



# คู่มือการจัดทำ MOU ท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น

# คำนำ

คู่มือฉบับนี้เกิดขึ้นเนื่องจาก ปัจจุบันในยุคโลกาภิวัตน์ซึ่งนานาประเทศต่างสร้างความร่วมมือและมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ทำให้ประเทศไทยมีการดำเนินงานด้านต่างประเทศบนพื้นฐานของการมีความสัมพันธ์ที่ดีกับประเทศต่าง ๆ โดยมีรูปแบบของความร่วมมือที่หลากหลาย ดังนั้น การให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำความตกลงระหว่างประเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเฉพาะการจัดทำบันทึกความเข้าใจระหว่างประเทศในระดับท้องถิ่นจึงมีความสำคัญ

นอกจากนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพบว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบางแห่งมีการจัดทำความตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศไม่สอดคล้องและไม่เป็นไปตามขั้นตอน ระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในฐานะหน่วยงานในการส่งเสริม ให้คำปรึกษาและคำแนะนำแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงได้จัดทำคู่มือการจัดทำความตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางและแนวปฏิบัติให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้ความเข้าใจที่ถูกต้องในการจัดทำความตกลงระหว่างประเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาหรือผลกระทบใด ๆ ภายหลัง



# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขต	๒
คำศัพท์/คำย่อ	๒
<b>หมวดที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป</b>	
คำนิยาม/คำจำกัดความ	๓-๔
ขอบเขตและแนวทางปฏิบัติการจัดทำความตกลง กับต่างประเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕-๖
ระเบียบ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เกณฑ์การพิจารณาเบื้องต้นกรณีการทำความตกลงที่สามารถทำได้ ตามอำนาจหน้าที่โดยไม่ต้องเสนอคณะรัฐมนตรี	๗-๑๑
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการทำความตกลงระหว่างประเทศ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒
<b>หมวดที่ ๒ : บันทึกความเข้าใจ (Memorandum of Understanding: MOU)</b>	
แนวทางและขั้นตอนการจัดทำบันทึกความเข้าใจ	๑๓-๑๕
กระบวนการจัดทำบันทึกความเข้าใจ (MOU) และกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ	๑๖
องค์ประกอบของบันทึกความเข้าใจ	๑๗
ตัวอย่างบันทึกความเข้าใจ (Template)	๑๘-๒๓
การปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบันทึกความเข้าใจ	๒๔
<b>หมวดที่ ๓ : การใช้จ่างบประมาณในการดำเนินความร่วมมือกับต่างประเทศ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</b>	
บทนำ	๒๕
กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๓๐
รายละเอียดสำหรับการใช้จ่างบประมาณในการดำเนินความร่วมมือ กับต่างประเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๑-๓๔

# สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
<b>บทเฉพาะกาล</b>	
การจัดทำความตกลงกับต่างประเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หลังปี พ.ศ. 2547 แต่มิได้ผ่านความเห็นชอบโดยกระทรวงมหาดไทย ก่อนการลงนาม และความตกลงฯ ยังมีผลผูกพันอยู่ในปัจจุบัน	๓๕
<b>ภาคผนวก</b>	
(๑) ตัวอย่างรายชื่อหน่วยงานต่างประเทศที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถทำความตกลงความร่วมมือได้	
๑.๑ องค์กรระหว่างประเทศ	๓๖-๓๘
๑.๒ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๘
๑.๓ สถาบันการศึกษา	๓๙
(๒) ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๔๑-๔๒
<b>แหล่งอ้างอิง</b>	๔๒



## หลักการและเหตุผล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีการจัดทำความตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศมาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นผลมาจากการพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับต่างประเทศ อนึ่ง ในปัจจุบัน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ให้คำปรึกษาและคำแนะนำแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการจัดทำความตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศเป็นรายกรณีและไม่ได้มีการรวบรวมข้อมูลและแนวทางการดำเนินการ ดังนั้น เพื่อเป็นการรวบรวมขั้นตอนระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำความตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจึงเห็นความสำคัญในการจัดทำคู่มือฉบับนี้ขึ้น



## วัตถุประสงค์

- (๑) เพื่อเป็นแนวทางและแนวปฏิบัติให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้มีความเข้าใจที่ถูกต้องในการจัดทำความตกลงระหว่างประเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๒) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำความตกลงระหว่างประเทศของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานตามแนวทางที่ถูกต้อง และสามารถนำคู่มือการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- (๓) เพื่อให้ทราบขอบเขต ขั้นตอน ห้วงเวลา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำความตกลงหรือความร่วมมือกับหน่วยงานในต่างประเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



## ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ เป็นแนวทางเกี่ยวกับการจัดทำความตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีเนื้อหาครอบคลุมระเบียบ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรีหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ขอบเขต และแนวทางปฏิบัติการจัดทำความตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแนวทาง และขั้นตอนการจัดทำบันทึกความเข้าใจ (MOU) ตลอดจนการตั้งงบประมาณเพื่อใช้ในการดำเนินความร่วมมือกับหน่วยงานในต่างประเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คู่มือเล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อการใช้งานสำหรับบุคลากร และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำความตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงผู้ที่สนใจเกี่ยวกับการการจัดทำความตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## คำศัพท์/คำย่อ

มท. = กระทรวงมหาดไทย

พ.ร.บ. = พระราชบัญญัติ

อบจ. = องค์การบริหารส่วนจังหวัด

สธ. = กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

อบต. = องค์การบริหารส่วนตำบล

สธจ. = สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

อปท. = องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

MOU = Memorandum of Understanding หรือ บันทึกความเข้าใจ

# หมวดที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

## หมวดที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

### คำนิยาม/คำจำกัดความ

สนธิสัญญาระหว่างประเทศ ตามอนุสัญญากรุงเวียนนาว่าด้วยกฎหมายสนธิสัญญา ค.ศ.1969 หมายถึง ความตกลงระหว่างบุคคลภายใต้กฎหมายระหว่างประเทศ โดยมุ่งให้เกิดผลผูกพันตามกฎหมายระหว่างประเทศ ไม่ว่าจะเรียกชื่อเฉพาะว่าอย่างไรก็ตาม ซึ่งสนธิสัญญาระหว่างประเทศอาจหมายถึง ความตกลงระหว่างประเทศทุกรูปแบบ ที่มีชื่อเรียกแตกต่างกันไป อาทิ สนธิสัญญา (Treaty) อนุสัญญา (Convention) ความตกลง (Agreement) พิธีสาร (Protocol) หนังสือแลกเปลี่ยน (Exchange of Notes) ข้อตกลง (Arrangement) บันทึกความเข้าใจ (Memorandum of Understanding) ปฏิญญา (Declaration) กติกา (Pact) ฯลฯ

#### รูปแบบสนธิสัญญา

(๑) สนธิสัญญาสองฝ่าย หรือทวิภาคี (Bilateral Treaty) หมายถึง สนธิสัญญาที่ทำระหว่างประเทศ ๒ ประเทศ หรือระหว่างองค์การระหว่างประเทศ ๒ องค์การ หรือประเทศหนึ่งประเทศกับองค์การระหว่างประเทศหนึ่งองค์การ

(๒) สนธิสัญญาหลายฝ่าย หรือพหุภาคี (Multilateral Treaty) หมายถึง สนธิสัญญาที่ทำระหว่างประเทศตั้งแต่ ๓ ประเทศขึ้นไป คำว่า ประเทศ ในที่นี้ หมายถึงองค์การระหว่างประเทศด้วย

**ความตกลงจะถือว่าเป็นสนธิสัญญาระหว่างประเทศ** ในกรณีที่มีความตกลงนั้นเป็น

(๑) ความตกลงระหว่างรัฐอธิปไตย

(๒) ความตกลงเกี่ยวกับกิจกรรมทางศาสนา (Concordats) ที่ทำกันระหว่างสันตะปาปารัฐกับรัฐที่นับถือคาทอลิก

(๓) ความตกลงระหว่างองค์การระหว่างประเทศกับรัฐ **ความตกลงจะไม่ถือเป็นสนธิสัญญาระหว่างประเทศ** ในกรณีที่มีความตกลงนั้นเป็น

(๑) คู่สัญญาฝ่ายหนึ่งใดมิได้ถือว่าเป็นบุคคลตามกฎหมายระหว่างประเทศ

(๒) ความตกลงระหว่างรัฐซึ่งอยู่ภายใต้กฎหมายภายในประเทศของรัฐใดรัฐหนึ่ง ซึ่งเป็นภาคีแห่งความตกลงหรือของกฎหมายภายในของรัฐที่สามแทนที่จะเป็นกฎหมายระหว่างประเทศ



**บุคคลภายใต้กฎหมายระหว่างประเทศ** หมายถึง รัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ ภาคิ หมายถึง ผู้มีส่วนที่ได้แสดงเจตจำนงที่จะจัดทำความตกลงร่วมกัน รวมทั้งได้ลงนามในบันทึกความเข้าใจร่วมกัน

**ความตกลงความร่วมมือ** หมายถึง ความร่วมมืออย่างไม่เป็นทางการ ผ่านการจัดทำความตกลง เช่น บันทึกความเข้าใจ (MOU) บันทึกความร่วมมือ (MOC) หรือบันทึกข้อตกลง (MOA)

### **ในกรณีการทำความตกลงความร่วมมือ**

**บันทึกความเข้าใจ** หรือ Memorandum of Understanding: MOU หมายถึง การจัดทำหนังสือเพื่อแสดงความสมัครใจจะปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือกับอีกฝ่ายหนึ่ง โดยที่หนังสือนี้ไม่ถือว่าเป็นสัญญาผูกมัด แต่แสดงความต้องการที่แน่วแน่ของผู้ลงนามว่าจะปฏิบัติตามที่ระบุไว้

**บันทึกความร่วมมือ** หรือ Memorandum of Cooperation: MOC หมายถึง การจัดทำหนังสือเพื่อแสดงความร่วมมือ โดยเน้นไปที่ความร่วมมือที่จะเกิดขึ้นภายใต้กรอบการให้ความช่วยเหลือด้านทรัพยากร องค์ความรู้ และบุคลากรที่ชัดเจน มักทำในโครงการขนาดใหญ่ระหว่างประเทศ

**บันทึกข้อตกลง** หรือ Memorandum of Agreement: MOA หมายถึง การจัดทำหนังสือเพื่อแสดงความร่วมมือที่มีความเข้มแข็งและมีกิจกรรมเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอตามข้อตกลงที่ทำไว้ และ/หรือมีการดำเนินงานความร่วมมือที่มีผลกระทบต่อการผูกพันทางงบประมาณของหน่วยงานที่ทำความร่วมมือองค์การระหว่างประเทศ หมายถึง องค์การระหว่างประเทศระดับรัฐบาลและองค์การระหว่างประเทศกึ่งรัฐบาล

**“องค์การระหว่างประเทศระดับรัฐบาล”** หมายถึง

- (๑) องค์การที่รัฐร่วมกันจัดตั้งขึ้นตามกฎหมายระหว่างประเทศ โดยมีสมาชิกประกอบด้วยรัฐ
- (๒) องค์การที่จัดตั้งขึ้นโดยมติของการประชุมระหว่างรัฐหรือหนังสือสัญญาระหว่างรัฐ และรัฐบาลไทยรับรอง
- (๓) องค์การหรือองค์กรอื่นทำนองเดียวกับหรือสืบเนื่องจากองค์การหรือองค์กรตาม (๑) หรือ (๒) ตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

“องค์การระหว่างประเทศกึ่งรัฐบาล” หมายความว่า องค์การที่มีสมาชิกส่วนหนึ่งเป็นรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศระดับรัฐบาล และสมาชิกอีกส่วนหนึ่งที่มีใช้รัฐหรือองค์การ ระหว่างประเทศระดับรัฐบาล และให้หมายความรวมถึงคณะกรรมการกาชาดระหว่าง ประเทศและสหพันธ์สภากาชาดและสภาเสี้ยววงเดือนแดงระหว่างประเทศ

## ขอบเขตและแนวทางปฏิบัติในการจัดทำความตกลงกับต่างประเทศ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถทำความตกลงกับต่างประเทศได้ **เฉพาะ ความตกลงที่ไม่มีผลผูกพันรัฐบาลหรือก่อให้เกิดพันธกรณีภายใต้บังคับของ กฎหมายระหว่างประเทศ** โดยการจัดทำความตกลงในลักษณะดังกล่าว หน่วยงาน เจ้าของเรื่องหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเสนอเรื่องให้กระทรวงมหาดไทย ในฐานะที่เป็นหน่วยงานควบคุมดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณา ทั้งนี้ สำหรับการจัดทำความตกลงใด ที่เกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศซึ่งอาจ มีผลผูกพันรัฐบาลไทย ควรจะต้องจัดทำขึ้นโดยส่วนราชการ ในระดับกรมหรือกระทรวง และจะต้องเสนอเรื่องให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบตามมาตรา ๔ (๗) ของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ.๒๕๔๘ ก่อนการดำเนินการต่อไป

นอกจากนี้ การจัดทำความตกลงกับต่างประเทศ **ต้องมีความเหมาะสม สอดคล้อง กับนโยบายและแผนพัฒนาท้องถิ่น สามารถปฏิบัติได้ภายใต้อำนาจหน้าที่ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่มีอยู่ในปัจจุบัน และได้มี การตั้งงบประมาณ**ไว้เพื่อการนี้แล้ว



- **ลักษณะหน่วยงานต่างประเทศที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถจัดทำความตกลงร่วมกัน (ภาคผนวก ๑)**

- (๑) องค์กรระหว่างประเทศ อาทิ หน่วยงานสหประชาชาติต่าง ๆ ในประเทศไทย
- (๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของต่างประเทศ
- (๓) สถาบันการศึกษาของต่างประเทศที่ได้รับรองจากสำนักงาน ก.พ. หรือได้รับการรับรองมาตรฐานจากกระทรวงศึกษาธิการหรือเทียบเท่าของประเทศนั้น ๆ
- (๔) หน่วยงานภาครัฐของต่างประเทศ

- **หัวข้อหรือเรื่องที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถจัดทำความตกลงกับต่างประเทศ**

- (๑) การศึกษา
- (๒) ศิลปวัฒนธรรม
- (๓) ภาษา
- (๔) สิ่งแวดล้อม
- (๕) การท่องเที่ยว
- (๖) สาธารณภัย
- (๗) หัวข้ออื่น ๆ ที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนาท้องถิ่น และอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่มีอยู่

- **หัวข้อหรือเรื่องที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถจัดทำความตกลงกับต่างประเทศ**

กรอบความสัมพันธ์เมืองพี่เมืองน้อง (Sister City) รวมทั้งชื่อเรียกอื่น ๆ ที่มีความหมายเดียวกัน อาทิ เมืองคู่แฝด (Twin City) เมืองมิตรภาพ/เมืองคู่มิตร (Friendship City) เมืองหุ้นส่วน (Partnership City)



## ระเบียบ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง (ภาคผนวก ๒)

### ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี

- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ มาตรา ๔ การเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีให้เสนอเรื่องได้ เฉพาะเรื่องดังต่อไปนี้
- (๑) เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะรัฐมนตรีหรือให้ต้องเสนอคณะรัฐมนตรี
  - (๒) ร่างพระราชบัญญัติ ร่างพระราชกำหนด
  - (๓) เรื่องที่ต้องเสนอให้สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา หรือรัฐสภาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบ
  - (๔) ร่างพระราชกฤษฎีกา
  - (๕) ร่างกฎกระทรวงเกี่ยวกับนโยบายสำคัญที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
  - (๖) ร่างระเบียบ ร่างข้อบังคับ หรือร่างประกาศที่มีผลบังคับแก่ส่วนราชการโดยทั่วไป
  - (๗) เรื่องที่เกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศหรือที่เกี่ยวกับองค์การระหว่างประเทศ ที่มีผลผูกพันรัฐบาลไทย
  - (๘) การริเริ่มโครงการลงทุนขนาดใหญ่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ที่มีวงเงินตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด เว้นแต่โครงการลงทุนที่กำหนดในแผนงานที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติอนุมัติหรือเห็นชอบกับแผนงานนั้นแล้ว
  - (๙) เรื่องที่ขอกบฏหรือยกเว้นการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศตาม (๖)
  - (๑๐) ความเห็นของคณะกรรมการกฤษฎีกาที่มีลักษณะเป็นระเบียบปฏิบัติทั่วไป หรือจะมีผลเป็นแนวบรรทัดฐานในการปฏิบัติราชการ



## มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการทำความตกลงกับต่างประเทศ การทำอนุสัญญา และสนธิสัญญาต่าง ๆ

**(๑) มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๓๕ เรื่องการติดต่อทำความตกลงกับต่างประเทศ การทำอนุสัญญา และสนธิสัญญาต่าง ๆ (หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๓/ว ๑๑๔ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๓๕)**

การทำความตกลงกับต่างประเทศ การทำอนุสัญญา และสนธิสัญญาต่าง ๆ ที่ประเทศไทยจะเข้าเป็นภาคี ควรถือเป็นหลักปฏิบัติว่า ในการติดต่อทำความตกลง อนุสัญญา และสนธิสัญญา มอบให้กระทรวงการต่างประเทศเป็นเจ้าของเรื่องดำเนินการ และในกรณีที่ทางต่างประเทศได้ติดต่อทางกระทรวง ทบวง กรม อื่นใดโดยตรง ก่อนนำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี ให้กระทรวง ทบวง กรม นั้น ส่งเรื่องให้กระทรวงการต่างประเทศพิจารณาเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี ทุกครั้ง

**(๒) มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๔๖ เรื่อง การทำความตกลงกับต่างประเทศ การทำอนุสัญญา และสนธิสัญญาต่าง ๆ (หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๗ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๔๗)**

การทำความตกลงกับต่างประเทศ การทำอนุสัญญา และสนธิสัญญาต่าง ๆ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความสงบเรียบร้อยหรือก่อให้เกิดสิทธิหน้าที่ภายใต้บังคับของกฎหมายระหว่างประเทศ อีกทั้งอาจเกี่ยวกับการรักษาผลประโยชน์ของชาติและนโยบายของรัฐบาล ให้กระทรวง ทบวง กรม เจ้าของเรื่องหรือกระทรวงการต่างประเทศด้วย

**(๓) มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดทำหนังสือสัญญาเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศ (หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๘๙ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๘)**

การดำเนินการจัดทำหนังสือสัญญาหรือเรื่องเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ หรือเกี่ยวกับองค์การระหว่างประเทศที่มีผลกระทบต่อความสงบเรียบร้อยของประเทศไทย ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้



๑. นำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาร่างหนังสือสัญญาก่อนการดำเนินการลงนามทุกครั้ง  
 ๒. ในกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องปรับปรุงถ้อยคำหรือสาระสำคัญของหนังสือสัญญา  
 ที่คณะรัฐมนตรีได้อนุมัติหรือเห็นชอบไปแล้ว

๒.๑ หากการปรับเปลี่ยนดังกล่าวไม่ขัดกับหลักการที่คณะรัฐมนตรีได้อนุมัติ  
 หรือให้ความเห็นชอบไว้ ให้สามารถดำเนินการได้โดยให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีทราบ  
 ภายหลัง พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลและประโยชน์ที่ไทยได้รับจากการปรับเปลี่ยนดังกล่าว

๒.๒ หากการปรับเปลี่ยนดังกล่าวขัดหรือไม่สอดคล้องกับหลักการที่  
 คณะรัฐมนตรีได้อนุมัติหรือให้ความเห็นชอบไว้ ให้เสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาก่อนดำเนิน  
 การโดยห้ามมิให้แก้ไขหรือลงนามก่อนที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบ  
 การเปลี่ยนแปลงนั้น

### **หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำความตกลงกับต่างประเทศขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น**

**(๑) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๔/ว ๙๓๔  
 ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การจัดทำความตกลงกับต่างประเทศของจังหวัด  
 และท้องถิ่น**

ขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งถือปฏิบัติ  
 ตามผลการหารือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีของกระทรวงมหาดไทย (หนังสือกระทรวง  
 มหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๐๕.๑/ว ๒๐๙๕ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๗) กรณี  
 การจัดทำความตกลงระหว่างประเทศในระดับจังหวัดต่อจังหวัด หรือระดับท้องถิ่น  
 ต่อท้องถิ่นของแต่ละประเทศ รวมตลอดถึงร่างบันทึกการประชุมระหว่างจังหวัด  
 ก็ตาม อาจมีผลผูกพันต่อรัฐหรือรัฐบาลของทั้งสองฝ่าย ซึ่งเป็นปัญหาทางกฎหมาย  
 ระหว่างประเทศอยู่มาก ดังนั้น เพื่อมิให้เกิดปัญหาหรือผลกระทบใด ๆ ภายหลังจาก  
 การทำความตกลงดังกล่าว ให้นำเรื่องในลักษณะดังกล่าวข้างต้นทุกเรื่อง เสนอต่อ  
 กระทรวงมหาดไทย เพื่อจักได้นำเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบหรือเพื่อพิจารณา  
 ตามความเหมาะสมก่อนการจัดทำความตกลงด้วย เว้นแต่เป็นเรื่องที่รัฐมนตรี  
 ว่าการกระทรวงการต่างประเทศระบุชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่หน่วยงานเจ้าของเรื่องสามารถ  
 ดำเนินการจัดทำความตกลงไปได้ โดยไม่ต้องนำเรื่องนั้นเสนอคณะรัฐมนตรีก่อน

**(๒) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๓.๒/ว ๑๗๙๕ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางปฏิบัติทั่วไป กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจัดทำความตกลงกับต่างประเทศ**

แจ้งจังหวัดทราบผลการหารือกระทรวงการต่างประเทศของกระทรวงมหาดไทย (หนังสือกระทรวงการต่างประเทศ ที่ กต 0805/842 ลงวันที่ 26 ตุลาคม 2558) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถจัดทำความตกลงกับต่างประเทศได้เฉพาะความตกลงที่ไม่มีผลผูกพันรัฐบาลหรือก่อให้เกิดพันธกรณีภายใต้บังคับของกฎหมายระหว่างประเทศ โดยการจัดทำความตกลงในลักษณะดังกล่าว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเสนอให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาเพื่อเสนอกระทรวงมหาดไทยในฐานะที่เป็นหน่วยงานควบคุมดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพิจารณาว่า การจัดทำความตกลงดังกล่าวมีความเหมาะสมสอดคล้องกับนโยบายและสามารถปฏิบัติได้ภายใต้อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่มีอยู่ในปัจจุบัน รวมทั้งได้จัดสรรงบประมาณไว้เพื่อการนั้นแล้วหรือไม่ ทั้งนี้ สำหรับการจัดทำความตกลงใดที่เกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศซึ่งอาจ มีผลผูกพันรัฐบาลไทย ควรจะต้องจัดทำขึ้นโดยส่วนราชการในระดับกรมหรือกระทรวงและจะต้องเสนอเรื่องให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบตามมาตรา ๔ (๗) ของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ ก่อนการดำเนินการต่อไป

**ข้อกฎหมายในพระราชบัญญัติจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินเพื่อการฝึกอบรมหรือดูงานในต่างประเทศ**

**(๑) มาตรา ๗๔ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒**

“การจ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตามวรรคหนึ่ง หรือการนำเงินของกิจการที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นเจ้าของหรือเป็นหุ้นส่วนหรือถือหุ้นในกิจการนั้นไปใช้จ่ายเพื่อการฝึกอบรมหรือดูงานในต่างประเทศของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด จะกระทำมิได้ เว้นแต่เป็นกรณีที่มีข้อตกลงหรือความร่วมมือกับหน่วยงานในต่างประเทศหรือการฝึกอบรมซึ่งจัดโดยหน่วยงานของรัฐที่กำหนดให้มีการฝึกอบรมหรือดูงานในต่างประเทศ ทั้งนี้ตามที่กระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด”

**(๒) มาตรา ๖๗ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๙๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒**

“การจ่ายเงินของเทศบาลตามวรรคหนึ่ง หรือการนำเงินของกิจการที่เทศบาลเป็นเจ้าของหรือเป็นหุ้นส่วนหรือถือหุ้นในกิจการนั้น ไปใช้จ่ายเพื่อการฝึกอบรมหรือดูงานในต่างประเทศของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี เลขานุการนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี ประธานสภาเทศบาล รองประธานสภาเทศบาลหรือสมาชิกสภาเทศบาล จะกระทำมิได้ เว้นแต่เป็นกรณีที่มีข้อตกลงหรือความร่วมมือ กับหน่วยงานในต่างประเทศหรือการฝึกอบรมซึ่งจัดโดยหน่วยงานของรัฐที่กำหนดให้มีการฝึกอบรมหรือดูงานในต่างประเทศ ทั้งนี้ ตามที่กระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด”

**(๓) มาตรา ๘๕ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒**

“การจ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนตำบลตามวรรคหนึ่ง หรือการนำเงินของกิจการที่องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นเจ้าของหรือเป็นหุ้นส่วนหรือถือหุ้นในกิจการนั้น ไปใช้จ่ายเพื่อการฝึกอบรมหรือดูงานในต่างประเทศของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล จะกระทำมิได้ เว้นแต่เป็นกรณีที่มีข้อตกลงหรือความร่วมมือกับหน่วยงานในต่างประเทศหรือการฝึกอบรมซึ่งจัดโดยหน่วยงานของรัฐที่กำหนดให้มีการฝึกอบรมหรือดูงานในต่างประเทศ ทั้งนี้ ตามที่กระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด”





## เกณฑ์การพิจารณาเบื้องต้นกรณีการทำความตกลงที่สามารถทำได้ ตามอำนาจหน้าที่โดยไม่ต้องเสนอคณะรัฐมนตรี

การจัดทำความตกลงที่หน่วยงานเจ้าของเรื่องสามารถดำเนินการได้ตามอำนาจหน้าที่ โดยไม่ต้องนำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี ต้องเป็นความตกลงที่เข้า **เงื่อนไขครบทั้ง ๗ ประการ** ดังนี้

- (๑) ไม่เข้าลักษณะเป็นหนังสือสัญญาตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- (๒) ทำขึ้นตามอำนาจหน้าที่ที่มีอยู่ของหน่วยงาน
- (๓) ไม่ได้มีเนื้อหาเป็นเรื่องสำคัญหรือเกี่ยวข้องกับนโยบาย เช่น ไม่มีเนื้อหาที่กระทบต่อความมั่นคงของรัฐ ทางสังคม หรือเศรษฐกิจการค้า หรือไม่กระทบต่อสิทธิทรัพย์สินทางปัญญา สิทธิในพันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ หรือสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจทำให้ไทยสูญเสียผลประโยชน์
- (๔) ไม่ก่อให้เกิดผลผูกพันงบประมาณนอกเหนือจากงบประมาณที่หน่วยงานได้รับจัดสรร โดยความเห็นชอบของรัฐสภาแล้ว
- (๕) สามารถดำเนินการได้ภายใต้กฎหมายหรือกฎระเบียบที่ใช้บังคับอยู่ในขณะที่ทำความตกลง
- (๖) รัฐมนตรีเจ้าสังกัดให้ความเห็นชอบในการจัดทำความตกลงฯ แล้ว
- (๗) หน่วยงานได้เสนอร่างความตกลงฯ ให้กระทรวงการต่างประเทศพิจารณา และให้ความเห็นชอบแล้ว

สำหรับ (๖) และ (๗) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเสนอร่างความตกลงฯ ต่อกระทรวงมหาดไทย และดำเนินการตามระเบียบ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง



## หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการทำความตกลงกับต่างประเทศ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- **คณะรัฐมนตรี**

พิจารณาให้ความเห็นชอบความตกลงในขั้นตอนสุดท้ายก่อนการลงนาม ทั้งนี้ เฉพาะกรณีความตกลงกับต่างประเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ต้องเสนอให้คณะรัฐมนตรีพิจารณา

- **กระทรวงการต่างประเทศ (กรมสนธิสัญญาและกฎหมาย)**

พิจารณาให้ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อร่างความตกลงฯ ประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี หรือพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการทำความตกลงกับต่างประเทศในกรณีที่ยังไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน

**ที่ตั้ง** : ๔๔๓ ถ. ศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐

**หมายเลขโทรศัพท์** : ๐๒-๒๐๓-๕๐๐๐ ต่อ ๑๑๐๗๕

- **กระทรวงมหาดไทย (กองการต่างประเทศ)**

พิจารณาให้ความเห็นต่อร่างความตกลงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามความเห็นของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และนำเสนอร่างความตกลงต่อปลัดกระทรวงมหาดไทย หรือนำเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบหรือเพื่อพิจารณาตามความเหมาะสมก่อนการจัดทำความตกลง

**ที่ตั้ง** : ถนนอัษฎางค์ แขวงราชบพิธ เขตพระนคร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

**หมายเลขโทรศัพท์** : ๐๒-๒๒๔-๖๑๕๐



## • กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

### (๑) กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น (กลุ่มงานวิชาการและวิจัย เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)

- ประสานกับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเจ้าของเรื่อง โดยเฉพาะกรณีขอเอกสารเพิ่มเติมสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาสร้างความตกลง
- พิจารณาร่างความตกลงระหว่างประเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นว่ามีความเหมาะสมสอดคล้องกับนโยบายและสามารถปฏิบัติได้ภายใต้อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่มีอยู่ในปัจจุบันรวมทั้งได้จัดสรรงบประมาณไว้เพื่อการนั้นแล้วหรือไม่
- ให้ข้อเสนอแนะด้านสาระหรือถ้อยคำที่ใช้ในร่างความตกลง หรือประสานกับหน่วยงานภายในกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเพื่อหารือประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสาระของร่างความตกลง (บางกรณี)
- ประสานกับกระทรวงมหาดไทย เพื่อนำเสนอร่างความตกลงต่อปลัดกระทรวงมหาดไทย หรือนำเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบหรือเพื่อพิจารณาตามความเหมาะสมก่อนการจัดทำความตกลง
- ประสานกับกระทรวงการต่างประเทศ และ/หรือกระทรวงมหาดไทย ในกรณีที่มีการทำความตกลงกับต่างประเทศยังไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน

### (๒) สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

- สนับสนุน ให้คำปรึกษา และตอบข้อหารือในการดำเนินความร่วมมือกับต่างประเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการเงิน การงบประมาณ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าว

### (๓) กองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น

- ให้คำปรึกษา วิจัย ศึกษาค้นคว้า ความกฎหมาย กรณีกองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่นหารือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำความตกลงกับต่างประเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ต้องขอความเห็นประกอบการพิจารณา หรือต้องพิจารณาในรายละเอียดเพื่อให้มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนถูกต้อง สอดคล้องกับข้อกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ

**ที่ตั้ง :** ถนนนครราชสีมา แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

**หมายเลขโทรศัพท์ :** ๐๒-๒๕๑-๕๐๐๐ ต่อ ๒๒๑๒

### • สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

- (๑) ให้คำแนะนำในเบื้องต้นแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกรณีมีข้อหาหรือเกี่ยวกับการจัดทำความตกลงกับต่างประเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๒) ประสานจัดส่งร่างความตกลงฯ ให้กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

**ที่ตั้ง :** ศาลากลางจังหวัดของแต่ละจังหวัด

**หมายเลขโทรศัพท์ :** ไปรษณีย์ <http://www.dla.go.th/servlet/ShowLinkServlet?orgType=1>

### • องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- (๑) เป็นผู้จัดทำร่างความตกลงกับต่างประเทศ
  - (๒) จัดเตรียมเอกสารประกอบการพิจารณาร่างความตกลงฯ เพื่อให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณา ได้แก่
    - ร่างความตกลง ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (รวมถึงภาษาต่างประเทศอื่น (ถ้ามี))
    - สำเนาแผนพัฒนาท้องถิ่น (ส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการซึ่งสอดคล้องกับความตกลงความร่วมมือที่จะมีการจัดทำขึ้น)
    - สำเนาข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือเอกสารเกี่ยวข้องกับการตั้งงบประมาณเพื่อดำเนินการความร่วมมือ
    - ข้อมูลและรายละเอียดของคู่ภาคีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประสงค์จะทำความตกลงร่วมกัน
    - อื่น ๆ ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นระบุ
- ทั้งนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารสำเนาทุกฉบับ



**หมวดที่ ๒ : บันทึกความเข้าใจ**  
**(Memorandum of  
Understanding: MOU)**

## หมวดที่ ๒ : บันทึกความเข้าใจ (Memorandum of Understanding: MOU)

หมวดนี้จะกล่าวถึงการจัดทำความตกลงกับต่างประเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในรูปแบบการจัดทำบันทึกความเข้าใจ (Memorandum of Understanding: MOU) ซึ่งเป็นรูปแบบของหนังสือที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่วนใหญ่ในประเทศไทยใช้ในการจัดทำความตกลงความร่วมมือกับต่างประเทศ โดย MOU ถูกจัดทำขึ้นเพื่อแสดงถึงเจตนาและแนวทางของความร่วมมือที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำร่วมกับคู่ภาคี โดยเนื้อหาในหมวดที่ ๒ นี้จะอธิบายรายละเอียดการทำ MOU กับต่างประเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

- (๑) แนวทางและขั้นตอนการจัดทำบันทึกความเข้าใจ
- (๒) กระบวนการจัดทำบันทึกความเข้าใจและกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ
- (๓) องค์ประกอบของบันทึกความเข้าใจ
- (๔) ตัวอย่างบันทึกความเข้าใจ (Template)
- (๕) การปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบันทึกความเข้าใจ

### แนวทางและขั้นตอนการจัดทำบันทึกความเข้าใจ

การจัดทำ MOU กับต่างประเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีรายละเอียดที่ซับซ้อน โดยมีขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

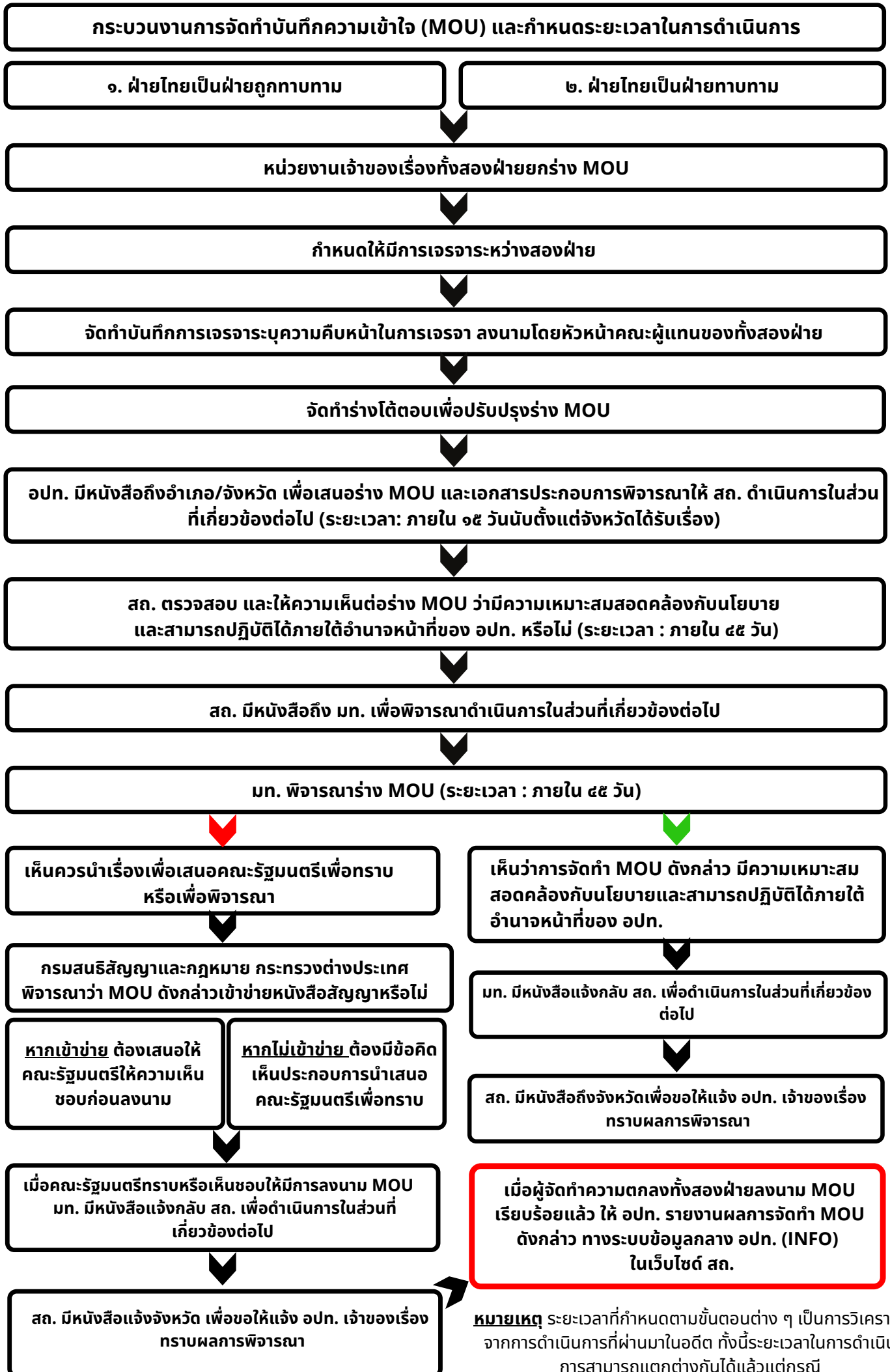
ที่	ประเด็น	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑.	ริเริ่มกระบวนการจัดทำ MOU ซึ่งแบ่งออกเป็น ๒ กรณี ได้แก่ (๑) ฝ่ายไทยเป็นฝ่ายถูกทาบทาม หรือ (๒) ฝ่ายไทยเป็นฝ่ายทาบทาม ทั้งนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นฝ่ายไทยจะต้องแจ้งให้ อีกฝ่ายทราบด้วยว่า ก่อนการลงนาม MOU องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นจะต้องเสนอ ร่าง MOU ให้แก่กระทรวงมหาดไทย ในฐานะที่เป็นหน่วยงานควบคุมดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพิจารณาว่า การจัดทำ MOU ดังกล่าว มีความเหมาะสม สอดคล้องกับนโยบายและสามารถปฏิบัติได้ภายใต้อำนาจหน้าที่ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่มีอยู่ในปัจจุบัน รวมทั้งได้จัดสรรงบประมาณ ไว้เพื่อการนั้นแล้วหรือไม่	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ที่	ประเด็น	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	<p>๒. หน่วยงานเจ้าของเรื่องทั้งสองฝ่ายร่าง MOU ขึ้น เพื่อเป็นพื้นฐานในการเจรจา และให้ทั้งสองฝ่ายได้รับประโยชน์ที่เท่าเทียมกัน บรรลุตามรายละเอียดและความต้องการของแต่ละฝ่าย ทั้งนี้ หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นฝ่ายไทยเป็นฝ่ายทาบตาม ขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำร่าง MOU โดยใช้ตัวอย่างบันทึกความเข้าใจ (Template) ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดทำขึ้น ทั้งในฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยผู้ลงนามฝ่ายไทยจะต้องเป็นนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเท่านั้น กรณีศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประสงค์จะทำความตกลงด้านการศึกษาทำกับองค์การระหว่างประเทศ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของต่างประเทศ สถาบันการศึกษาของต่างประเทศ หรือหน่วยงานภาครัฐของต่างประเทศ ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดของสถาบันการศึกษาที่ประสงค์จะจัดทำความตกลงดังกล่าวเป็นผู้ลงนามในความตกลงฯ (มิใช่ผู้อำนวยการสถาบันศึกษาลงนามเอง)</p>	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	<p>๓. เมื่อได้มีการแลกเปลี่ยนร่าง MOU ระหว่างคู่เจรจาแล้ว ขึ้นต่อไปคือการกำหนดให้มีการเจรจา ทั้งนี้ โดยปกติเมื่อการเจรจาในแต่ละครั้งเสร็จสิ้น จะจัดทำบันทึกการเจรจา (Agreed Minutes) ระบุผลสำเร็จหรือความคืบหน้าในการเจรจา และลงนามโดยหัวหน้าคณะผู้แทนของทั้งสองฝ่าย โดยแนบร่าง MOU ที่เป็นผลจากการเจรจาไว้ด้วย</p>	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	<p>๔. จัดทำร่างโต้ตอบเพื่อปรับปรุงร่าง MOU โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการทำความตกลง และประโยชน์ที่หน่วยงานทั้งสองฝ่ายจะได้รับ</p>	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	<p>๕. เมื่อร่าง MOU เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหนังสือถึงอำเภอหรือจังหวัด (แล้วแต่กรณี) เพื่อเสนอร่าง MOU ดังกล่าวให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ตามแนวทางของ</p> <p>(๑) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๔/ว ๔๓๔ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๗</p> <p>(๒) หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๐๔.๑/ว ๒๐๔๕ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๗</p> <p>ทั้งนี้ เพื่อให้การพิจารณาร่าง MOU ข้างต้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ในการเสนอเรื่องถึงอำเภอหรือจังหวัด (แล้วแต่กรณี) ขอให้ อปท. จัดส่งเอกสารดังต่อไปนี้ให้ครบถ้วน</p>	<p>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ/จังหวัด</p> <p>และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p>

ที่	ประเด็น	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	<p>(๑) ร่าง MOU ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (รวมถึงภาษาต่างประเทศอื่น (ถ้ามี))</p> <p>(๒) สำเนาแผนพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งแสดงการขับเคลื่อนแผนงาน/โครงการตามร่าง MOU</p> <p>(๓) สำเนาข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งแสดงรายการตั้งจ่ายเพื่อสนับสนุนการดำเนินการตามร่าง MOU</p> <p>(๔) ข้อมูลและรายละเอียดของหน่วยงานต่างประเทศที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประสงค์จะทำความตกลงร่วมกัน</p> <p>(๕) อื่น ๆ ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นระบุ</p> <p><b>หมายเหตุ</b> องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเจ้าของเรื่องจะต้องรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารสำเนาทุกฉบับ</p>	
๖.	<p>เมื่ออำเภอหรือจังหวัด (แล้วแต่กรณี) ได้รับหนังสือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเรียบร้อยแล้ว ให้เสนอเรื่องดังกล่าวไปยังกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือ ทั้งนี้ ขอให้อำเภอ/จังหวัดตรวจสอบด้วยว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้จัดส่งเอกสารตามข้อ ๕ ครบถ้วนทั้งหมดหรือไม่ ก่อนที่จะมีหนังสือถึงกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p>	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ/จังหวัด
๗.	<p>กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นตรวจสอบและให้ความคิดเห็นต่อร่าง MOU เพื่อเสนอกระทรวงมหาดไทยว่าการจัดทำ MOU ดังกล่าวมีความเหมาะสมสอดคล้องกับนโยบายและสามารถปฏิบัติได้ภายใต้อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งตั้งงบประมาณไว้เพื่อกิจการนั้นแล้วหรือไม่ รายละเอียดตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๓.๒/ว ๑๗๙๕ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๙</p> <p>ทั้งนี้ ในกรณีที่ข้อมูลหรือเอกสารประกอบการพิจารณาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นไม่เพียงพอ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสามารถแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาจัดส่งเอกสารเพิ่มเติมได้ หรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอาจเสนอแก้ไขถ้อยคำที่ใช้ในร่าง MOU ให้มีความเหมาะสม โดยกระบวนการตรวจสอบและให้ความเห็นต่อร่าง MOU ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นใช้ระยะเวลาภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเรื่องจากจังหวัด</p>	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ/จังหวัด และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ที่	ประเด็น	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๘.	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีหนังสือถึงกระทรวงมหาดไทยเพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๐๕.๑/ว ๒๐๔๕ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๗ โดยกระบวนการพิจารณาร่าง MOU ของกระทรวงมหาดไทยอาจใช้ระยะเวลาภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ ได้รับเรื่องจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย
๙.	กรณีกระทรวงมหาดไทย พิจารณาแล้วเห็นว่าการจัดทำ MOU ดังกล่าวมีความเหมาะสมสอดคล้องกับนโยบายและสามารถปฏิบัติได้ภายใต้อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทยจะมีหนังสือแจ้งกลับ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป	กระทรวงมหาดไทย
๑๐.	กรณีกระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้วเห็นควรนำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี เพื่อทราบหรือเพื่อพิจารณา กรมสนธิสัญญาและกฎหมาย กระทรวงต่างประเทศจะเป็นผู้พิจารณาว่าการจัดทำ MOU ดังกล่าวเข้าข่ายหนังสือสัญญาหรือไม่ หากเข้าข่าย ให้ดำเนินการตามขั้นตอนการทำสนธิสัญญา ระหว่างประเทศ และต้องเสนอให้คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบก่อนลงนาม รายละเอียดตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว๑๘๔ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๘ หรือหากไม่เข้าข่ายกรมสนธิสัญญาและกฎหมาย กระทรวงต่างประเทศจะต้องมีข้อคิดเห็นประกอบการนำเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ ทั้งนี้ เมื่อคณะรัฐมนตรีหรือรัฐสภาเห็นชอบให้มีการลงนาม MOU กระทรวงมหาดไทยจะมีหนังสือแจ้งกลับ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเพื่อดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย กระทรวงการต่างประเทศ
๑๑.	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีหนังสือถึงจังหวัด เพื่อขอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเจ้าของเรื่องทราบผลการพิจารณา	สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๒.	เมื่อผู้จัดทำความตกลงทั้งสองฝ่ายลงนาม MOU เรียบร้อยแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเจ้าของเรื่อง รายงานผลการจัดทำความตกลงดังกล่าว ทางระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO) ในเว็บไซต์ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



## องค์ประกอบของบันทึกความเข้าใจ

- (๑) หัวข้อของบันทึกความเข้าใจ ซึ่งเป็นส่วนระบุชื่อหรือด้านของความร่วมมือที่ประสงค์จะทำบันทึกความเข้าใจ
- (๒) บทนำ ซึ่งเป็นส่วนที่ระบุรายละเอียดต่าง ๆ ของผู้จัดทำบันทึกความเข้าใจและความเป็นมาของการจัดทำบันทึกความเข้าใจ
- (๓) บทบัญญัติ ซึ่งเป็นส่วนที่ระบุรายละเอียดต่าง ๆ เช่น วัตถุประสงค์ของการจัดทำบันทึกความเข้าใจ ขอบเขตความร่วมมือ ข้อกำหนดหรือเงื่อนไขต่าง ๆ รวมถึง การปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบันทึกความเข้าใจ ตลอดจนการยกเลิกบันทึกความเข้าใจ
- (๔) บทลงท้าย ซึ่งเป็นส่วนสุดท้ายของบันทึกความเข้าใจที่ระบุวันและ/หรือเวลาที่บันทึกความเข้าใจจะมีผลบังคับใช้ ภาษาที่ใช้ในการจัดทำบันทึกความเข้าใจ ชื่อ-สกุลของผู้ลงนามในบันทึกความเข้าใจ และพยาน

อนึ่ง องค์ประกอบของบันทึกความเข้าใจอาจมีความแตกต่างกัน ตามเจตนาและวัตถุประสงค์ของบันทึกความเข้าใจ บนพื้นฐานความเห็นชอบจากทุกฝ่าย

นอกจากนี้ ในการจัดทำบันทึกความเข้าใจ ควรระบุรูปแบบขององค์ประกอบส่วนท้องถิ่น อำเภอละและจังหวัดให้ชัดเจน เพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นได้ในกรณีที่ชื่อองค์ประกอบส่วนท้องถิ่นเหมือนกัน ทั้งนี้ สำหรับรูปแบบขององค์ประกอบส่วนท้องถิ่นของประเทศไทย รูปแบบทั่วไป สามารถแบ่งออกได้เป็น ๓ ประเภท ดังนี้

- (๑) องค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๒) เทศบาล(เทศบาลนคร เทศบาลเมือง เทศบาลตำบล)
- (๓) องค์การบริหารส่วนตำบล

## ตัวอย่างบันทึกความเข้าใจ (Template)

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดทำตัวอย่างบันทึกความเข้าใจ ซึ่งใช้ถ้อยคำที่ไม่มีผลผูกพันตามกฎหมายระหว่างประเทศและถ้อยคำที่ใช้ในเอกสารที่ไม่เป็นสนธิสัญญาตามแนวทางของกรมสนธิสัญญาและกฎหมาย กระทรวงการต่างประเทศ อย่างไรก็ตาม ตัวอย่างบันทึกความเข้าใจนี้ เป็นเพียงตัวอย่างที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการยกร่างบันทึกความเข้าใจ ทั้งนี้ องค์ประกอบส่วนท้องถิ่นและผู้จัดทำบันทึกความเข้าใจอีกฝ่ายสามารถปรับเปลี่ยนเนื้อหา และมีองค์ประกอบของบันทึกความเข้าใจที่แตกต่างกันได้ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามเจตนา และวัตถุประสงค์ของบันทึกความเข้าใจที่จะจัดทำขึ้น ตลอดจนอยู่บนพื้นฐานความเห็นชอบจากผู้จัดทำบันทึกความเข้าใจทุกฝ่าย



## (ตัวอย่าง)

ตราสัญลักษณ์ของ  
หน่วยงานผู้เข้าร่วม\*

ตราสัญลักษณ์ของหน่วยงาน  
ผู้เข้าร่วม\*

ตราสัญลักษณ์ของหน่วยงาน  
ผู้เข้าร่วม\*

บันทึกความเข้าใจ

เพื่อ/ด้าน [ระบุวัตถุประสงค์หลักของความตกลงหรือด้านที่จะทำความตกลง]

ระหว่าง

[ระบุชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของไทย] ราชอาณาจักรไทย

กับ

[ระบุชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/สถาบันการศึกษาของต่างประเทศ/องค์การระหว่างประเทศ/  
หรือหน่วยงานภาครัฐของต่างประเทศ]

บันทึกความเข้าใจ เพื่อ/ด้าน [ระบุวัตถุประสงค์หลักของความตกลงหรือด้านที่จะทำความตกลง] ฉบับนี้  
(ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “บันทึกความเข้าใจ”) จัดทำขึ้นเมื่อวันที่ [ระบุวันที่] เดือน [ระบุเดือน] พ.ศ. [ระบุปี  
พ.ศ.] ระหว่าง

(๑) [ระบุชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของไทย] คือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัด [ระบุชื่อจังหวัด]  
ราชอาณาจักรไทย ที่อยู่ [ระบุที่อยู่] โดย [ระบุตำแหน่งผู้มีอำนาจลงนามในบันทึกความเข้าใจ]  
(ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ระบุอักษรย่อของหน่วยงาน/ผู้เข้าร่วมฝ่าย ก.”) ฝ่ายหนึ่ง\*\*

(๒) [ระบุชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของไทย] คือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัด [ระบุชื่อจังหวัด]  
ราชอาณาจักรไทย ที่อยู่ [ระบุที่อยู่] โดย [ระบุตำแหน่งผู้มีอำนาจลงนามในบันทึกความเข้าใจ]  
(ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ระบุอักษรย่อของหน่วยงาน/ผู้เข้าร่วมฝ่าย ข.”) ฝ่ายหนึ่ง\*\* และ

(๓) [ระบุชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/สถาบันการศึกษาของต่างประเทศ/องค์การระหว่างประเทศ/ หรือหน่วยงาน  
ภาครัฐของต่างประเทศ] คือ [ระบุลักษณะหรือรายละเอียดเพิ่มเติมของหน่วยงาน] ใน [ระบุชื่อจังหวัด/เขต/มณฑล]  
[ระบุชื่อประเทศ] ที่อยู่ [ระบุที่อยู่] โดย [ระบุตำแหน่งผู้มีอำนาจลงนาม  
ในบันทึกความเข้าใจ] (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ระบุอักษรย่อของหน่วยงาน/ผู้เข้าร่วมฝ่าย ค.”) อีกฝ่ายหนึ่ง\*\*

โดย (อักษรย่อของหน่วยงาน หรือ ผู้เข้าร่วมฝ่าย ก.), (อักษรย่อของหน่วยงาน หรือ ผู้เข้าร่วมฝ่าย ข.) และ (อักษรย่อ  
ของหน่วยงาน หรือ ผู้เข้าร่วมฝ่าย ค.) รวมเรียกว่า “ผู้เข้าร่วมทุกฝ่าย”\*\*\*

บนพื้นฐานของผลประโยชน์ร่วมกัน ปราศจากที่จะส่งเสริมและเสริมสร้างความสัมพันธ์อันมิตรระหว่างผู้เข้าร่วมทุกฝ่าย  
จึงได้ตกลงร่วมกันจัดทำบันทึกความเข้าใจ เพื่อ/ด้าน [ระบุวัตถุประสงค์หลักของความตกลงหรือด้านที่จะทำความตกลง]  
โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

## ๑. วัตถุประสงค์

บันทึกความเข้าใจนี้จัดทำขึ้นเพื่อส่งเสริมการแลกเปลี่ยนและการพัฒนา เพื่อ/ด้าน [ระบุวัตถุประสงค์หลักของความตกลงหรือด้านที่จะทำความตกลง] ระหว่างผู้เข้าร่วมทุกฝ่าย ซึ่งจะร่วมมือดำเนินกิจกรรมตามสาระสำคัญของบันทึกความเข้าใจฉบับนี้ โดยดำเนินการภายใต้กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หรือนโยบายแห่งชาติ ในการส่งเสริมและประสานความร่วมมือเพื่อ/ด้าน [ระบุวัตถุประสงค์หลักของความตกลงหรือด้านที่จะทำความตกลง] บนพื้นฐานความเท่าเทียมและผลประโยชน์ร่วมกัน

## ๒. ขอบเขตความร่วมมือ

ผู้เข้าร่วมทุกฝ่ายจะดำเนินการตามขั้นตอนในกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ ภายใต้บันทึกความเข้าใจดังนี้

๑. ผู้เข้าร่วมทุกฝ่ายจะร่วมมือกันเพื่อส่งเสริมการพัฒนาร่วมกันบนพื้นฐานของความเท่าเทียมและผลประโยชน์ร่วมกัน ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย กฎระเบียบที่มีผลบังคับใช้ในแต่ละประเทศ
๒. ผู้เข้าร่วมทุกฝ่ายจะส่งเสริมแลกเปลี่ยนความรู้ [กำหนดขอบเขตของความรู้ที่จะแลกเปลี่ยน]
๓. ผู้เข้าร่วมทุกฝ่ายจะให้การสนับสนุน [กำหนดกิจการที่จะสนับสนุน]
๔. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้เข้าร่วมทุกฝ่าย (ถ้ามี)

## ๓. บทบัญญัติ

๑. บันทึกความเข้าใจฉบับนี้ให้มีผลตั้งแต่วันที่มีการลงนามและจะมีผลเป็นระยะเวลา [ระบุจำนวน] ปี ทั้งนี้หากผู้เข้าร่วมทุกฝ่ายมีเจตจำนงขยายระยะเวลาบันทึกความเข้าใจ ให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร และผนวกไว้เป็นส่วนหนึ่งของบันทึกความเข้าใจ

๒. การปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขบันทึกความเข้าใจบางส่วน สามารถกระทำได้ตลอดเวลา โดยต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษรบนพื้นฐานของกฎเกณฑ์ที่เท่าเทียมกัน ทั้งนี้ การปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขใด ๆ จะต้องผนวกไว้เป็นส่วนหนึ่งของบันทึกความเข้าใจ และการเปลี่ยนแปลงจะมีผลหลังจากมีการลงนามโดยผู้บริหารหรือผู้แทนของทั้งสองฝ่ายในบันทึกความเข้าใจฉบับแก้ไข

๓. หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งมีความประสงค์ที่จะยกเลิกบันทึกความเข้าใจ ก่อนระยะเวลาสิ้นสุดการบังคับใช้ให้แจ้งความประสงค์ไปยังอีกฝ่ายหนึ่งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า [ระบุจำนวน] วัน พร้อมด้วยเหตุผลในการยกเลิกบันทึกความเข้าใจ ทั้งนี้ การยกเลิกบันทึกความเข้าใจจะไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินกิจกรรมและโครงการที่กำลังดำเนินการที่ได้รับการเห็นชอบจากทุกฝ่ายก่อนวันที่สิ้นสุดบันทึกความเข้าใจ

บันทึกความเข้าใจฉบับนี้จัดทำคำคู่ฉบับเป็นภาษาไทย [ระบุภาษาราชการอื่นของหน่วยงานที่ทำบันทึกความตกลงร่วม] และภาษาอังกฤษ ซึ่งทุกฉบับมีผลใช้ได้เท่าเทียมกัน ผู้เข้าร่วมทุกฝ่ายได้ดำเนินการไปตามอำนาจหน้าที่อย่างถูกต้อง โดยให้มีผลในวันที่ระบุไว้ข้างต้น อนึ่ง ในกรณีที่เกิดความแตกต่างในการตีความ ให้ใช้ภาษาอังกฤษเป็นเกณฑ์

[ระบุชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของไทย]  
ราชอาณาจักรไทย

[ระบุชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
สถาบันการศึกษาของต่างประเทศ/องค์การ  
ระหว่างประเทศ/หรือหน่วยงานภาครัฐ  
ของต่างประเทศ]  
[ระบุชื่อประเทศ]

(ชื่อ – สกุล ผู้ลงนาม)  
[ตำแหน่ง]

(ชื่อ – สกุล ผู้ลงนาม)  
[ตำแหน่ง]

พยาน  
(ชื่อ – สกุล พยาน)

พยาน  
(ชื่อ – สกุล พยาน)

**หมายเหตุ** \*การใช้ตราสัญลักษณ์ของหน่วยงานผู้เข้าร่วมสามารถปรับได้ตามความเหมาะสม

\*\* กรณีมีผู้เข้าร่วม ๒ ฝ่าย ให้ระบุท้ายข้อความว่า “ฝ่ายหนึ่ง” และ “อีกฝ่ายหนึ่ง”

\*\*\* กรณีมีผู้เข้าร่วมมากกว่า ๒ ฝ่าย ให้เรียงตามตัวอักษร เช่น ก ข ค ง เป็นต้น

**(Example)****Participant's emblem\*****Participant's emblem\*****Participant's emblem\*****Memorandum of Understanding  
On [essence of cooperation]  
Between****Name of Thai local administrative organization, Kingdom of Thailand  
and****Name of local administrative organization/educational institution/international  
organization or government entity of the other country**

This Memorandum of Understanding on [.....essence of cooperation.....] (the "MOU") is made and entered into on this [date] day of [month] [year] at [address] by and among

(1) [Name of Thai local administrative organization], a local administrative organization of [Name of province], Kingdom of Thailand, located at [address], represented by [position of the representative], (hereinafter called "Acronyms for local administrative organization or Participant A") of one Side\*\*;

(2) [Name of local administrative organization/educational institution/international organization or government entity of the other country], [explaining the role and mission of organization/agency/entity involved in this MOU] of [Name of province/region/county], [Name of country], located at [address] represented by [position of the representative] (hereinafter called "Acronyms for local administrative organization or Participant B") of one Side\*; and

(3) [Name of local administrative organization/educational institution/international organization or government entity of the other country], [explaining the role and mission of organization/agency/entity involved in this MOU] of [Name of province/region/county], [Name of country], located at [address] represented by [position of the representative] (hereinafter called "Acronyms for administrative organization/educational institution/international organization or government entity of other countries or Participant C") of the other Side.\*\*

/[Acronyms ...

[Acronyms for local administrative organization or Participant A], [Acronyms for local administrative organization or Participant B] and [Acronyms for local administrative organization or Participant C] being hereinafter collectively referred to as the "Participants"\*\*\*

Based on joint interest, intending to promote and strengthen the friendly relations, the Participants have agreed to make this MOU on [essence of cooperation] with details as follow

### **Paragraph 1: Objectives**

This MOU has been made to promote the exchange and development on [essence of cooperation] between the Participants which will cooperate in implementing activities as outlined in this MOU. The Participants will, subject to their laws, rules, regulations and national policies, promote and cooperate on [essence of cooperation] on the basis of equality and joint benefit.

### **Paragraph 2: Areas of Cooperation**

Under this MOU, the Participants intend to accomplish the following:

1. The Participants will, within their authorities and to the extent permitted by the laws and regulations in force in their respective countries, cooperate with each other to promote joint development on the basis of equality and joint benefit.
2. The Participants will promote knowledge exchange for the development of .....
3. The Participants will support each other on .....
4. Specify roles and responsibilities of the Participants (if any)

### **Paragraph 3: Provisions**

1. This MOU is effective as of its signature by The Participants and will remain effective for a period of [number] year(s) and may be extended upon joint approval thereafter. The extension will be made by written instrument signed by The Participants and will form a part of the MOU

2. This MOU may be amended, at any time only by written instrument signed by The Participants. Such amendment will form part of this MOU.



3. Either Participant with intention to terminate this MOU prior to the effective termination date has to notify the other Participant [number] day(s) in advance with a written notice of MOU termination. The termination of this MOU will not affect the implementation of ongoing activities and programs which have been approved by the Participants prior to the date of the termination of this MOU.

In witness whereof, this MOU is made in Thai, [the official language of the other participant], and English, all having equal validity. The Participants have caused this MOU to be duly executed by their authorized representatives as of the date first above mentioned. In case of any divergence of interpretation, the English text will be used

[Name of Thai local  
administrative organization]  
Kingdom of Thailand

[Name of local administrative  
organization/educational institution/  
international organization or government  
entity of the other country]  
[Name of country]

.....  
[Name]  
[Position]

.....  
[Name]  
[Position]

.....  
Witness  
[Name]

.....  
Witness  
[Name]

**Remarks:** \* The use of the Participant's emblem is flexible, as the Participants see appropriate.  
\*\* In case there are only 2 Participants, write "of the one Side" and "of the other Side".  
\*\*\* In case there are more than 2 sides, write in alphabetical order, e.g., Participant A, B, C, and D).

## การปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบันทึกความเข้าใจ

กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประสงค์จะปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบันทึกความเข้าใจที่ได้มีการลงนามแล้ว ควรดำเนินการตามที่วิธีการที่ได้บัญญัติไว้ในบันทึกความเข้าใจที่ได้มีการลงนามร่วมกัน หากไม่ได้มีการบัญญัติวิธีการหรือการดำเนินการเพื่อปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบันทึกความเข้าใจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจมีวิธีการในการดำเนินการดังนี้

### (๑) การปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบันทึกความเข้าใจที่มี ๒ ฝ่าย

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเจรจาขอปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบันทึกความเข้าใจด้วยวาจา หรือมีการทำหนังสือแลกเปลี่ยน ก่อนการทำให้เป็นลายลักษณ์อักษร และลงนามโดยผู้บริหารหรือผู้แทน ที่ได้รับมอบหมายของทั้งสองฝ่ายในบันทึกความเข้าใจฉบับแก้ไข

### (๒) การปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบันทึกความเข้าใจที่มีหลายฝ่าย

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องแจ้งให้ผู้จัดทำความตกลงทุกฝ่ายทราบ และมีสิทธิที่จะร่วมตัดสินใจ/ร่วมในการเจรจา หรือทำความตกลง/หนังสือแลกเปลี่ยนใด ๆ เพื่อปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบันทึกความเข้าใจ ก่อนการทำให้เป็นลายลักษณ์อักษร และลงนามโดยผู้บริหารหรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมายของผู้จัดทำความตกลงทุกฝ่ายในบันทึกความเข้าใจฉบับแก้ไข ยกเว้นบัญญัติไว้ในบันทึกความเข้าใจว่า อนุญาตให้ทำความตกลงแก้ไขเป็นกลุ่มเล็กหรือเฉพาะบางฝ่าย และการแก้ไขของกลุ่มเล็กนี้ต้องไม่กระทบต่อฝ่ายอื่น ๆ ภายใต้บันทึกความเข้าใจ และไม่เป็นการแก้ไขที่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของบันทึกความเข้าใจโดยรวม

ทั้งนี้ หากการปรับเปลี่ยนบันทึกความเข้าใจไม่ขัดกับหลักการเดิมของบันทึกความเข้าใจที่ได้ผ่านการอนุมัติหรือได้รับความเห็นชอบให้ดำเนินการได้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินการได้โดยไม่ต้องเสนอกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อเสนอเรื่องต่อกระทรวงมหาดไทย ทั้งนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องแจ้งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบภายหลัง พร้อมชี้แจงเหตุผลและประโยชน์ที่ได้รับจากการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบันทึกความเข้าใจดังกล่าว และนำส่งบันทึกความเข้าใจฉบับแก้ไข ในรายงานการดำเนินงานดังกล่าวในระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO) ให้เป็นปัจจุบันด้วย

**หมวดที่ ๓ : การใช้จ่ายงบประมาณ  
ในการดำเนินความร่วมมือกับต่างประเทศ  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

## หมวดที่ ๓ : การใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินงานความร่วมมือกับต่างประเทศ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### บทนำ

หมวดนี้จะกล่าวถึงการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับความร่วมมือกับหน่วยงานในต่างประเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็น ๓ ช่วงเวลา ได้แก่

#### ๑. ก่อนการลงนามความตกลง

(๑) กรณีจัดการประชุมหารือ/เจรจา/เตรียมการความตกลงฯ ในประเทศไทย

(๑.๑) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่มอบให้ชาวต่างประเทศ ในนามขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหาร ค่าเช่าห้องประชุม ตลอดจนค่าพิมพ์เอกสารต่าง ๆ

(๑.๒) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของคณะผู้แทนฝ่ายไทย เช่น ค่าที่พัก ค่าพาหนะ เบี้ยเลี้ยงเดินทาง เป็นต้น

(๒) กรณีจัดการประชุมหารือ/เจรจา/เตรียมการความตกลงฯ ในต่างประเทศซึ่งเป็นประเทศภาคี

(๒.๑) ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่มอบให้ชาวต่างประเทศ ในนามขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒.๒) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศของคณะผู้แทนฝ่ายไทย เช่น ค่าที่พัก ค่าพาหนะ เบี้ยเลี้ยงเดินทาง

#### ๒. ณ วันที่มีพิธีลงนามความตกลง

(๑) กรณีจัดพิธีลงนามความตกลงฯ ในประเทศไทย

(๑.๑) ค่าใช้จ่ายในการต้อนรับบุคคลหรือคณะบุคคล เช่น ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่มอบให้ชาวต่างประเทศ ในนามขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหาร ตลอดจนค่าพิมพ์เอกสาร ค่าอุปกรณ์การลงนามต่าง ๆ

(๑.๒) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของคณะผู้แทนฝ่ายไทย เช่น ค่าที่พัก ค่าพาหนะ เบี้ยเลี้ยงเดินทาง เป็นต้น

(๒) กรณีจัดพิธีลงนามความตกลงฯ ในต่างประเทศซึ่งเป็นประเทศภาคี

(๒.๑) ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่มอบให้ชาวต่างประเทศ ในนามขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒.๒) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศของคณะผู้แทนฝ่ายไทย เช่น ค่าที่พัก ค่าพาหนะ เบี้ยเลี้ยงเดินทาง

### ๓. หลังการลงนามความตกลงฯ

(๑) ค่าใช้จ่ายในประเทศ เช่น ค่าใช้จ่ายในการต้อนรับบุคคลหรือคณะบุคคลที่เข้าดูงาน หรือนิเทศงาน หรือเยี่ยมชม เช่น ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่มอบให้ชาวต่างประเทศ ในนามขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ค่าพิมพ์เอกสาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหาร

(๒) ค่าใช้จ่ายในต่างประเทศ เช่น ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่มอบให้ชาวต่างประเทศ ในนามขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ เพื่อดำเนินการตามความตกลงของคณะผู้แทนฝ่ายไทย เช่น ค่าที่พัก ค่าพาหนะ เบี้ยเลี้ยง เดินทาง เป็นต้น

### กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง (ภาคผนวก ๒)

(๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562

### รายละเอียดสำหรับการใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินความร่วมมือกับต่างประเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กระทรวงมหาดไทยได้กำหนดรายละเอียดสำหรับการใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินความร่วมมือกับหน่วยงานต่างประเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

#### ช่วงเวลา

(๑) ก่อนการลงนามความตกลงฯ

#### รายละเอียด

(๑) กรณีจัดการประชุมหารือ/เจรจา/เตรียมการความตกลงฯ ในประเทศไทย  
 (๑.๑) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่มอบให้ชาวต่างประเทศ ในนามขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหาร การตั้งงบประมาณ: งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้จ่าย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ

## ช่วงเวลา

## รายละเอียด

(๑) ก่อนการลงนามความตกลงฯ

**การตั้งงบประมาณ:** งบดำเนินงาน  
หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการ  
การรับรองและพิธีการ

(๑.๒) ค่าพิมพ์เอกสาร ค่าเช่าห้องประชุม

**การตั้งงบประมาณ:** งบดำเนินงาน  
หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มา  
ซึ่งบริการ

**การเบิกค่าใช้จ่ายตามข้อ (๑.๑) – (๑.๒):**

ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า  
ด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

(๑.๓) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของ  
คณะผู้แทนฝ่ายไทย เช่น ค่าที่พัก ค่าพาหนะ  
เบียดเบียนเดินทาง

**การตั้งงบประมาณ:** งบดำเนินงาน  
หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับ  
การปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวด  
อื่น ๆ

**การเบิกค่าใช้จ่าย:** ให้ถือปฏิบัติตาม  
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่าย  
ในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น  
พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑) ณ วันที่มีพิธีลงนามความตกลงฯ

(๑) กรณีการจัดพิธีลงนามความตกลงฯ  
ในประเทศไทย

(๑.๑) ค่าใช้จ่ายในการต้อนรับบุคคลหรือ  
คณะบุคคล เช่น ค่าของขวัญหรือของที่ระลึก  
ที่มอบให้ชาวต่างประเทศ ในนามขององค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม  
ค่าอาหาร

**การตั้งงบประมาณ:** งบดำเนินงาน  
หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการ  
การรับรองและพิธีการ

(๑.๒) ค่าพิมพ์เอกสาร

**การตั้งงบประมาณ:** งบดำเนินงาน  
หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้  
มาซึ่งบริการ

(๑.๓) ค่าอุปกรณ์การลงนามต่าง ๆ

**การตั้งงบประมาณ:** งบดำเนินงาน  
หมวดวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน

## ช่วงเวลา

## รายละเอียด

**การเบิกค่าใช้จ่ายตามข้อ (๑.๑) – (๑.๓) :** ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

(๑.๔) ค่าที่พัก ค่าพาหนะ เบี้ยเลี้ยงเดินทางของคณะผู้แทนฝ่ายไทย

**การตั้งงบประมาณ:** งบดำเนินงานหมวดค่าใช้จ่าย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ

**การเบิกค่าใช้จ่าย:** ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๒) กรณีการจัดพิธีลงนามความตกลงฯ ในต่างประเทศ ซึ่งเป็นประเทศภาคี (๒.๑) ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่มอบให้ชาวต่างประเทศ ในนามขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**การตั้งงบประมาณ:** งบดำเนินงานหมวดค่าใช้จ่าย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ

**การเบิกค่าใช้จ่าย:** ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

(๒.๒) ค่าที่พัก ค่าพาหนะ เบี้ยเลี้ยงเดินทางของคณะผู้แทนฝ่ายไทย

**การตั้งงบประมาณ:** งบดำเนินงานหมวดค่าใช้จ่าย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ

**การเบิกค่าใช้จ่าย:** ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

## ช่วงเวลา

## รายละเอียด

(๓) หลังการลงนามความตกลงฯ

(๑) ค่าใช้จ่ายในประเทศ

(๑.๑) ค่าใช้จ่ายในการต้อนรับบุคคลหรือคณะบุคคลที่เข้าดูงานหรือนิเทศงาน หรือเยี่ยมชม เช่น ค่าของขวัญ หรือของที่ระลึกที่มอบให้ชาวต่างประเทศ ในนามขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหาร

**การตั้งงบประมาณ:** งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้จ่าย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ

(๑.๒) ค่าพิมพ์เอกสาร

**การตั้งงบประมาณ:** งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้จ่าย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

**การเบิกค่าใช้จ่ายตามข้อ (๑.๑) – (๑.๒):**

ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

(๒) ค่าใช้จ่ายในต่างประเทศ

(๒.๑) ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่มอบให้ชาวต่างประเทศ ในนามขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**การตั้งงบประมาณ:** งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้จ่าย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ

**การเบิกค่าใช้จ่าย: ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒**

(๒.๒) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ เพื่อดำเนินการตามความตกลงของคณะผู้แทนฝ่ายไทย เช่น ค่าที่พัก ค่าพาหนะ เบี้ยเลี้ยงเดินทาง

**การตั้งงบประมาณ:** งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้จ่าย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ

**การเบิกค่าใช้จ่าย:** ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม



## การกำหนดค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นตามความตกลงในบันทึกความเข้าใจ

การตั้งงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินตามบันทึกความเข้าใจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องพิจารณาถึงอำนาจและหน้าที่ในการดำเนินการตามที่กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการของ กระทรวงมหาดไทยกำหนด

## การตั้งงบประมาณรายจ่ายในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการเบิกจ่ายเงิน

การตั้งงบประมาณต้องตรวจสอบรายจ่ายที่จะต้องใช้จ่ายให้เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ และการตั้งงบประมาณให้เป็นไปตามการจำแนกงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด สำหรับการเบิกจ่ายเงินให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม



บทเฉพาะกาล

## การจัดทำความตกลงกับต่างประเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หลังปี พ.ศ. ๒๕๕๗ แต่มิได้ผ่านความเห็นชอบโดยกระทรวงมหาดไทย ก่อนการลงนาม และความตกลงฯ ยังมีผลผูกพันอยู่ในปัจจุบัน

กรณีการจัดทำความตกลงกับต่างประเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดขึ้นหลังปี พ.ศ. ๒๕๕๗ แต่เอกสารความตกลงฯ มิได้ผ่านความเห็นชอบโดยกระทรวงมหาดไทยก่อนการลงนาม และความตกลงฯ ยังมีผลผูกพันอยู่ในปัจจุบัน มีแนวทางดำเนินการดังนี้







๑. กรณีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า การดำเนินการภายใต้ความตกลงดังกล่าวเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะเสนอเรื่องให้กระทรวงมหาดไทยให้สัตยาบัน









๒. กรณีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า การดำเนินการภายใต้ความตกลงดังกล่าวไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะเสนอเรื่องให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปรับความตกลงฯ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ และรายงานกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อเสนอเรื่องให้กระทรวงมหาดไทยให้สัตยาบัน



ภาคผนวก

**ภาคผนวก****(๑) ตัวอย่างรายชื่อหน่วยงานต่างประเทศที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถทำความตกลงได้****๑.๑ องค์กรระหว่างประเทศ**

ที่	ชื่อองค์กร (ภาษาไทย)	ชื่อองค์กร (ภาษาอังกฤษ)	สัญลักษณ์
๑.	องค์การอาหารและเกษตรแห่งสหประชาชาติ	Food and Agriculture Organization of the United Nations หรือ FAO	
๒.	องค์การแรงงานระหว่างประเทศในภูมิภาคเอเชียและแปซิฟิก	International Labour Organization in Asia and the Pacific หรือ ILO	
๓.	องค์การระหว่างประเทศเพื่อการโยกย้ายถิ่นฐาน	International Organization for Migration หรือ IOM	
๔.	โครงการสิ่งแวดล้อมแห่งสหประชาชาติ	United Nations Environment Programme หรือ UNEP	
๕.	โครงการพัฒนาแห่งสหประชาชาติ	United Nations Development Programme หรือ UNDP	 <i>Empowered lives. Resilient nations.</i>
๖.	องค์การเพื่อการศึกษา วิทยาศาสตร์ และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ	United Nations Educational Scientific and Cultural Organization หรือ UNESCO	

ที่	ชื่อองค์การ (ภาษาไทย)	ชื่อองค์การ (ภาษาอังกฤษ)	สัญลักษณ์
๗.	กองทุนสหประชาชาติ เพื่อประชากร	United Nations Population Fund หรือ UNFPA	
๘.	หน่วยงานสำคัญทางด้าน การพัฒนาการตั้งถิ่นฐาน มนุษย์ของสหประชาชาติ	United Nations Human Settlements Programme หรือ UN-HABITAT	
๙.	คณะมนตรีสิทธิมนุษยชน แห่งสหประชาชาติ	United Nations Human Rights Council หรือ UNHRC	
๑๐.	องค์การทุนเพื่อเด็ก แห่งสหประชาชาติ	United Nations Children's Fund หรือ UNICEF	
๑๑.	องค์การพัฒนา อุตสาหกรรม แห่งสหประชาชาติ	United Nations Industrial Development Organization หรือ UNIDO	
๑๒.	สำนักงานว่าด้วย ภัยพิบัติระหว่างประเทศ เพื่อการลดภัยพิบัติ แห่งสหประชาชาติ	International Decade for Natural Disaster Reduction หรือ IDNDR	
๑๓.	สำนักงานข้าหลวงใหญ่ ผู้ลี้ภัยแห่ง สหประชาชาติ	Office of the United Nations High Commissioner for Refugees หรือ UNHCR	
๑๔.	องค์การเพื่อการส่งเสริม ความเสมอภาคระหว่าง เพศ และเพิ่มพลังของ ผู้หญิงแห่งสหประชาชาติ	United Nations Entity for Gender Equality and the Empowerment of Women หรือ UN Women	

ที่	ชื่อองค์การ (ภาษาไทย)	ชื่อองค์การ (ภาษาอังกฤษ)	สัญลักษณ์
๑๕.	องค์การอนามัยโลก	World Health Organization หรือ WHO	 World Health Organization

## ๑.๒ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

ประเทศไทย	ประเทศจีน	ประเทศญี่ปุ่น	ประเทศเกาหลี	ประเทศลาว	ประเทศมาเลเซีย	ประเทศสหรัฐอเมริกา
<b>ส่วนภูมิภาค</b> (จังหวัด, อำเภอ, ตำบล, หมู่บ้าน)	มณฑล, มณฑลปกครองตนเอง, เทศบาลนคร, เขตบริหารพิเศษ		ระดับจังหวัด มหานคร, เมือง, อำเภอ, เขต, ตำบล	แขวง, เมือง, บ้าน	อำเภอ, ตำบล, หมู่บ้าน	มลรัฐ
<b>ส่วนท้องถิ่น</b> มี ๒ รูปแบบ ๑. แบบทั่วไป อบจ., เทศบาล, อบต. ๒. แบบพิเศษ กรุงเทพฯ และเมืองพัทยา		<b>มี ๒ ประเภท</b> ๑. จังหวัด (บน) โทะ, โด, ฟุ, เคน ๒. เทศบาล (ล่าง) เทศบาลนคร, เทศบาลเมือง, เทศบาลหมู่บ้าน	<b>ระดับท้องถิ่น</b> แขวง, หมู่บ้าน		<b>รัฐบาลท้องถิ่น</b> มี ๕ รูปแบบ ๑. สภานคร (ใหญ่ที่สุด) ๒. สภาเทศบาล ๓. สภาเมือง ๔. คณะกรรมการเมือง ๕. สภาท้องถิ่น (เล็กที่สุด)	<b>รัฐบาลท้องถิ่น</b> เคาน์ตี (County), มิวนิซิพอล (Municipal government), ทาวน์และทาวน์ชิพ (Town & Township), เขตพิเศษ (Special District)



### ๑.๓ สถาบันการศึกษา

สถาบันหรือหน่วยงานด้านการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะทำความตกลงด้วยนั้น ควรเป็นหน่วยงานที่ได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) หรือเป็นหน่วยงานที่ได้รับการรับรองมาตรฐานจากกระทรวงศึกษาธิการหรือเทียบเท่าของประเทศนั้น ๆ

(ตัวอย่าง)

#### ชื่อสถาบันการศึกษาในต่างประเทศ

##### ชื่อสถาบันการศึกษาในประเทศจีน (CHINA)

๑. SHANGHAI UNIVERSITY
๒. HEBEI COLLEGE OF TRADITIONAL CHINESE MEDICINE
๓. BEIJING UNIVERSITY OF LANGUAGES & CULTURE
๔. PEKING UNIVERSITY
๕. RENMIN UNIVERSITY OF CHINA
๖. BEIJING NORMAL UNIVERSITY
๗. BEIJING FOREIGN STUDIES UNIVERSITY
๘. TSINGHUA UNIVERSITY
๙. BEIJING UNIVERSITY OF SCIENCE & TECHNOLOGY
๑๐. NORTHERN JIAOTONG UNIVERSITY

ฯลฯ

##### ชื่อสถาบันการศึกษาในประเทศญี่ปุ่น (JAPAN)

๑. JAPAN AICHI GAKUIN UNIVERSITY
๒. JAPAN AICHI GAKUSEN UNIVERSITY
๓. JAPAN AICHI INSTITUTE OF TECHNOLOGY
๔. JAPAN AICHI MEDICAL UNIVERSITY
๕. JAPAN AICHI MIZUHO COLLEGE
๖. JAPAN AICHI PREFECTURAL UNIVERSITY OF FINE ARTS AND MUSIC
๗. JAPAN AOMORI PUBLIC COLLEGE
๘. JAPAN AOMORI UNIVERSITY
๙. JAPAN AOYAMA GAKUIN UNIVERSITY
๑๐. JAPAN ASAHI UNIVERSITY

ฯลฯ



## ชื่อสถาบันการศึกษาในประเทศเกาหลีใต้ (KOREA)

๑. Andong National University
  ๒. Anyang University
  ๓. Asian Center for Theological Studies and Mission
  ๔. Busan Digital University
  ๕. Busan National University of Education
  ๖. Changwon National University
  ๗. Cheongju University
  ๘. Chinju National University of Education
  ๙. Chodang University
  ๑๐. Chonbuk National University
- ฯลฯ

รายชื่อสถาบันการศึกษาอื่น ๆ ที่ได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการ  
ข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) โปรดดูรายละเอียดตาม

: <http://e-accreditation.ocsc.go.th/acc/search/internew/maininter.html>



## (๒) ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

### ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘  
**มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการทำความตกลงกับต่างประเทศ การทำอนุสัญญา  
 และสนธิสัญญาต่าง ๆ**

(๑) มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๓๕ เรื่องการติดต่อทำความตกลงกับ  
 ต่างประเทศ การทำอนุสัญญา และสนธิสัญญาต่าง ๆ (หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี  
 ที่ นร ๐๒๐๓/ว ๑๑๔ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๓๕)

(๒) มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๔๖ เรื่อง การทำความตกลงกับ  
 ต่างประเทศ การทำอนุสัญญา และสนธิสัญญาต่าง ๆ (หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี  
 ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๗ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๔๗)

(๓) มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดทำหนังสือสัญญา  
 เกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศ (หนังสือสำนักเลขาธิการ  
 คณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๘๙ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๘)

### หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำความตกลงกับต่างประเทศขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น

(๑) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๔/ว ๙๓๔ ลงวันที่  
 ๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ เรื่อง การจัดทำความตกลงกับต่างประเทศของจังหวัดและท้องถิ่น

(๒) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๓.๒/ว ๑๗๙๕ ลงวันที่  
 ๑๒ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางปฏิบัติทั่วไป กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจัดทำ  
 ความตกลงกับต่างประเทศ



## กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินงาน ความร่วมมือกับต่างประเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- (๑) พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒
- (๒) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒
- (๓) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒
- (๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๕) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

## แหล่งอ้างอิง

- กองความร่วมมือด้านความมั่นคง สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักนโยบายและแผนกลาโหม. องค์ความรู้ เรื่อง การจัดทำความตกลงระหว่าง กท. กับ กท. มิตรประเทศ.
- วารสารทางวิชาการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ออนไลน์ ฉบับปฐมฤกษ์. MOU MOC และ MOA, ๒๕๖๐
- รองศาสตราจารย์ ดร.สมพงษ์ ชูมาก. กฎหมายระหว่างประเทศแผนกคดีเมือง. พิมพ์ครั้งที่ ๓ กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๔๘
- ศาสตราจารย์ ดร.จุมพต สายสุนทร. กฎหมายระหว่างประเทศ เล่ม๒. พิมพ์ครั้งที่๖ กรุงเทพฯ : บริษัท สำนักพิมพ์วิญญูชน จำกัด, ๒๕๕๐
- สมบูรณ์ เสงี่ยมบุตร. กฎหมายระหว่างประเทศ. พิมพ์ครั้งแรก กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์มติชน, ๒๕๔๘
- สำนักการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ. คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดทำบันทึกความเข้าใจกับต่างประเทศ, ๒๕๕๖
- สำนักการสาธารณสุขระหว่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข งบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐  
<http://www.bihmoph.net/userfiles/file/mou&sideevent%๒๐manual๒๕๖๐%๒๐/MOU%20manual.pdf>.
- คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำข้อตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศ, ๒๕๕๙

### คณะที่ปรึกษา

นายประยูร รัตนเสนีย์  
นายทวี เสริมภักดีกุล  
นายขจร ศรีชวโนทัย  
นายสันติธร ยิ้มละมัย

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

### คณะทำงาน

นายธนา ยันตรโกวิท  
นายทวี เสริมภักดีกุล  
นายรัชชัย เลี้ยงประเสริฐ  
นางคณิตา ราษฎร์นุ้ย  
นางจิรพัฒน์ เรียงพานิช  
นายนรศักดิ์ สุขสมบูรณ์  
นายสุพจน์ จิตรพิเชษฐ์  
นางสาวอ้อวดี สุนทรวิภาต  
นางสาวเบญจวรรณ ไวยวุฒิบัณฑิต

ที่ปรึกษาคณะทำงาน  
ประธานคณะทำงาน  
หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม  
ผู้อำนวยการกองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น  
ผู้อำนวยการกองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น  
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและพัฒนากิจการการศึกษาท้องถิ่น  
ผู้อำนวยการกองสิ่งแวดล้อมท้องถิ่น  
ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการและวิจัย  
เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

### คณะผู้จัดทำ

นายวิทย์ ประสมปลื้ม  
นางสาวภรณาถ วิบูลสุข  
นางสาวบุญยนุช ตุ่มท่าไม้  
นายมุดดัชชีร์ สลาตาไซะ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ  
พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

