



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี

ที่ ๑๔๕ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานประจำศูนย์ดำรงธรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี

ตามที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรีได้มีคำสั่งที่ ๑๔๘๑/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานประจำศูนย์ดำรงธรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี นั้น

เนื่องจาก ได้มีการเปลี่ยนแปลง โอนย้าย และปรับเปลี่ยนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในสังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรีหลายตำแหน่ง ทำให้ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะทำงานประจำศูนย์ดำรงธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี ไม่เป็นปัจจุบัน ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดชลบุรีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕/๕ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไข เพิ่มเติม จึงขอยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้น และแต่งตั้งคณะทำงานประจำศูนย์ดำรงธรรมองค์การบริหารส่วน จังหวัดชลบุรีขึ้นใหม่ ดังนี้

๑. คณะที่ปรึกษา ประกอบด้วย

- นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นประธานที่ปรึกษา
- รองนายกององค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นที่ปรึกษา
- ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นที่ปรึกษา
- หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ให้คำปรึกษา และแนะนำการปฏิบัติงานของศูนย์ดำรงธรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี

๒. คณะกรรมการบริหารศูนย์ฯ ประกอบด้วย

- ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นผู้อำนวยการศูนย์ฯ
- รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกส่วน เป็นกรรมการ
- หัวหน้าฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้มีหน้าที่กำหนดนโยบาย วางแผน อำนวยการ ควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ของศูนย์ฯ และกำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและแนวทางการปฏิบัติงานภายในศูนย์ฯ รวมทั้งติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานของศูนย์ฯ รายงานให้ผู้บริหารทราบ

๓. คณะทำงานประจำศูนย์ฯ ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ฝ่ายนิติการฯ สำนักปลัดองค์การ บริหารส่วนจังหวัดทุกคนเป็นคณะทำงาน โดยให้หัวหน้าฝ่ายนิติการฯ เป็นผู้ช่วยเหลือในการควบคุมกำกับดูแล

การปฏิบัติงาน เว้นแต่ช่องทางสังคมออนไลน์ ให้ผู้มีหน้าที่ดูแลระบบ (Admin) เป็นคณะทำงาน โดยให้หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปเป็นผู้ช่วยเหลือในการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

ให้คณะทำงานประจำศูนย์ฯ มีหน้าที่ปฏิบัติงานตามภารกิจของศูนย์ดำรงธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารศูนย์ฯ กำหนด โดยให้อยู่ในความควบคุมกำกับดูแลของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประกอบด้วย

๓.๑ งานร้องเรียน ร้องทุกข์ มีหน้าที่ดังนี้

- รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์อันเกิดจากการไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

- ให้คำปรึกษา รับเรื่องปัญหาความต้องการ และข้อเสนอแนะจากประชาชน

- ประสานการดำเนินงานตามข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ปัญหาความต้องการของประชาชนให้ได้ข้อยุติโดยเร็ว

- ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการศูนย์ฯ

- กรณีมีผู้เข้าใช้บริการผ่านช่องทางสังคมออนไลน์ (Social Network) ประกอบด้วย เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ([www.lopeao.go.th](http://www.lopeao.go.th)) ,เพจเฟซบุ๊ก องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี หรือเพจเฟซบุ๊กศูนย์ดำรงธรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ให้ผู้ดูแลระบบ (Admin) รายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ และส่งต่อไปยังศูนย์ดำรงธรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี เพื่อดำเนินการต่อไป

- จัดให้มีสมุดบันทึกหรือบัญชีข้อมูลผู้เข้าใช้บริการ และดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานรับเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียนที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี กำหนด

- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี หรือคณะกรรมการบริหารศูนย์ฯ มอบหมาย

๓.๒ งานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน มีหน้าที่ดังนี้

- ให้คำปรึกษาปัญหาข้อกฎหมายแก่ประชาชน

- ให้ความช่วยเหลือในการทำนิติกรรม สัญญา พิณยกรรม บนพื้นฐานความเสมอภาคและเจตนารมณ์อันแท้จริงของคู่กรณี

- ให้ความคุ้มครองสิทธิของประชาชน ดำเนินการส่งต่อประสานงานถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรับรองคุ้มครองสิทธิ และให้ความรู้ความเข้าใจในพื้นฐานแห่งสิทธิของประชาชนที่ถูกต้อง

- ให้ความช่วยเหลือ ไกล่เกลี่ย การประนอมข้อพิพาท โดยให้มีผลบังคับได้ทำนองเดียวกับ คำพิพากษาของศาลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน เฉพาะคดีแพ่ง และคดีอาญาในความผิดอันยอมความได้

- ให้ความช่วยเหลือทางอรรถคดี โดยการจัดหาทนายความอาสาว่าต่างหรือแตกต่างกันให้แก่ประชาชนผู้เดือดร้อนและไม่ได้รับความเป็นธรรมเฉพาะคดีแพ่ง

- งานแนะนำช่วยเหลือและคุ้มครองผู้บริโภค

๓.๓ งานข้อมูลข่าวสารของทางราชการ มีหน้าที่ดังนี้

- จัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ กำหนดไว้
- จัดทำตวรรษี่คันที่มีรายละเอียดเพียงพอสำหรับประชาชนสามารถค้นหาได้เอง
- ให้คำแนะนำและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสาร ณ ที่ตั้งศูนย์ฯ
- รับคำขอข้อมูลข่าวสารของประชาชนเสนอต่อผู้มีอำนาจเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร และดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

- ให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ดูแลช่องทางสังคมออนไลน์ (Admin) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ([www.lopeao.go.th](http://www.lopeao.go.th)) เป็นผู้รับผิดชอบนำเข้าและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี (<http://www.oic.go.th/INFOCENTER๒๙/๒๙๘๐/>)

- ให้หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีทุกส่วน มีหน้าที่ใช้ดุลยพินิจพิจารณาการมีคำสั่งเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ โดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้ใดผู้หนึ่งในส่วนราชการนั้นๆ ปฏิบัติหน้าที่รับคำขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการไว้ แล้วเสนอตามสายการบังคับบัญชาเพื่อพิจารณามีคำสั่งกรณีที่มีการรับคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ และได้ดำเนินการประการใดแล้ว ให้รวบรวมข้อมูลคำขอข้อมูลข่าวสารดังกล่าวส่งให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ดำรงธรรมฯ เพื่อรวบรวมและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

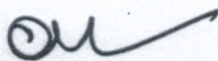
ให้คณะทำงานประจำศูนย์ฯ รวบรวม สรุปผล จัดทำสถิติ และรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบภายในเดือนตุลาคมของทุกปี

บรรดาคำสั่งอื่นในส่วนที่มีกำหนดไว้แล้ว ซึ่งขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีคงไว้ซึ่งอำนาจในการบังคับบัญชา ออกคำสั่ง สั่งการ การอนุมัติ อนุญาตต่างๆ ตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่ของผู้บริหาร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

1 

(นางอรพิน จิระพันธุ์วานิช)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี