



คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา  
ที่ ๕๐๓ / ๒๕๕๙

เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เห็นชอบ ร่างกฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พ.ศ. ๒๕๕๙ และประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๓๓ ตอนที่ ๔๘ ก เมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๙ เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และรองรับภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ที่ ๑๓๔๒/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ และให้ใช้คำสั่งต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา มีภารกิจเกี่ยวกับการเป็นศูนย์กลางการบริหารของกระทรวงในการพัฒนายุทธศาสตร์ แปรลงนโยบายของกระทรวงเป็นแผนปฏิบัติ จัดสรรทรัพยากร และบริหารราชการทั่วไปของกระทรวงให้บรรลุเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของกระทรวง โดยให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำข้อมูลเพื่อเสนอแนะรัฐมนตรี สำหรับใช้ในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของกระทรวง

(๒) จัดทำและพัฒนาแผนยุทธศาสตร์อันเป็นแผนแม่บทของกระทรวงในการพัฒนาการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการ ตามนโยบายของกระทรวงให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลรวมทั้งประสานแผนปฏิบัติงาน และเสนอแนะนโยบายในการตั้งและจัดสรรงบประมาณประจำปี

(๓) แปรลงนโยบายเป็นแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการ

(๔) จัดสรรและบริหารทรัพยากรของกระทรวง เพื่อให้เกิดการประหยัด คุ่มค่า และสมประโยชน์

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรม ตลอดจนผลงานของกระทรวง

(๖) กำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผล รวมทั้งประสานการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

(๗) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อใช้ในการบริหารงานและการบริการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับงานความช่วยเหลือและความร่วมมือกับต่างประเทศและองค์การระหว่างประเทศด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการ

(๙) พัฒนาระบบและบริหารจัดการข้อมูลด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา

(๑๐) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ รวมทั้งกฎหมายและระเบียบในความรับผิดชอบของกระทรวง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๑๑) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวง หรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ข้อ ๒ ให้จัดโครงสร้างหน่วยงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา  
ดังต่อไปนี้

ก. ราชการบริหารส่วนกลาง

- กองตรวจสอบภายใน
- กองพัฒนาระบบบริหาร
- ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

(๑) กองกลาง

(๒) กองมาตรฐานและกำกับความปลอดภัยนักท่องเที่ยว

(๓) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

(๔) กองเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา

(๕) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

(๖) กองการต่างประเทศ

(๗) กองตรวจราชการ

ข. ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด

ข้อ ๓ กองตรวจสอบภายใน รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวง โดยมีอำนาจหน้าที่  
ดังต่อไปนี้

(๑) สอบทานและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จ  
ของนโยบาย ยุทธศาสตร์กระทรวง

(๒) ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบในภาพรวมของกระทรวงและจัดทำ  
แผนการตรวจสอบประจำปี

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงินและการบัญชี (Financial audit)  
ผลการดำเนินงานและกระบวนการทำงาน (Performance Operation audit) การปฏิบัติตามมาตรฐานและ/  
หรือกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งทางราชการ (Compliance audit) และระบบดูแลรักษาและความปลอดภัย  
ของทรัพย์สิน

(๔) ให้คำปรึกษาแนะนำและให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ  
คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในต่อปลัดกระทรวง หน่วยรับตรวจ  
และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

(๕) เสริมสร้างประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของกระทรวง

(๖) สอบทาน วิเคราะห์ ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในและ  
การบริหารความเสี่ยง

(๗) สอบทานและประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของ  
หน่วยรับตรวจ รวมทั้งเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๘) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุง  
แก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะ

(๙) สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงการ  
ท่องเที่ยวและกีฬา (ค.ต.ป.ก.) ในการประสานงาน รวบรวมข้อมูล และสรุปผลการสอบทานเป็นภาพรวมของ  
กระทรวง

(๑๐) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในในสังกัดกระทรวงมีการยกระดับขีดสมรรถนะและพัฒนาคุณภาพ

(๑๑) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กองตรวจสอบภายใน มีการแบ่งงานภายใน ดังนี้

- ๑) กลุ่มบริหารงานทั่วไป
- ๒) กลุ่มตรวจสอบ ๑
- ๓) กลุ่มตรวจสอบ ๒
- ๔) กลุ่มตรวจสอบ ๓

ซึ่งแต่ละส่วนงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

กลุ่มบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับงานแผนงาน งานงบประมาณ งานการเงิน บัญชี พัสดุและครุภัณฑ์ งานบริหารทั่วไป งานเลขานุการ งานช่วยอำนวยความสะดวก งานสารบรรณ งานธุรการ และงานติดต่อประสานงาน งานรวบรวมผลการดำเนินงาน งานติดตามและประเมินผล งานบุคคลและงานพัฒนาบุคลากร งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร งานเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมและผลงานของหน่วยงาน

กลุ่มตรวจสอบ ๑ มีหน้าที่รับผิดชอบสอบทานและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวง ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบในภาพรวมกระทรวงและจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี สนับสนุนการปฏิบัติงานของ ค.ต.ป.กก. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะของ ค.ต.ป.กก. เสนอคณะรัฐมนตรี

กลุ่มตรวจสอบ ๒ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและการบัญชี ผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและหรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งของทางราชการและระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง และกรมการท่องเที่ยว ให้คำปรึกษาแนะนำและให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในต่อปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา หน่วยรับตรวจและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เสริมสร้างประสิทธิภาพระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงภายในกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง สอบทานวิเคราะห์ ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเกี่ยวกับการควบคุม กำกับ ดูแล และการบริหารความเสี่ยงต่าง ๆ

กลุ่มตรวจสอบ ๓ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและการบัญชี ผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและหรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งของทางราชการและระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยงานในสังกัดกรมพลศึกษา และสถาบันการพลศึกษา ให้คำปรึกษาแนะนำและให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในต่อปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา หน่วยรับตรวจและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เสริมสร้างประสิทธิภาพระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงภายในกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง สอบทานวิเคราะห์ ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเกี่ยวกับการควบคุม กำกับ ดูแล และการบริหารความเสี่ยงต่าง ๆ

ข้อ ๔ กองพัฒนาระบบบริหาร รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวง โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษา เสนอแนะ ให้คำปรึกษาแนะนำ และประสานงานเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ การปรับปรุงบทบาทภารกิจ การจัดโครงสร้างและระบบบริหารของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง

(๒) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานให้ส่วนราชการในกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวงให้มีการปฏิบัติงานโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

(๓) ผลักดันการยกระดับและพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐและนวัตกรรมอื่นของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

(๔) ปรับปรุงรูปแบบ กลไก วิธีการ ขั้นตอนและกระบวนการทำงาน และส่งเสริมการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม

(๕) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานเกี่ยวกับการปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ วัฒนธรรมและค่านิยม การสร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคมของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

(๖) วิจัยและพัฒนาองค์ความรู้เพื่อการพัฒนาาระบบราชการ

(๗) ศึกษา เสนอแนะ ประสาน และจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวงและหน่วยงานในสังกัด รวมทั้งการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับกระทรวงสู่ระดับกรม และหน่วยงานในสังกัด

(๘) ติดตาม ประเมินผลและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการของกระทรวงและหน่วยงานในสังกัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

(๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองพัฒนาระบบบริหาร มีการแบ่งงานภายใน ดังนี้

๑) กลุ่มบริหารงานทั่วไป

๒) กลุ่มพัฒนาโครงสร้างองค์กรและระบบงาน

๓) กลุ่มพัฒนานวัตกรรมและการบริหารการเปลี่ยนแปลง

๔) กลุ่มพัฒนาระบบการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์

ซึ่งแต่ละส่วนงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

กลุ่มบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับงานแผนงาน งานงบประมาณ งานการเงิน บัญชี พัสดุและครุภัณฑ์ งานบริหารทั่วไป งานเลขานุการ งานช่วยอำนวยความสะดวก งานสารบรรณ งานธุรการและงานติดต่อประสานงาน งานรวบรวมผลการดำเนินงาน งานติดตามและประเมินผล งานบุคคล และงานพัฒนาบุคลากร งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร งานเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมและผลงานของหน่วยงาน

กลุ่มพัฒนาโครงสร้างองค์กรและระบบงาน มีหน้าที่รับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ และประสานงานเกี่ยวกับการจัดโครงสร้างส่วนราชการและระบบงานของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง การจัดตั้ง การรวม การโอน การยุบเลิก รวมทั้งการกำหนดชื่อ การเปลี่ยนชื่อ การกำหนดอำนาจหน้าที่ ตลอดจนการแบ่งงานภายใน การปรับปรุงบทบาท ภารกิจของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง การถ่ายโอนภารกิจ การตัดโอนภารกิจ การแปรสภาพภารกิจเป็นหน่วยงานรูปแบบต่าง ๆ รวมถึงงานเลขานุการของคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวง และคณะทำงานแบ่งส่วนราชการของสำนักงานปลัดกระทรวง

กลุ่มพัฒนานวัตกรรมและการบริหารการเปลี่ยนแปลง มีหน้าที่รับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ เพื่อยกระดับและพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐและนวัตกรรมอื่นของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง การส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานให้ส่วนราชการในกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง

ให้มีการปฏิบัติงานโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ให้มีขีดสมรรถนะสูง การปรับปรุงรูปแบบ กลไก วิธีการ ขั้นตอนและกระบวนการทำงาน และส่งเสริมการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม ตลอดจนส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานเกี่ยวกับการปรับเปลี่ยนกระบวนการ วัฒนธรรมและค่านิยมของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมถึงการวิจัยและพัฒนาองค์ความรู้เพื่อการพัฒนาาระบบราชการ

กลุ่มพัฒนาระบบการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ มีหน้าที่รับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ ประสาน และจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวง และหน่วยงานในสังกัด รวมทั้งการถ่ายทอดตัวชี้วัด และเป้าหมาย ระดับกระทรวง สู่ระดับกรมและหน่วยงานในสังกัด การเจรจาตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายเพื่อการ จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการในระดับกรม การบริหารจัดการระบบการวัดผลการดำเนินงาน การติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการของกระทรวง และหน่วยงานในสังกัดตามคำรับรองการ ปฏิบัติราชการ ตลอดจนงานเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการกระทรวง

ข้อ ๕ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะแก่ปลัดกระทรวงเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของส่วนราชการในสังกัด รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง เสนอต่อปลัดกระทรวง

(๒) ประสานงาน เร่งรัด และกำกับให้ส่วนราชการในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

(๓) รับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของ เจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ และส่งต่อไปยังส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๔) คຸ້ມครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

(๕) ประสานงาน เร่งรัด และติดตามเกี่ยวกับการดำเนินการตาม (๓) และ (๔) และร่วมมือในการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๖) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติ มิชอบของส่วนราชการในสังกัดและการคຸ້ມครองจริยธรรม เสนอต่อปลัดกระทรวงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ มอบหมาย

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต มีการแบ่งงานภายใน ดังนี้

๑) กลุ่มบริหารงานทั่วไป

๒) กลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๓) กลุ่มงานส่งเสริมและคຸ້ມครองจริยธรรม

ซึ่งแต่ละส่วนงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

กลุ่มบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับงานแผนงาน งานงบประมาณ งานการเงิน บัญชี พัสดุและครุภัณฑ์ งานบริหารทั่วไป งานเลขานุการ งานช่วยอำนวยการ งานสารบรรณ งานธุรการ และงานติดต่อประสานงาน งานรวบรวมผลการดำเนินงาน งานติดตามและประเมินผล งานบุคคลและ งานพัฒนาบุคลากร งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร งานเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมและผลงาน ของหน่วยงาน

กลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีหน้าที่รับผิดชอบในการเสนอ นโยบาย แนวทาง มาตรการที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของกระทรวง และให้คำปรึกษา ประสาน ส่วนราชการในสังกัดเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับ แผนปฏิบัติการของกระทรวง ประสานงาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนงาน/

โครงการที่ระบุในแผนปฏิบัติการราชการของส่วนราชการ ประสาน ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการ เรื่องร้องเรียนกรณีการทุจริตคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่องจนได้ข้อยุติ ติดตามผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของกระทรวง (รวมส่วนราชการในสังกัด) ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มงานส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนด แผนงาน โครงการ กิจกรรมที่จะส่งเสริมจริยธรรมที่ดีแก่บุคลากรของหน่วยงานและการคุ้มครองจริยธรรม ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงาน

ข้อ ๖ กองกลาง มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปของสำนักงานปลัดกระทรวงและงานช่วยอำนวยความสะดวก  
(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบงานและบริหารงานบุคคลและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวง และที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวง

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของสำนักงานปลัดกระทรวง และที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวง

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง งานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง อาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(๕) ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรม และการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง รวมทั้งหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๖) ดำเนินการอื่นใดที่มีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดของสำนักงานปลัดกระทรวง

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กองกลาง มีการแบ่งงานภายใน ดังนี้

- ๑) กลุ่มบริหารงานทั่วไป
- ๒) กลุ่มการคลัง
- ๓) กลุ่มพัสดุ
- ๔) กลุ่มบริหารงานบุคคล
- ๕) กลุ่มนิติการ
- ๖) กลุ่มประชาสัมพันธ์
- ๗) กลุ่มพัฒนาบุคลากร

ซึ่งแต่ละส่วนงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

กลุ่มบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการงานสารบรรณ งานธุรการ งานอาคารสถานที่ งานยานพาหนะ งานรักษาความปลอดภัย งานบริหารงานทั่วไปของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ซึ่งมีได้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดโดยเฉพาะ

กลุ่มการคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีทั้งเงินในและนอกงบประมาณและเงินกองทุนต่าง ๆ งานบริหารการเงิน และงบประมาณประจำปี รวมทั้งบริการให้คำปรึกษาแนะนำและนิเทศงานที่เกี่ยวข้องแก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดกระทรวง

กลุ่มพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ ครุภัณฑ์ การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ รวมทั้งบริการให้คำปรึกษาแนะนำและนิเทศงานที่เกี่ยวข้องแก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดกระทรวง

กลุ่มบริหารงานบุคคล มีหน้าที่รับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนและบริหารทรัพยากรบุคคลรวมทั้งเป็นศูนย์กลางข้อมูลทรัพยากรบุคคลของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง การกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การจัดทำข้อมูลประวัติข้าราชการ การจัดทำบัญชีถือจ่าย การปรับพอกอัตราเงินเดือน การปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การรักษาทะเบียนประวัติ การควบคุมเกียจฉ้ออายุ บำเหน็จความชอบและบำเหน็จบำนาญ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การอุทธรณ์การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม การกำกับดูแลจริยธรรม การส่งเสริมและพัฒนาทางด้านสวัสดิการและคุณภาพชีวิต ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับ อ.ก.พ.กระทรวง และ อ.ก.พ.กรม

กลุ่มนิติการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ พัฒนา ปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง การค้นคว้าปรับปรุง แก้ไข ยกร่างกฎหมาย กฎระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง อาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง

กลุ่มประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมและผลการปฏิบัติงานของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง การสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร การวิเคราะห์และประมวลข่าวสารที่เกี่ยวข้อง การพิจารณาจัดทำข่าวสารและกำกับการผลิตสื่อเผยแพร่ การดำเนินงานโฆษกกระทรวง การประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่สื่อมวลชนทุกประเภทในการเผยแพร่ข่าวสาร การแถลงข่าวและการให้สัมภาษณ์ การพัฒนา ออกแบบสื่อและดำเนินการผลิตสื่อต่าง ๆ รวมทั้งการสนับสนุนสื่อและโสตทัศนูปกรณ์ให้กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกตามที่ได้รับคำร้องขอ

กลุ่มพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการในการศึกษา วิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พัฒนาและออกแบบหลักสูตรการฝึกอบรม บริหารโครงการพัฒนาบุคลากร ดำเนินการฝึกอบรม ดูงาน จัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะ การพัฒนาองค์ความรู้บุคลากร (Knowledge Management) และการติดตาม ประเมินผลการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวง การท่องเที่ยวและกีฬา

ข้อ ๗ กองมาตรฐานและกำกับความปลอดภัยนักท่องเที่ยว มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเกี่ยวกับสถานการณ์ ตลอดจนพัฒนากลไกระบบเฝ้าระวังและป้องกันภัยที่มีผลกระทบต่อความปลอดภัยของนักท่องเที่ยวในพื้นที่แหล่งท่องเที่ยวและเผยแพร่และแจ้งเตือนภัยแก่นักท่องเที่ยว

(๒) จัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย รวมถึงกำหนดและเสนอแนวทางเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาการหลอกลวงนักท่องเที่ยวและการให้ความช่วยเหลือนักท่องเที่ยว

(๓) ศึกษา กำหนด และพัฒนามาตรฐานเกี่ยวกับความปลอดภัยของนักท่องเที่ยว

(๔) เฝ้าระวัง ติดตามสถานการณ์ และตรวจสอบสิ่งบอกรหัสเหตุที่มีผลกระทบต่อความปลอดภัยของนักท่องเที่ยว

(๕) เป็นศูนย์กลางในการประสานงานและสร้างความร่วมมือของทุกภาคส่วนในการให้ความช่วยเหลือ การอำนวยความสะดวก การแก้ไขปัญหาการหลอกลวง การดูแลความปลอดภัย และการบรรเทาทุกข์แก่นักท่องเที่ยวและผู้ประสบภัยทางการท่องเที่ยว โดยส่งเสริม สนับสนุนหน่วยงานของรัฐและเอกชน เพื่อร่วมกันดำเนินงานให้เกิดเครือข่ายและความเข้มแข็งทั้งระบบ

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการอำนวยความสะดวกแก้ไขปัญหานักท่องเที่ยวถูกหลอกลวงในประเทศไทย

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองมาตรฐานและกำกับความปลอดภัยนักท่องเที่ยว มีการแบ่งงานภายใน ดังนี้

๑) กลุ่มบริหารงานทั่วไป

๒) กลุ่มมาตรฐานและกำกับความปลอดภัยนักท่องเที่ยว

๓) กลุ่มแก้ไขปัญหาและช่วยเหลือนักท่องเที่ยว

ซึ่งแต่ละส่วนงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

กลุ่มบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับงานแผนงาน งานงบประมาณ งานการเงิน บัญชี พัสดุและครุภัณฑ์ งานบริหารทั่วไป งานเลขานุการ งานช่วยอำนวยความสะดวก งานสารบรรณ งานธุรการ และงานติดต่อประสานงาน งานรวบรวมผลการดำเนินงาน งานติดตามและประเมินผล งานบุคคลและงานพัฒนาบุคลากร งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร งานเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมและผลงานของหน่วยงาน

กลุ่มมาตรฐานและกำกับความปลอดภัยนักท่องเที่ยว มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำมาตรฐานความปลอดภัย เสนอแนะนโยบาย มาตรการ แนวทางในการเสริมสร้างความปลอดภัยทางการท่องเที่ยว สร้างและพัฒนามาตรฐานระบบกลไกในการเฝ้าระวัง การป้องกัน และเตือนภัยทางการท่องเที่ยว ส่งเสริมและสนับสนุนหน่วยงานของรัฐและเอกชน เพื่อร่วมดำเนินการเฝ้าระวังทางการท่องเที่ยวให้เกิดเครือข่ายและความเข้มแข็งทั้งระบบ โดยเฉพาะพื้นที่เสี่ยงภัยต่าง ๆ ตลอดจนศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดและพัฒนามาตรฐานตัวชี้วัดความปลอดภัยทางการท่องเที่ยวในการเฝ้าระวังทางการท่องเที่ยวให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและประชาสัมพันธ์แจ้งเตือนภัยแก่นักท่องเที่ยว

กลุ่มแก้ไขปัญหาและช่วยเหลือนักท่องเที่ยว มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดแนวทางในการป้องกัน แก้ไขปัญหานักท่องเที่ยวถูกหลอกลวงในประเทศไทยไปสู่การปฏิบัติ การอำนวยความสะดวกและรับเรื่องร้องทุกข์จากนักท่องเที่ยว ที่ได้รับความเดือดร้อน ความเสียหายหรือประสบภัยจากการท่องเที่ยวต่าง ๆ โดยการติดต่อประสานงาน อำนวยความสะดวกในการให้ความช่วยเหลือ การคุ้มครองสิทธินักท่องเที่ยว การดูแลความปลอดภัย และการบรรเทาเหตุเบื้องต้นแก่นักท่องเที่ยว การติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน รวมถึงบริหารจัดการกองทุนช่วยเหลือนักท่องเที่ยวให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด ตลอดจนดำเนินการฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการอำนวยความสะดวกแก้ไขปัญหานักท่องเที่ยวถูกหลอกลวงในประเทศไทย

ข้อ ๘ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อจัดทำข้อมูลในการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนงานโครงการ รวมทั้งจัดทำ และประสานแผนการปฏิบัติงานของกระทรวง

(๒) จัดทำและพัฒนาแผนยุทธศาสตร์ ประสานนโยบายและแผนให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนแม่บทของกระทรวง รวมทั้งเร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

(๓) แปลงนโยบายระดับชาติและระดับกระทรวงเป็นแผนแม่บทและแผนการปฏิบัติราชการของกระทรวง

(๔) จัดทำงบประมาณประจำปีของกระทรวง สำนักงานปลัดกระทรวงและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของกระทรวง

(๕) เสนอแนะมาตรการเพื่อผลักดันและสนับสนุนการนำนโยบายและแผนไปสู่การปฏิบัติ

(๖) ติดตามและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ภายในประเทศทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชนที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการ

(๗) ติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรตามแผนงาน/โครงการของกระทรวง สำนักงานปลัดกระทรวงและหน่วยงานในสังกัด

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติและคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย

(๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



กองยุทธศาสตร์และแผนงาน มีการแบ่งงานภายใน ดังนี้

- ๑) กลุ่มบริหารงานทั่วไป
- ๒) กลุ่มนโยบายและแผน
- ๓) กลุ่มพัฒนายุทธศาสตร์
- ๔) กลุ่มงบประมาณ
- ๕) กลุ่มติดตามและประเมินผล
- ๖) กลุ่มขับเคลื่อนงานคณะกรรมการนโยบายด้านการท่องเที่ยวและกีฬา
- ๗) กลุ่มประสานราชการภูมิภาค

ซึ่งแต่ละส่วนงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

กลุ่มบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับงานแผนงาน งานงบประมาณ งานการเงิน บัญชี พัสดุและครุภัณฑ์ งานบริหารทั่วไป งานเลขานุการ งานช่วยอำนวยความสะดวก งานสารบรรณ งานธุรการ และงานติดต่อประสานงาน งานรวบรวมผลการดำเนินงาน งานติดตามและประเมินผล งานบุคคลและงานพัฒนาบุคลากร งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร งานเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมและผลงานของหน่วยงาน

กลุ่มนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการแปลงนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยวและการกีฬาไปสู่การปฏิบัติ ศึกษา วิเคราะห์ความเหมาะสม ความคุ้มค่า ความเป็นไปได้และผลตอบแทนของแผนงาน/โครงการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนบริหารความเสี่ยงของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง รวมทั้งแผนการดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มพัฒนายุทธศาสตร์ มีหน้าที่รับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ ให้คำปรึกษา ประสานงาน และดำเนินการจัดทำและพัฒนาแผนยุทธศาสตร์ ประสานนโยบายและแผนให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนแม่บทของกระทรวงอย่างบูรณาการ ติดตามและประสานความร่วมมือด้านการท่องเที่ยว กีฬาและนันทนาการกับทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มงบประมาณ มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำและจัดสรรงบประมาณเสนอแนะและกำหนดแนวทางการตั้งและจัดสรรงบประมาณประจำปีของหน่วยงานในสังกัดให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยวและกีฬาและแผนปฏิบัติการของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง วิเคราะห์และจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี การบริหารงบประมาณ การประสานการดำเนินการเกี่ยวกับการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อเสนอหลักเกณฑ์ในการจัดสรรและบริหารงบประมาณแก่หน่วยงานในสังกัดกระทรวงให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยวและกีฬาของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง รวมทั้งดำเนินการตามแผนงานและงบประมาณอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มติดตามและประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบในการ ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ ให้คำปรึกษา และพัฒนารูปแบบ วิธีการติดตามและประเมินผล วิเคราะห์ ติดตามความก้าวหน้าและรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง ติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณตามมาตรการ แผนงาน/โครงการของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผลความสำเร็จและผลกระทบของการดำเนินงานตามมาตรการ แผนงาน/โครงการของกระทรวง รวมถึงประสานงานราชการและกิจการรัฐสภา

กลุ่มขับเคลื่อนงานคณะกรรมการนโยบายด้านการท่องเที่ยวและกีฬา มีหน้าที่รับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ กลั่นกรอง นโยบายและยุทธศาสตร์เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการนโยบายด้านการท่องเที่ยวและกีฬา และอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงงานเลขานุการของคณะกรรมการและอนุกรรมการต่างๆ และรับผิดชอบจัดทำแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ แผนพัฒนากีฬาแห่งชาติ และประสานอำนวยความสะดวกการทำงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเขตพัฒนาการท่องเที่ยว และจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาการท่องเที่ยว

ให้สอดคล้องกับนโยบายที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงบูรณาการการทำงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการนโยบายด้านกีฬา ตลอดจนบริหารจัดการกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยและกองทุนอื่นที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้กำหนดไว้

กลุ่มประสานราชการภูมิภาค มีหน้าที่รับผิดชอบในการประสานนโยบายและดำเนินการตามยุทธศาสตร์และแผนงานของกระทรวงเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติในระดับจังหวัดอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนส่งเสริม สนับสนุน ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและองค์กรเครือข่ายด้านการท่องเที่ยวและกีฬาในระดับพื้นที่ เพื่อดำเนินการตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องอย่างบูรณาการ

ข้อ ๙ กองเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ สำรวจ รวบรวม ตรวจสอบ และจัดทำข้อมูลด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา

(๓) บริหารจัดการข้อมูลด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬาโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อบริการเผยแพร่

(๔) เสนอแนะแนวทางและมาตรการเกี่ยวกับการพัฒนาด้านเศรษฐกิจด้านการท่องเที่ยวและกีฬา รวมทั้งจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬาของประเทศ

(๕) ติดตามความเคลื่อนไหวของสถานการณ์ด้านเศรษฐกิจต่างๆ คาดการณ์แนวโน้มและส่งสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา

(๖) เสริมสร้างและพัฒนาองค์ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา มีการแบ่งงานภายใน ดังนี้

๑) กลุ่มบริหารงานทั่วไป

๒) กลุ่มวิจัยและแผนพัฒนาเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา

๓) กลุ่มสารสนเทศเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา

ซึ่งแต่ละส่วนงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

กลุ่มบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับงานแผนงาน งานงบประมาณ งานการเงิน บัญชี พัสดุและครุภัณฑ์ งานบริหารทั่วไป งานเลขานุการ งานช่วยอำนวยความสะดวก งานสารบรรณ งานธุรการ และงานติดต่อประสานงาน งานรวบรวมผลการดำเนินงาน งานติดตามและประเมินผล งานบุคคลและงานพัฒนาบุคลากร งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร งานเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมและผลงานของหน่วยงาน

กลุ่มวิจัยและแผนพัฒนาเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา มีหน้าที่รับผิดชอบ ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยประเด็นทางเศรษฐกิจที่มีผลต่อการพัฒนาการท่องเที่ยวและกีฬาของประเทศเพื่อจัดทำข้อเสนอแนะ มาตรการด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา จัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา พัฒนาดัชนีและตัวชี้วัดภาวะเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบาย มาตรการ ของรัฐด้านการท่องเที่ยวและผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา

กลุ่มสารสนเทศเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา มีหน้าที่รับผิดชอบใน การสำรวจ การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลและการใช้ประโยชน์ข้อมูลด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา เป็นหน่วยงานสารสนเทศเชิงลึกและศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศด้านเศรษฐกิจด้านการท่องเที่ยว (Tourism intelligence center) และด้านกีฬา ตลอดจนศึกษาและจัดทำมาตรฐานข้อมูลกลางของอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและกีฬา พัฒนาและจัดวางระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ ระบบการเชื่อมโยงเครือข่ายการสื่อสารข้อมูล ติดตามสถานการณ์ คาดการณ์แนวโน้มและเผยแพร่ และจัดทำรายงานสถานการณ์เศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา ของประเทศ และเสริมสร้างและพัฒนาองค์ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา

ข้อ ๑๐ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวง ให้สอดคล้องกับมาตรฐานกลางและนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศ

(๒) พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์และเครือข่าย รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ หรือฝึกอบรม การใช้คอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรม

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงาน ในสังกัดกระทรวง

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ มอบหมาย

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีการแบ่งงานภายใน ดังนี้

๑) กลุ่มบริหารงานทั่วไป

๒) กลุ่มพัฒนาระบบสารสนเทศ

๓) กลุ่มยุทธศาสตร์และมาตรฐาน

๔) กลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

ซึ่งแต่ละส่วนงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

กลุ่มบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับงานแผนงาน งานงบประมาณ งานการเงิน บัญชี พัสดุและครุภัณฑ์ งานบริหารทั่วไป งานเลขานุการ งานช่วยอำนวยความสะดวก งานสารบรรณ งานธุรการ และงานติดต่อประสานงาน งานรวบรวมผลการดำเนินงาน งานติดตามและประเมินผล งานบุคคลและงานพัฒนาบุคลากร งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร งานเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมและผลงาน ของหน่วยงาน

กลุ่มพัฒนาระบบสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนาระบบฐานข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นในการใช้งานและการเชื่อมโยงเครือข่ายกับหน่วยงานอื่น พัฒนาระบบฐานข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทั้งที่เป็น MIS, GIS และ EIS พัฒนาระบบบริหารจัดการและเผยแพร่ข้อมูลในระบบเครือข่าย รวมทั้งพัฒนาหรือจัดให้มีระบบสารสนเทศและเครือข่ายเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร การบริหารจัดการ และการดำเนินงานตามภารกิจของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง การบริหารจัดการคลังข้อมูล ฐานข้อมูล และการบริหารจัดการเว็บไซต์ของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง

กลุ่มยุทธศาสตร์และมาตรฐาน มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดมาตรฐานแผนงาน และการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง การจัดทำแผนแม่บท ICT ของกระทรวง ให้สอดคล้องกับแผนแม่บท IT ของประเทศไทยและนโยบายรัฐบาล การติดต่อประสานงานและให้ความร่วมมือแก่ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) ในสังกัดกระทรวง รวมทั้งเป็นฝ่ายเลขานุการ CIO ระดับกระทรวงและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เหมาะสมกับตำแหน่งและสายงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย มีหน้าที่รับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย การจัดหา ควบคุม บำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายให้สามารถ ดำเนินการได้อย่างเพียงพอและให้ใช้งานได้เต็มประสิทธิภาพ การบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และการสื่อสารข้อมูล รวมทั้งการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน ตลอดจนการจัดทำระบบข้อมูล สำรองเพื่อป้องกันการสูญหายของข้อมูล การกำหนดแนวทาง ระเบียบปฏิบัติสำหรับการใช้และการรักษา ความปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ข้อ ๑๑ กองการต่างประเทศ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอนโยบายและแนวทางการจัดทำความร่วมมือระหว่างประเทศ รวมทั้ง ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามข้อตกลงเกี่ยวกับความร่วมมือระหว่างประเทศด้านการท่องเที่ยวและกีฬา

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนงาน และประสานแนวนโยบายด้านการท่องเที่ยวและกีฬา ให้สอดคล้องกับข้อตกลงตามปฏิญญา อนุสัญญาและพันธกรณีระหว่างประเทศ

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำร่าง กำหนดท่าที และแนวทางในการเจรจาเพื่อจัดทำความตกลง ความร่วมมือด้านการท่องเที่ยวและกีฬากับประเทศต่าง ๆ รวมทั้งประสานการดำเนินการความตกลง และให้ คำปรึกษาในการพิจารณาจัดทำความตกลงกับต่างประเทศ

(๔) ติดตาม ประสานงาน แสวงหาความช่วยเหลือ และความร่วมมือกับองค์การระหว่าง ประเทศด้านการท่องเที่ยวและกีฬา

(๕) เสนอแนะและประสานการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคทางการท่องเที่ยว และกีฬาระหว่างประเทศ

(๖) อำนวยการและบริหารงานพิธีการทางการทูตของกระทรวง

(๗) เข้าร่วมประชุมในฐานะผู้แทนกระทรวงการฯ ในเวทีนานาชาติ และองค์การหรือหน่วยงาน ต่างประเทศและระหว่างประเทศเกี่ยวกับการท่องเที่ยวและกีฬา

(๘) เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างรัฐบาลกับองค์การหรือหน่วยงานต่างประเทศและ ระหว่างประเทศ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร สร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ ทางด้านการท่องเที่ยวและกีฬาของประเทศไทย

(๙) ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กองการต่างประเทศ มีการแบ่งงานภายใน ดังนี้

๑) กลุ่มบริหารงานทั่วไป

๒) กลุ่มอำนวยการและนโยบายต่างประเทศ

๓) กลุ่มความร่วมมือระหว่างประเทศ

๔) กลุ่มอาเซียน

ซึ่งแต่ละส่วนงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

กลุ่มบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับงานแผนงาน งานงบประมาณ งานการเงิน บัญชี พัสดุและครุภัณฑ์ งานบริหารทั่วไป งานเลขานุการ งานช่วยอำนวยการ งานสารบรรณ งานธุรการและงาน ติดต่อประสานงาน งานรวบรวมผลการดำเนินงาน งานติดตามและประเมินผล งานบุคคลและ งานพัฒนาบุคลากร งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร งานเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมและผลงานของหน่วยงาน

กลุ่มอำนวยการและนโยบายต่างประเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเกี่ยวกับการ อำนวยการและบริหารงานพิธีการทางการทูต การต้อนรับ การอำนวยความสะดวก และการติดต่อประสานงาน ระหว่างประเทศให้กับรัฐมนตรี ผู้บริหาร ผู้แทนจากต่างประเทศ และผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานด้านต่างประเทศ รวมทั้งศึกษา วิเคราะห์และนำเสนอแนะนโยบายด้านต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับด้านการท่องเที่ยวและกีฬา

กลุ่มความร่วมมือระหว่างประเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแนวทางในการเจรจาข้อตกลงเกี่ยวกับด้านการท่องเที่ยวและกีฬาในเวทีการประชุมระหว่างประเทศ จัดทำยุทธศาสตร์ เสนอแนะนโยบาย และเสนอแนะข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดทำความตกลงความร่วมมือและการกำหนดท่าทีของประเทศไทยในการประชุมเจรจาด้านการท่องเที่ยวและกีฬา ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลงเกี่ยวกับความร่วมมือระหว่างประเทศด้านการท่องเที่ยวและกีฬา เป็นผู้แทนกระทรวงเข้าร่วมการประชุมและเจรจาที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวและกีฬาภายใต้กรอบความร่วมมือระหว่างประเทศต่างๆ เป็นศูนย์ข้อมูลความร่วมมือด้านการท่องเที่ยวและกีฬาต่างประเทศ

กลุ่มอาเซียน มีหน้าที่รับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแนวทางในการเจรจาข้อตกลงเกี่ยวกับการท่องเที่ยวและกีฬาในเวทีการประชุมระหว่างประเทศ จัดทำยุทธศาสตร์ เสนอแนะนโยบาย ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดทำความตกลงความร่วมมือและการกำหนดท่าทีของประเทศในการประชุมเจรจาด้านการท่องเที่ยวและกีฬา ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลงเกี่ยวกับความร่วมมือระหว่างประเทศด้านการท่องเที่ยวและกีฬา เป็นผู้แทนกระทรวงเข้าร่วมประชุมและเจรจาที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวและกีฬา เป็นศูนย์ข้อมูลความร่วมมือด้านการท่องเที่ยวและกีฬาต่างประเทศ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงานด้านการท่องเที่ยวและกีฬาต่างประเทศภายใต้กรอบอาเซียนและกรอบที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๒ กองตรวจราชการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนการตรวจราชการของกระทรวง แผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ

(๒) สนับสนุนการตรวจราชการและการตรวจติดตามเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของผู้ตรวจราชการกระทรวง รวมถึงจัดทำรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง จัดทำรายงานประจำไตรมาสและประจำปี

(๓) ประสานการตรวจราชการกับหน่วยรับตรวจ และรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวง

(๔) ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น และประสานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการสืบสวนสอบสวน และจัดทำรายงานผลหรือความคืบหน้าตามที่ผู้ตรวจราชการกระทรวงหรือผู้บริหารระดับสูงสั่งการ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กองตรวจราชการ มีการแบ่งงานภายใน ดังนี้

- ๑) กลุ่มบริหารงานทั่วไป
- ๒) กลุ่มพัฒนาระบบและติดตามผลการตรวจราชการ
- ๓) กลุ่มตรวจราชการ ๑
- ๔) กลุ่มตรวจราชการ ๒

ซึ่งแต่ละส่วนงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

กลุ่มบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับงานแผนงาน งานงบประมาณ งานการเงิน บัญชี พัสดุและครุภัณฑ์ งานบริหารทั่วไป งานเลขานุการ งานช่วยอำนวยความสะดวก งานสารบรรณ งานธุรการและงานติดต่อประสานงาน งานรวบรวมผลการดำเนินงาน งานติดตามและประเมินผล งานบุคคล และงานพัฒนาบุคลากร งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร งานเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมและผลงานของหน่วยงาน

กลุ่มพัฒนาระบบและติดตามผลการตรวจราชการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาและเสนอแนะระบบการตรวจราชการ การติดตามและประเมินผลการตรวจราชการเชิงบูรณาการของกระทรวงและหน่วยงานในสังกัดให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ พัฒนาระบบสารสนเทศ จัดทำแบบการตรวจราชการ วิเคราะห์และจัดทำรายงานผล ติดตามและประเมินผลตามแผนการตรวจราชการกรณีปกติและบูรณาการ และตามข้อสั่งการที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มตรวจราชการ ๑ มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการจัดทำแผนงาน/โครงการเชิงบูรณาการ และฐานข้อมูลต่าง ๆ ของสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดและหน่วยงานเครือข่ายในพื้นที่เพื่อนำไปสู่ การปฏิบัติ ให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยวและกีฬาอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้ง สนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการดำเนินการตรวจราชการกรณีปกติและกรณีพิเศษ งานตรวจราชการแบบบูรณาการ จัดทำรายงานผลการตรวจราชการรายรอบ รายไตรมาสและประจำปีงบประมาณ รวมทั้งติดตามเรื่องร้องเรียน ในเขตพื้นที่ภาคเหนือ และภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (แบ่งภาคตาม กระทรวงมหาดไทย)

กลุ่มตรวจราชการ ๒ มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการจัดทำแผนงาน/โครงการเชิงบูรณาการ และฐานข้อมูลต่าง ๆ ของสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดและหน่วยงานเครือข่ายในพื้นที่เพื่อนำไปสู่ การปฏิบัติ ให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยวและกีฬาอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้ง สนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการดำเนินการตรวจราชการกรณีปกติและกรณีพิเศษ งานตรวจราชการแบบบูรณาการ จัดทำรายงานผลการตรวจราชการรายรอบ รายไตรมาสและประจำปีงบประมาณ รวมทั้งติดตามเรื่องร้องเรียน ในเขตพื้นที่ภาคกลางและภาคใต้ (แบ่งภาคตามกระทรวงมหาดไทย)

ข้อ ๑๓ สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ประสานงานและปฏิบัติหน้าที่ในฐานะตัวแทนของกระทรวงในส่วนภูมิภาค รวมทั้งดำเนินการ ประสาน ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการในเขตพื้นที่จังหวัด

(๒) จัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยว กีฬาและนันทนาการ ของจังหวัดหรือกลุ่มจังหวัด รวมทั้งติดตาม ประเมินผล และรายงานสถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการ ในเขตพื้นที่จังหวัด โดยประสานหรือร่วมมือกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

(๔) ให้คำปรึกษาแนะนำ และสนับสนุนด้านวิชาการแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กร เครือข่ายชุมชน ประชาชน และหน่วยงานอื่นที่ดำเนินงานด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการเพื่อพัฒนา องค์กรความรู้และการมีส่วนร่วมด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการในเขตพื้นที่จังหวัด

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการช่วยเหลือนักท่องเที่ยวและนักกีฬาในเขตพื้นที่จังหวัด โดย ประสานหรือร่วมมือกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์รวมทั้งการถ่ายทำ ภาพยนตร์และวีดิทัศน์

(๗) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการพัฒนาการท่องเที่ยว

(๘) ปฏิบัติงานตามกฎหมายในความรับผิดชอบของกระทรวงซึ่งกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ ของผู้ว่าราชการจังหวัดหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ มอบหมาย

สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด มีการแบ่งงานภายใน ดังนี้

๑) กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน

๒) กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว

๓) กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาด้านกีฬาและนันทนาการ

๔) กลุ่มทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์

๕) กลุ่มส่งเสริมการถ่ายทำภาพยนตร์และวีดิทัศน์

ซึ่งแต่ละส่วนงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการอำนวยการ ประสานงาน และจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยวและกีฬา งานแผนงาน งานงบประมาณ งานการเงิน บัญชี พัสดุและครุภัณฑ์ งานบริหารทั่วไป งานเลขานุการ งานช่วยอำนวยการ งานสารบรรณ งานธุรการและงานติดต่อประสานงาน งานรวบรวมผลการดำเนินงาน งานติดตามและประเมินผล งานบุคคลและงานพัฒนาบุคลากร งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร งานเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมและผลงานของหน่วยงาน

กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาด้านการท่องเที่ยว มีหน้าที่รับผิดชอบในการส่งเสริม พัฒนา ป้องกัน และแก้ไขปัญหาด้านการท่องเที่ยว รวมทั้งการประสานอำนวยการให้ความช่วยเหลือ เยียวยานักท่องเที่ยวที่ได้รับผลกระทบในบริบทต่าง ๆ ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนดในเขตพื้นที่จังหวัด ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง สืบสวนและประเมินศักยภาพแหล่งท่องเที่ยว รวมถึงติดตามและประเมินผลคุณภาพแหล่งท่องเที่ยว รวมทั้งรายงานสถานการณ์คุณภาพแหล่งท่องเที่ยว กำกับ ดูแล การดำเนินงานด้านการท่องเที่ยวให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อตกลงและมาตรฐานที่กำหนด ตลอดจนส่งเสริม สนับสนุน และให้คำปรึกษาแนะนำแก่ทุกภาคส่วน เพื่อการพัฒนาองค์ความรู้และการมีส่วนร่วมด้านการท่องเที่ยวในเขตพื้นที่จังหวัด

กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาด้านกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการส่งเสริม พัฒนา ป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านการกีฬาและนันทนาการ รวมทั้งการประสานอำนวยการช่วยเหลือ เยียวยานักกีฬาที่ได้รับผลกระทบในบริบทต่าง ๆ ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนดในเขตพื้นที่จังหวัด ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมถึงติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน รายงานสถานการณ์ด้านการกีฬาและนันทนาการ กำกับ ดูแลการดำเนินกิจการด้านการกีฬาและนันทนาการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อตกลงและมาตรฐานที่กำหนด ตลอดจนส่งเสริม สนับสนุน และให้คำปรึกษาแนะนำแก่ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อการพัฒนาองค์ความรู้และการมีส่วนร่วมด้านการกีฬาและนันทนาการในเขตพื้นที่จังหวัด

กลุ่มทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ การอนุมัติ อนุญาตในการจดทะเบียนในจังหวัดที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจน การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

กลุ่มส่งเสริมการถ่ายทำภาพยนตร์และวีดิทัศน์ มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับ ดูแล ให้การถ่ายทำภาพยนตร์และวีดิทัศน์เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด รวมทั้งติดตามและประเมินผลการถ่ายทำภาพยนตร์และวีดิทัศน์ในเขตพื้นที่จังหวัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายพงษ์ภาณุ เศวตรุนทร์)  
ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา