



# คู่มือปฏิบัติงาน การประชุมสภาท้องถิ่น



องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน  
อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

## คำนำ

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เกี่ยวกับการประชุมเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ กรณีที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสนอญัตติต่อประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ในการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนการติดตามการปฏิบัติราชการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดกรอบการปฏิบัติเกี่ยวกับการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสภา รวมถึงการดำเนินการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด ดังนั้น งานนิติกร สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน จึงจัดทำคู่มือปฏิบัติงานการประชุมสภาท้องถิ่นขึ้น เพื่อเป็นแนวทางแก่สมาชิกสภาท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงานกิจการสภา ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น ให้ถูกต้องและสอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย ตลอดจนหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

งานนิติกร สำนักปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

## คู่มือปฏิบัติงานการประชุมสภาท้องถิ่น

การประชุมสภาท้องถิ่นอาศัยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. 2547 ตามข้อ 5 วรรคหนึ่งได้บัญญัติให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นผู้รักษาการมีอำนาจตีความ วินิจฉัย กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ เพื่อดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น

กรณีที่มีปัญหาโต้แย้งการปฏิบัติตามระเบียบ หรือระเบียบไม่ได้กำหนดไว้ก็ให้ประธานสภาท้องถิ่นเป็นผู้วินิจฉัยและใช้บังคับไปพลางก่อน แล้วให้ประธานสภาท้องถิ่นนำข้อโต้แย้งนี้เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อวินิจฉัยสั่งการ หรือใช้บังคับเฉพาะในการประชุมคราวนั้น และให้ผู้ว่าราชการจังหวัดรายงานต่อปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณา สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้เสนอต่อนายอำเภอทราบเพื่อวินิจฉัยสั่งการหรือใช้บังคับเฉพาะในการประชุมคราวนั้น และให้รายงานต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อเสนอปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณา (ตามข้อ 5 วรรคสอง)

### 5.1 การประชุมสภาครั้งแรก

ตามระเบียบ ข้อ 6 ให้นายอำเภอ หรือผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนดให้สมาชิกสภามีการประชุมสภาครั้งแรก ภายใน 15 วันนับแต่ประกาศผลการเลือกตั้งสมาชิกครบตามจำนวนแล้ว สิ่งที่ต้องทำในการประชุมสภาครั้งแรก คือ

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

กรณี การประชุมสมัยสามัญปีนั้นตามที่สภาชุดเดิมกำหนดไว้ยังเหลือ สภาปัจจุบันสามารถใช้สมัยประชุมสามัญปีนั้น และกำหนดสมัยประชุมสามัญสมัยแรกของปีถัดไปได้ หรือจะมีมติในการประชุมครั้งแรกเพื่อกำหนดการประชุมสมัยสามัญปีนั้นและกำหนดประชุมสมัยสามัญแรกของปีถัดไปใหม่ก็ได้ (ตามหนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดพัทลุง ที่ พท 0023.4/ว 917 ลงวันที่ 22 ธันวาคม 2564 )

#### 5.1.1 ผู้ดำรงตำแหน่งชั่วคราว

ตามระเบียบ ข้อ 7 ในการประชุมสภาท้องถิ่นครั้งแรก กำหนดให้มีผู้ดำรงตำแหน่งชั่วคราว ดังนี้

##### 1) ประธานสภาท้องถิ่นชั่วคราว

ให้สมาชิกสภาที่มีอายุสูงสุดซึ่งอยู่ในที่ประชุมสภาเป็นประธานสภาท้องถิ่นชั่วคราว แต่หากผู้มีคุณสมบัติตาม (1) ไม่ยอมทำหน้าที่ให้ผู้มีอายุสูงสุดรองลงมาทำหน้าที่แทน และในกรณีที่สมาชิกสภาที่มีอายุสูงสุดเท่ากันมากกว่า 1 คน ให้ใช้วิธีจับสลาก

### 1.1) หน้าที่ประธานสภาชั่วคราว

- (1) นำสมาชิกกล่าวคำปฏิญาณตน
- (2) ดำเนินการเลือกประธานสภาท้องถิ่น
- (3) รายงานผลการเลือกตั้งประธานสภาท้องถิ่นให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่สภาลงมติ

### 1.2) การพ้นจากตำแหน่งประธานสภาชั่วคราว

การพ้นจากตำแหน่งประธานสภาชั่วคราวนั้น กำหนดให้พ้นจากตำแหน่งในกรณีที่นายอำเภอมีคำสั่งแต่งตั้งประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

### 2) เลขานุการสภาท้องถิ่นชั่วคราว

ให้ปลัดขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเลขานุการสภาท้องถิ่นในครั้งนั้น

### 5.1.2 การเลือกประธานสภาท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น และเลขานุการท้องถิ่น

#### 1) การเลือกประธานสภาท้องถิ่น

การเลือกประธานสภาท้องถิ่น ประกอบไปด้วยวิธีการ การเสนอชื่อ การลงคะแนน การตรวจนับคะแนน การรายงานผล โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

##### 1.1) การเสนอชื่อ

ตามระเบียบ ข้อ 8 วรรคหนึ่ง กำหนดให้สมาชิกสภาสามารถเสนอชื่อผู้สมควรได้รับการแต่งตั้งให้เป็นประธานสภา ดังนี้

- (1) สมาชิกสภา 1 คน สามารถเสนอชื่อผู้สมควรได้รับการแต่งตั้งให้เป็นประธานสภาได้เพียง 1 ชื่อ
- (2) ผู้ที่ถูกเสนอชื่อจะต้องมีสมาชิกสภาออกเสียงรับรองอย่างน้อย 2 คน
- (3) หากมีการเสนอชื่อผู้สมควรได้รับการแต่งตั้งให้เป็นประธานสภาเพียง 1 คน ให้ถือว่าผู้นั้นได้รับเลือก (ตามระเบียบข้อ 14)

##### 1.2) การลงคะแนน

ให้สมาชิกสภาเขียนชื่อตัว และชื่อสกุลของผู้ถูกเสนอ จำนวน 1 ชื่อ และให้สมาชิกสภาหย่อนบัตรที่เขียนชื่อเหมือนการลงคะแนนลับ ตาม ข้อ 75 วรรคสาม โดยประธานสภาเป็นผู้เรียกสมาชิกสภาตามลำดับอักษรนำของมาใส่ในหีบที่จัดไว้ต่อหน้าประธานที่ประชุม

##### 1.3) การตรวจนับคะแนน

ประธานชั่วคราวเชิญสมาชิกสภาไม่น้อยกว่า 2 คน มาช่วยนับโดยที่ผู้ได้รับเลือกมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) เป็นผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุด
- (2) หากมีผู้ที่ได้รับคะแนนเท่ากัน ให้ลงคะแนนใหม่โดยวิธีเดิมอีกครั้ง (ตาม 1.2)
- (3) หากคะแนนยังเท่ากันอีกให้ใช้วิธีจับสลาก โดยวิธีการจับสลากนี้ให้เป็นไปตาม

ระเบียบ ข้อ 8 วรรคสาม ดังนี้

(3.1) ประธานชั่วคราวจัดให้ตกลงกันว่าใครจะจับสลากก่อน

(3.2) ถ้าตกลงกันไม่ได้ ให้ประธานชั่วคราวจับสลากว่าใครจะจับสลากก่อน

(3.3) บัตรสลาก ต้องมีชนิด สี ขนาด เหมือนกัน มีจำนวนเท่าคนที่มิฉะนั้น สูงสุดเท่ากัน และเขียนว่า “ได้รับเลือกเป็นประธานสภาท้องถิ่น” 1 บัตร นอกนั้นเป็น “ไม่ได้รับเลือก เป็นประธานสภาท้องถิ่น”

#### 1.4) การรายงานผล

ประธานสภาชั่วคราวมีหน้าที่รายงานผลต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ภายใน 7 วัน นับแต่วันเลือก

### 2) การเลือกรองประธานสภาท้องถิ่น

เมื่อมีการเลือกประธานสภาได้แล้ว ให้สภาท้องถิ่นดำเนินการเลือกรองประธานสภา และเลขานุการสภา ซึ่งการเลือกรองประธานสภาและเลขานุการสภานี้จะต้องเลือกในการประชุมสภาครั้งแรก

จำนวนรองประธานสภาสามารถมีได้ตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีรองประธานสภาได้ จำนวน 1 คน

#### 2.1) การเสนอชื่อ

วิธีการเลือกรองประธานสภา ให้ใช้วิธีเดียวกับการเลือกประธานสภา ตามระเบียบ ข้อบังคับ ข้อ 8 วรรคหนึ่ง แต่กรณีที่มีคะแนนเท่ากันเป็นครั้งที่ 2 ให้ประธานเป็นผู้ชี้ขาด

#### 2.2) การรายงานผล

ประธานชั่วคราวมีหน้าที่รายงานผลต่อนายอำเภอ ภายใน 7 วัน นับแต่วันเลือก

### 3) การเลือกเลขานุการสภาท้องถิ่น

วิธีการเลือกเลขานุการสภา ให้ประธานสภาใช้วิธีเดียวกับการเลือกรองประธานสภา ตามระเบียบ ข้อ 13 วรรคหนึ่ง มาใช้บังคับ

การเลือกเลขานุการสภาให้เลือกจากสมาชิกสภา หรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และเมื่อได้เลขานุการสภาแล้ว ให้เลขานุการสภาชั่วคราวพ้นจากตำแหน่ง

### 4) กรณีตำแหน่งว่างลง

ตามระเบียบ ข้อ 15 ได้กำหนดว่าเมื่อประธานสภาท้องถิ่นหรือรองประธานสภาท้องถิ่น พ้นจากตำแหน่งก่อนครบอายุสภา ให้สภาดำเนินการเลือกประธานสภาและรองประธานสภาแทนใน ตำแหน่งที่ว่าง ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง

## 5.2 อำนาจหน้าที่

### 5.2.1 ประธานสภาท้องถิ่น

ตามระเบียบ ข้อ 16 ประธานสภาท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) ดำเนินกิจการของสภาท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด
- 2) เป็นประธานของที่ประชุมสภาท้องถิ่น เว้นแต่ในขณะที่ยกอำนาจอภิปรายสนับสนุนหรือคัดค้านญัตติ ในที่ประชุมสภาท้องถิ่น
- 3) บังคับบัญชาการงานในสภาท้องถิ่น
- 4) รักษาความสงบเรียบร้อยในสภาท้องถิ่น
- 5) เป็นผู้แทนสภาท้องถิ่นในกิจการภายนอก
- 6) อำนาจและหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนดไว้ หรือตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

### 5.2.2 รองประธานสภาท้องถิ่น

ตามระเบียบ ข้อ 17 รองประธานสภาท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ในการช่วยประธานสภาท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ของประธานสภาท้องถิ่นที่กำหนดไว้ หรือปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสภาท้องถิ่นมอบหมาย

### 5.2.3 เลขานุการสภา

ตามระเบียบ ข้อ 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) หน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือกระทำการอื่นตามที่ประธานสภาท้องถิ่น

มอบหมาย

ในการประชุมสภา ถ้าไม่มีเลขานุการสภา หรือมีแต่ไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้สภาเลือกสมาชิกสภาคนหนึ่งเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการสภาชั่วคราว โดยใช้วิธีการเลือกตามระเบียบข้อ 13

### 5.3 การประชุมสภาท้องถิ่น

การประชุมสภาท้องถิ่นมี 4 ประเภท คือ

- 1) การประชุมสภาครั้งแรก
- 2) การประชุมสามัญ

3) การประชุมวิสามัญ

4) การเรียกประชุมกรณีไม่มีประธานสภาหรือประธานสภาไม่เรียกประชุม โดยจะได้กล่าวในรายละเอียดต่อไป

ในส่วนของการกำหนดจำนวนสมัยประชุมสามัญประจำปี ให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดว่าการประชุมสามัญประจำปีแต่ละสมัยในปีนั้นจะเริ่มเมื่อใด แต่ละสมัยในปีนั้นมีการกำหนดกี่วัน และให้กำหนดวันเริ่มประชุมสามัญประจำปีสมัยแรกของปีถัดไปและมีกำหนดกี่วัน

เมื่อสภาท้องถิ่นมีมติ แล้วให้ประธานสภาท้องถิ่นทำเป็นประกาศของสภาท้องถิ่นและปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กรณีที่ไม่ได้กำหนดสมัยประชุมสามัญประจำปีไว้ หรือไม่ได้กำหนดวันเริ่มประชุมสามัญประจำปีสมัยแรกในปีถัดไป หรือมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงสมัยประชุมสามัญประจำปี หรือวันเริ่มประชุมสามัญประจำปีที่กำหนดไว้แล้ว ให้ประธานสภาท้องถิ่นนำปรึกษาในสมัยประชุมสามัญประจำปีอื่นหรือในสมัยประชุมวิสามัญก็ได้

**การประชุมสภาท้องถิ่น ประกอบด้วย 4 ประเภท ดังนี้**

**5.3.1 การประชุมสภาครั้งแรก**

ได้กล่าวรายละเอียดไปแล้วตามหัวข้อ 5.1

**5.3.2 การประชุมสามัญ**

ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ฯ มาตรา 53 ได้กำหนดให้มีจำนวนสมัยประชุมได้ปีละ 2 หรือหลายสมัยตามที่สภาฯ กำหนด แต่ไม่เกิน 4 สมัย และตามมาตรา 53 วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลฯ ได้บัญญัติให้

- (1) สภาองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดสมัยประชุมสามัญได้มีกำหนดไม่เกิน 15 วัน
- (2) แต่กรณีจำเป็นสามารถขยายเวลาได้ โดยต้องได้รับอนุญาตจากนายอำเภอ

**5.3.3 การประชุมวิสามัญ**

เป็นการประชุมนอกสมัยการประชุมสามัญ โดยมีความจำเป็นของการประชุมเพื่อประโยชน์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเท่านั้น

มาตรา 55 แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลฯ ได้บัญญัติให้

- (1) ประธานสภา นายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือสมาชิกสภาจำนวนไม่ต่ำกว่าครึ่งหนึ่งสามารถยื่นคำร้องขอเปิดประชุมจากนายอำเภอ
- (2) นายอำเภอเป็นผู้เรียกประชุมวิสามัญ
- (3) สมัยประชุมมีกำหนดไม่เกิน 15 วัน
- (4) หากต้องการขยายวันประชุมจะต้องได้รับความเห็นชอบจากนายอำเภอก่อน

### 5.3.4 การเรียกประชุมกรณีไม่มีประธานสภาหรือประธานสภาไม่เรียกประชุม

ตามมาตรา 54 วรรคสอง ในกรณีไม่มีประธานสภาหรือประธานสภาไม่เรียกประชุมตามกฎหมาย ให้ผู้นายอำเภอเป็นผู้เรียกประชุม และเป็นผู้เปิดและปิดประชุม

## 5.4 การเรียกประชุมสภาท้องถิ่น

1) ให้ประธานสภาทำหนังสือแจ้งสมาชิกสภาท้องถิ่นทราบล่วงหน้า และปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก่อนกำหนดวันเปิดสมัยประชุม ไม่น้อยกว่า 3 วัน ยกเว้นการประชุมเร่งด่วนจะแจ้งกำหนดให้ปิดประกาศได้น้อยกว่า 3 วัน แต่ต้องไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมง ก่อนกำหนด เวลาเปิดสมัยประชุม

2) บอกนัดในที่ประชุม และให้ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังผู้ไม่ได้มาประชุมให้ทราบล่วงหน้าด้วย

3) กรณีประชุมเร่งด่วน สามารถนัดประชุมล่วงหน้าน้อยกว่า 3 วันได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมงก่อนกำหนดเวลาเปิดสมัยประชุม และต้องระบุเหตุอันรีบด่วนในหนังสือด้วย

### 5.4.1 สิ่งที่ต้องปฏิบัติในการเรียกหรือนัดประชุม

- 1) ส่งระเบียบวาระไปพร้อมกัน เว้นแต่ มีเหตุรีบด่วนให้แจ้งในขณะเปิดประชุม
- 2) ประชาสัมพันธ์กำหนดวัน เวลา และเรื่อง ให้ประชาชนทราบ

หมายเหตุ การจัดระเบียบวาระเป็นไปตามข้อ 27

### 5.4.2 สิทธิของประชาชนในการเข้าฟังการประชุม

ตามระเบียบข้อ 24 วรรคสอง กำหนดให้ประชาชนมีสิทธิเข้าฟังการประชุมสภาท้องถิ่นได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สภาท้องถิ่นกำหนด (เป็นระเบียบของสภาท้องถิ่น)

### 5.4.3 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

### 5.4.4 ประธานในที่ประชุมสภา

- 1) ปกติให้ประธานสภาและรองประธานสภาตามลำดับเป็นประธานที่ประชุม



- 2) ในกรณีประธานสภาและรองประธานสภาไม่อยู่หรือ ไม่ยอมปฏิบัติหน้าที่
  - (1) ให้สมาชิกอายุสูงสุด หรือรองลงมาตามลำดับ
  - (2) เป็นประธานชั่วคราวเพื่อเลือกสมาชิกกันเองเป็นประธานที่ประชุมคราวนั้น
  - (3) วิธีการเลือก ให้เสนอชื่อ แล้วลงคะแนนโดยวิธียกมือ
- 3) เมื่อประธานสภา/รองประธานสภา/ยอมเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ ในระหว่างการเลือกให้ระงับการเลือก ถ้าเลือกได้แล้วให้ผู้ได้รับเลือกพ้นหน้าที่ และให้ประธานสภา/รองประธานสภาเป็นประธานที่ประชุมต่อไป

#### 5.4.5 การประชุมตามระเบียบวาระ

1) **ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ** เว้นแต่ ที่ประชุมสภาจะตกลงกันเป็นอย่างอื่นในการประชุมคราวนั้น และโดยทั่วไปวาระการประชุมจะเรียงลำดับก่อนหลัง ดังนี้

- (1) เรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม
- (2) รับรองรายงานการประชุม
- (3) กระทู้ถาม
- (4) เรื่องที่คณะกรรมการที่สภาท้องถิ่นตั้งขึ้นพิจารณาเสร็จแล้ว
- (5) เรื่องที่เสนอใหม่
- (6) เรื่องอื่น ๆ

2) **การสั่งปิดประชุม** ประธานจะสั่งปิดประชุมก่อนหมดระเบียบวาระไม่ได้ เว้นแต่กรณีเกิดเหตุล่อวง ตามระเบียบข้อ 121 หาก

(1) ถ้าประธานฝ่าฝืน (สั่งปิดก่อน) ให้สมาชิกสภาจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งที่มีอยู่ในที่ประชุม เห็นว่าให้เปิดประชุมต่อไป ให้ประชุมต่อไปตามระเบียบวาระจนหมด และให้รองประธานสภาเป็นประธานที่ประชุม ถ้ารองประธานสภาไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้สมาชิกเลือกกันเองเป็นประธานที่ประชุม (วิธีการตามระเบียบข้อ 26)

3) **วาระการประชุมที่ยังไม่ได้ประชุม** ให้ประธานสภาจัดวาระนั้นเข้าในระเบียบวาระการประชุมในครั้งต่อไป

#### 5.4.6 การพักประชุม

ตามระเบียบข้อ 30 จะพักการประชุมได้ต้อง

- 1) ประธานสภาเห็นเป็นการสมควร
- 2) สั่งพักการประชุมไว้ชั่วคราวก็ได้ (ควรกำหนดเวลาให้ชัดเจน)

#### 5.4.7 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 จนพ้นระยะที่จะฟังการประชุมได้ตามระเบียบ ข้อ 32 ระบุว่าการประชุมสภาท้องถิ่นเพื่ออภิปรายเกี่ยวกับความประพฤติของสมาชิกสภาท้องถิ่น เนื่องจากเห็นว่ามีความประพฤติในทางที่จะนำมาซึ่งความเสื่อมเสีย หรือก่อความไม่สงบเรียบร้อย แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือกระทำการอันเสื่อมเสียประโยชน์ของสภาท้องถิ่นที่ตนเป็นสมาชิกอยู่ หรือเรื่องที่สมาชิกสภาท้องถิ่นถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดตามความในหมวด 9 แห่งระเบียบนี้ให้ประชุมลับ เว้นแต่ สมาชิกสภาท้องถิ่นผู้ถูกกล่าวหาจะขอให้ประชุมเปิดเผย

#### **5.4.8 รายงานการประชุม**

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

#### **5.5 การเสนอญัตติ**

ตามระเบียบ ข้อ 37 ญัตติมี 2 ประเภท คือ

- 1) ญัตติเกี่ยวกับกิจการสภาท้องถิ่น และ
- 2) ญัตติร่างข้อบัญญัติ

**การเสนอญัตติ มีระเบียบดังนี้ (ระเบียบข้อ 38)**

- 1) การเสนอญัตติต้องเสนอล่วงหน้าเป็นหนังสือยื่นต่อประธานสภาท้องถิ่น และมีสมาชิกสภาท้องถิ่นรับรองอย่างน้อย 2 คน เว้นแต่มีสมาชิกน้อยกว่า 8 คน ให้สมาชิกรับรอง 1 คน
- 2) กรณีสมาชิกเสนอญัตติร่างข้อบัญญัติเกี่ยวกับการเงิน ต้องให้ผู้บริหารรับรองด้วย (ร่างข้อบัญญัติเกี่ยวกับการเงิน ตามระเบียบ ข้อ 44)
- 3) การเสนอญัตติร่างข้อบัญญัติใด ถ้าผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้เสนอ หรือราษฎรผู้มีสิทธิเลือกตั้งในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้เสนอตามกฎหมายว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่นไม่ต้องมีผู้รับรอง
- 4) ญัตติที่อาจเสนอด้วยวาจา แต่ต้องมีสมาชิกสภาท้องถิ่นรับรอง ดังนี้ (ระเบียบข้อ 38)
  - (1) ขอให้รับรองรายงานการประชุม
  - (2) ขอให้รับรองรายงานอื่นๆ ของคณะกรรมการ
  - (3) ขอให้ปรึกษาเป็นการด่วน หรือญัตติขอให้พิจารณาร่างข้อบัญญัติสามวาระรวดเดียว ตามระเบียบข้อ 45
  - (4) ญัตติที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบข้อ 40 วรรคหนึ่ง
  - (5) ญัตติที่ประธานสภาท้องถิ่นเห็นควรอนุญาตการบรรจุญัตติที่เสนอด้วยวาจาตามวรรคห้า ให้ประธานสภาท้องถิ่นบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมคราวนั้น
- 5) วิธีการเสนอญัตติ (ระเบียบข้อ 39)
  - (1) ยกมือขึ้นพ้นศีรษะเมื่อประธานอนุญาตจึงกล่าวได้ ณ ที่ของตน หรือที่จัดไว้
  - (2) การรับรอง : วิธียกมือขึ้นพ้นศีรษะ
- 6) การบรรจุญัตติ (ระเบียบข้อ 40)
  - (1) ประธานสภาต้องบรรจุญัตติที่เสนอมาเข้าระเบียบวาระภายในเวลาอันสมควรในสมัยประชุมนั้น
  - (2) ญัตติที่เสนอด้วยวาจา ประธานสภาต้องบรรจุเข้าระเบียบวาระในการประชุมคราวนั้น
  - (3) กรณีที่มีเหตุจำเป็นให้ไม่สามารถบรรจุญัตติเข้าระเบียบวาระการประชุมสภาได้ ให้บรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมในสมัยประชุมถัดไป และให้แจ้งเหตุจำเป็นนั้นต่อสภาท้องถิ่นในสมัยประชุมนั้น
- 7) ห้ามมีการเสนอญัตติอื่น ในขณะที่สภาท้องถิ่นกำลังประชุมเพื่อพิจารณาญัตติใดอยู่ ยกเว้น (ระเบียบข้อ 41)
  - (1) ขอแปรญัตติร่างข้อบัญญัติที่ไม่ใช่ร่างข้อบัญญัติงบประมาณ
  - (2) ขอให้ส่งปัญหาไปยังคณะกรรมการสภาท้องถิ่น ตามหมวด 8 แห่งระเบียบนี้
  - (3) ขอให้ลงมติ

- (4) ขอให้แยกประเด็นพิจารณา หรือแยกประเด็นลงมติ
- (5) ขอให้ปิดอภิปราย
- (6) ขอให้เปิดอภิปรายต่อไป
- (7) ขอให้เลื่อนการปรึกษา
- (8) ขอให้ประธานสภาท้องถิ่นพิจารณาใช้อำนาจตามข้อ 118 ข้อ 120 หรือข้อ 121 ตามระเบียบนี้
- (9) ขอให้บุคคลใดมาแถลงข้อเท็จจริงหรือแสดงความคิดเห็นตามที่กฎหมายให้อำนาจไว้
- (10) ขอให้ยกเรื่องอื่นขึ้นปรึกษา ถ้าที่ประชุมมีมติหรือเห็นชอบในญัตติให้ยกเรื่องอื่นขึ้นปรึกษา ญัตติเดิมเป็นอันตกไป เว้นแต่ญัตตินั้นเป็นญัตติเกี่ยวข้องกับข้อบัญญัติ

## 5.6 ร่างข้อบัญญัติ

ตามระเบียบ ข้อ 43 ร่างข้อบัญญัติต้องแบ่งเป็นข้อและมีบันทึก ประกอบด้วย

- 1) หลักการของร่างข้อบัญญัติ
- 2) เหตุผลที่เสนอร่างข้อบัญญัติ

### 5.6.1 การเสนอร่างข้อบัญญัติ

เมื่อประธานสภาท้องถิ่นได้รับญัตติร่างข้อบัญญัติที่เสนอมา และตรวจเห็นถูกต้องตามระเบียบการประชุมนี้แล้ว ต้องส่งสำเนาให้กับสมาชิกสภาท้องถิ่นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน ก่อนการประชุม ยกเว้นกรณีประชุมรีบด่วน ต้องแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมง ก่อนเวลาประชุม

สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งได้ออกข้อบัญญัติท้องถิ่นชั่วคราว ต้องนำเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่นชั่วคราวนั้นเข้าระเบียบวาระก่อนร่างข้อบัญญัติอื่น

### 5.6.2 การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ (ระเบียบข้อ 45)

1) การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ ต้องพิจารณาเป็น 3 วาระ แต่ที่ประชุมสภาจะอนุมัติให้พิจารณา 3 วาระรวดเดียวได้ โดยผู้บริหารท้องถิ่นหรือสมาชิกสภาท้องถิ่นจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนผู้ที่อยู่ในที่ประชุมจะเป็นผู้เสนอก็ได้ เมื่อที่ประชุมสภาท้องถิ่นอนุมัติให้พิจารณา 3 วาระรวดเดียวแล้ว การพิจารณาวาระที่ 2 ให้ที่ประชุมสภาท้องถิ่นเป็นกรรมการแปรญัตติเต็มสภา โดยให้ประธานที่ประชุมเป็นประธานคณะกรรมการแปรญัตติ

2) การพิจารณาร่างข้อบัญญัติถึงบประมาณ จะพิจารณา 3 วาระ โดยจะพิจารณารวดเดียวไม่ได้ และในวาระ 2 ต้องกำหนดเวลาเสนอคำแปรญัตติไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมง นับแต่สภามีมติรับหลักการ

#### 3) วาระการพิจารณา

(1) วาระที่ 1 เรื่อง รับหรือไม่รับหลักการ และห้ามให้มีการลงมติก่อนที่จะสมาชิกสภาได้อภิปรายเรื่องนั้นพอสมควรแล้ว หรือสภาจะให้คณะกรรมการสภาพิจารณาก่อนรับหลักการก็ได้

(2) วาระที่ 2 ควรตั้งคณะกรรมการแปรญัตติไว้ โดยเฉพาะอย่างย่างร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ

**ถ้าสภาไม่รับหลักการร่างข้อบัญญัติงบประมาณ (ระเบียบข้อ 48)**

1) ให้ประธานสภานำปรึกษาเพื่อเลือกสมาชิกเป็นกรรมการในคณะกรรมการหาข้อยุติ (ใช้วิธีเลือกรองประธานสภา)

2) แจ้งมติ และรายชื่อกรรมการ ให้นายอำเภอทราบภายใน 3 วัน นับแต่วันที่สภาไม่รับหลักการ

3) แจ้งมติไม่รับร่างให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบภายในวันถัดจากวันมีมติ

### 5.6.3 ร่างข้อบัญญัติตกไป (ระเบียบข้อ 53)

1) ร่างข้อบัญญัติที่สภาไม่รับหลักการ

2) ร่างข้อบัญญัติที่สภาลงมติไม่ให้ตราเป็นข้อบัญญัติ

**ผลเมื่อร่างข้อบัญญัติตกไป**

1) ถือว่าร่างข้อบัญญัตินั้นตกไป เว้นแต่กฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น

2) ห้ามเสนอญัตติร่างข้อบัญญัติที่มีหลักการเดียวกันในสมัยประชุมนั้นอีก เว้นแต่ ประธานสภาอนุญาตเมื่อเหตุการณ์ได้เปลี่ยนแปลงไป

### 5.6.4 การถอนญัตติ คำแปรญัตติ แก้ไขข้อความ หรือขอถอนชื่อ (ระเบียบข้อ 55)

**การขอถอนญัตติหรือคำแปรญัตติ จะกระทำเมื่อ**

1) ต้องการแก้ไขข้อความในญัตติร่างข้อบัญญัติที่เปลี่ยนหลักการ

2) ขอถอนชื่อจากการเป็นผู้รับรองหรือผู้ร่วมเสนอญัตติ

จะกระทำเมื่อใดก็ได้ เว้นแต่ ได้จัดเข้าระเบียบวาระแล้วจะทำได้ต้องได้รับความยินยอมจากที่ประชุมสภา หรือที่ประชุมคณะกรรมการแปรญัตติ (คำแปรญัตติชั้นคณะกรรมการฯ)

**กรณีถือว่าถอนญัตติ (ระเบียบข้อ 56)**

1) ถึงวาระพิจารณาแล้ว ผู้เสนอหรือผู้แปรญัตติไม่ขออภิปราย หรือไม่อยู่ในที่ประชุมสภา ให้ถือว่าได้ถอนญัตติ/คำแปรญัตตินั้น

2) กรณีผู้บริหารเสนอญัตติ/แปรญัตติ อาจมอบหมายให้รองนายกฯ เลขานุการ ที่ปรึกษาฯ (กรณี อบจ.หรือเทศบาล) เป็นผู้อภิปรายชี้แจงหรือแถลงแทนก็ได้ แต่ต้องทำเป็นหนังสือ

## 5.7 การอภิปราย

### 5.7.1 การกล่าวถ้อยคำในที่ประชุมสภา (ระเบียบข้อ 63)

1) สมาชิกสภาท้องถิ่นผู้ใดประสงค์จะกล่าวถ้อยคำใดต่อที่ประชุมสภาท้องถิ่น ใหยกมือขึ้น พันศรัษะ เมื่อประธานสภาท้องถิ่นอนุญาตแล้วจึงกล่าวได้ โดยให้ยื่นกล่าว ณ ที่ของตนหรือ ณ ที่ซึ่งจัดไว้ก็ได้ และต้องกล่าวกับประธานสภาท้องถิ่น ให้ใช้เวลาตามสมควร หากใช้เวลาเกินสมควรและมีผู้อื่นจะอภิปรายต่อไป ประธานอาจสั่งให้หยุดได้ เมื่ออภิปรายมา 10 นาทีแล้ว (ตามระเบียบข้อ 67)

- 2) การอภิปรายเฉพาะเรื่องที่กำลังปรึกษา ห้ามกล่าวข้อความซ้ำหรือนอกประเด็น
- 3) ห้ามใช้คำหยาบคายใส่ร้ายป้ายสีผู้ใด
- 4) ห้ามกล่าวถึงชื่อบุคคลใดๆ เว้นแต่หากจำเป็น
- 5) ห้ามนำเอกสารมาอ่านในที่ประชุมฟัง เว้นแต่จำเป็น
- 6) ห้ามนำวัตถุใดๆ เข้ามาแสดง เว้นแต่ประธานอนุญาต

### 5.7.2 การอนุญาตให้อภิปราย และลำดับการอภิปราย

- 1) ให้ผู้เสนอญัตติ หรือผู้แปรญัตติอภิปรายก่อน กรณี มีหลายคนให้ประธานอนุญาตให้อภิปรายครั้งละ 1 คน
- 2) ผู้คัดค้าน (ถ้ามี)
- 3) ผู้สนับสนุนผู้เสนอ หรือผู้แปรญัตติ
- 4) ผู้สนับสนุนผู้คัดค้าน ให้อภิปรายสลับกัน ถ้าไม่มีอีกฝ่ายก็ให้ฝ่ายนั้นอภิปรายต่อเนื่องได้

### 5.7.3 การปิดอภิปราย

การปิดอภิปรายจะกระทำได้เมื่อ

- 1) ไม่มีผู้ใดจะอภิปรายต่อไป
- 2) ประธานเห็นว่าได้อภิปรายกันพอสมควรแล้วประธานเสนอให้วินิจฉัยว่าควรปิดอภิปรายหรือไม่ เว้นแต่ อภิปรายกรณีสมาชิกถูกกล่าวหา ตามข้อ 72 ให้อภิปรายจนหมดข้อสงสัย ห้ามรวบรวมอภิปราย
- 3) เมื่อปิดอภิปรายแล้วให้ประธานเสนอให้ลงมติ

### 5.7.4 การรักษาระเบียบการประชุม

- 1) เมื่อประธานเตือน สมาชิกต้องปฏิบัติตามทันที (ตามระเบียบข้อ 66)
- 2) เมื่อเห็นว่ามีผู้กระทำผิดระเบียบการประชุม สมาชิกสภาอาจยืนหรือยกมือร้องขอต่อประธานให้วินิจฉัย
- 3) คำวินิจฉัยเป็นเด็ดขาดและห้ามอภิปรายในเรื่องนี้อีก (ตามระเบียบข้อ 70)
- 4) ขณะอภิปราย ถ้าประธานยืน ให้สมาชิกระงับการอภิปรายแล้วนั่งลงทันทีและสมาชิกต้องฟังประธาน

## 5.8 การลงมติสภา

### 5.8.1 วิธีการออกเสียงลงคะแนน (ระเบียบข้อ 73)

- 1) เปิดเผย ให้ใช้วิธียกมือพ้นศีรษะ เว้นแต่ ผู้บริหาร/สมาชิกไม่น้อยกว่า 3 คน เสนอให้ใช้วิธียืนขึ้น หรือเรียกชื่อตามลำดับอักษร และที่ประชุมเห็นชอบ
- 2) ลับ
  - (1) ในกรณี กฎหมายกำหนดให้ออกเสียงลงคะแนนลับ

(2) ในกรณี ผู้บริหาร / สมาชิกไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ที่อยู่ในที่ประชุมเสนอให้ออกเสียงลับและสภาเห็นชอบ

(3) วิธีการ เขียนเครื่องหมายบนกระดาษใส่กล่องที่จัดให้ แล้วประธานเรียกชื่อตามลำดับอักษรนำของมาใส่หีบด้วยตนเองต่อหน้าประธาน

#### 5.8.2 การลงมติ (ระเบียบข้อ 76)

- 1) ก่อนลงมติ ประธานต้องตรวจสอบว่าครบองค์ประชุมหรือไม่ถ้าไม่ครบ ลงมติไม่ได้
- 2) หลัก “หนึ่งคนหนึ่งเสียง”
- 3) ประธานที่ประชุมออกเสียงในฐานะสมาชิก โดยไม่ต้องลงจากที่นั่งประธานก็ได้
- 4) ให้ลงมติในญัตติสุดท้ายก่อน และให้ถือเอาคะแนนเสียงมากที่สุดเป็นเกณฑ์
- 5) กรณี ประธานถามและไม่มีผู้ใดเห็นเป็นอย่างอื่นถือว่าเห็นชอบ
- 6) กรณีสมาชิกเข้ามาเมื่อเริ่มลงคะแนนแล้ว
  - (1) กรณีเปิดเผย - มีสิทธิออกเสียงร่วมกับฝ่ายที่ยังนับคะแนนไม่เสร็จได้
  - (2) กรณีลับ - มีสิทธิออกเสียงได้ก่อนประธานสั่งให้นับคะแนน

#### 5.8.3 การนับคะแนนและประกาศลงคะแนน (ระเบียบข้อ 81)

- 1) เมื่อนับเสร็จแล้วประธานต้องประกาศคะแนนทันที ให้ประกาศด้วยว่าได้คะแนนข้างมากครบตามจำนวนที่กฎหมายกำหนดไว้หรือไม่
- 2) ให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ เว้นแต่ กฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น กรณีคะแนนเท่ากันให้ประธานออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงชี้ขาด และอาจบอกเหตุผลด้วยหรือไม่ก็ได้

### 5.9 กระทู้ถาม

#### 5.9.1 ความหมายและประเภทกระทู้ (ระเบียบข้อ 87,88)

กระทู้ถาม คือ คำถามซึ่งสมาชิกสภาท้องถิ่นตั้งขึ้นเพื่อสอบถามผู้บริหารท้องถิ่นเกี่ยวกับข้อเท็จจริงหรือนโยบายอันเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น กระทู้ถามมี 2 ประเภท คือ

- 1) กระทู้ถามทั่วไป
- 2) กระทู้ถามด่วน

#### 5.9.2 หลักเกณฑ์การตั้งกระทู้ถาม (ระเบียบข้อ 89)

- 1) แต่ละกระทู้ที่ผู้ตั้งและซักถามได้เพียงคนเดียว
- 2) ในการประชุมครั้งหนึ่ง คนหนึ่งตั้งได้ 1 กระทู้ ยกเว้นประธานสภาอนุญาต
- 3) ต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม 8 ประการ ดังนี้ (ระเบียบข้อ 90)
  - (1) มีความเชิงประชด เสียดสี หรือแก้งกล่าวใส่ร้าย
  - (2) เคลือบคลุม หรือเข้าใจยาก
  - (3) ในเรื่องที่ได้ตอบแล้ว หรือได้ชี้แจงแล้วว่าไม่ตอบ หรือที่ตกไป

- (4) เป็นเรื่องที่มีประเด็นคำถามซ้ำกับกระทู้ถามซึ่งมีผู้เสนอมาก่อน
  - (5) เพื่อให้ออกความเห็น
  - (6) ในปัญหาข้อกฎหมาย
  - (7) ในเรื่องไม่เป็นสาระสำคัญ
  - (8) เพื่อทราบกิจการส่วนตัวของบุคคลใดๆ เว้นแต่ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ราชการ
- 4) ทำเป็นหนังสือ (แนบท้ายระเบียบ) และยื่นต่อประธานสภา เพื่อเสนอล่วงหน้า และให้ประธานสภาส่งกระทู้ให้ผู้บริหารเตรียมตอบ พร้อมบรรจุเข้าระเบียบวาระภายใน 7 วัน นับแต่ส่งกระทู้ให้ผู้บริหาร (ระเบียบข้อ 92)

#### 5.9.3 กระทู้ถามด่วน (ระเบียบข้อ 93)

- 1) กระทู้ถามด่วนต้องเป็นเรื่องเกี่ยวประโยชน์สำคัญหรือเหตุฉุกเฉินจำเป็นเร่งด่วนกระทบประชาชนอย่างร้ายแรงที่จะต้องรีบชี้แจง และดำเนินการโดยทันที
- 2) ประธานต้องรีบส่งให้ผู้บริหารเตรียมตอบ พร้อมกับกำหนดเวลาตามความสำคัญและความสนใจของประชาชน
- 3) ประธานต้องอนุญาตให้ถามกระทู้ถามด่วนก่อน (ตามลำดับ)
- 4) เมื่อผู้บริหารตอบแล้ว ผู้ตั้งกระทู้ซักถามได้อีก 3 ครั้ง

#### 5.9.4 การสิ้นสุดของกระทู้ถาม (ระเบียบข้อ 97)

- 1) การถอนกระทู้ถาม
  - (1) ผู้ตั้งกระทู้ถามมีสิทธิถอนเมื่อใดก็ได้และห้ามผู้นั้นยื่นกระทู้ถามในเรื่องนั้นอีก
  - (2) ผู้ตั้งกระทู้ถามไม่ถาม/ไม่อยู่เมื่อถึงระเบียบวาระให้ถือว่าถอนกระทู้ถามนั้น
- 2) กระทู้ถามตกไป เมื่อสมาชิกภาพของผู้ตั้งกระทู้ถามสิ้นสุดลง ให้ถือว่ากระทู้ถามตกไป

#### 5.9.5 การตอบกระทู้ถาม

- 1) ผู้บริหารมีสิทธิไม่ตอบเมื่อเห็นว่าเป็นเรื่องที่ยังไม่ควรเปิดเผย เพราะเกี่ยวกับประโยชน์สำคัญของทางราชการ โดยต้องให้สภาทราบภายใน 7 วัน (ระเบียบข้อ 98 วรรคสาม)
- 2) ผู้บริหารขอเลื่อนการตอบได้ และขอให้ที่ประชุมโดยต้องชี้แจงเหตุผลพร้อมกำหนดเวลาที่จะตอบ หากนานเกินไป (สภามีสิทธิกำหนดเวลาให้ตอบได้) (ระเบียบข้อ 99)

#### 5.9.6 กระทู้ที่ยังไม่ตอบระงับไป (ระเบียบข้อ 101)

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



## 5.10 คณะกรรมการสภาท้องถิ่น

คณะกรรมการสภาท้องถิ่นมี 2 ประเภท คือ (ระเบียบข้อ 103)

- 1) คณะกรรมการสามัญ ประกอบด้วยสมาชิกสภาท้องถิ่น มีจำนวน 3 - 7 คน
- 2) คณะกรรมการวิสามัญ ประกอบด้วยสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือบุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิกสภาท้องถิ่น มีจำนวน 3 - 7 คน

### 5.10.1 หน้าที่ของคณะกรรมการสภาท้องถิ่น (ระเบียบข้อ 104)

คณะกรรมการสภาท้องถิ่น มีหน้าที่กระทำการกิจการหรือพิจารณาสอบสวนเรื่องใดๆ อันอยู่ในกิจการของสภาท้องถิ่น แล้วรายงานต่อสภาท้องถิ่น

สภาท้องถิ่นอาจแต่งตั้งคณะกรรมการวิสามัญเพื่อพิจารณากิจการของสภาท้องถิ่นเป็นกรณีพิเศษ คณะกรรมการสภาท้องถิ่นสามารถตั้งคณะอนุกรรมการสภาท้องถิ่นได้ตามสมควร

### 5.10.2 การเลือกคณะกรรมการสภาท้องถิ่น (ระเบียบข้อ 105)

- 1) การเลือกคณะกรรมการสภาท้องถิ่น ให้สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่นเสนอชื่อสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือบุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิกสภาท้องถิ่นก็ได้
- 2) ในกรณีที่สมาชิกสภาท้องถิ่นเป็นผู้เสนอต้องมีสมาชิกสภาท้องถิ่นรับรองไม่น้อยกว่า 2 คน ส่วนกรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้เสนอไม่ต้องมีผู้รับรอง
- 3) การเสนอชื่อให้เสนอได้โดยไม่จำกัดจำนวน เว้นแต่ที่ประชุมมีมติเป็นอย่างอื่น
- 4) สภาท้องถิ่นมีอำนาจเลือกสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือบุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิกสภาท้องถิ่นเป็นคณะกรรมการสภาท้องถิ่นชุดต่างๆ ตามความจำเป็นแก่กิจการในหน้าที่ของสภาท้องถิ่น ดังนี้
  - (1) คณะกรรมการตรวจรายงานการประชุม
  - (2) คณะกรรมการแปรญัตติร่างข้อบัญญัติ
  - (3) คณะกรรมการอื่นๆ ตามที่สภาท้องถิ่นเห็นสมควร

### 5.10.3 การพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการสภาท้องถิ่น (ระเบียบข้อ 106)

คณะกรรมการสภาท้องถิ่นจะพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

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

\*\*\*\*\*