

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานอำนวยความสะดวก
- งานป้องกันและฟื้นฟู

๑.๖ งานกิจการสภา มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานการประชุม
- งานสารบรรณ
- งานกฎหมาย

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ-จ่ายเงิน ทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงินการตรวจเงินของ อบต. รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่ง รายงานเงินคงเหลือประจำ การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง พัสตุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานการเงิน
- งานรับ - เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

๒.๒ งานบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งานการเงินและงบทดลอง
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ