

๑.๒ งานนโยบายและแผน

- งานแผนพัฒนา
- งานข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
- งานด้านวิชาการ
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์

๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่

- งานวางแผนอัตรากำลัง
- งานสรรหาบุคคล สอบคัดเลือกการคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง /โอน (ย้าย) รับโอน(ย้าย)
- งานดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน /ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน พนักงานจ้าง
- งานพัฒนาสายความก้าวหน้าทางอาชีพ
- งานเกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๑.๔ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานข้อบังคับ อบต.

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย

๒. กองคลัง มีภาระหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ

จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน อบต. รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานการเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สินตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญ และเงินยืมค้างชำระการจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ กลุ่มงานคือ

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- งานงบการเงินและงบทดลอง

๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษี
- งานพัฒนารายได้
- งานทะเบียนคุมลูกหนี้ภาษี

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานจัดซื้อจัดจ้าง
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์และยานพาหนะ

๓. กองช่าง มีภาระหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ จัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. งานบำรุง ซ่อมแซม การจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการออกแบบก่อสร้างแก่อบต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ กลุ่มงาน คือ

๓.๑ งานบริหารงานช่าง

- งานบริหารงานช่าง
- งานสารบรรณ

๓.๒ งานก่อสร้าง ออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานก่อสร้างและบูรณะ
 - งานบูรณะซ่อมแซม ต่อเติมปรับปรุง
- งานประมาณราคา
- งานออกใบอนุญาต
- งานออกแบบเขียนแบบและตรวจสอบ
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ
- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ งานวิศวกรรม