

คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่  
คู่มือการตรวจสอบการคลัง  
การเงิน การบัญชี  
และการพัสดุ  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
น



เทศบาลตำบลหอคำ  
อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

คู่มือปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่  
ของเทศบาลตำบลหอคำ อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

เนื้อหาประกอบด้วย

- การติดตามผลการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องจากการตรวจสอบองค์ประกอบโครงสร้างท้องถิ่นของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
  - การประชุมสภาท้องถิ่น
  - การเลือกประธานสภา
  - การอภิปราย
  - การตั้งกระทู้ถาม
  - การลงมติ
  - ขั้นตอนและวิธีการจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณของเทศบาล
- ๑๓
- กระบวนการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง
  - แนวทางการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด

## คู่มือปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ ของเทศบาลตำบลหอคำ อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ



คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของ อปท.



คู่มือการตรวจสอบด้านการเงิน  
การคลังของ อปท.



รายงานผลการตรวจสอบ  
ด้านการคลัง การบัญชี การเงิน  
และการพัสดุ อปท.




โครงการ  
"คลังความรู้สู่ท้องถิ่น"

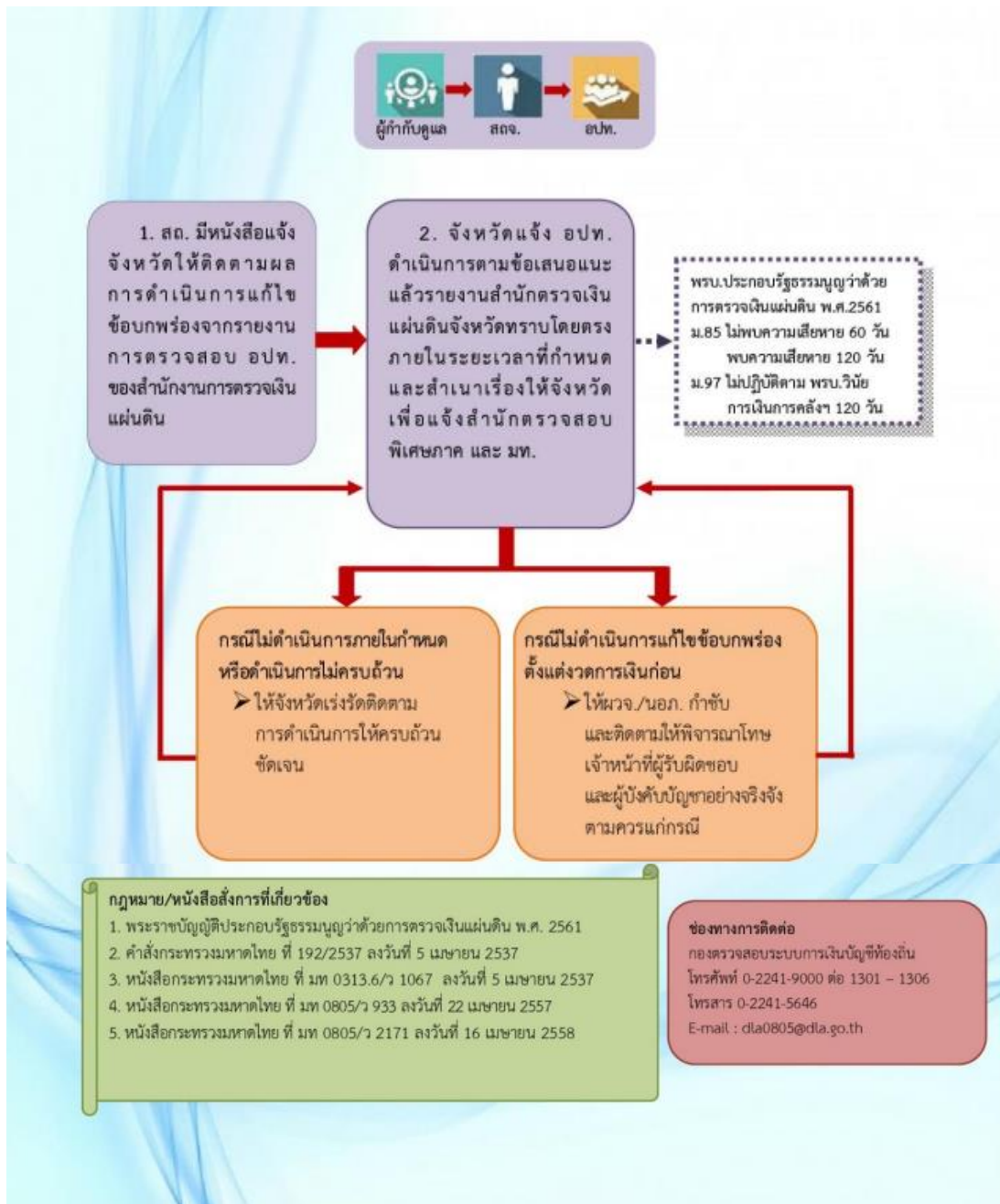


**ช่องทางการติดต่อ**  
 กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น  
 โทรศัพท์ 0-2241-9000 ต่อ 1301 - 1306  
 โทรสาร 0-2241-5646  
 E-mail: [dla0805@dla.go.th](mailto:dla0805@dla.go.th)  
[www.dla.go.th/organize/local\\_audit](http://www.dla.go.th/organize/local_audit)

## คู่มือปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ ของเทศบาลตำบลหอคำ อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

การติดตามผลการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง  
จากการตรวจสอบองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามข้อเสนอแนะของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน





## คู่มือปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ ของเทศบาลตำบลหอดำ อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

การประชุมสภาท้องถิ่น



**กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

- พ.ร.บ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537
- พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. 2496
- พ.ร.บ. องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. 2547

ช่องทางติดต่อ  
 กองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น  
 กลุ่มงานวินิจฉัยและการกำกับดูแล  
 โทรศัพท์ 02-2419000 ต่อ 5234  
 โทรสาร 02-2419036

**คู่มือปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่  
 ของเทศบาลตำบลหอดำ อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ**



## การเลือกประธานสภาท้องถิ่น



**คู่มือปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่  
ของเทศบาลตำบลหอคำ อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ**

# การอภิปราย



## การกล่าวด้วยคำในที่ประชุม

ยกมือขึ้นทันทีระงับเมื่อประสงค์จะกล่าว และจะกล่าวได้เมื่อประธานอนุญาต

ยื่นกล่าว ณ ที่ของตน หรือที่ที่จัดไว้ และต้องกล่าวต่อประธาน

ใช้เวลาตามสมควร หากใช้เวลาดำเนินสมควร และมีผู้อื่นจะอภิปรายต่อไป ประธานอาจสั่งให้หยุดได้ เมื่ออภิปรายมา 10 นาที แล้ว

อภิปรายรายละเอียดเรื่องที่กำลังปรึกษา  
**ห้าม**

- คำซ้ำ นอกประเด็น
- คำหยาบคายใส่ร้าย
- กล่าวชื่อบุคคลใด เว้นแต่จำเป็น
- นำเอกสารมาอ่าน เว้นแต่จำเป็น
- นำวัตถุมาแสดง เว้นแต่ประธานอนุญาต

ระเบียบ มท. ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภา  
ท้องถิ่น พ.ศ. 2547

ช่องทางการติดต่อ  
กองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น  
กลุ่มงานวินิจฉัยและกำกับดูแล  
โทรศัพท์ 0-2241-9000 ต่อ 5234  
โทร/โทรสาร 0-2241-9036

## ลำดับการอภิปราย

ผู้เสนอญัตติเป็นผู้แถลงญัตติ

ผู้คัดค้านญัตติ

ผู้สนับสนุนญัตติ

ผู้สนับสนุนผู้คัดค้านญัตติ

เมื่อไม่มีผู้ประสงค์อภิปรายในทางตรงข้าม แต่อีกฝ่ายหนึ่งมีผู้ประสงค์อภิปรายอยู่อีกฝ่ายหนึ่งอภิปรายต่อได้

ประธานเห็นว่าได้อภิปรายกันพอสมควรแล้ว ประธานเสนอให้วินิจฉัยว่า ควรปิดอภิปรายหรือไม่

ขณะอภิปราย ถ้าประธานยื่นขึ้น ให้สมาชิกระงับการอภิปรายแล้วนั่งลงทันที และสมาชิกต้องฟังประธาน



คู่มือปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่  
ของเทศบาลตำบลหอคำ อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ



## การตั้งกระทู้ถาม

9) ประธานมีอำนาจวินิจฉัยให้กระทู้ต้องห้ามตกไป คำวินิจฉัยเป็นที่สุดท้าย

คำถามซึ่งสมาชิกสภาท้องถิ่นตั้งขึ้นเพื่อสอบถามผู้บริหารท้องถิ่นเกี่ยวกับข้อเท็จจริงหรือนโยบายอันเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น

1) ในการประชุมครั้งหนึ่ง 1 คนตั้งได้ 1 กระทู้ เว้นแต่ประธานอนุญาต

8) ไม่พุ่มเฟิย วกวน ซ้ำซาก หรือมีลักษณะเป็นการอภิปราย

### กระทู้ถาม

- กระทู้ถามทั่วไป
- กระทู้ถามด่วน



2) ทำเป็นหนังสือ (ตามแบบ) เสนอล่วงหน้ายื่นต่อประธานสภา

7) กระทู้ถามต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 90 (8 ประการ)

3) ประธานส่งให้ผู้บริหารเตรียมตอบและบรรจุเข้าวาระภายใน 7 วันนับแต่ส่ง

6) ผู้ตั้งกระทู้ถามมีสิทธิถอนเมื่อใดก็ได้และห้ามผู้นั้นยื่นกระทู้ถามในเรื่องนั้นอีก

5) ผู้ตั้งกระทู้ถามไม่ถาม/ไม่อยู่เมื่อถึงระเบียบวาระให้ถือว่าถอนกระทู้ถามนั้น

4) ประธานต้องอนุญาตให้ถามกระทู้ถามด่วนก่อนเมื่อผู้บริหารตอบแล้ว ผู้ตั้งกระทู้ ซักถามได้ 3 ครั้ง

ระเบียบ มท. ว่าด้วย

ข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. 2547

ช่องทางติดต่อ

กองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น

กลุ่มงานวินิจฉัยและกำกับดูแล

โทรศัพท์ 02-2419000 ต่อ 5234

โทรสาร 02-2419036

คู่มือปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่  
ของเทศบาลตำบลหอคำ อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ



# การเสนอญัตติ

**1) จัดทำญัตติเป็นหนังสือ**

- **การเสนอ** ยื่นต่อประธานสภา ล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 5 วัน
- **การรับรอง**
  - \* ญัตติที่เสนอโดยผู้บริหารท้องถิ่น ไม่ต้องมีผู้รับรอง
  - \* ญัตติที่เสนอโดยสมาชิก ต้องมีสมาชิกรับรองอย่างน้อย 2 คน (หากมีสมาชิกเหลืออยู่ไม่น้อยกว่า 8 คน ให้มีสมาชิกรับรอง 1 คน (เว้นแต่ กม. กำหนดเป็นอย่างอื่น)
- **การบรรจุญัตติ**
  - ประธานบรรจุญัตติที่เสนอมาเข้าระเบียบวาระภายในเวลาอันสมควร ในสมัยประชุมนั้น
  - ถ้ามีเหตุจำเป็น ให้บรรจุในสมัยประชุมถัดไป ให้แจ้งเหตุจำเป็นต่อสภาในสมัยประชุมนั้น

**2) ญัตติที่เสนอด้วยวาจาตามข้อ 38 วรรคห้า**

- **การเสนอ** ยกมือขึ้นในที่ประชุม เมื่อประธานอนุญาต จึงกล่าวได้
- **การรับรอง** ยกมือขึ้นในที่ประชุม
- **การบรรจุญัตติ** ประธานสภาต้องบรรจุเข้าระเบียบวาระในการประชุมคราวนั้น

**ญัตติตกไป**

- ญัตติที่บรรจุเข้าระเบียบวาระแล้ว หากไม่พิจารณาในสมัยประชุมนั้น/พิจารณาไม่แล้วเสร็จ เว้น ญัตติร่างข้อบัญญัติ ให้บรรจุในสมัยถัดไป
- ญัตติที่ที่ประชุมสภายังไม่ได้พิจารณา/พิจารณายังไม่เสร็จ เมื่อสภาครบวาระ/ยุบสภา

**การถอนญัตติ**

- ยังไม่บรรจุญัตติลงระเบียบวาระ \*\* การขอถอนต่อประธานสภา
- บรรจุญัตติลงระเบียบวาระแล้ว \*\*\* การขอถอนต้องได้รับความยินยอมจากที่ประชุม

**กรณีที่ถือว่าได้ถอนญัตติ**

- ถึงวาระพิจารณาแล้ว ผู้เสนอ/ผู้แปรญัตติ ไม่อยู่หรือไม่ขออภิปราย ให้ถือว่าได้ถอนญัตติ/คำแปรญัตติ
- กรณีผู้บริหารเสนอญัตติ/แปรญัตติ ➢ อาจมอบหมายให้รองนายก/เลขา/ที่ปรึกษานายก เป็นผู้อภิปราย/ชี้แจง/แถลงแทนก็ได้ ➢ ต้องทำเป็นหนังสือ



ระเบียบ มท. ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. 2547

ช่องทางการติดต่อ  
กองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น  
กลุ่มงานวินิจฉัยและกำกับดูแล  
โทรศัพท์ 0-2241-9000 ต่อ 5234  
โทร/โทรสาร 0-2241-9036

**คู่มือปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่  
ของเทศบาลตำบลหอคำ อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ**

# การลงมติ

เปิดเผย

ลับ

เรื่องทั่วไป

เรื่องที่มี กม.  
กำหนดไว้

- ยกมือพับศีรษะ
  - ยืน
  - เรียกชื่อตามลำดับอักษรและออกเสียงรายคน
- \*ปกติ ใช้วิธีการยกมือ  
เว้น นายก/สมาชิกไม่น้อยกว่า 3 คน ขอให้ใช้  
วิธีอื่น/เรียกชื่อ และที่ประชุมเห็นชอบ

- เขียนเครื่องหมายในบัตรลงคะแนน  
เห็นด้วย = ✓  
ไม่เห็นด้วย = ✕  
งดออกเสียง = ○

- ประธานเรียกชื่อสมาชิกตามลำดับอักษร
- สมาชิกนำบัตรลงคะแนนใส่ซอง + ใส่ที่บ  
ที่เตรียมไว้ต่อหน้าประธาน
- ประธานเลือกสมาชิกไม่น้อยกว่า 2 มาช่วย  
ในการนับคะแนน



ตรวจสอบ  
องค์ประชุมก่อนการ  
ลงมติทุกครั้ง

สมาชิก 1 คน มีสิทธิ  
ออกเสียง 1 เสียง  
ประธานออกเสียง  
ในฐานะสมาชิกได้  
1 เสียง

สมาชิกออกเสียง  
แล้วได้คะแนนเสียง  
เท่ากัน ให้ประธาน  
ชี้ขาด

ใช้คะแนนเสียงข้าง  
มากเป็นเกณฑ์ในการ  
หามติสภา  
เว้นแต่ กม. กำหนดไว้  
เป็นอย่างอื่น

นับคะแนนเสร็จ  
แล้ว ประธานประกาศ  
ด้วยว่าได้คะแนนเสียง  
ข้างมากตามที่ กม.  
กำหนดไว้หรือไม่

ระเบียบ มท.ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.2547

ช่องทางติดต่อ  
กองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น  
กลุ่มงานวินิจฉัยและกำกับดูแล  
โทรศัพท์ 02-2419000 ต่อ 5234  
โทรสาร 02-2419036

คู่มือปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่  
ของเทศบาลตำบลหอคำ อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ



