



บทที่ 4

### การดำเนินงานของสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร

โดยปกติแล้วการดำเนินงานของสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานครก็ เหมือนกับสถานธนา-  
อนุเคราะห์ กรมประชาสงเคราะห์และโรงรับจำนำเอกชนอื่น ๆ คือรับจำนำทรัพย์สินที่ประชาชน  
นำมาวางเป็นประกัน และให้ประชาชนนำเงินมาไถ่ถอนทรัพย์สินคืนได้ตามที่ตกลงกันไว้ หรือทำ  
การจำหน่ายทรัพย์สินที่ผู้จำนำไม่มาไถ่คืนภายในระยะเวลาที่กำหนด . ซึ่งขั้นตอนการดำเนินงานที่  
สำคัญของสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร มีดังนี้

1. การรับจำนำทรัพย์สิน
2. การส่งคอก เบี้ย
3. การไถ่ถอนทรัพย์สินจำนำ
4. การจำหน่ายทรัพย์สินหลุดจำนำ
5. การให้บริการของพนักงาน

อย่างไรก็ตามขั้นตอนการดำเนินงานทั้งหมดนี้จะไม่เกิดขึ้นถ้าไม่มีสิ่งสำคัญ 2 สิ่ง คือ  
ทรัพย์สินจำนำและตัวจำนำ ดังนั้นเพื่อให้เกิดความเข้าใจในเบื้องต้นก่อนที่จะนำเสนอขั้นตอนการ  
ดำเนินงาน จึงจะกล่าวถึงทรัพย์สินจำนำและตัวจำนำโดยละเอียดก่อน

#### ทรัพย์สินจำนำ

ทรัพย์สินที่ผู้จำนำนำมาวางประกันเงินกู้ยืมนั้นจะต้อง เป็นทรัพย์สินที่เคลื่อนย้ายได้ โดย  
ต้องไม่มีทะเบียนหรือที่เรียกว่า "สังหาริมทรัพย์" โดยสามารถแบ่งทรัพย์สินจำนำออกเป็น 2 ประเภท  
ดังนี้ คือ<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> ใสว พราหมณี, "การบริหารงานสถานธนาอนุบาลของเทศบาล" (วิทยานิพนธ์ปริญญา  
มหาบัณฑิต แผนกวิชารัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2518), หน้า 29-31.



### 1. ทรัพย์สินจำนำประเภท เพชร ทองคำ นาก เงิน

ทรัพย์สินจำนำประเภทนี้ เป็นทรัพย์สินจำนำที่มีราคาสูง แต่มีขนาดเล็กในลักษณะต่าง ๆ กัน เช่น แหวน สร้อยคอ สร้อยข้อมือ เข็มกลัด ต่างหู และเข็มขัด เป็นต้น ทรัพย์สินจำนำเหล่านี้เก็บอยู่ในห้องนิรภัย (STRONG ROOM) เมื่อผู้จำนำทรัพย์สินประเภทนี้มาจำนำ ผู้รับจำนำคือผู้จัดการหรือผู้ช่วยผู้จัดการจะต้องตรวจสอบว่าเป็นของแท้หรือไม่ นั่นคือ การรับจำนำทรัพย์สินนั้นจะเกิดขึ้นต่อเมื่อทรัพย์สินจำนำเป็นของแท้เท่านั้น ในการตรวจสอบทรัพย์สินจำนำนั้นจะต้องพิจารณาคุณภาพของทรัพย์สินจำนำ ความนิยมในท้องตลาดที่มีต่อทรัพย์สินจำนำ และราคาซื้อขายทรัพย์สินจำนำนั้นในท้องตลาด การที่พิจารณาทรัพย์สินจำนำประเภทนี้จะต้องมีอุปกรณ์ประกอบการตรวจสอบทรัพย์สินจำนำด้วย เช่น ในการตรวจสอบทองคำ จะต้องมิตินสำหรับฝนทอง มีน้ำกรดหยอด เพื่อให้รู้ว่าทองคำนั้นคุณภาพดีหรือไม่ เป็นทองคำเปอร์เซ็นต์ ส่วนการตรวจสอบเพชรนั้น ก็จะมีเครื่องซึ่งนำหนักเพชร วัดความกว้าง ความหนา ขนาดของเพชร และแว่นขยายสำหรับตรวจตำหนิเพชรโดยเฉพาะ สำหรับนากและเงิน ผู้รับจำนำก็ต้องใช้ความชำนาญและอุปกรณ์ตรวจสอบให้แน่ชัด เช่นเดียวกัน

ห้องนิรภัยที่เก็บทรัพย์สินจำนำประเภทนี้ เป็นห้องที่อยู่ด้านหลัง เคาน์เตอร์ที่ทำการ ฝาผนังปิดทึบหมดทั้ง 4 ด้าน มีเพียงช่องประตูทางเข้าและช่องระบายอากาศเล็ก ๆ เท่านั้น โดยทรัพย์สินจำนำจะบรรจุอยู่ในช่องพลาสติกที่มีป้ายกำกับแสดงเลขที่ตัวรับจำนำ รูปพรรณและน้ำหนักของทรัพย์สินจำนำ ช่องเหล่านี้จะเรียงตามลำดับ เลขที่ของตัวรับจำนำวางไว้ในถาด ซึ่งถาดนี้จะเก็บเข้าไปในลิ้นชักที่เรียงซ้อนกันอยู่ภายในห้องนิรภัยอีกทีหนึ่ง พนักงานทะเบียนจะบรรจุทรัพย์สินจำนำใส่ช่องพลาสติกพร้อมป้ายกำกับ จากนั้นพนักงานรักษาของจะตรวจสอบทรัพย์สินจำนำแล้วปิดช่องโดยเครื่องรีดพลาสติก เมื่อบันทึกรายละเอียดของทรัพย์สินจำนำในสมุดทะเบียนเรียบร้อยแล้ว พนักงานรักษาของจะนำไปเก็บไว้ในห้องนิรภัยเอง และยังมีตู้นิรภัยที่ใช้เก็บเงินสดและทรัพย์สินจำนำมีค่าขึ้นเล็ก ๆ อยู่ในห้องนี้ด้วย

โดยปกติ ผู้มีหน้าที่เข้าห้องนิรภัยได้ คือ พนักงานรักษาของและผู้ช่วยพนักงานรักษาของเท่านั้น พนักงานสถานธนาภูลกรุงเทพมหานครตำแหน่งอื่นห้ามเข้าในห้องนิรภัยโดยเด็ดขาด ยกเว้นในกรณีพนักงานรักษาของต้องการความช่วยเหลือ เช่น ในการตรวจสอบทรัพย์สินหลุดจำนำ หรือการเคลื่อนย้ายสิ่งของที่มีน้ำหนักมาก เป็นต้น ผู้จัดการสามารถอนุญาตพนักงานสถานธนาภูลกรุงเทพมหานครตำแหน่งอื่นไม่เกิน 2 คน ให้เข้าไปปฏิบัติงานในห้องนิรภัยเฉพาะคราวได้ ซึ่งพนักงานรักษาของหรือผู้ช่วยพนักงานรักษาของจะต้องอยู่ร่วมปฏิบัติงานในขณะนั้นด้วย



สำหรับพัดลมระบายอากาศนั้นจะ เปิด ใช้ในกรณีที่มีอากาศอับชื้นในห้องนิรภัย เพราะ มิฉะนั้นทรัพย์จำนำอาจเสียหายได้ หรือมีการปฏิบัติงานในห้องนิรภัยเป็นเวลานาน นั่นคือจะ เปิดได้เฉพาะเวลาที่จำเป็นเท่านั้น ส่วนการทำความสะอาดภายในห้องนิรภัย เป็นหน้าที่ของ พนักงานรักษาของหรือผู้ช่วยรักษาของ

## 2. ทรัพย์จำนำเบ็ดเตล็ดอื่น ๆ นอกจากเพชร ทองคำ นาก เงิน

ทรัพย์จำนำประเภทนี้มีหลายอย่าง เช่น วิทยุ โทรทัศน์ พัดลม เครื่องพิมพ์ดีด จักรเย็บผ้า เครื่องใช้ไฟฟ้าอื่น ๆ นาฬิกา และปากกา เป็นต้น ซึ่งทรัพย์จำนำเหล่านี้จะถูกเก็บ อยู่ในห้องนิรภัยเช่นกัน อยู่ในลิ้นชักหรือชั้นวางของตามขนาด เล็กใหญ่ของทรัพย์จำนำนั้น และถ้า มีขนาดใหญ่มากเกินไปที่จะผ่านช่องประตูห้องนิรภัยได้ จะนำไปเก็บในห้องเก็บของอีกห้องหนึ่ง ซึ่งมีการรักษาความปลอดภัยของทรัพย์จำนำในห้องต่างจากห้องนิรภัย คือ ประตูห้องไม่ได้เป็น ประตูเหล็กหนา แต่ที่ห้องนี้ก็มี การใส่กุญแจควบคุมโดยผู้มีหน้าที่รับผิดชอบทรัพย์จำนำนอกห้องนิรภัย 3 คน คือ ผู้จัดการ พนักงานรักษาของ และพนักงานบัญชี แล้วนำกุญแจนั้นไปเก็บในห้องนิรภัย

ในการรับจำนำทรัพย์ประเภทนี้ ผู้รับจำนำจะต้องมีความเชี่ยวชาญเป็น พิเศษและต้องศึกษาสินค้าทุกชนิดในห้องตลาด เพื่อรู้ถึงราคาซื้อขายสินค้าและความนิยมของสินค้า ในห้องตลาด ผู้รับจำนำจะต้องตรวจสอบคุณภาพของทรัพย์จำนำนั้น เช่น ถ้าเป็นวิทยุ ต้องตรวจสอบ ว่ายังมีเสียงหรือไม่ ถ้าใช้ไฟฟ้า จะต้องดูว่าใช้ไฟฟ้ากี่โวลต์ หากเป็นโทรทัศน์ก็ต้องให้มีภาพ มีเสียง หรือถ้าเป็นเครื่องพิมพ์ดีด ก็ต้องดูว่าแป้นพิมพ์ทุกตัวอักษรใช้งานได้ และสามารถ ใช้ เครื่องพิมพ์ดีดได้ตามปกติ เป็นต้น นอกจากนั้นยังต้องดูสภาพของทรัพย์จำนำว่าเก่าใหม่เพียงใด และรู้รุ่นผลิตของทรัพย์จำนำนั้น ๆ การตรวจสอบต้องทำด้วยความละเอียดและรอบคอบ มิฉะนั้น แล้วหากทรัพย์จำนำนั้นหลุดเป็นสิทธิของสถานธนาขานบาลกรุงเทพมหานคร ซึ่งจะต้องนำออกจำหน่าย ทอดตลาด แต่ในห้องตลาดไม่มีความนิยมทรัพย์สินค้านั้นแล้ว ทำให้จำหน่ายไม่ได้ ผู้รับจำนำก็ต้อง รับผิดชอบซื้อทรัพย์หลุดจำนำขึ้นนั้นไว้เอง ตัวอย่างเช่น เครื่องเล่นวีดีโอเทป แบบเบต้า ผู้รับ จำนำจะไม่รับไว้ เพราะประชาชนไม่นิยมใช้ เครื่องเล่นวีดีโอเทปแบบนี้แล้ว ส่วนมากจะเป็น เครื่อง เล่นวีดีโอเทปแบบวีเอชเอส (VHS) มากกว่า เป็นต้น



ทรัพย์สินจำนำประเภทนี้รวมไปถึงของใช้ในครัว เช่น หม้อ กระทะ และครก ฯลฯ เป็นต้น ซึ่งพบว่ามีจำนวนมากที่สถานธนาณูบาลกรุงเทพมหานคร (ดินแดง) เพราะในบริเวณนั้นเป็นที่ตั้งของอาคารสงเคราะห์ดินแดง ซึ่งมีประชาชนรายได้ต่ำถึงปานกลางอาศัยอยู่มาก และสะดวกในการนำทรัพย์สินมาจำนำ อย่างไรก็ตามทรัพย์สินบางชนิดที่ได้มีการยกเลิกรับจำนำแล้ว คือ เสื้อผ้า เนื่องจากการตีราคาทำได้ลำบาก และความนิยมในเสื้อผ้าโดยเฉพาะเสื้อผ้าผู้หญิงก็มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ถ้ารับจำนำไว้ก็จะเกิดความลำบากในการจำหน่ายทอดตลาดหากทรัพย์สินนั้นหมดเป็นลัทธิ ทางสำนักงานกลางจัดการสถานธนาณูบาลกรุงเทพฯ (พ.ศ. 2519) จึงออกคำสั่งห้ามรับจำนำเสื้อผ้า และเมื่อวันที่ 17 พฤษภาคม 2519 ได้ยกเลิกการรับจำนำเครื่องใช้ไฟฟ้าที่มีกระแสไฟฟ้า 110 โวลต์ด้วย เพราะในประเทศไทยได้เปลี่ยนกระแสไฟฟ้าเป็น 220 โวลต์แล้ว<sup>2</sup>

นอกจากนี้แล้ว มีข้อควรปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับทรัพย์สินจำนำ ดังนี้คือ<sup>3</sup>

1. ห้ามพนักงานรักษาของนำทรัพย์สินจำนำทุกรายการออกจากห้องนิรภัย ยกเว้นการนำออกมาทำความสะอาด เพื่อรักษาสภาพของทรัพย์สินจำนำนั้น และเมื่อทำความสะอาดเสร็จแล้วต้องนำเก็บในห้องนิรภัยทันที
2. ห้ามพนักงานสถานธนาณูบาลกรุงเทพมหานครนำทรัพย์สินที่รับจำนำประจำวันแต่อยู่ระหว่างรอการตรวจสอบและนำไปเก็บรักษามาใช้ เช่น นำวิทยุไปเปิดฟัง นำพัดลมไปใช้ เป็นต้น
3. ห้ามพนักงานสถานธนาณูบาลกรุงเทพมหานครบุคคลภายนอกเข้าไปดูทรัพย์สินจำนำและทรัพย์สินหลุดจำนำ ยกเว้นได้รับคำสั่งอนุญาตจากผู้จัดการสถานธนาณูบาลกรุงเทพมหานคร

<sup>2</sup> สำนักงานกลาง จสธก., "บันทึกสั่งการ ที่ กทม.9026/349 เรื่องห้ามรับจำนำเครื่องไฟฟ้ากระแส 110 โวลต์," 19 พฤษภาคม 2519.

<sup>3</sup> สำนักงานกลาง จสทท., "คำสั่งที่ 10/2506 เรื่อง การปฏิบัติงานของพนักงานสถานธนาณูบาล," 4 ตุลาคม 2506. และ "คำสั่งที่ 18/2506 เรื่องการรักษาทรัพย์สินหลุดจำนำ," 15 พฤศจิกายน 2506.



4. ผู้จัดการสถานธนาณูบาลกรุงเทพมหานครจะต้องควบคุมดูแลไม่ให้บุคคลภายนอกซึ่งไม่ได้เป็นผู้ติดต่อเกี่ยวข้องกับสถานธนาณูบาลกรุงเทพมหานคร เข้ามาภายในบริเวณ เคาน์เตอร์และส่วนอื่น ๆ ของอาคารที่ทำการโดยเฉพาะหน้าห้องนิรภัย และอาคารชั้นบนที่เป็นที่เก็บทรัพย์สินจำนวนมาก ๆ

#### ตัวรับจำนำ

ตัวรับจำนำจะเย็บ เป็น เล่ม ๆ ละหนึ่งร้อยชุด ตัวรับจำนำแต่ละเล่มจะต้องมีลายมือชื่อ และตราประจำตำแหน่งของเจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาตจึงจะนำมาใช้ได้<sup>4</sup> รายละเอียดในตัวรับจำนำชุดหนึ่ง ๆ คือ แบ่งออกเป็นสองส่วนเรียงซ้อนกันอยู่ ส่วนแรกเรียกว่าต้นขั้วตัวรับจำนำซึ่งเป็นหลักฐานติดอยู่กับเล่มอยู่ที่สถานธนาณูบาลกรุงเทพมหานคร ส่วนที่สองคือปลายขั้วตัวรับจำนำ ส่วนนี้จะมอบให้ผู้จำนำเก็บไว้ เมื่อต้องการไถ่ถอนทรัพย์สินจำนำคืน หรือส่งดอกเบี้ย ผู้จำนำต้องนำตัวส่วนปลายขั้วนี้มาแสดงต่อผู้รับจำนำ ตัวรับจำนำทั้งสองส่วนนี้มีรายละเอียดในด้านหน้าเหมือนกันทุกอย่าง<sup>5</sup> แตกต่างกันที่ด้านหลังของตัว คือ ด้านหลังของต้นขั้วตัวรับจำนำเป็นส่วนบันทึกรายการเมื่อมีการไถ่ถอนทรัพย์สินจำนำคืน แต่ด้านหลังของปลายขั้วตัวรับจำนำ<sup>6</sup> ส่วนบนจะเป็นคำเตือนในการจำนำทรัพย์สินและแสดงวันหยุดทำการของสถานธนาณูบาลกรุงเทพมหานคร ส่วนล่างเป็นหนังสือมอบฉันทะในกรณีที่ผู้จำนำไม่สามารถมาไถ่ทรัพย์สินจำนำด้วยตนเองได้

ตัวรับจำนำมีลักษณะตรงตามแบบ จ.4 ท้ายกฎกระทรวงมหาดไทย ฉบับที่ 5 (พ.ศ. 2520) ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติโรงรับจำนำ พ.ศ. 2505 ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับตัวรับจำนำ คือ พนักงานเขียนตัว ซึ่งจะเขียนรายละเอียดในตัวรับจำนำเกี่ยวกับทรัพย์สินจำนำตาม que ผู้จัดการเขียนส่งมาให้ คือ ประเภททรัพย์สินจำนำและรายละเอียดของทรัพย์สินจำนำนั้น พร้อมทั้งราคาจำนำเท่าที่ผู้จัดการได้ตกลงราคากับผู้จำนำแล้ว การเขียนรายละเอียดเกี่ยวกับผู้จำนำจะ

<sup>4</sup>กฎกระทรวงมหาดไทย ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2506). "ราชกิจจานุเบกษา" : 80 (1 มกราคม 2506) : 9.

<sup>5</sup>ดูรายละเอียดภาคผนวก ข., หน้า 120

<sup>6</sup>ดูรายละเอียดภาคผนวก ข., หน้า 121



ใช้หลักฐานตามบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือบัตรประจำตัวคนต่างด้าว<sup>7</sup> เพื่อจะได้ควบคุมปัญหาการรับซื้อของโจร และความถูกต้อง เมื่อมาถัดถอนทรัพย์จำนำหรือส่งดอก เบี้ย

เมื่อพนักงานเขียนตัวรอกรายการทรัพย์จำนำ ระบุประเภท ลักษณะ รูปพรรณ ขนาด น้ำหนัก จำนวนชิ้น และจำนวนเงินของทรัพย์จำนำ รวมทั้งรายละเอียดส่วนตัวของผู้จำนำทั้ง ในต้นขั้ว และปลายขั้วตัวรับจำนำเรียบร้อยแล้ว ผู้จำนำจะต้องพิมพ์ลายพิมพ์นิ้วมือลงในต้นขั้วตัวรับ จำนำด้วยหัวแม่มือขวา ถ้าใช้นิ้วหัวแม่มือขวาไม่ได้ก็ให้ใช้นิ้วหัวแม่มืออื่นแทนได้ โดยหมายเหตุ ระบุไว้ว่าเป็นลายนิ้วมือใดของมือข้างใด<sup>8</sup> การพิมพ์ลายนิ้วมือต้องพิมพ์ให้เห็นได้ชัดเจน คือ ต้อง กลิ้งนิ้วนั้นจากด้านข้างหนึ่งไปอีกด้านหนึ่ง ไม่ใช่กดนิ้วมือลงไปตรง ๆ เท่านั้น การพิมพ์ลายนิ้วมือ นี้ต้องชัดเจน เพื่อให้ตรวจสอบได้ ถ้าผู้จำนำเซ็นชื่อได้ก็ให้พิมพ์ลายนิ้วมือและลงลายมือชื่อกำกับ ไว้ด้วย แต่ส่วนใหญ่จะนิยมพิมพ์ลายนิ้วมือเพียงอย่างเดียว เพราะตรวจสอบได้ง่ายกว่าลายมือชื่อ

เมื่อผู้จำนำพิมพ์ลายนิ้วมือแล้ว พนักงานเขียนตัวจะมอบปลายขั้วตัวจำนำให้ผู้จัดการ เพื่อมอบให้ผู้จำนำพร้อมกับเงินค่อไป และพนักงานทะเบียนก็จะบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับทรัพย์ จำนำ เช่นเดียวกับตัวรับจำนำลงในสมุดทะเบียนรับจำนำด้วย ซึ่งผู้จัดการหรือผู้ช่วยผู้จัดการที่เป็น ผู้ตีราคาทรัพย์จำนำ จะต้องลงลายมือชื่อไว้ในตัวรับจำนำด้วย

เมื่อมีกรณีที่ตัวรับจำนำสูญหายหรือชำรุดจนไม่สามารถพิสูจน์ได้จากต้นขั้วว่าเป็นตัวรับ จำนำฉบับเดียวกัน ผู้จำนำต้องไปแจ้งความ ณ สถานีตำรวจท้องที่เพื่อเป็นหลักฐาน แล้วคัดสำเนา รายงานประจำวันจากสถานีตำรวจไปติดต่อสถานธนาขมูล เพื่อตรวจสอบต้นขั้วการรับจำนำ ขอ สำเนาหรือบันทึกรายละเอียดจากต้นขั้วตัวรับจำนำไปยังแผนกควบคุมโรงรับจำนำและค้าของเก่า

<sup>7</sup> "พระราชบัญญัติโรงรับจำนำ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2517," ราชกิจจานุเบกษาฉบับพิเศษ 91 (30 พฤศจิกายน 2517) : 12.

<sup>8</sup> "กฎกระทรวงมหาดไทย ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2507)," ราชกิจจานุเบกษา 81 (19 มีนาคม 2507) : 199.



กองทะเบียน กรมตำรวจ เพื่อพิจารณาดำเนินการให้ เมื่อเจ้าหน้าที่แผนกควบคุมโรงรับจำนำ ตรวจสอบหลักฐานเรียบร้อยแล้ว และอนุญาตให้สถานธนาภูบาลฯ ทำการไถ่ถอนได้ ผู้จำนำจึงจะไถ่ถอนทรัพย์สินจำนำนั้นได้ โดยผู้รับจำนำจะต้องตรวจลายพิมพ์นิ้วมือของผู้จำนำทั้งในต้นขั้วตัวรับจำนำ สำเนารายงานประจำวันจากสถานีตำรวจ และคำร้องแจ้งตัวรับจำนำชำรุดหรือสูญหาย ว่าเป็นลายพิมพ์นิ้วมือของบุคคลคนเดียวกัน จึงจะให้ไถ่ถอนทรัพย์สินจำนำหรือชำระดอกเบี้ยได้ในที่สุด

ผู้จัดการสถานธนาภูบาลฯ จะต้องนำคำร้องไปปิดไว้ที่ต้นขั้วตัวรับจำนำแทนปลายขั้วที่สูญหาย หรือชำรุดถ้าผู้จำนำยังไม่ต้องการไถ่ถอนทรัพย์สินจำนำคืน และยังไม่ถึงกำหนดส่งดอกเบี้ย ผู้จัดการจะต้องเก็บคำร้องไว้ที่ต้นขั้วตัวรับจำนำเช่นกัน และออกใบสำคัญให้ผู้จำนำถือไว้แทนตัวรับจำนำ

ถ้าตัวรับจำนำชำรุด แต่ยังสามารถเห็นเลขที่ตัวรับจำนำ และพิสูจน์ได้ว่าเป็นตัวรับจำนำฉบับเดียวกัน โดยผู้จัดการสถานธนาภูบาลฯ ตรวจสอบเป็นที่เชื่อว่าเป็นฉบับเดียวกันจริง ก็ให้ผู้จัดการออกใบสำคัญให้ผู้จำนำถือไว้แทนตัวรับจำนำที่ชำรุด และแจ้งให้ผู้จำนำมาไถ่ถอนทรัพย์สินจำนำคืนหรือส่งดอกเบี้ยตามกำหนดเวลาในต้นขั้วตัวรับจำนำ

#### ขั้นตอนการดำเนินงานของสถานธนาภูบาลกรุงเทพมหานคร

##### 1. การรับจำนำทรัพย์สิน

การรับจำนำ คือ การรับทรัพย์สินที่ประชาชนนำมาวางเป็นประกันเงินกู้ โดยหนี้เงินกู้นั้นจะไม่เกินรายละหนึ่งหมื่นบาท รวมทั้งการรับหรือซื้อสิ่งของโดยจ่ายเงินสำหรับสิ่งของนั้นได้ในวงเงินไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทเช่นกัน ทั้งนี้ต้องมีข้อตกลงเป็นที่เข้าใจกันว่า สามารถไถ่คืนได้ในภายหลังตามระยะเวลาที่ได้ตกลงกันไว้แล้ว<sup>9</sup> โดยทรัพย์สินที่นำมาจำนำนั้นจะต้องเป็นทรัพย์สินที่เคลื่อนย้ายได้ และต้องไม่มีทะเบียน ทรัพย์สินจำนำที่มีราคาเกินกว่าหนึ่งหมื่นบาท ก็ห้ามแยกตัวรับจำนำสำหรับทรัพย์สินชิ้นนั้นออกเป็นหลาย ๆ ใบด้วย<sup>10</sup>

<sup>9</sup>

"พระราชบัญญัติโรงรับจำนำ พ.ศ. 2505", มาตรา 4.

<sup>10</sup>

สำนักงานกลาง จสธก., "คำสั่งที่ 30/2518 เรื่อง กำหนดวงเงินรับจำนำสถานธนาภูบาลกรุงเทพมหานคร," 3 กรกฎาคม 2518.



แผนภูมิแสดงการรับจํานำของสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร

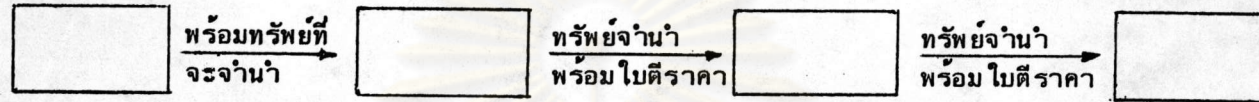
พนักงานรักษาของ

ผู้จํานำ

ผู้จัดการหรือผู้ช่วยผู้จัดการ

พนักงานทะเบียน

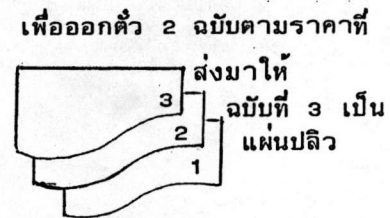
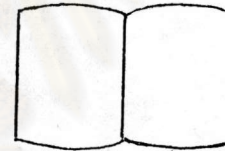
พนักงานเขียนตัว



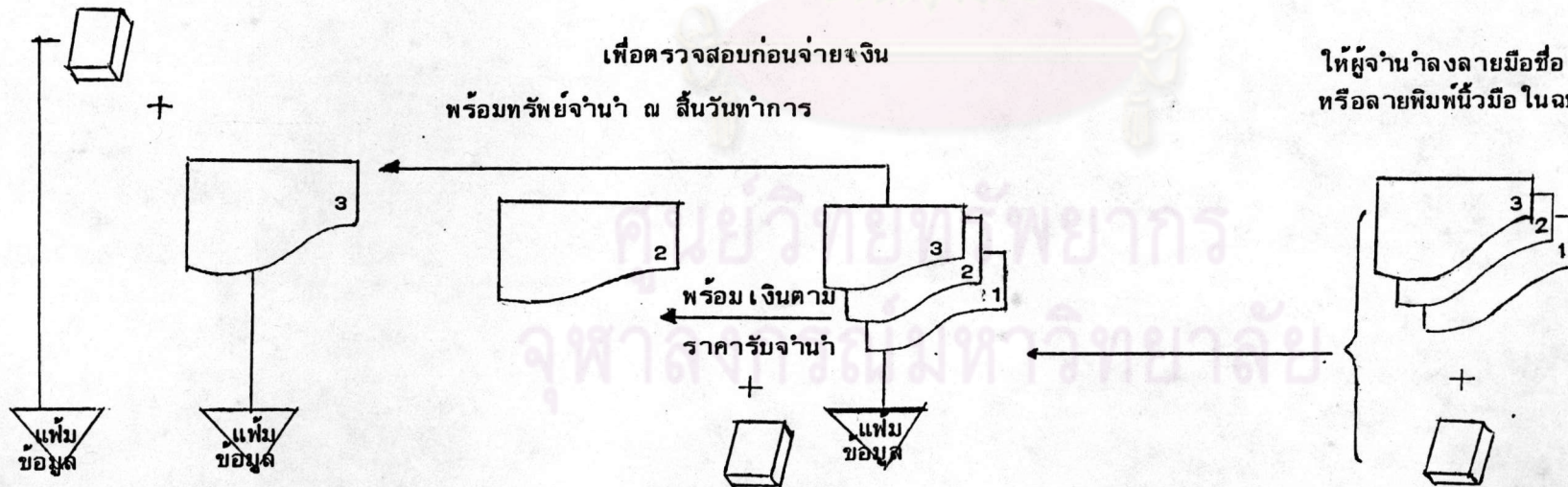
++

++

ลงสมุดทะเบียนทุกครั้งที่มีการ  
รับจํานำ



ให้ผู้จํานำลงลายมือชื่อ  
หรือลายพิมพ์นิ้วมือ ในฉบับที่ 1, 2



ที่มา : จากการเรียบเรียงข้อมูล "การรับจํานำ"



ในการรับจำหน่ายทรัพย์สินแต่ละรายนั้น ผู้จัดการหรือในบางครั้งอาจเป็นผู้ช่วยผู้จัดการจะเป็นผู้ตีราคาทรัพย์สินนั้นเอง ก็จะต้องตรวจสอบสภาพ ขนาด น้ำหนัก และจำนวนชิ้นของทรัพย์สินโดยละเอียด ผู้รับจำหน่ายต้องให้ความระมัดระวังในทรัพย์สินที่ประชาชนนำมาจำหน่ายเป็นอย่างมาก เพราะผู้รับจำหน่ายจะต้องคืนทรัพย์สินจำหน่ายโดยไม่สามารถเรียกชำระหนี้ใด ๆ ที่เกิดจากการรับจำหน่ายได้ หากมีกรณีต่อไปนี้จะเกิดขึ้นคือ<sup>11</sup>

- ก) รับจำหน่ายสิ่งของที่เห็นได้ชัดว่าเป็นของที่ใช้ในราชการ
- ข) รับจำหน่ายทรัพย์สินที่มีรูปพรรณตรงกับ ในประกาศคำวินิจฉัยพรรณของทนายที่เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต พนักงานฝ่ายปกครองหรือ เจ้าหน้าที่ตำรวจได้ออกประกาศไว้<sup>12</sup>
- ค) รับจำหน่ายทรัพย์สินโดยรู้หรือมี เหตุที่ควรจะรู้ได้ว่าทรัพย์สินจำหน่ายนั้นได้มาโดยการกระทำความผิด
- ง) รับจำหน่ายทรัพย์สินไว้โดยไม่ได้จดยรายละเอียดเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชน บัตรข้าราชการ บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือบัตรประจำตัวบุคคลต่างด้าวของผู้จำหน่าย<sup>13</sup>

แต่ผู้รับจำหน่ายสามารถใช้สิทธิไล่เบียดเรียกชำระหนี้ที่เกิดจากการรับจำหน่ายจากผู้จำหน่ายได้ นอกจากนั้นแล้วยังห้ามรับจำหน่ายจากภิกษุ สามเณร และเด็กอายุต่ำกว่าสิบห้าปีอีกด้วย<sup>14</sup>

การตีราคาทรัพย์สินนั้น ผู้ตีราคาจะตีราคาประมาณร้อยละ 40-70 ของราคาแท้จริงของทรัพย์สินนั้น เพราะหากตีราคาไว้สูงเกินไปเมื่อครบกำหนดเวลาไถ่ถอนผู้จำหน่ายไม่ได้ไถ่ถอนทรัพย์สินจำหน่ายนั้นไป และทรัพย์สินหลุดจำหน่ายขึ้นนั้นขายทอดตลาดไม่ได้ ผู้จัดการหรือผู้ช่วยผู้จัดการที่รับจำหน่ายทรัพย์สินนั้นไว้จะต้องรับผิดชอบซื้อทรัพย์สินชิ้นนั้นไป เมื่อเป็นดังนี้จึงต้องกำหนดให้ตีราคาในจำนวนที่ต่ำกว่าราคาจริงเพื่อป้องกันผลขาดทุนหรือความเสียหายที่จะเกิดขึ้นได้ดังกล่าว และการ

<sup>11</sup> "พระราชบัญญัติโรงรับจำหน่าย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2517", มาตรา 5.

<sup>12</sup> "พระราชบัญญัติโรงรับจำหน่าย พ.ศ. 2505", มาตรา 21.

<sup>13</sup> "พระราชบัญญัติโรงรับจำหน่าย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2517", มาตรา 3.

<sup>14</sup> "พระราชบัญญัติโรงรับจำหน่าย พ.ศ. 2505", มาตรา 18.



ดีราคาทรัพย์สินจำนำนี้จะต้องระมัดระวังให้อยู่ในระดับราคาที่ใกล้เคียงกันกับสถานธนาพูนบาลกรุงเทพมหานคร-  
มหานครแห่งอื่น ๆ เพื่อรักษาชื่อเสียงและความไว้วางใจจากประชาชน

ผู้จำนำจะตกลงราคาประเมินของทรัพย์สินกับผู้รับจำนำ ซึ่งโดยทั่วไปแล้วจะต้องมีการต่อรองราคาอยู่เสมอ เนื่องจากผู้จำนำต้องการเงินจำนวนมาก ส่วนผู้รับจำนำก็ไม่กล้าดีราคาสูง เพราะกลัวมีเหตุค้างงอมาแล้ว ผู้รับจำนำจะจลดราคาส่งของนั้นลงในกระดาษแผ่นเล็ก ๆ เพื่อส่งมอบให้พนักงานเขียนตัว เขียนคันขั้วและปลายขั้วตัวรับจำนำ พร้อมทั้งให้ผู้จำนำพิมพ์ลายนิ้วมือลงบนตัวรับจำนำทั้งส่วนคันขั้วและปลายขั้วตัว

เมื่อพนักงานเขียนตัว เขียนตัวรับจำนำเสร็จแล้ว พนักงานทะเบียนจะบันทึกรายละเอียด เกี่ยวกับทรัพย์สินจำนำ เช่นเดียวกับในตัวรับจำนำลงในสมุดทะเบียนรับจำนำ และติดป้ายกำกับไว้ที่ทรัพย์สินจำนำ ซึ่งป้ายนี้จะมีตัวเลขตรงกับ เลขที่ของตัวรับจำนำ แล้วส่งทรัพย์สินจำนำพร้อมตัวรับจำนำคืนผู้จัดการ ผู้จำนำจะได้รับปลายขั้วตัวรับจำนำไว้เป็นหลักฐานพร้อมกับรับเงินจากผู้จัดการ เท่าจำนวนที่ได้ตกลงกันไว้และตรงกับในตัวรับจำนำ ส่วนทรัพย์สินจำนำจะถูกส่งไปให้พนักงานรักษาของ เก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยซึ่งอาจเป็นห้องนิรภัย หรือที่ที่จัดไว้เป็นพิเศษในกรณีที่ทรัพย์สินจำนำนั้นมีขนาดใหญ่เกินกว่าจะเก็บไว้ในห้องนิรภัยได้

พนักงานรักษาของต้องบรรจุทรัพย์สินจำนำลงในซองพลาสติกและปิดผนึกให้เรียบร้อย โดยเรียงตามลำดับ เลขที่ตัวรับจำนำ และต้องบันทึกรายละเอียดทรัพย์สินจำนำ ทำสรุปยอดคงเหลือของทรัพย์สินจำนำประจำวันด้วย โดยไม่ต้องรวมมูลค่าของทรัพย์สินจำนำนั้น ส่งให้พนักงานบัญชีตรวจสอบ เป็นรายวัน พนักงานรักษาของจะต้องเก็บสำเนาหลักฐานสรุปยอดคงเหลือประจำวันไว้เพื่อรวมยอดของแต่ละเดือนในวันสิ้นเดือนด้วย ส่วนพนักงานทะเบียนจะต้องบันทึกการรับจำนำในสมุดทะเบียนรับจำนำให้เสร็จในแต่ละวัน ซึ่งสมุดทะเบียนรับจำนำนี้จะต้องแยกไว้เป็นเดือน ๆ ละเล่ม เพื่อความสะดวกในการค้นหาหลักฐานและตรวจสอบรายการต่าง ๆ และพนักงานเขียนตัวรับจำนำก็จะต้องระมัดระวังการปิดคันขั้วรับจำนำที่มีผู้มาถ่อถอนทรัพย์สินจำนำไม่ให้สับเปลี่ยนเลขที่กัน พร้อมทั้งปิดคันขั้วแต่ละวันให้เสร็จด้วย

การตรวจสอบการปฏิบัติงานซึ่งกันและกันที่จะทำได้ในแต่ละวัน คือ การที่พนักงานเขียนตัว พนักงานทะเบียน และพนักงานรักษาของจะตรวจสอบยอดรับจำนำและจำนวนเงินรับจำนำตาม เอกสารที่ตนถือปฏิบัติอยู่ ทั้งนี้จะมีการส่งเอกสารไปตรวจสอบกับพนักงานบัญชีอีกครึ่งหนึ่ง ทำให้มีการตรวจสอบในรายวันขึ้นหนึ่งก่อน



## 2. การส่งดอกเบ็ญ

เมื่อผู้จำหน่ายทรัพย์สินไปจำหน่ายไว้กับสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานครและยังไม่สามารถนำเงินไปไถ่ถอนทรัพย์สินกลับคืนมาได้ ผู้จำหน่ายจะต้องนำค่าดอกเบ็ญไปจ่ายแก่ผู้รับจำหน่ายตามกำหนดวันที่แจ้งไว้ในตัวรับจำหน่าย ปกติแล้วในตัวรับจำหน่ายส่วนบนสุดจะเขียนไว้ว่า "โปรดไถ่ถอน หรือส่งดอกเบ็ญภายใน 4 เดือน 30 วัน" หมายความว่า ผู้จำหน่ายยังมีสิทธิในทรัพย์สินที่นำไปจำหน่ายถ้าส่งดอกเบ็ญทุกเดือน หรือทุกระยะ 4 เดือน และสามารถไถ่ถอนทรัพย์สินจำหน่ายคืนได้เสมอ แต่ถ้าผู้จำหน่ายไม่นำดอกเบ็ญไปชำระในเวลาเกินกว่า 4 เดือนติดต่อกัน สถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานครจะถือว่าทรัพย์สินจำหน่ายนั้น เป็นทรัพย์สินที่ขาดส่งดอกเบ็ญ<sup>15</sup> พนักงานทะเบียนจะคัดลอกรายการทรัพย์สินขาดส่งดอกเบ็ญ เหล่านี้ติดไว้ในที่เปิดเผยภายในสถานธนาอนุบาล ผู้จำหน่ายที่เป็นเจ้าของทรัพย์สินขาดส่งดอกเบ็ญมีสิทธิไถ่ถอนทรัพย์สินจำหน่ายที่ถูกประกาศไว้ในวันภายใน 30 วันนับจากวันประกาศทรัพย์สินขาดส่งดอกเบ็ญ ซึ่งจะคิดดอกเบ็ญตามกำหนด 5 เดือน หากพ้นกำหนด 30 วันไปแล้วผู้จำหน่ายไม่ได้มาติดต่อไถ่ถอนหรือส่งดอกเบ็ญ ทรัพย์สินขาดส่งดอกเบ็ญเหล่านี้จะหลุด เป็นกรรมสิทธิ์ของสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร และจะถูกนำมาจำหน่ายโดยวิธีประมูลด้วยวาจาต่อไป<sup>16</sup>

อัตราดอกเบ็ญที่สถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานครเรียกเก็บจากผู้จำหน่ายนั้น เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติโรงรับจำนำ พ.ศ. 2505 ซึ่งกำหนดบังคับไว้ทั้งโรงรับจำนำของราชการและเอกชน แต่ในทางปฏิบัติโรงรับจำนำของราชการจะคิดดอกเบ็ญต่ำกว่าโรงรับจำนำเอกชนมาก ทั้งนี้เพราะสถานธนาอนุเคราะห์ กรมประชาสงเคราะห์และสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานครจัดตั้งขึ้นเพื่อช่วยเหลือประชาชนผู้มีรายได้น้อย แต่ต้องการเงินไปบรรเทาความเดือดร้อนเฉพาะหน้า และเพื่อป้องกันไม่ให้โรงรับจำนำเอกชน เอาเปรียบประชาชนมากเกินไป

อัตราดอกเบ็ญตามพระราชบัญญัติโรงรับจำนำ พ.ศ. 2505 ซึ่งโรงรับจำนำเอกชนถือปฏิบัติอยู่ คือ<sup>17</sup>

<sup>15</sup> "พระราชบัญญัติโรงรับจำนำ พ.ศ. 2505", มาตรา 25.

<sup>16</sup> กรุงเทพมหานคร, สำนักงาน จสธก. "ความเป็นมาและการดำเนินงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร", หน้า 4.

<sup>17</sup> "พระราชบัญญัติโรงรับจำนำ พ.ศ. 2505", มาตรา 17.



- ก) เงินต้นไม่เกิน 2,000 บาท ห้ามคิดดอกเบี้ยเกินร้อยละ 2 ต่อเดือน
- ข) เงินต้นส่วนที่เกิน 2,000 บาท ห้ามคิดดอกเบี้ยเกินร้อยละ 1.25 ต่อ

เดือน

แต่อัตราดอกเบี้ยของสถานธนาขานูบาลกรุงเทพมหานคร ค่ากว่าที่กฎหมายกำหนด คือ<sup>18</sup>

- ก) เงินต้นต่ำกว่า 80 บาท คิดดอกเบี้ยร้อยละ 2 ต่อเดือน
- ข) เงินต้นตั้งแต่ 80 บาทขึ้นไป คิดดอกเบี้ยร้อยละ 1.25 ต่อเดือน

จะเห็นว่าสถานธนาขานูบาลกรุงเทพมหานครคิดดอกเบี้ยต่ำมาก แต่คณะกรรมการจัดการสถานธนาขานูบาลกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. 2523) ได้ลดอัตราดอกเบี้ยในส่วนเงินต้นไม่เกิน 2,000 บาทลงไปอีก คือ เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2523 ได้ประกาศอัตราดอกเบี้ยใหม่ของสถานธนาขานูบาลกรุงเทพมหานครไว้ดังนี้<sup>19</sup>

- ก) เงินต้นไม่เกิน 500 บาท คิดดอกเบี้ยร้อยละ 1.25 ต่อเดือน
- ข) เงินต้นไม่เกิน 2,000 บาท คิดดอกเบี้ยร้อยละ 1.50 ต่อเดือน

หากเงินต้นเกินกว่า 2,000 บาท คิดดอกเบี้ยดังนี้

- ก) เงินต้น 2,000 บาทแรก คิดดอกเบี้ยร้อยละ 2 ต่อเดือน
- ข) เงินต้นส่วนที่เกิน 2,000 บาท คิดดอกเบี้ยร้อยละ 1.25 ต่อเดือน

นอกจากนี้พระราชบัญญัติโรงรับจำนำ พ.ศ. 2505 ยังกำหนดการคิดดอกเบี้ยสำหรับระยะเวลาที่ไม่ครบเดือนไว้ว่า ถ้าเวลาไม่เกิน 15 วัน ให้คิดเป็นเวลาครึ่งเดือน ถ้า

<sup>18</sup> กรุงเทพมหานคร, สำนักงาน จสธก. "ความเป็นมาและการดำเนินงานสถานธนาขานูบาลกรุงเทพมหานคร", หน้า 3.

<sup>19</sup> คณะกรรมการ จสธก., "มติที่ประชุมคณะกรรมการ จสธก. เรื่อง การลดอัตราดอกเบี้ยรับจำนำ," 1 เมษายน 2523.







ทรัพย์สินจำนำนั้นจะถูกประกาศเป็นทรัพย์สินขาดส่งดอกเบี้ยย มีระยะเวลา 30 วัน โดยจะแบ่งประกาศเป็น 3 งวด ทุกวันที่ 1, วันที่ 11 และวันที่ 21 ของเดือน ภายในกำหนดเวลา 30 วันนี้สถานธนาภูบาลกรุงเทพมหานครยังให้สิทธิผู้จำนำมาไถ่ทรัพย์สินคืนได้ แต่ถ้าพ้นเวลา 4 เดือน 30 วันแล้วผู้จำนำจะหมดสิทธิในทรัพย์สินจำนำชิ้นนั้น ไม่สามารถส่งดอกเบี้ยยใหม่หรือไถ่ถอนทรัพย์สินไปได้ คงมีโอกาสเพียงมาติดต่อกันในวันที่จะมีการจำหน่ายทรัพย์สินหลุดจำนำถ้ายังอยากได้ทรัพย์สินนั้นคืนไป ซึ่งจะกล่าวถึงรายละเอียดในการจำหน่ายทรัพย์สินหลุดจำนำต่อไป

ผู้รับจำนำคือผู้จัดการหรือผู้ช่วยผู้จัดการสถานธนาภูบาลกรุงเทพมหานคร จะไม่ยอมให้ไถ่ทรัพย์สินจำนำ ถ้ามีกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้เกิดขึ้น คือ<sup>20</sup>

ก) ผู้รับจำนำได้รับแจ้งจากพนักงานฝ่ายปกครองหรือเจ้าหน้าที่ตำรวจว่าทรัพย์สินจำนำหรือตัวรับจำนำที่มีผู้มาขอไถ่ถอนนั้น เป็นทรัพย์สินจำนำหรือตัวรับจำนำที่ได้มาโดยการกระทำความผิด

ข) ผู้รับจำนำมีเหตุให้สงสัยว่า ทรัพย์สินจำนำหรือตัวรับจำนำที่มีผู้มาขอไถ่ถอนนั้น เป็นทรัพย์สินจำนำหรือตัวรับจำนำที่ได้มาโดยการกระทำความผิด

เมื่อมีกรณีดังกล่าวเกิดขึ้น และผู้จัดการไม่ยอมให้ไถ่ถอนทรัพย์สินจำนำคืน ผู้จัดการจะต้องแจ้งต่อพนักงานฝ่ายปกครองหรือเจ้าหน้าที่ตำรวจในท้องที่ที่สถานธนาภูบาลกรุงเทพมหานครตั้งอยู่ และเจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาตทันที

การไถ่ถอนทรัพย์สินจำนำแต่ละครั้งนั้นผู้จำนำต้องนำตัวรับจำนำและบัตรประจำตัวประชาชนไปแสดงต่อผู้จัดการ เมื่อผู้จัดการตรวจดูแล้วยังอยู่ในระยะเวลาที่จะไถ่ถอนทรัพย์สินได้ คือ ภายในกำหนด 4 เดือน 30 วัน นับจากวันรับจำนำที่ปรากฏอยู่บนตัวรับจำนำ จากนั้นจะคำนวณดอกเบี้ยยตามระยะเวลาจำนำในอัตราที่สถานธนาภูบาลกรุงเทพมหานคร เรียกเก็บและแจ้งให้ผู้จำนำทราบ พนักงานเขียนตัวจะบันทึกรายการในบัตรประจำตัวประชาชนผู้มาขอไถ่ถอนในด้านหลังของต้นขั้วตัวรับจำนำพร้อมกับ เดือน ปี ที่มาไถ่ถอนด้วย และผู้จำนำจะต้องพิมพ์ลายนิ้วมือใน

<sup>20</sup> เรื่องเดียวกัน, มาตรา 23.



คืนข้าวตัวรับจำนำให้ชัดเจนเพื่อตรวจสอบได้ว่าเป็นบุคคลเดียวกันกับลายพิมพ์นิ้วมือ ในปลายข้าวตัวรับจำนำที่พิมพ์ไว้เมื่อวันที่มาจำนำทรัพย์สิน พนักงานรักษาของจะบันทึกรายละเอียดของทรัพย์สินที่ไถ่ถอน วัน เดือน ปีที่ไถ่ถอน และเลขที่ตัวรับจำนำลงในสมุดบัญชีของคนแล้วนำทรัพย์สินออกจากห้องนิรภัยมอบให้พนักงานทะเบียน ซึ่งจะบันทึกการไถ่ถอนทรัพย์สินลงในทะเบียนรับจำนำ พร้อมวัน เดือน ปีที่ไถ่ถอน แล้วจึงนำทรัพย์สินส่งให้ผู้จัดการ ผู้จัดการจะเรียกเงินค่าไถ่ถอนซึ่งประกอบด้วยเงินต้น และดอกเบี้ยจากผู้ไถ่ถอน และมอบทรัพย์สินไถ่ถอน ไปเสร็จรับเงิน และบัตรประจำตัวประชาชนให้แก่ผู้ไถ่ถอน

ในกรณีที่ผู้จำนำไม่สามารถมาไถ่ถอนทรัพย์สินด้วยตนเองได้ สามารถมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาไถ่ถอนแทนได้โดยกรอกรายละเอียดหนังสือมอบฉันทะที่อยู่ด้านหลังของปลายข้าวตัวรับจำนำ ผู้จำนำและผู้รับมอบฉันทะจะต้องลงทั้งลายมือชื่อและพิมพ์ลายพิมพ์นิ้วมือ การพิมพ์ลายพิมพ์นิ้วมือของผู้รับมอบฉันทะให้พิมพ์ทางด้านซ้ายของปลายข้าวตัวรับจำนำและมีพยานลงลายมือชื่อด้วยอีก 2 คน เมื่อผู้รับมอบฉันทะมาไถ่ถอนทรัพย์สินที่สถานธนาภูบาลกรุง เทพมหานครจะพิมพ์ลายนิ้วมืออีกครั้งหนึ่ง ทงทางด้านขวาได้ลายพิมพ์นิ้วมือของผู้จำนำ ซึ่งเป็นหน้าที่ของพนักงานเขียนตัวจะต้องตรวจดูในขั้นต้นว่าลายพิมพ์นิ้วมือนั้น เป็นของบุคคลเดียวกัน

การไถ่ถอนทรัพย์สินที่กล่าวมาข้างต้นนี้ เป็นการไถ่ถอนทรัพย์สินจำนำที่ผู้จำนำจ่ายคืนเงินต้นให้หมดในครั้งเดียว แต่ยังมีอีกกรณีหนึ่งที่สถานธนาภูบาลกรุง เทพมหานครยอมให้จ่ายคืนเงินต้นเพียงบางส่วนได้ เรียกว่า "การลดเงินต้นรับจำนำ" หมายความว่า ผู้จำนำมีเงินบ้างแต่ไม่มากพอที่จะจ่ายคืนให้ครบทั้งหมดในคราวเดียว ก็จะมาจ่ายไว้ก่อนเป็นบางส่วน ทำให้ยอดเงินต้นลดน้อยลง และเสียดอกเบี้ยน้อยลงด้วย ในกรณีนี้ผู้จำนำยังไม่ได้รับทรัพย์สินจำนำคืนแต่อย่างใดไม่ว่าจะเป็นบางส่วนหรือทั้งหมด ผู้จำนำจะต้องเสียค่าไถ่ถอนเท่าจำนวนที่ต้องการลดเงินต้นและดอกเบี้ยในยอดจำนวนเดิมก่อน จากนั้นผู้รับจำนำจะออกตัวจำนำใบใหม่ที่มียอดเงินต้นเท่ากับยอดเงินต้นเดิมหักยอดไถ่ถอนแล้ว มีขั้นตอนปฏิบัติเหมือนกับการรับจำนำทรัพย์สิน เพียงแต่ทรัพย์สินจำนำยังเป็นชิ้นเดิมที่อยู่ในห้องนิรภัย พนักงานรักษาของจะนำทรัพย์สินนั้นออกมาให้พนักงานทะเบียนแก่จำนวนเงินต้นในป้ายกำกับทรัพย์สินและทะเบียนรับจำนำให้ตรงกับยอดเงินต้นในตัวรับจำนำใบใหม่ แล้วพนักงานรักษาของก็จะเก็บเข้าห้องนิรภัยไปตามเดิม ทั้งนี้ต้องให้ผู้จัดการตรวจสอบทรัพย์สินจำนำต่อหน้าผู้จำนำก่อนด้วย กรณีตรงข้ามกัน เรียกว่า "การเพิ่มเงินต้นรับจำนำ" ก็คือ ทรัพย์สินจำนำที่ผู้จำนำนำมาจำนำไว้กับสถานธนาภูบาลกรุง เทพมหานครครั้งแรกนี้ ผู้จำนำตกลงราคากับผู้รับจำนำในราคา





ที่ต่ำกว่ามูลค่าที่ควรจะเป็นของทรัพย์สินนั้น ซึ่งอาจเนื่องมาจากมีความจำเป็นใช้เงินเพียงจำนวนเล็กน้อยเท่านั้น ทำให้เสียดอกเบี้ยน้อยลง ต่อมาผู้จำนำมีความจำเป็นต้องใช้เงินมากขึ้นก็จะให้ผู้จัดการตีราคาทรัพย์สินจำนำใหม่ และถือเป็นการรับจำนำใหม่ที่ได้ตัวรับจำนำใบใหม่ด้วย ส่วนขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับทรัพย์สินจำนำเป็นเช่นเดียวกับกรณีลดเงินต้นรับจำนำ

เมื่อหมดเวลาทำการในแต่ละวัน พนักงานบัญชี พนักงานรักษาของ พนักงานทะเบียนและพนักงานเขียนตัว จะตรวจสอบการไถ่ถอนทรัพย์สินจำนำในสมุดบัญชีของแต่ละคนให้ถูกต้องตรงกัน

#### 4. การจำหน่ายทรัพย์สินหลุดจำนำ

ทรัพย์สินหลุดจำนำ คือ ทรัพย์สินจำนำที่ผู้จำนำไม่ได้ส่งดอกเบี้ยเป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่า 4 เดือน และเมื่อผู้รับจำนำทำบัญชีขาดส่งดอกเบี้ยเหล่านี้บิดประกาศในที่เปิดเผยภายในสถานธนาภูมालกรุงเทพนมหานคร เป็นเวลา 30 วันแล้ว ผู้จำนำไม่ได้มาไถ่ถอนทรัพย์สินหรือไม่มีคำสั่งอายัดทรัพย์สินจากเจ้าหน้าที่ตำรวจ ถือว่าทรัพย์สินขาดส่งดอกเบี้ยเหล่านั้นหลุด เป็นสิทธิแก่ผู้รับจำนำ ซึ่งก็คือผู้จัดการสถานธนาภูมालกรุงเทพนมหานครหรือผู้ช่วยผู้จัดการแล้วแต่ว่าใคร เป็นผู้รับจำนำทรัพย์สินไว้ เมื่อทรัพย์สินจำนำหลุดเป็นสิทธิแล้วพนักงานเขียนตัวจะบันทึกวัน เดือน ปีที่ทรัพย์สินจำนำหลุดเป็นสิทธิไว้ในต้นขั้วตัวรับจำนำ และเมื่อจำหน่ายทรัพย์สินนั้นได้ ก็บันทึกวัน เดือน ปีที่จำหน่ายทรัพย์สินในต้นขั้วตัวรับจำนำด้วยเช่นกัน

วันจำหน่ายทรัพย์สินหลุดจำนำของสถานธนาภูมालกรุงเทพนมหานครแต่ละแห่งจะถูกกำหนดโดยสำนักงานบริหารกิจการสถานธนาภูมालกรุงเทพนมหานคร ทำการจำหน่ายในวันอาทิตย์ เดือนละหนึ่งครั้งเป็นประจำทุกเดือน ทั้งนี้ก่อนถึงวันจำหน่ายทรัพย์สินหลุดจำนำจะมีการประเมินราคาทรัพย์สินหลุดจำนำก่อน ซึ่งดำเนินการประเมินราคาโดยคณะกรรมการที่ประกอบด้วย ผู้จัดการและพนักงานบัญชีของสถานธนาภูมालกรุงเทพนมหานครที่เป็นเจ้าของทรัพย์สินหลุดจำนำนั้น พร้อมทั้งผู้จัดการสถานธนาภูมालกรุงเทพนมหานครแห่งอื่นอีก 2 คน<sup>21</sup>

<sup>21</sup> คณะกรรมการ จสธก., "มติที่ประชุมคณะกรรมการ จสธก. ครั้งที่ 10/2517

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคาทรัพย์สินหลุดจำนำ", 1 ตุลาคม 2517.



หลักเกณฑ์การประเมินราคาทรัพย์สินที่ลุดจําว่าที่จะนํ้าขึ้นจําหน่าย คือ ประเมินราคา โดยคิดดอกเบี้ยตามอัตราที่กำหนดไว้ตั้งแต่วันที่รับจําจนถึงวันที่นํ้าขึ้นจําหน่ายรวมกับ เงินต้นของ ทรัพย์สินที่รับจําไว้ ราคาประเมินของทรัพย์สินแต่ละชิ้นต้องสูงกว่าราคาทรัพย์สินจําว่าไม่ต่ำกว่าร้อยละ 5 และราคาประเมินรวมของทรัพย์สินแต่ละประเภทต้องสูงกว่าราคาจําว่ารวมของทรัพย์สินแต่ละประ- เภทไม่ต่ำกว่าร้อยละ 8 พนักงานรักษาของจะแยกทรัพย์สินที่ลุดจําไว้ต่างหากจากทรัพย์สินที่รับจํา ไว้เพื่อสะดวกในการประเมินราคาและนํ้าออกมาในวันจําหน่ายทรัพย์สินนั้น ซึ่งคณะกรรมการประเมิน ราคาทรัพย์สินที่ลุดจําว่าต้องตรวจสอบว่าทรัพย์สินที่ลุดจําว่านั้นมีการเปิดช่องก่อนหรือไม่ และต้องตรวจสอบ ให้ชัดเจนว่ารายการทรัพย์สินที่ลุดจําว่าตามที่พนักงานทะเบียนและพนักงานรักษาของคัดไว้ นั้นตรง กันกับทรัพย์สินที่ลุดจําว่าที่อยู่ในซองบรรจุ สำหรับการประเมินราคาทองคำนั้นจะใช้ราคาตลาดในวัน จําหน่ายทรัพย์สินที่ลุดจําว่า

ในวันจําหน่ายทรัพย์สินที่ลุดจําว่าจะมีคณะกรรมการควบคุมการจําหน่ายทรัพย์สินที่ลุดจําว่า ด้วย คือ ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารกิจการสถานธนาขานุนาบาลกรุงเทพมหานคร ผู้จัดการสถานธนา- ขานุนาบาลกรุงเทพมหานครแห่งอื่น 1 คน และผู้จัดการของสถานธนาขานุนาบาลกรุงเทพมหานครที่ทำการ จําหน่ายทรัพย์สินที่ลุดจําว่า 1 คน<sup>22</sup> ส่วนพนักงานตำแหน่งอื่นของสถานธนาขานุนาบาลนั้นก็ต้องมาร่วม ดำเนินการจําหน่ายทรัพย์สินที่ลุดจําว่าด้วย การจําหน่ายทรัพย์สินที่ลุดจําว่าใช้วิธีประมูลด้วยวาจา ผู้ที่ ให้ราคาสูงสุด เป็นผู้ได้รับทรัพย์สินชิ้นนั้นไป โดยจะต้องชำระเงินสดทันที สถานธนาขานุนาบาลจะมอบทรัพย์สิน ที่ประมูลได้พร้อมกับใบเสร็จรับเงินแก่ผู้ประมูลได้ อย่างไรก็ตามก็มีกรณียกเว้น คือ ถ้าเจ้าของทรัพย์สิน ที่ลุดจําว่าที่จะนํ้าออกประมูลในวันนั้นนำตัวรับจําว่ามาตามทรัพย์สินจําว่า ผู้เป็นเจ้าของตัวรับจําว่า จะรับทรัพย์สินชิ้นไปได้โดยไม่ต้องผ่านการประมูลร่วมกับผู้อื่น และจะต้องชำระเงินเท่ากับราคาที่ คณะกรรมการประเมินไว้ การปฏิบัติเช่นนี้จะทำให้สถานธนาขานุนาบาลกรุงเทพมหานครมีกำไรน้อยกว่า ที่ควรจะได้ไปบ้าง แต่ก็ไม่ถึงกับเกิดการขาดทุน เพราะราคาต้นของการประมูลเป็นราคาที่คณะกรรมการประเมินไว้ซึ่งมีกำไรบ้างแล้วนอกจากเงินต้นรับจําว่ารวมดอกเบี้ย และเจ้าของทรัพย์สิน จําว่าต้องซื้อทรัพย์สินชิ้นไปในราคาต้นของการประมูลนั่นเอง คณะกรรมการควบคุมการจําหน่ายทรัพย์สิน

<sup>22</sup> สำนักงานกลาง จสธก., "คำสั่งที่ 69/2517 เรื่อง อํานาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ควบคุมการจําหน่ายทรัพย์สินที่ลุดจําว่า," 18 ตุลาคม 2517.



หลุดจําจำจะต้องนำตัวรับจําจำที่เจ้าของตัวมาตามทรัพย์หลุดจําจำเป็นหลักฐานประกอบรายงานการจําจำนายทรัพย์หลุดจําจำ ที่ต้องเสนอต่อประธานคณะกรรมการจัดการสถานธนาณูบาลกรุงเทพมหานครด้วย

ทรัพย์หลุดจําจำแต่ละชั้นจะนำขึ้นประมูลเพียง 2 ครั้งเท่านั้น<sup>23</sup> ยกเว้นทองรูปพรรณจะจําจำหน้ดครั้งเดียว เมื่อไม่สามารถจําจำนายทรัพย์หลุดจําจำขึ้นใดในเดือนที่หนึ่งก็นำทรัพย์หลุดจําจำนั้นออกจําจำนาย ทรัพย์หลุดจําจำชั้นนั้นจะถูกประเมินราคาอีกครั้งหนึ่งเพื่อนำออกจําจำนายในเดือนที่สอง ซึ่งราคาประเมินย่อมสูงกว่าครั้งแรก เนื่องจากรวมดอกเบี้ยในระยะเวลาหนึ่งเดือนที่ทรัพย์คงค้างที่สถานธนาณูบาลกรุงเทพมหานครด้วย ในเดือนที่สองหรือการจําจำนายทรัพย์หลุดจําจำครั้งที่สองนี้ ถ้าทรัพย์หลุดจําจำชั้นนั้นยังจําจำไม่ได้อีก ผู้จัดการสถานธนาณูบาลกรุงเทพมหานครหรือผู้ช่วยผู้จัดการแล้วแต่ใครเป็นผู้ตีราคารับจําจำทรัพย์ชั้นนั้นไว้ ต้องรับผิดชอบทรัพย์หลุดจําจำ คือ ต้องจ่ายเงินซื้อทรัพย์หลุดจําจำชั้นนั้นตามราคาที่คณะกรรมการประเมินราคาทรัพย์หลุดจําจำได้ประเมินราคาไว้ โดยนำเงินส่งเข้าบัญชีภายในระยะเวลา 2 เดือน นับจากวันจําจำนายทรัพย์หลุดจําจำครั้งสุดท้าย<sup>24</sup>

กรณีที่ทรัพย์หลุดจําจำไม่มีผู้ประมูลไปแม้ว่าจะประเมินราคาจําจำนายไว้ค่าแล้วพิจารณาได้เป็น 2 อย่างคือ ทรัพย์นั้นรับจําจำในราคาสูงเกินสมควร หรือทรัพย์จําจำนั้นล้ำสมัยแล้วทำให้จําจำนายไม่ได้ ผู้จัดการหรือผู้ช่วยผู้จัดการสถานธนาณูบาลกรุงเทพมหานครจึงต้องระมัดระวังการตีราคาทรัพย์เมื่อทำการรับจําจำและให้ราคาจําจำที่เหมาะสม ไม่รับจําจำสูงเกินไป เพราะหากนำทรัพย์ขึ้นจําจำแล้วไม่มีผู้ใดประมูลทรัพย์ไป ทำให้สถานธนาณูบาลกรุงเทพมหานครขาดรายได้ที่ควรจะได้รับ และยังเป็นภาระที่ผู้รับจําจำทรัพย์นั้นต้องรับผิดชอบอีกด้วย

<sup>23</sup> สำนักงานกลาง จสธก., "คำสั่งที่ 70/2517 เรื่อง อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการประเมินราคาทรัพย์หลุดจําจำ," 28 ตุลาคม 2517.

<sup>24</sup> สำนักงานกลาง จสธก., "บันทึกสั่งการ ที่ กทม. 9026/332 เรื่อง การประมูลขายทรัพย์หลุดจําจำ," 3 ตุลาคม 2517.



ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับทรัพย์สินหลุดจําหน่ายของผู้จัดการสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร นอกจากในด้านทรัพย์สินหลุดจําหน่ายจําหน่ายไม่ได้แล้ว ผู้จัดการที่ได้รับการแต่งตั้ง ให้ไปดำรงตำแหน่ง ณ สถานธนาอนุบาลอื่น ต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับการจําหน่ายทรัพย์สินหลุดจําหน่าย ดังนี้<sup>25</sup>

ก) ผู้จัดการสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานครที่ได้รับการแต่งตั้งไปอยู่สถานธนาอนุบาลอื่น จะต้องรับผิดชอบการจําหน่ายทรัพย์สินหลุดจําหน่ายจนถึงวันสุดท้ายที่ปฏิบัติงานอยู่ ณ สถานธนาอนุบาลเดิม

ข) การประเมินราคาทรัพย์สินหลุดจําหน่ายตามข้อ ก. ผู้จัดการฯ ผู้รับผิดชอบ จะเป็นผู้ประเมินราคาทรัพย์สินหลุดจําหน่ายนั้น โดยต้องแจ้งวันประเมินราคาทรัพย์สินหลุดจําหน่ายให้ผู้จัดการใหม่และพนักงานรักษาของทราบล่วงหน้า การประเมินราคาทรัพย์สินหลุดจําหน่ายต้องกระทำในวันและเวลาเปิดทำการของสถานธนาอนุบาล และการประเมินราคาทรัพย์สินหลุดจําหน่าย เช่นกรณีนี้ต้องทำก่อนวันจําหน่ายทรัพย์สินหลุดจําหน่ายไม่น้อยกว่า 10 วัน

ค) ทรัพย์สินหลุดจําหน่ายที่เหลือจากการจําหน่ายประเภท นาฬิกา เพชร ทอง นาก และเงินรูปพรรณ ให้ผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบรับมอบทรัพย์สินที่เหลือจากการจําหน่ายเหล่านี้จากพนักงานรักษาของ โดยพนักงานบัญชีจะทำบัญชีมอบทรัพย์สินจำนวน 3 ชุด ให้ผู้จัดการผู้รับผิดชอบลงนามรับไว้ เป็นหลักฐาน และให้ผู้จัดการใหม่ พนักงานรักษาของ พนักงานบัญชีลงนาม เป็นผู้มอบให้ไว้ด้วย

ง) เมื่อผู้จัดการผู้รับมอบทรัพย์สินที่เหลือจากการจําหน่ายไปแล้ว ให้นำทรัพย์สินไปส่งมอบแก่พนักงานรักษาของประจำสถานธนาอนุบาลที่ผู้จัดการผู้รับผิดชอบไปดำรงตำแหน่งใหม่พร้อมทั้งบัญชี 1 ชุด พนักงานรักษาของจะนำทรัพย์สินที่เหลือจากการจําหน่ายนี้ไปเก็บไว้ในห้องนิรภัย ตามระเบียบปฏิบัติปกติ และผู้จัดการผู้รับผิดชอบต้องจัดจําหน่ายในครั้งต่อไป เช่นเดียวกับที่เคยปฏิบัติเงินที่ได้จากการจําหน่ายทรัพย์สินหลุดจําหน่ายเหล่านี้ ผู้จัดการผู้รับผิดชอบจะต้องนำส่งสถานธนาอนุบาลเดิมภายในงวดการจําหน่ายทรัพย์สินหลุดจําหน่ายนั้น

<sup>25</sup>สำนักงานกลาง จสทน., "คำสั่งที่ 38/2508 เรื่อง ความรับผิดชอบในการจําหน่ายทรัพย์สินหลุดของผู้จัดการฯ ที่ย้ายไป," 15 ธันวาคม 2508.



จ) ทรัพย์สินที่สูญหายที่หลีกเลี่ยงจากการจำหน่ายประเภทอื่น ๆ ให้ผู้จัดการผู้รับผิดชอบจัดการจำหน่ายให้เสร็จภายในงวดการจำหน่ายทรัพย์สินสูญหายนั้นโดยให้เรียกพ่อค้ามารับเหมาซื้อไปจากสถานธนาบาลเดิม และให้ส่งเงินที่ได้จากการจำหน่ายแก่สถานธนาบาลเดิมภายในวันที่จำหน่ายทรัพย์สินสูญหายนั้น

ฉ) ทรัพย์สินจำหน่ายที่ผู้จำหน่ายส่งคอกเบี้ยต่อเนื่องกันตลอดเวลาตั้งแต่ผู้จัดการเดิมยังอยู่และยังคงส่งคอกเบี้ยต่อมาในช่วงเวลาของผู้จัดการใหม่ ถ้าเกิดสูญหายขึ้น ให้ผู้จัดการใหม่เป็นผู้ประเมินราคา หากไม่สามารถจำหน่ายได้ผู้จัดการเดิมจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบทรัพย์สินสูญหายนั้น

##### 5. การให้บริการของพนักงาน

ลักษณะการดำเนินงานของสถานธนาบาลกรุงเทพมหานคร คือ การให้บริการรับจำหน่ายทรัพย์สินจากประชาชนผู้มีความต้องการใช้เงิน ซึ่งเป็นการปฏิบัติงานที่ใกล้ชิดกับตัวประชาชนมาก พนักงานในสถานธนาบาลกรุงเทพมหานครก็ถือเป็นผู้ทำงานส่วนราชการเหมือนกัน ดังนั้นจึงต้องทำตัวให้เหมาะสม ใ้วาจาสุภาพ มีกิริยามรรยาทอ่อนโยน ไม่พูดจาด้วยเสียงตะคอก หรือซักถามเกี่ยวกับการมาจำหน่ายทรัพย์สินในทางที่จะทำให้ผู้มาใช้บริการเกิดความละอาย นอกจากนั้นแล้วก็ต้องให้บริการด้วยความรวดเร็ว ไม่อืดเอื้อน หรือใช้เวลาในเรื่องส่วนตัวมากเกินไปจนไม่สามารถให้บริการแก่ประชาชนได้ทันที เพราะผู้มาใช้บริการส่วนมากก็มีความจำเป็นต้องใช้เงินในทันทีทั้งนั้นถึงได้เข้ามายังสถานธนาบาลกรุงเทพมหานคร

พนักงานสถานธนาบาลกรุงเทพมหานครควรยึดหลักปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ นอกจากนั้นทางสำนักงานบริหารกิจการสถานธนาบาลกรุงเทพมหานครก็ต้องคอยสอดส่องให้ทุกคนอยู่ในระเบียบวินัยอันดี โดยมีการอบรมก่อนเข้าปฏิบัติงาน และผู้จัดการสถานธนาบาลก็มีหน้าที่ดูแลพนักงานด้วย แม้แต่ตัวผู้จัดการเองซึ่งจะใกล้ชิดกับผู้มาใช้บริการมากที่สุดก็ควรมีกิริยามรรยาทที่สุภาพอ่อนโยน ให้ความเป็นธรรมในการตีราคา และคิดคอกเบี้ยให้ถูกต้องตามอัตราที่กำหนด การปฏิบัติงานที่กระฉับกระเฉงและสุภาพ เป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ผู้ใช้บริการติดใจและจะมาใช้บริการที่สถานธนาบาลอีกในครั้งต่อ ๆ ไป



### เงินทุนดำเนินการ

การปฏิบัติงานต่าง ๆ ดังกล่าวมาข้างต้นของสถานธนาภูบาลกรุงเทพมหานครดำเนินมาด้วยดีนับแต่การจัดตั้งสถานธนาภูบาลครั้งแรกในปี พ.ศ. 2505 เมื่อได้รับนโยบายจากกระทรวงมหาดไทยแล้วก็ได้จัดตั้งสถานธนาภูบาลฯ คลองเตย และประดิพัทธ์ขึ้น โดยกระทรวงมหาดไทยอนุมัติให้กู้เงินมาดำเนินการเป็นลำดับ ดังนี้คือ

1. กู้ครั้งที่ 1 จากกองทุนส่งเสริมกิจการสุขภาพ (ก.ส.ส.) จำนวน 8 ล้านบาท อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 6 ต่อปี กำหนดใช้คืนภายใน 10 ปี กู้เมื่อวันที่ 26 มกราคม 2505
2. กู้ครั้งที่ 2 จากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ก.บ.ท.) จำนวน 3 ล้านบาท อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 6 ต่อปี กำหนดใช้คืนภายใน 8 ปี กู้เมื่อวันที่ 25 มีนาคม 2506
3. กู้ครั้งที่ 3 จากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ก.บ.ท.) จำนวน 3 ล้านบาท อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 6 ต่อปี กำหนดใช้คืนภายใน 8 ปี กู้เมื่อวันที่ 25 มีนาคม 2507
4. กู้ครั้งที่ 4 จากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ก.บ.ท.) จำนวน 3 ล้านบาท อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 6 ต่อปี กำหนดใช้คืนภายใน 5 ปี กู้เมื่อวันที่ 22 พฤษภาคม 2512

ต่อมากระทรวงมหาดไทยได้อนุมัติให้ยืมเงินสะสมของเทศบาลนครหลวง (เดิม) เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนของสถานธนาภูบาล เมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2513 จำนวน 5 ล้านบาท กำหนดใช้คืนภายใน 5 ปี ๆ ละ 1 ล้านบาท โดยเริ่มใช้คืนในปีงบประมาณ 2518 (1 ตุลาคม 2517 - 30 กันยายน 2518) เป็นต้นไป จึงมีระยะปลอดหนี้ถึง 4 ปีกว่า และไม่ต้องเสียดอกเบี้ย และกรุงเทพมหานครได้ให้ยืมเงินสะสมของกรุงเทพมหานครอีก 5 ล้านบาท เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2517



นอกจากนี้ เทศบาลนครกรุงเทพ (เดิม) ยังได้ให้เงินอุดหนุนการดำเนินงานกิจการสถานธนาอนุบาล ในระหว่างปี 2506 ถึงปี 2509 อีก 12.5 ล้านบาท

ในส่วนของสถานธนาอนุบาลเทศบาลนครธนบุรี (เดิม) วงเวียนเล็ก ซึ่งเดิมขึ้นอยู่กับเทศบาลนครธนบุรี (เดิม) ได้ใช้เงินทุนหมุนเวียน 4.5 ล้านบาท ฉะนั้นสถานธนาอนุบาล 8 แห่ง (รวมวงเวียนเล็ก) มีทรัพย์สินตัวอาคารและเงินทุนดำเนินการที่ใช้ในการดำเนินงานรวมทั้งสิ้น 44 ล้านบาท

ปัจจุบันนี้ สถานธนาอนุบาลใช้คืนหนี้เงินกู้และเงินยืมหมดสิ้นทุกรายแล้ว สามารถดำเนินการโดยเงินทุนของตนเอง ซึ่งเป็นส่วนที่เนื่องมาจากกำไรจากการขายทรัพย์สินหลุดจำนำและดอกเบี้ยจากการรับจำนำ โดยสำนักงานกลางจัดการสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานครมีเงินสดคงเหลือฝากอยู่ที่ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด สาขาเสาชิงช้า ประมาณ 48 ล้านบาท (ยอดเงินคงเหลือเมื่อวันที่ 30 กันยายน 2527)

#### วงเงินสดหมุนเวียนประจำวันของสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร

สถานธนาอนุบาลแต่ละแห่งจะเก็บเงินสดหมุนเวียนสำหรับให้บริการประชาชนในวันหนึ่ง ๆ ได้ไม่เกินวันละ 100,000 บาท ถ้าในวันใดมีวงเงินเกินกว่าที่กำหนดไว้นี้ ให้นำฝากธนาคารที่ ได้รับอนุมัติไว้ โดยให้นำเงินฝากให้เสร็จภายในวันนั้น หากฝากในวันนั้นไม่ทันให้นำฝากในวันรุ่งขึ้น หรือวันเปิดทำการของสถานธนาอนุบาล เงินทุนหมุนเวียนที่นำฝากธนาคารนี้จะฝากได้เพียงในวงเงิน 300,000 บาท เท่านั้น เงินส่วนที่เกิน 300,000 บาท สถานธนาอนุบาลต้องนำส่งสำนักงานบริหารกิจการสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร แต่ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารกิจการสถานธนาอนุบาลก็มีอำนาจที่จะสั่งลดวงเงินหมุนเวียนทั้งที่เก็บรักษาไว้ที่สถานธนาอนุบาล และที่นำฝากธนาคารได้ตามที่เห็นสมควร

ในการดำเนินงานปกติ หากวงเงินสดหมุนเวียนประจำวันที่เก็บรักษาไว้ที่สถานธนาอนุบาล 100,000 บาท ไม่เพียงพอที่จะให้บริการกับประชาชนได้ทั้งวัน ให้ถอนเงินฝากจากธนาคารได้ไม่เกินครั้งละ 100,000 บาท โดยในการถอน 100,000 บาทแรก ให้ผู้จัดการสถานธนาอนุบาล และพนักงานบัญชี ลงชื่อถอนร่วมกันได้ทันที แต่การถอน 100,000 บาทครั้งต่อ ๆ ไป จะต้องให้หัวหน้าฝ่ายคลังหรือผู้อำนวยการสำนักงานบริหารกิจการสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานครลงชื่อร่วมด้วย



ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารกิจการสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานครได้แต่งตั้งกรรมการ  
รับผิดชอบรับหรือส่งเงินที่ธนาคารของสถานธนาอนุบาลแต่ละแห่งไว้ดังนี้ คือ

1. ผู้จัดการ
2. ผู้ช่วยผู้จัดการ
3. พนักงานบัญชี
4. พนักงานรักษาของ
5. พนักงานทะเบียน

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งนี้ทำหน้าที่รับผิดชอบคราวละไม่น้อยกว่า 3 คน มี  
หน้าที่รับผิดชอบร่วมกันในจำนวนเงินที่ไปรับหรือนำส่ง ตลอดเวลาที่เงินยังอยู่ในความอารักขา  
ห้ามแยกย้ายจากกัน เป็นอันขาด และความรับผิดชอบร่วมกันนี้ หมายถึงกรรมการแต่ละคนต้องร่วม  
กันชดใช้จำนวนเงินที่ขาดหายไป และมีความผิดทางวินัยหรือทางคดีอาญ่อีกด้วย แต่ในทางปฏิบัติ  
แล้วส่วนใหญ่ทางธนาคารที่รับฝากเงินจะนำเงินมามอบให้ที่สถานธนาอนุบาล เพราะตำแหน่งงานที่  
ได้รับมอบหมายให้เป็นกรรมการรับผิดชอบนั้นล้วนแต่มีหน้าที่ประจำที่สำคัญทั้งสิ้น ยากที่จะละทิ้งงาน  
ในหน้าที่ไปในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่งได้

สำหรับการเก็บรักษาเงินสดหมุนเวียนประจำวันที่สถานธนาอนุบาลนั้น มีคณะกรรมการ  
รักษาเงินเช่นกัน โดยประธานคณะกรรมการบริหารกิจการสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานครเป็น  
ผู้แต่งตั้งพนักงานผู้ดำรงตำแหน่งต่อไปนี้ของสถานธนาอนุบาลแต่ละแห่งให้เป็นกรรมการ ได้แก่

1. ผู้จัดการ
2. พนักงานรักษาของ
3. พนักงานบัญชี

หน้าที่รับผิดชอบของกรรมการรักษาเงินมีดังนี้ คือ

ก) ทำการตรวจสอบหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อสอบให้ตรงกันกับรายการที่บันทึก  
ในบัญชีเงินสด ตลอดจนคำนวณตัวเลขต่าง ๆ ที่ปรากฏในบัญชีเงินสดในวันนั้น ๆ ทุกวันทำการ



ข) ทำการตรวจนับตัวเงินสดคงเหลือว่ามีตัว เงินตรงกับยอดคงเหลือที่ปรากฏใน บัญชีเงินสดประจำวันนั้นหรือไม่ เมื่อเห็นว่าถูกต้องแล้วให้ร่วมกันนำเงินเข้าเก็บในตู้নিরภัยที่อยู่ใน ห้องนิรภัยพร้อมกัน และลงชื่อการปฏิบัติในสมุดคุมยอดเงินคง เหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน ทุกวันทำการ

ค) การนำเงินออกหรือนำเก็บ เข้าในตู้নিরภัย ให้กรรมการรักษาเงินร่วมกันเปิด หรือปิดตู้নিরภัย โดยกรรมการแต่ละคนจะต้องเก็บรักษาถูกกุญแจตู้নিরภัยที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนไว้กับตัวเสมอ และต้องไขกุญแจเปิด ปิดตู้নিরภัยด้วยตนเอง จะมอบหมายให้บุคคลอื่นเปิด ปิด แทนไม่ได้

ง) ถ้าถูกกุญแจชำรุดสูญหาย หรือกุญแจขี้ดขี้ช้อง หรือตรวจพบข้อบกพร่อง ผู้ถือกุญแจ จะต้องรายงานให้ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารกิจการสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานครทราบโดยทันที

ผู้จัดการสถานธนานุบาล พนักงานรักษาของและพนักงานบัญชี นอกจากจะเป็นกรรมการรักษาเงินของสถานธนานุบาลแล้ว จะต้องรับผิดชอบในทรัพย์สินจำนำที่อยู่ในสถานธนานุบาลด้วย หากเกิดการเสียหายขึ้นไม่ว่าจะเป็นเงินรายได้ หรือเงินอื่นใด และทรัพย์สินจำนำให้ไต่เบียดเอาผิดกับผู้ทุจริต ถ้าไม่สามารถไต่เบียดเอาผิดกับผู้ใดได้ ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบทั้ง 3 ร่วมกันรับผิดชอบ ชดใช้เงินคืนจนครบ ภายในกำหนดไม่เกิน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับความเสียหาย

#### การเบิกจ่ายเงิน

ปกติแล้วเงินสดหมุนเวียนประจำวันที่เกิดขึ้นที่สถานธนานุบาล ไม่เกินวันละ 100,000 บาท นั้นจะเป็นเงินที่เตรียมไว้เพื่อให้บริการแก่ประชาชนผู้เข้ามาใช้บริการของสถานธนานุบาล หากมีรายจ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าพาหนะ ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าเช่าอาคาร ฯลฯ จะเป็นเงินที่ฝ่ายคลัง สำนักงานบริหารกิจการสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานครจ่ายให้อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การดำเนินงานด้านการเงินของสถานธนานุบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและรวดเร็ว ประธานคณะกรรมการบริหารกิจการสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานครได้อนุมัติให้ผู้จัดการสถานธนานุบาลชื่ออำนาจ ในการก่อหนี้และสั่งจ่ายเงินได้ครั้งละไม่เกิน 500 บาท แล้วจึงทำเรื่องขอเบิกจ่ายกับฝ่ายคลังใน ภายหลัง ทั้งนี้การก่อหนี้และการจ่ายเงินจะทำได้ภายในวงเงินงบประมาณประจำปีและภายในระยะเวลาของปีงบประมาณนั้น ๆ



ในการเบิกจ่ายเงินทุกครั้ง พนักงานบัญชีประจำสถานธนาณูบาลจะจัดทำฎีกาเบิกเงิน พร้อมด้วยหลักฐานใบสำคัญแนบประกอบฎีกาเบิกเงินด้วย หลักเกณฑ์การเขียนฎีกาเบิกเงินมีดังนี้ คือ

1. ฎีกาเบิกเงินจะต้องเขียนด้วยหมึก หรือพิมพ์ข้อความตัวอักษรและตัวเลขให้ชัดเจน
2. การแก้ไขจำนวนเงินที่ขอเบิกในฎีกาเบิกเงินทั้งที่เป็นตัวเลขและตัวอักษร ห้ามขีดหรือลบ ให้ใช้วิธีขีดฆ่าแทน แล้วเขียนหรือพิมพ์ใหม่ โดยให้ผู้เบิกลงชื่อกำกับการแก้ไขไว้ด้วยทุกแห่ง

3. ใบสำคัญคู่จ่าย ที่เป็นใบเสร็จรับเงิน ต้องมีรายละเอียดดังนี้

- 3.1 ชื่อ และสถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
- 3.2 วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- 3.3 ชื่อผู้รับเงิน
- 3.4 รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร
- 3.5 จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- 3.6 ลายมือชื่อผู้รับเงิน

ฎีกาเบิกเงินที่พนักงานบัญชีจัดทำขึ้นนี้จะถูกส่งมายังหัวหน้าแผนกคลัง สำนักงานบริหารกิจการสถานธนาณูบาลกรุงเทพมหานคร เพื่อตรวจสอบฎีกาเบิกเงินและเอกสารประกอบฎีกาทุกประเภท จากนั้นหัวหน้าแผนกตรวจจะลงนามหน้าฎีกาเบิกเงินในฐานะผู้ตรวจฎีกา แล้วเสนอให้ผู้อำนวยการสถานธนาณูบาลกรุงเทพมหานคร เป็นผู้อนุมัติฎีกา

วงเงินในการอนุมัติจ่าย เงินขึ้นอยู่กับผู้ดำรงตำแหน่งต่อไปนี้

1. ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ไม่จำกัดวงเงินในการอนุมัติ
2. ปลัดกรุงเทพมหานคร อนุมัติในวงเงินไม่เกิน 8,000,000 บาท
3. ประธานคณะกรรมการบริหารกิจการสถานธนาณูบาลกรุงเทพมหานคร อนุมัติในวงเงินไม่เกิน 600,000 บาท
4. ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารกิจการสถานธนาณูบาลกรุงเทพมหานคร อนุมัติในวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท



5. ผู้จัดการสถานธนาณูบาลกรุงเทพมหานคร อนุมัติในวงเงินไม่เกิน 500 บาท

แบบรายงานและแบบบัญชี

เพื่อให้การดำเนินงานสถานธนาณูบาลเป็นไปอย่างเรียบร้อย การปฏิบัติงานทุกอย่าง จึงต้องมีรายงานเพื่อเก็บไว้ เป็นหลักฐานที่สถานธนาณูบาล และส่งให้สำนักงานบริหารกิจการ สถานธนาณูบาล เก็บรวบรวม เพื่อจัดทำผลการดำเนินงานของสถานธนาณูบาลทั้งหมด แบบพิมพ์ ระบบบัญชี ระบบรายงาน และทะเบียนต่าง ๆ ที่สถานธนาณูบาลจะต้องบันทึกการปฏิบัติงานมีดังนี้ คือ

1. แบบพิมพ์

- 1.1 รายการการรับจ่ายเงิน
- 1.2 ทะเบียนรับจ่านำ
- 1.3 ทะเบียนใถ่ถอนและคอก เบี้ย
- 1.4 บัญชีจำหน่ายของหลุด เป็นลิตธิ
- 1.5 ใบ เสร์รับ เงิน
- 1.6 แบบแจ้งคั่วหาย
- 1.7 รายละเอียดการรับจ่ายเงินตามงบประมาณ
- 1.8 งบเงินรับจ่ายประจำเดือน
- 1.9 งบรายรับ รายจ่าย และงบดุลประจำปี

2. บัญชีเกี่ยวกับการเงิน

- 2.1 บัญชีเงินสด
- 2.2 บัญชีแยกประเภทรายได้ รายจ่าย ลูกหนี้ เจ้าหนี้ ทรัพย์สินและทุน
- 2.3 บัญชีแยกประเภทคุมยอดรับจ่านำและใถ่ถอน
- 2.4 บัญชีแยกประเภทรับจ่านำและใถ่ถอนรายเดือน
- 2.5 สมุดรายรับทั่วไป



### 3. บัญชีไม่เกี่ยวกับการเงิน

3.1 บัญชีรักษาทรัพย์สินรับจํานําของพนักงานรักษาของ

3.2 ทะเบียนทรัพย์สินหลุดจํานํา

3.3 ทะเบียนพัสดุ

3.4 ทะเบียนทรัพย์สิน

### 4. แบบฟอร์มและรายงานตามกฎหมาย

4.1 ตัวรับจํานํา

4.2 บัญชีทรัพย์สินหลุดจํานําเป็นสิทธิ

4.3 บัญชีงบ เดือน

โดยปกติแล้ว พนักงานบัญชีของสถานธนาฑูบาล จะเป็นผู้จัดทำบัญชีดังกล่าวมานี้ ยกเว้น

1. ทะเบียนรับจํานํา ทะเบียนไถ่ถอนและดอกเบี้ย ทะเบียนทรัพย์สินหลุดจํานํา เป็นหน้าที่ของพนักงานทะเบียน
2. บัญชีรักษาทรัพย์สินรับจํานํา เป็นหน้าที่ของพนักงานรักษาของ
3. ตัวรับจํานํา และ บัญชีทรัพย์สินหลุด เป็นสิทธิ เป็นหน้าที่ของพนักงานเขียนตัว

### การบันทึกรายงาน บัญชีและทะเบียนต่าง ๆ

1. รายการรับและจ่ายเงินประจำวันทุกรายการ ให้ลงรายการรับและจ่ายในบัญชีเงินสด เมื่อหมดเวลาทำการในแต่ละวันคณะกรรมการรักษาเงินจะทำการตรวจนับเงินคงเหลือและรับรองยอดเงินคงเหลือในบัญชีเงินสดประจำวันนั้น ๆ รายงานจำนวนเงินรับ-จ่าย เงินฝาก และเงินคงเหลือจะ เสนอมายังผู้อำนวยการสำนักงานบริหารกิจการสถานธนาฑูบาล เป็นประจำทุกสัปดาห์ และในแต่ละเดือนผู้อำนวยการสำนักงานบริหารกิจการ สถานธนาฑูบาลจะรายงานให้คณะกรรมการบริหารกิจการสถานธนาฑูบาลทราบด้วย
2. เมื่อมีรายการรับจํานําเกิดขึ้น จะนำรายการรับจํานําลงในทะเบียนรับจํานํา ซึ่งมีสำเนา 1 ฉบับ เมื่อหมดเวลาทำการในแต่ละวันให้รวมยอดจ่ายรับจํานําเป็นประจำวัน ใน



ทะเบียนรับจำนำ แล้วยกยอดคูลไป เข้าบัญชีเงินสดด้านรายจ่าย และบัญชีแยกประเภทรับจำนำ และใถ่ถอนราย เดือนในด้านรับจำนำ

3. เมื่อมีการใถ่ถอนทรัพย์สินจำนำ จะลงรายการใถ่ถอนในทะเบียนใถ่ถอนและคอก เบี้ย ซึ่งมีสำเนา 1 ฉบับ ในแต่ละวันจะรวมยอดรับใถ่ถอนและคอก เบี้ยของวันนั้น เข้าบัญชีเงินสดด้านรายรับ และนำค่าใถ่ถอนไป เข้าบัญชีแยกประเภทคุมยอดรับจำนำและใถ่ถอน และบัญชีแยกประเภทรับจำนำและใถ่ถอนราย เดือน ส่วนค่าคอก เบี้ยจะนำไป เข้าบัญชีแยกประเภทรายได้รายจ่าย ในประเภทค่าคอก เบี้ยรับจำนำ

4. เมื่อมีทรัพย์สินหลุดจำนำ เป็นสิทธิเกิดขึ้น ให้จัดทำบัญชีทรัพย์สินหลุดจำนำ เป็นสิทธิขึ้น 3 ฉบับ เพื่อส่งใถ่กองทะเบียน กรมตำรวจ 1 ฉบับ สำนักงาน สชก. 1 ฉบับ เพื่อขออนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินหลุดจำนำ ส่วนอีก 1 ฉบับนั้นให้เก็บไว้เป็นหลักฐานที่สถานธนาขานูบาลนั้น แล้วโอนบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป ถือเป็นทรัพย์สินหลุด เป็นสิทธิรอการจำหน่ายไว้เพื่อปิดบัญชีการรับจำนำ เมื่อสำนักงาน สชก.อนุมัติให้จำหน่ายทรัพย์สินหลุดจำนำได้ ก็ลงในบัญชีจำหน่ายทรัพย์สินหลุดจำนำ เป็นสิทธิยอดรวมต้นทุนและกำไร ในการจำหน่ายทรัพย์สินหลุดจำนำ ให้นำไปลงบัญชีเงินสดด้านรายรับ และนำต้นทุน ในการจำหน่ายไป เข้าบัญชีแยกประเภททรัพย์สินหลุด เป็นสิทธิรอการจำหน่ายที่โอนบัญชีไว้แล้ว ส่วนกำไร ในการจำหน่าย ให้นำไปลงบัญชีแยกประเภทรายได้รายจ่าย ในประเภทกำไร ในการจำหน่ายทรัพย์สินหลุดจำนำ บัญชีจำหน่ายทรัพย์สินหลุดจำนำจัดทำเป็น 2 ฉบับ ฉบับหนึ่งเก็บไว้ที่สถานธนาขานูบาล อีกฉบับส่งมายังสำนักงาน สชก.

การจำหน่ายทรัพย์สินหลุดจำนำ ต้องออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ซื้อทุกราย โดยให้ต้นฉบับแก่ผู้ซื้อ ส่วนสำเนาส่งมายังสำนักงาน สชก. พร้อมกับบัญชีจำหน่ายทรัพย์สินหลุดจำนำ

5. เมื่อมีการฝากหรือถอนเงินจากธนาคาร ให้ลงรายการในบัญชีเงินสดและนำเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในบัญชีแยกประเภทไว้ด้วย และปิดยอดเงินคงเหลือ ในบัญชีเงินฝากนั้น ๗ ในแต่ละวัน

6. รายการจ่ายเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามงบประมาณ ให้ลงจ่ายในบัญชีเงินสด และนำมาลงบัญชีแยกประเภทอีกครั้งหนึ่งตามหลักการบัญชีคู่ พร้อมกับจัดทำรายละเอียดการจ่ายเงิน ตามงบประมาณส่งสำนักงาน สชก. ด้วย



7. รายการรับจ่ายเกี่ยวกับลูกหนี้ เจ้าหนี้ ให้นำลงในบัญชีเงินสดแล้วนำเข้าบัญชีแยกประเภท
8. รายการจ่ายที่เกี่ยวกับทรัพย์สิน ให้นำลงในบัญชีเงินสดแล้วนำเข้าบัญชีแยกประเภท พร้อมทั้งจัดทำทะเบียนทรัพย์สินขึ้นด้วย
9. รายการจ่ายที่เกี่ยวกับพัสดุ ให้นำลงในบัญชีเงินสดแล้วนำเข้าบัญชีแยกประเภท พร้อมทั้งจัดทำทะเบียนพัสดุขึ้นด้วย
10. รายการที่เกี่ยวกับการโอนบัญชีให้ลงผ่าน ในสมุดรายวันทั่วไปก่อน แล้วจึงนำเข้าบัญชีแยกประเภท

เมื่อสิ้นเดือนหนึ่ง ๆ พนักงานบัญชีจะต้องจัดทำบัญชีงบเงินรับจ่ายประจำเดือน ส่งสำนักงาน สก. อีกด้วย และเมื่อสิ้นปีงบประมาณ สถานธนานุบาลแต่ละแห่งจะต้องจัดให้มีการตรวจนับทรัพย์สินรับจำนำคงเหลือ ซึ่งจะมีเจ้าหน้าที่สำนักงาน สก. ไปร่วมตรวจสอบด้วย แล้วเสนอรายละเอียดรายงานให้สำนักงาน สก. ทราบ พร้อมทั้งให้สำรวจรายละเอียด ลูกหนี้ เจ้าหนี้ มีหนี้สินค้างชำระที่ราย รายละเอียด รวมเป็นจำนวนรายและจำนวนเงินทั้งสิ้นเท่าใด นอกจากนี้พนักงานบัญชีของสถานธนานุบาลจะต้องจัดทำงบดุล งบเงินรายได้และรายจ่าย และงบเงินรับจ่าย เทียบกับงบประมาณ แสดงผลของกิจการที่ได้ดำเนินการมาในรอบปีงบประมาณ รวมทั้งจัดทำรายการเงินอื่น ๆ ให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดสามสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ แล้วจัดส่งสำนักงาน สก. เพื่อส่งให้คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบบัญชีและรับรองงบดุล โดยมีประธานคณะกรรมการบริหารกิจการสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร เป็นผู้ควบคุมการตรวจสอบบัญชี

#### การจัดสรรผลกำไร

สำหรับผลกำไรจากการดำเนินงาน ซึ่งเกิดจากรายได้อันประกอบด้วยดอกเบี้ยจากการรับจำนำ และกำไรในการจำหน่ายทรัพย์สินหลุดจำนำเป็นส่วนใหญ่ หักรายจ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ฯลฯ แล้ว จะนำไปจัดสรรเป็นส่วน ๆ โดยความเห็นชอบของประธานคณะกรรมการบริหารกิจการสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร ดังนี้

1. เพื่อสงใช้คืนเงินกู้ หรือ เงินยืม
2. เพื่อเป็นเงินสมทบทุนดำเนินการ เช่น การจัดซื้อที่ดินและอาคารสถานธนานุบาลใหม่ เป็นต้น



3. เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายของสำนักงานบริหารกิจการสถานธนาบาลกรุงเทพมหานคร
4. เพื่อส่งเป็นเงินรายได้ให้กับกรุงเทพมหานคร
5. เพื่อจ่ายเป็นเงินบำเหน็จรางวัลประจำปีแก่คณะกรรมการและที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหารกิจการสถานธนาบาล เจ้าหน้าที่สำนักงานบริหารกิจการสถานธนาบาลกรุงเทพมหานคร และพนักงานสถานธนาบาลกรุงเทพมหานคร
6. เพื่อการสาธารณกุศล



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย