

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกองคลัง

กองคลัง

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับจ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับ การเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน

1. งานการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้	
- งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน	
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	
- งานเก็บรักษาเงิน	
- งานรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้งงบประมาณรายรับรายจ่าย ประจำปี	
- งานตรวจสอบหลักฐานเกี่ยวกับการเงิน	
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	
2. งานบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้	
- งานการบัญชี	
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน	
- งานงบการเงินและงบทดลอง	
- งานรายงานแสดงฐานะทางการเงินและบัญชี	
- งานรายงานทางการเงิน บัญชีทั่วไปของส่วนราชการและบัญชีรายได้แผ่นดิน	
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	
3. งานพัฒนาจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้	
- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่าและรายได้อื่นๆ	
- งานพัฒนาปรับปรุงรายได้งานควบคุมกิจการค้าและค่าประกัน	
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	
- งานออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบกิจการค้า	
- งานตรวจสอบและประเมินภาษี	
- งานการนำส่งเงินรายได้	
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	
4. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้	

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ (การจัดหา จัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซม และการบำรุงรักษา)
- งานการจัดทำบัญชีและทะเบียนพัสดุ
- งานการเก็บเอกสารสำคัญหลักฐานรวมถึงเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย