



คำสั่งสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดเชียงใหม่

ที่ ๒๙๘/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่
ปฏิบัติงานสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดเชียงใหม่

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๕ และ ๖๐ (๒) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ที่ ๕๑๓/๒๕๕๙ เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๙ โดยยกเลิกคำสั่งสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดเชียงใหม่ ที่ ๔๐๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ และแต่งตั้งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ในสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดเชียงใหม่ ให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปึงประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. นางปริษา ปานพรหม ตำแหน่ง ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดเชียงใหม่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(ก) ปฏิบัติราชการอันเป็นหน้าที่ของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ข้อ ๑๒ ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙

(ข) ปฏิบัติราชการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชาหรือมติคณะรัฐมนตรี ซึ่งกำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนักงาน

(ค) ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่ ตามพระราชบัญญัตินโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ

(ง) ตรวจสอบพิจารณาเสนอแนวคิดเห็นเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ เพื่อเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด

(จ) พิจารณา วินิจฉัย ส่งการเกี่ยวกับงานในอำนาจหน้าที่ และงานที่ได้รับมอบหมาย

(ฉ) กำกับดูแลข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสำนักงาน

ผู้ช่วยท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดเชียงใหม่

มอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดเชียงใหม่ มีหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกและบริหารสำนักงาน แทนท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดเชียงใหม่ ตามลำดับดังนี้

๑. นายจักรพงษ์ สิทธิหล่อ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๑. กลุ่มบริหารงานทั่วไป

๑.๑ นายโชติวิทย์ ธิมาหาธีร์โรจน์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (ก) กำกับ การปฏิบัติงาน งานสารบรรณ งานธุรการและงานติดต่อบริษัท
- (ข) กำกับ และติดตาม การรายงานประเมินผลการปฏิบัติงานต่างๆ
- (ค) กำกับ และควบคุมการปฏิบัติงาน งานการเงิน การบัญชี การพัสดุและครุภัณฑ์
- (ง) กำกับ และติดตามการปฏิบัติงานบริหารงานบุคคลของสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด
- (จ) สนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน
- (ฉ) ส่งเสริมและสนับสนุนการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์กิจกรรมผลงานของหน่วยงานโดยการนำเทคโนโลยีมาใช้ ผ่านช่องทางสื่อโซเชียล
- (ช) วางแผนการบริหารความเสี่ยง กำหนดมาตรการความเสี่ยง ควบคุมภายใน การกำกับดูแล รายงานผลการปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยงต่อหัวหน้าตรวจสอบภายในจังหวัด
- (ซ) ทำงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีเจ้าหน้าที่ร่วมรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๒ นางสาวกาญจน์ณัฐธา ทองคำชุม ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานกลุ่มบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ดังนี้

- (ก) ปฏิบัติงานติดตาม รวบรวมแผนงานงบประมาณและการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- (ข) ปฏิบัติงาน กำกับดูแล และ รายงานค่าใช้จ่ายในการส่งเอกสารทางไปรษณีย์พร้อมจัดทำสรุปเป็นรายเดือนและรายงานเสนอในการประชุมประจำเดือน
- (ค) ปฏิบัติงานจัดเตรียมเอกสารในการประชุมประจำเดือนของสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดเชียงใหม่ และจัดบันทึกการประชุม พร้อมสรุปรายงานการประชุมในแต่ละเดือน
- (ง) ปฏิบัติงานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเวรยามรักษาสถานที่ราชการและกำกับดูแลการลงบันทึกเหตุการณ์ของเวรยามพร้อมรายงานประจำเดือน
- (จ) ปฏิบัติงานจัดทำตัวชี้วัด โครงการลดและคัดแยกขยะหน่วยงานภาครัฐ จัดทำรายงานเป็นรายวัน รายสัปดาห์ และสรุปเป็นรายเดือน พร้อมส่งไปยัง สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (ฉ) ปฏิบัติงานประสานงานด้านการท่องเที่ยว กีฬา และยุทธศาสตร์ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่นๆ งานทั่วไป งานที่เข้าร่วมกิจกรรมจังหวัด เช่น กิจกรรมจิตอาสา งานราชพิธี เป็นต้น
- (ช) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับงานอาคารและสถานที่
- (ซ) บริหารความเสี่ยง ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
- (ฌ) ปฏิบัติงานงานบุคคลของสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด
- (ญ) ดูแลและควบคุมการลงเวลาปฏิบัติราชการพร้อมเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการทุกวัน
- (ฎ) ปฏิบัติงานรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่มบริหารงานงานทั่วไปทุกเดือนในการประชุมประจำเดือน

(ฎ) ปฏิบัติงานสรุปกิจกรรมจิตอาสาและหน้าที่ความรับผิดชอบภายใต้กิจกรรมองค์กรคุณธรรมระดับส่งเสริม

(จ) ปฏิบัติงานแต่งตั้งคำสั่งต่างๆตามภารกิจของสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดที่ได้รับมอบหมาย

(ฉ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น งานประชุมติดตามต่างๆ

หัวหน้าฝ่ายงานสารบรรณ

๑.๓ นายันทพล ชาวเชื้อ ตำแหน่ง พนักงานธุรการ ส ๔ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ปฏิบัติงานระบบ E-Office จังหวัดเชียงใหม่ ปฏิบัติงานสารบรรณ ระบบ E-Saraban งานทะเบียนรับส่งหนังสือในระบบอิเล็กทรอนิกส์ การติดต่อประสานงาน และช่วยบริหารงานบุคคล พร้อมทั้งปรับปรุงข้อมูลข่าวสารในเว็บไซต์ และเฟซบุ๊กของสำนักงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ดังนี้

(ก) กำกับดูแล กระบวนการรับ-ส่งหนังสือให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ

(ข) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

(ค) รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม งาน/โครงการทุกกิจกรรม ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ของสำนักงานให้เป็นปัจจุบัน

(ง) บริหารความเสี่ยง ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

(จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ นางแสงหล้า วิชัยคำ ตำแหน่ง พนักงานธุรการ ส ๓ ปฏิบัติหน้าที่งานธุรการ การเขียนหนังสือราชการ ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการในสมุดทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ จัดเก็บหนังสือราชการและเอกสารสำคัญ จัดเก็บเรียงแฟ้มให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ดังนี้

(ก) ปฏิบัติหน้าที่งานธุรการ เขียนหนังสือราชการเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ

(ข) จัดเก็บเอกสาร จัดเรียงแฟ้ม ให้สะดวกต่อการค้นหา และให้เป็นไปตามระเบียบฯ

(ค) รายงานผลการดำเนินงาน เสนอต่อที่ประชุม ประจำเดือนทุกเดือน

(ง) ปฏิบัติงานควบคุมการใช้โทรศัพท์ ในการติดต่อประสานงานโทรออกทางไกล

(จ) บริหารความเสี่ยง ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

(ฉ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่

๑.๕ นายชัยวัฒน์ ไชยมงคล ตำแหน่ง พนักงานบริการเอกสารทั่วไป บ ๒ ปฏิบัติหน้าที่งานบริการเอกสารทั่วไป จัดทำสำเนาหนังสือราชการและเอกสารอื่น ๆ ดูแลและบำรุงรักษาความสะอาด อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ดังนี้

- (ก) ปฏิบัติหน้าที่งานบริการเอกสารทั่วไป จัดทำสำเนาหนังสือราชการและเอกสารอื่น ๆ
- (ข) ช่วยงานธุรการและพัสดุอื่น ๆ
- (ค) งานอาคารสถานที่ ดูแลความสะอาดโดยรอบบริเวณสำนักงานและบำรุงรักษาต้นไม้
- (ง) งานซ่อมแซม วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์สำนักงาน และสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ ที่ทำมาจากไม้
- (จ) บริหารความเสี่ยง ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
- (ฉ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ นายทวีป สืบสังข์ ตำแหน่ง ช่างไม้ ข ๓ ปฏิบัติหน้าที่ช่าง ซ่อมแซม และประกอบครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่ทำด้วยไม้ งานอาคารสถานที่ งานซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์ครุภัณฑ์สำนักงาน งานทำความสะอาดพื้นที่โดยรอบ งานดูแล และบำรุงรักษาต้นไม้บริเวณสำนักงาน งานธุรการ และงานพัสดุ และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ดังนี้

- (ก) ปฏิบัติหน้าที่ช่างซ่อมแซม และประกอบครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่ทำด้วยไม้
- (ข) งานอาคารสถานที่ ดูแลความสะอาด บำรุงรักษาต้นไม้ รอบบริเวณสำนักงาน
- (ค) สนับสนุนงานธุรการและงานพัสดุ
- (ง) บริหารความเสี่ยง ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
- (จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ นางสาวไพรินทร์ บุตรดำ ตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาด ปฏิบัติหน้าที่อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน อาคารสำนักงาน ๒ หลัง และบริหารโดยรอบ สนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่ดังนี้

(ก) งานแม่บ้าน อาคารสถานที่ ดูแล ทำความสะอาดอาคารสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดเชียงใหม่ และอาคารเก็บพัสดุ สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดเชียงใหม่ ทั้งภายในและภายนอกอาคาร

(ข) ทำความสะอาดบริเวณโดยรอบอาคารสำนักงาน และอาคารจอดรถ

(ค) ทำความสะอาดเครื่องมือเครื่องใช้สำนักงานฯ ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ของสำนักงานให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานตลอดเวลา

(ง) จัดเก็บ คัดแยก ขยะมูลฝอย ลงถังขยะที่จัดไว้ ให้เรียบร้อยทุกวัน

(จ) จัดทำบันทึกการทำงานประจำวันและสรุปผลการดำเนินงานพร้อมรายงานประจำเดือน

(ฉ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและสนับสนุนงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

หัวหน้าฝ่ายยานพาหนะ

๑.๘ นายโชติวิทย์ ธิมหาธีร์โรจน์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าฝ่ายยานพาหนะและพนักงานขับรถยนต์สำรอง วางแผน ควบคุม กำกับดูแล การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ร่วมร่างประกาศกำหนดมาตรการประหยัดพลังงาน ของสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬา จังหวัดเชียงใหม่ รับผิดชอบดูแลปฏิบัติหน้าที่ในการบริการขับรถยนต์ส่วนบุคคล ในกรณีที่ไม่สามารถจัดให้พนักงานขับรถปฏิบัติหน้าที่ได้ทันต่อสถานการณ์ และแต่งตั้งพนักงานขับรถยนต์สำรองโดยอาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๓๕ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๑ ดังนี้

- (๑) นายจักรพงษ์ สิทธิหล่อ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
- (๒) นางสาวภาวิไล ชลามาตย์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
- (๓) นายโชติวิทย์ ธิมหาธีร์โรจน์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
- (๔) นางสาวกาญจณัฏฐา ทองคำชุม ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- (๕) นายวีรยุทธ ธรรมชั้น ตำแหน่ง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พลศึกษาประจำสำนักงาน
- (๖) นายวิษณุพงศ์ สุขสวัสดิ์ ณ อยุธยา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สถิติด้านการท่องเที่ยว
- (๗) นางสาวพิรวัลย์ สุจริตจันทร์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- (๘) นางสาววิรัชชา ชูสมุทร ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว
- (๙) นางสาวจารุวรรณ สิทธิหล่อ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- (ก) ใช้ในภารกิจด้านการท่องเที่ยวและกีฬา
- (ข) ทำหน้าที่เป็นพนักงานขับรถยนต์สำรอง ในกรณีที่หัวหน้ายานพาหนะไม่สามารถจัดพนักงานขับรถปฏิบัติหน้าที่ได้ทันต่อเหตุการณ์เท่านั้น
- (ค) การนำรถออกไปใช้จะต้องได้รับอนุมัติจากท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดเชียงใหม่ หรือผู้ได้รับมอบหมายให้รักษาราชการแทน ก่อนทุกครั้ง และเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้ใช้รถตามระเบียบและปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจราจรหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด
- (ง) ปฏิบัติตามข้อกำหนดของพนักงานขับรถยนต์ทุกประการ เช่น บันทึกการใช้รถยนต์ราชการ และการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงทุกครั้ง
- (จ) ตรวจเช็คสภาพรถยนต์ก่อนและหลังใช้ทุกครั้ง
- (ฉ) การเก็บรักษารถยนต์ ให้อยู่ในความควบคุมและรับผิดชอบของส่วนราชการ โดยเก็บรักษาในสถานที่เก็บหรือบริเวณของส่วนราชการเท่านั้น
- (ช) บริหารความเสี่ยง ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

๑.๙ นายศักรินทร์ อินตะแสน ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติหน้าที่บริการขับรถ งานอาคารสถานที่ ยานพาหนะ งานซ่อมบำรุงรักษาเครื่องยนต์ และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ดังนี้

- (ก) ปฏิบัติหน้าที่บริการขับรถยนต์และซ่อมแซมบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องยนต์
- (ข) ควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและรถจักรยานยนต์
- (ค) ควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น จัดทำตารางการใช้พลังงาน ให้เป็นไปตามแผนมาตรการประหยัดพลังงานที่กำหนดไว้ พร้อมรายงานผลการใช้พลังงานไปยัง สำนักงานพลังงานจังหวัดเชียงใหม่
- (ง) บริหารความเสี่ยง ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
- (จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- (ฉ) บริหารความเสี่ยง ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
- (ช) ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๐ นายวรวิทย์ ยุทธภิญโญ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติหน้าที่บริการขับรถ งานอาคารสถานที่ ยานพาหนะ งานซ่อมบำรุงรักษาเครื่องยนต์ และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ดังนี้

- (ก) ปฏิบัติหน้าที่บริการขับรถยนต์และซ่อมแซมบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องยนต์
- (ข) งานซ่อมแซม วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์สำนักงาน และอื่นๆ ที่ทำมาจากเหล็ก
- (ค) ควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและรถจักรยานยนต์
- (ง) ควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น จัดทำตารางการใช้พลังงาน ให้เป็นไปตามแผนมาตรการประหยัดพลังงานที่กำหนดไว้
- (จ) บริหารความเสี่ยง ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
- (ฉ) ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (พัสดุ)

๑.๑๑ นายโชติวิทย์ ธิมหาธีร์โรจน์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบในการวางแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และคำสั่งจังหวัดเชียงใหม่ ที่ ๕๐๓๖/๒๕๖๒ งานที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๒ งานที่เกี่ยวกับการประเมินตัวชี้วัดของ ก.พ.ร. และตัวชี้วัดของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

- (ก) กำกับ ควบคุมดูแล การพัสดุ และครุภัณฑ์ วางแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

(ข) ควบคุมการดำเนินงาน กำกับดูแล การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

(ค) บริหารความเสี่ยง ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

(ง) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและ สนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบร่วมดังนี้

๑.๑๒ นางสาวเกศรินทร์ จิตตะ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ งานพัสดุ และ สนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่ดังนี้

(ก) ปฏิบัติงานรวบรวมและศึกษาข้อมูลในงานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพ และ มาตรฐานของพัสดุ

(ข) ปฏิบัติงานตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่างๆ เช่น การตกลงราคา การสอบราคา ประกวราคา วิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ

(ค) ปฏิบัติงานจัดทำรายละเอียดบัญชี หรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณ ลักษณะเฉพาะของวัสดุ เพื่อให้สามารถตรวจสอบวัสดุต่างๆ ได้โดยสะดวก

(ง) ปฏิบัติงานซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครอง เพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน

(จ) ปฏิบัติงานจำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานทาง ราชการ อีกต่อไป เพื่อให้พัสดุเกิดประโยชน์ให้แก่ทางราชการได้มากที่สุด

(ฉ) ปฏิบัติงานถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้ คำแนะนำ ในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรม และวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตาม มาตรฐานและข้อกำหนด

(ช) บริหารความเสี่ยง ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

(ซ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๓ นางสาวอุไรวรรณ ยาวิลาศ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานพัสดุ ปฏิบัติ หน้าที่ งานพัสดุ และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่ดังนี้

(ก) ปฏิบัติงานธุรการ ในการจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบ (e GP)

(ข) ปฏิบัติงานด้านเอกสารจัดซื้อจัดจ้างในการดำเนินกิจกรรมฯ/โครงการฯ งบประมาณ จังหวัดเชียงใหม่ กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๑ งบประมาณปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และที่ ได้รับมอบหมาย

(ค) ปฏิบัติงานด้านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e GP) และจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกาศ เชิญชวนทั่วไป (วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)) ในการดำเนินกิจกรรมฯ/โครงการฯ งบประมาณ

งพัฒนาจังหวัดเชียงใหม่ กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๑ งบประมาณปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และที่ได้รับมอบหมาย

(ง) ปฏิบัติงาน กรองข้อมูล/รายงาน ดำเนินกิจกรรม/โครงการ ในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSOCR)

(จ) ปฏิบัติงานสนับสนุนจัดทำเอกสาร และรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านพัสดุ งบประมาณจังหวัดเชียงใหม่ กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๑ งบประมาณปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และที่ได้รับมอบหมาย

(ฉ) ปฏิบัติงานร่างหนังสือโต้ตอบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานพัสดุ งบประมาณจังหวัดเชียงใหม่ กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๑ งบประมาณปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และที่ได้รับมอบหมาย

(ช) ปฏิบัติงานช่วยจัดเก็บเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณจังหวัดเชียงใหม่ กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๑ งบประมาณปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และที่ได้รับมอบหมาย

(ซ) ปฏิบัติงานศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานงานพัสดุครุภัณฑ์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(ฌ) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อสนับสนุน ให้สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

(ญ) รายงานผลการดำเนินงานให้สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดทราบทุกเดือน

(ฎ) บริหารความเสี่ยง ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

(ฏ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

๑.๑๔ นายจักรพงษ์ ลิทธิหล่อ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ และเป็นหัวหน้าฝ่ายการเงินและการบัญชี มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(ก) กำกับ ควบคุมดูแล การเงิน และการบัญชี วางแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

(ข) ควบคุมการดำเนินงาน กำกับดูแล การใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายงบประมาณ การเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒

(ค) บริหารความเสี่ยง ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

(ง) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและสนับสนุนงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบร่วมดังนี้

๑.๑๕ นางสาวพรทิพย์ แสงจันทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติหน้าที่ งาน
การเงิน และการบัญชี มีหน้าที่ดังนี้

(ก) ปฏิบัติงานจัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องการตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ

(ข) ปฏิบัติงานรวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของส่วนราชการ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูล ให้ถูกต้องและทันสมัย

(ค) ปฏิบัติงานจัดทำและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานของรัฐเพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับความเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

(ง) ปฏิบัติงานศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ

(จ) ปฏิบัติงานดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญ การรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

(ฉ) ปฏิบัติงานถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับกรฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ต้องการ เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

(ช) บริหารความเสี่ยง ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

(ซ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน

๒.๑ นางสาวภาวิไล ชลามาตย์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
เป็นหัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(ก) จัดทำงบประมาณและแผนยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยวและกีฬาของกลุ่มจังหวัดและภาค เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ

(ข) ติดตาม ประเมินผล และรายงานสถานการณ์ ด้านการท่องเที่ยว กีฬาและนันทนาการ เพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงการดำเนินการ

(ค) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการเกี่ยวกับการท่องเที่ยว และกีฬาในระดับกลุ่มจังหวัด เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(ง) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ นายโชติวิทย์ ธิมาทาร์โรจน์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ช่วยงานกลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน มีหน้าที่ ดังนี้

(ก) ช่วยงานจัดทำงบประมาณและแผนยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยว กีฬาและนันทนาการ เพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงการดำเนินการ

(ข) ช่วยงานติดตาม ประเมินผล และรายงานสถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว กีฬาและนันทนาการ เพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงการดำเนินการ

(ค) ช่วยงานดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการเกี่ยวกับการท่องเที่ยวและกีฬาในระดับกลุ่มจังหวัด เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(ง) บริหารความเสี่ยง ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

(จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาด้านการท่องเที่ยว

๓.๑ นายจักรพงษ์ สิทธิหล่อ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ และ

เป็นหัวหน้ากลุ่มส่งเสริมและพัฒนาด้านการท่องเที่ยว มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(ก) จัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยวของจังหวัด สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด เขตพัฒนาการท่องเที่ยวอารยธรรมล้านนา และอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พื้นที่จังหวัด หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ข) จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พื้นที่จังหวัด หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย งบประมาณตามนโยบายของรัฐบาล งบประมาณจากกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และงบพัฒนาจังหวัดเชียงใหม่ อาทิ แผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัดเชียงใหม่, โครงการงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด, แผนงานบูรณาการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยวประจำปีงบประมาณของเขตพัฒนาการท่องเที่ยวอารยธรรมล้านนา, งบประมาณกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย, งบประมาณกรมการท่องเที่ยว, โครงการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานราก หรืองบประมาณอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

(ค) ประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว ตลอดจนประชาสัมพันธ์ ในเขตพื้นที่จังหวัด เขตพัฒนาการท่องเที่ยวอารยธรรมล้านนา หรืออื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ร่วมกับองค์กรเครือข่ายด้านการท่องเที่ยว เพื่อยกระดับมาตรฐานการท่องเที่ยวและพัฒนาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

(ง) ศึกษา วิเคราะห์ สืบค้น เก็บรวบรวมข้อมูล และจัดทำสถิติเกี่ยวกับการท่องเที่ยว ตลอดจนการติดตาม รายงานสถานการณ์แนวโน้มการท่องเที่ยวและภาวะความเคลื่อนไหวทางเศรษฐกิจการท่องเที่ยวของจังหวัด หรืออื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(จ) ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล เสนอแนะ ตลอดจนแก้ไขปัญหาและอุปสรรคการดำเนินงานอุตสาหกรรมด้านการท่องเที่ยว รวมทั้งรายงานสถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว เพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงการดำเนินงาน

(ฉ) ดำเนินการเกี่ยวกับการสำรวจ และประเมินศักยภาพแหล่งท่องเที่ยว รวมทั้งตรวจประเมินแหล่งท่องเที่ยวในเขตพื้นที่จังหวัด

(ช) ควบคุม กำกับดูแลด้านการท่องเที่ยวในพื้นที่จังหวัด กรมการท่องเที่ยว กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อตกลงและมาตรฐานที่กำหนด

(ซ) ส่งเสริม สนับสนุน และให้คำปรึกษา แนะนำแก่องค์กรเครือข่ายชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาองค์ความรู้และการมีส่วนร่วมด้านการท่องเที่ยวในเขตพื้นที่จังหวัดให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ

(ฅ) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการพัฒนาการท่องเที่ยวประจำเขตพัฒนาการท่องเที่ยวอารยธรรมล้านนา

(ง) บริหารความเสี่ยง ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนด

(จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานต่าง ๆ ดังนี้

๓.๒ นายตะวัน จันทพงษ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติหน้าที่ ในการสนับสนุนการดำเนินงานการบริหารจัดการของเขตพัฒนาการท่องเที่ยวอารยธรรมล้านนา และสนับสนุนการดำเนินงานของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวในพื้นที่จังหวัด โดยปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

(ก) สนับสนุนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยวของจังหวัด เขตพัฒนาการท่องเที่ยวอารยธรรมล้านนา และอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พื้นที่จังหวัด หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ข) สนับสนุนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พื้นที่จังหวัด หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยพัฒนาจังหวัดเชียงใหม่ เขตพัฒนาการท่องเที่ยวอารยธรรมล้านนา หรือที่ได้รับมอบหมาย อาทิ แผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัดเชียงใหม่, แผนงานบูรณาการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว ประจำปีงบประมาณของเขตพัฒนาการท่องเที่ยวอารยธรรมล้านนา เป็นต้น รวมทั้งติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

(ค) สนับสนุนในการประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวตลอดจนประชาสัมพันธ์ ในเขตพื้นที่จังหวัด เขตพัฒนาการท่องเที่ยวอารยธรรมล้านนา หรืออื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ร่วมกับองค์กรเครือข่ายด้านการท่องเที่ยว เพื่อยกระดับมาตรฐานการท่องเที่ยวและพัฒนาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

(ง) สนับสนุนในการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล เสนอแนะ ตลอดจนแก้ไขปัญหา และอุปสรรค การดำเนินงานอุตสาหกรรมด้านการท่องเที่ยว รวมทั้งรายงานสถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว เพื่อพัฒนา หรือปรับปรุงการดำเนินงาน

(จ) ส่งเสริม สนับสนุน และให้คำปรึกษา แนะนำแก่องค์กรเครือข่ายชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาองค์ความรู้และการมีส่วนร่วมด้านการท่องเที่ยวในเขตพื้นที่จังหวัดให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ

(ฉ) สนับสนุนการดำเนินงานเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการพัฒนาการท่องเที่ยวประจำเขตพัฒนาการท่องเที่ยวอารยธรรมล้านนา

(ข) วิเคราะห์สรุปผลการดำเนินงานโครงการด้านการท่องเที่ยวของเขตพัฒนาการท่องเที่ยว และพื้นที่จังหวัด

(ซ) ประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ในการจัดฝึกอบรม การประชุม และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของเขตพัฒนาการท่องเที่ยว และพื้นที่จังหวัด

(ฅ) รายงานผลการดำเนินงานให้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาทราบทุกเดือน

(ญ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ นางสาวพิรวัสส์ สุจริตจันทร์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติหน้าที่ในการสนับสนุนการดำเนินงานการบริหารจัดการของเขตพัฒนาการท่องเที่ยวอารยธรรมล้านนา และสนับสนุนการดำเนินงานของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวในพื้นที่จังหวัด โดยปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

(ก) สนับสนุนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยวของจังหวัด เขตพัฒนาการท่องเที่ยวอารยธรรมล้านนา และอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พื้นที่จังหวัด หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ข) สนับสนุนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พื้นที่จังหวัด หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยพัฒนาจังหวัดเชียงใหม่ เขตพัฒนาการท่องเที่ยวอารยธรรมล้านนา หรือที่ได้รับมอบหมาย อาทิ แผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัดเชียงใหม่, แผนงานบูรณาการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว ประจำปีงบประมาณของเขตพัฒนาการท่องเที่ยวอารยธรรมล้านนา เป็นต้น รวมทั้งติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

(ค) สนับสนุนในการประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวตลอดจนประชาสัมพันธ์ ในเขตพื้นที่จังหวัด เขตพัฒนาการท่องเที่ยวอารยธรรมล้านนา หรืออื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ร่วมกับองค์กรเครือข่ายด้านการท่องเที่ยว เพื่อยกระดับมาตรฐานการท่องเที่ยวและพัฒนาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

(ง) สนับสนุนในการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล เสนอแนะ ตลอดจนแก้ไขปัญหา และอุปสรรค การดำเนินงานอุตสาหกรรมด้านการท่องเที่ยว รวมทั้งรายงานสถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว เพื่อพัฒนา หรือปรับปรุงการดำเนินงาน

(จ) ส่งเสริม สนับสนุน และให้คำปรึกษา แนะนำแก่องค์กรเครือข่ายชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาองค์ความรู้และการมีส่วนร่วมด้านการท่องเที่ยวในพื้นที่จังหวัดให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(ฉ) สนับสนุนการดำเนินงานเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการพัฒนาการท่องเที่ยวประจำเขตพัฒนาการท่องเที่ยวอารยธรรมล้านนา

(ช) วิเคราะห์สรุปผลการดำเนินงานโครงการด้านการท่องเที่ยวของเขตพัฒนาการท่องเที่ยว และพื้นที่จังหวัด

(ซ) ประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ในการจัดฝึกอบรม การประชุม และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของเขตพัฒนาการท่องเที่ยว และพื้นที่จังหวัด

(ณ) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด รวมทั้ง รายงานผลการดำเนินงานให้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาทราบทุกเดือน

(ญ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ลงตารางนัดผู้บริหารประจำวัน ในปฏิทินอิเล็กทรอนิกส์ งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสาร จัดทำข่าวภารกิจเข้าร่วมงานของผู้บริหารประจำวัน บันทึกเก็บข้อมูลกิจกรรมต่าง ๆ ด้านการท่องเที่ยว กีฬาและนันทนาการ และกิจกรรมอื่น ๆ พร้อมสรุปรายงานต่อผู้บริหาร เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภารกิจทางเว็บไซต์ /Facebook ของสำนักงาน

๓.๔ นางสาวนิสา เติยพันธ์พงศ์ ตำแหน่ง นักพัฒนาการท่องเที่ยว ปฏิบัติหน้าที่ในการสนับสนุนการดำเนินงานการบริหารในการส่งเสริมและพัฒนาด้านการท่องเที่ยว ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

(ก) สนับสนุนจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พื้นที่จังหวัด หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยงบประมาณตามนโยบายของรัฐบาล งบประมาณจากกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา อาทิ โครงการงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด, งบประมาณกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย, งบประมาณกรมการท่องเที่ยว, โครงการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานราก หรืองบประมาณอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

(ข) สนับสนุนในการประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวตลอดจนประชาสัมพันธ์ ในเขตพื้นที่จังหวัด หรืออื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ร่วมกับองค์กรเครือข่ายด้านการท่องเที่ยว เพื่อยกระดับมาตรฐานการท่องเที่ยวและพัฒนาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

(ค) สนับสนุนในการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล เสนอแนะ ตลอดจนแก้ไขปัญหาและอุปสรรค การดำเนินงานอุตสาหกรรมด้านการท่องเที่ยว รวมทั้งรายงานสถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว เพื่อพัฒนา หรือปรับปรุงการดำเนินงาน

(ง) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย สืบค้น เก็บรวบรวมข้อมูล และจัดทำสถิติเกี่ยวกับการท่องเที่ยว ตลอดจนการติดตาม รายงานสถานการณ์แนวโน้มการท่องเที่ยวและภาวะความเคลื่อนไหวทางเศรษฐกิจการท่องเที่ยวของจังหวัด

(จ) ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล เสนอแนะ ตลอดจนแก้ไขปัญหาและอุปสรรค การดำเนินงานอุตสาหกรรมด้านการท่องเที่ยว รวมทั้งรายงานสถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว เพื่อพัฒนา หรือปรับปรุงการดำเนินงาน

(ฉ) สนับสนุนดำเนินการเกี่ยวกับการสำรวจ และประเมินศักยภาพแหล่งท่องเที่ยว รวมทั้ง ตรวจสอบแหล่งท่องเที่ยวในเขตพื้นที่จังหวัด

(ช) ส่งเสริม สนับสนุน และให้คำปรึกษา แนะนำแก่องค์กรเครือข่ายชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาองค์ความรู้และการมีส่วนร่วมด้านการท่องเที่ยวในเขตพื้นที่จังหวัดให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ

(ซ) ให้บริการข้อมูล เอกสาร สื่อ ในรูปแบบต่างๆ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวในเขตพื้นที่จังหวัด หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ฉ) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด รวมทั้ง รายงานผลการดำเนินงานให้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาทราบทุกเดือน

(ญ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๕ นางสาวจรรยาธรรม สิทธิหล่อ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือนักท่องเที่ยวจังหวัดเชียงใหม่ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาด้านการท่องเที่ยว มีหน้าที่ดังนี้

(ก) ปฏิบัติงานธุรการ ด้านการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

(ข) อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

(ค) รวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลสถิติเกี่ยวกับนักท่องเที่ยวในด้านต่างๆ เช่น การเสียชีวิตการบาดเจ็บรวมทั้งสถิติอื่นๆที่เกี่ยวกับนักท่องเที่ยว เช่น การรับเรื่องร้องเรียนจากนักท่องเที่ยว การอำนวยความสะดวก และการให้ความช่วยเหลือนักท่องเที่ยว การรับฟังข้อเสนอแนะจากนักท่องเที่ยว ที่เป็นหลักฐานตามวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

(ง) รับเรื่องร้องเรียนจากนักท่องเที่ยวและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในเบื้องต้น รวมทั้งประสานกับหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นต่อไป

(จ) บริหารความเสี่ยง ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

(ฉ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ภารกิจทางเว็บไซต์ /Facebook ของสำนักงาน

๓.๖ นายวิชัยพงศ์ สุขสวัสดิ์ ณ อยุธยา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สถิติด้านการท่องเที่ยว ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

(ก) ดำเนินการประสานขอข้อมูลสถิติอัตราการเข้าพักจากผู้ประกอบการสถานพักแรมในจังหวัด โดยส่งเอกสารแบบฟอร์มกรอกข้อมูลและหนังสือขอทราบข้อมูลสถิติให้สถานประกอบการสถานพักแรม ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๐ ของทุกเดือน

(ข) กรอกข้อมูลสถิติและอัตราการเข้าพักเพิ่มเติม โดยจัดเก็บข้อมูลอย่างน้อย ๓๐ % ของจำนวนสถานพักแรมทั้งหมดแล้วคีย์ลงในระบบ ภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน เพื่อนำข้อมูลมาประมวลผลจำนวนนักท่องเที่ยวรายได้จากการท่องเที่ยวรายไตรมาส

(ค) รายงานสถานการณ์ด้านการท่องเที่ยวในแต่ละเดือน และช่วงหยุดยาว

(ง) ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลการท่องเที่ยวและสถานการณ์การท่องเที่ยวในพื้นที่ให้ทันต่อเหตุการณ์ ณ ปัจจุบัน โดยประสานงานและจัดทำข้อมูลการท่องเที่ยว สถานการณ์การท่องเที่ยว เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทางการท่องเที่ยว

(จ) ทำข้อมูลรายงานตัวชี้วัดของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ของจังหวัดเชียงใหม่

(ฉ) สรุปข้อมูลสถิติของกลุ่มจังหวัด และกลุ่มเขตอารยธรรมล้านนา

(ช) บริหารความเสี่ยง ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

(ซ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาด้านการกีฬาและนันทนาการ

๔.๑ นายโชติวิทย์ ธิมาทธีโรจน์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(ก) จัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการกีฬาและนันทนาการของจังหวัด รวมทั้งติดตามและประเมินผลด้านการกีฬาและนันทนาการในระดับจังหวัด

(ข) ควบคุม กำกับ ดูแล ด้านการกีฬาและนันทนาการในเขตพื้นที่ให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อตกลงและมาตรฐานข้อกำหนด

(ค) จัดดำเนินการ งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ งบประมาณ ๔๐ % ด้านกีฬาและนันทนาการ จากสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา (แผนงาน/โครงการตามแผนพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ) ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

(ง) ป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านการกีฬาและนันทนาการ รวมทั้งการประสาน อำนวยความสะดวกช่วยเหลือ เยียวยานักกีฬาที่ได้รับผลกระทบในบริบทต่างๆตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนดในเขตพื้นที่ดำเนินงาน

(จ) ประสานหรือร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และให้คำปรึกษาแนะนำแก่ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อการพัฒนาองค์ความรู้และการมีส่วนร่วมด้านการกีฬาและนันทนาการในเขตพื้นที่จังหวัด รวมทั้งสนับสนุนการพัฒนาอุตสาหกรรมกีฬาและนันทนาการในพื้นที่จังหวัด

(ฉ) บริหารความเสี่ยง ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

(ช) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานต่าง ๆ ดังนี้

๔.๒ นายศักดิ์รินทร์ อินตะแสน ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ส ๒

๔.๓ นายชัยวัฒน์ ไชยมงคล ตำแหน่ง พนักงานบริการเอกสารทั่วไป บ ๒.

๔.๔ นางสาวแสงหล้า วิชัยคำ ตำแหน่ง พนักงานธุรการ ส ๓

๔.๕ นางสาวกาญจน์ณัฐา ทองคำชุม ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานด้านการกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่ดังนี้

(ก) ช่วยในการจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายเงินโครงการกีฬาต่างๆ

(ข) สนับสนุนกลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาการกีฬาและนันทนาการอื่นๆ

(ค) บริหารความเสี่ยง ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
 (ง) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
 และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๖ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พลศึกษาประจำอำเภอ จำนวน ๒๕ อำเภอ มีรายชื่อ
 ดังต่อไปนี้

- (๑) นายจัตตพล สุพรรณ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พลศึกษาประจำอำเภอแม่เมาะ
- (๒) นายธนากร สิทธิหล่อ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พลศึกษาประจำอำเภอฝาง
- (๓) นายนำนรินทร์ ปิ่นชุม ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พลศึกษาประจำอำเภอไชยปราการ
- (๔) นายเดชา ทาใหม่ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พลศึกษาประจำอำเภอเชียงดาว
- (๕) นายธวัช ปองพิพัฒน์กุล ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พลศึกษาประจำอำเภอเวียงแหง
- (๖) นางสาวขวัญเรียม ก้อนแก้ว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พลศึกษาประจำอำเภอพร้าว
- (๗) นายนิคม แสงคำหล่อ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พลศึกษาประจำอำเภอแม่แตง
- (๘) นายกรินทร์ บุญตันสา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พลศึกษาประจำอำเภอแมริม
- (๙) นายอัมรินทร์ สาธูเม ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พลศึกษาประจำอำเภอสะเมิง
- (๑๐) นายเรวัต เป็งไชยวงศ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พลศึกษาประจำอำเภอสารภี
- (๑๑) นายขวัญชัย ปัญใจแก้ว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พลศึกษาประจำอำเภอสันกำแพง
- (๑๒) นายจักรตราวุธ จุลมาศ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พลศึกษาประจำอำเภอสันทราย
- (๑๓) นางสาวณฤดี เจ้ากลดี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พลศึกษาประจำอำเภอดอยสะเก็ด
- (๑๔) นายเชิดชัย ณ ลำปาง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พลศึกษาประจำอำเภอหางดง
- (๑๕) นายกฤษวงพงศ์ คำตา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พลศึกษาประจำอำเภอสันป่าตอง
- (๑๖) นายสมศักดิ์ เพียรไป ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พลศึกษาประจำอำเภอแม่วาง
- (๑๗) นายยงยุทธ์ ภูมิตวง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พลศึกษาประจำอำเภอจอมทอง
- (๑๘) นายภาณุ แสนภาค ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พลศึกษาประจำอำเภอแม่แจ่ม
- (๑๙) นายปราเมศร์ วิงวอน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พลศึกษาประจำอำเภอดอยเต่า
- (๒๐) นายพลพล หยกเจียรไน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พลศึกษาประจำอำเภอดอยหล่อ
- (๒๑) นายปัญญาวัชร ประสพสัมฤทธิ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พลศึกษาประจำอำเภออมก๋อย
- (๒๒) นายประสิทธิ์พร สร้อยนาค ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พลศึกษาประจำอำเภอฮอด
- (๒๓) นายบุรินทร์ เกษมกิตติกุล ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พลศึกษาประจำอำเภอเมือง
- (๒๔) นายอตันัย รักษ์ไพโรสกุล ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พลศึกษาประจำอำเภอแม่ฮ่องสอน
- (๒๕) นายปริญญา ชมจิตสงายาม ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พลศึกษาประจำอำเภอภักดีพัฒนา

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

(ก) จัดทำแผนงาน และปฏิทินปฏิบัติงานด้านการออกกำลังกาย กีฬา นันทนาการ
 และวิทยาศาสตร์การกีฬา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของอำเภอที่รับผิดชอบ

(ข) จัดดำเนินงานศูนย์การเรียนรู้กีฬา นันทนาการ และวิทยาศาสตร์การกีฬา จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ของศูนย์การเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(ค) ปฏิบัติงานตามกิจกรรม โครงการที่กรมพลศึกษาจัดสรรงบประมาณให้ดำเนินการในระดับอำเภอตามสถานที่ที่ปฏิบัติงาน

(ง) ปฏิบัติหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุน ให้เด็ก เยาวชน และประชาชน ในพื้นที่ที่ปฏิบัติงานประจำ เล่นกีฬาออกกำลังกาย ร่วมกิจกรรมนันทนาการและวิทยาศาสตร์การกีฬาต่อเนื่อง

(จ) จัดทำทะเบียนข้อมูลสถานการกีฬาทุกประเภท สถิติจำนวนเด็ก เยาวชนและประชาชนที่ออกกำลังกาย เล่นกีฬาตามชนิดของกิจกรรม ทะเบียนผู้ฝึกสอนกีฬา ผู้ตัดสินกีฬาแต่ละชนิดกีฬา และอาสาสมัครการกีฬาและผู้นำการออกกำลังกาย (อสมก.) ในพื้นที่รับผิดชอบของการทำงาน

(ฉ) เผยแพร่ความรู้ทางด้านกีฬา นันทนาการ การออกกำลังกายและวิทยาศาสตร์การกีฬาในพื้นที่รับผิดชอบ

(ช) มีการจัดตั้งศูนย์กีฬา การออกกำลังกาย หรือนันทนาการภายในพื้นที่รับผิดชอบ และประสานงานกับสถานศึกษาทุกสังกัด สมาคมกีฬา และชมรมกีฬาต่างๆ เพื่อจัดกิจกรรมในระดับอำเภอ จังหวัด หรือระดับที่สูงกว่า

(ซ) ดำเนินการทดสอบสมรรถภาพทางกายของเด็ก เยาวชน และประชาชน ภายในพื้นที่รับผิดชอบและรายงานผลข้อมูลผลการทดสอบในเชิงสถิติ

(ฅ) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน และส่งเอกสารตามแบบรายงานที่กำหนดส่งกรมพลศึกษา ภายใน ๒ วันทำการของเดือนถัดไป

(ญ) บริหารความเสี่ยง ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

(ฎ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๗ นายกิตติพัทธ์ ปัญญ์อภิสิทธิ์ ตำแหน่ง นักพัฒนาการกีฬา ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่ดังนี้

(ก) ปฏิบัติงานรวบรวม ประมวล จัดทำข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้น วิเคราะห์ เพื่อประกอบ การวางแผนงาน โครงการหรือแนวทางการกำหนดมาตรฐานและพัฒนาการกีฬา นันทนาการและวิทยาศาสตร์การกีฬา

(ข) ปฏิบัติงาน สืบค้น รวบรวม จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ศึกษา สรุป จัดทำรายงานรวมทั้งประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลทางวิชาการ เพื่อประกอบการวิจัยในการวางแผน การจัดทำหลักเกณฑ์มาตรฐาน การพัฒนาการกีฬา นันทนาการ และวิทยาศาสตร์การกีฬา

(ค) ปฏิบัติงาน รวบรวม จัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการพัฒนาการกีฬา เพื่อประกอบการสร้างและพัฒนาเครื่องมือ สื่อ จัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการและสื่อ เพื่อนำไปใช้การดำเนินงานด้านการพัฒนาการกีฬา นันทนาการ และวิทยาศาสตร์การกีฬา

(ง) ปฏิบัติงานจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์และปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการด้านการพัฒนา เพื่อจัดทำแผนด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษา นันทนาการ และวิทยาศาสตร์การกีฬา

(จ) ปฏิบัติงานร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุน การศึกษาด้านการกีฬา เพื่อการพัฒนากิจการนันทนาการ และการพัฒนาวิทยาศาสตร์การกีฬา

(ฉ) ปฏิบัติงานร่วมติดตามประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรม และสรุปการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาการกีฬา นันทนาการ วิทยาศาสตร์การกีฬา

(ช) ปฏิบัติงานส่งเสริม สนับสนุน เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาการกีฬา นันทนาการและวิทยาศาสตร์การกีฬา

(ซ) บริหารความเสี่ยง ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

(ฅ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๘ นายวิรัช ธรรมชั้น ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พลศึกษาประจำจังหวัด ปฏิบัติหน้าที่ ประสานงานกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่ดังนี้

(ก) ร่วมจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการกีฬาและนันทนาการของอำเภอและจังหวัด รวมทั้งติดตามและประเมินผลด้านการกีฬาและนันทนาการในระดับอำเภอและจังหวัด

(ข) งานส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ (แผนงาน/โครงการตามแผนพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ)

(ค) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมโครงการพร้อมรายงานในที่ประชุม สำนักงานทุกเดือน

(ง) งานธุรการ และงานพัสดุ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานโครงการ เช่น จัดประชุม จัดเตรียมเอกสาร สรุปผลการประชุม การเบิกจ่ายเงินโครงการ และ อื่น ๆ

(จ) รวบรวมเอกสารสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ ของเจ้าหน้าที่พลศึกษาประจำอำเภอ เพื่อรายงานไปยังกรมพลศึกษา

(ฉ) บริหารความเสี่ยง ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

(ช) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.กลุ่มมาตรฐานและกำกับความปลอดภัยนักท่องเที่ยว

๕.๑ นางสาวภาวิไล ชลามาตย์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้ากลุ่มมาตรฐานและกำกับความปลอดภัยนักท่องเที่ยว มีหน้าที่ดังนี้

(ก) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านการท่องเที่ยวในเขตพื้นที่จังหวัด เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(ข) กำกับดูแลการทำงานเจ้าหน้าที่ศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว และบริหารจัดการ ศูนย์ประสานงานช่วยเหลือนักท่องเที่ยว เพื่อให้ให้ความช่วยเหลือ อำนวยความสะดวก แก้ไขปัญหา และการ บรรเทาทุกข์แก่นักท่องเที่ยวผู้ประสบภัยทางการท่องเที่ยวในพื้นที่

(ค) รับผิดชอบหน้าที่ในการกำกับ ดูแล ในการถ่ายทำภาพยนตร์และวีดิทัศน์ในเขต พื้นที่จังหวัด

(จ) บริหารความเสี่ยง ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

(ฉ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบร่วม ๑๑ คน ดังนี้

๕.๒ นางสาววิริยา วชิรานุวัฒน์ ตำแหน่ง หัวหน้าศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยวจังหวัด เชียงใหม่ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

(ก) ดำเนินการบริหารศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยวให้เป็นไปตามนโยบายของ กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

(ข) ดำเนินการควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

(ค) รายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยวจังหวัดเชียงใหม่ รวมทั้งผล การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยวจังหวัดเชียงใหม่ต่อผู้บังคับบัญชา โดยตรงทุกเดือน

(ง) ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมและผลงานของศูนย์ช่วยเหลือ นักท่องเที่ยวจังหวัดเชียงใหม่ รวมทั้งข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับการท่องเที่ยวผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆ เพื่อให้ความรู้และข้อมูลข่าวสารแก่นักท่องเที่ยว รวมทั้งเพื่อให้นักท่องเที่ยวสามารถเข้าถึงบริการต่างๆ ของศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยวจังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งจะเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับกระทรวงการท่องเที่ยวและ กีฬา

(จ) ปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่ต้อนรับและล่ามแปลภาษา รวมทั้งทำหน้าที่ Call center เพื่อให้บริการในเรื่องของการอำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและ ชาวต่างชาติ

(ฉ) รับเรื่องร้องเรียนจากนักท่องเที่ยวและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในเบื้องต้น รวมทั้ง ประสานกับหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อดำเนินแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นต่อไป

(ช) ปฏิบัติงานด้านการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

(ซ) บริหารความเสี่ยง ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

(ฌ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว จำนวน ๘ คน มีรายชื่อดังต่อไปนี้

- (๑) นางสาวศรุติกานต์ เทียนไชย
- (๒) นางสาววัชรพร สุทธิสมบัติ
- (๓) นายก่อพงษ์ ศุขสวัสดิ์ ณ อยุธยา
- (๔) นางสาวสิรินทิพย์ วรรณะ
- (๕) นางสาวจาร์วรรณ สิทธิหล่อ
- (๖) นางสาวสกาเดือน เตจ๊ะคง
- (๗) นางสาวกชกร นะวรรณ
- (๘) นางสาววิรัชชา ชูสมุท

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

(ก) ปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่ต้อนรับและล่ามแปลภาษา รวมทั้งทำหน้าที่ Call center เพื่อให้บริการในเรื่องของการอำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ

(ข) รับเรื่องร้องเรียนจากนักท่องเที่ยวและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในเบื้องต้น รวมทั้งประสานกับหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อดำเนินแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นต่อไป

(ค) ปฏิบัติงานด้านการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

(ง) บริหารความเสี่ยง ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

(จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๔ นางสาวชลธิภา วงษ์ไฉ ตำแหน่ง **เจ้าหน้าที่ประสานงานช่วยเหลือนักท่องเที่ยว จังหวัดเชียงใหม่** มีหน้าที่ ดังนี้

(ก) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ – ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือ การพิมพ์เอกสาร จดหมาย หนังสือราชการต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยตรงเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

(ข) ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกค่าจ้างของเจ้าหน้าที่ศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว

(ค) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์ เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ เพื่อให้การดำเนินการด้านพัสดุครุภัณฑ์เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมต่อการใช้งานอยู่เสมอ

(ง) ปฏิบัติงานด้านการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

(จ) อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

(ฉ) ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารที่นักท่องเที่ยวชาวต่างชาติที่ยื่นเรื่องขอความช่วยเหลือจากกองทุนช่วยเหลือเยียวนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติ

(ช) บริหารความเสี่ยง ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

(ซ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. กลุ่มส่งเสริมการถ่ายทำภาพยนตร์และวีดิทัศน์

๖.๑ นางสาวภาวิไล ชลามาตย์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้ากลุ่มส่งเสริมการถ่ายทำภาพยนตร์และวีดิทัศน์ มีหน้าที่ดังนี้

(ก) รับผิดชอบหน้าที่ในการกำกับ ดูแล ให้การถ่ายทำภาพยนตร์และวีดิทัศน์เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีที่กำหนด

(ข) ติดตามและประเมินผลการถ่ายทำภาพยนตร์และวีดิทัศน์ในเขตพื้นที่จังหวัด

(ค) บริหารความเสี่ยง ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

(ง) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒ นางสาววิรัช ชุมนุทร ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

(ก) ปฏิบัติหน้าที่ในการกำกับ ดูแล ให้การถ่ายทำภาพยนตร์และวีดิทัศน์เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

(ข) ปฏิบัติหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลการถ่ายทำภาพยนตร์และวีดิทัศน์ในเขตพื้นที่จังหวัด

(ค) บริหารความเสี่ยง ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

(ง) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔



(นางปรีชา ปานพรหม)

ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดเชียงใหม่