

## กองคลัง

### งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน
- งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย
- งานการรับเงิน นำส่งเงิน การโอนเงินงบประมาณ
- งานจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายของกองคลัง ฎีกาเงินนอกงบประมาณ ฎีกาเงินสะสม
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานการจัดซื้อการจัดจ้าง
- งานการซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทุกกอง
- งานการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ
- งานการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ
- งานการจำหน่ายพัสดุ และจำหน่ายหนี้สูญ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยและเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและการจัดหารายได้อื่นๆ ของเทศบาล
- งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
- งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น
- งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
- งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี
- งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแบบคำร้องของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น
- งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี
- งานจัดเก็บและชำระรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ
- งานลงรายการเกี่ยวกับโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้ายในทะเบียน เงินปันผลประโยชน์ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.5) ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน
- งานเก็บรักษา และการนำส่งเงินประจำวัน
- งานจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า
- งานตรวจสอบและทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือคำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ภายในกำหนดของแต่ละปี
- งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนด
- งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มาชำระภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นภายในกำหนด
- งานประสานกับฝ่ายนิติกรเพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่มาปฏิบัติตามกฎหมายภาษีบำรุงท้องที่
- งานประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อการเร่งรัดรายได้
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย