

รายงานผลการเข้ารับอบรมหลักสูตร

“การเตรียมความพร้อมสำหรับการเลือกตั้ง ทิศทางหลักเกณฑ์ใหม่
ในการเลือกตั้งท้องถิ่น วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น และองค์ความรู้
เกี่ยวกับเรื่องงบประมาณ การเงินการคลัง และการเบิกจ่าย ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติ
หน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น”
ในระหว่างวันที่ ๔ - ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑
ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี



งานประชาสัมพันธ์

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

โทร./โทรสาร ๐๔๕-๕๒๓๙๑๘

www.huayrai.go.th

รายงานผลการเข้ารับการอบรมหลักสูตร

“การเตรียมความพร้อมสำหรับการเลือกตั้ง ทิศทางหลักเกณฑ์ใหม่

ในการเลือกตั้งท้องถิ่น วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น และองค์ความรู้เกี่ยวกับเรื่องงบประมาณ การเงินการคลัง และการเบิกจ่าย ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น” ในระหว่างวันที่ ๔ - ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี

.....

ความรู้ต่าง ๆ ที่ได้รับจากการอบรม

๑. การเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น

กระทรวงมหาดไทย สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา คณะกรรมการการเลือกตั้ง และคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ (กรธ.) โดยได้สรุปเบื้องต้นว่าจะดำเนินการแก้ไขกฎหมายที่จำเป็นต่อการเลือกตั้งท้องถิ่นจำนวน ๖ ฉบับ กฎหมายที่ต้องดำเนินการแก้ไข ว่า ที่ต้องแก้ไขแน่นอน คือ พ.ร.บ.การเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิกผู้แทนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งกฎหมายเลือกตั้งท้องถิ่นฉบับนี้เป็นกฎหมายกลาง และต้องแก้ไข ๓ จุด ได้แก่

๑.สิทธิของผู้ที่จะไปออกเสียงเลือกตั้งในระดับท้องถิ่น

๒.ลักษณะต้องห้ามของคนที่จะมาลงสมัครรับเลือกตั้งในระดับท้องถิ่น ไม่ว่าจะมาสมัครเป็นนายกเทศมนตรี หรือจะสมัครเป็นสมาชิกสภาท้องถิ่นใดๆ ก็ตาม และ

๓.บทกำหนดโทษสำหรับผู้กระทำผิด

สาเหตุที่ต้องแก้ไข ๓ เรื่องนี้ เพราะว่าในบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ ฉบับปัจจุบัน มาตรา ๒๕๒วรรค ๓ เขียนไว้ว่า การเลือกตั้งระดับท้องถิ่น ผู้ได้มาซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ให้เป็นไปตามที่กฎหมายบัญญัติ จะใช้มาตรฐานของคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้สมัคร สส. มาเป็นตัวตั้งในการกำหนดคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้ที่ลงสมัครเป็นผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญ มาตรา ๙๘ เพราะฉะนั้นคนที่มาลงสมัครเลือกตั้งท้องถิ่นต่อไปนี้ แต่เดิมอาจจะมีลักษณะต้องห้ามแค่ ๔-๕ ข้อ แต่เดี๋ยวนี้ไป ๑๗-๑๘ ข้อแหละ เยอะขึ้น คือคุมเข้ม ไม่สะอาดจริงๆ มีความต่างพริ้วจะมาลงสมัครไม่ได้ เอา สส.เป็นตัวตั้ง ก็เพราะรัฐธรรมนูญให้คำนึงถึงเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญที่ต้องการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สิ่งนี้กฎหมายรัฐธรรมนูญไปใส่ใน สส. ไว้แล้ว ดังนั้น จึงต้องเอามาตรา ๙๘ เป็นแม่ และเอามาเขียนลงในกฎหมายเลือกตั้งท้องถิ่นให้มันสอดคล้องกัน” ประเด็นสำคัญ อาทิเช่น

๑. กำหนดให้วาระการดำรงตำแหน่งของผู้บริหารและสภาท้องถิ่น

๒. เริ่มต้นและสิ้นสุดพร้อมกัน

๓. การเลือกตั้งจะกระทำในวันเดียวกัน

๔. กรณีลาออกก่อนครบวาระ ห้ามทำกิจกรรมที่นำไปสู่การหาเสียง

๕. ใช้งบประมาณของท้องถิ่น

๖. สร้างความได้เปรียบต่อคู่แข่งย้อนหลังไป ๙๐ วันก่อนการลาออก

และ ๔ ปัจจัยที่จะต้องมีการดำเนินการก่อนขั้นตอนต่าง ๆ ในการจัดการเลือกตั้งท้องถิ่น คือ

๑. ต้องออกกฎหมายก่อน
๒. กต. ต้องพร้อมจัดการเลือกตั้ง เช่น ไม่ว่างไม่ว่างกับการเลือกตั้งระดับชาติจนเกินไป
๓. การแบ่งเขตเลือกตั้ง
๔. ต้องมีการปลดล็อกเพื่อหาเสียง

ส่วนเรื่องระยะเวลาลงคะแนนเลือกตั้งจาก ๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น. ที่ประชุม กมธ. ร่วมปรับแก้เป็น เวลา ๐๘.๐๐-๑๗.๐๐ น. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ กต. มีความสะดวกในการเตรียมการเลือกตั้งก่อนเปิดหีบบัตรมากขึ้น เพราะช่วงเวลา ๐๗.๐๐ น. อาจถูกละหุมากเกินไป

ความมุ่งหมายของรัฐธรรมนูญ ทั้งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปกครองท้องถิ่น และการเข้าสู่ อำนาจรัฐของผู้ที่จะเป็น สส . สว. วางหลักไว้ว่า จะต้องเข้มงวด จะต้องได้คนที่มีประวัติสะอาด ต้องเป็นคน ที่เชื่อถือได้ว่าเมื่อเข้ามาแล้ว

วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น

๑. การประชุมสภาท้องถิ่น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยการปกครองที่ส่วนกลางได้กระจายอำนาจ ให้เป็นองค์กร ที่มีสิทธิตาม กฎหมาย มีพื้นที่ และประชากรเป็นของ ตนเอง และมีอำนาจอิสระ ในการปฏิบัติอย่างเหมาะสม ซึ่ง การทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะขาดการประชุมสภาท้องถิ่นไม่ได้ เนื่องจากกฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ระบุให้การประชุมสภาท้องถิ่นมีความสำคัญในการพิจารณาและให้ความเห็นชอบ การออกข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งจะพบว่าการประชุมสภาท้องถิ่นมีความสำคัญอย่างยิ่งมิใช่แค่การออกข้อบัญญัติ ท้องถิ่นทั่วไปเท่านั้น แต่ยักรวมถึงการออกข้อบัญญัติงบประมาณที่ใช้ในการบริการกิจการต่างๆในท้องถิ่นอีกด้วย นอกจากนี้การประชุมสภาท้องถิ่นยังมีส่วนสำคัญในการตรวจสอบการทำงานของผู้บริหารท้องถิ่น โดยในที่ ประชุมสมาชิกสภาท้องถิ่นมีสิทธิตั้งกระทู้ถามฝ่ายบริหารเกี่ยวกับการทำงานในหน้าที่ได้

เพราะฉะนั้น ส่วนสำคัญในการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นมิได้ทำงานแค่ฝ่ายใด ฝ่ายเดียว แต่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำงานได้จะต้องประกอบด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น มาจากการเลือกตั้งจาก ประชาชนโดยตรง มีบทบาทเป็นผู้บริหารสูงสุด และสภาท้องถิ่น ที่มีสมาชิกสภาท้องถิ่นมาจากการเลือกตั้งจาก ประชาชนในท้องถิ่นโดยตรง มีบทบาทเป็นองค์กรนิติบัญญัติ และข้าราชการท้องถิ่น ที่เป็นบุคคลทำงานประจำ ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด ซึ่งการที่แต่ละ ส่วนจะปฏิบัติงานได้นั้นแต่ละส่วนจำเป็นต้องทำงานภายใต้ระเ บียบข้อบังคับตามที่กฎหมายกำหนดหรือให้ อำนาจไว้ ในกรณีนี้การประชุมสภาท้องถิ่นถือได้ว่าเป็นสิ่งที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะต้องดำเนินการ และต้องทำให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด การประชุมสภาท้องถิ่นมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๒. ประเภทการประชุมสภาท้องถิ่น การประชุมสภาท้องถิ่นที่ทั้งหมด ๓ ประเภท ดังนี้

๑. การประชุมสภาครั้งแรก

โดยมีปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเลขานุการ สภาท้องถิ่นชั่วคราว และสมาชิกสภาท้องถิ่นผู้มีอายุมากที่สุดเป็นประธานสภาท้องถิ่นชั่วคราว เพื่อทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุมนำสมาชิกสภาท้องถิ่นพิจารณาและเลือกประธานสภาท้องถิ่น หลังจากมีการตั้งประธานสภาท้องถิ่นจึงถือว่าประธานสภาท้องถิ่นชั่วคราวพ้นจากตำแหน่ง

เมื่อมีประธานสภาท้องถิ่นแล้ว ให้สภาท้องถิ่นเลือกประธานสภาท้องถิ่น เลขานุการสภาท้องถิ่น และให้ประธานสภาท้องถิ่นนำปรึกษาในที่ประชุมเกี่ยวกับการประชุมสมัยสามัญ โดยผู้มีหน้าที่กำหนดให้ประชุมครั้งแรกขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแตกต่างกันดังนี้

องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และเมืองพัทยา ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้กำหนดการประชุมครั้งแรก องค์การบริหารส่วนตำบล ให้นายอำเภอเป็นผู้กำหนดการประชุมครั้งแรก กรุงเทพมหานคร ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย เป็นผู้เรียกประชุม

๒. การประชุมสภาสามัญ

การประชุมสามัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบจะกำหนดสมัยประชุม และวันประชุมตามกฎหมายว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นกำหนด ซึ่งแตกต่างกันไปดังนี้
องค์การบริหารส่วนจังหวัด ในปีหนึ่งให้มีสมัยประชุมสามัญสองสมัย

เทศบาล ในปีหนึ่งให้มีสมัยประชุมสามัญสี่สมัย สมัยประชุมสามัญครั้งแรกและ วันเริ่มประชุมสมัยสามัญประจำปีให้สภาเทศบาลกำหนด

องค์การบริหารส่วนตำบล ในปีหนึ่งให้มีสมัยประชุมสามัญสองสมัยหรือห ายสมัยแล้วแต่สภาองค์การบริหารส่วนตำบลจะกำหนด แต่ต้องไม่เกินสี่สมัย วันเริ่มสมัยประชุมสามัญประจำปีให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด

กรุงเทพมหานคร ในปีหนึ่งให้มีสมัยประชุมสามัญของสภากรุงเทพมหานครไม่น้อยกว่าสองสมัย แต่ ต้องไม่เกินสี่สมัย จำนวนสมัยประชุมสามัญและวันเริ่มสมัยประชุมสามัญประจำปีแต่ละสมัยให้สภากรุงเทพมหานครกำหนด เมืองพัทยา ในปีปฏิทินหนึ่งให้มีสมัยประชุมสามัญของสภาเมืองพัทยาไม่น้อยกว่าสองสมัยแต่ต้องไม่เกินสี่สมัย จำนวนสมัยประชุมสามัญและวันเริ่มสมัยประชุมสามัญประจำปีแต่ละสมัยให้สภาเมืองพัทยากำหนด ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเลือกตั้งสมาชิกอันเป็นการเลือกตั้งทั่วไปให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเรียกประชุมสภาเมืองพัทยาคั้งแรก

๓. การประชุมวิสามัญ

นอกจากสมัยประชุมสามัญแล้ว หากเห็นว่าเป็นการจำเป็นสภาท้องถิ่นอาจเรียกประชุมวิสามัญได้ โดยรายละเอียดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบแตกต่างกันไปดังนี้

องค์การบริหารส่วนจังหวัด ประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสามารถเรียกประชุมวิสามัญ หรือนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดจำนวน ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วน จังหวัดเท่าที่มีอยู่อาจทำคำร้องยื่น ต่อประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอให้เปิดการประชุมสมัยวิสามัญได้

เทศบาล ประธานสภาเทศบาล, นายกเทศมนตรี หรือสมาชิกสภาเทศบาลมี จำนวนไม่ต่ำกว่า กึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกที่อยู่ในตำแหน่งก็ต่ออาจทำคำร้องยื่นต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ขอให้เปิดประชุมวิสามัญให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณา ถ้าเห็นสมควรก็ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเรียก ประชุมวิสามัญได้ สมัยประชุมวิสามัญให้ มีกำหนดไม่เกินสิบห้าวัน แต่ถ้าจะขยายเวลาออกไปอีก จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าราชการจังหวัด

องค์การบริหารส่วนตำบล ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล นายกองค์การบริหารส่วน ตำบลหรือสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิก สภาองค์การ บริหารส่วนตำบลทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ อาจทำคำร้องยื่นต่อนายอำเภอขอเปิดประชุมวิสามัญ ถ้าเห็นสมควร นายอำเภอเรียกประชุมวิสามัญได้

กรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือสมาชิกสภากรุงเทพมหานครมีจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งใน สามของจำนวนสมาชิกทั้งหมด อาจทำคำร้องยื่นต่อประธานสภาขอให้เรียกประชุมสภากรุงเทพมหานครเป็นการ ประชุมสมัยวิสามัญได้ ให้ประธานสภาเรียกประชุมโดยกำหนดวันประชุมภายในสิบห้าวันนับแต่วันได้รับคำร้อง เมืองพัทยา นายกเมืองพัทยาหรือสมาชิกไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนสมาชิกเท่าที่มีอยู่ อาจยื่นคำร้องต่อ ประธานสภาเมืองพัทยาขอให้เปิดประชุมสมัยวิสามัญได้ และให้ประธานสภาเมืองพัทยารวบรวมรายชื่อสมาชิก โดยกำหนดวันประชุมภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้อง

องค์ประกอบของสภาท้องถิ่น

๑. ประธานสภาท้องถิ่น

๑.๑ ที่มาประธานสภาท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่นแต่ละประเภทมาจากการเลือกกันเองของสมาชิกสภา

๑.๒ อำนาจหน้าที่ประธานสภาท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินกิจการของสภาท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด

(๒) เป็นประธานของที่ประชุมสภาท้องถิ่น เว้นแต่ในขณะที่ยกเลิกวาระหรือลาออก สันนิษฐานหรือคัดค้าน ญัตติ ในที่ประชุมสภาท้องถิ่น

(๓) บังคับบัญชาการงานในสภาท้องถิ่น

(๔) รักษาความสงบเรียบร้อยในสภาท้องถิ่น

(๕) เป็นผู้แทนสภาท้องถิ่นในกิจการภายนอก

(๖) อำนาจและหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนด

๒. รองประธานสภาท้องถิ่น

๒.๑ ที่มารองประธานสภาท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่นแต่ละประเภทมาจากการเลือกกันเองของสมาชิก สภา

๒.๒ อำนาจหน้าที่รองประธานสภาท้องถิ่น ช่วยเหลืองานของประธานสภา หรือทำงานตามที่ประธานสภา มอบหมาย และเมื่อประธานสภาไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ก็ให้รองประธานสภาปฏิบัติหน้าที่แทน

๓. เลขานุการสภาท้องถิ่น

๓.๑ ที่มาเลขานุการสภาท้องถิ่น

เลขานุการสภาท้องถิ่นของ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล มาจากการเลือกกันเองของสมาชิกสภา

เลขานุการสภากรุงเทพมหานครมาจากการแต่งตั้งของประธานสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการของสภาพัทยามาจากการแต่งตั้งของประธานสภาเมืองพัทยา

๓.๒ อำนาจหน้าที่เลขานุการสภาท้องถิ่น

เลขานุการสภาท้องถิ่นของ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) แจ้งนัดประชุมสภาท้องถิ่นตามคำสั่งของประธานสภาท้องถิ่น
- (๒) ชี้แจงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หนังสืสั่งการ หรือแนวทาง ปฏิบัติซึ่งเกี่ยวข้องกับกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อที่ประชุมสภาท้องถิ่น
- (๓) ช่วยเหลือประธานสภาท้องถิ่นจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภาท้องถิ่น
- (๔) เชิญประธานสภาท้องถิ่นชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่
- (๕) จัดทำรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น
- (๖) เก็บรักษาข้อมูลข่าวสาร หรือเอกสารของสภาท้องถิ่น แต่จะเปิดเผยได้ต่อเมื่อ ได้รับ อนุญาตจากประธานสภาท้องถิ่น
- (๗) ช่วยเหลือประธานสภาท้องถิ่นในการควบคุมการนับคะแนนเสียง
- (๘) ช่วยเหลือประธานสภาท้องถิ่นในการรักษาความสงบเรียบร้อยในสภาท้องถิ่น
- (๙) หน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือกระทำกิจการอื่นตามที่ประธานสภา ท้องถิ่นมอบหมาย

เลขานุการประธานสภากรุงเทพมหานครมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) นัดประชุมสภาและคณะกรรมการ
- (๒) เชิญผู้เป็นประธานชั่วคราวของที่ประชุมสภาและที่ประชุมคณะกรรมการเข้าปฏิบัติหน้าที่
- (๓) ช่วยประธานในการควบคุมการนับคะแนนเสียง
- (๔) แจ้งระเบียบหรือหนังสือต่อที่ประชุมหรือต่อสมาชิก
- (๕) จัดทำรายงานการประชุมตามถ้อยคำที่อภิปราย และควบคุมการทำรายงานการประชุมทั้งปวง
- (๖) ยืนยันมติของสภาไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (๗) รักษาสรรพเอกสารของสภา
- (๘) ควบคุมการเข้าออกในสภา
- (๙) ควบคุมกิจการให้เป็นไปตามระเบียบที่ประธานสภาจะได้กำหนด
- (๑๐) ปฏิบัติการตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้
- (๑๑) ปฏิบัติการอื่นตามที่ประธานสภามอบหมาย

เลขานุการประธานสภาพัทยา ช่วยเหลือกิจการตามที่ได้รับมอบหมาย

การเรียกประชุมสภาท้องถิ่น

การเรียกประชุมจะต้องทำหนังสือแจ้งให้สมาชิกสภาทราบล่วงหน้า ก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่าสามวันซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบมีวิธีการดังนี้

สำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารราชการส่วนตำบล ให้ประธานสภาท้องถิ่นทำหนังสือแจ้ง

สำหรับสภากรุงเทพมหานครจะประชุมสภานั้นต้องเป็นคำสั่งของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยหรือประธานสภาแล้วแต่กรณี และให้เลขานุการสภาแจ้งล่วงหน้าเป็นหนังสือ

การลงมติในการประชุมสภาท้องถิ่น

วิธีลงมติ

การออกเสียงลงคะแนนเพื่อลงมติมีสองวิธี คือ

๑. การออกเสียงลงคะแนนเปิดเผย มีวิธีการดังนี้

(๑) ยกมือขึ้นพับศีรษะ

(๒) ยืนขึ้น

(๓) เรียกชื่อสมาชิกตามลำดับอักษรให้ออกเสียงลงคะแนนเป็นรายบุคคล

๒. การออกเสียงลงคะแนลับ ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑. สำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบลใช้วิธี เขียนเครื่องหมายบนแผ่นกระดาษใส่ซองที่เจ้าหน้าที่จัดให้ ดังนี้

(๑) ผู้เห็นด้วยเขียนเครื่องหมายถูก

(๒) ผู้ไม่เห็นด้วยให้เขียนเครื่องหมายกากบาท

(๓) ผู้ไม่ออกเสียงให้เขียนเครื่องหมายวงกลม

ให้ประธานที่ประชุมเรียกชื่อสมาชิกสภาท้องถิ่นตามลำดับ อักษร มานำซองใส่ด้วยตนเองลงในหีบที่จัดไว้ต่อหน้าประธานที่ประชุม

๒.๒. สำหรับกรุงเทพมหานครการออกเสียงลงคะแนลับ มีวิธีปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้คือ

(๑) เรียกชื่อสมาชิกเป็นรายบุคคลมาลงเบ็ยต่อหน้าประธาน ผู้เห็นด้วยให้ลงทะเบียนสีน้ำเงิน ผู้ไม่เห็นด้วยให้ลงเบ็ยสีแดง ส่วนผู้ที่ไม่ออกเสียงลงคะแนนให้ลงเบ็ยสีขาว

(๒) เขียนเครื่องหมายบนแผ่นกระดาษใส่ซองตามที่เจ้าหน้าที่จัดให้แล้วนำมาส่งต่อประธานดังนี้

(ก) ผู้เห็นด้วยให้เขียนเครื่องหมายถูก

(ข) ผู้ไม่เห็นด้วยให้เขียนเครื่องหมายกากบาท

(ค) ผู้ที่ไม่ออกเสียงลงคะแนนให้เขียนเครื่องหมายศูนย์

(๓) วิธีอื่นใดซึ่งที่ประชุมเห็นสมควรเฉพาะกรณี การเรียกชื่อสมาชิกให้มาลงคะแนน หรือนำกระดาษใส่ซองมาส่งนั้น ให้เรียกตามลำดับอักษรชื่อ

๓. การนับคะแนน การลงมติให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ เว้นแต่มีกฎหมายบัญญัติเป็นอย่างอื่น ในกรณีที่ มีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งโดยเปิดเผยเป็นเสียงชี้ขาด

**งบประมาณ การเงินการคลัง และการเบิกจ่าย ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่
ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น**

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

งบประมาณของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง แผนงานสำหรับประ มาณการด้านรายรับ และรายจ่ายแสดงในรูปตัวเลขจำนวนเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดระยะเวลาเป็น ปีงบประมาณ คือ ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไปและให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

การจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฝ่ายบริหารต้องนำเสนอขอความเห็นชอบ จากฝ่ายสภาท้องถิ่น ตามหลักรัฐศาสตร์และ การบริหารราชการแผ่นดิน ว่าด้วยการคานอำนาจ นอกจากนี้ต้องมีการติดตามประเมินผลเพราะถือว่าเป็น “เงินสาธารณะ” ป้องกันการรั่วไหล ให้การใช้จ่ายมีประสิทธิภาพ และ บรรลุเป้าหมายรายสาขา หรือรายกลุ่มคน เช่น จัดสรรงบช่วยเหลือคนยากจน เป็นต้น

วัตถุประสงค์และหน้าที่หลักของการจัดทำงบประมาณ

๑) การวางแผนเพื่อจะช่วยให้การทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถชำระหนี้ได้ และทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่ารายจ่ายอยู่ภายใต้กรอบของเงินสำรองที่มีอยู่ อันประกอบด้วยรายได้ที่คาดว่าจะได้รับ และ เงินกู้ที่คาดว่าจะได้

๒) งบประมาณสร้างลำดับความสำคัญในการทำงานของเจ้าหน้าที่

๓) งบประมาณช่วยจัดสรรและกระจายทรัพยากรระหว่างกิจกรรมต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น และกำหนดระดับและทิศทางของการทำงานในปีงบประมาณนั้น

๔) สามารถกำหนดระดับของภาษีและค่าธรรมเนียมที่จะ ถูกจัดเก็บโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใน ปีงบประมาณต่อไป

กระบวนการงบประมาณ

ประกอบด้วย ๓ ขั้นตอนหลัก ได้แก่

๑) การจัดเตรียมงบประมาณ เป็นหน้าที่ของฝ่ายบริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งฝ่าย การเมืองและฝ่ายราชการประจำ โดยเจ้าหน้าที่งบประมาณ ซึ่งได้แก่ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือ อาจจะมีมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับงบประมาณ เช่น ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ฯ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเตรียมงบประมาณโดยเริ่มจาก

(๑) การศึกษาปฏิทินงบประมาณที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเพื่อแจ้งให้ทุกฝ่ายที่ เกี่ยวข้องทราบว่กระบวนการในแต่ละขั้นตอนควรจะดำเนินการเมื่อใดแล้วเสร็จเมื่อใด จากนั้น

(๒) ทบทวนแผน และกำหนดนโยบายการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓) จัดเตรียมข้อมูลประมาณการรายรับ

(๔) จัดระดมความคิดเห็น เกี่ยวกับประเด็นปัญหาและความต้องการในท้องถิ่น จากทุกส่วนที่เกี่ยวข้อง

(๕) ตรวจสอบภาระผูกพันที่องค์กรปกครองท้องถิ่นมีอยู่ เช่น เงินกู้ เงินทุนการศึกษา ภาระผูกพันตามกฎหมาย

(๖) เสนอโครงสร้างเบื้องต้น เจ้าหน้าที่งบประมาณ ทำการพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์และแก้ไขงบประมาณ ในขั้นต้น แล้วเสนอต่อคณะผู้บริหาร

(๗) เสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณ คณะผู้บริหารจะพิจารณาให้ตั้งเงินงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณประจำปีแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวม และจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่น อีกครั้งหนึ่ง หากผู้บริหารเห็นชอบจะนำร่างเสนอต่อ ที่ประชุมสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม

๒) การอนุมัติงบประมาณ ผู้บริหารท้องถิ่นนำเสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอต่อสภาท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม จากนั้นสภาท้องถิ่นจะพิจารณาร่างข้อบัญญัติฯ โดยการพิจารณาจะพิจารณา ๓ วาระ คือรับหลักการ แปรญัตติ เห็นชอบ และเมื่อสภาท้องถิ่นพิจารณาเห็นชอบร่างข้อบัญญัติแล้ว ให้ประธานสภาท้องถิ่นนำเสนอร่างที่ผ่านความเห็นชอบให้ผู้มีอำนาจในการอนุมัติ อนุมัติร่างงบประมาณรายจ่าย และประกาศเป็น ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีผลใช้บังคับต่อไปภายใน ๑๕ วัน หลังประกาศโดยเปิดเผย

๓) การบริหารงบประมาณ จะทำให้ทราบว่างบประมาณที่อนุมัติไปแล้ว ถูกนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถแก้ไขปัญหาประชาชนได้หรือไม่ รวมทั้งมีการติดตามดูแลการใช้จ่ายงบประมาณว่ามีความถูกต้องมากน้อยเพียงใด เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานหรือไม่ สามารถดำเนินการได้หลายวิธี เช่น ผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่งบประมาณรับผิดชอบร่วมกันในการควบคุมงบประมาณรายจ่าย โดยใช้การรายงาน หรือการควบคุมอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ การควบคุมโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจการแผ่นดิน การควบคุมผ่านการมีส่วนร่วมของประชาชนหรือประชาคม หรือการประเมินผลความคุ้มค่าและความสอดคล้องของงบประมาณกับความต้องการของประชาชน ผ่านวิธีการวิจัยประเมินผล

ความยั่งยืนทางงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ความยั่งยืนทางงบประมาณ หมายถึง ความสามารถขององค์กรในการมีทรัพยากรที่เพียงพอสำหรับการบริหารงานและการจัดบริการสาธารณะตามที่ประชาชนต้องการภายในรอบปีงบประมาณ โดยทั่วไปมักจะประเมินจากดุลงบประมาณ การพึ่งพารายได้ที่ท้องถิ่นจัดเก็บเอง และระดับเงินสะสม หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีดุลงบประมาณในระดับที่ดี มีทรัพยากรเพียงพอสำหรับความต้องการงบประมาณในช่วงเวลาหนึ่งๆ หรือมีระดับเงินสะสมเพียงพอสำหรับการใช้จ่ายเพื่อรับมือเหตุฉุกเฉินต่างๆ ย่อมเชื่อได้ว่า ความต้องการของประชาชนที่มีต่อบริการสาธารณะในระดับพื้นฐานจะได้รับการตอบสนองอย่างเพียงพอ

สรุปผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจ

๑. กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และรับผิดชอบในการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของทางราชการ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ แผนพัฒนาท้องถิ่น และนโยบาย (รัฐบาล)

๒. สั่ง อนุญาต และอนุมัติ เกี่ยวกับราชการส่วนท้องถิ่น

๓. เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการท้องถิ่น/พนักงานท้องถิ่น และลูกจ้าง

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติ และกฎหมายอื่น

- การตั้งงบประมาณสนับสนุนหรือเงินอุดหนุนหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบล ตั้งได้ไม่เกินร้อยละ ๕ ของรายรับจริงของปีที่ล่วงมาแล้ว ถ้าตั้งเกินต้องขออนุมัติผู้ว่าราชการจังหวัดก่อนทำข้อบัญญัติงบประมาณ

- การตั้งจ่ายเงินอุดหนุน ชมรม อุดหนุนไม่ได้ ในส่วนที่อุดหนุนได้จะต้องเป็นรัฐวิสาหกิจ คณะกรรมการหมู่บ้านแต่ต้องมีการบริหารงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

การป้องกันและบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชน

- อปพร. มีหน้าที่ช่วยเหลือสาธารณภัย

- เบิกค่าตอบแทนได้ต้องปฏิบัติงาน ๖ ชั่วโมงขึ้นไป ถ้าไม่ถึง ๖ ชั่วโมง เบิกไม่ได้

- เงินเดือน อปพร. เรียกว่า “ค่าป่วยการ”

- การปฏิบัติงานของ อปพร. ตามคำสั่งผู้อำนวยการศูนย์ สั่งเมื่อใดสิทธินั้นเกิดขึ้นทันที แต่ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ระยะเวลาการทำงานที่ได้กำหนดไว้

ประโยชน์ที่ได้รับ และข้อเสนอแนะ

ในการเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าว ข้าพเจ้าได้รับเอกสารประกอบการอบรมเพื่อนำมาประกอบใช้ในการทำงาน และเผยแพร่แก่บุคลากรที่สนใจ ดังนี้

๑. คู่มือการฝึกอบรมสัมมนาว่าด้วยการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภา และการจัดทำข้อบัญญัติท้องถิ่น จำนวน ๑ เล่ม

๒. คู่มือการฝึกอบรมสัมมนากฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ เล่ม

การอบรมหลักสูตร “การเตรียมความพร้อมสำหรับการเลือกตั้ง ทิศทางหลักเกณฑ์ใหม่ในการเลือกตั้งท้องถิ่น วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น และองค์ความรู้เกี่ยวกับเรื่องงบประมาณ การเงินการคลัง และการเบิกจ่าย ที่จำ เป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น” นี้ได้ประโยชน์อย่างมากเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ปฏิบัติ ซึ่งข้าพเจ้ารายงานมาข้างต้นนั้นจะนำมาพัฒนาปรับปรุงงานในหน้าที่ และที่ได้รับมอบหมายให้เป็นอย่างดี และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของราชการต่อไป

(ลงชื่อ)

ผู้รายงาน

(นางสมร สีตะวัน)

นักประชาสัมพันธ์ลูกจ้างประจำ

ภาคผนวก









