



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง
เรื่อง การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์โครงสร้าง บทบาท ภารกิจ อำนาจหน้าที่
ของส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง

.....
เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ที่เปิดโอกาสให้ประชาชนมีสิทธิเข้าถึงและได้รับข้อมูลข่าวสารของทางราชการ และหน่วยงานของรัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง ในฐานะของหน่วยงานราชการบริหารส่วนท้องถิ่น สังกัดกระทรวงมหาดไทย จึง ออกประกาศโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง ตามความในมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ดังต่อไปนี้

๑. โครงสร้างการจัดองค์กรในการดำเนินงาน อำนาจหน้าที่ที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง เป็นไปตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน บุคคลท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็งมีโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงานดังต่อไปนี้

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานสำคัญ

ประวัติตำบล

ตำบลโนนเต็งเดิมที่ขึ้นอยู่กับตำบลหนองมะนาว ต่อมาเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๒๓ ทางอำเภอขอแยก จากตำบลหนองมะนาวเป็นตำบลโนนเต็ง ทั้งหมดมี ๘ หมู่บ้าน วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๒๓ ได้มีการเลือก กำหนดตำบลโนนเต็งขึ้น ซึ่งมีนายประสงค์ ควรขุนทด ได้รับการคัดเลือกให้เป็นกำนันคนแรก อยู่ต่อมากำนัน ตำบลโนนเต็งได้ถึงแก่กรรมเมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๓๑ ตำแหน่งกำนันจึงว่างลง วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๓๑ ได้มีการเลือกกำนันตำบลโนนเต็งคนใหม่ขึ้นเป็นคนที่ ๒ โดยนายสอง ไกรอำ เป็นกำนันตำบลโนน เต็ง และประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลคนแรก ได้ยกฐานะสภาองค์การบริหารส่วนตำบล โนนเต็งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง ในปี พ.ศ. ๒๕๔๐ ต่อมาได้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การ บริหารส่วนตำบลโนนเต็งขึ้นโดยมีนายยอด พิมพ์กลาง เป็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล คนแรก และ ปัจจุบันนายกองค์การบริหารส่วนตำบล คือ นายธีระพล ขอบกลาง เป็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนน เต็ง ด้านการปกครอง มี นายมิตร ผั่นกลาง เป็นกำนันตำบลโนนเต็ง

พื้นเพดั้งเดิมของชาวบ้าน ส่วนใหญ่เป็นชาวจังหวัดโคราชโดยกำเนิด อพยพมาจากอำเภอใกล้เคียง เช่น อำเภอโนนสูง อำเภอโนนไทย อำเภอขามสะแกแสง และอำเภอด่านขุนทด ภาษาที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นภาษา โคราช ประเพณียังรักษาขนบธรรมเนียมประเพณีดั้งเดิมของชาวไทยทั่ว ๆ ไป และมีงานประเพณีงานบุญ ทางด้านศาสนาทั่ว ๆ ไป

การตั้งถิ่นฐานของชาวบ้าน ส่วนใหญ่จะตั้งกันเป็นกลุ่มตามเครือข่ายและเพื่อนบ้านเป็นส่วนใหญ่

ที่ตั้งและอาณาเขต

ตำบลโนนเต็งตั้งอยู่ทางทิศตะวันตกของที่ตั้งอำเภอคง ระยะห่างจากที่ตั้งอำเภอ ประมาณ ๘ กิโลเมตร

มี อาณาเขตติดต่อกับตำบลต่างๆ ดังนี้คือ

ทิศเหนือ	ติดต่อกับตำบลหนองมะนาว	อำเภอคง
ทิศใต้	ติดต่อกับตำบลหนองหัวฟาน	อำเภอขามสะแกแสง
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับตำบลเมืองคง	อำเภอคง
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับตำบลหนองบัว	อำเภอคง

มีจำนวนหมู่บ้านทั้งหมด ๑๒ หมู่บ้านดังนี้

หมู่ที่ ๑	บ้านโนนเต็ง
หมู่ที่ ๒	บ้านหนองกก
หมู่ที่ ๓	บ้านทองหลาง
หมู่ที่ ๔	บ้านหนองอ้ายอู้ก
หมู่ที่ ๕	บ้านตลุกสาหร่าย
หมู่ที่ ๖	บ้านหนองกระทุ่มเตียน
หมู่ที่ ๗	บ้านโนนไร่พัฒนา
หมู่ที่ ๘	บ้านดอนสามัคคี
หมู่ที่ ๙	บ้านโนนทอง
หมู่ที่ ๑๐	บ้านโคกน้อยพัฒนา
หมู่ที่ ๑๑	บ้านใหม่บัวทองหมู่ที่
หมู่ที่ ๑๒	บ้านหนองบัวกระจาย

โครงสร้างส่วนราชการ

จำนวนบุคลากร พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างปัจจุบัน มีจำนวน ๓๘ คน ๕ ส่วน และ ๑ หน่วย โดยมี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้บังคับบัญชาในส่วนข้าราชการฝ่ายประจำ และแบ่งโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน และ ๑ หน่วย ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

๑.สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบัญญัติตำบล การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่น รวมทั้งการกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายและแนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลแบ่งงานภายในออกเป็น ๘ งาน คือ

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบ คือ

- งานเลือกตั้ง
- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร
- งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานรัฐพิธีและประชาสัมพันธ์
- งานบันทึกข้อมูล
- งานธุรการ
- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนอื่นๆ

๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ คือ

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการ
- งานงบประมาณ
- งานข้อมูล
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานงบประมาณ

๑.๓ งานกิจการสภา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ คือ

- งานเลขานุการสภา
- งานระเบียบ กฎหมายสภา

๑.๔ งานนิติการและการพาณิชย์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบคือ

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานระเบียบการคลัง
- งานกิจการพาณิชย์
- งานข้อบัญญัติ อบต.

๑.๕ งานบริหารงานบุคคล มีหน้าที่และความรับผิดชอบคือ

- งานเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปีพนักงานส่วนตำบลและกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างสี่ปี และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
- งานเกี่ยวกับการดำเนินการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ การโอน การลาออกจากราชการ
- งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนประวัติ แก้ไขเปลี่ยนแปลง
- งานการพัฒนาให้บุคคลได้รับการฝึกอบรม
- งานเกี่ยวกับพระราชทานเครื่องราชย์อิสริยาภรณ์ และเครื่องราชต่าง ๆ
- งานการเจ้าหน้าที่สิทธิและสวัสดิการต่าง ๆ

๑.๖ งานสวัสดิการสังคม มีหน้าที่และความรับผิดชอบคือ

- งานสงเคราะห์เป็ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้ป่วยเอดส์
- งานตาม พ.ร.บ.การฌาปนกิจสงเคราะห์
- งานพัฒนาชุมชน กลุ่มสตรี เด็กและเยาวชน
- งานแก้ไขปัญหาความยากจน เช่น โครงการจัดหาที่อยู่ให้กับประชาชน และคาราวานแก้จน
- งานฝึกอบรมอาชีพกลุ่มสตรี
- งานบันทึกและรวบรวมความจำเป็นพื้นฐาน (จ.ป.ฐ.)

๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่และความรับผิดชอบ คือ

- งานอำนวยความสะดวก
- งานป้องกัน
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู

๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ คือ

- งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี
- งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์พืช
- งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช
- งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี อินทรีย์ชีวภาพ
- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร
- งานบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต
- งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร
- งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี
- งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์สัตว์
- งานป้องกันรักษาโรคและกักสัตว์
- งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์

๒. กองคลัง มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งงานภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ คือ

- งานรับ – เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

๒.๒ งานบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบ คือ

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- งานการเงินและงบทดลอง

- งานงบประมาณฐานะทางการเงิน

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ คือ

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ คือ

- งานทะเบียนทรัพย์สิน
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ยานพาหนะ

๓. กองช่าง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย แบ่งงานภายในออกเป็น ๖ งาน คือ

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ
- งานก่อสร้างสะพาน ฝาย อ่างเก็บน้ำ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ

- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- งานวิศวกรรม
- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- ฝ้ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานออกแบบ

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ

- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานระบายน้ำ

- งานจัดตกแต่งสถานที่
- **๓.๔ งานผังเมือง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ
 - งานสำรวจและแผนที่
 - งานวางผังพัฒนาเมือง
 - งานควบคุมทางผังเมือง
 - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง

- **๓.๕ งานไฟฟ้า** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ
 - งานติดตั้ง ประกอบ ดัดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษาซ่อมแซมไฟฟ้า
 - งานควบคุมเกี่ยวกับไฟฟ้า

- **๓.๖ งานธุรการ** มีหน้าที่และความรับผิดชอบ คือ
 - งานธุรการและสารบรรณ

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษา การวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผน การศึกษามาตรฐานสถานศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางปฏิบัติในการจัดการศึกษา การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การส่งเสริมกีฬา การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน ส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น กิจกรรมทางศาสนา งานห้องสมุด งานสวนสาธารณะ การเผยแพร่การศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

- **๔.๑ งานบริหารการศึกษา** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ
 - งานบริหารวิชาการ
 - งานนิเทศการศึกษา
 - งานลูกเสือและยุวกาชาด

- **๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ
 - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา
 - งานกิจการศาสนา
 - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม
 - งานกิจการเด็กและเยาวชน
 - งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมศึกษาและมัธยมศึกษา
 - งานกีฬาและนันทนาการ

- **๔.๓ งานจัดกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ
 - งานจัดการศึกษา
 - การพลศึกษา
 - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผล

- งานบริการและบำรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔.๔ งานธุรการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ คือ

- งานธุรการและสารบรรณ

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมโรค การสุขาภิบาลอื่น ๆ ตามแผนการสาธารณสุข และข้อบังคับตำบล การวางแผนการสาธารณสุข การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่เกี่ยวข้องกับสาธารณสุข งานเฝ้าระวังโรค การเผยแพร่ฝึกอบรม การให้สุขศึกษา การจัดทำงบประมาณตามแผนงานสาธารณสุข งานด้านสิ่งแวดล้อม การให้บริการสาธารณสุข การควบคุมการฆ่าสัตว์ จำหน่ายเนื้อสัตว์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน

๕.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ

- งานสุขาภิบาลทั่วไป
- งานสุขาภิบาลโรงงาน
- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- งานอาชีวอนามัย

๕.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ

- งานอนามัยชุมชน
- งานสาธารณสุขมูลฐาน
- งานสุขศึกษา
- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ
- งานป้องกันยาเสพติด

๕.๓ งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ

- งานควบคุมสิ่งปฏิกูล
- งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
- งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย

๕.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ

- งานส่งเสริมและเผยแพร่
- งานควบคุมมลพิษ
- งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- งานติดตามตรวจสอบ

๕.๕ งานควบคุมโรค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ

- งานเฝ้าระวัง
- งานระบาดวิทยา
- งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค
- งานโรคเอดส์

๕.๖ งานบริการสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ

- งานรักษาและพยาบาล
- งานชั้นสูตสาธารณสุข
- งานเภสัชกรรม

- งานทันตกรรม
- งานสัตวแพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์

๖.๗ งานการแพทย์ฉุกเฉิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ

- งานชุดปฏิบัติการฉุกเฉินเบื้องต้น
(First Response Unit : FR)

๕.๘ งานสารบรรณ

- งานธุรการและงานสารบรรณ

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ

๖.๑ งานตรวจสอบบัญชี

- งานตรวจสอบบัญชีและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน
- งานตรวจสอบเอกสารการรับเงิน
- งานเก็บรักษาหลักฐานทางการเงิน การบัญชีและการจัดเก็บรายได้

๖.๒ งานตรวจสอบทรัพย์สิน

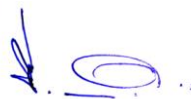
- งานตรวจสอบทรัพย์สินของ อบต.
- งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา
- งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของ อบต.

สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง สามารถติดต่อได้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๔ ตำบลโนนเต็ง อำเภอดง จังหวัดนครราชสีมา โทร ๐-๔๔๗-๕๖๒๗๓-๔ เว็บไซต์ www.nonteng.go.th

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๙

ลงชื่อ



(นายธีระพล ขอบไบกกลาง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง