

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

๑. ชื่อ - สกุล

๑. พ.จ.อ. นิพนธ์ เสนา ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๒. นายธนพล ประเสริฐ ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรชำนาญการ
- สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดน อำเภอประทาย จังหวัดนครราชสีมา

๒. โครงการ/หลักสูตร

โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ กิจกรรมที่ ๑ : การอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรผู้จัดการดูแลผู้สูงอายุ (Care Manager) สำหรับเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เพิ่มเติม) รุ่นที่ ๑๑

๓. ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘

๔. สถานที่ฝึกอบรม

ณ อิงธารรีสอร์ท จังหวัดนครนายก

๕. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๕.๑ เพื่อพัฒนาศักยภาพและทักษะให้แก่ผู้เข้ารับการอบรม เพื่อให้สามารถส่งเสริม สนับสนุน และคุ้มครอง ให้แก่ผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงที่บ้านหรือชุมชน เพื่อจัดระบบการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง โดยบูรณาการการทำงานร่วมกันกับหน่วยงาน ในพื้นที่ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน คุ้มครอง คุ้มครอง ผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงที่บ้านหรือชุมชน

๕.๒ เพื่อให้ผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงได้รับการดูแลด้านสุขภาพใน ๔ มิติ ได้แก่ ทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคม

๕.๓ เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับสังคมผู้สูงอายุ และลดความหนาแน่นในการเข้ารับบริการด้านสุขภาพของประชาชนในโรงพยาบาล

๖. งบประมาณในการฝึกอบรม

๖.๑ งบประมาณกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นรับผิดชอบ ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มและค่าที่พัก ระหว่างการอบรมฯ

๖.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลทักทวนได้ รับผิดชอบค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พักก่อนและหลังการอบรม

/๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม ...

๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม

๑. แนวทางการพัฒนาระบบการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงในพื้นที่ LTC

- ระบบสุขภาพ
- การบริการสุขภาพ
- ประเภทของระบบบริการสุขภาพ
- ระดับของระบบบริการสุขภาพ
- หน่วยงานสาธารณสุขที่เกี่ยวข้องกับระบบบริการสุขภาพ
- หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

๒. ระบบการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ

- นโยบายสุขภาพด้านการดูแลผู้สูงอายุ
- การขับเคลื่อนด้านการดูแลผู้สูงอายุที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่น

๑) ชมรมผู้สูงอายุ

๒) การดำเนินงานเมืองที่เป็นมิตรกับผู้สูงอายุ

๓) การขับเคลื่อนประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง มาตรการควบคุมกำกับดูแล

การประกอบกิจการให้บริการดูแลผู้สูงอายุที่บ้านของผู้รับบริการ

๔) การดูแลผู้สูงอายุระยะยาวในชุมชน (Long Term Care)

๓. อภิปรายความรู้ทั่วไปเบื้องต้นเกี่ยวกับโรคพบบ่อยในผู้สูงอายุ

- การเปลี่ยนแปลงในวัยผู้สูงอายุ ความรู้เกี่ยวกับการดูแลโรคที่พบบ่อยในผู้สูงอายุ
- การดูแลสุขภาพช่องปากสำหรับผู้สูงอายุภาวะพึ่งพิง
- ภาวะขาดสารอาหาร การส่งเสริมโภชนาการสำหรับผู้สูงอายุ
- การจัดการสิ่งแวดล้อมสำหรับผู้สูงอายุ

โรคที่พบบ่อยในผู้สูงอายุ (Genetic Syndrome)

- โรคทางสมอง
- โรคเบาหวาน
- โรคความดันโลหิตสูง
- โรคไขมันในเลือดสูง
- โรคข้อเสื่อม
- โรคอัมพฤกษ์ อัมพาต
- โรคกระดูกพรุน
- โรคตา
- โรคไต
- โรคหัวใจขาดเลือด

วัตถุประสงค์การเรียนรู้เพื่อให้ทราบ

- สถานการณ์ผู้สูงอายุในประเทศไทย
- การเปลี่ยนแปลงในวัยสูงอายุ
- การเจ็บป่วยที่พบบ่อยในผู้สูงอายุ
- การหกล้มในผู้สูงอายุ

/- การจัดการสิ่งแวดล้อมสำหรับผู้สูงอายุ ...

- การจัดการสิ่งแวดล้อมสำหรับผู้สูงอายุ
- ภาวะสมองเสื่อม

๔. สิทธิและสวัสดิการผู้สูงอายุ

การจัดการการดูแล (Care Management)

- นิยาม หลักการพื้นฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน Care Management
- การค้นพบผู้เป็นเป้าหมายการช่วยเหลือและการรับรู้สถานการณ์
- ทรัพยากรสังคมสำหรับการจัดการการดูแล (Care Management) และการใช้ให้เป็น

ประโยชน์ในการจัดการการดูแลกับการใช้ทรัพยากร

- การสื่อสารที่สำคัญสำหรับ Care Manager เทคนิคการสื่อสารและการนำไปใช้
- บทบาทหน้าที่ของ Care Manager สำหรับเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- เจตคติต่อการดูแลผู้สูงอายุ และจริยธรรมของ Care Manager

บทบาทหน้าที่ของ Care Manager

๑. ประเมินคัดกรองความสามารถในการดำเนินชีวิตประจำวันตามดัชบาร์ เชลเอตี้แอล และ ประเมินคัดกรองด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. จัดทำข้อมูลผู้สูงอายุที่ต้องการดูแลช่วยเหลือทั้งเชิงรุกและเชิงรับ

๓. จัดทำแผนการดูแลรายบุคคล Care Plan, Weekly Plan

๔. จัดประชุมกลุ่มเพื่อปรึกษาปัญหารายกรณี (Care Conference)

๕. เชื่อมประสานกับทีมสหวิชาชีพของหน่วยบริการ อปท. และเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง ตาม Care Plan บทบาทหน้าที่ของ Care Manager

๖. พัฒนาศักยภาพการทำงานเป็นทีม

๗. บริหารจัดการ และกำกับติดตามการดำเนินงานของ Caregiver ให้เป็นไปตาม Care Plan

๘. การประเมินและทบทวน Care Plan ให้สอดคล้องกับบริบทของ ผู้สูงอายุแต่ละราย

ประเมินแผนงานและผลการปฏิบัติงานเชิงระบบเพื่อปรับปรุงพัฒนา

แผนการดูแลรายบุคคล (Care Plan) คือแผนการดูแลรายบุคคล (Care Plan) คือ การช่วยเหลือเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเป็น กระบวนการเชื่อมโยงมาจากการประมวลข้อมูล การประเมิน การตรวจสอบแนวคิดและความต้องการรวมถึงกำหนดเป้าหมายแล้วจึงคิดโปรแกรมการช่วยเหลือโดย คำนึงถึงความต้องการของผู้สูงอายุเป็นหลักรวมถึง ความเห็นพ้องของผู้สูงอายุและครอบครัวรวมถึงการวางแผนบริหารจัดการทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

Care Plan เกี่ยวข้องกับใครบ้าง

- Care Manager
- Caregiver /Care Community
- ผู้ป่วย/ผู้ดูแลในครอบครัว/ญาติ ครอบครัว
- ทีมสหวิชาชีพ ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เช่น แพทย์พยาบาล ทันต เภสัช นักกาย ๗
- คณะอนุกรรมการ LTC

Care Plan คุณภาพ ต้องมี ๗ องค์ประกอบ

๑. สอดคล้องกับปัญหาจากการประเมินผู้ป่วย

๒. ครอบคลุม ๔ มิติ ปัญหาการดำรงชีวิต - การดูแลกิจวัตรประจำวัน- ด้านการบริการ ทาง

การแพทย์และการดูแลส่งเสริม พื้นฟูสุขภาพ- ด้านสังคมเศรษฐกิจ – ด้านสิ่งแวดล้อม

๓. จัดลำดับความสำคัญ /การช่วยเหลือตามความจำเป็นและการดูแลเร่งด่วน

๔. การพิจารณาการช่วยเหลือและการจัดกิจกรรมตอบสนองและสอดคล้องกับบริบทของ ผู้สูงอายุและผู้ที่มีภาวะพึ่งพิง

๕. การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๖. เป้าหมายชัดเจนสามารถวัดได้ ทั้งระยะสั้น และระยะยาว

๗. มีการติดตามประเมินผลและทบทวนแผนการดูแลทั้งระยะสั้นและระยะยาว

กำหนดแผนการเยี่ยมและให้การดูแลตามตารางในแผนการดูแลรายบุคคล

Monitoring และวิธีดำเนินการ

• Care manager ต้องควบคุม กำกับให้ การดำเนินงาน เป็นไปตามแผน

• ความสำคัญอยู่ที่การติดตามความเปลี่ยนแปลงของ ผู้รับบริการภายหลังจัดทำและให้บริการตาม

Care plan

• ควรเยี่ยมบ้านอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ตามสภาพ ผู้สูงอายุ และความจำเป็น

แบบฟอร์มกำกับดูแลสำหรับการบันทึกผลของ monitoring ให้บันทึกไว้ในเอกสารบันทึก

โดยเรียบเรียงเนื้อหาในแต่ละข้อ ไม่ใช่บันทึกเป็นข้อสรุปโดยรวม

ขั้นตอนการดำเนินงาน LTC มี ๔ ขั้นตอนดังนี้

• ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจคัดกรองภาวะสุขภาพผู้สูงอายุและผู้ที่มี ภาวะพึ่งพิงและการ

วางแผนดูแลรายบุคคล (Care Plan)

• ขั้นตอนที่ ๒ การเบิกจ่ายงบประมาณ

• ขั้นตอนที่ ๓ การดำเนินการดูแลผู้สูงอายุและผู้ที่มีภาวะพึ่งพิง

• ขั้นตอนที่ ๔ ติดตามการดำเนินงานและการรายงานผลการดูแลผู้สูงอายุและผู้ที่มีภาวะ

พึ่งพิง

ขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณ

มีแนวทางการดำเนินงาน รายละเอียดดังรายละเอียด

๑. คณะอนุกรรมการ LTC พิจารณออนุมัติ โครงการและ Care Plan รายบุคคล

๒. ผู้รับผิดชอบงาน LTC ของอปท. บันทึกข้อมูลลงในโปรแกรม <http://ltcnew.nhso.go.th>

(สปสช.) โดยดำเนินการดังนี้

๒.๑ นำเข้ออนุมัติโครงการและนำเข้ Care Plan ในระบบฯ สปสช.ให้ถูกต้องและ

ครบถ้วน

๒.๒ จัดทำข้อตกลงกับหน่วยจัดบริการ

๒.๓ จัดทำฎีกาในระบบฯ สปสช.เบิกจ่ายเพื่อโอนเงินให้กับหน่วยจัดบริการ ตามมติ

ข้อตกลงที่ได้รับการอนุมัติ งบประมาณเพื่อจัดทำ Care plan

๓. หน่วยจัดบริการ โดย CM ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑ มอบหมาย CP ฉบับปฏิบัติการ ให้แก่ CG และทีมสหสาขาวิชาชีพ ออกปฏิบัติ

งานตาม CP

๓.๒ เบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อให้ผู้สูงอายุและผู้ที่มีภาวะพึ่งพิงได้รับการดูแลตาม

Care Plan ที่ได้รับการอนุมัติจากคณะอนุกรรมการ LTC ให้หน่วยจัดบริการ พิจารณาปรับเงินตามการ

แบ่งกลุ่มผู้สูงอายุและผู้ที่มีภาวะพึ่งพิงแต่ละกลุ่ม เพื่อความเหมาะสมตามปัญหา Care plan ภายใต้เงินตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ

/การบวนการ Care Management: ...

-๕-

การบวนการ Care Management:

การค้นพบผู้เป็นเป้าหมายการช่วยเหลือวัตถุประสงค์การเรียนรู้เพื่อ

- มีความรู้ความเข้าใจ ในการค้นพบผู้เป็นเป้าหมายการดูแลช่วยเหลือ

- การ Screening ลักษณะพิเศษของผู้รับการช่วยเหลือ

- ระดับความเร่งด่วนที่จะต้องดำเนินการ Care Management

ทำให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในการรับการยื่นเรื่อง รวบรวมข้อมูลการรับรู้เรื่องราว (Intake) ในความเป็นจริง เทคนิคการสัมภาษณ์และการจดบันทึก ซึ่งมีความสำคัญในการวางแผนการดูแลช่วยเหลือและสามารถให้การดูแลช่วยเหลือได้ตามความต้องการที่แท้จริงของผู้สูงอายุและครอบครัว

ประเภทผู้สูงอายุจำแนกตามความสามารถในการประกอบกิจวัตรประจำวัน แบ่งกลุ่มได้ดังนี้

๑) กลุ่มติดเตียง คือ ผู้สูงอายุที่ไม่สามารถพึ่งตนเองและไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ พักหรือทุพพลภาพ

๒) กลุ่มติดบ้าน คือ สูงอายุที่ดูแลและช่วยเหลือตนเองได้บ้าง

๓) กลุ่มติดสังคม คือ ผู้สูงอายุที่พึ่งตนเองได้

๕. การดูแลผู้ป่วยระยะประคับประคองและการทำแผนดูแลล่วงหน้า

การประเมินคัดกรองผู้ที่มีภาวะพึ่งพิง (ADL/การคัดกรองกลุ่มอาการของผู้สูงอายุ ๙ ด้าน) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดทำ Care Plan ในระบบ LTC

การดูแลผู้ป่วยระยะสุดท้ายแบบประคับประคอง (Palliative care) เป็นรูปแบบการดูแลสุขภาพแบบองค์รวมทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สังคม และจิตวิญญาณ สำหรับผู้ป่วยด้วยโรคที่คุกคามต่อชีวิต ซึ่งไม่สามารถ รักษาให้หายขาดได้เพื่อให้ผู้ป่วยสามารถเผชิญกับความเจ็บป่วย ผ่านกระบวนการป้องกันและบรรเทาความทุกข์ทรมานจากความเจ็บปวด ซึ่งมีใช่เป็นเพียงอาการของความผิดปกติทางร่างกายเท่านั้น แต่เป็นผลลัพธ์ที่เกิดจากสภาวะทางด้านจิตใจของผู้ป่วยด้วย รวมทั้งการให้คำแนะนำต่อญาติหรือผู้ดูแลผู้ป่วย ในการเตรียมพร้อมที่จะรับมือกับสภาพความเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น เพื่อให้ผู้ป่วยและครอบครัวมีคุณภาพชีวิตที่ดี ที่สุดตามบริบทของปัจเจกบุคคล เท่าที่จะทำได้ในเวลาที่เหลืออยู่

การวางแผนดูแลล่วงหน้า หรือ Advance Care Planning คือกระบวนการวางแผนดูแลสุขภาพที่ทำไว้ก่อนที่ผู้ป่วยจะหมดความสามารถในการตัดสินใจ หรือเข้าสู่ระยะท้ายของชีวิต อาจจะเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการก็ได้

- หลักการและความจำเป็นในการสนับสนุนจัดทำแผนการดูแล Care Plan คุณภาพ

- การสนับสนุนแผนการดูแลรายบุคคล Care Plan สู่การปฏิบัติ จากการมีส่วนร่วมของสหวิชาชีพ และการสนับสนุนจาก อปท./ภาคีเครือข่าย

- กระบวนการมีส่วนร่วมในแผนการดูแลรายบุคคลตามบทบาท Care Manager ด้านบริหาร

- การมีส่วนร่วมใน Care Conference และการรวบรวมเอกสารจากการเสนอแผนการดูแลรายบุคคล Care Plan

กระบวนการวางแผนดูแลล่วงหน้า

กระบวนการวางแผนดูแลล่วงหน้า จะใช้กระบวนการสนทนาพูดคุยแบบใดก็ได้ระหว่าง

- ผู้ป่วยกับครอบครัวและทีมบุคลากรสุขภาพ

- ผู้ป่วยอาจทำด้วยตนเอง

- ผู้ป่วยปรีกษามาชิกในครอบครัว
- ผู้ป่วยปรีกษาบุคลากรสุขภาพ

/การวางแผนดูแลล่วงหน้า

-๖-

การวางแผนดูแลล่วงหน้า โดยหลักการก็คือวางแผนดูแลตั้งแต่วันที่ยังสามารถตัดสินใจได้ ในวันที่ยังมีสติ ในวันที่ยังรับรู้ และเลือกแผนการดูแลให้ตัวเองในวาระสุดท้ายของชีวิตได้ หากเวลานั้นมาถึงจริงๆ เราต้องการให้ครอบครัว หรือว่าทีมสุขภาพดูแลเราในรูปแบบไหน อย่างไรในกระบวนการพูดคุย ถ้าต้องการทำเป็นเอกสารแสดงเจตนา เราเรียกสิ่งนี้ว่า “พินัยกรรมชีวิต” เป็นการบันทึกการวางแผนดูแลล่วงหน้า ที่ผ่านการพูดคุยเป็นเอกสารทางกฎหมาย เราอาจจะใช้ “สมุดเบาใจ” ในการที่จะบันทึกแผนการดูแลสุขภาพล่วงหน้าของเรา ลงเป็นเอกสารแสดงเจตนา เป็นรูปแบบพินัยกรรมชีวิต

๖. หลักการช่วยในภาวะฉุกเฉินที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มโรคในผู้สูงอายุ

อภิปรายการจัดบริการสนับสนุนที่เกี่ยวข้องในการดูแลผู้ที่มีภาวะพึ่งพิง

- จัดบริการด้านแพทย์แผนไทยและแพทย์แผนทางเลือก
- การจัดบริการด้านกายภาพบำบัดสำหรับผู้ที่มีภาวะพึ่งพิง (คลังอุปกรณ์)
- การปรับสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมและปลอดภัย
- การจัดระบบส่งต่อผู้ป่วย (EMS)

อภิปราย การบริหารจัดการระบบบริการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้ที่มีภาวะพึ่งพิงในระบบหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

- ที่มาแนวคิด และหลักการของระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่
- หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์ปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการระบบ

หลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่

- บทบาท และหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- บทบาท และหน้าที่ของกรรมการ อนุกรรมการ และคณะกรรมการ
- การแบ่งกลุ่มผู้ที่มีภาวะพึ่งพิง, ชุดสิทธิประโยชน์สำหรับผู้ที่มีภาวะพึ่งพิง, โครงการผ้าอ้อม

ผู้ใหญ่

- ประกาศ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ของกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

อภิปรายการปฏิบัติงานกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่

- วัตถุประสงค์ในการสนับสนุนแผนงาน โครงการ กิจกรรม
- วัตถุประสงค์ในการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงินและการกำกับติดตามเงินกองทุนฯ
- วัตถุประสงค์ในการจัดทำบัญชี และการรายงาน
- การติดตาม และประเมินการบริหารจัดการกองทุนฯ

๗. การฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนงานโครงการกิจกรรมการดูแลระยะยาวสำหรับผู้สูงอายุที่มี

ภาวะพึ่งพิง

อภิปราย การฝึกปฏิบัติการใช้งานระบบโปรแกรม LTC สปสช.

อภิปราย การเสนอแผนงาน/โครงการ ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการดูแล/ช่วยเหลือผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง ในแผนพัฒนาท้องถิ่น/แผนพัฒนาสุขภาพระดับพื้นที่/พขอ.

๘. พบ.การดำเนินงานตามหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า

- แนวทางการดำเนินงาน LTC

- การดำเนินงานโครงการผ้าอ้อม
- การดำเนินงานตามชุดสิทธิประโยชน์ การลงโปรแกรม
- การดำเนินการหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น

๘. ประโยชน์ที่ทางราชการ

-๗-

๘. ประโยชน์ที่ทางราชการ/ประชาชนได้รับจากการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๘.๑ บุคลากรที่รับผิดชอบงานกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่นหรือพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความรู้และทักษะการปฏิบัติงานในการดำเนินงานด้านการดูแลระยะยาวสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถบูรณาการการส่งเสริม สนับสนุน การจัดการบริการสาธารณสุขด้านการดูแลระยะยาว สำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงได้อย่างมีประสิทธิภาพและครอบคลุม

๙. ข้อเสนอแนะ แนวคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับข้อ ๘

องค์การบริหารส่วนตำบลจำเป็นที่จะต้องมีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องดูแลระบบ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้และทักษะ

๑๐. รูปภาพประกอบ





แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

๑. ชื่อ - สกุล นางสาววาศิณี ชมพุด

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดน

๒. โครงการ/หลักสูตร หลักสูตร “แนวทางการตรวจพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ ภายใต้การประชุมสภาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” จัดโดย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๓. ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม

วันที่ ๒๗ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๘

๔. สถานที่ฝึกอบรม โรงแรมภูริธัญญา เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา

๕. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม

๕.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางกฎหมาย ระเบียบ หนังสือกระทรวงมหาดไทย

๕.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบขั้นตอนเกี่ยวกับการประชุมสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แนวทางการรับหลักการ การแปรญัตติและการลงมติ

๕.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางการพิจารณาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒๕๖๙

๕.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการใช้อำนาจฝ่ายสภาในการเห็นชอบ อนุมัติ

๕.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กรณีศึกษา

๖. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม

วันที่ ๑ ของการฝึกอบรม ลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมการฝึกอบรม รับเอกสาร

วันที่ ๒ การฝึกอบรม บรรยายโดย อาจารย์ กรวุฒิ บรรยงวรพินิจ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น มีรายละเอียดความรู้เกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบไปด้วย

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

การประชุมสภาท้องถิ่นครั้งแรก (ข้อ ๖) นายอำเภอ หรือ ผู้ว่าราชการจังหวัด กำหนดให้สมาชิกประชุมสภาครั้งแรกภายใน ๑๕ วัน นับแต่ประกาศผลการเลือกตั้งสมาชิกครบตามจำนวนแล้ว กรณี อบต.ให้ นายอำเภอเรียกประชุมครั้งแรก (คณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัด แจ้งการเลือกตั้งให้ทราบเมื่อเกิน ๑๕ วัน ก็สามารถเรียกประชุมสภา อบต. ครั้งแรกได้)

- พ.ร.บ.การเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

มาตรา ๑๑ ให้จัดเลือกตั้งภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นดำรงตำแหน่งครบวาระ มีวาระอยู่ในตำแหน่งครบวาระ ๔ ปี นับตั้งแต่วันเลือกตั้ง

- คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้ง

มาตรา ๔๙ บุคคลผู้มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้เป็นผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้ง

(๑) มีสัญชาติไทยโดยการเกิด

(๒) ผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภาท้องถิ่นต้องมีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีนับถึงวันเลือกตั้ง สำหรับผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นผู้บริหารท้องถิ่นให้มีอายุตามที่กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

(๓) มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สมัครรับเลือกตั้งในวันสมัครรับเลือกตั้ง เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่าหนึ่งปีนับถึงวันสมัครรับเลือกตั้ง

มาตรา ๕๐ บุคคลผู้มีลักษณะดังต่อไปนี้บุคคลต้องห้ามมิให้ใช้สิทธิสมัครรับเลือกตั้ง

(๑) ติดยาเสพติดให้โทษ

(๒) เป็นบุคคลล้มละลายหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

(๓) เป็นเจ้าของหรือผู้ถือหุ้นในกิจการหนังสือพิมพ์หรือสื่อมวลชนใด ๆ

(๔) เป็นบุคคลผู้มีลักษณะต้องห้ามมิให้ใช้สิทธิสมัครเลือกตั้งตามมาตรา ๓๙ (๑) หรือ (๒)

หรือ (๔)

(๕) อยู่ระหว่างถูกระงับการใช้สิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นการชั่วคราวหรือถูกเพิกถอนสิทธิสมัครรับเลือกตั้ง

(๖) ต้องคำพิพากษาให้จำคุกและถูกคุมขังอยู่โดยหมายของศาล

(๗) เคยได้รับโทษจำคุกโดยได้พ้นโทษมายังไม่ถึงห้าปีนับถึงวันเลือกตั้ง เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เคยถูกสั่งให้พ้นจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจเพราะทุจริตต่อหน้าที่หรือถือว่ากระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบในวงราชการ

(๙) เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลอันถึงที่สุดให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินเพราะร่ำรวยผิดปกติ หรือเคยต้องคำพิพากษาอันถึงที่สุดให้ลงโทษจำคุกเพราะกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

(๑๐) เคยต้องคำพิพากษาอันถึงที่สุดว่ากระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม หรือกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยความผิดของพนักงานในองค์การหรือหน่วยงานของรัฐ หรือความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่กระทำโดยทุจริตตามประมวลกฎหมายอาญา ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการกู้ยืมเงินที่เป็นการฉ้อโกงประชาชน กฎหมายว่าด้วยยาเสพติดในความผิดฐานเป็นผู้ผลิต นำเข้า ส่งออก หรือผู้ค้ากฎหมายว่าด้วยการพนันในความผิดฐานเป็นเจ้ามือหรือเจ้าสำนักกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ หรือกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินในความผิดฐานฟอกเงิน

(๑๑) เคยต้องคำพิพากษาอันถึงที่สุดว่ากระทำการอันเป็นการทุจริตในการเลือกตั้ง

(๑๒) เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ

(๑๓) เป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๑๔) เป็นพนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่นหรือเป็นเจ้าหน้าที่อื่นของรัฐ

(๑๕) เป็นตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ หรือผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ

(๑๖) อยู่ในระหว่างต้องห้ามมิให้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๑๗) เคยพ้นจากตำแหน่งเพราะศาลฎีกาหรือศาลฎีกาแผนกคดีอาญาคดีอาญาผู้ดำรงผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองมีคำพิพากษาว่าเป็นผู้มีความผิดฐานร่ำรวยผิดปกติ หรือกระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่หรือจงใจปฏิบัติหน้าที่หรือใช้อำนาจขัดต่อบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างร้ายแรง

(๑๘) ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่ากระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ ไม่ว่าจะได้รับโทษหรือไม่โดยได้พ้นโทษหรือต้องคำพิพากษามายังไม่ถึงห้าปีนับถึงวันเลือกตั้ง แล้วแต่กรณี

(๑๙) เคยถูกถอดถอนออกจากตำแหน่งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น ตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย หรือกฎหมายว่าด้วยการลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น แล้วแต่กรณี มายังไม่ถึงห้าปีนับถึงวันเลือกตั้ง

(๒๐) อยู่ในระหว่างถูกจำกัดสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นตามมาตรา ๔๒หรือตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

(๒๑) เคยถูกเพิกถอนสิทธิเลือกตั้งและยังไม่พ้นห้าปีนับแต่วันที่พ้นจากการถูกเพิกถอนสิทธิเลือกตั้งจนถึงวันเลือกตั้ง (ศาลรัฐธรรมนูญวินิจฉัยว่าขัดต่อรัฐธรรมนูญ)

(๒๒) เป็นผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือรับเลือกเป็นสมาชิกวุฒิสภา หรือเป็นผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเดียวกัน หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๒๓) เคยพ้นจากตำแหน่งใด ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพราะเหตุมีส่วนได้เสียไม่ว่า โดยทางตรงหรือในสัญญาหรือกิจการที่กระทำหรือจะกระทำกับหรือให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น หรือมีส่วนได้เสียโดยทางตรงหรือทางอ้อมในสัญญาหรือกิจการที่กระทำหรือจะกระทำกับหรือให้แก่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นอื่น โดยมีพฤติการณ์แสดงให้เห็นว่าเป็นการต่างตอบแทนหรือเอื้อประโยชน์ส่วนตนระหว่างกัน และ ยังไม่พ้นห้าปีนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่งจนถึงวันเลือกตั้ง

(๒๔) เคยถูกสั่งให้พ้นจากตำแหน่งใด ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพราะจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของทางราชการ หรือมติดคณะรัฐมนตรี อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง และยังไม่พ้นห้าปีนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่งจนถึงวันเลือกตั้ง

(๒๕) เคยถูกสั่งให้พ้นจากตำแหน่งใด ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพราะทอดทิ้งหรือ ละเลยไม่ปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจ หรือปฏิบัติการณ์ไม่ชอบด้วยหน้าที่และอำนาจ หรือประพฤติดินฝ่าฝืน ต่อความสงบเรียบร้อยหรือสวัสดิภาพของประชาชน หรือมีความประพฤติในทางที่จะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียแก่ ศักดิ์ตำแหน่งหรือแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือแก่ราชการ และยังไม่พ้นห้าปีนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง จนถึงวันเลือกตั้ง

(๒๖) ลักษณะอื่นตามที่กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดปัจจุบัน ประเทศไทยมีกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๕ ฉบับ ได้แก่

๑. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐
๒. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖
๓. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗
๔. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘
๕. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๒

โดยที่สาระสำคัญของกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะประกอบไปด้วย โครงสร้างขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น คือ สภาท้องถิ่นและนายก อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การงบประมาณ และการคลัง รวมถึงการกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ กฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้ง ๕ ฉบับ ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมล่าสุด ในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยแก้ไขในหลายประเด็น เช่น การลดจำนวน สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล วาระการดำรงตำแหน่งของนายก การสอบสวนผู้ดำรงตำแหน่งทาง การเมืองท้องถิ่น

- สิ่งที่ต้องทำในการประชุมสภาครั้งแรก

๑. ปฏิญาณตน ของสมาชิกสภา

๒. เลือกประธานสภาท้องถิ่น

(ก่อนที่จะมีการเลือกประธานสภา จะต้องมีการประชุมสภาชั่วคราว สมาชิกที่มีอายุสูงสุด ถ้าหากมี บุคคลที่อายุเท่ากันมากกว่า ๑ ให้จับสลากในการรับเลือก ปฏิบัติหน้าที่ไปพรากก่อน โดยมีหน้าที่ เป็นประธาน ในที่ประชุม นำสมาชิกกล่าวคำปฏิญาณตน พร้อมทั้งดำเนินการเลือกประธานสภาท้องถิ่น)

การเลือกประธานสภา	วิธีดำเนินการ	การรับเลือก
การเสนอชื่อ (ข้อ ๘ วรรคหนึ่ง) *กรณีที่เกิดกลังกันได้	- สมาชิก ๑ คน เสนอได้ ๑ ชื่อ - ต้องมีสมาชิกรับรองอย่างน้อย ๒ คน **สมาชิกแต่ละคนมีสิทธิรับรองได้เพียง	ถ้าเสนอชื่อเพียง ๑ คน ให้ถือว่าผู้นั้น ได้รับเลือก (ข้อ๑๔)

	ครั้งเดียว	
การลงคะแนน (ข้อ ๘ วรรคหนึ่ง)	- โดยวิธีเขียนหมายเลขประจำตัวของผู้ที่ถูกเสนอชื่อ (เขียนชื่อตัว + ชื่อสกุลของผู้ถูกเสนอ จำนวน ๑ ชื่อ) - หย่อนบัตรที่เขียนชื่อเหมือนการลงคะแนนลับ ตามข้อ ๗๕ วรรคสาม (ใส่ซอง+เรียกชื่อตามอักษรมาใส่ซองในหีบต่อหน้าประธานการตรวจนับคะแนน ประธานชั่วคราวเชิญสมาชิกไม่น้อยกว่า ๒ คน มาช่วยนับ)	- ผู้ที่ได้คะแนนสูงสุด หากคะแนนเท่ากันให้ลงคะแนนใหม่โดยวิธีเดิมอีกครั้ง - หากยังเท่ากันอีกให้จับสลาก
จับสลาก (ข้อ ๘ วรรคสาม)	- ประธานชั่วคราวจัดให้ตกลงกันว่าใครจะจับสลากก่อน - ถ้าตกลงกันไม่ได้ ให้ประธานชั่วคราวจับสลากว่าใครจะจับสลากก่อน - บัตรสลาก ต้องมีชนิด สี ขนาด เหมือนกัน มีจำนวนเท่ากับคนที่มีความคะแนนสูงสุดเท่ากัน *เขียนว่า “ได้รับเลือกเป็นประธานสภาท้องถิ่น” ๑ บัตร นอกนั้นเป็น “ไม่ได้รับเลือกเป็นประธานสภาท้องถิ่น”	- ผู้ที่จับสลากได้ บัตรที่เขียนว่า “ได้รับเลือกเป็นประธานสภาท้องถิ่น”

* การเลือกประธานในการประชุมครั้งแรก (ข้อ ๙)

เทศบาล  ผู้ว่าราชการจังหวัด } แต่งตั้งทันทีเมื่อมีการเลือก
องค์การบริหารส่วนตำบล  นายอำเภอ } ประธาน

* *การพ้นจากตำแหน่งประธานสภาชั่วคราว

อบจ. > เมื่อสภามีมติเลือกประธานสภาเสร็จ

เทศบาล/อบต. > เมื่อมีการแต่งตั้งประธานสภาท้องถิ่นแล้ว

๓. เลือกองประธานสภาท้องถิ่น

- ประธานสภาจัดให้มีรองประธานสภา

- ต้องเลือกในการประชุมครั้งแรก

- จำนวนเท่ากับที่กฎหมายกำหนด (อบจ. ๒ คน ,เทศบาล/อบต. ๑ คน)

(อบจ.ให้เลือกองประธานสภาคนที่ ๑ ก่อน *วิธีการเลือกเหมือนเลือกประธานสภาตามข้อ ๘ วรรคหนึ่ง กล่าวคือ กรณีคะแนนเท่ากันเป็นครั้งที่ ๒ ก็ให้จับสลาก)

- ประธานสภาต้องรายงานผล

เทศบาล  ผู้ว่าราชการจังหวัด } ภายใน ๗ วัน
องค์การบริหารส่วนตำบล  นายอำเภอ } นับแต่วันเลือก

๔. เลือกเลขานุการสภาท้องถิ่น

- ประธานสภาจัดให้มีการเลือกเลขานุการสภา

- วิธีการ > เหมือนวิธีเลือกประธานสภา (ข้อ ๘)

- เลือกจาก > - สมาชิก

- พนักงาน/ข้าราชการส่วนท้องถิ่น *กรณีของ อบต.หมายถึง ปลัด อบต. เท่านั้น
หมายเหตุ เมื่อได้เลขานุการสภาแล้วให้เลขานุการสภาชั่วคราวพ้นจากตำแหน่ง ตามข้อ ๑๓
วรรคสอง

** กรณีสภา อบต. เมื่อประชาชนสภา ได้รับหนังสือลาออกจากเลขานุการสภา แล้ว ให้เสนอสภา
ท้องถิ่นมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง ในการประชุมสภาท้องถิ่นครั้งใด ถ้าไม่มีเลขานุการสภาท้องถิ่น หรือมีแต่ไม่อยู่
หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้สภาท้องถิ่นเลือกสมาชิกหรือข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นคน
หนึ่งเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการสภาท้องถิ่นเฉพาะในการประชุมคราวนั้น และให้นำวิธีการเลือกตามข้อ ๑๓
และข้อ ๒๖ วรรคสอง มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่ การลงคะแนนเลือกให้ใช้วิธีการยกมือขึ้นพ้นศีรษะ

๕. กำหนดสมัยประชุมสามัญของปีนั้น และกำหนดสมัยประชุมสามัญแรกของปีถัดไป ประเภทการประชุมสภาท้องถิ่น

๕.๑ การประชุมสภาครั้งแรก

๕.๒ การประชุมสามัญ

- ให้ประธานสภานำปรึกษาในที่ประชุมสามัญประจำปีสมัยแรกของแต่ละปี
- ทำเป็นประกาศของสภาท้องถิ่น
- ปิดประกาศในที่เปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จำนวนวัน และการขยายการประชุมสามัญ				
ประเภท อบต.	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	จำนวนวันของสมัยประชุม	การขยายเวลา	ผู้มีอำนาจขยาย
องค์การบริหารส่วนจังหวัด	ม. ๒๒ วรรคสี่	- ๒ สมัยต่อปี - ๔๕ วันเต็ม	ครั้งละไม่เกิน ๑๕ วัน + ไม่จำกัดครั้ง	ประธานสภา
เทศบาล	ม. ๒๔ วรรคสี่	- ๔ สมัยต่อปี - ไม่เกิน ๓๐ วัน	ไม่จำกัดวัน + ครั้ง	ผู้ว่าราชการจังหวัด
องค์การบริหารส่วนตำบล	ม. ๕๓ วรรคสี่	- ๒ ไม่เกิน ๔ สมัย - ไม่เกิน ๑๕ วัน	ไม่จำกัดวัน + ครั้ง	นายอำเภอ

ขั้นตอนการดำเนินการประชุมสามัญ

๑. การเรียกประชุม (ข้อ ๒๒)

- ประธานสภาเรียกประชุม ทำเป็นหนังสือ แจ้งให้สมาชิกทราบล่วงหน้า + ปิดประกาศก่อน

กำหนดวันเปิดสมัย ไม่น้อยกว่า ๓ วัน

๒. การนัดประชุม (ข้อ ๒๓)

- ทำเป็นหนังสือ แจ้งนัดล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า ๓ วัน

๓. การจัดระเบียบวาระการประชุม (ข้อ ๒๓)

๓.๑ เรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม

๓.๒ รับรองรายงานการประชุม

๓.๓ กระทำถาม

๓.๔ เรื่องที่คณะกรรมการที่สภาท้องถิ่นตั้งขึ้นพิจารณาเสร็จ

๓.๕ เรื่องที่เสนอใหม่

๓.๖ เรื่องอื่นๆ

๕.๓ การประชุมวิสามัญ เมื่อการจำเป็น เพื่อประโยชน์แห่ง อบต. อาจมีการร้องขอให้เปิดสมัย
ประชุมวิสามัญก็ได้

จำนวนวัน และการขยายการประชุมสามัญ				
ประเภท อบต.	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	จำนวนวันของสมัยประชุม	การขยายเวลา	ผู้มีอำนาจขยาย

	เกี่ยวข้อง	ประชุม		
องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด	ม. ๒๒ วรรคสี่	- ๒ สมัยต่อปี - ๔๕ วันเต็ม	ครั้งละไม่เกิน ๑๕ วัน + ไม่จำกัดครั้ง	ประธานสภา
เทศบาล	ม. ๒๔ วรรคสี่	- ๔ สมัยต่อปี - ไม่เกิน ๓๐ วัน	ไม่จำกัดวัน + ครั้ง	ผู้ว่าราชการจังหวัด
องค์การบริหาร ส่วนตำบล	ม. ๕๓ วรรคสี่	- ๒ ไม่เกิน ๔ สมัย - ไม่เกิน ๑๕ วัน	ไม่จำกัดวัน + ครั้ง	นายอำเภอ

การเสนอญัตติ

ประเภทของญัตติ

๑. ญัตติเกี่ยวกับกิจการสภาท้องถิ่น (เงินสะสม พิจารณารวดเดียวได้)
๒. ญัตติร่างข้อบัญญัติ (๓ วรรค ๑. รับหลักการ ,๒.แปรญัตติ และ ๓. ลงมติ)

การเสนอญัตติ (กรณี สมาชิกสภาเสนอ)

- ทำเป็นหนังสือยื่นต่อประธานสภา
- มีสมาชิกรับรองอย่างน้อย ๒ คน เว้นแต่ “มีสมาชิกร้อยกว่า ๘ คน ให้สมาชิกรับรอง ๑ คน”
- ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้เสนอ ไม่ต้องมีผู้รับรอง
- ต้องเสนอล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า ๕ วัน (เว้นแต่ กรณีใดเป็นเรื่องรีบด่วนจะยื่นน้อยกว่านี้ก็ได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง ก่อนวันประชุม)
- ถ้าสมาชิกเสนอญัตติร่างข้อบัญญัติเกี่ยวกับการเงิน ต้องให้ผู้บริหารรับรองด้วย (ร่างข้อบัญญัติเกี่ยวกับการเงิน)

ข้อบัญญัติท้องถิ่น

ตาม พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ กำหนดว่า “กฎ” หมายความว่า พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่น ระเบียบ ข้อบังคับหรือบทบัญญัติอื่นที่มีผลบังคับเป็นการทั่วไป โดยไม่มุ่งหมายให้ใช้บังคับแก่กรณีใด หรือบุคคลใดเป็นการเฉพาะ

โดยสามารถแบ่งประเภทของข้อบัญญัติท้องถิ่น ได้ดังนี้ ๑. ข้อบัญญัติทั่วไป และ ๒. ข้อบัญญัติงบประมาณ ทั้งนี้ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตราข้อบัญญัติท้องถิ่นได้เมื่อ :

๑. เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามหน้าที่ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่กำหนดไว้

ในกฎหมายจัดตั้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. เมื่อมีกฎหมายบัญญัติให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตราข้อบัญญัติท้องถิ่นหรือให้มีอำนาจตราข้อบัญญัติท้องถิ่น

โดยกฎหมายได้กำหนดขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติท้องถิ่นไว้ ๓ ขั้นตอน ได้แก่ ๑. การเสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น ๒. การพิจารณาของสภาท้องถิ่น และ ๓. การลงนามและประกาศเพื่อให้มีผลใช้บังคับ

กระทู้ถาม ในที่ประชุมสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นมีสิทธิตั้งกระทู้ถามนายก/รองนายกในข้อความใด ๆ อันเกี่ยวกับการงานในหน้าที่ได้ แต่นายก/รองนายกมีสิทธิที่จะไม่ตอบ เมื่อเห็นว่าเรื่องนั้นยังไม่ควรเปิดเผยเพราะเกี่ยวกับความปลอดภัยหรือประโยชน์สำคัญของท้องถิ่น

กระทู้ถาม คือ คำถามซึ่งสมาชิกสภาท้องถิ่นตั้งขึ้นเพื่อสอบถามผู้บริหารท้องถิ่นเกี่ยวกับข้อเท็จจริงหรือนโยบายอันเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น มี ๒ ประเภท คือ ๑. กระทู้ถามทั่วไป และ ๒. กระทู้ถามด่วน ลักษณะของกระทู้ถามด่วน ต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับประโยชน์สำคัญขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น /เหตุฉุกเฉินที่มีความจำเป็นรีบด่วนเพราะเป็นภัยสาธารณะ/กระทบกระเทือนต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชนอย่างร้ายแรง

ลักษณะต้องห้ามของกระทู้ถาม

๑. มีข้อความเชิงประชด เสียดสี หรือกล่าวใส่ร้าย

๒. เคลือบคลุมหรือเข้าใจยาก

๓. ในเรื่องที่ได้ตอบแล้ว หรือได้ชี้แจงแล้วว่าไม่ตอบหรือที่ตกไป

๔. เป็นเรื่องที่มีประเด็นคำถามซ้ำกับกระทู้ถามซึ่งมีผู้เสนอมาก่อน

๕. เพื่อให้ออกความเห็น

๖. ในปัญหาข้อกฎหมาย

๗. ในเรื่องไม่เป็นสาระสำคัญ

๘. เพื่อทราบกิจการส่วนตัวของบุคคลใด ๆ เว้นแต่ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ราชการ

ทั้งนี้ กระทู้ถามทั้ง ๒ ประเภท ต้องเสนอล่วงหน้าเป็นหนังสือยื่นต่อประธานสภา ในการประชุมสภา

ครั้งหนึ่ง สมาชิกสภาคนหนึ่งตั้งกระทู้ถามเกินหนึ่งกระทู้ไม่ได้ เว้นแต่ประธานสภาอนุญาต

กรณีกระทู้ถามทั่วไป ประธานสภาจัดส่งให้ผู้บริหารเพื่อเตรียมตอบและบรรจุในระเบียบวาระภายใน ๗ วัน

นับแต่วันที่ส่งไปยังผู้บริหาร ส่วนกระทู้ถามด่วน ประธานสภารับจัดส่งให้ผู้บริหารเพื่อเตรียมตอบ และแจ้งให้

กำหนดการถามในการประชุมครั้งใด โดยคำนึงถึงความสำคัญของเหตุการณ์และความสนใจของประชาชน

การขอเปิดอภิปรายทั่วไป ทำได้โดยสมาชิกสภาจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนสมาชิกสภาทั้งหมด

เท่าที่มีอยู่ มีสิทธิเข้าชื่อขอเปิดอภิปรายทั่วไปในที่ประชุมสภาเพื่อให้ผู้บริหารแถลงข้อเท็จจริงหรือแสดงความ

คิดเห็นในปัญหาอันเกี่ยวกับการบริหารราชการโดยไม่มีการลงมติ ยื่นขอต่อประธานสภา

โดยประธานสภากำหนดวันสำหรับการอภิปรายทั่วไป ไม่เร็วกว่า ๕ วัน และไม่ช้ากว่า ๑๕ วัน นับแต่วันที่
ได้รับญัตติ แล้วแจ้งให้ผู้บริหารทราบ

กรณี อบจ./อบต. ทำได้ครั้งเดียวในสมัยประชุมสามัญสมัยหนึ่ง ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายจัดตั้ง แต่
เทศบาลมีได้กำหนดไว้

คณะกรรมการสภา มี ๒ ประเภท ดังนี้

(๑) คณะกรรมการสามัญ สมาชิก ๓ - ๗ คน

(๒) คณะกรรมการวิสามัญ สมาชิก+คนนอก ๓ - ๗ คน

กรณี อบจ. ห้ามเป็นคนนอกทั้งหมด กรณีเทศบาล นายกมีสิทธิเสนอชื่อสมาชิก/คนนอกได้ไม่เกิน ๑ ใน ๔

- มีหน้าที่กระทำการ/พิจารณาสอบสวนเรื่องใด ๆ อันอยู่ในกิจการของสภา แล้วรายงานต่อสภา

- สภาอาจแต่งตั้งคณะกรรมการวิสามัญ เพื่อพิจารณากิจการของสภาเป็นกรณีพิเศษ

- ถ้ามีความจำเป็น คณะกรรมการสภาอาจตั้งคณะอนุกรรมการพิจารณารายละเอียดในกิจการในหน้าที่ได้

การอภิปราย ในการกล่าวถ้อยคำในที่ประชุมสภา ให้กระทำได้ดังนี้

- ยกมือขึ้นพ้นศีรษะเมื่อประสงค์จะกล่าว + จะกล่าวได้เมื่อประธานอนุญาต

- ยืนกล่าว ณ ที่ของตน /ที่ที่จัดไว้ + ต้องกล่าวกับประธาน

- ใช้เวลาตามสมควร

- หากใช้เวลาเกินสมควรและมีผู้อื่นจะอภิปรายต่อไป ประธานอาจสั่งให้หยุดได้

เมื่ออภิปรายมา ๑๐ นาที แล้ว

- อภิปรายเฉพาะเรื่องที่กำลังปรึกษาห้ามกล่าวข้อความซ้ำ หรือนอกประเด็น

- ห้ามใช้คำหยาบคาย ใส่ร้าย ป้ายสีผู้ใด

- ห้ามกล่าวถึงชื่อบุคคลใดๆ เว้นแต่กรณีจำเป็น

- ห้ามนำเอกสารมาอ่านในที่ประชุมฟัง เว้นแต่กรณีจำเป็น

- ห้ามนำวัตถุเข้ามาแสดงในที่ประชุม เว้นแต่ประธานอนุญาต

การอภิปราย ให้ผู้เสนอญัตติ / ผู้แปรญัตติอภิปรายก่อน กรณีมีหลายคน ให้ประธานอนุญาตให้อภิปรายครั้งละ

๑ คน ต่อด้วยผู้คัดค้าน และผู้สนับสนุนผู้เสนอญัตติ / ผู้แปรญัตติ ตามลำดับ โดยให้อภิปรายสลับกัน แต่ถ้าอีก

ฝ่ายหนึ่งไม่มีผู้ประสงค์จะอภิปรายแล้ว ก็ให้อีกฝ่ายหนึ่งอภิปรายต่อเนื่องกันได้

ถ้ามีผู้ยกมือจะอภิปรายหลายคน ประธานจะอนุญาตให้ผู้ใดอภิปรายก่อนก็ได้ ต้องคำนึงถึงผู้เสนอ ผู้รับรอง และผู้ที่ยังมิได้อภิปรายด้วยหากไม่มีผู้ใดจะอภิปรายต่อไป ให้ถือว่าปิดอภิปราย หรือถ้าประธานเห็นว่าได้อภิปรายกันพอสมควรแล้ว ประธานจะเสนอให้ที่ประชุมวินิจฉัยว่า ควรปิดอภิปรายหรือไม่ก็ได้ เว้นแต่ การอภิปรายกรณีสมาชิกถูกกล่าวหา ตามข้อ ๗๒ สมาชิกผู้นั้นมีสิทธิอภิปรายได้จนหมดข้อสงสัย ห้ามรวบรัดอภิปรายเพื่อลงมติ

การรักษาระเบียบการประชุม

- เมื่อเห็นว่ามิใช่ผู้ทำผิดระเบียบการประชุมในหมวดการอภิปราย สมาชิกอาจยืน + ยกมือขึ้นพ้นศรีษะ เพื่อร้องขอต่อประธาน ให้วินิจฉัยการฝ่าฝืนระเบียบได้ คำวินิจฉัยของประธานเป็นเด็ดขาด + ห้ามอภิปรายในเรื่องนี้ต่อไป
- เมื่อประธานเตือนสมาชิกให้รักษาระเบียบการประชุมสมาชิกต้องปฏิบัติตามทันที
- ขณะอภิปราย ถ้าประธานยืนขึ้น ให้สมาชิกระงับการอภิปรายแล้วนั่งลงทันที + สมาชิกทั้งหลายต้องฟังประธาน

การลงมติ - ก่อนลงมติ ประธานต้องตรวจสอบว่าครบจำนวนเป็นองค์ประชุมหรือไม่ ถ้าไม่ครบลงมติไม่ได้

- สมาชิกหนึ่งคนหนึ่งเสียง
 - ประธานที่ประชุมมีสิทธิออกเสียงในฐานะสมาชิก โดยไม่ต้องลงจากที่นั่งประธานก็ได้
- ทั้งนี้ ในการลงมติให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ เว้นแต่กฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น กรณีที่มีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงโดยเปิดเผยเป็นเสียงชี้ขาด โดยจะให้เหตุผลด้วยหรือไม่ก็ได้ เมื่อนับคะแนนเสียงเสร็จแล้ว ประธานต้องประกาศให้ที่ประชุมทราบทันที เรื่องใดต้องมีคะแนนเสียงเป็นพิเศษ ประธานประกาศด้วยว่ามีคะแนนเสียงข้างมากครบตามจำนวนที่กฎหมายกำหนดไว้หรือไม่

สภาต้องลงมติให้บุคคลพ้นจากตำแหน่ง

(๑) สมาชิกสภาท้องถิ่น กำหนดไว้ในกฎหมายจัดตั้ง ดังนี้ อบจ. มาตรา ๑๑ (๗), เทศบาล มาตรา ๑๙ (๗), อบต. มาตรา ๔๗ ตร. (๘)

(๒) ประธานสภา อบจ. / เทศบาล กำหนดไว้ในกฎหมายจัดตั้ง ดังนี้ อบจ. มาตรา ๑๘ (๔), เทศบาล มาตรา ๒๐ ทวิ (๔) กรณี อบต. ไม่มีกำหนดไว้ในกฎหมายจัดตั้ง

เหตุที่สภาท้องถิ่นจะลงมติให้บุคคลพ้นจากตำแหน่ง คือ มีความประพฤติในทางที่จะนำมาซึ่งความเสื่อมเสีย/ก่อความไม่สงบเรียบร้อยแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/กระทำการอันเสื่อมเสียประโยชน์ของสภาท้องถิ่น

ผู้ที่ขอให้ลงมติได้ คือ สมาชิกไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ ทำการเข้าชื่อเสนอให้สภาพิจารณา จะเป็นมติให้พ้นจากตำแหน่ง ต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า ๓ ใน ๔ ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ โดยพ้นจากตำแหน่งนับแต่วันที่มีมติ

ประโยชน์ที่ได้รับ และข้อเสนอแนะ

ในการเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าว ข้าพเจ้าได้รับเอกสารประกอบการอบรมเพื่อนำมาประกอบใช้ในการทำงาน และเผยแพร่แก่บุคลากรที่สนใจ ดังนี้

๑. ได้ทราบขั้นตอนเกี่ยวกับการประชุมสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. ได้แนวทางการรับหลักการ การแปรญัตติและการลงมติ
๓. ได้ทราบแนวทางการพิจารณาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔

การอบรมหลักสูตร “เรียนรู้ เพื่อเตรียมพร้อมไปกับกฎหมายเลือกตั้งและกฎหมายที่มีการแก้ไขใหม่สำหรับการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น อีกทั้งการประชุมสภาท้องถิ่นอย่างไรให้ถูกต้อง” นี้ได้ประโยชน์อย่างมากเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ปฏิบัติ ซึ่งข้าพเจ้ารายงานมาข้างต้นนั้นจะนำมาพัฒนาปรับปรุงงานในหน้าที่ และที่ได้รับมอบหมายให้เป็นอย่างดี และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของราชการต่อไป

๑๐. รูปภาพประกอบ



ลงชื่อ.....วาสิณี ชมพุด์.....
(นางสาววาสิณี ชมพุด์)
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ผู้เข้ารับการฝึกอบรม