



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลฉวาง
ที่ - วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลโครงการฝึกอบรมและทัศนศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และประชาชนในเขตเทศบาลตำบลฉวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลฉวาง

ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลฉวาง จัดทำโครงการฝึกอบรมและทัศนศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และประชาชนในเขตเทศบาลตำบลฉวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ในระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ จังหวัดกระบี่ ซึ่งการจัดโครงการในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ พัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ควบคู่กับการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากรภายในเทศบาลตำบลฉวาง โดยมุ่งเน้นการให้บริการประชาชนเป็นสำคัญ การปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สร้างจิตสำนึกและค่านิยมด้านทัศนคติ เกิดวิสัยทัศน์ในการร่วมกันแก้ปัญหา เพื่อลดข้อผิดพลาดการปฏิบัติงาน สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน และสร้างความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับประชาชน โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด ๔๐ คน

วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมศรีสุขสันต์ รีสอร์ท ตำบลอ่าวนาง อำเภอมะนัง จังหวัดกระบี่
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยายและปฏิบัติการ เรื่อง การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและทิศทางการสื่อสารเพื่อความร่วมมือในการทำงานเป็นทีม วิทยากรจากสถาบันขวัญแผ่นดิน โดย นายโสฬส วังวิญญู

** วิทยากรบรรยายโดยการดึงเอาบุคลิกภาพ จิตใต้สำนึก อารมณ์ที่มีต่อเพื่อนร่วมงานในการทำงานร่วมกัน โดยเป็นการปรับทัศนคติ โดยการดึงเอาลักษณะการเป็นตัวของตัวเองออกมาเปิดเผยต่อเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้เพื่อนร่วมงานทราบถึงตัวตนของทุกคน เพื่อเข้าใจนิสัยและบุคลิกส่วนตัวทำให้เกิดความราบรื่นในการปฏิบัติงาน เกิดความเข้าใจซึ่งกันและกัน

รูปภาพประกอบการบรรยายและปฏิบัติการ

เรื่อง การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและทิศทางการสื่อสารเพื่อความร่วมมือในการทำงานเป็นทีม วิทยากรจากสถาบันขวัญแผ่นดิน โดย นายโสฬส วังวิญญู





เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

บรรยาย เรื่อง คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการ การใช้ชีวิตแบบพอเพียง และการทำหน้าที่ของตนเองให้ดีที่สุด

คุณธรรม จริยธรรม สำหรับข้าราชการ คือ การใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารงานทุกระดับ ตั้งแต่ ระดับปฏิบัติการ และผู้บริหารระดับต้น ระดับกลาง หรือระดับสูง ให้ได้ผลดี มีประสิทธิภาพสูง โดยการปกครองและบริหารที่ดี (Good Governance)

การปกครองและบริหารที่ดี ตามหลักธรรมาภิบาลนั้น ผู้บริหารงานต้องมี “ประมุขศิลป์” คือ คุณลักษณะความเป็นผู้นำที่ดี (Good Leadership) อันเป็นคุณสมบัติที่ดี ที่สำคัญ ของหัวหน้าฝ่ายบริหาร ลงมาถึง หัวหน้างานทุกระดับให้สามารถปกครอง และบริหารองค์กรที่ตนรับผิดชอบ ให้ดำเนินไปถึงความ สำเร็จอย่าง ได้ผลดี มีประสิทธิภาพสูง และให้ถึงความเจริญ รุ่งเรือง และสันติสุข อย่างมั่นคง

คุณลักษณะความเป็นผู้นำที่ดีนั้น เป็นทั้งศาสตร์ (Science) และศิลป์ (Arts) กล่าวคือ สามารถ ศึกษาวิเคราะห์วิจัยข้อมูลอย่างมีระบบ (Systematic Study) จากพฤติกรรมและวิธีการปกครองการบริหาร องค์กร ให้สำเร็จด้วยดี มีประสิทธิภาพสูงมาแล้ว ประมวลขึ้นเป็นหลัก หรือ ทฤษฎี (Theory) ตามวิธีการทาง วิทยาศาสตร์ (Scientific Method) สำหรับใช้เป็นแนวทาง การปฏิบัติงานของหัวหน้าฝ่ายบริหาร ให้เกิด ประโยชน์แก่การ ปกครองการบริหารที่ดี (Good Governance) กล่าวคือ ให้บรรลุผลสำเร็จด้วยดีมีประสิทธิภาพสูงได้ เพราะเหตุ นั้น ประมุขศิลป์ คือ คุณลักษณะความเป็นผู้นำที่ดี จึงชื่อว่า เป็นศาสตร์ (Science)

นอกจากนี้ คุณลักษณะความเป็นผู้นำที่ดีนั้น ยังเกิดจากการที่บุคคลได้เคยศึกษา หาความรู้ ผูกฝน อบรม บ่มนิสัย และเคยปฏิบัติพัฒนาสภาวะความเป็นผู้นำที่ดี มาแต่ปางก่อน คือ แต่อดีตกาล จน หล่อ หลอมบุคลิกภาพและสภาวะความเป็นผู้นำที่ดี ปลุกฝัง เพิ่มพูน อยู่ใน จิตสำนึกอันยิ่งยงยิ่งๆ มาจนถึงปัจจุบัน ประมุขศิลป์ คือ คุณลักษณะของความเป็นผู้นำที่ดีเช่นนี้ ชื่อว่า เป็นศิลป์ (Arts) ซึ่งก็คือ “บุญบารมี” นั่นเอง

คุณธรรม จริยธรรม สำหรับข้าราชการ นั้น ประกอบด้วยหลักธรรม ๔ ประการ คือ

๑. หลักการครองตน
๒. หลักการครองงาน
๓. หลักการครองคน
๔. หลักธรรมาภิบาล

หลักการครองตน

หลักการครองตน ประกอบด้วยหลักธรรมดังต่อไปนี้

๑. เป็นผู้ที่มีบุคลิกภาพที่ดี คือ เป็นผู้ที่มีสุขภาพกาย และ สุขภาพจิตที่ดี

๑.๑ มีสุขภาพกายที่ดี คือ เป็นผู้ที่มีสุขภาพอนามัยที่ดี มีท่วงท่ากิริยา รวมทั้งการแต่งกาย ที่สุภาพ เรียบร้อย ดึงงาม สะอาด และดูสง่างามสมฐานะ

๑.๒ มีสุขภาพจิตที่ดี คือ เป็นผู้ที่มีอัธยาศัยใจคอที่งาม เป็นคนดี มีศีลธรรม ได้แก่ ศรัทธา ศีล สุตะ จาคะ วิริยะ สติ สมาธิ และปัญญา

ผู้มีศรัทธา หมายถึง เป็นผู้รู้จักศรัทธาบุคคล และข้อปฏิบัติที่ควรศรัทธา ไม่ลุ่มหลง งามายในที่ตั้งแห่งความลุ่มหลง

ผู้มีศีล คือ ผู้ที่รู้จักสำรวมระวัง ความประพฤติปฏิบัติ ทางกาย และทางวาจา ให้เรียบร้อย ดึงงาม ไม่ประพฤติเบียดเบียนตนเองและผู้อื่น

ผู้มีสุตะ คือ ผู้ได้เรียนรู้ทางวิชาการ และได้ศึกษาค้นคว้าในวิชาชีพดี

ผู้มีจาคะ คือ เป็นผู้มึจิตใจกว้างขวาง ไม่คับแคบ รู้จักเสียสละ

ผู้มีวิริยะ คือ ผู้ขยันหมั่นเพียร ในการประกอบกิจการงานงานอาชีพและ/หรือในหน้าที่รับผิดชอบ

ผู้มีสติ คือ ผู้รู้จัก ยับยั้ง ชั่งใจ รู้จักคิดไตร่ตรองให้รอบคอบ ก่อนคิด พูด ทำ

ผู้มีสมาธิ คือ ผู้มีจิตตั้งมั่น ข่มกิเลสนิวรณ์

ผู้มีปัญญา คือ ผู้มีปัญญาอันเห็นชอบรอบรู้ทางเจริญ ทางเสื่อมแห่งชีวิต ตามที่เป็นจริง

๒. ผู้มีกัลยาณมิตตธรรม คือ ผู้มีคุณธรรมของมิตรที่ดี ๗ ประการ คือ

๑) เป็นผู้น่ารัก (ปิโย) คือ เป็นผู้มึจิตใจก่อปรด้วยเมตตากรุณาพรหมวิหาร

๒) เป็นผู้น่ารักพบปะ (ครุ) คือ เป็นผู้ที่สามารถเอาเป็นที่พึ่งอาศัย เป็นที่พึ่งทางใจ

๓) เป็นผู้ไม่นับถือ นำเจริญใจ (ภาวณีย) ด้วยว่า เป็นผู้ได้ฝึกฝนอบรมตนมาดีแล้ว ควร แก่การยอมรับและยกย่องนับถือ เอาเป็นเยี่ยงอย่างได้

๔) เป็นผู้รู้จักพูดจาโดยมีเหตุผลและหลักการ (วัตตา) รู้จักชี้แจง แนะนำ ให้ผู้อื่น เข้าใจดี แจ่มแจ้ง เป็นที่ปรึกษาที่ดี

๕) เป็นผู้อดทนต่อถ้อยคำที่ล่วงเกิน วิพากษ์วิจารณ์ ชักถาม หรือขอปรึกษาหารือ ขอ ให้คำแนะนำต่างๆ ได้ (วจนักขโม)

๖) สามารถแถลงชี้แจงเรื่องที่ลึกซึ้ง หรือเรื่องที่ยุ่งยากซับซ้อนให้เข้าใจอย่าง ถูกต้อง และ ตรง ประเด็นได้ (คัมภีรญ จะ กะถัง กัตตา)

๗) ไม่ชักนำในอฐานะ (โน จักฺขานะ นโยชะเย) คือไม่ชักจูงไปในทางเสื่อม (อบายมุข) หรือ ไปในทางที่เหลวไหลไร้สาระ หรือที่เป็นโทษ เป็นความทุกข์ เดือดร้อน

หลักการครองงาน

หลักการครองงาน ประกอบด้วยหลักธรรม คือ อิทธิบาทธรรม ได้แก่

๑.๑ ฉันทะ ความรักงาน คือ จะต้องเป็นผู้รักงานที่ตนมีหน้าที่รับผิดชอบอยู่ และทั้งจะต้อง เอาใจใส่กระตือรือร้นในการเรียนรู้งาน และเพิ่มพูนวิชาความรู้ความสามารถในการทำกิจการงาน และ มุ่งมั่นที่จะทำงานในหน้าที่รับผิดชอบหรือกิจการงานอาชีพของตนให้สำเร็จเรียบร้อยอยู่เสมอ

๑.๒ วิริยะ ความเพียร คือ จะต้องเป็นผู้มีความขยันหมั่นเพียร ประกอบด้วยความอดทน ไม่ย่อท้อต่อความยากลำบากในการประกอบกิจการงานในหน้าที่หรือในอาชีพของตน จึงจะถึงความสำเร็จ และความเจริญก้าวหน้าได้

๑.๓ จิตตะ ความเป็นผู้มีจิตใจจดจ่ออยู่กับการงาน ผู้ที่จะทำงานได้สำเร็จด้วยดี มี ประสิทธิภาพนั้น จะต้องเป็นผู้เอาใจใส่ต่อกิจการงานที่ทำ และมุ่งกระทำงานอย่างต่อเนื่องจนกว่าจะสำเร็จ ไม่ทอดทิ้งหรือวางธุระเสียกลางคัน ไม่เป็นคนจับจด หรือทำงานแบบทำๆ หยุดๆ

หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้บริหารจะต้องคอยดูแลเอาใจใส่ “ติดตามผลงาน และ/หรือ ตรวจงาน” หน่วยงานต่างๆ ภายในองค์การของตน เพื่อประกอบการพิจารณาวินิจฉัย ตัดสินใจ และสั่งการ ให้กิจการงาน ทุกหน่วยดำเนินตามนโยบายและแผนงาน ให้ถึงความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๑.๔ วิมังสา ความเป็นผู้รู้จักพิจารณาเหตุสังเกตผลในการปฏิบัติงานของตนเอง และของผู้ নয় หรือของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ว่า ดำเนินไปตามนโยบายและแผนงานที่วางไว้หรือไม่ ได้ผลสำเร็จ หรือมีความคืบหน้าไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่เพียงไร มีอุปสรรคหรือปัญหาที่ควรได้รับการ ปรับปรุงแก้ไขวิธีการทำงาน หรือวิธีการบริหารกิจการงานนั้นให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้อย่างไร ขั้นตอนนี้ เป็นการนำข้อมูลจากที่ได้ติดตาม ประเมินผลงานหรือตรวจงานนั้นแหล่มาวิเคราะห์ วิจัย ให้ทราบเหตุผล ของปัญหาหรืออุปสรรคข้อขัดข้องในการ ทำงาน แล้วพิจารณาแก้ไขปัญหานั้น และปรับปรุงพัฒนาวิธี การทำงานให้ดำเนินไปสู่ความสำเร็จ ให้ถึงความสำเร็จก้าวหน้ายิ่งขึ้นไปได้

อนึ่ง อิทธิบาทธรรม ข้อ “วิมังสา” คือความเป็นผู้รู้จักพิจารณาเหตุสังเกตผลในการทำงาน ให้ได้ผลดีนี้ กล่าวโดยความหมายอย่างกว้าง จะเห็นมีข้อปฏิบัติที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบ หรือในการประกอบสัมมาอาชีพ ให้ได้ผลดีและมีความเจริญมั่นคงยิ่งกว่าข้ออื่นๆ อีก ที่ในวงวิชาการบริหาร ได้ศึกษาวิจัย เห็นผลดีมาแล้ว ได้แก่

ก) เป็นผู้มีความคิดริเริ่ม (Initiatives) ด้วยความคิดสร้างสรรค์ (Creative) โครงการใหม่ๆ ที่ เป็นประโยชน์สุขแก่หมู่คณะ สังคม และประเทศชาติ และวิธีการทำงานใหม่ๆ ให้การปกครอง การบริหาร กิจการงาน ได้บังเกิดผลดี มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

ข) มีความคิดพัฒนา (Development) คือ เป็นนักพัฒนา ปรับปรุงแก้ไขสิ่งที่ล้าหลัง หรือ ข้อบกพร่องในการทำงานให้ดีขึ้นอยู่เสมอ

ค) เป็นผู้มีสำนึกในภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ (Sense of Responsibilities) สูง คือ มี สำนึกใน ความรับผิดชอบต่อตนเอง โดยการศึกษาหาความรู้ เพิ่มพูนศักยภาพ และ สำนึกในการสร้าง ฐานะของตน และมี สำนึกในหน้าที่ความรับผิดชอบต่อส่วนรวม คือต่อครอบครัว ต่อองค์กรและหมู่คณะ ที่ตนรับผิดชอบอยู่ และต่อ สังคมประเทศชาติ ให้เจริญสันติสุข และมั่นคง โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำนึกในหน้าที่ รับผิดชอบต่อสถาบันหลักทั้ง ๓ ของประเทศ ชาติไทยเรา คือ สถาบันชาติ ๑ สถาบันพระพุทธศาสนา ๑ และสถาบันพระมหากษัตริย์ ๑ เพราะ สถาบันหลักทั้ง ๓ นี้ หากสถาบันใดคลอนแคลน ไม่มั่นคง ไม่ว่า จะเป็นเพราะถูกศัตรูภายใน และ/หรือ ศัตรูจาก ภายนอกกรุกราน ย่อมกระทบกระเทือนถึงสถาบันหลักอื่นๆ ของชาติไทยเรา ให้พลอยคลอนแคลนอ่อนแอไปด้วย

ผู้นำที่ดี จึงย่อมต้องสำนึก และจักต้องมีความสำนึก ในหน้าที่ความ รับผิดชอบต่อ สถาบันหลักทั้ง ๓ นี้ อย่างจริงใจ และจะต้องรับช่วยกันดำเนินการ ให้ความ ค้ำครอง ป้องกัน แก้ไข บำรุง รักษา อย่าง เข้มแข็งจริงจัง และต่อเนื่อง ให้เกิดความเจริญ และ ความสันติสุขอย่างมั่นคง ให้ได้

ง) มีความมั่นใจตนเอง (Self Confidence) สูง นี่หมายถึง มีความมั่นใจ โดยธรรม คือ มีความ มั่นใจในความรู้ ความสามารถ สติปัญญาและวิสัยทัศน์ และทั้งคุณธรรม คือ ความเป็นผู้มีศีล มีธรรม อันตนได้ศึกษา อบรมมาดีแล้ว มิใช่มีความมั่นใจอย่างผิดๆ ลอยๆ อย่างหลงตัวเองหลงตน ทั้งๆ ที่แท้จริง ตนเอง หาได้มีคุณสมบัติและ

คุณธรรมดีสมจริงไม่ และจักต้องรู้จักแสดงความ มั่นใจ ในเวลาคิด พูด ทำให้ เหมาะสมกับกาละ เทศะ บุคคล สถานที่ และ ประชุมชน ด้วย

หลักการครองคน

หลักการครองคน ประกอบด้วยหลักธรรมดังต่อไปนี้

๑. รู้จักหลักปฏิบัติต่อกันด้วยดี ระหว่างผู้บังคับบัญชากับลูกน้อง หรือผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ตามหลักธรรมของพระพุทธเจ้า ชื่อ “เหตุภูมิทิศ” มีเนื้อความว่า

“เหตุภูมิทิศ” คือ ทิศเบื้องต่ำ เจ้านาย หรือผู้บังคับบัญชา พึงบำรุงบำว คือผู้ใต้บังคับบัญชา ด้วยสถาน ๕ คือ

๑.๑ ด้วยการจัดงานให้ตามกำลัง กล่าวคือ มอบหมายหน้าที่การงานให้ตามกำลังความรู้สติปัญญา ความสามารถ (Put the right man on the right job – รู้จักใช้คนให้ถูกกับงาน)

๑.๒ ด้วยการให้อาหารและบำเหน็จรางวัล กล่าวคือ เมื่อทำดี ก็รู้จักยกย่องชมเชย และ/หรือ สนับสนุน อุดหนุน ให้ได้รับบำเหน็จรางวัล เลื่อนยศ เลื่อนตำแหน่งตามสมควรแก่ฐานะ เมื่อทำไม่ดี ก็ให้คำตักเตือน แนะนำ สั่งสอน ให้พัฒนาสมรรถภาพให้ดีขึ้น ถ้าไม่ยอมแก้ไขพัฒนาตนให้ดีขึ้น ก็ต้องตำหนิ และมีโทษตามกฎหมาย โดยชอบธรรม

๑.๓ ด้วยการรักษาพยาบาลในยามเจ็บไข้ กล่าวคือ ต้องรู้จักดูแลสารทุกข์ สுகดิบของ ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ไม่เป็นผู้เล้งน้ำใจ คือไม่ปฏิบัติกับลูกน้อง หรือผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา

๑.๔ ด้วยแจกของมีรสดีแปลกๆ ให้กิน หมายความว่า ให้รู้จักมีน้ำใจแบ่งปันของกิน ของใช้ดีๆ ให้ลูกน้อง

๑.๕ ด้วยปล่อยในสมัย คือ รู้จักให้ลูกน้อง หรือผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาได้ลาพักผ่อนบ้าง

ส่วนบำว หรือลูกน้องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เมื่อเจ้านาย หรือผู้บังคับบัญชา ทำนุบำรุงอย่างนี้แล้ว ก็พึงปฏิบัติอนุเคราะห์เจ้านาย ผู้บังคับบัญชาด้วยสถาน ๕ ตอบแทนด้วยเช่นกัน คือ

(๑) ลูกขึ้นทำงานก่อนนาย คือ ให้รับสนองงานผู้บังคับบัญชาด้วยความขยันขันแข็ง ควรมาทำงานก่อนนาย หรือผู้บังคับบัญชา อย่างน้อย ก็มาให้ทันเวลาทำงาน ไม่มาสายกว่านาย หรือ สายกว่าเวลาทำงานตามปกติ

(๒) เลิกการทำงานที่หลังนาย คือ ทำงานด้วยความขยันขันแข็ง แม้เลิก ก็ควรเลิก ที่หลังนาย หรือผู้บังคับบัญชา อย่างน้อยก็อยู่ทำงานให้เต็มเวลา ไม่หนีกลับก่อนเวลาเลิกงาน

(๓) ถือเอาแต่ของทีนายให้ คือ มีความซื่อสัตย์ จงรักภักดี ไม่คดโกงนาย หรือผู้บังคับ บัญชา ไม่คอร์รัปชั่น ไม่เรียกร้องต้องการโดยไม่เป็นธรรม หรือเกินเหตุ

(๔) ทำงานให้ดีขึ้น คือ ต้องรู้จักพัฒนาคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ และวิสัยทัศน์ในการ ทำงานให้ได้ผลดี มีประสิทธิภาพสูง

(๕) นำคุณของนายไปสรรเสริญ คือ รู้จักนำคุณความดีของเจ้านาย ผู้บังคับบัญชา ไปยกย่องสรรเสริญ ตามความเป็นจริง ในที่และโอกาสอันสมควร

กล่าวโดยย่อ ผู้บังคับบัญชา กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา พึงปฏิบัติต่อกัน ดังคำนักปกครอง นักบริหารแต่โบราณกล่าวว่า

“อยู่สูงให้นอนคว่ำ อยู่ต่ำให้นอนหงาย”

“อยู่สูงให้นอนคว่ำ” หมายความว่า เป็นผู้ปกครอง ผู้บังคับบัญชา หรือเป็นผู้นำคน พึง ดูแลเอาใจใส่ ทำนุบำรุง ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือลูกน้องด้วยดี คือด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมของ พระพุทธเจ้า ตามที่กล่าวข้างต้นนี้ เพื่อให้ลูกน้อง หรือผู้ใต้บังคับบัญชา มีขวัญกำลังใจในการสนองงาน ได้เต็มที่ อย่าให้ลูกน้อง หรือผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เกิดความรู้สึกท้อถอย ว่าทำดีสักเท่าใด ผู้ใหญ่ ก็ไม่เหลียวแล ดังคำโบราณท่านว่า

มีปาก ก็มีเปลา เหมือนเต่าหอย เป็นผู้น้อย แม้ทำดี ไม่มีขลัง

หรืออย่าให้ลูกน้อง หรือผู้ใต้บังคับบัญชา เกิดความรู้สึกน้อยเนื้อต่ำใจว่า ผู้ใหญ่ไม่ ยุติธรรม มักเลือกปฏิบัติไม่เสมอกัน ดังคำที่ว่า

(เรา) ทำงานทั้งวัน ได้พันห้า

(ส่วนคนอื่น) เดินไปเดินมา ได้ห้าพัน

“อยู่ต่ำให้นอนหงาย” หมายความว่า ลูกน้อง หรือผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ก็พึงปฏิบัติตน ต่อเจ้านาย หรือผู้บังคับบัญชา ด้วยดี รับสนองงานท่านด้วยความยินดี ด้วยใจจริง และทำงานด้วย ความเข้มแข็ง ตามหลักธรรม คือ “เหตุจูงใจ” ดังที่กล่าวมาแล้ว

๒. เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ (Human Relation) ที่ดี ด้วยคุณธรรม คือ พรหมวิหารธรรม และสังคหัตถุ

พรหมวิหารธรรม คุณธรรมเครื่องอยู่ของผู้ใหญ่ ๔ ประการ

(๑) เมตตา คือ ความรัก ปราบปรามที่จะให้ผู้อื่นอยู่ดีมีสุข

(๒) กรุณา คือ ความสงสาร ปราบปรามให้ผู้อื่นทุกข์ เดือดร้อน ให้พ้นทุกข์

(๓) มุทิตา คือ ความพลอยยินดี ที่ผู้อื่นได้ดี ไม่คิดอิจฉาริษยากัน

(๔) อุเบกขา คือ ความวางเฉย ไม่ยินดียินร้ายเมื่อผู้อื่นถึงซึ่งความวิบัติ โดยที่เราจะช่วย อะไรไม่ได้ ก็ต้องปล่อยวางใจของเราเองด้วยปัญญา ตามพระพุทธพจน์ว่า “สัตว์โลกเป็นไปตามกรรม”

สังคหัตถุธรรม ๔ ประการ คือ

(๑) ทาน รู้จักให้ปัน สิ่งของ ของตน แก่ผู้อื่นที่ควรให้ปัน

(๒) ปิยวาจา รู้จักเจรจาอ่อนหวาน คือ กล่าวแต่วาจาที่สุภาพอ่อนโยน

(๓) อตถจริยา รู้จักประพฤติสิ่งที่ประโยชน์แก่ผู้อื่น

(๔) สมานัตตตา เป็นผู้มีตนเสมอ คือ ไม่ถือตัวเย่อหยิ่ง จองทอง อวดดี

คุณธรรม ๔ ประการนี้ เป็นเครื่องยึดเหนี่ยวจิตใจของผู้อื่นไว้ได้ และยังความสมัคร สมานสามัคคี ให้เกิดขึ้นระหว่างกันและกันด้วย หรือจะเรียกว่า เป็น “หลักธรรมมหาเสน่ห์” ก็ได้

หลักธรรมาภิบาล

หลักธรรมาภิบาล คือ คุณธรรมของนักปกครองนักบริหารที่ดี (Good Governance) คือ

๒.๑ หลักความถูกต้อง คือ มีการพิจารณาวินิจฉัยปัญหา การทำการตัดสินใจ (Decision Making) และสั่งการ (Command) ด้วยความถูกต้องตามกฎหมายบ้านเมือง และกฎระเบียบข้อบังคับ ขององค์กรที่ออกตามกฎหมาย ถูกต้องตามหลักศีลธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีที่ดีของสังคม ถูกต้อง ตามนโยบายของผู้บังคับบัญชา หน่วยเหนือ และถูกต้องตรงประเด็นตามหลักวิชา และได้รับความพึงพอใจ จากคนที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

๒.๒ หลักความเหมาะสม คือ รู้จักคิด พูดย ทำ กิจการงาน และปฏิบัติงานได้เหมาะสม ถูกกาลเทศะ บุคคล สังคม และสถานการณ์ (มีสำปฐิธธรรม)

สำปฐิธธรรม คือ คุณธรรมของสัตบุรุษ คือคนดีมีศีลธรรม มี ๗ ประการ คือ

๒.๒.๑ ธัมมัญญตา รู้จักเหตุ ได้แก่ ปัญญารู้เหตุแห่งทางเจริญ และทางเสื่อม เป็นต้น

๒.๒.๒ อตถัญญตา รู้จักผล ได้แก่ ปัญญารู้ผล ที่เป็นมาแต่เหตุ หรือปัจจัยให้เกิดผลต่างๆ ตามที่เป็นจริง

๒.๒.๓ อัตถัญญตา รู้จักตน คือ รู้ภูมิธรรม ภูมิปัญญา และฐานะของตน ตามที่เป็นจริง แล้ววางตนให้เหมาะสมแก่ฐานะ

๒.๒.๔ มัตถัญญตา รู้จักประมาณตน ปฏิบัติตน วางตน ให้เหมาะสมแก่ฐานะ และรู้จัก ประมาณ ในการบริโภคใช้สอยทรัพย์สินที่มีอยู่ และตามมีตามได้

๒.๒.๕ กาลัญญตา รู้จักกาล คือ รู้จักเวลา หรือโอกาสที่ควร และไม่ควรพูด หรือกระทำ การต่างๆ

๒.๒.๖ ปริสัจญตา รู้จักชุมชน ว่ามีอริยาศัยใจคอ ฐานะความเป็นอยู่ และขนบธรรมเนียม ประเพณีของหมู่ชนต่างๆ เพื่อให้รู้จักวางตัวให้เหมาะสม

๒.๒.๗ ปุคคัญญตา รู้จักบุคคล ว่ามีอริยาศัยใจคอ มีภูมิธรรม ภูมิปัญญา และมีฐานะอย่างไร เพื่อ ปฏิบัติตน หรือวางตน ให้เหมาะสมตามฐานะของเราและของเขา

๒.๓ หลักความบริสุทธิ์ คือ มีการวินิจฉัย สั่งการ กระทำกิจการงาน ด้วยความบริสุทธิ์ใจ คือ ด้วยเจตนา ความคิดอ่าน ที่บริสุทธิ์

๒.๔ หลักความยุติธรรม คือ มีการวินิจฉัย สั่งการ และปฏิบัติต่อผู้อยู่ใต้ปกครอง และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ด้วยความชอบธรรม บนพื้นฐานแห่งหลักธรรม หลักการ เหตุผล และข้อมูลที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ และตรงประเด็น และด้วยความเที่ยงธรรม คือ ไม่อคติ หรือลำเอียงด้วยความหลงรัก หลงชัง ด้วยความกลัวเกรง และด้วยความหลง ไม่รู้จริง คือขาดข้อมูลที่ถูกต้องเชื่อถือได้ และสมบูรณ์ เป็นเครื่อง ประกอบการวินิจฉัย ตัดสินใจ ให้ความเที่ยงธรรม

หลัก “ธรรมาภิบาล” นี้ เมื่อกระจายเป็นข้อปฏิบัติปฏิบัติชอบ สำหรับพระราชา มหากษัตริย์ ที่ทรงใช้ ปกครองพระราชอาณาจักร ให้อาณาประชาราษฎร์อยู่เย็นเป็นสุข เชื่อว่า “ทศพิธราชธรรม” อันผู้ปกครอง/ผู้บริหาร ประเทศชาติทุกระดับ และแม้ผู้บริหารองค์กรอื่นๆ พึงใช้ประกอบ การปฏิบัติงานของตน ให้บรรลุความสำเร็จตาม เป้าหมาย เพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชนโดยส่วนรวม ได้เป็นอย่างดี

“ทศพิธราชธรรม” พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ผู้ทรงคุณอันประเสริฐของเรา ได้ทรงถือ เป็นหลักปฏิบัติ ในการครองพระราชอาณาจักร ให้พสกนิกรของพระองค์อยู่เย็นเป็นสุข เป็นที่ประจักษ์ตา ประจักษ์ใจแก่ชนชาวโลกเสมอนั้น มี ๑๐ ประการ ตามพระพุทธานุญาตดังต่อไปนี้ คือ

๑) ทาน การให้

๒) ศีล การสังวรระวังกายและวาจา ให้เรียบร้อยดีไม่มีโทษ

๓) ปริจจาคะ การเสียสละ

๔) อาชชวะ ความซื่อตรง

๕) มัททวะ ความสุภาพอ่อนโยน

๖) ตปะ ความเพียรเพ่งเผากิเลส

๗) อักโกธะ ความไม่โกรธ

๘) อวิหิงสา การไม่เบียดเบียนผู้อื่น ตลอดทั้งสัตว์ให้ได้ทุกขัยาก

๙) ขันติ ความอดทน

๑๐) อวิโรธนะ ความประพฤติปฏิบัติที่ไม่ผิดทำนองคลองธรรม และดำรงอาการคงที่ ไม่หวั่นไหวด้วยอำนาจยินดียินร้าย

รูปภาพประกอบการบรรยาย

เรื่อง คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการ การใช้ชีวิตแบบพอเพียง และการทำหน้าที่ของตนเองให้ดีที่สุด





วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมศรีสุพรรณ รีสอร์ท ตำบลอ่าวนาง อำเภอเมือง จังหวัดกระบี่
เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

- บรรยาย เรื่อง การประชุมสภาท้องถิ่น วิทยากรโดย นายสง่า ศิริเพชร ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมาย
ระเบียบและเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดกระบี่

อำนาจหน้าที่ของเทศบาล อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖
แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดไว้แจ้งชัด ซึ่งอาจจำแนกที่มาของ อำนาจหน้าที่ดังกล่าวได้คือ
๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้งเทศบาลกำหนด สามารถแบ่งแยกประเภทอำนาจหน้าที่ของเทศบาลไว้เป็น
๒ ส่วน คือ หน้าที่บังคับหรือหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ และอำนาจหน้าที่ ที่เลือกปฏิบัติ ทั้งยังได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของ
เทศบาลในฐานะต่างๆ ดังนี้ ๑.๑ หน้าที่บังคับหรือหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ มาตรา ๕๐,๕๓และ ๕๖

หน้าที่เทศบาล

บทที่ ๑

เทศบาลตำบล

มาตรา ๔๙* (ยกเลิกทั้งมาตรา) มาตรา

๕๐ ภายใต้อำนาจแห่งกฎหมายเทศบาลตำบล มีหน้าที่ต้องทำให้เขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

(๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

(๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ

(๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

(๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

(๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม

(๗) *ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(๘) **บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๙) ***หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

มาตรา ๕๑*** ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจกรรมใด ๆ ในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

(๑) ให้มีฆ่าสัตว์หรือการประปา

(๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์

(๓) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

(๔) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน

(๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

(๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้

(๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๘) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

(๙) เทศพาณิชย์

บทที่ ๓ ทวิ*

การทำการนอกเขตเทศบาลและการทำการร่วมกับบุคคลอื่น

มาตรา ๕๗ ทวิ* เทศบาลอาจทำการนอกเขต เมื่อ

(๑) การนั้นจำเป็นต้องทำและเป็นการที่เกี่ยวข้องกับกิจการที่ดำเนินตามอำนาจหน้าที่อยู่ภายในเขตของตน

(๒) ได้รับความยินยอมจากสภาเทศบาล คณะกรรมการสุขาภิบาลสภาจังหวัด หรือสภาตำบลแห่งท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องและ

(๓) ได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย มาตรา

๕๗ ตรี* เทศบาลอาจทำการร่วมกับบุคคลอื่นโดยก่อตั้งบริษัทจำกัด หรือถือหุ้นในบริษัทจำกัด เมื่อ

(๑) บริษัทจำกัดนั้นมีวัตถุประสงค์เฉพาะเพื่อกิจการค้าขายอันเป็นสาธารณูปโภค

(๒) เทศบาลต้องถือหุ้นเป็นมูลค่าเกินกว่าร้อยละห้าสิบของทุนที่บริษัทนั้นจดทะเบียนไว้ ในกรณีที่มีหลายเทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนตำบลหรือสุขาภิบาล ถือหุ้นอยู่ในบริษัทเดียวกันให้นับหุ้นที่ถือกัน รวมกัน และ

(๓) ได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยการเปลี่ยนแปลงจำนวนหุ้นที่เทศบาลถืออยู่ในบริษัทจำกัด ต้องได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

*****ความใน (๑) และ (๒) ของวรรคหนึ่ง ไม่ใช้บังคับในกรณีที่บริษัทจำกัดที่เทศบาลร่วมก่อตั้งหรือถือหุ้นอยู่ ด้วย

บทที่ ๔

สหการ

มาตรา ๕๘ ถ้ามีกิจการใดอันอยู่ภายในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตั้งแต่สองแห่งขึ้นไปที่จะร่วมกันทำเพื่อให้เกิดประโยชน์อย่างยิ่ง ก็ให้จัดตั้งเป็นองค์การขึ้นเรียกว่า สหการ มีสภาพเป็นทบวงการเมือง และมีคณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยผู้แทนของเทศบาลที่เกี่ยวข้องอยู่ด้วย

*****การจัดตั้งสหการจะทำได้ก็แต่โดยตราเป็นพระราชกฤษฎีกา ซึ่งจะได้กำหนดชื่อ อำนาจหน้าที่ และระเบียบการดำเนินงานไว้

การยุบเลิกสหการให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกาโดยกำหนดวิธีการจัดทรัพย์สินไว้ด้วย

มาตรา ๕๙ สหการอาจได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาล และอาจกู้เงินได้ภายใต้บังคับมาตรา ๖๖ (๕) หรือ (๖)

ส่วนที่ ๔

เทศบัญญัติ

มาตรา ๖๐* เทศบาลมีอำนาจตราเทศบัญญัติโดยไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมายในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามหน้าที่ของเทศบาลที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้

(๒) เมื่อมีกฎหมายบัญญัติให้เทศบาลตราเทศบัญญัติ หรือให้มีอำนาจตราเทศบัญญัติ

*****ในเทศบัญญัตินั้น จะกำหนดโทษปรับผู้ละเมิดเทศบัญญัติ หรือให้มีอำนาจตราเทศบัญญัติ

๒. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายเฉพาะอื่นๆกำหนด นอกจากอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖

กำหนดไว้แล้วยังมีกฎหมายเฉพาะอื่นๆ กำหนดให้ เทศบาลมีอำนาจ หน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย

นั้นๆอีกเป็นจำนวนมาก เช่น

- พระราชบัญญัติป้องกันภัยอันตราย อันเกิดแก่การเล่นมหรสพ พ.ศ.๒๔๖๔
- พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๕๓๔
- พระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕
- พระราชบัญญัติควบคุมการใช้จุลจากรทำปุ๋ย พ.ศ.๒๔๙๐
- พระราชบัญญัติควบคุมการโฆษณา โดยใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ.๒๔๙๓
- พระราชบัญญัติป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ.๒๔๙๕
- พระราชบัญญัติป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ.๒๕๓๕
- พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔
- พระราชบัญญัติควบคุมการฆ่าและจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ.๒๕๓๕
- พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕
- พระราชบัญญัติจัดระเบียบการจอดยานยนต์ในเขตเทศบาลและสุขาภิบาล พ.ศ.๒๕๐๓
- พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.๒๕๐๘
- พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐
- พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ.๒๕๑๘
- พระราชบัญญัติควบคุมอาหาร พ.ศ.๒๕๒๒
- พระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ.๒๕๒๓
- พระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ.๒๕๒๓
- พระราชบัญญัติรักษาคลองประปา พ.ศ.๒๕๒๖
- พระราชบัญญัติสุสานและฌาปนสถาน พ.ศ.๒๕๒๘
- ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๔๔ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๐๒
- ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๖๘ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๑๕ (กฎหมายว่าด้วยการควบคุมการจอดเรือในแม่น้ำ ลำคลอง)
- ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๑๕ (กฎหมายว่าด้วยทางหลวง)
- ประมวลกฎหมายที่ดิน (ซึ่งได้รับมอบหมายให้ดูแลรักษาที่สาธารณสมบัติของแผ่นดินประเภทที่รกร้างว่างเปล่าตามคำสั่ง กระทรวงมหาดไทยที่ ๘๙๐/๒๔๙๘

อำนาจหน้าที่ของเทศบาลโดยสรุป

๑. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

๒. ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
 ๓. รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
 ๔. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
 ๕. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
 ๖. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
 ๗. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
 ๘. บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
 ๙. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
 ๑๐. ให้มีโรงฆ่าสัตว์
 ๑๑. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์และรักษาคนเจ็บไข้
 ๑๒. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
 ๑๓. ให้มีและบำรุงส้วมสาธารณะ
 ๑๔. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
 ๑๕. ให้มีการดำเนินการโรงรับจำนำหรือสถานสินเชื่อท้องถิ่น
 ๑๖. หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล
- กิจการที่อาจจัดทำในเขตเทศบาล
๑. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
 ๒. ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
 ๓. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
 ๔. ให้มีและบำรุงการสงเคราะห์มารดาและเด็ก
 ๕. ให้มีและบำรุงโรงพยาบาล
 ๖. ให้มีการสาธารณสุข
 ๗. จัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข
 ๘. จัดตั้งและบำรุงโรงเรียนอาชีวศึกษา
 ๙. ให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬาและพลศึกษา
 ๑๐. ให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ สวนสัตว์ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
 ๑๑. ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และรักษาความสะอาดเรียบร้อยของท้องถิ่น
 ๑๒. เทศพาณิชย์
- นอกจากนี้ เทศบาลยังมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้
๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
 ๒. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
 ๓. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
 ๔. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
 ๕. การสาธารณสุข
 ๖. การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
 ๗. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
 ๘. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
 ๙. การจัดการศึกษา

๑๐. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๑๑. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๑๒. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๑๓. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๑๔. การส่งเสริมกีฬา
๑๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๑๖. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๗. การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๑๘. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๑๙. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๒๐. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
๒๑. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
๒๒. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
๒๓. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ
๒๔. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒๕. การผังเมือง
๒๖. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
๒๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
๒๘. การควบคุมอาคาร
๒๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๓๑. กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

- บรรยาย เรื่อง การประชุมสภาท้องถิ่น วิทยาการโดย นายสง่า ศิริเพชร ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมาย
ระเบียบและเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดกระบี่

คู่มือปฏิบัติงาน การประชุมสภาท้องถิ่น

การประชุมสภาท้องถิ่นอาศัยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภา ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ ตามข้อ ๕ วรรคหนึ่งได้บัญญัติให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นผู้รักษาการ มีอำนาจตีความ วินิจฉัย กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ เพื่อดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยข้อบังคับ การประชุมสภาท้องถิ่น

กรณีที่มีปัญหาโต้แย้งการปฏิบัติตามระเบียบ หรือระเบียบไม่ได้กำหนดไว้ก็ให้ประธานสภา ท้องถิ่นเป็นผู้วินิจฉัยและใช้บังคับไปพลางก่อน แล้วให้ประธานสภาท้องถิ่นนำข้อโต้แย้งนี้เสนอต่อผู้ว่าราชการ จังหวัดเพื่อวินิจฉัยสั่งการ หรือใช้บังคับเฉพาะในการประชุมคราวนั้น และให้ผู้ว่าราชการจังหวัด รายงานต่อ ปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณาสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้เสนอต่อนายอำเภอ ทราบเพื่อวินิจฉัยสั่งการ หรือใช้บังคับเฉพาะในการประชุมคราวนั้น และให้รายงานต่อผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อเสนอปลัดกระทรวงมหาดไทย พิจารณา (ตามข้อ ๕ วรรคสอง)

๕.๑ การประชุมสภาครั้งแรก

ตามระเบียบ ข้อ ๖ ให้นายอำเภอ หรือผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนดให้สมาชิกสภา มีการประชุมสภาครั้งแรก ภายใน ๑๕ วันนับแต่ประกาศผลการเลือกตั้งสมาชิกครบตามจำนวนแล้ว สิ่งที่ต้อง ทำในการประชุมสภาครั้งแรก คือ

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

๕.๑.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งชั่วคราว

ตามระเบียบ ข้อ ๗ ในการประชุมสภาท้องถิ่นครั้งแรก กำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งชั่วคราว ดังนี้

๑) ประธานสภาท้องถิ่นชั่วคราว

ให้สมาชิกสภาที่มีอายุสูงสุดซึ่งอยู่ในที่ประชุมสภาเป็นประธานสภาท้องถิ่นชั่วคราว แต่ หากผู้มีคุณสมบัติตาม (๑) ไม่ยอมท าหน้าที่ให้ผู้มีอายุสูงสุดรองลงมาทำหน้าที่แทน และในกรณีที่มี สมาชิกสภาที่มีอายุสูงสุดเท่ากันมากกว่า ๑ คน ให้ใช้วิธีจับสลาก

๑.๑) หน้าที่ประธานสภาชั่วคราว

(๑) น าสมาชิกกล่าวคำปฏิญาณตน

(๒) ดำเนินการเลือกประธานสภาท้องถิ่น

(๓) รายงานผลการเลือกตั้งประธานสภาท้องถิ่นให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ

ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่สภาลงมติ

๑.๒) การพ้นจากตำแหน่งประธานสภาชั่วคราว การพ้นจากตำแหน่งประธานสภาชั่วคราวนั้น กำหนดให้พ้นจากตำแหน่งในกรณีที่ ผู้ว่าราชการจังหวัดมีคำสั่งแต่งตั้งประธานสภาเทศบาล

๒) เลขานุการสภาท้องถิ่นชั่วคราว ให้ปลัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเลขานุการสภาท้องถิ่นในครั้งนั้น

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 และให้สมาชิก สภาหย่อนบัตรที่เขียนชื่อเหมือนการลงคะแนนลับ ตาม ข้อ ๗๕ วรรคสาม โดยประธานสภาเป็นผู้เรียก สมาชิกสภาตามลำดับอักษรนำของมาใส่ในหีบที่จัดไว้ต่อหน้าประธานที่ประชุม

๑.๓) การตรวจนับคะแนน ประธานชั่วคราวเชิญสมาชิกสภาไม่น้อยกว่า ๒ คน มาช่วยนับโดยที่ผู้ได้รับเลือกมี คุณสมบัติ ดังนี้

(๑) เป็นผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุด

(๒) หากมีผู้ที่ได้รับคะแนนเท่ากัน ให้ลงคะแนนใหม่โดยวิธีเดิมอีกครั้ง (ตาม ๑.๒)

(๓) หากคะแนนยังเท่ากันอีกให้ใช้วิธีจับสลาก โดยวิธีการจับสลากนี้ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อ ๘ วรรคสาม ดังนี้

(๓.๑) ประธานชั่วคราวจัดให้ตกลงกันว่าใครจะจับสลากก่อน

(๓.๒) ถ้าตกลงกันไม่ได้ ให้ประธานชั่วคราวจับสลากว่าใครจะจับสลาก

ก่อน

(๓.๓) บัตรสลาก ต้องมีชนิด สี ขนาด เหมือนกัน มีจำนวนเท่าคนที่มีความคะแนน สูงสุดเท่ากัน และเขียนว่า “ได้รับเลือกเป็นประธานสภาท้องถิ่น” ๑ บัตร นอกนั้นเป็น “ไม่ได้รับเลือกเป็นประธานสภาท้องถิ่น”

๑.๔) การรายงานผล

ประธานสภาชั่วคราวมีหน้าที่รายงานผลต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ภายใน ๗ วัน นับแต่วันเลือก

๒) การเลือกรองประธานสภาท้องถิ่น

เมื่อมีการเลือกประธานสภาได้แล้ว ให้สภาท้องถิ่นดำเนินการเลือกรองประธานสภา และเลขานุการสภา ซึ่งการเลือกรองประธานสภาและเลขานุการสภานี้จะต้องเลือกในการประชุมสภา ครั้งแรก จำนวนรองประธานสภาสามารถมีได้ตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งเทศบาลให้มี รองประธานสภาได้ 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 หรือพนักงานหรือข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น และเมื่อได้เลขานุการสภาแล้ว ให้เลขานุการสภาชั่วคราวพ้นจากตำแหน่ง

๔) กรณีตำแหน่งว่างลง

ตามระเบียบ ข้อ ๑๕ ได้กำหนดว่าเมื่อประธานสภาท้องถิ่นหรือรองประธานสภาท้องถิ่น พ้นจากตำแหน่งก่อนครบอายุสภา ให้สภาดำเนินการเลือกประธานสภาและรองประธานสภาแทน ในตำแหน่งที่ว่างภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง

๕.๒ อำนาจหน้าที่

๕.๒.๑ ประธานสภาท้องถิ่น

ตามระเบียบ ข้อ ๑๖ ประธานสภาท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ดำเนินกิจการของสภาท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด

๒) เป็นประธานของที่ประชุมสภาท้องถิ่น เว้นแต่ในกรณีที่เข้ากล่าวอภิปรายสนับสนุน หรือ คัดค้านญัตติ ในที่ประชุมสภาท้องถิ่น

๓) บังคับบัญชาการทำงานในสภาท้องถิ่น

๔) รักษาความสงบเรียบร้อยในสภาท้องถิ่น

๕) เป็นผู้แทนสภาท้องถิ่นในกิจการภายนอก

๖) อำนาจและหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนดไว้ หรือตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

๕.๒.๒ รองประธานสภาท้องถิ่น

ตามระเบียบข้อ ๑๗ รองประธานสภาท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ในการช่วยประธานสภา ท้องถิ่น ตามอำนาจหน้าที่ของประธานสภาท้องถิ่นที่กำหนดไว้ หรือปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสภา ท้องถิ่นมอบหมาย

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) หน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือกระทำการกิจการอื่นตามที่ประธานสภาท้องถิ่น มอบหมาย ในการประชุมสภา ถ้าไม่มีเลขานุการสภา หรือมีแต่ไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้สภาเลือกสมาชิกสภาคนหนึ่งเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการสภาชั่วคราว โดยใช้วิธีการเลือก ตามระเบียบข้อ ๑๓

๕.๓ การประชุมสภาท้องถิ่น

การประชุมสภาท้องถิ่นมี ๔ ประเภท คือ

๑) การประชุมสภามัยแรก ๒) การประชุม สามัญ ๓) การประชุมวิสามัญ และ ๔) การเรียกประชุมกรณีไม่มีประธานสภาหรือประธานสภาไม่เรียก ประชุม โดยจะได้อีกกล่าวในรายละเอียดต่อไป

ในส่วนของการกำหนดจำนวนสมัยประชุมสามัญประจำปี ให้สภาเทศบาลกำหนดว่าการ ประชุมสมัยสามัญประจำปีแต่ละสมัยในปีนั้นจะเริ่มเมื่อใด แต่ละสมัยในปีนั้นมีการกำหนดกี่วัน และให้ กำหนดวันเริ่มประชุมสมัยประชุมสามัญประจำปีสมัยแรกของปีถัดไปและมีกำหนดกี่วัน

เมื่อสภาท้องถิ่นมีมติ แล้วให้ประธานสภาท้องถิ่นทำเป็นประกาศของสภาท้องถิ่นและปิด ประกาศไว้ในที่เปิดเผย ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กรณีที่มิได้กำหนดสมัยประชุมสามัญประจำปีไว้ หรือมิได้กำหนดวันเริ่มประชุมสามัญ ประจำปีสมัยแรกในปีถัดไป หรือมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงสมัยประชุมสามัญประจำปี หรือ วันเริ่มประชุมสามัญประจำปีที่กำหนดไว้แล้ว ให้ประธานสภาท้องถิ่นนำปรึกษาในสมัยประชุมสามัญ ประจำปีอื่น 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 หรือสมาชิกสภาจำนวนไม่ต่ำกว่าครึ่งหนึ่งสามารถ ยื่นคำร้องขอเปิดประชุมจากผู้ว่าราชการจังหวัด

(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 และปิดประกาศไว้ ในที่เปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก่อนกำหนดวันเปิดสมัยประชุม ไม่น้อยกว่า ๓ วัน ยกเว้นการประชุมเร่งด่วนจะแจ้งกำหนดให้ปิดประกาศได้น้อยกว่า ๓ วัน แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง ก่อนกำหนดเวลาเปิดสมัยประชุม

๒) บอกนัดในที่ประชุม และให้ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังผู้ไม่ได้มาประชุมให้ทราบล่วงหน้าด้วย

๓) กรณีประชุมเร่งด่วน สามารถนัดประชุมล่วงหน้าน้อยกว่า ๓ วันได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง ก่อนกำหนดเวลาเปิดสมัยประชุม และต้องระบุเหตุอันรีบด่วนในหนังสือด้วย

๕.๔.๑ สิ่งที่ต้องปฏิบัติในการเรียกหรือนัดประชุม

๑) ส่งระเบียบวาระไปพร้อมกัน เว้นแต่ มีเหตุรีบด่วนให้แจ้งในขณะเปิดประชุม

๒) ประชาสัมพันธ์กำหนดวัน เวลา และเรื่อง ให้ประชาชนทราบ หมาย เหตุการจัดระเวลาวาระเป็นไปตามข้อ ๒๗

๕.๔.๒ สิทธิของประชาชนในการเข้าฟังการประชุม

ตามระเบียบข้อ ๒๔ วรรคสอง กำหนดให้ประชาชนมีสิทธิเข้าฟังการประชุมสภาท้องถิ่นได้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สภาท้องถิ่นกำหนด (เป็นระเบียบของสภาท้องถิ่น)

๕.๔.๓ สิ่งที่ต้องดำเนินการในการประชุมสภา

ตามระเบียบข้อ ๒๕ กำหนดให้

ประชุม

๑) เมื่อถึงกำหนดเวลานัด เลขานุการสภาให้สัญญาณเรียกสมาชิกสภาเข้าห้อง

๒) ให้ประธานตรวจดูว่าสมาชิกสภาเข้าประชุมครบองค์ประชุมหรือไม่

๓) การนับองค์ประชุม

(๑) หากสมาชิกสภาไม่ได้ลงชื่อ แต่เข้าร่วมประชุมให้ถือว่ามาประชุม

(๒) หากสมาชิกสภาลงชื่อไว้ แต่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมไม่ให้นับ และถือว่าขาด

ประชุม

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) เป็นประธานชั่วคราวเพื่อเลือกสมาชิกกันเองเป็นประธานที่ประชุมคราวนั้น

(๓) วิธีการเลือก ให้เสนอชื่อ แล้วลงคะแนนโดยวิธียกมือ

๓) เมื่อประธานสภา / รองประธานสภา / ยอมเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ ในระหว่างการเลือก ให้ระงับการเลือก ถ้าเลือกได้แล้วให้ผู้ได้รับเลือกพ้นหน้าที่ และให้ประธานสภา / รองประธานสภา เป็นประธานที่ประชุมต่อไป

๕.๔.๕ การประชุมตามระเบียบวาระ

๑) ให้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ เว้นแต่ ที่ประชุมสภาจะตกลงกันเป็น อย่างอื่นในการประชุมคราวนั้น และโดยทั่วไปวาระการประชุมจะเรียงลำดับก่อนหลัง ดังนี้

(๑) เรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม

(๒) รับรองรายงานการประชุม

(๓) กระทุ้งถาม

(๔) เรื่องที่คณะกรรมการที่สภาท้องถิ่นตั้งขึ้นพิจารณาเสร็จแล้ว

(๕) เรื่องที่เสนอใหม่

(๖) เรื่องอื่น ๆ

๒) การสั่งปิดประชุม ประธานจะสั่งปิดประชุมก่อนหมดระเบียบวาระไม่ได้ เว้นแต่กรณี เกิดเหตุฉุกเฉิน ตามระเบียบข้อ ๑๒๑ หาก

(๑) ถ้าประธานฝ่าฝืน (สั่งปิดก่อน) ให้สมาชิกสภาจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งที่มีอยู่ในที่ประชุม เห็นว่าให้เปิดประชุมต่อไป ให้ประชุมต่อไปตามระเบียบวาระจนหมด และ ให้รองประธานสภาเป็นประธานที่ประชุม ถ้ารองประธานสภาไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้สมาชิกเลือกกันเองเป็นประธานที่ประชุม (วิธีการตามระเบียบข้อ ๒๖)

๓) วาระการประชุมที่ยังไม่ได้ประชุม ให้ประธานสภาจัดวาระนั้นเข้าในระเบียบวาระ การประชุมในครั้งต่อไป

๕.๕.๖ การพักประชุม ตามระเบียบข้อ ๓๐ จะพักการประชุมได้ต้อง

๑) ประธานสภาเห็นเป็นการสมควร

๒) สั่งพักการประชุมไว้ชั่วคราวก็ได้ (ควรกำหนดเวลาให้ชัดเจน)

๕.๕.๗ 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 จนพ้นระยะที่จะฟังการประชุมได้

ตามระเบียบ ข้อ ๓๒ ระบุว่าการประชุมสภาท้องถิ่นเพื่ออภิปรายเกี่ยวกับความประพฤติ ของสมาชิกสภาท้องถิ่น เนื่องจากเห็นว่า มีความประพฤติในทางที่จะนำมาซึ่งความเสียหาย หรือ ก่อความไม่สงบเรียบร้อยแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือกระทำการอันเสื่อมเสียประโยชน์ของสภา ท้องถิ่นที่ตนเป็นสมาชิกอยู่ หรือเรื่องที่สมาชิกสภาท้องถิ่นถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดตามความในหมวด ๙ แห่งระเบียบนี้ให้ประชุมลับ เว้นแต่สมาชิกสภาท้องถิ่นผู้ถูกกล่าวหาจะขอให้ประชุมเปิดเผย

๕.๕.๘ รายงานการประชุม

๑) ต้องให้คณะกรรมการตรวจรายงานได้ตรวจสอบ

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

๓) การแก้ไขถ้อยคำในรายงานการประชุมให้กระทำโดยมติของที่ประชุมสภาท้องถิ่น รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นทุกครั้ง อย่างน้อยจะต้องมีรายชื่อสมาชิกสภาท้องถิ่นมาประชุม ลาประชุม และขาดประชุม

๔) ให้ประธานสภาลงชื่อเป็นหลักฐานว่าสภารับรองแล้ว

๕) การเปิดเผยรายงานการประชุมลับ เป็นไปตามมติของสภา โดยให้เลขานุการสภา ท้องถิ่น ปิดประกาศรายงานการประชุมที่สภาท้องถิ่นมีมติรับรองแล้วในที่เปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนทั่วไปทราบ

๖) ข้อความใด ๆ อันเกี่ยวกับความปลอดภัยหรือประโยชน์สำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่นหรือสมาชิกสภาท้องถิ่นไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของสมาชิกสภาท้องถิ่น ทั้งหมดเท่าที่มีอยู่อาจเสนอญัตติด้วยวาจาขอมิให้โฆษณา ถ้าที่ประชุมสภาท้องถิ่นมีมติเห็นชอบก็ให้ เป็นไปตามที่ร้องขอ

๗) รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นที่คณะกรรมการตรวจรายงานการประชุมยังไม่ได้ ตรวจสอบหรือสภายังไม่ได้รับรอง หรือที่สภาท้องถิ่นได้รับรองแล้วแต่ประธานสภาท้องถิ่นยังไม่ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน เพราะเหตุครบอายุของสภาท้องถิ่นหรือมีการยุบสภาท้องถิ่น ให้เลขานุการ สภาท้องถิ่นบันทึกเหตุการณ์นั้นไว้และเป็นผู้รับรองรายงานการประชุมนั้น

๘) การเปิดเผยรายงานการประชุมลับ ให้เป็นไปตามมติของสภาท้องถิ่น

๕.๕ 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 หรือราษฎรผู้มีสิทธิเลือกตั้งในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้เสนอตามกฎหมายว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติ ท้องถิ่นไม่ต้องมีผู้รับรอง

๔) ญัตติที่อาจเสนอด้วยวาจา แต่ต้องมีสมาชิกสภาท้องถิ่นรับรอง ดังนี้

(๑) ขอให้รับรองรายงานการประชุม

(๒) ขอให้รับรองรายงานอื่นๆ ของคณะกรรมการ

(๓) ขอให้ปรึกษาเป็นการด่วน หรือญัตติขอให้พิจารณาร่างข้อบัญญัติสามารถจะ รวดเดียว

ตามระเบียบข้อ ๔๕

(๔) ญัตติที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบข้อ ๔๐ วรรคหนึ่ง

(๕) ญัตติที่ประธานสภาท้องถิ่นเห็นควรอนุญาตการบรรจุญัตติที่เสนอด้วยวาจาตาม วรรคห้า ให้ประธานสภาท้องถิ่นบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมคราวนั้น

๕) วิธีการเสนอญัตติ

(๑) ยกมือขึ้นพันศรัทธาเมื่อประธานอนุญาตจึงกล่าวได้ ณ ที่ของตน หรือที่จัดไว้

(๒) การรับรอง : วิธียกมือขึ้นพันศรัทธา

๖) การบรรจุญัตติ

(๑) ประธานสภาต้องบรรจุญัตติที่เสนอมาเข้าระเบียบวาระภายในเวลาอันสมควร ในสมัยประชุมนี้

(๒) ญัตติที่เสนอด้วยวาจา ประธานสภาต้องบรรจุเข้าระเบียบวาระในการประชุม คราวนั้น

(๓) กรณีที่มีเหตุจำเป็นให้ไม่สามารถบรรจุญัตติเข้าระเบียบวาระการประชุมสภาได้ ให้บรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมในสมัยประชุมถัดไป และให้แจ้งเหตุจำเป็นนั้นต่อสภาท้องถิ่น ในสมัยประชุมนี้

๗) ห้ามมีการเสนอญัตติอื่น ในขณะที่สภาท้องถิ่นกำลังประชุมเพื่อปรึกษาญัตติโดยอยู่ 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 ถ้าที่ประชุมมีมติหรือเห็นชอบในญัตติให้ยกเรื่องอื่น ขึ้นปรึกษา ญัตติเดิมเป็นอันตกไป เว้นแต่ญัตตินั้นเป็นญัตติเกี่ยวกับข้อบัญญัติ

๕.๖ ร่างข้อบัญญัติ

ร่างข้อบัญญัติต้องแบ่งเป็นข้อและมีบันทึก ประกอบด้วย

๑) หลักการของร่างข้อบัญญัติ

๒) เหตุผลที่เสนอร่างข้อบัญญัติ

๕.๖.๑ การเสนอร่างข้อบัญญัติ เมื่อประธานสภาท้องถิ่นได้รับญัตติร่างข้อบัญญัติที่เสนอมา และตรวจเห็นถูกต้อง ตามระเบียบการประชุมนี้แล้ว ต้องส่งสำเนาให้กับสมาชิกสภาท้องถิ่นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน ก่อนการประชุม ยกเว้นกรณีประชุมรีบด่วน ต้องแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง ก่อนเวลาประชุม

สำหรับองค์ประกอบของส่วนท้องถิ่นซึ่งได้ออกข้อบัญญัติท้องถิ่นชั่วคราว ต้องนำเสนอ ข้อบัญญัติท้องถิ่นชั่วคราวนั้นเข้าระเบียบวาระก่อนร่างข้อบัญญัติอื่น

๕.๖.๒ การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ

๑) การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ ต้องพิจารณาเป็น ๓ วาระ แต่ที่ประชุมสภาจะอนุมัติให้พิจารณา ๓ วาระรวดเดียวได้ โดยผู้บริหารท้องถิ่นหรือสมาชิกสภาท้องถิ่นจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนผู้ที่อยู่ในที่ประชุมจะเป็นผู้เสนอก็ได้ เมื่อที่ประชุมสภาท้องถิ่นอนุมัติให้พิจารณา ๓ วาระรวด เดียวแล้ว การพิจารณาครั้งที่ ๒ ให้ที่ประชุมสภาท้องถิ่นเป็นกรรมการแปรญัตติเต็มสภา โดยให้ ประธานที่ประชุมเป็นประธาน คณะกรรมการแปรญัตติ

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

๓) วาระการพิจารณา

(๑) วาระที่ ๑ เรื่อง รับหรือไม่รับหลักการ และห้ามให้มีการลงมติก่อนที่จะสมาชิกสภา ได้อภิปรายเรื่องนั้นพอสมควรแล้ว หรือสภาจะให้คณะกรรมการสภาพิจารณาก่อนรับหลักการก็ได้

(๒) วาระที่ ๒ ควรตั้งคณะกรรมการแปรญัตติไว้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งร่างข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายฯ

ถ้าสภาไม่รับหลักการร่างข้อบัญญัติงบประมาณ

๑) ให้ประธานสภานำปรึกษาเพื่อเลือกสมาชิกเป็นกรรมการในคณะกรรมการ หาข้อยุติ (ใช้วิธีเลือกทรงประธานสภา)

๒) แจ้งมติ และรายชื่อกรรมการ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอทราบ ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่สภาไม่รับหลักการ

๓) แจ้งมติให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบภายในวันถัดจากวันมีมติ

๕.๖.๓ ร่างข้อบัญญัติตกไป

๑) ร่างข้อบัญญัติที่สภาไม่รับหลักการ

๒) ร่างข้อบัญญัติที่สภาลงมติไม่ให้ตราเป็นข้อบัญญัติ

ผลเมื่อร่างข้อบัญญัติตกไป

๑) ถือว่าร่างข้อบัญญัตินั้นตกไป เว้นแต่กฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น

๒) ห้ามเสนอญัตติร่างข้อบัญญัติที่มีหลักการเดียวกันในสมัยประชุมนั้นอีก เว้นแต่ ประธานสภาอนุญาตเมื่อเหตุการณ์ได้เปลี่ยนแปลงไป

๕.๖.๔ การถอนญัตติ ค าแปรญัตติ แก้ไขข้อความ หรือขอถอนชื่อ

การขอถอนญัตติหรือคำแปรญัตติ จะกระทำเมื่อ

๑) ต้องการแก้ไขข้อความในญัตติร่างข้อบัญญัติที่เปลี่ยนหลักการ

๒) ขอถอนชื่อจากการเป็นผู้รับรองหรือผู้ร่วมเสนอญัตติ จะกระทำเมื่อใดก็ได้ เว้นแต่ ได้จัดเข้าระเบียบวาระแล้ว

จะทำได้ต้องได้รับความยินยอมจาก ที่ประชุมสภา หรือที่ประชุมคณะกรรมการแปร ญัตติ (ค าแปรญัตติขึ้นคณะกรรมการฯ)

กรณีถือว่าถอนญัตติ

๑) ถึงวาระพิจารณาแล้ว ผู้เสนอหรือผู้แปรญัตติไม่ขออภิปราย หรือไม่อยู่ในที่ประชุมสภา ให้ถือว่าได้ถอนญัตติ / ค าแปรญัตตินั้น

๒) กรณีผู้บริหารเสนอญัตติ / แปรญัตติ อาจมอบหมายให้รองนายกฯ เลขานุการฯ ที่ปรึกษาฯ เป็นผู้อภิปรายชี้แจงหรือแถลงแทนก็ได้ แต่ต้องทำเป็นหนังสือ

๕.๗ การอภิปราย

๕.๗.๑ การกล่าวถ้อยคำในที่ประชุมสภา

๑) สมาชิกสภาท้องถิ่นผู้ใดประสงค์จะกล่าวถ้อยคำใดต่อที่ประชุมสภาท้องถิ่นให้ยกมือ ขึ้นพื้นศีรษะ เมื่อประธานสภาท้องถิ่นอนุญาตแล้วจึงกล่าวได้ โดยให้ยืนกล่าว ณ ที่ของตนหรือ ณ ที่ซึ่ง จัดไว้ก็ได้ และต้องกล่าวกับประธานสภาท้องถิ่น ให้ใช้เวลาตามสมควร หากใช้เวลาเกินสมควรและมี ผู้อื่นจะอภิปรายต่อไป ประธานอาจสั่งให้หยุดได้ เมื่ออภิปรายมา ๑๐ นาทีแล้ว (ตามระเบียบข้อ ๖๗)

๒) การอภิปรายเฉพาะเรื่องที่กำลังปรึกษาห้ามกล่าวข้อความซ้ำหรือนอกประเด็น

๓) ห้ามใช้คำหยาบคายใส่ร้ายป้ายสีผู้ใด

๔) ห้ามกล่าวถึงชื่อบุคคลใดๆ เว้นแต่หากจำเป็น

๕) ห้ามน าเอกสารมาอ่านในที่ประชุมฟัง เว้นแต่จำเป็น

๖) ห้ามน าวัตถุใดๆ เข้ามาแสดง เว้นแต่ประธานอนุญาต

๕.๗.๒ การอนุญาตให้อภิปราย และลำดับการอภิปราย

๑) ให้ผู้เสนอญัตติ หรือผู้แปรญัตติอภิปรายก่อน กรณี มีหลายคนให้ประธานอนุญาต ให้อภิปรายครั้งละ ๑ คน

๒) ผู้คัดค้าน (ถ้ามี)

๓) ผู้สนับสนุนผู้เสนอ หรือผู้แปรญัตติ

๔) ผู้สนับสนุนผู้คัดค้าน ให้อภิปรายสลับกัน ถ้าไม่มีอีกฝ่ายก็ให้ฝ่ายนั้นอภิปรายต่อเนื่องได้

๕.๗.๓ การปิดอภิปราย การปิดอภิปรายจะกระทำได้เมื่อ

๑) ไม่มีผู้ใดจะอภิปรายต่อไป

๒) ประธานเห็นว่าได้อภิปรายกันพอสมควรแล้วประธานเสนอให้วินิจฉัยว่าควรปิดอภิปรายหรือไม่ เว้นแต่ อภิปรายกรณีสมาชิกถูกกล่าวหา ตามข้อ ๗๒ ให้อภิปรายจนหมดข้อสงสัย ห้ามรวบรัด อภิปราย

๓) เมื่อปิดอภิปรายแล้วให้ประธานเสนอให้ลงมติ

๕.๗.๔ การรักษาระเบียบการประชุม

๑) เมื่อประธานเตือน สมาชิกต้องปฏิบัติตามทันที (ตามระเบียบข้อ ๖๖)

๒) เมื่อเห็นว่ามีผู้กระทำความผิดระเบียบการประชุม สมาชิกสภาอาจยืนหรือยกมือร้องขอต่อประธานให้วินิจฉัย

๓) ค วาวินิจฉัยเป็นเด็ดขาดและห้ามอภิปรายในเรื่องนี้อีก (ตามระเบียบข้อ ๗๐)

๔) ขณะอภิปราย ถ้าประธานยื่น ให้สมาชิกระงับการอภิปรายแล้วนั่งลงทันทีและสมาชิกต้องฟังประธาน

๕.๘ การลงมติสภา

๕.๘.๑ วิธีการออกเสียงลงคะแนน

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

๒) ลับ

(๑) ในกรณี กม. กำหนดให้ออกเสียงลงคะแนนลับ

(๒) ในกรณี ผู้บริหาร / สมาชิกไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ที่อยู่ในที่ประชุมเสนอให้ออกเสียง ลับและสภาเห็นชอบ

๓) วิธีการ เขียนเครื่องหมายบนกระดาษใส่กล่องที่จัดให้ แล้วประธานเรียกชื่อตามลำดับ อักษรนำของมาใส่หีบด้วยตนเองต่อหน้าประธาน

๕.๘.๒ การลงมติ

๑) ก่อนลงมติ ประธานต้องตรวจสอบว่าครบองค์ประชุมหรือไม่ถ้าไม่ครบลงมติไม่ได้

๒) หลัก “หนึ่งคนหนึ่งเสียง”

๓) ประธานที่ประชุมออกเสียงในฐานะสมาชิก โดยไม่ต้องลงจากที่นั่งประธานก็ได้

๔) ให้ลงมติในญัตติสุดท้ายก่อน และให้ถือเอาคะแนนเสียงมากที่สุดเป็นเกณฑ์

๕) กรณี ประธานถามและไม่มีผู้ใดเห็นเป็นอย่างอื่นถือว่าเห็นชอบ

๖) กรณีสมาชิกเข้ามาเมื่อเริ่มลงคะแนนแล้ว

(๑) กรณีเปิดเผย - มีสิทธิออกเสียงร่วมกับฝ่ายที่ยังนับคะแนนไม่เสร็จได้

(๒) กรณีลับ - มีสิทธิออกเสียงได้ก่อนประธานสั่งให้นับคะแนน

๕.๘.๓ การนับคะแนนและประกาศลงคะแนน

๑) เมื่อนับเสร็จแล้วประธานต้องประกาศคะแนนทันที ให้ประกาศด้วยว่าได้คะแนนข้างมาก ครบตามจำนวนที่กฎหมายกำหนดไว้หรือไม่

๒) ให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ เว้นแต่ กฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น กรณีคะแนนเท่ากัน ให้ประธานออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงชี้ขาด และอาจบอกเหตุผลด้วยหรือไม่ก็ได้

๕.๙ กระทำถาม

๕.๙.๑ ความหมายและประเภทกระทำถาม กระทำถาม คือ ค าถามซึ่งสมาชิกสภาท้องถิ่นตั้งขึ้นเพื่อสอบถามผู้บริหารท้องถิ่นเกี่ยวกับข้อเท็จจริงหรือนโยบายอันเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น กระทำถามมี ๒ ประเภท คือ ๑) กระทำถามทั่วไป ๒) กระทำถามด่วน

๕.๙.๒ หลักเกณฑ์การตั้งกระทำถาม

๑) แต่ละกระทำที่ผู้ตั้งและซักถามได้เพียงคนเดียว

๒) ในการประชุมครั้งหนึ่ง คนหนึ่งตั้งได้ ๑ กระทำ ยกเว้นประธานสภาอนุญาต

๓) ต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ๘ ประการ ดังนี้

(๑) มีความเชิงประชด เลียดสี หรือแกล้งกล่าวใส่ร้าย

(๒) เคลือบคลุม หรือเข้าใจยาก

(๓) ในเรื่องที่ได้ตอบแล้ว หรือได้ชี้แจงแล้วว่าไม่ตอบ หรือที่ตกไป

(๔) เป็นเรื่องที่มีประเด็นคำถามซ้ำกับกระทำถามซึ่งมีผู้เสนอมาก่อน

(๕) เพื่อให้ออกความเห็น

(๖) ในปัญหาข้อกฎหมาย

(๗) ในเรื่องไม่เป็นสาระสำคัญ

(๘) เพื่อทราบกิจการส่วนตัวของบุคคลใดๆ เว้นแต่ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ราชการ

๔) ทำเป็นหนังสือ (แนบท้ายระเบียบ) และยื่นต่อประธานสภา เพื่อเสนอล่วงหน้า และ ให้ประธานสภาส่งกระทำให้ผู้บริหารเตรียมตอบ พร้อมบรรจุเข้าระเบียบวาระภายใน ๗ วัน นับแต่ ส่งกระทำให้ผู้บริหาร

๕.๙.๓ กระทุ้งถามด่วน

๑) กระทุ้งถามด่วนต้องเป็นเรื่องเกี่ยวประโยชน์สำคัญหรือเหตุฉุกเฉินจำเป็นเร่งด่วนกระทบประชาชนอย่างร้ายแรงที่จะต้องรีบชี้แจง และดำเนินการโดยทันที

๒) ประธานต้องรีบส่งให้ผู้บริหารเตรียมตอบ พร้อมกับกำหนดเวลาตามความสำคัญและความสนใจของประชาชน

๓) ประธานต้องอนุญาตให้ถามกระทุ้งถามด่วนก่อน (ตามลำดับ)

๔) เมื่อผู้บริหารตอบแล้ว ผู้ตั้งกระทุ้งซักถามได้อีก ๓ ครั้ง

๕.๙.๔ การสิ้นสุดของกระทุ้งถาม

๑) การถอนกระทุ้งถาม

(๑) ผู้ตั้งกระทุ้งถามมีสิทธิถอนเมื่อใดก็ได้และห้ามผู้นั้นยื่นกระทุ้งถามในเรื่องนั้นอีก

(๒) ผู้ตั้งกระทุ้งถามไม่ถาม/ไม่อยู่เมื่อถึงระเบียบวาระให้ถือว่าถอนกระทุ้งถามนั้น

๒) กระทุ้งถามตกไป เมื่อสมาชิกภาพของผู้ตั้งกระทุ้งถามสิ้นสุดลง ให้ถือว่ากระทุ้งถามตกไป

๕.๙.๕ การตอบกระทุ้งถาม

๑) ผู้บริหารมีสิทธิไม่ตอบเมื่อเห็นว่าเป็นเรื่องที่ยังไม่ควรเปิดเผย เพราะเกี่ยวกับประโยชน์สำคัญของทางราชการ โดยต้องให้สภาทราบภายใน ๗ วัน

๒) ผู้บริหารขอเลื่อนการตอบได้ และขอให้ที่ประชุมโดยต้องชี้แจงเหตุผลพร้อมกำหนดเวลาที่จะตอบ หากนานเกินไป (สภามีสิทธิกำหนดเวลาให้ตอบได้)

๕.๙.๖ กระทุ้งที่ยังไม่ตอบระงับไป

๑) ครบวาระสภาท้องถิ่น

๒) ยุบสภาท้องถิ่น

๓) ปิดสมัยประชุม

๔) ผู้บริหารพ้นจากตำแหน่ง

๕.๑๐ คณะกรรมการสภาท้องถิ่น

คณะกรรมการสภาท้องถิ่นมี ๒ ประเภท คือ

๑) คณะกรรมการสามัญ ประกอบด้วยสมาชิกสภาท้องถิ่น มีจำนวน ๓ - ๗ คน

๒) คณะกรรมการวิสามัญ ประกอบด้วยสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือบุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิก สภาท้องถิ่น มีจำนวน ๓ - ๗ คน การตั้งคณะกรรมการวิสามัญของสภาเทศบาล นายกเทศมนตรีมีสิทธิเสนอชื่อผู้เป็น หรือ มีได้เป็นสมาชิกสภาเทศบาล เพื่อให้สภาเทศบาลแต่งตั้งเป็นกรรมการวิสามัญได้ไม่เกิน ๑ ใน ๔ ของ จำนวน กรรมการวิสามัญทั้งหมด

๕.๑๐.๑ หน้าที่ของคณะกรรมการสภาท้องถิ่น คณะกรรมการสภาท้องถิ่น มีหน้าที่กระทำการ หรือพิจารณาสอบสวนเรื่องใดๆ อันอยู่ในกิจการของสภาท้องถิ่น แล้วรายงานต่อสภาท้องถิ่น สภาท้องถิ่นอาจแต่งตั้งคณะกรรมการวิสามัญ เพื่อพิจารณากิจการของสภาท้องถิ่นเป็นกรณีพิเศษ คณะกรรมการสภาท้องถิ่นสามารถตั้งคณะอนุกรรมการสภาท้องถิ่นได้ตามสมควร

๕.๑๐.๒ การเลือกคณะกรรมการสภาท้องถิ่น

๑) การเลือกคณะกรรมการสภาท้องถิ่น ให้สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่นเสนอ ชื่อ สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือบุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิกสภาท้องถิ่นก็ได้

๒) ในกรณีที่สมาชิกสภาท้องถิ่นเป็นผู้เสนอต้องมีสมาชิกสภาท้องถิ่นรับรองไม่น้อยกว่า ๒ คน ส่วนกรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้เสนอไม่ต้องมีผู้รับรอง

๓) การเสนอชื่อให้เสนอได้โดยไม่จำกัดจำนวน เว้นแต่ที่ประชุมมีมติเป็นอย่างอื่น

๔) สภาท้องถิ่นมีอำนาจเลือกสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือบุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิกสภาท้องถิ่น เป็นคณะกรรมการสภาท้องถิ่นชุดต่างๆ ตามความจำเป็นแก่กิจการในหน้าที่ของสภาท้องถิ่น ดังนี้

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

๕.๑๐.๓ การพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการสภาท้องถิ่น

คณะกรรมการสภาท้องถิ่นจะพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

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

- บรรยาย เรื่อง เทศบัญญัติและการจัดทำเทศบัญญัติ วิทยากรโดย นางสาวรติกร เจือกโวัน นิติกรชำนาญการ กลุ่มงานกฎหมายระเบียบและเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดกระบี่

คู่มือการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ความหมายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง แผนงานหรืองานสำหรับประมาณการด้าน รายรับ และรายจ่ายแสดงในรูปตัวเลข จำนวนเงิน การตั้งงบประมาณ คือ การแสดงแผนดำเนินงานออกเป็นตัวเลข จำนวนเงิน โดยกำหนดระยะเวลาเป็นปีงบประมาณ หมายถึงระยะเวลาดังแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึง วันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไปและให้ใช้ ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

ให้ใช้แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับและประมาณการรายจ่ายและให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงาน การเงินและสถิติต่างๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ

วัตถุประสงค์หลักของการจัดทำงบประมาณ

- ๑) การวางแผนเพื่อจะช่วยให้การทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถชำระหนี้ได้ และทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่ารายจ่ายอยู่ภายใต้กรอบของเงินสำรองที่มีอยู่ อันประกอบด้วยรายได้ที่คาดว่าจะได้รับ และเงินกู้ที่คาดว่าจะได้
- ๒) งบประมาณสร้างลำดับความสำคัญในการทำงานของเจ้าหน้าที่
- ๓) งบประมาณช่วยจัดสรรและกระจายทรัพยากรระหว่างกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกำหนดระดับและทิศทางของการทำงานในงบประมาณนั้น
- ๔) สามารถกำหนดระดับของภาษีและค่าธรรมเนียมที่จะถูกจัดเก็บโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในงบประมาณต่อไป

กระบวนการงบประมาณ

ประกอบด้วย ๓ ขั้นตอนหลัก ได้แก่

๑) การจัดเตรียมงบประมาณ (Budget preparation) เป็นหน้าที่ของฝ่ายบริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายราชการประจำโดยเจาหนาที่งบประมาณซึ่งได้แก่ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรืออาจจะมอบหมายให้เจาหนาที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับงบประมาณ เช่น ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ หรือนักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเตรียมงบประมาณ โดยเริ่มจาก

- a. การศึกษาปฏิทินงบประมาณที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเพื่อแจ้งให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบวาระการในแต่ละขั้นตอนควรจะดำเนินการเมื่อใดแล้วเสร็จเมื่อใด จากนั้น
- b. ทบทวนแผน และกำหนดนโยบายการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- c. จัดเตรียมข้อมูลประมาณการรายรับ
- d. จัดระดมความคิดเห็น เกี่ยวกับประเด็นปัญหาและความต้องการในท้องถิ่น จากทุกส่วนที่เกี่ยวข้อง
- e. ตรวจสอบภาระผูกพันที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอยู่ เช่น เงินกู้ เงินทุนการศึกษา ภาระผูกพันตามกฎหมาย
- f. เสนอโครงการเบื้องต้น เจาหนาที่งบประมาณทำการพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์และแก้ไขงบประมาณ ในขั้นต้น แล้วเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น
- g. เสนอร่างเทศบัญญัติงบประมาณ ผู้บริหารท้องถิ่นจะพิจารณาให้ตั้งเงินงบประมาณ ยอดใดเป็นงบประมาณประจำปีแล้ว ให้เจาหนาที่งบประมาณรวบรวม และจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง หากผู้บริหารเห็นชอบจะนำร่างเสนอดังที่ประชุมสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม

๒) การอนุมัติงบประมาณ (Budget adoption) ผู้บริหารท้องถิ่นนำเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอต่อสภาท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม จากนั้นสภาท้องถิ่นจะพิจารณาร่างเทศบัญญัติฯ โดย การพิจารณา จะพิจารณา ๓ วาระ คือรับหลักการ แปรญัตติ เห็นชอบ และเมื่อสภาท้องถิ่นพิจารณาเห็นชอบร่างงบประมาณ รายจ่ายแล้ว ให้ประธานสภาท้องถิ่นนำเสนอร่างที่ผ่านความเห็นชอบให้ผู้มีอำนาจในการอนุมัติ อนุมัติร่างงบประมาณรายจ่ายและประกาศเป็นเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีผลใช้บังคับต่อไปภายใน ๑๕ วัน หลังประกาศโดยเปิดเผย

๓) การบริหารงบประมาณ (Budget execution) จะทำให้ทราบงบประมาณที่อนุมัติไปแล้ว ถูกนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถแก้ไขปัญหาประชาชนได้หรือไม่ รวมทั้งมีการติดตามดูแลการใช้จ่ายงบประมาณ ว่ามีความถูกต้องมากน้อยเพียงใด เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานหรือไม่ สามารถดำเนินการได้หลาย วิธี เช่น ผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่งบประมาณรับผิดชอบร่วมกันในการควบคุมงบประมาณรายจ่าย โดยใช้การรายงาน หรือการควบคุมอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ การควบคุมโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจการเงินแผ่นดิน การควบคุมผ่านการมีส่วนร่วมของประชาชนหรือประชาคม หรือการประเมินผลความคุ้มค่าและความสอดคล้องของงบประมาณ กับความต้องการของประชาชน ผ่านวิธีการวิจัยประเมินผล

การประมาณการรายรับและรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีการประมาณการรายรับและรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ประมาณการรายรับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยรายไดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งจำแนกเป็น

- (๑) หมวดภาษีอากร
- (๒) หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต
- (๓) หมวดรายได้จากทรัพย์สิน
- (๔) หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์
- (๕) หมวดเงินอุดหนุน
- (๖) หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด

งบประมาณรายจ่ายทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยรายจ่ายงบกลาง และรายจ่ายตามแผนงาน โดยรายจ่ายตามแผนงาน จำแนกเป็นสองลักษณะ คือ

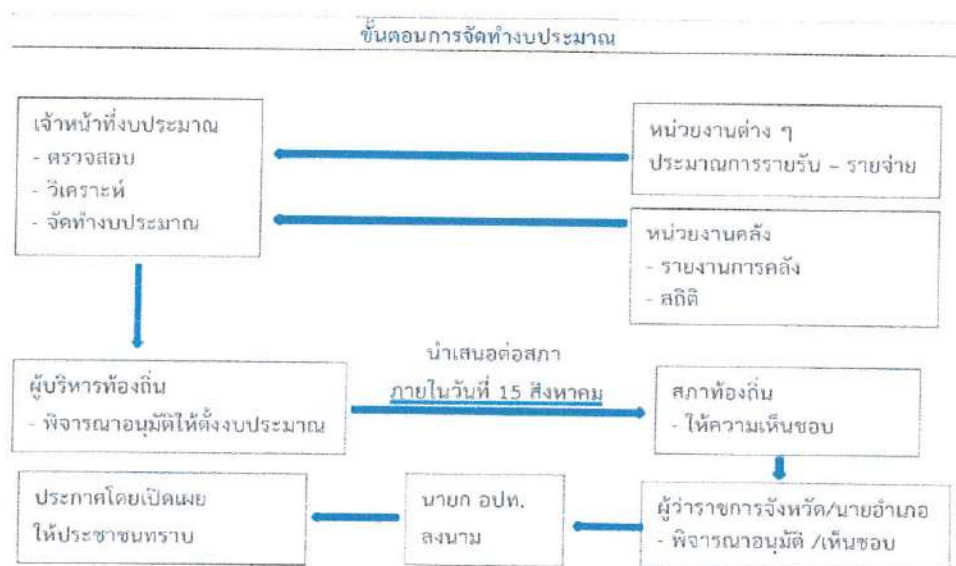
(๑) รายจ่ายประจำ ประกอบด้วย

- (ก) งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากรท้องถิ่น ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าจ้างชั่วคราว
- (ข) งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

- (ค) งบเงินอุดหนุน หมายถึง เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณอุดหนุนให้แก่ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อให้ดำเนินการตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมาย
- (ง) งบรายจ่ายอื่น งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบ รายจ่ายหนึ่งหรือรายจ่ายที่กำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้
- (๒) รายจ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ งบลงทุน ซึ่งเป็นรายจ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว รายละเอียดประเภทรายจ่ายงบกลาง งบรายจ่ายต่าง ๆ และเงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามที่ อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ความยั่งยืนทางงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ความยั่งยืนทางงบประมาณ หมายถึง ความสามารถขององค์กรในการมีทรัพยากรที่เพียงพอสำหรับ การ บริหารงานและการจัดบริการสาธารณะตามที่ประชาชนต้องการภายในรอบงบประมาณ โดยทั่วไปมักจะ ประเมินจากดุลงบประมาณ การพึ่งพารายได้ที่ท้องถิ่นจัดเก็บเอง และระดับเงินสะสม หากองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นมีดุลงบประมาณในระดับที่ดี มีทรัพยากรเพียงพอสำหรับความต้องการงบประมาณในช่วงเวลาหนึ่งๆ หรือ มีระดับเงินสะสมเพียงพอสำหรับการใช้จ่ายเพื่อรับมือเหตุฉุกเฉินต่างๆ ย่อมเชื่อได้ว่า ความต้องการของประชาชน ที่มีต่อบริการสาธารณะในระดับพื้นฐานจะได้รับการตอบสนองอย่างเพียงพอ

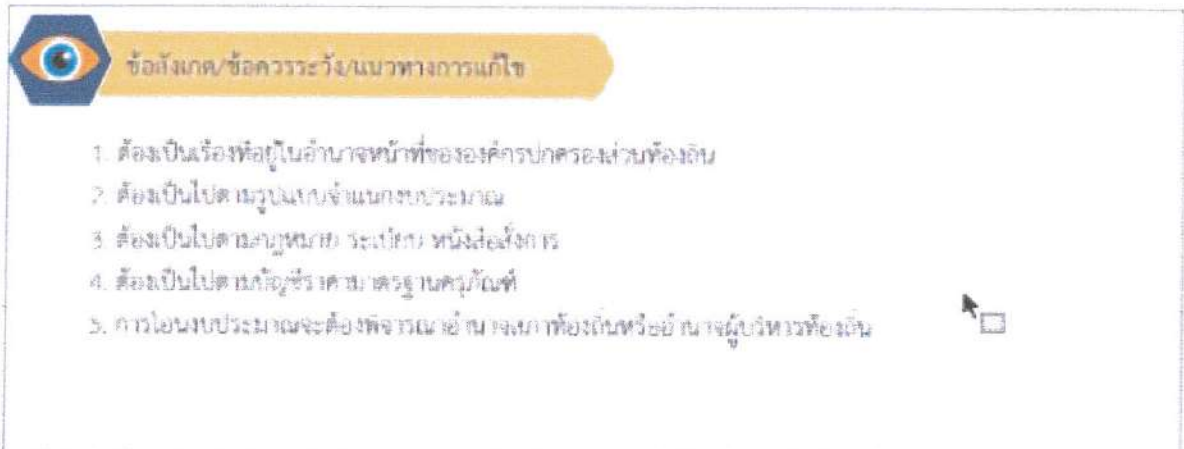
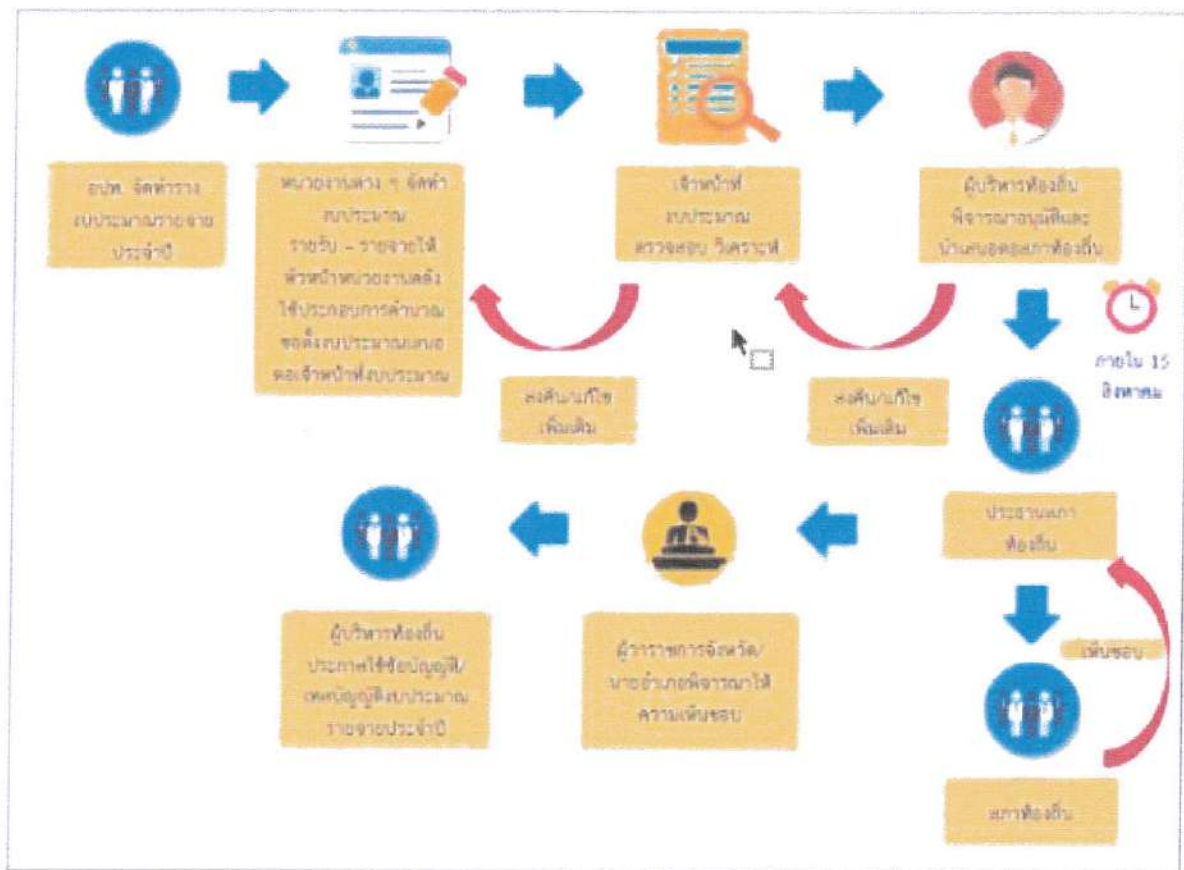


ขั้นตอนการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

เมื่อเทศบาลดำเนินการจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นและประกาศใช้เรียบร้อยแล้วเจ้าหน้าที่งบประมาณจะดำเนินการจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยมีขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑. เจ้าหน้าที่งบประมาณ ทำบันทึกขอความ แจ้งหัวหน้าหน่วยงานแต่ละกอง จัดทำ ปรมาณ การรายจ่าย ตามแบบและ หลักเกณฑ์ พรอมด้วย รายละเอียดที่กำหนด ตามระเบียบ ขอบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	เดือนมิถุนายน	๑.๑ ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางในการ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๑.๒ โครงการที่จะนำมาบรรจุในเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ต้อง เป็นโครงการที่บรรจุอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ๑.๓ การคำนวณรายจ่ายตาม บุคลากรแต่ ละกองจะต้อง คำนวณ จากแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ป ของเทศบาล
๒. หัวหน้าหน่วยงานคลัง รวบรวมรายงาน การเงิน และสถิติ ต่างๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อ ใช้ ประกอบการคำนวณ ขอดังงบประมาณเสนอ ต่อเจ าหนาที่งบประมาณและประมาณการ รายรับในปี งบประมาณ ปัจจุบันเสนอต่อเจ้าหน้าที่ งบประมาณ	เดือนมิถุนายน	๒.๑ จัดทำสรุปรายรับ-รายจ่าย ทุกหน่วย งาน ของปีที่ผ่านมา (ย้อนหลัง ๓ ปี) และ รายงาน การเงินและสถิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. เจ้าหน้าที่งบประมาณ พิจารณา ตรวจสอบ วิเคราะห์และแก้ไขงบประมาณในชั้นต้นแล้ว เสนอ ผู้บริหารท้องถิ่น	เดือนกรกฎาคม	
๔. เมื่อผู้บริหารท้องถิ่น ได้พิจารณาให้ตั้ง งบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณรายจ่าย ประ จำไปแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณ รวบรวม และ จัดทำร่างงบประมาณรายจ่าย เสนอต่อผู้บริหาร ท้องถิ่นอีกครั้ง เพื่อผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อ สภาท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม	เดือนกรกฎาคม - สิงหาคม	
๕. เจ้าหน้าที่งบประมาณ สั่งการ ควบคุม กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ที่จัดทำงบประมาณ และรวบรวม จัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เดือนกรกฎาคม - สิงหาคม	๕.๑ การจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ให้ จัดทำในโปรแกรม สำหรับการ ปฏิบัติงานด้านการคลังของ อปท. (ระบบ e-LAAS)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๖. เจาหนาที่งบประมาณ เสนอรางเทศบัญญัติ งบประมาณที่จัดทำเรียบร้อยแล้วเสนอต่อผู้ บริหารท้องถิ่น	เดือนกรกฎาคม - สิงหาคม	
๗. ผู้บริหารท้องถิ่น นำร่างเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอต่อสภา เทศบาล ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม เพื่อสภา เทศบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามวาระ ที่ ๑ (ขั้นรับหลักการ) วาระที่ ๒ (ขั้นแปร ญัตติ) และ วาระที่ ๓ (ขั้นเห็นชอบให้ตราเป็น เทศบัญญัติ) ตามลำดับ	เดือนสิงหาคม	๗.๑ ร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีจะพิจารณาสาม วาระรวดเดียว ไม่ได้ และในการ พิจารณาวาระที่ ๒ ให้ กำหนด ระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติไว้ไม่ น อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง นับแต่สภา ท้องถิ่นมีมติ รับหลักการ (วาระที่ ๑) แห่งร่างเทศบัญญัติ งบประมาณ รายจ่าย
๘. เมื่อสภาเทศบาล ให้ความเห็นชอบร่างเทศ บัญญัติแล้ว ให้ นำเสนอ ร่างเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอต่อผู้มีอำนาจ อนุมัติ (ผู้ว่าราชการจังหวัด) เพื่อพิจารณาอนุมัติ	เดือนสิงหาคม- กันยายน	
๙. เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ปฏิบัติ ราชการ แทนอนุมัติร่างเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศใช้ และปดประกาศโดยเปิดเผยให้ ประชาชนทราบ ณ สำนักงานเทศบาล และ ประกาศประชาสัมพันธ์ให้ชุมชน และ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน	เดือนสิงหาคม- กันยายน	
๑๐. เมื่อสิ้นงบประมาณ ให้องค์กรปกครองส วนท้องถิ่นประกาศรายงานการรับ - จ่ายเงิน ประ จำงบประมาณที่สิ้นสุดนั้น ทั้งงบประมาณรายจ ายและเงินนอกงบประมาณ ไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงาน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ ประชาชนทราบ ภายในกำหนดสามสิบวัน แล้วส งสำเนารายงานการรับ - จ่ายเงิน ดังกล่าวไปให้ผู้ ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบและ เก็บเป็นข้อมูล ระดับจังหวัดภายในระยะเวลาสิบห้าวันหลังจาก นั้นแล้วให้ จังหวัดรายงานกรม สงเสริมการ ปกครองท้องถิ่นทราบ	ตุลาคม	



ขอกฎหมายที่เกี่ยวข้อง/ระเบียบ

๑. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙
๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๙ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑
๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑
๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬา และการส่งนักกีฬา เขารวมการ แข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙
๗. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙
๘. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐
๙. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐

ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง



ส่วนที่๓

ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๗๔๙

กระทรวงมหาดไทย

ถนนอังสวาล กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐

๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒๓ กำหนดว่า ร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เสนอต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ซึ่งเป็นการเร่งรัดเพื่อให้งบประมาณรายจ่ายประจำปีมีผลบังคับใช้ได้ทันในวันเริ่มต้นปีงบประมาณ นั้น

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองต่อความต้องการ และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีเป้าหมายเพื่อสร้างความผูกพัน ความสงบและปลอดภัย รวมทั้งความอยู่ดีของประชาชนตามแนวนโยบายของรัฐบาล และกระทรวงมหาดไทย และเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาท้องถิ่นได้ทันกำหนด ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๗ ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. การตั้งงบประมาณด้านรายรับและด้านรายจ่าย

การตั้งงบประมาณด้านรายรับจากรายได้ที่จัดเก็บเองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาษีจัดสรร และเงินอุดหนุนทั่วไป และการตั้งงบประมาณด้านรายจ่าย ให้กระทำตามที่กฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนด เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ และการกิจภายใน รวมทั้งแนวนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทย โดยใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. การกำกับดูแลการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๑ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดกรณีองค์การบริหารส่วนจังหวัดและเทศบาล และนายอำเภอกรณีองค์การบริหารส่วนตำบล กำกับดูแลการปฏิบัติเพื่อให้การเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย

/วิธีการ...

วิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒๓ และข้อ ๒๔ กรณีผู้บริหารท้องถิ่นเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ทันตามกำหนดเวลา ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอแล้วแต่กรณีตรวจสอบข้อเท็จจริงเหตุที่เสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ทัน หากพบว่าเป็นความบกพร่องของผู้ใดให้ดำเนินการตามควรแก่กรณี พร้อมทั้งเร่งรัดให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีภายในกำหนดเวลาที่เห็นว่าเหมาะสม เพื่อให้สภาท้องถิ่นพิจารณาให้แล้วเสร็จก่อนสิ้นปีงบประมาณ

๒.๒ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอแนะนำและชักจูงแนวทางปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยควรกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการและติดตามผลการปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งอาจกระทำได้โดยวิธีการประชุมชี้แจงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดโดยใช้ปฏิทินงบประมาณเป็นแนวทางในการดำเนินการ และมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นการเฉพาะก่อนการจัดทำงบประมาณ

๒.๓ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวนโยบายการแก้ไขปัญหาการทุจริตของรัฐบาลให้บังเกิดผลเป็นรูปธรรม โครงการประเภทงานก่อสร้างให้จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการ โดยแสดงราคากลางค่าวัสดุ ครุภัณฑ์ ค่าแรงและราคาต่อหน่วย และให้จัดทำเป็นเอกสารแยกต่างหากจากร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี จัดส่งให้สภาท้องถิ่นพร้อมกับร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี และจัดส่งให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอ พร้อมกับร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่สภาท้องถิ่นให้ความเห็นชอบแล้ว เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา สำหรับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๓. การดำเนินการเมื่อประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้ว

เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้ว เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และโปร่งใส ให้ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ให้นำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ประกาศโดยเปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเผยแพร่ในเว็บไซต์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อประชาสัมพันธ์ แผนงาน โครงการประเภทรายจ่ายเพื่อการลงทุน หรือโครงการสำคัญให้ประชาชนได้รับทราบ

๓.๒ การจัดหาพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๔. การรายงาน

๔.๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดส่งสำเนาข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม จำนวน ๑ ชุด ไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอ แล้วแต่กรณีภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการประกาศใช้โดยเปิดเผย เพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๓๘

/๔.๒ เมื่อสิ้นปี...

๔.๒ เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้ประกาศรายงานการรับจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ
ให้ประชาชนทราบ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๓๙

รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยสามารถดาวน์โหลดได้ตาม QR Code ท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งให้นายอำเภอ ทุกอำเภอ ทราบด้วย เพื่อแจ้งให้องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายฉัตรชัย พรหมเลิศ)
ปลัดกระทรวงมหาดไทย



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กลุ่มงานการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ

โทร. ๐-๒๒๕๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๘

โทรสาร ๐-๒๒๕๑-๙๐๔๙

ผู้ประสานงาน นายธีรเดช แสงแป้น

นางสาวนวิรัตน์ จ้อยสูงเนิน โทร. ๐๖๒-๐๓๓๓-๕๕๖๘

แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
แนบท้ายหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๗๔๙ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

ลำดับ	รายการ	กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ
๑.	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๑.๑ ให้หน่วยงานตามโครงสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอประมาณการรายรับ - รายจ่ายตามรูปแบบ ป. ๑, งป. ๒, งป. ๓ เสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ ๑.๒ ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณดำเนินการจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ให้แล้วเสร็จและเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นโดยเร็ว และให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม เพื่อให้สามารถประกาศใช้ได้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม	- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๘ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒๒ และข้อ ๒๓ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๐๕
๒.	แนวทางการตั้งงบประมาณด้านรายรับ ๒.๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำประมาณการรายรับทั้งปี ให้ครบทุกหมวดรายรับ (ตามรายการประเภทรายรับที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับในปีที่ผ่านมาตามที่กฎหมายกำหนด) ๒.๒ รายได้ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเก็บเอง ภาษีจัดสรร ให้ประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด ๒.๓ รายการเงินอุดหนุนทั่วไปที่ต้องจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามรายการดังต่อไปนี้ ให้ประมาณการใกล้เคียงกับยอดวงเงินรวมที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบด้วย (๑) เงินอุดหนุนสำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และการกิจภายใน (๒) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารเสริม (นม) (๓) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารกลางวัน	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑๗ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ - พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๒๐.๒/ว ๑๑๒๙ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๖๘๔๑ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๖๕ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ - ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดสรรเงินอุดหนุนทั่วไปให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๓๐.๘/ว ๔๐๐๒ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

ลำดับ	รายการ	กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ
	(๔) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษาภาคบังคับ (เงินเดือนครูและค่าจ้างประจำ) (๕) เงินอุดหนุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน (๖) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๗) เงินอุดหนุนสำหรับส่งเสริมศักยภาพการจัดการศึกษาของท้องถิ่น (๘) เงินอุดหนุนสำหรับส่งเสริมศักยภาพการจัดการศึกษาท้องถิ่น (ค่าปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน) (๙) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษาแก่เด็กด้อยโอกาส (๑๐) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการให้บริการด้านสาธารณสุขของสถานีนอมาย์ที่ถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๑๑) เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายสำหรับสนับสนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (๑๒) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพคนพิการ (๑๓) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ (๑๔) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการบริหารสนามกีฬา (๑๕) เงินอุดหนุนสำหรับค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ (๑๖) เงินอุดหนุนสำหรับชดเชยรายได้ที่ลดลงจากเหตุการณ์ความไม่สงบในพื้นที่ ๕ จังหวัดชายแดนภาคใต้ (๑๗) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ (๑๘) เงินอุดหนุนสำหรับสวัสดิการครูชายแดนภาคใต้ (๑๙) เงินอุดหนุนสำหรับงานของสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า (๒๐) เงินอุดหนุนสำหรับการดำเนินงานตามแนวทางโครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข (๒๑) เงินอุดหนุนสำหรับสำรวจข้อมูลจำนวนสัตว์และขึ้นทะเบียนสัตว์ตามโครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้า ตามพระปณิธาน ศาสตราจารย์ ดร. สมเด็จพระเจ้าน้องนางเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี	

๖๖

ลำดับ	รายการ	กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ
	(๒๒) เงินอุดหนุนสำหรับขับเคลื่อนโครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้า ตามพระปณิธาน ศาสตราจารย์ ดร. สมเด็จพระเจ้าน้องนางเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี (๒๓) เงินอุดหนุนทั่วไปอื่นๆ (ถ้ามี) ๒.๔ เงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ต้องนำไปจัดท่างบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบด้วย (๑) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการถ่ายโอนบุคลากร (๒) เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าการศึกษาของบุตร) (๓) เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าเช่าบ้าน) (๔) เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าบำเหน็จ บำนาญ) (๕) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพื่อการรักษาพยาบาลของข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ๒.๕ กรณีตั้งงบประมาณจากเงินอุดหนุนทั่วไป ที่รัฐจัดสรรให้เป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรท้องถิ่น ดังต่อไปนี้ มีต้องนำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้แก่ (๑) เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (เงินเดือนครูและค่าจ้างประจำ) (๒) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (เงินเดือนสำหรับพนักงานครู เงินวิทยฐานะ เงินค่าตอบแทนรายเดือน เงินประกันสังคม เงินค่าตอบแทนเงินเพิ่มค่าครองชีพสำหรับพนักงานจ้างและค่าสวัสดิการสำหรับหัวหน้าศูนย์และผู้ดูแลเด็กในจังหวัดชายแดนภาคใต้) (๓) ค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ (๔) เงินอุดหนุนอื่นใดที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มที่เกี่ยวข้องกับเงินเดือนหรือเงินค่าจ้าง	- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ - พระราชบัญญัติเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๕/ว ๑๕๘ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐ - หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๓๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ - หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/๑๖๕๕๑ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๑

พัน

ลำดับ	รายการ	กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ
๓.	แนวทางการตั้งงบประมาณด้านรายจ่าย การตั้งงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จ่ายจากเงินรายได้และเงินอุดหนุนทั่วไปให้กระทำตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนด เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอน รวมทั้งแนวนโยบายของรัฐบาล และกระทรวงมหาดไทย โดยใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ และประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติ และเน้นการบูรณาการใช้จ่ายงบประมาณให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ในระดับพื้นที่จังหวัด (Area Based) แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และแผนชุมชน เช่น ๓.๑ การตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อแก้ไขปัญหากรณีฉุกเฉินที่มีเหตุสาธารณภัย (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งบกลาง ประเภทเงินสำรองจ่าย ให้ตั้งจ่ายเพียงพอต่อการเผชิญเหตุสาธารณภัยตลอดปี และให้นำเงินสำรองจ่ายในงบกลาง ไปใช้จ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินที่มีเหตุสาธารณภัยเกิดขึ้นหรือกรณีการป้องกันและยับยั้งก่อนเกิดสาธารณภัย หรือคาดว่าจะเกิดสาธารณภัย หรือกรณีฉุกเฉินเพื่อบรรเทาปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนเป็นส่วนรวมได้ เช่น การป้องกันและแก้ไขปัญหายุทกภัย น้ำป่าไหลหลาก แผ่นดินถล่ม ภัยแล้ง ภัยหนาว วาตภัย อัคคีภัย ไฟป่าและหมอกควัน เป็นต้น (๒) การป้องกันและแก้ไขปัญหาสถานการณ์ฝุ่นละอองขนาดเล็ก PM2.5 (๓) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ เช่น การป้องกันและระงับโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19) และการป้องกันควบคุมโรคไข้เลือดออก เป็นต้น ฯลฯ	- พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับอำเภอและตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ - พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๒๑๕ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๙ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๕๓๓ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๓ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๓๒๐ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๓ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๓๔๓ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๔ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๐๔๔ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๑๓๗๕ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ลำดับ	รายการ	กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ
	๓.๒ การตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อให้ความช่วยเหลือประชาชนกรณีเฝ้าระวังหรือฟื้นฟูหลังเกิดสาธารณภัย รวมถึงด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต หรือการให้ความช่วยเหลือประชาชนด้านเกษตรกรรมผู้มีรายได้น้อยให้แก่ประชาชนหรือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อยที่ได้รับความเดือดร้อนหรือไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ในการดำรงชีพ เพื่อให้สามารถเข้าถึงปัจจัยพื้นฐานในการดำรงชีวิตได้อย่างปกติสุขในสังคม	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการสงเคราะห์ผู้ป่วยที่ยากไร้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายจ่ายเกี่ยวกับทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา และการให้ความช่วยเหลือนักเรียนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๖๓๔ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๐ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๗/ว ๖๓๖๘ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๕๐๘ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๑ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๗๙๘ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓
	๓.๓ การตั้งงบประมาณรายจ่ายในลักษณะการฝึกอบรมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมการประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน หรือการฝึกงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้แก่ประชาชนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมประกอบอาชีพ การส่งเสริมพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ รวมถึงจัดการส่งเสริม และสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน เช่น (๑) การส่งเสริมการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (๒) การส่งเสริมการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมด้านการพัฒนาองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานของอาสาสมัคร ผู้นำชุมชน คณะกรรมการต่าง ๆ ภายใต้อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๓) การส่งเสริมการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมด้านอาชีพเพื่อสร้างรายได้ให้แก่ สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส ผู้ยากไร้ คนพิการ หรือประชาชนทั่วไป (๔) การส่งเสริมการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ด้านการเสริมสร้างความเข้มแข็งของบทบาทสตรี การยุติความรุนแรงในครอบครัวและการป้องกัน และแก้ไขปัญหามีเพศสัมพันธ์ก่อนวัยอันควร การตั้งครรภ์ในวัยรุ่น และการป้องกันโรคติดต่อจากการมีเพศสัมพันธ์	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๖๓๔ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๐

ลำดับ	รายการ	กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ
	(๕) การส่งเสริมการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมด้านการเสริมสร้างความรู้ เข้าใจ อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ให้แก่อาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก หรือกลุ่มประชาชน (๖) การฝึกอบรมจัดตั้ง/ฝึกอบรมทบทวนชุดปฏิบัติการจิตอาสาภัยพิบัติประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๗) การฝึกอบรมจัดตั้ง/ฝึกอบรมทบทวนอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) (๘) การฝึกอบรมจัดตั้งฝึกอบรมอาสาสมัครนักบริหารท้องถิ่น (๙) การจัดฝึกอบรม ประชุม ชี้แจง เพื่อส่งเสริมองค์ความรู้การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข รวมถึงการสร้างทัศนคติและจิตสำนึกที่ดีงามในการอยู่ร่วมกันอย่างสมานฉันท์ โดยเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชนในชุมชน เช่น โครงการหมู่บ้านพลเมืองดีวิถีประชาธิปไตย โครงการส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชนในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โครงการขับเคลื่อนสภาเด็กและเยาวชนท้องถิ่น เป็นต้น (๑๐) กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมิได้เป็นหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง และมีความจำเป็นต้องส่งเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้าร่วมการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น ให้ตั้งงบประมาณและเบิกค่าใช้จ่าย เช่น ค่าลงทะเบียนในการเข้ารับการฝึกอบรมฯ จากงบดำเนินงาน ประนาท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก พ.ศ. ๒๕๖๑ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๔๐ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๓ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๙.๒/ว ๐๘๐๓ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๘.๒/ว ๒๕๗ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
	๓.๔ การตั้งงบประมาณรายจ่ายในลักษณะการจัดงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย โดยกำหนดไว้ในแผนงาน โครงการ ทั้งในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเอง หรือจัดร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น เช่น (๑) การจัดงานเพื่อส่งเสริม บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น เช่น การจัดงานส่งเสริมประเพณีลอยกระทง การจัดงานส่งเสริมประเพณีวันสงกรานต์ เป็นต้น (๒) การจัดงานเพื่อส่งเสริมการกีฬา เช่น การจัดงานแข่งขันกีฬาระดับชุมชน หมู่บ้าน ตำบล และรวมถึงการจัดงานแข่งขันกีฬาระดับจังหวัด หรือระดับนานาชาติ เป็นต้น (๓) การจัดงานเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว เช่น การจัดงานส่งเสริมการส่งเสริมท่องเที่ยววิถีชุมชน เป็นต้น	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๕๔๗ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑

๕๖

ลำดับ	รายการ	กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ
	(๔) การจัดงานเพื่อส่งเสริมด้านการศึกษา หรือการส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เช่น การจัดงานวันเด็กแห่งชาติ การจัดงานศิลปหัตถกรรมด้านการศึกษา เป็นต้น ฯลฯ ๓.๕ การตั้งงบประมาณรายจ่ายในลักษณะจ่ายเป็น <u>ค่าตอบแทน</u> (งบดำเนินงาน) ได้แก่ รายจ่ายประเภท ค่าตอบแทน ผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น (๑) การตั้งงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงในระยะยาว และอัตราค่าตอบแทนอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด (๒) การตั้งงบประมาณเพื่อจ่ายเป็นค่าป่วยการชดเชยการงานที่เสียไปให้แก่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนในการปฏิบัติหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือการรักษาความสงบเรียบร้อยตามกฎหมาย ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด (๓) การตั้งงบประมาณเพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด (๔) การตั้งงบประมาณเพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเลือกตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น คณะกรรมการเลือกตั้งประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประธานกรรมการและกรรมการประจำหน่วยเลือกตั้ง ออนุกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ช่วยเหลือในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด (๕) การตั้งงบประมาณเพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ฯลฯ	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการเบิกค่าใช้จ่าย พ.ศ. ๒๕๖๒ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๙.๒/ว ๖๒๙๐ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๙.๒/ว ๐๘๐๓ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๙.๒/ว ๒๓๑๘ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายให้แก่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๒๗๑ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๘๕๐ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๑ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๐๑๓ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๑๕๘ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๙

ลำดับ	รายการ	กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ
	๓.๖ การตั้งงบประมาณรายจ่ายในลักษณะกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการสั่งใช้บุคคลภายนอกปฏิบัติราชการให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น อาสาสมัครท้องถิ่นรักโลก อาสาสมัครป้องกันไฟป่า ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๘๘ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
	๓.๗ การตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อส่งเสริมการดำเนินงานและบริหารจัดการระบบการแพทย์ฉุกเฉินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- ประกาศสถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนการดำเนินงานและบริหารจัดการระบบการแพทย์ฉุกเฉินท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๑.๓/๖๕๘ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๓ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๒๘๒๖ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๓ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว ๓๘๖๑ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๙.๒/ว ๒๑๐๓ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๓
	๓.๘ การดำเนินการจัดสวัสดิภาพสัตว์การสำรวจข้อมูลจำนวนสัตว์และขึ้นทะเบียนสัตว์ และการดำเนินการขับเคลื่อนโครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้า ตามพระปณิธานศาสตราจารย์ ดร. สมเด็จพระเจ้าน้องนางเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิภาพสัตว์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๘๒๗ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว ๑๐๔๒ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๑ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว ๒๐๗๒ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว ๔๐๕๒ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๙.๓/ว ๔๕๒๔ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๙.๓/ว ๑๙ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๓
	๓.๙ การส่งเสริม สนับสนุน การจัดทำแผนชุมชน และกิจกรรมสนับสนุน การจัดประชุมประชาคมแผนชุมชน การพัฒนาผู้นำชุมชน สร้างเครือข่ายองค์กรชุมชน และสนับสนุน การขับเคลื่อนแผนชุมชนแบบบูรณาการ เพื่อนำข้อมูลมาจัดทำเป็นแผนพัฒนาท้องถิ่น	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับอำเภอและตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยคณะกรรมการชุมชนของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ	รายการ	กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ
	๓.๑๐ การสร้างการรับรู้สู่ชุมชนในระดับพื้นที่ โดยมี การบริหารจัดการข้อมูลข่าวสาร เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางต่าง ๆ เพื่อสร้างการรับรู้สู่ประชาชนโดยตรง และติดตามการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ข้อมูลเป็นไป อย่างถูกต้องและครบถ้วน ๓.๑๑ การคุ้มครอง ดูแล บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ควบคุมและลดมลพิษ เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ฯลฯ เช่น การส่งเสริม สนับสนุนโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ๓.๑๒ การดำเนินการตามภารกิจถ่ายโอนด้านแหล่งน้ำ โดยเตรียมความพร้อม เพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนการบริหารจัดการภารกิจถ่ายโอนด้านแหล่งน้ำ แนวทางและหลักเกณฑ์การแก้ไขปัญหาการถ่ายโอนภารกิจ ทางหลวงแผ่นดิน/ทางหลวงชนบท ๓.๑๓ การตั้งงบประมาณอุดหนุนหน่วยงานอื่น องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นอาจสนับสนุนงบประมาณให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ (การไฟฟ้า การประปา และองค์การจัดการน้ำเสีย) องค์กรประชาชน องค์กรทางศาสนา และองค์กรการกุศล ในภารกิจที่อยู่ใน อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ เงินอุดหนุน ประชาชนในเขตพื้นที่ได้รับประโยชน์ คำนึงถึง สถานะทางการคลัง	- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๑.๔/ว ๘๕๖ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๓ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๑๓๙ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๒ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๑๙๒๑ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๔/ว ๔๓๓๕ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๑๐๔๕ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๑๔๗๐ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๑๔๒๕ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๒ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๔/ว ๕๐๔ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๘/ว ๙๒๑ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๒ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๔/ว ๑๔๑๔ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๒ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๙๐๔ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๓ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๘/ว ๑๐๖๐ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๓ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๔/ว ๑๑๓๓ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๓ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๗๙๑ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๔๒๖ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๑ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๖๑๙๒ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

ลำดับ	รายการ	กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ
	๓.๑๔ การตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างความปลอดภัยและสมานฉันท์ของคนในชาติ เช่น การจัดกิจกรรมกีฬา นันทนาการ เพื่อสร้างความรู้สึกสามัคคีของประชาชนในชุมชน การจัดกิจกรรมอันเป็นการพิทักษ์รักษาไว้ซึ่งชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ อันเป็นที่ยึดเหนี่ยวและเป็นศูนย์รวมจิตใจของประชาชนชาวไทยทั้งชาติ เป็นต้น ๓.๑๕ การตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อการจัดกิจกรรมโครงการเฉลิมพระเกียรติ และสนับสนุนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เช่น การจัดกิจกรรมและโครงการเฉลิมพระเกียรติ การดำเนินการหรือสนับสนุนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ การจัดกิจกรรมในการประชาสัมพันธ์เชิญชวนหรืออำนวยความสะดวกให้กับประชาชนเพื่อมาร่วมงานรัฐพิธีและพระราชพิธีต่าง ๆ การส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ระดับครัวเรือน ระดับชุมชน และระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓.๑๖ การตั้งงบประมาณรายจ่ายตามแผนงาน/โครงการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น (๑) การตั้งงบประมาณเป็นค่าวัสดุและครุภัณฑ์ให้พิจารณาตามแนวทางการจำแนกประเภทรายจ่ายหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี รวมทั้งการกำหนดรายละเอียดค่าใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย	- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๗๕๐ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๔๘๘ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๖ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๔๔๔ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๑ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๐๖๑ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๖๒๗ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๔

ลำดับ	รายการ	กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ
	(๒) การตั้งงบประมาณเพื่อจ่ายเป็นค่าชดเชยค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (K) (๓) ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา เป็นต้น สำหรับค่าไฟฟ้าค้างจ่าย และค่ากระแสไฟฟ้าสาธารณะส่วนที่เกินสิทธิขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๔) การตั้งงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายที่ให้ถือว่า เป็นรายจ่าย เมื่อได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ เช่น เงินสมทบกองทุนทดแทน ค่าเช่าบ้าน ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า เป็นต้น โดยไม่ถือเป็นค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี (๕) การตั้งงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเมื่อได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน เงินรายหัวนักเรียน และเงินพัฒนาการจัดการศึกษา และเงินอื่นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สถานศึกษา ฯลฯ ๓.๑๗ การตั้งงบประมาณรายจ่ายตามนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทย เช่น (๑) การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ทั้งในส่วนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเองหรืออุดหนุนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการในลักษณะบูรณาการ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การสร้างภูมิคุ้มกันยาเสพติดในเด็กและเยาวชนนอกสถานศึกษา การจัดอบรม จัดกิจกรรม	- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๓๕๘ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๕๔๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๘๓๗ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๐ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลว ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๘๔๖ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๘/ว ๒๒๑๗ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๐ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๘/ว ๑๒๙๕ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๐๓๕ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๒๓๘๖ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๓๑๘๘ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ลำดับ	รายการ	กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ
	รณรงค์ การบำบัดรักษาฟื้นฟู โดยคำนึงถึงสถานะทางการคลัง (๒) การดำเนินการป้องกัน และลดอุบัติเหตุทางถนนในช่วงเทศกาลสำคัญ เช่น เทศกาลปีใหม่ เทศกาลสงกรานต์ เป็นต้น มาตรการในการรักษาความปลอดภัยนักท่องเที่ยว และการตั้งงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดการจราจร (๓) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การจัดบริการหรือปรับปรุง สถาบัน การศึกษา และสถานที่ราชการ ตลาด สวนสาธารณะ ห้องสุขาสาธารณะ ในแหล่งท่องเที่ยว รวมทั้งในบริเวณสถานีขนส่งผู้โดยสารที่ได้รับการถ่ายโอน ให้มีความสะอาดถูกสุขอนามัย และการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว (๔) การส่งเสริมและพัฒนายกระดับตลาดให้มีมาตรฐาน สะอาด และปลอดภัย รวมทั้งแนวทางขับเคลื่อนตลาดประชารัฐ (๕) การกำจัดขยะมูลฝอย ขยะเปียก สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย เพื่อควบคุมและกำจัดภาวะมลพิษที่มีผลต่อสุขภาพอนามัย สวัสดิภาพ และคุณภาพชีวิตของประชาชน	- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๔.๕/ว ๑๖๓๔ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๗ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๔/ว ๔๒๐๒ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๘๙๒ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๔/ว ๑๑๒๓ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๓ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๔/ว ๖๙๔ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๔ - พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว ๔๒๐๖ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๒๐๕๔ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๘๖๐ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๑๒๙ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๓ - พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว ๖๒๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๙.๓/ว ๑๕๗๐ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๒ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๙.๓/ว ๑๓๒๐ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓ - พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ - ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การจัดการมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๐ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว ๖๒๗ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว ๖๙๘ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว ๔๘๕ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๒๐.๓/ว ๑๔๙๙

ลำดับ	รายการ	กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ
	(๖) ค่าใช้จ่ายสำหรับการเลือกตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด อีกทั้งให้ความร่วมมือในการประชาสัมพันธ์ การรณรงค์ หรือการให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนให้ทราบถึงสิทธิและหน้าที่และการมีส่วนร่วมทางการเมืองในการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงฐานะการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๗) การตั้งงบประมาณเพื่อการขับเคลื่อนสนับสนุนรวมทั้งจัดให้มีสภาเด็กและเยาวชนตำบล และสภาเด็กและเยาวชนเทศบาล (๘) การดำเนินงานตามภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนตามแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะในภารกิจที่เป็นหน้าที่ที่ต้องดำเนินการและภารกิจที่หากไม่จัดทำแล้วจะนำมาซึ่งความเดือดร้อนแก่ประชาชนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การบำรุงรักษาถนน การขุดลอกคลอง การดูแลสิ่งแวดล้อม เป็นต้น (๙) การส่งเสริมพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีธรรมาภิบาล การปลูกจิตสำนึก เกียรติภูมิ และศักดิ์ศรีความเป็นชาติไทย การมีจิตสาธารณะและการมีส่วนร่วมทำประโยชน์ให้ประเทศ รักษาผลประโยชน์ของชาติ ความสามัคคีปรองดองและความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ระหว่างกันของประชาชน	ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๒๐.๒/ว ๑๑๘๗ ลงวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๓ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๐๑๓ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ - พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๕/ว ๔๖๗๖ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ และมาตรา ๑๗

ลำดับ	รายการ	กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ
	(๑๐) การป้องกันและควบคุมปัจจัยเสี่ยงต่อสุขภาพ โดยการพัฒนาองค์ความรู้ด้านสุขภาพที่ถูกต้องของคนทุกกลุ่มวัย ส่งเสริมการเล่นกีฬาและออกกำลังกายเพื่อเสริมสร้างสุขภาพ สร้างระบบรับมือต่อโรคอุบัติใหม่และโรคอุบัติซ้ำทั้งระบบติดตาม เฝ้าระวัง และการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขอย่างครบวงจรและบูรณาการ จัดระบบการแพทย์ปฐมภูมิที่มีแพทย์เวชศาสตร์ครอบครัวดูแลอย่างทั่วถึง และส่งเสริมให้ชุมชนเป็นฐานในการสร้างสุขภาพที่ดีในทุกพื้นที่ (๑๑) การส่งเสริมการฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ และการรักษาสังแวดล้อมเพื่อสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืน (๑๒) การป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบฯ ฯลฯ ๓.๑๘ การตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานการคลัง เช่น (๑) การพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยการจัดทำหรือปรับข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน และการจัดทำฐานข้อมูลในการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การจัดทำฐานข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เพื่อรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตามที่กฎหมายกำหนด (๒) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเพื่อการพัฒนาองค์ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การจัดเก็บรายได้ การจัดทำแผนที่ภาษี การเงินการคลัง การพัสดุ และการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-I AAS) เป็นต้น ฯลฯ	- พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ส่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๐๑๐๗ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๑ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

ลำดับ	รายการ	กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ
	๓.๑๙ การตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรท้องถิ่น เช่น (๑) การตั้งงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรท้องถิ่น ประเภทเงินเดือน ค่าจ้างประจำ เงินเพิ่ม เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้ตั้งจ่ายให้ครบทั้ง ๑๒ เดือนตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และเมื่อรวมกับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นแล้ว จะต้องไม่เกินวงเงินตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ทั้งนี้ ไม่นับรวมเงินเดือนและค่าตอบแทนของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น (๒) เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ (เงินรางวัลประจำปี) สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ตั้งจ่ายไว้ในงบดำเนินงาน ประเภท ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๓) การตั้งงบประมาณรายจ่ายเป็นเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ให้แก่พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือลูกจ้างประจำ ผู้ได้รับบำนาญปกติ หรือผู้ได้รับบำนาญพิเศษ เพราะเหตุทุพพลภาพ และผู้บริหารท้องถิ่นฯ ไว้ในงบดำเนินงาน ประเภท เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร (๔) การตั้งงบประมาณรายจ่ายเป็นเงินเดือนและค่าตอบแทนของผู้บริหาร และสมาชิกสภาท้องถิ่น ให้ตั้งตามบัญชีอัตราเงินเดือนและค่าตอบแทน แนนท้ายของระเบียบฯ ฯลฯ	- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ - หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๓๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีแก่พนักงานส่วนท้องถิ่นให้เป็นรายจ่ายอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินเดือนและค่าตอบแทนนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกรรมการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินเดือนเงินค่าตอบแทนและประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ประธานสภาเทศบาล รองประธานสภาเทศบาล สมาชิกสภาเทศบาล เลขานุการนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และการจ่ายค่าเบี้ยประชุมกรรมการสภาเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินค่าตอบแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล สมาชิกสภา

ลำดับ	รายการ	กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ
	๓.๒๐ การตั้งงบประมาณรายจ่ายงบกลาง เช่น (๑) การชำระหนี้เงินกู้ตามสัญญาเงิน เช่น เงินทุนส่งเสริมกิจการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และเงินทุนส่งเสริมกิจการเทศบาล เป็นต้น เพื่อชำระหนี้เงินต้นและดอกเบี้ยให้ถูกต้องและครบถ้วน ภายในกำหนดระยะเวลาตามสัญญา (๒) การสมทบเงินกองทุนประกันสังคมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณเพื่อส่งเป็นเงินสมทบกองทุนประกันสังคม ในอัตราร้อยละห้าของค่าจ้าง พร้อมกับหักค่าจ้างของพนักงานจ้าง ส่งเป็นเงินสมทบในอัตราเดียวกันด้วย รวมทั้งการส่งเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนกรณีลูกจ้างประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย (๓) การตั้งงบประมาณเพื่อสมทบกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ กองทุนสวัสดิการชุมชน เป็นต้น (๔) เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ก.บ.ท.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ถูกต้องครบถ้วน ดังนี้ (๔.๑) ให้ตั้งงบประมาณรายจ่ายไว้ในรายการเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น โดยให้คำนวณจากประมาณการรายรับทุกประเภทตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ยกเว้นประเภทพันธบัตร เงินกู้ เงินที่มีผู้ถือให้/เงินบริจาค และเงินอุดหนุน ไม่ต้องนำมารวมคำนวณ หากมีรายการค้างส่งหรือส่งขาดเงินสมทบ ก.บ.ท. ในปีงบประมาณที่ผ่านมา ให้ตั้งงบประมาณเพื่อส่งเงินสมทบให้ครบถ้วนทุกรายการ (๔.๒) กรณีจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและงบเฉพาะการ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณเพื่อส่งสมทบ ก.บ.ท. เช่นเดียวกันกับข้อ (๔.๑) โดยคำนวณจากยอดที่ตั้งจ่าย	องค์การบริหารส่วนตำบล เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๑๗๒ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๖๒๐ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๒ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตั้งงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสมทบกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๖๑ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๔๑.๔/ว ๒๕๐๒ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๓ - พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - กฎกระทรวงการหักเงินจากประมาณการรายรับในงบประมาณรายจ่ายประจำปี สมทบเข้าเป็นกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว ๖๐๓๘ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ - หนังสือสำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว ๓๑ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

ลำดับ	รายการ	กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ
	เพิ่มเติม ณ วันที่จัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม กรณีที่จัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการแยกจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยไม่นำเงินช่วยเหลือจากงบประมาณรายจ่ายทั่วไปมารวมคำนวณ (๕) การตั้งงบประมาณเงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ (๖) การตั้งงบประมาณเพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ช.ค.บ.) (๗) การตั้งงบประมาณเพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง หรือผู้รับบำนาญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๘) การตั้งงบประมาณเพื่อแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการจราจรที่ประชาชนได้รับประโยชน์โดยตรง เช่น การทำสี่ล้อ สัญญาณไฟจราจร ป้ายจราจร กระบอกโค้ง กระบองไฟจราจร กรวยจราจร เป็นต้น (๙) การตั้งงบประมาณเพื่อเป็นรายจ่ายตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งเป็นทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อจัดหารายได้จากกิจการนั้น ได้แก่ กิจการประปา กิจการตลาด กิจการโรงฆ่าสัตว์ กิจการสถานีขนส่ง เป็นต้น (๑๐) การตั้งงบประมาณกรณีมีเหตุผลความจำเป็นเพื่อสนับสนุนงบประมาณรายจ่ายทั่วไป ไปตั้งจ่ายในงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ หรือสนับสนุนงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ ไปตั้งจ่ายในงบประมาณรายจ่ายทั่วไป	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญของราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - หนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๐ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๘๙๒ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๖๙ และมาตรา ๗๗ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๘๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑

(๒) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๓

(๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“งบประมาณ” หมายความว่า แผนงาน หรืองานสำหรับประมาณการด้านรายรับและรายจ่าย แสดงในรูปตัวเลข จำนวนเงิน การตั้งงบประมาณ คือ การแสดงแผนดำเนินงานออกเป็นตัวเลขจำนวนเงิน

“แผนงาน” หมายความว่า ภารกิจแต่ละด้านที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

“งาน” หมายความว่า กิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานที่กำหนดไว้ในแต่ละแผนงาน

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล

“สภาท้องถิ่น” หมายความว่า สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สภาเทศบาล สภาองค์การบริหารส่วนตำบล

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า งบประมาณที่สภาท้องถิ่นให้ความเห็นชอบและ
ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติ แล้วแต่กรณี ตามที่กำหนดไว้ใน
กฎหมายว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ ทั้งนี้ รวมทั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและ
การโอนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณด้วย

“เงินนอกงบประมาณ” หมายความว่า เงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น นอกจากเงินที่ปรากฏตามงบประมาณรายจ่าย

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่งถึงวันที่
๓๐ กันยายน ของปีถัดไปและให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

“หนี้” หมายความว่า ข้อผูกพันที่ต้องจ่าย หรืออาจจะต้องจ่ายเป็นเงิน สิ่งของหรือบริการ
ไม่ว่าจะเป็นข้อผูกพันอันเกิดจากการกู้ยืม การค้าประกัน การซื้อ หรือการจ้างโดยวิธีใช้เครดิต
หรือจากการอื่นใด

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนัก กอง หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามโครงสร้าง
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี
และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

“เจ้าหน้าที่งบประมาณ” หมายความว่า ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปลัดเทศบาล
และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๕ บรรดารูปแบบและเอกสารใด ๆ รายละเอียดของหมวดรายได้และงบรายจ่าย
ตลอดจนระบบและวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามที่อธิบดีกรมส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๖ ในกรณีที่งบประมาณรายจ่ายประจำปีออกใช้ไม่ทันปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ล่วงแล้วไปพลางก่อน

การเบิกจ่ายเงินโดยอาศัยงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ล่วงมาแล้วนั้น ให้นำเงินงบประมาณ
รายจ่ายเพิ่มเติมและที่ได้มีการโอนเพิ่มหรือโอนลดรวมเข้าไปด้วย โดยให้ถือเป็นยอดเงินสูงสุดจะพึง
ถือจ่ายได้และให้กระทำได้เฉพาะรายจ่ายในงบกลาง งบบุคลากร งบดำเนินงาน และงบเงินอุดหนุน
ที่จ่ายจากเงินอุดหนุนที่ได้รับจากรัฐบาล เช่น ค่าอาหารกลางวัน

ข้อ ๗ ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามระเบียบนี้และมีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา
ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบนี้ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้
ปลัดกระทรวงมหาดไทย อาจมอบอำนาจเรื่องใดเรื่องหนึ่งตามวรรคหนึ่งให้ผู้ว่าราชการจังหวัดได้

หมวด ๑

อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่งบประมาณ

ข้อ ๘ ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณมีอำนาจหน้าที่จัดทำงบประมาณกับปฏิบัติการอื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และให้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานงบประมาณ ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) เรียกให้หน่วยงานต่าง ๆ เสนอประมาณการรายรับ และรายจ่ายตามแบบและหลักเกณฑ์ พร้อมด้วยรายละเอียดที่กำหนดตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

(๒) วิเคราะห์งบประมาณและการจ่ายเงินของหน่วยงานต่าง ๆ

(๓) สั่งการ ควบคุม กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารงบประมาณ และรวบรวมเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี

หมวด ๒

ลักษณะของงบประมาณ

ข้อ ๙ เงินรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี และให้มีประมาณการรายรับประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วย

ข้อ ๑๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจำแนกเป็นงบประมาณรายจ่ายทั่วไป และงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ

ข้อ ๑๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่นและผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นชอบหรือนายอำเภออนุมัติ แล้วแต่กรณี ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น อาจสนับสนุนงบประมาณรายจ่ายทั่วไปไปตั้งจ่ายในงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ หรือสนับสนุนงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการไปตั้งจ่ายในงบประมาณรายจ่ายทั่วไปได้

ข้อ ๑๓ งบประมาณรายจ่ายทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย รายจ่ายงบกลาง และรายจ่ายตามแผนงาน

ข้อ ๑๔ รายจ่ายตามแผนงาน จำแนกเป็นสองลักษณะ คือ

(๑) รายจ่ายประจำ ประกอบด้วย

(ก) งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากรท้องถิ่น ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าจ้างชั่วคราว

(ข) งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

(ค) งบเงินอุดหนุน หมายถึง เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินการตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย

(ง) งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่งหรือรายจ่ายที่กำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

(๒) รายจ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ งบลงทุน ซึ่งเป็นรายจ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

รายละเอียดประเภทรายจ่ายงบกลาง งบรายจ่ายต่าง ๆ และเงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๑๕ งบประมาณรายจ่ายซึ่งตั้งจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไป ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเงินประเภทอื่นที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณรายจ่าย ให้จำแนกลักษณะรายจ่ายตามข้อ ๑๔

ข้อ ๑๖ การตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้กระทำตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนด

ข้อ ๑๗ ประมาณการรายรับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย หมวดรายได้ซึ่งจำแนกเป็น

(๑) หมวดภาษีอากร

(๒) หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต

(๓) หมวดรายได้จากทรัพย์สิน

(๔) หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์

(๕) หมวดเงินอุดหนุน

(๖) หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด

ข้อ ๑๘ รายละเอียดของหมวดรายได้ และงบรายจ่ายตามงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๑๙ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดให้มีเงินสำรองจ่ายในงบกลาง เพื่อกรณีฉุกเฉินที่มีเหตุสาธารณภัยเกิดขึ้น หรือกรณีการป้องกันและยับยั้งก่อนเกิดสาธารณภัย หรือคาดว่าจะเกิดสาธารณภัย หรือกรณีฉุกเฉินเพื่อบรรเทาปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนเป็นส่วนรวมได้

การใช้เงินสำรองจ่ายตามวรรคหนึ่งเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อ ๒๐ งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมให้ตราเป็นงบประมาณรายจ่ายเช่นเดียวกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อ ๒๑ การตรางบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม จะกระทำต่อเมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปีได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติแล้วไม่พอแก่การใช้จ่าย หรือมีความจำเป็นต้องตั้งรายจ่ายขึ้นใหม่ ทั้งนี้ ต้องแสดงให้เห็นปรากฏในงบประมาณรายจ่ายดังกล่าวด้วยว่า จะจ่ายจากเงินรายได้ที่มีได้ตั้งรับไว้ในประมาณการรายรับหรือจากเงินรายได้ที่เกินยอดรวมทั้งสิ้นของประมาณการรายรับประจำปี

หมวด ๓

วิธีการจัดทำงบประมาณ

ข้อ ๒๒ ให้ใช้แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับ และประมาณการรายจ่ายและให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงานการเงินและสถิติต่าง ๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ

ข้อ ๒๓ ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณทำการพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์ และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้น แล้วเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น

เมื่อผู้บริหารท้องถิ่น ได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งเงินงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณประจำปีแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวมและจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง เพื่อผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม

ข้อ ๒๔ ในกรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่สามารถนำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอต่อสภาท้องถิ่นได้ทันภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ให้ผู้บริหารท้องถิ่นรายงานให้สภาท้องถิ่นทราบโดยอาจกำหนดระยะเวลาที่คาดว่าจะเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้สภาท้องถิ่น เพื่อให้ความเห็นชอบด้วยก็ได้ แล้วให้ผู้บริหารท้องถิ่นรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้ร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีสามารถใช้บังคับได้ทันในวันเริ่มต้นปีงบประมาณ

ข้อ ๒๕ การพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างงบประมาณรายจ่ายของสภาท้องถิ่นและการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติร่างงบประมาณรายจ่ายของผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

หมวด ๔

การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

ข้อ ๒๖ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่าง ๆ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อ ๒๗ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน โดยการโอนเพิ่ม โอนลด ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

ข้อ ๒๘ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับหรืองบประมาณรายจ่าย ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อ ๒๙ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

ข้อ ๓๐ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้กักเงินหรือขยายเวลา การเบิกจ่ายเงินไว้แล้ว จะกระทำได้อีกเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้กักเงิน หรือขยายเวลา การเบิกจ่ายเงิน

ข้อ ๓๑ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้กักเงินผูกพันไว้แล้วหากมิได้เพิ่มวงเงิน ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อ ๓๒ ภายใต้บังคับข้อ ๓๘ การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงประมาณการรายรับและงบประมาณรายจ่าย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้วให้ประกาศ โดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ แล้วแจ้งการประกาศให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบ ภายในสิบห้าวัน สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้แจ้งแก่นายอำเภอ

หมวด ๕

การควบคุมงบประมาณ

ข้อ ๓๓ ให้ผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่งบประมาณรับผิดชอบร่วมกันในการควบคุม งบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย โดยมีหัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นผู้ช่วยเหลือ และให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย คือ

(๑) ควบคุมการรับ และการเบิกจ่ายเงิน

(๒) ควบคุมบัญชี รายงาน และเอกสารอื่นเกี่ยวกับการรับจ่ายเงิน และหนี้

(๓) ตรวจเอกสารการรับจ่ายเงิน การขอเบิกเงิน และการกักเงินผูกพัน

ข้อ ๓๔ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะจ่ายเงิน หรือกักเงินผูกพันได้ตามข้อความที่กำหนดไว้ ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ทั้งนี้ ต้องมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยอนุญาตให้จ่าย และมีเงินรายได้เพียงพอ ที่จะเบิกจ่ายได้

ข้อ ๓๕ การใช้จ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินกู้ เงินสะสม หรือเงินอุดหนุนจากกระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีลักษณะให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามที่ระบุไว้ เป็นการเฉพาะโดยไม่มีเงื่อนไขให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการตามที่ระบุไว้โดยไม่ต้องตรา เป็นงบประมาณรายจ่ายตามระเบียบนี้

เงินที่ได้รับในลักษณะค่าชดเชยความเสียหาย หรือสินเปลืองแห่งทรัพย์สิน และจำเป็นจะต้องจ่าย เพื่อบูรณะทรัพย์สิน หรือจัดให้ได้ทรัพย์สินคืนมาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยไม่ต้องตราเป็นงบประมาณรายจ่ายตามระเบียบนี้

เงินรายรับที่เป็นสถานพยาบาล สถานศึกษา หรือสถานอื่นใดที่อำนวยความสะดวกเป็นสาธารณประโยชน์ หรือประชาสงเคราะห์ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ หรือหนังสือสั่งการ เพื่อกำหนด

ข้อ ๓๖ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ หากงบประมาณรายจ่ายมีเหลืออยู่ และได้มีการกันเงิน หรือขยายเวลาการเบิกจ่ายเงินไว้แล้ว ให้เบิกจ่ายได้โดยอาศัยงบประมาณรายจ่ายฉบับเดิมต่อไปได้อีก ภายในระยะเวลาที่ขอเงิน หรือขยายเวลาการเบิกจ่ายเงินไว้

ข้อ ๓๗ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายมากกว่า หนึ่งปีงบประมาณได้ โดยความเห็นชอบของสภาท้องถิ่นภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นโครงการที่ไม่อาจแยกงบประมาณตั้งจ่ายเพื่อดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณได้

(๒) มีรายได้ไม่เพียงพอที่จะดำเนินการในปีงบประมาณเดียว หรือมีความจำเป็นต้องก่อหนี้ผูกพัน งบประมาณรายจ่ายมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณ

(๓) จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายตามขั้นตอนของกฎหมาย โดยจะต้องระบุในงบประมาณ รายจ่ายปีปัจจุบัน และงบประมาณรายจ่ายปีถัดไป ที่จะก่อหนี้ผูกพันให้ชัดเจน

(๔) ให้ก่อหนี้ผูกพันได้ไม่เกินสามปีงบประมาณ เว้นแต่ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ระเบียบ ประกาศของกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

หมวด ๖

การรายงาน

ข้อ ๓๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปีและ งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติให้ประกาศใช้แล้วไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งนายอำเภอ เพื่อทราบ ภายในระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นสุดการประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย

ข้อ ๓๙ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศรายงานการรับ - จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณที่สิ้นสุดนั้น ทั้งงบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนทราบภายในกำหนดสามสิบวันตามแบบ ที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด แล้วส่งสำเนารายงานการรับ - จ่ายเงินดังกล่าวไปให้ ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบและเก็บเป็นข้อมูลระดับจังหวัดภายในระยะเวลาสิบห้าวันหลังจากนั้น แล้วให้จังหวัดรายงานกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๐ วิธีการงบประมาณที่อยู่ในระหว่างดำเนินการ และยังไม่แล้วเสร็จ ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับอยู่เดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๔๑ บรรดารูปแบบและเอกสารใด ๆ ตลอดจนระบบและวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จ ให้ใช้แบบเดิมไปพลางก่อน จนกว่าจะได้กำหนดให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

พลเอก อнуพงษ์ เผ่าจินดา

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ภาพประกอบการบรรยาย

เรื่อง ระเบียบกฎหมาย การกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล วิทยากรโดย นายสาโรจน์ ไชยมาตร
ท้องถิ่นจังหวัดกระบี่

เรื่อง การประชุมสภาท้องถิ่น วิทยากรโดย นายสง่า ศิริเพชร ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมายระเบียบและ
เรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดกระบี่

บรรยาย เรื่อง เทศบัญญัติและการจัดทำเทศบัญญัติ วิทยากรโดย นางสาวติกร เจือกโวัน นิติกรชำนาญการ
กลุ่มงานกฎหมายระเบียบและเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดกระบี่



เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.

ศึกษาดูงาน แลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ณ เทศบาลเมืองกระบี่

เทศบาลตำบลฉวางได้รับการต้อนรับจาก ท่านชาณุณรงค์ ลีลาบุรณพงศ์ รองนายกเทศมนตรี เมืองกระบี่ แนะนำการทำงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ และชมทีวีทัศน์การจัดการสิ่งแวดล้อม และขยะ ของ เทศบาลเมืองกระบี่ เพื่อนำมาปรับปรุงการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลฉวาง

ภาพประกอบการศึกษาดูงานการบริหารจัดการที่ดี เทศบาลเมืองกระบี่





จากการเข้ารับการอบรมและศึกษาดูงานฯ ครั้งนี้ มีการประเมินก่อนและหลังการเข้ารับการอบรม เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำโครงการครั้งต่อไปดังนี้

ข้อมูลก่อนเข้ารับการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ

หญิง ๑๘ คน	ชาย ๒๒ คน
------------	-----------

๒. อายุ

๓๐ - ๔๐ ปี	จำนวน ๙ คน
๔๑ - ๕๐ ปี	จำนวน ๑๕ คน
๕๑ - ๖๐ ปี	จำนวน ๑๑ คน
๖๐ ปี ขึ้น	จำนวน ๕ คน

๓. การศึกษา

ต่ำกว่าปริญญาตรี	จำนวน ๑๔ คน
ปริญญาตรี	จำนวน ๒๐ คน
สูงกว่าปริญญาตรี	จำนวน ๖ คน

๔. ตำแหน่ง

คณะผู้บริหาร	จำนวน ๕ คน
สมาชิกสภาเทศบาล	จำนวน ๘ คน
พนักงานเทศบาล	จำนวน ๘ คน
ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๐ คน
ประชาชนในเขตเทศบาล	จำนวน ๑๒ คน

๕. สังกัด

สำนักปลัดเทศบาล	จำนวน ๙ คน
กองคลัง	จำนวน ๑ คน
กองช่าง	จำนวน ๑ คน
กองสาธารณสุขฯ	จำนวน ๑ คน
กองการศึกษา	จำนวน ๑ คน
อื่นๆ	จำนวน ๒๗ คน

ส่วนที่ ๒ ความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมครั้งนี้

หัวข้อในการประเมิน	ระดับความคิดเห็น			
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
๑.ความเหมาะสมของเนื้อหา/กิจกรรมที่ปฏิบัติ	๐	๗๖.๗๔	๒๓.๕๒	๐
๒.ความรู้ความสามารถของวิทยากร	๐	๗๙.๔๑	๒๐.๕๘	๐
๓.การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร	๐	๗๙.๔๑	๒๐.๕๘	๐
๔.ระยะเวลาในการจัดฝึกอบรมและการศึกษาดูงาน	๐	๕๘.๘๒	๔๑.๑๘	๐
๕.อาคารสถานที่ในการจัดฝึกอบรม	๐	๗๖.๖๗	๒๓.๕๓	๐
๖.การจัดอาหาร/เครื่องดื่ม	๐	๗๙.๔๑	๒๐.๕๘	๐
๗.การอำนวยความสะดวก	๐	๖๗.๖๔	๓๒.๓๕	๐
๘.ความเหมาะสมของสถานที่ศึกษาดูงาน	๐	๖๔.๗๐	๓๕.๓๐	๐
๙.ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรมและการศึกษาดูงาน	๐	๘๒.๓๕	๑๗.๖๔	๐
๑๐.เห็นความมีการจัดโครงการนี้อีกในครั้งต่อไป	๐	๘๘.๒๓	๑๑.๗๖	๐

ข้อมูลหลังเข้ารับการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๑

๑. เพศ	หญิง	จำนวน ๑๘ คน
	ชาย	จำนวน ๒๒ คน
๒. อายุ	๓๐ - ๔๐ ปี	จำนวน ๙ คน
	๔๑ - ๕๐ ปี	จำนวน ๑๕ คน
	๕๑ - ๖๐ ปี	จำนวน ๑๑ คน
	๖๐ ปีขึ้นไป	จำนวน ๕ คน
๓. การศึกษา	ต่ำกว่าปริญญาตรี	จำนวน ๑๔ คน
	ปริญญาตรี	จำนวน ๒๐ คน
	สูงกว่าปริญญาตรี	จำนวน ๖ คน
๔. ตำแหน่ง	คณะผู้บริหาร	จำนวน ๕ คน
	สมาชิกสภาเทศบาล	จำนวน ๘ คน
	พนักงานเทศบาล	จำนวน ๘ คน
	ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๐ คน
	พนักงานจ้าง	จำนวน ๖ คน
	ประชาชนในเขตเทศบาล	จำนวน ๒๗ คน

๕. สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล	จำนวน ๙ คน
	กองคลัง	จำนวน ๑ คน
	กองช่าง	จำนวน ๑ คน
	กองสาธารณสุขฯ	จำนวน ๑ คน
	กองการศึกษา	จำนวน ๑ คน
	อื่นๆ	จำนวน ๒๗ คน

ส่วนที่ ๒ ความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมครั้งนี้

หัวข้อในการประเมิน	ระดับความคิดเห็น			
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
๑.ความเหมาะสมของเนื้อหา/กิจกรรมที่ปฏิบัติ	๘๐.๕๙	๑๙.๔๑	๐	๐
๒.ความรู้ความสามารถของวิทยากร	๙๐.๐๐	๑๐.๐๐	๐	๐
๓.การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร	๗๙.๔๑	๒๐.๕๘	๐	๐
๔.ระยะเวลาในการจัดฝึกอบรมและการศึกษาดูงาน	๒๗.๐๒	๒๒.๗๓	๐	๕๒.๒๕
๕.อาคารสถานที่ในการจัดฝึกอบรม	๘๐.๒๑	๑๙.๗๙	๐	๐
๖.การจัดอาหาร/เครื่องดื่ม	๗๙.๔๑	๒๐.๕๘	๐	๐
๗.การอำนวยความสะดวก	๖๗.๖๔	๓๒.๓๕	๐	๐
๘.ความเหมาะสมของสถานที่ศึกษาดูงาน	๙๕.๒๐	๔.๘	๐	๐
๙.ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรมและการศึกษาดูงาน	๘๒.๓๕	๑๗.๖๔	๐	๐
๑๐.เห็นความมีการจัดโครงการนี้อีกในครั้งต่อไป	๘๘.๒๓	๑๑.๗๖	๐	๐

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนออื่นๆ

๑. อยากให้สมาชิกสภาเทศบาลเข้าร่วมในการจัดการอบรมครั้งหน้าครบทุกคน
๒. เห็นควรจัดโครงการอบรมแบบนี้ทุกๆปี
๓. ขอให้วิทยากรมาให้ความรู้บ่อยๆ
๔. จำนวนวันที่จัดการอบรมน้อยเกินไปเนื้อหาวิชามาก ควรเพิ่มเวลาในการอบรม
๕. ชอบการบรรยายของวิทยากร มีความรู้ ได้ความรู้เพิ่มเติมในการเอาไปใช้งานได้จริง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาวพิศณัฐภา พัทธวงค์)
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล


(นางมุกดา บัวสัถ)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล.....

นายสมศร เสือทอง

(ลงชื่อ)



(นายสมศร เสือทอง)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลฉวาง.....

นายกันตพัฒน์ ชัยเขียวบุญวงศ์

(ลงชื่อ)



(นายกันตพัฒน์ ชัยเขียวบุญวงศ์)

ปลัดเทศบาลตำบลฉวาง

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลฉวาง.....



(ลงชื่อ)



(นายอัษฎา ณ นคร)

นายกเทศมนตรีตำบลฉวาง