



คำสั่งสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดภูเก็ต

ที่ ๒๓๓/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดภูเก็ต

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ ณ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๔๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาออกกฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ที่ ๖๖๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง แบ่งงานภายในและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานที่ต่ำกว่ากองในสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พ.ศ.๒๕๕๙ เพื่อให้การบริหารราชการของสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดภูเก็ต สนองต่อความต้องการและสร้างเสริมพร้อมในการเตรียมการรองรับการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๕ และมาตรา ๖๐ (๒) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงยกเลิกคำสั่งสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดภูเก็ต ที่ ๔๓๑/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีอภิมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมาบริการ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดภูเก็ต มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) จัดทำงบประมาณและแผนยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยวและกีฬาของจังหวัด กลุ่มจังหวัด และภาค เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ และบูรณาการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๒) ติดตาม ประเมินผล และรายงานสถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการ เพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงการดำเนินการ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการเกี่ยวกับการท่องเที่ยวและกีฬา ในระดับจังหวัด เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๔) ประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวในเขตพื้นที่จังหวัด เพื่อยกระดับมาตรฐานการท่องเที่ยว

(๕) ให้คำปรึกษา แนะนำ และสนับสนุนด้านวิชาการแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กร เครือข่ายชุมชน ประชาชน และหน่วยงานอื่นที่ดำเนินงานด้านการท่องเที่ยว ในเขตพื้นที่จังหวัด เพื่อให้การท่องเที่ยวในพื้นที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๖) สำรวจ รวบรวม และตรวจสอบสถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว เพื่อจัดทำข้อมูลด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยว เสนอแนะแนวทางและมาตรการเกี่ยวกับการพัฒนาด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยว ในพื้นที่จังหวัด

/ (๓) ประสาน...

(๗) ประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนาอุตสาหกรรมการกีฬาและนันทนาการในเขตพื้นที่จังหวัด เพื่อยกระดับมาตรฐานการกีฬา

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านการกีฬาและนันทนาการ ในเขตพื้นที่จังหวัด เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๙) ให้คำปรึกษา แนะนำ และสนับสนุนด้านวิชาการแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กร เครือข่ายชุมชน ประชาชน และหน่วยงานอื่นที่ดำเนินงานด้านการกีฬาและนันทนาการ ในเขตพื้นที่จังหวัด เพื่อให้การกีฬาในพื้นที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๑๐) สำรวจ รวบรวม และตรวจสอบสถานการณ์ด้านกีฬาและนันทนาการ เพื่อจัดทำข้อมูลด้านเศรษฐกิจการกีฬาและนันทนาการ เสนอแนะแนวทางและมาตรการเกี่ยวกับการพัฒนาด้านเศรษฐกิจการกีฬาและนันทนาการและแก้ไขปัญหาด้านกีฬาและนันทนาการในพื้นที่จังหวัด

(๑๑) กำกับดูแลการทำงานของเจ้าหน้าที่พลศึกษาประจำสำนักงานและเจ้าหน้าที่พลศึกษาประจำอำเภอ เพื่อทำหน้าที่ขับเคลื่อนนโยบายด้านการกีฬาและนันทนาการ ตามแผนยุทธศาสตร์การท่องเที่ยวและกีฬา และแผนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ ไปสู่การปฏิบัติในพื้นที่

(๑๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือ อำนวยความสะดวก ป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านความปลอดภัยนักท่องเที่ยวในเขตพื้นที่จังหวัด เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย มาตรการและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๑๓) บริหารจัดการศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว และควบคุม กำกับและดูแลการทำงานของเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย มาตรการ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๑๔) สำรวจ รวบรวม และตรวจสอบข้อมูลและสถานการณ์ด้านความปลอดภัยนักท่องเที่ยว เพื่อจัดทำสรุปรายงาน พร้อมข้อเสนอแนะ แนวทาง และมาตรการเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาด้านความปลอดภัยนักท่องเที่ยว

(๑๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะที่ปรึกษาของสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดภูเก็ต ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------------|--|
| ๑) ผศ.ดร.นิทัศน์ เพราแก้ว | ที่ปรึกษาด้านนโยบายและยุทธศาสตร์การท่องเที่ยวและกีฬา |
| ๒) ดร.ชูศักดิ์ ชูศรี | ที่ปรึกษาด้านนโยบายและยุทธศาสตร์การท่องเที่ยวและกีฬา |
| ๓) ว่าที่ร้อยตรีประดิษฐ์ รักษาพรหมณ์ | ที่ปรึกษาด้านนโยบายและยุทธศาสตร์การท่องเที่ยวและกีฬา |
| ๔) นายณัฐนวรรธ ศักดา | ที่ปรึกษาด้านนโยบายและยุทธศาสตร์การท่องเที่ยวและกีฬา |
| ๕) นายณธกร สิทธิดำรง | ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย |

สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดภูเก็ต แบ่งงานออกเป็น ๕ กลุ่ม ดังนี้

- ๑) กลุ่มบริหารงานทั่วไป
- ๒) กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน
- ๓) กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว
- ๔) กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ
- ๕) กลุ่มมาตรฐานและกำกับความปลอดภัยนักท่องเที่ยว

๑.กลุ่มบริหารงานทั่วไป

๑) นางจิราภรณ์ ภูมิงาม

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

โดยมีภารกิจและหน้าที่ ดังนี้

- (๑) กำกับ ดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานสารบรรณ งานธุรการและงานติดต่อประสานงาน
- (๒) กำกับ ติดตาม รวบรวมแผนงานงบประมาณและการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- (๓) กำกับ ดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานการเงิน การบัญชี การพัสดุและครุภัณฑ์
- (๔) กำกับ ดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานบริหารงานบุคคลของสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬา จังหวัดภูเก็ต
- (๕) สนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน
- (๖) ส่งเสริมและสนับสนุน การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์กิจกรรมผลงานของสำนักงาน การท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดภูเก็ต
- (๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.งานพัสดุ

๑) นางจิราภรณ์ ภูมิงาม

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

๒) นายปองเดช ทองตัน

เจ้าหน้าที่ประสานงานด้านการท่องเที่ยว
(พนักงานราชการ) ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) กำกับ ควบคุม ดูแล การพัสดุและครุภัณฑ์ วางแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- (๒) กำกับดูแลการวางแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง ให้เป็นไปตาม หนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๓) ควบคุมการดำเนินงาน กำกับดูแล การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- (๔) ปฏิบัติงานตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- (๕) จัดทำแผนงาน/โครงการและปฏิทินปฏิบัติงาน ศึกษาและวิเคราะห์ กฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และการจัดทำทะเบียนสินทรัพย์ของสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดภูเก็ต

๒.งานการเงิน

๑) นายพัลลภ ประจง

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) กำกับ ควบคุมดูแล การเงิน และบัญชี วางแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๒) ควบคุมการดำเนินงาน กำกับดูแล การใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายงบประมาณ การเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒

(๓) ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

๒) นางสาวบัลกีส์ จิตรถาวร

เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานการเงินและบัญชี

มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านการเงิน ดังนี้

(๑) ดำเนินการรับ - จ่ายเงิน ตามเอกสารหลักฐาน ให้การรับ - จ่ายเงิน เป็นไปอย่างครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบ

(๒) บันทึกข้อมูลทางบัญชีประจำวันด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ให้งานด้านบัญชีเป็นปัจจุบันและสามารถจัดทำรายงานทางการเงินได้

(๓) ช่วยตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐาน และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี การตรวจสอบใบสำคัญของการเบิกจ่าย ให้มีความครบถ้วน ถูกต้องสอดคล้องกับระเบียบปฏิบัติที่กำหนด

(๔) ช่วยจัดเก็บเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านบัญชี การเงิน ให้สามารถใช้เป็นหลักฐานในการอ้างอิงการดำเนินงานทางบัญชี การเงิน รวมทั้งเป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบของหน่วยงานกลาง

(๕) จัดทำเอกสารและรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านบัญชี การเงินของหน่วยงาน เช่น รายงานการเงิน รายงานการเบิกจ่าย เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๖) จัดทำทะเบียนคุมด้านการเงิน บัญชี เพื่อใช้เป็นข้อมูลตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการเงินในแต่ละวัน

(๗) ติดต่อและประสานงานด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณกับบุคลากร ทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวก และมีประสิทธิภาพ

(๘) ให้บริการข้อมูล ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณแก่ผู้มาติดต่อ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงาน

(๙) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/๓. งานธุรการ...

๓.งานธุรการ/งานสารบรรณ

๑) นางสาวสุวิมล บุญเย็น

เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานจัดการงานทั่วไป

หน้าที่ความรับผิดชอบงานธุรการ/งานสารบรรณ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘

(๑) ปฏิบัติงานธุรการ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้ด้วยความสะดวกและมีหลักฐานตรวจสอบได้

(๒) ดำเนินการและจัดเตรียมอุปกรณ์ ในกรณีที่เข้าร่วมกิจกรรม พิธีต่าง ๆ ของสำนักงานและหน่วยงานอื่น เช่น กิจกรรมจิตอาสา งานรัฐพิธี เป็นต้น

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.งานทรัพยากรบุคคล

๑) นางจิราภรณ์ ภูมิงาม

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๒) นางสาวสุวิมล บุญเย็น

เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานจัดการงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานทรัพยากรบุคคล ดังนี้

(๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) สนับสนุนการบริหารงานในกลุ่มบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บังเกิดประสิทธิผลตามเป้าหมาย ตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ แบบแผน ของทางราชการและนโยบายของสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดภูเก็ต

(๓) จัดทำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล

๕.งานสารสนเทศและดูแลระบบ

๑) นางจิราภรณ์ ภูมิงาม

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๒) นางสาวสุวิมล บุญเย็น

เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานจัดการงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านสารสนเทศ และดูแลระบบ ดังนี้

(๑) บริหารและจัดการระบบและสื่อประชาสัมพันธ์ขององค์กร

(๒) จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ขององค์กรเพื่อเผยแพร่สู่หน่วยงานภายนอก

(๓) ดูแลและรวบรวมผลการปฏิบัติงานของท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดภูเก็ต

(๔) จัดทำข่าวสารและสร้างภาพพจน์ที่ดีแก่องค์กร ตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๖.งานอาคารสถานที่

๑) นางจิราภรณ์ ภูมิงาม

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๒) นางเอมพร วงศ์เจริญ

แม่บ้าน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานอาคารสถานที่ ดังนี้

(๑) กำกับ ดูแล การจ้างงานซ่อมแซมของงานอาคารสถานที่สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬา จังหวัดภูเก็ต อุปกรณ์ ครุภัณฑ์สำนักงาน ระบบ สาธารณูปโภคภายในอาคาร และสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกภายในอาคาร ให้มีการใช้งานได้อย่างสมบูรณ์

(๒) กำกับ ดูแลและพิจารณาเรื่องการใช้สถานที่และการให้บริการด้านอาคารสถานที่

(๓) ควบคุม ดูแลระบบความปลอดภัยและระบบอินเทอร์เน็ตในสำนักงานฯ เช่น ระบบ CCTV ระบบอินเทอร์เน็ต เป็นต้น

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ฯ เป็นพนักงานข้าราชการสำรองเป็นครั้งคราว

แต่งตั้งพนักงานข้าราชการ (สำรอง) ในกรณีผู้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งพนักงาน ข้าราชการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ดังนี้

๑. นายสมชาย เสมอ

ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดภูเก็ต

๒. นายพัลลภ ประจง

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

๓. นางจิราภรณ์ ภูมิงาม

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๔. นายหัสชัย หนูไธ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๕. นางสาวรัชฎาณี รจนา

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

๖. นางสาวสุวิมล บุญเย็น

เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานจัดการงานทั่วไป

๗. นายกฤษฎา โออิน

เจ้าหน้าที่พลศึกษาประจำจังหวัด

๘. นายวรวิทย์ ปัญญา

เจ้าหน้าที่ศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว

๙. นายอนุรักษ์ สิงหสุวรรณ

เจ้าหน้าที่พลศึกษาประจำอำเภอถลาง

๑๐. นายอัสนัย เพ็ชรฉุย

เจ้าหน้าที่พลศึกษาประจำอำเภอกะทู้

๑๑. นายปองเดช ทองตัน

เจ้าหน้าที่ประสานงานด้านการท่องเที่ยว

๑๒. นายตรมีชัย สมะลี

เจ้าหน้าที่ประสานงานช่วยเหลือนักท่องเที่ยว

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ผู้ได้รับการแต่งตั้งจะต้องใช้รถยนต์ราชการ เฉพาะเพื่องานราชการเท่านั้น

(๒) ในการใช้รถยนต์ราชการแต่ละครั้ง ผู้รับแต่งตั้ง จะต้องลงบันทึกการใช้รถยนต์ราชการ ในกรณีเกิดอุบัติเหตุต้องรายงานอุบัติเหตุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถยนต์ราชการ พ.ศ.๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ เมื่อแล้วเสร็จต้องนำรถยนต์ราชการกลับมาไว้ยังสถานที่เก็บตามส่วนราชการกำหนด

(๓) ให้ผู้ได้รับแต่งตั้ง ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด กรณีมีปัญหาในการปฏิบัติงาน ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยด่วน เพื่อแก้ไขปัญหาและช่วยเหลือต่อไป

๒. กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงาน

๑) นายพัลลภ ประจง

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน

๒) นางสาวฉัตรธิดา ปิ่นแก้ว

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน

โดยมีภารกิจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) จัดทำงบประมาณและแผนยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยวและกีฬาของสำนักงาน ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จังหวัด กลุ่มจังหวัด ศูนย์ปฏิบัติการเขตพัฒนาการท่องเที่ยวอันดามัน และภาค เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ และบูรณาการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๒) ติดตาม ประเมินผล และรายงานสถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการ เพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงการดำเนินการ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการเกี่ยวกับการท่องเที่ยวและกีฬา ในระดับจังหวัด เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๔) ประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวในเขตพื้นที่จังหวัด เพื่อยกระดับมาตรฐานการท่องเที่ยว

(๕) ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการพัฒนาการของ หน่วยงานของรัฐที่อยู่ในความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการพัฒนาการท่องเที่ยว ของเขตพัฒนา การท่องเที่ยวอันดามัน และรายงานต่อคณะกรรมการนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ

(๖) รายงานสภาพปัญหาและอุปสรรคพร้อมทั้งข้อเสนอแนะและแนวทางในการแก้ไขปัญหา และอุปสรรคดังกล่าวต่อคณะกรรมการนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ เพื่อพิจารณาในกรณีที่มี ปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามแผนปฏิบัติการพัฒนาการท่องเที่ยวได้

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับ มอบหมาย

๓. กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาด้านการท่องเที่ยว

๑) นางสาวรัชฎาณี รจนา

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมและ

พัฒนาด้านการท่องเที่ยว

โดยมีภารกิจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) ประสาน ส่งเสริม และสนับสนุน ตลอดจนแก้ไขปัญหาและอุปสรรค การดำเนินงาน อุตสาหกรรมด้านการท่องเที่ยว รวมทั้งรายงานสถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว เพื่อพัฒนา หรือปรับปรุง การดำเนินงาน

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการสำรวจ และประเมินศักยภาพแหล่งท่องเที่ยว รวมทั้ง ตรวจสอบประเมิน แหล่งท่องเที่ยวในเขตพื้นที่จังหวัด

(๓) ส่งเสริม สนับสนุน และให้คำปรึกษา แนะนำแก่องค์กรเครือข่ายชุมชน องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ประชาชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาองค์ความรู้และการมีส่วนร่วมด้านการท่องเที่ยว ในเขตพื้นที่จังหวัดให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

/(๔) ร่วมทำแผน...

(๔) ร่วมทำแผนยุทธศาสตร์และขับเคลื่อนด้านการท่องเที่ยวของจังหวัด สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด เขตพัฒนาการท่องเที่ยวอันดามัน และอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พื้นที่จังหวัดหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) นายคุณกร วรญาณอร์ห์ พนักงานสนับสนุนการปฏิบัติงาน
ของศูนย์ปฏิบัติการประจำเขตพัฒนาการท่องเที่ยว

มีหน้าที่รับผิดชอบ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) การประชุมคณะกรรมการเขตพัฒนาการท่องเที่ยว และการประชุมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- สนับสนุนการประชุมคณะกรรมการพัฒนาการท่องเที่ยว ประจำเขตพัฒนาการท่องเที่ยว และการประชุมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเขตพัฒนาการท่องเที่ยว อาทิ จัดทำหนังสือเชิญประชุม จัดทำวาระการประชุม จัดทำเอกสารประกอบการประชุม สรุปผลการประชุม ติดตามและรายงานผลตามมติที่ประชุมติดต่อประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานต่าง ๆ รวมทั้งอำนวยความสะดวก เพื่อให้ การประชุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) การดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับเขตพัฒนาการท่องเที่ยว

- จัดทำแผนการดำเนินงานของเขตพัฒนาการท่องเที่ยว จัดส่งกองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ภายในเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๗๐

- รวบรวมข้อมูล สนับสนุนข้อมูล และประสานงาน และบูรณาการการทำงานกับบุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจังหวัดอื่น ๆ ในเขตพัฒนาการท่องเที่ยว เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการพัฒนาการท่องเที่ยว ภายในเขตพัฒนาการท่องเที่ยว และการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเขตพัฒนาการท่องเที่ยว

- ดำเนินโครงการบูรณาการและขับเคลื่อนเขตพัฒนาการท่องเที่ยว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

- บริหารงบประมาณของศูนย์ปฏิบัติการประจำเขตพัฒนาการท่องเที่ยว อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) การรายงานผลการดำเนินงานของเขตพัฒนาการท่องเที่ยว และผลการดำเนินงานของพนักงานสนับสนุนการปฏิบัติการประจำเขตพัฒนาการท่องเที่ยว

- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนงาน โครงการ กิจกรรม และการดำเนินงานต่าง ๆ ของเขตพัฒนาการท่องเที่ยวเป็นรายเดือน โดยจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ Infographic นำเสนอผ่านสื่อออนไลน์ช่องทางต่าง ๆ และจัดส่งให้กองยุทธศาสตร์และแผนงานรวบรวม ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

- รวบรวมผลการดำเนินงาน และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของเขตพัฒนาการท่องเที่ยวเป็นรายไตรมาส ตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบคลิปวิดีโอ หรือ Infographic และไฟล์ Word นำเสนอผลการดำเนินงานรายไตรมาส จัดส่งกองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันสิ้นไตรมาส

- จัดทำสรุปผลการดำเนินงานของเขตพัฒนาการท่องเที่ยว เป็นรายปี จัดส่งให้กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา โดยจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบวิดีโอ หรือ Infographic และ Word ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ เพื่อรวบรวมผลและรายงานต่อคณะกรรมการนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ

/รวบรวม...

(๔). ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเขตพัฒนาการท่องเที่ยวตามที่ได้รับมอบหมาย

๑) นางสาวภาวิดา สมนาม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านสถิติ ดังนี้

(๑) รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสถานพักแรม ในจังหวัดที่รับผิดชอบ ข้อมูลที่รวบรวมได้แก่ สถานที่ตั้ง ประเภทสถานพักแรม จำนวนห้องพัก อัตราค่าห้องพัก

(๒) รวบรวมข้อมูลอัตราพักแรมของสถานพักแรมประเภทต่างๆ ในจังหวัดและหรือพื้นที่ที่รับผิดชอบ โดยใช้แบบสอบถาม และโทรศัพท์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ติดต่อประสานงาน กับผู้ประกอบการสถานพักแรม เพื่ออธิบายและตอบข้อสงสัย พร้อมทั้งติดตามให้ตอบแบบสอบถาม และส่งกลับ

(๓) นำแบบสอบถามที่ตรวจสอบและปรับปรุงแก้ไขแล้วไปบันทึกเข้าระบบโปรแกรมประมวลผล และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล หากพบข้อผิดพลาด จะต้องปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง

(๔) ติดตามและรวบรวมแบบสอบถามที่ผู้ประกอบการสถานพักแรมตอบสนองมาให้ได้ตามจำนวนและภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๕) ติดตามและรายงานสถานการณ์ท่องเที่ยวของจังหวัดที่รับผิดชอบตามรายละเอียด
และภายในสัปดาห์แรกของเดือน

(๖) ติดต่oprะสานงานขอข้อมูลรายงานการเข้าพักอาศัยรายบุคคลจากตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด
ที่รับผิดชอบ ส่งกลับมาภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน

(๗) ส่งมอบข้อมูลการสำรวจอัตราการพักแรมและข้อมูลสถานการณ์การท่องเที่ยวในเชิงลึก ที่ถูกต้องและครบถ้วน เป็นรายเดือน โดยส่งมอบภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป

(๘) สรุปผลสถิติของนักท่องเที่ยวในพื้นที่และจังหวัด เพื่อเป็นเอกสารประกอบการประชุม

(๖) สำรวจ รวบรวม และตรวจสอบสถานการณ์ด้านการกีฬา และนันทนาการ เพื่อจัดทำข้อมูลด้านเศรษฐกิจการกีฬา และนันทนาการ เสนอแนะแนวทางและมาตรการเกี่ยวกับพัฒนาด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยวในพื้นที่จังหวัด

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) นายอนันต์ โต๊ะกลาง

เจ้าหน้าที่พลศึกษาประจำอำเภอเมืองภูเก็ต

๕) นายอัสนัย เพ็ชรอุย

เจ้าหน้าที่พลศึกษาประจำอำเภอกะทู้

๖) นายอนุรักษ์ สิงหสุวรรณ

เจ้าหน้าที่พลศึกษาประจำอำเภอถลาง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) จัดทำแผนงาน และปฏิทินปฏิบัติงานด้านการออกกำลังกาย กีฬา นันทนาการและวิทยาศาสตร์การกีฬา ประจำปีงบประมาณ ของอำเภอที่รับผิดชอบ

(๒) ปฏิบัติงานตามกิจกรรม โครงการที่กรมพลศึกษาจัดสรรงบประมาณให้ดำเนินการในระดับอำเภอตามสถานที่ที่ปฏิบัติงาน

(๓) ปฏิบัติหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุน ให้เด็ก เยาวชน และประชาชน ในพื้นที่ที่ปฏิบัติงานประจำ เล่นกีฬาออกกำลังกาย ร่วมกิจกรรมนันทนาการและวิทยาศาสตร์การกีฬาต่อเนื่อง

(๔) จัดทำทะเบียนข้อมูลสถานการณ์การกีฬาทุกประเภท สถิติจำนวนเด็ก เยาวชนและประชาชนที่ ออกกำลังกาย เล่นกีฬาตามชนิดของกิจกรรม ทะเบียนผู้ฝึกสอนกีฬา ผู้ตัดสินกีฬาแต่ละชนิดกีฬา และอาสาสมัครการกีฬาและผู้นำการออกกำลังกาย (อสก.) ในพื้นที่รับผิดชอบของการปฏิบัติงาน

(๕) เผยแพร่ความรู้ทางด้านกีฬา นันทนาการ การออกกำลังกายและวิทยาศาสตร์การกีฬา ในพื้นที่รับผิดชอบ

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กลุ่มมาตรฐานและกำกับความปลอดภัยนักท่องเที่ยว

๑) นายหัสชัย หนูอุไร

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มมาตรฐานและกำกับ

ความปลอดภัยนักท่องเที่ยว

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) กำกับ ดูแล ศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว ในการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือ อำนาจความสะดวก ป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านความปลอดภัยนักท่องเที่ยวในเขตพื้นที่จังหวัด เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย มาตรการและระเบียบที่เกี่ยวข้องและนโยบายของรัฐ

(๒) กำกับ ดูแล การบริหารจัดการศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว และควบคุม กำกับและดูแลการทำงานของเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย มาตรการและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานกลุ่มมาตรฐานและกำกับความปลอดภัยนักท่องเที่ยวดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือ อำนาจความสะดวก ป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านความปลอดภัยนักท่องเที่ยวในเขตพื้นที่จังหวัด เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย มาตรการและ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๒) บริหารจัดการศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว และควบคุม กำกับและดูแลการทำงานของเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย มาตรการและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๓) รายงานผลการดำเนินการของศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว รวมทั้งผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงทุกเดือน

(๔) รับเรื่องร้องเรียนจากนักท่องเที่ยวและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในเบื้องต้น รวมทั้งประสานกับหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นต่อไป

(๕) สำรวจ รวบรวม และตรวจสอบข้อมูลและสถานการณ์ด้านความปลอดภัยนักท่องเที่ยว เพื่อจัดทำสรุปรายงาน พร้อมข้อเสนอแนะ แนวทาง และมาตรการเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหา

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) นายปองเดช ทองตัน

เจ้าหน้าที่ประสานงานช่วยเหลือนักท่องเที่ยว
ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มมาตรฐาน
และกำกับความปลอดภัยนักท่องเที่ยว

๓) นางสาวเกษชัชญา ทองชู

เจ้าหน้าที่ประสานงานช่วยเหลือนักท่องเที่ยว
ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มมาตรฐาน
และกำกับความปลอดภัยนักท่องเที่ยว

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ – ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือการพิมพ์เอกสาร จัดหมาย หนังสือราชการต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวก เรียบร้อยตรงเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

(๒). จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสืออื่นๆ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาและเป็นหลักฐานทางราชการ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกค่าจ้างของเจ้าหน้าที่ศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์ เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ เพื่อให้การดำเนินการด้านพัสดุครุภัณฑ์ เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมการใช้งานอยู่เสมอ

(๕) ปฏิบัติงานด้านเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ตามพ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

(๖) อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

(๗) ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานสารบรรณงานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานพัสดุครุภัณฑ์ งานประชาสัมพันธ์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๘) ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารที่นักท่องเที่ยวชาวต่างชาติที่ยื่นเรื่องขอความช่วยเหลือจากกองทุนช่วยเหลือเยียว นักท่องเที่ยวชาวต่างชาติ

(๙) ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย งานสารสนเทศและดูแลระบบ

๔) นางสาวสุดารัตน์ แปงฟู

เจ้าหน้าที่ศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว

๕) นายวรวิทย์ ปัญญา

เจ้าหน้าที่ศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว

๖) นางสาวอรุณภรณ์ จันทร์เจริญ

เจ้าหน้าที่ศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว

๗) นางสาวปวีณา ไฉนวนค์

เจ้าหน้าที่ศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว

๘) นางสาวสุธาดา รสทิพย์

เจ้าหน้าที่ศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว

๙) นางสาวภัทรจิตร ชูระวัง

เจ้าหน้าที่ศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว

๑๐) นางสาวพริษา อุเมง

เจ้าหน้าที่ศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว

๑๑) นายอภิวัฒน์ แก่นทอง

เจ้าหน้าที่ศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว

๑๒) นางสาวปรียา ประเสริฐสังข์

เจ้าหน้าที่ศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว

๑๓) นางสาวจิตาภา ฐานิครนล

เจ้าหน้าที่ศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว

๑๔) นางสาวณัฐมล ทองพัฒน์

เจ้าหน้าที่ศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว

๑๕) นายธุมกร ดวงจำปา

เจ้าหน้าที่ศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว

๑๖) นายธนาวุฒิ แก้วทอง

เจ้าหน้าที่ศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว

๑๗) นางสาวสุชัญญา วงษ์ไทย

เจ้าหน้าที่ศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว

๑๘) นายธนกร วัตตธรรม

เจ้าหน้าที่ศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว

๑๙) นายตรีมีชี สมะลี

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

(๑) จัดทำแผนงาน/ โครงการ งบประมาณ ของสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดภูเก็ต

(๒) บริหารจัดการศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว และควบคุม กำกับและดูแลการทำงานของเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย มาตรการ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๓) สนับสนุนงานเอกสารภาษาต่างประเทศ การแปลภาษา เพื่อการให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยวในเรื่องต่าง ๆ หรือผู้ประสบภัยด้านการท่องเที่ยว

(๔) ปฏิบัติหน้าที่เป็นล่ามในการติดต่อสื่อสารเพื่อประสานงานในการช่วยเหลือและการแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักท่องเที่ยว

(๕) สนับสนุนการดำเนินงานด้านมาตรฐานและกำกับความปลอดภัยนักท่องเที่ยวเพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อนักท่องเที่ยวในพื้นที่ที่รับผิดชอบ

(๖) รวบรวม ประมวล และจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับสถิติด้านการท่องเที่ยว และการร้องเรียนต่าง ๆ เพื่อใช้ประโยชน์ในการวางแผนหรือจัดทำแนวทางส่งเสริมมาตรฐานความปลอดภัยด้านการท่องเที่ยวที่สอดคล้องกับพื้นที่ปฏิบัติงาน

(๗) วางแผนการปฏิบัติงานในภาพรวมเพื่อให้ศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยวต่างชาติและศูนย์ประสานงานช่วยเหลือนักท่องเที่ยวต่างชาติมีแผนการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

(๘) ประสานการทำงานร่วมกับหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอกกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เพื่อการบูรณาการให้ความช่วยเหลือนักท่องเที่ยวที่ประสบเหตุด้านการท่องเที่ยว และส่งเสริมความปลอดภัยในการท่องเที่ยว

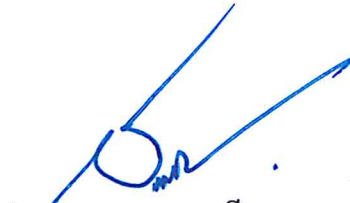
(๙) ประชาสัมพันธ์ ให้คำแนะนำและบริการแก่นักท่องเที่ยวเพื่อให้เป็นไปตามมาตรการความปลอดภัยด้านการท่องเที่ยวและหลักสากล

(๑๐) อำนวยความสะดวกให้กับนักท่องเที่ยวเพื่อให้การเดินทาง การพำนักรและการท่องเที่ยวของนักท่องเที่ยวเกิดความปลอดภัย

(๑๑) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙


(นายสมชาย เสมมณี)
ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดภูเก็ต