



ระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. กรมการปกครอง

ว่าด้วยการไถ่ถอนทรัพย์สินจำนำของสถานธนานุบาล พ.ศ. ๒๕๒๐

อาศัยอำนาจตามความในระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการควบคุมและการดำเนินงาน สถานธนานุบาลของหน่วยบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๑๖ ข้อ ๗ (๖) แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๑๙ จึงวางระเบียบว่าด้วยการไถ่ถอนทรัพย์สินจำนำ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการไถ่ถอนทรัพย์สินจำนำของสถานธนานุบาล พ.ศ. ๒๕๒๐”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบและคำสั่งเกี่ยวกับการไถ่ถอนทรัพย์สินจำนำที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๔ ห้ามมิให้ผู้จัดการสถานธนานุบาลหรือผู้ช่วยผู้จัดการสถานธนานุบาลแล้วแต่กรณี ยอมให้ไถ่ถอนทรัพย์สินจำนำเมื่อมีกรณีดังต่อไปนี้

๔.๑ ผู้จัดการสถานธนานุบาลหรือผู้ช่วยผู้จัดการสถานธนานุบาล แล้วแต่กรณี ได้รับแจ้งจากพนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจว่า ทรัพย์สินจำนำหรือตัวรับจำนำเป็นของได้มาโดยการกระทำความผิด หรือ

๔.๒ ผู้จัดการสถานธนานุบาลหรือผู้ช่วยผู้จัดการสถานธนานุบาล แล้วแต่กรณี มีเหตุควรสงสัยว่าทรัพย์สินจำนำหรือตัวรับจำนำเป็นของได้มาโดยการกระทำความผิด

เมื่อผู้จัดการสถานธนานุบาลหรือผู้ช่วยผู้จัดการสถานธนานุบาล แล้วแต่กรณี ไม่ยอมให้ไถ่ถอนทรัพย์สินจำนำ ผู้จัดการสถานธนานุบาลหรือผู้ช่วยผู้จัดการสถานธนานุบาลต้องแจ้งต่อพนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจท้องที่ทันที และต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต (ผู้ว่าราชการจังหวัด) โดยไม่ชักช้า

ข้อ ๕ ให้พนักงานรักษาของ หรือผู้ช่วยพนักงานรักษาของ พนักงานเขียนตัว หรือผู้ช่วยพนักงานเขียนตัวแล้วแต่กรณี จัดทำรายการทรัพย์สินไถ่ถอนแต่ละวันลงในสมุดพิเศษอีกเล่มหนึ่ง โดยให้มีรายการที่ต้องการทราบในสมุดพิเศษเล่มนั้น คือ

๕.๑ วัน เดือน ปี ที่ทำการไถ่ถอน

๕.๒ ทรัพย์สินไถ่ถอนรับจำนำวัน เดือน ปีใด ตามตัวเลขที่ใด เล่มที่ใด

ข้อ ๖ ให้พนักงานสถานธนาณูปาลดำเนินการเกี่ยวกับการไถ่ถอนทรัพย์สินจำนำดังนี้

๖.๑ ให้ผู้จัดการสถานธนาณูปาลหรือผู้ช่วยผู้จัดการสถานธนาณูปาลแล้วแต่กรณี บันทึกเลขที่บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่มาไถ่ถอนแสดงให้ปรากฏซึ่งชื่อ ที่อยู่ ลงในตั๋วจำนำ และให้ผู้ไถ่ถอนลงลายมือชื่อในต้นขั้วตั๋วรับจำนำไว้เป็นหลักฐาน

กรณีที่ผู้ไถ่ถอนมิได้เป็นผู้นำทรัพย์สินมาจำนำด้วยตนเอง จะต้องมิหนังสือมอบฉันทะของเจ้าของทรัพย์สินมาจำนำและให้ไถ่ถอนและมีบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จำนำและผู้รับมอบฉันทะมาแสดงพร้อมกัน

๖.๒ ตรวจสอบพิจารณาตั๋วรับจำนำว่ายังอยู่ในระยะเวลาของการไถ่ถอนหรือเป็นทรัพย์สินที่ต้องห้ามมิให้ไถ่ถอนตามข้อ ๔ หรือไม่

๖.๓ ให้เขียนจำนวนเงินค่าดอกเบี้ยที่จะเรียกเก็บตามระยะเวลาการจำนำไว้ด้านล่างของตั๋วจำนำ โดยส่งตั๋วจำนำ นั้นให้พนักงานบัญชีเพื่อออกใบเสร็จรับเงินการไถ่ถอน (ส.ธ.๕) ต่อไป

๖.๔ ให้พนักงานเขียนตั๋วหรือผู้ช่วยพนักงานเขียนตั๋วแล้วแต่กรณีเป็นผู้ค้นหาต้นขั้วตั๋วรับจำนำเพื่อให้ผู้ไถ่ถอนลงลายมือชื่อในต้นขั้วตั๋วรับจำนำ พร้อมประทับตราไถ่ถอนที่ต้นขั้วตั๋วรับจำนำ

๖.๕ ให้พนักงานบัญชีออกใบเสร็จรับเงินไถ่ถอน (ส.ธ.๕) ตามการคำนวณของผู้จัดการ โดยมอบใบเสร็จรับเงินการไถ่ถอน (ส.ธ.๕) ให้ผู้จัดการ ส่วนตั๋วรับจำนำให้ส่งพนักงานรักษาของเพื่อดำเนินการไถ่ถอนต่อไป

๖.๖ ให้พนักงานรักษาของหรือผู้ช่วยพนักงานรักษาของแล้วแต่กรณีดำเนินการเกี่ยวกับการไถ่ถอนทรัพย์สินจำนำ ดังนี้

๖.๖.๑ นำตั๋วรับจำนำที่พนักงานบัญชีส่งมอบให้ตาม ข้อ ๖.๕ ลงรายการไถ่ถอนในสมุดพิเศษ ตามข้อ ๔

๖.๖.๒ นำของที่ไถ่ถอนตามตั๋วจำนำออกจากที่เก็บรักษา แล้วประทับตราในตั๋วรับจำนำซึ่งมีข้อความว่า “จ่ายของแล้ว”

๖.๖.๓ มอบสิ่งของและตั๋วรับจำนำให้พนักงานทะเบียนเพื่อดำเนินการติดตราไถ่ถอนในทะเบียนต่อไป

๖.๗ ให้พนักงานทะเบียนหรือผู้ช่วยพนักงานทะเบียนดำเนินการเกี่ยวกับการไถ่ถอนทรัพย์สินจำนำ ดังนี้

๖.๗.๑ นำสิ่งของและตั๋วรับจำนำที่พนักงานรักษาของส่งมอบให้ตามข้อ ๖.๖.๓ ลงรายการไถ่ถอนมีข้อความว่า “ไถ่ถอนแล้ว” ในทะเบียนรับจำนำ (ส.ธ.๒) และประทับตรา วัน เดือน ปีที่ไถ่ถอน

๖.๗.๒ มอบสิ่งของและตั๋วรับจำนำให้ผู้จัดการสถานธนาณูปาลดำเนินการเพื่อไถ่ถอนต่อไป

๖.๘ ให้ผู้จัดการสถานธนาณูปาลหรือผู้ช่วยผู้จัดการสถานธนาณูปาลแล้วแต่กรณี เรียกเก็บเงินจากผู้ไถ่ถอนตามจำนวนที่ปรากฏตามตัวรับจำนารวมกับดอกเบี้ยตามใบเสร็จรับเงินการไถ่ถอน (ส.ธ.๕) ที่พนักงานบัญชีออกให้ตามข้อ ๖.๕ โดยให้ผู้จัดการสถานธนาณูปาลหรือผู้ช่วยผู้จัดการสถานธนาณูปาลส่งมอบใบเสร็จรับเงินการไถ่ถอน (ส.ธ.๕) ให้ผู้ไถ่ถอนไว้เป็นหลักฐาน

ให้ผู้จัดการสถานธนาณูปาลหรือผู้ช่วยผู้จัดการสถานธนาณูปาลแล้วแต่กรณี ส่งมอบตัวรับจำนมาให้พนักงานเขียนตัวหรือผู้ช่วยพนักงานเขียนตัว และให้พนักงานเขียนตัวหรือผู้ช่วยพนักงานเขียนตัวนำตัวรับจำนาคิดไว้ที่ต้นข้าวตัวรับจำนาคือให้บันทึกวัน เดือน ปีที่ไถ่ถอนในต้นข้าวตัวรับจำนาคือ

ข้อ ๗ ในการนำสิ่งของรับจำนาคือในสตรองรูมออกเพื่อการไถ่ถอนประจำวันนั้น พนักงานรักษาของจะต้องนำออกเพื่อการไถ่ถอนด้วยตนเองเสมอ หากจำเป็นก็อนุญาตให้พนักงานสถานธนาณูปาลตำแหน่งอื่นนำออกเพื่อการไถ่ถอนได้เป็นครั้งคราว แต่จะต้องอยู่ในความควบคุมดูแลของพนักงานรักษาของโดยใกล้ชิด

ข้อ ๘ ผู้จำนารายได้อาจจ่ายและสถานธนาณูปาลได้ออกตั๋วแทนหรือใบแทนให้ พนักงานรักษาของทำเครื่องหมายไว้เป็นที่สังเกตที่ทรัพย์สินจำนาคือให้เห็นได้ชัดหรือแยกเก็บ หรือทำบัญชี หรือปิดประกาศไว้ให้เห็นได้ชัด

ข้อ ๙ เมื่อมีการไถ่ถอนเกิดขึ้น ให้จำนารายการลงในทะเบียนไถ่ถอนและดอกเบี้ย (ส.ธ.๓) และเมื่อสิ้นวันหนึ่ง ๆ ให้รวมยอดรับไถ่ถอนและดอกเบี้ยเป็นประจำวันนำเข้าบัญชีเงินสดทางด้านรับ และนำค่าไถ่ถอนไปเข้าบัญชีแยกประเภทคุมยอดรับจำนาคือและไถ่ถอน และบัญชีแยกประเภท รายได้ รายจ่าย ในประเภทค่าดอกเบี้ยรับจำนาคือให้สำเนาทะเบียนไถ่ถอนและดอกเบี้ย (ส.ธ.๓) นำส่งสำนักงาน จ.ส.ท. เป็นประจำทุกวัน

ข้อ ๑๐ เมื่อเปิดการรับจำนาคือแต่ละวันให้ผู้จัดการ พนักงานรักษาของ พนักงานบัญชีและพนักงานทะเบียน พนักงานเขียนตัว หรือผู้ช่วยพนักงานเขียนตัวแล้วแต่กรณี ตรวจสอบให้ถูกต้องตรงกัน ดังนี้

๑๐.๑ จำนารายการของทรัพย์สินไถ่ถอนจะต้องตรงกันระหว่าง

๑๐.๑.๑ จำนารายการตัวไถ่ถอนที่ผู้จัดการสถานธนาณูปาลเก็บ

๑๐.๑.๒ จำนารายการทรัพย์สินไถ่ถอนที่พนักงานรักษาของหรือผู้ช่วยพนักงานรักษาของลงไว้ในสมุดตาม ข้อ ๖.๖.๑

๑๐.๑.๓ จำนารายการใบเสร็จที่พนักงานบัญชีออกให้ตามข้อ ๖.๕

๑๐.๑.๔ จำนารายการที่พนักงานทะเบียนจัดทำตามข้อ ๙

๑๐.๒ ยอดเงินดอกเบี้ยจากทรัพย์สินไถ่ถอนจะต้องตรงกันระหว่าง

๑๐.๒.๑ ตัวไถ่ถอนที่ผู้จัดการสถานธนาณูปาลเก็บ

๑๐.๒.๒ ยอดเงินดอกเบี้ยในใบเสร็จรับเงินการไถ่ถอน (ส.ธ.๕) ซึ่งพนักงานบัญชีออกให้ตาม ข้อ ๖.๕

๑๐.๓ ยอดเงินทรัพย์สินไถ่ถอนจะต้องตรงกันระหว่าง

๑๐.๓.๑ ยอดเงินราคาทรัพย์สินจำนำในตัวไถ่ถอนที่ผู้จัดการสถานธนาณูปาลเก็บ

๑๐.๓.๒ ยอดเงินราคาทรัพย์สินจำนำในสมุดพิเศษที่พนักงานรักษาของ ตามข้อ ๖.๖.๑

๑๐.๓.๓ ยอดเงินราคาทรัพย์สินจำนำในสมุด ส.ธ.๓ ที่พนักงานทะเบียน

ข้อ ๑๑ เมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ให้พนักงานเขียนตัวหรือผู้ช่วยพนักงานเขียนตัวเซ็นรับมอบตัวทรัพย์สินไถ่ถอนจากผู้จัดการ โดยตรวจสอบให้ถูกต้องกับบัญชีทะเบียนไถ่ถอนและดอกเบี้ย (ส.ธ.๓) แล้วลงลายมือชื่อไว้ในสมุด ส.ธ.๓ แล้วทำการปิดตัวรับจำนำที่ไถ่ถอนกับต้นข้าวตัวให้เสร็จแต่ละวัน

ข้อ ๑๒ การปฏิบัติในเรื่องที่นอกเหนือจากระเบียบนี้ จะกระทำได้โดยอนุมัติของประธานกรรมการ จ.ส.ท.

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๒๐

(ลงชื่อ) วงษ์ ช่อวิเชียร

(นายวงษ์ ช่อวิเชียร)

รองอธิบดีกรมการปกครอง

รองประธาน ๔ รักษาการแทน

ประธานกรรมการ จ.ส.ท.