



คู่มือการปฏิบัติงาน

นักพัฒนาการท่องเที่ยว

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

อำเภอหนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๔๕ กำหนดตำแหน่งข้าราชการ พลเรือนสามัญทุกตำแหน่งในส่วนราชการกำหนดมาตรฐาน ประเภทวิชาการ ตำแหน่งนักพัฒนาการท่องเที่ยว ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว ได้การกำกับและแนะนำตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ตำแหน่งนักพัฒนาการท่องเที่ยว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ตำบลหนองปรือ อำเภอนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี เป็นการรวบรวมวิธีการปฏิบัติงาน และแนวทางการดำเนินโครงการ และการเบิกจ่าย งบประมาณซึ่งจัดทำเพื่อให้การปฏิบัติงาน นักพัฒนาการท่องเที่ยว เป็นมาตรฐานเดียวกัน และเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ทุกคน อย่างถูกต้อง

ข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงาน ตำแหน่งนักพัฒนาการท่องเที่ยว เล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานกับส่วนราชการและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ตำบลหนองปรือ อำเภอนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี ต่อไป การท่องเที่ยว เป็นอุตสาหกรรมหลักที่สามารถสร้างรายได้เข้าประเทศไทยอย่างต่อเนื่อง

ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

สารบัญ

<u>เรื่อง</u>	<u>หน้า</u>
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ ๑ บทนำ	
ความเป็นมาและความสำคัญ	๑ - ๔
วัตถุประสงค์	๔
ประโยชน์ที่ได้รับ	๔
บทที่ ๒ ขอบเขตและความรับผิดชอบ	
ขอบเขต	๕
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๕
บทที่ ๓ การดำเนินโครงการและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	
จัดทำโครงการตามข้อบัญญัติ	๖
การยืมเงินตามโครงการ	๖
สัญญาจ้างและการส่งเอกสาร	๖
การเบิกค่าวิทยากร	๖
การยืมเงินค่าลงทะเบียน ค่าเดินทางไปราชการ	๖
วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	๗
บทที่ ๔ กฎหมาย/ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	
กฎหมาย/ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	๘ - ๙

บทที่ ๑ บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ได้เคยจัดตั้งตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๙ เป็นรูปการปกครองท้องถิ่นรูปแบบหนึ่ง ต่อมาได้ถูกยกเลิกไปโดยเหตุผลที่ว่าไม่อาจปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพได้ ซึ่งถูกยกเลิกโดยประกาศคณะปฏิวัติฉบับที่ ๓๒๖ ลงวันที่ ๑๓ ธ.ค.๒๕๑๕ แล้วจัดตั้ง “สภาตำบล” แทน และสภาตำบลรูปนี้ก็ได้ดำเนินการเรื่อยมาจนถึงปี พ.ศ. ๒๕๓๗ จึงได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ โดยได้ปรับปรุง ฐานะของสภาตำบลที่มีอยู่ในฐานะเป็นนิติบุคคล และปรับปรุงการบริหารงานของสภาตำบลใหม่ ให้สามารถรองรับการกระจายอำนาจไปสู่ประชาชนได้มากยิ่งขึ้น รวมทั้งให้มีการยกฐานะสภาตำบลซึ่งมีรายได้โดยไม่รวมเงินอุดหนุนในปีงบประมาณที่ล่วงมรดติดต่อกันสามปี เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าปีละหนึ่งแสนห้าหมื่นบาทขึ้นเป็น อบต.ได้

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ แต่เดิมคือสภาตำบลหนองปรือได้จัดตั้งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๓๙ และได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๓๙ ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรืออยู่ในฐานะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขนาดกลาง (ปัจจุบันได้มีการเปลี่ยนเป็น ท้องถิ่นสามัญ)

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว ทราบถึงขั้นตอน การปฏิบัติงานและเป็นคู่มือสำหรับการศึกษาวิธีการปฏิบัติงานภายใต้เทศบัญญัติ กฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง เป็นแนวทางเดียวกัน ตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยนำคู่มือการปฏิบัติงานไปเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคคล และใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการศึกษาหาความรู้ และเป็นแนวทางการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง หรือเป็นแหล่งข้อมูลให้บุคคลภายนอก ให้ทราบกระบวนการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว ตำแหน่ง นักพัฒนาการท่องเที่ยว ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านพัฒนาการท่องเที่ยว ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล ปัญหา ทางการท่องเที่ยว เพื่อหาแนวทางในการวางแผนงาน โครงการ ในการพัฒนาการท่องเที่ยว การกำหนดมาตรฐานการท่องเที่ยว การพัฒนาบริการท่องเที่ยว การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การพัฒนางานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์และการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำรายงานและฐานข้อมูล รวมทั้งประมวลข้อมูลทางวิชาการ สถานการณ์ และปัญหาด้านการท่องเที่ยว เพื่อวางแผน จัดทำหลักเกณฑ์มาตรฐานการท่องเที่ยว การพัฒนา บริการท่องเที่ยว การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การพัฒนางานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์และการพัฒนา แหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่

๑.๓ วิเคราะห์ข้อมูล สถิติ กฎระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว เพื่อประกอบการสร้างและพัฒนาเครื่องมือ จัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการและสื่อ เพื่อนำไปใช้ในการ

ดำเนินงานด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว การพัฒนาบริการท่องเที่ยว การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การพัฒนางานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ และการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่

๑.๔ ประมวล วิเคราะห์ข้อมูล สถานการณ์และปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการด้านการท่องเที่ยว เพื่อวางแผนด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว การพัฒนาบริการท่องเที่ยว การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การพัฒนางานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ และการส่งเสริมสนับสนุนธุรกิจการถ่ายทำภาพยนตร์ ต่างประเทศในประเทศไทย

๑.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ แนวทาง วิธีการ ในการอนุมัติ อนุญาตด้าน การพัฒนาการท่องเที่ยว ประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงาน กิจกรรม โครงการ การศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว รวมทั้งส่งเสริม สนับสนุน เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาการท่องเที่ยว การพัฒนาบริการท่องเที่ยว การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การพัฒนางานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและ มัคคุเทศก์ และธุรกิจการถ่ายทำภาพยนตร์ต่างประเทศในประเทศไทย

๑.๖ ควบคุม ติดตามและดูแลการวางแผนการพัฒนาบริการท่องเที่ยวและแหล่งท่องเที่ยว เพื่อให้พื้นที่สามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวอันจะสร้างรายได้และภาพลักษณ์ที่ดีของพื้นที่ที่รับผิดชอบ และให้บริการการท่องเที่ยวในพื้นที่ขององค์กรปกครองท้องถิ่นที่รับผิดชอบ เพื่อให้นักท่องเที่ยวได้รับความพึงพอใจสูงสุด

๑.๗ ตรวจสอบและควบคุมการพัฒนา บำรุงรักษา อนุรักษ์ พื้นฟู ปรับปรุงแหล่ง ท่องเที่ยวในพื้นที่ รวมถึงชำระรักษาสภาพแวดล้อม วัฒนธรรม ประเพณี ศิลปกรรม โบราณวัตถุ ปุชนียสถาน ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพ สมบูรณ์ เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวของพื้นที่

๑.๘ ควบคุม ติดตามและดูแลการกำหนดมาตรฐาน ระเบียบ กฎเกณฑ์ รวมทั้ง ตรวจสอบและ ประเมินผล การพัฒนาบริการท่องเที่ยวและการประกอบธุรกิจท่องเที่ยว เพื่อให้งานการท่องเที่ยว เป็นไปอย่าง มาตรฐานและเกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อพื้นที่

๑.๙ ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหา ต่างๆ ที่เกิดขึ้น แก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

๑.๑๐ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน ประชาสัมพันธ์และพัฒนาการท่องเที่ยว เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน ระดับสำนัก หรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำ เบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำและให้บริการทางวิชาการแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก และ

ประชาชน เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาการท่องเที่ยว การพัฒนาบริการท่องเที่ยว การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การพัฒนางานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ เพื่อเผยแพร่เชิญชวนและให้ความรู้แก่ผู้ที่สนใจ

๔.๒ ให้บริการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ตอบข้อหารือ เพื่อการพัฒนาการท่องเที่ยว การพัฒนาบริการท่องเที่ยว การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การพัฒนางานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ เพื่อเผยแพร่ เชิญชวน และให้ความรู้แก่ผู้ที่สนใจ

๔.๓ ดำเนินการพัฒนาฐานข้อมูล นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อมาประยุกต์ใช้ ในการพัฒนาการท่องเที่ยว การพัฒนาบริการท่องเที่ยว การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การพัฒนางานทะเบียน ธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ และธุรกิจการท่องเที่ยวที่เกี่ยวข้อง

๕. รวบรวมสถิตินักท่องเที่ยว

จัดทำรายงานสถิตินักท่องเที่ยว เพื่อส่งต่อหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และใช้เป็นเกณฑ์กำหนดการบริหาร จัดการในด้านต่าง ๆ ต่อไป เช่น สถิตินักท่องเที่ยว นักท่องเที่ยวที่เดินทางมายัง หนองปรือ กาญจนบุรี เป็นต้น โดยมีขั้นตอนดังนี้

- ให้คำปรึกษา คำแนะนำ แก่ผู้ประกอบการ ในการจัดทำแบบรวบรวมสถิตินักท่องเที่ยว
- เก็บรวบรวมข้อมูลนักท่องเที่ยวทุกครั้งที่มีการดำเนินกิจกรรม พร้อมลงบันทึกข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เป็นไฟล์เอกสาร word, excel เพื่อสะดวกแก่การสืบค้นข้อมูล
- รวบรวมข้อมูลจัดทำกราฟ เพื่อแสดงจำนวนนักท่องเที่ยว/รายได้ ในแต่ละช่วงปี
- จัดส่งข้อมูลสถิตินักท่องเที่ยว แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. ด้านการประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ประสานงาน และอำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานด้านการท่องเที่ยวอื่น ๆ หรือสนับสนุนด้านข้อมูล ของชุมชน อาทิเช่น

- ประสานงาน และอำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานที่มาสำรวจ/ประเมินแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- จัดทำหนังสือส่ง และตอบหนังสือรับ ระหว่างหน่วยงานราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ประสานงานด้านข้อมูลการท่องเที่ยวของชุมชน แก่หน่วยงานด้านการท่องเที่ยว เช่น การนำเสนอ ข้อมูลท่องเที่ยวชุมชน แก่ ททท. เพื่อนำไปใช้ประชาสัมพันธ์
- จัดเตรียมข้อมูลของแหล่งท่องเที่ยว ตามเกณฑ์การประเมินของหน่วยงานด้านการท่องเที่ยว เพื่อเข้าประกวดแหล่งท่องเที่ยวยอดเยี่ยม
- งานรวบรวมผลงาน โฉรมงขวัญ ประกาศเกียรติคุณ ของหน่วยงาน และแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่

๗. ความร่วมมือกับชุมชนท้องถิ่นในพื้นที่

จัดเตรียมการประชุมด้านการท่องเที่ยวเกี่ยวกับชุมชนในพื้นที่ บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีหลักฐานในการประชุม สนับสนุน พร้อมให้คำแนะนำ การ จัดตั้งวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนในพื้นที่

๘. ดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการท่องเที่ยว

ดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการท่องเที่ยวทั้งภายในและภายนอกองค์กร อาทิเช่น จัดทำแผ่นพับ โปสเตอร์การท่องเที่ยว จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว จัดกิจกรรมอบรมแก่ชุมชนที่เกี่ยวข้อง กับการท่องเที่ยวในพื้นที่ ร่วมจัดนิทรรศการเพื่อประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวให้เป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวางยิ่งขึ้น

๙. ให้บริการออนไลน์

การส่งเสริมการท่องเที่ยวที่มีประสิทธิภาพในปัจจุบัน คือการบริการข้อมูลต่าง ๆ อย่างรวดเร็ว ผ่าน ระบบสื่อ ออนไลน์ ต่าง ๆ ซึ่งเป็นช่องทางที่สะดวกรวดเร็ว เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายเป็นจำนวนมาก ซึ่งเจ้าหน้าที่ ต้องมีความพร้อมในการบริการข้อมูลตลอดเวลา บริการออนไลน์ที่ให้บริการนักท่องเที่ยว มีดังนี้

- รับผิดชอบการเผยแพร่ข่าวผ่านสื่อออนไลน์ เฟซบุ๊ก Facebook : องค์การบริหารส่วนตำบล หนองปรือ
- รับผิดชอบการเผยแพร่ข่าวผ่านสื่อออนไลน์ เว็บไซต์ : องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ กาญจนบุรี

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานมุ่งไปสู่การบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อเป็นเครื่องมือการเรียนรู้ด้วยตนเองให้ผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้โดยลดขั้นตอนการตอบคำถามลดเวลาในการสอนงานลดข้อผิดพลาดหรือความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในที่ทำงานและสามารถพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพขึ้นได้
๓. เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลให้บุคคลภายนอกสามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากคู่มือการปฏิบัติงานตรงกับความต้องการได้
๔. เพื่อเป็นองค์ความรู้ใช้เป็นเครื่องมือในการฝึกอบรมเป็นเอกสารอ้างอิงในการทำงานและเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้สนใจทั่วไป เพื่อให้การปฏิบัติงานในปัจจุบันเป็นมาตรฐานเดียวกัน

ประโยชน์จากการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

๑. สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว
๒. ได้งานที่มีคุณภาพตามที่กำหนด
๓. ลดข้อผิดพลาดจากการทำงานที่ไม่เป็นระบบ
๔. ลดความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน
๕. ช่วยให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ
๖. ช่วยลดเวลาในการสอนงาน
๗. สร้างความมั่นใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น

บทที่ ๒ ขอบเขตและความรับผิดชอบ

ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานนักพัฒนาการท่องเที่ยวให้เข้ากับส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ตำบลหนองปรือ อำเภอหนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี เพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ เป็นระบบ แนวทาง และมาตรฐานเดียวกัน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

การแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ที่ตนรับผิดชอบด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยว ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย รวมไปถึงผู้บังคับบัญชาที่ดูแลและควบคุมงานนั้นๆ

คำจำกัดความ

การท่องเที่ยว หมายถึง การเดินทางของบุคคลจากที่อยู่อาศัยปกติไปยังที่อื่นเป็นการชั่วคราว (ไม่มากกว่า ๑ ปี ติดต่อกัน) เดินทางด้วยความสมัครใจเพื่อการพักผ่อนหย่อนใจ ติดต่อธุรกิจและวัตถุประสงค์ใดๆก็ได้ แต่มิใช่เพื่อการประกอบอาชีพหรือหารายได้ (องค์การการท่องเที่ยวโลก World Tourism Organization : W.T.O)

การส่งเสริมการท่องเที่ยว หมายถึง การดำเนินกิจกรรมใด ๆ ที่สนับสนุน มีบทบาท หรือกระตุ้นด้านการท่องเที่ยว โดยกำหนดมาตรฐานออกเป็น ๓ ด้าน ได้แก่

๑. มาตรฐานด้านแหล่งหรือกิจกรรมท่องเที่ยว เช่น สนับสนุนหรือจัดให้มีเส้นทางเข้าถึงแหล่งท่องเที่ยว สิ่งอำนวยความสะดวก เป็นต้น

๒. มาตรฐานด้านบริการการท่องเที่ยว เช่น สนับสนุนหรือจัดให้มีบริการด้านความปลอดภัย, ร้านอาหาร, ของที่ระลึก, ที่พัก เป็นต้น

๓. มาตรฐานด้านการตลาดท่องเที่ยว เช่น สนับสนุนหรือจัดให้มีการสร้างเส้นทางหรือ กิจกรรมท่องเที่ยว ในแหล่งท่องเที่ยว

การพัฒนาการท่องเที่ยว คือ การรวบรวมศึกษา ข้อมูล ปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยว ธุรกิจการท่องเที่ยว บริการการท่องเที่ยว ตลอดจนปัจจัยพื้นฐานทางการท่องเที่ยว เพื่อใช้ดำเนินการ พัฒนาปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวที่เกิดขึ้นใหม่ และแหล่งท่องเที่ยวที่มีอยู่แล้ว อนุรักษ์ พัฒนาฟื้นฟู บำรุงรักษาสภาพแวดล้อม วัฒนธรรม ประเพณี ศิลปกรรม โบราณวัตถุ ปุชนิยสถานต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ บริการท่องเที่ยวให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด และการประชาสัมพันธ์ การเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและเอกสารความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อดำเนินการประชาสัมพันธ์ การจัดปฐกฐา การจัดสัมมนา การจัดนิทรรศการ เพื่อเผยแพร่ข่าวสารความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของหน่วยงานหรือของรัฐบาลหรือนโยบายของรัฐบาล การเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติ เพื่อเป็นสื่อเชื่อมโยงระหว่างรัฐบาลกับประชาชน การควบคุม การตรวจสอบ การดำเนินงานกระจายเสียง ทั้งทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุโทรทัศน์ให้เป็นไปตามแผนงานและนโยบาย การประชาสัมพันธ์หรือตามกฎหมาย เพื่อให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ

บทที่ ๓ การดำเนินโครงการและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

๑. จัดทำโครงการตามข้อบัญญัติ

- กรณีจัดทำโครงการให้เสนอผู้บริหารอนุมัติโครงการก่อนดำเนินการโครงการ โดยเอกสารที่ต้องแนบ ได้แก่ โครงการกำหนดการรายละเอียดค่าใช้จ่ายประกาศคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการหนังสือแจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

- บันทึกจัดทำพัสดุแจ้งกองคลังเพื่อดำเนินตามขั้นตอนตามระเบียบ
- ส่งเอกสารเบิกจ่ายภายใน ๓ วันหลังตรวจรับพัสดุ
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการตามข้อบัญญัติผู้เบิกส่งรูปถ่ายรายชื่อผู้ร่วมงานและเอกสารเกี่ยวข้อง ประกอบการเบิกจ่ายหลังเสร็จสิ้นโครงการภายใน ๕ วันทำการ

๒. การยืมเงินตามโครงการ

- ส่งโครงการเอกสารต้นเรื่องทั้งหมดให้กองคลังก่อนวันที่จะใช้เงินไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการนอกจากกรณี เร่งด่วน
- จัดทำบันทึกยืมเงินตามแบบจัดทำสัญญายืมกำหนดส่งใช้ภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับเงิน หลังจากดำเนินการโครงการเสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับเงิน

๓. สัญญายืมและส่งเอกสารตามรายการดังนี้

- บันทึกส่งใช้เงินยืม พร้อมถ่ายเอกสารโครงการแบบเรื่อง
- ใบเสร็จรับเงิน ภาพถ่าย/รายชื่อผู้ร่วมงาน
- กรณีมีเงินเหลือจ่ายจากโครงการบันทึกส่งใช้เงินสด

๔. การเบิกค่าวิทยากร

- หนังสือเชิญวิทยากร
- หนังสือตอบรับจากวิทยากร
- เอกสารการปฏิบัติงานของวิทยากร
- ภาพถ่าย/รายชื่อผู้ร่วมงานโครงการ
- ใบเสร็จรับเงิน
- สำเนาบัตรประชาชนวิทยากร
- บันทึกส่งใช้เงินยืมพร้อมถ่ายเอกสารโครงการแบบเรื่องใช้เงินยืม

๕. การยืมเงินค่าลงทะเบียนค่าเดินทางไปราชการ

- จัดทำบันทึกยืมเงิน
- ส่งเอกสารต้นเรื่องทั้งหมดพร้อมคำสั่งให้กองคลังก่อนจะใช้เงินไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการนอกจากกรณี เร่งด่วน
- จัดทำสัญญายืมกำหนดส่งใช้ภายใน ๑๕ วันจากวันที่กลับมาถึง
- ครบกำหนดส่งใช้เงินยืม
- ทำบันทึกส่งใช้เงินยืม
- ส่งเอกสารรายงานการเดินทางทั้งหมดพร้อมใบสำคัญรับเงิน ถ่ายเอกสารต้นเรื่องแนบ

วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน โครงการว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์โครงการและเป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่วางไว้หรือไม่

บทที่ ๔ กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๔๕ (๓) สนับสนุนสภาตำบลและราชการส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น (๗) คຸ້ມຄອງ ດູແລ ແລະ ບຳຮຸ່ງຮັກສາ ຫຼັຍພາຍາຄຣຣມຊາຕີ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ (๗ ทวิ) ບຳຮຸ່ງຮັກສາສິລະປະ ຈາຣິຕປຣະເພຣີ ກູມິປັຍູູຯທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ວັດຊນຣຣມອັນດີຂອງທ້ອງຖິ່ນ
๒. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๕๐ (๘) มาตรา ๕๓ (๑) มาตรา ๕๖ (๑) เทศบาลมีหน้าที่ บຳຮຸ່ງສິລະປະ ຈາຣິຕປຣະເພຣີ ກູມິປັຍູູຯທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ວັດຊນຣຣມອັນດີຂອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ມາຕຣາ ๕๖ (๘) ທະສາບລນຄຣມີພື້ນທີ່ສ່ຽງເສຣີມກາຣທ້ອງຖິ່ຍ
๓. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งใน ด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม มาตรา ๖๗ (๕) ສ່ຽງເສຣີມກາຣຕິກຊາ ສາສນາ ແລະ ວັດຊນຣຣມ (๗) ຄຸ້ມຄອງ ດູແລ ແລະ ບຳຮຸ່ງຮັກສາ ຫຼັຍພາຍາຄຣຣມຊາຕີ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ (๘) ບຳຮຸ່ງຮັກສາສິລະປະ ຈາຣິຕປຣະເພຣີ ກູມິປັຍູູຯທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ວັດຊນຣຣມອັນດີຂອງທ້ອງຖິ່ນ ມາຕຣາ ๖๘ (๔) ອຸ່ງຄັກຣບາຣິຮາຣສ່ຽງຕຳບລອາຈຈັດໃຫ້ມີ ແລະ ບຳຮຸ່ງສູນທີ່ປຣະຊຸມ ກາຣິຖາ ກາຣປັກຜ່ອນຮ່ອນໃຈ ແລະ ສວນສາຮາຣະ ແລະ (๑๒) ກາຣທ້ອງຖິ່ຍ
๔. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจ และหน้าที่ (๘) ກາຣສ່ຽງເສຣີມກາຣທ້ອງຖິ່ຍ (๑๑) ບຳຮຸ່ງຮັກສາສິລະປະ ຈາຣິຕປຣະເພຣີ ກູມິປັຍູູຯທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ວັດຊນຣຣມອັນດີຂອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ (๑๓) ກາຣຈັດໃຫ້ມີ ແລະ ບຳຮຸ່ງຮັກສາສູນທີ່ປັກຜ່ອນຮ່ອນໃຈ
๕. มาตรฐานการส่งเสริมการท่องเที่ยว กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย
๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๓ (๕) ກາຣຈັດງານ ແລະ ກາຣຈັດງິຣຣມສາຮາຣະຂອງອຸ່ງຄັກຣບກຣສ່ຽງຕຳບລອາຈຈັດ ໃຫ້ເບີກຈ່າຍໄດ້ຕາມຣາຍກາຣຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນກາຣໂຮມຊາປຣະຊາສັມພັນຣັງງານ ຂຽນ ຄ່າໂຮມຊາທາງວິຖູ ໂທຣທັຣັນ ແລະ ສື່ອປຣະເຄທສິ່ງພິມພັດຕ່ຳຕ່ຳ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນກາຣອອກອາກາສທາງວິຖູ ໂທຣທັຣັນ ຄ່າຈ້າງເມາທຳປ້າຍໂຮມຊາ
๗. ระเบียบกรมการท่องเที่ยวว่าด้วยการขอรับเงินงบประมาณ งบประมาณอุดหนุนทั่วไปด้านการท่องเที่ยว โดยชุมชน พ.ศ. ๒๕๖๑
๘. ระเบียบองค์การบริหารการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้จ่ายงบประมาณเพื่อสนับสนุนโครงการของหน่วยงานอื่น พ.ศ. ๒๕๕๔ (แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐
๙. พระราชบัญญัตินโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑
๑๐. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๑๘๑๐.๒/๒๒๒๑ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การใช้แพลตฟอร์มออนไลน์ และการให้บริการที่ปฏิบัติตามมาตรฐานสากลเพื่อช่วยส่งเสริมการกระจายรายได้สู่ท้องถิ่น

๑๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๑๔๑๐.๖/ ๓๙๓ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง ขอความร่วมมือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสนับสนุนการดำเนินงานโครงการชุมชนท่องเที่ยว OTOP นวัตวิถี

๑๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๘๑๐.๖/ว ๑๒๙ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๓ เรื่อง มาตรการในการรักษาความปลอดภัยนักท่องเที่ยว