



อำนาจหน้าที่ กองคลัง เทศบาลตำบลหนองโสน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการเบิกจ่ายเงิน การรับเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผลสถิติ การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภทงาน การจัดทำบัญชี งานตรวจสอบ บัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการ จัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การ จัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ การ ควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกัน สัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการ แบ่งงานภายในส่วนราชการ ออกเป็น 4 งาน คือ

1. งานบริหารงานคลัง
2. งานการเงินและบัญชี
3. งานพัฒนารายได้
4. งานพัสดุและทรัพย์สิน

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1) **งานบริหารงานคลัง** มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานระเบียบการคลัง
- งานสถิติการคลัง
- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- งานบริหารสัญญา
- งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับกิจการของกองคลัง
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ

2) **งานการเงินและบัญชี** มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานการเงิน
- งานบัญชี
- งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน
- งานบำเหน็จบำนาญ

3) งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานทะเบียนพาณิชย์
- งานแผนที่ภาษี
- งานระบบข้อมูลภาคสนามและสารสนเทศ

4) งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานจัดทำแผนจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหา พักตร์และทรัพย์สิน
- งานจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อ จัดจ้าง และจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน
- งานจัดทำแผนจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหา พักตร์และทรัพย์สิน
- งานจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อ จัดจ้าง และจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน
- งานควบคุมตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุ และทรัพย์สิน
- งานรวบรวมสถิติข้อมูลและระบบ ฐานข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุและทรัพย์สิน
- งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อ ขาย สัญญาจ้าง
- งานขออนุมัติเบิกตัดปี ขอย้ายเวลาเบิก ตัดปี
- งานจัดทำและทะเบียนคุมหนังสือรับรอง ผลงาน
- งานควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- งานจัดทำงบทรัพย์สิน
- งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี
- งานการจำหน่ายพัสดุ
- งานจัดทำบันทึกการยึดทรัพย์สินและ ทะเบียนคุมการยึด
- งานขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สิน ของทางราชการ
- งานการคำนวณค่าเสื่อมราคาของ ทรัพย์สิน
- งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล
