



คู่มือสำหรับปฏิบัติงานของกลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

คู่มือสำหรับปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ

ประกอบด้วย

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ รับหนังสือ (ภายใน และภายนอก) – ส่งหนังสือ (ภายนอก) แจกเวียนหนังสือ
๒. งานธุรการของสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดสุราษฎร์ธานี

คู่มือสำหรับปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และงบประมาณ

ประกอบด้วย

๑. ดำเนินการเงินและบัญชีตามระเบียบกระทรวงการคลังและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเงิน รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เช่น การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจสอบและเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารทางการเงินและบัญชี
๒. จัดทำและดำเนินการต่างๆ ในด้านงบประมาณ ทำบัญชี และทะเบียนคุมการใช้จ่ายเงินทั้งในและนอกงบประมาณ รายงานแสดงสถานะทางการเงิน เป็นต้น

คู่มือสำหรับปฏิบัติงานพัสดุ

ประกอบด้วย

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ และอาคารสถานที่ ตามกฎหมายและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ โดยวางแผน ควบคุม ดูแลกำกับ
๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานทั้งหมดของผู้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุรวมถึงการวางแผนการมอบหมาย ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำปรับปรุงแก้ไข ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในด้านต่างๆที่เกี่ยวข้อง

คู่มือสำหรับปฏิบัติงานยานพาหนะ

ประกอบด้วย

๑. ปฏิบัติหน้าที่ดูแล รักษาการใช้รถให้อยู่ในสภาพดี ดำเนินการซ่อมเพื่อใช้งานได้เป็นปกติ และใช้น้ำมันเชื้อเพลิงให้เป็นไปด้วยความประหยัด
๒. ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถ และควบคุมดูแลการใช้รถให้เป็นไปตามระเบียบการใช้รถยนต์ราชการ
๓. ปฏิบัติตามระเบียบการใช้รถยนต์ราชการที่เกี่ยวข้อง ให้มีการวางแผนการเดินทางการเรียกใบขอใช้รถ และรายงานการใช้รถ และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

คู่มือสำหรับปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล

ประกอบด้วย

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน การโยกย้าย และการแต่งตั้งข้าราชการและลูกจ้างประจำ
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผนด้านการพัฒนาบุคลากรและการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๓. การทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ
๔. ตำแหน่งงานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้มอบหมาย

คู่มือสำหรับปฏิบัติงานบริหารงานดูแลระบบสารสนเทศ

ประกอบด้วย

งานและหน้าที่ในการดำเนินการปรับปรุงข้อมูล ข่าวสารประชาสัมพันธ์และกิจกรรมต่างๆ บน website ของสำนักงาน ให้มีความเป็นปัจจุบัน และทันสมัยอยู่เสมอ



คู่มือสำหรับปฏิบัติงานของกลุ่มงานท่องเที่ยว

คู่มือสำหรับปฏิบัติงานส่งเสริมการท่องเที่ยว

ประกอบด้วย

๑. งานแผนงานและโครงการด้านการท่องเที่ยว การจัดกิจกรรม/โครงการส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวและกีฬา การติดตามและประเมินการดำเนินโครงการส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว และงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวจังหวัด
๒. งานส่งเสริมและพัฒนาการบริการการท่องเที่ยว ส่งเสริมและพัฒนามาตรฐานการบริการการท่องเที่ยว ประสานความร่วมมือกับองค์กรเครือข่าย ต่างๆ การบริการการท่องเที่ยว เผยแพร่และฝึกอบรม สัมรวจข้อมูลนักท่องเที่ยว และการประสานและรักษาความปลอดภัยด้านการท่องเที่ยวและนักท่องเที่ยว
๓. งานส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การส่งเสริมและพัฒนามาตรฐานแหล่งท่องเที่ยว การประสานความร่วมมือกับองค์กรเครือข่าย ต่างๆ ในการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การประสานกิจการภาพยนตร์ เผยแพร่และอบรม งานแผนที่และสำรวจข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. งานสถิติการท่องเที่ยว รวบรวมข้อมูลแผน สถิติ รายงาน กิจกรรมโครงการของสำนักงาน เพื่อกลั่นกรองและเรียบเรียงข้อมูลไปประชาสัมพันธ์ในระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศต่างๆจัดทำข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล กิจกรรม โครงการ การปฏิบัติงานของสำนักงาน ในรูปแบบต่างๆและงานให้บริการข้อมูลทั้งทางด้านท่องเที่ยวและกีฬา



คู่มือสำหรับปฏิบัติงานของกลุ่มงานยุทธศาสตร์

คู่มือสำหรับปฏิบัติงานยุทธศาสตร์และแผนงาน

ประกอบด้วย

๑. งานยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยวศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรายงานสถานการณ์การท่องเที่ยวและกีฬา เพื่อกำหนดนโยบายยุทธศาสตร์การพัฒนาในระดับจังหวัด รวมทั้งเสนอแนวทาง และมาตรการป้องกันแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจัดทำยุทธศาสตร์ แผนงาน /กิจกรรม/โครงการด้านการท่องเที่ยวและกีฬา ติดตามตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผล แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการด้านการท่องเที่ยวและกีฬา
๒. งานยุทธศาสตร์ด้านกีฬาและนันทนาการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรายงานสถานการณ์ด้านกีฬา และนันทนาการ เพื่อกำหนดนโยบายยุทธศาสตร์การพัฒนาในระดับจังหวัด รวมทั้งเสนอแนวทาง และมาตรการป้องกันแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจัดทำยุทธศาสตร์ แผนงาน/กิจกรรม/โครงการด้านกีฬาและนันทนาการ ติดตามตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผล แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการด้านกีฬาและนันทนาการ
๓. ปฏิบัติงานการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ดำเนินงานยุทธศาสตร์ จัดทำรายงานตัวชี้วัดของหน่วยงาน และการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (KPI) ของหน่วยงาน จังหวัด กลุ่มจังหวัด กรมและกระทรวง



คู่มือสำหรับปฏิบัติงานของกลุ่มงานส่งเสริมกีฬา

คู่มือสำหรับปฏิบัติงานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ

ประกอบด้วย

- ๑.งานแผนงานและโครงการ งานจัดทำแผนและโครงการส่งเสริมและพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ งานประสานความร่วมมือกับองค์กรเครือข่าย ต่างๆการบริการการกีฬา งานเผยแพร่และฝึกอบรม งานสำรวจข้อมูลนักกีฬา และสถิติการเล่นกีฬา
๒. งานส่งเสริมและพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ งานส่งเสริมและพัฒนา นันทนาการ งานประสานความร่วมมือกับองค์กรเครือข่าย งานเผยแพร่และการฝึกอบรม งานสำรวจข้อมูลและสถิตินันทนาการ



คู่มือสำหรับปฏิบัติงานแก้ไขปัญหาการหลอกลวงและช่วยเหลือนักท่องเที่ยว

คู่มือสำหรับปฏิบัติของศูนย์แก้ไขปัญหาการหลอกลวงและช่วยเหลือนักท่องเที่ยว

ประกอบด้วย

๑. ติดตามสถานการณ์ข้อมูลข่าวสาร และสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อนักท่องเที่ยวในพื้นที่แหล่งท่องเที่ยว
๒. เสนอแนะมาตรการเกี่ยวกับการบริการนักท่องเที่ยวและให้ข้อมูลคำแนะนำด้านการป้องกันภัยจากการท่องเที่ยว
๓. ประชาสัมพันธ์และจัดการด้านข่าวสารเพื่อให้ข้อเท็จจริงแก่นักท่องเที่ยว
๔. ประสาน ติดตาม และดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการการอำนวยความสะดวก และการบรรเทาเหตุเบื้องต้นแก่นักท่องเที่ยว
๕. ส่งเสริมและสนับสนุนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในด้านความร่วมมือเกี่ยวกับการให้บริการ/การอำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยว
๖. อำนวยความสะดวกและรับเรื่องร้องทุกข์จากนักท่องเที่ยวที่ได้รับความเดือดร้อน ความเสียหาย หรือประสบภัยจากการท่องเที่ยว และประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง