

ที่ พร ๐๐๓๗.๓/ว ๔๕๐๔



ศาลากลางจังหวัดแพร่
ถนนไชยบูรณ์ พร ๕๕๐๐๐

๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๓

เรื่อง แนวทางปฏิบัติการตรวจสอบสถานฐานนุบาล

เรียน นายอำเภอเมืองแพร่ / นายกเทศมนตรีเมืองแพร่

อ้างถึง หนังสือจังหวัดแพร่ ที่ พร ๐๐๓๗.๓/ว ๓๑๘๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๕๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงาน จ.ส.ท.กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๑.๕/ว ๑๓๒๗
ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๓

ตามที่ได้แจ้งสำเนาหนังสือสำนักงาน จ.ส.ท. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๑.๕/ว ๑๒๓๖
ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๒ ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานฐานนุบาลถือปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์
วิธีการตรวจและการควบคุมดูแลสถานฐานนุบาลในความรับผิดชอบของผู้ตรวจการสถานฐานนุบาลประจำภาคและ
ประจำเขต ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ นั้น

สำนักงาน จ.ส.ท. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แจ้งว่า คณะกรรมการ จ.ส.ท. ได้มีมติในการประชุม
ครั้งที่ ๙/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๓ ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานฐานนุบาลถือปฏิบัติตาม
หลักเกณฑ์ วิธีการตรวจและการควบคุมดูแลสถานฐานนุบาล และใช้แบบตรวจและรายงานผลการตรวจสอบสถานฐานนุบาล
ตามรายละเอียดที่ส่งมาพร้อมนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อแจ้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานฐานนุบาลถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเสรี คำภิรธัมโม)

ของผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น

โทรศัพท์ ๐-๕๕๕๓-๔๑๑๔, ๐-๕๕๕๓-๔๕๐๔ - ๕ ต่อ ๑๒, ๑๔ โทรสารต่อ ๒๕

www.phraelocal.go.th , E-mail: pre@thailocaladmin.go.th

๗๔ # 389
ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๑.๕๖๑๓(๒๗)



สำนักงาน จ.ส.ท. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๑๐๐

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่
เลขรับ 4051
วันที่ 7 ต.ค. 2553
เวลา 16.00 น.

๒๗ กันยายน ๒๕๕๓

เรื่อง แนวทางปฏิบัติการตรวจสอบสถานธนาณบาล

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักเกณฑ์วิธีการตรวจสอบและควบคุมดูแลสถานธนาณบาล จำนวน ๑ ชุด

๒. แบบตรวจและรายงานผลการตรวจสอบสถานธนาณบาล จำนวน ๑ ชุด

ตามที่สำนักงาน จ.ส.ท. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้มีหนังสือที่ มท ๐๘๐๑.๕/ว ๑๒๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่องแนวทางปฏิบัติการตรวจสอบสถานธนาณบาล โดยแจ้งหลักเกณฑ์ วิธีการตรวจสอบและควบคุมดูแลสถานธนาณบาลในความรับผิดชอบของผู้ตรวจการสถานธนาณบาลประจำภาคและประจำเขต ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานธนาณบาลถือปฏิบัติ และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ นั้น

ในการประชุมสัมมนาผู้ตรวจการสถานธนาณบาลประจำภาคและประจำเขต ประจำปี ๒๕๕๓ ครั้งที่ ๓ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๓ สำนักงาน จ.ส.ท. ผู้ตรวจการสถานธนาณบาลประจำภาคและประจำเขต ได้ร่วมกันพิจารณาเห็นว่า ควรยกเลิกหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบสถานธนาณบาลทั้งหมด และให้ออกหนังสือสั่งการฉบับใหม่โดยให้ครอบคลุมการตรวจสอบสถานธนาณบาลทั้งหมด และคณะกรรมการ จ.ส.ท. ได้มีมติ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๓ กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการตรวจสอบและควบคุมดูแลสถานธนาณบาล ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกหนังสือสั่งการเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการตรวจสอบสถานธนาณบาลที่สั่งการไปก่อนหน้านี้ และให้ใช้หลักเกณฑ์วิธีการตรวจสอบและควบคุมดูแลสถานธนาณบาล ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ แทน

๒. ให้ยกเลิกแบบตรวจและรายงานผลการตรวจสอบสถานธนาณบาลที่ใช้บังคับอยู่ก่อนหนังสือสั่งการฉบับนี้ และให้ใช้แบบตรวจและรายงานผลการตรวจสอบสถานธนาณบาล ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ แทน

๓. เพื่อให้การปฏิบัติตามหนังสือสั่งการฉบับนี้มีผลใช้บังคับทั่วถึงและพร้อมกันทุกสถานธนาณบาล จึงกำหนดให้เริ่มมีผลใช้บังคับในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานธนาณบาลทุกแห่งถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายไพรัตน์ สกตพันธุ์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ประธานกรรมการ จ.ส.ท.

ฝ่ายตรวจการสถานธนาณบาล

โทร.๐๒-๒๔๔-๘๓๘๑

โทรสาร. ๐๒-๒๔๔-๘๓๘๒

หลักเกณฑ์การตรวจและควบคุมดูแลสถานธนาณูบาล

สำนักงาน จ.ส.ท. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ตามหนังสือสำนักงาน จ.ส.ท. ที่ มท ๐๔๐๑.๕/ว๑๓๒๓ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๓

๑. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการตรวจสถานธนาณูบาล ให้ผู้ตรวจการสถานธนาณูบาลประจำภาค ประจำเขตและผู้ตรวจการสถานธนาณูบาลประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ตรวจสอบสถานธนาณูบาล ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการของสำนักงาน จ.ส.ท. โดยมุ่งเน้น และให้ความสำคัญกับการตรวจงานในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๑.๑ การให้บริการประชาชนเพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร
- ๑.๒ งานด้านทรัพย์สิน จ้างมา ทรัพย์สินหลุดจ้างมา และการเก็บรักษาทรัพย์สิน จ้างมา
- ๑.๓ งานการเงิน การบัญชี ของสถานธนาณูบาล
- ๑.๔ การตรวจสอบเรื่องร้องเรียนในกรณีที่มีการทุจริตในสถานธนาณูบาล

๒. การตรวจและควบคุมดูแลสถานธนาณูบาล แบ่งออกเป็น ๖ กรณี ดังนี้

๒.๑ การตรวจสอบทรัพย์สิน จ้างมาของสถานธนาณูบาล (เช็คสต็อก)

๑) ระยะเวลาการตรวจให้ตรวจสอบทรัพย์สิน จ้างมา ปีละ ๒ ครั้ง ดังนี้

การตรวจสอบครั้งที่ ๑ ให้สถานธนาณูบาลทุกแห่งตรวจสอบทรัพย์สิน จ้างมา ให้แล้วเสร็จภายในวันสิ้นงวดปีบัญชี (๓๐ กันยายน) โดยให้เริ่มตรวจสอบทรัพย์สิน จ้างมาที่เก็บรักษาไว้ ของสถานธนาณูบาลตั้งแต่วันที่ ๑๖.๐๐ น. เป็นต้นไป

การตรวจสอบครั้งที่ ๒ ให้มีการตรวจสอบทรัพย์สิน จ้างมาภายในเดือนมีนาคมของทุกปี

๒) การตรวจสอบทรัพย์สิน จ้างมาของสถานธนาณูบาลซึ่งเป็นที่ตั้งเขต ให้ผู้ตรวจการ สถานธนาณูบาลประจำภาค จัดทำโครงการตรวจสอบทรัพย์สิน จ้างมาของสถานธนาณูบาลซึ่งเป็นที่ตั้งเขตที่อยู่ใน ความรับผิดชอบ และแจ้งโครงการดังกล่าวไปให้ผู้ตรวจการสถานธนาณูบาลประจำเขตทราบ ภายในวันที่ ๑ มกราคม ของปีที่มีการตรวจสอบทรัพย์สิน จ้างมา และรายงานสำนักงาน จ.ส.ท. ทราบด้วย

๓) การตรวจสอบทรัพย์สิน จ้างมาของสถานธนาณูบาลในแต่ละเขต ให้ผู้ตรวจการ สถานธนาณูบาลประจำเขต จัดทำโครงการตรวจสอบทรัพย์สิน จ้างมาของสถานธนาณูบาลที่อยู่ในความรับผิดชอบ และแจ้งโครงการดังกล่าวไปให้สถานธนาณูบาลทราบ ภายในวันที่ ๑๕ มกราคมของปีที่มีการตรวจสอบทรัพย์สิน จ้างมา และรายงานสำนักงาน จ.ส.ท. ทราบด้วย

๔) คณะกรรมการตรวจสอบทรัพย์สิน จ้างมา

๔.๑) การตรวจสอบทรัพย์สิน จ้างมาครั้งที่ ๑ ของสถานธนาณูบาลแต่ละแห่ง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบทรัพย์สิน จ้างมา จำนวน ๓ คน ประกอบด้วย

(๑) ผู้ตรวจการสถานธนาณูบาล เป็นประธานกรรมการ

ประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) ผู้จัดการสถานธนาณูบาล เป็นกรรมการ

(๓) พนักงานบัญชีสถานธนาณูบาล เป็นกรรมการ

/๔.๒) การตรวจ ...

๔.๒) การตรวจสอบทรัพย์สินจำนำครั้งที่ ๒ เมื่อสถานธนาณบาลซึ่งเป็นที่ตั้งเขต และสถานธนาณบาลที่ไม่ใช่เขตได้รับ โครงการตรวจสอบทรัพย์สินจำนำแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีคำสั่ง แต่งตั้งบุคคลตามข้อ ๔.๑ เป็นกรรมการตรวจสอบทรัพย์สินทรัพย์สินจำนำ และให้แต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้ เป็นกรรมการ เพิ่มอีก ๑ คน คือ

(๑) กรณีสถานธนาณบาลที่อยู่ในความรับผิดชอบของเขต ให้แต่งตั้งผู้ตรวจการ สถานธนาณบาลประจำเขต

(๒) กรณีสถานธนาณบาลซึ่งเป็นที่ตั้งเขต ให้แต่งตั้งผู้ตรวจการสถานธนาณบาล ประจำภาค

๔.๓) ในการตรวจทรัพย์สินจำนำทุกครั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคำสั่ง ให้พนักงานสถานธนาณบาลตำแหน่งอื่นทุกคนที่ไม่ได้เป็นกรรมการให้มีหน้าที่ช่วยเหลือและอำนวยความสะดวก แก่คณะกรรมการตรวจสอบทรัพย์สินจำนำจนกว่าการตรวจสอบจะแล้วเสร็จ

๕) การรายงานผลการตรวจสอบทรัพย์สินจำนำให้รายงานสำนักงาน จ.ส.ท. ตามแบบที่ สำนักงาน จ.ส.ท. กำหนด ตามหนังสือความมาก ที่ มท ๐๓๐๓/ว ๕๐๔ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๓๖ โดยให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานผลการตรวจสอบทรัพย์สินจำนำครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคมและรายงานผล การตรวจสอบทรัพย์สินจำนำครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ของทุกปี

๖) การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนในวันตรวจสอบทรัพย์สินจำนำที่เก็บรักษา ให้ถือปฏิบัติ ตามหนังสือสำนักงาน จ.ส.ท. ที่ มท ๐๘๐๑.๕/ว ๑๕๐๕ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๑

๗) การตรวจสอบทรัพย์สินจำนำของสถานธนาณบาล ให้ฝ่ายตรวจสอบรายงาน สำนักงาน จ.ส.ท. เป็นผู้รับผิดชอบ

๒.๒ การตรวจสอบทรัพย์สินจำนำประเภททองคำและนาฬิกา

๑) ให้สถานธนาณบาลตรวจสอบทรัพย์สินจำนำประเภททองคำและนาฬิกา ทุกรายการ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นออกคำสั่งแต่งตั้งพนักงานสถานธนาณบาลทุกตำแหน่งร่วมกันทำการ ตรวจสอบทรัพย์สินจำนำประเภททองคำและนาฬิกา ภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ภายในเดือนพฤศจิกายน

ครั้งที่ ๒ ภายในเดือนมกราคม

ครั้งที่ ๓ ภายในเดือนพฤษภาคม

ครั้งที่ ๔ ภายในเดือนกรกฎาคม

๒) ให้รายงานผลการตรวจสอบทรัพย์สินจำนำตามแบบรายงานที่สำนักงาน จ.ส.ท. กำหนด

๓) การเบิกจ่ายค่าตอบแทนในวันตรวจสอบทรัพย์สินจำนำที่เก็บรักษาให้ถือปฏิบัติ ตามหนังสือสำนักงาน จ.ส.ท. ที่ มท ๐๘๐๑.๕/ว ๑๕๐๕ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๑

๔) การตรวจทรัพย์สินจำนำประเภททองคำและนาฬิกา ให้ฝ่ายตรวจสอบรายงาน สำนักงาน จ.ส.ท. เป็นผู้รับผิดชอบ

๒.๓ การตรวจทรัพย์สินจำนำประจำสัปดาห์ของผู้จัดการสถานธนาณูปถัมภ์และพนักงาน สถานธนาณูปถัมภ์ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑) ให้ผู้จัดการสถานธนาณูปถัมภ์ พนักงานรักษาของ และพนักงานตำแหน่งอื่น ๆ จำนวน ๑ คน โดยให้หมุนเวียนสับเปลี่ยนกันในเดือนต่อไป สุ่มตรวจทรัพย์สินจำนำที่เก็บรักษาไว้ภายในและภายนอกห้องสตอร์จรม สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง และให้บันทึกผลการตรวจสอบในสมุดตรวจการของสถานธนาณูปถัมภ์ทุกครั้ง

๒) การเบิกจ่ายค่าตอบแทนในการตรวจสอบทรัพย์สินจำนำที่เก็บรักษา ให้ถือปฏิบัติ ตามหนังสือสำนักงาน จ.ส.ท. ที่ มท ๐๘๐๑.๕/ว ๑๕๐๕ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๑

๓) การตรวจของผู้จัดการสถานธนาณูปถัมภ์และพนักงานสถานธนาณูปถัมภ์ ให้ฝ่ายตรวจสอบรายงาน สำนักงาน จ.ส.ท. เป็นผู้รับผิดชอบ

๒.๔ การตรวจของผู้ตรวจการสถานธนาณูปถัมภ์ประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑) ให้ผู้ตรวจการสถานธนาณูปถัมภ์ประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สุ่มตรวจทรัพย์สินจำนำ ตามความเหมาะสม อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง และให้บันทึกผลการตรวจสอบในสมุดตรวจการของสถานธนาณูปถัมภ์ ทุกครั้ง

๒) การตรวจของผู้ตรวจการสถานธนาณูปถัมภ์ประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ฝ่ายตรวจสอบรายงาน สำนักงาน จ.ส.ท. เป็นผู้รับผิดชอบ

๒.๕ การตรวจของผู้ตรวจการสถานธนาณูปถัมภ์ประจำภาคและประจำเขต

๑) ระยะเวลาตรวจ ให้ตรวจตามปีงบประมาณ โดยแบ่งระยะเวลาในการตรวจออกเป็น

๔ ไตรมาส ดังนี้

ไตรมาสที่ ๑ ระหว่างเดือน ตุลาคม - ธันวาคม

ไตรมาสที่ ๒ ระหว่างเดือน มกราคม - มีนาคม

ไตรมาสที่ ๓ ระหว่างเดือน เมษายน - มิถุนายน

ไตรมาสที่ ๔ ระหว่างเดือน กรกฎาคม - กันยายน

๒) การตรวจของผู้ตรวจการสถานธนาณูปถัมภ์ประจำภาค ในแต่ละไตรมาส ให้ผู้ตรวจการสถานธนาณูปถัมภ์ประจำภาคทำการตรวจสอบสถานธนาณูปถัมภ์ระดับเขตทุกเขต และให้สุ่มตรวจ สถานธนาณูปถัมภ์ (ลูกเขต) ที่อยู่ในความรับผิดชอบอย่างน้อยเขตละ ๑ แห่ง ทั้งนี้ ในไตรมาสต่อไปให้สลับหมุนเวียน สุ่มตรวจสถานธนาณูปถัมภ์ (ลูกเขต) ที่ยังไม่ได้ตรวจ จนกว่าจะได้ตรวจสอบครบทุกแห่งในเขตนั่นๆ

๓) การตรวจของผู้ตรวจการสถานธนาณูปการประจำเขต ในแต่ละไตรมาส ให้ผู้ตรวจการสถานธนาณูปการประจำเขตทำการตรวจสอบสถานธนาณูปการ (ลูกเขต) ที่อยู่ในความรับผิดชอบทุกแห่ง

๔) ให้ผู้ตรวจการสถานธนาณูปการประจำภาคและประจำเขตตรวจสอบการดำเนินการของสถานธนาณูปการให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และข้อสั่งการของสำนักงาน จ.ส.ท. โดยเน้นความสำคัญในการให้บริการแก่ประชาชน การตรวจสอบทรัพย์สินจำนำ ทรัพย์สินลูกจำนำและการเก็บรักษาทรัพย์สินจำนำ การตรวจสอบเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี ตลอดจนเรื่องร้องเรียนในกรณีที่มีการทุจริตในสถานธนาณูปการ

๕) การตรวจสอบทรัพย์สินจำนำ ให้ผู้ตรวจการสถานธนาณูปการประจำภาคและประจำเขต ดำเนินการตรวจทรัพย์สินจำนำของเดือนใดเดือนหนึ่งทุกรายการ

๖) กรณีที่ผู้ตรวจการสถานธนาณูปการประจำภาคและประจำเขต หรือสำนักงาน จ.ส.ท. ตรวจสอบพบว่ามีข้อบกพร่อง ให้แจ้งสถานธนาณูปการดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วัน แล้วรายงานผลให้ผู้ตรวจการสถานธนาณูปการและสำนักงาน จ.ส.ท. ทราบโดยเร็ว

๗) ให้ผู้ตรวจการสถานธนาณูปการประจำภาคและประจำเขตรายงานผลการตรวจตามแบบรายงานผลการตรวจสถานธนาณูปการ ที่สำนักงาน จ.ส.ท. กำหนด ต่อผู้ตรวจการสถานธนาณูปการตามลำดับชั้น และสำนักงาน จ.ส.ท. ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ตรวจการสถานธนาณูปการชั้นเหนือขึ้นไป พิจารณาว่าจะไปตรวจสอบซ้ำอีกก็ได้

๘) การตรวจของผู้ตรวจการสถานธนาณูปการประจำภาคและประจำเขต ให้ฝ่ายตรวจการสถานธนาณูปการ สำนักงาน จ.ส.ท. เป็นผู้รับผิดชอบ

๒.๖ การตรวจของสำนักงาน จ.ส.ท. โดยให้สำนักงาน จ.ส.ท. ดำเนินการ ดังนี้

๑) กำหนดแผนการตรวจสอบสถานธนาณูปการตลอดปีงบประมาณ

๒) ตรวจสอบสถานธนาณูปการระดับภาค ระดับเขต และสถานธนาณูปการทุกแห่งตามความเหมาะสม

๓) สรุปผลการตรวจเสนอประธานกรรมการ จ.ส.ท. ทราบ

๔) การตรวจของสำนักงาน จ.ส.ท. ให้ฝ่ายตรวจการสถานธนาณูปการ สำนักงาน จ.ส.ท. เป็นผู้รับผิดชอบ

๓. ให้ยกเลิกหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ ดังนี้

๓.๑ หนังสือสำนักงาน จ.ส.ท. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๑.๕/ว ๑๒๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการตรวจสถานธนาณูปการ

๓.๒ หนังสือสำนักงาน จ.ส.ท. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๑.๕/ว ๔๔๘ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๔๘ เรื่อง การตรวจสอบทรัพย์สินจำนำของสถานธนาณูปการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ หนังสือสำนักงาน จ.ส.ท. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๑.๕/ว ๒๔๒ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๔๘ เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตของสถานธนาณบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ หนังสือสำนักงาน จ.ส.ท. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๑.๕/ว ๒๖๕ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๔๖ เรื่อง การตรวจสอบทรัพย์สินของสถานธนาณบาล

๓.๕ หนังสือสำนักงาน จ.ส.ท. กรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๑๔/ว ๑๒๑๕ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๒๓ เรื่อง การปฏิบัติงานของสถานธนาณบาล

๔. หลักเกณฑ์การตรวจและควบคุมดูแลสถานธนาณบาลนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

สำนักงาน จ.ส.ท.
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

แบบรายงานการตรวจสอบทรัพย์สินจำนำประเภททองคำและนาฬิกา

สถานธนาบาล (ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) จังหวัด

ประจำเดือน พ.ศ.

คณะกรรมการฯ ตามคำสั่ง (ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) ที่ /
ลงวันที่ ได้ร่วมกันตรวจสอบทรัพย์สินจำนำประเภททองคำและนาฬิกาของเดือน
..... ทูกรายการ แล้วปรากฏว่า

- ☐ มีทรัพย์สินจำนำประเภททองคำและนาฬิกา ครบถ้วนถูกต้องตามทะเบียนรับจำนำ (ส.ร.2) ทุกประการ
☐ มีทรัพย์สินจำนำประเภททองคำและนาฬิกา ไม่ครบถ้วนถูกต้องตามทะเบียนรับจำนำ (ส.ร.2) ดังนี้

ลำดับที่	ตัวรับจำนำเลขที่	วันที่รับจำนำ	ประเภท	ราคารับจำนำ / บาท
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

(ลงชื่อ) ผู้จัดการสถานธนาบาล (ลงชื่อ) ผู้ช่วยผู้จัดการสถานธนาบาล
(.....)
(ลงชื่อ) พนักงานบัญชี (ลงชื่อ) พนักงานทะเบียน
(.....)
(ลงชื่อ) พนักงานรักษาของ (ลงชื่อ) พนักงานเขียนตัว
(.....)
(ลงชื่อ) พนักงานรักษาสถานที่ (ลงชื่อ) ผู้ช่วยพนักงานทะเบียน
(.....)
(ลงชื่อ) ผู้ช่วยพนักงานรักษาของ (ลงชื่อ) ผู้ช่วยพนักงานเขียนตัว
(.....)

- หมายเหตุ 1. ให้พนักงานสถานธนาบาลที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบทรัพย์สินจำนำ
ตามคำสั่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลงนามรับรองผลการตรวจสอบทุกคนด้วย
2. กรณีมีทรัพย์สินจำนำประเภททองคำและนาฬิกาไม่ครบถ้วนถูกต้อง ให้ระบุรายละเอียดให้ครบ
ทูกรายการ โดยให้จัดทำเป็นเอกสารแนบท้าย

แบบตรวจทรัพย์สินจำนองเหลือ

ครั้งที่ วันที่ เดือน พ.ศ.

	รายการ	จำนวนราย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1	ทอง นาค เพชรพลอย			
2	เงินรูปพรรณ			
3	นาฬิกา			
4	วิทยุ เทป เครื่องเสียง			
5	โทรทัศน์			
6	วิดีโอ วีซีดี			
7	ตู้เย็น			
8	กล้องถ่ายรูป			
9	จักรเย็บผ้า			
10	แว่นตา			
11	กบ สว่าน เลื่อย			
12	เสื้อผ้า			
13	เบ็ดเตล็ด			
	รวมทั้งสิ้น			

คณะกรรมการได้เข้าร่วมไปตรวจสอบทรัพย์สินจำนอง ปรากฏว่าทรัพย์สินจำนองมีให้ตรวจสอบครบทุกรายการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

ตำแหน่ง.....ฯลฯ

ตำแหน่ง.....ฯลฯ

(ฝ่ายตรวจการสถานธนาบาล)

แบบตรวจสถานธนาบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สถานธนาบาล.....อำเภอ.....จังหวัด

ไตรมาสที่ตรวจเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.....

เรียน หัวหน้าสำนักงาน จ.ส.ท.

รายการที่ตรวจ	หมายเหตุ
1. การตรวจเกี่ยวกับตัวเงิน	
1.1 จำนวนเงินที่เก็บรักษาไว้ในห้องนิรภัย	
ประจำวัน.....เดือน.....	
พ.ศ. เป็นเงิน บาท	
1.2 เงินฝากในธนาคาร ณ วันที่.....	
เดือน พ.ศ.	
ธนาคาร.....	
ประจำ ออมทรัพย์	
.....	
ธนาคาร.....	
ประจำ ออมทรัพย์	
.....	
ธนาคาร.....	
ประจำ ออมทรัพย์	
.....	
2. หนังสือคงเหลือ	
2.1 เบิกเงินเกินบัญชี	
ธนาคาร วงเงินที่ได้รับอนุมัติ ใช้จ่ายแล้ว	
..... 	
..... 	
..... 	

รายการที่ตรวจ			หมายเหตุ
2.2 เงินกู้กองทุน			
ก.ส.ท.			
สัญญา	วงเงินกู้	ยอดคงเหลือ	.....
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
ก.บ.ท.			
สัญญา	วงเงินกู้	ยอดคงเหลือ	.....
.....			
.....			
.....			
2.3 เงินยืม			
ยืมเงินสะสมเทศบาล			
ยืมเพื่อ	จำนวนเงิน		.....
.....			
.....			
ยืมเงินทุนหมุนเวียน			
ยืมเพื่อ	จำนวนเงิน		.....
.....			
.....			

รายการที่ตรวจ	ผลการตรวจ	หมายเหตุ
3. การตรวจเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีต่างๆ		
3.1 บัญชีเงินสดประจำวันถึงวันที่..... เดือน พ.ศ.	☐ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย	..... .....
3.2 บัญชีแยกประเภทรายได้ รายจ่าย	☐ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย	.....
3.3 บัญชีคุมยอดเงินคงเหลือประจำวัน	☐ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย	.....
3.4 ลูกหนี้ เจ้าหนี้ ทรัพย์สิน และทุน	☐ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย	.....
3.5 ทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	☐ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย	.....
3.6 งบเดือน (จ7)	☐ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย	.....
3.7 บัญชีงบเงินรับ - จ่ายประจำเดือน(ส.ร.8)	☐ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย	.....
3.8 บัญชีแยกประเภทสต็อกในหน้าที่ พนักงานรักษาของ	☐ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย	..... ..... .....
4.การตรวจเกี่ยวกับการดูแลรักษาความมั่นคง ปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของ ทรัพย์สิน		
4.1 การเก็บรักษาทรัพย์สินจำนำในสตอกรูม	☐ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย	.....
4.2 การเก็บรักษาทรัพย์สินจำนำนอกสตอกรูม	☐ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย	.....
4.3 ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่ เก็บรักษาทรัพย์สิน	☐ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย	.....
4.4 การจัดทำประกันภัย	☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย	.....
4.5 การจัดทำสัญญาป้องกันโจรกรรม	☐ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย	..... .....
5. การตรวจเกี่ยวกับการจำหน่ายทรัพย์สินหลุด		
ได้ตรวจการประเมินราคาทรัพย์สินหลุดจำนำ (ส.ร.10) งวดที่ .....ซึ่งจะจำหน่ายใน วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ทุนรับจำนำ.....ราย ราคาประเมิน.....ราย กำไร.....บาท คิดเป็นร้อยละ.....บาท		..... ..... ..... ..... ..... .....

รายการตรวจ	ผลการตรวจ	หมายเหตุ
6. การตรวจเกี่ยวกับบุคลากร 1.1 การจัดทำสัญญาจ้างสัญญาค่าประกัน 1.2 มีพนักงานตำแหน่งใดที่ว่างอยู่	☐ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย ☐ มี ☐ ไม่มี	 1..... 2.....

7. ผลการดำเนินงานกิจการ

7.1 สถิติรับจํานํา – ไถ่ถอน ดอกเบี้ยรับจํานํา และกำไรทรัพย์สินหลุดย้อนหลัง 3 เดือน

ประจำเดือน	รับจํานํา		ไถ่ถอน		ดอกเบี้ย	กำไรทรัพย์สินหลุด
	จํานวนราย	จํานวนเงิน	จํานวนราย	จํานวนเงิน	จํานวนเงิน	จํานวนเงิน

7.2 ทรัพย์สินรับจํานําคงเหลือ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จํานวน..... ราย จํานวนเงิน.....บาท

7.3 การตรวจเกี่ยวกับทรัพย์สินรับจํานําดมทะเบียนรับจํานํา ส.ธ.(2) จํานวน.....ราย

มีทรัพย์สินรับจํานําให้ตรวจ จํานวน.....ราย

(มีบัญชีการตรวจแนบท้าย)

บัญชีรายละเอียดการตรวจทรัพย์สินจำนำที่ทำการตรวจของผู้ตรวจสถานนันทนาการประจำภาคและประจำเขต
ไตรมาสที่ ตรวจเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

1. ทรัพย์สินจำนำประเภท ทอง นาค เพชร

1.1 มีทรัพย์สินทั้งหมด.....รายการ

1.2 มีทรัพย์สินให้ตรวจสอบ.....รายการ

ผลการตรวจสอบ.....
.....
.....
.....

2. ทรัพย์สินจำนำประเภท นาฬิกา

2.1 มีทรัพย์สินทั้งหมด.....รายการ

2.2 มีทรัพย์สินให้ตรวจสอบ.....รายการ

ผลการตรวจสอบ.....
.....
.....

3. ทรัพย์สินจำนำประเภท เบ็ดเตล็ด

3.1 มีทรัพย์สินทั้งหมด.....รายการ

3.2 มีทรัพย์สินให้ตรวจสอบ.....รายการ

ผลการตรวจสอบ.....
.....
.....
.....

ได้นำทรัพย์สินจำนำที่เรียกตรวจตรงตามบัญชีและได้ส่งมอบให้พนักงานรักษาของนำไปเก็บตามระเบียบ
เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจการสถานนันทนาการ

ลงชื่อ.....ผู้จัดการสถานนันทนาการ

ลงชื่อ.....พนักงานรักษาของ