

งานบริหารงานบุคคล

- 1) งานบริหารงานบุคคล
- 2) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- 3.) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานบริหารงานทั่วไป

- 1) งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
- 2) งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- 3) งานธุรการและงานสารบรรณ
- 4) งานจัดทำคำสั่งและประกาศทั่วไป
- 5) งานรัฐพิธี
- 6) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานกิจการสภา

- 1.งานระเบียบข้อบังคับประชุม
- 2.งานการประชุม
- 3.งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน
- 4.งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย



สายด่วนผู้บริหาร

นางสาวกลอย อู่ทอง

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูสลอด

โทร.089-8922583

นางนันทน์กัศ ไกรเดชา

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูสลอด

โทร.089-2076113

นายสมชาย เรืองฤทธิ์

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูสลอด

โทร.082-3493052

นางสาวศิริกร แพนสำริด

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูสลอด

โทร.081-9949591

นายธนรจน์ แดงแดง

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูสลอด

โทร.087-4143297



คู่มือประชาชน

ในการให้บริการประชาชน

ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูสลอด

จัดทำโดย

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูสลอด

11 หมู่ที่ 8 ตำบลคูสลอด อำเภอลาดบัวหลวง

จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

โทร.035 - 788072

โทรสาร.035-788072

อำนาจหน้าที่



สำนักงานปลัด

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะ งานธุรการ งานสารบรรณการจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคณะกรรมการบริหารฯ งานพิมพ์ติดงานอินเทอร์เน็ตตำบล งานการเจ้าหน้าที่ งานการประชุม งานการข้อบังคับตำบล งานนิติการ งานรัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์ งานจัดทำแผนพัฒนาตำบลงานการจัดทำข้อบังคับงบประมาณประจำปีงานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบังคับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม งานจัดการศึกษา งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ส่งเสริมกิจการศาสนาประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบ ชุมชน งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของ ส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการราชการ ของ องค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น **10** งาน คือ

งานรับเรื่องร้องทุกข์

01

- 1.งานรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์

งานศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

- 1.งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
- 2.งานส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- 3.งานสนับสนุนกิจการศาสนา
- 4.งานสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่น
- 5.งานสันตนาการ
- 6.งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

งานสาธารณสุข

- 1.งานข้อมูลวิชาการ
- 2.งานบริหารสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น
- 3.งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- 1.งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- 2.งานป้องกันและระงับอัคคีภัย
- 3.งานวิเคราะห์และพิจารณาทำความเข้าใจ เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย

04

- 4.งานตรวจสอบควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ
- 5.งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- 6.งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
- 7.งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- 8.งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- 9.งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานนโยบายและแผน

- 1.งานวิชาการ
- 2.งานนโยบายและแผน
- 3.งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล
- 4.งานจัดทำงบประมาณ
- 5.งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานเกษตร

- 1.งานวิชาการเกษตร
- 2.งานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้
- 3.งานส่งเสริมการเกษตร
- 4.งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานนิติการ

- 1.งานกฎหมายและคดี
- 2.งานจัดทำนิติกรรมสัญญา
- 3.งานรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์
- 4.งานตราข้อบังคับและระเบียบ
- 5.งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

05

06

07