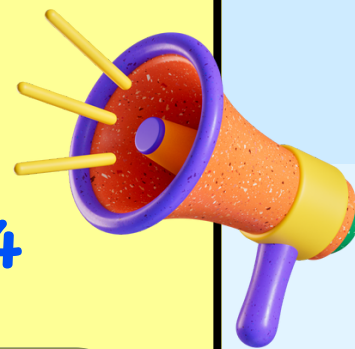


ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยคณะกรรมการชุมชนของเทศบาล พ.ศ. 2564 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566



ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยคณะกรรมการ
ชุมชนของเทศบาล พ.ศ. 2564

ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 138
ตอนพิเศษ 45 ง วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564



โดยระเบียบฯ มีสาระสำคัญ ดังนี้

1. การจัดตั้งชุมชน
2. โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของ
คณะกรรมการชุมชน
3. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของ
คณะกรรมการชุมชน
4. วิธีการเลือกคณะกรรมการชุมชน
5. การประชุมคณะกรรมการชุมชน
6. การส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงาน
ของคณะกรรมการชุมชน



ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยคณะกรรมการชุมชน
ของเทศบาล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566

ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 140 ตอนพิเศษ 74 ง
วันที่ 29 มีนาคม 2566 โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

1

กำหนดให้ในเขตเทศบาลใด หากเทศบาลเห็นเป็น
การสมควรจะจัดตั้งเป็นชุมชนก็ได้โดยทำเป็นประกาศ
เทศบาล ในประกาศนั้นให้ระบุชื่อชุมชนและบริเวณพื้นที่
หรือเขตชุมชนด้วย ทั้งนี้ การจัดตั้งชุมชนให้คำนึงถึง
ความหนาแน่นของประชาชนประกอบด้วย โดยอาจ
ยึดตามแนวเขตการปกครองหมู่บ้านเดิมก่อนการจัดตั้ง
หรือการยกฐานะเทศบาลก็ได้

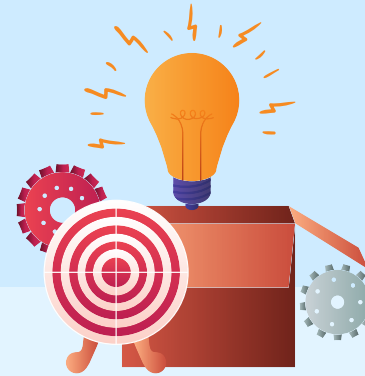
2

กำหนดให้กรรมการในคณะกรรมการชุมชนมีสิทธิได้รับ
ค่าตอบแทนเป็นรายเดือน โดยให้ได้รับเฉพาะ ในเดือนที่ได้
เข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ การจ่ายค่าตอบแทนให้เป็นไปตามบัญชี
อัตราค่าตอบแทนแนบท้ายระเบียบ โดยให้คำนึงถึงฐานะ
ทางการเงินการคลังประกอบด้วย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยคณะกรรมการชุมชนของเทศบาล พ.ศ. 2564 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566



ที่มาและเจตนารมณ์ของกฎหมาย



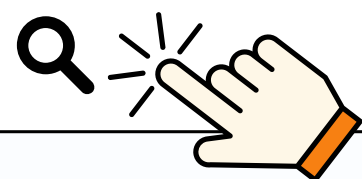
- 1 เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ประชาชนในเขตเทศบาลได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน
ท้องถิ่นของตนเองและมีบทบาทในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในชุมชนของตนเอง
- 2 เพื่อสร้างความร่วมมือของประชาชนกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดบริการ
สาธารณะ/กิจกรรมสาธารณะ และการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารงาน
ของท้องถิ่น เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- 3 เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน โดยกลไกคณะกรรมการชุมชนสามารถ
เป็นพื้นฐานของการมีส่วนร่วมของคนในชุมชนเพื่อต่อยอดไปสู่ในการจัดการตนเอง
ของชุมชนได้

การจัดตั้งชุมชน

แนวทางการจัดตั้งชุมชนตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย
ด่วนที่สุด ที่ มท 0810.7/ว3321 ลงวันที่ 23 เมษายน 2566

แนวทาง/หลักเกณฑ์การจัดตั้งชุมชน

จัดตั้งชุมชนใหม่ ประชากรอย่างน้อย **200** คน
หรือมีบ้านที่ประชาชนมีชื่อในทะเบียนบ้านไม่น้อยกว่า **100** หลัง



กรณีการแยกชุมชน



ชุมชนเดิม

เป็นชุมชนที่มีราษฎรไม่น้อยกว่า
1,200 คน หรือมีจำนวนบ้าน
ไม่น้อยกว่า **240** บ้าน



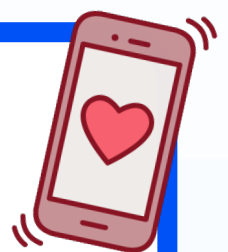
ชุมชนใหม่

ต้องมีราษฎรไม่น้อยกว่า
600 คน
หรือมีจำนวนบ้านไม่น้อยกว่า
120 บ้าน



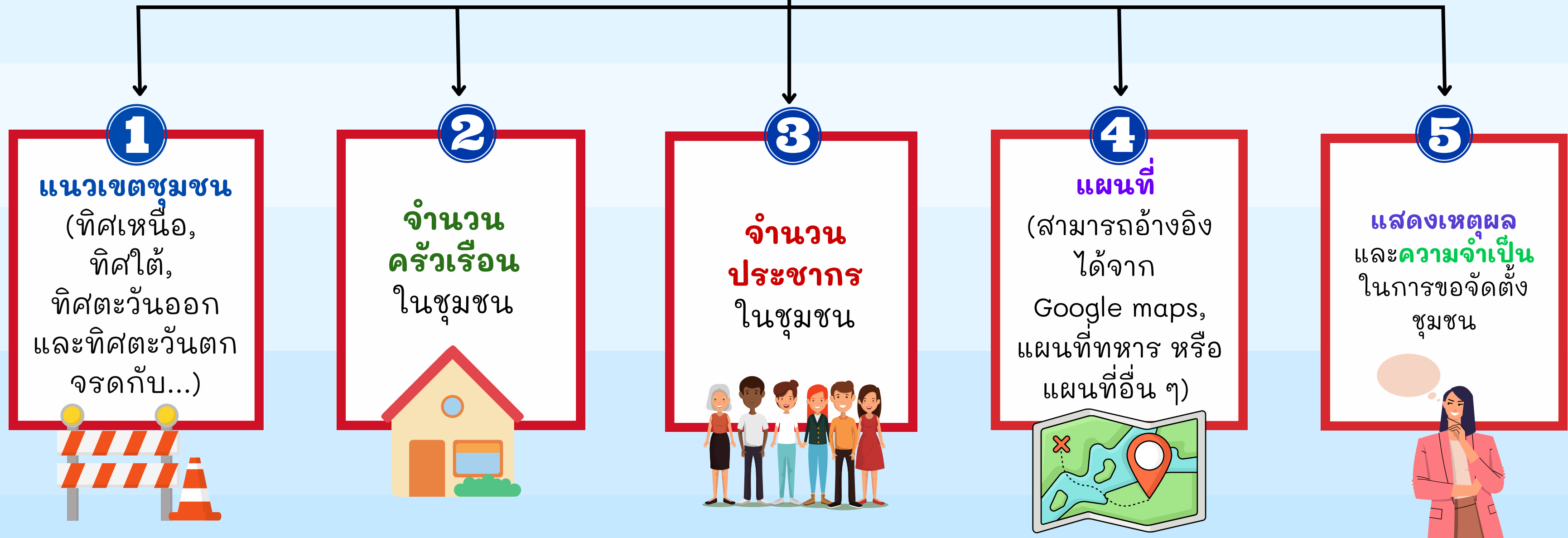
ได้รับความเห็นชอบ

คณะกรรมการชุมชน
สภาเทศบาลและประชาคม
ในพื้นที่



การจัดตั้งชุมชน (ต่อ)

ในการจัดตั้งชุมชนให้เทศบาลจัดทำข้อมูลชุมชนประกอบ ดังนี้



การจัดทำทะเบียนฐานข้อมูลชุมชน

เทศบาลจัดทำทะเบียนฐานข้อมูลชุมชนตามชุมชนที่เทศบาลได้มีประกาศจัดตั้ง

ให้เทศบาล
กำหนด
หมายเลข
ประจำชุมชน
แต่ละชุมชน



ให้เทศบาลนำหมายเลข
รหัสของเทศบาลตาม
รหัสมาตรฐาน
เขตการปกครองของ
ไทยมาเป็นตัวตั้งต้น



จากนั้น
เพิ่มรหัสท้าย
จำนวน 3 หลัก
เพื่อกำหนดเป็นรหัส
เฉพาะของชุมชนนั้น

ตัวอย่าง การจัดทำรหัสฐานข้อมูลชุมชน

เทศบาล ก มีรหัสเทศบาล คือ 04110401 และมีชุมชนจำนวน 3 ชุมชน
เมื่อนำไปตั้งรหัสชุมชน รูปแบบรหัสชุมชนในเขตเทศบาลจะเป็น 04110401XXX



จะมีรหัสเป็น
04110401001



จะมีรหัสเป็น
04110401002



จะมีรหัสเป็น
04110401003

1

ให้เทศบาลจัดทำสำเนาข้อมูล
แจ้ง สถจ. ทราบให้เป็นปัจจุบัน
เพื่อสอบถามข้อมูลด้วย ทั้งประกาศ
จัดตั้งชุมชนที่มีข้อมูลครบถ้วน
จำนวนคณะกรรมการชุมชน
และรหัสชุมชน



2

ให้ **สถจ. รายงานข้อมูลให้ สถ.**
เพื่อจัดทำทะเบียนชุมชนเป็นฐาน
ข้อมูลกลางเพื่อใช้อ้างอิงเป็นข้อมูล
สำหรับส่วนราชการในการสนับสนุน
การดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการชุมชน



ที่มาของกรรมการชุมชน

"กรรมการชุมชน"



มาจากการเลือกของประชาชนที่อาศัยอยู่ในชุมชนนั้น ๆ

บทบาท กรรมการชุมชน

- สร้างการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นของตนเอง
- พัฒนาและแก้ไขปัญหาในชุมชน เช่น ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การจัดการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ การบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น การป้องกันยาเสพติด ฯลฯ

เพื่อเป็นการส่งเสริมความร่วมมือของประชาชนกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดบริการสาธารณะ และการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารงานของท้องถิ่น และเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

หน้าที่ของคณะกรรมการชุมชน

- ✍ จัดทำแผนพัฒนาชุมชน แก้ไขปัญหา และสร้างความสามัคคีของประชาชนในชุมชน
- ✍ ส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชนมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจการของเทศบาล และช่วยเหลือเทศบาลในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่
- ✍ การจัดบริการสาธารณะในชุมชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่เทศบาลมอบหมาย หรือกระทรวงมหาดไทยกำหนด



กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น กลุ่มงานส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีท้องถิ่น

กรรมการชุมชน

ผู้มีคุณสมบัติที่จะเป็น
กรรมการชุมชน



1

สัญชาติไทย



2

มีอายุไม่ต่ำกว่า

18+

3

มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในชุมชนนั้น
ติดต่อกันไม่น้อยกว่า 180 วันนับถึงวัน
เลือก



4

ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อ ต้องเป็นผู้มีชื่ออยู่
ในทะเบียนบ้านเดียวกันได้ไม่เกิน 1 คน



ลักษณะต้องห้ามมิให้เป็นกรรมการชุมชน



1

ติดยาเสพติดให้โทษ



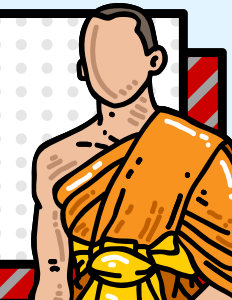
2

วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน
ไม่สมประกอบ



3

ภิกษุ สามเณร
นักพรต หรือนักบวช



4

เคยจำคุกหรือถูกคุมขัง
โดยหมายศาลมาก่อน



5

เคยได้รับโทษจำคุกโดยได้พ้นโทษมายังไม่ถึง
ห้าปีนับถึงวันเลือก เว้นแต่ในความผิดอันได้
กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ



6

เป็นผู้พ้นหรือถูกสั่งให้ออก
เพราะเหตุทุจริต จากตำแหน่งดังต่อไปนี้

- สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น
- รองผู้บริหารท้องถิ่น
- ที่ปรึกษาผู้บริหารท้องถิ่น
- เลขานุการผู้บริหารท้องถิ่น
- ข้าราชการประจำ
พนักงาน เจ้าหน้าที่
ลูกจ้างหน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ
หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



ผู้มีสิทธิเลือกกรรมการชุมชน



คุณสมบัติผู้มีสิทธิเลือกกรรมการชุมชน



1

สัญชาติไทย



2

มีอายุไม่ต่ำกว่า 18+

3

มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในชุมชนนั้น
ติดต่อกันไม่น้อยกว่า 90 วันนับถึงวันเลือก



ลักษณะต้องห้ามมิให้เลือกกรรมการชุมชน



1

ติดยาเสพติดให้โทษ



2

ภิกษุ สามเณร
นักพรต หรือนักบวช



3

วิกลจริตหรือจิต
ฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ



4

เคยจำคุกหรือถูกคุมขัง
โดยหมายศาลมาก่อน



การประกาศ

การเลือกกรรมการชุมชน

- ▶ จัดทำประกาศกำหนดจำนวนกรรมการชุมชน วัน เวลา และสถานที่เลือกกรรมการชุมชน 
- ▶ จัดทำหนังสือแจ้งประกาศดังกล่าว และคุณสมบัติผู้มีสิทธิได้รับเลือกเป็นกรรมการชุมชน ผู้มีสิทธิเลือกกรรมการชุมชน และวิธีการเลือกกรรมการชุมชน
- ▶ แจ้งให้ทุกครัวเรือนที่อยู่ในชุมชน ทราบไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนการเลือกกรรมการชุมชน โดยสามารถดำเนินการแจ้งหนังสือ ประกาศดังกล่าวได้ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การส่งไปรษณีย์ การนำหนังสือไปแจ้งในที่ประชุมประชาชน ฯลฯ 

การเลือกกรรมการชุมชน



แนวทางในการดำเนินการ



- 1 ในวันประชุมเลือกกรรมการชุมชนให้จัดเก็บลายมือชื่อผู้มีสิทธิเลือกกรรมการชุมชนที่ได้เข้าร่วมประชุม 
- 2 ประกาศให้ผู้มีสิทธิเลือกเสนอชื่อผู้มีสิทธิเป็นกรรมการชุมชน โดยมีผู้มีสิทธิเลือกรับรองไม่น้อยกว่า 2 คน 
- 3 ผู้ได้รับการเสนอชื่อต้องอยู่ในที่ประชุม หากไม่อยู่ต้องแสดงความสมัครใจเป็นหนังสือไว้ 
- 4 เมื่อปิดการเสนอชื่อ หากพบว่ามิได้มีผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อน้อยกว่าจำนวนที่เทศบาลได้ประกาศกำหนด ให้คณะกรรมการเปิดให้มีการเสนอชื่อใหม่จนครบ 

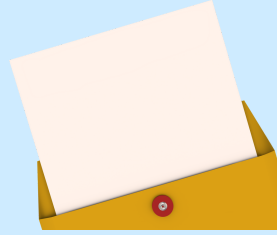
วิธีการเลือกกรรมการชุมชน

เมื่อปิดการเสนอชื่อแล้ว ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการชุมชน
โดยวิธีเปิดเผยหรือวิธีลับตามมติของที่ประชุม ดังนี้



1

วิธีเปิดเผย

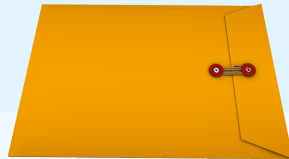


ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการชุมชนโดยให้ประกาศชื่อผู้ได้รับการเสนอชื่อและให้ผู้มีสิทธิเลือกออกเสียง
ตามวิธีที่เห็นสมควร เช่น ยกมือขึ้นชี้ระยะ การแบ่งพื้นที่ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อ



2

วิธีลับ



ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการชุมชน โดยให้ผู้มีสิทธิเลือกเสนอชื่อผู้มีสิทธิได้รับเลือกและให้ผู้มีสิทธิเลือก
ออกเสียงตามวิธีที่เห็นสมควร เช่น การเขียนชื่อ การกำหนดหมายเลขและเขียนหมายเลขหรือกากบาท
หย่อนบัตรเลือกผู้ได้รับการเสนอชื่อ



โดยการดำเนินการเลือกกรรมการชุมชนไม่ว่าจะโดยวิธีเปิดเผยหรือวิธีลับ ผู้มีสิทธิเลือกสามารถออกเสียง
เลือกได้ตามจำนวนกรรมการชุมชนที่เทศบาลได้ประกาศกำหนด กรณีมีผู้ได้รับการเสนอชื่อครบตามจำนวน
ที่เทศบาลได้ประกาศกำหนด ให้ผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการชุมชน โดยไม่ต้องออกเสียงลงคะแนน



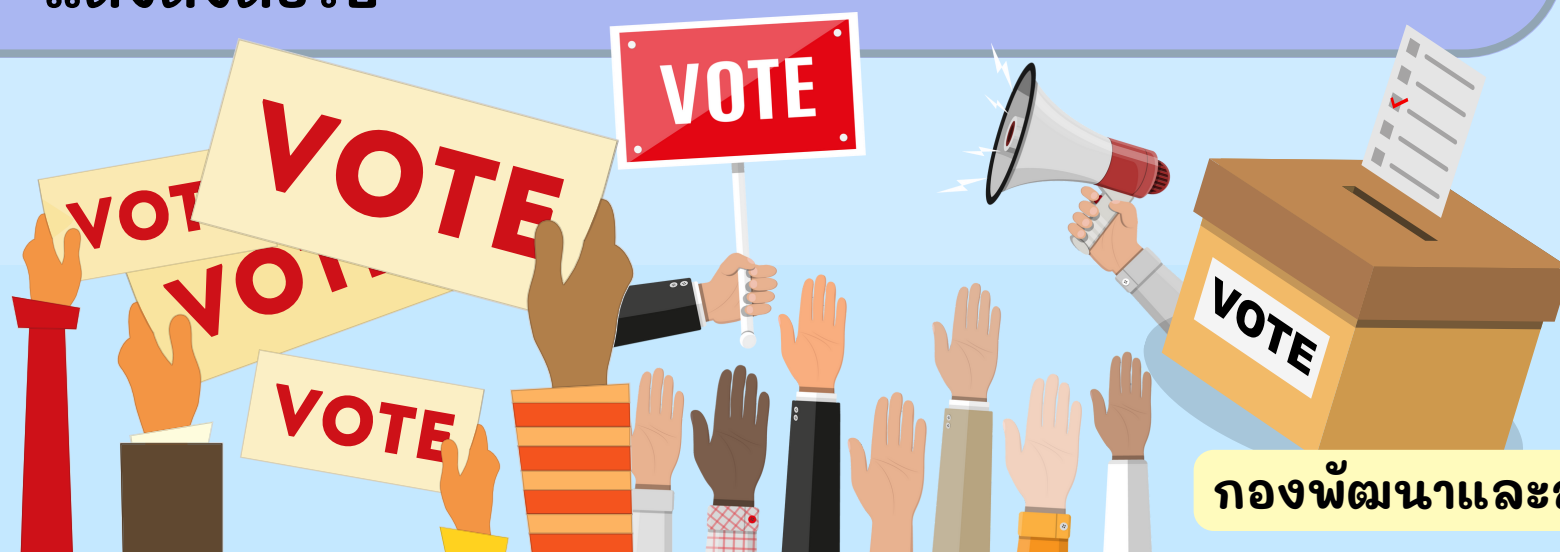
เทศบาลพิจารณาว่าการเลือกกรรมการชุมชนในชุมชนนั้นๆ สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 1 วันได้หรือไม่

สามารถดำเนินการแล้วเสร็จใน 1 วัน

- 1 แจ้ง วัน เวลา สถานที่การประชุม คุณสมบัติผู้มีสิทธิได้รับเลือกเป็นกรรมการชุมชน ผู้มีสิทธิเลือกกรรมการชุมชน และวิธีการเลือก **ให้ทั่วครัวเรือนทราบไม่น้อยกว่า 7 วัน**
- 2 ประชุมเลือกกรรมการชุมชน
- 3 เมื่อได้กรรมการชุมชนแล้ว ให้เทศบาลเรียกประชุมกรรมการ ภายใน 7 วัน เพื่อกำหนดตำแหน่ง
- 4 รายงานผลการประชุมเพื่อให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งต่อไป

ไม่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จใน 1 วัน

- 1 เทศบาลจัดทำแผนการเลือกโดยประกอบด้วย
1.วัน เวลา และสถานที่เลือก
2.วิธีการรับสมัคร (เช่น วันเปิด - ปิดรับสมัคร, คุณสมบัติในการสมัคร)
3.วิธีการในการเลือก (เช่น วิธีการลับและเปิดเผยจะดำเนินการอย่างไรบ้าง)
- 2 แจ้งวัน เวลา และสถานที่ เพื่อจัดประชุมทำความเข้าใจกับคนในชุมชน โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากมติที่ประชุมจึงจะการดำเนินการตามแผนดังกล่าวได้
- 3 ดำเนินการตามแผนและแจ้งวัน เวลา สถานที่การประชุม คุณสมบัติผู้มีสิทธิได้รับเลือกเป็นกรรมการชุมชน ผู้มีสิทธิเลือกกรรมการชุมชนและวิธีการเลือก ให้ทั่วครัวเรือนทราบไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันเลือกกรรมการชุมชน
- 4 เมื่อได้กรรมการชุมชนแล้ว ให้เทศบาลเรียกประชุมกรรมการ ภายใน 7 วัน เพื่อกำหนดตำแหน่ง
- 5 รายงานผลการประชุมเพื่อให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งต่อไป



การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเลือกกรรมการชุมชน



นายกเทศมนตรีแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เป็นคณะกรรมการดำเนินการเลือกกรรมการชุมชน ตามที่เทศบาลเห็นสมควร โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

1

ดำเนินการ
จัดการประชุม
เลือกกรรมการ
ชุมชน
ให้เป็นไปด้วย
ความเรียบร้อย

2

จัดเก็บ
ลายมือชื่อ
ผู้มีสิทธิเลือก
กรรมการ
ชุมชนที่เข้าร่วม
ประชุม

3

ประกาศให้ผู้มีสิทธิ
เลือกที่อยู่ในที่ประชุม
เสนอชื่อบุคคลที่มี
คุณสมบัติและไม่มี
ลักษณะต้องห้ามเป็น
กรรมการชุมชน

4

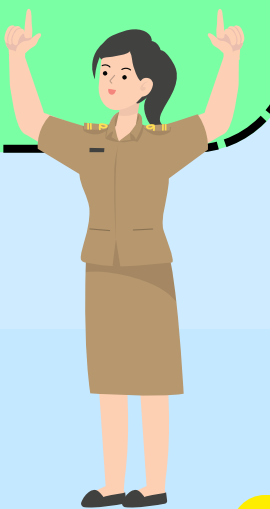
ดำเนินการ
นับคะแนนและ
บันทึกคะแนน
เสียงของผู้มี
สิทธิเลือก
กรรมการ
ชุมชน

5

ประกาศรายชื่อ
ผู้ได้รับเลือก
และรายงาน
ให้นายก
เทศมนตรี
ทราบ

6

ปฏิบัติหน้าที่อื่น
ตามที่นายก
เทศมนตรี
มอบหมาย





การประกาศรายชื่อผู้ได้รับเลือกเป็นกรรมการชุมชน



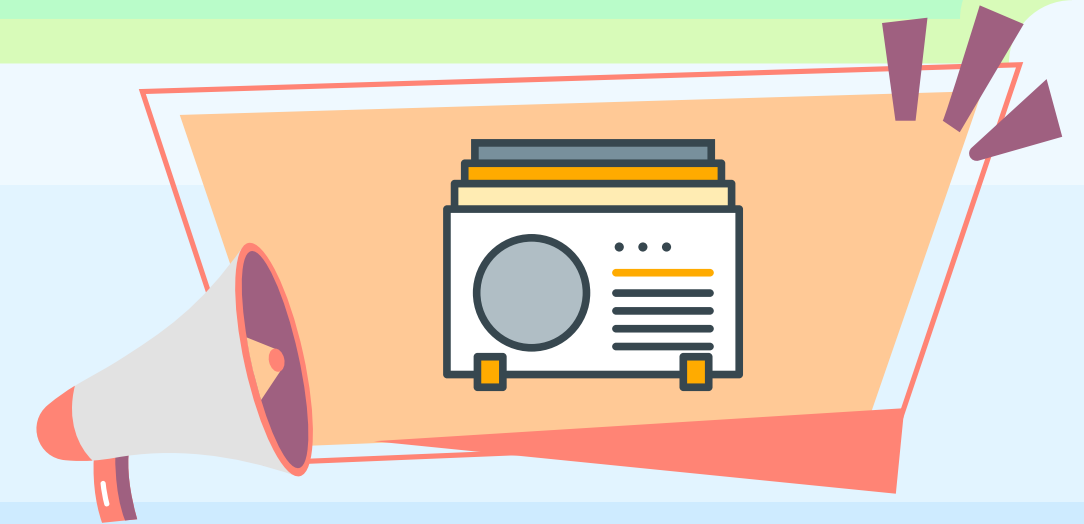
เมื่อที่ประชุมออกเสียงเลือกกรรมการชุมชนเสร็จสิ้นแล้ว



ให้ผู้ได้คะแนนสูงสุดเรียงตามลำดับจนครบจำนวนตามที่เทศบาลประกาศกำหนด เป็นผู้ได้รับเลือกเป็นกรรมการชุมชน หากผู้ได้รับการเสนอชื่อในลำดับสุดท้ายมีคะแนนเท่ากันและเกินกว่าจำนวนที่เทศบาลประกาศกำหนด ให้ใช้วิธีจับสลาก



เมื่อได้คณะกรรมการชุมชนครบแล้ว



ให้คณะกรรมการดำเนินการเลือกกรรมการชุมชนประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือก ณ สถานที่เลือก และรายงานให้นายกเทศมนตรีทราบ เพื่อดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการชุมชนต่อไป

องค์ประกอบของคณะกรรมการชุมชน



ในชุมชนหนึ่งประกอบด้วยกรรมการที่มาจาก
การเลือกโดยประชาชนในชุมชนไม่น้อยกว่า 5 คน
แต่ไม่เกิน 9 คน โดยมีโครงสร้างดังนี้

- 1 ประธานกรรมการ 1 คน
คณะกรรมการชุมชนเป็นผู้เลือกตนเอง
- 2 รองประธานกรรมการ 1 คน
คณะกรรมการชุมชนเป็นผู้เลือกตนเอง
- 3 กรรมการ 1 - 5 คน
ตามจำนวนพึงมีของแต่ละชุมชน
ที่เทศบาลประกาศกำหนด
- 4 เภรัญญิก 1 คน
คณะกรรมการชุมชนเป็นผู้เลือกตนเอง
- 5 เลขานุการ 1 คน
ประธานเป็นผู้เลือก

หน้าที่ของคณะกรรมการชุมชน

- 1 จัดทำแผนและพัฒนาชุมชน
- 2 แก้ไขปัญหาและสร้างความสามัคคี
ของประชาชน
- 3 ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วม
ในการดำเนินกิจการของเทศบาล
- 4 ช่วยเหลือเทศบาล
ในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่
- 5 ช่วยเหลือเทศบาลในการจัดบริการ
สาธารณะในชุมชน
- 6 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่เทศบาลมอบหมาย
หรือกระทรวงมหาดไทยกำหนด



การจัดตั้งคณะทำงานของคณะกรรมการชุมชน

คณะกรรมการชุมชนอาจตั้ง **คณะทำงานด้านต่าง ๆ** ในชุมชนเพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของคณะกรรมการชุมชน และ **เทศบาล** ได้โดยให้พิจารณาตามความเหมาะสมของบริบทแต่ละชุมชน

โดยพิจารณาให้สมาชิกที่มาเป็นคณะทำงาน มีความหลากหลายและครอบคลุม กลุ่มประชากร อย่างน้อยควรมีเยาวชนและสตรีร่วมเป็นคณะทำงานของชุมชนด้วย

 **ด้านสาธารณสุข**

 **ด้านประชาสัมพันธ์**

 **ด้านเศรษฐกิจชุมชน**

 **ด้านผู้สูงอายุ**

ตัวอย่างคณะทำงานต่าง ๆ



 **ด้านการศึกษา**

 **ด้านศิลปวัฒนธรรม**

 **ด้านสิ่งแวดล้อม**

 **ด้านคุณภาพชีวิต**

 **ด้านอื่น ๆ ตามที่เทศบาลเห็นเหมาะสม**

การจัดตั้งคณะทำงานของคณะกรรมการชุมชน (ต่อ)



ตัวอย่างการจัดตั้งคณะทำงานด้านสาธารณสุข



โดยจำนวนของคณะทำงานให้เป็นไปตามเหมาะสมของบริบทพื้นที่ชุมชนนั้น

ให้คณะทำงานฝ่ายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

- การดูแลสุขภาพของสมาชิกในชุมชน
- การป้องกันโรคติดต่อในชุมชน
- การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในชุมชน
- การส่งเสริมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในชุมชน
- งานอื่น ๆ ตามที่ประธานกรรมการชุมชนมอบหมาย



การประชุม ของคณะกรรมการชุมชน

1

ให้คณะกรรมการ
ชุมชนมี
การประชุม
ร่วมกันอย่างน้อย
เดือนละ 1 ครั้ง

2

การประชุมต้อง
กระทำโดยเปิดเผย
และเปิดโอกาส
ให้คนในชุมชน
เข้าร่วมฟัง
การประชุมด้วย
โดยให้มีการจัดทำ
รายงานการประชุม
ทุกครั้งที่มี
การประชุม

3

ในรายงาน
การประชุมให้มี
รายละเอียด
ผลการปฏิบัติงาน
ของคณะกรรมการ
ชุมชน
ในเดือนนั้น ๆ
ปรากฏอยู่ด้วย

4

เทศบาลสามารถจัด
ประชุมร่วมกับ
คณะกรรมการชุมชน
เพื่อรับมอบนโยบาย
หารือ/แลกเปลี่ยน
ประเด็นในการ
ปฏิบัติงานต่าง ๆ ได้
แต่คณะกรรมการ
ชุมชนต้องมีการประชุมประจำ
เดือนร่วมกันเอง
อีกครั้งหนึ่ง

5

เทศบาลสามารถ
มอบหมายเจ้าหน้าที่
ผู้รับผิดชอบเข้าร่วม
การประชุมของ
คณะกรรมการชุมชน
เพื่อให้คำแนะนำ
และสนับสนุน
การดำเนินการของ
กรรมการชุมชน
ในการประชุม
ดังกล่าว

องค์ประชุม ในการประชุมของคณะกรรมการชุมชน

การประชุมต้องมีกรรมการชุมชน**เข้าประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง**
ของจำนวนคณะกรรมการชุมชนทั้งหมด จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม

หากกรรมการชุมชน**ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้**
ให้ขอลาประชุมต่อประธานกรรมการชุมชน

กรณีที่กรรมการชุมชนไม่ได้มาประชุม แต่มอบหมายผู้แทนมาเข้าร่วมประชุมแทน
จะ**ไม่สามารถนับผู้แทนเป็นองค์ประชุมได้และถือว่าขาดการประชุม**

ผู้แทนที่มาประชุม**ไม่สามารถรับคำตอบแทนได้** เนื่องจากสิทธิได้รับคำตอบแทน
เป็นสิทธิเฉพาะตำแหน่งของประธาน/กรรมการชุมชน ไม่สามารถมอบแทนได้

การรายงานผลการปฏิบัติงาน การทำรายงานการประชุม การสรุปประชุม



การรายงานผลการปฏิบัติงาน



→ ให้คณะกรรมการชุมชน **จัดทำรายงาน** ผลการปฏิบัติงานจัดส่งให้กับเทศบาล **อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง** เพื่อประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการชุมชน

การทำรายงานการประชุม

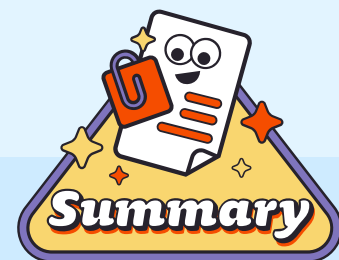


→ รูปแบบการรายงานผลการปฏิบัติงาน คณะกรรมการชุมชนอาจจัดทำในรูปแบบรายงานการประชุม โดยให้ระบุผลการดำเนินงานในเดือนที่ผ่านมาด้วย



QR Code ตัวอย่างรายงานการประชุมสำหรับนำไปปรับใช้ในการดำเนินงาน

การสรุปรายงานการประชุม



→ ให้คณะกรรมการชุมชนสรุปรายงานการประชุมประจำเดือนที่มีผลการปฏิบัติงานประกอบ เสนอต่อเทศบาล **ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป** เพื่อให้เทศบาลใช้ประกอบการพิจารณาดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการชุมชนเป็นรายเดือนต่อไป



ให้ **เทศบาล** พิจารณาตั้งงบประมาณเพื่อเป็นค่าตอบแทน คณะกรรมการชุมชนตามข้อ 6 แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย คณะกรรมการชุมชนของเทศบาล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566 โดยให้ใช้อัตรา ค่าตอบแทนตามบัญชีแนบท้ายระเบียบฯตามเกณฑ์รายได้ของเทศบาล โดยให้คำนึงถึงฐานะการเงินการคลัง มีรายละเอียด ดังนี้



รายได้ ของเทศบาล (ล้านบาท)	อัตราค่าตอบแทน (บาท/เดือน)	
	ประธาน	กรรมการ
เกิน 100 ล้านบาท	1,250	1,000
เกิน 50 - 100 ล้านบาท	1,000	800
ไม่เกิน 50 ล้านบาท	750	600

หมายเหตุ : ในกรณีการตั้งงบประมาณรายจ่ายและ การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการชุมชนของ เทศบาลให้ใช้ยอดรวม เฉพาะรายได้จัดเก็บเองและภาษี จัดสรรตามงบการเงินประจำปี (งบแสดงผลการดำเนินงาน ที่จ่ายจากเงินรายรับ) ของปีงบประมาณที่แล้วมาที่ได้ ปิดบัญชีแล้ว เป็นฐานในการคำนวณอัตราเงินค่าตอบแทน คณะกรรมการชุมชนของเทศบาล



การตั้งงบประมาณ ค่าตอบแทนคณะกรรมการชุมชน



1

หน่วยงานที่รับผิดชอบประมาณการรายจ่ายเพื่อขอ **ตั้งงบประมาณ** รายจ่ายเป็นค่าตอบแทนคณะกรรมการชุมชนโดยจะต้องคำนวณประมาณการให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณ โดยนำข้อมูลจำนวนชุมชนและคณะกรรมการชุมชนที่พึงมีทั้งหมดของเทศบาลมาเป็นข้อมูลในการคำนวณ โดยใช้ข้อมูล ณ วันที่จัดทำงบประมาณเป็นหลักก่อน และ **หากจำนวนกรรมการชุมชนนั้น มีการปรับเปลี่ยนในระหว่างปีงบประมาณ** ให้โอนงบประมาณมาเพิ่มเติม ทั้งนี้ การเสนอประมาณการรายจ่ายให้เป็นไปตามรูปแบบและการจำแนกงบประมาณประเภท **รายรับ - รายจ่าย** งบประมาณประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2

การตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อเป็นค่าตอบแทนคณะกรรมการชุมชน ให้ตั้งไว้ในงบดำเนินงาน ประเภทค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอื่นเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3

หากเทศบาลใดมีความพร้อมทางการเงินการคลัง สามารถโอนงบประมาณรายการที่เหลือจ่าย หรือไม่มีความจำเป็นต้องจ่าย มาตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ได้ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563





การตั้งงบประมาณ ตอบแทนคณะกรรมการชุมชน (ต่อ)



4

กรณีเทศบาลพิจารณาแล้วว่า**มีสถานะการเงินการคลัง**ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไม่เพียงพอที่จะเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการชุมชนในปีงบประมาณนี้ได้ เทศบาลอาจขอทำความตกลงกับผู้ว่าราชการจังหวัด ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากปลัดกระทรวงมหาดไทย ตามคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ 1268/2563 ลงวันที่ 19 พฤษภาคม 2563 เพื่อยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 89 เพื่อนำเงินสะสมมาจ่ายเป็นค่าตอบแทนดังกล่าว

สามารถดูเอกสารเพิ่มเติมได้ที่



QR Code
เอกสารเพิ่มเติม





การเบิกจ่ายค่าตอบแทน คณะกรรมการชุมชน



1

ในระยะแรกที่ระเบียบฯ ใช้บังคับ ซึ่งเทศบาลอาจยังไม่ได้มีการตั้งงบประมาณรองรับไว้ เพื่อจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการชุมชน ให้เทศบาลพิจารณาเบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทน ที่ตกเบิกให้แก่คณะกรรมการชุมชนที่ได้มีการดำเนินการครบถ้วนตามระเบียบฯ ตั้งแต่ที่คณะกรรมการชุมชนมีสิทธิ

2

ในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้เทศบาลดำเนินการเบิกจ่ายเป็นรายเดือน ตามที่คณะกรรมการชุมชนได้ยื่นขอเบิก



3

คณะกรรมการชุมชนต้องแนบรายงานการประชุมประจำเดือนให้เทศบาล เพื่อประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายค่าตอบแทนประจำเดือนด้วย โดยอย่างน้อยในรายงานการประชุมต้องแสดงผลการปฏิบัติงานในห้วงเดือนนั้น ๆ ด้วย





การเบิกจ่ายค่าตอบแทน คณะกรรมการชุมชน (ต่อ)



4

เมื่อได้รับอนุมัติเงินแล้ว ให้เทศบาลนัดหมายคณะกรรมการชุมชนรับเงิน

โดยให้ประธานและกรรมการชุมชนลงลายมือชื่อรับเงินด้วยตนเอง หากมอบหมายผู้แทนมารับเงิน ให้จัดทำเอกสารการมอบอำนาจตามที่กฎหมายกำหนดยื่นประกอบด้วย

5

ให้เทศบาลจัดทำเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนไว้ในลักษณะเดียวกับ
การเบิกจ่ายค่าตอบแทนอื่น ๆ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน
การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547
และที่แก้ไขเพิ่มเติม



สามารถดูเอกสารเพิ่มเติมได้ที่

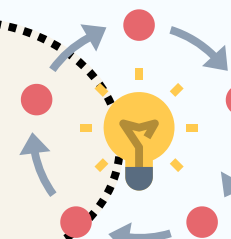


การสนับสนุนคณะกรรมการชุมชนของเทศบาล

เทศบาลอาจพิจารณาอุดหนุนงบประมาณให้แก่คณะกรรมการชุมชนเพื่อจัดกิจกรรมสาธารณะได้ตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการชุมชนที่**ดำเนินการมาแล้วอย่างน้อย 1 ปี** **เสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุน**ซึ่งต้องเป็น**ภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุมชน** โดยแสดงเหตุผลความจำเป็นและรายละเอียดกิจกรรมในโครงการ

โดยรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนประกอบด้วย

- 1 ชื่อโครงการ 
- 2 หลักการและเหตุผล 
- 3 เป้าหมายของโครงการ 
- 4 วิธีการดำเนินการ 
- 5 ระยะเวลาในการดำเนินการ 
- 6 สถานที่ดำเนินการ 
- 7 ผู้รับผิดชอบโครงการ 
- 8 งบประมาณ 

โดยการขอรับเงินอุดหนุนให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติมและหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว4750 ลงวันที่ 14 สิงหาคม 2563

สามารถดูเอกสารเพิ่มเติมได้ที่

