



## ประกาศเทศบาลนครหัวหิน

### เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลนครหัวหิน

.....

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ได้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ (แก้ไขเพิ่มเติมเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล) ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔ เพื่อให้เทศบาลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสม สอดคล้องกับลักษณะการบริหารอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลนครหัวหิน เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวด ๑๒ ข้อ ๒๕๒ - ข้อ ๒๕๙ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙ ตามหนังสือจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ที่ ปช ๐๐๒๓.๒/ว ๖๐๒๐ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ โดยได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลนครหัวหิน ออกเป็น ๑๒ ส่วนราชการ ๑ หน่วย เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล ดังนี้

#### ๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบ งานทะเบียนราษฎรและบัตร งานการเลือกตั้ง งานนิติการ งานศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด และการปฏิบัติราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนปฏิบัติการของเทศบาล ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายราชการ

#### ๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดเก็บหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำงานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. สำนักช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติ โครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุม ปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษา เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

### ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ งานส่งเสริม ป้องกันควบคุมโรค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานส่งเสริมสนับสนุน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันการติดสารเสพติด งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชนเมือง งานสุขาภิบาลตลาด งานสุขาภิบาลอาหารและน้ำ งานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานเหตุรำคาญและมลภาวะ งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางอากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง ตรวจสอบคุณภาพอากาศ ของเสีย และสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทาง วิชาการ งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับด้านสาธารณสุข งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### ๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำ แผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำ แผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับ เพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและ เผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำข้อมูลและพัฒนาข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล งานดูแลศูนย์กล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) งานบริการข้อมูลสถิติ งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### ๖. กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน

งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษาออกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ การป้องกันยาเสพติดในเด็ก และเยาวชนในสถานศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### ๗. กองการประปา

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์และตรวจสอบคุณภาพน้ำสำหรับใช้ในการผลิต น้ำประปา งานควบคุมการผลิตน้ำประปา งานกรองน้ำ งานจ่ายสารเคมี งานจำหน่ายน้ำประปา งานบำรุงรักษา แหล่งกักเก็บน้ำ งานล้างถังกรองน้ำ ถังตกตะกอน งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของน้ำประปา งานติดตั้ง ระบบสูบน้ำแรงดันสูงและแรงดันต่ำ งานตรวจสอบบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบไฟฟ้า เครื่องจักรกล อุปกรณ์ต่างๆ และอาคารสถานที่ที่ใช้ในกิจการประปา งานสำรวจวางผังท่อน้ำประปา งานประมาณการผู้ใช้น้ำประปา งานติดตั้ง ท่อน้ำประปาและซ่อมบำรุงท่อน้ำประปา งานติดตั้งมาตรวัดน้ำประปา งานตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมาย แก่ผู้ลักลอบใช้น้ำประปา งานเกี่ยวกับงานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ งานจัดทำงบประมาณรายจ่าย เฉพาะการเกี่ยวกับกิจการประปา งานควบคุมการตรวจสอบการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดทำ บัญชีเงินสดประจำวัน และบัญชีแยกประเภทของกิจการประปา งานจัดทำรายรับรายจ่ายประจำเดือน และ ค่าธรรมเนียมการใช้น้ำประปา งานควบคุมติดตามเร่งรัดการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าชำระ งานออกไปเสร็จต่างๆ เกี่ยวกับกิจการประปา งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของกิจการประปา งานวางแผน จัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ของกิจการประปา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### ๘. กองช่างสุขาภิบาล

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดการสิ่งแวดล้อมทั่วไปด้านวัสดุใช้แล้ว การกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล การกำจัดน้ำเสีย และการจัดการคุณภาพน้ำ งานวิเคราะห์ วิจัยข้อมูล สถิติการเจริญเติบโต ของประชากรชุมชน สถานประกอบการที่จำเป็นในการวางแผนระบบบำบัดน้ำเสีย งานสำรวจและออกแบบ ระบบบำบัดน้ำเสียสำหรับบ้านพักอาศัย อาคาร โรงแรม โรงพยาบาล และสถานประกอบการต่างๆ งานสำรวจ และออกแบบก่อสร้างระบบระบายน้ำรวบรวม และบำบัดน้ำเสียรวมชุมชน งานสำรวจ และออกแบบก่อสร้าง ระบบระบายน้ำทั่วไป ระบบระบายน้ำโสโครก ท่อน้ำทิ้ง ท่อน้ำเสีย และท่อน้ำฝน งานก่อสร้างระบบระบายน้ำ ทั่วไป ระบบระบายน้ำโสโครก ท่อน้ำทิ้ง ท่อน้ำเสีย และท่อน้ำฝน งานตรวจสอบแบบและควบคุมงานก่อสร้าง งานวางแผนการตรวจสอบ และควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย อาคาร โรงพยาบาล และสถานประกอบการประจำปี ให้มีประสิทธิภาพ งานบริหารจัดการคุณภาพน้ำ งานตรวจสอบ วิเคราะห์ และบำบัดคุณภาพแหล่งน้ำธรรมชาติ และแหล่งน้ำต่างๆ งานตรวจสอบคุณภาพน้ำหลังการบำบัด ก่อนออกสู่สาธารณะภายนอก และปล่อยลงสู่แหล่งน้ำ ธรรมชาติ งานทำความสะอาด ล้างบ่อบำบัดน้ำเสีย ตักขยะในบ่อสูบน้ำเสีย สถานีสูบน้ำ บ่อพักน้ำ บ่อดักไขมัน อาคารและบ่อดักน้ำ งานทำความสะอาด ล้าง ลอกท่อระบายน้ำ รางระบายน้ำสาธารณะ งานตรวจสอบ และ วิเคราะห์คุณภาพน้ำ งานวางแผนการบำรุงรักษาซ่อมแซมอาคารสถานที่บำบัด น้ำเสีย งานกำจัดมูลฝอย และ สิ่งปฏิกูล งานควบคุมสถานที่กำจัดมูลฝอย และกำจัดสิ่งปฏิกูล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ งานจัดเก็บรายได้ค่าธรรมเนียมบริการ ค่าปรับ การจัดการน้ำเสีย สิ่งโสโครก สิ่งปฏิกูล ควบคุมมลพิษทางน้ำ บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ ของเสีย และสารอันตรายต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๙. กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจ และจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้พิการทางร่างกายและสมอง ผู้ด้อยโอกาส ผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ผู้ไร้ที่พึ่งพิง ผู้ถูกทำร้ายร่างกาย ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติน่าไม่เหมาะสมแก่วัย งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ จัดให้มีและบำรุงการสงเคราะห์ มารดาและเด็ก การจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัยและการปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม งานฟื้นฟู ผู้ติดยาเสพติด งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑๐. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบ ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บ รักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงาน เป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมิน การควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑๑. กองการแพทย์

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารด้านการรักษาพยาบาลผู้ป่วย งานวางแผน ควบคุมการปฏิบัติงานและประเมินผลตามมาตรฐานการรักษาพยาบาลผู้ป่วยทั้งภายในและภายนอกศูนย์บริการ สาธารณสุข ๑ และศูนย์บริการสาธารณสุข ๒ งานสนับสนุนแพทย์เกี่ยวกับการตรวจวินิจฉัยและการรักษาพยาบาล งานบริการทางการแพทย์ งานวิชาการด้านการแพทย์ พยาบาลและบริการสาธารณสุข งานวางแผนการส่งเสริม สุขภาพและป้องกันโรคติดต่อ (วัณโรค) และโรคไม่ติดต่อ งานเภสัชกรรม งานทันตสาธารณสุขบริการตรวจ รักษาโรคทางช่องปากและฟัน งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ป่วย งานอนามัยชุมชน/เยี่ยมบ้าน งานกายภาพบำบัด งานการแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสุขภาพจิต การบริการให้คำปรึกษาทางด้านสุขภาพจิต (Counseling) งานจิตเวชในชุมชน งานติดตามเยี่ยมผู้ป่วยจิตเวชในชุมชน งานคัดกรองสุขภาพในชุมชน งานคุ้มครองผู้บริโภค ที่เกี่ยวข้องด้านสุขภาพ งานผู้ป่วยนอก งานบำบัดรักษาโรคผู้ป่วย งานศูนย์ประสานงานและพัฒนาเครือข่าย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานทางการแพทย์ฉุกเฉิน สนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสารสนเทศ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทางวิชาการเกี่ยวกับการแพทย์/พยาบาล/สาธารณสุขด้านสุขภาพ งานบริการ ข้อมูลสถิติ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ เทศบาลนครหัวหิน งานการจัดบริการ ดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงและบุคคลอื่นที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC) และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

## ๑๒. กองการท่องเที่ยวและกีฬา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจข้อมูลสถิติ ศึกษา วิเคราะห์เพื่อกำหนดพื้นที่ เป็นสถานที่ท่องเที่ยวและทรัพยากรทางการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการท่องเที่ยวในรูปแบบต่างๆ งานจัดทำ แผนพัฒนาการท่องเที่ยว งานวางแผน การส่งเสริม อนุรักษ์ พัฒนา สถานะที่ท่องเที่ยวตลอดจนทรัพยากร ทางการท่องเที่ยวและคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานสนับสนุนกิจการท่องเที่ยว งานจัดทำแผนส่งเสริมสนับสนุนธุรกิจ นำเที่ยวและมัคคุเทศก์ ส่งเสริมสนับสนุนการประกอบอาชีพในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวของประชาชนในพื้นที่ งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่สถานที่ท่องเที่ยวเชิงธรรมชาติ โบราณสถานโบราณวัตถุ ประวัติศาสตร์ ศิลปะ วัฒนธรรม ดนตรี การกีฬา และเส้นทางคมนาคมในการเดินทางท่องเที่ยว การจัดทำสื่อ จัดกิจกรรมเพื่อสนับสนุน งานอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว งานติดตาม และประเมินผลงานด้านพัฒนาการ ท่องเที่ยว งานจัดทำแผนงานเกี่ยวกับการส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ งานจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพและ มาตรฐานทางวิทยาศาสตร์การกีฬา งานส่งเสริมการศึกษาและพัฒนาบุคลากรด้านการศึกษา และนันทนาการ งานสำรวจ จัดสร้าง และบูรณะสถานที่สำหรับการกีฬา งานส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรทางพลศึกษา การกีฬา วิทยาศาสตร์การกีฬา วิทยาศาสตร์สุขภาพและนันทนาการ งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาสำหรับบุคคล ที่มีความสามารถพิเศษทางกีฬา นันทนาการ และบุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกาย งานส่งเสริมศาสนา ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานส่งเสริมการอนุรักษ์ ฟื้นฟู บำรุงศิลปวัฒนธรรมการเล่นพื้นบ้านและกีฬาพื้นบ้าน งานประสานความร่วมมือ ให้ช่วยเหลือการจัดกิจกรรมกีฬานันทนาการกับองค์การ หรือสมาคมกีฬาทั้งในและนอกราชอาณาจักร งานติดตาม และประเมินผลดำเนินการด้านกีฬาและนันทนาการ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

## ๑๓. กองการเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผล การปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงาน เทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติราชการเพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปีสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายณพพร วุฒิกุล)

นายกเทศมนตรีนครหัวหิน