



คำสั่งสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ที่ ๐๐๔ / ๒๕๖๖

เรื่อง แบ่งงานภายใน กำหนดหน้าที่รับผิดชอบ และมอบหมายการปฏิบัติงาน
ของข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ได้มีคำสั่งที่ ๖๖๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๓ แบ่งงานภายในและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พ.ศ. ๒๕๕๙ คำสั่งที่ ๐๒๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ จัดโครงสร้างหน่วยงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เพื่อให้การดำเนินการตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ของสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดแม่ฮ่องสอน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ในการบริหารราชการ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๕ และ ๖๐ (๒) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ที่ ๔๔๑/๒๕๕๙ เรื่องมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๙ และคำสั่งจังหวัดแม่ฮ่องสอน ที่ ๑๓๔๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๔ และคำสั่งจังหวัดแม่ฮ่องสอน ที่ ๒๑๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่องการมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน ให้แก่รองผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค นายอำเภอ และหัวหน้าหน่วยงานในจังหวัดปฏิบัติราชการแทนและกำกับดูแล จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดแม่ฮ่องสอน ที่ ๐๒๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ แบ่งงานภายใน กำหนดหน้าที่รับผิดชอบ และมอบหมายการปฏิบัติงานของข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดแม่ฮ่องสอน โดยแบ่งงานภายใน กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และมอบหมายการปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดแม่ฮ่องสอน ดังนี้

๑. สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดแม่ฮ่องสอน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ประสานงานและปฏิบัติหน้าที่ในฐานะตัวแทนของกระทรวงในส่วนภูมิภาค รวมทั้งดำเนินการประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการ ในเขตพื้นที่จังหวัดแม่ฮ่องสอน

(๒) จัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการของจังหวัดแม่ฮ่องสอน รวมทั้ง ติดตาม ประเมินผล และรายงานสถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการ ในเขตพื้นที่จังหวัดแม่ฮ่องสอน โดยประสานงานหรือร่วมมือกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน

(๔) ให้คำปรึกษาแนะนำ และสนับสนุนด้านวิชาการแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเครือข่ายชุมชน ประชาชน และหน่วยงานอื่นที่ดำเนินงานด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้และการมีส่วนร่วมด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการในเขตพื้นที่จังหวัดแม่ฮ่องสอน

(๕) ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงและกฎหมาย อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

(๗) ผู้ทรงคุณวุฒิปรึกษาด้านสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดแม่ฮ่องสอน ๓ คน ดังนี้

(๗.๑) นางสาวชนเขต บุญจันทร์ ที่ปรึกษาด้านยุทธศาสตร์

(๗.๒) นายภานุเดช ไชยสกุล ที่ปรึกษาด้านท่องเที่ยว

(๗.๓) นายพิทยา ปินตา ที่ปรึกษาด้านกีฬา

มีหน้าที่ให้คำแนะนำและเสนอแนะการดำเนินการในการบริหารงานสำนักงานในการพัฒนาการท่องเที่ยวและกีฬาของจังหวัดแม่ฮ่องสอนให้สอดคล้องกับนโยบายของจังหวัดและความต้องการของพื้นที่

๒. ให้แบ่งงานภายในสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดแม่ฮ่องสอน เป็น ๕ กลุ่ม ดังนี้

(๑) กลุ่มบริหารงานทั่วไป

(๒) กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน

(๓) กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว

(๔) กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาด้านการศึกษาและนันทนาการ

(๕) กลุ่มมาตรฐานและกำกับความปลอดภัยนักท่องเที่ยว

๓. กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และมอบหมายการปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดแม่ฮ่องสอน ดังนี้

๓.๑ ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดแม่ฮ่องสอน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติราชการอันเป็นหน้าที่ของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการส่วนภูมิภาค ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๑๒

(๒) ปฏิบัติราชการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา หรือมติคณะรัฐมนตรี ซึ่งกำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดแม่ฮ่องสอน

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผน การดำเนินงานด้านการท่องเที่ยวและกีฬา ในเขตพื้นที่จังหวัดแม่ฮ่องสอน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

(๔) จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด และกลุ่มจังหวัด เพื่อส่งเสริมการพัฒนา ด้านการท่องเที่ยวและกีฬา โดยสอดคล้องกับแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ และแผนพัฒนาการศึกษา แห่งชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ตลอดจน ยุทธศาสตร์ชาติ

(๕) กำกับ ควบคุม ดูแล การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามเป้าหมายแผนงานที่กำหนด เพื่อการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดระดับองค์กร และระดับบุคคล อันเป็นกลไก ในการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล

(๖) ตรวจสอบพิจารณาเสนอแนวคิดเห็นเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ เพื่อเสนอผู้ว่าราชการ จังหวัดแม่ฮ่องสอน

(๗) พิจารณา วินิจฉัย สั่งการเกี่ยวกับงานในอำนาจหน้าที่ และงานที่ได้รับมอบหมาย

(๘) ให้คำปรึกษา แนะนำ มอบหมาย และกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้แก่ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และเจ้าหน้าที่ของสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดแม่ฮ่องสอน

(๙) จัดให้มีบริการข้อมูลทางการท่องเที่ยวและกีฬาแก่นักท่องเที่ยว และประชาชน

(๑๐) เป็นผู้แทนสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดแม่ฮ่องสอน หรือกระทรวง การท่องเที่ยวและกีฬา ในคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานในระดับจังหวัด

(๑๑) เป็นกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาการท่องเที่ยวระดับจังหวัด

(๑๒) ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้ว่าราชการจังหวัด ตามพระราชบัญญัตินโยบายการ ท่องเที่ยวแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑

(๑๓) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าราชการจังหวัด
แม่ฮ่องสอน

๓.๒กลุ่มบริหารงานทั่วไป

๓.๒.๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติงานสารบรรณ งานธุรการและงานติดต่อประสานงาน
(๒) ปฏิบัติงานติดตาม รวบรวมแผนงานงบประมาณ และประเมินผล
การปฏิบัติงาน (เฉพาะหน้าที่และความรับผิดชอบข้อนี้ ให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกลุ่มยุทธศาสตร์
และแผนงาน)

(๓) ปฏิบัติงานการเงิน การบัญชี การพัสดุและครุภัณฑ์
(๔) ปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล
(๕) อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน บริการยานพาหนะ และบริการ
จัดการประชุม

(๖) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์กิจกรรมผลงานของหน่วยงาน
(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒.๒ ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) นายสมเกียรติ นามวงศ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
ให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน
การปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตามและแก้ไขปัญหา ในการปฏิบัติงานสารบรรณ งานธุรการ
งานติดต่อและประสานราชการ งานบุคลากร ให้เป็นไปตามระเบียบทางราชการ งานการประชุม งาน
ยานพาหนะ ตลอดจนการบริหารงานทั่วไป การรวบรวมข้อมูลเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงาน การจัดทำรายงาน
ประจำปีของสำนักงาน การวางระบบควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับ
มอบหมาย

(๒) นางสาววราพร กลางถิ่น นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการช่วยกำกับดูแลการ
ทำงานในกลุ่มบริหารงานทั่วไป

(๓) นางสาวณัฐพัชร์ เพียรงาม เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ ให้เป็นไปตามระเบียบทางราชการ งานธุรการ งานบุคลากร งานการประชุม งานประสานราชการทั่วไป งานพิมพ์และแจกจ่าย เอกสารราชการ งานบันทึกและประมวลผลข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

(ก) ประสานงานระหว่างกลุ่มภายใน และหน่วยงานภายนอก ในส่วนที่เป็นงานของกลุ่มบริหารงานทั่วไป

(ข) ปฏิบัติงานสารบรรณ งานธุรการ ลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือราชการ จัดส่งหนังสือราชการ เสนอหนังสือราชการเพื่อสั่งการ สำเนาเอกสาร จัดระบบการเก็บเอกสาร ค้นหาและบริการหนังสือราชการในระบบอิเล็กทรอนิกส์

(ค) จัดทำตารางการปฏิบัติงานของสำนักงาน ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานทั่วไป

(ง) งานบุคคล จัดทะเบียนเอกสาร รวบรวมเอกสาร คำสั่งเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และทะเบียนประวัติ จัดทำแบบประเมิน คำสั่ง และเอกสารอื่นๆ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พนักงานราชการ และจ้างเหมา รวมถึงการดำเนินในระบบอิเล็กทรอนิกส์

(จ) รับผิดชอบในการใช้ห้องประชุมของสำนักงาน และห้องประชุมของส่วนราชการอื่น ทั้งดูแล ประสานงาน อำนวยความสะดวกในการใช้ห้องประชุม และดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมประจำเดือนของสำนักงาน

(ฉ) จัดทำ ควบคุม ดูแลคำขอใช้ข้อมูล บริการ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ประสานแก้ไขปัญหาด้านระบบอิเล็กทรอนิกส์ การใช้งานระบบงานอื่นกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(ช) ตรวจสอบ ดูแล ระบบกล้องวงจรปิดของสำนักงาน

งานการเงิน

นายสมเกียรติ นามวงศ์ หัวหน้าการเงินและบัญชี มีหน้าที่กำกับดูแลงานการเงินและบัญชี สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดแม่ฮ่องสอน ให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๔) นางสาวน้ำฝน ศรีใส เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานการเงินและบัญชี มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี การบริหารงบประมาณ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

/(ก) ดำเนินการ...

(ก) ดำเนินการเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงิน จากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

(ข) ตรวจสอบการขออนุมัติเดินทางไปราชการ การเบิกจ่ายเงิน สวัสดิการ และเอกสารใบสำคัญอื่น ๆ

(ค) จัดทำบัญชี จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การเงินการคลัง การจัดทำรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ง) ดูแลการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคต่างๆ

(จ) ดำเนินการบริหารความเสี่ยง กำหนดมาตรการความเสี่ยง การควบคุมภายในการกำกับดูแล รายงานผลการปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยงต่อหัวหน้าตรวจสอบภายใน จังหวัด ทุก ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน

(ฉ) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานพัสดุ

นางสาววราพร กลางถิ่น หัวหน้างานพัสดุมีหน้าที่กำกับดูแลงานพัสดุ ของสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดแม่ฮ่องสอน ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๕) นางสาวชรินทร์ทิพย์ ทรัพย์ไพบุลย์ เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานพัสดุ มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เจ้าหน้าที่พัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานพัสดุ งานยานพาหนะ และงานอาคาร สถานที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

(ก) ดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎ/ระเบียบอื่น ที่เกี่ยวข้อง

(ข) ควบคุมการใช้ยานพาหนะ และการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

(ค) ควบคุมการใช้สาธารณูปโภค และการบำรุงรักษาอาคารสถานที่

(ง) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานยานพาหนะและอาคารสถานที่

(๖) นายธนพล ตะธรรมา พนักงานขับรถยนต์ มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานยานพาหนะ และงานอาคารสถานที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

(ก) ควบคุม ดูแล รักษาการจราจรตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนกฎ/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับรถราชการ

(ข) ตรวจสอบเช็คสภาพความพร้อมใช้ของรถยนต์ บำรุงรักษาสภาพรถตามระยะเวลา

(ค) ให้บริการการรับ-ส่งบุคลากรของสำนักงาน

(ง) จัดทำรายงานบันทึกการใช้รถยนต์และน้ำมันเชื้อเพลิง

(จ) ล้างทำความสะอาดรถยนต์

(ฉ) นำรถยนต์ไปเติมน้ำมันเชื้อเพลิงที่สถานีบริการน้ำมัน

(ช) ดูแล และซ่อมบำรุง รักษา อาคารสถานที่

(ซ) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๗) นางสาวชไมพร ณรงค์เดชากุล แม่บ้าน มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แม่บ้าน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานแม่บ้าน และงานบริการทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

(ก) ปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดภายในอาคารและบริเวณภายนอกของสำนักงาน

(ข) เปิด-ปิด ประตูรั้ว หน้าต่าง บานเลื่อน

(ค) จัดการขยะและภาชนะรองรับเศษขยะ

(ง) ดูแลสิ่งแวดล้อมของสำนักงานให้สะอาดสวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อย

(จ) จัดบริการอาหารว่าง อาหาร น้ำดื่ม ระหว่างการประชุม

(ช) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานสารสนเทศ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดูแลระบบสื่อสารของสำนักงาน อาทิ ระบบอินเทอร์เน็ต ระบบเครื่องเสียงห้องประชุม ระบบการประชุมทางไกล

/๒. ดูแลระบบ...

๒. ดูแลระบบช่องทางการสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ และนำเข้าข้อมูลในระบบในนามสำนักงาน อาทิจ ระบบ Email Website Facebook Line สำนักงาน

๓. จัดทำเนื้อหาในการประชาสัมพันธ์ การนำเสนอข้อมูลการดำเนินงานทางสื่อออนไลน์ และรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันของสำนักงานผ่านระบบออนไลน์

นายสุกฤษฎี ปัญญา ดูแลระบบสื่อสารของสำนักงาน อาทิจ ระบบอินเทอร์เน็ต ระบบเครื่องเสียงห้องประชุม ระบบการประชุมทางไกล ระบบ Email Line สำนักงานจัดทำเนื้อหาในการประชาสัมพันธ์ การนำเสนอข้อมูลการดำเนินงานทางสื่อออนไลน์ และรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันของกลุ่มกีฬานผ่านระบบออนไลน์

นางสาวปาณิสรา หมื่นไธสง เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ประสานงานช่วยเหลือนักท่องเที่ยวประจำจังหวัดแม่ฮ่องสอน ช่วยปฏิบัติงานในหน้าที่งานสารสนเทศของสำนักงาน มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ จัดทำเนื้อหาในการประชาสัมพันธ์ การนำเสนอข้อมูลการดำเนินงานทางสื่อออนไลน์ Website Facebook ของสำนักงานและรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันของสำนักงานผ่านระบบออนไลน์

นางสาวกชกร วงศ์ผืน เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานวิเคราะห์นโยบายและแผน และ นายธนพล ธรรมมา พนักงานขับรถยนต์ ช่วยปฏิบัติงานในหน้าที่งานสารสนเทศของสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดแม่ฮ่องสอน มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ถ่ายรูปในงานหรือพิธีการต่างๆ ของสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬา

๓.๓ กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน

๓.๓.๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) จัดทำแผนปฏิบัติการสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬา จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬา รายงานประจำปีและรายงานการดำเนินงานตามตัวชี้วัดสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬา

(๒) จัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยวของจังหวัดแม่ฮ่องสอนและแผนยุทธศาสตร์ด้านกีฬาและนันทนาการของจังหวัดแม่ฮ่องสอนให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการท่องเที่ยวและแผนพัฒนากีฬาในระดับชาติ

(๓) จัดทำงบประมาณและแผนงานโครงการด้านการท่องเที่ยวและกีฬาของจังหวัด กลุ่มจังหวัด และภาค เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาในระดับต่างๆ

(๔) ติดตาม ประเมิน และรายงานสถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการด้านการท่องเที่ยวและกีฬา

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓.๒ ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) นางสาววราพร กลางถิ่น นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบควบคุมกำกับดูแลการทำงานตามหน้าที่รับผิดชอบข้างต้น

(๒) นางสาวกชกร วงศ์ผืน เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการทำงานตามบทบาทหน้าที่ของกลุ่มยุทธศาสตร์

(๓) นางสาวน้ำฝน ศรีใส เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานการเงินและบัญชี ให้ช่วยปฏิบัติงานในกลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน อีกหน้าที่หนึ่ง มีหน้าที่รับผิดชอบในการสนับสนุนการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายของกลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน

(๕) นางสาวสุธาวัลย์ เทพทวี เจ้าหน้าที่สถิติการท่องเที่ยว พนักงานจ้าง บริษัท เอ็กเซลเลนท์ บิซิเนส แมเนจเม้นท์ จำกัด (บริษัทคู่สัญญาสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา) ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานร่วมกับสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดแม่ฮ่องสอน ปฏิบัติงานจัดทำสถิติการท่องเที่ยว และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

- (ก) จัดเก็บข้อมูลเพื่อจัดทำสถิติเกี่ยวกับการท่องเที่ยว
- (ข) จัดทำข้อมูลสถิติการท่องเที่ยวของจังหวัดแม่ฮ่องสอน
- (ค) ให้บริการข้อมูลสถิติด้านการท่องเที่ยว
- (ง) สนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาด้านการท่องเที่ยว

๓.๔.๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) พัฒนาและส่งเสริม อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวของจังหวัดแม่ฮ่องสอนให้ได้มาตรฐาน อาทิ ด้านบุคลากรด้านการท่องเที่ยว การบริการและกิจกรรมด้านการท่องเที่ยว แหล่งท่องเที่ยว และการถึงแหล่งท่องเที่ยว ซึ่งครอบคลุมวงจรการท่องเที่ยวทั้งระบบ

(๒) ร่วมกับกลุ่มยุทธศาสตร์ในการจัดทำแผนพัฒนาการท่องเที่ยวของจังหวัดแม่ฮ่องสอน

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการเกี่ยวกับการท่องเที่ยวในเขตพื้นที่จังหวัดแม่ฮ่องสอน

(๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ และสนับสนุนด้านวิชาการแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเครือข่ายชุมชน ประชาชน และร่วมกับหน่วยงานอื่นที่ดำเนินงานด้านการท่องเที่ยวในพื้นที่จังหวัดแม่ฮ่องสอน เพื่อให้การท่องเที่ยวในพื้นที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

/ (๓) สํารวจ...

(๓) สํารวจ รวบรวม และตรวจสอบสถานการณ์ด้านการท่องเที่ยวเพื่อจัดทำข้อมูลด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยว เสนอแนะแนวทางและมาตรการเกี่ยวกับการพัฒนาด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยวในพื้นที่จังหวัดแม่ฮ่องสอน

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔.๒ ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) นางสาวจิราวดี อ่อนวงศ์ ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดแม่ฮ่องสอน ให้ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมและพัฒนาด้านการท่องเที่ยว

(๒) นางสาวปาณิสรา หมื่นไธสง เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงานช่วยเหลือนักท่องเที่ยว กลุ่มมาตรฐานและกำกับความปลอดภัยนักท่องเที่ยว ให้ปฏิบัติงานในกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาด้านการท่องเที่ยว อีกหน้าที่หนึ่ง

(๓) นางสาวกชกร วงศ์ผืน เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ให้ช่วยปฏิบัติงานในกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาด้านการท่องเที่ยว อีกหน้าที่หนึ่ง

(๔) นางสาวชรินทร์ทิพย์ ทรัพย์ไพบูลย์ เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานพัสดุ ให้ช่วยปฏิบัติงานในกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาด้านการท่องเที่ยว อีกหน้าที่หนึ่ง

๓.๕ กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาด้านการกีฬาและนันทนาการ

๓.๕.๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนาอุตสาหกรรมการศึกษาและนันทนาการในเขตพื้นที่จังหวัดแม่ฮ่องสอน เพื่อยกระดับมาตรฐานการศึกษา

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านการกีฬาและนันทนาการในเขตพื้นที่จังหวัดแม่ฮ่องสอน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ และสนับสนุนด้านวิชาการแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเครือข่ายชุมชน ประชาชน และหน่วยงานอื่นที่ดำเนินงานด้านการกีฬาและนันทนาการในเขตพื้นที่จังหวัดแม่ฮ่องสอน เพื่อให้การกีฬาในพื้นที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) สํารวจ รวบรวม และตรวจสอบสถานการณ์ด้านการกีฬาและนันทนาการ เพื่อจัดทำข้อมูลด้านเศรษฐกิจการกีฬาและนันทนาการ เสนอแนะแนวทางและมาตรการเกี่ยวกับการพัฒนาด้านเศรษฐกิจกีฬาและนันทนาการ

(๕) กำกับดูแลการทำงานของเจ้าหน้าที่พลศึกษาประจำสำนักงาน และเจ้าหน้าที่พลศึกษาประจำอำเภอ ตามคู่มือการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่พลศึกษา เพื่อทำหน้าที่ขับเคลื่อนนโยบายด้านการกีฬาและนันทนาการ ตามแผนยุทธศาสตร์การท่องเที่ยวและกีฬา และแผนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ ไปสู่การปฏิบัติในพื้นที่

(๖) ร่วมกับกลุ่มยุทธศาสตร์ในการจัดทำแผนพัฒนาการกีฬาของจังหวัด แม่ฮ่องสอนและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๕.๒ ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) นายสมเกียรติ นามวงศ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมและพัฒนาด้านการกีฬาและนันทนาการ

(๒) นายสุกฤษฎี ปัญญา เจ้าหน้าที่พลศึกษาประจำสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดแม่ฮ่องสอนมีหน้าที่ในการส่งเสริมและพัฒนาด้านการกีฬาและนันทนาการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

(ก) สำรวจ รวบรวม จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ศึกษาสรุปจัดทำรายงานรวมทั้งประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลทางวิชาการ เพื่อใช้ในการวางแผน การพัฒนาการกีฬา นันทนาการ

(ข) จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์และปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการด้านการพัฒนาเพื่อจัดทำแผนด้านการพัฒนาคุณภาพการกีฬา นันทนาการ

(ค) ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรม และสรุปการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาการกีฬา นันทนาการ

(ง) ประสานงานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(จ) ให้คำแนะนำและให้บริการทางวิชาการเบื้องต้นแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เยาวชนและประชาชน เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาด้านการกีฬา นันทนาการ

(ฉ) ให้บริการข้อมูล และช่วยเหลืออำนวยความสะดวก เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ตอบข้อซักถาม เกี่ยวกับการพัฒนาด้านการกีฬา นันทนาการ

(๓) นางสาวณัฐพัชร์ เพียรงาม เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานจัดการงานทั่วไป ช่วยปฏิบัติงานในหน้าที่การส่งเสริมและพัฒนาการกีฬา และนันทนาการ อีกหน้าที่หนึ่ง มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสนับสนุนการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายของกลุ่มการส่งเสริมและพัฒนาด้านการกีฬา และนันทนาการ

(๔) นายเอกศรกุล วิชัยศรี เจ้าหน้าที่พลศึกษาประจำอำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน ช่วยปฏิบัติงานในหน้าที่เจ้าหน้าที่พลศึกษาประจำสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดแม่ฮ่องสอนอีกหน้าที่หนึ่ง โดย จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานกีฬาและนันทนาการ งานประชุมเจ้าหน้าที่พลศึกษาประจำอำเภอ รวบรวมข้อมูลและการเบิกจ่ายเงินของกรมพลศึกษา และปฏิบัติหน้าที่ประสานงานส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการประจำสำนักงาน

โดยมีหน้าที่ ดังนี้

เจ้าหน้าที่พลศึกษาประจำอำเภอ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่ประสานงานการส่งเสริมงานด้านการกีฬาและนันทนาการ จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานกีฬาและนันทนาการ และปฏิบัติหน้าที่ประสานงานส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการประจำอำเภอ ตามคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พลศึกษา โดยมีหน้าที่ ดังนี้

(ก) งานส่งเสริมงานด้านการกีฬาและนันทนาการ กรมพลศึกษา (แผนงาน/โครงการ ตามแผนยุทธศาสตร์การกีฬาและนันทนาการ ของกรมพลศึกษา)

(ข) จัดทำข้อมูลด้านการกีฬาและนันทนาการของจังหวัด รวมทั้งติดตามและประเมินผลด้านการกีฬาและนันทนาการ ในระดับจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

(ค) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

(ง) ปฏิบัติงานขับเคลื่อนงานและกิจกรรมของศูนย์การเรียนรู้กีฬานันทนาการและวิทยาศาสตร์การกีฬาในอำเภอที่รับผิดชอบ

๒. เป็นตัวแทนของสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดแม่ฮ่องสอนในระดับอำเภอ ในการติดต่อประสานงานขับเคลื่อนการพัฒนาการท่องเที่ยวในระดับอำเภอ

๓. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

/รายชื่อ...

รายชื่อเจ้าหน้าที่

๑. นายเอกศรกุล วิชัยศรี	เจ้าหน้าที่พลศึกษาประจำอำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน
๒. นายกิตติพันธ์ เจ้าภักดี	เจ้าหน้าที่พลศึกษาอำเภอปาย
๓. นายอนุพล พงษ์จักร	เจ้าหน้าที่พลศึกษาอำเภอปางมะผ้า
๔. นายธนา เพียงไพรัช	เจ้าหน้าที่พลศึกษาอำเภอขุนยวม
๕. นายทวีศักดิ์ จอมดวง	เจ้าหน้าที่พลศึกษาอำเภอแม่ลาน้อย
๖. นายจรินทร์ สุกุลนาการ	เจ้าหน้าที่พลศึกษาอำเภอแม่สะเรียง
๗. นายเฉลิมชัย ศิริธรรมรัตน์	เจ้าหน้าที่พลศึกษาอำเภอสบเมย

๓.๖ กลุ่มมาตรฐานและกำกับความปลอดภัยนักท่องเที่ยว

๓.๖.๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือ อำนวยความสะดวก ป้องกัน และแก้ไขปัญหาด้านความปลอดภัยนักท่องเที่ยวในเขตพื้นที่จังหวัดแม่ฮ่องสอน เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย มาตรการและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๒) บริหารจัดการศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว และควบคุม กำกับและดูแล การทำงานของเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย มาตรการและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๓) สำรวจ รวบรวม และตรวจสอบข้อมูล สถานการณ์ด้านความปลอดภัย นักท่องเที่ยว เพื่อจัดทำสรุปรายงาน พร้อมข้อเสนอแนะ แนวทาง และมาตรการเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหา ความปลอดภัยนักท่องเที่ยว

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๖.๒ ให้ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) นางสาวจิราวดี อ่อนวงศ์ ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดแม่ฮ่องสอน ให้ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มมาตรฐานและกำกับความปลอดภัยนักท่องเที่ยว อีกหน้าที่หนึ่ง

(๒) นางสาวปาณิสรา หมื่นไธสง เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ประสานงาน ช่วยเหลือนักท่องเที่ยวประจำจังหวัดแม่ฮ่องสอน

(ก) ปฏิบัติหน้าที่ ส่งเสริม ป้องกัน แก้ไขปัญหา และให้ความช่วยเหลือ นักท่องเที่ยว

(ข) ประสานงานให้ความช่วยเหลือ เยียวยานักท่องเที่ยวที่ได้รับผลกระทบในบริบทต่างๆ ตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่กำหนด ในเขตพื้นที่จังหวัดแม่ฮ่องสอน

/(ค) ประสาน...

(ค) ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อให้
ความช่วยเหลือด้านต่างๆ แก่เกษตรกรโดยให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อตกลงและมาตรฐานที่
กำหนด

(ง) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานและสนับสนุนงาน
อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



ทองเทียวและกีฬางานวัดแม่ฮ่องสอน

- ทชช -

ชื่อนักกีฬา

๖ / ๒ / ๖๖

- ทชช

อ.จรรยา

๖ / ๒ / ๖๖

- ทชช

ชื่อนักกีฬา

๖ / ๒ / ๖๖

- ทชช

ชื่อนักกีฬา

๖ ก.พ. ๖๖

- ทชช

ชื่อนักกีฬา

๖ ก.พ. ๖๖