



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย

เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปร่างอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ
วิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อ เพื่อรับข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ซึ่งกำหนดให้ประชาชนมีสิทธิเข้าถึงและได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของทางราชการและหน่วยงานของรัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัด นครศรีธรรมราช ในฐานะของหน่วยงานราชการบริหารส่วนท้องถิ่น จึงออกประกาศโครงสร้างและการจัด องค์กรในการดำเนินงาน สรุปร่างอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ วิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูล ข่าวสาร ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทรายดังต่อไปนี้

๑. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน อำนาจหน้าที่ที่สำคัญขององค์การบริหาร ส่วนตำบล เป็นไปตามพระราชบัญญัติสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้อง

๒. พระราชบัญญัติสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๖๖ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบล ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม และมาตรา ๖๗ มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- ๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
 - ๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและ
- สิ่งปฏิกูล
- ๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
 - ๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - ๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
 - ๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
 - ๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
 - ๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้

ตามความจำเป็นและสมควร

มาตรา ๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- ๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- ๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

/ ๓) ให้มีและ.....

- ๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- ๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- ๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- ๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- ๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- ๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- ๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- ๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- ๑๒) การท่องเที่ยว
- ๑๓) การผังเมือง

๓. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองดังนี้

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- ๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- ๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- ๔) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- ๕) การสาธารณสุขการ
- ๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- ๗) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- ๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๙) การจัดการศึกษา
- ๑๐) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- ๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- ๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ๑๔) การส่งเสริมกีฬา
- ๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- ๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- ๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- ๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- ๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ

๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒๕) การผังเมือง

๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๒๘) การควบคุมอาคาร

๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๓๑) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

๔. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๒๖ และข้อ ๒๒๗ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย ได้ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการภายในแบ่งเป็น ๓ ส่วน ดังต่อไปนี้

๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒) กองคลัง

๓) กองช่าง

๕. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๗ องค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย ประกาศโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในของส่วนราชการต่างๆ ดังนี้

๕.๑ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย โดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย มีการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ออกเป็น ๗ งาน ดังนี้

๕.๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานสารบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒) งานเลขานุการและงานประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
กรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานส่วนตำบล

๓) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ งานติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ

๔) งานสาธารณกุศลขององค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ

/ ๕) งานตรวจสอบ.....

- ๕) งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของราชการ
- ๖) งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- ๗) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- ๘) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานบริหารงานบุคคล
- ๒) งานการประชุม การฝึกอบรม สัมมนา
- ๓) บรรจุและแต่งตั้ง โอน ย้าย
- ๔) งานทะเบียนประวัติ
- ๕) งานเกี่ยวกับการประเมินผล การปฏิบัติงานประจำปี
- ๖) งานวินัย
- ๗) งานสิทธิและสวัสดิการ

๕.๑.๓ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ
- ๒) งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนองค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- ๓) งานจัดทำแผนพัฒนาระยะปานกลางและแผนประจำปี
- ๔) งานติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๕) งานติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการพิเศษและตามนโยบายของทางราชการ
- ๖) งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- ๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑.๔ งานสวัสดิการสังคม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานสวัสดิการสังคม
- ๒) งานพัฒนาชุมชน
- ๓) งานจัดระเบียบชุมชน
- ๔) งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
- ๕) งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน
- ๖) งานพัฒนาสตรีและเยาวชน
- ๗) งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี
- ๘) งานสังคมสงเคราะห์
- ๙) งานเบี้ยยังชีพคนชรา
- ๑๐) งานเบี้ยยังชีพคนพิการ
- ๑๑) งานเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

- ๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย
- ๕.๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- ๑) งานบริหารการศึกษา
 - ๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 - ๓) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - ๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๕.๑.๖ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- ๑) งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
 - ๒) งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
 - ๓) งานรักษาความสะอาด
 - ๔) งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
 - ๕) งานควบคุมโรค
 - ๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๕.๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- ๑) งานส่งเสริมการเกษตร
 - ๒) งานส่งเสริมปศุสัตว์
 - ๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับ เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุม การเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๕ งานดังนี้

- ๕.๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- ๑) การรับเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
 - ๒) การจัดสรรเงินต่างๆ
 - ๓) งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
 - ๔) งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
 - ๕) งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
 - ๖) งานจัดทำงบประมาณการรายรับ และรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
 - ๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๕.๒.๒ งานบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- ๑) งานการบัญชี
 - ๒) งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
 - ๓) งานงบการเงินและงบทดลอง
 - ๔) งานแสดงฐานะทางการเงิน
 - ๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

รายได้

๑) งานวางแผนการจัดเก็บรายได้และแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บ

๒) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร

๓) งานจัดเก็บและชำระเงินรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้

อื่นๆ

๔) งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี

๕) งานเก็บรักษาและนำส่งเงินประจำวัน

๖) งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่างๆ

๗) งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและ

รายได้อื่น

๘) งานที่เกี่ยวข้องหรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานจัดทำทะเบียนพัสดุ

๒) งานตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและการเก็บรักษาพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ

๓) งานที่เกี่ยวข้องหรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒.๕ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน

๒) งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

๓) งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่

๔) งานตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม

๕) งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี

๖) งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๗) งานจัดทำรายงานประจำเดือน

๘) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓. กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในกองช่างออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๕.๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานก่อสร้างบำรุงรักษาทางและสะพาน

๒) งานสาธารณูปการอื่น และงานบำรุงรักษาติดตั้งไฟฟ้า

๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานสำรวจความต้องการของราษฎรในพื้นที่
- ๒) งานติดตั้งระบบประปา ไฟฟ้า
- ๓) งานซ่อมบำรุง
- ๔) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. วิธีดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช เน้นการบริหารราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน ความสงบและปลอดภัยของสังคมส่วนรวม ตลอดจนประโยชน์สูงสุดของประเทศ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐและประสิทธิภาพและคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐอีกทั้ง เป็นการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนและการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ

๗. สถานที่ติดต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย ได้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช ไว้ที่ สำนักงานปลัดงานบริหารทั่วไป

สถานที่ติดต่อ หมู่ที่ ๑ ตำบลนาทราย ถนนปากพูน – นาพรุ อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

โทรศัพท์ ๐ - ๗๕๗๖๔ - ๑๐๑ ต่อ ๒

โทรสาร ๐ - ๗๕๗๖ - ๔๑๐๑ ต่อ ๕

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Nasai.๒๕๒๓๒๕๕๘@hotmail.com

เว็บไซต์ www.nasai.go.th

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

สุขเจริญ สุดสมบูรณ์

(นายสุขเจริญ สุดสมบูรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย