

สำนักงานคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยหน่วยงาน ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้
 - ๑.๑ งานธุรการ
๒. ส่วนบริหารงานการคลัง มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้
 - ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานการคลัง
 - ๒.๑.๑ งานการซื้อและการจ้าง
 - ๒.๑.๒ งานทะเบียนทรัพย์สิน
 - ๒.๑.๓ งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
 - ๒.๑.๔ งานจัดทำสถิติการคลัง
๓. ส่วนพัฒนารายได้ มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้
 - ๓.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้
 - ๓.๑.๑ งานพัฒนารายได้
 - ๓.๑.๒ งานเร่งรัดรายได้
 - ๓.๑.๓ งานจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
 - ๓.๑.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน