



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกไทย

ที่ 132 /2564

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกไทย

อาศัยตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2562 มาตรา 60 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 มาตรา 15 ประกอบประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2545 ข้อ 229, 230, 238 และ มติ ก.อบต. จังหวัดปราจีนบุรี ในการประชุมครั้งที่ 9/2563 เมื่อวันที่ 23 กันยายน 2563 ได้มีมติเห็นชอบโครงสร้างส่วนราชการ และแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566 จึงปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโคกไทย ดังต่อไปนี้

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโคกไทย

มอบหมายให้ นางสาวกมลรัตน์ วิจิรัมย์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตำแหน่งเลขที่ 30-3-08-3803-001 เป็นหัวหน้า รับผิดชอบ กำกับดูแลภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในสังกัดเป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ทำความเข้าใจและดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยตรวจสอบการจัดการต่าง ๆ เกี่ยวกับงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมหลายด้าน เช่น งานบริหารทั่วไป งานจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กีฬา นันทนาการ รายงานการปฏิบัติงาน สรุปเหตุผลผลการปฏิบัติงานต่างๆ พิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องวางแผนด้านต่างๆ ให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานสังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดฝึกอบรม และให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงาน ดังนี้

1. งานบริหารการศึกษา

1.1 มอบหมายให้ นางสาวกมลรัตน์ วิจิรัมย์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษานำวิชาการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตำแหน่งเลขที่ 30-3-08-3803-001 มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ควบคุมตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่างๆ ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของกองการศึกษาฯ
- ควบคุมดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต.และพนักงานจ้าง ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกองการศึกษาฯ
- ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับการวางแผนการศึกษา มาตรฐานการศึกษา งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน งานแผนงานและวิชาการ งานการศึกษาปฐมวัย
- กำหนดนโยบายและแผนงานการศึกษา
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

1.2 นางสาวจันทร์จิรา ตั้งตรง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

- ช่วยงานบริหารการศึกษา
- ช่วยงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ช่วยงานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ
- งานธุรการและงานสารบรรณ ร่างหนังสือ ได้ตอบหนังสือและเรื่องนำเสนอผู้บริหาร
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของ อบต.
- งานจัดเก็บ ค้นหาเอกสารของทางการ ประกาศ คำสั่ง ฯลฯ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

2.1 มอบหมายให้ นางสาวกมลรัตน์ วิจิรัมย์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษานำวิชาการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตำแหน่งเลขที่ 30-3-08-3803-001 มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานวิเคราะห์เกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษา
- การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา
- งานประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการแนะนำแนวทางการศึกษาและอาชีพ
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมทางศาสนา งานประเพณีที่เกี่ยวข้องกับศาสนา
- งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งตะเคียน

2.2 นางสาวปภาดา ดอนมอญ ตำแหน่ง ครู ค.ศ.1 เลขที่ตำแหน่ง 30-3-08-6600-180

เป็นหัวหน้า มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

- ทำหน้าที่ในการรับผิดชอบดูแลบุคลากรและดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามภารกิจที่กำหนดตามมาตรฐานการดำเนินงานและมาตรฐานการศึกษา (ขั้นพื้นฐาน)
- ทำหน้าที่สอน พร้อมกับดูแลช่วยเหลือเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานธุรการวิชาการ
- งานจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- งานกลุ่มประสบการณ์/สาระการเรียนรู้
- งานวัดผลและประเมินผล
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.3 นางสาวอรอุมา เกิดผล ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีคุณวุฒิ) เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่หลักเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการหลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย

- ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
- ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- ความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.4 นางสาวมนัญญา เหลืองทอง ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีคุณวุฒิ) เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่หลักเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการหลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

- จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย

- ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
- ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- ความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.5 นางสาวกานต์กมล กมลวงค์ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

- ทำหน้าที่ในการรับผิดชอบดูแลบุคลากรและดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามภารกิจที่กำหนดตามมาตรฐานการดำเนินงานและมาตรฐานการศึกษา (ขั้นพื้นฐาน)
- ทำหน้าที่สอน พร้อมกับดูแลช่วยเหลือเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ช่วยงานธุรการวิชาการ
- งานจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- ช่วยงานกลุ่มประสบการณ์/สาระการเรียนรู้
- ช่วยงานวัดผลและประเมินผล
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดแสงสว่าง

2.6 นางธนพร เขาวนัเจริญ ตำแหน่ง ครู ค.ศ.1 เลขที่ตำแหน่ง 30-3-08-6600-181

เป็นหัวหน้า มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

- ทำหน้าที่ในการรับผิดชอบดูแลบุคลากรและดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามภารกิจที่กำหนดตามมาตรฐานการดำเนินงานและมาตรฐานการศึกษา (ขั้นพื้นฐาน)
- ทำหน้าที่สอน พร้อมกับดูแลช่วยเหลือเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานธุรการวิชาการ
- งานจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- งานกลุ่มประสบการณ์/สาระการเรียนรู้
- งานวัดผลและประเมินผล
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.7 นางณัชชา โอสถานนท์ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

- ทำหน้าที่ในการรับผิดชอบดูแลบุคลากรและดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามภารกิจที่กำหนดตามมาตรฐานการดำเนินงานและมาตรฐานการศึกษา (ขั้นพื้นฐาน)
- ทำหน้าที่สอน พร้อมกับดูแลช่วยเหลือเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ช่วยงานธุรการวิชาการ
- งานจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- ช่วยงานกลุ่มประสบการณ์/สาระการเรียนรู้

2.8 นางสาวพัชรี มรกต ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

- ทำหน้าที่ในการรับผิดชอบดูแลบุคลากรและดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามภารกิจที่กำหนดตามมาตรฐานการดำเนินงานและมาตรฐานการศึกษา (ขั้นพื้นฐาน)

- ทำหน้าที่สอน พร้อมกับดูแลช่วยเหลือเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ช่วยงานธุรการวิชาการ
- งานจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- ช่วยงานกลุ่มประสบการณ์/สาระการเรียนรู้

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกพนมดี

2.9 นางละมัย กุลประดิษฐ์ ตำแหน่ง ครู ค.ศ.1 เลขที่ตำแหน่ง 30-3-08-6600-182 เป็นหัวหน้า มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

- ทำหน้าที่ในการรับผิดชอบดูแลบุคลากรและดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามภารกิจที่กำหนดตามมาตรฐานการดำเนินงานและมาตรฐานการศึกษา (ขั้นพื้นฐาน)

- ทำหน้าที่สอน พร้อมกับดูแลช่วยเหลือเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานธุรการวิชาการ
- งานจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- งานกลุ่มประสบการณ์/สาระการเรียนรู้
- งานวัดผลและประเมินผล
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.10 นางสาวสมคิด ชัยศรี ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

- ทำหน้าที่ในการรับผิดชอบดูแลบุคลากรและดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามภารกิจที่กำหนดตามมาตรฐานการดำเนินงานและมาตรฐานการศึกษา (ขั้นพื้นฐาน)

- ทำหน้าที่สอน พร้อมกับดูแลช่วยเหลือเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ช่วยงานธุรการวิชาการ
- งานจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- ช่วยงานกลุ่มประสบการณ์/สาระการเรียนรู้
- ช่วยงานวัดผลและประเมินผล
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.11 นางสาวพัฒนชฎาภรณ์ นามโคตร ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

- ทำหน้าที่ในการรับผิดชอบดูแลบุคลากรและดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามภารกิจที่กำหนดตามมาตรฐานการดำเนินงานและมาตรฐานการศึกษา (ขั้นพื้นฐาน)

- ทำหน้าที่สอน พร้อมกับดูแลช่วยเหลือเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ช่วยงานธุรการวิชาการ
- งานจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- ช่วยงานกลุ่มประสบการณ์/สาระการเรียนรู้
- ช่วยงานวัดผลและประเมินผล
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.12 นางสาววรารักษ์ ผิวเอี่ยม ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

- ทำหน้าที่ในการรับผิดชอบดูแลบุคลากรและดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามภารกิจที่กำหนดตามมาตรฐานการดำเนินงานและมาตรฐานการศึกษา (ขั้นพื้นฐาน)
- ทำหน้าที่สอน พร้อมกับดูแลช่วยเหลือเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ช่วยงานธุรการวิชาการ
- งานจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- ช่วยงานกลุ่มประสบการณ์/สาระการเรียนรู้

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเกตุ

2.13 นางสาวนวลจิ จันทรศรี ตำแหน่ง ครู ค.ศ.1 เลขที่ตำแหน่ง 30-3-08-6600-183

มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

- ทำหน้าที่ในการรับผิดชอบดูแลบุคลากรและดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามภารกิจที่กำหนดตามมาตรฐานการดำเนินงานและมาตรฐานการศึกษา (ขั้นพื้นฐาน)
- ทำหน้าที่สอน พร้อมกับดูแลช่วยเหลือเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานธุรการวิชาการ
- งานจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- งานกลุ่มประสบการณ์/สาระการเรียนรู้
- งานวัดผลและประเมินผล
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.14 นางสาววันทา ศรีสังวาลย์ ตำแหน่ง ครู ค.ศ.1 เลขที่ตำแหน่ง 30-3-08-6600-184 มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

- ทำหน้าที่ในการรับผิดชอบดูแลบุคลากรและดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามภารกิจที่กำหนดตามมาตรฐานการดำเนินงานและมาตรฐานการศึกษา (ขั้นพื้นฐาน)
- ทำหน้าที่สอน พร้อมกับดูแลช่วยเหลือเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานธุรการวิชาการ
- งานจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- งานกลุ่มประสบการณ์/สาระการเรียนรู้

/งานวัดผล...

- งานวัดผลและประเมินผล
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.14 นางสาวพ้องพรรณ ขอเหล็กกลาง ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

- ทำหน้าที่ในการรับผิดชอบดูแลบุคลากรและดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามภารกิจที่กำหนดตามมาตรฐานการดำเนินงานและมาตรฐานการศึกษา (ขั้นพื้นฐาน)
- ทำหน้าที่สอน พร้อมกับดูแลช่วยเหลือเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ช่วยงานธุรการวิชาการ
- งานจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- ช่วยงานกลุ่มประสบการณ์/สาระการเรียนรู้

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสระข่อย

2.15 นางเบญญาภา นาเครือ ตำแหน่ง ครู ค.ศ.1 เลขที่ตำแหน่ง 30-3-08-6600-185

เป็นหัวหน้า มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

- ทำหน้าที่ในการรับผิดชอบดูแลบุคลากรและดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามภารกิจที่กำหนดตามมาตรฐานการดำเนินงานและมาตรฐานการศึกษา (ขั้นพื้นฐาน)
- ทำหน้าที่สอน พร้อมกับดูแลช่วยเหลือเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานธุรการวิชาการ
- งานจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- งานกลุ่มประสบการณ์/สาระการเรียนรู้
- งานวัดผลและประเมินผล
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.16 นางสาวอติทยา เสนเชื้อ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่

รับผิดชอบงานดังนี้

- ทำหน้าที่ในการรับผิดชอบดูแลบุคลากรและดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามภารกิจที่กำหนดตามมาตรฐานการดำเนินงานและมาตรฐานการศึกษา (ขั้นพื้นฐาน)
- ทำหน้าที่สอน พร้อมกับดูแลช่วยเหลือเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ช่วยงานธุรการวิชาการ
- งานจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- ช่วยงานกลุ่มประสบการณ์/สาระการเรียนรู้
- ช่วยงานวัดผลและประเมินผล
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3. งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ

มอบหมายให้ นางสาวกมลรัตน์ วิจิรัมย์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตำแหน่งเลขที่ 30-3-08-3803-001 มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพของเด็ก เยาวชนและประชาชนทั่วไป
- งานส่งเสริมการกีฬาขั้นพื้นฐานทั้งในและนอกระบบการศึกษา
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ รับผิดชอบงานดังกล่าวข้างต้นปฏิบัติหน้าที่ โดยเต็มความสามารถ ยึดถือกฎหมาย ระเบียบแบบแผน ตลอดจนนโยบายของทางราชการอย่างเคร่งครัดให้บังเกิดผลดีต่อทางราชการ หากมีปัญหาขัดข้องให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบเพื่อพิจารณาแก้ไขต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 22 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564



(นายเอ้ม ฉัตรสุสิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกไทย