



คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดนครศรีธรรมราช
ที่ ๓ / ๒๕๖๕
เรื่อง การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ

ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ ๒๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักงานคลังจังหวัดนครศรีธรรมราช

เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการจัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ การโยกย้าย และการเพิ่มตำแหน่งสายงาน ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติราชการของสำนักงานคลังจังหวัดนครศรีธรรมราชเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับโครงสร้างการจัดแบ่งงานภายในของส่วนราชการ จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ ๒๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักงานคลังจังหวัดนครศรีธรรมราช และมอบหมายให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการตามเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวอੰนยพร คงเพชร)
คลังจังหวัดนครศรีธรรมราช

- สำเนาฉบับ -

คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดนครศรีธรรมราช
ที่ ๗ / ๒๕๖๕
เรื่อง การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ

ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ ๒๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักงานคลังจังหวัดนครศรีธรรมราช

เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการจัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ การโยกย้าย และการเพิ่มตำแหน่งสายงาน ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติราชการของสำนักงานคลังจังหวัดนครศรีธรรมราชเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับโครงสร้างการจัดแบ่งงานภายในของส่วนราชการ จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ ๒๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักงานคลังจังหวัดนครศรีธรรมราช และมอบหมายให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการตามเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวอੰนยพร คงเพชร)
คลังจังหวัดนครศรีธรรมราช

รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดนครศรีธรรมราช
ที่ ๓ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ฝ่ายบริหารทั่วไป

หน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารทั่วไป

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป
๒. ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา เบิกจ่าย บัญชี และรายงานการเงิน ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์
๓. วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิต
๔. บริหารงานบุคคลของหน่วยงาน
๕. จัดทำ และบริหาร แผนงาน โครงการ งบประมาณ รวมถึง ติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน
๖. จัดทำคำขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญของข้าราชการและ ลูกจ้างประจำในหน่วยงาน
๗. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และกิจกรรมต่าง ๆ
๘. ประสานงาน และให้บริการ เตรียมการประชุม และปฏิบัติงาน บริหารทั่วไป
๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑. ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการหรือชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๙๑๓ (หัวหน้าฝ่าย)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป
- (๒) ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา เบิกจ่าย บัญชี และรายงานการเงิน ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์
- (๓) วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิต
- (๔) บริหารงานบุคคลของหน่วยงาน
- (๕) จัดทำ และบริหาร แผนงาน โครงการ งบประมาณ รวมถึง ติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน
- (๖) จัดทำคำขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญของข้าราชการและ ลูกจ้างประจำในหน่วยงาน
- (๗) รับผิดชอบในการจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล ตลอดจนการทำสัญญาตัวแทนจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- (๘) ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และกิจกรรมต่าง ๆ
- (๙) ประสานงาน และให้บริการ เตรียมการประชุม และปฏิบัติงาน บริหารทั่วไป
- (๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. -ว่าง- ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๙๑๔

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป
- (๒) ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และกิจกรรมต่าง ๆ
- (๓) ประสานงาน และให้บริการ เตรียมการประชุม และปฏิบัติงาน บริหารทั่วไป
- (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การคลัง ตำแหน่งเลขที่ พ.๓๖๕

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติงานด้านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์จังหวัดนครศรีธรรมราช (e-office ของจังหวัด) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กรมบัญชีกลาง (e-office ของกรมบัญชีกลาง) และ e-mail ของสำนักงานคลังจังหวัด
- (๒) ปฏิบัติงานด้านพัสดุ โดยทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุของสำนักงานคลัง จัดหา ควบคุมและจำหน่ายพัสดุ พร้อมทั้งบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินตามแบบที่กำหนด ดูแลพัสดุต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย สามารถใช้งานได้ ตลอดจนรายงานต่าง ๆ เกี่ยวกับพัสดุ
- (๓) ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลในระบบศูนย์ปฏิบัติการจังหวัดนครศรีธรรมราช POC
- (๔) ทำหน้าที่รับ - ส่งหนังสือ กรณีย ตำแหน่งเลขที่ พ.๔๐๔ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- (๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป
- (๖) รับผิดชอบในการจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล ตลอดจนการทำสัญญาตัวแทนจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- (๗) ประสานงาน และให้บริการ เตรียมการประชุม และปฏิบัติงาน บริหารทั่วไป
- (๘) สรุปจำนวนข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างฯ ที่มาทำงานแต่ละวันนำเสนอคลังจังหวัด ลงนามในแต่ละวัน
- (๙) ปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป หรือคลังจังหวัด

๔. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ตำแหน่งเลขที่ พ.๓๖๖

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติงานด้านพัสดุ โดยทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุของสำนักงานคลัง จัดหา ควบคุมและจำหน่ายพัสดุ พร้อมทั้งบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินตามแบบที่กำหนด ดูแลพัสดุต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย สามารถใช้งานได้ ตลอดจนรายงานต่าง ๆ เกี่ยวกับพัสดุ
- (๒) ปฏิบัติงานด้านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์จังหวัดนครศรีธรรมราช (e-office ของจังหวัด) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กรมบัญชีกลาง (e-office ของกรมบัญชีกลาง) และ e-mail ของสำนักงานคลังจังหวัด กรณีย ตำแหน่งเลขที่ พ. ๔๐๔ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป
- (๔) เป็นคณะทำงานประชาสัมพันธ์สำนักงานคลังจังหวัด
- (๕) ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัดนครศรีธรรมราช ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๕๐
- (๖) ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลเว็บไซต์สำนักงานคลังจังหวัด
- (๗) รับผิดชอบในการจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล ตลอดจนการทำสัญญาตัวแทนจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- (๘) ประสานงาน และให้บริการ เตรียมการประชุม และปฏิบัติงาน บริหารทั่วไป
- (๙) ปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป หรือคลังจังหวัด

๕. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การคลัง ตำแหน่งเลขที่ พ. ๔๐๔

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ทำหน้าที่รับ - ส่งหนังสือ
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป

(๓) ปฏิบัติงานด้านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์จังหวัดนครศรีธรรมราช(e-office ของจังหวัด) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กรมบัญชีกลาง (e-office ของกรมบัญชีกลาง) และ e-mail ของสำนักงานคลังจังหวัด กรณีตำแหน่งเลขที่ พ.๓๖๕ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

(๔) ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา เบิกจ่าย บัญชี และรายงานการเงิน ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์

(๕) รับผิดชอบในการจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล ตลอดจนการทำสัญญาตัวแทนจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

(๖) ประสานงาน และให้บริการ เตรียมการประชุม และปฏิบัติงาน บริหารทั่วไป

(๗) ปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป หรือคลังจังหวัด

กลุ่มงานวิชาการ

หน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงานวิชาการ

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

๒. วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

๔. ดำเนินการตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญและบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๕. ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CosT) ของหน่วยงานของรัฐในพื้นที่

๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบคุณสมบัติด้านเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์การก่อสร้าง

๗. ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ

๘. ดำเนินการตรวจสอบ การดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สำหรับโครงการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการติดตั้งระบบ (Point of Sale : POS)

๙. ดำเนินการตรวจสอบ การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุมัติการจ่ายเงินกองทุนสิ่งแวดล้อมให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับจัดสรรเงินจากกองทุนสิ่งแวดล้อม

๑๐. ดำเนินการตรวจสอบ การจัดทำรายงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๑๑. ดำเนินการ ตรวจสอบ การดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัดนครศรีธรรมราช ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๕๐

๑๒. ควบคุม ตรวจสอบ การดำเนินการเกี่ยวกับระบบบำเหน็จบำนาญและระบบบำเหน็จค่าประกัน

๑๓. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๑๔. ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๑๕. ดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

๑๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑. ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๑๙๑๕ (หัวหน้ากลุ่ม)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ทำหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการ ควบคุม ตรวจสอบ การปฏิบัติหน้าที่ราชการของบุคลากรในกลุ่มงานวิชาการ ให้เป็นไปตามระเบียบและหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลและดำเนินการตามภารกิจหน้าที่ ดังนี้

(๒) ควบคุม ตรวจสอบ การให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

(๓) ควบคุม ตรวจสอบ การวิเคราะห์ ตรวจสอบและจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๔) ควบคุม ตรวจสอบ การให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๕) ควบคุม การตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญและบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

(๖) ควบคุม ตรวจสอบ การดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CosT) ของหน่วยงานภาครัฐในพื้นที่

(๗) ควบคุม ตรวจสอบ การดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบคุณสมบัติด้านเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์การก่อสร้าง

(๘) ควบคุม ตรวจสอบ การดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ

(๙) ควบคุม ตรวจสอบ การดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สำหรับโครงการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการติดตั้งระบบ (Point of Sale : POS)

(๑๐) ควบคุม ตรวจสอบ การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุมัติการจ่ายเงินกองทุนสิ่งแวดล้อมให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับจัดสรรเงินจากกองทุนสิ่งแวดล้อม

(๑๑) ควบคุม ตรวจสอบ การจัดทำแผนพัฒนามูลฐานด้านการเงินการคลังภาครัฐ

(๑๒) ควบคุม ตรวจสอบ การฝึกอบรมและพัฒนามูลฐานด้านการเงินการคลังภาครัฐ

(๑๓) การดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

(๑๔) ควบคุม ตรวจสอบ การจัดทำรายงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

(๑๕) ควบคุม ตรวจสอบ การดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัด นครศรีธรรมราช ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๕๐

(๑๖) ควบคุม ตรวจสอบ การดำเนินการเกี่ยวกับระบบบำเหน็จบำนาญและระบบบำเหน็จบำนาญ

(๑๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๑๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๙๑๖

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ (พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐/ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ / หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ)

- (๒) ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- (๓) จัดทำรายงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ทั้งภายในกลุ่มงาน รวบรวมของสำนักงานคลังจังหวัดและรวบรวมในภาพรวมของจังหวัด
- (๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ
- (๕) วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๖) ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ใบสำคัญเงินตราของราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ของ อำเภอหัวไทร และอำเภอท่าศาลา
- (๗) ดำเนินการเกี่ยวกับระบบบำเหน็จบำนาญ และระบบบำเหน็จค่าประกัน
- (๘) ดำเนินการวิเคราะห์ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานและนำมาพิจารณาทำแผนปรับปรุง
- (๙) ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
- (๑๐) ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
- (๑๑) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- (๑๒) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๙๑๘ *วิกรม*

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ (ระเบียบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม)
- (๒) วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๓) ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- (๔) ดำเนินการตรวจสอบ การดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สำหรับโครงการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการติดตั้งระบบ (Point of Sale : POS)
- (๕) ดำเนินการตรวจสอบ การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุมัติการจ่ายเงินกองทุนสิ่งแวดล้อมให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับจัดสรรเงินจากกองทุนสิ่งแวดล้อม
- (๖) ดำเนินการตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ใบสำคัญเงินตราของราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินของอำเภอเฉลิมพระเกียรติ และ อำเภอเชียรใหญ่
- (๗) ปฏิบัติหน้าที่ในระบบ KTB Corporate Online ด้าน Company User Maker (การจ่ายเงิน)
- (๘) ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
- (๙) ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
- (๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- (๑๑) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๙๑๙ *ส.ช.ร.ว*

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ (ค่าการศึกษาบุตร)
- (๒) ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) ดำเนินการตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญและบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

(๔) ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัดนครศรีธรรมราช ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๕๐

(๖) ปฏิบัติหน้าที่ในระบบ KTB Corporate Online ด้าน Company User Maker (การจ่ายเงิน)

(๗) ดำเนินการตรวจสอบ การดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สำหรับโครงการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการติดตั้งระบบ (Point of Sale : POS)

(๘) ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

(๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๑๐) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๙๒๐ อรพว.๖

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ (พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐/เงินเดือน ค่าจ้าง)

(๒) ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในระบบ e-GP และลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CoST) ของหน่วยงานภาครัฐในพื้นที่

(๕) ดำเนินการตรวจสอบ การดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สำหรับโครงการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการติดตั้งระบบ (Point of Sale : POS)

(๖) ดำเนินการสรุป และรายงานผลการถ่ายทอดความรู้ภายในสำนักงานคลังส่งกรมบัญชีกลาง

(๗) ดำเนินการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์ประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลางทุกไตรมาส และประจำปี

(๘) ดำเนินการตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญของอำเภอนบพิตำ และอำเภอพรหมคีรี และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

(๙) ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

(๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับระบบบำเหน็จบำนาญ และระบบบำเหน็จบำนาญ

(๑๑) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๑๒) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๖. ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๙๒๓ ส.ศ.๖

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ (พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐/สวัสดิการข้าราชการบำนาญ/บำเหน็จบำนาญข้าราชการ)

(๒) ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในระบบ e-GP การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างและลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับควบคุม ตรวจสอบ การดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบคุณสมบัติด้านเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CosT) ของหน่วยงานภาครัฐในพื้นที่

(๕) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

(๖) ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ใบสำคัญเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด ที่ทำการปกครองจังหวัดและสำนักงานจังหวัด

(๗) ดำเนินการเกี่ยวกับระบบบำเหน็จบำนาญ และระบบบำเหน็จค่าประกัน

(๘) ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

(๙) ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

(๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานระบบการคลัง

หน้าที่ความรับผิดชอบกลุ่มงานระบบการคลัง

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ GFMS

๓. วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัดและรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMS

๔. ตรวจสอบ อนุมัติรายการขอเบิก และกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMS

๕. ตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

๖. ควบคุม ตรวจสอบรายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญและบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๗. ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๘. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑. ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๑๙๒๑ (หัวหน้ากลุ่ม)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

(๑) ปกครอง บังคับบัญชาข้าราชการและลูกจ้างในกลุ่มงานระบบการคลัง ให้ปฏิบัติหน้าที่ให้เรียบร้อยอยู่ในระเบียบวินัย

(๒) ลงนามในหนังสือราชการที่เป็นงานประจำที่ไม่มีปัญหาของกลุ่มงานระบบการคลังที่มีใช้ถึงกรมหรือคลังเขต หรือเกี่ยวกับงานทั่ทั้งหรือทวงถาม

(๓) กำกับ ดูแล การให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

- (๔) กำกับ ดูแล การให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ GFMIS
- (๕) กำกับ ดูแล การวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัดและรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMIS
- (๖) กำกับ ดูแล พิจารณา ตรวจสอบ อนุมัติรายการขอเบิก และกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMIS และการยกเลิกเอกสารในระบบ GFMIS
- (๗) กำกับ ดูแล ตรวจสอบ อนุมัติเปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุงและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายและกำกับดูแลงานตรวจสอบและอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย
- (๘) ดำเนินการยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายในแบบคำขออนุมัติและขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายของส่วนราชการ
- (๙) กำกับดูแล และดำเนินการจัดทำระบบควบคุมภายในของกลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
- (๑๐) กำกับ ดูแล ตรวจสอบและเร่งรัดการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ และควบคุมดูแลการกระหายอดรายการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ
- (๑๑) กำกับ ดูแล การดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรการเงินการคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการพัสดุแก่หน่วยงานภาครัฐ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้าน GFMIS
- (๑๒) กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
- (๑๓) กำกับ ดูแล วิเคราะห์ ตรวจสอบ การจัดทำรายงานการเงินจังหวัดและรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน GFMIS
- (๑๔) กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
- (๑๕) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ/ปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๙๒๒ ร.น.๓๗

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับระบบการคลัง การบัญชี กฎหมาย และมติครม.ที่เกี่ยวข้องและ การปฏิบัติงานในระบบ GFMIS แก่ส่วนราชการตามหน่วยเบิกจ่าย และ อปท.
- (๒) อนุมัติการขอเบิกเงิน (ปลด Block) และอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายของส่วนราชการ และ อปท. ที่ได้รับมอบหมาย
- (๓) ตรวจสอบการกระหายอดนำเงินส่งคลัง (CJ) ของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย
- (๔) วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัดและรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMIS
- (๕) ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย
- (๖) ติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย
- (๗) ควบคุมการใช้งานบัตรสมาร์ตการ์ดและการใช้งานเครื่อง Terminal
- (๘) ดำเนินการอนุมัติการลงทะเบียนการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและผู้ค้าภาครัฐ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๙) ดำเนินการการจัดอบรม ประชุมชี้แจง เกี่ยวกับงานในกลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง

(๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับบำเหน็จค่าประกันของส่วนราชการตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี/ปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๙๑๗ พิธีสาร

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับระบบการคลัง การบัญชี กฎหมาย และมติครม.ที่เกี่ยวข้องและการปฏิบัติงานในระบบ GFMS แก่ส่วนราชการตามหน่วยเบิกจ่าย และ อปท. ที่ได้รับมอบหมายตามตารางแนบท้าย

(๒) ตรวจสอบอนุมัติการขอเบิกเงิน (ปลด Block) และอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายของส่วนราชการ และ อปท. ที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย

(๔) รวบรวมรายงานต่าง ๆ ในระบบ GFMS แจ้งส่วนราชการในจังหวัดเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

(๕) ติดตาม ตรวจสอบการกระหายอดนำเงินส่งคลัง (CJ) คงค้างของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการ

(๗) ดำเนินการเกี่ยวกับบำเหน็จค่าประกันของส่วนราชการตามที่ได้รับมอบหมาย

(๘) ดำเนินการอนุมัติการลงทะเบียนการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้ค้าภาครัฐตามที่ได้รับมอบหมาย

(๙) ร่วมดำเนินการการจัดอบรม ประชุมชี้แจง เกี่ยวกับงานในกลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง

(๑๐) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๙๒๔ กักเคส พิธีสาร

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับระบบการคลัง การบัญชี กฎหมาย และมติครม.ที่เกี่ยวข้องและการปฏิบัติงานในระบบ GFMS แก่ส่วนราชการและ อปท. ที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ตรวจสอบอนุมัติการขอเบิกเงิน (ปลด Block) อนุมัติและเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายของส่วนราชการและ อปท. ที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย

(๔) รวบรวมรายงานต่าง ๆ ในระบบ GFMS แจ้งส่วนราชการในจังหวัดเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

(๕) ติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย

(๖) ติดตาม ตรวจสอบและกระหายอดการนำส่งเงินส่งคลัง (CJ) คงค้างของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย

(๗) ดำเนินการอนุมัติการลงทะเบียนการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้ค้าภาครัฐ

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับบำเหน็จค่าประกันของส่วนราชการตามที่ได้รับมอบหมาย

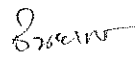
(๙) เป็นวิทยากรบรรยายเกี่ยวกับระบบ GFMS ให้กับส่วนราชการ

(๑๐) ดูแลเกี่ยวกับระบบเครื่อง Terminal พร้อมทั้งรายงานปัญหาทางเทคนิค

(๑๑) ร่วมดำเนินการการจัดอบรม ประชุมชี้แจงเกี่ยวกับงานในกลุ่มงานกำกับและบริหารระบบ

การคลัง

(๑๒) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน/ปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๙๒๕ 

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับระบบการคลัง การบัญชี กฎหมาย และมติกรมที่เกี่ยวข้อง และการปฏิบัติงานในระบบ GFMS แก่ส่วนราชการ และ อปท. ที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ตรวจสอบอนุมัติการขอเบิกเงิน (ปลด Block) และอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายของ ส่วนราชการและ อปท. ที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการที่ได้รับ มอบหมาย

(๔) รวบรวมรายงานต่าง ๆ ในระบบ GFMS แจ้งส่วนราชการในจังหวัดเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการ

(๖) ติดตาม ตรวจสอบการกระหายยอตนำเงินส่งคลัง (CJ) คงค้างของส่วนราชการ ที่ได้รับ มอบหมาย

(๗) จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบรายงานการขอเบิกเงินจากคลังของส่วนราชการใน จังหวัดแจ้งคลังเขต ๘ ทุกเดือน

(๘) ดำเนินการอนุมัติการลงทะเบียนการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น และผู้ค้าภาครัฐ

(๙) ประสานงานและประชาสัมพันธ์ข้อมูลระบบ GFMS กับส่วนราชการ และบุคคลทั่วไป

(๑๐) ร่วมดำเนินการการจัด อบรม ประชุมชี้แจง เกี่ยวกับงานในกลุ่มงานกำกับและบริหารระบบ การคลัง

(๑๑) ดำเนินการเกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญของส่วนราชการตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๒) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

หน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงานนโยบายเศรษฐกิจจังหวัด

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ เกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลัง

๒. รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจ รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลัง จังหวัด และประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลัง และเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการและภาคเอกชน

๓. วิเคราะห์ เสนอแนะ และสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหา ในจังหวัด

๔. ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๕. ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)
๖. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ

มอบหมาย

๑. ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๑๙๒๗ (ผู้อำนวยการกลุ่มงาน)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ การพัสดุและการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)
- (๒) ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบของกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัดให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์และเสร็จทันตามกำหนดเวลา
- (๓) ควบคุม รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด รายงานภาวะเศรษฐกิจจังหวัดและประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการภาคเอกชน
- (๔) ควบคุม ตรวจสอบความถูกต้องการจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด
- (๕) ควบคุมจัดทำแบบสอบถามสำนักงานคลังจังหวัดเศรษฐกิจรายเดือน ให้กับส่วนราชการและผู้เชี่ยวชาญ แบบสอบถามภาพรวม (แบบสอบถามคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด) และแบบสอบถามรายสาขา (ภาคเกษตร ภาคบริการ ภาคอุตสาหกรรม) เพื่อนำเสนอดัชนีความเชื่อมั่นเศรษฐกิจจังหวัดนครศรีธรรมราช
- (๖) ควบคุมการจัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดด้วยวิธี Management Chat เป็นรูปเล่มจัดส่งให้กรมบัญชีกลาง คลังเขต ๘ ผู้ว่าราชการจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทุกไตรมาสตามกำหนด
- (๗) ควบคุมการจัดทำคำรับรองและตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับมอบหมายกับคลังจังหวัด/ผู้ว่าราชการจังหวัด/กรมบัญชีกลาง
- (๘) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
- (๙) ควบคุมวิเคราะห์ เสนอแนะให้การสนับสนุนข้อมูลด้านการเงินการคลังแก่ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางแก้ไขปัญหาในจังหวัด
- (๑๐) ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ
- (๑๑) ควบคุมการดำเนินการจัดประชุมชี้แจงให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับระบบการคลัง การบัญชี กฎหมาย และมติกรมที่เกี่ยวข้องด้านการเงินแก่ส่วนราชการต่าง ๆ
- (๑๒) ควบคุมให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)
- (๑๓) ควบคุมดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
- (๑๔) ควบคุมการจัดทำเอกสารเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
- (๑๕) ควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญ
- (๑๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากคลังจังหวัด
- (๑๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๙๒๖ (ร.ร.๗)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ การพัสดุและการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

(๒) ดำเนินการจัดอบรม ประชุมชี้แจง สัมมนาเกี่ยวกับงานในกลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ

(๓) ดำเนินการประชุมชี้แจงให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือ ประเมินผล รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและวิธีปฏิบัติด้านการเงินการคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการพัสดุ

(๔) จัดทำคำรับรองและตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับมอบหมายกับคลังจังหวัด/ผู้ว่าราชการจังหวัด/กรมบัญชีกลาง

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับบำเหน็จค่าประกันตามที่ได้รับมอบหมาย

(๖) ดำเนินการจัดประชุมและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด

(๗) ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

(๘) ประสานขอข้อมูลเครื่องชี้เศรษฐกิจจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังรายเดือน และติดตามแบบสอบถามสำนักงานคลังจังหวัดด้านเศรษฐกิจรายเดือนจากหน่วยงานต่าง ๆ ในส่วนที่ได้รับมอบหมาย

(๙) วิเคราะห์ข้อมูลทางด้านเศรษฐกิจการคลัง เพื่อสนับสนุนคลังจังหวัดในการให้คำปรึกษาแก่ผู้ว่าราชการจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกเดือนภายในกำหนด

(๑๐) ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ

(๑๑) ดำเนินการอนุมัติการลงทะเบียนการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้ค้าภาครัฐ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๒) การจัดทำเอกสารเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

(๑๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด หรือคลังจังหวัด

๓. ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๙๒๘ จ.ล.๒๗

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

(๑) ประสานขอข้อมูลเครื่องชี้เศรษฐกิจจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังรายเดือน

(๒) รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังเป็นรูปเล่ม เสนอกรมบัญชีกลาง คลังเขต ๘ ผู้ว่าราชการจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกเดือนภายในกำหนด

(๓) วิเคราะห์ข้อมูลทางด้านเศรษฐกิจการคลัง เพื่อสนับสนุนคลังจังหวัดในการให้คำปรึกษาแก่ผู้ว่าราชการจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกเดือนภายในกำหนด

(๔) จัดทำบทสรุปผู้บริหารในรูปแบบ Inforgraphic

(๕) จัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดด้วยวิธี Management Chat เป็นรูปเล่ม จัดส่งให้กรมบัญชีกลาง คลังเขต ๘ ผู้ว่าราชการจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทุกไตรมาสตามกำหนดกรณีผู้ปฏิบัติงานหลัก ตำแหน่งเลขที่ พ.๓๕๐ ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

(๖) จัดทำแบบสอบถามสำนักงานคลังจังหวัด ด้านเศรษฐกิจรายเดือน ให้กับส่วนราชการและผู้เชี่ยวชาญ แบบสอบถามภาพรวม (สอบถามคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด) และแบบสอบถาม

รายสาขา (ภาคเกษตร ภาคบริการ ภาคอุตสาหกรรม) เพื่อนำเสนอดัชนีความเชื่อมั่นเศรษฐกิจจังหวัด นครศรีธรรมราช

- (๗) ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจ
- (๘) ร่วมดำเนินการจัดอบรม ประชุมชี้แจง สัมมนา เกี่ยวกับงานในกลุ่มงานบริหารการคลัง และเศรษฐกิจ
- (๙) จัดทำคำรับรองรายงานผลตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมายตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรมบัญชีกลาง ผู้ว่าราชการจังหวัด
- (๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๑๑) ประชุมชี้แจงให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือ ประเมินผล รวมทั้งสนับสนุน และให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและวิธีปฏิบัติด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการพัสดุ
- (๑๒) ดำเนินการอนุมัติการลงทะเบียนการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้ค้าภาครัฐที่ได้รับมอบหมาย
- (๑๓) สนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด
- (๑๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้ากลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด หรือคลังจังหวัด

๔. ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๙๒๙ (ว่าง)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ เกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ การพัสดุและการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)
- (๒) จัดทำคำรับรองรายงานผลตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมายตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตาม คำรับรองกับกรมบัญชีกลาง ผู้ว่าราชการจังหวัด
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย
- (๔) ทำหน้าที่เป็นนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐและนายทะเบียนบำนาญ
- (๕) ดำเนินการจัดประชุมและสนับสนุนการดำเนินการของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด
- (๖) เป็นคณะทำงานบริหารจัดการความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และตอบข้อซักถามผ่านช่องทาง Facebook
- (๘) ดำเนินการอนุมัติการลงทะเบียนการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้ค้าภาครัฐที่ได้รับมอบหมาย
- (๙) ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
- (๑๐) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้ากลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด หรือคลังจังหวัด

๕. นักวิชาการคลัง ตำแหน่งเลขที่ พ.๓๕๐

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) วิเคราะห์ข้อมูลทางด้านเศรษฐกิจการคลัง เพื่อสนับสนุนคลังจังหวัดในการให้คำปรึกษา แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในด้านภาคคลังและเศรษฐกิจเพื่อนำไปประกอบการวางแผนการ พัฒนาจังหวัด

(๒) จัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดด้วยวิธี Management Chat เป็นรูปเล่มจัดส่งให้กรมบัญชีกลาง คลังเขต ๘ ผู้ว่าราชการจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทุกไตรมาสตามกำหนด

(๓) จัดทำคำรับรองและรายงานผลตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ร่วมดำเนินการจัดอบรม ประชุมชี้แจง สัมมนาเกี่ยวกับงานในกลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ

(๕) จัดทำแบบสอบถามสำนักงานคลังจังหวัดด้านเศรษฐกิจรายเดือน ให้กับส่วนราชการและผู้เชี่ยวชาญ แบบสอบถามภาพรวม (สอบถามคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด) และแบบสอบถามรายสาขา (ภาคเกษตร ภาคบริการ ภาคอุตสาหกรรม) เพื่อนำเสนอดัชนีความเชื่อมั่นเศรษฐกิจจังหวัดนครศรีธรรมราช

(๖) รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังเป็นรูปเล่ม เสนอกรมบัญชีกลาง คลังเขต ๘ ผู้ว่าราชการจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกเดือนภายในกำหนด กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานหลัก ตำแหน่งเลขที่ ๑๙๒๘ ไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

(๗) วิเคราะห์ เสนอแนะให้การสนับสนุนข้อมูลด้านการเงินการคลังแก่ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางแก้ไขปัญหในจังหวัด

(๘) ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจ

(๙) สนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด

(๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับบำเหน็จค่าประกันของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย

(๑๑) ดำเนินการอนุมัติการลงทะเบียนการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้ค้าภาครัฐที่ได้รับมอบหมาย

(๑๒) ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

(๑๓) เป็นคณะทำงานประชาสัมพันธ์สำนักงานคลังจังหวัด

(๑๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้ากลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด หรือคลังจังหวัด

เอกสารแนบท้ายคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดนครศรีธรรมราชที่ /๒๕๖๕ ลงวันที่

รายชื่อส่วนราชการผู้เบิกเงินจากคลังจังหวัดนครศรีธรรมราชและผู้รับผิดชอบงาน GFMS

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยเบิกจ่าย	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ผู้รับผิดชอบ (ตำแหน่งเลขที่)
๑	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย นครศรีธรรมราช	๐๑๐๐๒๐๐๐๙๖	๑๙๒๕
๒	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย อ.ทุ่งสง นครศรีธรรมราช	๐๑๐๐๒๐๐๑๐๒	๑๙๒๕
๓	สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย นครศรีธรรมราช	๐๑๐๐๒๐๐๑๐๖	๑๙๒๕
๔	สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดนครศรีธรรมราช	๐๑๐๐๒๐๐๒๐๙	๑๙๒๕
๕	กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายใน ภาค ๔	๐๑๐๑๙๐๐๐๑๘	๑๙๒๕
๖	กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายใน จังหวัดนครศรีธรรมราช	๐๑๐๑๙๐๐๐๙๕	๑๙๒๕
๗	กองบัญชาการช่วยรบที่ ๔	๐๒๐๐๔๐๐๐๕๐	๑๙๒๕
๘	มณฑลทหารบกที่ ๔๑	๐๒๐๐๔๐๐๐๕๑	๑๙๒๕
๙	มณฑลทหารบกที่ ๔๓	๐๒๐๐๔๐๐๐๕๓	๑๙๒๕
๑๐	แผนกสัสดีจังหวัดนครศรีธรรมราช	๐๒๐๐๔๐๐๑๒๕	๑๙๒๕
๑๑	โรงพยาบาลค่ายเทพสตรีศรีสุนทร นครศรีธรรมราช	๐๒๐๐๔๐๐๒๑๖	๑๙๒๕
๑๒	โรงพยาบาลค่ายฉัตรบุรี อ.เมือง นครศรีธรรมราช	๐๒๐๐๔๐๐๒๒๑	๑๙๒๕
๑๓	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครศรีธรรมราช	๐๓๐๐๓๐๐๐๘๒	๑๙๒๕
๑๔	สำนักงานคลังจังหวัดนครศรีธรรมราช	๐๓๐๐๔๐๐๐๙๘	๑๙๒๕
๑๕	ด้านบุคลากรนครศรีธรรมราช	๐๓๐๐๕๐๐๐๖๑	๑๙๒๕
๑๖	ด้านบุคลากรสิทธิคนนครศรีธรรมราช	๐๓๐๐๕๐๐๐๖๒	๑๙๒๕
๑๗	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่นครศรีธรรมราช	๐๓๐๐๖๐๐๒๔๕	๑๙๒๕
๑๘	สำนักงานสรรพากรพื้นที่นครศรีธรรมราช	๐๓๐๐๗๐๐๑๑๙	๑๙๒๕
๑๙	สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดนครศรีธรรมราช	๐๕๐๐๒๐๐๐๖๙	๑๙๒๕
๒๐	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครศรีธรรมราช	๐๕๐๐๖๐๐๐๒๑	๑๙๒๕
๒๑	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์นครศรีธรรมราช	๐๖๐๐๒๐๐๐๗๕	๑๙๒๕
๒๒	สถานสงเคราะห์คนไร้ที่พึ่งภาคใต้ นครศรีธรรมราช	๐๖๐๐๓๐๐๐๓๑	๑๙๒๕
๒๓	สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านศรีธรรมราช	๐๖๐๐๕๐๐๐๒๖	๑๙๒๕
๒๔	ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการนครศรีธรรมราช	๐๖๐๐๗๐๐๐๒๑	๑๙๒๕
๒๕	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดนครศรีธรรมราช	๐๗๐๐๒๐๐๐๘๐	๑๙๒๕
๒๖	สำนักชลประทานที่ ๑๕	๐๗๐๐๓๐๐๑๒๖	๑๙๒๕
๒๗	โครงการชลประทานนครศรีธรรมราช	๐๗๐๐๓๐๐๑๒๗	๑๙๒๕
๒๘	สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์นครศรีธรรมราช	๐๗๐๐๔๐๐๐๗๘	๑๙๒๕
๒๙	ศูนย์วิจัยและพัฒนาพันธุ์กรรมสัตว์น้ำนครศรีธรรมราช	๐๗๐๐๕๐๐๐๕๕	๑๙๒๕
๓๐	ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำจืดนครศรีธรรมราช	๐๗๐๐๕๐๐๑๒๖	๑๙๒๕

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยเบิกจ่าย	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ผู้รับผิดชอบ (ตำแหน่งเลขที่)
๓๑	สำนักงานประมงจังหวัดนครศรีธรรมราช	๐๗๐๐๕๐๐๑๙๘	๑๙๒๕
๓๒	ศูนย์พัฒนาประมงพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนังอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	๐๗๐๐๕๐๐๒๑๕	๑๙๒๕
๓๓	ศูนย์วิจัยและบำรุงพันธุ์สัตว์นครศรีธรรมราช	๐๗๐๐๖๐๐๐๔๗	๑๙๒๕
๓๔	ศูนย์วิจัยและพัฒนาอาหารสัตว์นครศรีธรรมราช	๐๗๐๐๖๐๐๑๖๔	๑๙๒๕
๓๕	ศูนย์วิจัยและพัฒนาการสัตวแพทย์ภาคใต้ตอนบน	๐๗๐๐๖๐๐๑๖๕	๑๙๒๕
๓๖	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครศรีธรรมราช	๐๗๐๐๖๐๐๒๓๐	๑๙๒๕
๓๗	สถานีพัฒนาที่ดินนครศรีธรรมราช	๐๗๐๐๘๐๐๐๘๖	๑๙๒๕
๓๘	สำนักงานตลาดกลางยางพารานครศรีธรรมราช	๐๗๐๐๘๐๐๑๓๘	๑๙๒๕
๓๙	ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรนครศรีธรรมราช	๐๗๐๐๘๐๐๑๓๙	๑๙๒๕
๔๐	ศูนย์ขยายพันธุ์พืชที่ ๑๔	๐๗๐๑๑๐๐๐๘๐	๑๙๒๕
๔๑	สำนักงานเกษตรจังหวัดนครศรีธรรมราช	๐๗๐๑๑๐๐๑๗๓	๑๙๒๕
๔๒	สำนักงานสหกรณ์จังหวัดนครศรีธรรมราช	๐๗๐๑๒๐๐๐๘๖	๑๙๒๕
๔๓	สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดนครศรีธรรมราช	๐๗๐๑๓๐๐๐๖๗	๑๙๒๕
๔๔	ศูนย์วิจัยข้าวนครศรีธรรมราช	๐๗๐๑๘๐๐๐๔๙	๑๙๒๕
๔๕	สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขานครศรีธรรมราช	๐๘๐๐๓๐๐๐๔๕	๑๙๑๗
๔๖	สำนักงานขนส่งจังหวัดนครศรีธรรมราช	๐๘๐๐๔๐๐๐๗๘	๑๙๑๗
๔๗	ศูนย์สร้างและบูรณะสะพานที่ ๔ (นครศรีธรรมราช)	๐๘๐๐๖๐๐๐๑๙	๑๙๑๗
๔๘	สำนักงานทางหลวงที่ ๑๖	๐๘๐๐๖๐๐๑๓๑	๑๙๑๗
๔๙	แขวงทางหลวงนครศรีธรรมราชที่ ๑	๐๘๐๐๖๐๐๑๓๒	๑๙๑๗
๕๐	แขวงทางหลวงนครศรีธรรมราชที่ ๒ (ทุ่งสง)	๐๘๐๐๖๐๐๑๓๓	๑๙๑๗
๕๑	แขวงทางหลวงชนบทจังหวัดนครศรีธรรมราช	๐๘๐๐๗๐๐๐๘๒	๑๙๑๗
๕๒	ท่าอากาศยานนครศรีธรรมราช	๐๘๐๐๘๐๐๐๒๙	๑๙๑๗
๕๓	สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดนครศรีธรรมราช	๐๙๐๐๒๐๐๐๘๙	๑๙๑๗
๕๔	สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๕	๐๙๐๐๙๐๐๐๔๔	๑๙๑๗
๕๕	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๒	๐๙๐๑๒๐๐๑๑๙	๑๙๑๗
๕๖	สถานีอุตุนิยมวิทยา นครศรีธรรมราช	๑๑๐๐๔๐๐๐๖๔	๑๙๑๗
๕๗	สำนักงานสถิติจังหวัด นครศรีธรรมราช	๑๑๐๐๕๐๐๐๗๑	๑๙๑๗
๕๘	สำนักงานพลังงานจังหวัดนครศรีธรรมราช	๑๒๐๐๒๐๐๑๑๑	๑๙๑๗
๕๙	สำนักงานพาณิชย์จังหวัด นครศรีธรรมราช	๑๓๐๐๒๐๐๐๓๗	๑๙๑๗
๖๐	สำนักงานการค้าภายในจังหวัดนครศรีธรรมราช	๑๓๐๐๔๐๐๐๕๕	๑๙๑๗
๖๑	สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัดนครศรีธรรมราช	๑๓๐๐๘๐๐๐๓๒	๑๙๑๗
๖๒	สำนักงานจังหวัดนครศรีธรรมราช	๑๕๐๐๒๐๐๐๘๓	๑๙๑๗
๖๓	ที่ทำการปกครองจังหวัดนครศรีธรรมราช	๑๕๐๐๓๐๐๐๗๖	๑๙๑๗

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยเบิกจ่าย	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ผู้รับผิดชอบ (ตำแหน่งเลขที่)
๖๔	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครศรีธรรมราช	๑๕๐๐๔๐๐๐๘๕	๑๙๑๗
๖๕	ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช	๑๕๐๐๔๐๐๑๒๒	๑๙๑๗
๖๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครศรีธรรมราช	๑๕๐๐๕๐๐๐๙๘	๑๙๑๗
๖๗	สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดนครศรีธรรมราช	๑๕๐๐๖๐๐๐๘๗	๑๙๑๗
๖๘	สำนักโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดนครศรีธรรมราช	๑๕๐๐๗๐๐๐๘๑	๑๙๑๗
๖๙	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช	๑๕๐๐๘๐๐๐๗๙	๑๙๑๗
๗๐	สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดนครศรีธรรมราช	๑๖๐๐๓๐๐๐๙๗	๑๙๑๗
๗๑	สำนักงานคุมประพฤติประจำศาลจังหวัดทุ่งสง นครศรีธรรมราช	๑๖๐๐๓๐๐๑๐๕	๑๙๑๗
๗๒	สำนักงานบังคับคดีจังหวัดนครศรีธรรมราช	๑๖๐๐๕๐๐๑๙๒	๑๙๑๗
๗๓	สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน นครศรีธรรมราช	๑๖๐๐๖๐๐๓๗๒	๑๙๑๗
๗๔	เรือนจำกลางนครศรีธรรมราช	๑๖๐๐๗๐๐๐๓๔	๑๙๑๗
๗๕	ทัณฑสถานวัยหนุ่มนครศรีธรรมราช	๑๖๐๐๗๐๐๐๖๘	๑๙๑๗
๗๖	เรือนจำ อ.ทุ่งสง	๑๖๐๐๗๐๐๑๓๖	๑๙๑๗
๗๗	เรือนจำ อ.ปากพนัง	๑๖๐๐๗๐๐๑๔๒	๑๙๑๗
๗๘	สถานกักขังกลางจังหวัดนครศรีธรรมราช	๑๖๐๐๗๐๐๑๖๔	๑๙๑๗
๗๙	สำนักงานแรงงานจังหวัดนครศรีธรรมราช	๑๗๐๐๒๐๐๑๐๙	๑๙๑๗
๘๐	สำนักงานจัดหางานนครศรีธรรมราช	๑๗๐๐๓๐๐๐๘๗	๑๙๑๗
๘๑	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๒ นครศรีธรรมราช	๑๗๐๐๔๐๐๐๘๔	๑๙๑๗
๘๒	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดนครศรีธรรมราช	๑๗๐๐๕๐๐๐๙๕	๑๙๑๗
๘๓	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดนครศรีธรรมราช	๑๗๐๐๖๐๐๐๙๕	๑๙๑๗
๘๔	สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดนครศรีธรรมราช	๑๘๐๐๒๐๐๐๗๐	๑๙๑๗
๘๕	สำนักงานศิลปากรที่ ๑๒ นครศรีธรรมราช	๑๘๐๐๔๐๐๐๓๕	๑๙๑๗
๘๖	วิทยาลัยนาฏศิลป์นครศรีธรรมราช	๑๘๐๐๘๐๐๐๑๑	๑๙๑๗
๘๗	วิทยาลัยช่างศิลป์นครศรีธรรมราช	๑๘๐๐๘๐๐๐๑๒	๑๙๑๗
๘๘	สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัด	๒๐๐๐๒๐๐๓๕๐	๑๙๒๒
๘๙	ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา นครศรีธรรมราช	๒๐๐๐๒๐๐๔๓๓	๑๙๒๒
๙๐	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครศรีธรรมราช	๒๐๐๐๒๐๑๑๗๑	๑๙๒๒
๙๑	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๕	๒๐๐๐๒๐๑๑๘๖	๑๙๒๒
๙๒	ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดนครศรีธรรมราช	๒๐๐๐๔๐๐๐๓๖	๑๙๒๒
๙๓	โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดนครศรีธรรมราช	๒๐๐๐๔๐๐๐๙๕	๑๙๒๒
๙๔	โรงเรียนนครศรีธรรมราชปัญญานุกูล นครศรีธรรมราช	๒๐๐๐๔๐๐๐๙๖	๑๙๒๒
๙๕	สำนักงานเขตพื้นที่ประถมศึกษา นครศรีธรรมราช เขต ๑	๒๐๐๐๔๐๐๔๑๑	๑๙๒๒
๙๖	สำนักงานเขตพื้นที่ประถมศึกษา นครศรีธรรมราช เขต ๒	๒๐๐๐๔๐๐๔๑๓	๑๙๒๒

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยเบิกจ่าย	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ผู้รับผิดชอบ (ตำแหน่งเลขที่)
๙๗	โรงเรียนทุ่งสง	๒๐๐๐๔๐๐๔๑๕	๑๙'๒๒
๙๘	โรงเรียนปากพนัง	๒๐๐๐๔๐๐๔๑๖	๑๙'๒๒
๙๙	สำนักงานเขตพื้นที่ประถมศึกษาานครศรีธรรมราช เขต ๓	๒๐๐๐๔๐๐๔๑๗	๑๙'๒๒
๑๐๐	สำนักงานเขตพื้นที่ประถมศึกษาานครศรีธรรมราช เขต ๔	๒๐๐๐๔๐๐๔๑๘	๑๙'๒๒
๑๐๑	โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑๙ นครศรีธรรมราช	๒๐๐๐๔๐๐๕๔๖	๑๙'๒๒
๑๐๒	โรงเรียนฉวางรัชดาภิเษก นครศรีธรรมราช	๒๐๐๐๔๐๐๖๑๐	๑๙'๒๒
๑๐๓	โรงเรียนสตรีปากพนัง นครศรีธรรมราช	๒๐๐๐๔๐๐๖๑๑	๑๙'๒๒
๑๐๔	โรงเรียนท่าศาลาประสิทธิ์ศึกษา นครศรีธรรมราช	๒๐๐๐๔๐๐๖๑๒	๑๙'๒๒
๑๐๕	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๑๒	๒๐๐๐๔๐๐๗๒๖	๑๙'๒๒
๑๐๖	โรงเรียนกัลยาณีศรีธรรมราช	๒๐๐๐๔๐๐๘๐๑	๑๙'๒๒
๑๐๗	โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัยนครศรีธรรมราช	๒๐๐๐๔๐๐๘๐๒	๑๙'๒๒
๑๐๘	โรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช	๒๐๐๐๔๐๐๘๐๓	๑๙'๒๒
๑๐๙	วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช	๒๐๐๐๖๐๐๓๕๕	๑๙'๒๒
๑๑๐	วิทยาลัยเทคโนโลยีและอุตสาหกรรมการต่อเรือนครศรีธรรมราช	๒๐๐๐๖๐๐๓๕๖	๑๙'๒๒
๑๑๑	วิทยาลัยเทคนิคสิชลนครศรีธรรมราช	๒๐๐๐๖๐๐๓๕๗	๑๙'๒๒
๑๑๒	วิทยาลัยอาชีวศึกษานครศรีธรรมราช	๒๐๐๐๖๐๐๓๕๘	๑๙'๒๒
๑๑๓	วิทยาลัยศิลปหัตถกรรมนครศรีธรรมราช	๒๐๐๐๖๐๐๓๕๙	๑๙'๒๒
๑๑๔	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครศรีธรรมราช	๒๐๐๐๖๐๐๓๖๐	๑๙'๒๒
๑๑๕	วิทยาลัยสารพัดช่างนครศรีธรรมราช	๒๐๐๐๖๐๐๓๖๑	๑๙'๒๒
๑๑๖	วิทยาลัยการอาชีพนครศรีธรรมราช	๒๐๐๐๖๐๐๓๖๒	๑๙'๒๒
๑๑๗	วิทยาลัยการอาชีพหัวไทร นครศรีธรรมราช	๒๐๐๐๖๐๐๓๖๓	๑๙'๒๒
๑๑๘	วิทยาลัยการอาชีพพรหมคีรี นครศรีธรรมราช	๒๐๐๐๖๐๐๓๖๔	๑๙'๒๒
๑๑๙	วิทยาลัยเทคนิคทุ่งสง นครศรีธรรมราช	๒๐๐๐๖๐๐๓๖๕	๑๙'๒๒
๑๒๐	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๑	๒๐๐๐๖๐๐๔๕๕	๑๙'๒๒
๑๒๑	สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคใต้	๒๐๐๐๖๐๐๔๗๕	๑๙'๒๒
๑๒๒	วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครศรีธรรมราช	๒๑๐๐๒๐๐๐๖๘	๑๙'๒๑
๑๒๓	สำนักงานสาธารณสุข อ.ปากพนัง	๒๑๐๐๒๐๐๒๑๔	๑๙'๒๑
๑๒๔	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครศรีธรรมราช	๒๑๐๐๒๐๐๒๒๓	๑๙'๒๑
๑๒๕	โรงพยาบาลมหาราชนครศรีธรรมราช	๒๑๐๐๒๐๐๒๒๔	๑๙'๒๑
๑๒๖	สำนักงานสาธารณสุข อ.ทุ่งสง	๒๑๐๐๒๐๐๒๕๘	๑๙'๒๑
๑๒๗	โรงพยาบาลทุ่งสง	๒๑๐๐๒๐๑๑๐๕	๑๙'๒๑
๑๒๘	โรงพยาบาลสิชล	๒๑๐๐๒๐๑๑๐๖	๑๙'๒๑
๑๒๙	สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๑	๒๑๐๐๔๐๐๐๔๖	๑๙'๒๑

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยเบิกจ่าย	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ผู้รับผิดชอบ (ตำแหน่งเลขที่)
๑๓๐	ศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐานภาคใต้	๒๑๐๐๗๐๐๐๒๑	๑๙๒๑
๑๓๑	ศูนย์อนามัยที่ ๑๑	๒๑๐๐๘๐๐๐๓๑	๑๙๒๑
๑๓๒	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดนครศรีธรรมราช	๒๒๐๐๒๐๐๐๗๕	๑๙๒๑
๑๓๓	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช	๒๓๐๔๑๐๐๐๐๐	๑๙๒๑
๑๓๔	มทร.ศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราชพื้นที่ (ขนอม)	๒๓๐๖๐๐๐๐๐๒	๑๙๒๑
๑๓๕	มทร.ศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราชพื้นที่ (สไใหญ่)	๒๓๐๖๐๐๐๐๐๓	๑๙๒๑
๑๓๖	มทร.ศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราชพื้นที่ (ทุ่งใหญ่)	๒๓๐๖๐๐๐๐๐๔	๑๙๒๑
๑๓๗	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	๒๓๐๘๕๐๐๐๐๐	๑๙๒๑
๑๓๘	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดนครศรีธรรมราช	๒๕๐๐๓๐๐๐๖๙	๑๙๒๑
๑๓๙	กองกำกับการ ๘ บก.ภ.๗.	๒๕๐๐๗๐๐๓๓๑	๑๙๒๑
๑๔๐	กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ ๔๒	๒๕๐๐๗๐๐๓๕๔	๑๙๒๑
๑๔๑	ตำรวจภูธรจังหวัดนครศรีธรรมราช	๒๕๐๐๗๐๐๘๓๒	๑๙๒๑
๑๔๒	สถานีตำรวจภูธรทุ่งสง	๒๕๐๐๗๐๐๘๓๔	๑๙๒๑
๑๔๓	สถานีตำรวจภูธรปากพนัง	๒๕๐๐๗๐๐๘๓๕	๑๙๒๑
๑๔๔	สำนักงานประจำศาลจังหวัดนครศรีธรรมราช	๒๘๐๐๒๐๐๑๘๒	๑๙๒๑
๑๔๕	สำนักงานประจำศาลจังหวัดนครศรีธรรมราช แผนกคดีเยาวชน	๒๘๐๐๒๐๐๑๘๓	๑๙๒๑
๑๔๖	สำนักงานประจำศาลแขวงนครศรีธรรมราช	๒๘๐๐๒๐๐๑๘๔	๑๙๒๑
๑๔๗	สำนักงานประจำศาลจังหวัดปากพนัง นครศรีธรรมราช	๒๘๐๐๒๐๐๑๘๙	๑๙๒๑
๑๔๘	สำนักงานประจำศาลจังหวัดทุ่งสง นครศรีธรรมราช	๒๘๐๐๒๐๐๑๙๑	๑๙๒๑
๑๔๙	สำนักงานศาลแขวงทุ่งสง	๒๘๐๐๒๐๐๒๖๕	๑๙๒๑
๑๕๐	ศาลอาญาและคดีทุจริตประพฤติมิชอบภาค ๘	๒๘๐๐๒๐๐๒๗๗	๑๙๒๑
๑๕๑	สำนักงานศาลปกครองในภูมิภาค ๕ นครศรีธรรมราช	๒๘๐๐๓๐๐๐๐๕	๑๙๒๑
๑๕๒	สำนักงานตรวจสอบพิเศษภาค ๑๔	๒๙๐๐๔๐๐๐๑๔	๑๙๒๑
๑๕๓	สำนักงานอัยการจังหวัดนครศรีธรรมราช	๒๙๐๐๖๐๐๒๐๑	๑๙๒๑
๑๕๔	สำนักงานอัยการจังหวัดปากพนัง	๒๙๐๐๖๐๐๒๐๒	๑๙๒๑
๑๕๕	สำนักงานอัยการจังหวัดทุ่งสง	๒๙๐๐๖๐๐๒๐๓	๑๙๒๑
๑๕๖	สำนักงานอัยการคดีศาลแขวงนครศรีธรรมราช	๒๙๐๐๖๐๐๒๐๔	๑๙๒๑
๑๕๗	สำนักงานอัยการคดีศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดนครศรีธรรมราช	๒๙๐๐๖๐๐๒๐๕	๑๙๒๑
๑๕๘	งปม.จว.-สำนักงานจังหวัด	๗๐๐๖๓๐๐๐๐๐	๑๙๑๗

รายชื่ออปท.ผู้เบิกเงินจากคลังจังหวัดนครศรีธรรมราชและผู้รับผิดชอบงาน GFMIS

ลำดับที่	อำเภอ	อบต. / เทศบาล	ผู้รับผิดชอบ (ตำแหน่งเลขที่)
๑	ขนอม	เทศบาลตำบลขนอม	๑๙๒๔
๒	ขนอม	เทศบาลตำบลท้องเนียน	๑๙๒๔
๓	ขนอม	เทศบาลตำบลอ่าวขนอม	๑๙๒๔
๔	ขนอม	อบต.ควนทอง	๑๙๒๔
๕	จุฬาภรณ์	อบต.ควนหนองหว้า	๑๙๒๔
๖	จุฬาภรณ์	อบต.ทุ่งโพธิ์	๑๙๒๔
๗	จุฬาภรณ์	อบต.นาหมอบุญ	๑๙๒๔
๘	จุฬาภรณ์	อบต.บ้านชะอวด	๑๙๒๔
๙	จุฬาภรณ์	อบต.สามตำบล	๑๙๒๔
๑๐	ฉวาง	เทศบาลตำบลจันดี	๑๙๒๔
๑๑	ฉวาง	เทศบาลตำบลฉวาง	๑๙๒๔
๑๒	ฉวาง	เทศบาลตำบลปากน้ำฉวาง	๑๙๒๔
๑๓	ฉวาง	เทศบาลตำบลไม้เรียง	๑๙๒๔
๑๔	ฉวาง	อบต.กะเบียด	๑๙๒๔
๑๕	ฉวาง	อบต.นากะชะ	๑๙๒๔
๑๖	ฉวาง	อบต.นาเขลียง	๑๙๒๔
๑๗	ฉวาง	อบต.นาแว	๑๙๒๔
๑๘	ฉวาง	อบต.ไม้เรียง	๑๙๒๔
๑๙	ฉวาง	อบต.ละอาย	๑๙๒๔
๒๐	ฉวาง	อบต.ไสหรั	๑๙๒๔
๒๑	ฉวาง	อบต.ห้วยปรก	๑๙๒๔
๒๒	เฉลิมพระเกียรติ	เทศบาลตำบลดอนตรอ	๑๙๒๔
๒๓	เฉลิมพระเกียรติ	เทศบาลตำบลทางพูน	๑๙๒๔
๒๔	เฉลิมพระเกียรติ	อบต.เชียรเขา	๑๙๒๔
๒๕	เฉลิมพระเกียรติ	อบต.สวนหลวง	๑๙๒๔
๒๖	ชะอวด	เทศบาลตำบลชะอวด	๑๙๒๔
๒๗	ชะอวด	เทศบาลตำบลท่าประจะ	๑๙๒๔
๒๘	ชะอวด	อบต.เกาะขันธ	๑๙๒๔
๒๙	ชะอวด	อบต.ขอนหาด	๑๙๒๔
๓๐	ชะอวด	อบต.เขาพระทอง	๑๙๒๔
๓๑	ชะอวด	อบต.ควนหนองหงษ์	๑๙๒๔
๓๒	ชะอวด	อบต.เคื่อง	๑๙๒๔
๓๓	ชะอวด	อบต.ชะอวด	๑๙๒๔

ลำดับที่	อำเภอ	อบต. / เทศบาล	ผู้รับผิดชอบ (ตำแหน่งเลขที่)
๓๔	ชะอวด	อบต.ท่าเสม็ด	๑๙๒๔
๓๕	ชะอวด	อบต.นางหลง	๑๙๒๔
๓๖	ชะอวด	อบต.บ้านตุล	๑๙๒๔
๓๗	ชะอวด	อบต.วังอ่าง	๑๙๒๔
๓๘	ช้างกลาง	เทศบาลตำบลสวนขัน	๑๙๒๔
๓๙	ช้างกลาง	เทศบาลตำบลหลักช้าง	๑๙๒๔
๔๐	ช้างกลาง	อบต.ช้างกลาง	๑๙๒๔
๔๑	เชียรใหญ่	เทศบาลตำบลการะเกด	๑๙๒๔
๔๒	เชียรใหญ่	เทศบาลตำบลเชียรใหญ่	๑๙๒๔
๔๓	เชียรใหญ่	อบต.เขาพระบาท	๑๙๒๔
๔๔	เชียรใหญ่	อบต.เชียรใหญ่	๑๙๒๔
๔๕	เชียรใหญ่	อบต.ท้องลำเจียก	๑๙๒๔
๔๖	เชียรใหญ่	อบต.ท่าขนาน	๑๙๒๔
๔๗	เชียรใหญ่	อบต.บ้านเนิน	๑๙๒๔
๔๘	เชียรใหญ่	อบต.แม่เจ้าอยู่หัว	๑๙๒๔
๔๙	เชียรใหญ่	อบต.เสื่อหิง	๑๙๒๔
๕๐	เชียรใหญ่	อบต.ไสหมาก	๑๙๒๔
๕๑	ท่าศาลา	เทศบาลตำบลท่าศาลา	๑๙๒๔
๕๒	ท่าศาลา	อบต.กลาย	๑๙๒๔
๕๓	ท่าศาลา	อบต.ดอนตะโก	๑๙๒๔
๕๔	ท่าศาลา	อบต.ตลิ่งชัน	๑๙๒๔
๕๕	ท่าศาลา	อบต.ท่าซัน	๑๙๒๔
๕๖	ท่าศาลา	อบต.ท่าศาลา	๑๙๒๔
๕๗	ท่าศาลา	อบต.ไทยบุรี	๑๙๒๔
๕๘	ท่าศาลา	อบต.โพธิ์ทอง	๑๙๒๔
๕๙	ท่าศาลา	อบต.โมคลาน	๑๙๒๔
๖๐	ท่าศาลา	อบต.สระแก้ว	๑๙๒๔
๖๑	ท่าศาลา	อบต.หัวตะพาน	๑๙๒๔
๖๒	ทุ่งสง	เทศบาลตำบลกะปาง	๑๙๑๗
๖๓	ทุ่งสง	เทศบาลตำบลชะมาย	๑๙๑๗
๖๔	ทุ่งสง	เทศบาลตำบลถ้ำใหญ่	๑๙๑๗
๖๕	ทุ่งสง	เทศบาลตำบลที่วัง	๑๙๑๗
๖๖	ทุ่งสง	เทศบาลเมืองทุ่งสง	๑๙๑๗
๖๗	ทุ่งสง	อบต.เขาขาว	๑๙๑๗
๖๘	ทุ่งสง	อบต.เขาโร	๑๙๑๗