



คู่มือองค์ความรู้ แผนจัดการความรู้ 4 ปี (พ.ศ.2560-2563)

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

เรื่อง การประชุมสภา

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก



กองกิจการสภา

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

## คำนำ

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 11 กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กรเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอโดยต้องรับรู้ข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการที่ดี ประกอบกับเพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.จ.จ.พิษณุโลก เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ 6 พฤศจิกายน 2545 ส่วนที่ 3 การพัฒนาข้าราชการ กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน “การจัดประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก” ฉบับนี้ เพื่อเป็นข้อมูลให้สำหรับบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก มีคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ เรื่อง การจัดการประชุมสภาฯ สามารถนำไปปฏิบัติจริง และทราบถึงเทคนิควิธีในการจัดการประชุมที่ถูกต้องโดยไม่ผิดระเบียบฯ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องอย่างยิ่งที่ผู้ดำเนินการจัดประชุม หรือ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในข้อระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการ จึงดำเนินการรวบรวมข้อมูล และจัดทำตามขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติ ด้านกฎหมาย รวมทั้งการอำนวยความสะดวกในการประชุมเพื่อให้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของการทำงานให้ส่วนราชการในสังกัด หรือ ผู้ที่สนใจมีความเข้าใจในเนื้อหาครอบคลุมทุกประเด็นในการจัดการประชุมอย่างมืออาชีพ

กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานประชุมโดยไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างยั่งยืน และผู้ที่สนใจสามารถปรับใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

กันยายน 2561

# สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 ความเป็นมา/ความสำคัญ.....	1
บทที่ 2 แนวคิดและทฤษฎี/ค่านิยมศัพท์ที่เกี่ยวข้อง.....	7
บทที่ 3 การดำเนินการประชุมสภา.....	9
การประชุมสภาครั้งแรก.....	9
อำนาจหน้าที่.....	11
การประชุมสภา.....	12
การเรียกประชุมสภา.....	13
การเสนอญัตติ.....	15
ร่างข้อบัญญัติ.....	16
การอภิปราย.....	17
การลงมติสภา.....	18
กระทู้ถาม.....	18
บทที่ 4 ภาพแผนผังกระบวนการตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	21
การประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก.....	21
การประชุมสภาครั้งแรก.....	22
การประชุมสามัญ.....	23
การประชุมวิสามัญ.....	24
ขั้นตอนการจัดประชุมและจดรายงานการประชุม.....	25
บทที่ 5 ปัญหาและอุปสรรค และข้อเสนอแนะ.....	28
บรรณานุกรม.....	29

## บทที่ 1 ความเป็นมา/ความสำคัญ

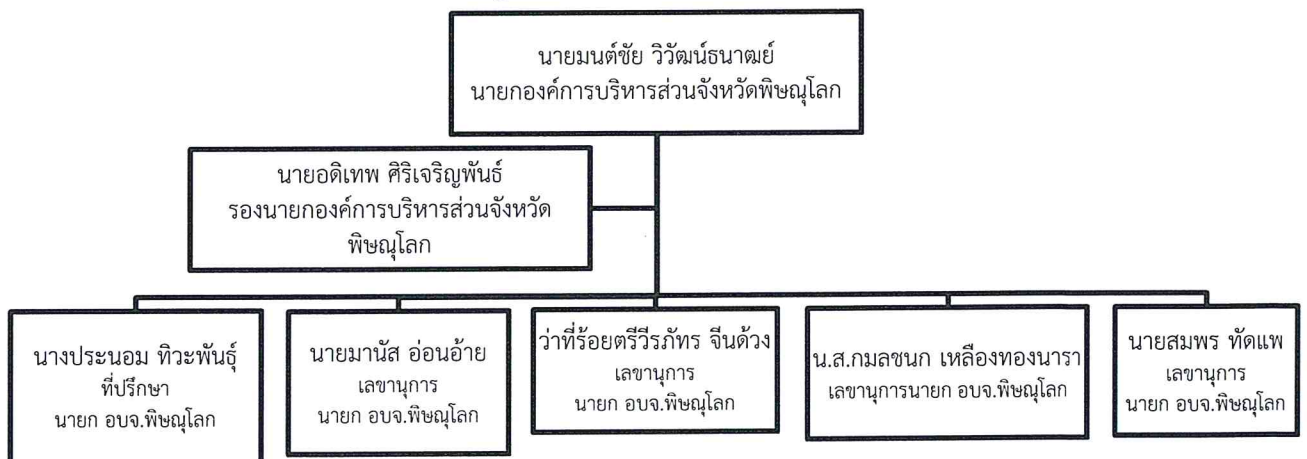
องค์การบริหารส่วนจังหวัด คือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีขนาดใหญ่ที่สุดของประเทศไทย ซึ่งมีเขตพื้นที่รับผิดชอบครอบคลุมทั้งจังหวัด จัดตั้งขึ้นเพื่อบริการสาธารณสุขประโยชน์ในเขตจังหวัด ตลอดจนช่วยเหลือพัฒนางานของเทศบาล และ อบต. รวมทั้ง การประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อไม่ให้งานซ้ำซ้อน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ได้ตระหนัก และเห็นความสำคัญของการพัฒนาท้องถิ่นตามหลักการและเจตนารมณ์ของการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มุ่งเน้นให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพในการแก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ พันธกิจหลัก การพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก จึงถูกกำหนดให้มีเนื้อหาและทิศทางที่สอดคล้องกันกับความต้องการ ตามแนวทางการแก้ไขปัญหาของประชาชนในจังหวัดพิษณุโลก โดยมีกรอบแห่งอำนาจ หน้าที่ และภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นกลไกกำหนดทิศทาง ดังนี้

1. พัฒนาด้านการบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก และการเสริมสร้างความเข้มแข็งเครือข่ายทุกภาคส่วน เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
2. พัฒนาด้านการจัดการศึกษา การส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
3. พัฒนาด้านเศรษฐกิจ การท่องเที่ยว และบริการ เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
4. พัฒนาด้านสังคม การส่งเสริมคุณภาพชีวิต และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
5. พัฒนาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
6. พัฒนาด้านการคมนาคมขนส่ง และการผังเมือง เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
7. พัฒนาด้านการจัดการระบบโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณสุขูปโภค สาธารณูปการ และแหล่งน้ำ เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก แบ่งโครงสร้างการบริหารออกเป็น 2 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายนิติบัญญัติหรือสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และ ฝ่ายบริหารหรือคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยมีลักษณะโครงสร้างบุคลากรภายในองค์กร ดังนี้

### โครงสร้างคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

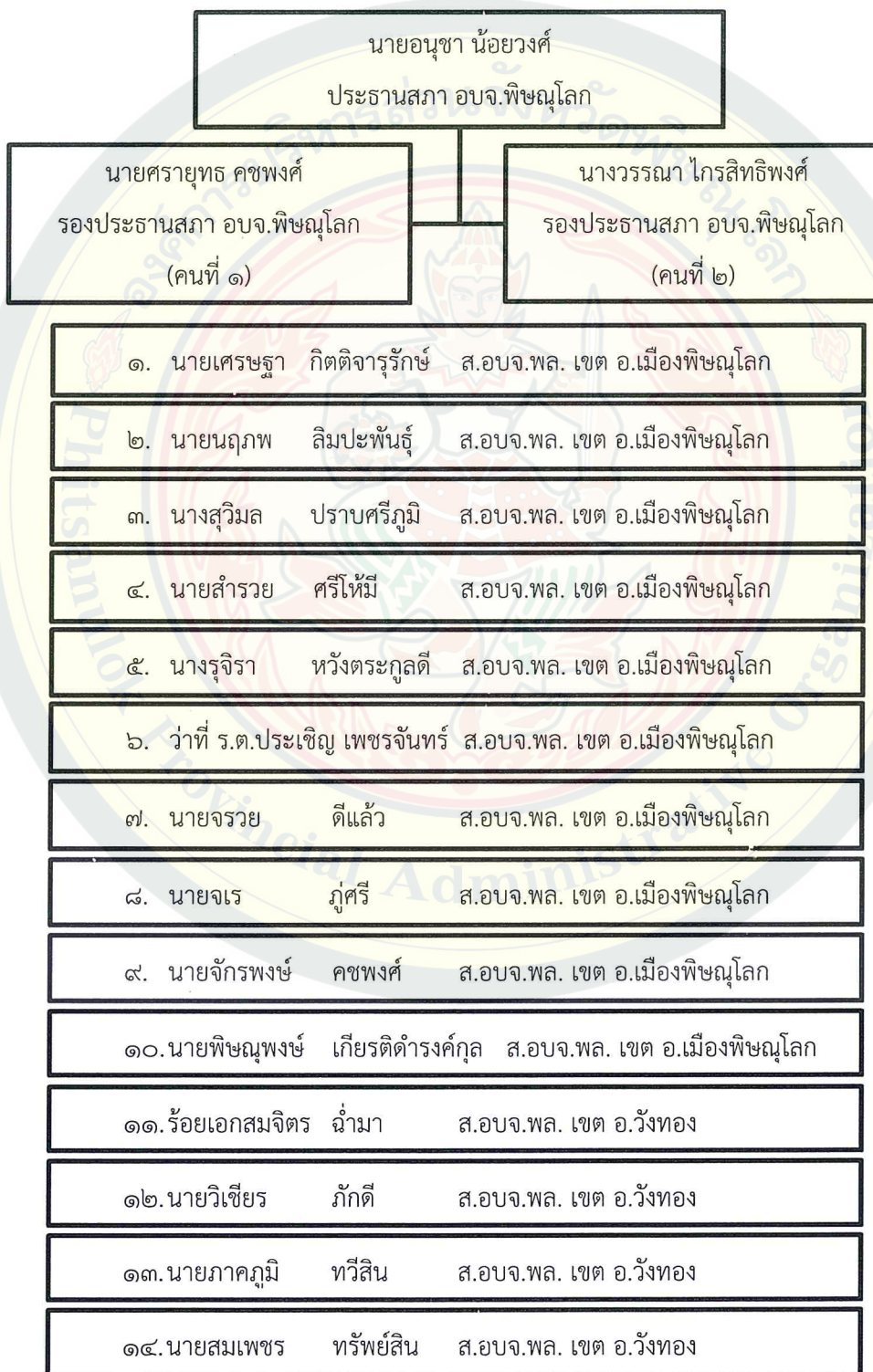




### ฝ่ายนิติบัญญัติ

สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประกอบด้วย สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ซึ่งมาจากการเลือกตั้งของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือ ผู้บริหารท้องถิ่น

#### แผนผังแสดงสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก



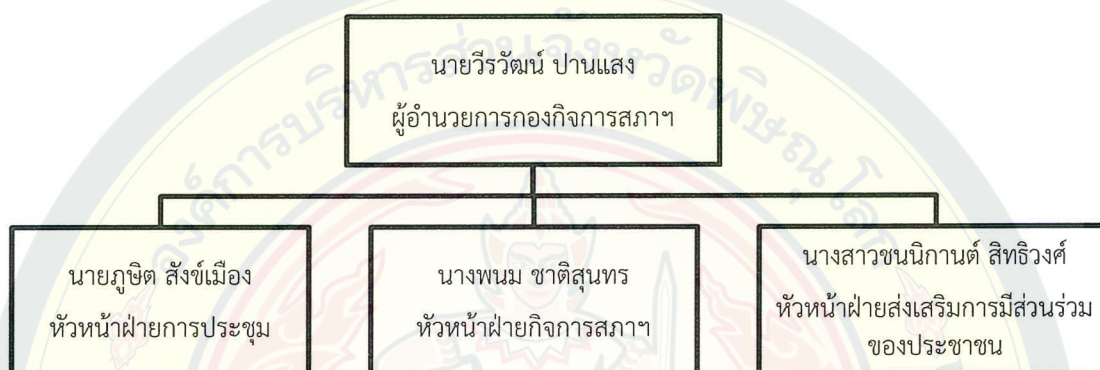
๑๕. นายวรชาติ	ศุภกิจเจริญ	ส.อบจ.พล. เขต อ.บางระกำ
๑๖. นายเขาวลิต	บุญก่อ	ส.อบจ.พล. เขต อ.บางระกำ
๑๗. นายปกรณ์	หงส์วิเศษ	ส.อบจ.พล. เขต อ.บางระกำ
๑๘. นางวรรณมา	ไกรสิทธิ์พงศ์	ส.อบจ.พล. เขต อ.นครไทย
๑๙. นางชุตินันท์	เครือสุข	ส.อบจ.พล. เขต อ.นครไทย
๒๐. นายจำลอง	หมีตง	ส.อบจ.พล. เขต อ.นครไทย
๒๑. นายศิริชิน	หาญพิทักษ์พงศ์	ส.อบจ.พล. เขต อ.พรหมพิราม
๒๒. นายศิริโกชน์	ธเนศรามา	ส.อบจ.พล. เขต อ.พรหมพิราม
๒๓. นายโชคดี	ดาราวิทยากร	ส.อบจ.พล. เขต อ.พรหมพิราม
๒๔. นางภีฬารัตน์	สีหะวงษ์	ส.อบจ.พล. เขต อ.ชาติตระการ
๒๕. นางสิงห์	จันทะคุณ	ส.อบจ.พล. เขต อ.ชาติตระการ
๒๖. นายอนุชา	น้อยวงศ์	ส.อบจ.พล. เขต อ.เนินมะปราง
๒๗. นายรักเร่	สายอรุณ	ส.อบจ.พล. เขต อ.เนินมะปราง
๒๘. นายศรายุทธ	คชพงศ์	ส.อบจ.พล. เขต อ.บางกระทุ่ม
๒๙. ดาบตำรวจมานิตย์	สุทธการ	ส.อบจ.พล. เขต อ.บางกระทุ่ม
๓๐. นายสิทธิพร	ใบบริบาลกุล	ส.อบจ.พล. เขต อ.วัดโบสถ์
นายวีรวัฒน์	ปานแสง	ผู้อำนวยการกองกิจการสภา เป็นเลขานุการสภา

(มาตรา ๑๑(๒))

พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.2540 มาตรา 11 สมาชิกภาพของสมาชิกสภา  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดย่อมสิ้นสุดลง เมื่อ (2) ตาย

กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และ การประชุมกรรมการต่างๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด การจัดทำระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุม การติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือ กรรมการต่างๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานเกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ การประชุม การตั้งกระทู้ถามข้อซักถาม งานระเบียบ การทะเบียนประวัติและสิทธิสวัสดิการของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย และได้แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 3 ฝ่าย ดังนี้

#### โครงสร้างของกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก



1. ฝ่ายการประชุม มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานประชุม การจัดทำระเบียบวาระและรายงานการประชุมสภาและคณะกรรมการต่างๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดงานกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับการประชุม การตั้งกระทู้ถามข้อซักถามของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

2. ฝ่ายกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานระเบียบ และทะเบียนประวัติ ตลอดจนสิทธิสวัสดิการของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานเลขานุการสภา ประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานส่งเสริมและพัฒนาสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

3. ฝ่ายการมีส่วนร่วมของประชาชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์กิจการสภา การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการปกครองท้องถิ่นร่วมกับส่วนราชการ/หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมายสำหรับลักษณะงานที่ปฏิบัติงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 11 กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กรเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอโดยต้องรับรู้ข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน



ฉะนั้น เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก เป็นไปตามหลักเกณฑ์และมีวิธีการบริหารที่ดี ประกอบกับเป็นไปตามประกาศ ก.จ.จ.พิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ 6 พฤศจิกายน 2545 ส่วนที่ 3 การพัฒนาข้าราชการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน “การจัดประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก” เพื่อให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก มีคู่มือในการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับ เรื่อง การจัดการประชุมสภาฯ ที่มีการบริหารจัดการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานแต่ละตำแหน่ง จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานของงานแต่ละตำแหน่ง และให้บุคลากรนำมาปฏิบัติงานได้ เมื่อได้รับมอบหมาย หรือหน้าที่เพื่อปฏิบัติงานแทนบุคลากรคนเดิม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ ประกอบกับคู่มือการปฏิบัติงานเปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้น และจุดสิ้นสุดของการทำงาน โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดต่างๆ ของการทำงานและสามารถให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นหลักฐานอ้างอิง เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ จะทำให้การประชุมสภาฯ สามารถดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยต่อเนื่องปราศจากปัญหาหรือเรื่องผิดระเบียบกฎหมายต่อการปฏิบัติงาน การมอบหมายงานการประชุมแทน หรือ ถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน จึงสมควรจัดทำในรูปของคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้อ่านได้ประโยชน์จากการใช้คู่มือองค์ความรู้ ให้เกิดประสิทธิผลของงาน ประกอบกับคู่มือการปฏิบัติงานถือว่าเป็นเครื่องมือในการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ที่ทำให้การบริหารจัดการภายในองค์การมีประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น

#### วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

1. เพื่อให้การปฏิบัติงานการประชุมสภาฯ เป็นแนวทางการปฏิบัติงานที่มีบรรทัดฐานเดียวกัน
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบรายละเอียดและขั้นตอนปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
3. เพื่อพัฒนาบุคลากรภายในองค์กร
4. เพื่อใช้เป็นข้อมูลความรู้ที่เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจทราบ

#### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เป็นมาตรฐานของงานและเป็นแนวปฏิบัติเมื่อมีการหมุนเวียนผู้ปฏิบัติงานทดแทนกัน
2. บุคลากรสามารถปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ
3. ลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางให้ผู้สนใจศึกษาหาความรู้

#### ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก เล่มนี้มีเนื้อหาครอบคลุม ตั้งแต่จัดการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดครั้งแรก จะเป็นการประชุมเพื่อเลือกประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในสภาฯ ต่อไป และจัดให้มีการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดในครั้งต่อไป ตามสมัยการประชุมที่กำหนดเพื่อรับทราบและพิจารณาญัตติต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่ เช่น การพิจารณาข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด การขออนุมัติใช้เงินสะสม การโอนและแก้ไขงบประมาณรายจ่าย ฯลฯ เพื่อการศึกษาเข้าใจง่าย รวดเร็ว แม่นยำในการถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

## บทที่ 2

### แนวคิดและทฤษฎี/ค่านิยมศัพท์ที่เกี่ยวข้อง

#### นิยามศัพท์/คำและความหมาย

ศัพท์ที่ใช้ในการเรียกวิธีการสื่อสารในการประชุม มีดังนี้

**การประชุมสามัญ** หมายถึง การประชุมตามปกติซึ่งกระทำเป็นประจำตาม ข้อบังคับ หรือ นโยบายของหน่วยงาน เช่น การประชุมสัปดาห์ละครั้ง เดือนละครั้ง หรือปีละครั้ง

**องค์ประชุม** หมายถึง บุคคลที่มีหน้าที่ต้องเข้าประชุม ได้แก่ ประธาน รองประธาน และสมาชิก ตามหลักการประชุม ถ้ามีสมาชิกที่มาประชุมเกิน ครึ่งหนึ่งของสมาชิกทั้งหมด ก็ถือว่าครบองค์ประชุม แต่ถ้ามีสมาชิกมาประชุมน้อยกว่าครึ่งหนึ่ง ก็ถือว่าไม่ครบองค์ประชุม ประธานจะต้องยกเลิกการประชุมครั้งนั้น หรือนัดหมายครั้งใหม่

**วาระการประชุม** หมายถึง วัน เวลา ที่กำหนดให้ดำเนินการประชุม

**ระเบียบวาระการประชุม** หมายถึง เรื่องที่นำมาปรึกษาหารือกันในที่ประชุม โดยเรียงหัวข้อตามลำดับความสำคัญ หรือ ความสนใจเรื่องที่จะประชุม

**การอภิปราย** หมายถึง การแสดงความคิดเห็นต่อข้อเสนอ หรือ ญัตติ

**ญัตติ** หมายถึง เรื่อง หรือ ปัญหาที่นำมาพิจารณาในการประชุม

**มติ** หมายถึง ข้อตกลงของที่ประชุมในญัตติต่างๆ การออกเสียงลงมติในเรื่อง ต่างๆ ถือเสียงส่วนมากของที่ประชุม ถ้าคนทุกคนในที่ประชุมเห็นด้วย ก็เรียกว่ามติเป็นเอกฉันท์การลงมติ อาจเป็นการลงมติโดยเปิดเผย หรือ เป็นความลับก็ได้ เมื่อที่ประชุมออกเสียงแล้วถือว่า มติที่ออกเสียงในที่ประชุมสามารถนำไปปฏิบัติได้ต่อไป

**แปรญัตติ** หมายถึง การที่สมาชิกสภาท้องถิ่นเสนอขอเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเพิ่มเติม ถ้อยคำ หรือ ข้อความในร่างข้อบัญญัติ ที่อยู่ระหว่างพิจารณาของคณะกรรมการแปรญัตติ

ในการพิจารณาร่างข้อบัญญัติหลังจากที่สภาท้องถิ่น ได้ลงมติรับหลักการร่างดังกล่าว ในวาระที่ 1 แล้วส่งร่างดังกล่าว นั้น ให้คณะกรรมการแปรญัตติพิจารณา ในระหว่างนั้นสมาชิกสภาท้องถิ่น/ผู้บริหารท้องถิ่น มีสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมร่างข้อบัญญัติ นั้น โดยเสนอคำขอแก้ไขของตนภายในเวลาที่สภาท้องถิ่นกำหนด การขอแก้ไขเพิ่มเติมร่างข้อบัญญัติของสมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่นดังกล่าว เรียกว่า “แปรญัตติ” และคำขอแก้ไขเพิ่มเติมนั้นเรียกว่า “คำแปรญัตติ” โดยทั่วไปการแปรญัตติมีหลักเกณฑ์ ซึ่งพอสรุปได้ดังนี้

1. การแปรญัตติเป็นสิทธิของสมาชิกสภาท้องถิ่นทุกคน
2. สมาชิกสภาท้องถิ่น/ผู้บริหารท้องถิ่นผู้ใดเห็นควรแก้ไข เพิ่มเติมร่างข้อบัญญัติ ก็ให้เสนอคำแปรญัตติเป็นหนังสือต่อประธานคณะกรรมการแปรญัตติภายในวันเวลาที่สภาท้องถิ่นกำหนด
3. การเสนอคำแปรญัตติ จะต้องมีสมาชิกสภาท้องถิ่นรับรองเป็นจำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน กรณีเป็นร่างข้อบัญญัติงบประมาณ หากเป็นการเสนอคำแปรญัตติที่เป็นการตั้งรายจ่ายขึ้นใหม่ หรือเพิ่มเติมรายจ่ายหรือเปลี่ยนแปลงความประสงค์ของจำนวนเงินที่ขออนุมัติจ่ายต้องได้รับรองจากผู้บริหารท้องถิ่นด้วย แต่ถ้าผู้บริหารท้องถิ่นจะเป็นผู้เสนอคำแปรญัตติเช่นนี้เองไม่ต้องมีผู้รับรอง

4. ผู้แปรญัตติจะขอถอนคำแปรญัตติของตนเมื่อใดก็ได้ เว้นแต่ ได้ให้บรรจุไว้ในระเบียบวาระแล้ว ต้องได้รับการยินยอมจากคณะกรรมการแปรญัตติก่อน แต่การขอแก้ไขเพิ่มเติมคำแปรญัตติจะกระทำได้เฉพาะภายในกำหนดเวลาเสนอคำแปรญัตติ

5. สมาชิกสภาท้องถิ่นที่ขอแปรญัตติ มีสิทธิที่จะชี้แจงประกอบคำแปรญัตติของตนต่อที่ประชุมคณะกรรมการแปรญัตติโดยไม่อาจมอบหมายให้สมาชิกสภาท้องถิ่นอื่นมาชี้แจงแทนได้แต่ผู้บริหารท้องถิ่นอาจมอบหมายเป็นหนังสือให้รองผู้บริหารท้องถิ่นฯ เวลานุกรณายกฯ ที่ปรึกษานายกฯ มาชี้แจงแทนได้

6. ถ้าผู้แปรญัตติ หรือ ผู้รับมอบหมายไม่มาชี้แจงต่อคณะกรรมการแปรญัตติตามนัดจนเวลาล่วงเลยไปเกินกว่า 30 นาที นับแต่เวลาที่คณะกรรมการแปรญัตติได้เริ่มพิจารณาคำแปรญัตติใด คำแปรญัตตินั้นเป็นอันตกไป

7. ผู้แปรญัตติ หรือ ผู้รับมอบหมายไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการแปรญัตติในข้อใดจะสงวนคำแปรญัตติในข้อนั้นไว้เพื่อขอให้สภาท้องถิ่นวินิจฉัยก็ได้

**สงวนคำแปรญัตติ** หมายถึง การที่สมาชิกสภาท้องถิ่น/ผู้บริหารท้องถิ่นขอสงวนคำแปรญัตติของตนในการแก้ไข เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงข้อความ รายละเอียดในร่างข้อบัญญัติ ซึ่งคณะกรรมการแปรญัตติที่พิจารณาร่างข้อบัญญัติไม่เห็นด้วย เพื่อให้สภาท้องถิ่นเป็นผู้วินิจฉัยอีกครั้งหนึ่ง ทั้งนี้ เป็นไปตามข้อบังคับการประชุมสภา

เมื่อสภาท้องถิ่นได้ลงมติรับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติก็จะส่งร่างข้อบัญญัตินั้นให้คณะกรรมการแปรญัตติพิจารณา โดยจะกำหนดระยะเวลาให้สมาชิกสภาท้องถิ่น/ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอคำแปรญัตติต่อคณะกรรมการแปรญัตติภายในระยะเวลาที่กำหนดเมื่อคณะกรรมการแปรญัตติได้รับคำแปรญัตติแล้วก็จะพิจารณาว่าเห็นด้วยกับคำแปรญัตติหรือไม่ ถ้าเห็นด้วยก็จะได้แก้ไขร่างข้อบัญญัติตามคำแปรญัตติ แต่ถ้าคณะกรรมการแปรญัตติไม่เห็นด้วย ผู้เสนอคำแปรญัตติก็สามารถสงวนคำแปรญัตติไว้ให้ที่ประชุมสภาได้พิจารณาในการประชุมเพื่อพิจารณาร่างข้อบัญญัติในวาระที่ 2 ได้โดยที่ประชุมสภาจะพิจารณาอีกครั้งหนึ่งว่าจะเห็นด้วยตามคำแปรญัตติหรือเห็นด้วยกับคณะกรรมการแปรญัตติหรือไม่

**สงวนความเห็น** หมายถึง การที่กรรมการแปรญัตติขอแก้ไข เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงข้อความของร่างข้อบัญญัติต่อที่ประชุมคณะกรรมการแปรญัตติแต่คณะกรรมการแปรญัตติส่วนใหญ่ไม่เห็นด้วย กรรมการแปรญัตติผู้ขอแก้ไขสามารถขอสงวนความเห็นนั้นเพื่อให้สภาท้องถิ่นเป็นผู้วินิจฉัยอีกครั้งหนึ่ง

ในการพิจารณาร่างข้อบัญญัติโดยคณะกรรมการแปรญัตตินั้น คณะกรรมการแปรญัตติทุกคนมีสิทธิที่จะเสนอขอแก้ไขข้อความใดในร่างข้อบัญญัติก็ได้ ถ้าหากคณะกรรมการแปรญัตติส่วนมากเห็นด้วย ก็จะแก้ไขไปตามนั้น แต่หากคณะกรรมการแปรญัตติส่วนใหญ่ไม่เห็นด้วย กรรมการแปรญัตติ ผู้ขอแก้ไขก็มีสิทธิที่จะขอสงวนความเห็นคำขอแก้ไขของตน เพื่อให้สภาท้องถิ่นวินิจฉัยในการพิจารณาร่างข้อบัญญัติในวาระที่ 2 ได้

**รายงานการประชุม** หมายถึง การบันทึกความคิดเห็นของผู้มาประชุม ผู้เข้าร่วมประชุม และมติของที่ประชุมไว้เป็นหลักฐาน

**ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document)** หมายถึง การรับส่งข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือผ่านระบบสื่อสารด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

### บทที่ 3

#### การดำเนินการการประชุมสภา

การประชุมสภาท้องถิ่นอาศัยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.2547 ตามข้อ 5 วรรคหนึ่งได้บัญญัติให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นผู้รักษาการ มีอำนาจตีความ วินิจฉัย กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ เพื่อดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น

กรณีที่มีปัญหาโต้แย้งการปฏิบัติตามระเบียบ หรือระเบียบไม่ได้กำหนดไว้ก็ให้ประธานสภาท้องถิ่น เป็นผู้วินิจฉัยและใช้บังคับไปพลางก่อน แล้วให้ประธานสภาท้องถิ่นนำข้อโต้แย้งนี้เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อวินิจฉัยสั่งการ หรือ ใช้บังคับเฉพาะในการประชุมคราวนั้น และให้ผู้ว่าราชการจังหวัดรายงานต่อปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณา (ตามข้อ 5 วรรคสอง)

#### 1. การประชุมสภาครั้งแรก

ตามระเบียบ ข้อ 6 ผู้ว่าราชการจังหวัดต้องกำหนดให้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้มาประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดครั้งแรก ภายใน 15 วันนับแต่วันประกาศผลการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดครบตามจำนวนแล้ว

สิ่งที่ต้องทำในการประชุมสภาครั้งแรก คือ

1. ปฏิญาณตนในที่ประชุม
2. เลือกประธานสภาท้องถิ่น
3. เลือกรองประธานสภาท้องถิ่น
4. เลือกเลขานุการสภาท้องถิ่น
5. กำหนดสมัยประชุมสามัญของปีนั้น และกำหนดสมัยประชุมสามัญสมัยแรกของปีถัดไป

ผู้ดำรงตำแหน่งชั่วคราว

ตามระเบียบ ข้อ 7 ในการประชุมสภาท้องถิ่นครั้งแรก กำหนดให้มีผู้ดำรงตำแหน่งชั่วคราว ดังนี้

#### 1) ประธานสภาท้องถิ่นชั่วคราว

ให้สมาชิกสภาที่มีอายุสูงสุดซึ่งอยู่ในที่ประชุมสภาเป็นประธานสภาท้องถิ่นชั่วคราว แต่หาก ผู้มีคุณสมบัติตาม (1) ไม่ยอมทำหน้าที่ให้ผู้มีอายุสูงสุดรองลงมาทำหน้าที่แทน และในกรณีที่มีสมาชิกสภา มีอายุสูงสุดเท่ากันมากกว่า 1 คน ให้ใช้วิธีจับสลาก

#### 1.1) หน้าที่ประธานสภาชั่วคราว

- (1) นำสมาชิกกล่าวคำปฏิญาณตน
- (2) ดำเนินการเลือกประธานสภาท้องถิ่น
- (3) รายงานผลการเลือกตั้งประธานสภาท้องถิ่นให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ

ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่สภาลงมติ

#### 1.2) การพ้นจากตำแหน่งประธานสภาชั่วคราว

การพ้นจากตำแหน่งประธานสภาชั่วคราวนั้น กำหนดให้พ้นจากตำแหน่งในกรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมีคำสั่งแต่งตั้งประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

## 2) เลขานุการสภาท้องถิ่นชั่วคราว

ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นเลขานุการสภาท้องถิ่นในครั้งนั้น

### การเลือกประธานสภาท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น และเลขานุการท้องถิ่น

#### 1) การเลือกประธานสภาท้องถิ่น

การเลือกประธานสภาท้องถิ่น ประกอบไปด้วยวิธีการ การเสนอชื่อ การลงคะแนน การตรวจนับคะแนน การรายงานผล โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

##### 1.1) การเสนอชื่อ

ตามข้อ 8 วรรคหนึ่ง กำหนดให้สมาชิกสภาสามารถเสนอชื่อผู้สมควรได้รับการแต่งตั้งให้เป็นประธานสภา ดังนี้

(1) สมาชิกสภา 1 คน สามารถเสนอชื่อผู้สมควรได้รับการแต่งตั้งให้เป็นประธานสภา ได้เพียง 1 ชื่อ

(2) ผู้ที่ถูกเสนอชื่อจะต้องมีสมาชิกสภาออกเสียงรับรองอย่างน้อย 2 คน

(3) หากมีการเสนอชื่อผู้สมควรได้รับการแต่งตั้งให้เป็นประธานสภา เพียง 1 คน ให้ถือว่าผู้นั้นได้รับเลือก (ตามระเบียบข้อ 14)

##### 1.2) การลงคะแนน

ให้สมาชิกสภาเขียนชื่อตัว และชื่อสกุลของผู้ถูกเสนอ จำนวน 1 ชื่อ และให้สมาชิกสภาหย่อนบัตรที่เขียนชื่อเหมือนการลงคะแนนลับตามข้อ 75 วรรคสาม โดยประธานสภาเป็นผู้เรียกสมาชิกสภาตามลำดับอักษรนำของมาใส่ในหีบที่จัดไว้ต่อหน้าประธานที่ประชุม

##### 1.3) การตรวจนับคะแนน

ประธานชั่วคราวเชิญสมาชิกสภาไม่น้อยกว่า 2 คน มาช่วยนับโดยที่ผู้ได้รับเลือกมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) เป็นผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุด

(2) หากมีผู้ที่ได้รับคะแนนเท่ากัน ให้ลงคะแนนใหม่โดยวิธีเดิมอีกครั้ง (ตาม 1.2)

(3) หากคะแนนยังเท่ากันอีกให้ใช้วิธีจับสลาก โดยวิธีการจับสลากนี้ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อ 8 วรรคสาม ดังนี้

(3.1) ประธานชั่วคราวจัดให้ตกลงกันว่าใครจะจับสลากก่อน

(3.2) ถ้าตกลงกันไม่ได้ ให้ประธานชั่วคราวจับสลากว่าใครจะจับสลากก่อน

(3.3) บัตรสลาก ต้องมีชนิด สี ขนาด เหมือนกัน มีจำนวนเท่าคนที่มีคะแนนสูงสุดเท่ากัน และเขียนว่า “ได้รับเลือกเป็นประธานสภาท้องถิ่น” 1 บัตร นอกนั้นเป็น “ไม่ได้รับเลือกเป็นประธานสภาท้องถิ่น”

##### 1.4) การรายงานผล

ประธานสภาชั่วคราวมีหน้าที่รายงานผลต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ภายใน 7 วัน นับแต่วันเลือก

### การเลือกรองประธานสภาท้องถิ่น

เมื่อมีการเลือกประธานสภาได้แล้ว ให้สภาท้องถิ่นดำเนินการเลือกรองประธานสภา และเลขานุการสภา ซึ่งการเลือกรองประธานสภาและเลขานุการสภานี้จะต้องเลือกในการประชุมสภา ครั้งแรก

จำนวนรองประธานสภาสามารถมีได้ตามที่กฎหมายกำหนด

#### 1) การเสนอชื่อ

วิธีการเลือกรองประธานสภา ให้ใช้วิธีเดียวกับการเลือกประธานสภาตามระเบียบ ข้อบังคับ ข้อ 8 วรรคหนึ่ง แต่กรณีที่มีคะแนนเท่ากันเป็นครั้งที่ 2 ให้ประธานเป็นผู้ชี้ขาด

### การเลือกเลขานุการสภาท้องถิ่น

วิธีการเลือกเลขานุการสภา ให้ประธานสภาใช้วิธีเดียวกับการเลือกรองประธานสภา ตามระเบียบข้อบังคับ ข้อ 13 วรรคหนึ่ง มาใช้บังคับ

การเลือกเลขานุการสภาให้เลือกจากสมาชิกสภา หรือพนักงานหรือข้าราชการส่วนท้องถิ่น และเมื่อได้เลขานุการสภาแล้ว ให้เลขานุการสภาชั่วคราวพ้นจากตำแหน่ง

#### กรณีตำแหน่งว่างลง

ตามระเบียบ ข้อ 15 ได้กำหนดว่าเมื่อประธานสภาท้องถิ่นหรือรองประธานสภาท้องถิ่น พ้นจากตำแหน่งก่อนครบอายุสภา ให้สภาดำเนินการเลือกประธานสภาและรองประธานสภา แทนในตำแหน่งที่ว่าง ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง

## 2. อำนาจหน้าที่

### 2.1 ประธานสภาท้องถิ่น

ตามระเบียบ ข้อ 16 ประธานสภาท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) ดำเนินกิจการของสภาท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด
- 2) เป็นประธานของที่ประชุมสภาท้องถิ่น เว้นแต่ในขณะที่ยกอำนาจอภิปรายสนับสนุน หรือคัดค้านญัตติ ในที่ประชุมสภาท้องถิ่น

- 3) บังคับบัญชาการงานในสภาท้องถิ่น
- 4) รักษาความสงบเรียบร้อยในสภาท้องถิ่น
- 5) เป็นผู้แทนสภาท้องถิ่นในกิจการภายนอก

6) อำนาจและหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนดไว้ หรือตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

### 2.2 รองประธานสภาท้องถิ่น

ตามระเบียบข้อ 17 รองประธานสภาท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ในการช่วยประธานสภาท้องถิ่น ตามอำนาจหน้าที่ของประธานสภาท้องถิ่นที่กำหนดไว้ หรือปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสภาท้องถิ่น มอบหมาย

### 2.3 เลขานุการสภา

ตามระเบียบข้อ 18 เลขานุการสภา มีหน้าที่ดังนี้

- 1) แจ้งนัดประชุมสภาท้องถิ่นตามคำสั่งของประธานสภาท้องถิ่น
- 2) ชี้แจงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หนังสือสั่งการ หรือแนวทางปฏิบัติ ซึ่งเกี่ยวข้องกับกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อที่ประชุมสภาท้องถิ่น
- 3) ช่วยเหลือประธานสภาท้องถิ่นจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภาท้องถิ่น
- 4) เชิญประธานสภาท้องถิ่นชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่

- 5) จัดทำรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น
- 6) เก็บรักษาข้อมูลข่าวสาร หรือเอกสารของสภาท้องถิ่น แต่จะเปิดเผยได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากประธานสภาท้องถิ่น
- 7) ช่วยเหลือประธานสภาท้องถิ่นในการควบคุมการนับคะแนนเสียง
- 8) ช่วยเหลือประธานสภาท้องถิ่นในการรักษาความสงบเรียบร้อยในสภาท้องถิ่น
- 9) หน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือกระทำกิจการอื่นตามที่ประธานสภาท้องถิ่น

มอบหมาย

ในการประชุมสภา ถ้าไม่มีเลขานุการสภาหรือมีแต่ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้สภาเลือกสมาชิกสภาคนหนึ่งเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการสภาชั่วคราว โดยใช้วิธีการเลือกตามระเบียบ ข้อ 13

### 3. การประชุมสภา

พระราชบัญญัติ องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2552 มาตรา 22 ในปีหนึ่งให้มีสมัยประชุมสามัญสองสมัย

ผู้ว่าราชการจังหวัด ต้องกำหนดให้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้มาประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ครั้งแรกภายในสิบห้าวันนับแต่วันประกาศผลการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

#### การประชุมสามัญ

วันเริ่มสมัยประชุมสามัญประจำปี ให้สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดสมัยประชุมสามัญ ให้มีกำหนดสี่สิบห้าวัน แต่ถ้ามีกรณีจำเป็นให้ประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดส่งขยายสมัยประชุมสามัญออกไปอีกได้ตามความจำเป็นครั้งละไม่เกินสิบห้าวัน

#### การประชุมวิสามัญ

มาตรา 25 เมื่อเป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์แห่งองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดอาจเรียกประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นสมัยวิสามัญก็ได้ หรือ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเท่าที่มีอยู่อาจทำคำร้องยื่นต่อประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอให้เปิดการ ประชุมสมัยวิสามัญได้

การประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมัยวิสามัญให้มีกำหนดเจ็ดวัน แต่ถ้าจะขยายเวลาออกไปอีก ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวน สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเท่าที่มีอยู่และให้ขยายออกไปได้อีกไม่เกินเจ็ดวัน ประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด อาจเป็นผู้เรียกประชุมสภาสมัยวิสามัญก็ได้ หรือ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือ สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนสมาชิกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเท่าที่มีอยู่

มาตรา 24 ภายใต้บังคับมาตรา 22 ให้ประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้เรียกประชุมสภา องค์การบริหารส่วนจังหวัดตามสมัยประชุมและเป็นผู้เปิดและปิดการประชุม ในกรณีที่ไม่มีประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดไม่เรียกประชุมตามกฎหมาย ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้เรียกประชุมและเป็นผู้เปิด และปิดการประชุม

ในการประชุมสภาท้องถิ่นครั้งใด ถ้าไม่มีเลขานุการสภา หรือมีแต่ไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไม่ยอมปฏิบัติหน้าที่ ให้สภาท้องถิ่นเลือกสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือข้าราชการหรือพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นคนหนึ่งเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการสภาท้องถิ่น เฉพาะในการประชุมคราวนั้นโดยให้นำความในข้อ 13 และข้อ 26 วรรคสองมาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่การลงคะแนนเลือกให้กระทำด้วยวิธีการยกมือ

#### 4. การเรียกประชุมสภา

1) ให้ประธานสภาทำหนังสือแจ้งสมาชิกสภาท้องถิ่นทราบล่วงหน้า และปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก่อนกำหนดวันเปิดสมัยประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน ยกเว้นการประชุมเร่งด่วนจะแจ้งกำหนดให้ปิดประกาศได้น้อยกว่า 3 วัน แต่ต้องไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมง ก่อนกำหนดเวลาเปิดสมัยประชุม

2) บอกนัดในที่ประชุม และให้ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังผู้ไปไม่ได้มาประชุมให้ทราบล่วงหน้าด้วย

3) กรณีประชุมเร่งด่วน สามารถนัดประชุมล่วงหน้าน้อยกว่า 3 วันได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมงก่อนกำหนดเวลาเปิดสมัยประชุม และต้องระบุเหตุอันรีบด่วนในหนังสือด้วย

##### 4.1 สิ่งที่ต้องปฏิบัติในการเรียกหรือนัดประชุม

1) ส่งระเบียบวาระไปพร้อมกัน เว้นแต่ มีเหตุรีบด่วนให้แจ้งในขณะเปิดประชุม

2) ประชาสัมพันธ์กำหนดวัน เวลา และเรื่อง ให้ประชาชนทราบ

**หมายเหตุ** การจัดระเบียบเวลาวาระเป็นไปตามข้อ 27

##### 4.2 สิทธิของประชาชนในการเข้าฟังการประชุม

ตามระเบียบข้อ 24 วรรคสอง กำหนดให้ประชาชนมีสิทธิเข้าฟังการประชุมสภาท้องถิ่นได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สภาท้องถิ่นกำหนด (เป็นระเบียบของสภาท้องถิ่น)

##### 4.3 สิ่งที่ต้องดำเนินการในการประชุมสภา

ตามระเบียบข้อ 25 กำหนดให้

1) เมื่อถึงกำหนดเวลานัด เลขานุการสภาให้สัญญาณเรียกสมาชิกสภาเข้าห้องประชุม

2) ให้ประธานตรวจดูว่าสมาชิกสภาเข้าประชุมครบองค์ประชุมหรือไม่

3) การนับองค์ประชุม

(1) หากสมาชิกสภาไม่ได้ลงชื่อ แต่เข้าร่วมประชุมให้ถือว่ามาประชุม

(2) หากสมาชิกสภาลงชื่อไว้ แต่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมไม่ให้นับ และถือว่าขาดประชุม

4) ถ้าไม่ครบองค์ประชุมและพ้นกำหนดเวลานัด 1 ชั่วโมง ให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) ให้ประธานสภาสั่งเลื่อนการประชุม

(2) ให้ถือว่าสมาชิกสภาไม่อยู่ขาดประชุม

5) การแจ้งเลื่อนการประชุมให้ใช้วิธีเกี่ยวกับการนัดประชุม

##### 4.4 ประธานในที่ประชุมสภา

1) ปกติให้ประธานสภาและรองประธานสภาตามลำดับเป็นประธานที่ประชุม

2) ในกรณีประธานสภาและรองประธานสภาไม่อยู่หรือ ไม่ยอมปฏิบัติหน้าที่

(1) ให้สมาชิกอายุสูงสุด หรือรองลงมาตามลำดับ

(2) เป็นประธานชั่วคราวเพื่อเลือกสมาชิกตนเองเป็นประธานที่ประชุมคราวนั้น

(3) วิธีการเลือก ให้เสนอชื่อ แล้วลงคะแนนโดยวิธียกมือ



3) เมื่อประธานสภา/รองประธานสภา/ยอมนเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ ในระหว่างการเลือก ให้ระงับการเลือก ถ้าเลือกได้แล้วให้ผู้ได้รับเลือกพ้นหน้าที่ และให้ประธานสภา/รองประธานสภา เป็นประธานที่ประชุมต่อไป

#### 4.5 การประชุมตามระเบียบวาระ

1) ให้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ เว้นแต่ ที่ประชุมสภาจะตกลงกันเป็นอย่างอื่น ในการประชุมคราวนั้น และโดยทั่วไปวาระการประชุมจะเรียงลำดับก่อนหลัง ดังนี้

- (1) เรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม
- (2) รับรองรายงานการประชุม
- (3) กระทำฎีกา
- (4) เรื่องที่คณะกรรมการที่สภาท้องถิ่นตั้งขึ้นพิจารณาเสร็จแล้ว
- (5) เรื่องที่เสนอใหม่
- (6) เรื่องอื่นๆ

2) การสั่งปิดประชุม ประธานจะสั่งปิดประชุมก่อนหมดระเบียบวาระไม่ได้ เว้นแต่ กรณีเกิดเหตุอลเวง ตามระเบียบข้อ 121 หาก

(1) ถ้าประธานฝ่าฝืน (สั่งปิดก่อน) ให้สมาชิกสภาจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งที่มีอยู่ในที่ประชุม เห็นว่าให้เปิดประชุมต่อไป ให้ประชุมต่อไปตามระเบียบวาระจนหมด และให้รองประธานสภาเป็นประธานที่ประชุม ถ้ารองประธานสภาไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ได้ให้สมาชิกเลือกกันเองเป็นประธานที่ประชุม (วิธีการตามระเบียบข้อ 26)

3) วาระการประชุมที่ยังไม่ได้ประชุม ให้ประธานสภาจัดวาระนั้นเข้าในระเบียบวาระ การประชุมในครั้งต่อไป

#### 4.6 การพักประชุม

ตามระเบียบข้อ 30 จะพักการประชุมได้ต้อง

- 1) ประธานสภาเห็นเป็นการสมควร
- 2) สั่งพักการประชุมไว้ชั่วคราวก็ได้ (ควรกำหนดเวลาให้ชัดเจน)

#### 4.7 การประชุมโดยเปิดเผย - ลับ

การประชุมปกติเป็นการประชุมโดยเปิดเผย เว้นแต่

- 1) กฎหมายหรือระเบียบกำหนดให้ประชุมลับ เช่น ประชุมเพื่อพิจารณาความประพฤติของสมาชิกสภา (แต่ผู้ที่ถูกอภิปรายอาจขอให้ประชุมเปิดเผยได้)
- 2) ผู้บริหาร/สมาชิก ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของที่ประชุมร้องขอให้ประชุมลับ โดยทำเป็นหนังสือ/เสนอด้วยวาจาในการประชุม (ระเบียบข้อ 31 วรรคสอง) (ไม่ต้องขอมติ)

#### การประชุมลับ

ประธานสภาสั่งให้ผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องออกจากที่ประชุม จนพ้นระยะที่จะฟังการประชุม ได้ตามระเบียบ ข้อ 32 ระบุว่าการประชุมสภาท้องถิ่นเพื่ออภิปรายเกี่ยวกับความประพฤติของสมาชิก สภาท้องถิ่น เนื่องจากเห็นว่ามีความประพฤติในทางที่จะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียหรือก่อความไม่สงบเรียบร้อยแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือกระทำการอันเสื่อมเสียประโยชน์ของสภาท้องถิ่น ที่ตนเป็นสมาชิกอยู่ หรือเรื่องที่สมาชิกสภาท้องถิ่นถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดตามความในหมวด 9 แห่งระเบียบนี้ให้ประชุมลับ เว้นแต่สมาชิกสภาท้องถิ่นผู้ถูกกล่าวหาจะขอให้ประชุมเปิดเผย

#### 4.8 รายงานการประชุม

- 1) ต้องให้คณะกรรมการตรวจรายงานได้ตรวจสอบ
- 2) ทำสำเนารายงานที่ได้ตรวจสอบแล้ว (อย่างน้อย 2 ฉบับ) ให้สมาชิกตรวจดูก่อนเวลาประชุมไม่น้อยกว่า 1 วัน เพื่อให้สภาท้องถิ่นรับรองรายงานการประชุมนั้น
- 3) การแก้ไขถ้อยคำในรายงานการประชุมให้กระทำโดยมติของที่ประชุมสภาท้องถิ่นรายงานการประชุมสภาท้องถิ่นทุกครั้ง อย่างน้อยจะต้องมีรายชื่อสมาชิกสภาท้องถิ่นมาประชุม ลาประชุม และขาดประชุม
- 4) ให้ประธานสภาลงชื่อเป็นหลักฐานว่าสภารับรองแล้ว
- 5) การเปิดเผยรายงานการประชุมลับ เป็นไปตามมติของสภา โดยให้เลขานุการสภาท้องถิ่นปิดประกาศรายงานการประชุมที่สภาท้องถิ่นมีมติรับรองแล้วในที่เปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนทั่วไปทราบ
- 6) ข้อความใดๆ อันเกี่ยวกับความปลอดภัยหรือประโยชน์สำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่นหรือสมาชิกสภาท้องถิ่นไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของสมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งหมดเท่าที่มีอยู่อาจเสนอญัตติด้วยวาจาขอมิให้โฆษณา ถ้าที่ประชุมสภาท้องถิ่นมีมติเห็นชอบก็ให้เป็นไปตามที่ร้องขอ
- 7) รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นที่คณะกรรมการตรวจรายงานการประชุมยังไม่ได้ตรวจสอบ หรือสภายังไม่ได้รับรอง หรือที่สภาท้องถิ่นได้รับรองแล้วแต่ประธานสภาท้องถิ่นยังไม่ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน เพราะเหตุครบอายุของสภาท้องถิ่นหรือมีการยุบสภาท้องถิ่น ให้เลขานุการสภาท้องถิ่นบันทึกเหตุการณ์นั้นไว้และเป็นผู้รับรองรายงานการประชุมนั้น
- 8) การเปิดเผยรายงานการประชุมลับ ให้เป็นไปตามมติของสภาท้องถิ่น

#### 5. การเสนอญัตติ

ญัตติมี 2 ประเภท คือ 1) ญัตติเกี่ยวกับกิจการสภาท้องถิ่น และ 2) ญัตติร่างข้อบัญญัติ การเสนอญัตติมีระเบียบ ดังนี้

ข้อ 38 ญัตติทั้งหลายต้องทำเป็นหนังสือยื่นต่อประธานสภาท้องถิ่นล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่าห้าวันและมีสมาชิกสภาท้องถิ่นรับรองอย่างน้อยสองคน แต่หากสภาท้องถิ่นนั้นมีสมาชิกสภาท้องถิ่นเหลืออยู่น้อยกว่าแปดคนให้มีสมาชิกสภาท้องถิ่นรับรองหนึ่งคนเว้นแต่ตามกฎหมายหรือระเบียบนี้กำหนดวิธีการเสนอญัตติไว้เป็นอย่างอื่น

การเสนอญัตติให้อนุโลมใช้ตามแบบทำยระเบียบนี้

ญัตติร่างข้อบัญญัติเกี่ยวกับการเงินจะเสนอได้ต่อเมื่อมีคำรับรองของผู้บริหารท้องถิ่น

ญัตติที่ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้เสนอไม่ต้องมีการรับรองตามวรรคหนึ่ง

ญัตติดังต่อไปนี้อาจเสนอด้วยวาจาในที่ประชุมสภาท้องถิ่นได้ โดยให้นำความใน

ข้อ 39 มาใช้บังคับ

- (๑) ขอให้รับรองรายงานการประชุม
- (๒) ขอให้รับรองรายงานอื่นๆ ของคณะกรรมการต่างๆ ที่สภาท้องถิ่นตั้งขึ้น
- (๓) ขอปรึกษาหรือขอให้พิจารณาเป็นเรื่องด่วน
- (๔) ขอให้พิจารณาร่างข้อบัญญัติสามารถระมัดระวังตามข้อ 45
- (๕) ญัตติตามข้อ 41
- (๖) ญัตติที่ประธานที่ประชุมเห็นควรอนุญาติ

การบรรจุญัตติที่เสนอด้วยวาจาตามวาระทำให้ประธานที่ประชุมบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมคราวนั้น

## 6. ร่างข้อบัญญัติ

ร่างข้อบัญญัติต้องแบ่งเป็นข้อและมีบันทึก ประกอบด้วย

- 1) หลักการของร่างข้อบัญญัติ
- 2) เหตุผลที่เสนอร่างข้อบัญญัติ

### 6.1 การเสนอร่างข้อบัญญัติ

เมื่อประธานสภาท้องถิ่นได้รับญัตติร่างข้อบัญญัติที่เสนอมา และตรวจเห็นถูกต้องตามระเบียบการประชุมนี้แล้ว ต้องส่งสำเนาให้กับสมาชิกสภาท้องถิ่นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน ก่อนการประชุม ยกเว้นกรณีประชุมรีบด่วน ต้องแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมง ก่อนเวลาประชุม สำหรับองค์ประกอบของส่วนท้องถิ่นซึ่งได้ออกข้อบัญญัติท้องถิ่นชั่วคราวต้องนำเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่นชั่วคราวนั้น เข้าระเบียบวาระก่อนร่างข้อบัญญัติอื่น

### 6.2 การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ

1) การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ ต้องพิจารณาเป็น 3 วาระ แต่ที่ประชุมสภาท้องถิ่นจะอนุมัติให้พิจารณา 3 วาระรวดเดียวก็ได้ โดยผู้บริหารท้องถิ่นหรือสมาชิกสภาท้องถิ่นจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนสมาชิก ผู้ที่อยู่ในที่ประชุมจะเป็นผู้เสนอก้ได้ เมื่อที่ประชุมสภาท้องถิ่นอนุมัติให้พิจารณา 3 วาระรวดเดียวแล้ว การพิจารณาวาระที่ 2 ให้ที่ประชุมสภาท้องถิ่นเป็นกรรมการแปรญัตติเต็มสภา โดยให้ประธานที่ประชุมเป็นประธานคณะกรรมการแปรญัตติ

2) การพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณ จะต้องพิจารณา 3 วาระ โดยจะพิจารณารวดเดียวไม่ได้ และในวาระ 2 ต้องกำหนดเวลาเสนอคำแปรญัตติไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมง นับแต่สภา มีมติรับหลักการ

#### 3) วาระการพิจารณา

(1) วาระที่ 1 เรื่อง รับหรือไม่รับหลักการ และห้ามให้มีการลงมติก่อนที่สมาชิกสภาได้อภิปรายเรื่องนั้นพอสมควรแล้ว หรือสภาจะให้คณะกรรมการสภาพิจารณาก่อนรับหลักการก็ได้

(2) วาระที่ 2 ควรตั้งคณะกรรมการแปรญัตติไว้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ

#### ถ้าสภาไม่รับหลักการร่างข้อบัญญัติงบประมาณ

1) ให้ประธานสภานำปรึกษาเพื่อเลือกสมาชิกเป็นกรรมการในคณะกรรมการหาข้อยุติ (ใช้วิธีเลือกทรงประธานสภา)

2) แจ้งมติ และรายชื่อกรรมการ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบภายใน 3 วัน นับแต่วันที่สภาไม่รับหลักการ (ข้อ 48 วรรคสอง)

3) ให้ประธานสภาทำหนังสือแจ้งมติของสภาท้องถิ่นที่ไม่รับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบในวันถัดจากวันที่สภาท้องถิ่นมีมติไม่รับหลักการ

### 6.3 ร่างข้อบัญญัติตกไป

- 1) ร่างข้อบัญญัติที่สภาไม่รับหลักการ
- 2) ร่างข้อบัญญัติที่สภาลงมติไม่ให้ตราเป็นข้อบัญญัติ

### ผลเมื่อร่างข้อบัญญัติตกไป

- 1) ถือว่าร่างข้อบัญญัตินั้นตกไป เว้นแต่กฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น
- 2) ห้ามเสนอญัตติร่างข้อบัญญัติที่มีหลักการเดียวกันในสมัยประชุมนั้นอีก เว้นแต่ประธานสภาอนุญาตเมื่อเหตุการณ์ได้เปลี่ยนแปลงไป

### 6.4 การถอนญัตติ คำแปรญัตติ แก้ไขข้อความ หรือขอถอนชื่อ

การขอถอนญัตติหรือคำแปรญัตติ จะกระทำเมื่อ

- 1) ต้องการแก้ไขข้อความในญัตติร่างข้อบัญญัติที่เปลี่ยนหลักการ
- 2) ขอถอนชื่อจากการเป็นผู้รับรองหรือผู้ร่วมเสนอญัตติ

จะกระทำเมื่อใดก็ได้ เว้นแต่ ได้จัดเข้าระเบียบวาระแล้วจะทำได้ต้องได้รับความยินยอมจากที่ประชุมสภา หรือที่ประชุมคณะกรรมการแปรญัตติ (คำแปรญัตติชั้นคณะกรรมการฯ)

กรณีถือว่าถอนญัตติ

- 1) ถึงวาระพิจารณาแล้ว ผู้เสนอหรือผู้แปรญัตติไม่ขออภิปราย หรือไม่อยู่ในที่ประชุมสภา ให้ถือว่าได้ถอนญัตติ/คำแปรญัตตินั้น
- 2) กรณีผู้บริหารเสนอญัตติ/แปรญัตติ อาจมอบหมายให้รองนายกฯ เลขานุการ ที่ปรึกษา เป็นผู้อภิปรายชี้แจง หรือ แลกเปลี่ยนก็ได้ แต่ต้องทำเป็นหนังสือ

## 7. การอภิปราย

### 7.1 การกล่าวถ้อยคำในที่ประชุมสภา

1) สมาชิกสภาท้องถิ่นผู้ใดประสงค์จะกล่าวถ้อยคำใดต่อที่ประชุมสภาท้องถิ่นให้ยกมือขึ้นพ้นศีรษะ เมื่อประธานสภาท้องถิ่นอนุญาตแล้วจึงกล่าวได้ โดยให้ยืนกล่าว ณ ที่ของตน หรือ ณ ที่ซึ่งจัดไว้ก็ได้ และต้องกล่าวกับประธานสภาท้องถิ่นให้ใช้เวลาตามสมควร หากใช้เวลาเกินสมควรและมีผู้อื่นจะอภิปรายต่อไป ประธานอาจสั่งให้หยุดได้ เมื่ออภิปรายมา 10 นาทีแล้ว (ตามข้อบังคับการประชุม ข้อ 63,67)

2) การอภิปรายเฉพาะเรื่องที่กำลังปรึกษาห้ามกล่าวข้อความซ้ำหรือนอกประเด็น

3) ห้ามใช้คำหยาบคายใส่ร้ายป้ายสีผู้ใด

4) ห้ามกล่าวถึงชื่อบุคคลใดๆ เว้นแต่หากจำเป็น

5) ห้ามนำเอกสารมาอ่านในที่ประชุมฟัง เว้นแต่จำเป็น

6) ห้ามนำวัตถุใดๆ เข้ามาแสดง เว้นแต่ประธานอนุญาต

### 7.2 การอนุญาตให้อภิปราย และลำดับการอภิปราย

1) ให้ผู้เสนอญัตติ หรือผู้แปรญัตติอภิปรายก่อน กรณี มีหลายคนให้ประธานอนุญาตให้อภิปรายครั้งละ 1 คน

2) ผู้คัดค้าน (ถ้ามี)

3) ผู้สนับสนุนผู้เสนอ หรือผู้แปรญัตติ

4) ผู้สนับสนุนผู้คัดค้าน ให้อภิปรายสลับกัน ถ้าไม่มีอีกฝ่ายก็ให้ฝ่ายนั้นอภิปรายต่อเนื่องได้

### 7.3 การปิดอภิปราย

การปิดอภิปรายจะกระทำได้เมื่อ

- 1) ไม่มีผู้ใดจะอภิปรายต่อไป

2) ประธานเห็นว่าได้อภิปรายกันพอสมควรแล้วประธานเสนอให้วินิจฉัยว่าควรปิดอภิปรายหรือไม่ เว้นแต่ อภิปรายกรณีสมาชิกถูกกล่าวหา ตามข้อ 72 ให้อภิปรายจนหมดข้อสงสัย ห้ามรวบรัดอภิปราย

3) เมื่อปิดอภิปรายแล้วให้ประธานเสนอให้ลงมติ

#### 7.4 การรักษาระเบียบการประชุม

1) เมื่อประธานเตือน สมาชิกต้องปฏิบัติตามทันที (ตามระเบียบข้อ 66)

2) เมื่อเห็นว่ามิผู้กระทำผิดระเบียบการประชุม สมาชิกสภาอาจยืนหรือยกมือร้องขอต่อประธานให้วินิจฉัย

3) คำวินิจฉัยเป็นเด็ดขาดและห้ามอภิปรายในเรื่องนี้อีก (ตามระเบียบข้อ 70)

4) ขณะอภิปราย ถ้าประธานยืน ให้สมาชิกกระทำการอภิปรายแล้วนั่งลงทันทีและสมาชิกต้องฟังประธาน

### 8. การลงมติสภา

#### 8.1 วิธีการออกเสียงลงคะแนน

1) เปิดเผย ให้ใช้วิธียกมือพ้นศีรษะ เว้นแต่ผู้บริหาร/สมาชิกไม่น้อยกว่า 3 คน เสนอให้ใช้วิธีอื่นขึ้นหรือ เรียกชื่อตามลำดับอักษร และที่ประชุมเห็นชอบ

2)ลับ

(1) ในกรณี กม. กำหนดให้ออกเสียงลงคะแนนลับ

(2) ในกรณี ผู้บริหาร/สมาชิกไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ที่อยู่ในที่ประชุมเสนอให้ออกเสียงลับและสภาเห็นชอบ

3) วิธีการ เขียนเครื่องหมายบนกระดาษใส่กล่องที่จัดให้ แล้วประธานเรียกชื่อตามลำดับอักษรนำของมาใส่หีบด้วยตนเองต่อหน้าประธาน

#### 8.2 การลงมติ

1) ก่อนลงมติ ประธานต้องตรวจสอบว่าครบองค์ประชุมหรือไม่ถ้าไม่ครบลงมติไม่ได้

2) หลัก “หนึ่งคนหนึ่งเสียง”

3) ประธานที่ประชุมออกเสียงในฐานะสมาชิก โดยไม่ต้องลงจากที่นั่งประธานก็ได้

4) ให้ลงมติในญัตติสุดท้ายก่อน และให้ถือเอาคะแนนเสียงมากที่สุดเป็นเกณฑ์

5) กรณี ประธานถามและไม่มีผู้ใดเห็นเป็นอย่างอื่นถือว่าเห็นชอบ

6) กรณีสมาชิกเข้ามาเมื่อเริ่มลงคะแนนแล้ว

(1) กรณีเปิดเผย -มีสิทธิออกเสียงร่วมกับฝ่ายที่ยังนับคะแนนไม่เสร็จได้

(2) กรณีลับ -มีสิทธิออกเสียงได้ก่อนประธานสั่งให้นับคะแนน

#### 8.3 การนับคะแนนและประกาศลงคะแนน

1) เมื่อนับเสร็จแล้วประธานต้องประกาศคะแนนทันที ให้ประกาศด้วยว่าได้คะแนนข้างมากครบตามจำนวนที่กฎหมายกำหนดไว้หรือไม่

2) ให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ เว้นแต่ กฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น กรณีคะแนนเท่ากัน ให้ประธานออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงชี้ขาด และอาจบอกเหตุผลด้วยหรือไม่ก็ได้

## 9. กระทู้ถาม

### 9.1 ความหมายและประเภทกระทู้

กระทู้ถาม คือ คำถามซึ่งสมาชิกสภาท้องถิ่นตั้งขึ้นเพื่อสอบถามผู้บริหารท้องถิ่นเกี่ยวกับข้อเท็จจริงหรือนโยบายอันเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น กระทู้ถามมี 2 ประเภท คือ 1) กระทู้ถามทั่วไป 2) กระทู้ถามด่วน

### 9.2 หลักเกณฑ์การตั้งกระทู้ถาม

- 1) แต่ละกระทู้ที่ผู้ตั้งและซักถามได้เพียงคนเดียว
- 2) ในการประชุมครั้งหนึ่ง คนหนึ่งตั้งได้ 1 กระทู้ ยกเว้นประธานสภาอนุญาต
- 3) ต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม 8 ประการ ดังนี้

- (1) มีความเชิงประชด เสียดสี หรือแก้งกล่าวใส่ร้าย
- (2) เคลือบคลุม หรือเข้าใจยาก
- (3) ในเรื่องที่โต้ตอบแล้ว หรือได้ชี้แจงแล้วว่าไม่ตอบ หรือที่ตกไป
- (4) เป็นเรื่องที่มีประเด็นคำถามซ้ำกับกระทู้ถามซึ่งมีผู้เสนอมาก่อน
- (5) เพื่อให้ออกความเห็น
- (6) ในปัญหาข้อกฎหมาย
- (7) ในเรื่องไม่เป็นสาระสำคัญ
- (8) เพื่อทราบกิจการส่วนตัวของบุคคลใดๆ เว้นแต่ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ราชการ

4) ทำเป็นหนังสือ (แนบท้ายระเบียบ) และยื่นต่อประธานสภา เพื่อเสนอล่วงหน้า และให้ประธานสภาส่งกระทู้ให้ผู้บริหารเตรียมตอบ พร้อมบรรจุเข้าระเบียบวาระภายใน 7 วัน นับแต่ส่งกระทู้ให้ผู้บริหาร

### 9.3 กระทู้ถามด่วน

- 1) กระทู้ถามด่วนต้องเป็นเรื่องเกี่ยวประโยชน์สำคัญหรือเหตุฉุกเฉินจำเป็นเร่งด่วนกระทบประชาชนอย่างร้ายแรงที่จะต้องรีบชี้แจงและดำเนินการโดยทันที
- 2) ประธานต้องรีบสั่งให้ผู้บริหารเตรียมตอบ พร้อมกับกำหนดเวลาตามความสำคัญและความสนใจของประชาชน

3) ประธานต้องอนุญาตให้ถามกระทู้ถามด่วนก่อน (ตามลำดับ)

4) เมื่อผู้บริหารตอบแล้ว ผู้ตั้งกระทู้ซักถามได้อีก 3 ครั้ง

### 9.4 การสิ้นสุดผลของกระทู้ถาม

1) การถอนกระทู้ถาม

- (1) ผู้ตั้งกระทู้ถามมีสิทธิถอนเมื่อใดก็ได้และห้ามผู้นั้นยื่นกระทู้ถามในเรื่องนั้นอีก
- (2) ผู้ตั้งกระทู้ถามไม่ถาม/ไม่อยู่เมื่อถึงระเบียบวาระให้ถือว่าถอนกระทู้ถามนั้น

2) กระทู้ถามตกไปเมื่อสมาชิกภาพของผู้ตั้งกระทู้ถามสิ้นสุดลงให้ถือว่ากระทู้ถามตกไป

### 9.5 การตอบกระทู้ถาม

1) ผู้บริหารมีสิทธิไม่ตอบเมื่อเห็นว่าเป็นเรื่องที่ยังไม่ควรเปิดเผย เพราะเกี่ยวกับประโยชน์สำคัญของทางราชการ โดยต้องให้สภาทราบภายใน 7 วัน

2) ผู้บริหารขอเลื่อนการตอบได้ และขอให้ที่ประชุมโดยต้องชี้แจงเหตุผลพร้อมกำหนดเวลาที่ จะตอบ หากนานเกินไป (สภามีสิทธิกำหนดเวลาให้ตอบได้)

## 9.6 กระทั่งที่ยังไม่ตอบระงับไป

- 1) ครบวาระสภาท้องถิ่น
- 2) ยุบสภาท้องถิ่น
- 3) ปิดสมัยประชุม
- 4) ผู้บริหารพ้นจากตำแหน่ง

## 10. คณะกรรมการสภาท้องถิ่น

คณะกรรมการสภาท้องถิ่นมี 2 ประเภท คือ

1) คณะกรรมการสามัญ ประกอบด้วยสมาชิกสภาท้องถิ่น มีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 7 คน

2) คณะกรรมการวิสามัญ ประกอบด้วยสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือบุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิกสภาท้องถิ่น มีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คนแต่ไม่เกิน 7 คน

กรณีองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นคณะกรรมการวิสามัญทั้งคณะไม่ได้ (ข้อ 103 วรรคสาม )

### 10.1 หน้าที่ของคณะกรรมการสภาท้องถิ่น

คณะกรรมการสภาท้องถิ่น มีหน้าที่กระทำการหรือพิจารณาสอบสวนเรื่องใดๆ อันอยู่ในกิจการของสภาท้องถิ่น แล้วรายงานต่อสภาท้องถิ่น สภาท้องถิ่นอาจแต่งตั้งคณะกรรมการวิสามัญ เพื่อพิจารณากิจการของสภาท้องถิ่นเป็นกรณีพิเศษ

คณะกรรมการสภาท้องถิ่นสามารถตั้งคณะอนุกรรมการสภาท้องถิ่นได้ตามสมควร

### 10.2 การเลือกคณะกรรมการสภาท้องถิ่น

1) การเลือกคณะกรรมการสภาท้องถิ่น ให้สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่นเสนอชื่อสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือบุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิกสภาท้องถิ่นก็ได้

2) ในกรณีที่สมาชิกสภาท้องถิ่นเป็นผู้เสนอต้องมีสมาชิกสภาท้องถิ่นรับรองไม่น้อยกว่า 2 คน ส่วนกรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้เสนอไม่ต้องมีผู้รับรอง

3) การเสนอชื่อให้เสนอได้โดยไม่จำกัดจำนวน เว้นแต่ที่ประชุมมีมติเป็นอย่างอื่น

4) สภาท้องถิ่นมีอำนาจเลือกสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือบุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิกสภาท้องถิ่น เป็นคณะกรรมการสภาท้องถิ่นชุดต่างๆ ตามความจำเป็นแก่กิจการในหน้าที่ของสภาท้องถิ่น ดังนี้

- (1) คณะกรรมการตรวจรายงานการประชุม
- (2) คณะกรรมการแปรญัตติร่างข้อบัญญัติ
- (3) คณะกรรมการอื่นๆ ตามที่สภาท้องถิ่นเห็นสมควร

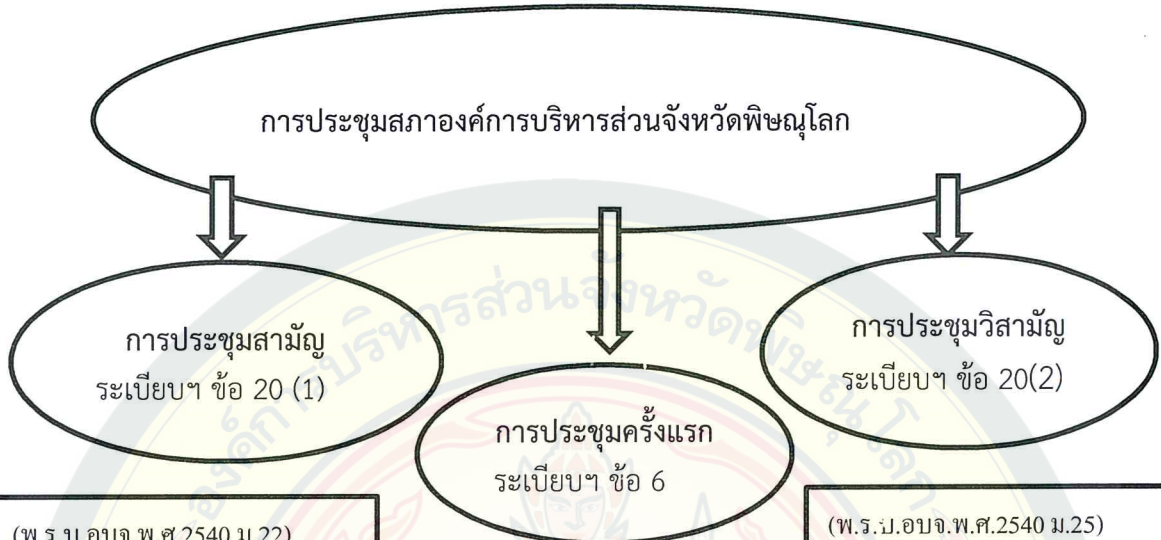
### 10.3 การพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการสภาท้องถิ่น

คณะกรรมการสภาท้องถิ่นจะพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- 1) ลาออกโดยยื่นหนังสือลาออกต่อประธานสภาท้องถิ่น
- 2) ตาย
- 3) สมาชิกสภาของสมาชิกสภาท้องถิ่นของผู้ขึ้นสิ้นสุดลง
- 4) เลือกคณะกรรมการสภาท้องถิ่นขึ้นใหม่ หรืองานที่ได้รับมอบหมายเสร็จสิ้นลง
- 5) สภาท้องถิ่นมีมติให้พ้นจากหน้าที่

บทที่ 4

ภาพแสดงผังกระบวนการงาน ตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน



(พ.ร.บ.อบจ.พ.ศ.2540 ม.22)

- 1.วันเริ่มสมัยประชุมสามัญประจำปี ให้สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด
- 2.สมัยประชุมสามัญให้มีกำหนด 45 วัน แต่ถ้ามีกรณีจำเป็นให้ประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดส่งขยายสมัยประชุมสามัญออกไปอีกได้ตามความจำเป็นครั้งละไม่เกิน 15 วัน
- 3.การปิดสมัยประชุมสามัญก่อนครบกำหนดเวลา 45 วัน จะกระทำมิได้
- 4.ให้ประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้เรียกประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามสมัยประชุม และเป็นผู้เปิดและปิดการประชุม (ม.24)
- 5.ในกรณีไม่มีประธานสภาฯ หรือประธานสภาฯ ไม่เรียกประชุมตามกฎหมาย ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้เรียกประชุม และเป็นผู้เปิดและปิดการประชุม (ม.24)

ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนดให้สมาชิกสภามีการประชุมสภาครั้งแรก ภายใน 15 วัน นับแต่วันประกาศผลการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลกครบตามจำนวนแล้ว

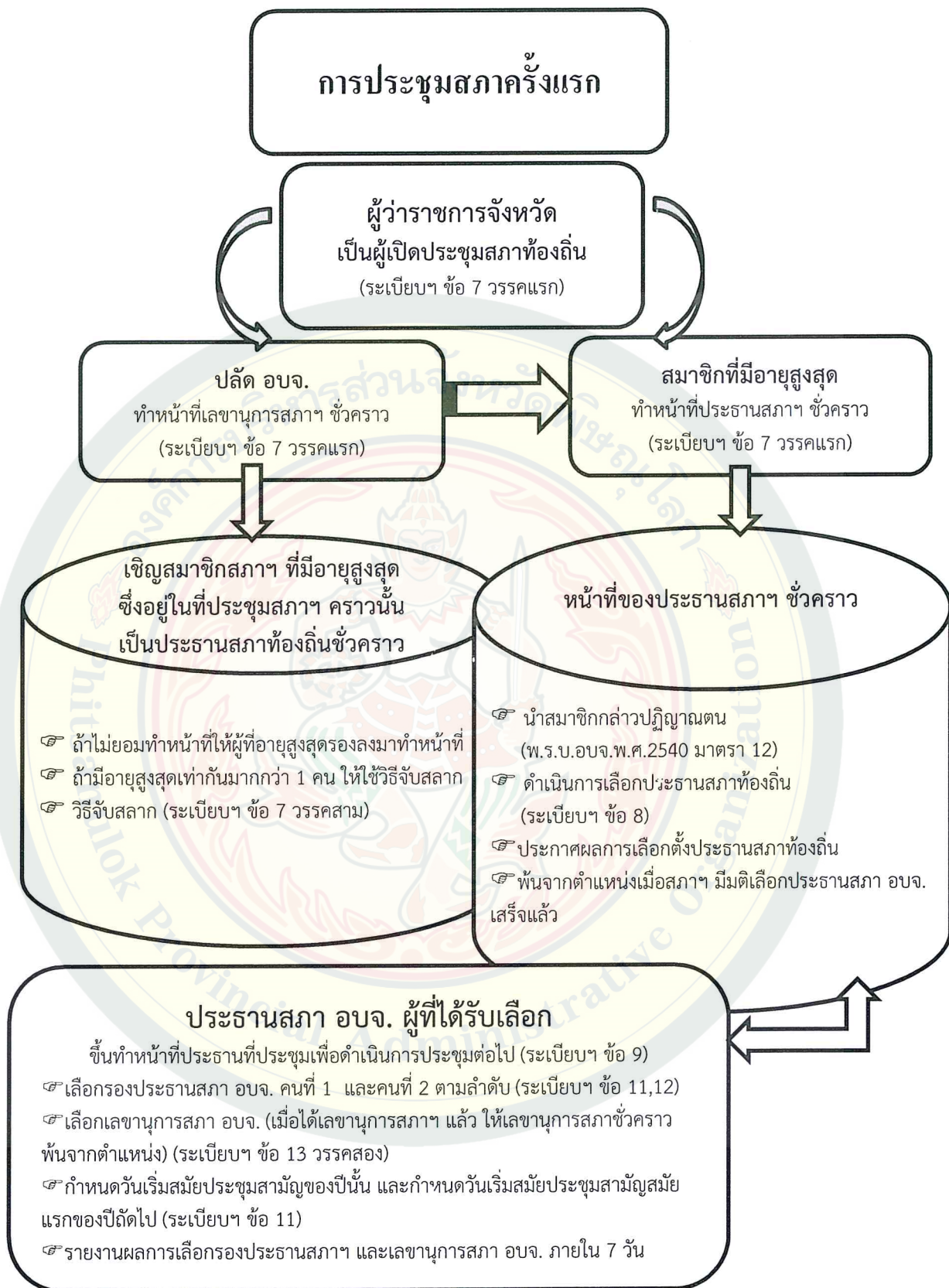
สิ่งที่ต้องทำในการประชุมสภาครั้งแรกคือ

- 1.ปฏิญาณตนในที่ประชุม
- 2.เลือกประธานสภาท้องถิ่น
- 3.เลือกรองประธานสภาท้องถิ่น
- 4.เลือกเลขานุการสภาท้องถิ่น
- 5.กำหนดวันเริ่มสมัยประชุมสามัญของปีนั้น และกำหนดวันเริ่มสมัยประชุม

(พ.ร.บ.อบจ.พ.ศ.2540 ม.25)

- 1.เมื่อเป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์แห่งองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประธานสภา อบจ. อาจเรียกประชุมสภา อบจ. เป็นสมัยวิสามัญก็ได้
- 2.นายก อบจ. หรือสมาชิกสภา อบจ. จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนสมาชิกสภา อบจ.เท่าที่มีอยู่ อาจทำคำร้องยื่นต่อประธานสภา อบจ. ขอให้เปิดการประชุมสมัยวิสามัญก็ได้ ให้ประธานสภาฯ เรียกประชุมสภา อบจ. สมัยวิสามัญภายใน 15 วัน นับแต่วันที่รับคำร้อง
- 3.การประชุมสภาฯ สมัยวิสามัญให้มีกำหนด 7 วัน แต่ถ้าจะขยายเวลาออกไปอีกต้องได้รับความเห็นชอบจากสภา อบจ. ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนสมาชิกสภาฯ เท่าที่มีอยู่ และขยายออกไปได้อีกไม่เกิน 7 วัน





## การประชุมสามัญ (พ.ร.บ.อบจ.พ.ศ.2540 มาตรา 22)

### สาระสำคัญ

- ☞ ประธานสภาเรียกประชุม เป็นผู้เปิดและปิดการประชุม (ระเบียบฯ ข้อ 22)
- ☞ ต้องทำเป็นหนังสือแจ้งให้สมาชิกทราบล่วงหน้า และปิดประกาศก่อนกำหนดวันเปิดสมัยประชุม ไม่น้อยกว่า 3 วัน เว้นแต่ เป็นการประชุมอันรีบด่วนจะแจ้งและปิดประกาศน้อยกว่า 3 วัน ก็ได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมง ต้องระบุเหตุอันรีบด่วนในหนังสือด้วย (ระเบียบฯ ข้อ 23)
- ☞ ส่งระเบียบวาระไปพร้อมกัน เว้นแต่ มีเหตุรีบด่วนให้แจ้งในขณะเปิดประชุม (ระเบียบฯ ข้อ 24)
- ☞ ประชาสัมพันธ์กำหนดวัน เวลา และเรื่องให้ประชาชนทราบ (ระเบียบฯ ข้อ 24 วรรคสอง)

### เมื่อถึงกำหนดเวลานัดประชุมแล้ว ข้อ 25



## การประชุมวิสามัญ

(พ.ร.บ.อบจ.พ.ศ.2540 มาตรา 25)

เมื่อเป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์แห่ง  
องค์การบริหารส่วนจังหวัด  
**ประธานสภาฯ** อาจเรียกประชุมสภาฯ  
เป็นสมัยวิสามัญก็ได้

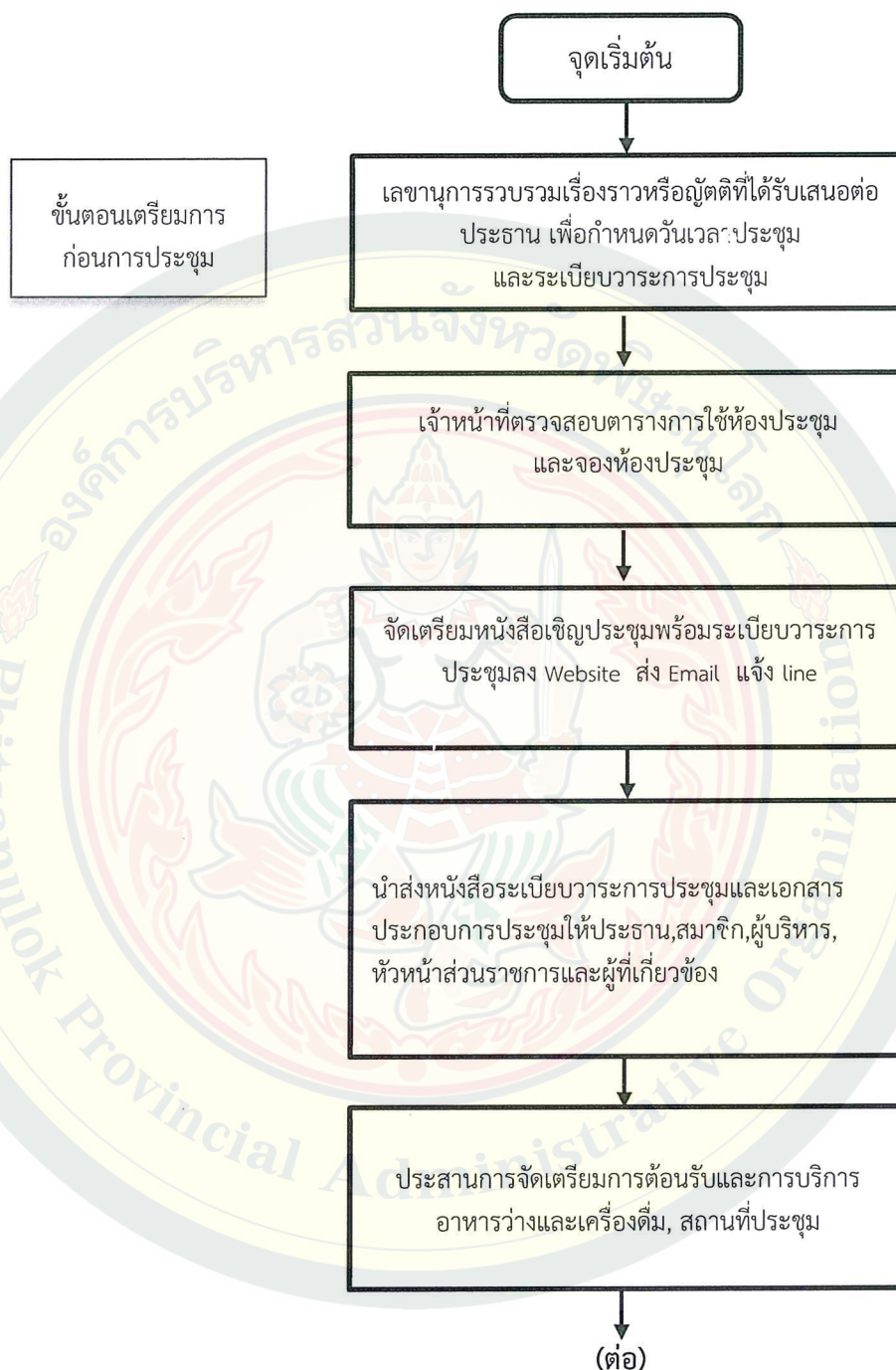
นายก อบจ. อาจทำคำร้องยื่นต่อ  
ประธานสภาฯ ขอให้เปิดการประชุม  
สมัยวิสามัญได้

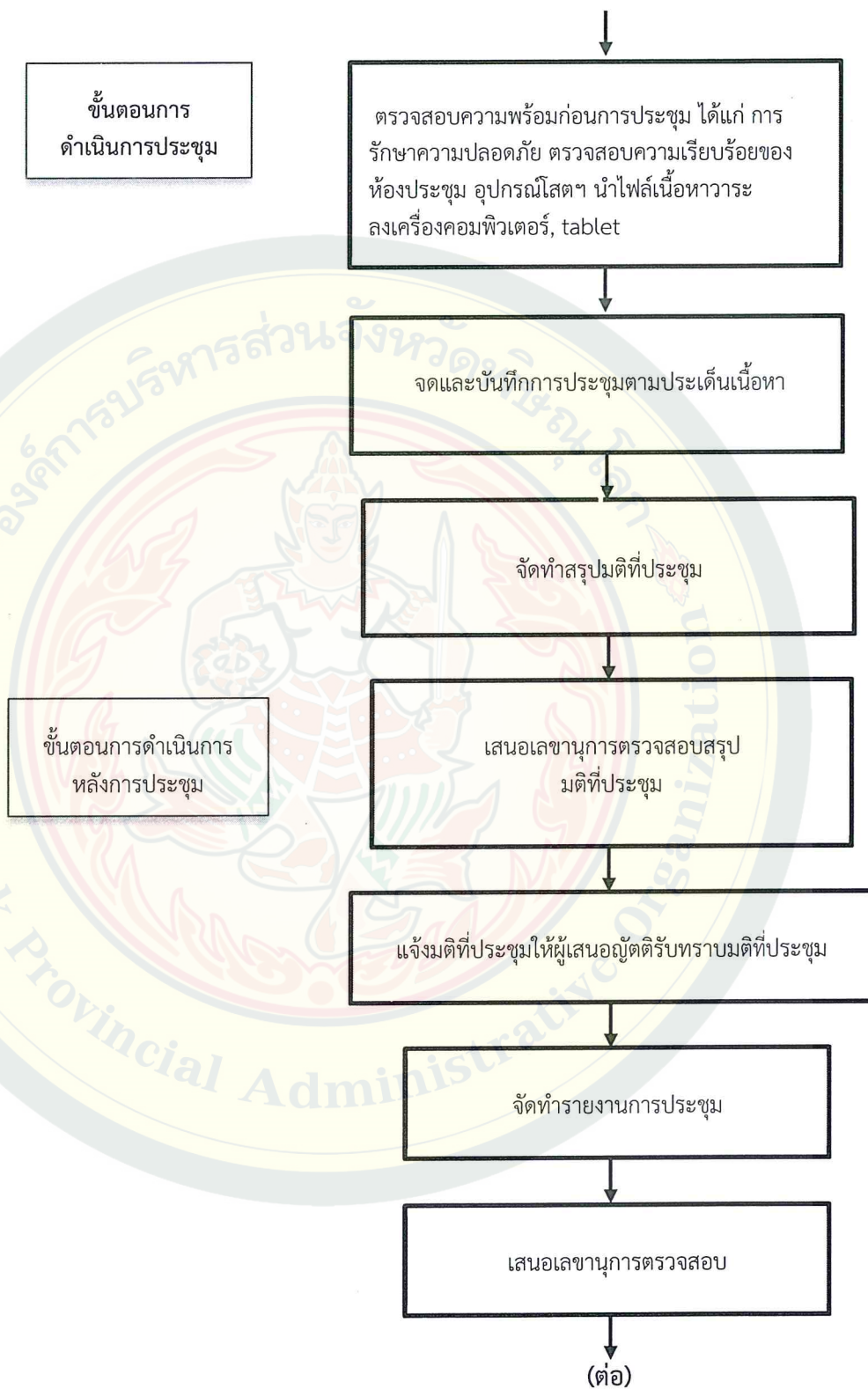
สมาชิกสภาฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3  
ของจำนวนสมาชิกเท่าที่มีอยู่ อาจทำคำร้อง  
ยื่นต่อประธานสภาฯ ขอให้เปิดการประชุม  
สมัยวิสามัญได้

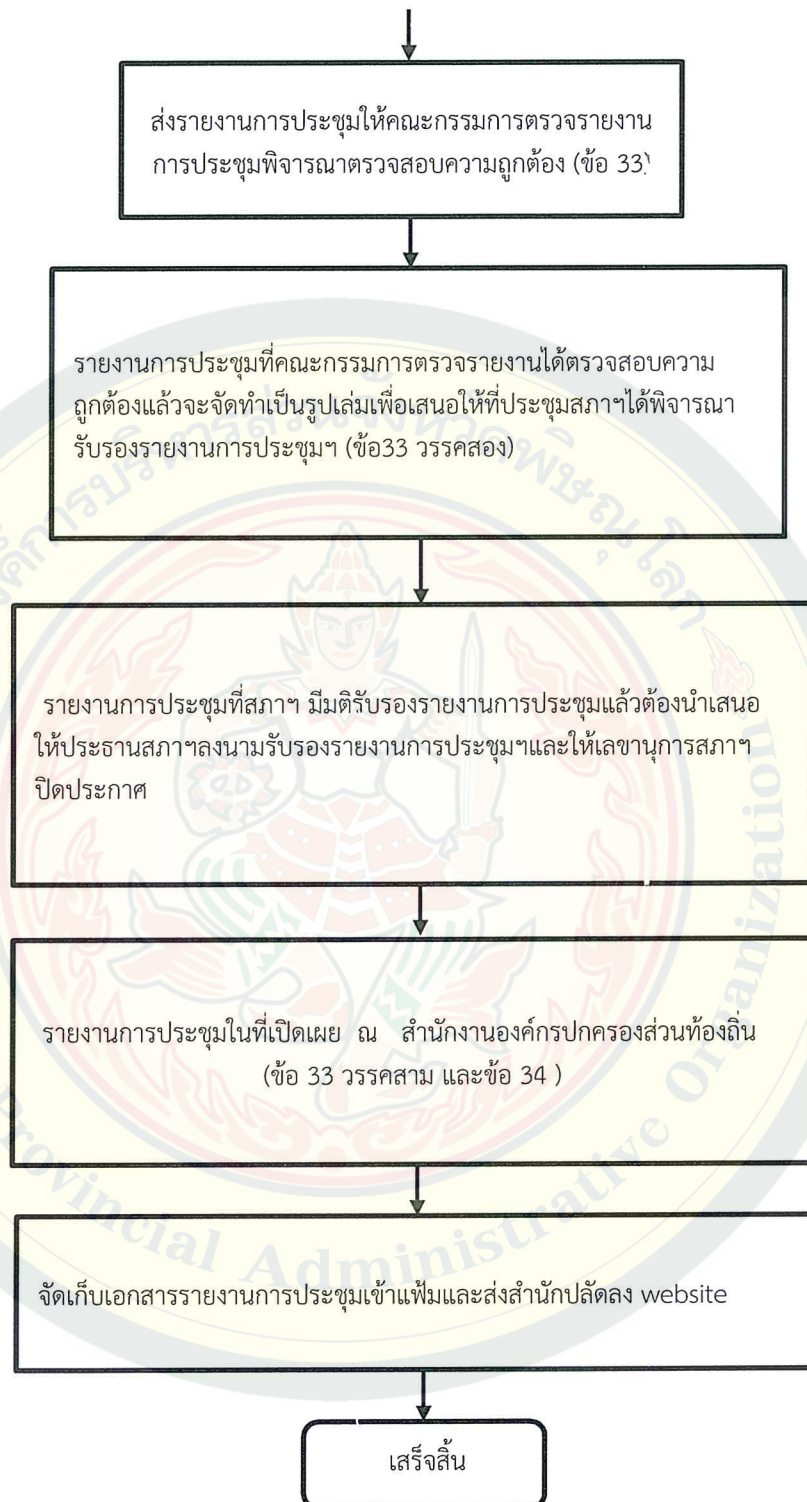
ในกรณีที่นายก อบจ. หรือ สมาชิกสภา อบจ.  
ทำคำร้องขอให้เปิดประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
**สมัยวิสามัญ**  
ให้ประธานสภาฯ เรียกประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
สมัยวิสามัญ ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้อง

การประชุมสมัยวิสามัญ ให้มีกำหนด 7 วัน แต่ถ้าจะขยาย  
เวลาออกไปอีกต้องได้รับความเห็นชอบจากสภาฯ ด้วยคะแนน  
เสียงไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนสมาชิกเท่าที่มีอยู่  
และให้ขยายออกไปได้อีก ไม่เกิน 7 วัน

### ขั้นตอนการจัดประชุมและจตรายงานการประชุม







**บทที่ 5**  
**ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ**

**1. บทบาทของสมาชิกสภาท้องถิ่นในการพิจารณาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี**

- สมาชิกสภาท้องถิ่น ไม่มีบทบาทในการตรวจสอบข้อมูล การตั้งกระทู้ถามฝ่ายบริหาร การแปรญัตติ และการอภิปรายข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขาดความรู้ ความเข้าใจ การประสานงาน การแบ่งแยกฝ่ายทางการเมือง การไม่กล้าแสดงออก จึงทำให้ข้อบัญญัติงบประมาณที่ผ่านความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่นไม่มีประสิทธิภาพ ทำให้ประชาชนเสียโอกาสที่จะได้รับการแก้ไขปัญหาได้อย่างแท้จริง

**2. บทบาทด้านการแปรญัตติ**

- หลังการประชุมสภาท้องถิ่นเพื่อพิจารณาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้ว สภาท้องถิ่น ได้แต่งตั้งคณะกรรมการแปรญัตติตามข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่นไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 7 คน เพื่อให้สมาชิกสภาท้องถิ่นให้ความเห็นชอบ ควรให้ความสำคัญในการแต่งตั้งคณะกรรมการแปรญัตติให้มีความเป็นกลาง ทั้งนี้ เพื่อจะได้ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด และไม่สมควรที่จะเป็นสมาชิกของฝ่ายบริหารแต่เพียงฝ่ายเดียว

**ข้อเสนอแนะ**

- การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อไป คณะผู้บริหารและผู้ที่มีหน้าที่ในการจัดทำข้อบัญญัติ จะต้องมีงบประมาณในการฝึกอบรมให้กับสมาชิกสภาท้องถิ่น เพื่อเพิ่มองค์ความรู้ในเรื่องข้อบัญญัติงบประมาณและเรื่องอื่นๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับสมาชิกสภาท้องถิ่นเพื่อให้มีศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกสภาท้องถิ่น
- ควรกำหนดให้ ประชาชน และบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการประชาคม เพื่อจะได้ให้เกิดความโปร่งใสและตรวจสอบได้

### บรรณานุกรม

- คู่มือปฏิบัติงานการประชุมสภาท้องถิ่น. สืบค้นจาก  
<http://www.donkhamin.go.th/assetsadmin/files/newscouncil/18190839528466.pdf>
- พระราชบัญญัติ องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2552
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. 2547 (แก้ไขถึงฉบับที่ 2 พ.ศ. 2554)





### คู่มือองค์ความรู้

#### เรื่อง “ การจัดประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ”

ผู้จัดทำ	1. นางสาวชนิกานต์ สิทธิวงศ์ ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น
	2. นางวรรณา ยิ้มแย้ม ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
	3. นายเมธีวัจน์ นนทธรรม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
ผู้ตรวจสอบ	1. นายวีรวัฒน์ ปานแสง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองกิจการสภาฯ
	2. นางพนมชาติสุนทร ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น
	3. นายภูษิต สังข์เมือง ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น

