

กองคลัง



กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงินการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับกรจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุม เงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลอง ประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- งานการเงิน
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- งานตรวจสอบภายใน
- งานบัญชี
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- งานธุรการ

มีหน้าที่ในการให้บริการประชาชน ดังนี้

- รับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน
- ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด. ๒) ภายในเดือนกุมภาพันธ์
- รับจดทะเบียนพาณิชย์
- รับชำระภาษีบำรุงท้องที่
- ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) ภายในเดือนมีนาคม