



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว
เรื่อง แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

.....

ด้วย ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ได้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน และภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อเป็นการวางแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีให้มีความถูกต้อง เรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดระยะเวลา รายละเอียดตามแผนการปฏิบัติงานแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายสุจินต์ สุขเกิด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ก. ขั้นเตรียมการ

- | | |
|---|-----------|
| ๑. ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี
ในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ) | ตุลาคม |
| ๒. สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ | พฤศจิกายน |
| ๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี | ธันวาคม |
| ๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบ
แสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท. ๕) และควรรอกหนังสือเวียน
แจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า | มกราคม |

ข. ขั้นดำเนินการจัดเก็บ

- | | |
|---|------------|
| ๑. รับแบบแสดงรายการทรัพย์สินตรวจสอบความถูกต้อง | กุมภาพันธ์ |
| ๒. ประเมินค่ารายปีและกำหนดค่าภาษี / มีหนังสือแจ้งผล
การประเมินภาษี รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันทีหรือ
ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) | มีนาคม |
| ๓. รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีในกำหนดเวลา) | เมษายน |

ค. ขั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

- | | |
|---|-----------------|
| ๑. ออกหนังสือแจ้งเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี ครั้งที่ ๑
รับชำระภาษีและเงินเพิ่มหลังพ้นกำหนด ร้อยละ ๒ ต่อเดือน | พฤษภาคม |
| ๒. รับชำระภาษีและเงินเพิ่มหลังพ้นกำหนด ร้อยละ ๒ ต่อเดือน
มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี ครั้งที่ ๒ | มิถุนายน |
| ๓. รับชำระภาษีและเงินเพิ่มหลังพ้นกำหนด ร้อยละ ๒ ต่อเดือน
มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี ครั้งที่ ๓ | กรกฎาคม |
| ๔. แจ้งความต่อฝ่ายงานนิติกรเพื่อดำเนินคดีต่อผู้ที่ไม่มายื่นแบบ /
ไม่มาชำระภาษี | สิงหาคม |
| ๕. รายงานยอดลูกหนี้ / สรุปผลการจัดเก็บรายได้ /
สรุปเงินค่าใช้จ่ายและส่วนลด | กันยายน |
| ๖. ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึดอายัด และขายทอดตลาด
ทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี | ตุลาคมเป็นต้นไป |

(นางสาวนิชา อุบลประเสริฐ)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นางสาวอาภรณ์ รัตนธรรม)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

ผู้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีฯ

(นางสาวศรียกกรณ์ สกุลแพทย์)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ

(นางรุ่งนภา แจ้งรุ่งเรือง)
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้

(นายสุจินต์ สุขเกิด)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ก. ขั้นเตรียมการ

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี
ในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ) | กันยายน |
| ๒. สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ | ตุลาคม |
| ๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี | พฤศจิกายน - ธันวาคม |
| ๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบ
แสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) | ธันวาคม |

ข. ขั้นดำเนินการจัดเก็บ

- | | |
|--|-----------------------|
| ๑. กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม | |
| - รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง | มกราคม - มีนาคม |
| - ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓) | มกราคม - เมษายน |
| ๒. กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม | |
| - รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง | เมษายน - ธันวาคม |
| - ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓) | เมษายน - ธันวาคม |
| ๓. การชำระค่าภาษี | |
| กรณีปกติ | |
| - รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษี
ภายในกำหนดเวลา) | มกราคม - พฤษภาคม |
| กรณีพิเศษ | |
| (๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด
(เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน) | |
| - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | กุมภาพันธ์ - กันยายน |
| (๒) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี | |
| ๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่
(แบบ ภ.ป.๔) | กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม |
| ๒. ออกลหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่ | กุมภาพันธ์ - มิถุนายน |
| ๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕) | มีนาคม - กรกฎาคม |
| ๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | มีนาคม - กันยายน |
| ๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล) | |

หมายเหตุ กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์
ให้ปฏิบัติระหว่างเดือนเมษายน - ธันวาคม

ค. ขั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

- | | |
|--|---------|
| ๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา | |
| - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบ
(เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ) | มีนาคม |
| - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา | |
| - ครั้งที่ ๑ | เมษายน |
| - ครั้งที่ ๒ | พฤษภาคม |

- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เมษายน - กรกฎาคม
- เพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ยื่นแบบ
- รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕ เมษายน - กันยายน
- ๒. ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา
- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี
- ครั้งที่ ๑ พฤษภาคม
- ครั้งที่ ๒ มิถุนายน
- ครั้งที่ ๓ กรกฎาคม
- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม พฤษภาคม - กันยายน
- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขายทอดตลาด ตุลาคมเป็นต้นไป
- ทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี

ผู้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีฯ



(นางสาวศรันย์กรณ์ สุกุลแพทย์)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ



(นางรุ่งนภา แจ้รุ่งเรือง)
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้



(นางสาวนัชชา อุบลประเสริฐ)
ผู้อำนวยการกองคลัง



(นางสาวอาภรณ์ รัตนธรรม)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว



(นายสุจินต์ สุขเกิด)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

แยกปฏิบัติตามช่วงเวลา

- | | |
|--------------------|--|
| กันยายน | - คัดลอกบัญชีที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บ จาก ผ.ท.๕
- ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี |
| ตุลาคม | - สำรวจ , เตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ |
| ธันวาคม | - ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้า |
| มกราคม - พฤษภาคม | - รับแบบ ภ.ร.ด.๒ (ลงทะเบียนเลขที่รับ) , ตรวจสอบความถูกต้อง
- ประเมินค่ารายปี / แจ้งผลการประเมิน / รับชำระภาษี |
| มิถุนายน - พฤษภาคม | - ประเมินค่ารายปี และแจ้งผลการประเมินตามแบบ ภ.ร.ด.๘ (ลงทะเบียน)
- รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.ร.ด.๒ (ลงทะเบียนเลขที่รับ) / พิจารณาคำร้อง / แจ้งผลการชี้ขาด
- รับชำระค่าภาษี (ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)
- ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ร.ด.๒ ภายในกำหนด (๒ ครั้ง)
- แจ้งความดำเนินคดีกับผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด.๒ ภายในกำหนด (ส่งงานกฎหมาย และคดี) ตาม ม.๔๖ หรือ ๔๘ (ข) |
| มิถุนายน - สิงหาคม | - สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน
- รับชำระค่าภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเงินเพิ่ม)
- มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด (๓ ครั้ง)
- ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี |
| กันยายน | - มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึดอายัดทรัพย์สิน (งานกฎหมาย และคดี) ตาม ม.๔๔
- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม |
| ตุลาคม | - มีคำสั่งยึดอายัด เพื่อขายทอดตลาดทรัพย์สิน |

ผู้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี



(นางสาวศรินทร์ย์กรณ์ สุกุลแพทย์)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ



(นางรุ่งนภา แจ้งรุ่งเรือง)
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้



(นางสาวนุชา อุบลประเสริฐ)
ผู้อำนวยการกองคลัง



(นางสาวอาภรณ์ รัตนธรรม)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว



(นายสุจิตต์ สุขเกิด)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ก. ขั้นเตรียมการ

- | | |
|---|------------------------|
| ๑. ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี
ในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ) | กันยายน |
| ๒. สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ | ตุลาคม |
| ๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี | พฤศจิกายน - กุมภาพันธ์ |
| ๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบ
แสดงรายการทรัพย์สิน และควรรอกหนังสือเวียนแจ้งให้
ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า | ก่อนธันวาคม |

ข. ขั้นดำเนินการจัดเก็บ

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.) และตรวจสอบ
ความถูกต้อง | มกราคม - กุมภาพันธ์ |
| ๒. ประเมินค่ารายปีและกำหนดค่าภาษี / มีหนังสือแจ้งผล
การประเมินภาษี (ภ.ร.ด.๘) | มกราคม - พฤษภาคม |

กรณีปกติ

- | | |
|--|------------------|
| - รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษี
ภายในกำหนดเวลา) | มกราคม - พฤษภาคม |
|--|------------------|

กรณีพิเศษ

- | | |
|---|---|
| (๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด
(เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)
- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | กุมภาพันธ์ - กันยายน |
| (๒) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี
๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่
๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่
๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ
๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม
๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล) | มกราคม - พฤษภาคม
กุมภาพันธ์ - มิถุนายน
มีนาคม - กรกฎาคม
มีนาคม - กันยายน |

ค. ขั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

- | | |
|---|--|
| ๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒) ภายในกำหนดเวลา
- เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ
(ภ.ร.ด.๒) ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ
- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ)
เพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ยื่นแบบ
- รับชำระภาษี
- ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ | กุมภาพันธ์
มีนาคม - กันยายน
เมษายน - กันยายน
มีนาคม - กันยายน |
|---|--|

หมายเหตุ ในปีต่อไปหากไม่ยื่นแบบอีก ให้ดำเนินการตาม ม.๔๘ (๗)

๒. ยื่นแบบ ภ.ร.ด.๒ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษี

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี

ครั้งที่ ๑

ครั้งที่ ๒

ครั้งที่ ๓

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม

- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด อาศัย และขาย
ทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี

พฤษภาคม

มิถุนายน (ดำเนินการให้

สอดคล้องการแจ้งผล

การประเมินภาษี)

กรกฎาคม

พฤษภาคม - กันยายน

ตุลาคมเป็นต้นไป

ผู้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีฯ

(นางสาวศรียกกรณ์ สกุลแพทย์)

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ

(นางรุ่งนภา แจ่มรุ่งเรือง)

หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้

(นางสาวนัชชา อุบลประเสริฐ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(นางสาวอาภรณ์ รัตนธรรม)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

(นายสุจินต์ สุขเกิด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

แยกปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

๑. สำรวจ เตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณหน้า
๓. รับแบบ ภ.ร.ด.๒ (ลงทะเบียน)
๔. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารขั้นต้น
๕. รับชำระค่าภาษี / ส่งเงินรายได้ประจำวัน

ผู้อำนวยการกองคลัง , หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๑. ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ร.ด.๒
๓. รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.ร.ด.๔ (ลงทะเบียนรับ)
๔. สำรวจผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด.๒ ภายในกำหนด
๕. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีทุกระยะ

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบ ภ.ร.ด.๒ และเอกสารประกอบ
๒. แจ้งผลการประเมินตามแบบ ภ.ร.ด.๘ (ลงทะเบียน)
๓. ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี
๔. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ร.ด.๒
๓. ประเมินค่ารายปีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๔. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบ ภ.ร.ด.๒ ภายในกำหนด
๕. ออกหนังสือเตือนผู้ที่ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด
๖. ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้

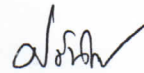
คณะกรรมการพิจารณาการประเมินค่ารายปี / คณะกรรมการพิจารณาคำร้องขอให้ประเมินใหม่

๑. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)
๒. ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
๓. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด.๒ ภายในกำหนด
๔. มีคำสั่งยึด อาศัย และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

นิติกร (อบต.)

๑. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินคดีต่อผู้ไม่มาขึ้นแบบ
ภ.ร.ด.๒ ภายในกำหนด
๒. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

ผู้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีฯ



(นางสาวศรินทร์ย์กรณ์ สุกุลแพทย์)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ



(นางรุ่งนภา แจ้รุ่งเรือง)
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้



(นางสาวนัชชา อุบลประเสริฐ)
ผู้อำนวยการกองคลัง



(นางสาวอาภรณ์ รัตนธรรม)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว



(นายสุจินต์ สุขเกิด)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว