



คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

ที่ ๑๐๔๒/๒๕๕๗

เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ และได้มีการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งในระยะเวลาที่ผ่านมา สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาได้ดำเนินการตามบทบาท ภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบต่อนโยบายรัฐบาลและยุทธศาสตร์กระทรวงด้านการท่องเที่ยว กีฬาและนันทนาการที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

อย่างไรก็ตาม ท่ามกลางสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ความต้องการเชิงคุณภาพในทุกมิติเพิ่มสูงขึ้น ส่งผลให้สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาต้องทบทวนบทบาท ภารกิจ อำนาจหน้าที่ โครงสร้างระบบบริหารและอัตรากำลัง เพื่อสนองต่อความต้องการและสร้างความพร้อมในการเตรียมการรองรับการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์กระทรวงดังกล่าวให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงได้ปรับปรุงบทบาท ภารกิจ อำนาจหน้าที่ โครงสร้างระบบบริหารสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา มีภารกิจเกี่ยวกับการเป็นศูนย์กลางการบริหารของกระทรวงในการพัฒนายุทธศาสตร์ แปลงนโยบายของกระทรวงเป็นแผนปฏิบัติงาน จัดสรรทรัพยากร และบริหารราชการทั่วไปของกระทรวงให้บรรลุเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของกระทรวง โดยให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำข้อมูลเพื่อเสนอแนะรัฐมนตรี สำหรับใช้ในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของกระทรวง

(๒) จัดทำและพัฒนาแผนยุทธศาสตร์อันเป็นแผนแม่บทของกระทรวงในการพัฒนาการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการ ตามนโยบายของกระทรวงให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลรวมทั้งประสานแผนปฏิบัติงาน และเสนอแนะนโยบายในการตั้งและจัดสรรงบประมาณประจำปี

(๓) แปลงนโยบายเป็นแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการในระดับกระทรวง

(๔) จัดสรรและบริหารทรัพยากรของกระทรวง เพื่อให้เกิดการประหยัด คุ่มค่า และสมประโยชน์

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรม ตลอดจนผลงานของกระทรวง

(๖) กำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผล รวมทั้งประสานการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

(๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและเป็นศูนย์ข้อมูลกลาง เพื่อสนับสนุนการบริหารงานของกระทรวง และให้บริการค้นคว้าแก่หน่วยงานของรัฐและประชาชน

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับงานความช่วยเหลือและความร่วมมือกับต่างประเทศและองค์การระหว่างประเทศด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการ

(๙) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ รวมทั้งกฎหมายและระเบียบในความรับผิดชอบของกระทรวง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวง หรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ข้อ ๒ ให้จัดโครงสร้างหน่วยงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ดังต่อไปนี้

ก. ราชการบริหารส่วนกลาง

- สำนักตรวจสอบภายใน
- สำนักพัฒนาระบบบริหาร
- ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

(๑) สำนักบริหารกลาง

(๒) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

(๓) สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์

(๔) สำนักเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา

(๕) สำนักมาตรฐานและกำกับความปลอดภัยนักท่องเที่ยว

(๖) กองการต่างประเทศ

(๗) กองตรวจราชการ

(๘) สถาบันพัฒนาบุคลากรการท่องเที่ยว

(๙) กองประสานราชการภูมิภาค

ข. ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด

ข้อ ๓ สำนักตรวจสอบภายใน รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวง โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) สอบทานและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบาย ยุทธศาสตร์กระทรวง

(๒) ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบในภาพรวมของกระทรวงและจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี

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

(๔) ให้คำปรึกษาแนะนำและให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในต่อปลัดกระทรวง หน่วยรับตรวจ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

(๕) เสริมสร้างประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของกระทรวง

(๖) สอบทาน วิเคราะห์ ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

(๗) สอบทานและประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๘) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะ

(๙) สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง การท่องเที่ยวและกีฬา (ค.ต.ป.กก.) ในการประสานงาน รวบรวมข้อมูล และสรุปผลการสอบทานเป็นภาพรวมของกระทรวง

(๑๐) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในในสังกัดกระทรวงมีการยกระดับขีดสมรรถนะและพัฒนาคุณภาพ

(๑๑) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักตรวจสอบภายใน มีการแบ่งงานภายใน ดังนี้

๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๒) กลุ่มตรวจสอบ ๑

๓) กลุ่มตรวจสอบ ๒

๔) กลุ่มตรวจสอบ ๓

ซึ่งแต่ละส่วนงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

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

กลุ่มตรวจสอบ ๑ มีหน้าที่รับผิดชอบสอบทานและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน หรือโครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวง ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบในภาพรวมกระทรวงและจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี สนับสนุนการปฏิบัติงานของ ค.ต.ป.กก. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะของ ค.ต.ป.กก. เสนอคณะรัฐมนตรี

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

กลุ่มตรวจสอบ ๓ มีหน้าที่รับผิดชอบเหมือนกลุ่มตรวจสอบ ๒ โดยตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกรมพลศึกษา และสถาบันการพลศึกษา

ข้อ ๔ สำนักพัฒนาระบบบริหาร รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวง โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษา เสนอแนะ ให้คำปรึกษาแนะนำ และประสานงานเกี่ยวกับการปรับปรุงบทบาทภารกิจ การจัดโครงสร้างและระบบบริหารของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง

(๒) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานให้ส่วนราชการในกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวงให้มีการปฏิบัติงานโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

(๓) ผลักดันการยกระดับและพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐและนวัตกรรมอื่นของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

(๔) ปรับปรุงรูปแบบ กลไก วิธีการ ขั้นตอนและกระบวนการทำงาน และส่งเสริมการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม

(๕) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานเกี่ยวกับการปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ วัฒนธรรมและค่านิยม การสร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคมของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

(๖) วิจัยและพัฒนาองค์ความรู้เพื่อพัฒนาระบบราชการ

(๗) ศึกษา เสนอแนะ ประสาน และจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวงและหน่วยงานในสังกัด รวมทั้งการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับกระทรวงสู่ระดับกรม และหน่วยงานในสังกัด

(๘) ติดตาม ประเมินผลและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการของกระทรวงและหน่วยงานในสังกัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

(๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักพัฒนาระบบบริหาร มีการแบ่งงานภายใน ดังนี้

๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๒) กลุ่มพัฒนาโครงสร้างองค์กรและระบบงาน

๓) กลุ่มพัฒนานวัตกรรมและการบริหารการเปลี่ยนแปลง

๔) กลุ่มพัฒนาระบบการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์

ซึ่งแต่ละส่วนงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป 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 การปรับปรุงบทบาทภารกิจของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง การถ่ายโอนภารกิจ การตัดโอนภารกิจ การแปรสภาพภารกิจเป็นหน่วยงานรูปแบบต่าง ๆ รวมถึงงานเลขานุการของคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวง และคณะทำงานแบ่งส่วนราชการของสำนักงานปลัดกระทรวง

กลุ่มพัฒนานวัตกรรมและการบริหารการเปลี่ยนแปลง มีหน้าที่รับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ เพื่อยกระดับและพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐและนวัตกรรมอื่นของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง การส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานให้ส่วนราชการในกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวงให้มีการปฏิบัติงานโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ให้มีขีดสมรรถนะสูง การปรับปรุงรูปแบบ กลไก วิธีการ ขั้นตอนและกระบวนการทำงาน และส่งเสริมการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม ตลอดจนส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานเกี่ยวกับการปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ วัฒนธรรมและค่านิยมของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมถึงการวิจัยและพัฒนาองค์ความรู้เพื่อพัฒนาระบบราชการ

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) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๒) กลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๓) กลุ่มงานส่งเสริมและคຸ້ມครองจริยธรรม

ซึ่งแต่ละส่วนงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

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

กลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีหน้าที่รับผิดชอบในการ ปรับปรุงแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกระทรวงโดยเพิ่มประเด็นยุทธศาสตร์ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ ให้คำปรึกษา ประสาน ส่วนราชการในสังกัดเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง ประสานงาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่ระบุในแผนปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการ ประสาน ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนกรณีการทุจริต คอรัปชั่นอย่างต่อเนื่องจนได้ข้อยุติ ติดตามผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอรัปชั่น ของกระทรวง (รวมส่วนราชการในสังกัด) ทุก ๒ เดือน จัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตคอรัปชั่นส่งไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ทุก ๖ เดือน

กลุ่มงานส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนด แผนงาน โครงการ กิจกรรมที่จะส่งเสริมจริยธรรมที่ดีแก่บุคลากรของหน่วยงานและการคุ้มครองจริยธรรม ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงาน

ข้อ ๖ สำนักบริหารกลาง มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปของสำนักงานปลัดกระทรวงและงานช่วยอำนวยความสะดวก
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบงานและบริหารงานบุคคลและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวง และที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวง
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของสำนักงานปลัดกระทรวง และที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวง
- (๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง งานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง อาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นของสำนักงานปลัดกระทรวงและที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวง
- (๕) ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรม และการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักบริหารกลาง 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 และงบประมาณประจำงวด รวมทั้งบริการให้คำปรึกษาแนะนำและนิเทศงานที่เกี่ยวข้องแก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดกระทรวง

กลุ่มพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ ครุภัณฑ์ การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ รวมทั้งบริการให้คำปรึกษาแนะนำและนิเทศงานที่เกี่ยวข้องแก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดกระทรวง

กลุ่มบริหารงานบุคคล มีหน้าที่รับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนและบริหารทรัพยากรบุคคลรวมทั้งเป็นศูนย์กลางข้อมูลทรัพยากรบุคคลของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง การกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การจัดทำข้อมูลประวัติข้าราชการ การจัดทำบัญชีถือจ่าย การปรับพอกอัตราเงินเดือน การปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี การรักษาทะเบียนประวัติ การควบคุมเกษียณอายุ บำเหน็จความชอบและบำเหน็จบำนาญ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การอุทธรณ์การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม การกำกับดูแลจริยธรรม การส่งเสริมและพัฒนางานด้านสวัสดิการและคุณภาพชีวิต ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับ อ.ก.พ.กระทรวง และ อ.ก.พ.กรม

กลุ่มนิติการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ พัฒนา ปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง การค้นคว้าปรับปรุง แก้ไข ยกร่างกฎหมาย กฎระเบียบ คำสั่ง ประกาศของคณะกรรมการนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยและดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่งอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง

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

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

ข้อ ๗ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดทำแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวง ให้สอดคล้องกับมาตรฐานกลางและนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศ
- (๒) พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์และเครือข่าย รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำหรือฝึกอบรมการใช้คอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรม
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง
- (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

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 ประชาสัมพันธ์กิจกรรมและผลงานของหน่วยงาน

กลุ่มพัฒนาระบบสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนาระบบฐานข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นในการใช้งานและการเชื่อมโยงเครือข่ายกับหน่วยงานอื่น พัฒนาระบบฐานข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทั้งที่เป็น MIS, GIS และ EIS พัฒนาระบบจัดการและเผยแพร่ข้อมูลในระบบเครือข่าย 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 ๘ สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) แปลงนโยบายระดับกระทรวงเป็นแผนแม่บทและแผนการปฏิบัติราชการของกระทรวง
- (๒) จัดทำและพัฒนาแผนยุทธศาสตร์ ประสานนโยบายและแผนให้สอดคล้องกับแผนแม่บท ของกระทรวง จัดทำและพัฒนาแผนงาน/โครงการตามยุทธศาสตร์กระทรวง รวมทั้ง เร่งรัด ติดตามและประเมินผล ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง
- (๓) จัดทำงบประมาณประจำปีของกระทรวง สำนักงานปลัดกระทรวงและหน่วยงานในสังกัด กระทรวงให้สอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์และแผนงานของกระทรวง
- (๔) เสนอแนะมาตรการเพื่อผลักดันและสนับสนุนการนำนโยบายและแผนไปสู่การปฏิบัติ
- (๕) ติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรตามแผนงาน/โครงการ ของกระทรวง สำนักงานปลัดกระทรวงและหน่วยงานในสังกัด
- (๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ มอบหมาย

สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ มีการแบ่งงานภายใน ดังนี้

- ๑) กลุ่มบริหารงานทั่วไป
- ๒) กลุ่มนโยบายและแผน
- ๓) กลุ่มพัฒนายุทธศาสตร์
- ๔) กลุ่มงบประมาณ
- ๕) กลุ่มติดตามและประเมินผล

ซึ่งแต่ละส่วนงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

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

กลุ่มนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการแปลงนโยบายและยุทธศาสตร์ ด้านการท่องเที่ยวและการกีฬาไปสู่การปฏิบัติ ศึกษา วิเคราะห์ความเหมาะสม ความคุ้มค่า ความเป็นไปได้และ

ผลตอบแทนของแผนงาน/โครงการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีและแผนบริหารความเสี่ยงของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง รวมทั้งแผนการดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มพัฒนายุทธศาสตร์ มีหน้าที่รับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ ให้คำปรึกษา ประสานงาน และดำเนินการจัดทำและพัฒนาแผนยุทธศาสตร์ ประสานนโยบายและแผนให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนแม่บทของกระทรวงอย่างบูรณาการ ติดตามและประสานความร่วมมือด้านการท่องเที่ยว กีฬาและนันทนาการ กับทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มงบประมาณ มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำและจัดสรรงบประมาณเสนอแนะและกำหนดแนวทางการตั้งและจัดสรรงบประมาณประจำปีของหน่วยงานในสังกัดให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยวและกีฬาและแผนปฏิบัติการของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง วิเคราะห์และจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี การบริหารงบประมาณ การประสานการดำเนินการเกี่ยวกับการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อเสนอหลักเกณฑ์ในการจัดสรรและบริหารงบประมาณแก่หน่วยงานในสังกัดกระทรวงให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยวและกีฬาของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง รวมทั้งดำเนินการตามแผนงานและงบประมาณอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มติดตามและประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบในการประสานงานราชการและกิจการรัฐสภา ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ ให้คำปรึกษาและพัฒนาารูปแบบ วิธีการติดตามและประเมินผล วิเคราะห์ ติดตามความก้าวหน้าและรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง ติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณตามมาตรการ แผนงาน/โครงการของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผลความสำเร็จและผลกระทบของการดำเนินงานตามมาตรการ แผนงาน/โครงการของกระทรวง

ข้อ ๙ สำนักเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำและพัฒนานโยบายและแผนพัฒนาการท่องเที่ยวเสนอต่อคณะกรรมการนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ

(๒) เสนอแนะ แนวทาง และมาตรการเกี่ยวกับการพัฒนาเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา รวมทั้งจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬาของประเทศ

(๓) ศึกษา วิเคราะห์และเสนอแนะมาตรการเพื่อผลักดันและสนับสนุนการนำนโยบายและแผนพัฒนาการท่องเที่ยวและกีฬาไปสู่การปฏิบัติ

(๔) ดำเนินการศึกษา วิจัยและพัฒนาด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬาของประเทศ

(๕) สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูลและเผยแพร่สถิติที่เกี่ยวข้องกับเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬาของประเทศ

(๖) ศึกษา วิเคราะห์ภาวะเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา จัดทำดัชนีเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา ติดตามความเคลื่อนไหวสถานการณ์ทางเศรษฐกิจ คาดการณ์แนวโน้มและส่งสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา

(๗) พิจารณากลับกรองแผนปฏิบัติการพัฒนาการท่องเที่ยวในแต่ละเขตพัฒนาการท่องเที่ยวเสนอต่อคณะกรรมการนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ รวมทั้งสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการพัฒนาการท่องเที่ยวเพื่อบูรณาการแผนปฏิบัติการ

(๘) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบาย แผนและมาตรการด้านการท่องเที่ยวและกีฬาในภาพรวมของประเทศ

(๙) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อดำเนินการและบริหารจัดการแผนบริหารจัดการกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง

(๑๑) ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา มีการแบ่งงานภายใน ดังนี้

๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๒) กลุ่มนโยบายและแผนพัฒนาเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา

๓) กลุ่มสถิติและวิจัยเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา

๔) กลุ่มบูรณาการแผนปฏิบัติการและบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย

๕) กลุ่มเลขานุการคณะกรรมการนโยบายด้านการท่องเที่ยวและกีฬา

ซึ่งแต่ละส่วนงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

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

กลุ่มนโยบายและแผนพัฒนาเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำและพัฒนานโยบายและแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา เสนอแนะมาตรการผลักดันและสนับสนุนการนำนโยบายและแผนไปสู่การปฏิบัติ เสนอแนะแนวทางและวิธีการแก้ไขปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานตามนโยบายและแผนพัฒนาการท่องเที่ยวและกีฬา จัดทำพัฒนากลไกและระบบการปฏิบัติงานตามนโยบายและแผนพัฒนาการท่องเที่ยวและกีฬาอย่างมีประสิทธิภาพ ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากลับกรองแผนงาน/โครงการ ตามแผนปฏิบัติการพัฒนาการท่องเที่ยวและกีฬา ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เสนอแนะนโยบาย แนวทาง และมาตรการด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา เพื่อการปรับปรุงและแก้ไขภาวะเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬาของประเทศ เสนอแนะนโยบาย กลยุทธ์ ความร่วมมือด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬาระหว่างประเทศ

กลุ่มสถิติและวิจัยเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา มีหน้าที่รับผิดชอบในการสำรวจ การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลและการใช้ประโยชน์ข้อมูลด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา ศึกษา พัฒนาและจัดวางระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ ระบบการเชื่อมโยงเครือข่ายการสื่อสารข้อมูล รวมทั้งเป็นหน่วยงานสารสนเทศเชิงลึกและศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา ติดตามสถานการณ์ คาดการณ์แนวโน้มและเผยแพร่รายงานสถานการณ์เศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬาของประเทศ สร้างและพัฒนากระบวนทัศน์ล่องหน้า ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยประเด็นทางเศรษฐกิจที่มีผลต่อการพัฒนาการท่องเที่ยวและกีฬาของประเทศ พัฒนาดัชนีและตัวชี้วัดภาวะเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา และติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและแผนพัฒนาเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬาของประเทศ

กลุ่มบูรณาการแผนปฏิบัติการและบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย มีหน้าที่รับผิดชอบในการประสานงาน กำกับ ติดตามความก้าวหน้า ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติและแผนปฏิบัติการพัฒนาการท่องเที่ยว ส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการพัฒนางานด้านการท่องเที่ยว รวมทั้งศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการ เสนอแนะและพัฒนากลยุทธ์การบริหารจัดการกองทุน จัดหาระดมทุน กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและจัดลำดับความสำคัญในการใช้จ่ายเงินกองทุน วิเคราะห์และประเมินความเหมาะสมของโครงการที่เสนอขอรับเงินอุดหนุนหรือเงินกู้ยืมจากกองทุน ตลอดจนจัดทำรายงานการรับจ่ายเงินกองทุน ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลโครงการและบริหารเงินกองทุน เสนอต่อหน่วยงาน/องค์กรที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มเลขานุการคณะกรรมการนโยบายด้านการท่องเที่ยวและกีฬา มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเกี่ยวกับงานประชุมและงานเลขานุการคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ รวมทั้งจัดทำมติและรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๐ สำนักมาตรฐานและกำกับความปลอดภัยนักท่องเที่ยว มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะนโยบายและมาตรการเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาการหลอกลวงและการให้ความช่วยเหลือนักท่องเที่ยว

(๒) ประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการให้ความช่วยเหลือ การอำนวยความสะดวก การแก้ไขปัญหาการหลอกลวง การดูแลความปลอดภัย และการบรรเทาทุกข์แก่นักท่องเที่ยวและผู้ประสบภัยทางการท่องเที่ยว

(๓) จัดทำมาตรฐานความปลอดภัย สร้างและพัฒนามาตรฐาน ระบบกลไกเฝ้าระวังและป้องกันภัยที่มีผลกระทบต่อความปลอดภัยของนักท่องเที่ยวในพื้นที่แหล่งท่องเที่ยวต่าง ๆ

(๔) ประชาสัมพันธ์และแจ้งเตือนภัยแก่นักท่องเที่ยว

(๕) เฝ้าระวังและติดตามพื้นที่เสี่ยงภัยต่าง ๆ ตลอดจนการติดตามสถานการณ์และตรวจสอบสิ่งบอกเหตุต่าง ๆ ที่มีผลกระทบหรืออาจเกิดผลกระทบต่อความปลอดภัยของนักท่องเที่ยว

(๖) บริหารจัดการและพัฒนากลไกเครือข่ายช่วยเหลือนักท่องเที่ยวในรูปแบบต่าง ๆ

(๗) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการแก้ไขปัญหานักท่องเที่ยวถูกหลอกลวงในประเทศไทย

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักมาตรฐานและกำกับความปลอดภัยนักท่องเที่ยว มีการแบ่งงานภายใน ดังนี้

๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๒) กลุ่มมาตรการความปลอดภัยทางการท่องเที่ยว

๓) กลุ่มประสานการแก้ไขปัญหาและช่วยเหลือนักท่องเที่ยว

๔) กลุ่มบริหารกองทุนช่วยเหลือนักท่องเที่ยว

๕) กลุ่มเลขานุการคณะกรรมการแก้ไขปัญหานักท่องเที่ยวถูกหลอกลวงในประเทศไทย ซึ่งแต่ละส่วนงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

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

กลุ่มมาตรการความปลอดภัยทางการท่องเที่ยว มีหน้าที่รับผิดชอบในการเสนอแนะนโยบาย มาตรการ แนวทางในการเสริมสร้างความปลอดภัยทางการท่องเที่ยว จัดทำมาตรฐานความปลอดภัย สร้างและพัฒนามาตรฐานระบบกลไกในการเฝ้าระวัง การป้องกัน และเตือนภัยทางการท่องเที่ยว ส่งเสริมและสนับสนุนหน่วยงานของรัฐและเอกชน เพื่อร่วมดำเนินการเฝ้าระวังทางการท่องเที่ยวให้เกิดเครือข่ายและความเข้มแข็งทั้งระบบ โดยเฉพาะพื้นที่เสี่ยงภัยต่าง ๆ ตลอดจนศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดและพัฒนามาตรฐานตัวชี้วัดความปลอดภัยทางการท่องเที่ยวในการเฝ้าระวังทางการท่องเที่ยวให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและประชาสัมพันธ์แจ้งเตือนภัยแก่นักท่องเที่ยว

กลุ่มประสานการแก้ไขปัญหาและช่วยเหลือนักท่องเที่ยว มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดแนวทางและส่งเสริมในการนำนโยบาย มาตรการ มาตรฐานความปลอดภัยและแนวทางในการป้องกัน แก้ไขปัญหานักท่องเที่ยวถูกหลอกลวงในประเทศไทยไปสู่การปฏิบัติ การอำนวยความสะดวกและรับเรื่องร้องทุกข์จากนักท่องเที่ยว

ที่ได้รับความเดือดร้อน ความเสียหายหรือประสพภัยจากการท่องเที่ยวต่าง ๆ โดยการติดต่อ ประสานงาน อำนวยความสะดวกในการให้ความช่วยเหลือ การคุ้มครองสิทธินักท่องเที่ยว การดูแลความปลอดภัย และการบรรเทาเหตุเบื้องต้นแก่นักท่องเที่ยว รวมทั้งการติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

กลุ่มบริหารกองทุนช่วยเหลือนักท่องเที่ยว มีหน้าที่รับผิดชอบในการศึกษา พัฒนากลยุทธ์การบริหารจัดการกองทุน วิเคราะห์และประเมินความเหมาะสมการเสนอขอรับการช่วยเหลือ เยียวยาของนักท่องเที่ยว การเบิก - จ่ายเงินกองทุน การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

กลุ่มเลขานุการคณะกรรมการแก้ไขปัญหานักท่องเที่ยวถูกหลอกลวงในประเทศไทย มีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานของคณะกรรมการในการจัดทำข้อเสนอแนะนโยบาย มาตรการ แนวทางการเสริมสร้างความปลอดภัยทางการท่องเที่ยว เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ รวมทั้งจัดทำติ ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๑ กองการต่างประเทศ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอนโยบายและแนวทางการจัดทำความร่วมมือระหว่างประเทศ รวมทั้งติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามข้อตกลงเกี่ยวกับความร่วมมือระหว่างประเทศด้านการท่องเที่ยวและกีฬา
- (๒) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนงาน และประสานแนวนโยบายด้านการท่องเที่ยวและกีฬาให้สอดคล้องกับข้อตกลงตามปฏิญญา อนุสัญญาและพันธกรณีระหว่างประเทศ
- (๓) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำร่าง กำหนดท่าที และแนวทางในการเจรจาเพื่อจัดทำความตกลงความร่วมมือด้านการท่องเที่ยวและกีฬากับประเทศต่าง ๆ รวมทั้งประสานการดำเนินการความตกลง และให้คำปรึกษาในการพิจารณาจัดทำความตกลงกับต่างประเทศ
- (๔) ติดต่อ ประสานงาน แสวงหาความช่วยเหลือ และความร่วมมือกับองค์การระหว่างประเทศด้านการท่องเที่ยวและกีฬา
- (๕) เสนอแนะและประสานการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคทางการท่องเที่ยวและกีฬาระหว่างประเทศ
- (๖) อำนวยความสะดวกและบริหารงานพิธีการทางการทูตของกระทรวง
- (๗) เข้าร่วมประชุมในฐานะผู้แทนกระทรวงฯ ในเวทีนานาชาติ และองค์การหรือหน่วยงานต่างประเทศและระหว่างประเทศเกี่ยวกับการท่องเที่ยวและกีฬา
- (๘) เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างรัฐบาลกับองค์การหรือหน่วยงานต่างประเทศและระหว่างประเทศ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร สร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ทางการท่องเที่ยวและกีฬาของประเทศไทย
- (๙) ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กองการต่างประเทศ มีการแบ่งงานภายใน ดังนี้

- ๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ๒) กลุ่มอำนวยการและนโยบายต่างประเทศ
- ๓) กลุ่มความร่วมมือระหว่างประเทศ
- ๔) กลุ่มอาเซียน

ซึ่งแต่ละส่วนงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับงานแผนงาน งานงบประมาณ งานการเงิน บัญชี พัสดุและครุภัณฑ์ งานบริหารทั่วไป งานเลขานุการ งานช่วยอำนวยการ งานสารบรรณ งานธุรการ และงานติดต่อประสานงาน งานรวบรวมผลการดำเนินงาน งานติดตามและประเมินผล งานบุคคลและ

งานพัฒนาบุคลากร งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร งานเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมและผลงานของหน่วยงาน

กลุ่มอำนวยการและนโยบายต่างประเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเกี่ยวกับการอำนวยการและบริหารงานพิธีการทางการทูต การต้อนรับ การอำนวยความสะดวก และการติดต่อประสานงานระหว่างประเทศให้กับรัฐมนตรี ผู้บริหาร ผู้แทนจากต่างประเทศ และผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานด้านต่างประเทศ รวมทั้งศึกษา วิเคราะห์และนำเสนอแนะนโยบายด้านต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับด้านการท่องเที่ยวและกีฬา

กลุ่มความร่วมมือระหว่างประเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแนวทางในการเจรจาข้อตกลงเกี่ยวกับการท่องเที่ยวและกีฬาในเวทีการประชุมระหว่างประเทศ จัดทำยุทธศาสตร์เสนอแนะนโยบาย และเสนอแนะข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดทำความตกลงความร่วมมือและการกำหนดท่าทีของประเทศไทยในการประชุมเจรจาด้านการท่องเที่ยวและกีฬา ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลงเกี่ยวกับการความร่วมมือระหว่างประเทศด้านการท่องเที่ยวและกีฬา เป็นผู้แทนกระทรวงเข้าร่วมการประชุมและเจรจาที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวและกีฬาภายใต้กรอบความร่วมมือระหว่างประเทศต่างๆ เป็นศูนย์ข้อมูลความร่วมมือด้านการท่องเที่ยวและกีฬาต่างประเทศ

กลุ่มอาเซียน มีหน้าที่รับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแนวทางในการเจรจาข้อตกลงเกี่ยวกับการท่องเที่ยวและกีฬาในเวทีการประชุมระหว่างประเทศ จัดทำยุทธศาสตร์ เสนอแนะนโยบาย ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดทำความตกลงความร่วมมือและการกำหนดท่าทีของประเทศไทยในการประชุมเจรจาด้านการท่องเที่ยวและกีฬา ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลงเกี่ยวกับการความร่วมมือระหว่างประเทศด้านการท่องเที่ยวและกีฬา เป็นผู้แทนกระทรวงเข้าร่วมประชุมและเจรจาที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวและกีฬา เป็นศูนย์ข้อมูลความร่วมมือด้านการท่องเที่ยวและกีฬาต่างประเทศ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงานด้านการท่องเที่ยวและกีฬาต่างประเทศภายใต้กรอบอาเซียนและกรอบที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๒ กองตรวจราชการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์และจัดทำแผนการตรวจราชการของกระทรวง แผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ

(๒) สนับสนุนการตรวจราชการและการตรวจติดตามเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของผู้ตรวจราชการกระทรวง รวมถึงจัดทำรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง จัดทำรายงานประจำปี ไตรมาสและประจำปี

(๓) ประสานการตรวจราชการกับหน่วยรับตรวจ และรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวง

(๔) ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น และประสานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการสืบสวนสอบสวน และจัดทำรายงานผลหรือความคืบหน้าตามที่ผู้ตรวจราชการกระทรวงหรือผู้บริหารระดับสูงสั่งการ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กองตรวจราชการ มีการแบ่งงานภายใน ดังนี้

๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๒) กลุ่มพัฒนาระบบและติดตามผลการตรวจราชการ

๓) กลุ่มตรวจราชการ ๑

๔) กลุ่มตรวจราชการ ๒

ซึ่งแต่ละส่วนงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับงานแผนงาน งานงบประมาณ งานการเงิน บัญชี พัสดุและครุภัณฑ์ งานบริหารทั่วไป งานเลขานุการ งานช่วยอำนวยการ งานสารบรรณ งานธุรการ และงานติดต่อประสานงาน งานรวบรวมผลการดำเนินงาน งานติดตามและประเมินผล งานบุคคลและ

งานพัฒนาบุคลากร งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร งานเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมและผลงานของหน่วยงาน

กลุ่มพัฒนาระบบและติดตามผลการตรวจราชการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาและเสนอแนะระบบการตรวจราชการ การติดตามและประเมินผลการตรวจราชการเชิงบูรณาการของกระทรวงและหน่วยงานในสังกัดให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ พัฒนาระบบสารสนเทศ จัดทำแบบการตรวจราชการ วิเคราะห์และจัดทำรายงานผล ติดตามและประเมินผลตามแผนการตรวจราชการกรณีปกติและบูรณาการ และตามข้อสั่งการที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มตรวจราชการ ๑ มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการจัดทำแผนงาน/โครงการเชิงบูรณาการและฐานข้อมูลต่าง ๆ ของสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดและหน่วยงานเครือข่ายในพื้นที่เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ ให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยวและกีฬาอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการดำเนินการตรวจราชการกรณีปกติและกรณีพิเศษ งานตรวจราชการแบบบูรณาการ จัดทำรายงานผลการตรวจราชการรายรอบ รายไตรมาสและประจำปีงบประมาณ รวมทั้งติดตามเรื่องร้องเรียน ในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ (จำนวน ๔๐ จังหวัด)

กลุ่มตรวจราชการ ๒ มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการจัดทำแผนงาน/โครงการเชิงบูรณาการและฐานข้อมูลต่าง ๆ ของสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดและหน่วยงานเครือข่ายในพื้นที่เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ ให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยวและกีฬาอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการดำเนินการตรวจราชการกรณีปกติและกรณีพิเศษ งานตรวจราชการแบบบูรณาการ จัดทำรายงานผลการตรวจราชการรายรอบ รายไตรมาสและประจำปีงบประมาณ รวมทั้งติดตามเรื่องร้องเรียน ในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ (จำนวน ๓๖ จังหวัด)

ข้อ ๑๓ สถาบันพัฒนาบุคลากรการท่องเที่ยว มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการผลิตและพัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยวเพื่อยกระดับมาตรฐานและทักษะขีดความสามารถในการแข่งขัน ทั้งในหลักสูตรสาคิต หลักสูตรริเริ่มใหม่ หลักสูตรตามกรอบความร่วมมือแห่งอาเซียนใน ๖ สาขาอาชีพ ๓๒ ตำแหน่งงาน และหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง

(๒) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการผลิตและพัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยวทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ

(๓) จัดทำมาตรฐานและออกหนังสือรับรองมาตรฐานสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพด้านการท่องเที่ยวตามกรอบความร่วมมือแห่งอาเซียนใน ๖ สาขาอาชีพ ๓๒ ตำแหน่งงาน โดยประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๔) ดำเนินการเผยแพร่องค์ความรู้ เอกสารทางวิชาการ และวิทยาการด้านการท่องเที่ยว รวมทั้งการให้บริการสื่อการฝึกอบรมของกระทรวง

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

สถาบันพัฒนาบุคลากรการท่องเที่ยว มีการแบ่งงานภายใน ดังนี้

๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๒) กลุ่มมาตรฐานผู้ประกอบวิชาชีพท่องเที่ยว

๓) กลุ่มพัฒนาหลักสูตร

ซึ่งแต่ละส่วนงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับงานแผนงาน งานงบประมาณ งานการเงิน บัญชี พัสดุและครุภัณฑ์ งานบริหารทั่วไป งานเลขานุการ งานช่วยอำนวยความสะดวก งานสารบรรณ งานธุรการ และงานติดต่อประสานงาน งานรวบรวมผลการดำเนินงาน งานติดตามและประเมินผล งานบุคคลและ

งานพัฒนาบุคลากร งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร งานเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมและผลงานของหน่วยงาน

กลุ่มมาตรฐานผู้ประกอบการวิชาชีพท่องเที่ยว มีหน้าที่รับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการพัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยวและผลกระทบด้านแรงงานใน ๓๒ ตำแหน่งงานเมื่อมีการเปิดเสรีอาเซียน จัดทำแผนยุทธศาสตร์ในการกำหนดมาตรฐานผู้ประกอบการวิชาชีพด้านการท่องเที่ยว กำหนดมาตรฐานและสมรรถนะของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวให้ได้ตามที่ ASEAN กำหนด จัดทำระบบและแบบประเมินมาตรฐานสมรรถนะของบุคลากรที่ประกอบวิชาชีพท่องเที่ยว ทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๓๒ ตำแหน่งงาน จัดกิจกรรมประชุมชี้แจงมาตรฐานบุคลากรการท่องเที่ยวและผู้ประกอบวิชาชีพท่องเที่ยว ออกใบอนุญาต ต่ออายุใบอนุญาต สักพักหรือเพิกถอนใบอนุญาต งานชำระค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานผู้ประกอบการวิชาชีพด้านการท่องเที่ยว จัดทำระบบฐานข้อมูลของผู้ประกอบวิชาชีพท่องเที่ยว ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องรวมทั้งติดต่อประสานงานและติดตามความก้าวหน้าของประเทศสมาชิกอาเซียน

กลุ่มพัฒนาหลักสูตร มีหน้าที่รับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อเสนอแนะนโยบายและแผนการผลิตและพัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยวและผู้ประกอบวิชาชีพการท่องเที่ยว ความจำเป็นในการสร้างและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมด้านการท่องเที่ยวเพื่อเป็นหลักสูตรมาตรฐานของประเทศและหลักสูตร ASEAN ใน ๓๒ ตำแหน่งงาน หรือ ๓๒ หลักสูตร ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จัดทำหลักสูตร แผนการฝึกอบรม ตำรา เครื่องมือ และอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม วิธีการฝึกอบรมและวิธีประเมิน ออกแบบ พัฒนาเทคโนโลยีและสื่อวัตกรรมเพื่อประกอบการศึกษา อบรมและวิธีการประเมินเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งอาเซียนใน ๓๒ หลักสูตร ติดตามและประเมินผลหลักสูตรการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตร ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่และให้ความรู้เกี่ยวกับ ASEAN MRA ในรูปแบบเว็บไซต์ เอกสารทางวิชาการและให้บริการข้อมูลข่าวสาร ส่งเสริม สนับสนุนประสานความร่วมมือและแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๔ กองประสานราชการภูมิภาค มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ประสานนโยบายและดำเนินการตามยุทธศาสตร์และแผนงานของกระทรวง เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติในระดับจังหวัดอย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) ส่งเสริม สนับสนุน ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและองค์กรเครือข่ายด้านการท่องเที่ยวและกีฬาในระดับพื้นที่ เพื่อดำเนินการตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องอย่างบูรณาการ

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย กองประสานราชการภูมิภาค มีการแบ่งงานภายใน ดังนี้

๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๒) กลุ่มประสานราชการ ๑

๓) กลุ่มประสานราชการ ๒

ซึ่งแต่ละส่วนงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับงานแผนงาน งานงบประมาณงานการเงิน บัญชี พัสดุและครุภัณฑ์ งานบริหารทั่วไป งานเลขานุการ งานช่วยอำนวยการ งานสารบรรณ งานธุรการและงานติดต่อประสานงาน งานรวบรวมผลการดำเนินงาน งานติดตามและประเมินผล งานบุคคลและงานพัฒนาบุคลากร งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร งานเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมและผลงานของหน่วยงาน

กลุ่มประสานราชการ ๑ มีหน้าที่รับผิดชอบในการประสานนโยบายและดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ ส่งเสริม สนับสนุนและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรวมทั้งองค์กรเครือข่ายด้านการท่องเที่ยวและกีฬา เพื่อให้การดำเนินการตามนโยบายและยุทธศาสตร์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกันอย่างบูรณาการ ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ (จำนวน ๔๐ จังหวัด)

กลุ่มประสานราชการ ๒ มีหน้าที่รับผิดชอบในการประสานนโยบายและดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ ส่งเสริม สนับสนุน และประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรวมทั้งองค์กรเครือข่ายด้านการท่องเที่ยวและกีฬา เพื่อให้การดำเนินการตามนโยบายและยุทธศาสตร์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกันอย่างบูรณาการ ในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ (จำนวน ๓๖ จังหวัด)

ข้อ ๑๕ สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ประสานงานและปฏิบัติหน้าที่ในฐานะตัวแทนของกระทรวงในส่วนภูมิภาค รวมทั้งดำเนินการประสาน ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการในเขตพื้นที่จังหวัด
- (๒) อำนวยความสะดวก ประสานงานและจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยว กีฬาและนันทนาการของจังหวัดหรือกลุ่มจังหวัด รวมทั้งติดตาม ประเมินผล และรายงานสถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการในระดับจังหวัด
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการในเขตพื้นที่จังหวัด โดยประสานหรือร่วมมือกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคเอกชน
- (๔) ส่งเสริม สนับสนุน และให้คำปรึกษาแนะนำแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเครือข่ายชุมชน ประชาชน และหน่วยงานอื่นที่ดำเนินงานด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการเพื่อพัฒนาองค์ความรู้และการมีส่วนร่วมด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการในเขตพื้นที่จังหวัด
- (๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการช่วยเหลือนักท่องเที่ยวและนักกีฬาในเขตพื้นที่จังหวัด โดยประสานหรือร่วมมือกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์รวมทั้งการถ่ายทำภาพยนตร์และวีดิทัศน์
- (๗) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการพัฒนาการท่องเที่ยว
- (๘) ปฏิบัติงานตามกฎหมายในความรับผิดชอบของกระทรวงซึ่งกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัดหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด มีการแบ่งงานภายใน ดังนี้

๑) ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน (คี ๑๔ ๓๗๑๔ : แผนงาน)

๒) กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว

๓) กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาด้านกีฬาและนันทนาการ

๔) กลุ่มทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์

๕) กลุ่มส่งเสริมการถ่ายทำภาพยนตร์และวีดิทัศน์

ซึ่งแต่ละส่วนงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวก ประสานงาน และจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยวและกีฬา งานแผนงาน งานงบประมาณ งานการเงิน บัญชี พัสดุและครุภัณฑ์ งานบริหารทั่วไป งานเลขานุการ งานช่วยอำนวยความสะดวก งานสารบรรณ งานธุรการและงานติดต่อประสานงาน งานรวบรวมผลการดำเนินงาน งานติดตามและประเมินผล งานบุคคลและงานพัฒนาบุคลากร งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร งานเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมและผลงานของหน่วยงาน

กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว มีหน้าที่รับผิดชอบในการส่งเสริม พัฒนา ป้องกัน และแก้ไขปัญหาด้านการท่องเที่ยว รวมทั้งการให้ความช่วยเหลือ เอื้อยยานักท่องเที่ยวที่ได้รับผลกระทบในบริบทต่าง ๆ ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนดในเขตพื้นที่จังหวัด ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง สำรวจและประเมินศักยภาพแหล่งท่องเที่ยว ติดตามและประเมินผลคุณภาพแหล่งท่องเที่ยว รวมทั้งรายงานสถานการณ์คุณภาพแหล่งท่องเที่ยว กำกับ ดูแล การดำเนินงานด้านการท่องเที่ยวให้เป็นไปตามกฎหมาย

ระเบียบ ข้อตกลงและมาตรฐานที่กำหนด ส่งเสริม สนับสนุน และให้คำปรึกษาแนะนำแก่ทุกภาคส่วน เพื่อการพัฒนาองค์ความรู้และการมีส่วนร่วมด้านการท่องเที่ยวในเขตพื้นที่จังหวัด

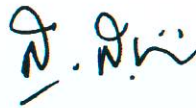
กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาด้านกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการส่งเสริม พัฒนา ป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านการกีฬาและนันทนาการ รวมทั้งการช่วยเหลือ เยียวยานักกีฬาที่ได้รับผลกระทบในบริบทต่าง ๆ ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนดในเขตพื้นที่จังหวัด ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน รายงานสถานการณ์ด้านการกีฬาและนันทนาการ กำกับ ดูแลการดำเนินกิจการด้านการกีฬาและนันทนาการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อตกลงและมาตรฐานที่กำหนด ส่งเสริม สนับสนุน และให้คำปรึกษาแนะนำแก่ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อการพัฒนาองค์ความรู้และการมีส่วนร่วมด้านการกีฬาและนันทนาการในเขตพื้นที่จังหวัด

กลุ่มทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ การอนุมัติ อนุญาตในการจดทะเบียน การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

กลุ่มส่งเสริมการถ่ายทำภาพยนตร์และวีดิทัศน์ มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับ ดูแล ให้การถ่ายทำภาพยนตร์และวีดิทัศน์เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด รวมทั้งติดตามและประเมินผลการถ่ายทำภาพยนตร์และวีดิทัศน์ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗



(นายสุวัตร สิทธิหล่อ)

ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา



การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

สพร.สป.กก.
27 พ.ย. 57

โครงสร้างและอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ตามที่เห็นควรกำหนดใหม่ (ปัจจุบัน)

สำนักงานปลัดกระทรวง การท่องเที่ยวและกีฬา		427
		41
		80

ส่วนกลาง (รวมสำนักงานรัฐมนตรี)	20
	-
	-

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริต	-
	2
	-

สำนักตรวจสอบภายใน	5
	-
	-

สำนักพัฒนาระบบบริหาร	5
	1
	-

สำนักบริหารกลาง	41	ศูนย์เทคโนโลยีสาร สนเทศและการสื่อสาร	11
	4		-
	7		-

สำนักนโยบายและ ยุทธศาสตร์	20	สำนักเศรษฐกิจ การท่องเที่ยวและกีฬา	8
	3		7
	3		-

สำนักมาตรฐานและ กำกับความปลอดภัย นักท่องเที่ยว	9	กองการ ต่างประเทศ	6
	8		5
	-		-

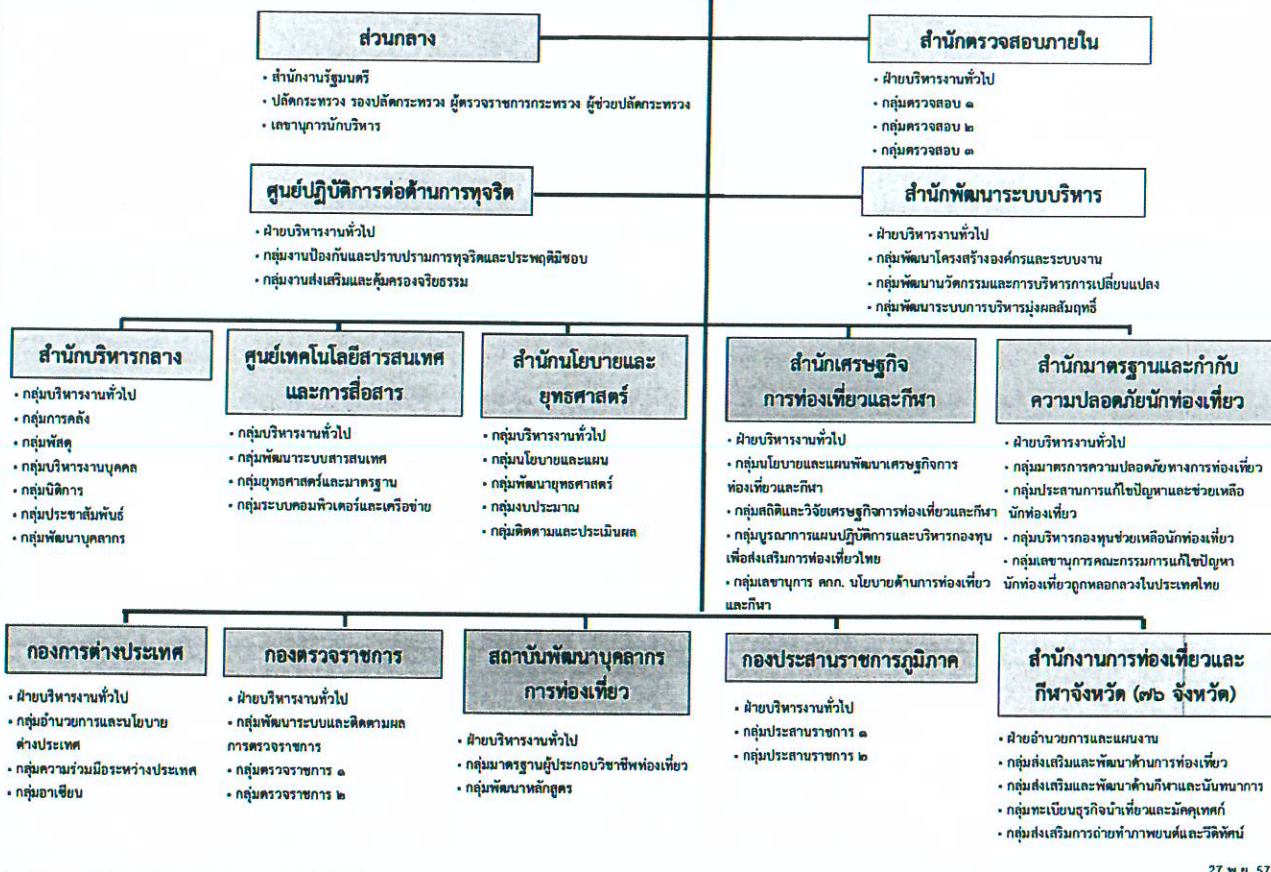
กองตรวจราชการ	5	สถาบันพัฒนาบุคลากร การท่องเที่ยว	3
	-		2
	-		-

กองประสานราชการ ภูมิภาค	4	สำนักงาน การท่องเที่ยวและกีฬา จังหวัด (76 จังหวัด)	290
	-		9
	-		70

2

โครงสร้างและอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
ตามที่เห็นควรกำหนดใหม่ในปัจจุบัน

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา



27 พ.ย. 57

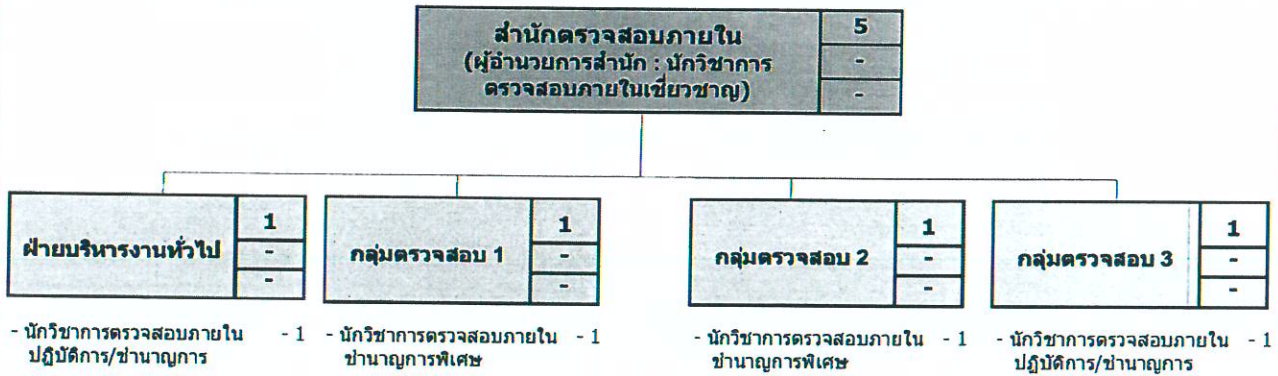
โครงสร้างและอัตรากำลังส่วนกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาตามที่เห็นควรกำหนดใหม่ (ปัจจุบัน)

ส่วนกลาง	20
	-
	-

ประกอบด้วยสำนักงานรัฐมนตรี ผู้บริหารระดับสูงของกระทรวง และข้าราชการที่ปฏิบัติราชการ ณ ศอ.บค.

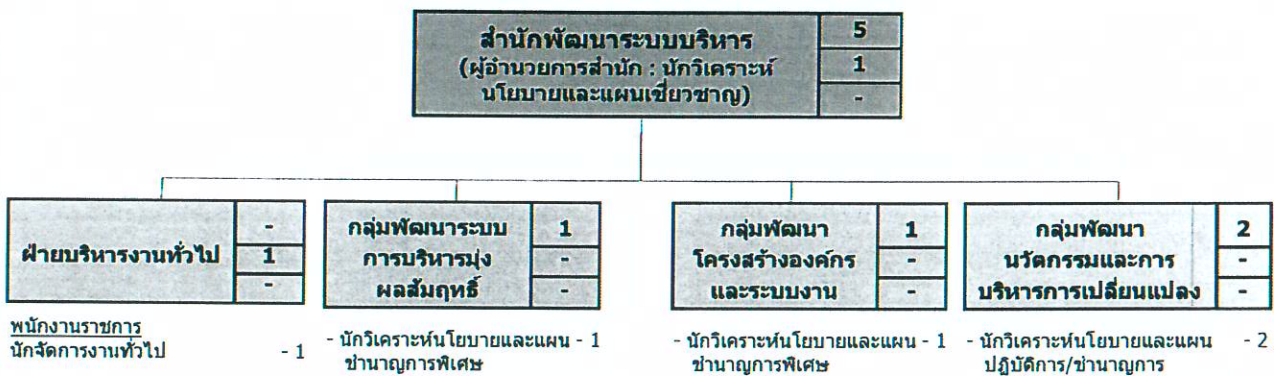
สำนักงานรัฐมนตรี (10)		ผู้บริหารระดับสูงและผู้ปฏิบัติงาน ณ ศอ.บค. (10)	
- ผู้อำนวยการสำนักงาน (อำนวยการสูง)	- 1	- ปลัดกระทรวง	- 1
- งานบริหารทั่วไป		- รองปลัดกระทรวง	- 2
- นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	- 1	- ผู้ตรวจราชการกระทรวง	- 2
- นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	- 3	- ผู้ช่วยปลัดกระทรวง	- 1
- เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญการ	- 1	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (ปฏิบัติงาน ณ ศอ.บค.)	- 4
- กลุ่มงานประสานการเมือง			
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	- 2		
- กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ			
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	- 2		

**โครงสร้างและอัตรากำลังของสำนักตรวจสอบภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาตามที่เห็นควรกำหนดใหม่ (ปัจจุบัน)**



5

**โครงสร้างและอัตรากำลังของสำนักพัฒนาระบบบริหาร
สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาตามที่เห็นควรกำหนดใหม่ (ปัจจุบัน)**



6

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาตามที่เห็นควรกำหนดใหม่ (ปัจจุบัน)

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ตามระเบียบฯ กำหนดให้รองหัวหน้า ส่วนราชการเป็นหัวหน้าศูนย์ฯ)		-
		2
		-
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	-	
	-	
	-	
กลุ่มงานป้องกัน และปราบปรามการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ	-	
	1	
	-	
พนักงานราชการ นักจัดการงานทั่วไป		- 1
กลุ่มงานส่งเสริม และคุ้มครอง จริยธรรม	-	
	1	
	-	
พนักงานราชการ นักจัดการงานทั่วไป		-

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาตามที่เห็นควรกำหนดใหม่ (ปัจจุบัน)

สำนักบริหารกลาง ผู้อำนวยการสำนัก (ส่วนการสูง)		41	
		4	
		7	

กลุ่มบริหารงานทั่วไป	6
	1
	7

- นักจัดการงานทั่วไป
ชำนาญการพิเศษ - 1
- นักจัดการงานทั่วไป
ปฏิบัติการ/ชำนาญการ - 2
- เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/
ชำนาญงาน - 3
- พนักงานราชการ
นักจัดการงานทั่วไป - 1
- ลูกจ้างประจำ
จำนวน - 7

- นักทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ - 1

กลุ่มบริหารงานบุคคล	8
	1
	-

- นักทรัพยากรบุคคล
ชำนาญการพิเศษ - 1
- นักทรัพยากรบุคคล
ปฏิบัติการ/ชำนาญการ - 5
- เจ้าพนักงานธุรการ
ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน - 2
- พนักงานราชการ
นักทรัพยากรบุคคล - 1

กลุ่มการคลัง	10
	-
	-

- นักวิชาการเงินและบัญชี
ชำนาญการพิเศษ - 1
- นักวิชาการเงินและบัญชี
ปฏิบัติการ/ชำนาญการ - 5
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน - 4

กลุ่มพัสดุ	3
	1
	-

- นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ- 1
- นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/
ชำนาญการ - 1
- เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/
ชำนาญงาน - 1
- พนักงานราชการ
นักวิชาการพัสดุ - 1

กลุ่มประชาสัมพันธ์	5
	1
	-

- นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ - 1
- นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ - 2
- นายช่างพิมพ์ปฏิบัติการ/ชำนาญงาน - 1
- เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา
ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน - 1
- พนักงานราชการ
นักจัดการงานทั่วไป - 1

กลุ่มนิติการ	5
	-
	-

- นิติกรเชี่ยวชาญ - 1
- นิติกรชำนาญการพิเศษ - 1
- นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ - 3

กลุ่มพัฒนาบุคลากร	2
	-
	-

- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ- 1
- นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/
ชำนาญการ - 1

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาตามที่เห็นควรกำหนดใหม่ (ปัจจุบัน)

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ผู้อำนวยการศูนย์ (อำนวยการสูง)		11
		-
		-

กลุ่มบริหารงานทั่วไป	2	กลุ่มพัฒนาระบบสารสนเทศ	3	กลุ่มยุทธศาสตร์และมาตรฐาน	2	กลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	3
	-		-		-		-
	-		-		-		-

- นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	- 1	- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการพิเศษ	- 1	- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการพิเศษ	- 1	- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการพิเศษ	- 1
- เจ้าหน้าที่งานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	- 1	- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	- 1	- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	- 1	- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	- 2
		- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	- 1				

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาตามที่เห็นควรกำหนดใหม่ (ปัจจุบัน)

สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์ ผู้อำนวยการสำนัก (ผู้อำนวยการสูง)		20
		3
		3

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ - 1

กลุ่มบริหารงานทั่วไป	3
	-
	3

- นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ - 1
- เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน - 2
- ลูกจ้างประจำ - 3

กลุ่มนโยบายและแผน	4
	1
	-

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ - 1
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ - 3
- พนักงานราชการ - 1

กลุ่มพัฒนายุทธศาสตร์	4
	1
	-

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ - 1
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ - 3
- พนักงานราชการ - 1

กลุ่มงบประมาณ	4
	-
	-

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ - 1
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ - 3

กลุ่มติดตามและประเมินผล	3
	1
	-

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ - 1
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ - 2
- พนักงานราชการ - 1

**โครงสร้างและอัตราค่าจ้างของสำนักเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา
สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาตามที่เห็นควรกำหนดใหม่ (ปัจจุบัน)**

สำนักเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา (ผู้อำนวยการสำนัก : นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ)		8
		7
		-

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	-	กลุ่มนโยบายและแผนพัฒนาเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา	2
	1		2
	-		-

พนักงานราชการ
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - 1

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ - 1
 - นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ - 1

พนักงานราชการ
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - 2

กลุ่มสถิติและวิจัยเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา	2
	1
	-

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ - 1
 - นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ - 1

พนักงานราชการ
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - 1

กลุ่มบูรณาการแผนปฏิบัติการและบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย	2
	2
	-

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ - 1
 - นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ - 1

พนักงานราชการ
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - 2

กลุ่มเลขานุการ คกก.นโยบายด้านการท่องเที่ยวและกีฬา	1
	1
	-

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ - 1

พนักงานราชการ
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - 1

11

**โครงสร้างและอัตราค่าจ้างของสำนักมาตรฐานและกำกับความปลอดภัยนักท่องเที่ยว
สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาตามที่เห็นควรกำหนดใหม่ (ปัจจุบัน)**

สำนักมาตรฐานและกำกับความปลอดภัยนักท่องเที่ยว (ผู้อำนวยการสำนัก : นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ)		9
		8
		-

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	-	กลุ่มเฝ้าระวังทางการท่องเที่ยว	1
	2		1
	-		-

พนักงานราชการ
 นักจัดการงานทั่วไป - 1
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - 1

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ - 1

พนักงานราชการ
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - 1

กลุ่มประสานการแก้ไขปัญหานักท่องเที่ยว	5
	2
	-

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ - 5

พนักงานราชการ
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - 2

กลุ่มบริหารกองทุนช่วยเหลือนักท่องเที่ยว	1
	2
	-

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ - 1

พนักงานราชการ
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - 2

กลุ่มเลขานุการ คกก.แก้ไขปัญหานักท่องเที่ยวถูกหลอกลวงในประเทศไทย	1
	1
	-

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ - 1

พนักงานราชการ
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - 1

12

โครงสร้างและอัตรากำลังของกองการต่างประเทศ
สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาตามที่เห็นควรกำหนดใหม่ (ปัจจุบัน)

กองการต่างประเทศ (ผู้อำนวยการกอง : นักวิเทศสัมพันธ์ ชำนาญการพิเศษ)		6
		5
		-

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	1	กลุ่มความร่วมมือระหว่างประเทศ	1	กลุ่มอำนาจการและนโยบายต่างประเทศ	2	กลุ่มอาเซียน	1
	1		1		1		2
	-		-		-		-

- นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	- 1	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	- 1	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	- 2	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	- 1
พนักงานราชการ นักจัดการงานทั่วไป	- 1	พนักงานราชการ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	- 1	พนักงานราชการ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	- 1	พนักงานราชการ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	- 2

13

โครงสร้างและอัตรากำลังของกองตรวจราชการ
สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาตามที่เห็นควรกำหนดใหม่ (ปัจจุบัน)

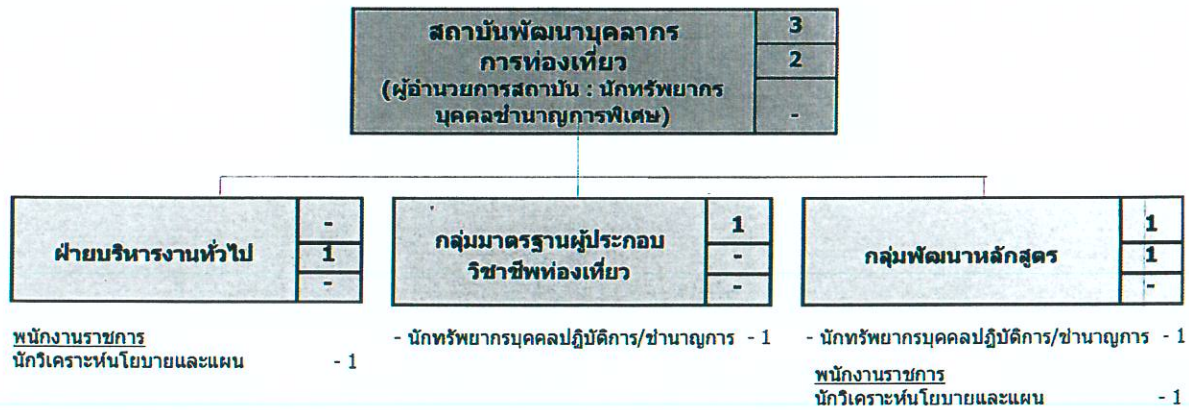
กองตรวจราชการ ผู้อำนวยการกอง (นักวิเคราะห์นโยบาย และแผนชำนาญการพิเศษ)		5
		-
		-

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	1	กลุ่มพัฒนาระบบและติดตามผล การตรวจราชการ	1	กลุ่มตรวจราชการ 1	1	กลุ่มตรวจราชการ 2	1
	-		-		-		-
	-		-		-		-

- นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	- 1	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	- 1	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	- 1	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	- 1
---	-----	---	-----	---	-----	---	-----

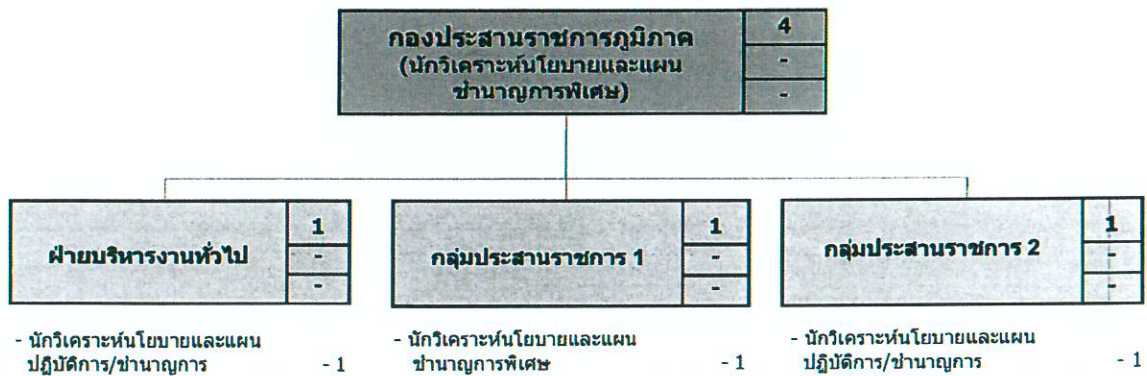
14

**โครงสร้างและอัตรากำลังของสถาบันพัฒนาบุคลากรการท่องเที่ยว
สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาตามที่เห็นควรกำหนดใหม่ (ปัจจุบัน)**



15

**โครงสร้างและอัตรากำลังของกองประสานราชการภูมิภาค
สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาตามที่เห็นควรกำหนดใหม่ (ปัจจุบัน)**



16

**โครงสร้างและอัตรากำลังของสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด
สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาตามที่เห็นควรกำหนดใหม่ (ปัจจุบัน)**

สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด (ผู้อำนวยการสำนักงาน : ผู้อำนวยการต้น / นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการพิเศษ)	290
	9
	70

ฝ่ายอำนวยการ และแผนงาน	0-1
	0-1
	-

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ปฏิบัติการ/ชำนาญการ 0 - 1

พนักงานราชการ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน 0 - 1

กลุ่มส่งเสริมและพัฒนา ด้านการท่องเที่ยว	0 - 2
	-
	-

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ชำนาญการพิเศษ 0 - 2

กลุ่มส่งเสริมและพัฒนา ด้านกีฬาและนันทนาการ	0 - 1
	-
	-

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ปฏิบัติการ/ชำนาญการ 0 - 1

กลุ่มทะเบียนธุรกิจ นำเที่ยวและมัคคุเทศก์	0 - 1
	-
	-

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ปฏิบัติการ/ชำนาญการ 0 - 1

กลุ่มส่งเสริมการค้าขาย ภาพยนตร์และวีดิทัศน์	0 - 1
	-
	-

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ปฏิบัติการ/ชำนาญการ 0 - 1