

๒. งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานวิชาการ งานนโยบายขององค์กร บริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล แผนพัฒนาท้องถิ่น และแผนการดำเนินงานประจำปี งาน ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี และเพิ่มเติม งานสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์และงานอินเทอร์เน็ต ตำบล งานรวบรวมข้อมูลและสถิติทางเทคนิคและวิชาการทุกประเภท และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับ มอบหมาย

๓. งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานกฎหมายและนิติกรรม งานการดำเนินการทางคดีขององค์กรบริหารส่วนตำบล งานศาลปกครอง งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ งานระเบียบ การคลัง งานข้อบัญญัติตำบล งานเลือกตั้งทุกระดับ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับความปลอดภัยใน สำนักงานและบริเวณพื้นที่โดยรอบตำบลและบริเวณใกล้เคียง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานระบับ อัคคีภัย งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภคและบริโภค งานล้างถนนเพื่อป้องกันปัญหาฝุ่นละออง งานดูแลรดน้ำ ต้นไม้และสวนสาธารณะในพื้นที่ งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและอาชญากรรม จัดทำแผนป้องกันภัย พิบัติต่างๆ งานประสานขอความช่วยเหลือจากหน่วยเหนือ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานเผยแพร่ฝึกอบรมการให้ความรู้ เรื่องสุขศึกษา ประสานงานสาธารณสุขในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมสุขภาพ งานสุขาภิบาล งาน ปรับปรุงดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม งานป้องกันและบำบัดโรค การอนามัยครอบครัว งานคุ้มครองผู้บริโภค การออก ข้อบัญญัติด้านสาธารณสุขต่างๆ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลวังน้ำเขียว งานการ ออกใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรค งานป้องกันเหตุรำคาญและ มลภาวะ งานอนามัยชุมชน งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ งานอาชีวอนามัย งานควบคุมมลพิษ งานควบคุมโรค งานรักษาความสะอาดของถนน ทางเท้า แหล่งน้ำและที่ดินสาธารณะ งานการจัดวางระบบการ จัดเก็บขยะมูลฝอยประเภทต่างๆ งานจัดตั้งแหล่งเรียนรู้เกี่ยวกับการจัดการขยะมูลฝอย งานจัดทำแผนปฏิบัติ การต่างๆ งานวินิจฉัยปัญหาทางวิชาการ งานกวาดล้างทำความสะอาด งานธุรการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและ ได้รับมอบหมาย

กองคลัง

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินการ ตรวจเงินการหักภาษีเงินได้และนำส่งภาษี การตัดโอนเงินเดือน รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การรายงาน เงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุญาตเบิกตัดปีและขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน งานจัดทำงบและแสดงฐานะการ เงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม งานจัดทำบัญชีทุกประเภท งานทะเบียนคุมเงินรายได้ –รายจ่าย งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน งานจัดทำ/ตรวจสอบ บัญชีและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย และ ๒ งาน ประกอบด้วย

๑. ฝ่ายการเงิน ประกอบด้วย

๑.๑ งานการเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานเบิกจ่าย งานฝากเงิน งานเก็บ รักษาเงินงานตรวจเงิน งานจัดทำกาเบิกจ่ายเงิน การหักภาษีเงินได้และนำส่งภาษี งานโอนเงินเดือน งานขอ อนุมัติเบิกตัดปีและขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน งานรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานจัดทำบัญชีทุกประเภท งานทะเบียนคุมเงินรายได้ รายจ่าย งานรวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ งานจัดทำงบและแสดงฐานะการเงิน งานงบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม รวมถึงงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย