

๒. กองคลัง

มีหน้าที่รับผิดชอบงานราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามโครงสร้างการกำหนด ส่วนราชการ โดยแบ่งออกเป็น ๕ งาน คือ

๒.๑ งานบริหารงานคลัง

- งานการจ่ายเงิน การรับเงิน
- งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาทางการเงินและเอกสารทางการเงิน
- งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท
- งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง
- งานการจัดสรรเงินต่างๆ
- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน

๒.๒ งานพัฒนารายได้

- งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้
- งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ

๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- งานแผนที่ภาษีและทรัพย์สิน

๒.๔ งานการเงินและบัญชี

- งานการจัดทำบัญชี
- งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท
- งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้างค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญและเงินอื่นๆ
- งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี

๒.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน

- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจัดหา
- งานทะเบียนคุม
- งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ
- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท

๓. กองช่าง

มีหน้าที่รับผิดชอบงานราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามโครงสร้างการกำหนด ส่วนราชการ โดยแบ่งออกเป็น ๖ งาน คือ

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง

- งานออกแบบและเขียนแบบ
- งานประมาณราคา
- งานจัดทำราคากลาง
- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี
- งานควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์

๓.๒ งานควบคุมอาคาร

- งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย
- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- งานขออนุญาตและก่อสร้าง