



คู่มือปฏิบัติงาน การประชุมสภาท้องถิ่น



ฝ่ายการประชุม

กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

คำนำ

“คู่มือปฏิบัติงานการประชุมสภาท้องถิ่น” เป็นการสรุปสาระสำคัญในการประชุมสภาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี โดยอ้างอิงจากระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งคณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจักเป็นประโยชน์แก่สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ผู้ปฏิบัติงานด้านการประชุมสภาท้องถิ่น และผู้ที่สนใจศึกษาข้อมูลต่อไป

ฝ่ายการประชุม

กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คู่มือปฏิบัติงานการประชุมสภาท้องถิ่น	
– การประชุมสภาครั้งแรก	๑
– อำนาจหน้าที่	๔
– การประชุมสภาท้องถิ่น	๕
– การเรียกประชุมสภาท้องถิ่น	๑๑
– การเสนอญัตติ	๑๕
– การร่างข้อบัญญัติ	๑๕
– การอภิปราย	๑๓/
– คณะกรรมการสภาท้องถิ่น	๑๘

คู่มือปฏิบัติงาน การประชุมสภาท้องถิ่น

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

กรณีที่มีปัญหาโต้แย้งการปฏิบัติตามระเบียบ หรือระเบียบไม่ได้กำหนดไว้ก็ให้ประธานสภาท้องถิ่นเป็นผู้วินิจฉัยและใช้บังคับไปพลางก่อน แล้วให้ประธานสภาท้องถิ่นนำข้อโต้แย้งนี้เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อวินิจฉัยสั่งการ หรือใช้บังคับเฉพาะในการประชุมคราวนั้น และให้ผู้ว่าราชการจังหวัดรายงานต่อปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณา สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้เสนอต่อนายอำเภอทราบเพื่อวินิจฉัยสั่งการ หรือใช้บังคับเฉพาะในการประชุมคราวนั้น และให้รายงานต่อผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อเสนอปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณา (ตามข้อ ๕ วรรคสอง)

การประชุมสภาครั้งแรก

ตามระเบียบ ข้อ ๖ ให้นายอำเภอ หรือผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนดให้สมาชิกสภามีการประชุมสภาครั้งแรก ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ประกาศผลการเลือกตั้งสมาชิกครบตามจำนวนแล้ว สิ่งที่ต้องทำในการประชุมสภาครั้งแรก คือ

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

ผู้ดำรงตำแหน่งชั่วคราว

ตามระเบียบ ข้อ ๗ ในการประชุมสภาท้องถิ่นครั้งแรก กำหนดให้มีผู้ดำรงตำแหน่งชั่วคราว ดังนี้

๑) ประธานสภาท้องถิ่นชั่วคราว

ให้สมาชิกสภาที่มีอายุสูงสุดซึ่งอยู่ในที่ประชุมสภาเป็นประธานสภาท้องถิ่นชั่วคราว แต่หากผู้มีคุณสมบัติตาม (๑) ไม่ยอมทำหน้าที่ให้ผู้มีอายุสูงสุดรองลงมาทำหน้าที่แทน และในกรณีที่ไม่มีสมาชิกสภาที่มีอายุสูงสุดเท่ากันมากกว่า ๑ คน ให้ใช้วิธีจับสลาก

ฝ่ายการประชุม

กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑.๑) หน้าที่ประธานสภาชั่วคราว

- (๑) นำสมาชิกกล่าวคำปฏิญาณตน
- (๒) ดำเนินการเลือกประธานสภาท้องถิ่น
- (๓) รายงานผลการเลือกตั้งประธานสภาท้องถิ่นให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่สภาลงมติ

๑.๒) การพ้นจากตำแหน่งประธานสภาชั่วคราว

การพ้นจากตำแหน่งประธานสภาชั่วคราวนั้น กำหนดให้พ้นจากตำแหน่งในกรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมีคำสั่งแต่งตั้งประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒) เลขานุการสภาท้องถิ่นชั่วคราว

ให้ปลัดขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเลขานุการสภาท้องถิ่นในครั้งนั้น

การเลือกประธานสภาท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น และเลขานุการสภาท้องถิ่น**๑) การเลือกประธานสภาท้องถิ่น**

การเลือกประธานสภาท้องถิ่น ประกอบไปด้วยวิธีการ การเสนอชื่อ การลงคะแนน การตรวจนับคะแนน การรายงานผล โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑.๑) การเสนอชื่อ

ตามข้อ ๘ วรรคหนึ่ง กำหนดให้สมาชิกสภาสามารถเสนอชื่อผู้สมควรได้รับการแต่งตั้งให้เป็นประธานสภา ดังนี้

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

๑.๒) การลงคะแนน

ให้สมาชิกสภาเขียนชื่อตัว และชื่อสกุลของผู้ถูกเสนอ จำนวน ๑ ชื่อ และให้สมาชิกสภาหย่อนบัตรที่เขียนชื่อเหมือนการลงคะแนนลับ ตาม ข้อ ๓๕ วรรคสาม โดยประธานสภาเป็นผู้เรียกสมาชิกสภาตามลำดับอักษร นำซองมาใส่ในหีบที่จัดไว้ต่อหน้าประธานที่ประชุม

๑.๓) การตรวจนับคะแนน

ประธานชั่วคราวเชิญสมาชิกสภาไม่น้อยกว่า ๒ คน มาช่วยนับโดยที่ผู้ได้รับเลือกมีคุณสมบัติ ดังนี้

ฝ่ายการประชุม

กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๑) เป็นผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุด

(๒) หากมีผู้ที่ได้รับคะแนนเท่ากัน ให้ลงคะแนนใหม่โดยวิธีเดิมอีกครั้ง (ตาม ๑.๒)

(๓) หากคะแนนยังเท่ากันอีกให้ใช้วิธีจับสลาก โดยวิธีการจับสลากนี้ให้เป็นไปตามระเบียบ

ข้อ ๘ วรรคสาม ดังนี้

(๓.๑) ประธานชั่วคราวจัดให้ตกลงกันว่าใครจะจับสลากก่อน

(๓.๒) ถ้าตกลงกันไม่ได้ ให้ประธานชั่วคราวจับสลากว่าใครจะจับสลากก่อน

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

๑.๔) การรายงานผล

ประธานสภาชั่วคราวมีหน้าที่รายงานผลต่อผู้ว่าราชการจังหวัดภายใน ๓ วัน นับแต่วันเลือก

๒) การเลือกรองประธานสภาท้องถิ่น

เมื่อมีการเลือกประธานสภาได้แล้ว ให้สภาท้องถิ่นดำเนินการเลือกรองประธานสภา และเลขานุการสภา ซึ่งการเลือกรองประธานสภาและเลขานุการสภานี้จะต้องเลือกในการประชุมสภาครั้งแรก จำนวนรองประธานสภาสามารถมีได้ตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้มีรองประธานสภาได้ จำนวน ๒ คน

๒.๑) การเสนอชื่อ

วิธีการเลือกรองประธานสภา ให้ใช้วิธีเดียวกับการเลือกประธานสภา ตามระเบียบข้อบังคับ ข้อ ๘ วรรคหนึ่ง แต่กรณีที่มิคะแนนเท่ากันเป็นครั้งที่ ๒ ให้ประธานเป็นผู้ชี้ขาด

๒.๒) การรายงานผล

ประธานชั่วคราวมีหน้าที่รายงานผลต่อผู้ว่าราชการจังหวัดภายใน ๓ วัน นับแต่วันเลือก

๓) การเลือกเลขานุการสภาท้องถิ่น

วิธีการเลือกเลขานุการสภา ให้ประธานสภาใช้วิธีเดียวกับการเลือกรองประธานสภา ตามระเบียบข้อบังคับ ข้อ ๑๓ วรรคหนึ่ง มาใช้บังคับ การเลือกเลขานุการสภาให้เลือกจากสมาชิกสภา หรือพนักงานหรือข้าราชการส่วนท้องถิ่น และเมื่อได้เลขานุการสภาแล้ว ให้เลขานุการสภาชั่วคราว พ้นจากตำแหน่ง

๔) กรณีตำแหน่งว่างลง

ตามระเบียบ ข้อ ๑๕ ได้กำหนดว่าเมื่อประธานสภาท้องถิ่นหรือรองประธานสภาท้องถิ่น พ้นจากตำแหน่งก่อนครบอายุสภา ให้สภาดำเนินการเลือกประธานสภาและรองประธานสภาแทนในตำแหน่งที่ว่าง ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง

อำนาจหน้าที่

๑) ประธานสภาท้องถิ่น

ตามระเบียบข้อ ๑๖ ประธานสภาท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑.๑) ดำเนินกิจการของสภาท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด

๑.๒) เป็นประธานของที่ประชุมสภาท้องถิ่น เว้นแต่ในกรณีที่เข้ากล่าวอภิปรายสนับสนุนหรือคัดค้านญัตติ ในที่ประชุมสภาท้องถิ่น

๑.๓) บังคับบัญชาการงานในสภาท้องถิ่น

๑.๔) รักษาความสงบเรียบร้อยในสภาท้องถิ่น

๑.๕) เป็นผู้แทนสภาท้องถิ่นในกิจการภายนอก

๑.๖) อำนาจและหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนดไว้ หรือตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

๒) รองประธานสภาท้องถิ่น

ตามระเบียบข้อ ๑๗ รองประธานสภาท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ในการช่วยประธานสภาท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ของประธานสภาท้องถิ่นที่กำหนดไว้ หรือปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสภาท้องถิ่นมอบหมาย

๓) เลขานุการสภา

ตามระเบียบข้อ ๑๘ เลขานุการสภา มีหน้าที่ดังนี้

๓.๑) แจ้งนัดประชุมสภาท้องถิ่นตามคำสั่งของประธานสภาท้องถิ่น

๓.๒) ชี้แจงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หนังสือสั่งการ หรือแนวทางปฏิบัติ ซึ่งเกี่ยวข้องกับกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อที่ประชุมสภาท้องถิ่น

๓.๓) ช่วยเหลือประธานสภาท้องถิ่นจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภาท้องถิ่น

๓.๔) เชิญประธานสภาท้องถิ่นชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่

๓.๕) จัดทำรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น

๓.๖) เก็บรักษาข้อมูลข่าวสาร หรือเอกสารของสภาท้องถิ่น แต่จะเปิดเผยได้ต่อเมื่อได้รับ

อนุญาตจากประธานสภาท้องถิ่น

๓.๗) ช่วยเหลือประธานสภาท้องถิ่นในการควบคุมการนับคะแนนเสียง

๓.๘) ช่วยเหลือประธานสภาท้องถิ่นในการรักษาความสงบเรียบร้อยในสภาท้องถิ่น

๓.๙) หน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือกระทำการอื่นตามที่ประธานสภาท้องถิ่น

มอบหมาย

ในการประชุมสภา ถ้าไม่มีเลขานุการสภาหรือมีแต่ไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้สภาเลือกสมาชิกสภาคนหนึ่งเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการสภาชั่วคราว โดยใช้วิธีการเลือกตามระเบียบข้อ ๑๓

การประชุมสภาท้องถิ่น

การประชุมสภาท้องถิ่นมี ๓ ประเภท คือ

- ๑) การประชุมสภาครั้งแรก
- ๒) การประชุมสามัญ
- ๓) การประชุมวิสามัญ และ

ในส่วนของการกำหนดจำนวนสมัยประชุมสามัญประจำปี ให้สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด กำหนดว่าการประชุมสมัยสามัญประจำปีแต่ละสมัยในปีนั้นจะเริ่มเมื่อใด แต่ละสมัยในปีนั้นมีการหนดที่วัน และให้กำหนดวันเริ่มประชุมสมัยประชุมสามัญประจำปีสมัยแรกของปีถัดไป และมีกำหนดที่วัน

เมื่อสภาท้องถิ่นมีมติ แล้วให้ประธานสภาท้องถิ่นทำเป็นประกาศของสภาท้องถิ่นและปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย ณ สำนักงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

กรณีที่ไม่ได้กำหนดสมัยประชุมสามัญประจำปีไว้ หรือไม่ได้กำหนดวันเริ่มประชุมสามัญประจำปีสมัยแรกในปีถัดไป หรือมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงสมัยประชุมสามัญประจำปี หรือวันเริ่มประชุมสามัญประจำปีที่กำหนดไว้แล้ว ให้ประธานสภาท้องถิ่นนำปรึกษาในสมัยประชุมสามัญประจำปีอื่น หรือในสมัยประชุมวิสามัญก็ได้

การประชุมสภาท้องถิ่น ประกอบไปด้วย ๓ ประเภท ดังนี้

๑) การประชุมสภาครั้งแรก

ตามระเบียบ ข้อ ๖ ให้นายอำเภอหรือผู้ว่าราชการจังหวัด กำหนดให้สมาชิกสภามีการประชุมสภาครั้งแรก ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ประกาศผลการเลือกตั้งสมาชิกครบตามจำนวนแล้ว สิ่งที่ต้องทำในการประชุมสภาครั้งแรกคือ

- ๑.๑) ปฏิญาณตนในที่ประชุม
- ๑.๒) เลือกประธานสภาท้องถิ่น
- ๑.๓) เลือกรองประธานสภาท้องถิ่น
- ๑.๔) เลือกเลขานุการสภาท้องถิ่น
- ๑.๕) กำหนดสมัยประชุมสามัญของปีนั้น และกำหนดสมัยประชุมสามัญสมัยแรกของปีถัดไป

๒) การประชุมสามัญ

องค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามมาตรา ๒๒ ได้กำหนดให้มีจำนวนสมัยประชุมได้ปีละ ๒ สมัย ผู้ว่าราชการจังหวัดต้องกำหนดให้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้มาประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดครั้งแรก ภายในสิบห้าวันนับแต่วันประกาศผลการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

วันเริ่มสมัยประชุมสามัญประจำปี ให้สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด

สมัยประชุมสามัญให้มีกำหนดสี่สิบห้าวัน แต่ถ้ามีกรณีจำเป็นให้ประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสั่งขยายสมัยประชุมสามัญออกไปอีกได้ตามความจำเป็นครั้งละไม่เกินสิบห้าวัน

การปิดสมัยประชุมสามัญก่อนครบกำหนดเวลาสี่สิบห้าวันจะกระทำมิได้

กรณีที่สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดไม่อาจจัดให้มีการประชุมครั้งแรกได้ตามกำหนดเวลาในวรรคสอง หรือมีการประชุมแต่ไม่อาจเลือกประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้ ผู้ว่าราชการจังหวัดอาจเสนอรัฐมนตรีให้มีคำสั่งยุบสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานการประชุมสภาสมัยสามัญ

ภารกิจด้านงานประชุมสภาสมัยสามัญ แบ่งออกได้เป็น ๓ ช่วง คือ

๒.๑) ก่อนการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

๒.๑.๑) จัดทำบันทึกแจ้งส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี หากมีข้อราชการต้องนำเสนอต่อสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ให้ส่งเอกสารประกอบทั้งหมด จำนวน ๖๕ ชุด ให้กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ภายในวันที่กำหนด

๒.๑.๒) ส่วนราชการต่างๆ เสนอญัตติต่อประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

๒.๑.๓) ตรวจสอบญัตติและเอกสารประกอบการพิจารณาญัตติเสนอประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

๒.๑.๔) จัดทำระเบียบวาระการประชุม

๒.๑.๕) เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี จัดทำบันทึกเสนอประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี และหนังสือเรียกประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี สมัยสามัญ เพื่อแจ้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี และนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี เข้าร่วมประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ตามกำหนด พร้อมทั้งทำหนังสือประชาสัมพันธ์ขอเชิญนายกเทศมนตรีตำบลท่ามะขาม พัฒนาการจังหวัดกาญจนบุรี สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดกาญจนบุรี สื่อมวลชนและประชาชนเข้าร่วมรับฟังการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

๒.๑.๖) จัดทำประกาศเรียกประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี สมัยสามัญ เมื่อถึงกำหนดสมัยประชุมสามัญประจำปีของแต่ละสมัยและติดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี บริเวณชั้น ๑

๒.๑.๗) จัดเอกสารเพื่อใช้ประกอบระเบียบวาระการประชุมพร้อมตรวจสอบความถูกต้อง เข้าเล่มและจัดส่งเอกสารการประกอบระเบียบวาระการประชุมให้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี และนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

๒.๑.๘) จัดส่งหนังสือประชาสัมพันธ์ขอเชิญประชาชนเข้าร่วมรับฟังการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

๒.๑.๙) เสนอหนังสือให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีทราบ พร้อมเสนอบันทึกเพื่อโปรดพิจารณาลงนามแจ้งคณะผู้บริหาร ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี และทุกส่วนราชการทราบ เข้าร่วมประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ตามกำหนด

๒.๑.๑๐) จัดทำขั้นตอนการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ตามระเบียบวาระการประชุม

๒.๑.๑๑) จัดเตรียมเอกสารการประชุมและเอกสารต่างๆ ติดหมายเลขตามระเบียบวาระการประชุม

๒.๑.๑๒) เตรียมความพร้อมของห้องประชุม ดูแลความเรียบร้อยก่อนการประชุม เช่น ตรวจสอบเครื่องใช้ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ บ่ายชื่อสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ไมโครโฟน เตรียมเครื่องบันทึกเสียง เครื่องคอมพิวเตอร์ แบบลงนามผู้เข้าร่วมประชุม สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

๒.๒) การประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

๒.๒.๑) งานต้อนรับและเลี้ยงรับรองอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม

๒.๒.๒) ให้ผู้เข้าร่วมประชุมลงนามในเอกสารที่จัดทำไว้เป็นหลักฐานในการเบิกจ่าย

๒.๒.๓) ตรวจสอบรายชื่อสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ผู้เข้าร่วมประชุมว่าครบองค์ประชุมหรือไม่

๒.๒.๔) ตรวจสอบจำนวนองค์ประชุมก่อนการลงมติ และนับคะแนนเสียงการลงมติ

๒.๒.๕) บันทึกรายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

๒.๓) หลังการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

๒.๓.๑) รายงานผลการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีให้ผู้ว่าราชการจังหวัดกาญจนบุรีทราบ

๒.๓.๒) ส่งสำเนารายงานผลการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ที่สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีรับรองรายงานการประชุมแล้ว ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดกาญจนบุรี ทราบ

๒.๓.๓) จัดทำประกาศสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี เรื่องแจ้งผลการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี และติดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑

๒.๓.๔) ถอดเทปรายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

๒.๓.๕) จัดทำร่างรายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี พร้อมทั้งตรวจสอบและแก้ไข เสนอเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี พิจารณาปรับปรุงแก้ไข

๒.๓.๖) ประธานคณะกรรมการตรวจรายงานการประชุม นัดคณะกรรมการตรวจรายงานการประชุม

๒.๓.๗) เมื่อครบกำหนดสมัยประชุมและไม่มีข้อราชการใดให้สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีพิจารณา เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เสนอบันทึกต่อประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ปิดสมัยประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

๒.๓.๘) จัดทำประกาศปิดสมัยประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

๒.๓.๙) ทำหนังสือแจ้งนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี เพื่อโปรดพิจารณาลงนามในบันทึกแจ้งคณะผู้บริหาร ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี และทุกส่วนราชการทราบ

๒.๓.๑๐) ติดประกาศปิดสมัยประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑

๓) การประชุมวิสามัญ

เป็นการประชุมนอกสมัยการประชุมสามัญ โดยมีความจำเป็นของการประชุมเพื่อประโยชน์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเท่านั้น

องค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๖๒ กำหนดให้

๑) ประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีเป็นผู้มีอำนาจเปิดประชุมสมัยวิสามัญได้

๒) ผู้ขอเปิดการประชุมอาจเป็นนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนสมาชิกที่มีอยู่ ทำคำร้องยื่นต่อประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

๓) หลังจากมีคำร้องขอให้เปิดประชุม ประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีต้องเรียกประชุมภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่มีการร้องขอ โดยมีกำหนดการประชุม ๗ วัน

๔) หากต้องการขยายวันประชุมจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของสมาชิกที่มีอยู่ และขยายวันประชุมได้ไม่เกิน ๗ วัน

ฝ่ายการประชุม

กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี สมัยวิสามัญ

ภารกิจด้านงานประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี สมัยวิสามัญ แบ่งออกได้เป็น ๓ ช่วง คือ

๓.๑) ก่อนการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

๓.๑.๑) นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ทำคำร้องขอเปิดการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี สมัยวิสามัญ

๓.๑.๒) ส่วนราชการต่างๆ เสนอญัตติต่อประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

๓.๑.๓) ตรวจสอบญัตติและเอกสารประกอบการพิจารณาญัตติเสนอประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

๓.๑.๔) จัดทำระเบียบวาระการประชุม

๓.๑.๕) เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี จัดทำบันทึกเสนอประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี และหนังสือเรียกประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี สมัยวิสามัญ เพื่อแจ้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี และนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี เข้าร่วมประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ตามกำหนด พร้อมทั้งทำหนังสือประชาสัมพันธ์ขอเชิญนายกเทศมนตรีตำบลท่ามะขาม พัฒนาการจังหวัดกาญจนบุรี สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดกาญจนบุรี สื่อมวลชนและประชาชน เข้าร่วมรับฟังการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

๓.๑.๖) จัดทำประกาศเรียกประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี สมัยวิสามัญ และติดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑

๓.๑.๗) จัดเอกสารเพื่อใช้ประกอบระเบียบวาระการประชุมพร้อมตรวจสอบความถูกต้อง เข้าเล่มและจัดส่งเอกสารประกอบระเบียบวาระการประชุมให้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี และนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

๓.๑.๘) จัดส่งหนังสือประชาสัมพันธ์ขอเชิญประชาชนเข้าร่วมรับฟังการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

๓.๑.๙) เสนอหนังสือให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีทราบ พร้อมเสนอบันทึกเพื่อโปรดพิจารณาลงนามแจ้งคณะผู้บริหาร ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี และทุกส่วนราชการทราบ เข้าร่วมประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ตามกำหนด

ฝ่ายการประชุม

กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๓.๑.๑๐) จัดทำขั้นตอนการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ตามระเบียบวาระการประชุม

๓.๑.๑๑) จัดเตรียมเอกสารการประชุมและเอกสารต่างๆ ติดหมายเลขตามระเบียบวาระการประชุม

๓.๑.๑๒) เตรียมความพร้อมของห้องประชุม ดูแลความเรียบร้อยก่อนการประชุม เช่น ตรวจสอบเครื่องใช้ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ บ้ายชื่อสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ไมโครโฟน เตรียมเครื่องบันทึกเสียง เครื่องคอมพิวเตอร์ แบบลงนามผู้เข้าร่วมประชุม สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

๓.๒) การประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

๓.๒.๑) งานต้อนรับและเลี้ยงรับรองอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม

๓.๒.๒) ให้ผู้เข้าร่วมประชุมลงนามในเอกสารที่จัดทำไว้เป็นหลักฐานในการเบิกจ่าย

๓.๒.๓) ตรวจสอบรายชื่อสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ผู้เข้าร่วมประชุมว่าครบองค์ประชุมหรือไม่

๓.๒.๔) ตรวจสอบจำนวนองค์ประชุมก่อนการลงมติ และนับคะแนนเสียงการลงมติ

๓.๒.๕) บันทึกรายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

๓.๓) หลังการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

๓.๓.๑) รายงานผลการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีให้ผู้ว่าราชการจังหวัดกาญจนบุรีทราบ

๓.๓.๒) ส่งสำเนารายงานผลการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ที่สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี รับรองรายงานการประชุมแล้ว ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดกาญจนบุรี ทราบ

๓.๓.๓) จัดทำประกาศสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี เรื่องแจ้งผลการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี และติดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑

๓.๓.๔) ถอดเทปรายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

๓.๓.๕) จัดทำร่างรายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีพร้อมทั้งตรวจสอบและแก้ไข เสนอเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี พิจารณาปรับปรุงแก้ไข

๓.๓.๖) ประธานคณะกรรมการตรวจรายงานการประชุม นัดคณะกรรมการตรวจรายงานการประชุม

๓.๓.๗) เมื่อครบกำหนดขยายสมัยประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี และไม่มีข้อราชการใดให้สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีพิจารณา เลขานุการสภาองค์การ

ฝ่ายการประชุม

กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

บริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี เสนอบันทึกต่อประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ให้
ปิดสมัยประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

๓.๓.๘) จัดทำประกาศปิดสมัยประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

๓.๓.๙) ทำหนังสือแจ้งนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี เพื่อโปรด
พิจารณาลงนามในบันทึกแจ้งคณะผู้บริหาร ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี รองปลัด
องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี และทุกส่วนราชการทราบ

๓.๓.๑๐) ติดประกาศปิดสมัยประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑

การกำหนดสมัยประชุม

ตามข้อ ๑๑ และข้อ ๒๑ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภา
ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๓ กำหนดว่า “การกำหนดจำนวนสมัยประชุมสามัญประจำปี ระยะเวลาและวัน
เริ่มต้นสมัยประชุมสามัญประจำปีของแต่ละสมัยในปีนั้น และสมัยประชุมสามัญแรกของปีถัดไปให้สภา
ท้องถิ่นกำหนด” การกำหนดสมัยประชุมจำนวนสมัยและระยะเวลาดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามมติของสภาท้องถิ่น
โดยแต่ละสมัยให้ระบุวันเริ่มต้น และวันสิ้นสุดหรือระยะเวลาให้ชัดเจน เช่น สมัยสามัญที่ ๑ ตั้งแต่วันที่
๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ เป็นต้น ทั้งนี้จำนวนสมัยประชุมและระยะเวลาแต่ละสมัยให้เป็นไปตามที่
กฎหมายว่าด้วยองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นกำหนด

การเรียกประชุมสภาท้องถิ่น

ตามข้อ ๒๒ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.
๒๕๔๓ กำหนดว่า “การเรียกประชุมให้ประธานสภาท้องถิ่นแจ้งเป็นหนังสือให้สมาชิกสภาท้องถิ่นทราบ
ล่วงหน้า พร้อมทั้งปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย ณ สำนักงานองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นก่อนกำหนดวัน
เปิดสมัยประชุมไม่น้อยกว่าสามวัน” การเรียกประชุมตามความหมายของระเบียบข้อ ๒๒ นี้ หมายถึง
การแจ้งสมัยประชุมให้สมาชิกและผู้บริหารทราบ โดยเมื่อสภาท้องถิ่นได้มีการกำหนดสมัยประชุมแล้ว
ขั้นตอนต่อมาประธานสภาท้องถิ่นจะต้องปิดประกาศสมัยประชุม และแจ้งให้สมาชิกทราบเป็นหนังสือ
พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ จากนั้นก่อนถึงสมัยประชุมในแต่ละสมัยไม่น้อยกว่า ๓ วัน
ประธานสภาท้องถิ่นจะต้องดำเนินการเรียกประชุมเป็นหนังสือให้สมาชิกและผู้บริหารทราบ โดยมีเนื้อหา
ในหนังสือเรียกประชุมเป็นการแจ้งให้สมาชิกและผู้บริหารทราบว่าสมัยประชุมที่จะถึงเป็นสมัยประชุมที่
เท่าใด เริ่มต้นวันที่เท่าใด และมีระยะเวลาดังนั้น เป็นการแจ้งให้สมาชิกหรือผู้บริหารทราบโดยในหนังสือ
เรียกประชุมจะยังไม่ได้กำหนดว่าจะประชุมวันไหน เวลาใด

การนัดประชุม

ตามข้อ ๒๓ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ กำหนดว่า “การนัดประชุมสภาในระหว่างสมัยประชุมนั้นให้ทำเป็นหนังสือ หรือจะบอกนัดในที่ประชุมสภาท้องถิ่นก็ได้ การนัดประชุมเป็นหนังสือให้แจ้งนัดล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่าสามวัน” การนัดประชุมตามข้อ ๒๓ หมายถึง การเชิญสมาชิกมาประชุม ดังนั้นเมื่อประธานสภาท้องถิ่นได้มีการเรียกสมัยประชุมตามให้สมาชิกและผู้บริหารทราบแล้ว ต่อมาเมื่อมีการเสนอญัตติเข้ามา ประธานสภาท้องถิ่นจึงออกหนังสือนัดหรือเชิญประชุมโดยในหนังสือนัดหรือเชิญประชุมจะต้องระบุวัน เวลา และสถานที่ที่จะประชุมพร้อมทั้งส่งวาระการประชุมไปด้วย

การนับระยะเวลาการเรียกหรือการนัดประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวัน

ตามข้อ ๒๓ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ กำหนดให้การนัดประชุมในกรณีทั่วไปจะต้องกระทำล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวันก่อนวันประชุม การนับระยะเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวันก่อนวันประชุม ถ้ากำหนดระยะเวลาเป็นวันมิให้นับวันแรกแห่งระยะเวลานั้นรวมเข้าด้วยมาเป็นหลักในการนับ ดังนั้นในกรณีการนัดประชุมซึ่งกำหนดระยะเวลาให้กระทำล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวัน จึงต้องไม่นับวันออกหนังสือนัดประชุมรวมเข้าในสามวันนั้นด้วย กล่าวคือต้องนับวันถัดจากวันออกหนังสือเป็นวันที่ ๑ (ทั้งนี้ในวันดังกล่าวนั้นสมาชิกต้องได้รับแจ้งหนังสือเรียกหรือนัดประชุมนั้นแล้ว) และโดยที่ตามระเบียบข้อ ๒๓ กำหนดว่า จะต้องนัดประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุม ดังนั้น การนับระยะเวลาล่วงหน้าจึงไม่นับวันประชุมรวมเข้าในระยะเวลาล่วงหน้าสามวันนั้นด้วย เช่น วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ ออกหนังสือนัดประชุมวันที่จะนัดให้สมาชิกมาประชุมได้เร็วที่สุดโดยไม่ขัดต่อระเบียบฯ ข้อที่ ๒๓ คือวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ ทั้งนี้สมาชิกจะต้องได้รับทราบหนังสือนัดประชุมแล้วตั้งแต่วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๔ จึงจะถือว่าได้มีการนัดประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวัน หลักการนับระยะเวลาดังกล่าวใช้กับการเรียกประชุมด้วย

เมื่อเรียกประชุมหรือนัดประชุมแล้ว สิ่งหนึ่งที่ต้องมีคือ “ระเบียบวาระการประชุม” ตามข้อ ๒๔ ให้ส่งระเบียบวาระการประชุมไปพร้อมกับการเรียกประชุมตามข้อ ๒๒ หรือการนัดประชุมตามข้อ ๒๓ เว้นแต่เป็นการประชุมอันรีบด่วนจะแจ้งระเบียบวาระการประชุมให้สมาชิกสภาท้องถิ่นทราบ ในขณะที่เปิดประชุมก็ได้ให้ประธานสภาท้องถิ่นประชาสัมพันธ์กำหนดวันนัดประชุมเวลา สถานที่ประชุม และเรื่องที่จะนำเข้าสู่ที่ประชุมสภาท้องถิ่นเพื่อให้ประชาชนทราบ และเข้าฟังการประชุมด้วย

สิทธิของประชาชนในการเข้าฟังการประชุม

ตามระเบียบข้อ ๒๔ วรรคสอง กำหนดให้ประชาชนมีสิทธิเข้าฟังการประชุมสภาท้องถิ่นได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สภาท้องถิ่นกำหนด ตามระเบียบสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสำหรับประชาชน ในการเข้าฟังการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

สิ่งที่ต้องดำเนินการในการประชุมสภา

ตามระเบียบข้อ ๒๕ กำหนดให้

- ๑) เมื่อถึงกำหนดเวลาดำเนินการ เลขานุการสภาให้สัญญาณเรียกสมาชิกสภาเข้าห้องประชุม
- ๒) ให้ประธานตรวจดูว่าสมาชิกสภาเข้าประชุมครบองค์ประชุมหรือไม่
- ๓) การนับองค์ประชุม
 - หากสมาชิกสภาไม่ได้ลงชื่อ แต่เข้าร่วมประชุมให้ถือว่ามาประชุม
 - หากสมาชิกสภาลงชื่อไว้ แต่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมไม่ให้นับ และถือว่าขาดประชุม

การประชุมให้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ เว้นแต่ที่ประชุมสภาจะตกลงกันเป็นอย่างอื่นในการประชุมคราวนั้น และโดยทั่วไปวาระการประชุมจะเรียงลำดับก่อนหลัง ดังนี้

- ๑) เรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม
- ๒) รับรองรายงานการประชุม
- ๓) กระทุ้งถาม
- ๔) เรื่องที่คณะกรรมการที่สภาท้องถิ่นตั้งขึ้นพิจารณาเสร็จแล้ว
- ๕) เรื่องที่เสนอใหม่
- ๖) เรื่องอื่นๆ

ในกรณีที่ประธานสภาท้องถิ่นเห็นว่าเรื่องใดเป็นเรื่องด่วน จะจัดไว้ในลำดับใดของระเบียบวาระการประชุมก็ได้ แต่จะจัดไว้ก่อนเรื่องที่คณะกรรมการที่สภาท้องถิ่นตั้งขึ้นเพื่อพิจารณาเสร็จแล้วไม่ได้

การสั่งปิดประชุม

ประธานจะสั่งปิดประชุมก่อนหมดระเบียบวาระไม่ได้ เว้นแต่กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ตามระเบียบข้อ ๑๒๑

ถ้าประธานฝ่าฝืน (สั่งปิดก่อน) ให้สมาชิกสภาจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งที่มีอยู่ในที่ประชุม เห็นว่าให้เปิดประชุมต่อไป ให้ประชุมต่อไปตามระเบียบวาระจนหมด และให้รองประธานสภาเป็นประธานที่ประชุม ถ้ารองประธานสภาไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้สมาชิกเลือกกันเองเป็นประธานที่ประชุม

ฝ่ายการประชุม

กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

การพักประชุม

ตามระเบียบข้อ ๓๐ จะพักการประชุมได้ต้อง

- ๑) ประธานสภาเห็นเป็นการสมควร
- ๒) สั่งพักการประชุมไว้ชั่วคราวก็ได้ (ควรกำหนดเวลาให้ชัดเจน)

การประชุมโดยเปิดเผย -ลับ

การประชุมปกติเป็นการประชุมโดยเปิดเผย เว้นแต่

- ๑) กฎหมายหรือระเบียบกำหนดให้ประชุมลับ เช่น ประชุมเพื่อพิจารณาความประพฤติของสมาชิกสภา (แต่ผู้ที่ถูกอภิปรายอาจขอให้ประชุมเปิดเผยได้)
- ๒) ผู้บริหาร / สมาชิก ไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของที่ประชุมร้องขอให้ประชุมลับ โดยทำเป็นหนังสือ / เสนอด้วยวาจาในการประชุม (ระเบียบข้อ ๓๑ วรรคสอง) (ไม่ต้องขอมติ)

การประชุมลับ

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

รายงานการประชุม

- ๑) ต้องให้คณะกรรมการตรวจรายงานได้ตรวจสอบ
- ๒) ทำสำเนารายงานที่ได้ตรวจสอบแล้ว (อย่างน้อย ๒ ฉบับ) ให้สมาชิกตรวจดูก่อนเวลาประชุมไม่น้อยกว่า ๑ วัน เพื่อให้สภาท้องถิ่นรับรองรายงานการประชุมนั้น
- ๓) การแก้ไขถ้อยคำในรายงานการประชุมให้กระทำโดยมติของที่ประชุมสภาท้องถิ่นรายงานการประชุมในสภาท้องถิ่นทุกครั้ง อย่างน้อยจะต้องมีรายชื่อสมาชิกสภาท้องถิ่นมาประชุม ลาประชุม และขาดประชุม
- ๔) ให้ประธานสภาลงชื่อเป็นหลักฐานว่าสภารับรองแล้ว
- ๕) เลขานุการสภาท้องถิ่นปิดประกาศรายงานการประชุมที่สภาท้องถิ่นมีมติรับรองแล้วในที่เปิดเผย ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

๖) รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นที่คณะกรรมการตรวจรายงานการประชุมยังไม่ได้ตรวจสอบหรือสภายังไม่ได้รับรอง หรือที่สภาท้องถิ่นได้รับรองแล้วแต่ประธานสภาท้องถิ่นยังไม่ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน เพราะเหตุครบอายุของสภาท้องถิ่นหรือมีการยุบสภาท้องถิ่น ให้เลขานุการสภาท้องถิ่นบันทึกเหตุการณ์นั้นไว้และเป็นผู้รับรองรายงานการประชุมนั้น

การเสนอญัตติ

ญัตติมี ๒ ประเภท คือ

- ๑) ญัตติเกี่ยวกับกิจการสภาท้องถิ่น และ
- ๒) ญัตติร่างข้อบัญญัติ การเสนอญัตติมีระเบียบ ดังนี้

การเสนอญัตติต้องเสนอล่วงหน้าเป็นหนังสือยื่นต่อประธานสภาท้องถิ่น และมีสมาชิกสภาท้องถิ่นรับรองอย่างน้อย ๒ คน เว้นแต่มีสมาชิกละแวกกว่า ๘ คน ให้สมาชิกรับรอง ๑ คน

ญัตติที่ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้เสนอไม่ต้องมีการรับรอง (ข้อ ๓๘) วิธีการเสนอญัตติด้วยวาจาตามข้อ ๓๘ บรรคห้า ให้กระทำดังนี้

- ๑) ยกมือขึ้นพ้นศีรษะเมื่อประธานอนุญาตจึงกล่าวได้ ณ ที่ของตน
- ๒) การรับรองโดยวิธียกมือขึ้นพ้นศีรษะ

การบรรจุญัตติ

๑) ประธานสภาต้องบรรจุญัตติที่เสนอมาเข้าระเบียบวาระภายในเวลาอันสมควร ในสมัยประชุม

นั้น

๒) ญัตติที่เสนอด้วยวาจา ประธานสภาต้องบรรจุเข้าระเบียบวาระในการประชุมคราวนั้น

๓) กรณีที่มีเหตุจำเป็นให้ไม่สามารถบรรจุญัตติเข้าระเบียบวาระการประชุมสภาได้ ให้บรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมในสมัยประชุมถัดไป และให้แจ้งเหตุจำเป็นนั้นต่อสภาท้องถิ่น ในสมัยประชุม

ร่างข้อบัญญัติ

ร่างข้อบัญญัติต้องแบ่งเป็นข้อและมีบันทึก ประกอบด้วย

- ๑) หลักการของร่างข้อบัญญัติ
- ๒) เหตุผลที่เสนอร่างข้อบัญญัติ

การเสนอร่างข้อบัญญัติ

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

สำหรับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งได้ออกข้อบัญญัติท้องถิ่นชั่วคราว ต้องนำเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่นชั่วคราวนั้นเข้าระเบียบวาระก่อนร่างข้อบัญญัติอื่น

การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ

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

๒) การพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณ จะพิจารณา ๓ วาระ โดยพิจารณารวดเดียวไม่ได้ และในวาระ ๒ ต้องกำหนดเวลาเสนอคำแปรญัตติไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง นับแต่สภามีมติรับหลักการ

๓) วาระการพิจารณา

๓.๑) วาระที่ ๑ เรื่อง รับหรือไม่รับหลักการ และห้ามมิให้มีการลงมติก่อนที่จะสมาชิกสภาได้อภิปรายเรื่องนั้นพอสมควรแล้ว หรือสภาจะให้คณะกรรมการสภาพิจารณาก่อนรับหลักการก็ได้

๓.๒) วาระที่ ๒ ควรตั้งคณะกรรมการแปรญัตติไว้ โดยเฉพาะร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ

การขอลอนญัตติหรือคำแปรญัตติ

การขอลอนญัตติหรือคำแปรญัตติ จะกระทำเมื่อ

๑) ต้องการแก้ไขข้อความในญัตติร่างข้อบัญญัติที่เปลี่ยนหลักการ

๒) ขอลอนชื่อจากการเป็นผู้รับรองหรือผู้ร่วมเสนอญัตติ จะกระทำเมื่อใดก็ได้ เว้นแต่ได้จัดเข้าระเบียบวาระแล้วจะทำได้ต้องได้รับความยินยอมจากที่ประชุมสภา หรือที่ประชุมคณะกรรมการแปรญัตติ (คำแปรญัตติขึ้นคณะกรรมการฯ)

กรณีถือว่าถอนญัตติ

๑) ถึงวาระพิจารณาแล้ว ผู้เสนอหรือผู้แปรญัตติไม่ขออภิปราย หรือไม่อยู่ในที่ประชุมสภาให้ถือว่าได้ถอนญัตติ / คำแปรญัตตินั้น

๒) กรณีผู้บริหารเสนอญัตติ / แปรญัตติ อาจมอบหมายให้รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นผู้อภิปรายชี้แจงหรือแถลงแทนก็ได้ แต่ต้องทำเป็นหนังสือ

การอภิปราย

การกล่าวถ้อยคำในที่ประชุมสภา

๑) สมาชิกสภาท้องถิ่นผู้ใดประสงค์จะกล่าวถ้อยคำใดต่อที่ประชุมสภาท้องถิ่นให้ยกมือ ขึ้นพันศีรษะ เมื่อประธานสภาท้องถิ่นอนุญาตแล้วจึงกล่าวได้ โดยให้ยืนกล่าว ณ ที่ของตนหรือ ณ ที่ซึ่งจัดไว้ก็ได้ และต้องกล่าวกับประธานสภาท้องถิ่น ให้ใช้เวลาตามสมควร หากใช้เวลาเกินสมควรและมีผู้อื่นจะอภิปรายต่อไป ประธานอาจสั่งให้หยุดได้ เมื่ออภิปรายมา ๑๐ นาทีแล้ว (ตามระเบียบข้อ ๖๓)

๒) การอภิปรายทำได้เฉพาะเรื่องที่กำลังปรึกษาห้ามกล่าวข้อความซ้ำหรือนอกประเด็น

๓) ห้ามใช้คำหยาบคายใส่ร้ายป้ายสีผู้ใด

๔) ห้ามกล่าวถึงชื่อบุคคลใดๆ เว้นแต่หากจำเป็น

๕) ห้ามนำเอกสารมาอ่านในที่ประชุมฟัง เว้นแต่จำเป็น

๖) ห้ามนำวัตถุใดๆ เข้ามาแสดง เว้นแต่ประธานอนุญาต

การปิดอภิปราย

การปิดอภิปรายจะกระทำได้เมื่อ

๑) ไม่มีผู้ใดจะอภิปรายต่อไป

๒) ประธานเห็นว่าได้อภิปรายกันพอสมควรแล้วประธานเสนอให้วินิจฉัยว่าควรปิดอภิปรายหรือไม่ เว้นแต่ อภิปรายกรณีสมาชิกถูกกล่าวหา ตามข้อ ๓๒ ให้อภิปรายจนหมดข้อสงสัย ห้ามรวบรัดอภิปราย

๓) เมื่อปิดอภิปรายแล้วให้ประธานเสนอให้ลงมติ

คณะกรรมการสภาท้องถิ่น

มี ๒ ประเภทคือ

๑. คณะกรรมการสามัญ ประกอบด้วยสมาชิกสภาท้องถิ่น มีจำนวน ๓-๗ คน

๒. คณะกรรมการวิสามัญ ประกอบด้วยสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือบุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิกท้องถิ่นมีจำนวน ๓-๗ คน

กรณีองค์การบริหารส่วนจังหวัด บุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นคณะกรรมการวิสามัญทั้งคณะไม่ได้

หน้าที่ของคณะกรรมการสภาท้องถิ่น

คณะกรรมการสภาท้องถิ่น มีหน้าที่กระทำการหรือพิจารณาสอบสวนเรื่องใดๆ อันอยู่ในกิจการของสภาท้องถิ่น แล้วรายงานต่อสภาท้องถิ่น สภาท้องถิ่นอาจแต่งตั้งคณะกรรมการวิสามัญเพื่อพิจารณากิจการของสภาท้องถิ่นเป็นกรณีพิเศษ

การเลือกคณะกรรมการสภาท้องถิ่น

๑) การเลือกคณะกรรมการสภาท้องถิ่น ให้สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่นเสนอชื่อสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือบุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิกสภาท้องถิ่นก็ได้ และให้นำวิธีการเลือกตามข้อ ๑๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

๒) ในกรณีที่สมาชิกสภาท้องถิ่นเป็นผู้เสนอต้องมีสมาชิกสภาท้องถิ่นรับรองไม่น้อยกว่า ๒ คน

หน้าที่ของคณะกรรมการสภาท้องถิ่น

คณะกรรมการสภาท้องถิ่นมีหน้าที่กระทำการ หรือพิจารณาสอบสวนเรื่องใดๆ อันอยู่ในกิจการของสภาท้องถิ่นแล้วรายงานต่อสภาท้องถิ่น สภาท้องถิ่นอาจแต่งตั้งคณะกรรมการวิสามัญเพื่อพิจารณากิจการของสภาท้องถิ่นเป็นกรณีพิเศษ

การพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการสภาท้องถิ่น

คณะกรรมการสภาท้องถิ่นจะพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

๑) ลาออกโดยยื่นหนังสือลาออกต่อประธานสภาท้องถิ่น

๒) ตาย

๓) สมาชิกสภาของสมาชิกสภาท้องถิ่นของผู้ขึ้นสิ้นสุดลง

๔) เลือกคณะกรรมการสภาท้องถิ่นขึ้นใหม่ หรืองานที่ได้รับมอบหมายเสร็จสิ้นลง

๕) สภาท้องถิ่นมีมติให้พ้นจากหน้าที่

๘-----๙

ฝ่ายการประชุม

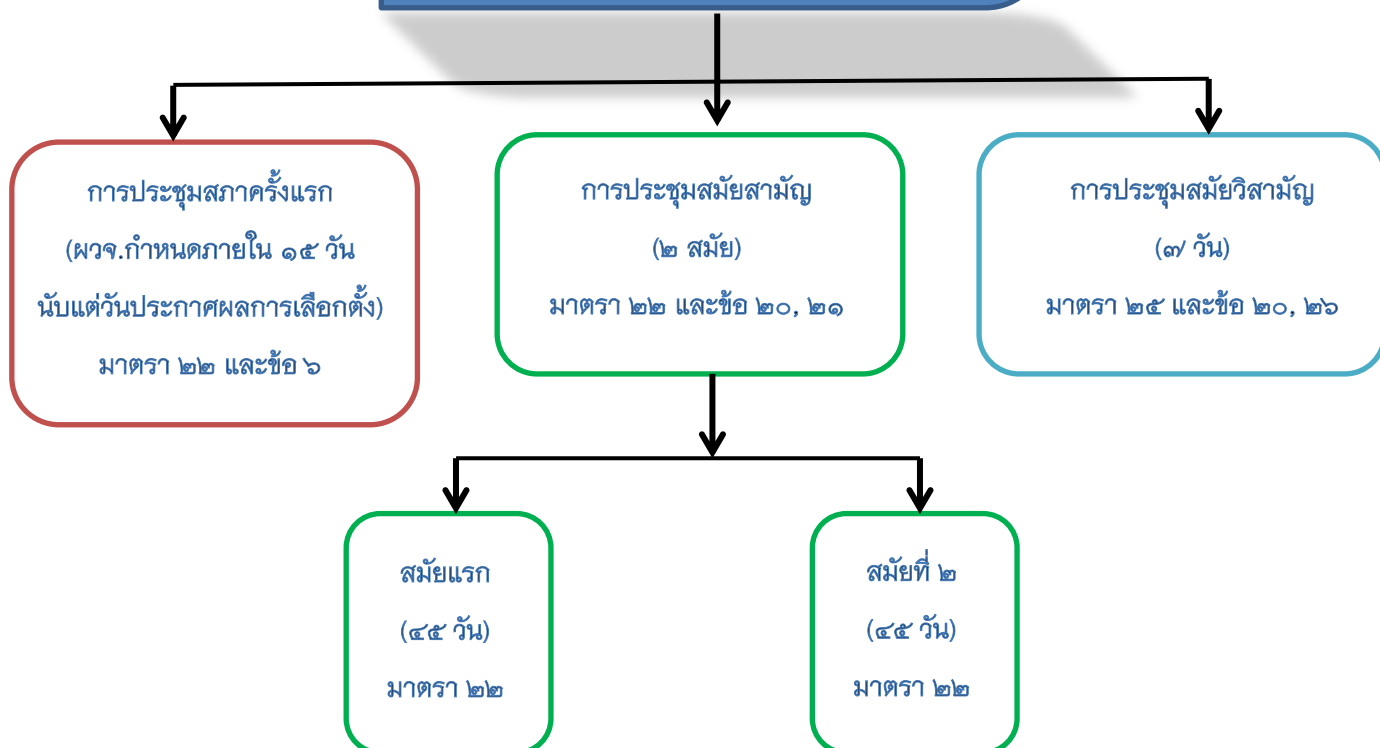
กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ภาคผนวก

การประชุมสภา

องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

(ตาม พ.ร.บ.อบจ. พ.ศ.๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง จ.๔ พ.ศ.๒๕๕๒ และ
ระเบียบ มท.ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗
แก้ไขเพิ่มเติมถึง จ.๒ พ.ศ.๒๕๕๔)



ผังขั้นตอนการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(ตามระเบียบ มท.ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติม

ถึง ณ.๒ พ.ศ.๒๕๕๔)

ประธานสภา อบจ.ประกาศเรียกประชุมสภา อบจ.

ก่อนวันเริ่มสมัยไม่น้อยกว่า ๓ วัน

ข้อ ๒๒

นายก อบจ.
เสนอญัตติ
(ก่อนวันประชุม
ไม่น้อยกว่า ๕ วัน)
ข้อ ๓๔

ประธานสภา อบจ.

ส.อบจ.
เสนอญัตติ
(ก่อนวันประชุม
ไม่น้อยกว่า ๕ วัน)
ข้อ ๓๔

ประธานสภา อบจ.นัดประชุม
ส่งหนังสือพร้อมระเบียบวาระและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
ให้สมาชิกสภา อบจ.ก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า ๓ วัน
ข้อ ๒๓

สภาท้องถิ่นประชุมพิจารณาลงมติญัตติที่เสนอ
เห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ

เลขานุการสภา อบจ.
จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง ข้อ ๑๙

แจ้งผลการลงมติของ
สภาท้องถิ่นให้ผู้เสนอ

ประชาสัมพันธ์
ผลการประชุม

รวบรวมจัดเก็บเอกสาร

ระเบียบสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสำหรับประชาชนในการเข้าฟังการประชุม
สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

.....

ด้วยสถานที่ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ย่อมเป็นที่เคารพและเป็นเขตหวงห้ามบุคคลซึ่งเข้าไปในห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ต้องประพฤติตนให้เรียบร้อยมีสัมมาคารวะและจะต้องแต่งกายตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ ข้อ ๑๖ (๖), ข้อ ๒๔ และ ข้อ ๑๑๗/ สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี จึงออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการสำหรับประชาชนในการเข้าฟังการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ได้ลงนามประกาศใช้

ข้อ ๓ ให้ประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจตีความ วินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๔ ที่ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี เป็นสถานที่ที่ควรแก่การเคารพ ประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี มีอำนาจอนุญาตให้ประชาชนเข้าฟังการประชุมและการปรึกษาของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี โดยมีคุณสมบัติดังนี้

- (๑) เป็นบุคคลผู้มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์

- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๔) เป็นผู้แทนของประชาชน องค์การประชาชน และผู้นำชุมชนที่ได้รับเชิญจากประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

ข้อ ๕ การแต่งกายของประชาชนในการเข้าฟังการประชุม ให้แต่งกายดังนี้

- (๑) แต่งกายชุดสุภาพ
- (๒) ห้ามสวมหมวก
- (๓) ห้ามสวมแว่นตาดำ
- (๔) ห้ามสวมรองเท้าแตะ

ข้อ ๖ การประพฤติปฏิบัติของประชาชนในการเข้าฟังการประชุม ให้ปฏิบัติดังนี้

- (๑) ประชาชนจะต้องนั่งในที่ที่จัดไว้
- (๒) ห้ามนำอาวุธเข้าห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี
- (๓) ห้ามใช้ถ้อยคำไม่สุภาพ
- (๔) ห้ามแสดงกิริยาอันพึงรังเกียจ
- (๕) ห้ามก่อความสงบเรียบร้อย
- (๖) ห้ามใช้เครื่องมือสื่อสารใดๆ
- (๗) ในระหว่างการประชุม ห้ามเข้า-ออก บริเวณที่ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี โดยไม่มีความจำเป็น

ข้อ ๗ บทลงโทษหากผู้ใดละเมิดหรือกระทำการใดเป็นการฝ่าฝืนระเบียบนี้ ขณะนี้กำลังประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ให้ประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีมีอำนาจตักเตือนห้ามปราม หรือสั่งให้ผู้ละเมิดออกไปเสียจากที่ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ก็ได้

(๑) ในกรณีขัดคำสั่งประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี หรือก่อความสงบเรียบร้อย หรือกระทำการเสื่อมเสียเกียรติของที่ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี มีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดการ

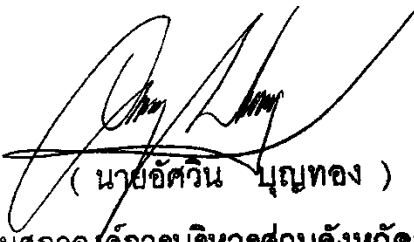
กระทำนั้นหรือสั่งให้ออกไปจากที่ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ครั้งนั้น โดยมี หรือไม่มีกำหนดเวลาก็ได้

(๒) ในกรณีประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี สั่งให้ผู้ใดออกจากที่ประชุมหากผู้นั้นขัดขึ้น ประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี มีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งจากนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ให้นำตัวผู้นั้นออกจากที่ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี หรือออกไปให้พ้นบริเวณที่ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ก็ได้

ข้อ ๘ คำสั่งประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ผู้ใดจะโต้แย้งมิได้

ข้อ ๙ คำสั่งประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ตามความในระเบียบนี้ให้เป็นเด็ดขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๔๘


(นายอัศวิน บุญทอง)
ประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

