

กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงินการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและ เอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุก ประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วย จัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงินงานทางบดลองประจำเดือนและประจำปี งาน เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งาน เกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

- **งานการเงินและบัญชี** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่าย การ ฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การหักภาษีเงินได้และนำส่งภาษี การตัด โอนเงินเดือน งานเก็บรักษาเงิน งานขออนุมัติเบิกเงินตัดปีและขอขยายเวลาเบิกจ่าย รายงานเงินคงเหลือ ประจำวัน งานจัดทำบัญชีทุกประเภท งานทะเบียนคุมเงินรายได้รายจ่าย งานตรวจสอบฎีกา รวบรวมสถิติเงิน ได้ประเภทต่าง ๆ งานจัดทำงบและแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการเงินสะสม งานอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

- **งานพัสดุและทรัพย์สิน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานทะเบียนทรัพย์สิน งานพัสดุ งานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ ได้รับมอบหมาย

- **งานพัฒนารายได้** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ งานเร่งรัดการจัดเก็บภาษี แผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ค่าธรรมเนียมการจัดหาผลประโยชน์ จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน งานจัดทำ/ตรวจสอบบัญชีและการรับเงินในกิจการประปา ค่าธรรมเนียมต่างๆ งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ ได้รับ มอบหมาย