ลงลายมือชื่อเข้าร่วมประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง

สมัยวิสามัญ สมัยที่ ๒ ประจำปี ๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง

ผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมู่ที่	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายวิรัตน์ กาละ	ประธานสภา อบต.นาส่วง	๒		
๒	นายทวีชัย คุณสมบัติ	รองประธาน อบต.นาส่วง	๔		
๓	นายประดิษฐ์ พนาสนธิ์	สมาชิกสภา อบต.นาส่วง	๕		
๔	นายยงค์ บุญเหลือ	สมาชิกสภา อบต.นาส่วง	๖		
๕	นางดอกสร้อย คำประภา	สมาชิกสภา อบต.นาส่วง	๗		
๖	นายทองแสง คันที	สมาชิกสภา อบต.นาส่วง	๘		
๗	นายสมพร แสงงาม	สมาชิกสภา อบต.นาส่วง	๙		
๘	นายสมควร ผลาผล	สมาชิกสภา อบต.นาส่วง	๑๑		
๙	นายสมพงษ์ อำพันธ์	สมาชิกสภา อบต.นาส่วง	๑๒		
๑๐	จ่าสิบเอกวรวิทย์ จดจำ	เลขานุการสภา อบต.นาส่วง	-		

คณะผู้บริหาร อบต.นาส่วง /หัวหน้าส่วนราชการ /พนักงานส่วนตำบล และเจ้าหน้าที่

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสมพร มีทองขาว	นายก อบต.นาส่วง		
๒	นายวรรณสิทธิ์ แก้วคำสอน	รองนายก อบต.นาส่วง		
๓	นายอุดร ธุรี	รองนายก อบต.นาส่วง		
๔	นายคำ พงษ์พื้น	เลขานุการ นายก อบต.นาส่วง		
๕	นางอาภรณ์ บุญทา	รองปลัด อบต.นาส่วง		
๖	นายธีระชัย บัวภาเรือง	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๗	นางอภิญญา ศรีพันธ์	หัวหน้าสำนักปลัด		
๘	นายชนะวิชญ์ อนันกาญจน์กุล	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๙	นางกัณหา นิตยารส	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ		
๑๐	นางวันดี กานัง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
๑๑	นางสาวพัชรี คุณสมบัติ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		

หนช.

รายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง
สมัยวิสามัญ สมัยที่ ๒ ประจำปี ๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายวิรัตน์ กาละ	ประธานสภา อบต.นาส่วง	วิรัตน์ กาละ	
๒	นายทวีชัย คุณสมบัติ	รองประธาน อบต.นาส่วง	ทวีชัย คุณสมบัติ	
๓	นายประดิษฐ์ พนาสนธิ์	สมาชิกสภา อบต.นาส่วง หมู่ ๕	ประดิษฐ์ พนาสนธิ์	
๔	นายยงค์ บุญเหลือ	สมาชิกสภา อบต.นาส่วง หมู่ ๖	ยงค์ บุญเหลือ	
๕	นางดอกสร้อย คำประภา	สมาชิกสภา อบต.นาส่วง หมู่ ๗	ดอกสร้อย คำประภา	
๖	นายทองแสง คันที	สมาชิกสภา อบต.นาส่วง หมู่ ๘	ทองแสง คันที	
๗	นายสมพร แสงงาม	สมาชิกสภา อบต.นาส่วง หมู่ ๙	สมพร แสงงาม	
๘	นายสมควร ผลาผล	สมาชิกสภา อบต.นาส่วง หมู่ ๑๑	สมควร ผลาผล	
๙	นายสมพงษ์ อำพันธ์	สมาชิกสภา อบต.นาส่วง หมู่ ๑๒	สมพงษ์ อำพันธ์	
๑๐	จ่าสิบเอกวรวิทย์ จดจำ	เลขานุการสภา อบต.นาส่วง	จ่าสิบเอกวรวิทย์ จดจำ	

ผู้ไม่มาประชุม
- ไม่มี

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสมพร มีทองขาว	นายก อบต.นาส่วง	สมพร มีทองขาว	
๒	นายวรรณสิทธิ์ แก้วคำสอน	รองนายก อบต.นาส่วง	วรรณสิทธิ์ แก้วคำสอน	
๓	นายอุดร ธุรี	รองนายก อบต.นาส่วง	อุดร ธุรี	
๔	นายคำ พงษ์พื้น	เลขานุการนายก อบต.นาส่วง	คำ พงษ์พื้น	
๕	นางอาภรณ์ บุญทา	รองปลัด อบต.นาส่วง	อาภรณ์ บุญทา	
๖	นายธีระชัย บัวภาเรือง	ผู้อำนวยการกองช่าง	ธีระชัย บัวภาเรือง	
๗	นางอภิญญา ศรีพันธ์	หัวหน้าสำนักปลัด	อภิญญา ศรีพันธ์	
๘	นายชนะวิชญ์ อนันกาญจน์กุล	ผู้อำนวยการกองคลัง	ชนะวิชญ์ อนันกาญจน์กุล	
๙	นางกัณหา นิตยารส	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	ณัฐปภัสร์ กล่อมเสียง	แทน
๑๐	นางวันดี กานัง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	วันดี กานัง	
๑๑	นางสาวพัชรี คุณสมบัติ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พัชรี คุณสมบัติ	
๑๒	จ่าเอกวีรภัทร์ สกุลทิพย์ไกร	นักวิชาการตรวจสอบภายในฯ	จ่าเอกวีรภัทร์ สกุลทิพย์ไกร	

/เริ่มประชุมเวลา....

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อผู้เข้าร่วมประชุมมาพร้อมกันแล้ว เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง ได้ตรวจดูจำนวนสมาชิกสภาฯ ซึ่งอยู่ในห้องประชุมสภาฯ เมื่อเห็นว่าครบองค์ประชุมแล้ว จึงเรียนเชิญประธานสภาฯ และสมาชิกสภาฯร่วมไหว้พระสวดมนต์ เมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

นายวิรัตน์ กาละ
ประธานสภาฯ

๑.แจ้งประกาศอำเภอเดชอุดม เรื่อง เรียกประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง สมัยวิสามัญ สมัยที่ ๒ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง ได้ขอเปิดประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง สมัยวิสามัญ สมัยที่ ๒ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง ได้พิจารณาเห็นชอบร่างระเบียบสภาท้องถิ่นว่าด้วยการดำเนินการของประชาชนในการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และพิจารณาเห็นชอบการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป (กำหนดไม่เกิน ๑๕วัน) ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ประกาศ ณ วันที่ ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

๒.แจ้งการอนุมัติร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ที่ อบ ๐๐๒๓.๑๒/๒๖๙๒ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖) ซึ่งร่างข้อบัญญัติดังกล่าว สภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง.ได้ให้ความเห็นชอบแล้ว เพื่อเสนอนายอำเภอเดชอุดม พิจารณาอนุมัติ

เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง เป็(นไปตามระเบียบจึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘๗ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ นายอำเภอเดชอุดม จึงอนุมัติร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง และให้ดำเนินดำเนินการตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อนึ่ง เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง ได้ประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดส่งข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ชุด ไปยังอำเภอ ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน หลังจากประกาศใช้เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงและขอรับข้อมูลได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒. เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้ประกาศรายงานการกันเงินในรอบปีให้ประชาชนทราบตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

มติที่ประชุมสภาฯ **รับทราบ**

/ระเบียบวาระที่ ๒....

<u>ระเบียบวาระที่ ๒</u> **- เรื่องรับรองรายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง**
๑.สมัยสามัญ สมัยที่ ๓ ประจำปี ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๑) เมื่อวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ และ
๒.สมัยสามัญ สมัยที่ ๓ ประจำปี ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๒) เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

นายวิรัตน์ กาละ ประธานสภาฯ

สำหรับรายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง ๑.สมัยสามัญ สมัยที่ ๓ ประจำปี ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๑) เมื่อวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ และ สมัยสามัญ สมัยที่ ๓ ประจำปี ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๒) เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ ครั้งที่แล้ว ซึ่งคณะกรรมการตรวจรายงานประชุมได้ตรวจสอบความถูกต้อง จึงได้เสนอต่อที่ประชุมสภาฯ ได้ตรวจสอบความถูกต้อง อีกครั้งหนึ่งเพื่อรับรอง หากท่านใด ที่จะขอแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมข้อความใด ให้เสนอได้ เพื่อให้ท่านเลขานุการสภา ได้แก้ไขให้เกิดความถูกต้องต่อไป หากไม่มีท่านใดเสนอต่อไปจะเป็นการขอมติที่ประชุม “สมาชิกท่านใดเห็นสมควรรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว” ขอให้ยกมือขึ้น

มติที่ประชุมสภาฯ

รับรองรายงานการประชุม	**๘**	**เสียง**
ไม่รับรองรายงานการประชุม	**-**	**เสียง**
งดออกเสียง	**๑**	**เสียง (ประธานสภา)**

สมาชิกสภาฯ ทั้งหมด ๙ ท่าน

ระเบียบวาระที่ **๓.๑ เรื่องเสนอญัตติพิจารณาขอความเห็นชอบร่างระเบียบสภาท้องถิ่น ว่าด้วยการดำเนินการของประชาชนในการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น พ.ศ.....**

นายวิรัตน์ กาละ ประธานสภาฯ

๓.๑ เรื่อง พิจารณาเห็นชอบร่างระเบียบสภาท้องถิ่นว่าด้วยการดำเนินการของประชาชนในการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น พ.ศ. .....ขอเชิญท่าน เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง ชี้แจงรายละเอียดให้ที่ประชุมเพื่อประกอบการพิจารณา

จ.ส.อ. วรวิทย์ จดจำ เลขานุการสภาฯ

เรียนท่านประธานสภา อบต.นาส่วง และท่านสมาชิกสภา อบต.นาส่วง ที่เคารพ
อ้างถึง หนังสือ ด่วนที่สุดที่ อบ๐๐๒๓.๑๒/๒๗๗ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่องการจัดทำร่างระเบียบสภาท้องถิ่นว่าด้วยการ ดำเนินการของประชาชนการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ และพระราชบัญญัติการเข้าเสนอชื่อข้อบัญญัติท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๕ โดยมาตรา ๙ กำหนดให้ผู้มีสิทธิเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ประสงค์ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ประสงค์ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น หรือเชิญชวนให้ร่วมเข้าชื่อ ให้ยื่นคำร้องต่อประธานสภาท้องถิ่นตามระเบียบที่ประธานสภาท้องถิ่น กำหนดโดยความเห็นชอบของสภาท้องถิ่น นั้น

/นายสมพร มีทองขาว.....

นายสมพร มีทองขาว นายก อบต.นาส่วง เรียน ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง สมาชิกสภาฯ ที่เคารพ ทุกท่าน ข้าพเจ้า นายสมพร มีทองขาว นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง ขอเสนอร่างระเบียบสภาท้องถิ่นว่าด้วยการดำเนินการของประชาชนในการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น พ.ศ. .....ให้ถูกต้อง และเหมาะสม โดยผมนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง ได้เสนอญัญัติ ร่างระเบียบสภาท้องถิ่นว่าด้วยการดำเนินการของประชาชนในการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น พ.ศ. .....เพื่อพิจารณาเห็นชอบร่างระเบียบสภาท้องถิ่นดังกล่าวฯ ขอมอบหมายให้เลขานุการสภา ฯ เป็นผู้ชี้แจงรายละเอียด ดังนี้

จ.ส.อ. วรวิทย์ จดจำ เลขานุการสภาฯ เรียนท่านประธานสภา อบต.นาส่วง และท่านสมาชิกสภา อบต.นาส่วง ที่เคารพ
เรื่อง การจัดทำร่างระเบียบสภาท้องถิ่นว่าด้วยการดำเนินการของประชาชนในการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ และพระราชบัญญัติการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมาตรา ๙ กำหนดให้ผู้มีสิทธิเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ประสงค์ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ประสงค์ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นหรือ เชิญชวนให้ร่วมเข้าชื่อ ให้ยื่นคำร้องต่อประธานสภาท้องถิ่นตามระเบียบที่ประธานสภาท้องถิ่น กำหนดโดยความเห็นชอบของสภาท้องถิ่น นั้น

จังหวัดอุบลราชธานีพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ตามพระราชบัญญัติการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๕ จึงแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งข้อมูลการจัดทำร่างระเบียบสภาท้องถิ่นว่าด้วยการดำเนินการของประชาชนในการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น พ.ศ. ..... ต่อไปผมขอนำเรียนที่ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง เพื่อประกอบการพิจารณา รายละเอียดดังนี้

แนวทางการปฏิบัติ
พระราชบัญญัติการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ	เรื่อง	สาระสำคัญ
๑	**เรื่องที่ขอเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น**	เรื่องที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจ อปท. **ยกเว้น** การเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ต้องมีคำรับรองของผู้บริหารท้องถิ่น
๒	**คุณสมบัติ และจำนวนผู้มีสิทธิเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น**	**คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม** ๑. เป็นผู้มีสิทธิเลือกตั้งใน อปท. ในวันที่ยื่นคำร้องเสนอ ๒. ไม่อยู่ระหว่างเป็นผู้ถูกต้องห้ามมิให้ใช้สิทธิเลือกตั้ง **จำนวนผู้มีสิทธิเข้าชื่อ** **ไม่น้อยกว่า ๓ พันคน หรือไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๒๐** ของจำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ในการเลือกตั้งครั้งที่ผ่านมา แล้วแต่จำนวนใดจะน้อยกว่า

ลำดับ	เรื่อง	สาระสำคัญ
๓	**การยื่นคำร้องและเอกสารประกอบ**	ผู้มีสิทธิเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่นยื่นคำร้องต่อประธานสภาท้องถิ่น โดยคำร้องต้องประกอบ ดังนี้ ๑. เอกสารชื่อ ชื่อสกุล และเลขบัตร ปชช และข้อความว่าสมัครใจ พร้อมลงลายมือชื่อ (อปท. มีระบบสารสนเทศในการตรวจสอบเป็นผู้มีสิทธิเลือกตั้งได้ การเข้าชื่อทำได้โดยไม่ต้องลงลายมือชื่อ) ๒.ร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น สาระสำคัญเป็นไปตามแบบในข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น ๓. รายชื่อผู้แทนของผู้เข้าชื่อ ไม่เกิน ๑๐ คน ๔. คำรับรองของผู้แทนของผู้เข้าชื่อว่าผู้เข้าชื่อทุกคนเป็นผู้มีสิทธิเข้าชื่อ กรณีผู้เข้าชื่อถอนการเข้าชื่อหรือตายภายหลังที่ประธานสภาท้องถิ่น ได้รับคำร้อง ให้ถือว่าการเข้าชื่อนั้นยังมีผลอยู่
๔	**การขอให้ อปท. จัดทำร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นหรือเชิญชวนให้ร่วมเข้าชื่อ**	๑. ผู้มีสิทธิเข้าชื่อประสงค์ให้ อปท. จัดทำร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น หรือ เชิญชวนให้ร่วมเข้าชื่อ ให้ยื่นคำร้องต่อ ประธานสภาท้องถิ่น ๒.ประธานสภาท้องถิ่น มอบหมายให้ปลัด อปท. ดำเนินการได้ ๓.จำนวนผู้เข้าชื่อยื่นคำร้อง จะเกิน ๑๐ คนไม่ได้ ๔. กรณี มท. หรือ อปท. มีระบบสารสนเทศที่ยืนยันตัวบุคคลและตรวจสอบเป็นผู้มีสิทธิเลือกตั้ง สามารถเข้าชื่อผ่านระบบได้โดยไม่ต้องลงลายมือชื่อ ๕. จำนวนผู้เข้าชื่อยื่นคำร้อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำร้อง วิธีประกาศเชิญชวน และระยะเวลาดำเนินการของปลัด อปท. ให้เป็นไปตาม**ระเบียบที่ประธานสภาท้องถิ่นกำหนดโดยความเห็นชอบของสภาท้องถิ่น**
๕	**ข้อห้ามระหว่างการเชิญชวน**	ในระหว่างการเชิญชวนห้ามมิให้แก้ไขหลักท้องถิ่นตรวจสอบในร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น เว้นแต่เป็นการแก้ไขที่มิใช่สาระสำคัญ
๖	**การตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วนของคำร้อง**	๑. เมื่อได้รับคำร้องตาม ม. ๘ ให้ประธานสภาท้องถิ่นตรวจสอบคำร้องว่าถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่ ภายใน ๓๐ วัน และประธานสภาท้องถิ่นมอบหมายให้ปลัด อปท. ตรวจสอบคำร้องได้ ๑.๑ **กรณีถูกต้อง** ครบถ้วน ประธานสภาท้องถิ่น ดำเนินการ**เสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น ต่อสภาท้องถิ่น** ตามข้อบังคับการประชุมสภาโดยเร็ว ๑.๒ กรณีไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ประธานสภาท้องถิ่น คืนคำร้องให้ไปดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด ๒. **กรณีตรวจพบการปลอมลายมือ** เมื่อหักลายมือชื่อปลอมออกแล้ว ยังมีผู้เข้าชื่อครบจำนวนให้ดำเนินการต่อไป

ลำดับ	เรื่อง	สาระสำคัญ
๗	**การตรวจร่างข้อบัญญัติ งปม.**	๑. ให้ประธานสภาท้องถิ่นหรือ ปลัด อปท. ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น เมื่อพบว่าเป็นข้อบัญญัติ งปม. ให้ประธานสภาท้องถิ่นส่งร่างข้อบัญญัติ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นรับรอง ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้องตาม ม.๘ ๒. ผู้บริหารท้องถิ่นต้องพิจารณา ให้คำรับรองภายใน ๑๕ วัน (กรณีไม่ให้คำรับรองต้องแจ้งเหตุ)
๘	**การพิจารณาร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นและการตั้งคณะกรรมการวิสามัญ**	๑. การพิจารณาร่างข้อบัญญัติของสภาท้องถิ่น ให้ตั้งคณะกรรมการวิสามัญเพื่อพิจารณาร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ประชาชนเข้าชื่อเสนอ โดยให้สภาท้องถิ่นแต่งตั้งผู้แทนผู้เข้าชื่อ ม.๘ (๓) ร่วมเป็นกรรมการวิสามัญ ไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนกรรมการวิสามัญทั้งหมด ๒. สภาท้องถิ่นต้องพิจารณาร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น ให้เสร็จภายกำหนดระยะเวลาตามที่ข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่นกำหนด
๙	**การยืนยันร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ต้องตกไป**	๑.ร่างข้อบัญญัติตกไปเพราะ สภาท้องถิ่นครบวาระ หรือ ยุบสภา ภายใน ๑๒๐ วัน นับแต่ประชุมสภาท้องถิ่นครั้งแรก ผู้แทนผู้เข้าชื่อยืนยัน เป็นหนังสือต่อประธานสภาท้องถิ่น ๒. ให้ประธานสภาท้องถิ่นต้องเสนอร่างข้อบัญญัติต่อสภาท้องถิ่นโดยเร็ว
๑๐	**การเพิกถอนสิทธิการเลือกตั้งของผู้ปลอมลายมือชื่อ**	ผู้ใดกระทำความผิดฐานปลอมลายมือชื่อ ในการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น ศาลอาจสั่งให้เพิกถอนสิทธิการเลือกตั้งมีกำหนดไม่เกินห้าปีนับแต่วันที่ศาลสั่งก็ได้
๑๑	**การดำเนินการทางวินัย**	ในกรณีที่ปลัด อปท. และเจ้าหน้าที่ อปท. ไม่ปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมายโดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ถือว่าเป็นความผิดวินัย
๑๒	**กำหนดเวลาออกระเบียบ**	๑. ให้กระทรวงมหาดไทย และ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมบรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่ง ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน นับแต่วันที่ พ.ร.บ. ใช้บังคับ ๒. ในระหว่างที่ยังไม่มีการแก้ไขระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือ คำสั่ง ให้เป็นไปตามที่ประธานสภากำหนด

/(ร่าง) ร่างระเบียบ.....

(ร่าง)

ร่างระเบียบสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง
ว่าด้วยการดำเนินการของประชาชนในการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น พ.ศ. .....

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง ว่าด้วยการดำเนินการของประชาชนในการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น พ.ศ. .....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยความเห็นชอบของสภาท้องถิ่น ในการประชุมสมัย .... ครั้งที่ .... เมื่อวันที่ .... เดือน ..... พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงให้กำหนดระเบียบสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง ว่าด้วยการดำเนินการของประชาชนในการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง ว่าด้วยการดำเนินการของประชาชนในการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ข้อบัญญัติ” หมายความว่า เทศบัญญัติและข้อบัญญัติท้องถิ่น

“ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และให้หมายความรวมถึงเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สั่งให้เป็นผู้ดำเนินการแทน

“ผู้มีสิทธิเลือกตั้ง” หมายความว่า ผู้มีสิทธิเลือกตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

“ผู้ประสานงาน” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีสิทธิเลือกตั้งที่ยื่นคำร้องขอต่อประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ให้จัดทำร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นหรือการเชิญชวนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง

ข้อ ๔ ผู้มีสิทธิเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่นใดประสงค์จะให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการจัดทำร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น หรือดำเนินการเชิญชวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งให้ร่วมเข้าชื่อเสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น หรือให้ดำเนินการทั้งสองกรณี ให้ผู้เข้าชื่อ(จำนวนไม่เกินสิบคน) ยื่นคำร้องว่าประสงค์จะให้จัดทำร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นหรือเชิญชวนให้ร่วมเข้าชื่อเสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นเรื่องใดและหรือมีเนื้อหาอย่างไร โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อ ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน และลายมือชื่อ พร้อมทั้งมอบหมายบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ประสานงาน เพื่อประโยชน์ในการจัดทำร่างข้อบัญญัติแล้วยื่นต่อประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ด้วยตนเองหรือส่งทางไปรษณีย์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแบบท้ายระเบียบนี้

ให้ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ตรวจสอบความถูกต้องของคำร้องตามวรรคหนึ่ง หากตรวจสอบแล้วเห็นว่าไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ให้แจ้งผู้ประสานงานแก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าวโดยเร็ว แต่หากตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้อง ครบถ้วน ให้ถือว่าวันที่ยื่นคำร้องถูกต้อง ครบถ้วน เป็นวันรับคำร้องขอและให้ดำเนินการต่อไป ตามข้อ ๕ และให้ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มอบหมายให้ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการให้ตามความประสงค์ของผู้ยื่นคำร้อง

/ข้อ ๕ ในการจัดทำ.....

ข้อ ๕ ในการจัดทำร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นให้ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นโดยต้องมีสาระสำคัญและเป็นไปตามแบบที่กำหนดในข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น

ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดทำร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นตามวรรคหนึ่ง ให้แล้วเสร็จ (ภายในสามสิบวัน) นับแต่วันที่ได้รับการร้องขอตามข้อ ๔ วรรคสอง หากเห็นว่าจะไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขอขยายระยะเวลาต่อประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล อาจจะขยายให้เป็นกรณีไปก็ได้ แต่เมื่อรวมระยะเวลาที่ขยายแล้วต้องไม่เกินเก้าสิบวัน ทั้งนี้การจัดทำร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นดังกล่าวยังไม่ถือว่ามีผลเป็นการเข้าชื่อเสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น

ข้อ ๖ เมื่อปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดทำร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้แจ้งผู้ประสานงานรับร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น เพื่อไปดำเนินการเชิญชวนต่อไป หรือหากผู้ยื่นคำร้องประสงค์ให้องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเชิญชวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งให้ร่วมเข้าชื่อเสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นดังกล่าว ให้ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการตามข้อ ๗

ข้อ ๗ ให้ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำประกาศเชิญชวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งให้ร่วมเข้าชื่อเสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น พร้อมกับแนบร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น โดยเชิญชวนเป็นการทั่วไปผ่านทางหนังสือ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือทางอื่น ๆ พร้อมระบุสถานที่จัดส่งเอกสารและที่อยู่ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบเทคโนโลยีอื่น

ข้อ ๘ ผู้มีสิทธิเลือกตั้งที่ประสงค์จะร่วมเข้าชื่อเสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นสามารถส่งหลักฐานการร่วมเข้าชื่อเสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นโดยต้องมีหลักฐานแสดงชื่อ ชื่อสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมเข้าชื่อ และข้อความที่แสดงให้เห็นว่าตนสมัครใจเข้าร่วมในการเสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น พร้อมทั้งลงลายมือชื่อและส่งไปยังสถานที่หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้เชิญชวนกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวนหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์การส่งหลักฐานตามวรรคหนึ่ง สามารถส่งได้ด้วยตนเอง ทางไปรษณีย์ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น

ข้อ ๙ ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบล จัดให้มีการร่วมเข้าชื่อเสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นผ่านระบบสารสนเทศ ผู้มีสิทธิเลือกตั้งที่ประสงค์จะร่วมเข้าชื่อเสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นผ่านทางระบบสารสนเทศนั้น ให้ลงทะเบียนและยืนยันตนก่อนเข้าสู่ระบบเพื่อร่วมเข้าชื่อเสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นโดยไม่ต้องลงลายมือชื่อ

ข้อ ๑๐ ผู้มีสิทธิเลือกตั้งที่ร่วมเข้าชื่อเสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น มีสิทธิถอนการร่วมเข้าชื่อเสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นได้ก่อนที่ผู้มีสิทธิเข้าชื่อจะเสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นต่อประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

การถอนชื่อจากการเป็นผู้ร่วมเข้าชื่อเสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น ให้ทำเป็นหนังสือซึ่งมีข้อความแสดงชื่อ ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน และข้อความที่แสดงให้เห็นว่าตนเองประสงค์จะถอนการร่วมเข้าชื่อเสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นฉบับใด พร้อมลงลายมือชื่อ และส่งให้องค์การบริหารส่วนตำบล ด้วยตนเองทางไปรษณีย์ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์

/การถอนชื่อ.....

การถอนชื่อจากการเป็นผู้ร่วมเข้าชื่อเสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นตามข้อ ๙ ให้เข้าสู่ระบบการเข้าชื่อเสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศนั้น เพื่อยืนยันตัวตนทำรายการถอนชื่อ

ข้อ ๑๑ เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับและรวบรวมหลักฐานการเข้าชื่อของผู้ร่วมเข้าชื่อเสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น และมีผู้ร่วมเข้าชื่อเสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นจำนวนไม่น้อยกว่าตามที่กฎหมายว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่นกำหนด ให้องค์การบริหารส่วนตำบล ออกหนังสือรับรองความถูกต้อง ครบถ้วน ของจำนวนผู้ร่วมเข้าชื่อเสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น ให้ผู้ประสานงานเพื่อไปดำเนินการตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่อไป

ข้อ ๑๒ ให้ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....

(นายวิรัตน์ กาละ)

ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง

หมายเหตุ : สภาท้องถิ่นสามารถกำหนดหรือปรับเปลี่ยนรายละเอียดเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

/เอกสารหมายเลข ๑.....

เอกสารหมายเลข ๑

คำร้องขอให้จัดทำร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เรื่อง ขอให้ดำเนินการจัดทำร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น

เรียน ประธานสภาท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น.....จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

๒. บันทึกหลักการและเหตุผลร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น (ถ้ามี)

๓. บัญชีรายชื่อผู้ขอให้จัดทำร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น

ด้วยข้าพเจ้าซึ่งเป็นผู้มีสิทธิเลือกตั้ง จำนวน ..... คน มีความประสงค์ร้องขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดทำร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น..... โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

ลำดับที่	ชื่อ - ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน	ลายมือชื่อ
๑.	นาย/นาง/นางสาว ..... เลขประจำตัวประชาชน :	
๒.	นาย/นาง/นางสาว ..... เลขประจำตัวประชาชน :	
๓.	นาย/นาง/นางสาว ..... เลขประจำตัวประชาชน :	
๔.	นาย/นาง/นางสาว ..... เลขประจำตัวประชาชน :	
๕.	นาย/นาง/นางสาว ..... เลขประจำตัวประชาชน :	
๖.	นาย/นาง/นางสาว ..... เลขประจำตัวประชาชน :	

ลำดับที่	ชื่อ - ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน	ลายมือชื่อ
๗.	นาย/นาง/นางสาว ..... เลขประจำตัวประชาชน :	
๘.	นาย/นาง/นางสาว ..... เลขประจำตัวประชาชน :	
๙.	นาย/นาง/นางสาว ..... เลขประจำตัวประชาชน :	
๑๐.	นาย/นาง/นางสาว ..... เลขประจำตัวประชาชน :	

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าซึ่งเป็นผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ขอมอบหมายให้.....
เป็นผู้ประสานงาน เพื่อประโยชน์ในการจัดทำร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตัวแทนผู้ร้องขอให้จัดทำร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น

<u>หมายเหตุ</u> ข้าพเจ้าในฐานะตัวแทนผู้ร้องขอให้จัดทำร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้แจ้งวัตถุประสงค์กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์ในการร้องขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งเจ้าของข้อมูลได้ให้ความยินยอม จึงได้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อใช้ในวัตถุประสงค์ดังกล่าว

/เอกสารหมายเลข ๒.....

เอกสารหมายเลข ๒

คำร้องขอให้เชิญชวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งให้ร่วมเข้าชื่อเสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เรื่อง ขอให้เชิญชวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งให้ร่วมเข้าชื่อเสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น

เรียน ประธานสภาท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น.....จำนวน ๑ ฉบับ

๒. บันทึกหลักการและเหตุผลร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น

3. บัญชีรายชื่อผู้เชิญชวน

ด้วยข้าพเจ้าซึ่งคณะผู้เชิญชวน จำนวน ..... คน มีความประสงค์ร้องขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการเชิญชวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งให้ร่วมเข้าชื่อเสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น.....โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

ลำดับที่	ชื่อ - ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน	ลายมือชื่อ
๑.	นาย/นาง/นางสาว ..... เลขประจำตัวประชาชน :	
๒.	นาย/นาง/นางสาว ..... เลขประจำตัวประชาชน :	
๓.	นาย/นาง/นางสาว ..... เลขประจำตัวประชาชน :	
๗.	นาย/นาง/นางสาว ..... เลขประจำตัวประชาชน :	
๘.	นาย/นาง/นางสาว ..... เลขประจำตัวประชาชน :	
๙.	นาย/นาง/นางสาว ..... เลขประจำตัวประชาชน :	

ลำดับที่	ชื่อ - ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน	ลายมือชื่อ
๑๐.	นาย/นาง/นางสาว ..... เลขประจำตัวประชาชน :	

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าซึ่งเป็นผู้เชิญชวน ขอมอบหมายให้.....
เป็นผู้ประสานงาน เพื่อประโยชน์ในการจัดทำร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตัวแทนคณะผู้เชิญชวน

โทร. .....

<u>หมายเหตุ</u> ข้าพเจ้าในฐานะตัวแทนผู้ร้องขอให้จัดทำร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้แจ้งวัตถุประสงค์กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์ในการร้องขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งเจ้าของข้อมูลได้ให้ความยินยอม จึงได้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อใช้ในวัตถุประสงค์ดังกล่าว

/เอกสารหมายเลข ๓...

เอกสารหมายเลข ๓

คำร้องเสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น

(ตามมาตรา ๘ ภายหลังเชิญชวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งร่วมกันเข้าชื่อ
เสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นได้จำนวนไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐ คน หรือ ไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๒๐ แล้ว)

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เรื่อง ขอยื่นคำร้องเสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น เรื่อง ..... พ.ศ. ....

เรียน ประธานสภาท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.ร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น เรื่อง ..... พ.ศ. ....
๒. เอกสารการลงลายมือชื่อของผู้มีสิทธิเลือกตั้ง จำนวน.....ชุด
๓. บัญชีรายชื่อผู้แทนของผู้เข้าชื่อเสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น เรื่อง ..... พ.ศ. .... จำนวน....คน
๔. คำรับรองของผู้แทนผู้เข้าชื่อเสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น

ด้วย ข้าพเจ้า.....(ชื่อ / ชื่อสกุล)..... กับคณะ ผู้มีสิทธิเลือกตั้งได้ดำเนินการเชิญชวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งร่วมเข้าชื่อเสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น เรื่อง ..... พ.ศ. .... ได้จำนวน..... คนแล้ว จึงขอยื่นคำร้องเสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นดังกล่าว ต่อประธานสภาท้องถิ่น เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)
ผู้แทนผู้เข้าชื่อเสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น

โทร. .....

/บัญชีรายชื่อ.....

บัญชีรายชื่อผู้แทนของผู้เข้าชื่อเสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น

เรื่อง ..... พ.ศ. .....

ข้าพเจ้าขอเสนอรายชื่อผู้แทนของผู้เข้าชื่อเสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น จำนวน.....คน ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้
๑.		
๒.		
๓.		
๔.		
๕.		
๖.		
๗.		
๘.		
๙.		
๑๐.		

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้แทนผู้เข้าชื่อเสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น

/เอกสารหมายเลข ๔...

เอกสารหมายเลข ๔

หลักฐานการลงลายมือชื่อของผู้เข้าชื่อเสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น

ร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น เรื่อง..... พ.ศ. .....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

๑.	ชื่อและชื่อสกุล	
๒.	เลขประจำตัวประชาชน	___ - ___ ___ ___ ___ - ___ ___ ___ ___ ___ - ___ ___ - ___

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าสมัครใจเข้าร่วมในการเสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นฉบับนี้

ลงชื่อ ..... ผู้เข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น

(.....)

หมายเหตุ ๑. ตรวจสอบร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นฉบับนี้ ได้ที่ผู้เชิญชวน หรือเว็บไซต์.....และสื่อออนไลน์.....

๒. ให้ส่งหลักฐานการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่นไปยังสถานที่ หรือทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้เชิญชวนกำหนดไว้

/จ.ส.อ.วรวิทย์.....

จ.ส.อ. วรวิทย์ จดจำ เลขานุการสภาฯ — รายละเอียดร่างระเบียบสภาท้องถิ่นฯ ดังกล่าวข้างต้น ได้ส่งให้ท่านสมาชิกสภาฯ ทุกท่านได้ตรวจดูก่อนหน้านี้แล้ว จึงขอชี้แจงเพื่อพิจารณาเพียงเท่านี้ครับ

นายวิรัตน์ กาละ ประธานสภาฯ — มีสมาชิกสภาฯ ท่านใดมีความประสงค์จะอภิปรายหรือมีข้อซักถามเกี่ยวกับ ร่างระเบียบสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง ว่าด้วยการดำเนินการของประชาชนในการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ หรือประสงค์จะเสนอขอเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขร่างระเบียบสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง ว่าด้วยการดำเนินการของประชาชนในการเข้าเชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ หรือไม่ หากไม่มี ผมจะขอมติสมาชิกสภาท้องถิ่นฯ ท่านใดเห็นชอบร่างระเบียบสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง ว่าด้วยการดำเนินการของประชาชนในการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ ขอให้ยกมือ (เวลา ๐๙.๔๐ น.)

มติที่ประชุมสภาฯ	**เห็นชอบร่างระเบียบฯ**	**๘**	**เสียง**
	ไม่เห็นชอบร่างระเบียบฯ	**-**	**เสียง**
	งดออกเสียง	**๑**	**เสียง**
	สมาชิกสภาฯ ทั้งหมด	**๙**	**คน**

๓.๒ เรื่องเสนอญัตติพิจารณาขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

นายวิรัตน์ กาละ ประธานสภาฯ — ต่อไปเป็นการขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักปลัด ฯ เชิญครับ

จ.ส.อ. วรวิทย์ จดจำ เลขานุการสภา — ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ข้อ ๒๗ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน โดยการโอนเพิ่ม โอนลด ที่ทำให้ลักษณะปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

นายสมพร มีทองขาว นายก อบต.นาส่วง — เรียน ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง สมาชิกสภาฯ ที่เคารพ ทุกท่าน ข้าพเจ้า นายสมพร มีทองขาว นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง มีความจำเป็นต้องโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้เสนอญัตติขอโอนงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักปลัด ขอมอบหมายให้ หัวหน้าสำนักปลัด เป็นผู้ชี้แจงรายละเอียด

นางอภิญญา ศรีพันธ์ หัวหน้าสำนักปลัด — เรียน ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง สมาชิกสภาฯ ที่เคารพ ทุกท่าน ขอชี้แจงรายละเอียด การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักปลัด รายละอียดดังนี้

/๑.โอนลด .....

๑. โอนลด งบประมาณขอโอนลดทั้งสิ้น ๘๕๐,๐๐๐ บาท

๑.แผนงานงบกลาง งานงบกลาง งบประมาณ ๘๓,๓๑๐ บาท

๑ ประเภทเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ โอนลด ๑๙,๕๙๐ บาท
๒. ประเภทเบี้ยยังชีพความพิการ โอนลด ๕๓,๙๐๐ บาท
๓. ประเภทเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ โอนลด ๔,๙๐๐ บาท
๔ ประเภทเงินสำรองจ่าย โอนลด ๔,๙๒๐ บาท

๒.แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบประมาณ ๔๔,๒๕๘ บาท

๑ ประเภทค่าตอบแทนประธานสภา/รองประธานสภาฯ โอนลด ๔,๔๑๒ บาท
๒ เงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โอนลด ๑,๗๕๑ บาท
๓ ประเภทเงินค่าตอบแทนพนักงานจ้าง โอนลด ๖,๐๘๖ บาท
๔ ประเภทค่าไฟฟ้า โอนลด ๓๒,๐๐๙ บาท

๓.แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง งบประมาณ ๒๘,๖๙๒ บาท

๑ ประเภทเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โอนลด ๑,๙๒๔ บาท
๒ ประเภทเงินค่าตอบแทนพนักงานจ้าง โอนลด ๙,๒๐๐ บาท
๓ ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าจ้างเหมาบริการ โอนลด ๓,๒๐๐ บาท
๔ ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร โอนลด ๑,๖๕๗ บาท
๕ ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการฯ (ค่าลงทะเบียนฯ โอนลด ๒,๖๐๐ บาท
๖ ประเภทค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม โอนลด ๘,๗๐๐ บาท
๗ ประเภทวัสดุสำนักงาน โอนลด ๑,๔๑๑ บาท

๔.แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน งบประมาณ ๑๑,๓๖๐ บาท

๑ ประเภทเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โอนลด ๖,๘๑๐ บาท
๒ ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าจ้างเหมาบริการ โอนลด ๔,๕๕๐ บาท

๕.แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบประมาณ ๕๐,๗๐๕ บาท

๑. ประเภทเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โอนลด ๖,๕๔๐ บาท
๒. ประเภทค่าตอบแทนพนักงานจ้าง โอนลด ๒๗,๕๖๕ บาท
๓. ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติฯ(ค่าลงทะเบียน) โอนลด ๖,๖๐๐ บาท
๔. ประเภทค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม โอนลด ๑๐,๐๐๐ บาท

๖.แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา งบประมาณ ๓๒๔,๖๔๔ บาท

๑. ประเภทเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โอนลด ๑๘,๑๕๒ บาท
๒. ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติฯ (ค่าเดินทางไปราชการ) โอนลด ๒๐,๐๐๐ บาท
๓. ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติฯ(ค่าลงทะเบียน) โอนลด ๑๐,๐๐๐ บาท
๔. ประเภทรายจ่ายฯ (ค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน) โอนลด ๔,๓๘๘ บาท
๕. ประเภทรายจ่ายฯ (ค่าเครื่องแบบฯ) โอนลด ๑๒,๕๗๕ บาท
๖. ประเภทรายจ่ายฯ (ค่าจัดการเรียนการสอบ) โอนลด ๕,๙๗๒ บาท
๗. ประเภทรายจ่ายฯ (ค่าอาหารกลางวันศพด.) โอนลด ๑,๒๔๕ บาท
๘. ประเภทรายจ่ายฯ (ค่าอุปกรณ์การเรียนศพด.) โอนลด ๔,๗๙๐ บาท
๙. ประเภทวัสดุงานบ้านงานครัว โอนลด ๓๐,๒๙๑ บาท
๑๐.ประเภทค่าน้ำประปา ค่าน้ำบาดาล โอนลด ๕,๗๕๙ บาท
๑๑. ประเภทเงินอุดหนุน (อุดหนุนโรงเรียนสพฐ.) โอนลด ๒๑๑,๔๗๒ บาท

/๗.แผนงาน....

๗.แผนงานสาธารณสุข งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น <u>งบประมาณ ๑๑๙,๒๘๕ บาท</u>

๑. ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการฯ (คกส่งเสริมการดำเนินฉุกเฉิน) โอนลด ๑๑๗,๙๖๕ บาท

๒. ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องฯ (โครงการสัตว์ปลอดโรคฯ) โอนลด ๑,๓๒๐ บาท

๘.แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ <u>งบประมาณ ๓๔,๒๖๐ บาท</u>

๑. ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการฯ (คกช่วยเหลือประชาชน) โอนลด ๓๔,๒๖๐ บาท

๙.แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน <u>งบประมาณ ๑๓๗,๑๐๔ บาท</u>

๑. ประเภทเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โอนลด ๕๓,๕๔๐ บาท

๒. ประเภทค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์ฯ โอนลด ๗,๔๐๐ บาท

๓. ประเภทค่าเช่าบ้าน โอนลด ๑๓,๐๐๐ บาท

๔. ประเภทค่าจ้างเหมาบริการ โอนลด ๓๕,๗๐๐ บาท

๕. ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติฯ(ค่าเดินทางไปราชการ) โอนลด ๑๓,๕๖๔ บาท

๖. ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติฯ(ค่าลงทะเบียนฯ) โอนลด ๖,๔๐๐ บาท

๗. ประเภทค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม โอนลด ๒,๕๐๐ บาท

๘. ประเภทวัสดุสำรวจ โอนลด ๒,๕๐๐ บาท

๙. ประเภทวัสดุอื่น โอนลด ๒,๕๐๐ บาท

๑๐.แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น

<u>งบประมาณ ๑๖,๓๘๒ บาท</u>

๑. ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการฯ (คกสืบสานวัฒนธรรมฯ) โอนลด ๑๖,๓๘๒ บาท

๑. โอนเพิ่ม (ตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่) **งบประมาณ ๘๕๐,๐๐๐ บาท**

แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบลงทุน หมวดค่าครุภัณฑ์
ประเภทครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง รายการ ค่าจัดซื้อรถบรรทุก (ดีเซล) จำนวน ๑ คัน
ราคา ๘๕๐,๐๐๐ บาท **คุณลักษณะเฉพาะสังเขป**
- ขนาด ๑ ตัน ขับเคลื่อน ๒ ล้อ ปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๑๑๐ กิโลวัตต์

๓) แบบดับเบิ้ลแค็บ

(๑) เป็นกระบะสำเร็จรูป

(๒) ห้องโดยสารเป็นแบบดับเบิ้ลแค็บ ๔ ประตู

(๓) เป็นราคารวมเครื่องปรับอากาศ

(๔) เป็นราคารวมภาษีสรรพสามิต

เป็นไปตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๕ หน้า ๑๕ ลำดับ ๘.๒.๑ หน้า ๗๐

<u>ข้อระเบียบ/กฎหมาย</u>

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ หมวด ๔ การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ข้อ ๒๗ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน โดยการโอนเพิ่ม โอนลด ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

/ที่ประชุมสภาฯ.....

ที่ประชุมสภาฯ ได้อภิปรายเหตุผลและความจำเป็น อย่างกว้างขวาง

นายวิรัตน์ กาละ ประธานสภาฯ มีสมาชิกท่านใดจะอภิปรายอีกหรือไม่

ที่ประชุมสภาฯ ไม่มี

นายวิรัตน์ กาละ ประธานสภาฯ ที่ประชุม ไม่มีผู้อภิปราย เมื่อไม่มีสมาชิกสภาฯ ท่านใดอภิปราย ผมขอมติที่ประชุมเพื่ออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักปลัด ตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง ได้เสนอญัตติโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบลงทุน หมวดค่าครุภัณฑ์ ประเภท ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง รายการ ค่าจัดซื้อรถบรรทุก (ดีเซล) จำนวน ๑ คัน ราคา ๘๕๐,๐๐๐ บาท (แปดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

คุณลักษณะเฉพาะสังเขป

- ขนาด ๑ ตัน ขับเคลื่อน ๒ ล้อ ปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๑๑๐ กิโลวัตต์

๓) แบบดับเบิ้ลแค็บ

(๑) เป็นกระบะสำเร็จรูป

(๒) ห้องโดยสารเป็นแบบดับเบิ้ลแค็บ ๔ ประตู

(๓) เป็นราคารวมเครื่องปรับอากาศ

(๔) เป็นราคารวมภาษีสรรพสามิต

เป็นไปตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๕ หน้า ๑๕ ลำดับ ๘.๒.๑ หน้า ๗๐ เป็นเงิน ๘๕๐,๐๐๐ บาท (แปดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) สมาชิกสภา ท่านใดเห็นสมควรอนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ผมขอมติที่ประชุมครับ

มติที่ประชุมสภาฯ

เห็นชอบ	๕	เสียง
ไม่เห็นชอบ	๔	เสียง
งดออก	-	เสียง

สมาชิกสภาฯ ทั้งหมด ๙ ท่าน

/นายวิรัตน์.....

นายวิรัตน์ กาละ ประธานสภาฯ — ส่วนราชการขอโอนงบประมาณ ของส่วนราชการต่าง ๆ ท่านสมาชิกสภา จะพิจารณาเป็นรายการ หรือพิจารณาพร้อมกัน โดยให้หัวหน้าส่วนราชการ ได้ชี้แจงความจำเป็น พอสังเขป เชิญครับ

นายสมพงษ์ อำพันธ์ ส.อบต. ม.๑๒ — เรียน ท่านประธานสภาฯ เพื่อสะดวกและง่ายต่อการตัดสินใจ เห็นควรพิจารณาไปพร้อมกันทุกรายการ หลังจากหัวหน้าส่วนราชการ ได้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็น ครับ

นายวิรัตน์ กาละ ประธานสภาฯ — มีสมาชิกท่านใด มีความคิดเห็นเป็นอย่างอื่นไหมครับ

ที่ประชุม — ไม่มี

นายวิรัตน์ กาละ ประธานสภาฯ — เมื่อที่ประชุมไม่มี จึงขอให้หัวหน้าส่วนราชการ ได้ชี้แจงความจำเป็น เพื่อรายงานต่อสภา เชิญครับ

นางอภิญญา ศรีพันธ์ หัวหน้าสำนักปลัด — เรียน ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง สมาชิกสภาฯ ที่เคารพ ทุกท่าน ขอชี้แจงรายละเอียด ขอโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักปลัด จำนวน ๓ รายการ รายละอียดดังนี้

๑. ครุภัณฑ์สำนักงาน (โต๊ะทำงาน ขนาดกว้างไม่น้อยกว่า ๑๖๐ซม.*ลึกไม่น้อยกว่า ๗๕ ซม.*สูงไม่น้อยกว่า ๗๕ ซม.)จำนวน ๑ ตัวๆละ ๗,๐๐๐บาท เป็นเงิน ๗,๐๐๐บาท (เป็นไปตามราคาท้องตลาด)

<u>รายการที่ ๑ โอนลด (สำนักปลัด)</u>

๑.๑ แผนงานบริหารงานทั่วไป

งาน บริหารงานทั่วไป

หมวด ค่าสาธารณูปโภค

ประเภท ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม

รายการ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเตอร์เน็ตรวมถึงอินเทอร์เน็ตการ์ดและค่าสื่อสารอื่นๆงบประมาณอนุมัติ ๕๐,๐๐๐บาท งบประมาณคงเหลือก่อนโอน ๖,๔๕๙ บาท โอนลดครั้งนี้ ๓,๑๘๐ บาท งบประมาณหลังโอน ๓,๒๗๙ บาท

๑.๒ แผนงานบริหารงานทั่วไป

งาน บริหารงานทั่วไป

หมวด ค่าครุภัณฑ์

ประเภท ครุภัณฑ์สำนักงาน

รายการ เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อตู้เหล็ก ๒ บาน งบประมาณอนุมัติ ๑๒,๐๐๐ บาท งบประมาณคงเหลือก่อนโอน ๑,๐๒๐ บาท โอนลดครั้งนี้ ๑,๐๒๐ บาท งบประมาณหลังโอน ๐ บาท

๑.๓ แผนงานบริหารงานทั่วไป

งาน บริหารงานทั่วไป

หมวด ค่าครุภัณฑ์

ประเภท ครุภัณฑ์สำนักงาน

รายการ เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อพัดลมโคจรติดผนัง งบประมาณอนุมัติ ๒๐,๐๐๐ บาท งบประมาณคงเหลือก่อนโอน ๒,๘๐๐ บาท โอนลดครั้งนี้ ๒,๘๐๐บาท งบประมาณหลังโอน ๐บาท

/<u>รายการที่ ๑...</u>

<u>รายการที่ ๑ โอนเพิ่ม (สำนักปลัด)</u>

แผนงานบริหารงานทั่วไป

งาน บริหารงานทั่วไป

หมวด ค่าครุภัณฑ์

ประเภท ครุภัณฑ์สำนักงาน

รายการ ครุภัณฑ์สำนักงาน (โต๊ะทำงาน ขนาดกว้างไม่น้อยกว่า ๑๖๐ซม.*ลึกไม่น้อยกว่า ๗๕ ซม.* สูงไม่น้อยกว่า ๗๕ ซม.) จำนวน ๑ ตัว ๆละ ๗,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๗,๐๐๐บาท (เป็นไปตามราคาท้องตลาด) โอนเพิ่มครั้งนี้ ๗,๐๐๐ บาท งบประมาณหลังโอน ๗,๐๐๐ บาท เนื่องจากไม่ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายไว้

๒. ครุภัณฑ์สำนักงาน (เก้าอี้ทำงาน ขนาดกว้าง ไม่น้อยกว่า ๔๙ เซนติเมตร*ลึก ไม่น้อยกว่า ๖๕ เซนติเมตร*สูงไม่น้อยกว่า ๙๕ เซนติเมตร) จำนวน ๑ ตัวๆละ ๓,๖๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๓,๖๐๐ บาท (ราคาตามท้องตลาด)

<u>รายการที่ ๒ โอนลด (สำนักปลัด)</u>

แผนงาน บริหารงานทั่วไป

งาน บริหารงานทั่วไป

หมวด ค่าตอบแทน

ประเภท ค่าเช่าบ้าน

รายการ ค่าเช่าบ้าน งบประมาณอนุมัติ ๑๑๕,๒๐๐.- บาท งบประมาณคงเหลือก่อนโอน ๓,๖๐๐.-บาท โอนลดครั้งนี้ ๓,๖๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๐.- บาท

<u>รายการที่ ๒ โอนเพิ่ม (ตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่)</u>

แผนงาน บริหารงานทั่วไป

งาน บริหารงานทั่วไป

หมวด ค่าครุภัณฑ์

ประเภท ครุภัณฑ์สำนักงาน

รายการ ครุภัณฑ์สำนักงาน (เก้าอี้ทำงาน ขนาดกว้าง ไม่น้อยกว่า ๔๙ เซนติเมตร*ลึกไม่น้อยกว่า ๖๕ เซนติเมตร*สูง ไม่น้อยกว่า ๙๕ เซนติเมตร) จำนวน ๑ ตัวโอนเพิ่มครั้งนี้ ๓,๖๐๐.-บาท งบประมาณหลังโอน ๓,๖๐๐.-บาท เนื่องจากไม่ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายไว้ (ราคาตามท้องตลาด)

๓. ค่าจัดซื้อเครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) จำนวน ๑ เครื่อง ราคาเครื่อง ๆ ละ ๘,๐๐๐ บาท (เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือน มีนาคม ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖)

<u>รายการที่ ๓. โอนลด (สำนักปลัด)</u>

แผนงาน บริหารงานทั่วไป

งาน บริหารงานทั่วไป

หมวด ค่าใช้สอย

ประเภท รายจ่ายเกี่ยวกับค่ารับรองและพิธีการ

รายการ ค่ารับรอง (รายจ่ายในการรับรองหรือเลี้ยงรับรองของ อปท.) เพื่อจ่ายเป็นค่ารับรองหรือเลี้ยงรับรองบุคลากรหรือคณะบุคคลในการต้อนรับเจ้าหน้าที่ที่มาตรวจนิเทศงาน ตรวจงานเยี่ยมชมและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง งบประมาณอนุมัติ ๒๐,๐๐๐ บาท งบประมาณคงเหลือก่อนโอน ๒,๐๔๐ บาท โอนลดครั้งนี้ ๑,๐๔๐ บาท งบประมาณหลังโอน ๑,๐๐๐ บาท

/แผนงานบริหาร.....

แผนงาน บริหารงานทั่วไป

งาน บริหารงานทั่วไป

หมวด ค่าใช้สอย

ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบประมาณรายจ่ายอื่น ๆ (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ)

รายการ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร งบประมาณอนุมัติ ๕๐,๐๐๐ บาท งบประมาณคงเหลือก่อนโอน ๔,๕๑๖ บาท โอนลดครั้งนี้ ๓,๘๖๐บาท งบประมาณหลังโอน ๖๕๖ บาท

แผนงาน บริหารงานทั่วไป

งาน บริหารงานทั่วไป

หมวด ค่าวัสดุ

ประเภท วัสดุงานบ้านงานครัว

รายการ เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว งบประมาณอนุมัติ ๒๐,๐๐๐ บาท งบประมาณคงเหลือก่อนโอน ๓,๑๐๐ บาท โอนลดครั้งนี้ ๓,๑๐๐บาท งบประมาณหลังโอน ๐ บาท

<u>รายการที่ ๓ โอนเพิ่ม (สำนักปลัด)</u>

แผนงาน บริหารงานทั่วไป

งาน บริหารงานทั่วไป

หมวด ค่าครุภัณฑ์

ประเภท ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

รายการ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (ค่าจัดซื้อเครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer)) ราคาเครื่อง ๆละ ๘,๐๐๐ บาท โอนเพิ่มครั้งนี้ ๘,๐๐๐ บาท งบประมาณหลังโอน ๘,๐๐๐ บาท เนื่องจากไม่ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายไว้ (เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือน มีนาคม ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖)

เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) จำนวน ๑ เครื่อง ราคาเครื่อง ๆ ละ ๘,๐๐๐ บาท ดังนี้

โดยมีคุณลักษณะเฉพาะสังเขป ดังนี้

- เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer , Copier และ Scanner ภายในเครื่องเดียวกัน
- เป็นเครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) จากโรงงานผู้ผลิต
- มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐ x ๑,๒๐๐ dpi
- มีความเร็วในการพิมพ์ร่างขาวดำสำหรับกระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๓๐ หน้าต่อนาที (ppm) หรือ ๘.๘ ภาพต่อนาที (ipm)
- มีความเร็วในการพิมพ์ร่างสีสำหรับกระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน้าต่อนาที (ppm) หรือ ๕ ภาพต่อนาที (ipm)
- สามารถสแกนเอกสาร ขนาด A๔ (ขาวดำ -สี) ได้
- มีความละเอียดในการสแกนสูงสุดไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐ x ๖๐๐ หรือ ๖๐๐ x ๑,๒๐๐ dpi
- มีถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติ (Auto Document Feed)
- สามารถถ่ายสำเนาเอกสารได้ทั้งสีและขาวดำ

/สามารถทำ.....

- สามารถทำสำเนาได้สูงสุดไม่น้อยกว่า ๙๙ สำเนา
- สามารถย่อและขยายได้ ๒๕ ถึง ๔๐๐ เปอร์เซ็นต์
- มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑/๑๐๐ Base- T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง หรือ สามารถใช้งานผ่าน เครือข่ายไร้สาย Wi- Fi (IEEE ๘๐๒.๑๑b, g , n) ได้
- มีถาดใส่กระดาษได้รวมกันไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แผ่น
- สามารถใช้ได้กับ A๔ , Letter , Legal และสามารถกำหนดขนาดของกระดาษเองได้

(เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือน มีนาคม ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖)

นายชนะวิชญ์ อนันกาญจน์กุล เรียน ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง สมาชิกสภาฯ ที่เคารพ ทุกท่าน
ผู้อำนวยการกองคลัง ขอชี้แจงรายละเอียด ขอโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ของกองคลัง จำนวน ๒ รายการ รายละอียดดังนี้

๑. ครุภัณฑ์สำนักงาน (ตู้เหล็กแบบบานเลื่อนกระจก ขนาด ๖ฟุต) จำนวน ๑ ตู้ๆละ ๖,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๖,๐๐๐ บาท (ราคาตามท้องตลาด)

<u>รายการที่ ๑. โอนลด (กองคลัง)</u>

แผนงาน บริหารงานทั่วไป

งาน บริหารงานคลัง

หมวด ค่าตอบแทน

ประเภท ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่ อปท.

รายการ ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่ อปท. งบประมาณอนุมัติ ๘๓,๐๐๐๐ บาท งบประมาณคงเหลือก่อนโอน ๒๗,๕๐๐ บาท โอนลดครั้งนี้ ๖,๐๐๐ บาท งบประมาณหลังโอน ๒๑,๕๐๐ บาท

<u>รายการที่ ๑. โอนเพิ่ม (กองคลัง)</u>

แผนงาน บริหารงานทั่วไป

งาน บริหารงานคลัง

หมวด ค่าครุภัณฑ์

ประเภท ครุภัณฑ์สำนักงาน

รายการ ครุภัณฑ์สำนักงาน (ตู้เหล็กแบบบานเลื่อนกระจก ขนาดฟุต ๖ ฟุต) จำนวน ๑ ตู้ โอนเพิ่มครั้งนี้ ๖,๐๐๐ บาท งบประมาณหลังโอน ๖,๐๐๐ บาท เนื่องจากไม่ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายไว้ (ราคาตามท้องตลาด)

๒. ครุภัณฑ์สำนักงาน (โต๊ะทำงาน ขนาดกว้างไม่น้อยกว่า ๑๖๐ ซม.*ลึกไม่น้อยกว่า ๗๕ ซม.*สูงไม่น้อยกว่า ๗๕ ซม.) จำนวน ๒ ตัวๆ ละ ๗,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๑๔,๐๐๐ บาท (ราคาตามท้องตลาด)

/รายการที่ ๒...

<u>รายการที่ ๒. โอนลด (กองคลัง)</u>

๒.๑ แผนงานบริหารงานทั่วไป

งาน บริหารงานคลัง

หมวด ค่าตอบแทน

ประเภท ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่ อปท

รายการ ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่ อปท.

งบประมาณอนุมัติ ๘๓,๐๐๐ บาท งบประมาณคงเหลือก่อนโอน ๒๑,๕๐๐ บาท

โอนลดครั้งนี้ ๔,๐๐๐ บาท งบประมาณหลังโอน ๑๗,๕๐๐ บาท

๒.๒ แผนงานบริหารงานทั่วไป

งาน บริหารงานคลัง

หมวด ค่าใช้สอย

ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชกาที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ / ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

รายการ รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น / ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

งบประมาณอนุมัติ ๔๐,๐๐๐ บาท งบประมาณคงเหลือก่อนโอน ๑๒,๖๐๐ บาท

โอนลดครั้งนี้ ๑๐,๐๐๐. บาท งบประมาณหลังโอน ๒,๖๐๐ บาท

รายการที่ ๒ โอนเพิ่ม (กองคลัง)

แผนงาน บริหารงานทั่วไป

งาน บริหารงานคลัง

หมวด ค่าครุภัณฑ์

ประเภท ครุภัณฑ์สำนักงาน

รายการ ครุภัณฑ์สำนักงาน (โต๊ะทำงาน ขนาดกว้างไม่น้อยกว่า ๑๖๐ ซม.*ลึกไม่น้อยกว่า ๗๕ ซม.* สูงไม่น้อยกว่า ๗๕ ซม.) จำนวน ๒ ตัวๆ ละ ๗,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๑๔,๐๐๐ บาท (ราคาตามท้องตลาด) โอนเพิ่มครั้งนี้ ๑๔,๐๐๐ บาท งบประมาณหลังโอน ๑๔,๐๐๐ บาท เนื่องจากไม่ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายไว้

นางณัฐปภัสร์ กล่อมเสียง นักวิชาการศึกษาฯ

เรียน ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง สมาชิกสภาฯ ที่เคารพ ทุกท่าน ขอชี้แจงรายละเอียด ขอโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ของกองการศึกษาฯ จำนวน ๒ รายการ รายละอียดดังนี้

๑. ครุภัณฑ์สำนักงาน (โต๊ะทำงาน ขนาดกว้างไม่น้อยกว่า ๑๖๐ ซม.* ลึกไม่น้อยกว่า ๗๕ ซม.*สูงไม่น้อยกว่า ๗๕ ซม.) จำนวน ๑ ตัวๆละ๗,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๗,๐๐๐ บาท (ราคาตามท้องตลาด)

<u>รายการที่ ๑. โอนตั้งจ่ายใหม่ (กองการศึกษาฯ)</u>

แผนงาน การศึกษา

งาน บริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

หมวด ค่าครุภัณฑ์

ประเภท ครุภัณฑ์สำนักงาน

/รายการ...

รายการ ครุภัณฑ์สำนักงาน (โต๊ะทำงาน ขนาดกว้างไม่น้อยกว่า ๑๖๐ ซม.* ลึกไม่น้อยกว่า ๗๕ ซม. *สูงไม่น้อยกว่า ๗๕ ซม.) จำนวน ๑ ตัว ๆละ ๗,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๗,๐๐๐ บาท (ราคาตามท้องตลาด) โอนเพิ่มครั้งนี้ ๗,๐๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๗,๐๐๐.- บาท เนื่องจากไม่ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายไว้

<u>รายการที่ ๑.๑</u> (โอนลด)
แผนงาน การศึกษา
งาน บริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา
หมวด ค่าใช้สอย
ประเภท รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ
รายการ เพื่อจ่ายเป็นค่ารับรองหรือเลี้ยงรับรองบุคคลหรือคณะบุลคลในการต้อนรับฯ
งบประมาณตั้งไว้ ๕,๐๐๐ บาท งบประมาณที่โอนเพิ่ม - บาท
งบประมาณคงเหลือ ๕,๐๐๐.-บาท
โอนลดครั้งนี้ ๕,๐๐๐ บาท งบประมาณคงเหลือ หลังโอน.-บาท

<u>รายการที่ ๑.๒</u> (โอนลด)
แผนงาน การศึกษา
งาน บริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา
หมวด ค่าใช้สอย
ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ
รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร
งบประมาณตั้งไว้ ๒๕,๐๐๐ บาท งบประมาณที่โอนเพิ่ม - บาท
งบประมาณคงเหลือ ๒๑,๖๐๐.-บาท
โอนลดครั้งนี้ ๒,๐๐๐ บาท งบประมาณคงเหลือ หลังโอน ๑๙,๖๐๐.-บาท

๒. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับสำนักงาน) จำนวน ๑ เครื่อง ๆละ ๑๙,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๑๙,๐๐๐ บาท (ราคาตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือน มีนาคม ๒๕๖๖)

<u>รายการที่ ๒. โอนตั้งจ่ายใหม่</u> (กองการศึกษาฯ)
แผนงาน การศึกษา
งาน บริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา
หมวด ค่าครุภัณฑ์
ประเภท ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
รายการ ค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานสำนักงานจำนวน ๑ เครื่องๆละ ๑๙,๐๐๐ บาท (เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือน มีนาคม ๒๕๖๖)

โอนเพิ่มครั้งนี้ ๑๙,๐๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๑๙,๐๐๐.- บาท เนื่องจากไม่ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายไว้

/รายการที่ ๒.๑

<u>รายการที่ ๒.๑</u> (โอนลด)
แผนงาน การศึกษา
งาน บริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา
หมวด ค่าใช้สอย
ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ
รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร
งบประมาณตั้งไว้ ๒๕,๐๐๐ บาท งบประมาณที่โอนเพิ่ม - บาท
งบประมาณคงเหลือ ๑๙,๖๐๐.-บาท
โอนลดครั้งนี้ ๑๙,๐๐๐ บาท งบประมาณคงเหลือ หลังโอน ๖๐๐.-บาท

<u>รายละเอียดเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับสำนักงาน (กองการศึกษาฯ)</u>
(ตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือน มีนาคม ๒๕๖๖)

<u>คุณลักษณะพื้นฐาน</u>

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๔ แกนหลัก (๔ core) และ ๘ แกนเสมือน (๘ Thread) และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณนาฬิกาได้ในกรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง (Turbo Boost) หรือ Max Boost) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาสูงสุดไม่น้อยกว่า ๓.๗ GHz จำนวน ๑ หน่วย
- หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกันขนาดไม่น้อยกว่า ๔ MB
- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๔ หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ GB
- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB หรือ ชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๒๕๐ GB จำนวน ๑ หน่วย
- มีจอภาพที่รองรับความละเอียดไม่น้อยกว่า ๑,๓๖๖ x ๗๖๘ Pixel และมีขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒ นิ้ว
- มีกล้องความละเอียดไม่น้อยกว่า ๑,๒๘๐x๗๒๐ pixel หรือ ๗๒๐p
- มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า ๓ ช่อง
- มีช่องเชื่อมต่อแบบ HDMI หรือ VGA จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือดีกว่า แบบติดตั้งภายใน (Internal) หรือภายนอก (External) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
- สามารถใช้งานได้ไม่น้อยกว่า Wi-Fi (IEEE ๘๐๒.๑๑ ac) และ Bluetooth

นายธีระชัย บัวภาเรือง ผู้อำนวยการกองช่าง

เรียน ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง สมาชิกสภาฯ ที่เคารพ ทุกท่าน
ขอชี้แจงรายละเอียด ขอโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ของกองช่างฯ จำนวน ๒ รายการ รายละอียดดังนี้

/๑.ขอโอนลด.....

๑. ขอโอนลด (กองช่าง)

แผนงาน เคหะและชุมชน **งาน** ดำเนินงาน **ประเภท** ค่าตอบแทน

<u>รายการ</u> เพื่อจ่ายเป็น ค่าเช่าบ้าน ให้แก่พนักงานส่วนตำบล ตั้งงบประมาณรายจ่ายไว้ จำนวน ๗๒,๐๐๐.-บาท งบประมาณคงเหลือก่อนโอน ๒๗,๐๐๐ บาท จึงจำเป็นต้องโอนงบประมาณลด จำนวน ๑๑,๐๐๐บาท รวมเป็นเงินคงเหลือ ๑๖,๐๐๐บาท

๑. โอนเพิ่ม (กองช่าง)

<u>แผนงาน</u> เคหะและชุมชน **งาน** ดำเนินงาน **ประเภท** ค่าครุภัณฑ์

<u>รายการ ๑</u> เพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อครุภัณฑ์โต๊ะทำงาน ๗,๐๐๐ บาท ขนาดกว้างไม่น้อยกว่า ๑๖๐ ซม.ลึกไม่น้อยกว่า ๗๕ ซม. สูงไม่น้อยกว่า ๗๕ ซม.

<u>รายการ ๒</u> เพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อครุภัณฑ์เก้าอี้ทำงาน ๔,๐๐๐ บาท ขนาดกว้างไม่น้อยกว่า ๕๖ ซม.ลึกไม่น้อยกว่า ๖๕ ซม. สูงไม่น้อยกว่า ๙๗ - ๑๐๔ ซม.
ตั้งงบประมาณรายจ่ายไว้ จำนวน ๐.๐๐บาท งบประมาณคงเหลือก่อนโอน ๐.๐๐ บาท จึงจำเป็นต้องโอนงบประมาณเพิ่ม จำนวน ๑๑,๐๐๐.-บาท

นายวิรัตน์ กาละ ประธานสภาฯ — ตามที่หัวหน้าส่วนราชการได้ชี้แจงความจำเป็นในการขอโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ในการจัดหาครุภัณฑ์เพื่อการบริหารราชการ นั้น มีสมาชิกสภา ท่านใดจะอภิปรายหรือสอบถาม เชิญครับ

ที่ประชุม — ได้อภิปรายเหตุผล และความจำเป็นอย่างกว้างขวาง

นายวิรัตน์ กาละ ประธานสภาฯ — เมื่อสมาชิกสภา ได้อภิปรายและ ไม่มีผู้อภิปรายแล้ว ผมจะขอมติ ดังรายการต่อไปนี้ เชิญเลขานุการสภาฯ อ่านรายการที่จะขอโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ทุกรายการครับ

จ.ส.อ. วรวิทย์ จดจำ เลขานุการสภา — **ต่อไปเป็นรายการขอโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๙ รายการ รายละเอียด ดังนี้ (สำนักปลัด ๓ รายการ)**

๑. ครุภัณฑ์สำนักงาน (โต๊ะทำงาน ขนาดกว้างไม่น้อยกว่า ๑๖๐ซม.*ลึกไม่น้อยกว่า ๗๕ ซม.*สูงไม่น้อยกว่า ๗๕ ซม.)จำนวน ๑ ตัวๆละ ๗,๐๐๐บาท เป็นเงิน ๗,๐๐๐บาท (เป็นไปตามราคาท้องตลาด)

๒. ครุภัณฑ์สำนักงาน (เก้าอี้ทำงาน ขนาดกว้าง ไม่น้อยกว่า ๔๙ เซนติเมตร*ลึก ไม่น้อยกว่า ๖๕ เซนติเมตร*สูงไม่น้อยกว่า ๙๕ เซนติเมตร) จำนวน ๑ ตัวๆละ ๓,๖๐๐ บาท
รวมเป็นเงิน ๓,๖๐๐ บาท (ราคาตามท้องตลาด)

๓. ค่าจัดซื้อเครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) จำนวน ๑ เครื่อง ราคาเครื่อง ๆ ละ ๘,๐๐๐ บาท (เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือน มีนาคม ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖)

/(กองคลัง ๒.....)

(กองคลัง ๒ รายการ) ดังนี้

๑. ครุภัณฑ์สำนักงาน (ตู้เหล็กแบบบานเลื่อนกระจก ขนาด ๖ฟุต) จำนวน ๑ ตู้ๆละ ๖,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๖,๐๐๐ บาท (ราคาตามท้องตลาด)

๒. ครุภัณฑ์สำนักงาน (โต๊ะทำงาน ขนาดกว้างไม่น้อยกว่า ๑๖๐ ซม.*ลึกไม่น้อยกว่า ๗๕ ซม.*สูงไม่น้อยกว่า ๗๕ ซม.) จำนวน ๒ ตัวๆ ละ ๗,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๑๔,๐๐๐ บาท (ราคาตามท้องตลาด)

กองการศึกษา มี ๒ รายการ ดังนี้

๑. ครุภัณฑ์สำนักงาน (โต๊ะทำงาน ขนาดกว้างไม่น้อยกว่า ๑๖๐ ซม.* ลึกไม่น้อยกว่า ๗๕ ซม.*สูงไม่น้อยกว่า ๗๕ ซม.) จำนวน ๑ ตัวๆละ๗,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๗,๐๐๐ บาท (ราคาตามท้องตลาด)

๒. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับสำนักงาน) จำนวน ๑ เครื่อง ๆ ละ ๑๙,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๑๙,๐๐๐ บาท (ราคาตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือน มีนาคม ๒๕๖๖)

กองช่าง มี 2 รายการ ดังนี้

<u>รายการ ๑</u> เพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อครุภัณฑ์โต๊ะทำงาน ๗,๐๐๐ บาท ขนาดกว้าง ไม่น้อยกว่า ๑๖๐ ซม.ลึกไม่น้อยกว่า ๗๕ ซม. สูงไม่น้อยกว่า ๗๕ ซม.

<u>รายการ</u> ๒ เพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อครุภัณฑ์เก้าอี้ทำงาน ๔,๐๐๐ บาท ขนาดกว้าง ไม่น้อยกว่า ๕๖ ซม.ลึกไม่น้อยกว่า ๖๕ ซม. สูงไม่น้อยกว่า ๙๗ - ๑๐๔ ซม.

ตั้งงบประมาณรายจ่ายไว้ จำนวน ๐.๐๐ บาท งบประมาณคงเหลือก่อนโอน ๐.๐๐ บาท
จึงจำเป็นต้องโอนงบประมาณเพิ่ม จำนวน ๑๑,๐๐๐.-บาท

นายวิรัตน์ กาละ ประธานสภาฯ — ตามที่เลขานุการสภา ได้อ่านรายการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามที่หัวหน้าส่วนราชการแจ้งความจำเป็นนั้น ผมจะขอมติในคราวเดียวกันครับ สมาชิกสภาท่านใดเห็นสมควรเห็นชอบโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามรายการทั้งหมด จำนวน ๙ รายการ ผมขอมติที่ประชุม ครับ

ที่ประชุม — **มติเห็นชอบ ๓ เสียง**

นายวิรัตน์ กาละ ประธานสภา — สมาชิกสภาท่านใดเห็นว่า ไม่เห็นชอบ โอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่ประชุม งดออกเสียง — **ไม่มี**

๕ + ๑ (ประธาน) = ๖ เสียง

นายวิรัตน์ กาละ ประธานสภาฯ — ขอเชิญเลขานุการสภา ชี้แจงมติที่ประชุม

จ.ส.อ. วรวิทย์ จดจำ เลขานุเลขานุการสภา — ตามที่ประธานสภา ได้ขอมติที่ประชุม เพื่อเห็นชอบโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๙ รายการ

มติที่ประชุมสภาฯ

เห็นชอบ	**๓**	**เสียง**
ไม่เห็นชอบ	**-**	**เสียง**
งดออกเสียง	**๖**	**เสียง**
สมาชิกสภาฯ	**ทั้งหมด ๙**	**ท่าน**

นายวิรัตน์ กาละ ประธานสภาฯ (เวลา ๑๑.๐๐น) ขอพักการประชุมสภาฯ ๑๕ นาที เชิญครับ เริ่มประชุมอีกครั้ง เวลา ๑๑.๑๕ น.

เริ่มประชุมเวลา ๑๑.๑๕ น

๓.๓ เรื่อง ขออนุมัติกันเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ไว้เบิกเหลื่อมปี (กรณียังมิได้ก่อหนี้ผูกพัน)

นายวิรัตน์ กาละ ประธานสภาฯ ต่อไปเป็นการเสนอญัตติอนุมัติกันเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไว้เบิกเหลื่อมปี (กรณียังมิได้ก่อหนี้ผูกพัน)

นายสมพร มีทองขาว นายก อบต.นาส่วง เรียน ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง สมาชิกสภาฯ ที่เคารพ ทุกท่าน ข้าพเจ้า นายสมพร มีทองขาว นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง มีความจำเป็นต้องกันเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อกันเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไว้เบิกเหลื่อมปี (กรณียังไม่ก่อหนี้ผูกพัน) ได้เสนอญัญัติกันเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ มอบหมายให้เลขานุการสภาฯ เป็นผู้ชี้แจงรายละเอียด

จ.ส.อ. วรวิทย์ จดจำ ตามเลขานุการสภาฯ ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง สมาชิกสภาฯ ที่เคารพ ทุกท่าน ขอชี้แจงตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๕ การกันเงิน ข้อ ๕๙ ในกรณีที่มีรายจ่าย หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง ยังมิได้ก่อหนี้ผูกพัน แต่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินนั้นต่อไปอีก ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานขออนุมัติกันเงินต่อสภาท้องถิ่นได้อีกไม่เกินระยะเวลาหนึ่งปี รายการกันเงิน รายละเอียดดังนี้

๑. ค่าจัดซื้อรถบรรทุก (ดีเซล) จำนวน ๑ คัน ราคา ๘๕๐,๐๐๐ บาท

แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบลงทุน หมวดค่าครุภัณฑ์
ประเภทครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง รายการ ค่าจัดซื้อรถบรรทุก (ดีเซล) จำนวน ๑ คัน
คุณลักษณะเฉพาะสังเขป
- ขนาด ๑ ตัน ขับเคลื่อน ๒ ล้อ ปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์ สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๑๑๐ กิโลวัตต์

๓) แบบดับเบิ้ลแค็บ

(๑) เป็นกระบะสำเร็จรูป
(๒) ห้องโดยสารเป็นแบบดับเบิ้ลแค็บ ๔ ประตู
(๓) เป็นราคารวมเครื่องปรับอากาศ
(๔) เป็นราคารวมภาษีสรรพสามิต

เป็นไปตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๕ หน้า ๑๕ ลำดับ ๘.๒.๑ หน้า ๗๐

/๒.ครุภัณฑ์สำนัก.....

๒. ครุภัณฑ์สำนักงาน (โต๊ะทำงาน ขนาดกว้างไม่น้อยกว่า ๑๖๐ซม.*ลึกไม่น้อยกว่า ๗๕ ซม.*สูงไม่น้อยกว่า ๗๕ ซม.)จำนวน ๑ ตัวๆละ ๗,๐๐๐บาท เป็นเงิน ๗,๐๐๐บาท (เป็นไปตามราคาท้องตลาด)

๓. ครุภัณฑ์สำนักงาน (เก้าอี้ทำงาน ขนาดกว้าง ไม่น้อยกว่า ๔๙ เซนติเมตร*ลึก ไม่น้อยกว่า ๖๕ เซนติเมตร*สูงไม่น้อยกว่า ๙๕ เซนติเมตร) จำนวน ๑ ตัวๆละ ๓,๖๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๓,๖๐๐ บาท (ราคาตามท้องตลาด)

๔. ค่าจัดซื้อเครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) จำนวน ๑ เครื่อง ราคาเครื่อง ๆ ละ ๘,๐๐๐ บาท (เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือน มีนาคม ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖)

๕. ครุภัณฑ์สำนักงาน (ตู้เหล็กแบบบานเลื่อนกระจก ขนาด ๖ฟุต) จำนวน ๑ ตู้ๆละ ๖,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๖,๐๐๐ บาท (ราคาตามท้องตลาด)

๖. ครุภัณฑ์สำนักงาน (โต๊ะทำงาน ขนาดกว้างไม่น้อยกว่า ๑๖๐ ซม.*ลึกไม่น้อยกว่า ๗๕ ซม.*สูงไม่น้อยกว่า ๗๕ ซม.) จำนวน ๒ ตัวๆ ละ ๗,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๑๔,๐๐๐ บาท (ราคาตามท้องตลาด)

๗. ครุภัณฑ์สำนักงาน (โต๊ะทำงาน ขนาดกว้างไม่น้อยกว่า ๑๖๐ ซม.* ลึกไม่น้อยกว่า ๗๕ ซม.*สูงไม่น้อยกว่า ๗๕ ซม.) จำนวน ๑ ตัวๆละ๗,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๗,๐๐๐ บาท (ราคาตามท้องตลาด)

๘. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับสำนักงาน) จำนวน ๑ เครื่อง ๆละ ๑๙,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๑๙,๐๐๐ บาท (ราคาตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือน มีนาคม ๒๕๖๖)

๙. ครุภัณฑ์โต๊ะทำงาน ๗,๐๐๐ บาท ขนาดกว้างไม่น้อยกว่า ๑๖๐ ซม. ลึกไม่น้อยกว่า ๗๕ ซม. สูงไม่น้อยกว่า ๗๕ ซม.

๑๐. ครุภัณฑ์เก้าอี้ทำงาน ๔,๐๐๐ บาท ขนาดกว้างไม่น้อยกว่า ๕๖ ซม.ลึกไม่น้อยกว่า ๖๕ ซม. สูงไม่น้อยกว่า ๙๗ - ๑๐๔ ซม.

นายวิรัตน์ กาละ ประธานสภาฯ

ที่ประชุม ไม่มีผู้อภิปราย เมื่อไม่มีสมาชิกสภา ท่านใดอภิปราย ผมขอมติที่ประชุมสภาแห่งนี้ เพื่อพิจารณาเห็นชอบกันเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีพ.ศ.๒๕๖๖ไว้เหลื่อมปี (กรณี ยังมิได้ก่อหนี้ผูกพัน) หากสภาเห็นชอบอนุมัติกันเงินเบิกเหลื่อมปี กรณี ยังมิได้ก่อหนี้ผูกพัน ผมขอมติที่ประชุมด้วยครับ

มติที่ประชุมสภาฯ **เห็นชอบอนุมัติ** **๖ เสียง**
ไม่เห็นชอบอนุมัติ **- เสียง**
งดออกเสียง **๓ เสียง** (ประธานสภาฯ)

๑. นายยงค์ บุญเหลือ (ส.อบต.ม๖) เหตุผล ต้องการให้ตกเป็นเงินสะสม
๒. นายสมพร แสงงาม (ส.อบต.ม.๙) เหตุผล ต้องการให้ตกเป็นเงินสะสม

สมาชิกสภาฯ ทั้งหมด ๙ ท่าน

/ระเบียบวาระ.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

นายวิรัตน์ กาละ ประธานสภาฯ สอบถามในที่ประชุมสภาฯ ท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นใด เพิ่มเติม หรือไม่ ขอเชิญเสนอได้ครับ

นายสมพร แสงงาม แจ้งติดตามการติดกระจกจราจรภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง เนื่องจากได้แจ้งการติดตั้งเมื่อคราวประชุมสภา เมื่อต้นปีที่ผ่านมา ซึ่งล่วงเลยมาถึงวันนี้ก็ยังไม่ได้ดำเนินการแต่อย่างใด จึงฝากโครงการดังกล่าว ผ่านประธานไปยังท่านผู้บริหาร ดำเนินการ ครับ

นายวิรัตน์ กาละ แจ้งเรื่องฉีดพ่นหมอกควัน(กำจัดยุงลาย)ภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการฉีดพ่นหมอกควันให้แล้วเสร็จ มอบให้ท่านนายก ดำเนินการตามทีเสนอด้วยครับ มีท่านใด ที่เรื่องที่จะเสนอหรือไม่ หากไม่มีผู้ใดเสนอผมขอขอบคุณทุกท่านและขอปิดการประชุม ครับ

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ) จ่าสิบเอก ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(วรวิทย์ จดจำ)
เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง

คณะกรรมการตรวจรายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง ได้ตรวจรายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง สมัยวิสามัญ สมัยที่ ๒ ประจำปี ๒๕๖๖ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว ซึ่งผลการตรวจสอบปรากฏว่ามีประเด็นต่าง ๆ ครบถ้วน ถูกต้อง และตรงตามที่สภา อบต.นาส่วง ได้ประชุมทุกประการ

(ลงชื่อ) กรรมการตรวจรายงานการประชุม
(นายทองแสง คันที)
สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง หมู่ที่ ๘

(ลงชื่อ) กรรมการตรวจรายงานการประชุม
(นายประดิษฐ์ พนาสนธิ์)
สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง หมู่ที่ ๕

(ลงชื่อ) กรรมการตรวจรายงานการประชุม
(นายสมควร ผลาผล)
สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง หมู่ที่ ๑๑

(ลงชื่อ) ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายวิรัตน์ กาละ)
ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาส่วง