

3.3 การจัดทำระเบียบศูนย์ความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3.3.1 อะไรคือระเบียบศูนย์ ?

การลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภาคีสมาชิกในขั้นตอนที่กล่าวมา เป็นผลให้เกิดองค์การความร่วมมือที่เป็นทางการขึ้นในรูปแบบของ “ศูนย์ความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ซึ่งมีการจัดโครงสร้างการบริหารในรูปแบบคณะกรรมการตามแนวทางที่ภาคีสมาชิกได้ร่วมกันกำหนดไว้ในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ อย่างไรก็ตาม ข้อตกลงในประการต่าง ๆ ที่ปรากฏในบันทึกข้อตกลงนั้น ถือเป็นเพียงการกำหนดกรอบเงื่อนไขในการจัดตั้งองค์การความร่วมมือในลักษณะของหลักการที่ทุกฝ่ายเห็นพ้องต้องกัน ซึ่งยังมีได้มีการกำหนดรายละเอียดแนวทางในการปฏิบัติที่เหมาะสมและเป็นไปได้ ดังนั้น เมื่อมีการจัดตั้งศูนย์ ขึ้นมาแล้ว ก่อนที่จะเริ่มดำเนินการจัดการกิจกรรมความร่วมมือใด ๆ คณะกรรมการศูนย์ฯ จึงจำเป็นต้องร่วมกันดำเนินการจัดทำระเบียบการบริหารจัดการของศูนย์ฯ ขึ้นมาเป็นแนวทางสำหรับปฏิบัติเสียก่อน

คณะกรรมการศูนย์ฯ อาจกำหนดให้มีการจัดทำระเบียบศูนย์ฯ ในแต่ละด้านสำหรับเป็นระเบียบปฏิบัติภายในกระบวนการบริหารงานของศูนย์ฯ เช่น ระเบียบการเงิน ระเบียบการใช้พัสดุ ครุภัณฑ์ ระเบียบการบริหารจัดการบุคลากร ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ทั้งนี้การกำหนดรายละเอียดในทางปฏิบัติของระเบียบศูนย์ฯ จะต้องไม่ขัดกับหลักการในบันทึกข้อตกลง และจะต้องอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมายและระเบียบราชการที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้น ๆ

3.3.2 วิธีการจัดทำระเบียบศูนย์ฯ

คณะกรรมการศูนย์ความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรมีวิธีการจัดทำระเบียบศูนย์ฯ ตามขั้นตอนต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 ประชุมหาหัวข้อหรือประเด็นที่ต้องการจัดทำเป็นระเบียบศูนย์ฯ เช่น การบริหารงบประมาณ, การจัดการพัสดุครุภัณฑ์, การประชุมและการตัดสินใจ, การจัดซื้อจัดจ้าง และการบันทึกบัญชี เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 2 ศึกษาข้อมูลและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตามหัวข้อที่ต้องการจัดทำเป็นระเบียบศูนย์ฯ อันได้แก่ ด้านข้อมูล เช่น จัดเตรียมแยกประเภทพัสดุครุภัณฑ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่าง ๆ เพื่อการลงบันทึกบัญชี หรือด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น ศึกษาระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า

ด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2538³ อาจตั้งคณะทำงานอีกชุดหนึ่ง เช่น คณะอนุกรรมการศูนย์ฯ เพื่อทำการศึกษาข้อมูลและกฎหมายก่อนนำเข้าเสนอในที่ประชุม คณะกรรมการศูนย์ฯ

ขั้นตอนที่ 3 ยกร่างระเบียบศูนย์ฯ โดยคณะกรรมการศูนย์ฯ ร่างระเบียบศูนย์ฯ ตามหัวข้อ และประเด็นที่ต้องการโดยใช้ข้อมูลและกฎหมายต่าง ๆ ประกอบการพิจารณา

ขั้นตอนที่ 4 อนุมัติระเบียบศูนย์ฯ เมื่อคณะกรรมการศูนย์ฯ ยกร่างระเบียบเสร็จเรียบร้อย ให้คณะกรรมการศูนย์ฯ อนุมัติระเบียบศูนย์ฯ อย่างไม่เป็นทางการก่อน แล้วควรนำไปให้สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภาคีสมาชิกแต่ละแห่งอนุมัติอย่างเป็นทางการ หากสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เห็นชอบ ให้มีการแก้ไขร่างระเบียบศูนย์ฯ (สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภาคีสมาชิกสามารถลงมติคัดค้านหรือแก้ไขได้ แต่ไม่มีอำนาจในการแก้ไขโดยตนเอง) โดยคณะกรรมการศูนย์ฯ ควรนำกลับมาพิจารณาและแก้ไข พร้อมทั้งลงมติยืนยันอีกครั้งหนึ่ง

ต่อมา เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภาคีสมาชิกเห็นชอบร่วมกันแล้ว จึงลงนามโดยประธานกรรมการศูนย์ฯ แล้วส่งมายังกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อรับทราบ พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ท้องถิ่นจังหวัด นายอำเภอ และตัวแทนภาคประชาคมของศูนย์ฯ รับทราบเป็นขั้นตอนสุดท้าย

ขั้นตอนที่ 5 ประกาศให้ประชาชนในเขตพื้นที่ศูนย์ฯ รับทราบโดยทั่วกัน ภายในกี่วันแล้วแต่ทางคณะกรรมการศูนย์ฯ จะพิจารณาเห็นชอบ อันได้แก่ การลงประกาศในบอร์ดหน้าตึกขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภาคีสมาชิก หรือศูนย์ฯ, หนังสือพิมพ์ท้องถิ่น, วิทยุชุมชน เป็นต้น

3.3.3 ตัวอย่างเนื้อหาของระเบียบศูนย์ฯ

เนื้อหาของระเบียบศูนย์ฯความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะมี 16 ข้อ โดยประมาณ แต่ทางคณะกรรมการศูนย์ฯ อาจแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมของแต่ละสภาพพื้นที่และกิจกรรมความร่วมมือ

³ ในปัจจุบัน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดทำหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0810.4/ว 4524 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2549 เรื่อง แนวทางการจัดบริการสาธารณะร่วมกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การดำเนินการจัดบริการสาธารณะร่วมกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และถูกต้องสอดคล้องกับระเบียบกฎหมายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน

ระเบียบศูนย์ฯ (ชื่อศูนย์ฯ).....

พ.ศ.

ข้อ 1 ระเบียบว่าด้วย “การจัดทำบริการสาธารณะด้าน.....พ.ศ.

ข้อ 2 ชื่อศูนย์ฯ(สำนักงานใหญ่).....และ(สำนักงานสาขา).....

ข้อ 3 ที่ตั้งศูนย์ฯ.....

ข้อ 4 ระเบียบนี้ใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 5 คณะกรรมการศูนย์ฯ ประกอบด้วย (จัดเตรียมเป็นแผนผังองค์กร)

1. ประธาน
2. รองประธาน*
3. กรรมการและเลขานุการ
4. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ*
5. ตัวแทนประชาคม*
6. ที่ปรึกษา

ข้อ 6 วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการศูนย์ฯ

ข้อ 7 การจัดโครงสร้างการบริหารงาน**

ข้อ 8 การจัดทำแผนการดำเนินงาน**

ข้อ 9 การบริหารงบประมาณ**

ข้อ 10 การจัดการพัสดุและครุภัณฑ์**

ข้อ 11 การเก็บรักษาเงินและตรวจเงิน**

ข้อ 12 การบันทึกบัญชี**

ข้อ 13 การประชุมและการตัดสินใจ

ข้อ 14 การแก้ไขเพิ่มเติมและการยกเลิกระเบียบศูนย์ฯ**

ข้อ 15 ให้คณะกรรมการศูนย์ฯ เป็นผู้ที่มีอำนาจวินิจฉัย สั่งการ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ ตลอดจน
ออกกฎ หรือข้อบังคับอื่นใดที่เกี่ยวข้องตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ 16 ให้ประธานศูนย์ฯ รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่.....(เดือน).....(พ.ศ.).....

ลงชื่อ (.....)

ประธานศูนย์ฯ.....

* ในตำแหน่งนี้อาจจะมีมากกว่า 1 คนได้ขึ้นอยู่กับมติคณะกรรมการศูนย์ฯ

** ให้สอดคล้องกับหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท 0810.4/ว 4524 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2549 เรื่องแนวทางการจัดบริการ
สาธารณะร่วมกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ยังไม่ปรากฏในบันทึกข้อตกลง



ระเบียบศูนย์.....(ชื่อศูนย์) ว่าด้วยเรื่องความถี่ในการปฏิบัติงาน
ด้านการจัดเก็บขยะ พ.ศ. 2550

1. ในการจัดเก็บขยะของศูนย์.....(ชื่อศูนย์) ซึ่งจะดำเนินการจัดเก็บขยะในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภาคีสมาชิก ... แห่ง ได้แก่

- เขตพื้นที่เทศบาล..... ซึ่งครอบคลุมพื้นที่หมู่ที่..., หมู่ที่..., หมู่ที่... รวม หมู่บ้าน
 - เขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล..... ซึ่งครอบคลุมพื้นที่หมู่ที่..., หมู่ที่..., หมู่ที่... รวม หมู่บ้าน
 - เขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล..... ซึ่งครอบคลุมพื้นที่หมู่ที่..., หมู่ที่..., หมู่ที่... รวม หมู่บ้าน
 - เขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล..... ซึ่งครอบคลุมพื้นที่หมู่ที่..., หมู่ที่..., หมู่ที่... รวม หมู่บ้าน
- รวมทั้งสิ้น.....หมู่บ้าน ในอำเภอ.....

2. ศูนย์.....(ชื่อศูนย์) กำหนดระเบียบว่าด้วยเรื่องความถี่ในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บขยะในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภาคีสมาชิก ดังนี้

- ทุกวันจันทร์และวันพฤหัสบดี เวลา 06.00-12.00 น. จัดเก็บขยะในพื้นที่เทศบาล.....
- ทุกวันอังคารและวันเสาร์ เวลา 06.00-12.00 น. จัดเก็บขยะในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล...
- ทุกวันพุธและวันอาทิตย์ เวลา 06.00-12.00 น. จัดเก็บขยะในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล...
- ทุกวันศุกร์ เวลา 06.00-12.00 น. จัดเก็บขยะในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล...

3. ระเบียบนี้ใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

4. ระเบียบนี้สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ตามสภาพปัญหาและปริมาณขยะของแต่ละพื้นที่

5. ให้ประธานศูนย์ฯ รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่.....(เดือน).....(พ.ศ.).....

ลงชื่อ (.....)

ประธานศูนย์.....



ระเบียบศูนย์.....(ชื่อศูนย์) ว่าด้วยเรื่องบุคลากรและวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน
ด้านการจัดเก็บขยะ พ.ศ. 2550

1. ในการจัดเก็บขยะของศูนย์.....(ชื่อศูนย์) ซึ่งจะดำเนินการจัดเก็บขยะในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภาคีสมาชิก ... แห่ง ได้แก่

- เขตพื้นที่เทศบาล..... ซึ่งครอบคลุมพื้นที่หมู่ที่..., หมู่ที่..., หมู่ที่... รวม หมู่บ้าน
 - เขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล..... ซึ่งครอบคลุมพื้นที่หมู่ที่..., หมู่ที่..., หมู่ที่... รวม หมู่บ้าน
 - เขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล..... ซึ่งครอบคลุมพื้นที่หมู่ที่..., หมู่ที่..., หมู่ที่... รวม หมู่บ้าน
 - เขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล..... ซึ่งครอบคลุมพื้นที่หมู่ที่..., หมู่ที่..., หมู่ที่... รวม หมู่บ้าน
- รวมทั้งสิ้น.....หมู่บ้าน ในอำเภอ.....

2. ศูนย์.....(ชื่อศูนย์) กำหนดระเบียบว่าด้วยเรื่องบุคลากรและวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บขยะในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภาคีสมาชิก ดังนี้

2.1 บุคลากร: ใช้บุคลากรของเทศบาล..... จำนวน 3 คน ดังนี้

- พนักงานขับรถขนขยะ จำนวน 1 คน
- พนักงานเก็บขยะ จำนวน 2 คน

2.2 วัสดุอุปกรณ์: ใช้รถขนขยะของเทศบาล..... จำนวน 1 คัน ซึ่งสนับสนุนเพื่อใช้งานในกิจกรรมศูนย์ฯ

2.3 ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง: องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภาคีสมาชิกแต่ละแห่งรับผิดชอบค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถขนขยะ โดยคำนวณจากควมถี่ในการใช้รถขนขยะและระยะทางของพื้นที่จัดเก็บขยะ (เหมาจ่ายรายเดือนให้แก่เทศบาล.....ซึ่งเป็นเจ้าของรถขนขยะ)

3. ระเบียบนี้ใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

4. ระเบียบนี้สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ตามศักยภาพด้านบุคลากรและวัสดุอุปกรณ์ของภาคีสมาชิก

5. ให้ประธานศูนย์ฯ รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่.....(เดือน).....(พ.ศ.).....

ลงชื่อ (.....)

ประธานศูนย์.....

ระเบียบศูนย์.....(ชื่อศูนย์)
ว่าด้วยเรื่องค่าธรรมเนียมในการจัดเก็บขยะ พ.ศ. 2550

1. ในการจัดเก็บขยะของศูนย์.....(ชื่อศูนย์) ซึ่งจะดำเนินการจัดเก็บขยะในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภาคีสมาชิก ... แห่ง ได้แก่

- เขตพื้นที่เทศบาล..... ซึ่งครอบคลุมพื้นที่หมู่ที่..., หมู่ที่..., หมู่ที่... รวม หมู่บ้าน
 - เขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล..... ซึ่งครอบคลุมพื้นที่หมู่ที่..., หมู่ที่..., หมู่ที่... รวม หมู่บ้าน
 - เขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล..... ซึ่งครอบคลุมพื้นที่หมู่ที่..., หมู่ที่..., หมู่ที่... รวม หมู่บ้าน
 - เขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล..... ซึ่งครอบคลุมพื้นที่หมู่ที่..., หมู่ที่..., หมู่ที่... รวม หมู่บ้าน
- รวมทั้งสิ้น.....หมู่บ้าน ในอำเภอ.....

2. ศูนย์.....(ชื่อศูนย์) กำหนดระเบียบว่าด้วยเรื่องค่าธรรมเนียมในการจัดเก็บขยะในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภาคีสมาชิก ดังนี้

2.1 จัดเก็บค่าธรรมเนียมเป็นรายเดือน

2.2 จัดเก็บขยะอัตราเดียวกันทั้งหมด โดยจำแนกตามที่มาของขยะ ดังนี้

- | | | | |
|--------------------------|-------------|-------|-----|
| - ขยะจากครัวเรือน | ครัวเรือนละ | | บาท |
| - ขยะจากตลาด/ร้านค้า | แห่งละ | | บาท |
| - ขยะจากโรงงานอุตสาหกรรม | แห่งละ | | บาท |
| - ขยะจากโรงพยาบาล | แห่งละ | | บาท |

3. ระเบียบนี้ใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

4. ระเบียบนี้สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ตามสภาพปัญหาและปริมาณขยะของแต่ละพื้นที่

5. ให้ประธานศูนย์ฯ รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่.....(เดือน).....(พ.ศ.).....

ลงชื่อ (.....)

ประธานศูนย์.....

ระเบียบศูนย์.....(ชื่อศูนย์)
ว่าด้วยการปฏิบัติงานในกรณีเกิดอัคคีภัยในพื้นที่ พ.ศ. 2550

1. ในการดำเนินงานป้องกันและบรรเทาอัคคีภัยของศูนย์.....(ชื่อศูนย์) ซึ่งจะดำเนินการในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภาคีสมาชิก ... แห่ง ได้แก่
- เขตพื้นที่เทศบาล..... ซึ่งครอบคลุมพื้นที่ชุมชน..., ชุมชน..., ชุมชน... รวม ชุมชน
 - เขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล.... ซึ่งครอบคลุมพื้นที่ชุมชน..., ชุมชน..., ชุมชน... รวม ชุมชน
 - เขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล.... ซึ่งครอบคลุมพื้นที่ชุมชน..., ชุมชน..., ชุมชน... รวม ชุมชน
 - เขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล.... ซึ่งครอบคลุมพื้นที่ชุมชน..., ชุมชน..., ชุมชน... รวม ชุมชน
- รวมทั้งสิ้น.....ชุมชน ในอำเภอ.....
2. ศูนย์.....(ชื่อศูนย์) กำหนดระเบียบว่าด้วยการปฏิบัติงานในกรณีเกิดอัคคีภัยในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภาคีสมาชิก ดังนี้
- 2.1 หากเกิดอัคคีภัยในเขตพื้นที่..... ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเจ้าของพื้นที่แจ้งขอความช่วยเหลือภาคีสมาชิกศูนย์ฯ ที่เบอร์กลางคือ
- 2.2 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภาคีสมาชิกที่อยู่ใกล้ที่เกิดเหตุมากที่สุดให้ความช่วยเหลือด่วนที่สุดโดยไปถึงที่เกิดเหตุภายใน นาที
- 2.3 ใช้รถดับเพลิงของเทศบาล.....ซึ่งสนับสนุนในกิจกรรมศูนย์ฯ
- 2.4 ใช้รถบรรทุกน้ำและ/หรือรถยนต์บรรทุกน้ำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภาคีสมาชิกอื่นในการสนับสนุนความช่วยเหลือเพิ่มเติม
- 2.5 ใช้น้ำจากแหล่งน้ำในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภาคีสมาชิกที่ใกล้และสะดวกแก่พื้นที่ที่เกิดเหตุมากที่สุด ดังนี้
- เขตพื้นที่เทศบาล..... ใช้แหล่งน้ำจาก แม่น้ำ..... แม่น้ำ..... และสำนักงานการประปาส่วนภูมิภาค.....
 - เขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล..... ใช้แหล่งน้ำจาก ท่อน้ำประปา.....ทำน้ำ..... ทำน้ำ..... และสระเก็บน้ำ.....
 - เขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล..... ใช้แหล่งน้ำจาก ท่อน้ำประปา.....
 - เขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล..... ใช้แหล่งน้ำจากสถานีจ่ายน้ำ..... สำนักงานการประปาส่วนภูมิภาค..... และแม่น้ำ.....
- 2.6 บุคลากรที่สนับสนุนการปฏิบัติงานในกรณีเกิดอัคคีภัย ให้สอดคล้องกับการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ กล่าวคือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นผู้สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ใด ให้จัดหาบุคลากรสำหรับควบคุม ดูแล ใช้งานวัสดุอุปกรณ์นั้น ๆ ในการทำงานนั้น ๆ ด้วย
- 2.7 สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภาคีสมาชิกที่ไม่มีวัสดุอุปกรณ์ ให้สนับสนุนบุคลากรอื่น ๆ เป็นกำลังเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานนั้น ๆ

ระเบียบศูนย์.....(ชื่อศูนย์)
ว่าด้วยการปฏิบัติงานในกรณีเกิดอัคคีภัยในพื้นที่ พ.ศ. 2550 (ต่อ)

2.8 ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานอัคคีภัยนั้นให้เบิกจ่ายแต่ละครั้ง จากหมวดเงินสนับสนุนศูนย์ฯ ซึ่ง
จำแนกเป็น

- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงในการออกปฏิบัติงานแต่ละครั้ง (สำหรับรถดับเพลิง/รถบรรทุกน้ำ/อื่น ๆ)

ในอัตรา ลิตร ต่อ ชั่วโมง

- ค่าเบี้ยเลี้ยงเจ้าหน้าที่ในการออกปฏิบัติงาน ในอัตราบาท ต่อ คน

2.9 ทั้งนี้ โดยยึดหลักการที่ว่า องค์ประกอบของส่วนท้องถิ่นภาคีสมาชิกที่มีความเสี่ยงและความถี่
ในการเกิดเหตุอัคคีภัยมาก ควรให้การสนับสนุนศูนย์ฯ ด้านงบประมาณและ/หรือ วัสดุอุปกรณ์
ในสัดส่วนที่มากกว่าองค์ประกอบส่วนท้องถิ่นที่มีความเสี่ยงและความถี่ในการเกิดเหตุอัคคีภัยน้อย

3. ระเบียบนี้ใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

4. ระเบียบนี้สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ตามศักยภาพและความพร้อมด้านงบประมาณและวัสดุ
อุปกรณ์ของแต่ละพื้นที่

5. ให้ประธานศูนย์ฯ รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่.....(เดือน).....(พ.ศ.).....

ลงชื่อ (.....)

ประธานศูนย์.....

