

## 2) ส่วนการคลัง ประกอบด้วย 3 งาน ได้แก่

(1) งานการเงินและบัญชี มีรายละเอียดขอบเขตของงานและการปฏิบัติ ดังนี้

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน คณะกรรมการรับ-ส่งเงินและคณะกรรมการตรวจสอบ

- การตรวจสอบการรับเงินรายได้จากงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ตามใบนำส่งและใบสรุปใบนำส่งเงินให้ตรงกับใบเสร็จรับเงินและนำฝากธนาคารทุกวัน

- การตรวจสอบเงินโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ เงินอุดหนุนทั่วไป ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ และเงินรายได้อื่นๆ

- การโอนเงินเดือนพนักงานเข้าธนาคาร

- การรับฎีกาเบิกเงินจากงานต่างๆ ลงเลขรับฎีกาวันที่รับใบเบิกตัดยอดเงินงบประมาณ และตรวจสอบหลักฐานต่างๆ

- การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาจ่ายเงิน ได้แก่ วันที่ ลายมือชื่อในใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงินหรือหลักฐานการจ่าย ใบแจ้งหนี้ ใบส่งของ ต้องประทับตราตรวจถูกต้อง

- การจัดทำฎีกาเบิกเงินของส่วนการคลังฎีกานอกงบประมาณ ฎีกาเงินสะสม พร้อมทั้งรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วน

- ดำเนินการเบิกตัดปีโครงการที่ดำเนินการไม่ทันในปีงบประมาณนั้น หรือขออนุมัติจัดทำรายจ่ายค้างจ่ายตามแบบที่กำหนด

- การรับเงินได้จากการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- การนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย เงินประกันสังคม เงินกู้สวัสดิการธนาคาร เงินสหกรณ์ออมทรัพย์ ภายในกำหนดเวลา

- การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค ลงรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วน

- การเบิกเงินสวัสดิการรักษาค่าพยาบาล ค่าเช่าบ้าน ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าเล่าเรียนบุตร เงินสำรองจ่าย ค่าเบี่ยงเบนเดินทางไปราชการ

- การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มีการรับ-จ่ายเงิน

- รายงานการรับจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป หรือเงินอื่นๆ

- การจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ ได้แก่ ทะเบียนคุมเงินรายรับ ทะเบียนคุมรายจ่ายตามงบประมาณ ทะเบียนคุมเงินค้ำประกันสัญญา เป็นต้น

- จัดทำรายงานต่างๆ ได้แก่ รายงานประจำเดือน การจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน

- การจัดทำรายงานที่ต้องส่งตามกำหนดเวลา ได้แก่ รายงานการใช้จ่ายเงิน เศรษฐกิจชุมชน รายงานเงินสะสม รายงานการสอบทานการปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชี

- การควบคุมงบประมาณ
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(2) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีรายละเอียดขอบเขตของงานและการปฏิบัติดังนี้

- จัดเก็บรายได้ที่ อปต.แม่ฮ่องสอนนอก จัดเก็บเอง และเงินโอนทุกประเภท
- ตรวจสอบเอกสารหลักฐานรวมทั้งรายการรายละเอียดต่างๆ
- งานประเมินการจัดเก็บรายได้ การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินภาษี
- จำหน่ายลูกหนี้ค้างชำระออกจากบัญชี เร่งรัดการจัดเก็บรายได้
- จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ค่าภาษี ได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุง

ท้องที่ ภาษีป้าย

- งานเร่งรัดจัดเก็บและตรวจสอบภาษีประจำเดือน เช่น ค่าบริการเก็บขน

ขยะ

- งานจัดทำทะเบียน ผท.1,2,3,4,5,6
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(3) งานทะเบียนทรัพย์สินและวัสดุ มีรายละเอียดขอบเขตของงานและการปฏิบัติดังนี้

- เสนอร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี
- จัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี และแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
- ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผน ขั้นตอนต่างๆ ตามระเบียบพัสดุ
- จัดทำบัญชีรับจ่ายวัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ลงเลขรหัสที่ตัวครุภัณฑ์
- เสนอร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุกรณีมีพัสดุที่ไม่ใช้

หรือเลิกใช้ หรือเสื่อมสภาพ และจำหน่ายออกบัญชีหรือทะเบียน

- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย