



# คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

การประชุมสภาพัองถิน

สำนักงานเลขานุการ  
องค์กรบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

## คู่มือปฏิบัติงาน

### การประชุมสภากองถิน

การประชุมสภากองถิน อาศัยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภากองถิน พ.ศ.๒๕๔๗/ ตามข้อ ๕ วรรคหนึ่ง ได้บัญญัติให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นผู้รักษาการมีอำนาจตีความวินิจฉัยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภากองถิน

กรณีที่มีปัญหาต้องยังการปฏิบัติตามระเบียบหรือระเบียบไม่ได้กำหนดไว้ก็ให้ประธานสภากองถินเป็นผู้วินิจฉัยและใช้บังคับไปพลงก่อนแล้วให้ประธานสภากองถินนำข้อต้องยังนี้เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อวินิจฉัยสั่งการหรือใช้บังคับเฉพาะในการประชุมคราวนั้น และให้ผู้ว่าราชการจังหวัดรายงานต่อปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณา สำหรับองค์กรบริหารส่วนตำบลให้เสนอต่อ นายอำเภอทราบเพื่อวินิจฉัยสั่งการหรือใช้ข้อบังคับเฉพาะในการประชุมคราวนั้นและให้รายงานต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อเสนอปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณา (ตามข้อ ๕ วรรคสอง)

### การประชุมสภากองถิน

ตามระเบียบข้อ ๖ สำหรับองค์กรบริหารส่วนจังหวัด ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนดให้สมาชิกสภามีการประชุมสภากองถินรายใน ๑๕ วัน นับแต่ประกาศผลการเลือกตั้งสมาชิกครบตามจำนวนแล้วสิ่งที่ต้องทำในการประชุมสภากองถินคือ

๑. ปฏิญาณตนในที่ประชุม
๒. เลือกประธานสภากองถิน
๓. เลือกรองประธานสภากองถิน
๔. เลือกเลขานุการสภากองถิน
๕. กำหนดสมัยประชุมสามัญของปีนั้นและกำหนดสมัยประชุมสามัญสมัยแรกของปีต่อไป  
ผู้ดำรงตำแหน่งชั่วคราว

ตามระเบียบ ข้อ ๗ ในการประชุมสภากองถินครั้งแรกกำหนดให้มีผู้ดำรงตำแหน่งชั่วคราว ดังนี้

#### ๑) ประธานสภากองถินชั่วคราว

ให้สมาชิกสภากองถินที่มีอายุสูงสุดซึ่งอยู่ในที่ประชุมสภากองถินเป็นประธานสภากองถินชั่วคราว แต่หากผู้มีคุณสมบัติดังกล่าว ไม่ยอมทำหน้าที่ให้ผู้มีอายุสูงสุดรองลงมาทำหน้าที่แทนและในกรณีที่มีสมาชิกสภากองถินที่มีอายุสูงสุดเท่ากันมากกว่า ๑ คน ให้ใช้วิธีจับฉลาก

## หน้าที่ประธานสภากาชั่วคราว

๑. นำสมาชิกกล่าวคำปฏิญาณตน
๒. ดำเนินการเลือกประธานสภากาชั่วคราว
๓. รายงานผลการเลือกตั้งประธานสภากาชั่วคราวให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบภายใน  
๓/ วัน นับแต่วันที่สภากลังมติ

### การพัฒนาจากตำแหน่งประธานสภากาชั่วคราว

การพัฒนาจากตำแหน่งประธานสภากาชั่วคราวนั้นกำหนดให้พัฒนาจากตำแหน่งในกรณีที่  
ผู้ว่าราชการจังหวัดมีคำสั่งแต่งตั้งประธานสภากองค์กรบริหารส่วนจังหวัด

#### ๒) เลขานุการสภากาชั่วคราว

ให้ปลัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเลขานุการสภากาชั่วคราวในครั้งนั้น

การเลือกประธานสภากาชั่วคราว รองประธานสภากาชั่วคราว และเลขานุการท้องถิ่น

#### ๑) การเลือกประธานสภากาชั่วคราว

การเลือกประธานสภากาชั่วคราวในเบื้องต้นประกอบไปด้วยวิธีการ การเสนอชื่อ การลงคะแนน  
การตรวจนับคะแนน การรายงานผล โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

##### ๑.๑) การเสนอชื่อ

ตามข้อ ๘ วรรคหนึ่งกำหนดให้สมาชิกสภาราษฎรเสนอชื่อผู้สมควรได้รับ<sup>๑</sup>  
การแต่งตั้งให้เป็นประธานสภากาชั่วคราว ดังนี้

๑. สมาชิกสภากาชั่วคราว ๑ คนสามารถเสนอชื่อผู้สมควรได้รับการแต่งตั้งให้เป็น<sup>๒</sup>  
ประธานสภากาชั่วคราวได้เพียง ๑ ชื่อ

๒. ผู้ที่ถูกเสนอชื่อจะต้องมีสมาชิกสภากองเลียงรับรองอย่างน้อย ๒ คน

๓. หากมีการเสนอชื่อผู้สมควรได้รับการแต่งตั้งให้เป็นประธานสภากาชั่วคราว ๑ คน  
ให้ถือว่าผู้นั้นได้รับเลือก (ตามระเบียบ ข้อ ๑๙)

##### ๑.๒) การลงคะแนน

ให้สมาชิกสภากาชั่วคราวเขียนชื่อตัวและชื่อสกุลของผู้ถูกเสนอจำนวน ๑ ชื่อ และให้  
สมาชิกสภากาชั่วคราวลงนามรับรองโดยผู้ลงนามต้องลงนามลับ ตามข้อ ๓/๕ วรรคสาม โดยประธานสภากาชั่วคราว<sup>๓</sup>  
เป็นผู้เรียกสมาชิกสภากาชั่วคราวมาลงนามในที่ที่ที่จัดไว้ต่อหน้าประธานที่ประชุม

##### ๑.๓) การตรวจนับคะแนน

ประธานชั่วคราวเชิญสมาชิกสภากาชั่วคราวนับ ๒ คนมาช่วยนับ โดยที่ผู้ได้รับเลือก  
มีคุณสมบัติดังนี้

๑. เป็นผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุด

๒. หากมีผู้ที่ได้รับคะแนนเท่ากันให้ลงคะแนนใหม่โดยวิธีเดิมอีกครั้ง (ตาม ๑.๒)

๓. หากคณะกรรมการจัดให้ใช้วิธีจับสลากโดยวิธีการจับสลากนี้ให้เป็นไปตาม  
ระเบียบ ข้อ ๘ วรรคสี่ ดังนี้

- ๓.๑ ประธานซึ่คราวจัดให้ตกลงกันว่าใครจะจับสลากก่อน
- ๓.๒ ถ้าตกลงกันไม่ได้ให้ประธานซึ่คราวจับสลากก่อนจะจับสลากก่อน
- ๓.๓ บัตรสลากต้องมีชนิดลึกลับเหมือนกันมีจำนวนเท่ากันที่มีคะแนน  
สูงสุดเท่ากัน และเขียนว่า “ได้รับเลือกเป็นประธานสภาพัองถิน” ๑ บัตร นอกนั้นเป็น “ไม่ได้รับเลือก  
เป็นประธานสภาพัองถิน”

#### ๑.๔) การรายงานผล

ประธานสภาพัองถินมีหน้าที่รายงานผลต่อผู้ว่าราชการจังหวัดภายใน ๗ วัน  
นับแต่วันเลือก

#### ๒) การเลือกรองประธานสภาพัองถิน

เมื่อมีการเลือกประธานสภาพัองถินแล้วให้สภาพัองถินดำเนินการเลือกรองประธานสภาพัองถิน  
และเลขานุการสภาพัองถินซึ่งการเลือกรองประธานสภาพัองถินจะต้องเลือกในการประชุมสภาพัองถิน  
ครั้งแรก จำนวนรองประธานสภาพัองถินมีได้ตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัด<sup>๑</sup>  
ให้มีรองประธานสภาพัองถินได้จำนวน ๒ คน

#### ๒.๑) การเสนอชื่อ

วิธีการเลือกรองประธานสภาพัองถินให้ใช้วิธีเดียวกับการเลือกประธานสภาพัองถินตามระเบียบ  
ข้อบังคับ ข้อ ๘ มาใช้บังคับโดยอนุโตร องค์การบริหารส่วนจังหวัดกฎหมายกำหนดให้มีรองประธานสภาพัองถินได้  
สองคน ให้เลือกรองประธานสภาพัองถินที่หนึ่งก่อน แล้วจึงเลือกรองประธานสภาพัองถินที่สอง

#### ๒.๒) การรายงานผล

ประธานซึ่คราวมีหน้าที่รายงานผลต่อผู้ว่าราชการจังหวัดภายใน ๗ วันนับแต่วันเลือก

#### ๓) การเลือกเลขานุการสภาพัองถิน

วิธีการเลือกเลขานุการสภาพัองถินให้ใช้วิธีเดียวกับการเลือกรองประธานสภาพัองถิน  
ตามระเบียบบังคับข้อ ๑๓ วรรคหนึ่ง มาใช้บังคับ

การเลือกเลขานุการสภาพัองถินให้เลือกจากสมาชิกสภาพัองถิน หรือพนักงาน หรือข้าราชการ  
ส่วนท้องถิน และเมื่อได้เลือกเลขานุการสภาพัองถินแล้วให้เลือกเลขานุการสภาพัองถินพื้นจากตำแหน่ง

#### ๔) กรณีตำแหน่งว่างลง

ตามระเบียบ ข้อ ๑๕ ได้กำหนดว่าเมื่อประธานสภาพัองถินหรือรองประธานสภาพัองถิน  
พ้นจากตำแหน่งก่อนครบอายุสภาพัองถินให้สภาพัองถินดำเนินการเลือกประธานสภาพัองถิน และรองประธานสภาพัองถินใน  
ตำแหน่งที่ว่างลงภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง

## อำนาจหน้าที่

### ประธานสภាពัองถิน

ตามระเบียบ ข้อ ๑๙ ประธานสภាពัองถินมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินกิจการของสภាពัองถินตามที่กฎหมายกำหนด
๒. เป็นประธานของที่ประชุมสภាពัองถินเงินแต่ในขณะที่เข้ากล่าวอภิปรายสนับสนุนหรือคัดค้านญัตติในที่ประชุมสภាពัองถิน
๓. บังคับบัญชาการงานในสภាពัองถิน
๔. รักษาความสงบเรียบร้อยในสภាពัองถิน
๕. เป็นผู้แทนสภាពัองถินในกิจกรรมภายนอก
๖. อำนาจและหน้าที่อื่นตามที่มีกฎหมายกำหนดไว้ หรือตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

### รองประธานสภាពัองถิน

ตามระเบียบ ข้อ ๑๗ รองประธานสภាពัองถินมีอำนาจหน้าที่ในการช่วยประธานสภាពัองถินตามอำนาจหน้าที่ของประธานสภាពัองถินที่กำหนดไว้ หรือปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสภាពัองถินมอบหมาย

### เลขานุการสภາ

ตามระเบียบข้อ ๑๘ เลขานุการสภามีหน้าที่ดังนี้

๑. แจ้งนัดประชุมสภាពัองถินตามคำสั่งของประธานสภាពัองถิน
๒. ซึ่งแจงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หนังสือสั่งการ หรือแนวทางปฏิบัติซึ่งเกี่ยวข้องกับกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถินต่อที่ประชุมสภាពัองถิน
๓. ช่วยเหลือประธานสภាពัองถินจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภាពัองถิน
๔. เชิญประธานสภាពัองถินซึ่งควรปฏิบัติหน้าที่
๕. จัดทำรายงานการประชุมสภាពัองถิน
๖. เก็บรักษาข้อมูลข่าวสารหรือเอกสารของสภាពัองถิน แต่จะเปิดเผยได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากประธานสภាពัองถิน
๗. ช่วยเหลือประธานสภាពัองถินในการควบคุมการนับคะแนนเสียง
๘. ช่วยเหลือประธานสภាពัองถินในการรักษาความสงบเรียบร้อยในสภាពัองถิน
๙. หน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือกระทำการอื่นตามที่ประธานสภាពัองถินมอบหมาย

ในการประชุมสภากล้าไม่มีเลขานุการสภารือมีแต่ไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้สภารอโถกสมำชิกสภากล้าหนึ่งเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการสภากล้าซึ่งควร โดยใช้วิธีการเลือกตามระเบียบข้อ ๑๓ และข้อ ๒๖ วรรคสอง มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่การลงคะแนนเสียงให้กระทำด้วยวิธีการยกมือ

## การประชุมสภาท้องถิ่น

### การประชุมสภาท้องถิ่นมี ๒ ประเภทคือ

#### ๑. การประชุมสามัญ

#### ๒. การประชุมวิสามัญ

ข้อ ๒๑ การกำหนดจำนวนสมัยประชุมสามัญประจำปี ระยะเวลาและวันเริ่มต้นประชุมสมัยประชุมสามัญประจำปีของแต่ละสมัยในปีนั้น วันเริ่มสมัยประชุมสามัญประจำปีของปีถัดไป และระยะเวลาของสมัยประชุมสามัญประจำปีสมัยแรกของปีถัดไป ให้ประธานสภาท้องถิ่นนำปรึกษาในที่ประชุมสามัญประจำปีสมัยแรกของแต่ละปี โดยให้นำความในข้อ ๑๑ (สำหรับองค์กรบริหารส่วนจังหวัด) ให้องค์กรบริหารส่วนจังหวัด กำหนดวันเริ่มสมัยประชุมสามัญประจำปีของแต่ละสมัย และวันเริ่มสมัยประชุมสามัญประจำปีสมัยแรกของปีถัดไป

เมื่อสภาท้องถิ่นมติแล้วให้ประธานสภาท้องถิ่นทำเป็นประกาศของสภาท้องถิ่น พร้อมทั้งปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผยแพร่ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดสมัยประชุมสามัญประจำปีไว้ หรือไม่ได้กำหนดวันเริ่มประชุมสามัญประจำปีสมัยแรกในปีถัดไปไว้ หรือมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงสมัยประชุมสามัญประจำปี หรือวันเริ่มสมัยประชุมสามัญประจำปีที่กำหนดไว้แล้ว ให้ประธานสภาท้องถิ่นนำปรึกษาในสมัยประชุมสามัญประจำปีอื่น หรือในสมัยประชุมวิสามัญก็ได้

#### การประชุมสภาท้องถิ่นประกอบไปด้วย ๒ ประเภท ดังนี้

#### ๑. การประชุมสามัญ

องค์กรบริหารส่วนจังหวัด ตามมาตรา ๒๒ ได้กำหนดให้มีจำนวนสมัยประชุมได้ปีละ ๒ สมัย มาตรา ๒๒ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติองค์กรบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน) ได้บัญญัติให้

(๑) สภาองค์กรบริหารส่วนจังหวัดกำหนดสมัยประชุมสามัญได้มีกำหนดไม่เกิน ๔๕ วัน

(๒) แต่กรณีจำเป็นสามารถขยายเวลาได้โดยให้ประธานสภาองค์กรบริหารส่วนจังหวัดสั่งขยายสมัยประชุมสามัญออกไปอีกได้ตามความจำเป็น ครั้งละไม่เกิน ๑๕ วัน

#### ๒. การประชุมวิสามัญ

เป็นการประชุมนอกสมัยการประชุมสามัญ โดยมีความจำเป็นของการประชุมเพื่อประโยชน์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเท่านั้น

องค์กรบริหารส่วนจังหวัด ตามมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติองค์กรบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน) ได้บัญญัติให้

(๑) ประธานองค์กรบริหารส่วนจังหวัดอาจเรียกประชุมสภาองค์กรบริหารส่วนจังหวัดเป็นสมัยวิสามัญก็ได้

(๒) นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือสมาชิกสภากองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนสมาชิกสภากองค์การบริหารส่วนจังหวัดเท่าที่มีอยู่ ยื่นคำร้องต่อประธานสภากองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอเปิดประชุมสมัยวิสามัญได้

(๓) สมัยประชุมมีกำหนดไม่เกิน ๗ วัน

(๔) หากต้องการขยายเวลาออกไปอีก ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภากองค์การบริหารส่วนจังหวัดด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนสมาชิกสภากองค์การบริหารส่วนจังหวัดเท่าที่มีอยู่ และให้ขยายออกไปได้อีกไม่เกิน ๗ วัน

#### **การกำหนดสมัยประชุม**

ตามข้อ ๑๑ และข้อ ๒๑ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภากองถิน พ.ศ.๒๕๔๙ กำหนดว่า “การกำหนดจำนวนสมัยประชุมสามัญประจำปี ระยะเวลาและวันเริ่มต้นสมัยประชุมสามัญประจำปีของแต่ละสมัยในปีนั้น และสมัยประชุมสามัญแรกของปีถัดไปให้สภากองถินกำหนด” ดังนั้น การกำหนดสมัยประชุม จำนวนสมัย และระยะเวลาจะต้องเป็นไปตามมติของสภาท้องถิ่น โดยแต่ละสมัยให้ระบุวันเริ่มต้น และวันสิ้นสุด หรือระยะเวลาให้ชัดเจน เช่น สมัยสามัญที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑-๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕..... เป็นต้น ทั้งนี้ จำนวนสมัยประชุมและระยะเวลาแต่ละสมัยให้เป็นไปตามที่กฎหมายว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถินนั้นกำหนด

#### **การเรียกประชุม**

ตามข้อ ๒๒ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภากองถิน พ.ศ.๒๕๔๙ กำหนดว่า “การเรียกประชุมให้ประธานสภากองถินแจ้งเป็นหนังสือให้สมาชิกสภากองถินทราบล่วงหน้า พร้อมทั้งปิดประกาศไว้ในที่ประกาศเผยแพร่ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ก่อนกำหนดวันเปิดสมัยประชุมไม่น้อยกว่าสามวัน” การเรียกประชุมตามความหมายของระเบียบข้อ ๒๒ นี้ หมายถึง การแจ้งสมัยประชุมให้สมาชิกและผู้บริหารทราบโดยเมื่อสภากองถินได้มีการกำหนดสมัยประชุมแล้ว ขั้นตอนต่อมาประธานสภากองถินจะต้องปิดประกาศสมัยประชุม และแจ้งให้สมาชิกทราบเป็นหนังสือ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ จากนั้นก่อนถึงวันเปิดประชุมไม่ต่ำกว่า ๓ วัน ประธานสภากองถินจะดำเนินการเรียกประชุมเป็นหนังสือให้สมาชิกและผู้บริหารทราบโดยมีเนื้อหาในหนังสือเรียกประชุมเป็นการแจ้งให้สมาชิกและผู้บริหารทราบว่า สมัยประชุมที่จะถึงเป็นสมัยประชุมที่เท่าใด เริ่มต้นวันที่เท่าใด และมีระยะเวลากี่วัน เป็นการแจ้งให้สมาชิกหรือผู้บริหารทราบเพื่อจะได้เตรียมเสนอเรื่องมาให้สภากองถินพิจารณา ในเมื่อถึงวันเปิดประชุมแล้วโดยในหนังสือเรียกประชุมจะยังไม่ได้กำหนดว่าจะประชุมวันไหน เวลาใด

#### **การนัดประชุม**

ตามข้อ ๒๓ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภากองถิน พ.ศ.๒๕๔๙ กำหนดว่า “การนัดประชุมสภากองถินระหว่างประชุมนั้นให้ทำเป็นหนังสือ หรือจะบอกนัดในที่ประชุมสภากองถินก็ได้ การนัดประชุมเป็นหนังสือให้แจ้งนัดล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่าสามวัน” การนัดประชุมตามข้อ ๒๓ หมายถึง การเชิญสมาชิกมาประชุม ดังนั้น เมื่อประธานสภากองถินได้มีการเรียกสมัยประชุมให้สมาชิกและผู้บริหารทราบแล้ว ต่อมามีการเสนอญัตติเข้ามา ประธานสภากองถิน จึงออกหนังสือนัดหรือเชิญประชุมโดยในหนังสือนัดหรือเชิญประชุมจะต้องระบุวัน เวลา และสถานที่ ที่จะประชุมพร้อมทั้งส่วนราชการประชุมไปด้วย

## การนับระยะเวลาการเรียกหรือการนัดประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวัน

ตามข้อ ๒๓ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ กำหนดให้การนัดประชุมในกรณีที่ต้องดำเนินการทำล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวันก่อนวันประชุม การนับระยะเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวันก่อนวันประชุมต้องนำหลักการนับตามมาตรา ๑๙๓/๒ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ซึ่งกำหนดระยะเวลาเป็นวันมิให้นับวันแรกแห่งระยะเวลาอันนຽรมเข้าด้วยมาเป็นหลักในการนับ ดังนั้น ในกรณีการนัดประชุมซึ่งกำหนดระยะเวลาให้กระทำการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวัน จึงต้องไม่นับวันออกหนังสือนัดประชุมรวมเข้าในสามวันนั้นด้วย กล่าวคือต้องนับวันถัดจากวันออกหนังสือเป็นวันที่ ๑ (ทั้งนี้ในวันดังกล่าวสามวันนั้นสมาชิกต้องได้รับแจ้งหนังสือเรียกหรือนัดประชุมนั้นแล้ว) และโดยที่ตามระเบียบข้อ ๒๓ กำหนดว่าจะต้องนัดประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุม ดังนั้น การนับระยะเวลาล่วงหน้าจึงไม่นับวันประชุมรวมเข้าในระยะเวลาล่วงหน้าสามวันนั้นด้วย เช่น วันที่ ๑ มิถุนายน .... ออกหนังสือนัดประชุมวันที่จะนัดให้สมาชิกมาประชุมได้เร็วที่สุดโดยไม่ชักชักต่อ ระเบียบฯ ข้อ ๒๓ คือ วันที่ ๕ มิถุนายน .... ทั้งนี้สมาชิกจะต้องได้รับทราบหนังสือนัดประชุมแล้วตั้งแต่วันที่ ๒ มิถุนายน ... จึงจะเรียกว่าได้มีการนัดประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวัน หลักการนับระยะเวลาดังกล่าวใช้กับการเรียกประชุมด้วย

### การเรียกประชุมสภาท้องถิ่น

๑. ให้ประธานสภาทำหนังสือแจ้งสมาชิกสภาท้องถิ่นทราบล่วงหน้า และปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ก่อนกำหนดวันเปิดสมัยประชุม ไม่น้อยกว่า ๓ วัน ยกเว้นการประชุมเร่งด่วน จะแจ้งกำหนดให้ปิดประกาศให้ได้เร็วที่สุดโดยไม่ชักชักต่อ ๒๔ ชั่วโมง ก่อนกำหนดเวลาเปิดสมัยประชุม

๒. บอกนัดในที่ประชุม และส่งหนังสือนัดประชุมไปยังผู้ไม่ได้มาประชุมให้ทราบล่วงหน้าด้วย

๓. กรณีประชุมเร่งด่วน สามารถนัดประชุมล่วงหน้าอยกว่า ๓ วันได้แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง ก่อนกำหนดเวลาเปิดสมัยประชุม และต้องระบุความเรียบด่วนในหนังสือด้วย

### สิ่งที่ต้องปฏิบัติในการเรียกหรือนัดประชุม

๑. ส่งระเบียบวาระไปพร้อมกัน เว้นแต่มีเหตุรีบด่วนให้แจ้งในขณะเปิดประชุม

๒. ประชาสัมพันธ์กำหนดวัน เวลา และเรื่องให้ประชาชนทราบ

หมายเหตุ การจัดระเบียบวาระการประชุมให้เป็นไปตาม ข้อ ๒๓/

### สิทธิของประชาชนในการเข้าฟังการประชุม

ตามระเบียบข้อ ๒๔ วรรคสองกำหนดให้ประชาชนมีสิทธิเข้าฟังการประชุมสภาท้องถิ่นได้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สภาท้องถิ่นกำหนด (เป็นระเบียบของสภาท้องถิ่น)

### สิ่งที่ต้องดำเนินการในการประชุมสภา

ตามระเบียบ ข้อ ๒๕ กำหนดให้

๑. เมื่อถึงกำหนดเวลาอันดับ เลขานุการสภาพำให้สัญญาณเรียกสมาชิกสภาพำเข้าห้องประชุม

๒. ให้ประธานตรวจสอบว่าสมาชิกสภาพำเข้าประชุมครบองค์ประชุมหรือไม่

๓. การนับองค์ประชุม

- หากสมาชิกสภามิได้ลงชื่อ แต่เข้าร่วมประชุม ให้ถือว่ามาประชุม
  - หากสมาชิกสภางดลงชื่อไว้แต่ไม่ได้เข้าร่วมประชุม ไม่ให้นับ และถือว่าขาดประชุม
๔. ถ้าไม่ครบองค์ประชุม และพ้นกำหนดเวลาอันดับ ๑ ชั่วโมง ให้ดำเนินการ ดังนี้
- ให้ประธานสภาร่วมเลื่อนการประชุม
  - ให้ถือว่าสมาชิกสภามิอญ ขาดประชุม
๕. การแจ้งเลื่อนการประชุมให้ใช้วิธีเกี่ยวกับการนัดประชุม

### ประธานในที่ประชุมสภा

๑. ปกติให้ประธานสภा และรองประธานสภาร่วมกันเป็นประธานที่ประชุม
๒. ในกรณีประธานสภาระร่องประธานสภามิอญ หรือไม่มียอมปฏิบัติหน้าที่
  - ให้สมาชิกอยู่สูงสุด หรือรองลงมาตามลำดับ
  - เป็นประธานชั่วคราวเพื่อเลือกสมาชิกกันเองเป็นประธานที่ประชุมคราวนั้น
  - วิธีการเลือกให้เสนอชื่อ แล้วลงคะแนนโดยวิธียกมือ
- ๓) เมื่อประธานสภา/ รองประธานสภา/ ยอมเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ในระหว่างการเลือกให้ระงับการเลือก ถ้าเลือกได้แล้วให้ผู้ได้รับเลือกพ้นหน้าที่ และให้ประธานสภา /รองประธานสภา เป็นประธานที่ประชุมต่อไป

### การประชุมตามระเบียบวาระ

- (๑) ให้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ เว้นแต่ที่ประชุมสภากำตกลงกันเป็นอย่างอื่นในการประชุมคราวนั้น และโดยทั่วไปวาระการประชุมจะเรียงลำดับก่อนหลังดังนี้

๑. เรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม

๒. รับรองรายงานการประชุม

๓. กระทุกatham

๔. เรื่องที่คณะกรรมการที่สภากำตกลงถี่นั่งชี้นพิจารณาแล้ว

๕. เรื่องที่เสนอใหม่

๖. เรื่องอื่นๆ

- (๒) การสั่งปิดประชุม ประธานจะสั่งปิดประชุมก่อนหมดระยะเวลาไม่ได้ เว้นแต่กรณีเกิดเหตุผลทางตามระเบียบ ข้อ ๑๒๑

ถ้าประธานฝ่ายเดียว (สั่งปิดก่อน) ให้สมาชิกสภาร่วมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งที่มีอยู่ในที่ประชุม เห็นว่า ให้เปิดประชุมต่อไป ให้ประชุมต่อไปตามระเบียบวาระจนหมด และให้รองประธานสภารับเป็นประธานที่ประชุม ถ้า รองประธานสภามิอญหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้สมาชิกเลือกกันเองเป็นประธานที่ประชุม (วิธีการตาม ระเบียบข้อ ๑๒๑)

๓) วาระการประชุมที่ยังไม่ได้ประชุม ให้ประธานสภากจดวาระนั้นเข้าในระเบียบ  
วาระการประชุมในครั้งต่อไป

#### การพักประชุม

ตามระเบียบ ข้อ ๓๐ จะพักการประชุมได้ต้อง

๑) ประธานสภาก็นเป็นการสมควร

๒) ลั่งพักการประชุมไว้ชั่วคราวก็ได้ (ควรกำหนดเวลาให้ชัดเจน)

#### การประชุมโดยเปิดเผยแพร่องรับ

การประชุมปกติเป็นการประชุมโดยเปิดเผยแพร่ เว้นแต่

๑) กฎหมาย หรือระเบียบกำหนดให้ประชุมลับ เช่น ประชุมเพื่อพิจารณาความประพฤติของ  
สมาชิกสภा (แต่ผู้ที่ถูกอย่างประชุมอาจขอให้ประชุมเปิดเผยแพร่ได้)

๒) ผู้บริหาร/สมาชิกไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของที่ประชุมร้องขอให้ประชุมลับโดยทำเป็น  
หนังสือ/เสนอตัวยจากในการประชุม (ระเบียบข้อ ๓๑ วรรคสอง) (ไม่ต้องขออนุญาต)

#### การประชุมลับ

ประธานสภากลั่นให้ผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องออกจากที่ประชุมจนพ้นระยะเวลาที่จะฟังการประชุมได้  
ตามระเบียบข้อ ๓๒ ระบุว่าการประชุมสภាដ้องถินเพื่อกิจกรรมที่เกี่ยวกับความประพฤติ  
ของสมาชิกสภាដ้องถิน เนื่องจากเห็นว่ามีความประพฤติไม่เหมาะสมที่จะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียหรือก่อความไม่สงบ  
เรียบร้อยแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิน หรือกระทบต่อการอนเลื่อมเสียงประโยชน์ของสภាដ้องถินที่ตนเป็นสมาชิก  
อยู่ หรือ เรื่องที่สมาชิกสภាដ้องถินถูกกล่าวหาว่ากระทำการใดตามความในหมวด ๙ แห่งระเบียบนี้ให้ประชุมลับ  
เว้นแต่สมาชิกสภាដ้องถินผู้ถูกกล่าวหาจะขอให้ประชุมเปิดเผยแพร่

#### รายงานการประชุม

๑. ต้องให้คณะกรรมการตรวจสอบได้ตรวจสอบ

๒. ทำสำเนารายงานที่ได้ตรวจสอบแล้ว (อย่างน้อย ๒ ฉบับ) ให้สมาชิกตรวจสอบก่อนเวลาประชุมไม่  
น้อยกว่า ๑ วัน เพื่อให้สภាដ้องถินรับรองรายงานการประชุมนั้น

๓. การแก้ไขถ้อยคำในรายงานการประชุม ให้กระทำโดยมติของที่ประชุมสภាដ้องถินรายงาน  
การประชุมในสภាដ้องถินทุกครั้ง อย่างน้อยจะต้องมีรายชื่อสมาชิกสภាដ้องถินมาประชุม ลาประชุม และขาด  
ประชุม

๔. ให้ประธานสภากลังชือเป็นหลักฐานว่าสภารับรองแล้ว

๕. การเปิดเผยแพร่รายงานการประชุมลับเป็นไปตามมติของสภากโดยให้เลขานุการสภា  
ท้องถินปิดประกาศรายงานการประชุมที่สภាដ้องถิน มีมติรับรองแล้วในที่เปิดเผยแพร่ ณ สำนักงาน  
องค์กรปกครองส่วนท้องถินเพื่อให้ประชาชนทั่วไปทราบ

๖. ข้อความใดๆอันเกี่ยวกับความปลอดภัยหรือประโยชน์สำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่นหรือสมาชิกสภាភั้งถิ่นไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของสมาชิกสภាភั้งถิ่นทั้งหมดเท่าที่มีอยู่อาจเสนอญัตติด้วยวาระขอให้โหวต ถ้าที่ประชุมสภាភั้งถิ่นมีมติเห็นชอบก็ให้เป็นไปตามที่ร้องขอ

๗. รายงานการประชุมสภាភั้งถิ่นที่คณะกรรมการตรวจสอบรายงานการประชุมยังไม่ได้ตรวจสอบ หรือสภาพยังไม่ได้รับรอง หรือที่สภាភั้งถิ่นได้รับรองแล้วแต่ประธานสภាភั้งถิ่นยังไม่ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน เพราะเหตุครบถ้วนของสภាភั้งถิ่น หรือมีการยุบสภាភั้งถิ่น ให้เลขาธุการสภាភั้งถิ่นบันทึกเหตุการณ์นั้นไว้และเป็นผู้รับรองรายงานการประชุมนั้น

๘. การเปิดเผยรายงานการประชุมลับให้เป็นไปตามมติของสภាភั้งถิ่น

### การเสนอญัตติ

#### ญัตติที่ ๒ ประเภทคือ

(๑) ญัตติเกี่ยวกับกิจกรรมสภាភั้งถิ่น

(๒) ญัตติร่างข้อบัญญัติ

การเสนอญัตติมีระเบียบ ดังนี้

๑. การเสนอญัตติต้องเสนอในล่วงหน้าเป็นหนังสือยื่นต่อประธานสภាភั้งถิ่น และมีสมาชิกสภាភั้งถิ่นรับรองอย่างน้อย ๒ คน เว้นแต่มีสมาชิกน้อยกว่า ๙ คน ให้สมาชิกรับรอง ๑ คน

๒. กรณีสมาชิกเสนอญัตติร่างข้อบัญญัติเกี่ยวกับการเงิน ต้องให้ผู้บริหารรับรองด้วย (ร่างข้อบัญญัติเกี่ยวด้วยการเงินตามระเบียบ ข้อ ๔๔)

๓. การเสนอญัตติร่างข้อบัญญัติ ถ้าผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้เสนอ หรือรายภูรผู้มีสิทธิเลือกตั้งในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้เสนอ ตามกฎหมายว่าด้วยการเข้าซื้อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่นไม่ต้องมีผู้รับรอง

๔. ญัตติที่อาจเสนอด้วยวาระ แต่ต้องมีสมาชิกสภាភั้งถิ่นรับรอง ดังนี้

(๑) ขอให้รับรองรายงานการประชุม

(๒) ขอให้รับรองรายงานอื่นๆ ของคณะกรรมการที่สภាភั้งถิ่นตั้งขึ้น

(๓) ขอปรึกษา หรือขอให้พิจารณาเป็นเรื่องด่วน

(๔) ขอให้พิจารณาร่างข้อบัญญัติสามารถตรวจสอบได้ตามข้อ ๔๕

(๕) ญัตติตามข้อ ๔๑

(๖) ญัตติที่ประธานสภาระชุมชนเห็นควรอนุญาตการบรรจุญัตติที่เสนอด้วยวาระตามวาระห้า ให้ประธานสภាភั้งถิ่นบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมคราวนั้น

#### ๕. วิธีการเสนอญัตติ

(๑) ยกมือขึ้นพันธีรณะ เมื่อประธานอนุญาตจึงกล่าวได้ ณ ที่ของตน หรือที่จัดไว้

(๒) การรับรอง: วิธียกมือขึ้นพันธีรณะ

## ๖. การบรรจุภูมิ

(๑) ประธานสถานที่ต้องบรรจุภูมิที่เสนอมาเข้าระเบียบวาระรายในเวลาอันสมควรในสมัยประชุมนั้น

(๒) ภูมิที่เสนอโดยวิชาฯ ประธานสถานที่ต้องบรรจุเข้าระเบียบวาระในการประชุมคราวนั้น

(๓) กรณีที่มีเหตุจำเป็นให้ไม่สามารถบรรจุภูมิเข้าระเบียบวาระการประชุมสภากลไกให้บรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมในสมัยประชุมถัดไปและให้แจ้งเหตุจำเป็นนั้นต่อสภากลไกในสมัยประชุมนั้น

๗. เมื่อที่ประชุมสภากำลังปรึกษาภูมิใด ห้ามเสนอภูมิอื่น นอกจากภูมิดังต่อไปนี้

(๑) ขอแบบภูมิร่างข้อบัญญัติที่ไม่ใช่ร่างข้อบัญญัติงบประมาณ

(๒) ขอให้ส่งปัญหาไปยังคณะกรรมการลูกท้องถิน ตามหมวด ๘ แห่งระเบียบนี้

(๓) ขอให้ลงมติ

(๔) ขอให้แยกประเด็นพิจารณา หรือแยกประเด็นลงมติ

(๕) ขอให้ปิดอภิปราย

(๖) ขอให้เปิดอภิปรายต่อไป

(๗) ขอให้เลื่อนการปรึกษา

(๘) ขอให้ประธานลูกท้องถินพิจารณาใช้อำนาจตามข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒๐ หรือข้อ ๑๒๑ ตามระเบียบนี้

(๙) ขอให้บุคคลใดมาแสดงข้อเท็จจริง หรือแสดงความคิดเห็นตามที่กฎหมายให้อำนาจได้

(๑๐) ขอให้ยกเรื่องอื่นขึ้นเปรียบagaถ้าที่ประชุมมีมติ หรือเห็นชอบในภูมิให้ยกเรื่องอื่นขึ้นเปรียบagaภูมิเดิมเป็นอันตกไปเงินแต่ภูมินั้นเป็นภูมิเกี่ยวด้วยกับข้อบัญญัติ

### ร่างข้อบัญญัติ

ร่างข้อบัญญัติต้องแบ่งเป็นข้อ และมีบันทึก ประกอบด้วย

(๑) หลักการของร่างข้อบัญญัติ

(๒) เหตุผลที่เสนอร่างข้อบัญญัติ

### การเสนอร่างข้อบัญญัติ

เมื่อประธานลูกท้องถินได้รับภูมิร่างข้อบัญญัติที่เสนอมาและตรวจเห็นถูกต้องตามระเบียบการประชุมนี้แล้ว ต้องส่งสำเนาให้กับสมาชิกลูกท้องถินล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน ก่อนการประชุม ยกเว้นกรณีประชุมรีบด่วน ต้องแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมงก่อนเวลาประชุม สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถินซึ่งได้ออกข้อบัญญัติท้องถินชั่วคราวต้องนำเสนอข้อบัญญัติท้องถินชั่วคราวนั้นเข้าระเบียบวาระก่อนร่างข้อบัญญัติอื่น

## การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ

๑. การพิจารณาร่างข้อบัญญัติต้องพิจารณาเป็น ๓ วาระ แต่ที่ประชุมสภากจะอนุมัติให้พิจารณา ๓ วาระรวดเดียวได้โดยผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภากห้องถินจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนที่ประชุมจะเป็นผู้เสนอได้ เมื่อที่ประชุมลงมติให้พิจารณา ๓ วาระรวดเดียวแล้ว การพิจารณาวาระที่ ๒ ให้ที่ประชุมลงมติเป็นกรรมการประชุมติดต่อสภาก โดยให้ประธานที่ประชุมเป็นประธานคณะกรรมการประชุมติดต่อ

๒. การพิจารณาร่างข้อบัญญัติติงบประมาณจะพิจารณา ๓ วาระโดยจะพิจารณา รวดเดียวไม่ได้ และในวาระ ๒ ต้องกำหนดเวลาเสนอคำประชุมติดต่อไม่น้อยกว่า ๒๕ ชั่วโมงนับแต่สภามติรับหลักการ

### ๓. วาระการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ

(๑) วาระที่ ๑ เรื่องรับหรือไม่รับหลักการ และห้ามให้มีการลงมติก่อนที่สมาชิกสภากได้ อภิปรายเรื่องนั้นพอกสมควรแล้ว หรือสภากจะให้คณะกรรมการสภาร่างก่อนรับหลักการก็ได้

(๒) วาระที่ ๒ พิจารณาร่างข้อบัญญัติ ให้ปรึกษาเรื่องตามลำดับข้อ เฉพาะที่มีการ ประชุมติดต่อ หรือคณะกรรมการประชุมติดต่อแก่ไขเท่านั้น เว้นแต่ที่ประชุมสภากห้องถินจะลงมติเป็นอย่างอื่น

(๓) วาระที่ ๓ พิจารณาวาระนี้ ให้ที่ประชุมลงมติว่าจะให้ตราเป็นข้อบัญญัติหรือไม่ ถ้าสภามิรับหลักการร่างข้อบัญญัติติงบประมาณ

(๑) ให้ประธานสภานำปรึกษาเพื่อเลือกสมาชิกเป็นกรรมการในคณะกรรมการหาข้อมูล (ใช้วิธีเลือกรองประธานสภาก) ตามจำนวนกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้ง

(๒) แจ้งมติและรายชื่อกรรมการให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอทราบภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่สภามิรับหลักการ

(๓) แจ้งมติให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่สภากองค์การบริหารส่วนจังหวัด ไม่ให้ความเห็นชอบ

### ร่างข้อบัญญัติตอกไป

(๑) ร่างข้อบัญญัติที่สภามิรับหลักการ

(๒) ร่างข้อบัญญัติที่สภากองค์การบริหารส่วนจังหวัดไม่ให้ความเห็นชอบ

### ผลเมื่อร่างข้อบัญญัติตอกไป

(๑) ถือว่าร่างข้อบัญญัติมั่นคงไป เว้นแต่กฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น

(๒) ห้ามเสนอญัตติร่างข้อบัญญัติที่มีหลักการเดียวกันในสมัยประชุมนั้นอีก เว้นแต่ ประธานสภากอนุญาตเมื่อเหตุการณ์ได้เปลี่ยนแปลงไป

การถอนญัตติ คำประชุมติดต่อ แก้ไขข้อความ หรือขอถอนชื่อ

การขอถอนญัตติ หรือคำประชุมติดต่อจะกระทำเมื่อ

(๑) ต้องการแก้ไขข้อความในญัตติร่างข้อบัญญัติที่เปลี่ยนหลักการ

(๒) ขอถอนชื่อจากการเป็นผู้รับรอง หรือเสนอญัตติ

จะกระทำเมื่อได้รับแต่ได้จัดเข้าระเบียบวาระแล้ว จะทำได้ต้องได้รับความยินยอมจากที่ประชุมสภา หรือที่ประชุมคณะกรรมการประจำติด (คำบรรยายติดชั้นคณะกรรมการฯ)

กรณีที่ออกว่าด้วยถอนญัตติ

(๑) ถึงวาระพิจารณาแล้ว ผู้เสนอหรือผู้บรรยายติดไม่ขอภูมิประชุม หรือไม่อยู่ในที่ประชุมสภา ให้ถือว่าได้ถอนญัตติ/ คำบรรยายติดนั้น

(๒) กรณีผู้บริหารเสนอญัตติ/ บรรยายติดอาจมีบทบาทให้ รองนายกฯ เลขा ๔ ที่ปรึกษา เป็นผู้อภิปรายชี้แจง หรือแสดงแทนก็ได้ แต่ต้องทำเป็นหนังสือ

### การอภิปราย

การกล่าวถ้อยคำที่ประชุมสภา

(๑) สมาชิกสภานักท่องถื่นผู้ได้ประลงค์จะกล่าวถ้อยคำได้ต่อที่ประชุมสภาท่องถื่นให้ยกมีอีกชั้นพันศิรยะ เมื่อประธานสภานักท่องถื่นอนุญาตแล้วจึงกล่าวได้โดยให้ยืนกล่าว ณ ที่ของตน หรือ ณ ที่ซึ่งจัดไว้ก็ได้ และต้องกล่าวกับประธานสภานักท่องถื่นให้ใช้เวลาตามสมควร หากใช้เวลาเกินสมควร และมีผู้อื่นจะอภิปรายต่อไป ประธานอาจสั่งให้หยุดได้เมื่อภูมิประชุมมา ๑๐ นาทีแล้ว (ตามระเบียบ ข้อ ๖๗)

(๒) การอภิปรายเฉพาะเรื่องที่กำลังปรึกษา ห้ามกล่าวข้อความซ้ำ หรือนอกประเด็น

(๓) ห้ามใช้คำหยาบคายใส่ร้ายบآยสีผู้ใด

(๔) ห้ามกล่าวถึงชื่อบุคคลใด ๆ เว้นแต่หากจำเป็น

(๕) ห้ามนำเอกสารมาอ่านในที่ประชุมฟัง เว้นแต่จำเป็น

(๖) ห้ามน้ำวัตถุใดๆเข้ามาแสดงเว้นแต่ประธานอนุญาต

การอนุญาตให้อภิปรายและลำดับการอภิปราย

(๑) ให้ผู้เสนอญัตติหรือผู้บรรยายก่อน กรณีมีหลายคนให้ประธานอนุญาตให้อภิปรายครั้งละ ๑ คน

(๒) ผู้คัดค้าน (ถ้ามี)

(๓) ผู้สนับสนุนผู้เสนอ หรือผู้บรรยายติด

(๔) ผู้สนับสนุนผู้คัดค้านให้อภิปรายหลังกัน ถ้าไม่มีฝ่ายก็ให้ฝ่ายนั้นอภิปรายต่อเนื่องได้

### การปิดอภิปราย

การปิดอภิปรายจะกระทำได้เมื่อ

(๑) ไม่มีผู้ใดจะอภิปรายต่อไป

(๒) ประธานเห็นว่าได้อภิปรายกันพอสมควรแล้ว ประธานเสนอให้วินิจฉัยว่าควรปิดอภิปรายหรือไม่ เว้นแต่อภิปรายกรณีสมาชิกถูกกล่าวหา ตามข้อ ๓๙ ให้อภิปรายจนหมดข้อลงลับ ห้ามรบดกอภิปราย

(๓) เมื่อปิดอภิปรายแล้ว ให้ประธานเสนอให้ลงมติ

## การรักษาและเบี่ยบการประชุม

- (๑) เมื่อประธานเตือน สมาชิกต้องปฏิบัติตามทันที (ตามระเบียบ ข้อ ๖๙)
- (๒) เมื่อเห็นว่ามีผู้กระทำผิดระเบียบการประชุม สมาชิกสภากองค์การบริหารส่วนจังหวัด อาจยื่นหนังสือยกเว้นเมื่อร้องขอต่อประธานให้ริบบิลล์
- (๓) คำวินิจฉัยเป็นเด็ดขาด และห้ามอภิปรายในเรื่องนี้อีก (ตามระเบียบ ข้อ ๗๐)
- (๔) ขณะอภิปรายถ้าประธานยื่น ให้สมาชิกระงับการอภิปรายแล้วนั่งลงทันที และสมาชิกต้องฟังประธาน

## การลงมติสภा

### วิธีการออกเสียงลงคะแนน

- (๑) เปิดเผยแพร่ให้ใช้ริชีย์กเมื่อพ้นศีรษะ เว้นผู้บริหาร/สมาชิกไม่น้อยกว่า ๓ คนเสนอให้ใช้ริชีย์ยื่นขึ้น หรือ เรียกชื่อตามลำดับอักษร และที่ประชุมเห็นชอบ
- (๒) ลับ
  - (๑) ในกรณีกฎหมายกำหนดให้ออกเสียงลงคะแนนลับ
  - (๒) ในกรณีผู้บริหาร / สมาชิกไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ที่อยู่ในที่ประชุมเสนอให้ออกเสียงลับและลงคะแนนเห็นชอบ

- (๓) วิธีการ เขียนเครื่องหมายบนกระดาษใส่กล่องที่จัดให้ แล้วประธานเรียกชื่อตามลำดับ อักษร นำช่องมาใส่ทีบด้วยตนเองของหน้าประธานสภा

## การลงมติ

- (๑) ก่อนลงมติประธานต้องตรวจสอบว่าครบองค์ประชุมหรือไม่ ถ้าไม่ครบลงมติไม่ได้
- (๒) หลัก “หนึ่งคนหนึ่งเสียง”
- (๓) ประธานที่ประชุมออกเสียงในฐานะสมาชิกโดยไม่ต้องลงจากที่นั่งประธานก็ได้
- (๔) ให้ลงมติในปัจจุบันท้ายก่อน และให้ถือเอกสารแนบเสียงมากที่สุดเป็นเกณฑ์
- (๕) กรณีประธานถามแล้วไม่มีผู้ใดเห็นเป็นอย่างอื่น ถือว่าเห็นชอบ
- (๖) กรณีสมาชิกเข้ามาเมื่อเริ่มลงคะแนนแล้ว
  - (๑) กรณีเปิดเผยแพร่-มีลิทธิ์ออกเสียงร่วมกับฝ่ายที่ยังนับคะแนนไม่เสร็จได้
  - (๒) กรณีลับ-มีลิทธิ์ออกเสียงได้ก่อนประธานสั่งให้นับคะแนน

## การนับคะแนนและประกาศลงคะแนน

- (๑) เมื่อนับเสร็จแล้ว ประธานต้องประกาศคะแนนทันที ให้ประกาศด้วยว่าได้คะแนนข้างมาก ครบตามจำนวนที่กฎหมายกำหนดไว้หรือไม่
- (๒) ให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ เว้นแต่กฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น กรณีคะแนนเท่ากัน ให้ประธานออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงขึ้น และอาจบอกเหตุผลด้วยหรือไม่ก็ได้

## กระทุกตาม

### ความหมายและประเภทกระทุก

กระทุกตาม คือ คำตามซึ่งสมาชิกสภากองถิ่นตั้งขึ้นเพื่อสอบถามผู้บริหารห้องถินเกี่ยวกับข้อเท็จจริง หรือนโยบายอันเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของผู้บริหารห้องถิน กระทุกตามมี ๒ ประเภทคือ

#### ๑. กระทุกตามทั่วไป

#### ๒. กระทุกตามด่วน

### หลักเกณฑ์การตั้งกระทุกตาม

- (๑) แต่ละกระทุกที่ผู้ตั้งและซักถามได้เพียงคนเดียว
- (๒) ในการประชุมครั้งหนึ่ง คนหนึ่งตั้งได้ ๑ กระทุก ยกเว้นประธานสภาอนุญาต
- (๓) ต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ๘ ประการ ดังนี้
  - (๑) มีความเชิงประชดลี่ย์ดสี หรือแกลังกล่าวใส่ร้าย
  - (๒) เคลื่ือบคลุม หรือเข้าใจยาก
  - (๓) ในเรื่องที่ได้ตอบแล้ว หรือได้ชี้แจงแล้วว่าไม่ตอบ หรือที่ตกไป
  - (๔) เป็นเรื่องที่มีประเด็นคำตามซ้ำกับกระทุกตามซึ่งมีผู้เสนอมา ก่อน
  - (๕) เพื่อให้ออกความเห็น
  - (๖) ในปัญหาข้อกฎหมาย
  - (๗) ในเรื่องไม่เป็นสาระสำคัญ
  - (๘) เพื่อทราบกิจการส่วนตัวของบุคคลใดๆ เว้นแต่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ราชการ
- (๔) ทำเป็นหนังสือ (แบบท้ายระเบียบ) และยื่นต่อประธานสภาเพื่อเสนอต่อวันนัด แล้วให้ประธานสภาส่งกระทุกให้ผู้บริหารเตรียมตอบพร้อมบรรจุเข้าระเบียบวาระภายใน ๓/ วันนับแต่ส่งกระทุกให้ผู้บริหาร

### กระทุกตามด่วน

๑) กระทุกตามด่วนต้องเป็นเรื่องเกี่ยวกับประโยชน์สำคัญ หรือเหตุฉุกเฉินจำเป็นเร่งด่วนกระทบประชาชนอย่างร้ายแรงที่จะต้องรีบชี้แจงและดำเนินการโดยทันที

๒) ประธานต้องรีบส่งให้ผู้บริหารเตรียมตอบพร้อมกับกำหนดเวลาตามความสำคัญและความสนใจของประชาชน

๓) ประธานต้องอนุญาตให้ถามกระทุกตามด่วนก่อน (ตามลำดับ)

๔) เมื่อผู้บริหารตอบแล้ว ผู้ตั้งกระทุกซักถามได้อีก ๓ ครั้ง

### การสั่นผลของกระทุกตาม

#### ๑) การถอนกระทุกตาม

- (๑) ผู้ตั้งกระทุกตามมีสิทธิถอนเมื่อได้ก็ได้ และห้ามผู้นั้นยื่นกระทุกตามใหม่เรื่องนั้นอีก
- (๒) ผู้ตั้งกระทุกตามไม่ถูก/ ไม่อยู่ เมื่อถึงระเบียบวาระ ให้ถือว่าถอนกระทุกตามนั้น

๒) กระทุกตามตกไป เมื่อสมาชิกภาพของผู้ตั้งกระทุกตามลิ้นสุดลง ให้ถือว่ากระทุกตามตกไป

### การตอบกระทุกตาม

๑) ผู้บริหารมีลิทธิ์ไม่ตอบเมื่อเห็นว่าเป็นเรื่องที่ยังไม่ควรเปิดเผย เพราะเกี่ยวกับประโยชน์

สำคัญของทางราชการ โดยต้องให้สภาทราบภายใน ๓ วัน

๒) ผู้บริหารขอเลื่อนการตอบได้ และขอให้ที่ประชุมโดยต้องซึ่งเหตุผลพร้อมกำหนดเวลาที่จะตอบ หากนานเกินไป(สมาชิกที่กำหนดเวลาให้ตอบได้)

### กระทุกที่ยังไม่ตอบ ระงับไปเมื่อ

๑) ครบวาระสภาท้องถิ่น

๒) ยุบสภาท้องถิ่น

๓) ปิดสมัยประชุม

๔) ผู้บริหารพ้นจากตำแหน่ง

### คณะกรรมการสภาท้องถิ่น

คณะกรรมการสภาท้องถิ่นมี ๒ ประเภท คือ

๑) คณะกรรมการสามัญ ประกอบด้วย สมาชิกสภาท้องถิ่นมีจำนวน ๓ - ๓/ คน

๒) คณะกรรมการวิสามัญ ประกอบด้วย สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือบุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิกสภาท้องถิ่นมีจำนวน ๓ - ๓/ คน

กรณีองค์การบริหารส่วนจังหวัด บุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นคณะกรรมการวิสามัญทั้งคณะไม่ได้

### หน้าที่ของคณะกรรมการสภาท้องถิ่น

คณะกรรมการสภาท้องถิ่นมีหน้าที่กระทำการ หรือพิจารณาสอบสวนเรื่องใดๆ อันอยู่ในกิจการของสภาท้องถิ่นแล้วรายงานต่อสภาท้องถิ่น สภาท้องถิ่นอาจแต่งตั้งคณะกรรมการวิสามัญ เพื่อพิจารณาภารกิจการของสภาท้องถิ่นเป็นกรณีพิเศษ

คณะกรรมการสภาท้องถิ่นสามารถตั้งคณะกรรมการสภาท้องถิ่นได้ตามสมควร

### การเลือกคณะกรรมการสภาท้องถิ่น

๑) การเลือกคณะกรรมการสภาท้องถิ่นให้สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่นเสนอชื่อสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือบุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิกสภาท้องถิ่นก็ได้

๒) ในกรณีที่สมาชิกสภาท้องถิ่นเป็นผู้เสนอต้องมีสมาชิกสภาท้องถิ่นรับรองไม่น้อยกว่า ๒ คน ส่วนกรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้เสนอไม่ต้องมีผู้รับรอง

๓) การเสนอชื่อ ให้เสนอได้โดยไม่จำกัดจำนวนเว้นแต่ที่ประชุมมีมติเป็นอย่างอื่น

๔) สภาท้องถิ่นมีอำนาจเลือกสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือบุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิกสภาท้องถิ่น เป็นคณะกรรมการสภาท้องถิ่นชุดต่างๆ ตามความจำเป็นแก่กิจการในหน้าที่ของสภาท้องถิ่น ดังนี้

- (๑) คณะกรรมการสามัญประจำสถาบันคือการบริหารส่วนจังหวัด
  - (๒) คณะกรรมการตรวจรายงานการประชุม
  - (๓) คณะกรรมการประจำติดตามข้อบัญญัติ
  - (๔) คณะกรรมการอื่นๆ ตามที่สถาบันเห็นสมควร
- การพัฒนาจากตำแหน่งของคณะกรรมการสถาบันท้องถิ่น
- คณะกรรมการสถาบันจะพัฒนาจากตำแหน่ง เมื่อ
- ๑) ลาออกจาก โดยยื่นหนังสือลาออกต่อประธานสถาบันท้องถิ่น
  - ๒) ตาย
  - ๓) สมาชิกสภาพของสมาชิกสถาบันของผู้นั้นลิ้นสุดลง
  - ๔) เลือกคณะกรรมการสถาบันขึ้นใหม่ หรืองานที่ได้รับมอบหมายเสร็จสิ้นลง
  - ๕) สถาบันมีมติให้พ้นจากหน้าที่

## อ้างอิง

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ (แก้ไขเพิ่มเติม ถึง) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔
- [https://www.lumnamphong.go.th/attach\\_menu](https://www.lumnamphong.go.th/attach_menu)
- หนังสือ ชม ๐๐๓๗/๔/๑๙๔๗ ลงวันที่ ๒๔ มิ.ย. ๒๕๕๒ เรื่องซักซ้อมการปฏิบัติงานด้าน กิจการสภาท้องถิ่น