

แผนพัฒนาบุคลากร กรมการท่องเที่ยว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. หลักการเหตุผล

กรมการท่องเที่ยว มีภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนาการท่องเที่ยวในด้านบริการท่องเที่ยว แหล่งท่องเที่ยว ธุรกิจนำเที่ยวมัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยว มาตรฐานอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว และการรักษาความปลอดภัยทางการท่องเที่ยว รวมถึงการสร้างภาพยนตร์ต่างประเทศในราชอาณาจักร ให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ กฎหมายว่าด้วยธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ กฎหมายว่าด้วยภาพยนตร์และวีดิทัศน์ เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการสร้างภาพยนตร์ต่างประเทศในราชอาณาจักร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ทางเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และการพัฒนาการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ กฎหมายว่าด้วยธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ กฎหมายว่าด้วยภาพยนตร์และวีดิทัศน์ เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการสร้างภาพยนตร์ต่างประเทศในราชอาณาจักร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ประสานการสำรวจ วางแผน ออกแบบ และดำเนินการส่งเสริม อนุรักษ์ พัฒนา บูรณะ ปรับปรุง และพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ตลอดจนทรัพยากรทางการท่องเที่ยวและคุณภาพสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยการนั้น เพื่อเป็นการนำมาตรฐานทางการท่องเที่ยวไปสาคิดหรือเป็นต้นแบบ ปรับใช้กับแหล่งท่องเที่ยว

๓. สำรวจ จัดเก็บ รวบรวม และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ เพื่อวางแผนและบริหารจัดการเผยแพร่ ข้อมูลสถิติและองค์ความรู้ด้านบริการท่องเที่ยว แหล่งท่องเที่ยว การประกอบธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยว รวมทั้งข้อมูลสถิติด้านการท่องเที่ยวที่เกี่ยวข้องกับเครือข่ายการท่องเที่ยวชุมชนและกิจการภาพยนตร์ต่างประเทศในราชอาณาจักร

๔. จัดทำแผนพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว แผนพัฒนาบริการท่องเที่ยว แผนพัฒนาทะเบียนธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยว รวมทั้งประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนให้มีการปฏิบัติ ให้เป็นไปตามแผน มาตรฐานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๕. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และจัดทำมาตรฐานบริการท่องเที่ยว มาตรฐานแหล่งท่องเที่ยว มาตรฐานธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ และมาตรฐานอุตสาหกรรมท่องเที่ยวที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งดำเนินการตรวจประเมิน และรับรองมาตรฐาน

๖. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย กำหนดนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยว จัดทำและพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยวให้สอดคล้องต่อความต้องการด้านแรงงานของอุตสาหกรรมท่องเที่ยวในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งดำเนินการรับรองมาตรฐานสมรรถนะ สำหรับบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน

๗. สนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยทางการท่องเที่ยว

๘. ติดตามและประเมินผลงานด้านพัฒนาการท่องเที่ยว

๙. ส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการพัฒนาการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน รวมถึงประสานและสนับสนุนการบริหารจัดการเครือข่ายการท่องเที่ยวชุมชนให้สามารถดำเนินการเพื่อพัฒนาการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน

๑๐. ดำเนินการประสานความร่วมมือกับองค์กรภาครัฐและเอกชนทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ เพื่อเป็นเครือข่ายในการดำเนินงานด้านการท่องเที่ยว

๑๑. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรม หรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

กรมการท่องเที่ยว แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ หน่วยงาน ๒ กลุ่ม ได้แก่

๑. สำนักงานเลขานุการกรม
๒. กองกิจการภาพยนตร์และวีดิทัศน์ต่างประเทศ
๓. กองทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์
๔. กองพัฒนาบริการท่องเที่ยว
๕. กองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยว
๖. กองพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
๗. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๘. กลุ่มตรวจสอบภายใน

สำนักงานเลขานุการกรม มีภารกิจความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวก งานสนับสนุน งานเลขานุการผู้บริหาร งานการประสานราชการ งานบริหารทั่วไป และปฏิบัติงานสารบรรณและงานธุรการของกรม

๒. จัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน และงบประมาณให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนแม่บทของกระทรวง รวมทั้งศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงาน

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะของกรม

๔. จัดระบบงานและการบริหารงานบุคคลของกรม

๕. ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง งานนิติกรรมและสัญญางานให้คำปรึกษาทางด้านกฎหมาย งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรม

๖. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมและผลงานของกรม

๗. จัดระบบการสำรวจ การจัดเก็บ การประมวลผล และการใช้ประโยชน์ข้อมูลสารสนเทศของกรม และเป็นศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศของกรม

๘. ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิเทศสัมพันธ์และพิธีการรับรองในการประสานความร่วมมือกับองค์กรหรือหน่วยงานต่างประเทศเกี่ยวกับความช่วยเหลือด้านการท่องเที่ยวและศิลปวัฒนธรรม

๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองกิจการภาพยนตร์และวีดิทัศน์ต่างประเทศ มีภารกิจความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจพิจารณางานทะเบียน และการอนุญาตการสร้างภาพยนตร์ต่างประเทศ

ในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยภาพยนตร์และวีดิทัศน์

๒. วิเคราะห์ จัดทำแผน และกำหนดกลยุทธ์การส่งเสริมการสร้างภาพยนตร์ต่างประเทศในราชอาณาจักร

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการพิจารณาภาพยนตร์และวีดิทัศน์ และคณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการภาพยนตร์และวีดิทัศน์แห่งชาติหรือคณะกรรมการพิจารณาภาพยนตร์และวีดิทัศน์แต่งตั้ง

๔. กำกับดูแลและตรวจสอบการสร้างภาพยนตร์ต่างประเทศในราชอาณาจักรให้เป็นไป ตามที่ กฎหมายกำหนด

๕. ดำเนินการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวกในการสร้างภาพยนตร์ ต่างประเทศในราชอาณาจักร

๖. ดำเนินการเกี่ยวกับงานคดีและเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการสร้างภาพยนตร์ต่างประเทศ ในราชอาณาจักรให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ มีภารกิจความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการออกใบอนุญาต ต่ออายุใบอนุญาต ออกใบแทนใบอนุญาต สั่งพักหรือเพิกถอน ใบอนุญาต การรับชำระค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ การวางหลักประกันของผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยว การดำเนินการเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้นำเที่ยว และการออกใบอนุญาตอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ ตลอดจนการจัดทำมาตรฐานการประกอบธุรกิจนำเที่ยวและมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของมัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยว ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์

๒. ดำเนินการจัดทำเก็บรักษาบันทึกและติดตามแก้ไขข้อมูลและประวัติของผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยว รวมทั้งจัดทำฐานข้อมูลและเก็บรวบรวมสถิติเกี่ยวกับธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยว

๓. ประสาน ส่งเสริมและสนับสนุนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การประกอบธุรกิจนำเที่ยวมัคคุเทศก์ และผู้นำเที่ยวเป็นไปตามมาตรฐานและตามที่กฎหมายกำหนด

๔. ดำเนินการเก็บรักษาและบริหารเงินและทรัพย์สินของกองทุนคุ้มครองธุรกิจนำเที่ยวให้เป็นไปตามที่ กฎหมายกำหนด

๕. ดำเนินการเกี่ยวกับงานคดีและเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์ และผู้นำเที่ยว ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๖. ควบคุม กำกับดูแล และตรวจสอบการประกอบธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์ และผู้นำเที่ยวให้เป็นไป ตามที่กฎหมายกำหนด

๗. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์และคณะกรรมการ ที่คณะกรรมการธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์แต่งตั้ง

๘. ดำเนินการประสานความร่วมมือกับองค์กรภาครัฐและเอกชนทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ เกี่ยวกับธุรกิจนำเที่ยวมัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยว

๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย **กองพัฒนาบริการท่องเที่ยว** มีภารกิจความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑. ศึกษาวิเคราะห์และวิจัยสภาพปัญหาและความต้องการในการพัฒนาบริการท่องเที่ยว เพื่อกำหนดแผนพัฒนาบริการท่องเที่ยวให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ

๒. จัดทำมาตรฐานและกระบวนการตรวจประเมินและรับรองมาตรฐานบริการท่องเที่ยวและมาตรฐาน เกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยว เสนอต่อคณะกรรมการนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ รวมทั้งจัดทำฐานข้อมูลและเก็บรวบรวม สถิติเกี่ยวกับการบริการท่องเที่ยว

๓. ประสานส่งเสริมและสนับสนุนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามมาตรฐานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๔. ดำเนินการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไขปัญหาด้านการบริการท่องเที่ยว การอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว
๕. ให้การสนับสนุนและคำปรึกษาด้านวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาบริการท่องเที่ยว
๖. ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาที่พักสัมผัสวัฒนธรรมชนบทให้ได้มาตรฐานและพัฒนาเครือข่าย เพื่อนำไปสู่การท่องเที่ยวชุมชนอย่างยั่งยืน
๗. ดำเนินการประสานความร่วมมือกับองค์กรภาครัฐและเอกชนทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ เกี่ยวกับการพัฒนาบริการท่องเที่ยว
๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย **กองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยว** มีภารกิจความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
๑. จัดทำข้อเสนอนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยว
๒. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำหลักสูตร และประสาน ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยว
๓. ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนามาตรฐานสมรรถนะบุคลากรด้านการท่องเที่ยว ตลอดจนรับรองมาตรฐานสมรรถนะสำหรับบุคลากรด้านการท่องเที่ยวตามที่กฎหมายกำหนด
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลงร่วมว่าด้วยการยอมรับคุณสมบัติบุคลากรวิชาชีพด้านการท่องเที่ยวอาเซียน และข้อตกลงอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. ให้คำปรึกษา แนะนำ และติดตามประเมินผลบุคลากรผู้ผ่านการฝึกอบรมด้านการท่องเที่ยว
๖. จัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน และบุคลากรด้านการท่องเที่ยวที่เกี่ยวข้อง
๗. ดำเนินการประสานความร่วมมือและเสริมสร้างการสร้างเครือข่ายขององค์กรภาครัฐและเอกชน ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยว และการร่วมดำเนินการพัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยว
๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย **กองพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว** มีภารกิจความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
๑. ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยสภาพปัญหาและความต้องการในการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว เพื่อกำหนดแผนพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ
๒. ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยสภาพปัญหาและความต้องการในการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว เพื่อกำหนดการเปลี่ยนแปลง หรือการเพิกถอนเขตพัฒนาการท่องเที่ยว พร้อมแผนที่สังเขปแสดงแนวเขตเสนอต่อคณะกรรมการนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ
๓. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาองค์ความรู้ด้านการพัฒนา การอนุรักษ์ และการบริหารจัดการแหล่งท่องเที่ยว รวมทั้งจัดทำฐานข้อมูลและเก็บรวบรวมสถิตินักท่องเที่ยว และจำนวนของแหล่งท่องเที่ยวภายในประเทศ
๔. ประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดการพัฒนาการอนุรักษ์และการบริหารจัดการแหล่งท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน ที่เป็นไปตามมาตรฐานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๕. สํารวจและประเมินศักยภาพแหล่งท่องเที่ยวเพื่อการวางแผนและออกแบบ รวมทั้งส่งเสริมอนุรักษ์ฟื้นฟูปรับปรุง บูรณะ พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวตลอดจนทรัพยากรทางการท่องเที่ยวและคุณภาพสิ่งแวดล้อม โดยการประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. ติดตามและประเมินผลคุณภาพแหล่งท่องเที่ยว รวมทั้งการรายงานสถานการณ์ การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

๗. ดำเนินการประสานความร่วมมือกับองค์กรภาครัฐและเอกชนทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ เกี่ยวกับการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวภายในประเทศ

๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
กลุ่มตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในกรม และสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรม รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดี โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของกรม

๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ทำหน้าที่หลักในการพัฒนาการบริหารของกรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพและคุ้มค่า รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดี โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่อธิบดีเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในกรม

๒. ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายในกรม

๓. ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานภายในกรม

๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

วิสัยทัศน์

“เป็นองค์กรหลักในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืนและเป็นที่ยอมรับในระดับสากล”

พันธกิจ

๑) ส่งเสริม อนุรักษ์ ฟื้นฟู พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและคุณภาพสิ่งแวดล้อมเพื่อความสมดุลและยั่งยืน

๒) พัฒนาระดับมาตรฐานสินค้า บริการ และบุคลากรด้านการท่องเที่ยว

๓) ส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจท่องเที่ยว มัคคุเทศก์ ผู้นำเที่ยว และควบคุม กำกับให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด

๔) อำนวยความสะดวก ป้องกันและรักษาความปลอดภัยทางการท่องเที่ยว

๕) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและเสริมสร้างกิจกรรมจัดการด้านการท่องเที่ยวแก่ทุกภาคส่วนเพื่อพัฒนาการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน

๖) ส่งเสริมและสนับสนุนกิจการภาพยนตร์ต่างประเทศในราชอาณาจักร

๗) พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศและเผยแพร่ข้อมูลสถิติ และองค์ความรู้ เพื่อการวางแผนและการจัดการ

๘) พัฒนาร่วมมือด้านการท่องเที่ยวเกี่ยวกับทุกภาคส่วนทั้งในและต่างประเทศ

แผนยุทธศาสตร์พัฒนาการท่องเที่ยว พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ของกรมการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ส่งเสริมและพัฒนาห่วงโซ่อุปทานทางการท่องเที่ยวแบบบูรณาการอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาการจัดการด้านการท่องเที่ยวแบบองค์รวม

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับองค์กรและระบบสู่ความเป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีและระบบดิจิทัล

ใหม่

กรมการท่องเที่ยว (ขรก. ๓)

กลุ่มตรวจสอบภายใน (ขรก. ๒/พรก. ๒)

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (ขรก. ๓)

สำนักงานเลขาธิการกรม (ขรก. ๑)

- กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกและสารบรรณ (ขรก. ๔/ส.ป. ๓/พรก. ๓)
- กลุ่มการเจ้าหน้าที่ (ขรก. ๓/พรก. ๓)
- กลุ่มการคลัง (ขรก. ๑๐/พรก. ๕)
- กลุ่มการพัสดุ (ขรก. ๕/พรก. ๖)
- กลุ่มประชาสัมพันธ์ (ขรก. ๓/พรก. ๒)
- กลุ่มการต่างประเทศ (ขรก. ๔/พรก. ๑)
- กลุ่มแผนงาน (ขรก. ๔/พรก. ๔)
- กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ (ขรก. ๕/พรก. ๓)

รวม ขรก. ๔๗/ลจ. ๓ /พรก. ๓๔

กองกิจการภาพยนตร์และวีดิทัศน์ต่างประเทศ (ขรก. ๑)

- กลุ่มบริหารงานทั่วไป (ขรก. ๑/พรก. ๒)
- กลุ่มวิชาการและประสานความร่วมมือ (ขรก. ๓/พรก. ๑)
- กลุ่มส่งเสริมธุรกิจภาพยนตร์และวีดิทัศน์ต่างประเทศ (ขรก. ๔/พรก. ๓)
- กลุ่มพิจารณาภาพยนตร์และวีดิทัศน์ต่างประเทศ (ขรก. ๓/พรก. ๒)

รวม ขรก. ๑๒ /พรก. ๘

กองทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ (ขรก. ๒)

- กลุ่มบริหารงานทั่วไป (ขรก. ๒/พรก. ๕)
- กลุ่มวิชาการและมาตรฐานธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยว (ขรก. ๕/พรก. ๖)
- กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจนำเที่ยวและผู้นำเที่ยว (ขรก. ๓/พรก. ๖)
- กลุ่มทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยว (ขรก. ๔/พรก. ๓๑)
- กลุ่มทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์สาขาภาคตะวันออก (ขรก. ๒/พรก. ๔)
- กลุ่มทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์สาขาภาคเหนือ (ขรก. ๒/พรก. ๓)
- กลุ่มทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์สาขาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (ขรก. ๒/พรก. ๔)
- กลุ่มทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์สาขาภาคใต้เขต ๑ (ขรก. ๒/พรก. ๔)

กองพัฒนาบริการท่องเที่ยว (ขรก. ๒)

- กลุ่มบริหารงานทั่วไป (ขรก. ๒/พรก. ๒)
- กลุ่มวิชาการและมาตรฐานบริการท่องเที่ยว (ขรก. ๘/พรก. ๑)
- กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาบริการท่องเที่ยว (ขรก. ๓/พรก. ๓)
- กลุ่มตรวจประเมินและรับรองมาตรฐานบริการท่องเที่ยว (ขรก. ๖/พรก. ๔)

รวม ขรก. ๒๕ /พรก. ๑๐

กองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยว (ขรก. ๑)

- กลุ่มบริหารงานทั่วไป (ขรก. ๑/พรก. ๑)
- กลุ่มวิชาการและประสานความร่วมมือ (ขรก. ๓/พรก. ๒)
- กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยว (ขรก. ๓/พรก. ๒)
- กลุ่มทะเบียนและตรวจประเมิน (ขรก. ๓/พรก. ๑)

รวม ขรก. ๑๑ /พรก. ๖

กองพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว (ขรก. ๒)

- กลุ่มบริหารงานทั่วไป (ขรก. ๓/พรก. ๒)
- กลุ่มวิชาการและมาตรฐานแหล่งท่องเที่ยว (ขรก. ๔/พรก. ๖)
- กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว (ขรก. ๕/พรก. ๘)
- กลุ่มพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานการท่องเที่ยว (ขรก. ๕/พรก. ๓)
- กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวชุมชน (ขรก. ๕/พรก. ๓)

รวม ขรก. ๒๕/พรก. ๒๒

รวมอัตราบุคลากรทั้งหมด
ข้าราชการ ๑๖๒ อัตรา
ลูกจ้างประจำ ๓ อัตรา
พนักงานราชการ ๑๖๐ อัตรา

(ต่อ) กองทะเบียนฯ

- กลุ่มทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์สาขาภาคใต้เขต ๒ (ขรก. ๒/พรก. ๕)
- กลุ่มนิติการและรับเรื่องร้องเรียนธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยว (ขรก. ๓/พรก. ๖)

รวม ขรก. ๓๔ /พรก. ๓๘

อัตรากำลังคนในภาพรวม

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ข้าราชการ			พนักงานราชการ			ลูกจ้าง ประจำ	จ้างเหมา บริการ
		กรอบ อัตรา	มีคน ครอง	ว่าง	กรอบ อัตรา	มีคน ครอง	ว่าง	กรอบอัตรา	
๑	ส่วนกลาง	๓	๓	-					๒
๒	กลุ่มตรวจสอบภายใน	๒	๒	-	๒				๒
๓	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๓	๓	-					๒
๔	สำนักงานเลขานุการกรม	๔๗	๔๑	๖	๓๔			๓	๔๔
๕	กองกิจการภาพยนตร์ และวีดิทัศน์ต่างประเทศ	๑๒	๑๒	-	๘				
๖	กองทะเบียนธุรกิจนำ เที่ยวและมัคคุเทศก์	๓๔	๒๘	๖	๗๘				๔๖
๗	กองพัฒนบริการท่องเที่ยว	๒๕	๒๓	๒	๑๐				
๘	กองพัฒนามาตรฐาน บุคลากรด้านบริการท่องเที่ยว	๑๑	๑๐	๑	๖				
๙	กองพัฒนาแหล่ง ท่องเที่ยว	๒๕	๒๔	๑	๒๒				
	รวม	๑๖๒	๑๔๖	๑๖	๑๖๐			๓	๙๖

จำนวนข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ในตำแหน่งระดับสูง ๑๒ คน

๑. อธิบดีกรมการท่องเที่ยว (นักบริหารระดับสูง) จำนวน ๑ คน
 ๒. รองอธิบดีกรมการท่องเที่ยว (นักบริหารระดับต้น) จำนวน ๒ คน
 ๓. เลขาธิการกรม (อำนวยการสูง) จำนวน ๑ คน
 ๔. ผู้อำนวยการกอง (อำนวยการสูง) จำนวน ๔ คน
 ๕. ผู้อำนวยการกอง (อำนวยการต้น) จำนวน ๑ คน
 ๖. ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (วิชาการ) จำนวน ๓ คน
- จำนวนข้าราชการ/เจ้าหน้าที่

๑. นักเรียนทุนรัฐบาล (ก.พ.) ๑ คน
๒. ผู้เข้าร่วมโครงการระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ๑ คน
๓. ผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย - คน

ส่วนที่ ๒ การทบทวนบทบาทภารกิจและกำลังคน

๒.๑ บทบาทภารกิจปัจจุบันของส่วนราชการ/หน่วยงาน

จัดแบ่งกลุ่มตามภารกิจโครงสร้างองค์กรตามแนวคิดของมินซ์เบิร์ก (Mintzberg) ประกอบด้วย ส่วนสำคัญ ๕ ส่วน คือ

๑. ฝ่ายกลยุทธ์ (Strategic apex) คือ ผู้บริหารระดับสูงซึ่งทำหน้าที่รับผิดชอบภารกิจทั้งหมดขององค์กร

๒. ฝ่ายปฏิบัติการหลัก (Operating core) คือ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการผลิตสินค้าและบริการ โดยตรง งานของฝ่ายนี้เปรียบเทียบกับงานหลัก (line) ซึ่งตอบสนองวัตถุประสงค์หลักขององค์กร

๓. ผู้บริหารระดับกลาง (Middle line) คือ กลุ่มบุคคลที่เชื่อมโยงระหว่างผู้บริหารระดับสูงกับส่วนปฏิบัติการหลัก ฝ่ายผู้บริหารระดับกลางจะเกิดขึ้นเมื่อองค์กรมีการขยายตัวใหญ่ขึ้น

๔. ฝ่ายวิชาการ (Techno structure) คือ นักวิเคราะห์ที่ทำหน้าที่ในการกำหนดมาตรฐานการทำงานขององค์กร การวางแผนและควบคุมการทำงาน

๕. ฝ่ายงานสนับสนุน (Support staff) คือ ผู้ที่ทำหน้าที่สนับสนุนทางอ้อมในการบริการต่าง ๆ แก่องค์กร

เมื่อพิจารณาแนวคิดข้างต้นจะพบว่า ภารกิจของหน่วยงานจะจัดได้ออกเป็น ๓ กลุ่ม คือ ฝ่ายปฏิบัติการหลัก (Operating core) ฝ่ายวิชาการ (Techno structure) และฝ่ายงานสนับสนุน (Support staff) ซึ่งสามารถแบ่งกลุ่มภารกิจของกรมการท่องเที่ยวได้ ดังนี้

โครงสร้างองค์กรตามแนวคิดมินซ์เบิร์ก (Mintzberg)	ภารกิจตาม พระราชบัญญัติ	ภารกิจตามกฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการ
ฝ่ายปฏิบัติการหลัก (Operating core)	๑ ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ กฎหมายว่าด้วยธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ กฎหมายว่าด้วยภาพยนตร์และวีดิทัศน์ เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการสร้างภาพยนตร์ต่างประเทศในราชอาณาจักร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยสภาพปัญหาและความต้องการในการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเพื่อกำหนดแผนพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ	๑. กองทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ - ดำเนินการเกี่ยวกับการออกใบอนุญาต ต่ออายุใบอนุญาต ออกใบแทนใบอนุญาต สั่งพักหรือเพิกถอนใบอนุญาต การรับชำระค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ การวางหลักประกันของ ผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยว การดำเนินการเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้นำเที่ยว และการออกใบอนุญาตอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ ตลอดจนการจัดทำมาตรฐานการประกอบธุรกิจนำเที่ยวและมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของมัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยวตาม กฎหมายว่าด้วยธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ แผนพัฒนาทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวมัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยว รวมทั้งประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนให้มีการปฏิบัติ ให้เป็นไปตามแผน มาตรฐาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

	<p>๒. กองกิจการภาพยนตร์และวีดิทัศน์ต่างประเทศ ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยสภาพปัญหาและความต้องการในการสร้างภาพยนตร์ต่างประเทศในราชอาณาจักรให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยภาพยนตร์และวีดิทัศน์ เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการสร้างภาพยนตร์ต่างประเทศในราชอาณาจักร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. กองพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยสภาพปัญหาและความต้องการในการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว เพื่อกำหนดการเปลี่ยนแปลงหรือการเพิกถอนเขตพัฒนาการท่องเที่ยว พร้อมแผนที่สังเขปแสดงแนวเขตเสนอต่อคณะกรรมการนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ รวมทั้งจัดทำแผนพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว</p> <p>๔. กองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยว ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและจัดทำมาตรฐานบริการท่องเที่ยว มาตรฐานแหล่งท่องเที่ยว มาตรฐานธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ และมาตรฐานอุตสาหกรรมท่องเที่ยวที่เกี่ยวข้องรวมทั้งดำเนินการตรวจประเมินและรับรองมาตรฐาน กำหนดนโยบายและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยว การพัฒนาหลักสูตรเพื่อพัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยวให้สอดคล้องต่อความต้องการด้านแรงงานของอุตสาหกรรมท่องเที่ยวในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งดำเนินการรับรองมาตรฐานสมรรถนะ สำหรับบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียนและบุคลากรด้านการท่องเที่ยวตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>- ดำเนินการประสานความร่วมมือและเสริมสร้างการสร้างเครือข่ายองค์กรภาครัฐและเอกชน ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยว และการร่วมดำเนินการพัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยว</p>
--	---

	<p>๓. รับผิดชอบในงานธุรการของกรมการท่องเที่ยว</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการต่างๆ ที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลงร่วมว่าด้วยการยอมรับคุณสมบัติบุคลากรวิชาชีพด้านการท่องเที่ยวอาเซียน และข้อตกลงอื่นที่เกี่ยวข้อง - ให้คำปรึกษา แนะนำ และติดตามประเมินผลบุคลากรผู้ผ่านการฝึกอบรมด้านการท่องเที่ยว - จัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน และบุคลากรด้านการท่องเที่ยวที่เกี่ยวข้อง
	<p>๔. เป็นหน่วยงานทางวิชาการของกรมการท่องเที่ยว</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำข้อเสนอนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยว - ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำหลักสูตร และประสานส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยว
<p>ฝ่ายวิชาการ (Techno structure)</p>	<p>- เป็นหน่วยงานทางวิชาการของกรมการท่องเที่ยว</p>	<p>๕ กองพัฒนาบริการท่องเที่ยวและกองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยว</p> <ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาวิเคราะห์และวิจัยสภาพปัญหาและความต้องการในการพัฒนาบริการท่องเที่ยว เพื่อกำหนดแผนพัฒนาบริการท่องเที่ยวให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ - จัดทำมาตรฐานและกระบวนการตรวจประเมินและรับรองมาตรฐานบริการท่องเที่ยวและมาตรฐานเกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยว เสนอต่อคณะกรรมการนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ รวมทั้งจัดทำฐานข้อมูลและเก็บรวบรวมสถิติเกี่ยวกับการบริการท่องเที่ยว - ประสานส่งเสริมและสนับสนุนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้ปฏิบัติตามมาตรฐานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - ดำเนินการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อแก้ไขปัญหาด้านการบริการท่องเที่ยว การอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว - ให้การสนับสนุนและคำปรึกษาด้านวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาบริการท่องเที่ยว - ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาที่พักสัมผัสวัฒนธรรมชนบทให้ได้มาตรฐานและพัฒนาเครือข่ายเพื่อนำไปสู่การท่องเที่ยวชุมชนอย่างยั่งยืน

		- ดำเนินการประสานความร่วมมือกับองค์กรภาครัฐและเอกชนทั้งภายในประเทศและต่างประเทศเกี่ยวกับการพัฒนาบริการท่องเที่ยว
ฝ่ายงานสนับสนุน (Support staff)	- รับผิดชอบในงานธุรการหรืองานสนับสนุนภารกิจหรือดำเนินงานของกรมการท่องเที่ยว	๖ สำนักงานเลขานุการกรม - ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวก งานเลขานุการผู้บริหาร งานการประสานราชการ งานบริหารทั่วไป และปฏิบัติงานสารบรรณและงานธุรการของกรม - จัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน และงบประมาณให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนแม่บทของกระทรวงรวมทั้งศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงาน - ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะของกรม - จัดระบบงานและการบริหารงานบุคคลของกรม - ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องงานนิติกรรมและสัญญาให้คำปรึกษาทางด้านกฎหมายงานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง อาญา งานคดีปกครองและงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรม - ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมและผลงานของกรม - จัดระบบการสำรวจ การจัดเก็บ การประมวลผล และการใช้ประโยชน์ข้อมูลสารสนเทศของกรมและเป็นศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศของกรม - ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิเทศสัมพันธ์และพิธีการรับรองในการประสานความร่วมมือกับองค์กรหรือหน่วยงานต่างประเทศเกี่ยวกับความช่วยเหลือด้านการท่องเที่ยวและศิลปวัฒนธรรม

การจัดแบ่งภารกิจของส่วนราชการ/หน่วยงานตามแนวคิดของมินซ์เบิร์กทำให้พบว่า งานหลักขององค์กรนั้นไม่ได้ได้อยู่ ณ กองใดกองหนึ่งในองค์กร แต่กระจายไปตามแต่ละกองตามอำนาจหน้าที่ของกองนั้น ๆ โดยกรมการท่องเที่ยวจะมี ๕ กองที่เป็นฝ่ายปฏิบัติการหลักซึ่งมี กองทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ เป็นหลักในการผลิตผลงานขององค์กร โดยมีกองกิจการภาพยนตร์ฯ กองพัฒนาบริการท่องเที่ยว กองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยว และกองพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวร่วมดำเนินการด้วยตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในกฎหมาย

๒.๒ บทบาทภารกิจในอนาคต ๕ - ๑๐ ปีข้างหน้า

อำนาจหน้าที่ของกรมการท่องเที่ยว

“พระราชบัญญัตินโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ” กำหนดให้ “การบริหารและพัฒนากการท่องเที่ยว” หมายความว่า การจัดสร้าง พัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว การบริหารจัดการแหล่งท่องเที่ยว การรักษาคุณภาพแหล่งท่องเที่ยว การจัดกิจกรรม การพัฒนาบริการท่องเที่ยว การพัฒนาบุคลากรการท่องเที่ยว การสร้างและเผยแพร่องค์ความรู้ทางการท่องเที่ยว การสร้างสินค้าทางการท่องเที่ยว การรักษาความปลอดภัยทางการท่องเที่ยว หรือการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับแหล่งท่องเที่ยว นักท่องเที่ยวหรืออุตสาหกรรมท่องเที่ยว โดยคำนึงถึงหลักการการท่องเที่ยวเพื่อคนทั้งมวล ตลอดจนเพื่อลดความเหลื่อมล้ำและสร้างความเป็นธรรมในสังคม ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมอันเป็นการสนับสนุนให้เกิดการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน ” นอกจากนี้ใน มาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัตินโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้มีคณะกรรมการนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ เรียกโดยย่อว่า “ท.ท.ช.” ประกอบด้วยนายกรัฐมนตรีเป็นประธานกรรมการ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเป็นรองประธานกรรมการ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข ปลัดกระทรวงกลาโหม ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ ปลัดกระทรวงพาณิชย์ ปลัดกระทรวงแรงงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร นายกสแมคมองค์การบริหารส่วนจังหวัดแห่งประเทศไทย นายกสแมคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย นายกสแมคมองค์การบริหารส่วนตำบลแห่งประเทศไทย ประธานสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย ประธานสภาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยและผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งจำนวนไม่เกินเจ็ดคน เป็นกรรมการให้ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเป็นกรรมการและเลขานุการ อธิบดีกรมการท่องเที่ยวและผู้ว่าการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยเป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ และเพื่อประโยชน์ในการรักษาฟื้นฟูแหล่งท่องเที่ยว หรือการบริหารและพัฒนากการท่องเที่ยวให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ คณะกรรมการอาจกำหนดให้เขตพื้นที่ใดเป็นเขตพัฒนาการท่องเที่ยวได้ โดยพิจารณาร่วมกับหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องและผู้ว่าราชการจังหวัดในเขตพื้นที่ ทั้งนี้ ให้มีการรับฟังความคิดเห็นและความต้องการของชุมชนในพื้นที่เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย เขตพัฒนาการท่องเที่ยวตามวรรคหนึ่งจะกำหนดเป็นกลุ่มจังหวัด จังหวัด หรือพื้นที่เฉพาะก็ได้ โดยให้เป็นไปตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดและระบุชื่อของเขตพัฒนาการท่องเที่ยว และในกรณีจำเป็น ให้มีแผนที่สังเขปแสดงแนวเขตแนบท้ายประกาศด้วยการเปลี่ยนแปลงแนวเขตหรือการเพิกถอนเขตพัฒนาการท่องเที่ยวให้เป็นไปตามที่รัฐมนตรี ประกาศกำหนด เมื่อมีการประกาศกำหนดเขตพัฒนาการท่องเที่ยวใด ให้รัฐมนตรีโดยความเห็นชอบ ของคณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการประจำเขตดังกล่าวขึ้นคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการพัฒนาการท่องเที่ยว” ประกอบด้วย ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้แทนหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องและผู้ทรงคุณวุฒิ รวมกันจำนวนไม่เกินสามสิบคน โดยมีสัดส่วนของผู้แทนภาครัฐและผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ใกล้เคียงกันเป็นกรรมการ และผู้แทนกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเป็นกรรมการและเลขานุการ ผู้ทรงคุณวุฒิตามวรรคหนึ่ง ให้แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ด้านการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมท่องเที่ยว ศิลปะวัฒนธรรม หรือการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม อย่างน้อยด้านละหนึ่งคน ซึ่งมาจากภาคชุมชน ภาคธุรกิจ และภาควิชาการ โดยต้องแต่งตั้งจากรายชื่อของผู้ซึ่งสภาหอการค้าแห่งประเทศไทยและสภาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยเสนอไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม

เมื่อประกาศแผนปฏิบัติการพัฒนาการท่องเที่ยวภายในเขตพัฒนาการท่องเที่ยวใดในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายในเขตดำเนินการบริหาร และพัฒนาการท่องเที่ยวที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการพัฒนาการท่องเที่ยว โดยให้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาพิจารณาสนับสนุนตามที่เห็นสมควร ให้คณะกรรมการพัฒนาการท่องเที่ยวมีหน้าที่ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการพัฒนาการท่องเที่ยวตามวรรคหนึ่งและรายงานต่อคณะกรรมการ ในกรณีที่มีปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามแผนปฏิบัติการพัฒนาการท่องเที่ยวดังกล่าวได้ ให้คณะกรรมการพัฒนาการท่องเที่ยว รายงานสภาพปัญหาและอุปสรรค พร้อมทั้ง ข้อเสนอแนะและแนวทางในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคดังกล่าว ต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา” ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นในสำนักงานเรียกว่า “กองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย” มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นทุนหมุนเวียนในการพัฒนาการท่องเที่ยว การสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันให้อุตสาหกรรมท่องเที่ยว การพัฒนาทักษะด้านการบริหาร การตลาด หรือการอนุรักษ์ทรัพยากรท่องเที่ยวในชุมชน การดูแลรักษาคุณภาพแหล่งท่องเที่ยว การส่งเสริมสินค้าทางการท่องเที่ยวใหม่ ๆ ในท้องถิ่น รวมทั้งการจัดให้มีการประกันภัยแก่นักท่องเที่ยวชาวต่างชาติในระหว่างท่องเที่ยวภายในประเทศ และให้มีคณะกรรมการบริหารกองทุนคณะหนึ่ง ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเป็นประธานกรรมการ ผู้แทนสำนักงบประมาณ ผู้แทนสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผู้แทนกรมการท่องเที่ยว ผู้แทนกรมบัญชีกลาง ผู้แทนกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้แทนการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ผู้แทนสภาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย และผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งจำนวนไม่เกินสามคน เป็นกรรมการ ให้ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา แต่งตั้งข้าราชการของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้ (๑) บริหารและควบคุมการปฏิบัติงานกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน (๒) พิจารณออนุมัติแผนงบประมาณรายรับและรายจ่ายประจำปีและแผนการดำเนินงานของกองทุน (๓) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อกิจการตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๒๔ (๔) ออกระเบียบเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินของกองทุน รวมทั้ง ค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุน และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุน โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง (๕) พิจารณาจัดสรรเงินกองทุนเพื่อใช้จ่ายตามกิจการที่กำหนดไว้ในมาตรา ๒๔ (๖) ควบคุม ติดตาม และประเมินผลการใช้เงินกองทุน รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงาน ของกองทุนต่อคณะกรรมการ (๗) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการตามที่ คณะกรรมการ บริหารกองทุนมอบหมาย (๘) ปฏิบัติการอื่นตามที่รัฐมนตรีหรือ คณะกรรมการมอบหมาย” นอกจากนี้ยังให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการธุรกิจนำเที่ยว และมัคคุเทศก์” ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เป็นประธานกรรมการ อธิบดีกรมการท่องเที่ยว เป็นรองประธานกรรมการ ผู้แทนกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ผู้แทนกระทรวงพาณิชย์ ผู้แทนกระทรวงมหาดไทย ผู้แทนกระทรวงแรงงาน ผู้แทนกระทรวงวัฒนธรรม ผู้แทนกระทรวงสาธารณสุข ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ผู้บัญชาการสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ผู้บังคับการตำรวจท่องเที่ยว ผู้ว่าการการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ประธานสภาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย เป็นกรรมการโดยตำแหน่ง และผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งจำนวนเจ็ดคน เป็นกรรมการ ให้นายทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์กลาง เป็นกรรมการและเลขานุการ

๒.๓ องค์ความรู้ที่มีอยู่ในปัจจุบัน

ความรู้ความสามารถและทักษะในการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งของกรมการท่องเที่ยว

๑. การคิดวิเคราะห์ในหลักการพัฒนาการท่องเที่ยว หมายถึง การทำความเข้าใจและคิดวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิด โดยแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อย ๆ หรือที่ละขั้นตอน รวมถึงการจัดการหมวดหมู่อย่างเป็นระบบระเบียบ การเปรียบเทียบแง่มุมและแนวความคิดต่างๆที่ละขั้นตอน ความสามารถในการลำดับความสำคัญของช่วงเวลา เหตุผลและที่มาของกรณีศึกษาต่างๆ

๒. การมองภาพองค์รวม หมายถึง การคิดเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวมโดยการจับประเด็นสรุปรูปแบบ เชื่อมโยงหรือประยุกต์แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูล หรือทัศนคติต่าง ๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่ ๆ

๓. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ หมายถึง ความสามารถที่จะสื่อสารความด้วยการ เขียน พูด โดยใช้สื่อต่าง ๆ เพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจ ยอมรับ และสนับสนุนแนวความคิดของตน

๔. ความรู้เรื่องงานวิจัยและการบริหาร Outsource หมายถึงความรู้ในการรวบรวมข้อมูลและสืบค้นได้ระบุวิธีการทางสถิติ เข้าใจวิธีการแปลข้อมูล และสามารถกำหนดตัวชี้วัดได้ตลอดจนเขียน Term of Reference (TOR) เพื่อจ้างเหมาและควบคุมงานให้หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนดำเนินการต่างๆตามข้อกำหนดในสัญญาให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย

๕. ความรู้ด้านงานประชุม หมายถึง ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการในการจัดประชุม การจัดสัมมนา และการศึกษาดูงานทั้งในและนอกประเทศ เข้าใจบทบาทภาระหน้าที่ในฐานะเป็นผู้นำประชุม เลขานุการของที่ประชุม การเป็นสมาชิกของที่ประชุม การจัดทำวาระการประชุม การออกจดหมายเชิญประชุม การจัดเตรียมสถานที่ การต้อนรับ และการจดรายงานการประชุม

๖. ความรู้ด้านเศรษฐกิจ การเมืองและสังคม หมายถึงความเข้าใจเรื่องเศรษฐกิจ การประกอบธุรกิจของผู้ประกอบการและการแข่งขันของภาคบริการ การเมืองที่เกี่ยวข้องกับแหล่งท่องเที่ยว สังคมที่เชื่อมโยงกับสิ่งแวดล้อม และการกำหนดนโยบายสาธารณะ โดยเชื่อมโยงกับบทบาทอำนาจหน้าที่ของกรมการท่องเที่ยว

๗. ความรู้เรื่องประสานงานการเชื่อมโยงองค์กรเครือข่ายและชุมชน หมายถึง ความรู้เกี่ยวกับข้อมูลองค์กรทั้งภาครัฐภาคเอกชน สถาบันการศึกษา ภาคประชาชน ชุมชน รวมทั้ง องค์กรพัฒนาเอกชน (NGOs) ต่าง ๆ เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการติดต่อประสานงาน สื่อสาร ส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือ จูงใจให้เครือข่ายองค์กรชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาและมีปฏิสัมพันธ์อย่างยั่งยืน

๘. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกักรธุรกิจนำเที่ยวมัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยว กฎหมายเกี่ยวกับการจัดทำภาพยนตร์ต่างประเทศในประเทศไทย กฎหมายด้านมาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยว และการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

๙. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ หมายถึง ทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในระบบต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐. ทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษ หมายถึง ทักษะในการนำภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน

๑๑. ทักษะการคำนวณ หมายถึง ทักษะในการทำความเข้าใจและคิดคำนวณข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องและเป็นระบบ

๑๒. ทักษะการจัดการข้อมูล หมายถึง ทักษะในการบริหารจัดการข้อมูล ตลอดจนวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

กรอบสังขมประสพการณในภาพรวมของบุคลากรกรมการทองเทียว

การกำหนดสมรรถนะของกรมการทองเทียวในเบื้องต้นเป็นสมรรถนะและทักษะที่กำหนดในทุกตำแหน่งของทุกกอง ดังนั้นภาพรวมจึงควรยื่นสมรรถนะและทักษะ ๑๒ ตัว หากในรายละเอียดของตำแหน่ง เฉพาะเจาะจงก็ควรพิจารณา กำหนดเป็นกรณีไปทั้งนี้สมรรถนะและทักษะเมื่อจำแนกตามความรู้งานสามารถ กำหนดได้ ดังนี้

ความรู้ความสามารถ และทักษะในการกำหนด มาตรฐานตำแหน่ง	องค์ความรู้
๑ การคิดวิเคราะห์	- การวิเคราะห์ประเด็นเศรษฐกิจ สังคมสิ่งแวดล้อม และการพัฒนาธุรกิจนำเที่ยว แหล่งท่องเที่ยว
๒ การมองภาพองค์รวม	-การคิดวิเคราะห์และการมองภาพในองค์รวม -ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนา การจับประเด็น
๓ ศิลปะการสื่อสารจูงใจ	-การนำเสนอ ทักษะในการสื่อสาร
๔ ความรู้เรื่องงานวิจัยและการบริหาร Outsource	-การบริหารโครงการ การวิจัย/การเสนองบประมาณ
๕ ความรู้ด้านงานประชุม	-การจัดประชุม/สัมมนาและการจัดบันทึกการประชุม
๖ ความรู้ด้านการพัฒนาธุรกิจ เศรษฐกิจ สังคมและ สิ่งแวดล้อม	-ความรู้พื้นฐานด้านการบริหารจัดการ เศรษฐกิจ สังคม /สิ่งแวดล้อมและการพัฒนาระบบ
๗ ความรู้เรื่องการประสานงานการเชื่อมโยงองค์กร เครือข่ายและชุมชน	-การสื่อสารสาธารณะ -ความรู้เกี่ยวกับหลักการพัฒนาชุมชน -ทักษะการสื่อสารและประสานงาน -ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาภาคบริการและการท่องเที่ยว
๘ ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง กับธุรกิจนำเที่ยวมัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยว	-ความรู้เรื่องกฎหมายเกี่ยวกับธุรกิจนำเที่ยวมัคคุเทศก์ และผู้นำเที่ยว การจัดทำภาพยนตร์ต่างประเทศในประเทศไทย กฎหมายด้านมาตรฐานบุคลากรด้านการ ท่องเที่ยวและการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว -ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมาย กฎระเบียบต่างๆ -งบประมาณระเบียบด้านการเงินและพัสดุการจัดจ้าง
๙ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	-การจัดการข้อมูลสารสนเทศ และระบบงานทั่วไป
๑๐ ทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษ	-การสื่อสารด้านภาษาอังกฤษและภาษาต่างประเทศ
๑๑ ทักษะการคำนวณ	-หลักการคิดและวิเคราะห์ทั่วไป
๑๒ ทักษะการจัดการข้อมูล	-ความรู้ด้านการประมวลผล -ระบบฐานข้อมูล

จากตารางข้างต้นพบว่า การกำหนดองค์ความรู้ในกรอบสังขมประสพการณ์ยังไม่ครอบคลุมความรู้ความสามารถและทักษะในการกำหนดมาตรฐานตำแหน่ง โดยเฉพาะทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ทักษะการคำนวณ รวมถึงรายละเอียดในแต่ละประเด็นตามความรู้ความสามารถและทักษะในการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งซึ่งยังไม่ครอบคลุมนิยามที่กำหนดไว้

๒.๔ องค์ความรู้ที่ต้องมีเพื่อรองรับบทบาทภารกิจในอนาคต

เมื่อพิจารณาจากอำนาจหน้าที่ของกรมการท่องเที่ยวตามที่กฎหมายกำหนดแล้ว ภารกิจของกรมฯ ในอีก ๕ - ๑๐ ปีข้างหน้า ก็ยังต้องสนับสนุนกรมฯ ในการดำเนินงานในส่วนต่างๆ เพื่อนำไปสู่การกำหนดนโยบายใหม่ ๆ ในการแก้ไขปัญหา ดังนั้น องค์ความรู้ที่ต้องจัดเตรียมไว้เพื่อรองรับภารกิจในอนาคตควรเป็นองค์ความรู้ในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

ความรู้ความสามารถ และทักษะในการกำหนดมาตรฐานตำแหน่ง	องค์ความรู้
๑ การคิดวิเคราะห์	-เทคนิคในการบริหารงาน
๒ การมองภาพองค์รวม	-เทคนิคในการพัฒนาองค์กรและการมองภาพในองค์รวม
๓ ศิลปะการสื่อสารจูงใจ	-เทคนิคในการสื่อสารในยุคดิจิทัล -การสื่อสารและการโน้มน้าว
๔ ความรู้เรื่องงานวิจัยและการบริหาร Outsource	-ความรู้เกี่ยวกับงานวิจัยและเทคนิคในการประมวลผล
๕ ความรู้ด้านงานประชุม	-เทคนิคในการจัดประชุมและการจัดการ
๖ ความรู้ด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม	-นโยบายสาธารณะ
๗ ความรู้เรื่องการประสานงานการเชื่อมโยงองค์กรเครือข่ายและชุมชน	-เทคนิคการสร้างการมีส่วนร่วม
๘ ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจนำเที่ยวมัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยว	-ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ
๙ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	-เทคนิคการใช้โปรแกรมและการจัดทำกราฟฟิกและสื่อสิ่งพิมพ์
๑๐ ทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษ	-การสื่อสารภาษาอังกฤษและภาษาต่างประเทศในระดับใช้งานได้ (พูด อ่าน เขียน)
๑๑ ทักษะการคำนวณ	-หลักการคิดและความเข้าใจในการนำสถิติมาใช้ในการปฏิบัติงาน
๑๒ ทักษะการจัดการข้อมูล	-เทคนิคในการจัดทำระบบฐานข้อมูลในการปฏิบัติงาน

๒.๕ ตารางเปรียบเทียบองค์ความรู้และอัตรากำลังคนที่ต้องการกับองค์ความรู้และอัตรากำลังที่มีอยู่หรือจะมีในช่วงที่มีการเปลี่ยนแปลงภารกิจ

บทบาทภารกิจในอนาคต ๕ - ๑๐ ปีข้างหน้า	องค์ความรู้และอัตรากำลังคนที่ต้องการ	องค์ความรู้และอัตรากำลังคนที่อยู่ในปัจจุบัน	สรุปความต้องการองค์ความรู้/กำลังคนในอนาคต
<p>๑ การพัฒนาด้านการท่องเที่ยว ด้านบริการแหล่งท่องเที่ยวบุคลากรด้านการท่องเที่ยว ธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์ และผู้นำเที่ยว รวมถึงการถ่ายทำภาพยนตร์ต่างประเทศในประเทศไทย ให้มีความสอดคล้องกับแนวโน้มที่เปลี่ยนแปลงไป รวมถึงเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์การแข่งขันและการเติบโตทางอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน</p>	<p><u>ประเภท/ตำแหน่ง</u> ๑ นักพัฒนาการท่องเที่ยว ๒ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน <u>องค์ความรู้ (สาขาวิชา)</u> ๑ เทคนิคการบริหารการพัฒนาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว ๒ เทคนิคการสื่อสารในองค์กร ๓ เทคนิคการสื่อสารและการโน้มน้าวคน ๔ กฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจนำเที่ยว มาตรฐานแหล่งท่องเที่ยว บุคลากรด้านการท่องเที่ยว การถ่ายทำภาพยนตร์ต่างประเทศในประเทศไทย ๕ การสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับการใช้งาน(พูด ฟัง อ่าน เขียน) ๖ โปรแกรมเกี่ยวกับกราฟฟิกและสื่อ</p>	<p><u>ประเภท/ตำแหน่ง</u> ๑ นักพัฒนาการท่องเที่ยว ๒ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน <u>องค์ความรู้(สาขาวิชา)</u> ๑ เทคนิคการบริหารการพัฒนาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว ๒ เทคนิคในการสื่อสารในยุคดิจิทัล ๓ เทคนิคการโน้มน้าวคน <u>คุณวุฒิการศึกษา</u> ๑ รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต ๒ รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต ๓ บริหารธุรกิจบัณฑิต ๔ บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต ๕ ศิลปศาสตรบัณฑิต ๕ ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต ๖ พัฒนบริหารศาสตรมหาบัณฑิต ๗ เศรษฐศาสตรบัณฑิต ๘ การจัดการภาครัฐและภาคเอกชนมหาบัณฑิต</p>	<p><u>องค์ความรู้(สาขาวิชา)</u> -เทคนิคการบริหารการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว -เทคนิคการสื่อสารในองค์กรและการประสานงานทั่วไป -เทคนิคการโน้มน้าว/การเจรจาและการสร้างแรงจูงใจรวมถึงการมีส่วนร่วมของชุมชน -กฎหมาย กฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกัธุรกิจนำเที่ยง มาตรฐานแหล่งท่องเที่ยวบุคลากรด้านการท่องเที่ยวและการถ่ายทำภาพยนตร์ต่างประเทศในประเทศไทย</p>

	สิ่งพิมพ์/Social Network <u>ระยะเวลาที่ต้อง</u> <u>ศึกษา/ฝึกอบรม</u> ประมาณ ๑๐ ชั่วโมง/หลักสูตร		
--	--	--	--

๓. มาตรการในการบริหารและพัฒนากำลังคน

เตรียมความพร้อม

- แผนทดแทนอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับภารกิจงาน
- แผนสืบทอดตำแหน่งเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการทดแทนกำลังคนที่ขาดแคลน
- แผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับองค์ความรู้ที่ต้องการขององค์กร
- แผนการเตรียมกำลังคนโดยให้ทุนการศึกษา/ฝึกอบรมเฉพาะทาง (โดยแหล่งทุนต่าง ๆ)

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรของกรมการท่องเที่ยว ให้มีทิศทางการดำเนินงานสอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนด

๒. เพื่อเพิ่มพูนสมรรถนะของบุคลากรให้มีความรู้ มีทักษะและเทคนิคใหม่ๆ มาปรับใช้ในการดำเนินงาน พร้อมมีจิตสำนึกในการให้บริการ เสริมสร้างค่านิยมการทำงานเป็นทีม มีคุณธรรมและจริยธรรม

๓. เพื่อให้บุคลากรของกรมการท่องเที่ยวได้รับการพัฒนาและปรับปรุงวิธีการจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุถึงความพึงพอใจสูงสุดของผู้รับบริการ

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ: บุคลากรในสังกัดกรมการท่องเที่ยวทุกคน ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

เป้าหมายเชิงคุณภาพ: บุคลากรในสังกัดกรมการท่องเที่ยวทุกคนที่ได้รับการพัฒนา สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

การเตรียมการและการวางแผน

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรของกรมการท่องเที่ยว เพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามหัวข้อที่กำหนด

๒. พิจารณาเหตุผลความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรจากแผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์การพัฒนาบุคลากรแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมจากบุคลากร โดยศึกษาวิเคราะห์สรรณะหลักของบุคลากรตามความเหมาะสมแต่ละด้าน เพื่อจัดทำแผนงานโครงการให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวิสัยทัศน์และภารกิจของกรมการท่องเที่ยว

๓. จัดแยกลักษณะของโครงการแต่ละด้าน เช่นการบริหารจัดการ การพัฒนาคุณภาพการให้บริการ การส่งเสริมความรู้และวิชาการด้านกฎหมาย ทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม และโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม เป็นต้น

๔. แบ่งประเภทของการฝึกอบรม/สัมมนา เป็น ๒ ประเภท คือ การฝึกอบรม/สัมมนาภายใน และการฝึกอบรม/สัมมนาภายนอกโดยการฝึกอบรม/สัมมนาภายในได้แก่ การฝึกอบรมตามโครงการที่กรมการท่องเที่ยว จัดขึ้นเองการอบรม/สัมมนาภายนอก ได้แก่ การฝึกอบรม/สัมมนาที่หน่วยงานภายนอกจัดขึ้น

๕. ขั้นตอนการดำเนินการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ เสนอแผนพัฒนาบุคลากรให้อธิบดีกรมการท่องเที่ยว เพื่อพิจารณาอนุมัติ แผนการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม

๕.๒ จัดทำหนังสือแจ้งเวียนผู้บังคับบัญชาในสายงานที่รับผิดชอบเพื่อพิจารณาส่งบุคลากร เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาบุคลากรตามความเหมาะสมได้แก่สมรรถนะที่ควรได้รับการพัฒนา งานที่ได้รับมอบหมาย และตามที่บุคลากรต้องการพัฒนาตนเองเพื่อนำความรู้ทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ โดยอาจ เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาบุคลากรที่กรมการท่องเที่ยวจัดเองหรือหน่วยงานภายนอกจัด

๕.๓ กรณีการฝึกอบรม/สัมมนาที่กรมการท่องเที่ยวจัดเอง ดำเนินการติดต่อประสานงานกับ วิทยากรผู้บรรยาย/หรือสถาบันที่เกี่ยวข้องแต่ละหลักสูตรเพื่อ กำหนดแนวทางและจัดทำระยะเวลาการสอนที่ไม่ กระทบต่อภาระกิจงานของบุคลากร กรมการท่องเที่ยวโดยจัดหาสถานที่ภายในกรมหรือสถานที่ที่รับจัดอบรม/ สัมมนาเพื่ออำนวยความสะดวกต่อผู้เข้ารับการอบรม/และวิทยากรผู้บรรยาย

๕.๔ กรณีการฝึกอบรมที่หน่วยงานภายนอกจัด ดำเนินการติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน ภายนอกที่ส่งหนังสือเชิญให้เข้าร่วมการฝึกอบรม/สัมมนา และจัดทำหนังสือเพื่อขออนุมัติอธิบดีกรมการท่องเที่ยว เพื่อพิจารณาอนุมัติให้บุคลากรเข้าร่วม

๕.๕ จัดทำทะเบียนผู้เข้ารับการอบรม/พร้อมสรุปตารางการเข้าอบรมแต่ละหลักสูตร

๕.๖ จัดทำแบบสำรวจผลการจัดอบรม/สัมมนาเพื่อประเมินผู้เข้ารับการอบรมและวิทยากร ผู้บรรยาย

๕.๗ ประเมินผลและติดตามผลการดำเนินงาน

๖. ประเภทของการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของกรมการท่องเที่ยว มี ๔ ประเภท ได้แก่

๑) การพัฒนาผู้บริหาร

- โครงการฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ของผู้บริหารระดับสูง หรือหน่วยงาน ภายนอกจัดขึ้น เช่น หลักสูตรนักบริหารระดับสูง สำนักงาน ก.พ.

- การศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์อย่างน้อย

- ส่งเสริมการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) การพัฒนาตำแหน่งระดับหัวหน้างาน หรือการอบรมหลักสูตรการบริหารระดับกลาง

- การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่สำนักงาน ก.พ. จัดขึ้นหรือหน่วยงาน ภายนอกที่จัดหลักสูตรเฉพาะสำหรับนักบริหารระดับกลาง

- การศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์

- ส่งเสริมการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๓) การพัฒนาบุคลากรระดับปฏิบัติการ

- การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆที่กรมการท่องเที่ยวจัดขึ้นเพื่อให้บุคลากรระดับปฏิบัติการพนักงานราชการ ลูกจ้างของกรมได้เข้ารับการอบรม

- เปิดโอกาสให้บุคลากรระดับปฏิบัติการ พนักงานราชการ ลูกจ้างได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมและการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๔) การพัฒนาบุคลากรที่ได้รับการบรรจุใหม่/การทำงานทดแทนกันในสายงาน

- ให้ข้าราชการบรรจุใหม่ได้เรียนรู้และสามารถพัฒนาได้ถูกต้องตามภาระกิจที่มอบหมาย

- การปฐมนิเทศเพื่อแนะนำการดำเนินงานทดแทนกัน

- การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีความเชี่ยวชาญแบบมีอาชีพประเภทของหลักสูตร

การฝึกอบรม/สัมมนา

๑. การประชุม ฟังบรรยาย อบรม และสัมมนา

๒. การศึกษาดูงาน

๓. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๔. การปฐมนิเทศบุคลากรบรรจุใหม่

๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหารืองาน การถ่ายทอดองค์ความรู้สู่เพื่อน

ร่วมงาน (Km)

๖. การมอบหมาย/สับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ

๗. การส่งเสริมความก้าวหน้าตามสายงานโดยข้อที่ ๑ - ๔ ได้จัดไว้ในหลักสูตรพัฒนาบุคลากร ข้อ ๕ - ๖ ดำเนินการภายในกลุ่มภารกิจ และข้อ ๗ ภาระงานด้านการเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงาน

๗. วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาบุคลากรกรมการท่องเที่ยว มีหลายวิธีดังนี้

๗.๑ คณะกรรมการจัดอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรของกรมการท่องเที่ยว ดำเนินการโดยกลุ่มพัฒนาบุคลากรประกอบด้วย ๔ หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรพัฒนาการบริหารจัดการ หลักสูตรพัฒนาคุณภาพบริการ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสารกับผู้รับบริการได้เป็นอย่างดี หลักสูตรพัฒนาด้านวิชาชีพและเทคโนโลยีสารสนเทศ และหลักสูตรพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมการปฐมนิเทศบุคลากรบรรจุใหม่

๗.๒ กรมการท่องเที่ยวส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนา ที่จัดโดยหน่วยงานภายนอกประกอบด้วย หลักสูตรพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ด้านความเป็นผู้นำและการบริหารจัดการ หลักสูตรการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ด้านการยกระดับคุณภาพผลการปฏิบัติงานสายสนับสนุน

๗.๓ กรมการท่องเที่ยวส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาโดยหน่วยงานภายนอกที่กรมสังกัด เช่น สำนักงาน ก.พ. จัดให้ เช่น หลักสูตรนักบริหารระดับสูง การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประชุม ฝึกอบรมสัมมนา ฟังการบรรยายและศึกษาดูงาน

๘. แนวทางการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร

๘.๑ ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา และดูงานทั้งภายในและภายนอกกรมการท่องเที่ยว เพื่อพัฒนาทักษะและนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน

๘.๒ สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกกรมการท่องเที่ยว เพื่อส่งเสริมงานด้านพัฒนาบุคลากร

๘.๓ ดำเนินการด้านการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสารกับผู้รับบริการได้เป็นอย่างดี

๘.๔ ส่งเสริมการจัดการความรู้เพื่อให้สามารถนำความรู้จากการปฏิบัติจริง จากการฝึกฝน และประสบการณ์ที่แอบแฝงอยู่ในตัวบุคคลมาใช้ให้เกิดประโยชน์เพื่อพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน

๘.๕ จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพทั้งด้านการบริการ การบริหารจัดการ และภาวะผู้นำ

๘.๖ นำแนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ (Competency) ทั้งสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำกลุ่มงานมาใช้ในการพัฒนาบุคลากรโดยพยายามจัดให้มีการประเมินสมรรถนะเพื่อการพัฒนาเป็นรายบุคคล

๘.๗ พัฒนาบุคลากร รวมทั้งบุคลากรใหม่ให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้โดยส่งเสริมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และถ่ายทอดการทำงานให้เป็นมาตรฐานใกล้เคียงกัน

๘.๘ ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรพร้อมกับการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานที่มีความสะดวก กระชับโดยเน้นการให้บริการที่ถูกต้องรวดเร็วโปร่งใสและเป็นธรรม

๘.๙ ส่งเสริมบุคลากรด้านคุณธรรมจริยธรรม และการพัฒนาจิตใจเพื่อเป็นการพัฒนาตนเอง

๙. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ - กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

๑๐. หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

กรมการท่องเที่ยวกำหนดหลักสูตร สำหรับการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง ดังนี้

๑๐.๑ การบริหารเส้นทางความก้าวหน้าทางอาชีพ โครงการแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อให้ส่วนราชการมีการเตรียมความพร้อมของบุคลากรที่มีความสามารถโดดเด่นเป็นที่ประจักษ์ ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับรองรับการดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ และเป็นการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความเหมาะสมพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นและเพื่อจูงใจบุคลากรที่มีคุณภาพได้พัฒนาตนเองเพื่อรับผิดชอบงานในระดับที่สูงขึ้นได้อย่างต่อเนื่อง

๑๐.๒ การพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะและติดตามประเมินผลความสำเร็จหรือการประเมินคุณภาพการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างสร้างสรรค์ มีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ พร้อมขับเคลื่อนและผลักดันให้บุคลากรเป็นคนเก่งคนดี เพื่อให้บุคลากรของกรมการท่องเที่ยวมียุทธศาสตร์ตรงตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด โดยใช้วิธีการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับประเภทสมรรถนะและลักษณะขององค์ความรู้ที่ต้องการ บนพื้นฐานของการใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเพื่อปรับปรุงมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะของบุคลากรให้เหมาะสมกับภารกิจ เช่น ทักษะการใช้เทคโนโลยีและดิจิทัล ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศทั้งในรูปแบบการฝึกอบรมในห้องเรียนและรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)

๑๐.๓ การสร้างความผาสุกและการพัฒนาคุณภาพชีวิตของทรัพยากรบุคคลให้มีความสุขอย่างสมดุลตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อให้การพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรเกิดความสุขในการทำงาน และสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน จึงต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ตลอดจนมีความสอดคล้องกับการพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามหลัก Happy Workplace ซึ่งเป็นแนวคิดด้านการจัดสมดุลชีวิต ๘ ประการ คือ สุขภาพ ผ่อนคลาย คุณธรรม ใช้เงินเป็น ครอบครัวยุติ น้ใจงาม ใฝ่หาความรู้ สังคมดี เป็นต้น

๑๐.๔ การส่งข้าราชการไปศึกษา/อบรมกับหน่วยงานภายนอก (หลักสูตรประจำ) เพื่อให้บุคลากรสามารถเรียนรู้และเข้าใจในภารกิจที่หลากหลาย สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แสดงความคิดเห็นและปรับวัฒนธรรมองค์กรร่วมกับหน่วยงานภาครัฐอื่นอย่างสร้างสรรค์ รวมทั้งเพื่อสร้างมาตรฐานและเอกลักษณ์ให้กับองค์กร

โดยมีรายละเอียดตามแผนพัฒนาบุคลากรของกรมการท่องเที่ยว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

แผนพัฒนาบุคลากร (Human Resource Development)
 ของกรมการท่องเที่ยว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑.การบริหารเส้นทางความก้าวหน้าทางอาชีพ		๑. การบริหารเส้นทางความก้าวหน้าทางอาชีพ แผนปฏิบัติการด้าน การทำเส้นทางความก้าวหน้าทางอาชีพ (Career Development Plan) โครงการแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ของบุคลากร กรมการท่องเที่ยว เพื่อให้ส่วนราชการมีการเตรียมความพร้อมของบุคลากรที่มีความสามารถโดดเด่นเป็นที่ประจักษ์ ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็น เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ และเป็นการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความเหมาะสม พร้อมรับ การเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น และเพื่อจุดมุ่งใจบุคลากรที่มีคุณภาพได้พัฒนาตนเองเพื่อรับผิดชอบงานในระดับที่สูงขึ้นได้อย่างต่อเนื่อง													
ตัวชี้วัด		๑. ระดับความสำเร็จในการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ ๒. ร้อยละของบุคลากรที่มีความสามารถสูงที่สามารถเติบโตในตำแหน่งที่คาดหวังได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด													
โครงการ/กิจกรรม	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	กย	งบประมาณ	สถานที่	ผู้รับ	กลุ่ม
๑.เสนอโครงการแผนการ สืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) - ศึกษาวิเคราะห์องค์กร ได้แก่ โครงสร้างองค์กร - จัดทำเส้นทาง ความก้าวหน้าในอาชีพโดย อิงกับส่วนราชการอื่น - ออกแบบแผนการพัฒนา บุคลากรตามเส้นทาง ความก้าวหน้าในอาชีพ - ประเมินโครงการ	⇧	⇧	⇧	⇧	⇧	⇧	⇧	⇧	⇧	⇧	⇧	๑,๕๐๐,๐๐๐	กรมการ ท่องเที่ยว	-กลุ่ม กบ -กลุ่ม กจ -จัดจ้าง ผู้เชี่ยวชาญ จาก มหาวิทยาลัย ดำเนินการ	เป้าหมาย ๑.ผู้อำนวยการ กอง ๒.ผู้เชี่ยวชาญ เฉพาะด้าน ๓.ข้าราชการ ระดับชำนาญ การพิเศษ

<p>๒. การพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะและติดตามประเมินผลความสำเร็จหรือการประเมินคุณภาพการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างสร้างสรรค์ มีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ พร้อมขับเคลื่อนและผลักดันให้บุคลากรเป็นคนเก่งคนดี</p>	<p>การพัฒนาบุคลากรอย่างสร้างสรรค์และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เป็นผู้เชี่ยวชาญ มีศักยภาพสูง และนำเทคโนโลยีมาสนับสนุนภารกิจด้านกระบวนการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>เพื่อให้บุคลากรของกรมการท่องเที่ยวมีสมรรถนะตรงตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด โดยใช้วิธีการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับประเภทสมรรถนะและลักษณะขององค์ความรู้ที่ต้องการ บนพื้นฐานของการใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเพื่อปรับปรุงมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะของบุคลากรให้เหมาะสมกับภารกิจ เช่น ทักษะการใช้เทคโนโลยีและดิจิทัล ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศต่างรูปแบบการฝึกอบรมในท้องถิ่นและรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)</p>															
<p>ตัวชี้วัด</p>	<p>๑. ร้อยละของผู้ผ่านเกณฑ์ประเมินสมรรถนะ</p> <p>๒. ร้อยละของโครงการพัฒนาบุคลากรที่ผ่านเกณฑ์ประเมินคุณภาพการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>															
<p>โครงการ/กิจกรรม</p>	<p>กำหนดการ</p>															
<p>๑. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “แนวทางการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายในการปฏิบัติงานของส่วนราชการสังกัดกรมการท่องเที่ยว</p>	<p>ตค</p>	<p>พย</p>	<p>ธค</p>	<p>มค</p>	<p>กพ</p>	<p>มีค</p>	<p>เมย</p>	<p>พค</p>	<p>มิย</p>	<p>กค</p>	<p>สค</p>	<p>กย</p>	<p>งบประมาณ</p>	<p>สถานที่</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ</p>	<p>กลุ่มเป้าหมาย</p>
<p>๒. โครงการประชุมในเทศบาลนครบุรีรัมย์ (๒ ครั้ง/ปี)</p>	<p>⇨</p>	<p>⇨</p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p>๑๐๐,๐๐๐</p>	<p>โรงแรม กทม. ๑ วัน</p>	<p>กลุ่ม กบ</p>	<p>ข้าราชการระดับหัวหน้างาน</p>
<p>๓. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “หลักสูตร Growth mind Set การปรับทัศนคติและแนวความคิดแบบยืดหยุ่นในการปฏิบัติงาน” (จำนวน ๒ รุ่น/ปี)</p>	<p>⇨</p>	<p>⇨</p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p>๑๐,๐๐๐ (๑ วัน)</p>	<p>กรมการท่องเที่ยว</p>	<p>กลุ่ม กบ</p>	<p>บุคลากรบรรจุใหม่</p>
<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p>๑๘๔,๐๐๐ (๑ วัน/รุ่น)</p>	<p>กรมการท่องเที่ยว/รร กทม.</p>	<p>กลุ่ม กบ</p>	<p>ข้าราชการ พนักงานรัฐและ ๑๒๐ คน</p>

X

๒. หลักสูตรป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.)																				๑๕๐,๐๐๐	วิทยาลัย ป้องกัน ราชอาณาจักร	กลุ่ม กบ	อธิบดี รองอธิบดี
๓. หลักสูตรธรรมเนียมปฏิบัติของผู้บริหาร ระดับกลาง (ปชก.)																				๑๐๐,๐๐๐	สถาบัน พระปกเกล้า	กลุ่ม กบ	หัวหน้า กลุ่มงาน
๔. หลักสูตรความรู้เรื่อง พระราชบัญญัติการจัดตั้ง ภาครัฐและการบริหารพัสดุภาครัฐ																				๘๕,๐๐๐	กระทรวงการ คลัง	กลุ่ม กบ	ข้าราชการ กลุ่มพัสดุ
๕. หลักสูตรนักบริหารการทูต ระดับสูง (นบท.)																				๓๓๐,๐๐๐	กระทรวงการ ต่างประเทศ	กลุ่ม กบ	ผู้อำนวยการ การกอง
๖. หลักสูตรนักบริหารงบประมาณ ระดับสูง (นงส.)																				๑๗๐,๐๐๐	สํานัก งบประมาณ	กลุ่ม กบ	ผู้อำนวยการ การกอง