

# คู่มือปฏิบัติงาน การประชุมสภาท้องถิ่น

\*\*\*\*\*

การประชุมสภาท้องถิ่นอาศัยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ ตามข้อ ๕ วรรคหนึ่ง ได้บัญญัติให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นผู้รักษาการ มีอำนาจตีความ วินิจฉัย กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ เพื่อดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น

กรณีที่มีปัญหาได้แก่การปฏิบัติตามระเบียบ หรือระเบียบไม่ได้กำหนดไว้ก็ให้ประธานสภาท้องถิ่นเป็นผู้วินิจฉัยและใช้บังคับไปพลางก่อน แล้วให้ประธานสภาท้องถิ่นนำข้อโต้แย้งนี้เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อวินิจฉัยสั่งการ หรือใช้บังคับเฉพาะในการประชุมคราวนั้น และให้ผู้ว่าราชการจังหวัดรายงานต่อปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณาสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้เสนอต่อนายอำเภอทราบเพื่อวินิจฉัยสั่งการหรือใช้บังคับเฉพาะในการประชุมคราวนั้น และให้รายงานต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อเสนอปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณา (ตามข้อ ๕ วรรคสอง)

## ๕.๑ การประชุมสภาครั้งแรก

ตามระเบียบ ข้อ ๖ ให้นายอำเภอ หรือผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนดให้สมาชิกสภามีการประชุมสภาครั้งแรก ภายใน ๑๕ วันนับแต่ประกาศผลการเลือกตั้งสมาชิกครบตามจำนวนแล้ว สิ่งที่ต้องทำในการประชุมสภาครั้งแรก คือ

๑. ปฏิญาณตนในที่ประชุม
๒. เลือกประธานสภาท้องถิ่น
๓. เลือกรองประธานสภาท้องถิ่น
๔. เลือกเลขานุการสภาท้องถิ่น
๕. กำหนดสมัยประชุมสามัญของปีนั้น และกำหนดสมัยประชุมสามัญสมัยแรกของปีถัดไป

### ๕.๑.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งชั่วคราว

ตามระเบียบ ข้อ ๗ ในการประชุมสภาท้องถิ่นครั้งแรก กำหนดให้มีผู้ดำรงตำแหน่งชั่วคราว ดังนี้

#### ๑) ประธานสภาท้องถิ่นชั่วคราว

ให้สมาชิกสภาที่มีอายุสูงสุดซึ่งอยู่ในที่ประชุมสภาเป็นประธานสภาท้องถิ่นชั่วคราว แต่หากผู้มีคุณสมบัติตาม (๑) ไม่ยอมทำหน้าที่ให้ผู้มีอายุสูงสุดรองลงมาทำหน้าที่แทน และในกรณีที่มีสมาชิกสภาที่มีอายุสูงสุดเท่ากันมากกว่า ๑ คน ให้ใช้วิธีจับสลาก

### ๑.๑) หน้าที่ประธานสภาชั่วคราว

- (๑) นำสมาชิกกล่าวคำปฏิญาณตน
- (๒) ดำเนินการเลือกประธานสภาท้องถิ่น
- (๓) รายงานผลการเลือกตั้งประธานสภาท้องถิ่นให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่สภาลงมติ

### ๑.๒) การพ้นจากตำแหน่งประธานสภาชั่วคราว

การพ้นจากตำแหน่งประธานสภาชั่วคราวนั้น กำหนดให้พ้นจากตำแหน่งในกรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมีคำสั่งแต่งตั้งประธานสภาเทศบาล

#### ๒) เลขานุการสภาท้องถิ่นชั่วคราว

ให้ปลัดขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเลขานุการสภาท้องถิ่นในครั้งนั้น

### ๕.๑.๒) การเลือกประธานสภาท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น และเลขานุการท้องถิ่น

#### ๑) การเลือกประธานสภาท้องถิ่น

การเลือกประธานสภาท้องถิ่น ประกอบไปด้วยวิธีการ การเสนอชื่อ การลงคะแนน การตรวจนับคะแนน การรายงานผล โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

##### ๑.๑) การเสนอชื่อ

ตามข้อ ๘ วรรคหนึ่ง กำหนดให้สมาชิกสภาสามารถเสนอชื่อผู้สมควรได้รับการแต่งตั้งให้เป็นประธานสภา ดังนี้

- (๑) สมาชิกสภา ๑ คน สามารถเสนอชื่อผู้สมควรได้รับการแต่งตั้งให้เป็นประธานสภาได้เพียง ๑ ชื่อ
- (๒) ผู้ที่ถูกเสนอชื่อจะต้องมีสมาชิกสภาออกเสียงรับรองอย่างน้อย ๒ คน
- (๓) หากมีการเสนอชื่อผู้สมควรได้รับการแต่งตั้งให้เป็นประธานสภาเพียง ๑ คน ให้ถือว่าผู้นั้นได้รับเลือก (ตามระเบียบข้อ ๑๔)

##### ๑.๒) การลงคะแนน

ให้สมาชิกสภาเขียนชื่อตัว และชื่อสกุลของผู้ถูกเสนอ จำนวน ๑ ชื่อ และให้สมาชิกสภาหย่อนบัตรที่เขียนชื่อเหมือนการลงคะแนนลับ ตาม ข้อ ๗๕ วรรคสาม โดยประธานสภาเป็นผู้เรียกสมาชิกสภาตามลำดับอักษรนำของมาใส่ในหีบที่จัดไว้ต่อหน้าประธานที่ประชุม

##### ๑.๓) การตรวจนับคะแนน

ประธานชั่วคราวเชิญสมาชิกสภาไม่น้อยกว่า ๒ คน มาช่วยนับโดยที่ผู้ได้รับเลือกมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (๑) เป็นผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุด
- (๒) หากมีผู้ที่ได้รับคะแนนเท่ากัน ให้ลงคะแนนใหม่โดยวิธีเดิมอีกครั้ง (ตาม ๑.๒)

(๓) หากคะแนนยังเท่ากันอีกให้ใช้วิธีจับสลาก โดยวิธีการจับสลากนี้ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อ ๘ วรรคสาม ดังนี้

(๓.๑) ประธานชั่วคราวจัดให้ตกลงกันว่าใครจะจับสลากก่อน

(๓.๒) ถ้าตกลงกันไม่ได้ ให้ประธานชั่วคราวจับสลากว่าใครจะจับสลากก่อน

(๓.๑) บัตรสลาก ต้องมีชนิด สี ขนาด เหมือนกัน มีจำนวนเท่าคนที่มีคะแนนสูงสุดเท่ากัน และเขียนว่า “ได้รับเลือกเป็นประธานสภาท้องถิ่น” ๑ บัตร นอกนั้นเป็น “ไม่ได้รับเลือกเป็นประธานสภาท้องถิ่น”

#### ๑.๔) การรายงานผล

ประธานสภาชั่วคราวมีหน้าที่รายงานผลต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ภายใน ๗ วัน นับแต่วันเลือก

#### ๒) การเลือกรองประธานสภาท้องถิ่น

เมื่อมีการเลือกประธานสภาได้แล้ว ให้สภาท้องถิ่นดำเนินการเลือกรองประธานสภา และเลขานุการสภา ซึ่งการเลือกรองประธานสภาและเลขานุการสภานี้จะต้องเลือกในการประชุมสภาครั้งแรก

จำนวนรองประธานสภาสามารถมีได้ตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งเทศบาลให้มีรองประธานสภาได้ จำนวน ๑ คน

#### ๒.๑) การเสนอชื่อ

วิธีการเลือกรองประธานสภา ให้ใช้วิธีเดียวกับการเลือกประธานสภา ตามระเบียบข้อบังคับ ข้อ ๘ วรรคหนึ่ง แต่กรณีที่มีคะแนนเท่ากันเป็นครั้งที่ ๒ ให้ประธานเป็นผู้ชี้ขาด

#### ๒.๒) การรายงานผล

ประธานชั่วคราวมีหน้าที่รายงานผลต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ภายใน ๗ วัน นับแต่วันเลือก

#### ๓) การเลือกเลขานุการสภาท้องถิ่น

วิธีการเลือกเลขานุการสภา ให้ประธานสภาใช้วิธีเดียวกับการเลือกรองประธานสภา ตามระเบียบข้อบังคับ ข้อ ๑๓ วรรคหนึ่ง มาใช้บังคับ

การเลือกเลขานุการสภาให้เลือกจากสมาชิกสภา หรือพนักงานหรือข้าราชการส่วนท้องถิ่น และเมื่อได้เลขานุการสภาแล้ว ให้เลขานุการสภาชั่วคราวพ้นจากตำแหน่ง

#### ๔) กรณีตำแหน่งว่างลง

ตามระเบียบ ข้อ ๑๕ ได้กำหนดว่าเมื่อประธานสภาท้องถิ่นหรือรองประธานสภาท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่งก่อนครบอายุสภา ให้สภาดำเนินการเลือกประธานสภาและรองประธานสภาแทนในตำแหน่งที่ว่าง ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง

## ๕.๒ อำนาจหน้าที่

### ๕.๒.๑ ประธานสภาท้องถิ่น

ตามระเบียบ ข้อ ๑๖ ประธานสภาท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๑) ดำเนินกิจการของสภาท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด
- ๒) เป็นประธานของที่ประชุมสภาท้องถิ่น เว้นแต่ในขณะที่ยกอำนาจอภิปรายสนับสนุนหรือคัดค้านญัตติ ในที่ประชุมสภาท้องถิ่น
- ๓) บังคับบัญชาการงานในสภาท้องถิ่น
- ๔) รักษาความสงบเรียบร้อยในสภาท้องถิ่น
- ๕) เป็นผู้แทนสภาท้องถิ่นในกิจการภายนอก
- ๖) อำนาจและหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนดไว้ หรือตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

### ๕.๒.๒ รองประธานสภาท้องถิ่น

ตามระเบียบข้อ ๑๗ รองประธานสภาท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ในการช่วยประธานสภาท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ของประธานสภาท้องถิ่นที่กำหนดไว้ หรือปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสภาท้องถิ่นมอบหมาย

### ๕.๒.๓ เลขานุการสภา

ตามระเบียบข้อ ๑๘ เลขานุการสภา มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) แจ้งนัดประชุมสภาท้องถิ่นตามคำสั่งของประธานสภาท้องถิ่น
- ๒) ชี้แจงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หนังสือสั่งการ หรือแนวทางปฏิบัติ ซึ่งเกี่ยวข้องกับกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อที่ประชุมสภาท้องถิ่น
- ๓) ช่วยเหลือประธานสภาท้องถิ่นจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภาท้องถิ่น
- ๔) เชิญประธานสภาท้องถิ่นชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่
- ๕) จัดทำรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น
- ๖) เก็บรักษาข้อมูลข่าวสาร หรือเอกสารของสภาท้องถิ่น แต่จะเปิดเผยได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากประธานสภาท้องถิ่น
- ๗) ช่วยเหลือประธานสภาท้องถิ่นในการควบคุมการนับคะแนนเสียง
- ๘) ช่วยเหลือประธานสภาท้องถิ่นในการรักษาความสงบเรียบร้อยในสภาท้องถิ่น
- ๙) หน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือกระทำการอื่นตามที่ประธานสภาท้องถิ่นมอบหมาย

ในการประชุมสภา ถ้าไม่มีเลขานุการสภา หรือมีแต่ไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้สภาเลือกสมาชิกสภาคนหนึ่งเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการสภาชั่วคราว โดยใช้วิธีการเลือกตามระเบียบข้อ ๑๓

### ๕.๓ การประชุมสภาท้องถิ่น

การประชุมสภาท้องถิ่นมี ๔ ประเภท คือ ๑) การประชุมสภาสมัยแรก ๒) การประชุมสามัญ ๓) การประชุมวิสามัญ และ ๔) การเรียกประชุมกรณีไม่มีประธานสภาหรือประธานสภาไม่เรียกประชุม โดยจะได้กล่าวในรายละเอียดต่อไป

ในส่วนของการกำหนดจำนวนสมัยประชุมสามัญประจำปี ให้สภาเทศบาลกำหนดว่าการประชุมสมัยสามัญประจำปีแต่ละสมัยในปีนั้นจะเริ่มเมื่อใด แต่ละสมัยในปีนั้นมีการกำหนดที่วัน และให้กำหนดวันเริ่มประชุมสมัยประชุมสามัญประจำปีสมัยแรกของปีถัดไปและมีกำหนดที่วัน

เมื่อสภาท้องถิ่นมีมติ แล้วให้ประธานสภาท้องถิ่นทำเป็นประกาศของสภาท้องถิ่นและปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กรณีที่ไม่ได้กำหนดสมัยประชุมสามัญประจำปีไว้ หรือไม่ได้กำหนดวันเริ่มประชุมสามัญประจำปีสมัยแรกในปีถัดไป หรือมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงสมัยประชุมสามัญประจำปี หรือวันเริ่มประชุมสามัญประจำปีที่กำหนดไว้แล้ว ให้ประธานสภาท้องถิ่นนำปรึกษาในสมัยประชุมสามัญประจำปีอื่น หรือในสมัยประชุมวิสามัญก็ได้

การประชุมสภาท้องถิ่น ประกอบไปด้วย ๓ ประเภท ดังนี้

#### ๕.๓.๑ การประชุมสภาครั้งแรก

ได้กล่าวรายละเอียดไปแล้วตามหัวข้อ ๕.๑

#### ๕.๓.๒ การประชุมสามัญ

เทศบาล ตามมาตรา ๒๔ ได้กำหนดให้มีจำนวนสมัยประชุมได้ปีละ ๔ สมัย มาตรา ๒๔ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน) ได้บัญญัติให้

(๑) สภาเทศบาลกำหนดสมัยประชุมสามัญได้มีกำหนดไม่เกิน ๓๐ วัน

(๒) แต่กรณีจำเป็นสามารถขยายเวลาได้ โดยต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าราชการจังหวัด

#### ๕.๓.๓ การประชุมวิสามัญ

เป็นการประชุมนอกสมัยการประชุมสามัญ โดยมีความจำเป็นของการประชุมเพื่อประโยชน์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเท่านั้น

เทศบาล ตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน) ได้บัญญัติให้

(๑) ประธานสภา นายกเทศมนตรี หรือสมาชิกสภาจำนวนไม่ต่ำกว่าครึ่งหนึ่งสามารถยื่นคำร้องขอเปิดประชุมจากผู้ว่าราชการจังหวัด

(๒) ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้เรียกประชุมวิสามัญ

(๓) สมัยประชุมมีกำหนดไม่เกิน ๑๕ วัน

(๔) หากต้องการขยายวันประชุมจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัดก่อน

### ๕.๓.๔ การเรียกประชุมกรณีไม่มีประธานสภาหรือประธานสภาไม่เรียกประชุม

เทศบาล ตามมาตรา ๒๕ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน) ได้บัญญัติว่า กรณีไม่มีประธานสภาหรือประธานสภาไม่เรียกประชุม ตามกฎหมาย ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้เรียกประชุม และเป็นผู้เปิดและปิดประชุม

### ๕.๔ การเรียกประชุมสภาท้องถิ่น

๑) ให้ประธานสภาทำหนังสือแจ้งสมาชิกสภาท้องถิ่นทราบล่วงหน้า และปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นก่อนกำหนดวันเปิดสมัยประชุม ไม่น้อยกว่า ๓ วัน ยกเว้นการประชุมเร่งด่วนจะแจ้งกำหนดให้ปิดประกาศได้น้อยกว่า ๓ วัน แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง ก่อนกำหนดเวลาเปิดสมัยประชุม

๒) บอกนัดในที่ประชุม และให้ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังผู้ไม่ได้มาประชุมให้ทราบล่วงหน้าด้วย

๓) กรณีประชุมเร่งด่วน สามารถนัดประชุมล่วงหน้าน้อยกว่า ๓ วันได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมงก่อนกำหนดเวลาเปิดสมัยประชุม และต้องระบุเหตุอันรีบด่วนในหนังสือด้วย

#### ๕.๔.๑ สิ่งที่ต้องปฏิบัติในการเรียกหรือนัดประชุม

๑) ส่งระเบียบวาระไปพร้อมกัน เว้นแต่ มีเหตุรีบด่วนให้แจ้งในขณะเปิดประชุม

๒) ประชาสัมพันธ์กำหนดวัน เวลา และเรื่อง ให้ประชาชนทราบ

**หมายเหตุ** การจัดระเวลาวาระเป็นไปตามข้อ ๒๓/

#### ๕.๔.๒ สิทธิของประชาชนในการเข้าฟังการประชุม

ตามระเบียบข้อ ๒๔ วรรคสอง กำหนดให้ประชาชนมีสิทธิเข้าฟังการประชุมสภาท้องถิ่นได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สภาท้องถิ่นกำหนด (เป็นระเบียบของสภาท้องถิ่น)

#### ๕.๔.๓ สิ่งที่ต้องดำเนินการในการประชุมสภา

ตามระเบียบข้อ ๒๕ กำหนดให้

๑) เมื่อถึงกำหนดเวลานัด เลขานุการสภาให้สัญญาณเรียกสมาชิกสภาเข้าห้องประชุม

๒) ให้ประธานตรวจดูว่าสมาชิกสภาเข้าประชุมครบองค์ประชุมหรือไม่

๓) การนับองค์ประชุม

(๑) หากสมาชิกสภาไม่ได้ลงชื่อ แต่เข้าร่วมประชุมให้ถือว่ามาประชุม

(๒) หากสมาชิกสภาลงชื่อไว้ แต่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมไม่ให้นับ และถือว่าขาดประชุม

๔) ถ้าไม่ครบองค์ประชุมและพ้นกำหนดเวลานัด ๑ ชั่วโมง ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ประธานสภาสั่งเลื่อนการประชุม

(๒) ให้ถือว่าสมาชิกสภาไม่อยู่ขาดประชุม

๕) การแจ้งเลื่อนการประชุมให้ใช้วิธีเกี่ยวกับการนัดประชุม

#### ๕.๔.๔ ประธานในที่ประชุมสภา

- ๑) ปกติให้ประธานสภาและรองประธานสภาตามลำดับเป็นประธานที่ประชุม
- ๒) ในกรณีประธานสภาและรองประธานสภาไม่อยู่หรือ ไม่ยอมปฏิบัติหน้าที่
  - (๑) ให้สมาชิกอายุสูงสุด หรือรองลงมาตามลำดับ
  - (๒) เป็นประธานชั่วคราวเพื่อเลือกสมาชิกตนเองเป็นประธานที่ประชุมคราวนั้น
  - (๓) วิธีการเลือก ให้เสนอชื่อ แล้วลงคะแนนโดยวิธียกมือ
- ๓) เมื่อประธานสภา / รองประธานสภา / ยอมเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ ในระหว่างการเลือก ให้ระงับการเลือก ถ้าเลือกได้แล้วให้ผู้ได้รับเลือกทำหน้าที่ และให้ประธานสภา / รองประธานสภา เป็นประธานที่ประชุมต่อไป

#### ๕.๔.๕ การประชุมตามระเบียบวาระ

- ๑) ให้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ เว้นแต่ ที่ประชุมสภาจะตกลงกันเป็นอย่างอื่นในการประชุมคราวนั้น และโดยทั่วไปวาระการประชุมจะเรียงลำดับก่อนหลัง ดังนี้
  - (๑) เรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม
  - (๒) รับรองรายงานการประชุม
  - (๓) กระทู้ถาม
  - (๔) เรื่องที่คณะกรรมการที่สภาท้องถิ่นตั้งขึ้นพิจารณาเสร็จแล้ว
  - (๕) เรื่องที่เสนอใหม่
  - (๖) เรื่องอื่น ๆ
- ๒) การสั่งปิดประชุม ประธานจะสั่งปิดประชุมก่อนหมดระเบียบวาระไม่ได้ เว้นแต่กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ตามระเบียบข้อ ๑๒๑ หาก
  - (๑) ถ้าประธานฝ่าฝืน (สั่งปิดก่อน) ให้สมาชิกสภาจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งที่มีอยู่ในที่ประชุม เห็นว่าให้เปิดประชุมต่อไป ให้ประชุมต่อไปตามระเบียบวาระจนหมด และให้รองประธานสภาเป็นประธานที่ประชุม ถ้ารองประธานสภาไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้สมาชิกเลือกตนเองเป็นประธานที่ประชุม (วิธีการตามระเบียบข้อ ๒๖)
  - ๓) วาระการประชุมที่ยังไม่ได้ประชุม ให้ประธานสภาจัดวาระนั้นเข้าในระเบียบวาระการประชุมในครั้งต่อไป

#### ๕.๕.๖ การพักประชุม

ตามระเบียบข้อ ๓๐ จะพักการประชุมได้ต้อง

- ๑) ประธานสภาเห็นเป็นการสมควร
- ๒) สั่งพักการประชุมไว้ชั่วคราวก็ได้ (ควรกำหนดเวลาให้ชัดเจน)

### ๕.๕.๓ การประชุมโดยเปิดเผย - ลับ

การประชุมปกติเป็นการประชุมโดยเปิดเผย เว้นแต่

๑) กฎหมายหรือระเบียบกำหนดให้ประชุมลับ เช่น ประชุมเพื่อพิจารณาความประพฤติของสมาชิกสภา (แต่ผู้ที่ถูกอภิปรายอาจขอให้ประชุมเปิดเผยได้)

๒) ผู้บริหาร / สมาชิก ไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของที่ประชุมร้องขอให้ประชุมลับ โดยทำเป็นหนังสือ / เสนอด้วยวาจาในการประชุม (ระเบียบข้อ ๓๑ วรรคสอง) (ไม่ต้องขอมติ)

#### การประชุมลับ

ประธานสภาสั่งให้ผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องออกจากที่ประชุม จนพ้นระยะที่จะฟังการประชุมได้ตามระเบียบ ข้อ ๓๒ ระบุว่าการประชุมสภาท้องถิ่นเพื่ออภิปรายเกี่ยวกับความประพฤติของสมาชิกสภาท้องถิ่น เนื่องจากเห็นว่า มีความประพฤติในทางที่จะนำมาซึ่งความเสื่อมเสีย หรือก่อความไม่สงบเรียบร้อยแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือกระทำการอันเสื่อมเสียประโยชน์ของสภาท้องถิ่นที่ตนเป็นสมาชิกอยู่ หรือเรื่องที่สมาชิกสภาท้องถิ่นถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดตามความในหมวด ๙ แห่งระเบียบนี้ให้ประชุมลับ เว้นแต่สมาชิกสภาท้องถิ่นผู้ถูกกล่าวหาจะขอให้ประชุมเปิดเผย

### ๕.๕.๔ รายงานการประชุม

๑) ต้องให้คณะกรรมการตรวจรายงานได้ตรวจสอบ

๒) ทำสำเนารายงานที่ได้ตรวจสอบแล้ว (อย่างน้อย ๒ ฉบับ) ให้สมาชิกตรวจดูก่อนเวลาประชุมไม่น้อยกว่า ๑ วัน เพื่อให้สภาท้องถิ่นรับรองรายงานการประชุมนั้น

๓) การแก้ไขถ้อยคำในรายงานการประชุมให้กระทำโดยมติของที่ประชุมสภาท้องถิ่น รายงานการประชุมใส่สภาท้องถิ่นทุกครั้ง อย่างน้อยจะต้องมีรายชื่อสมาชิกสภาท้องถิ่นมาประชุมลาประชุม และขาดประชุม

๔) ให้ประธานสภาลงชื่อเป็นหลักฐานว่าสภารับรองแล้ว

๕) การเปิดเผยรายงานการประชุมลับ เป็นไปตามมติของสภา โดยให้เลขานุการสภาท้องถิ่นปิดประกาศรายงานการประชุมที่สภาท้องถิ่นมีมติรับรองแล้วในที่เปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนทั่วไปทราบ

๖) ข้อความใด ๆ อันเกี่ยวกับความปลอดภัยหรือประโยชน์สำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่นหรือสมาชิกสภาท้องถิ่นไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของสมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งหมดเท่าที่มีอยู่อาจเสนอญัตติด้วยวาจาขอมิให้โฆษณา ถ้าที่ประชุมสภาท้องถิ่นมีมติเห็นชอบก็ให้เป็นไปตามที่ร้องขอ

๗) รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นที่คณะกรรมการตรวจรายงานการประชุมยังไม่ได้ตรวจสอบ หรือสภายังไม่ได้รับรอง หรือที่สภาท้องถิ่นได้รับรองแล้วแต่ประธานสภาท้องถิ่นยังไม่ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน เพราะเหตุครบอายุของสภาท้องถิ่นหรือมีการยุบสภาท้องถิ่น ให้เลขานุการสภาท้องถิ่นบันทึกเหตุการณ์นั้นไว้และเป็นผู้รับรองรายงานการประชุมนั้น



๘) การเปิดเผยรายงานการประชุมลับ ให้เป็นไปตามมติของสภาท้องถิ่น

## ๕.๖ การเสนอญัตติ

ญัตติมี ๒ ประเภท คือ ๑) ญัตติเกี่ยวกับกิจการสภาท้องถิ่น และ ๒) ญัตติร่างข้อบัญญัติ การเสนอญัตติมีระเบียบ ดังนี้

๑) การเสนอญัตติต้องเสนอล่วงหน้าเป็นหนังสือยื่นต่อประธานสภาท้องถิ่น และมีสมาชิก สภาท้องถิ่นรับรองอย่างน้อย ๒ คน เว้นแต่มีสมาชิกน้อยกว่า ๘ คน ให้สมาชิกรับรอง ๑ คน

๒) กรณีสมาชิกเสนอญัตติร่างข้อบัญญัติเกี่ยวกับการเงิน ต้องให้ผู้บริหารรับรองด้วย (ร่างข้อบัญญัติเกี่ยวกับการเงิน ตามระเบียบ ข้อ ๔๔)

๓) การเสนอญัตติร่างข้อบัญญัติใด ถ้าผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้เสนอ หรือราษฎรผู้มีสิทธิ เลือกตั้งในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้เสนอตามกฎหมายว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติ ท้องถิ่นไม่ต้องมีผู้รับรอง

๔) ญัตติที่อาจเสนอด้วยวาจา แต่ต้องมีสมาชิกสภาท้องถิ่นรับรอง ดังนี้

(๑) ขอให้รับรองรายงานการประชุม

(๒) ขอให้รับรองรายงานอื่นๆ ของคณะกรรมการ

(๓) ขอให้ปรึกษาเป็นการด่วน หรือญัตติขอให้พิจารณาร่างข้อบัญญัติสามวาระ รวดเดียว ตามระเบียบข้อ ๔๕

(๔) ญัตติที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบข้อ ๔๐ วรรคหนึ่ง

(๕) ญัตติที่ประธานสภาท้องถิ่นเห็นควรอนุญาตการบรรจุญัตติที่เสนอด้วยวาจาตาม วรรคห้า ให้ประธานสภาท้องถิ่นบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมคราวนั้น

๕) วิธีการเสนอญัตติ

(๑) ยกมือขึ้นพ้นศีรษะเมื่อประธานอนุญาตจึงกล่าวได้ ณ ที่ของตน หรือที่จัดไว้

(๒) การรับรอง : วิธียกมือขึ้นพ้นศีรษะ

๖) การบรรจุญัตติ

(๑) ประธานสภาต้องบรรจุญัตติที่เสนอมาเข้าระเบียบวาระภายในเวลาอันสมควร ในสมัยประชุมนั้น

(๒) ญัตติที่เสนอด้วยวาจา ประธานสภาต้องบรรจุเข้าระเบียบวาระในการประชุม คราวนั้น

(๓) กรณีที่มีเหตุจำเป็นให้ไม่สามารถบรรจุญัตติเข้าระเบียบวาระการประชุมสภาได้ ให้บรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมในสมัยประชุมถัดไป และให้แจ้งเหตุจำเป็นนั้นต่อสภาท้องถิ่น ในสมัยประชุมนั้น

๗) ห้ามมีการเสนอญัตติอื่น ในขณะที่สภาท้องถิ่นกำลังประชุมเพื่อปรึกษาญัตติใดอยู่ ยกเว้น

- (๑) ขอแปรญัตติร่างข้อบัญญัติที่ไม่ใช่ร่างข้อบัญญัติงบประมาณ
- (๒) ขอให้ส่งปัญหาไปยังคณะกรรมการสภาท้องถิ่น ตามหมวด ๘ แห่งระเบียบนี้
- (๓) ขอให้ลงมติ
- (๔) ขอให้แยกประเด็นพิจารณา หรือแยกประเด็นลงมติ
- (๕) ขอให้ปิดอภิปราย
- (๖) ขอให้เปิดอภิปรายต่อไป
- (๗) ขอให้เลื่อนการปรึกษา
- (๘) ขอให้ประธานสภาท้องถิ่นพิจารณาใช้อำนาจตามข้อ ๑๑๘ ข้อ ๑๒๐ หรือ ข้อ ๑๒๑ ตามระเบียบนี้
- (๙) ขอให้บุคคลใดมาแถลงข้อเท็จจริงหรือแสดงความคิดเห็นตามที่กฎหมายให้อำนาจไว้
- (๑๐) ขอให้ยกเรื่องอื่นขึ้นปรึกษา ถ้าที่ประชุมมีมติหรือเห็นชอบในญัตติให้ยกเรื่องอื่นขึ้นปรึกษา ญัตติเดิมเป็นอันตกไป เว้นแต่ญัตตินั้นเป็นญัตติเกี่ยวข้องกับข้อบัญญัติ

### ๕.๗ ร่างข้อบัญญัติ

ร่างข้อบัญญัติต้องแบ่งเป็นข้อและมีบันทึก ประกอบด้วย

- ๑) หลักการของร่างข้อบัญญัติ
- ๒) เหตุผลที่เสนอร่างข้อบัญญัติ

#### ๕.๗.๑ การเสนอร่างข้อบัญญัติ

เมื่อประธานสภาท้องถิ่นได้รับญัตติร่างข้อบัญญัติที่เสนอมา และตรวจเห็นถูกต้องตามระเบียบการประชุมนี้แล้ว ต้องส่งสำเนาให้กับสมาชิกสภาท้องถิ่นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน ก่อนการประชุม ยกเว้นกรณีประชุมรีบด่วน ต้องแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง ก่อนเวลาประชุม

สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งได้ออกข้อบัญญัติท้องถิ่นชั่วคราว ต้องนำเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่นชั่วคราวนั้นเข้าระเบียบวาระก่อนร่างข้อบัญญัติอื่น

#### ๕.๗.๒ การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ

๑) การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ ต้องพิจารณาเป็น ๓ วาระ แต่ที่ประชุมสภาจะอนุมัติให้พิจารณา ๓ วาระรวดเดียวได้ โดยผู้บริหารท้องถิ่นหรือสมาชิกสภาท้องถิ่นจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนผู้ที่อยู่ในที่ประชุมจะเป็นผู้เสนอก็ได้ เมื่อที่ประชุมสภาท้องถิ่นอนุมัติให้พิจารณา ๓ วาระรวดเดียวแล้ว การพิจารณาวาระที่ ๒ ให้ที่ประชุมสภาท้องถิ่นเป็นกรรมการแปรญัตติเต็มสภา โดยให้ประธานที่ประชุมเป็นประธานคณะกรรมการแปรญัตติ

๒) การพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณ จะพิจารณา ๓ วาระ โดยจะพิจารณารวดเดียวไม่ได้ และในวาระ ๒ ต้องกำหนดเวลาเสนอคำแปรญัตติไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง นับแต่สภา มีมติรับหลักการ

๓) วาระการพิจารณา

(๑) วาระที่ ๑ เรื่อง รับหรือไม่รับหลักการ และห้ามให้มีการลงมติก่อนที่สมาชิกสภา ได้อภิปรายเรื่องนั้นพอสมควรแล้ว หรือสภาจะให้คณะกรรมการสภาพิจารณาก่อนรับหลักการก็ได้

(๒) วาระที่ ๒ ควรตั้งคณะกรรมการแปรญัตติไว้ โดยเฉพาะอย่างย่างร่างข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายฯ

### **ถ้าสภาไม่รับหลักการร่างข้อบัญญัติงบประมาณ**

๑) ให้ประธานสภานำปรึกษาเพื่อเลือกสมาชิกเป็นกรรมการในคณะกรรมการหาข้อยุติ (ใช้วิธีเลือกทรงประธานสภา)

๒) แจ้งมติ และรายชื่อกรรมการ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอทราบภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่สภาไม่รับหลักการ

๓) แจ้งมติให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบภายในวันถัดจากวันมีมติ

### **๕.๗.๓ ร่างข้อบัญญัติตกไป**

๑) ร่างข้อบัญญัติที่สภาไม่รับหลักการ

๒) ร่างข้อบัญญัติที่สภาลงมติไม่ให้ตราเป็นข้อบัญญัติ

### **ผลเมื่อร่างข้อบัญญัติตกไป**

๑) ถือว่าร่างข้อบัญญัตินั้นตกไป เว้นแต่กฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น

๒) ห้ามเสนอญัตติร่างข้อบัญญัติที่มีหลักการเดียวกันในสมัยประชุมนั้นอีก เว้นแต่ ประธานสภาอนุญาตเมื่อเหตุการณได้เปลี่ยนแปลงไป

### **๕.๗.๔ การถอนญัตติ คำแปรญัตติ แก้ไขข้อความ หรือขอถอนชื่อ**

การขอถอนญัตติหรือคำแปรญัตติ จะกระทำเมื่อ

๑) ต้องการแก้ไขข้อความในญัตติร่างข้อบัญญัติที่เปลี่ยนหลักการ

๒) ขอถอนชื่อจากการเป็นผู้รับรองหรือผู้ร่วมเสนอญัตติ

จะกระทำเมื่อใดก็ได้ เว้นแต่ ได้จัดเข้าระเบียบวาระแล้วจะทำได้ต้องได้รับความยินยอมจาก ที่ประชุมสภา หรือที่ประชุมคณะกรรมการแปรญัตติ (คำแปรญัตติขึ้นคณะกรรมการ)

กรณีถือว่าถอนญัตติ

๑) ถึงวาระพิจารณาแล้ว ผู้เสนอหรือผู้แปรญัตติไม่ขออภิปราย หรือไม่อยู่ในที่ประชุมสภา ให้ถือว่าได้ถอนญัตติ / คำแปรญัตตินั้น

๒) กรณีผู้บริหารเสนอญัตติ / แปรญัตติ อาจมอบหมายให้รองนายก เลขานุการ ที่ปรึกษาฯ เป็นผู้อภิปรายชี้แจงหรือแถลงแทนก็ได้ แต่ต้องทำเป็นหนังสือ

## ๕.๘ การอภิปราย

### ๕.๘.๑ การกล่าวถ้อยคำในที่ประชุมสภา

๑) สมาชิกสภาท้องถิ่นผู้ใดประสงค์จะกล่าวถ้อยคำใดต่อที่ประชุมสภาท้องถิ่นให้ยกมือขึ้นพ้นศีรษะ เมื่อประธานสภาท้องถิ่นอนุญาตแล้วจึงกล่าวได้ โดยให้ยืนกล่าว ณ ที่ของตนหรือ ณ ที่ซึ่งจัดไว้ก็ได้ และต้องกล่าวกับประธานสภาท้องถิ่น ให้ใช้เวลาตามสมควร หากใช้เวลาเกินสมควรและมีผู้อื่นจะอภิปรายต่อไป ประธานอาจสั่งให้หยุดได้ เมื่ออภิปรายมา ๑๐ นาทีแล้ว (ตามระเบียบข้อ ๖๗)

๒) การอภิปรายเฉพาะเรื่องที่กำลังปรึกษาห้ามกล่าวข้อความซ้ำหรือนอกประเด็น

๓) ห้ามใช้คำหยาบคายใส่ร้ายป้ายสีผู้ใด

๔) ห้ามกล่าวถึงชื่อบุคคลใดๆ เว้นแต่หากจำเป็น

๕) ห้ามนำเอกสารมาอ่านในที่ประชุมฟัง เว้นแต่จำเป็น

๖) ห้ามนำวัตถุใดๆ เข้ามาแสดง เว้นแต่ประธานอนุญาต

### ๕.๘.๒ การอนุญาตให้อภิปราย และลำดับการอภิปราย

๑) ให้ผู้เสนอญัตติ หรือผู้แปรญัตติอภิปรายก่อน กรณี มีหลายคนให้ประธานอนุญาตให้อภิปรายครั้งละ ๑ คน

๒) ผู้คัดค้าน (ถ้ามี)

๓) ผู้สนับสนุนผู้เสนอ หรือผู้แปรญัตติ

๔) ผู้สนับสนุนผู้คัดค้าน ให้อภิปรายสลับกัน ถ้าไม่มีอีกฝ่ายก็ให้ฝ่ายนั้นอภิปรายต่อเนื่องได้

### ๕.๘.๓ การปิดอภิปราย

การปิดอภิปรายจะกระทำได้เมื่อ

๑) ไม่มีผู้ใดจะอภิปรายต่อไป

๒) ประธานเห็นว่าได้อภิปรายกันพอสมควรแล้วประธานเสนอให้วินิจฉัยว่าควรปิดอภิปรายหรือไม่ เว้นแต่ อภิปรายกรณีสมาชิกถูกกล่าวหา ตามข้อ ๗๒ ให้อภิปรายจนหมดข้อสงสัย ห้ามรวบรัดอภิปราย

๓) เมื่อปิดอภิปรายแล้วให้ประธานเสนอให้ลงมติ

### ๕.๘.๔ การรักษาระเบียบการประชุม

๑) เมื่อประธานเตือน สมาชิกต้องปฏิบัติตามทันที (ตามระเบียบข้อ ๖๖)

๒) เมื่อเห็นว่ามีผู้กระทำผิดระเบียบการประชุม สมาชิกสภาอาจยืนหรือยกมือร้องขอต่อประธานให้วินิจฉัย

๓) คำวินิจฉัยเป็นเด็ดขาดและห้ามอภิปรายในเรื่องนี้อีก (ตามระเบียบข้อ ๗๐)

๔) ขณะอภิปราย ถ้าประธานยื่น ให้สมาชิกระงับการอภิปรายแล้วนั่งลงทันทีและสมาชิกต้องฟังประธาน

## ๕.๙ การลงมติสภา

### ๕.๙.๑ วิธีการออกเสียงลงคะแนน

๑) เปิดเผย ให้ใช้วิธียกมือพ้นศีรษะ เว้นผู้บริหาร / สมาชิกไม่น้อยกว่า ๓ คน เสนอให้ใช้วิธี ยื่นขึ้น หรือ เรียกชื่อตามลำดับอักษร และที่ประชุมเห็นชอบ

๒) ลับ

(๑) ในกรณี กม. กำหนดให้ออกเสียงลงคะแนนลับ

(๒) ในกรณี ผู้บริหาร / สมาชิกไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ที่อยู่ในที่ประชุมเสนอให้ออกเสียงลับและสภาเห็นชอบ

๓) วิธีการ เขียนเครื่องหมายบนกระดาษใส่กล่องที่จัดให้ แล้วประธานเรียกชื่อตามลำดับอักษรนำของมาใส่หีบด้วยตนเองต่อหน้าประธาน

### ๕.๙.๒ การลงมติ

๑) ก่อนลงมติ ประธานต้องตรวจสอบว่าครบองค์ประชุมหรือไม่ถ้าไม่ครบลงมติไม่ได้

๒) หลัก “หนึ่งคนหนึ่งเสียง”

๓) ประธานที่ประชุมออกเสียงในฐานะสมาชิก โดยไม่ต้องลงจากที่นั่งประธานก็ได้

๔) ให้ลงมติในญัตติสุดท้ายก่อน และให้ถือเอาคะแนนเสียงมากที่สุดเป็นเกณฑ์

๕) กรณี ประธานถามและไม่มีผู้ใดเห็นเป็นอย่างอื่นถือว่าเห็นชอบ

๖) กรณีสมาชิกเข้ามาเมื่อเริ่มลงคะแนนแล้ว

(๑) กรณีเปิดเผย - มีสิทธิออกเสียงร่วมกับฝ่ายที่ยังนับคะแนนไม่เสร็จได้

(๒) กรณีลับ - มีสิทธิออกเสียงได้ก่อนประธานสั่งให้นับคะแนน

### ๕.๙.๓ การนับคะแนนและประกาศลงคะแนน

๑) เมื่อนับเสร็จแล้วประธานต้องประกาศคะแนนทันที ให้ประกาศด้วยว่าได้คะแนนข้างมาก ครบตามจำนวนที่กฎหมายกำหนดไว้หรือไม่

๒) ให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ เว้นแต่ กฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น กรณีคะแนนเท่ากัน ให้ประธานออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงชี้ขาด และอาจบอกเหตุผลด้วยหรือไม่ก็ได้

## ๕.๑๐ กระตุ้ถาม

### ๕.๑๐.๑ ความหมายและประเภทกระตุ้

กระตุ้ถาม คือ คำถามซึ่งสมาชิกสภาท้องถิ่นตั้งขึ้นเพื่อสอบถามผู้บริหารท้องถิ่นเกี่ยวกับข้อเท็จจริงหรือนโยบายอันเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น กระตุ้ถามมี ๒ ประเภท คือ

๑) กระตุ้ถามทั่วไป ๒) กระตุ้ถามด่วน

### ๕.๑๐.๒ หลักเกณฑ์การตั้งกระทู้ถาม

- ๑) แต่ละกระทู้ที่ผู้ตั้งและซักถามได้เพียงคนเดียว
- ๒) ในการประชุมครั้งหนึ่ง คนหนึ่งตั้งได้ ๑ กระทู้ ยกเว้นประธานสภาอนุญาต
- ๓) ต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ๘ ประการ ดังนี้

- (๑) มีความเชิงประชด เลียดสี หรือแก้งกล่าวใส่ร้าย
- (๒) เคลือบคลุม หรือเข้าใจยาก
- (๓) ในเรื่องที่ได้ตอบแล้ว หรือได้ชี้แจงแล้วว่าไม่ตอบ หรือที่ตกไป
- (๔) เป็นเรื่องที่มีประเด็นคำถามซ้ำกับกระทู้ถามซึ่งมีผู้เสนอมาก่อน
- (๕) เพื่อให้ออกความเห็น
- (๖) ในปัญหาข้อกฎหมาย
- (๗) ในเรื่องไม่เป็นสาระสำคัญ
- (๘) เพื่อทราบกิจการส่วนตัวของบุคคลใดๆ เว้นแต่ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ราชการ

๔) ทำเป็นหนังสือ (แนบท้ายระเบียบ) และยื่นต่อประธานสภา เพื่อเสนอล่วงหน้า และให้ประธานสภาส่งกระทู้ให้ผู้บริหารเตรียมตอบ พร้อมบรรจุเข้าระเบียบวาระภายใน ๗ วัน นับแต่ส่งกระทู้ให้ผู้บริหาร

### ๕.๑๐.๓ กระทู้ถามด่วน

- ๑) กระทู้ถามด่วนต้องเป็นเรื่องเกี่ยวประโยชน์สำคัญหรือเหตุฉุกเฉินจำเป็นเร่งด่วนกระทบประชาชนอย่างร้ายแรงที่จะต้องรีบชี้แจง และดำเนินการโดยทันที
- ๒) ประธานต้องรีบส่งให้ผู้บริหารเตรียมตอบ พร้อมกับกำหนดเวลาตามความสำคัญและความสนใจของประชาชน
- ๓) ประธานต้องอนุญาตให้ถามกระทู้ถามด่วนก่อน (ตามลำดับ)
- ๔) เมื่อผู้บริหารตอบแล้ว ผู้ตั้งกระทู้ซักถามได้อีก ๓ ครั้ง

### ๕.๑๐.๔ การสิ้นสุดของกระทู้ถาม

- ๑) การถอนกระทู้ถาม
  - (๑) ผู้ตั้งกระทู้ถามมีสิทธิถอนเมื่อใดก็ได้และห้ามผู้นั้นยื่นกระทู้ถามในเรื่องนั้นอีก
  - (๒) ผู้ตั้งกระทู้ถามไม่ถาม/ไม่อยู่เมื่อถึงระเบียบวาระให้ถือว่าถอนกระทู้ถามนั้น
- ๒) กระทู้ถามตกไป เมื่อสมาชิกภาพของผู้ตั้งกระทู้ถามสิ้นสุดลง ให้ถือว่ากระทู้ถามตกไป

### ๕.๑๐.๕ การตอบกระทู้ถาม

- ๑) ผู้บริหารมีสิทธิไม่ตอบเมื่อเห็นว่าเป็นเรื่องที่ยังไม่ควรเปิดเผย เพราะเกี่ยวกับประโยชน์สำคัญของทางราชการ โดยต้องให้สภาทราบภายใน ๗ วัน
- ๒) ผู้บริหารขอเลื่อนการตอบได้ และขอให้ที่ประชุมโดยต้องชี้แจงเหตุผลพร้อมกำหนดเวลาที่จะตอบ หากนานเกินไป (สภามีสิทธิกำหนดเวลาให้ตอบได้)

## ๕.๑๐.๖ กระทำที่ยังไม่ตอบรับไป

- ๑) ครบวาระสภาท้องถิ่น
- ๒) ยุบสภาท้องถิ่น
- ๓) ปิดสมัยประชุม
- ๔) ผู้บริหารพ้นจากตำแหน่ง

## ๕.๑๑ คณะกรรมการสภาท้องถิ่น

คณะกรรมการสภาท้องถิ่นมี ๒ ประเภท คือ

- ๑) คณะกรรมการสามัญ ประกอบด้วยสมาชิกสภาท้องถิ่น มีจำนวน ๓ - ๗ คน
- ๒) คณะกรรมการวิสามัญ ประกอบด้วยสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือบุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิกสภาท้องถิ่น มีจำนวน ๓ - ๗ คน

การตั้งคณะกรรมการวิสามัญของสภาเทศบาล นายกเทศมนตรีมีสิทธิเสนอชื่อผู้เป็นหรือมิได้เป็นสมาชิกสภาเทศบาล เพื่อให้สภาเทศบาลแต่งตั้งเป็นกรรมการวิสามัญได้ไม่เกิน ๑ ใน ๔ ของจำนวนกรรมการวิสามัญทั้งหมด

### ๕.๑๑.๑ หน้าที่ของคณะกรรมการสภาท้องถิ่น

คณะกรรมการสภาท้องถิ่น มีหน้าที่กระทำการหรือพิจารณาสอบสวนเรื่องใดๆ อันอยู่ในกิจการของสภาท้องถิ่น แล้วรายงานต่อสภาท้องถิ่น สภาท้องถิ่นอาจแต่งตั้งคณะกรรมการวิสามัญเพื่อพิจารณากิจการของสภาท้องถิ่นเป็นกรณีพิเศษ

คณะกรรมการสภาท้องถิ่นสามารถตั้งคณะอนุกรรมการสภาท้องถิ่นได้ตามสมควร

### ๕.๑๑.๒ การเลือกคณะกรรมการสภาท้องถิ่น

๑) การเลือกคณะกรรมการสภาท้องถิ่น ให้สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่นเสนอชื่อสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือบุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิกสภาท้องถิ่นก็ได้

๒) ในกรณีที่สมาชิกสภาท้องถิ่นเป็นผู้เสนอต้องมีสมาชิกสภาท้องถิ่นรับรองไม่น้อยกว่า ๒ คน ส่วนกรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้เสนอไม่ต้องมีผู้รับรอง

๓) การเสนอชื่อให้เสนอได้โดยไม่จำกัดจำนวน เว้นแต่ที่ประชุมมีมติเป็นอย่างอื่น

๔) สภาท้องถิ่นมีอำนาจเลือกสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือบุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิกสภาท้องถิ่นเป็นคณะกรรมการสภาท้องถิ่นชุดต่างๆ ตามความจำเป็นแก่กิจการในหน้าที่ของสภาท้องถิ่น ดังนี้

- (๑) คณะกรรมการตรวจรายงานการประชุม
- (๒) คณะกรรมการแปรญัตติร่างข้อบัญญัติ
- (๓) คณะกรรมการอื่นๆ ตามที่สภาท้องถิ่นเห็นสมควร

**๕.๑๑.๓ การพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการสภาท้องถิ่น**

คณะกรรมการสภาท้องถิ่นจะพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- ๑) ลาออกโดยยื่นหนังสือลาออกต่อประธานสภาท้องถิ่น
- ๒) ตาย
- ๓) สมาชิกสภาของสมาชิกสภาท้องถิ่นของผู้นั้นสิ้นสุดลง
- ๔) เลือกคณะกรรมการสภาท้องถิ่นขึ้นใหม่ หรืองานที่ได้รับมอบหมายเสร็จสิ้นลง
- ๕) สภาท้องถิ่นมีมติให้พ้นจากหน้าที่