

ที่ มท ๐๘๐๑.๕/ว

๑๑๑



สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนาบาล
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการตรวจสถานธนาบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด (ยกเว้นจังหวัดบึงกาฬ)

- อ้างถึง
๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการส่งเสริมการดำเนินงานกิจการสถานธนาบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๖
 ๒. ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนาบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นว่าด้วยการตรวจสถานธนาบาล พ.ศ. ๒๕๕๘
 ๓. ระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยการรับจําํา การไถ่ถอนทรัพย์สินจําํา และการจําําหน่ายทรัพย์สินหลุดจําํา ของสถานธนาบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓
 ๔. ระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยพนักงานสถานธนาบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑
 ๕. ระเบียบว่าด้วยการเงิน การบัญชี พัสดุ และทรัพย์สินของสถานธนาบาล พ.ศ. ๒๕๐๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๕๐
 ๖. ระเบียบการว่าด้วยอำนาจหน้าที่พนักงานสถานธนาบาลของหน่วยบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๑๗ (รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติมใหม่ถึง พ.ศ. ๒๕๕๑)
 ๗. หนังสือสำนักงาน จ.ส.ท. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๑.๕/ว ๒๕๙ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗
 ๘. หนังสือสำนักงาน จ.ส.ท. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๑.๕/ว ๑๓๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๓
 ๙. หนังสือสำนักงาน จ.ส.ท. ที่ มท ๐๘๐๑.๕/ว ๕๑๑ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๘
 ๑๐. หนังสือสำนักงาน ส.ธ.ท. ที่ ๙๔ - ๙๗/๒๕๐๔ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๐๔
 ๑๑. หนังสือสำนักงาน จ.ส.ท. ที่ มท ๐๘๐๑.๕/ว ๑๐๖๗ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนาบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีหนังสือชักซ้อมแนวทางการตรวจสถานธนาบาลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานธนาบาลทุกแห่ง ทำการตรวจตราสถานธนาบาล โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน จ.ส.ท. ที่ มท ๐๘๐๑.๕/ว ๑๐๖๗ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการตรวจสถานธนาบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเคร่งครัด นั้น

สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนาบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สำนักงาน จ.ส.ท.) พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินกิจการของสถานธนาบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และเพื่อป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบอันจะนำมาซึ่งความเสียหายแก่ทางราชการ รวมทั้งเพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับประชาชนและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับสถานธนาบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีหลักการบริหารที่ดีภายใต้หลักธรรมาภิบาล จึงขอให้กำชับผู้เกี่ยวข้องทำการตรวจตราสถานธนาบาลให้เป็นไปตามแนวทางตามหนังสือสำนักงาน จ.ส.ท. ที่ มท ๐๘๐๑.๕/ว ๑๐๖๗ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ โดยเคร่งครัด ดังนี้

/๑. การตรวจ...

๑. การตรวจของผู้ตรวจการสถานธนาอนุบาลประจำภาค ผู้ตรวจการสถานธนาอนุบาลประจำเขต และผู้ตรวจการสถานธนาอนุบาลประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล) และพนักงานสถานธนาอนุบาล ให้ทำการตรวจสถานธนาอนุบาลตามแนวทางการตรวจสถานธนาอนุบาลให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัดมุ่งเน้นด้านการให้บริการประชาชน การตรวจสอบทรัพย์สินรับจํานำ ทรัพย์สินหลุดจํานำ การเก็บรักษาทรัพย์สินรับจํานำ การเงินบัญชี รวมถึงการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ตามนัยหนังสือที่อ้างถึง ๒ และ ๘

๒. เมื่อปิดการรับจํานำ - โถงถอน ในแต่ละวัน ให้พนักงานสถานธนาอนุบาลร่วมกันตรวจสอบทรัพย์สินรับจํานำ ตัวรับจํานำ จำนวนเงินและใบเสร็จรับเงิน ให้ถูกต้องตรงกันตามข้อ ๑๔ ข้อ ๒๑ และข้อ ๒๒ ของระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยการรับจํานำ การไถ่ถอนทรัพย์สินรับจํานำ และการจำหน่ายทรัพย์สินหลุดจํานำ ของสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามนัยหนังสือที่อ้างถึง ๓ และ ๖

๓. การตรวจสอบทรัพย์สินรับจํานำแต่ละครั้ง ให้ตรวจสอบรายละเอียดของทรัพย์สิน รูปพรรณขนาด น้ำหนัก จำนวน ตามที่ระบุในตัวรับจํานำและทะเบียนรับจํานำ (ส.ธ. ๒) รวมถึงตรวจสอบสภาพของของบรรจุทรัพย์สินว่าตราประทับหรือลายมือชื่อของผู้รับจํานำอยู่ในลักษณะที่ฉีกขาด หรือผิดปกติจากการบรรจุไว้ครั้งแรกหรือไม่ ตามนัยหนังสือที่อ้างถึง ๓

๔. การเก็บรักษาทรัพย์สินรับจํานำ และทรัพย์สินหลุดจํานำ หากเป็นทรัพย์สินรับจํานำที่อาจสูญหายได้ง่ายและมีมูลค่าสูง ให้พนักงานรักษาของเก็บรักษาไว้ในห้องนิรภัย ส่วนทรัพย์สินรับจํานำที่มีขนาดใหญ่ ให้เก็บรักษาในห้องนิรภัยพร้อมทั้งทำสมุดแยกประเภทรับจํานำที่เก็บรักษาในแต่ละวัน โดยระบุประเภท หมายเลขทรัพย์สินรับจํานำ และจำนวนเงินรับจํานำ ตามข้อ ๑๒ และข้อ ๑๓ ของระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยการรับจํานำ การไถ่ถอนทรัพย์สินรับจํานำ และการจำหน่ายทรัพย์สินหลุดจํานำของสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยห้ามผู้ไม่เกี่ยวข้อง เข้า - ออก ห้องนิรภัยโดยเด็ดขาด ตามนัยหนังสือที่อ้างถึง ๓ และ ๖

๕. การรับจํานำทรัพย์สิน ให้ผู้จัดการสถานธนาอนุบาลหรือผู้ช่วยผู้จัดการสถานธนาอนุบาลรับจํานำทรัพย์สินให้เป็นไปตามข้อ ๘ ของระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยการรับจํานำ การไถ่ถอนทรัพย์สินรับจํานำ และการจำหน่ายทรัพย์สินหลุดจํานำของสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามนัยหนังสือที่อ้างถึง ๓

๖. การให้ซื้อคืนทรัพย์สินหลุดจํานำ ให้แจ้งผู้ประสงค์จะซื้อคืนทรัพย์สินหลุดจํานำทุกรายยื่นคำร้องขอประกอบเหตุผลความจำเป็นที่ขาดส่งดอกเบี้ยจนเป็นเหตุให้ทรัพย์สินหลุดจํานำ โดยให้คณะกรรมการจำหน่ายทรัพย์สินหลุดจํานำเสนอขออนุมัติต่อนายกเทศมนตรี นายกเมืองพัทยา หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ก่อนการประมูลจำหน่าย ทั้งนี้ การจำหน่ายทรัพย์สินหลุดจํานำต้องเป็นไปตามระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยการรับจํานำ การไถ่ถอนทรัพย์สินรับจํานำ และการจำหน่ายทรัพย์สินหลุดจํานำของสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามนัยหนังสือที่อ้างถึง ๗

๗. ให้เก็บรักษาเงินไว้ในตู้นิรภัยของสถานธนาอนุบาล ตามวงเงินที่เก็บรักษาไม่เกินจำนวนตามขนาดสถานธนาอนุบาล โดยอยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการรักษาเงิน หากเกินวงเงินเก็บรักษาของแต่ละวันให้นำฝากไว้กับธนาคาร ถ้าหากไม่สามารถนำฝากธนาคารได้ทันในวันนั้น ให้เก็บรักษาเงินในตู้นิรภัยของสถานธนาอนุบาลก่อน แล้วนำฝากทันทีที่ธนาคารเปิดทำการในวันรุ่งขึ้น พร้อมทั้งให้คณะกรรมการรักษาเงินตรวจสอบยอดเงินที่จะนำออกใช้จ่ายมอบให้แก่ผู้จัดการสถานธนาอนุบาล และตรวจสอบยอดเงินสดคงเหลือซึ่งจะต้องนำเข้าเก็บในตู้นิรภัยให้ถูกต้องเป็นประจำทุกวันโดยทำบันทึกลงลายมือชื่อคณะกรรมการรักษาเงินไว้เป็นหลักฐาน รวมทั้งให้คณะกรรมการรักษาเงินตรวจสอบและลงลายมือชื่อในรายงานการรับจ่ายเงิน (ส.ธ. ๑) ทุกวันทำการ ตามนัยหนังสือที่อ้างถึง ๕

๘. ให้บันทึกบัญชีเงินสด และบัญชีแยกประเภททุกวันที่มีการรับจ่าย ตามหลักฐานการรับจ่ายที่เกิดขึ้น รวมทั้งให้มีการสอบยันความถูกต้องของจำนวนเงิน และจำนวนราย ระหว่างทะเบียนรับจํานำ ทะเบียนไถ่ถอน ยอดตามต้นขั้วตัวรับจํานำ สมุดแยกประเภททรัพย์สินรับจํานำของพนักงานรักษาของ และรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ให้ถูกต้องตรงกัน จึงบันทึกบัญชีเงินสด ตามนัยหนังสือที่อ้างถึง ๕

๙. ให้คณะกรรมการรักษาเงินของสถานนอนุบาล โดยเฉพาะผู้จัดการสถานนอนุบาล ตรวจสอบรายงานการรับจ่ายเงินประจำวัน (ส.ธ. ๑) และใบรับฝากเงินธนาคาร (Pay in) ประกอบเอกสาร แสดงรายการบัญชีเงินฝากของธนาคาร (Statement) ให้ถูกต้องตรงกันเป็นประจำทุกวันทำการ ตามบัญชีที่อ้างถึง ๕

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างและสัญญาค้ำประกันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ดำเนินการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน หากเป็นกรณีโยกย้ายให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน ส่วนการขอลอน หลักทรัพย์ค้ำประกัน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องทำการตรวจสอบความเสียหายจากการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้งได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน จ.ส.ท. ก่อนการลอนทุกราย ตามบัญชีที่อ้างถึง ๔

๑๑. การนำอสังหาริมทรัพย์ มาเป็นหลักทรัพย์ค้ำประกันจะต้องทำการจดทะเบียน ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย ณ สำนักงานที่ดิน และได้รับการยืนยันราคาทรัพย์สินจากเจ้าพนักงาน ผู้มีอำนาจ หากเป็นกรณีอาคารบ้านเรือนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งกรรมการตีราคาทรัพย์สิน และคู่สมรสจะต้องให้คำยินยอมในการค้ำประกันด้วย หากเป็นกรณีเงินฝากธนาคาร พันธบัตร สลากออมสิน และตราสารซึ่งเป็นตัวเงิน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งอายุขยไขไม่ให้มีการลอน จนกว่าจะได้รับความเห็นชอบ ให้ลอนหรือเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น ตามบัญชีที่อ้างถึง ๔

๑๒. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบกล้องวงจรปิดและสัญญาณป้องกันภัย ของสถานนอนุบาลให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติ หากมีสถานนอนุบาลใดยังไม่ได้ติดตั้ง ชำรุด หรืออยู่ระหว่างปรับปรุงซ่อมแซม ให้เร่งรัดดำเนินการติดตั้งให้แล้วเสร็จโดยเร็ว โดยเฉพาะจุดที่ติดตั้ง ภายในห้องนรภัยและบริเวณเคาน์เตอร์บริการ เพื่อป้องกันการโจรกรรมและรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน อีกทางหนึ่ง ตามบัญชีที่อ้างถึง ๙

๑๓. การเก็บรักษาอายุแฉประตุเซฟ ตู้เซฟ และรหัส ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ส.ธ.ท. ที่ ๙๔ - ๙๗/๒๕๐๔ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๐๔ ตามบัญชีที่อ้างถึง ๑๐

อนึ่ง หากตรวจพบว่า สถานนอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใด มีการกระทำ ที่ไม่เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง หรือมีพฤติกรรมทุจริตก่อให้เกิดความเสียหาย แก่ทางราชการ จะถือว่าเป็นการบกพร่องของผู้ตรวจการสถานนอนุบาลประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ตรวจการสถานนอนุบาลประจำเขตและผู้ตรวจการสถานนอนุบาลประจำภาค ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบการตรวจ สถานนอนุบาลนั้นๆ ซึ่งจะต้องมีการพิจารณาโทษตามสมควรแก่กรณีต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานนอนุบาลทุกแห่ง ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ



(นายประยูร รัตนเสนีย์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ประธานกรรมการจัดการสถานนอนุบาล
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ฝ่ายตรวจการสถานนอนุบาล
โทร. ๐-๒๒๔๔-๘๓๘๑ ต่อ ๑๙
โทรสาร ๐-๒๒๔๔-๘๓๘๒
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ jstdla.99@gmail.com
ผู้ประสานงาน นางสาวปาริตา เพียรดี
โทร ๐๘-๒๒๗๒-๒๘๖๔