะผู้เข้าศึกษาดูงาน ๒. ให้ความรู้และฉายสารคดีดาราศาสตร์ และบรรยายวัตถุบนท้องฟ้า ประจำห้องท้องฟ้าจำลอง	
		๓. งานดูแลรักษาคอมพิวเตอร์ในอุทยานการเรียนรู้ฯ ๔. งานการจัดกิจกรรมโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวกับ ดาราศาสตร์ และการจัดงานวันวิทยาศาสตร์ ๕. ตรวจสอบอุปกรณ์ที่ชำรุด และเสียหายประจำโซนท้องฟ้าจำลอง ๖. ดูแลรับผิดชอบอาคารหอดูดาวและกล้องโทรทรรศน์ ๗. งานดูแล รักษาและซ่อมแซมกล้องวงจรปิด ๘. ดูแลรับผิดชอบ รักษาและซ่อมแซมลิฟท์ ๙. ดูแลรับผิดชอบ รักษาและซ่อมแซมแอร์ภายในอาคารอุทยานวิทยาศาสตร์ฯ ๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๖.	นางสาวกัญญารัตน์ หัตถกกอง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิทยาศาสตร์	๑. ช่วยปฏิบัติงานสำนักงานเลขานุการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๘.	นางพัชรดา คนงาน พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิทยาศาสตร์	๑. ให้ความรู้ด้านประวัติศาสตร์สำคัญของโลกและโซนสัมผัสแห่งจินตนาการมหัศจรรย์ ๒. ดูแลและรับผิดชอบโซนปฏิบัติการหรรษา ๓. การจัดกิจกรรม และโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวกับ โซนนักวิทยาศาสตร์ที่สำคัญของโลกและโซนสัมผัสแห่งจินตนาการมหัศจรรย์ พร้อมรายงานให้ผู้บริหารฯ ทราบ ๔. ดูแล Web Page ทาง Facebook อุทยานการเรียนรู้ฯ (ลงกิจกรรมและข่าวสารต่างๆ) ๕. ดูแล Website อุทยานการเรียนรู้ฯ (ลงกิจกรรมและข่าวสารต่างๆ) ๖. ดูแลระบบไลน์แอดของอุทยานการเรียนรู้ฯ	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
ต่อ	นางพัชรดา คนงาน พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิทยาศาสตร์	๗. ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ที่ชำรุดและเสียหายประจำโซน ๘. งานจัดทำโครงการ งานจัดซื้อวัสดุ/ครุภัณฑ์ ๙. การจัดทำโครงการวันเด็กแห่งชาติ ๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๙.	นายสมเกียรติ ศรีชัย พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป	๑. ปฏิบัติหน้าที่ส่งหนังสือ - เอกสาร ส่งมอบงานราชการ ของอุทยานการเรียนรู้ฯ ๒. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ ดูแล รักษาความสะอาดรถยนต์ หมายเลขทะเบียน บพ - ๖๐๒๒ พะเยา ๓. จัดทำสมุดขออนุญาต และสมุดควบคุมใช้รถยนต์ ส่วนกลางหมายเลขทะเบียน บพ - ๖๐๒๒ พะเยา ๔. เก็บกวาดใบไม้ รดน้ำต้นไม้ ตัดแต่งกิ่งไม้ และทำความสะอาดบริเวณโดยรอบอุทยานการเรียนรู้ฯ ๕. รับผิดชอบงานด้านพาหนะ และขนส่ง ๖. ดูแล บำรุงรักษาอาคารสถานที่ อุทยานวิทยาศาสตร์ฯ ๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔) ฝ่ายส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ			
๑.	นายวัชรินทร์ ใจเพลิน ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๐๘-๓๑๐๑-๐๓๒	๑. การบริหารจัดการงานควบคุมดูแล รับผิดชอบงานภายในฝ่ายส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๒. งานบริหารปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานจ้างภายในฝ่ายส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๓. งานวางแผนโครงการ/กิจกรรม การกีฬาและนันทนาการ ๔. งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดการแข่งขันกีฬา การออกกำลังกายให้แก่เด็ก เยาวชนและประชาชนทั่วไป ๕. ควบคุมปฏิบัติงาน ตรวจสอบ การจัดการ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการงานต่างๆ เช่น งานธุรการ งานนโยบายและแผนฯ ประชาชนสัมพันธ์ ติดตามผลงาน และรับผิดชอบ ชี้แจงเรื่องต่างๆ ภายในฝ่ายฯ ๖. ควบคุมปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป พิจารณาศึกษาวิเคราะห์ ทำความเห็นสรุปรายงาน เสนอแนะ และงานวิจัยด้านการกีฬา การท่องเที่ยว ๗. ควบคุมปฏิบัติงาน ส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ ๘. ควบคุมปฏิบัติงานด้านการบำรุงรักษาสถานกีฬา งานอาคาร สถานที่ ควบคุมอุปกรณ์กีฬาทุกชนิด ๙. ควบคุมปฏิบัติงานอำนวยความสะดวก ดูแลความปลอดภัยแนะนำวิธีการเล่นกีฬา และออกกำลังกายที่ถูกต้อง ๑๐. ควบคุมปฏิบัติงานจัดทำแผนงาน /โครงการประจำปี และแผนพัฒนา ๑๑. ควบคุมปฏิบัติงานจัดวางระบบควบคุมภายในและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ๑๒. การบริหารจัดการงานควบคุมดูแล รับผิดชอบงานภายในฝ่ายส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๑๓. งานบริหารปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานจ้าง ฝ่ายส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๑๔. งานวางแผนโครงการ/กิจกรรม การกีฬาและนันทนาการ	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
ต่อ	นายวัชรินทร์ ใจเพลิน ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๐๘-๓๑๐๑-๐๓๒	๑๕. ควบคุมการปฏิบัติงานทั่วไป ตรวจสอบ การจัดการ ติดต่อประสานงาน มอบหมายงาน ของสนามกีฬากลาง จังหวัดพะเยา และสนามกีฬาองค์การบริหารส่วนจังหวัด พะเยา อ.ดอกคำใต้ จ.พะเยา ๑๖. ควบคุมการปฏิบัติงานด้านการบำรุงรักษาอาคาร สถานที่ของสนามกีฬา ทั้ง ๒ แห่ง ๑๗. ควบคุมการปฏิบัติงานด้านการอำนวยความสะดวก แก่ ผู้มาใช้บริการภายในสนามกีฬา ทั้ง ๒ แห่ง ๑๘. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๒.	นายทรงยศ ศรีบุญชู ตำแหน่ง สันทนาการปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	๑. ปฏิบัติงาน รับผิดชอบงานภายในฝ่ายส่งเสริมกีฬาและ นันทนาการ ๒. งานวางแผนโครงการ/กิจกรรม ฝ่ายส่งเสริมกีฬาและ นันทนาการ ๓. ปฏิบัติงาน ณ สนามกีฬาจังหวัดพะเยา ๔. ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ภายใน และบริเวณโดยรอบรั้ว ด้านนอกของสนามกีฬาจังหวัดพะเยา ๕. บำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ดังนี้ - ดูแลห้องฟิตเนส ๒ ห้อง - ดูแลทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าอิมพัจน์ท์ ๑ ๖. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจเวรยามและเวรยามประจำ ศูนย์การเรียนรู้วิทยาศาสตร์ดาราศาสตร์, สนามกีฬากลางจังหวัด พะเยาและสนามกีฬาองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา อ.ดอกคำใต้ ๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๓.	ว่าที่ร้อยตรีไพรินทร์ วิโยทุตย์ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ครูอาสาพัฒนาการกีฬา	๑. ปฏิบัติงานทั่วไป พิจารณาศึกษาวิเคราะห์ ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะ ๒. ปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมกีฬานันทนาการ ๓. ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ และเอกชน ในการ จัดการ แข่งขันกีฬาทุกระดับ ๔. ปฏิบัติงานการจัดทำแผนงาน/โครงการประจำปี และแผนพัฒนา ๕. ปฏิบัติหน้าที่ข้าราชการ และดูแลรักษารถยนต์ บค ๑๘๒๑	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
ต่อ	ว่าที่ร้อยตรีไพรินทร์ วิโยทุตย์ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ครูอาสาพัฒนาการกีฬา	๒. ปฏิบัติงานการจัดทำแผนงาน/โครงการเงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับบริหารสนามกีฬา และแผนพัฒนาฯ ๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๔.	นายพิสิทธิ์ เหมยเมืองแก้ว พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ครูอาสาพัฒนาการกีฬา	๑. ปฏิบัติงานทั่วไป พิจารณาศึกษาวิเคราะห์ ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะ ๒. ปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมกีฬานันทนาการ ๓. ดูแลบำรุงรักษาอุปกรณ์กีฬา หรือเครื่องเล่นกีฬา เครื่องออกกำลังกายให้อยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้ ตลอดเวลา บำรุงรักษาสถานที่อาคารสถานที่ ควบคุมอุปกรณ์กีฬา ควบคุมการใช้สนามกีฬาสนามกีฬา องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา อำเภอดอกคำใต้ ๔. งานตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น(LPA) ๕. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการเล่นกีฬาอย่างถูกวิธีแก่ ผู้ใช้บริการสนามกีฬา ๖. ปฏิบัติงานการจัดทำแผนงาน/โครงการประจำปี และแผนพัฒนา ๗. ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ และเอกชน ในการ จัดการแข่งขันกีฬาทุกระดับ ๘. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับบริหารสนาม กีฬา ๙. งานธุรการ งานสารบรรณสนามกีฬา ๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๕.	นายไพรินทร์ ราไพ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง คนงานทั่วไปประจำสนามกีฬา จังหวัดพะเยา	๑. ปฏิบัติงาน ณ สนามกีฬาจังหวัดพะเยา ๒. ดูแลรักษาต้นไม้ภายใน และบริเวณโดยรอบรั้วด้านนอก รักษาความสะอาดอาคาร สถานที่ ตัดหญ้า ตัดแต่งกิ่งไม้ ๓. บำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ดังนี้	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
ต่อ	นายไพริน ไร่ไพ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง คณงานทั่วไปประจำสนามกีฬา จังหวัดพะเยา	- ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าและด้านข้างอัมจันทร์ ๒ (ด้านทิศใต้) - ทำความสะอาดบริเวณรอบห้องน้ำกลางแจ้งอัมจันทร์ ๒ และบริเวณด้านหน้าอัมจันทร์ ๒ ๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๖.	นายศิริพงษ์ จินดา พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง คณงานทั่วไปประจำสนามกีฬา จังหวัดพะเยา	๑. ปฏิบัติงาน ณ สนามกีฬาจังหวัดพะเยา ๒. ดูแลรักษาต้นไม้ภายใน และบริเวณโดยรอบรั้วด้านนอกของสนามกีฬา และรักษาความสะอาด สถานที่ ดัดหญ้า ตัดแต่งกิ่งไม้ ๓. บำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ดังนี้ - ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าทางเข้าสนามกีฬา ประตุ ๑ ทำความสะอาดบริเวณโดยรอบศาลพระภูมิ - ทำความสะอาดบริเวณสามแยกหน้าศาลพระภูมิ ตัดหญ้าข้างถนนสายประตุ ๑ ถึง สามแยก อัมจันทร์ ๑ - ทำความสะอาดดูแลรักษาต้นไม้ภายในบริเวณสวนสุขภาพ ๔. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ และดูแลรักษารถยนต์ บค ๑๘๒๑ ๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๗.	นายณัฐสิทธิ์ กันยานะ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คณงานทั่วไปประจำสนามกีฬา อบจ.พะเยา (อ.ดอกคำใต้)	๑. ปฏิบัติงาน ณ สนามกีฬา อบจ.พะเยา อ.ดอกคำใต้ จ.พะเยา ๒. ดูแลรักษาต้นไม้ภายใน และบริเวณด้านนอก รักษาความสะอาดอาคาร สถานที่ ดัดหญ้า ๓. บำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการ - ทำความสะอาดบริเวณทางเข้าสนามกีฬา - ตัดหญ้ารอบรั้วสนามกีฬา - ทำความสะอาดบริเวณห้องน้ำ - ทำความสะอาดบริเวณลานอเนกประสงค์ ๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๘.	นายเชียว เผ่าอ้าย พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คณงานทั่วไปประจำสนามกีฬา อบจ.พะเยา (อ.ดอกคำใต้)	๑. ปฏิบัติงาน ณ สนามกีฬา อบจ.พะเยา อ.ดอกคำใต้ จ.พะเยา ๒. ดูแลรักษาต้นไม้ภายใน และบริเวณด้านนอก รักษาความสะอาดอาคาร สถานที่ ดัดหญ้า ๓. บำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการ - ทำความสะอาดบริเวณทางเข้าสนามกีฬา	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
ต่อ	นายเชียว เผ่าอ้าย พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไปประจำสนามกีฬา อบจ.พะเยา (อ.ดอกคำใต้)	- ตัดหญ้ารอบรั้วสนามกีฬา - ทำความสะอาดบริเวณห้องน้ำ - ทำความสะอาดบริเวณลานอเนกประสงค์ ๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๙.	นายวุฒิชัย ตาแก้ว พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไปประจำสนามกีฬา จังหวัดพะเยา	๑. ปฏิบัติงาน ณ สนามกีฬาจังหวัดพะเยา ๒. ดูแลรักษาต้นไม้ภายใน และบริเวณโดยรอบรั้วด้านนอก ของสนามกีฬา และรักษาความสะอาด สถานที่ ตัดหญ้า ตัดแต่งกิ่งไม้ ๓. บำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ดังนี้ - รับผิดชอบดูแลสนามฟุตบอล ๑ และลู่วิ่ง ๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	