



คำสั่งผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ที่ ๑/๒๕๖๔

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานจ้าง
ในสังกัดกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

เพื่อให้การปฏิบัติงานกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

จึงอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๔๐ ในกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น มีผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นคนหนึ่งเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการและลูกจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองหรือส่วนราชการนั้น ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณจึงมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัด ตามรายชื่อ ดังนี้

๑. ฝ่ายนโยบายและแผน

- | | |
|-----------------------------|--|
| ๑.๑ นางอังศุมาลี วงศ์ราษฎร์ | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน |
| ๑.๒ นายสมบัติ เชียงเห็น | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๑.๓ นางสาวสิรินทิพย์ เลิศคำ | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๑.๔ นางพรสวรรค์ ขำภูเขียว | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |

๒. ฝ่ายงบประมาณและพัฒนายุทธศาสตร์

- | | |
|------------------------------|---|
| ๒.๑ นางเบญจวรรณ สุกุลกีพร | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและพัฒนายุทธศาสตร์ |
| ๒.๒ สิบเอกสมภพ แซ่มทุกพันธ์ | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๒.๓ นางสาวจารุวรรณ ศักดิ์สูง | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๒.๔ นางสาวกาญจนา ทองคำ | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |

๓. ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

- | | |
|---------------------------|---|
| ๓.๑ นายสมศาสตร์ ประชุมของ | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล |
| ๓.๒ นางสุรีย์ พงษ์วีไล | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๓.๓ นางสาวชีวิรัตน์ ปงกำ | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๓.๔ นายนิวัติ วงศ์บุญมา | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน |
| ๓.๕ นางอรวรรณ ใหม่ดี | ตำแหน่ง นักการภารโรง |

/๔.ฝ่ายสถิติ...

๔. ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

- ๔.๑ นางสาวเพชรินทร์ ตามวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
๔.๒ นายเชิดชาย แก้วรินทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
๔.๓ นางวิภารัตน์ วิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
๔.๔ นายอดิสร โยวบุตร ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
๔.๕ นายนเรศ รักเหล่า ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
๔.๖ นางสาวณาดญา น่วมศิริ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์
๔.๗ นางสาวนฤมล สุภาภาวี ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

ทั้งนี้ ให้บุคคลที่มีรายชื่อข้างต้นมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้ โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็วและถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัดและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการและประชาชน หากพบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามสายงานด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษรตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสมศาสตร์ ประชุมทอง)

หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

บัญชีรายละเอียดการกำหนดภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงาน
ของข้าราชการและพนักงานจ้าง สังกัดกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
แนบท้ายคำสั่งผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๑.	นายสมศาสตร์ ประชุมของ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและ ประเมินผล รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ	๑. ปฏิบัติตามนโยบายของผู้บริหารและนโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. บริหารจัดการและรับผิดชอบงานกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณทั้งระบบ ๓. ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ ๔. งานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
ฝ่ายนโยบายและแผน		
๒.	นางอังศุมาลี วงศ์ราษฎร์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๑๓	บริการจัดการควบคุม กำกับดูแล และปฏิบัติงาน ฝ่ายนโยบายและแผน ประกอบด้วย ๑. งานจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนารองขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด ๒. งานจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนารององค์การบริหาร ส่วนจังหวัดพะเยา ๓. งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นองค์การบริหารส่วน จังหวัดพะเยาและแผนพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มเติม ๔. งานจัดทำแผนดำเนินงานประจำปีองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดพะเยา และแผนดำเนินงานที่เพิ่มเติม ๕. งานประสานแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นในเขตจังหวัดพะเยาและแผนพัฒนาจังหวัด ๖. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน วิเคราะห์โครงการ และจัดทำโครงการการพัฒนาที่เกี่ยวข้อง ตาม กรอบอำนาจหน้าที่ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๗. งานการจัดประชุมคณะกรรมการในการจัดทำ แผนพัฒนารององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา และ การประสานแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นทุกคณะ ๘. งานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๓.	นายสมบัติ เชียงเห็น ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑	<ol style="list-style-type: none">๑. งานจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในเขตจังหวัด๒. งานการเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับโครงการเกินศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ผ.๐๒/๑)๓. งานจัดทำแผนดำเนินงานประจำปีองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา และแผนดำเนินงานที่เพิ่มเติม๔. งานเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง/แก้ไข งานประสานแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดพะเยาและแผนพัฒนาจังหวัด๕. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน วิเคราะห์โครงการ และจัดทำโครงการการพัฒนาที่เกี่ยวข้อง ตามกรอบอำนาจหน้าที่ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย๖. งานการจัดประชุมคณะกรรมการในการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา และการประสานแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกคณะ๗. งานการประชุมประชาคมระดับจังหวัดตามงานที่รับผิดชอบหรือตามที่ได้รับมอบหมาย๘. งานวิเคราะห์นโยบาย วิเคราะห์โครงการ การประเมินความเสี่ยง และจัดทำโครงการพัฒนาที่เกี่ยวข้องตามกรอบอำนาจหน้าที่ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย๙. งานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
๔.	นางสาวสิรินทิพย์ เลิศคำ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๒	<ol style="list-style-type: none">๑. งานจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒน่องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา๒. งานการประชุมประชาคมระดับจังหวัดตามงานที่รับผิดชอบหรือตามที่ได้รับมอบหมาย๓. งานการเพิ่มเติม/การเปลี่ยนแปลง/การแก้ไข บัญชีโครงการตามภารกิจและหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา/ภารกิจถ่ายโอน/โครงการอุดหนุนส่วนราชการอื่นและครุภัณฑ์บริการสาธารณะ๔. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน วิเคราะห์โครงการ และจัดทำโครงการการพัฒนาที่เกี่ยวข้อง ตามกรอบอำนาจหน้าที่ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
	นางสาวสิรินทิพย์ เลิศคำ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๒ (ต่อ)	๕. งานการจัดประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ๖. งานแต่งตั้งคณะกรรมการเกี่ยวกับการจัดทำ และ ติดตามประเมินผลแผนพัฒนาตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ทุกคณะ ๗. งานวิเคราะห์นโยบาย วิเคราะห์โครงการ การ ประเมินความเสี่ยง และจัดทำโครงการพัฒนาที่ เกี่ยวข้องตามกรอบอำนาจหน้าที่ หรือตามที่ได้รับ มอบหมาย ๘. งานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
๕.	นางพรสวรรค์ ขำภูเขียว ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๑๓	ช่วยปฏิบัติงาน ณ สวนเฉลิมพระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวและอุทยานการเรียนรู้ จังหวัดพะเยา
ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้		
๖.	นางเบญจวรรณ สกุลกวีพร ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและ พัฒนารายได้ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๑๔	บริหารจัดการควบคุมกำกับดูแล งานฝ่ายงบประมาณ และพัฒนารายได้ ประกอบด้วย ๑. งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ๒. งานการโอนเงินงบประมาณ ๓. งานการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ๔. งานพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ๕. ปฏิบัติงานขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงิน อุดหนุนทั่วไป ๖. ปฏิบัติงานขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงิน อุดหนุนเฉพาะกิจ ๗. งานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
๗.	สิบเอกสมภพ แซ่มทุกพันธ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๓	๑. ปฏิบัติงานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ๒. ปฏิบัติงานการโอนเงินงบประมาณ ๓. ปฏิบัติงานการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ๔. ปฏิบัติงานพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วน จังหวัด ๕. งานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๘.	นางสาวจากรุวรรณ ศักดิ์สูง ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๐๗-๓๑๐๑-๐๑๔	๑. ปฏิบัติงานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ๒. ปฏิบัติงานการเงินงบประมาณ ๓. ปฏิบัติงานการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ๔. ปฏิบัติงานพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วน จังหวัด ๕. งานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
๙.	นางสาวกาญจนา ทองคำ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๐๗-๓๑๐๑-๐๑๕	ช่วยปฏิบัติราชการ งานเลขานุการปลัด (ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ที่ ๓๗๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓)
ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล		
๑๐.	นายสมศาสตร์ ประชุมของ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและ ประเมินผล เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๑๕	บริหารจัดการควบคุมกำกับดูแล งานฝ่ายตรวจ ติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ ประกอบด้วย ๑. งานติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์ ๒. งานติดตามและประเมินผลโครงการ ๓. งานสำรวจทัศนคติและความคิดเห็นของประชาชน ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ๔. งานตรวจติดตามการดำเนินการตามข้อบัญญัติ ๕. งานบริหารจัดการความเสี่ยง ๖. งานติดต่อประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุนการ ดำเนินงานของ อบจ. ๗. งานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
๑๑.	นางสุรีย์ พงษ์วิไล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๕	ช่วยปฏิบัติราชการ งานเลขานุการนายก (ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ที่ ๘๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔)
๑๒.	นางสาวชีวรัตน์ ปงกำ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๖	๑. ปฏิบัติงานติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์ ๒. ปฏิบัติงานติดตามและการประเมินผลโครงการ ๓. ปฏิบัติงานสำรวจทัศนคติและความคิดเห็นของ ประชาชนในการบริหารงานขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัด ๔. ปฏิบัติงานตรวจติดตามการดำเนินการตาม ข้อบัญญัติ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
	นางสาวชีวรัตน์ ปงกำ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๖ (ต่อ)	๕. ปฏิบัติงานติดต่อประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ๖. ปฏิบัติงานลงข้อมูล e-Plan ๗. ปฏิบัติงานวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง ๘. งานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
๑๓.	นายนิวัติ วงศ์บุญมา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๐๗-๔๑๐๑-๐๑๕	๑. ปฏิบัติงานด้านธุรการ การรับ-ส่งหนังสือ เก็บและ ค้นคว้าเอกสาร ๒. ช่วยปฏิบัติงานราชการภายในกองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ ๓. เสนอแฟ้มและติดตามแฟ้มเสนอ ๔. ถ่ายเอกสารและส่งหนังสือราชการตามที่ได้รับ มอบหมาย ๕. งานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
๑๔.	นางอรรณพ ใหม่ดี ตำแหน่ง นักการภารโรง	๑. งานทำความสะอาด ๒. เสนอแฟ้มและติดตามแฟ้มเสนอ ๓. ถ่ายเอกสารและส่งหนังสือราชการตามที่ได้รับ มอบหมาย ๔. งานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ		
๑๕.	นางสาวเพชรินทร์ ตามวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสถิติข้อมูลและ สารสนเทศ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๑๒	๑. งานบริหารจัดการ ควบคุมและรับผิดชอบงาน ภายในฝ่ายฯ ๒. งานตาม พรบ. ข้อมูลข่าวสารทางราชการและงาน ระบบสารสนเทศทั้งระบบ ๓. งานจัดทำแผนงานและโครงการประจำปี ๔. งานควบคุม ดูแล การจัดทำวารสาร อบจ.พะเยา ๕. งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรม อบจ.พะเยา ๖. งานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
๑๖.	นายเชิดชาย แก้วรินทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๐๗-๓๑๐๖-๐๐๓	๑. งานพัฒนา เว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒. งานควบคุมดูแลระบบสารสนเทศ อบจ. ๓. งานควบคุมดูแลระบบอินเทอร์เน็ต ๔. งานจัดทำวีดิทัศน์ ๕. งานระบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสใน การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITAS) ๖. งานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๑๗.	นางวิภารัตน์ วิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๐๗-๓๑๐๖-๐๐๔	๑. งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ๒. งานข่าวในเว็บไซต์ และวารสาร อบจ.พะเยา ๓. งานติดตามมติคณะรัฐมนตรี ๔. งานระบบข้อมูล INFO และ ele ๕. งานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
๑๘.	นายอดิสร โยวบุตร ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๐๗-๓๑๐๖-๐๐๕	๑. งานออกแบบ ตกแต่งรูปเล่ม ในการจัดทำวารสาร อบจ.พะเยา ๒. งานออกแบบ เพื่อประชาสัมพันธ์ ๓. งานตัดสต็อกเกอร์ ๔. งานบันทึกภาพงานรัฐพิธี ๕. งานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
๑๙.	นายนเรศ รักเหล่า ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๐๗-๓๑๐๖-๐๐๖	๑. งานบันทึกภาพภารกิจและกิจกรรม ของ อบจ. ๒. งานประชาสัมพันธ์ภารกิจและกิจกรรม อบจ. พะเยา ทางเฟสบุ๊ก ๓. งานวารสาร อบจ.พะเยา ๔. งานจัดส่งวารสาร อบจ.พะเยา ๕. งานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
๒๐.	นางสาวณาดญา น่วมศิริ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑. งานพิธีกร ๒. งานข่าวในเว็บไซต์ เฟสบุ๊กของหน่วยงาน และ วารสาร อบจ.พะเยา ๓. งานประชาสัมพันธ์ ณ จุดประชาสัมพันธ์ อบจ. พะเยา ๔. งานหนังสือผลงานประจำปี ๕. งานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
๒๑.	นางสาวนฤมล สุภาภาวี ตำแหน่ง คณงานทั่วไป	๑. งานด้านการประชาสัมพันธ์ ทางเฟสบุ๊ก ๒. งานจดหมายข่าว ๓. งานวารสาร อบจ.พะเยา ๔. งานบันทึกภาพกิจกรรมและงานรัฐพิธีต่าง ๆ ของ อบจ.พะเยา ๕. งานธุรการ รับ-ส่ง โต้ตอบ หนังสือและจัดทำ รายงานการประชุม ๖. งานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา