

ประกาศกระทรวงมหาดไทย

เรื่อง มาตรฐานกลางเกี่ยวกับ การคลัง การงบประมาณ

การเงิน ทรัพย์สิน การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน

การจ้าง และการพัสดุ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๗๐ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๒ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย จึงกำหนดมาตรฐานกลางเกี่ยวกับ การคลัง การงบประมาณ การเงิน ทรัพย์สิน การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน การจ้างและการพัสดุไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง มาตรฐานกลางเกี่ยวกับ การคลัง การงบประมาณ การเงิน ทรัพย์สิน การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน การจ้าง และการพัสดุ”

ข้อ ๒ ประกาศกระทรวงมหาดไทยฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหาการปฏิบัติตามประกาศนี้

หมวด ๑

การงบประมาณ

ข้อ ๔ ข้อบัญญัติเมืองพัทยา เรื่อง การงบประมาณ มีสาระสำคัญอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(๑) คำจำกัดความของข้อความสำคัญ เช่น เจ้าหน้าที่งบประมาณ หน่วยงาน งบประมาณ เป็นต้น

(๒) อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่งบประมาณ และวิธีการจัดทำงบประมาณ

(ก) อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่งบประมาณ ได้แก่ เรียกให้หน่วยงานต่าง เสนอประมาณการ รายรับ และรายจ่าย พร้อมรายละเอียด วิเคราะห์งบประมาณและการใช้จ่ายของหน่วยงานต่างๆ สั่งการ ดูแล เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารงบประมาณ และรวบรวมเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเมืองพัทยา

(ข) วิธีการจัดทำงบประมาณ ได้แก่ ให้หน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับ และประมาณการรายจ่าย แล้วให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงานการเงินและสถิติต่างๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณ เสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณทำการพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์ แก้ไขงบประมาณในขั้นต้น แล้วให้เสนอนายกเมืองพัทยา เมื่อนายกเมืองพัทยาได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งเงินงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณประจำปี แล้วให้เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวม และจัดทำเป็นร่างงบประมาณเสนอนายกเมืองพัทยาอีกครั้งหนึ่ง และให้นายกเมืองพัทยานำเสนอร่างงบประมาณต่อสภาเมืองพัทยา ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ในกรณีที่นายกเมืองพัทยาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่สามารถที่จะนำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอสภาเมืองพัทยาได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อสภาเมืองพัทยาเมื่อมีการเสนอร่างงบประมาณด้วย การอนุมัติร่างงบประมาณรายจ่ายของผู้มีอำนาจอนุมัติให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

(๓) ลักษณะของงบประมาณ ประกอบด้วย คำแถลงประกอบงบประมาณ หลักการและเหตุผล ร่างข้อบัญญัติเมืองพัทยาว่าด้วยวิธีการงบประมาณ รายรับ รายจ่าย คำชี้แจงประกอบประมาณการ รายรับ รายจ่าย งบประมาณเฉพาะการหรือกิจการพาณิชย์ เป็นต้น

(๔) รายรับ ประกอบด้วย

รายได้ จำแนกเป็น หมวดรายได้ตามที่พระราชบัญญัติกำหนดให้เป็น รายได้ของเมืองพัทยา

(๕) รายจ่าย ประกอบด้วย

รายจ่ายจำแนกตามแผนงาน และจำแนกตามหน่วยงาน

รายจ่ายตามแผนงาน ให้เมืองพัทยากำหนดแผนงาน งาน ตามภารกิจ หน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

รายจ่ายของหน่วยงาน จำแนกเป็น รายจ่ายประจำและรายจ่ายเพื่อการลงทุน

รายจ่ายประจำ จำแนกเป็น หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ หมวดค่าจ้างชั่วคราว หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ หมวดค่าสาธารณูปโภค หมวดเงินอุดหนุน และหมวดรายจ่ายอื่น

รายจ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(๖) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม กรณีงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติแล้วไม่พอจ่าย หรือจำเป็นต้องตั้งรายจ่ายขึ้นใหม่ ต้องแสดงให้เห็นปรากฏด้วยว่าจะจ่ายจากเงินรายได้ที่เกินยอดรวมทั้งสิ้นของประมาณรายรับประจำปี หรือรายได้ประเภทใดตามที่เมืองพัทยากำหนด

(๙) การโอนงบประมาณ และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
ควรแยกอำนาจอนุมัติการโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ ให้ชัดเจน
ว่าเป็นอำนาจของนายกเมืองพัทยาหรือสภาเมืองพัทยา

(๙) การควบคุมงบประมาณ และการรายงานให้กำหนดอำนาจหน้าที่ของ
นายกเมืองพัทยาและเจ้าหน้าที่งบประมาณในการควบคุมรายรับรายจ่ายและอื่นๆ
ตามความเหมาะสม

(๙) กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามงบประมาณ
ของเมืองพัทยาให้ประชาชนทราบ เช่น ปิดประกาศงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ประกาศ
รายรับจริง รายจ่ายจริงประจำปีที่ผ่านมาแล้ว ประกาศแสดงผลงานการใช้จ่ายงบประมาณ
เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น เป็นต้น

(๑๐) เมื่อประกาศใช้ข้อบัญญัติเมืองพัทยาว่าด้วยการงบประมาณแล้วให้ปิด
ประกาศโดยเปิดเผย ณ สำนักงาน หรือชุมชนเพื่อให้ประชาชนทราบ

หมวด ๒

การพัสดุ

ข้อ ๕ ข้อบัญญัติเมืองพัทยา เรื่อง การพัสดุ มีสาระสำคัญอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(๑) คำจำกัดความของข้อความสำคัญ เช่น ความหมายของการพัสดุ
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นต้น

(๒) กำหนดการใช้บังคับกับเงินประเภทใดของเมืองพัทยาและการมอบอำนาจ
ของผู้มีอำนาจดำเนินการตามข้อบัญญัติว่าด้วยการพัสดุ

(๓) บทกำหนดโทษ สำหรับผู้มีอำนาจหรือหน้าที่ดำเนินการตามข้อบัญญัติ หรือผู้หนึ่งผู้ใดที่กระทำการโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อไม่ปฏิบัติตามข้อบัญญัติ หรือกระทำการโดยมีเจตนาทุจริตหรือกระทำการโดยปราศจากอำนาจหรือนอกเหนือ อำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีพฤติกรรมที่เอื้ออำนวยแก่ผู้เสนอราคาหรือเสนองาน ให้มีการจัดขบวนการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดตามกฎหมาย ข้อบัญญัติ เมืองพัทยา ระเบียบ หรือคำสั่งที่สามารถใช้บังคับแก่ผู้นั้น แล้วแต่กรณี

(๔) การจัดหาพัสดุในแต่ละขั้นตอนต้องดำเนินการโดยเปิดเผย โปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงคุณสมบัติ และ ความสามารถของผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานวันแต่กรณีที่มีลักษณะเฉพาะอันเป็น ข้อยกเว้นตามที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติ

(๕) การจัดหาพัสดุจากเงินรายได้ ต้องมีเงินรายได้เข้าก่อนจึงดำเนินการ ตามขั้นตอนการจัดหาที่ตราขึ้นตามข้อบัญญัติ

(๖) การจัดหาพัสดุจากเงินอุดหนุนของส่วนราชการทั้งหมดหรือบางส่วน เมื่อทราบยอดเงินที่จะใช้ในการจัดหาแล้ว ต้องรีบดำเนินการตามขั้นตอนการจัดหา ที่ตราขึ้นตามข้อบัญญัติ เพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาได้ทันทีที่ได้รับแจ้งการอนุมัติ ทางการเงิน

(๗) กำหนดให้มีการจัดทำแผนจัดหาพัสดุ และแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง โดยระบุวิธีการจัดหา งบประมาณ ระยะเวลาดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณ และ ปิดประกาศให้ประชาชนทราบโดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของเมืองพัทยาและชุมชน เพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของเมืองพัทยาได้

(๘) กำหนดให้มีการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ หรือสนับสนุนกิจการที่เป็นของคนไทย โดยห้ามกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะ ซึ่งอาจมีผลกีดกันมิให้ผู้ผลิตหรือผู้ขายพัสดุที่ผลิตในประเทศหรือเป็นกิจการของคนไทย สามารถเข้าแข่งขันในการเสนอราคากับเมืองพัทยา และให้มีข้อกำหนดอื่นๆ ซึ่งจะเป็นการสนับสนุนให้มีการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศหรือกิจการที่เป็นของคนไทย

(๙) กำหนดขั้นตอนและวิธีการจัดหาพัสดุ เช่น การตกลงราคา การสอบราคา การประกวดราคา การคัดเลือก การเช่า การแลกเปลี่ยน การจัดทำเอง การรับพัสดุที่มีผู้อุทิศให้ เป็นต้น เพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ

(๑๐) การดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้นายกเมืองพัทยาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อดำเนินการตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยคณะกรรมการแต่ละคณะให้ประกอบด้วยประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน และกำหนดหน้าที่ตลอดจนระยะเวลาดำเนินการของคณะกรรมการแต่ละคณะให้ชัดเจน

(๑๑) กำหนดขั้นตอนและวิธีดำเนินการซื้อหรือจ้างที่มีการประกาศเชิญชวนให้มีการเสนอราคา ต้องกำหนดระยะเวลาให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างมีเวลามากเพียงพอที่จะรับทราบประกาศขอหรือซื้อเอกสาร คำวนราคา และเสนอราคา โดยแต่ละขั้นตอนควรมีระยะเวลาอย่างน้อยไม่ต่ำกว่า ๗ วันทำการ และจะต้องจัดเตรียมเอกสารไว้ให้เพียงพอสำหรับผู้มาขอรับหรือซื้อเอกสาร

(๑๒) การประกาศเชิญชวนให้มีการเสนอราคา ต้องปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ทำการของเมืองพัทยาและชุมชน และเผยแพร่ให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ เช่น ส่งประกาศทางวิทยุกระจายเสียง และหรือประกาศในหนังสือพิมพ์ ส่งประกาศไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างโดยตรง หรือจัดส่งทางไปรษณีย์ เป็นต้น

สำหรับการประกวดราคา จะต้องส่งเอกสารการประกวดราคาไปเผยแพร่ที่ศูนย์รวมข่าวประกวดราคาของทางราชการ กรมประชาสัมพันธ์ องค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทย และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคด้วย

(๑๓) กำหนดอำนาจและวงเงินในการอนุมัติของผู้มีอำนาจจัดหาพัสดุ แต่ละวิธีตาม (๕) ได้ตามความเหมาะสม

(๑๔) กำหนดขั้นตอนเกี่ยวกับการทำสัญญาและหลักประกัน รวมทั้งการลงโทษผู้ทำงานไว้ให้สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อบัญญัติเมืองพัทยา ระเบียบ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี

(๑๕) กำหนดขั้นตอนและวิธีการควบคุมพัสดุให้เป็นปัจจุบันและสามารถตรวจสอบได้ เช่น การลงทะเบียน การเก็บรักษา การเบิกจ่าย การยืม และการตรวจสอบ เป็นต้น

(๑๖) กำหนดขั้นตอนและวิธีการจำหน่ายพัสดุให้รัดกุม เช่น การขาย การโอน การแลกเปลี่ยน การทำลายหรือแปรสภาพ เป็นต้น

หมวด ๓

การเงิน การคลัง

ส่วนที่ ๑

การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน

การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน

ข้อ ๖ ข้อบัญญัติเมืองพัทยา เรื่อง การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของเมืองพัทยา มีสาระสำคัญอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) คำจำกัดความของข้อความสำคัญ เช่น เจ้าของงบประมาณ หน่วยงานคลัง อนุมัติฎีกาเงินยืม เป็นต้น

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์การรับเงิน โดยให้มีการออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่ได้รับเงินรวมทั้งกำหนดสาระสำคัญของใบเสร็จรับเงิน เช่น มีตราประจำเมืองพัทยา มีเล่มที่ เลขที่ จำนวนเงินที่รับ ลายมือชื่อผู้รับเงิน เป็นต้น สถานที่เก็บรักษาใบเสร็จรับเงิน การควบคุมการรับ - จ่าย ใบเสร็จรับเงินและการรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ทุกสิ้นปีงบประมาณ

(๓) กำหนดหลักเกณฑ์การเก็บรักษาเงิน โดยกำหนดสถานที่เก็บรักษาเงิน วงเงิน เก็บรักษาขั้นตอนการเก็บรักษาเงิน การแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน พร้อมทั้งระบุคุณสมบัติและหน้าที่ของคณะกรรมการ

(๔) หลักเกณฑ์การถอนเงิน กำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติให้สั่งจ่ายหรือถอนเงิน สำหรับหลักเกณฑ์ในการเขียนเช็คสั่งจ่ายเงินกำหนดให้เป็นแนวทางเดียวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นด้วย

(๕) หลักเกณฑ์การเบิกเงิน กำหนดให้มีการจัดทำฎีกาเพื่อขอเบิกเงิน กำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติฎีกา ผู้ลงชื่อในฐานะผู้เบิกในฎีกาเบิกเงิน ผู้ตรวจฎีกา และกำหนดเอกสารประกอบการเบิกจ่ายฎีกาแต่ละประเภท สำหรับแบบฎีกากำหนดให้เป็นแนวทางเดียวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นด้วย

(๖) หลักเกณฑ์การจ่ายเงินยืมกรณีที่มีงบประมาณเพื่อการนั้นแล้ว กำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินยืม กำหนดวิธีปฏิบัติในการยืม เช่น ให้มีการจัดทำสัญญายืม ระยะเวลาการส่งใช้เงินยืม เป็นต้น

(๗) กำหนดให้มีการจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ เช่น บัญชีเงินสด บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ เป็นต้น ทั้งนี้แบบบัญชีและทะเบียนกำหนดให้สอดคล้องกับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นด้วย รวมทั้งกำหนดให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบรายการรับจ่ายเงินในแต่ละวัน และให้มีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีภายใน เพื่อเป็นการควบคุมภายใน

(๘) กำหนดให้มีการจัดทำรายงานการเงิน ได้แก่ งบทดลอง งบแสดงรายรับ รายจ่าย ทุกสิ้นเดือนเสนอผู้บังคับบัญชาตามสายงาน รวมทั้งให้มีการจัดทำงบแสดงฐานะการเงินทุกสิ้นปีงบประมาณเพื่อรายงานให้ประชาชน ผู้ว่าราชการจังหวัด กระทรวงมหาดไทย และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบ

(๙) กำหนดขั้นตอนและวิธีการชี้แจงข้อเท็จจริงของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ตลอดจนการขอล้างข้อเท็จจริงของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และให้ผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยข้อเท็จจริงของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

ส่วนที่ ๒

การเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการเมืองพัทยา

ข้อ ๗ ข้อบัญญัติเมืองพัทยา เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และสมาชิกสภาเมืองพัทยา มีสาระสำคัญอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(๑) คำจำกัดความของข้อความสำคัญ เช่น เจ้าหน้าที่ ภูมิลำเนาเดิม บุคคลในครอบครัว เป็นต้น

(๒) กำหนดให้มีหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และสมาชิกสภาเมืองพัทยา เช่น กำหนดบุคคลผู้มีสิทธิ สิทธิเกิดขึ้นเมื่อใด กำหนดเทียบตำแหน่งผู้บริหารหรือสมาชิกสภาเมืองพัทยา และบุคคลผู้มีสิทธิลักษณะการเดินทาง เป็นต้น

(๓) กำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติให้เดินทางไปราชการ ผู้มีอำนาจให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

(๔) อัตราค่าเช่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าพาหนะ กำหนดไม่เกินอัตราของกระทรวงการคลังและรวมถึงค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

ข้อ ๘ ข้อบัญญัติเมืองพัทยา เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม มีสาระสำคัญอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดความสำคัญของข้อความสำคัญ เช่น หน่วยงานผู้จัด การดูงาน ระดับของการฝึกอบรม วิทยากร เป็นต้น

(๒) กำหนดให้มีหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น กำหนดบุคคลผู้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ลักษณะการจ่ายค่าสมนาคุณ วิทยากร ชั่วโมงการฝึกอบรม รายการค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวกับการฝึกอบรม เป็นต้น

(๓) กำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติการฝึกอบรม การเดินทางไปจัดฝึกอบรมและเข้ารับการฝึกอบรม ผู้มีอำนาจให้เบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

(๔) อัตราค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม กำหนดไม่เกินอัตราของกระทรวงการคลัง

ข้อ ๙ ข้อบัญญัติเมืองพัทยา เรื่อง การจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการมีสาระสำคัญอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(๑) คำจำกัดความของข้อความสำคัญ เช่น เวลาราชการปกติ วันทำการปกติ วันหยุดราชการ เป็นต้น

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และอัตราการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เช่น กำหนดว่าจะต้องเป็นงานที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติอย่างเร่งด่วนระยะเวลาการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและการจ่ายเงิน เป็นต้น

(๓) กำหนดผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เจ้าหน้าที่เมืองพัทยาอยู่ปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการปกติ ผู้มีอำนาจให้เบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

(๔) อัตราการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการกำหนดไม่เกินอัตราของกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๐ ข้อบัญญัติเมืองพัทยา เรื่อง ค่าเช่าบ้านของพนักงานเมืองพัทยามีสาระสำคัญอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(๑) คำจำกัดความของข้อความสำคัญ เช่น เงินเดือน ท้องที่ เป็นต้น

(๒) กำหนดสิทธิหรือหลักเกณฑ์และอัตราค่าเช่าบ้านของพนักงานเมืองพัทยา เช่น คุณสมบัติผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน การนำหลักฐานการเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคามานำมาเบิกค่าเช่าบ้าน เป็นต้น

(๓) กำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้าน

(๔) อัตราค่าเช่าบ้านของพนักงานเมืองพัทยากำหนดไม่เกินอัตราของกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๑ ข้อบัญญัติเมืองพัทยา เรื่อง เงินทำขวัญของเจ้าหน้าที่เมืองพัทยามีสาระสำคัญอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(๑) คำจำกัดความของข้อความสำคัญ เช่น เจ้าหน้าที่ เงินเดือน ค่าจ้าง เป็นต้น

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์หรือคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิได้รับเงินทำขวัญ และอัตราการจ่ายเงินทำขวัญ เช่น ลักษณะของเหตุที่ได้รับเงินทำขวัญ ลักษณะการป่วยเจ็บที่สูญอวัยวะใดได้รับเงินทำขวัญในอัตราใด เป็นต้น

(๓) กำหนดผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้จ่ายเงินทำขวัญ

(๔) อัตราค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดใน (๒) กำหนดไม่เกินอัตราของกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๒ ข้อบัญญัติเมืองพัทยา เรื่อง การจ่ายเงินเดือนระหว่างที่ถูกออกจากราชการของพนักงานเมืองพัทยา ซึ่งผู้มีอำนาจพิจารณาสั่งให้กลับเข้ารับราชการ มีสาระสำคัญอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(๑) คำจำกัดความของข้อความสำคัญ เช่น เงินเดือน เป็นต้น

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเดือนของพนักงานเมืองพัทยาผู้ที่ถูกสั่งให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ แล้วต่อมาผู้มีอำนาจพิจารณาตามกฎหมายได้พิจารณาวินิจฉัยว่าคำสั่งให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการดังกล่าวเป็นคำสั่งที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือไม่ได้กระทำผิดจึงสั่งให้ยกโทษและให้กลับเข้ารับราชการหรือกลับเข้าทำงาน และระยะเวลาการรับและจ่ายเงิสดังกล่าว

(๓) กำหนดผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้จ่ายเงินเดือนระหว่างที่ถูกออกจากราชการของพนักงานเมืองพัทยา

ข้อ ๑๓ ข้อบัญญัติเมืองพัทยา เรื่อง րรราชการของเมืองพัทยา มีสาระสำคัญอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(๑) คำจำกัดความของข้อความสำคัญ เช่น ส่วนราชการ หัวหน้าส่วนราชการ ราชการ เป็นต้น

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์จัดหา การใช้ การควบคุม การบำรุงรักษาและซ่อมแซม และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

(๓) กำหนดผู้มีอำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินตาม (๒)

ข้อ ๑๔ ข้อบัญญัติเมืองพัทยา เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการติดตั้ง การย้าย การเช่าเครื่อง การใช้บริการ และการบำรุงรักษาโทรศัพท์ในราชการของเมืองพัทยา มีสาระสำคัญอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(๑) คำจำกัดความของข้อความสำคัญ เช่น การติดตั้งโทรศัพท์ ส่วนราชการ บ้านพัก เป็นต้น

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์การใช้ การติดตั้ง การย้ายโทรศัพท์ การบำรุงรักษา และค่าใช้จ่ายในการใช้บริการโทรศัพท์

(๓) กำหนดผู้มีอำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินตาม (๒)

ข้อ ๑๕ ข้อบัญญัติเมืองพัทยา เรื่อง เงินบำรุงการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดเมืองพัทยา มีสาระสำคัญอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(๑) คำจำกัดความของข้อความสำคัญ เช่น เงินค่าบำรุงการศึกษา คณะกรรมการ เป็นต้น

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์การเรียกเก็บเงินบำรุงการศึกษา และอัตราเรียกเก็บเงินบำรุงการศึกษาของโรงเรียนสังกัดเมืองพัทยา กำหนดอัตราเรียกเก็บไม่เกินอัตราของกระทรวงศึกษาธิการ

(๓) กำหนดหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษา

(๔) กำหนดให้มีคณะกรรมการควบคุมการใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษา และผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินบำรุงการศึกษา

(๕) กำหนดให้มีการจัดทำบัญชี การเก็บรักษาเงิน การถอนเงิน การจ่ายเงิน และการควบคุมตรวจสอบ

ข้อ ๑๖ ข้อบัญญัติเมืองพัทยา เรื่อง เงินทุนหมุนเวียนเกี่ยวกับโภชนาการ และอาหารกลางวันของโรงเรียนในสังกัดเมืองพัทยา มีสาระสำคัญอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(๑) คำจำกัดความของข้อความสำคัญ เช่น เงินทุนหมุนเวียน คณะกรรมการ เป็นต้น

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์การได้มาซึ่งเงินทุนหมุนเวียนเกี่ยวกับโภชนาการและอาหารกลางวันของโรงเรียนในสังกัดเมืองพัทยา

(๓) กำหนดหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินทุนหมุนเวียนเกี่ยวกับโภชนาการและอาหารกลางวันของโรงเรียนในสังกัดเมืองพัทยา

(๔) กำหนดให้มีคณะกรรมการควบคุมการใช้จ่ายเงินทุนหมุนเวียนเกี่ยวกับโภชนาการและอาหารกลางวันของโรงเรียนในสังกัดเมืองพัทยา และผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินทุนหมุนเวียนเกี่ยวกับโภชนาการและอาหารกลางวันของโรงเรียนในสังกัดเมืองพัทยา

(๕) กำหนดให้มีการจัดทำบัญชี การเก็บรักษาเงิน การถอนเงิน การจ่ายเงิน และการควบคุมตรวจสอบ

ข้อ ๑๗ ข้อบัญญัติเมืองพัทยา เรื่อง เงินทุนหมุนเวียนคำรักษายาบาลและเวชภัณฑ์ของเมืองพัทยา มีสาระสำคัญอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(๑) คำจำกัดความของข้อความสำคัญ เช่น โรงพยาบาล ศูนย์บริการสาธารณสุข คณะกรรมการ เวชภัณฑ์ เป็นต้น

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์การได้มาซึ่งเงินทุนหมุนเวียนคำรักษาพยาบาลและเวชภัณฑ์ของเมืองพัทยา

(๓) กำหนดหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินทุนหมุนเวียนคำรักษาพยาบาลและเวชภัณฑ์ของเมืองพัทยา

(๔) กำหนดให้มีคณะกรรมการควบคุมการใช้จ่ายเงินทุนหมุนเวียนคำรักษาพยาบาลและเวชภัณฑ์ของเมืองพัทยา และผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินทุนหมุนเวียนคำรักษาพยาบาลและเวชภัณฑ์ของเมืองพัทยา

(๕) กำหนดให้มีการจัดทำบัญชี การเก็บรักษาเงิน การถอนเงิน การจ่ายเงิน และการควบคุมตรวจสอบ

ข้อ ๑๘ ข้อบัญญัติเมืองพัทยา เรื่อง เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานเมืองพัทยา มีสาระสำคัญอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(๑) คำจำกัดความของข้อความสำคัญ เช่น พนักงานเมืองพัทยา สถานศึกษา เงินบำรุงการศึกษา เงินค่าเล่าเรียน เป็นต้น

(๒) กำหนดสิทธิ หลักเกณฑ์ วิธีการเบิกจ่าย และอัตราการจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานเมืองพัทยา เช่น ผู้มีสิทธิ คุณสมบัติของบุตรที่มีสิทธิ หลักเกณฑ์วิธีการเบิกจ่ายเงิน เป็นต้น

(๓) กำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติให้เบิกค่าบำรุงการศึกษา หรือค่าเล่าเรียน

(๔) อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา หรือค่าเล่าเรียน กำหนดไม่เกินอัตราของกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๙ ข้อบัญญัติเมืองพัทยา เรื่อง เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงานเมืองพัทยา มีสาระสำคัญอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดความของข้อความสำคัญ เช่น พนักงานเมืองพัทยา ค่ารักษาพยาบาล การรักษาพยาบาล สถานพยาบาล เป็นต้น

(๒) กำหนดสิทธิ หลักเกณฑ์ วิธีการเบิกจ่าย และอัตราการจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับเงินสวัสดิการรักษาพยาบาล เช่น ผู้มีสิทธิ คุณสมบัติของบุตร และบุคคลในครอบครัวที่มีสิทธิ หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงิน เป็นต้น

(๓) กำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติให้เบิกค่ารักษาพยาบาล

(๔) อัตราค่ารักษาพยาบาล กำหนดไม่เกินอัตราของกระทรวงการคลัง

ข้อ ๒๐ ข้อบัญญัติเมืองพัทยา เรื่อง บำเหน็จลูกจ้างของเมืองพัทยา มีสาระสำคัญอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดความของข้อความสำคัญ เช่น ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ค่าจ้าง เป็นต้น

(๒) กำหนดสิทธิ หลักเกณฑ์ วิธีการเบิกจ่าย และอัตราการจ่ายเงินบำเหน็จลูกจ้างของเมืองพัทยา เช่น คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินบำเหน็จ เป็นต้น

(๓) กำหนดผู้มีอำนาจพิจารณาสั่งจ่ายเงินบำเหน็จ

(๔) วิธีคำนวณจ่ายบำเหน็จ และอัตราการจ่ายเงินบำเหน็จกำหนดไม่เกินอัตราของกระทรวงการคลัง

หมวด ๔
การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน

ข้อ ๒๑ ข้อบัญญัติเมืองพัทยา เรื่อง การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน มีสาระสำคัญอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (๑) คำจำกัดความของข้อความสำคัญ
- (๒) หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน ประเภท อสังหาริมทรัพย์และสังหาริมทรัพย์
- (๓) กำหนดให้มีคณะกรรมการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของเมืองพัทยา อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ
- (๔) กรณีเป็นการให้เช่าทรัพย์สิน กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ การต่ออายุ สัญญาเช่า การให้เช่าช่วง การโอนสิทธิการเช่า และการเปลี่ยนตัวผู้เช่า เป็นต้น

หมวด ๕
เบ็ดเตล็ด

ข้อ ๒๒ ในข้อบัญญัติแต่ละเรื่องกำหนดให้นายกเมืองพัทยา รักษาการตาม ข้อบัญญัติตลอดจนกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามข้อบัญญัติ เมืองพัทยาที่ออกตามมาตรฐานกลางของประกาศกระทรวงมหาดไทยนี้

ข้อ ๒๓ กรณีข้อบัญญัติเมืองพัทยามีได้กำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับ การคลัง การงบประมาณ การเงิน ทรัพย์สิน การจัดหาผลประโยชน์จาก

ทรัพย์สิน การจ้าง และการพัสดุเรื่องใดไว้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยหรือหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย ในเรื่องที่เกี่ยวข้องโดยอนุโลม

ข้อ ๒๔ กรณีการเงิน การคลังที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของเมืองพัทยาในเรื่องใดที่กระทรวงมหาดไทยยังไม่ได้กำหนด มาตรฐานกลางไว้ ให้ใช้ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยในเรื่องนั้นเป็นมาตรฐานกลางไปก่อนโดยอนุโลม

ข้อ ๒๕ เมื่อเมืองพัทยาดราข้อบัญญัติเมืองพัทยาเกี่ยวกับการคลัง การงบประมาณ การเงินทรัพย์สิน การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน การจ้าง และเรื่องการพัสดุเรื่องใดแล้ว ให้ส่งสำเนาข้อบัญญัติดังกล่าวให้จังหวัดชลบุรีและกระทรวงมหาดไทย ทราบด้วย

ข้อ ๒๖ ในข้อบัญญัติกำหนดกรณีการคลัง การงบประมาณ การเงิน ทรัพย์สิน การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน การจ้าง และการพัสดุที่เมืองพัทยาดำเนินการปฏิบัติ อยู่และยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ข้อบัญญัติว่าด้วยการนั้นใช้บังคับ ให้ยังคงใช้ได้ต่อไป โดยอนุโลม จนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

ชานี ศักดิเศรษฐ์

รัฐมนตรีช่วยว่าการ ฯ รักษาการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย