

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วย

ข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

การวินิจฉัยปัญหาโต้แย้ง (ข้อ 5 วรรคสอง)

ในกรณีมีปัญหาโต้แย้งการปฏิบัติตามระเบียบ
หรือในกรณีที่ระเบียบไม่ได้กำหนด

ให้ประธานสภาท้องถิ่นวินิจฉัย + บังคับใช้ไปพลางก่อน

รายงานให้ นอภ./ผวจ. ทราบและวินิจฉัยให้ใช้บังคับในคราวนั้น

ผวจ. รายงาน ปมท. พิจารณา + ใช้บังคับ(เป็นการทั่วไป)

หมวดที่ ๑

ประธานสภาท้องถิ่น

รองประธานสภาท้องถิ่น

และเลขานุการสภาท้องถิ่น

ผู้ดำรงตำแหน่งในสภาท้องถิ่น

- ▶ ผู้ดำรงตำแหน่งชั่วคราว (ในการประชุมสภาท้องถิ่นครั้งแรก)
- ▶ ประธานสภาท้องถิ่น
- ▶ รองประธานสภาท้องถิ่น
- ▶ ผู้ปฏิบัติหน้าที่ประธานสภาท้องถิ่น

(ในกรณีไม่มีประธานสภาและรองประธานสภาหรือมีแต่ไม่ยอมปฏิบัติหน้าที่)

- ▶ เลขานุการสภาท้องถิ่น

ประธานสภาท้องถิ่นชั่วคราว (ข้อ 7)

- สมาชิกที่มีอายุสูงสุด
- ถ้าไม่ยอมทำหน้าที่ให้ผู้ที่มีอายุสูงสุดรองลงมา(ตามลำดับ)ทำหน้าที่
- ถ้ามีอายุสูงสุดเท่ากันมากกว่า 1 คน ให้ใช้วิธีจับสลาก

อำนาจหน้าที่ - นำสมาชิกกล่าวปฏิญาณตน (อบจ./เทศบาล) *

- ประธานในการประชุมสภาท้องถิ่นครั้งแรก
และการเลือกประธานสภาท้องถิ่น

- รายงานผลให้ นอก/ ผวจ. แต่งตั้ง (อบต./เทศบาล)

พ้นจากตำแหน่ง – เมื่อมีประธานสภาตัวจริง (สภามีมติ/ แต่งตั้ง)

เลขานุการสภาชั่วคราวในการประชุมสภาครั้งแรก (ข้อ 7 วรรคแรก)

ปลัด อปท. / ผู้รักษาการในตำแหน่งปลัด อปท.

- อำนาจหน้าที่ - ให้สัตยาบันสมาชิกเข้าห้องประชุม
- เชิญประธานชั่วคราวขึ้นทำหน้าที่
 - เป็นเลขานุการสภาในการประชุมสภาท้องถิ่นครั้งแรก และในการเลือกประธานสภาท้องถิ่นและรองประธานสภาท้องถิ่น

พ้นจากตำแหน่ง - เมื่อมีเลขานุการสภาท้องถิ่น

ประธานสภาท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น และเลขานุการสภาท้องถิ่น

- การเลือกประธานสภาท้องถิ่น
- การเลือกรองประธานสภาท้องถิ่น
- การเลือกเลขานุการสภาท้องถิ่น
- กรณีตำแหน่งว่างลง
- อำนาจหน้าที่

การเลือกประธานสภา รองประธานสภา และเลขานุการสภา

1.

การเสนอชื่อและ
การรับรอง

5

การประกาศผล
การรายงานและแต่งตั้ง

2

วิธีการลงคะแนน
และการนับคะแนน

4

กรณีคะแนนเท่ากัน

3

ผู้ได้รับเลือก

การเลือกประธานสภาท้องถิ่น

การเสนอชื่อ (ข้อ 8 วรรคหนึ่ง)

- สมาชิก 1 คน เสนอได้ 1 ชื่อ
- ต้องมีสมาชิกรับรองอย่างน้อย 2 คน
 - * สมาชิกแต่ละคนมีสิทธิรับรองได้เพียงครั้งเดียว
- เสนอชื่อได้ไม่จำกัดจำนวน

เว้นมีสมาชิกลดกว่า 8
คน ต้องมีผู้รับรอง 1 คน
แก้ไข (ฉ.3) พ.ศ. 2565

การเลือกประธานสภาท้องถิ่น (ต่อ)

การลงคะแนน (ข้อ 8 วรรคหนึ่ง)

เขียนหมายเลข
ประจำตัว แก้วไข (ฉ.3)
พ.ศ. 2565

- เขียนชื่อตัว + ชื่อสกุลของผู้ถูกเสนอ จำนวน 1 ชื่อ
- นำบัตรที่เขียนใส่ซอง มาหย่อนด้วยตัวเองในหีบต่อหน้าประธาน

การตรวจนับคะแนน

ประธานชั่วคราวเชิญสมาชิกไม่น้อยกว่า 2 คน มาช่วยนับ

การเลือกประธานสภาท้องถิ่น (ต่อ)

ผู้ได้รับเลือก

- ถ้าเสนอชื่อเพียง 1 คน ให้ถือว่าผู้นั้นได้รับเลือก (ข้อ 14)
- ผู้ได้คะแนนสูงสุด (ข้อ ๘)

กรณีที่เคยแนบเท่ากัน

- เคยแนบเท่ากัน ให้ลงคะแนนใหม่โดยวิธีเดิม อีกครั้ง
 - * เฉพาะผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดเท่ากันนั้น
- หากยังเท่ากันอีกให้จับสลาก * เฉพาะผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดเท่ากันนั้น
- วิธีการจับสลาก

การจับสลาก (ข้อ 8 วรรคสาม)

ประธานที่ประชุม * จัดให้ตกลงกันว่าใครจะจับสลากก่อน

ถ้าตกลงกันไม่ได้ ให้ประธานที่ประชุม * จับสลากว่า
ใครจะจับสลากก่อน

ให้ผู้ได้คะแนนสูงสุดเท่ากันจับสลากตามลำดับ

บัตรสลาก ต้องมีชนิด สี ขนาด เหมือนกัน เท่าคนมีคะแนนเท่ากัน
เขียนว่า “ได้รับเลือกเป็นประธานสภาท้องถิ่น” 1 บัตร
นอกนั้นเป็น “ไม่ได้รับเลือกเป็นประธานสภาท้องถิ่น”

การแต่งตั้งประธานสภา (ข้อ 9)

ผู้มีอำนาจแต่งตั้ง

ผวจ. ➡ ประธานสภาเทศบาล

นอภ. ➡ ประธานสภา อบต.

- * ต้องแต่งตั้งทันทีเมื่อการเลือกประธานสภาแล้วเสร็จ
- * และให้ประธานสภาที่ได้รับเลือกปฏิบัติหน้าที่ประธานที่ประชุมในครั้งนั้นต่อไป

การเลือกกรองประธานสภาท้องถิ่น

- ประธานสภาจัดให้มีการเลือกกรองประธานสภา
- ต้องเลือกในการประชุมสภาครั้งแรก
- จำนวน
 - เท่ากับที่กฎหมายกำหนด
(อบจ. 2 คน , เทศบาล / อบต. 1คน)
 - อบจ. ให้เลือกกรองประธานสภา คนที่ 1 ก่อน

วิธีการเลือกรองประธานสภา (ข้อ 12)

- เหมือนวิธีเลือกประธานสภาตามข้อ 8 *

กล่าวคือ กรณีคะแนนเท่ากันเป็นครั้งที่ 2 ก็ให้จับสลาก

การรายงาน (ข้อ 11 วรรคสาม)

- ประธานสภาต้องรายงานผล

อบจ. * /เทศบาล

ผวจ.

อบต.

นกอ.

- ภายใน 7 วัน นับแต่วันเลือก

การเลือกเลขานุการสภาท้องถิ่น

- ประธานสภาจัดให้มีการเลือกเลขานุการสภา
- วิธีการ
 - ☞ เหมือนวิธีเลือกประธานสภาตามข้อ ๘ * (ข้อ 13)
- เลือกจาก
 - ☞ สมาชิก
 - ☞ พนักงาน / ข้าราชการส่วนท้องถิ่น

แต่ กรณี อบต. หมายถึง ปลัด อบต. เท่านั้น

หมายเหตุ เมื่อได้เลขานุการสภาแล้วให้เลขานุการสภาชั่วคราว
พ้นจากตำแหน่ง ตาม ข้อ 13 วรรคสอง)

ผู้ปฏิบัติหน้าที่ประธานในที่ประชุมสภา (ข้อ 26 *)

1. ในกรณีไม่มีประธานสภาและรองประธานสภา /ไม่อยู่
อยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

● ให้สมาชิกอายุสูงสุด หรือรองลงมาตามลำดับ
เป็นประธานชั่วคราวเพื่อเลือกสมาชิกกันเอง
เป็นประธานที่ประชุมคราวนั้น

● วิธีการเลือก ให้เสนอชื่อ แล้วลงคะแนนโดยวิธียกมือ
ขึ้นพ้นศีรษะ

ประธานในที่ประชุมสภา (ต่อ)

- เมื่อประธานสภา / รองประธานสภา เข้ามา+ ยอมปฏิบัติหน้าที่
 - ➡ ในระหว่างการเลือก ให้ระงับการเลือก
 - ➡ ถ้าเลือกได้แล้ว ให้ผู้ได้รับเลือกพ้นหน้าที่
- และ ให้ประธานสภา / รองประธานสภา เป็นประธานที่ประชุมต่อไป

ประธานในที่ประชุมสภา (ต่อ)

2. กรณีประธานสภา/รองประธานสภาไม่ยอมปฏิบัติหน้าที่



ให้ประธานสภา/รองประธานสภา พ้นจากการ

ปฏิบัติหน้าที่ประธานการประชุมคราวนั้น

ให้เลือกประธานสภาชั่วคราว + ให้ประธานชั่วคราว

ดำเนินการประชุมครั้งนั้นจนเสร็จสิ้น



กรณีตำแหน่งว่างลง (ข้อ 15 *)

- (1) กรณีประธานสภาหรือรองประธานสภาพ้นจากตำแหน่งก่อนครบอายุสภา
 - ให้สภาเลือกแทนภายใน 15 วัน นับแต่วันที่พ้นตำแหน่ง
 - ให้ประธานที่ประชุมคราวที่แล้วเลือกรายงานผู้แต่งตั้งภายใน 7 วัน + ให้แต่งตั้งภายใน 7 วันนับแต่รับรายงาน
- (2) กรณีเลขานุการสภาว่างลงให้สภาเลือกแทนตำแหน่ง ที่ว่างในการประชุมที่มีขึ้นคราวแรกนับแต่ว่างลง

อำนาจหน้าที่

- | | |
|------------------------|----------|
| - ประธานสภาท้องถิ่น | ข้อ 16 |
| - รองประธานสภาท้องถิ่น | ข้อ 17 * |
| - เลขานุการสภา | ข้อ 19 * |

อำนาจและการปฏิบัติหน้าที่รองประธานสภา(ข้อ ๑๗)

- ช่วยประธานสภา/ ปฏิบัติตามที่ประธานสภามอบหมาย
- ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานสภา * ในกรณี

- ไม่มีประธาน

- มีแต่ไม่อยู่

- อยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ - ไม่ยอมปฏิบัติหน้าที่

(โดยนำข้อ 26 วรรคสอง มาใช้โดยอนุโลม: วิธีการเลือกกรณีสมาชิกเลือกกันเอง เป็น
ประธานที่ประชุม เนื่องจากประธานสภา+ รองประธานสภาไม่ยอมปฏิบัติหน้าที่)

- ในกรณีมีรองประธานสภามากกว่า 1 คน ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามลำดับ *

กรณีไม่มีเลขานุการสภาอยู่ในที่ประชุม (ข้อ 19 วรรคสอง*)

- ในกรณีที่
 - ไม่มีเลขานุการสภา - มีแต่ไม่อยู่
 - อยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ - ไม่ยอมปฏิบัติหน้าที่
- ให้สภาท้องถิ่นเลือก สมาชิก/ขรก.พนักงาน 1 คน เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการสภาเฉพาะประชุมคราวนั้น
- ให้นำความข้อ 13 และ 26 วรรคสอง มาใช้โดยอนุโลม
- เว้นแต่การเลือกให้ใช้วิธีการยกมือขึ้นพ้นศีรษะ

ใหม่

เลขานุการสภาท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออกโดยยื่นหนังสือลาออกต่อประธานสภาท้องถิ่น
- (๓) ครบอายุของสภาท้องถิ่น
- (๔) มีการยุบสภาท้องถิ่น
- (๕) สภาท้องถิ่นมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- กรณีองค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อประธานสภาท้องถิ่นรับหนังสือลาออกจากเลขานุการสภาท้องถิ่นแล้ว ให้เสนอสภาท้องถิ่นมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

เพิ่มเติมโดย
ระเบียบ (ฉ.3)
พ.ศ. 2565

หมวดที่ ๒

การประชุม

การประชุม

1.

ประเภทและ
สมัยประชุม

5

ประชุมตามระเบียบวาระ
รายงานการประชุม

2

การเรียก - การนัด
ประชุม

4

การประชุมเปิดเผย
และประชุมลับ

3

องค์ประชุม
เลื่อนการประชุม
ประชุมตามวาระ

ประเภทการประชุมสภาท้องถิ่น

- ☺ การประชุมสภาครั้งแรก
- ☺ การประชุมสามัญ
- ☺ การประชุมวิสามัญ

การประชุมสภาครั้งแรก (ข้อ 6)

- นอภ. / ผวจ. กำหนดให้สมาชิกประชุมสภาครั้งแรก ภายใน 15 วัน นับแต่ประกาศผลการเลือกตั้งสมาชิกครบตามจำนวนแล้ว

สิ่งที่ต้องทำในการประชุมสภาครั้งแรก

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

สมัยประชุมสามัญประจำปี/ระยะเวลา (ข้อ 21)

- ✧ ให้ประธานสภานำปรึกษาในที่ประชุมสามัญประจำปีสมัยแรกของแต่ละปี
- ✧ ทำเป็นประกาศของสภาท้องถิ่น
- ✧ ปิดประกาศในที่เปิดเผย ณ สนง.อปท.
- ✧ กรณีไม่ได้กำหนด / จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงให้ประธานสภานำปรึกษาในสมัยประชุมสามัญอื่นๆ หรือในสมัยประชุมวิสามัญก็ได้

การเรียกประชุม (ข้อ 22)

- ประธานสภาเรียกประชุม
- ทำเป็นหนังสือ
- แจ้งให้สมาชิกทราบล่วงหน้า + ปิดประกาศก่อน
กำหนดวันเปิดสมัย ไม่น้อยกว่า 3 วัน
- เว้นแต่
 - ➡ เป็นการประชุมอันรีบด่วน
 - ➡ จะแจ้ง + ปิดประกาศน้อยกว่า 3 วัน ก็ได้แต่ต้อง
ไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมง ก่อนกำหนดเวลาเปิดสมัยประชุม
 - ➡ ต้องระบุเหตุอันรีบด่วนในหนังสือด้วย

การ
นัด
ประชุม

- ทำเป็นหนังสือ
- บอกนัดในที่ประชุม + ให้ส่งหนังสือ
นัดประชุมไปยังผู้ไม่ได้มาประชุม
ให้ทราบล่วงหน้าด้วย
- แจ้งนัดล่วงหน้าก่อนวันประชุม
ไม่น้อยกว่า 3 วัน

(ข้อ 23)

การประชุมอันรีบด่วน

- นัดน้อยกว่านั้นก็ได้ + ให้ระบุเหตุในหนังสือ + แจ้งให้ที่ประชุมสภาพทราบ

การประชุมโดยไม่มีการนัด
(ข้อ 23 วรรคสอง)

- การประชุมโดยไม่มีการนัด $\Rightarrow$ ไม่ให้ถือว่าเป็นการประชุมของสภาท้องถิ่น

สิ่งที่ต้องปฏิบัติในการเรียก / นัดประชุม

- ส่งระเบียบวาระไปพร้อมกัน เว้นแต่ มีเหตุรีบด่วน
ให้แจ้งในขณะเปิดประชุม
- ประชาสัมพันธ์กำหนดวัน เวลา และเรื่อง
ให้ประชาชนทราบ

หมายเหตุ การจัดระเบียบวาระเป็นไปตามข้อ 27

สิทธิของประชาชนในการเข้าฟังการประชุม (ข้อ 24 วรรคสอง)

- ประชาชนมีสิทธิเข้าฟังการประชุมสภาท้องถิ่นได้
- ตามหลักเกณฑ์ + วิธีการที่สภาท้องถิ่นกำหนด
(เป็นระเบียบของสภาท้องถิ่น)

การประชุมสภาท้องถิ่น (ข้อ 25)

- ⇒ เมื่อถึงกำหนดเวลานัด เลขาสภาให้สัญญาณเรียกสมาชิกเข้าห้องประชุม
- ⇒ ให้ประธานตรวจดูว่าสมาชิกเข้าประชุมครบองค์ประชุมหรือไม่
- ⇒ การนับองค์ประชุม
 - ไม่ได้ลงชื่อแต่เข้าร่วม ถือว่ามาประชุม
 - ลงชื่อไว้แต่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมไม่ให้นับถือว่าขาดประชุม

การประชุมสภาท้องถิ่น (ข้อ 25)

(ต่อ)

- ⇒ ถ้าไม่ครบองค์ประชุมและพ้นกำหนดเวลานัด 1 ชม.
 - ให้ประธานสภาสั่งเลื่อนการประชุม
 - ให้ถือว่าสมาชิกไม่อยู่ขาดประชุม
- ⇒ การแจ้งเลื่อนการประชุมให้ใช้วิธีเกี่ยวกับการนัดประชุม

ประธานในที่ประชุมสภา (ข้อ 26 *)

- ปกติให้ประธานสภาและรองประธานสภาตามลำดับ
เป็นประธานที่ประชุม
- ในกรณีประธานสภาและรองประธานสภาไม่อยู่หรือ
ไม่ยอมปฏิบัติหน้าที่ ให้สมาชิกอายุสูงสุด หรือรอง
ลงมาตามลำดับเป็นประธานชั่วคราวเพื่อเลือกสมาชิก
กันเองเป็นประธานที่ประชุมคราวนั้น

การจัดระเบียบวาระการประชุม (ข้อ ๒๗*)

ให้จัดลำดับดังต่อไปนี้

1. เรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม
2. รับรองรายงานการประชุม
3. กระทั่งถาม
4. เรื่องที่คณะกรรมการที่สภาท้องถิ่นตั้งขึ้นพิจารณาเสร็จแล้ว
5. เรื่องที่เสนอใหม่
6. เรื่องอื่น ๆ

การจัดระเบียบวาระการประชุม (ต่อ) (ข้อ ๒๗ วรรคสอง*)

- ในกรณีที่ประธานสภาต้องเห็นว่าเรื่องใดเป็นเรื่องด่วน จะจัดไว้ในลำดับใดของระเบียบวาระการประชุมก็ได้
- แต่จะจัดไว้ก่อนเรื่องที่คณะกรรมการที่สภาต้องตั้งขึ้นพิจารณาเสร็จแล้วไม่ได้

ประชุมตามระเบียบวาระ (ข้อ 29)

- ให้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ
เว้นแต่ ที่ประชุมสภาจะตกลงกันเป็นอย่างอื่น
ในการประชุมคราวนั้น
- ประธานจะสั่งปิดประชุมก่อนหมดระเบียบ
วาระไม่ได้

เว้นแต่ กรณีเกิดเหตุอลเวง ตามข้อ 121

ประชุมตามระเบียบวาระ (ข้อ 29) (ต่อ)

● ถ้าประธานฝ่าฝืน (สั่งปิดก่อน)

- สมาชิก ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ($1/2$) ที่มีอยู่ในที่ประชุม เห็นว่าให้เปิดประชุมต่อไป
 - ให้ประชุมต่อไปตามระเบียบวาระจนหมด
 - ให้รองประธานสภาเป็นประธานที่ประชุม
- ถ้ารองประธานสภาไม่อยู่ / ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้สมาชิกเลือกกันเองเป็นประธานที่ประชุม (วิธีการตามข้อ 26)

ประชุมตามระเบียบวาระ (ข้อ 29) (ต่อ)

- วาระการประชุมที่ยังไม่ได้ประชุม ให้ประธานสภา
จัดวาระนั้นเข้าในระเบียบวาระการประชุม
ครั้งต่อไป

พักการประชุม (ข้อ 30)

- ประธานสภาเห็นเป็นการสมควร
- สั่งพักการประชุมไว้ชั่วคราวก็ได้
(ควรกำหนดเวลาให้ชัดเจน)

การประชุมโดยเปิดเผย - ลับ

- ปกติ ประชุมโดยเปิดเผย
- เว้นแต่
 - กม. หรือระเบียบกำหนดให้ประชุมลับ
 - ผู้บริหาร / สมาชิกร้องขอให้ประชุมลับ

การประชุมลับ (ข้อ 31 วรรคสอง)

■ กม. หรือระเบียบกำหนดให้

ประชุมลับ เช่นประชุมเพื่อ

พิจารณาความประพฤติของ

สมาชิก (แต่ผู้ที่ถูกอภิปรายอาจ

ขอให้ประชุมเปิดเผยได้)

■ ผู้บริหาร/สมาชิก ไม่น้อยกว่า

1 ใน 3 ของที่ประชุมร้องขอให้

ประชุมลับ โดยทำเป็นหนังสือ /

เสนอด้วยวาจา (ไม่ต้องขอมติ)

วิธีการ

■ ประธานสภาสั่งให้ผู้ไม่มีส่วน
เกี่ยวข้องออกจากที่ประชุม

■ จณัพนัรยะที่จะฟังการประชุมน
ได้

รายงานการประชุม (ข้อ 33 -35)

- ☺ ต้องให้คณะกรรมการตรวจรายงานได้ตรวจสอบ
- ☺ ทำสำเนารายงานที่ตรวจแล้ว (อย่างน้อย 2 ฉบับ)
ให้สมาชิกตรวจดูก่อนเวลาประชุมไม่น้อยกว่า 1 วัน
- ☺ การแก้ไขทำโดยมติที่ประชุม
- ☺ ให้ประธานสภาลงชื่อเป็นหลักฐานว่าสภารับรองแล้ว
- ☺ การเปิดเผยรายงานการประชุมลับ เป็นไปตามมติ
ของสภา

รายงานการประชุมที่สภายังไม่ได้รับรอง (ข้อ 34 วรรคสอง*)

เมื่อครบอายุของสภา/ มีการยุบสภา

- รายงานที่ กกก.ตรวจ ยังไม่ได้ตรวจสอบ
- รายงานที่สภาท้องถิ่นยังไม่ได้รับรอง
- รายงานที่สภารับรองแล้วแต่ประธานสภายังไม่ได้ลงลายมือชื่อ

รายงานการประชุมที่สภายังไม่ได้รับรอง (ต่อ)

- ➡ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งเลขานุการสภา ณ วันที่มีเหตุ
บันทึกเหตุการณ์ไว้ท้ายรายงาน และ
- ➡ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งประธานในที่ประชุมครั้งนั้น
เป็นผู้ตรวจสอบ แก้ไข และรับรองรายงานนั้น
ภายใน 7 วันนับแต่มีเหตุ
- ➡ ถ้าไม่รับรองภายในกำหนดเวลา ให้ถือว่า
ได้รับรองรายงานนั้นแล้ว

หมวดที่ ๓

ญัตติ

ประเภทของญัตติ

1. ญัตติเกี่ยวกับกิจการสภาท้องถิ่น
2. ญัตติร่างข้อบัญญัติ

การพิจารณาเรื่อง/ ญัตติ



เพิ่มเติมโดย
ระเบียบ (ฉ.3)
พ.ศ. 2565

การเสนอญัตติ

เสนอล่วงหน้าก่อนวันประชุม
ไม่น้อยกว่า 5 วัน *

เรื่องรื้อบ้าน
ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 24 ชม.
แก้ไข (ฉ.3) พ.ศ. 2565

การเสนอร่างข้อบัญญัติ
เกี่ยวกับการเงิน ต้องให้
ผู้บริหารท้องถิ่นรับรอง *

ญัตติ

ทำเป็นหนังสือ
(ตามแบบ)
ยื่นต่อประธานสภา

ร่างข้อบัญญัติเกี่ยวกับการเงิน ตามข้อ 44

มีสมาชิกรับรอง 2 คน
เว้น มีสมาชิกไม่ถึง 8 คน
ให้มีผู้รับรอง 1 คน

ญัตติที่ไม่ต้องมีผู้รับรอง

1. ญัตติที่ผู้บริหารเสนอ *
2. ราษฎรเสนอร่างข้อบัญญัติตามกฎหมายเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น

ญัตติ
ที่อาจ
เสนอ
ด้วย
วาจา

✦ ต้องเสนอด้วยวาจาในที่ประชุม

✦ ต้องมีสมาชิกรับรอง
(ข้อ 38 และข้อ 41)

การเสนอ : วิธีการ

1. ยกมือขึ้นพ้นศีรษะเมื่อประธานอนุญาต

จึงกล่าวได้ ณ ที่ของตน / ที่จัดไว้

2. การรับรอง : วิธียกมือขึ้นพ้นศีรษะ

การบรรจุญาติ (ข้อ 40)

1. ประธานสภาต้องบรรจุญาติที่เสนอมารับเข้าระเบียบวาระภายในเวลาอันสมควร ในสมัยประชุมนั้น
2. ถ้ามีเหตุจำเป็น ให้บรรจุในสมัยประชุมถัดไป+ ให้แจ้งเหตุจำเป็นนั้นต่อสภาในสมัยประชุมนั้น
3. ญาติที่เสนอด้วยวาจา ประธานสภาต้องบรรจุเข้าระเบียบวาระในการประชุมคราวนั้น (ข้อ 38 วรรคหก)

การบรรจุญัตติ (ข้อ 40 วรรคสาม *)

ญัตติที่บรรจุเข้าระเบียบวาระแล้ว

- หากสภาไม่พิจารณาในสมัยประชุมนั้น หรือ
- พิจารณาไม่แล้วเสร็จ

ให้เป็นอันตกไป

เว้น เป็นญัตติร่างข้อบัญญัติ ให้บรรจุในสมัยประชุมถัดไป

รูปแบบร่างข้อบัญญัติ (ข้อ 43 *)

- ต้องแบ่งเป็นข้อและมีบันทึก
 - (1) หลักการของร่างข้อบัญญัติ
 - (2) เหตุผลที่เสนอร่างข้อบัญญัติ
- การเสนอร่างต้องตามแบบท้ายระเบียบ *
- ประธานสภาต้องส่งสำเนาร่างให้สมาชิกล่วงหน้า 3 วัน
ก่อนวันประชุม

ร่างข้อบัญญัติเกี่ยวกับการเงิน ที่ไม่มีคำรับรองของผู้บริหารท้องถิ่น (ข้อ 43 วรรคสาม *)

- ให้ประธานสภาส่งให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาให้คำรับรอง
- หากผู้บริหารท้องถิ่นแจ้งผลภายใน 30 วันนับแต่รับร่างจากประธานสภา ให้ประธานสภาแจ้งผู้เสนอทราบโดยเร็ว

การบรรจุญัตติร่างข้อบัญญัติ (ข้อ 43 วรรคสี่)

ต้องบรรจุญัตติร่างข้อบัญญัติชั่วคราวก่อนญัตติร่างข้อบัญญัติอื่น

การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ

- ต้องพิจารณาเป็นสามวาระ
- แต่ที่ประชุมสภาจะอนุมัติให้พิจารณา 3 วาระรวดเดียวได้
- เว้นแต่ ร่างข้อบัญญัติงบประมาณ
 - จะพิจารณา 3 วาระรวดเดียวไม่ได้ และ
 - ในต้องกำหนดเวลาเสนอคำแปรญัตติไม่น้อยกว่า 24 ชม. นับแต่สภามีมติรับหลักการ

วาระที่หนึ่ง – รับ/ไม่รับหลักการ

- ห้ามมิให้ลงมติก่อนที่จะสมาชิกได้อภิปรายเรื่องนั้นพอสมควรแล้ว
- สภาจะให้คณะกรรมการสภาพิจารณาก่อนรับหลักการก็ได้

วาระที่สอง

- ควรตั้งคณะกรรมการแปรญัตติไว้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ

ถ้าสภาไม่รับหลักการร่างข้อบัญญัติงบประมาณ (ข้อ48)

- ให้ประธานสภานำปรึกษาเพื่อเลือกสมาชิกเป็นกรรมการ
ในคณะกรรมการหาขอยุติ (ใช้วิธีเลือกกรองประธานสภา)
- แจ้งมติ + รายชื่อกรรมการ ให้ ผวจ./นอภ. ทราบ
ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่สภาไม่รับหลักการ
- แจ้งมติให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบภายในวันถัดจาก
วันมีมติ

หมายเหตุ ข้อ 48 ยังไม่ใช้บังคับ อปท. ที่บริหารรูปแบบ
คณะผู้บริหาร (ข้อ 131)

ถ้าสภาไม่รับหลักการร่างข้อบัญญัติงบประมาณ (ต่อ)
(ข้อ**48** วรรคสาม *)

ร่างข้อบัญญัติงบประมาณที่ผ่านการพิจารณา
ของคณะกรรมการหาข้อยุติ

ให้สภาท้องถิ่นนำเข้าพิจารณาในวาระที่สอง
และวาระที่สาม ตามลำดับ

การสิ้นผลของญัตติ

- ญัตติตกไป
- การถอนญัตติ
- กรณีที่ถือว่าถอนญัตติ

ร่างข้อบัญญัติตกไป (ข้อ 53)

กรณีที่ตกไป

- ร่างข้อบัญญัติที่สภา ไม่รับหลักการ
- ร่างข้อบัญญัติที่สภาลงมติไม่ให้ตราเป็นข้อบัญญัติ

ผลของการตกไป

- ถือว่าร่างข้อบัญญัตินั้นตกไป
เว้นแต่ กฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
- ห้ามเสนอญัตติร่างข้อบัญญัติที่มีหลักการเดียวกัน ในสมัยประชุมนั้นอีก
เว้นแต่ ประธานสภาอนุญาตเมื่อเหตุการณได้เปลี่ยนแปลงไป

หมายเหตุ ใช้บังคับกับญัตติเกี่ยวกับกิจการของสภาท้องถิ่นด้วยโดยอนุโลม

การถอนญัตติ/คำแปรญัตติ/แก้ไขข้อความ/ขอถอนชื่อ

ก่อนจัดเข้าระเบียบวาระ

- ขอลถอนญัตติ/คำแปรญัตติ
- แก้ไขข้อความในญัตติร่างข้อบัญญัติที่เปลี่ยนหลักการ
- - ขอลถอนชื่อจากการเป็น ผู้รับรอง/
ผู้ร่วมเสนอญัตติ
จะกระทำเมื่อใดก็ได้

หลังจัดเข้าระเบียบวาระ

- จะทำได้ต้องได้รับความยินยอมจาก
- ที่ประชุมสภา
 - ที่ประชุมคณะกรรมการแปรญัตติ
(คำแปรญัตติชั้นคณะกรรมการฯ)

กรณีถือว่าถอนญัตติ (ข้อ 56)

★ ถึงวาระพิจารณาแล้ว ผู้เสนอ/ผู้แปรญัตติ

- ไม่ขออภิปราย
- ไม่อยู่ในที่ประชุมสภา

➤ ให้ถือว่าได้ถอนญัตติ / คำแปรญัตตินั้น

★ กรณีผู้บริหารเสนอญัตติ/แปรญัตติ ➤ อาจมอบหมายให้รองนายกฯ เลขฯ ที่ปรึกษาฯ เป็นผู้อภิปรายชี้แจงหรือแถลงแทนก็ได้ ➤ ต้องทำเป็นหนังสือ

การเข้าร่วมประชุมของราษฎรที่เสนอร่างข้อบัญญัติ (ข้อ 56 วรรคสาม *)

- ◆ กรณีที่ราษฎรเป็นผู้เสนอร่างข้อบัญญัติ
ตามกฎหมายเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น
- ◆ ให้ประธานสภาแจ้งผู้แทนของราษฎรผู้เข้าชื่อ
ไม่เกิน 3 คน ให้เข้าร่วมประชุม
- ◆ เพื่ออภิปราย ชี้แจง หรือแถลงเกี่ยวกับร่างข้อบัญญัตินั้นทุกครั้ง

ญัตติตกไป

- ญัตติที่ที่ประชุมสภาท้องถิ่นยังไม่ได้
พิจารณา / พิจารณายังไม่เสร็จ
- สภาครบวาระ / มีการยุบสภา

หมวดที่ ๔

งบประมาณ

ร่างข้อบัญญัติงบประมาณ (ข้อ 58 - 59)

- การยื่น , แบบ , วิธีการ , ตามระเบียบวิธีการงบประมาณ
- การแปรญัตติ
 - ทำได้เฉพาะ
 - การขอลดรายจ่าย
 - การขอลดจำนวนเงิน
 - ต้องมีสมาชิกรับรองอย่างน้อย 2 คน
(1 คน กรณีมีสมาชิกน้อยกว่า 8 คน)
 - ญัตติเสนอล่วงหน้าเป็นหนังสือต่อประธาน
คณะกรรมการแปรญัตติ

ข้อห้ามการแปรญัตติร่างข้อบัญญัติงบประมาณ (ข้อ 60)

- ห้ามตั้งรายจ่ายขึ้นใหม่
- ห้ามเพิ่มเติมรายจ่าย
- ห้ามเปลี่ยนแปลงความประสงค์ของจำนวนเงินที่ขอ
อนุมัติจ่าย

ยกเว้น - ได้รับคำรับรองจากผู้บริหารท้องถิ่น
- ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้แปรญัตตินั้น

- ห้ามแปรญัตติในรายการและจำนวนเงินซึ่งมีข้อผูกพัน
ตามกฎหมาย (ข้อ 61)

หมวดที่ ๕

การอภิปราย

การกล่าวถ้อยคำในที่ประชุมสภา

- ➡ ยกมือขึ้นพ้นศีรษะเมื่อประสงค์จะกล่าว +
จะกล่าวได้เมื่อประธานอนุญาต
- ➡ ยืนกล่าว ณ ที่ของตน / ที่ที่จัดไว้ + ต้องกล่าว
กับประธาน
- ➡ ใช้เวลาตามสมควร หากใช้เวลาเกินสมควรและ
มีผู้อื่นจะอภิปรายต่อไป ประธานอาจสั่งให้
หยุดได้ เมื่ออภิปรายมา 10 นาที แล้ว (ข้อ 67)

การกล่าวถ้อยคำในที่ประชุมสภา (ต่อ)

- ➡ อภิปรายเฉพาะเรื่องที่กำลังปรึกษาห้ามกล่าวข้อความซ้ำหรือนอกประเด็น
- ➡ ห้ามใช้คำหยาบคายใส่ร้ายป้ายสีผู้ใด
- ➡ ห้ามกล่าวถึงชื่อบุคคลใดๆ เว้นแต่ หากจำเป็น
- ➡ ห้ามนำเอกสารมาอ่านในที่ประชุมฟัง เว้นแต่ จำเป็น
- ➡ ห้ามนำวัตถุใด ๆ เข้ามาแสดง เว้นแต่ ประธานอนุญาต

การอนุญาตให้อภิปราย และ ลำดับการอภิปราย

1 ผู้เสนอญัตติ / ผู้แปรญัตติอภิปรายก่อน

กรณี มีหลายคน ให้ประธานอนุญาตให้อภิปรายครั้งละ 1 คน

2 ผู้คัดค้าน (ถ้ามี)

3 ผู้สนับสนุนผู้เสนอ / ผู้แปรญัตติ

4 ผู้สนับสนุนผู้คัดค้าน

ให้อภิปรายสลับกัน ถ้าไม่มีอีกฝ่ายก็ให้ฝ่ายนั้นอภิปราย
ต่อเนื่องได้

ลำดับการอภิปราย/แปรญัตติ

ผู้เสนอญัตติ/
ยื่นคำแปรญัตติ
แถลงญัตติ/
คำแปรญัตติ

ผู้คัดค้าน
ญัตติ/
คำแปรญัตติ

ผู้สนับสนุน
ญัตติ/
คำแปรญัตติ

ผู้สนับสนุน
ผู้คัดค้านญัตติ/
คำแปรญัตติ

ปิดอภิปราย
และลงมติ

การปิดอภิปราย (ข้อ 65)

- ไม่มีผู้ใดจะอภิปรายต่อไป
 - ประธานเห็นว่าได้อภิปรายกันพอสมควรแล้ว
ประธานเสนอให้วินิจฉัยว่า ควรปิดอภิปรายหรือไม่
เว้นแต่ อภิปรายกรณีสมาชิกถูกกล่าวหา ตามข้อ 72
ให้อภิปรายจนหมดข้อสงสัย ห้ามรวบรัดอภิปราย
- เมื่อปิดอภิปรายแล้วให้ประธานเสนอให้ลงมติ

การรักษาระเบียบการประชุม

- เมื่อประธานเตือน สมาชิกต้องปฏิบัติตามทันที (ข้อ 66)
- เมื่อเห็นว่ามีผู้ทำผิดระเบียบการประชุม สมาชิกอาจยืน + ยกมือร้องขอต่อประธานให้วินิจฉัย
- คำวินิจฉัยเป็นเด็ดขาดและห้ามอภิปรายในเรื่องนี้อีก (ข้อ 70)
- ขณะอภิปราย ถ้าประธานยืน ให้สมาชิกระงับการอภิปราย แล้วนั่งลงทันที + สมาชิกต้องฟังประธาน

หมวดที่ ๖

การลงมติ

วิธีการออกเสียงลงคะแนน (ข้อ 73 - 75)

เปิดเผย

1. ยกมือพ้นศีรษะ

2. ยืนขึ้น

3. เรียกชื่อตามลำดับอักษร

ปกติ ให้ใช้วิธียกมือพ้นศีรษะ

เว้น ผู้บริหาร / สมาชิกไม่น้อยกว่า 3 คน
เสนอ และที่ประชุมเห็นชอบให้ใช้วิธี
ยืนขึ้น หรือเรียกชื่อตามลำดับอักษร

การประชุมลับ

● ในกรณี กม. กำหนดให้ออกเสียง
ลงคะแนนลับ

● กรณี ผู้บริหาร/สมาชิกไม่น้อยกว่า

1 ใน 3 ที่อยู่ในที่ประชุมเสนอ

ให้ออกเสียงลับและสภาเห็นชอบ

วิธีการ เขียนเครื่องหมายบนกระดาษ ใส่กล่องที่
จัดให้ แล้วประธานเรียกชื่อตามลำดับ
อักษรนำซองมาใส่หีบด้วยตนเองต่อหน้า
ประธาน

การลงมติ

- ก่อนลงมติ ประธานต้องตรวจสอบว่าครบองค์ประชุมหรือไม่
ถ้าไม่ครบลงมติไม่ได้ (ข้อ 76)
- หนึ่งคนหนึ่งเสียง (ข้อ 77)
- ประธานที่ประชุม ออกเสียง ในฐานะสมาชิก โดยไม่ต้อง
ลงจากที่นั่งประธานก็ได้
- ให้ลงมติในญัตติสุดท้ายก่อน และ ให้ถือเอาคะแนนเสียง
มากที่สุดเป็นเกณฑ์ (ข้อ 78)
- กรณี ประธานถามและไม่มีผู้ใดเห็นเป็นอย่างอื่นถือว่า
เห็นชอบ (ข้อ 80)

กรณีสมาชิกเข้ามาเมื่อเริ่มลงคะแนนแล้ว (ข้อ 82)

- ➡ กรณีเปิดเผย ➤ มีสิทธิออกเสียงร่วมกับฝ่ายที่ยัง
นับคะแนนไม่เสร็จได้
- ➡ กรณีลับ ➤ มีสิทธิออกเสียงได้ก่อนประธานสั่ง
ให้นับคะแนน

การนับคะแนนและประกาศลงคะแนน

- ✦ เมื่อนับเสร็จแล้วประธานต้องประกาศคะแนนทันที
 - ให้ประกาศด้วยว่าได้คะแนนข้างมากครบตามจำนวนที่กฎหมายกำหนดไว้หรือไม่ (ข้อ 81)
- ✦ ให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ เว้นแต่ กฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น กรณี คะแนนเท่ากัน ให้ประธานออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงชี้ขาด + จะบอกเหตุผลด้วยหรือไม่ก็ได้ (ข้อ 86)

การนับคะแนนใหม่ : เชื่อว่ามีการนับคะแนนผิด (ข้อ 84)

ผู้ร้องขอ

สมาชิกโดยผู้รับรองไม่น้อยกว่า 1 ใน 5 แห่งที่ที่อยู่
ผู้บริหารท้องถิ่น

การร้องขอ

- ทำได้เพียงครั้งเดียว + ก่อนเริ่มเข้าสู่วาระถัดไป
- กรณีเปิดเผยลงมติใหม่โดยใช้วิธีเรียกชื่อลงคะแนน
ตามตัวอักษร

การลง
คะแนน
ใหม่
(ข้อ 85)

- เมื่อนับแล้วคะแนนเสียงรวมกันมากกว่า
จำนวนสมาชิกที่มาประชุม
- ลงมติใหม่โดยใช้วิธีเรียกชื่อลงคะแนน
ตามตัวอักษร (ไม่ว่าจะลงคะแนนลับหรือ
เปิดเผย)

หมวดที่ ๗

กระทู้ถาม

กระทุ้ถาม

- ความหมายและประเภท
- หลักเกณฑ์การตั้งกระทุ้ถาม
- กระทุ้ถามด่วน
- การสืบผลของกระทุ้ถามด่วน
- การตอบกระทุ้ถาม
- การสืบผลของกระทุ้ถาม

ความหมายและประเภทกระทู้

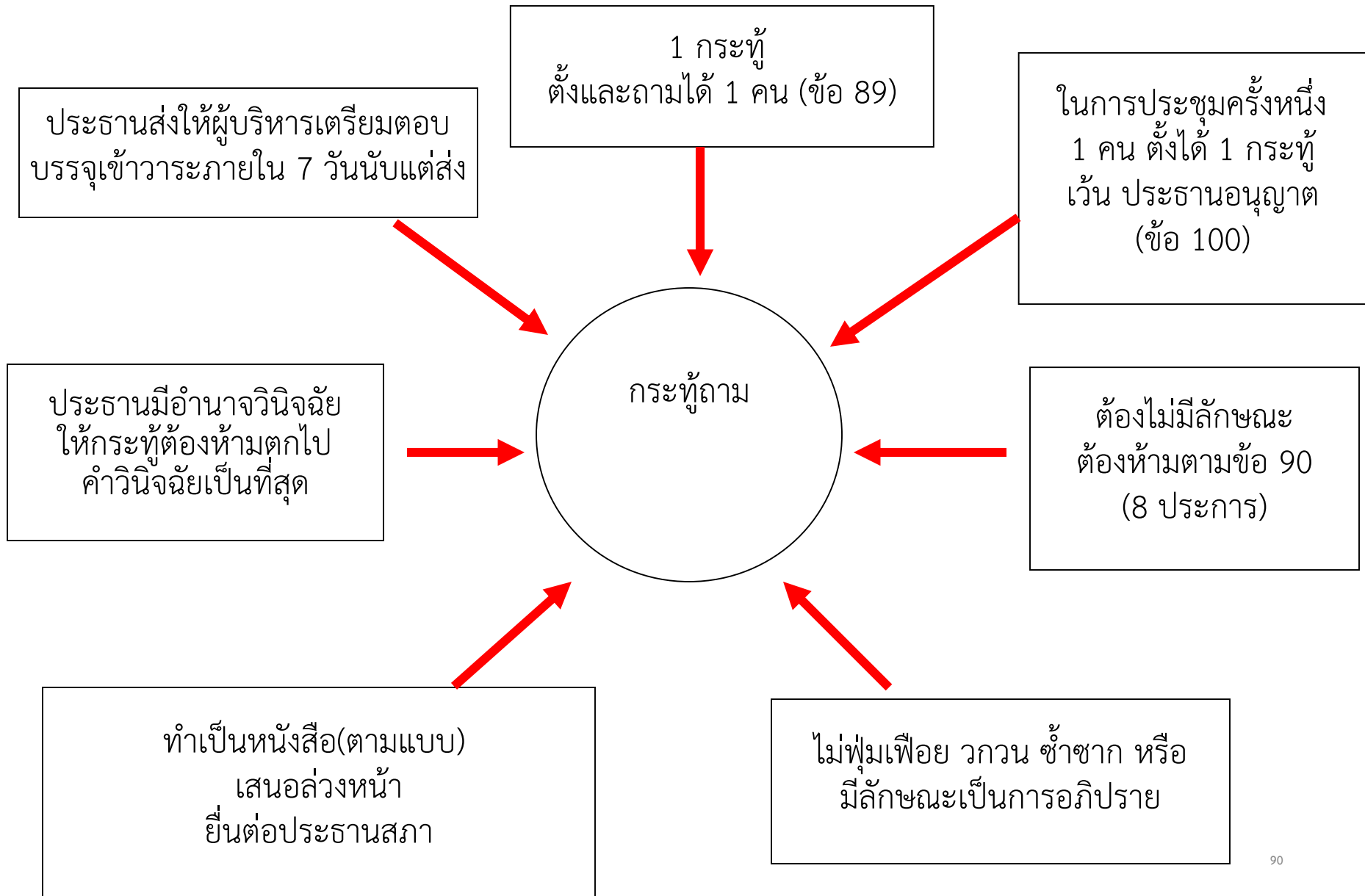
กระทู้ถาม คือ คำถามซึ่งสมาชิกสภาท้องถิ่นตั้งขึ้น
เพื่อสอบถามผู้บริหารท้องถิ่นเกี่ยวกับ
ข้อเท็จจริงหรือนโยบายอันเกี่ยวกับงาน
ในหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น

ประเภท

- กระทู้ถามทั่วไป
- กระทู้ถามด่วน

หมายเหตุ ไม่มีกระทู้ถามสด

หลักเกณฑ์การตั้งกระทู้ถาม



กระทู้ถามด่วน

- กระทู้ถามด่วนต้องเป็นเรื่องเกี่ยวประโยชน์สำคัญ หรือเหตุฉุกเฉินจำเป็นเร่งด่วนกระทบประชาชน อย่างร้ายแรง ที่จะต้องรีบชี้แจง/ดำเนินการโดยทันที (ข้อ 93)
- ประธานต้องรีบส่งให้ผู้บริหารเตรียมตอบ + กำหนดเวลา ตามความสำคัญและความสนใจของประชาชน
- ประธานต้องอนุญาตให้ถามกระทู้ถามด่วนก่อน (ตามลำดับ)
- เมื่อผู้บริหารตอบแล้ว ผู้ตั้งกระทู้ซักถามได้อีก 3 ครั้ง

การตอบกระทู้ถาม

- ผู้บริหารมีสิทธิไม่ตอบเมื่อเห็นว่าเป็นเรื่องที่ยังไม่ควรเปิดเผย เพราะเกี่ยวกับประโยชน์สำคัญของทางราชการ + โดยต้องให้สภาทราบภายใน 7 วัน (ข้อ 98 วรรคสาม)
- ผู้บริหารขอเลื่อนการตอบได้ + ขอในที่ประชุมโดยต้องชี้แจงเหตุผล + กำหนดเวลาที่จะตอบหากนานเกินไป (สภามีสิทธิกำหนดเวลาให้ตอบได้) (ข้อ 99)

การสิ้นผลของกระทู้ถาม

การถอนกระทู้ถาม (ข้อ 97)

- ผู้ตั้งกระทู้ถามมีสิทธิถอนเมื่อใดก็ได้และห้ามผู้นั้นยื่นกระทู้ถามในเรื่องนั้นอีก
- ผู้ตั้งกระทู้ถามไม่ถาม/ไม่อยู่เมื่อถึงระเบียบวาระให้ถือว่าถอนกระทู้ถามนั้น

กระทู้ถามตกไป (ข้อ 97 วรรคสาม)

- เมื่อสมาชิกภาพของผู้ตั้งกระทู้ถามสิ้นสุดลง ให้ถือว่ากระทู้ถามตกไป

กระทู้ถามที่ยังไม่ตอบระงับไป (ข้อ 101)

- ⊙ ครบวาระสภาท้องถิ่น
- ⊙ ยุบสภาท้องถิ่น
- ⊙ ปิดสมัยประชุม
- ⊙ ผู้บริหารพ้นจากตำแหน่ง

หมวดที่ ๘

คณะกรรมการสภาท้องถิ่น

คณะกรรมการสภาท้องถิ่น

ประเภท

➡ คณะกรรมการสามัญ

สมาชิก 3 – 7 คน

➡ คณะกรรมการวิสามัญ

- สมาชิก+คนนอก 3 -7 คน

- อบจ. ห้ามคนนอกแล้ว

- เทศบาล นายกมีสิทธิเสนอชื่อคนนอกได้ไม่เกิน 1 ใน 4

อำนาจหน้าที่

➡ กระทำกิจการ / พิจารณาสอบสวน
เรื่องใด ๆ อันอยู่ในกิจการของสภา
แล้วรายงานต่อสภา (ข้อ 104)

➡ คณะกรรมการตั้งคณะกรรมการได้
ตามความจำเป็น

คณะกรรมการสภาท้องถิ่น

วิธีการเลือก

- ☞ ผู้เสนอชื่อ
 - ผู้บริหารท้องถิ่น
 - สมาชิก + ผู้รับรองไม่น้อยกว่า 2 คน
- ☞ เสนอได้ไม่จำกัดจำนวน เว้น มีมติเป็นอย่างอื่น

การพ้นจากหน้าที่

- ลาออกโดยยื่นหนังสือต่อประธานสภา
- ตาย
- สมาชิกภาพสิ้นสุดลง
- เลือกคณะกรรมการขึ้นใหม่ / งานเสร็จสิ้นลง
- สภาท้องถิ่นมีมติให้พ้นจากหน้าที่

เว้นมีสมาชิกละแวกน้อยกว่า 8 คน ต้องมีผู้รับรอง 1 คน
เพิ่มเติมโดยระเบียบ (ฉ.3) พ.ศ. 2565

การดำเนินงานของคณะกรรมการสภา

- ★ อาจดำเนินกิจการนอกสมัยประชุมได้ ตามที่ที่ประชุมลงมติแต่ไม่ให้ประชุมเกิน 3 ครั้ง เว้น การมีเหตุจำเป็น + ได้รับอนุมัติจากประธานสภา
- ★ ต้องแจ้งกำหนดนัดประชุมให้ผู้บริหาร/สมาชิกที่เสนอญัตติและผู้แปรญัตติทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมงก่อนเวลานัด

➤ หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในเวลาที่สภากำหนด

- ✦ ให้ประธานกรรมการรายงานต่อประธานสภาท้องถิ่น
โดยด่วน
- ✦ ผู้มีอำนาจขยายเวลา
 - ⊙ สภาท้องถิ่น ➡ กรณีอยู่ในสมัยประชุม
 - ⊙ ประธานสภา ➡ กรณีอยู่นอกสมัยประชุม +
คณะกรรมการมีอำนาจประชุม
นอกสมัยได้
 - ➡ เมื่ออนุญาตแล้วรายงานให้
สภาทราบในการประชุมสมัยต่อไป

หมวดที่ ๙

การรักษาพยาบาล

และความสงบเรียบร้อย

อำนาจประธานสภาในการรักษาระเบียบการประชุม

- ประธานมีอำนาจตักเตือน ห้ามประชุม ให้ถอนคำพูด
ให้กล่าวคำขอขมาในที่ประชุม หรือห้ามไม่ให้พูดคุยกต่อไป
หรือสั่งให้ออกจากที่ประชุม ในกรณีมีการละเมิดระเบียบ
การประชุม
- ถ้าประธานสั่งให้ออกจากที่ประชุม หากขัดขึ้น ประธาน
สั่งให้เจ้าหน้าที่รักษาความสงบ (ผู้บริหารตั้ง) นำตัวออกไปได้
- สั่งหยุดพักการประชุมไว้ชั่วคราว เมื่อเกิดการส่งเสียงเอ็ดอึง
จนเห็นว่าไม่สามารถจะรักษาระเบียบการประชุม

อำนาจประธานสภาในการรักษาระเบียบการประชุม (ต่อ)

- สั่งปิดการประชุมเมื่อที่ประชุมสภาต้องถนัดเกิดอลเวง
จนไม่สามารถรักษาระเบียบการประชุมไว้ได้
- คำสั่งประธานสภาตามหมวดนี้ให้เป็นเด็ดขาด

หมวดที่ ๑๐

การแถลงนโยบาย

- ญาติให้ผู้บริหารแถลงนโยบายเป็นเรื่องด่วน
- สมาชิกมีสิทธิซักถาม และ อภิปรายทั้งในทาง
สนับสนุนและคัดค้าน

บทเฉพาะกาล

การบังคับใช้ (ข้อ 127)

- การที่ทำไปแล้ว ➡ ไม่ถูกกระทบกระเทือน
- ที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ➡ ให้ถือตามระเบียบเก่า

อบต. ที่บริการรูปแบบคณะผู้บริหาร (ข้อ 128)

- ลงมติให้คณะผู้บริหารพ้นจากตำแหน่ง
- ลงมติให้นายก / รองนายก พ้นเฉพาะตัว

➡ ให้ใช้วิธีเดียวกับกรณีการลงมติให้สมาชิกพ้นจากตำแหน่ง (ข้อ 32 , ข้อ 54 , ข้อ 72 และข้อ 83)

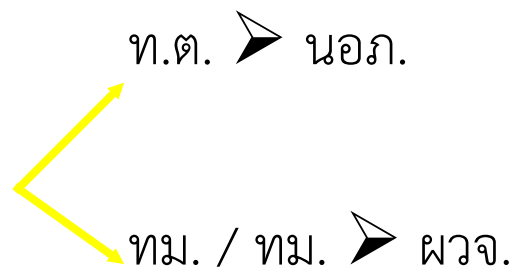
อปท. รูปแบบคณะผู้บริหาร (ข้อ 129)

- ➡ ให้ใช้วิธีการเลือกประธานสภาท้องถิ่น ในการเลือกผู้บริหารที่พ้นจากตำแหน่ง
- ➡ ให้ประธานสภาเป็นผู้รายงานผลการเลือกตั้งต่อ นอภ. (กรณี อบต.) / ผวจ. (กรณี เทศบาล) ภายใน 7 วัน

การประชุมตามมาตรา 34 พ.ร.บ. เทศบาล

- สมาชิก 1 ใน 3 กล่าวหาว่า คณะเทศมนตรี / เทศมนตรี
ฝ่าฝืนความสงบเรียบร้อย ละเลย หรือปฏิบัติไม่ชอบด้วย
อำนาจหน้าที่ หรือประพฤติดูเลินเล่อ
- เป็นการประชุมสมาชิก ไม่ใช่การประชุมสภาเทศบาล

- ประธานที่ประชุม



ท้องถิ่นอำเภอ / ท้องถิ่นจังหวัด

- เลขานุการ

ผู้ที่ นอก. / ผวจ. มอบหมาย

- ผู้ช่วยเลขานุการ ⇨ ปลัดเทศบาล

- ประชุมลับ

- คณะเทศมนตรี / เทศมนตรี จะไม่เข้าร่วมก็ได้

- ผู้ถูกกล่าวหา มีสิทธิแถลง + มีสิทธิออกเสียง

ขอบเขตและสวัสดิ

๑