



ดร.สิงห์ทอง บัวชุม
OPA, ป.ศ., พ.ศ., พ.น., พ.น., พ.น.



สถาบัน THE BEST CENTER

2145/7 ซ.รามคำแหง 43/1 ถ.รามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

โทร.0-2318-6868, 0-2314-1492 โทรสาร 0-2718-6274
www.thebestcenter.com facebook.com/bestcentergroup

คุณภาพทางวิชาการต้องมาที่ 1

คู่มือเตรียมสอบ

พนักงานธุรการ

สำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร

ความรู้ความสามารถทั่วไปและความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบโดยวิธีสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับการพิมพ์ดีดภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับประมวลรัษฎากร ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูป ได้แก่ word excel poewer point ฯลฯ ความรู้เกี่ยวกับการใช้ internet และ e-mail และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง



ภายในเล่มประกอบด้วย

- ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร
- พระราชบัญญัติโรงรับจำนำ พ.ศ.2505
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526
- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการพิมพ์ดีดภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับประมวลรัษฎากร
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้ Internet และ E-Mail
- ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป
- ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ
- แนวข้อสอบงานธุรการ

สนใจสั่งซื้อ หรือสอบถามเพิ่มเติม โทร.081-496-9907

LINE: @thebestcenter

270.-

คู่มือสอบพนักงานธุรการ
สำนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร

รวบรวมและเรียบเรียงโดย.....

ฝ่ายวิชาการ สถาบัน THE BEST CENTER

ห้ามตัดต่อหรือคัดลอกส่วนใดส่วนหนึ่งของเนื้อหา

สงวนลิขสิทธิ์ตาม พ.ร.บ.ลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537

ราคา 270 บาท

จัดพิมพ์และจำหน่ายโดย



The Best Center InterGroup Co., Ltd.

บริษัท เดอะเบสท์ เซ็นเตอร์ อินเตอร์กรุป จำกัด

บริหารงานโดย ดร.สิงห์ทอง บัวชุมและอาจารย์จันทน์ บัวชุม (ติวเตอร์กึ่ง ย่าน ม. ราม)

เลขที่ 2145/7 ซอยรามคำแหง 43/1 ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

โทรศัพท์.081-496-9907,0-2314-1492, 0-2318-6868 โทรสาร. 0-2718-6274 line id: @thebestcenter

www.thebestcenter.com หรือ www.facebook.com/bestcentergroup

คู่มือสอบ
พนักงานธุรการ
สำนักงานสถานธนาภิบาล
กรุงเทพมหานคร

ราคา 270 -.

คำนำ

สำหรับชุดคู่มือสอบตำแหน่งพนักงานธุรการ สำนักงานสถานชานาอนุบาลกรุงเทพมหานคร เล่มนี้ ทางสถาบัน THE BEST CENTER และฝ่ายวิชาการของสถาบันได้เรียบเรียงขึ้น เพื่อให้ผู้สมัครสอบใช้สำหรับเตรียมสอบในการสอบแข่งขันฯ ในครั้งนี้

ทางสถาบัน THE BEST CENTER ได้เล็งเห็นความสำคัญจึงได้จัดทำหนังสือ เล่มนี้ขึ้นมา ภายในเล่มประกอบด้วยทุกส่วนที่กำหนดในการสอบ เจาะข้อสอบทุกส่วน พร้อมคำเฉลยอธิบาย มาจัดทำเป็นหนังสือชุดนี้ขึ้น เพื่อให้ผู้สอบได้เตรียมตัวอ่านล่วงหน้า มีความพร้อมในการทำข้อสอบ

ท้ายนี้ คณะผู้จัดทำขอขอบคุณทางสถาบัน THE BEST CENTER ที่ได้ให้การสนับสนุนและมีส่วนร่วมในการจัดทำต้นฉบับ ทำให้หนังสือเล่มนี้สามารถสำเร็จขึ้นมาเป็นเล่มได้ พร้อมกันนี้คณะผู้จัดทำขอ น้อมรับข้อบกพร่องใดๆ อันเกิดขึ้นและยินดีรับฟังความคิดเห็นจากทุกๆ ท่าน เพื่อที่จะนำมาปรับปรุงแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น

ขอให้โชคดีในการสอบทุกท่าน
ฝ่ายวิชาการ
สถาบัน The Best Center
www.thebestcenter.com

สารบัญ

➤ ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานสถานธนาบาลกรุงเทพมหานคร	1
➤ พระราชบัญญัติโรงรับจำนำ พ.ศ.2505	5
✦ แนวข้อสอบ พ.ร.บ. โรงรับจำนำ พ.ศ. 2505 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2534	13
➤ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526	16
✦ แนวข้อสอบ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 4 พ.ศ. 2564	46
➤ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการพิมพ์ดีดภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ	74
➤ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับประมวลรัษฎากร	88
➤ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้ Internet และ E-Mail	91
➤ ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป	
◆ การใช้งาน Microsoft Word พร้อมแนวข้อสอบ	108
◆ การใช้งาน Microsoft Excel พร้อมแนวข้อสอบ	129
◆ การใช้งาน Microsoft PowerPoint พร้อมแนวข้อสอบ	145
✦ แนวข้อสอบการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น	155
➤ ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ	165
➤ ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ	178
➤ การเขียนหนังสือติดต่อราชการ	187
➤ การจัดทำวาระการประชุม การเขียนรายงานการประชุม	196
➤ ระบบการจัดเก็บเอกสาร	207
➤ การประสานงานและการจัดการองค์การ	210
✦ แนวข้อสอบความรู้เกี่ยวกับประมวลรัษฎากร (ภาษีอากร)	225
✦ แนวข้อสอบงานธุรการ	233
✦ แนวข้อสอบงานเอกสารราชการ	244
✦ แนวข้อสอบการประสานงานและการจัดการองค์การ	248
➤ เทคนิคการสอบสัมภาษณ์	261

ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร

➤ ประวัติความเป็นมา

การดำเนินงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร (เดิมใช้ชื่อว่าสถานธนาอนุบาล นครหลวง) ได้เริ่มต้นเมื่อปี 2503 โดยมติคณะรัฐมนตรีในคราวประชุมปรึกษา เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2503 มอบหมายให้กระทรวงมหาดไทย รับนโยบาย ไปจัดตั้งสถานธนาอนุบาล(โรงรับจำนำ) เพื่อเป็นการช่วยเหลือประชาชน ผู้เดือดร้อนและยากจน จะได้ไม่ต้องไปกู้ยืมเงินจากเอกชน โดยเสียดอกเบี้ยในอัตราสูง และแม้จะมีทรัพย์สินจำนำ เพื่อเอาเงินมาใช้จ่ายยามจำเป็น ก็ถูกโรงรับจำนำเอกชน เอาไรต์เอาเปรียบเกินควรได้ ดังนั้น กระทรวงมหาดไทย จึงได้จัดตั้งสถานธนาอนุบาลขึ้นเอง

ต่อมาเมื่อปี พ.ศ.2516 กระทรวงมหาดไทยได้โอนกิจการ สถานธนาอนุบาล(ของเทศบาลนครกรุงเทพเดิม) ให้ กรุงเทพมหานครดำเนินการ และกรุงเทพมหานครได้บริหารกิจการสถานธนาอนุบาล โดยจัดตั้งสำนักงาน ดำเนินกิจการ สถานธนาอนุบาลขึ้น มีคณะกรรมการ และหัวหน้าสำนักงานกลาง (จสชก.เดิม) แล้วปรับปรุงเปลี่ยนแปลงมาจนปัจจุบันนี้เป็น สำนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร (สชก.)

➤ วัตถุประสงค์

สถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร จัดตั้งขึ้นโดยได้รับนโยบายจากกระทรวงมหาดไทย เพื่อช่วยเหลือและสงเคราะห์ประชาชนผู้มีรายได้น้อย โดยมีวัตถุประสงค์ 4 ประการ คือ

เพื่อสงเคราะห์และช่วยเหลือประชาชนผู้มีรายได้น้อย ซึ่งพอมิทรัพย์สินอยู่บ้าง แต่มีความต้องการเงินไปบรรเทาความเดือดร้อนเฉพาะหน้า โดยนำสิ่งของมาจำนำ และเสียดอกเบี้ยในอัตราที่ต่ำ ซึ่งสถานธนาอนุบาล กรุงเทพมหานคร คิดดอกเบี้ยรับจำนำ ในอัตราที่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติโรงรับจำนำ พ.ศ. 2505 กล่าวคือ

ตาม พ.ร.บ.โรงรับจำนำ พ.ศ. 2505 กำหนดห้ามเรียกเก็บดอกเบี้ยเกินอัตรา ดังนี้

+ เงินต้นไม่เกิน 2,000 บาท อัตราดอกเบี้ย ร้อยละ 2.00 ต่อเดือน

+ เงินต้นส่วนที่เกิน 2,000 บาท อัตราดอกเบี้ย ร้อยละ 1.25 ต่อเดือน

เพื่อเป็นการป้องกันมิให้โรงรับจำนำเอกชนเอาไรต์เอาเปรียบประชาชนผู้มาจำนำ โดยกดราคา หรือ เรียกเก็บดอกเบี้ยเกินอัตรา หรือเรียกค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในราคาสูง

เพื่อตรึงระดับการเรียกเก็บดอกเบี้ยเกินอัตรา ให้ลดน้อยลงจากเดิม เพราะถ้าประชาชน ถูกโรงรับจำนำเอกชน กดราคา หรือเรียกเก็บดอกเบี้ยในอัตราสูง ประชาชนก็จะพากันมาใช้บริการของสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร

เพื่อให้ประชาชนได้มีโอกาสซื้อของในราคาถูก เนื่องจากทรัพย์สินที่ประชาชน นำมาจำนำ หากไม่ส่งดอกเบี้ย เป็นเวลา 4 เดือน 30 วัน ติดต่อกัน จะตกเป็นสิทธิ์ ของสถานธนาอนุบาล เรียกว่า "ทรัพย์สินหลุดจำนำ" ทรัพย์สินหลุดจำนำ เหล่านี้ สถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร ใช้วิธีจำหน่ายอย่างเปิดเผย โดยวิธีประมูลด้วยวาจา ก่อนที่จะทำการประมูล จำหน่ายทรัพย์สินหลุดจำนำทุกครั้ง จะต้องประกาศให้ประชาชน ทราบล่วงหน้า วิธีการจำหน่ายเช่นนี้ เพื่อประสงค์ให้ประชาชนได้มีโอกาสซื้อสิ่งของ เครื่องใช้ ในราคาถูก และเพื่อให้เจ้าของทรัพย์สิน ที่หลุดจำนำมีโอกาสได้ซื้อทรัพย์สินนั้น คืนได้ ในราคาอันสมควร ตามที่คณะกรรมการของกรุงเทพมหานคร ได้ประเมินราคาไว้ โดยไม่ต้องนำขึ้นประมูลสู่ราคา กับพ่อค้า หรือ บุคคลอื่น

การดำเนินกิจการสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร จะเห็นได้ว่ามิได้มี วัตถุประสงค์เพื่อการแสวงหากำไรอย่าง การดำเนินธุรกิจการค้าทั่ว ๆ ไป แต่มี วัตถุประสงค์เพื่อสงเคราะห์ผู้มีรายได้น้อย ให้สามารถแก้ปัญหาทางการเงิน ใน ระยะสั้น ๆ ได้ โดยไม่ต้องเสียดอกเบี้ย ในอัตราสูงนัก ดังนั้น การกำหนดอัตรา ดอกเบี้ยของสถานธนาอนุบาล กรุงเทพมหานคร จึงเป็นการกำหนดไว้เพียงเพื่อพุงฐานะ ตัวเองมิให้ประสบกับภาวะขาดทุนเท่านั้น และผลกำไรจาก การดำเนินงานดังกล่าว นั้น ยังต้องจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายของ สชก. ตลอดจนจ่ายเป็นเงินอุดหนุนให้แก่กรุงเทพมหานคร เพื่อเป็นรายได้ของกรุงเทพมหานคร และใช้จ่าย เพื่อการลงทุนขยาย สถานธนาอนุบาลให้มากยิ่งขึ้นต่อไป

➤ การบริหารงาน

สถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร จัดตั้งขึ้นตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง สถานธนาอนุบาล กรุงเทพมหานคร พ.ศ.2534 และแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง สถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่2) พ.ศ.2536 ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 21 ธันวาคม 2536

โดยมีคณะกรรมการบริหารกิจการสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร จำนวนไม่เกิน 9 คน ประกอบด้วย บุคคลซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เป็นผู้แต่งตั้งไม่เกิน 8 คน เป็นประธาน รองประธาน และกรรมการและให้ ผู้อำนวยการสำนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร เป็นกรรมการและเลขานุการ

มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วางแผน และควบคุมการดำเนินงานของ สถานธนาอนุบาล กรุงเทพมหานคร ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเสนอแนะต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ในการออกระเบียบ กฎข้อบังคับ เพื่อปฏิบัติตามข้อบัญญัติ ดังนี้

สถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร หมายความว่า สำนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร และสถานธนาอนุบาลที่กรุงเทพมหานคร จัดตั้งขึ้นสำนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร หมายความว่า สำนักงานบริหารกิจการสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร เรียกโดยย่อว่า "สชก." รับผิดชอบเกี่ยวกับสถานธนาอนุบาลที่กรุงเทพมหานครจัดตั้งขึ้น

โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร ซึ่งคณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งและถอดถอน โดย คำแนะนำ หรือ ความเห็นชอบของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินงานภายใต้การควบคุมของ คณะกรรมการ และเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้างของสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร

และมี รองผู้อำนวยการสำนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร ช่วยปฏิบัติ งานในการดำเนินงานเกี่ยวกับ สถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร นอกจากนี้มี คณะกรรมการบริหารกิจการสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร และ สำนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานครแล้ว

ประธานกรรมการบริหารกิจการสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร มีอำนาจ แต่งตั้ง ที่ปรึกษา คณะกรรมการบริหารกิจการสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร ได้จำนวนไม่เกิน 2 คน มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่ คณะกรรมการบริหารกิจการสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร

โรงเรียนอานำ กทม.



สำนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร



วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นผู้นำด้านการรับอานำ
ที่ครอบคลุมพื้นที่กรุงเทพมหานคร
ด้วยนวัตกรรมที่ทันสมัย



พันธกิจ (Mission)

1. พัฒนานวัตกรรมกาให้บริการ และสร้างมาตรฐานการอานำ
2. มุ่งขยายสาขา และการให้บริการครอบคลุมพื้นที่กรุงเทพมหานคร
3. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้
4. ปรับภาพลักษณ์ให้มีความโดดเด่นเป็นที่รู้จักอย่างทั่วถึง

ค่านิยม (Core Value) : STKHELP



➤ ผู้บริหารสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร



นายชนาธิป ล.วีระพรรค
ผู้อำนวยการสำนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร

----- ✍

พระราชบัญญัติ

โรงรับจำนำ

พ.ศ. 2505

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ 25 ธันวาคม พ.ศ. 2505

เป็นปีที่ 17 ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการ โปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยโรงรับจำนำ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำ และยินยอมของสภาร่าง รัฐธรรมนูญในฐานะรัฐสภาดังต่อไปนี้

มาตรา 1 พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า "พระราชบัญญัติโรงรับจำนำ พ.ศ. 2505"

มาตรา 2 พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศใน ราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป [ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 79/ตอนที่ 115ฉบับพิเศษ หน้า 4/31 ธันวาคม 2505]

มาตรา 3 ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติโรงรับจำนำ พุทธศักราช 2480 และพระราชบัญญัติโรงรับจำนำ (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2484

มาตรา 4 ในพระราชบัญญัตินี้

"โรงรับจำนำ" หมายความว่า สถานที่รับจำนำซึ่งประกอบการรับ จำนำสิ่งของเป็นประกันหนี้เงินกู้เป็นปกติ ชุระ แต่ละรายมีจำนวนเงินไม่เกิน หนึ่งแสนบาท และหมายความรวมถึงการรับหรือซื้อสิ่งของโดยจ่ายเงิน ให้ สำหรับสิ่งของนั้นเป็นปกติชุระ แต่ละรายมีจำนวนเงินไม่เกินหนึ่งแสนบาท โดยมีข้อตกลงหรือเข้าใจกันโดยตรงหรือ โดยปริยายว่าจะได้ไถ่คืนในภายหลัง ด้วย

[นิยามนี้แก้ไขโดยพระราชบัญญัติฯ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2534]

"ผู้รับจำนำ" หมายความว่า ผู้รับใบอนุญาตตั้งโรงรับจำนำ

"ทรัพย์สินจำนำ" หมายความว่า สิ่งของที่รับจำนำ

"เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต" หมายความว่า เจ้าพนักงานผู้มีหน้าที่ ออกใบอนุญาตตั้งโรงรับจำนำ และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราช บัญญัตินี้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้ง

"รัฐมนตรี" หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 5 ให้มีคณะกรรมการควบคุมโรงรับจำนำ ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นประธาน กรรมการ อธิบดีกรมตำรวจ อธิบดี กรมอัยการ อธิบดีกรมการปกครอง อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เป็น กรรมการ และหัวหน้ากองทะเบียนกรมตำรวจ เป็นกรรมการและเลขานุการ

มาตรา 6 คณะกรรมการควบคุมโรงรับจำนำมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) กำหนดท้องที่ที่จะอนุญาตให้ตั้งโรงรับจำนำ

(2) กำหนดจำนวนโรงรับจำนำในท้องที่ที่เห็นสมควร

(3) พิจารณาคำขออนุญาตตั้งโรงรับจำนำหรือคำขอย้ายสถานที่ตั้ง โรงรับจำนำ

(4) ดำเนินการอย่างอื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้

การกำหนดตาม (1) และ (2) ให้ประกาศ ณ ศาลากลางจังหวัด ท้องที่

มาตรา 7 การประชุมคณะกรรมการควบคุมโรงรับจำนำต้องมี กรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งจำนวนของ กรรมการทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม ถ้าในการประชุมคราวใด ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก

กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา 8 ห้ามมิให้ผู้ใดตั้งโรงรับจำนำ เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตตั้งโรงรับจำนำ

การขออนุญาตตั้งโรงรับจำนำและการอนุญาตให้ตั้งโรงรับจำนำ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

ในท้องที่ใดมีการกำหนดจำนวนโรงรับจำนำ การขออนุญาตตั้ง โรงรับจำนำ ให้กระทำโดยการว่าประมุขตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

ความในวรรคสามมิใช่บังคับแก่การขออนุญาตตั้งโรงรับจำนำ ของเทศบาลหรือของทางราชการ

มาตรา 9 ผู้ขออนุญาตตั้งโรงรับจำนำต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(1) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปี

(2) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

(3) ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

(4) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(5) ไม่เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ ความผิดที่เป็นลหุโทษ หรือ ความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(6) ไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตตั้งโรงรับจำนำ

(7) ไม่มีพฤติกรรมอันจะก่อความทำลายการเศรษฐกิจหรือความมั่นคง ของประเทศ ในกรณีผู้ขออนุญาตตั้งโรงรับจำนำเป็นนิติบุคคล กรรมการและผู้จัดการ ของนิติบุคคลนั้นต้องมีคุณสมบัติตามมาตรา นี้ด้วย

มาตรา 10 เมื่อคณะกรรมการควบคุมโรงรับจำนำได้พิจารณา เห็นสมควรให้ผู้ขออนุญาตตั้งโรงรับจำนำผู้ใดตั้งโรงรับจำนำจะโดยการว่า ประมุขหรือไม่ก็ตาม ให้เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต ออกใบอนุญาตตั้ง โรงรับจำนำให้แก่ผู้นั้น

ในกรณีคณะกรรมการควบคุมโรงรับจำนำไม่อนุญาตให้ผู้ขออนุญาตตั้ง โรงรับจำนำตั้งโรงรับจำนำ ผู้ขออนุญาตตั้งโรงรับจำนำมีสิทธิอุทธรณ์ต่อรัฐมนตรี โดยยื่นอุทธรณ์ต่อเจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาตภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง การไม่อนุญาต คำวินิจฉัยของรัฐมนตรีให้เป็นที่สุด

มาตรา 11 ใบอนุญาตตั้งโรงรับจำนำให้ใช้ได้ถึงวันที่ 31 ธันวาคม ของปีที่ออกใบอนุญาต

มาตรา 12 ผู้รับจำนำต้องจัดให้มีป้ายคำว่า โรงรับจำนำ ตาม ลักษณะที่เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาตกำหนด แสดงไว้ในที่เปิดเผยหน้าโรงรับ จำนำ

ในกรณีเทศบาลหรือทางราชการตั้งโรงรับจำนำ เทศบาลหรือทาง ราชการอาจใช้คำอื่นแทนคำว่า โรงรับจำนำ ก็ได้ แต่ต้องเป็นคำที่ได้รับ ความเห็นชอบจากคณะกรรมการควบคุมโรงรับจำนำให้ใช้ได้

มาตรา 13 ผู้รับจำนำต้องจัดให้มีที่เก็บทรัพย์สินจำนำอันมีค่าไว้โดย ปลอดภัยในโรงรับจำนำตามที่ คณะกรรมการควบคุมโรงรับจำนำกำหนด

มาตรา 14 ห้ามมิให้ผู้รับจำนำย้ายสถานที่ตั้งโรงรับจำนำ เว้นแต่ ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมโรง รับจำนำ การขออนุญาตและการอนุญาตให้เป็นไปตามวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 15 ในกรณีผู้รับจำนำเป็นนิติบุคคล เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง กรรมการหรือผู้จัดการ ผู้รับจำนำต้องแจ้ง ให้เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาตทราบ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ที่มีการเปลี่ยนแปลง

มาตรา 16 ผู้รับจำนำต้องจัดให้มีป้ายอัตราดอกเบี้ยเป็นภาษาไทย ตามลักษณะที่เจ้าพนักงานผู้ออก ใบอนุญาตกำหนด แสดงไว้ในที่เปิดเผยภายในโรงรับจำนำ

มาตรา 17 ห้ามมิให้ผู้รับจำนำเรียกหรือรับดอกเบี้ยเกินอัตรา ดังต่อไปนี้

- (1) เงินต้นไม่เกิน 2,000 บาท ร้อยละ 2 ต่อเดือน
- (2) เงินต้นส่วนที่เกิน 2,000 บาท ร้อยละ 1.25 ต่อเดือน

การคิดดอกเบี้ยสำหรับกรณีที่ไม่ครบเดือน ถ้าไม่เกินสิบห้าวันให้คิด เป็นครึ่งเดือน ถ้าเกินสิบห้าวันให้คิดเป็น หนึ่งเดือน เศษของหนึ่งสตาจก็ให้ ปิดทิ้ง

ในกรณีผู้รับจำนำได้รับเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดเนื่องจากการรับจำนำ นอกจากดอกเบี้ย ให้ถือว่าเงินหรือ ทรัพย์สินนั้นเป็นดอกเบี้ยด้วย

มาตรา 18 ห้ามมิให้ผู้รับจำนำกระทำการ ดังต่อไปนี้

- (1) รับจำนำหรือให้แก่ทรัพย์สินจำนำในระหว่างเวลาตั้งแต่ 18 นาฬิกา ถึง 8 นาฬิกา
- (2) รับจำนำสิ่งของจากภิกษุสามเณรหรือเด็กอายุต่ำกว่าสิบห้าปี
- (3) รับจำนำสิ่งของที่เห็นได้ว่าเป็นของที่ใช้ในราชการหรือสิ่งของ ที่ได้รับแจ้งตามมาตรา 21
- (4) นำทรัพย์สินจำนำออกนอกโรงรับจำนำ เว้นแต่เพื่อปฏิบัติการตาม พระราชบัญญัตินี้ หรือโดยได้รับอนุญาต จากเจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต หรือ เพื่อให้พ้นภัยอันตรายอันร้ายแรงที่ผู้รับจำนำจะป้องกันด้วยวิธีอื่นไม่ได้
- (5) ประกอบธุรกิจซึ่งไม่เกี่ยวกับการรับจำนำหรือการขายทรัพย์สินจำนำ ที่หลุดเป็นสิทธิแล้วในบริเวณโรงรับ จำนำ

มาตรา 18 ทวิ ในการรับจำนำ ให้ผู้รับจำนำจัดแจ้งรายการเกี่ยวกับบัตรประชาชนของผู้จำนำไว้ให้ชัดเจนใน ต้นหัวของตัวรับจำนำด้วย

ในกรณีที่ผู้จำนำไม่ต้องมีบัตรประชาชนตามกฎหมาย ให้จัดแจ้งรายการ เกี่ยวกับเอกสารแสดงชื่อที่อยู่ของผู้ จำนำแทนบัตรประชาชน

[มาตรา 18 ทวิ เพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติฯ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2517]

มาตรา 19 ในกรณีมีเหตุควรสงสัยว่าสิ่งของที่มีผู้นำมาจำนำเป็น สิ่งของที่มีผู้ได้มาโดยการกระทำความผิด ให้ ผู้รับจำนำแจ้งต่อพนักงานฝ่าย ปกครองหรือตำรวจท้องที่ทันที

มาตรา 20 เมื่อมีการรับจํานำ ให้ผู้รับจํานำออกตัวรับจํานำให้แก่ ผู้จํานำ และติดเลขหมายที่ทรัพย์สินจํานำให้ตรงกับเลขหมายตัวรับจํานำ

ตัวรับจํานำให้ทำตามแบบที่กำหนดในกฎกระทรวง

การออกตัวรับจํานำให้ทำตามวิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดใน กฎกระทรวง

มาตรา 21 เมื่อเจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต พนักงานฝ่ายปกครอง หรือตำรวจหรือเจ้าพนักงานผู้มีหน้าที่ออกประกาศดำเนินรูปพรรณของหายได้แจ้ง เรื่องของหายต่อผู้รับจํานำ ผู้รับจํานำมีหน้าที่ตรวจทรัพย์สินจํานำหรือสิ่งของที่ จะ รับจํานำ ถ้าปรากฏว่ามีดำเนินรูปพรรณตรงหรือคล้ายกับดำเนินรูปพรรณของหาย ให้ผู้รับจํานำส่งมอบต่อเจ้าพนักงานผู้ซึ่งแจ้งเรื่องของหายนั้นโดยไม่ชักช้า ในกรณีที่มีการรับจํานำไว้แล้วให้ส่งสำเนาตัวรับจํานำไปด้วย

มาตรา 22 ภายใต้บังคับมาตรา 23 ผู้รับจํานำต้องให้ไถ่ทรัพย์สิน จํานำ เมื่อมีผู้จํานำนำตัวรับจํานำมาขอไถ่ ให้ผู้รับจํานำจัดแจ้งรายการตาม มาตรา 18 ทวิ และเมื่อให้ไถ่แล้ว ให้นำตัวรับจํานำติดไว้ที่ต้นขั้วตัวรับจํานำ และบันทึกวันเดือนปีที่ไถ่ไว้ในต้นขั้วตัวรับจํานำนั้น และจัดให้ผู้ไถ่ทรัพย์สินคืน ลงลายมือชื่อในต้นขั้วตัวรับจํานำด้วย

[มาตรา 22 แก้ไขโดยพระราชบัญญัติฯ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2517]

มาตรา 23 ผู้รับจํานำต้องไม่ยอมให้ไถ่ทรัพย์สินจํานำเมื่อมีกรณีดังต่อไปนี้

(1) ผู้รับจํานำได้รับแจ้งจากพนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจว่าทรัพย์สิน จํานำหรือตัวรับจํานำเป็นของได้มาโดยการกระทำความผิด หรือ

(2) ผู้รับจํานำมีเหตุควรสงสัยว่าทรัพย์สินจํานำหรือตัวรับจํานำเป็นของ ได้มาโดยการกระทำความผิด

เมื่อผู้รับจํานำไม่ยอมให้ไถ่ทรัพย์สินจํานำ ผู้รับจํานำต้องแจ้งต่อพนักงาน ฝ่ายปกครองหรือตำรวจท้องที่ทันที และต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต โดยไม่ชักช้า

มาตรา 24 ผู้รับจํานำต้องคืนทรัพย์สินจํานำให้แก่เจ้าของโดยจะเรียก ให้เจ้าของชำระหนี้ที่เกิดจากการรับจํานำทรัพย์สินนั้นมิได้ ในกรณีต่อไปนี้

(1) ได้รับจํานำสิ่งของที่เห็นได้ว่าเป็นของที่ใช้ในราชการ

(2) ได้รับจํานำทรัพย์สินหรือสิ่งของที่ได้รับแจ้งตามมาตรา 21

(3) ได้รับจํานำทรัพย์สินไว้โดยรู้หรือมีเหตุอันควรรู้ว่าทรัพย์สินจํานำนั้น ได้มาโดยการกระทำความผิด

(4) ได้รับจํานำทรัพย์สินไว้โดยมิได้จัดแจ้งรายการตามมาตรา 18 ทวิ

ความในวรรคหนึ่งไม่ตัดสิทธิของผู้รับจํานำที่จะเรียกชำระหนี้ที่เกิด จากการรับจํานำเอาจากผู้จํานำ

[มาตรา 24 แก้ไขโดยพระราชบัญญัติฯ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2517]

มาตรา 25 ให้ผู้รับจํานำทำบัญชีทรัพย์สินจํานำที่ผู้จํานำขาดส่งดอกเบี้ย เป็นเวลากว่าสี่เดือนยื่นต่อเจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต และปิดประกาศบัญชี นั้นไว้ ณ ที่เปิดเผย ที่โรงรับจํานำนั้นตามแบบและวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

เมื่อผู้รับจํานำได้ปฏิบัติภารกิจต้องครบถ้วนตามความในวรรคก่อนแล้ว ให้บรรดาทรัพย์สินจํานำที่ปรากฏตามบัญชีที่ผู้รับจํานำทำขึ้นและประกาศไว้ ซึ่ง เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาตมิได้ส่งอายัดไว้ หรือผู้รับจํานำมิได้ขอไถ่ภายใน กำหนดเวลาสามสิบวันนับแต่วันประกาศ หลุดเป็นสิทธิแก่ผู้รับจํานำ

[มาตรา 25 แก้ไขโดยพระราชบัญญัติฯ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2526]

มาตรา 26 เมื่อทรัพย์สินจำหน่ายหลุดเป็นสิทธิแล้ว ให้ผู้รับจำหน่ายบันทึก วันเดือนปีที่หลุดเป็นสิทธิไว้ในต้นขั้วตัวรับจำหน่าย และถ้าผู้รับจำหน่ายได้จำหน่าย หรือเปลี่ยนแปลงสภาพทรัพย์สินจำหน่ายที่หลุดเป็นสิทธิแล้ว ก็ให้บันทึกวันเดือนปี ที่ได้จำหน่ายหรือเปลี่ยนแปลงสภาพทรัพย์สินจำหน่ายนั้นไว้ในต้นขั้วตัวรับจำหน่ายด้วย

มาตรา 27 ให้ผู้รับจำหน่ายทำบัญชีบเดือนยื่นต่อเจ้าพนักงานผู้ออก ใบอนุญาตตามแบบและวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง ทั้งนี้ ภายในระยะเวลา เวลาไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นเดือนปฏิทิน

มาตรา 28 เจ้าพนักงานตรวจโรงรับจำนำซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งมี อำนาจเข้าไปในโรงรับจำนำเพื่อตรวจทรัพย์สินจำหน่ายและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการ รับจำนำและผู้รับจำนำต้องให้ความสะดวกตามสมควร

เจ้าพนักงานตรวจโรงรับจำนำต้องมีบัตรประจำตัวตามแบบที่กำหนด ในกฎกระทรวง และต้องแสดงบัตรประจำตัวเมื่อผู้ที่เกี่ยวข้องร้องขอ

มาตรา 29 คณะกรรมการควบคุมโรงรับจำนำมีอำนาจสั่งพักใช้ ใบอนุญาตตั้งโรงรับจำนำมีกำหนดไม่เกินสามเดือน หรือสั่งเพิกถอนใบอนุญาต ตั้งโรงรับจำนำเมื่อปรากฏว่า

(1) ผู้รับจำหน่ายหรือกรรมการ ผู้จัดการหรือพนักงานของผู้รับจำหน่าย ผ่าฝืนบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราช บัญญัตินี้ หรือ

(2) ผู้รับจำหน่ายหรือกรรมการหรือผู้จัดการของผู้รับจำหน่ายซึ่งเป็นนิติบุคคล ขาดคุณสมบัติตามมาตรา 9

ในกรณีสั่งพักใช้ใบอนุญาตตั้งโรงรับจำนำหรือเพิกถอนใบอนุญาตตั้ง โรงรับจำนำ เมื่อคณะกรรมการควบคุมโรงรับจำนำเห็นสมควร จะมีคำสั่ง ให้เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาตเข้าควบคุมโรงรับจำนำที่ถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาต ตั้งโรงรับจำนำหรือถูกสั่งเพิกถอนใบอนุญาตตั้งโรงรับจำนำนั้นด้วยก็ได้

มาตรา 30 ผู้รับจำหน่ายมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งพักใช้ใบอนุญาตตั้งโรงรับ จำนำ หรือคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาตตั้งโรงรับจำนำที่คณะกรรมการควบคุม โรงรับจำนำได้สั่งตามมาตรา 29 ต่อรัฐมนตรีได้ โดยยื่นอุทธรณ์ต่อเจ้าพนักงาน ผู้ออกใบอนุญาตภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำสั่ง

คำวินิจฉัยของรัฐมนตรีให้เป็นที่สุด

มาตรา 31 ผู้รับจำหน่ายจะรับจำนำในระหว่างเวลาพักใช้ใบอนุญาต ตั้งโรงรับจำนำ หรือภายหลังเวลาที่ได้ถูกเพิกถอนใบอนุญาตตั้งโรงรับจำนำ ไม่ได้ แต่ผู้นั้นยังคงมีหน้าที่ต่อผู้จำหน่ายและต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้และกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ โดยให้ถือว่าผู้นั้นยังเป็นผู้รับ จำนำตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้เท่าที่เกี่ยวกับการรับจำนำที่ได้กระทำไว้ก่อนแล้ว

มาตรา 32 ผู้รับจำหน่ายผู้ใดประสงค์จะเลิกกิจการรับจำนำก็ให้กระทำได้ แต่จะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาตทราบก่อนเลิกกิจการ โรงรับจำนำไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

ผู้ซึ่งเลิกกิจการรับจำนำจะรับจำนำภายหลังที่เลิกกิจการรับจำนำแล้ว ไม่ได้ แต่ผู้นั้นยังคงมีหน้าที่ต่อผู้จำหน่ายและต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้และ กฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ โดยให้ถือว่าผู้นั้นยังเป็นผู้รับ จำนำตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้เท่าที่เกี่ยวกับการรับจำนำที่ได้กระทำไว้ก่อนแล้ว

มาตรา 33 ผู้รับจำหน่ายผู้ใดต้องเลิกกิจการรับจำนำเพราะใบอนุญาต ตั้งโรงรับจำนำสิ้นอายุและไม่ได้รับใบอนุญาตให้ตั้งโรงรับจำนำใหม่ ผู้นั้นยังคง มีหน้าที่ต่อผู้จำหน่ายและต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้และกฎกระทรวงที่ออกตาม ความในพระราชบัญญัตินี้ โดยให้ถือว่าผู้นั้นยังเป็นผู้รับจำนำตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้เท่าที่เกี่ยวกับการรับ จำนำที่ได้กระทำไว้ก่อนแล้ว

มาตรา 34 ในกรณีตามมาตรา 32 และมาตรา 33 เมื่อ คณะกรรมการควบคุมโรงรับจำนำเห็นสมควรจะมีคำสั่งให้ควบคุมโรงรับจำนำ นั้น ๆ ก็ได้

มาตรา 35 ในกรณีผู้รับจำนำตาย ทายาทของผู้รับจำนำที่ตายอาจ ยื่นคำขอเข้าเป็นผู้รับจำนำแทนผู้รับจำนำที่ตาย ถ้าคณะกรรมการควบคุมโรงรับ จำนำเห็นว่าทายาทผู้นั้นเป็นผู้สมควรและมีคุณสมบัติตามมาตรา 9 คณะกรรมการ ควบคุมโรงรับจำนำจะออกหนังสืออนุญาตให้ทายาทผู้นั้นเป็นผู้รับจำนำแทนผู้รับ จำนำที่ตายก็ได้ ในกรณีเช่นว่านี้ให้ถือว่าทายาทผู้นั้นเป็นผู้รับจำนำตามใบอนุญาต ตั้งโรงรับจำนำที่ได้ออกให้แก่ผู้ตายนั้น

มาตรา 36 ในกรณีไม่มีผู้ขอเป็นผู้รับจำนำแทนผู้รับจำนำที่ตายจน ล่วงเลยกำหนดสามสิบวันนับแต่วันที่ผู้รับ จำนำตาย หรือมีผู้ขอเป็นผู้รับจำนำ แทน แต่ไม่ได้รับอนุญาต หรือมีทายาทอื่นคัดค้านและไม่อาจตกลงกันได้ ให้เลิกกิจการโรงรับจำนำ และให้เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาตเข้าควบคุม โรงรับจำนำ

มาตรา 37 เมื่อได้มีคำสั่งคณะกรรมการควบคุมโรงรับจำนำให้ ควบคุมโรงรับจำนำใด ให้เจ้าพนักงานผู้ออก ใบอนุญาตแจ้งคำสั่งเป็นหนังสือ ให้ผู้รับจำนำแห่งโรงรับจำนำนั้นทราบและเข้าควบคุมโรงรับจำนำนั้นทันที การ ควบคุมจะกระทำโดยเข้าดำเนินกิจการโรงรับจำนำนั้นเสียเองแทนผู้รับ จำนำ หรือจะเข้าตรวจตราดูแลให้ผู้รับจำนำ ดำเนินกิจการโรงรับจำนำให้ ถูกต้องเรียบร้อยก็ได้

การควบคุมโรงรับจำนำจะกระทำโดยกำหนดระยะเวลาควบคุมหรือไม่ ก็ได้ และเมื่อได้เข้าควบคุมแล้ว จะ เลิกการควบคุมเมื่อใดก็ได้ ทั้งนี้ตามที่ คณะกรรมการควบคุมโรงรับจำนำจะเห็นสมควร

เมื่อได้มีคำสั่งคณะกรรมการควบคุมโรงรับจำนำให้เลิกควบคุมโรงรับ จำนำ ให้เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต แจ้งคำสั่งเป็นหนังสือให้ผู้รับจำนำทราบ และเลิกการควบคุมตามคำสั่งนั้น

มาตรา 38 ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ คณะกรรมการ ควบคุมโรงรับจำนำและเจ้าพนักงานผู้ ออกใบอนุญาตมีอำนาจสั่งให้ผู้รับจำนำ หรือกรรมการ ผู้จัดการ และพนักงานของผู้รับจำนำซึ่งเป็นนิติบุคคลมาให้ ถ้อยคำหรือแสดงสมุดบัญชี เอกสาร และสิ่งอื่นอันเกี่ยวกับกิจการโรงรับจำนำ

มาตรา 39 ผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา 8 วรรคหนึ่ง หรือมาตรา 31 ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่สองพันบาทถึงสองหมื่น บาท หรือจำคุกไม่เกินสองปี หรือทั้งปรับทั้งจำ

มาตรา 40 ผู้รับจำนำผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา 17 ต้องระวางโทษปรับ ตั้งแต่หนึ่งพันบาทถึงสองหมื่นบาท หรือจำคุก ไม่เกินสามเดือน หรือทั้งปรับทั้งจำ

มาตรา 41 ผู้รับจำนำผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา 12 มาตรา 13 มาตรา 14 มาตรา 15 มาตรา 16 มาตรา 18 มาตรา 19 มาตรา 20 วรรคหนึ่ง มาตรา 21 มาตรา 22 มาตรา 23 มาตรา 26 มาตรา 27 หรือฝ่าฝืน กฎกระทรวงที่ออกตาม ความในมาตรา 20 ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน สองพันบาท

มาตรา 42 ในกรณีที่พระราชบัญญัตินี้บัญญัติว่า การกระทำใดของผู้รับ จำนำเป็นความผิด ถ้ากรรมการ ผู้จัดการ หรือพนักงานของผู้รับจำนำเป็น ผู้กระทำหรือร่วมกระทำด้วย ผู้นั้นต้องระวางโทษเช่นเดียวกับที่บัญญัติไว้ สำหรับ ผู้รับจำนำ

มาตรา 43 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยรักษาการตาม พระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจแต่งตั้งเจ้า พนักงานผู้ออกใบอนุญาตเจ้าพนักงาน ตรวจโรงรับจำนำ และออกกฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมไม่เกินอัตราท้าย พระราชบัญญัตินี้ และกำหนดกิจการอื่นเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้ บังคับได้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

จอมพล ส.ธนะรัชต์

นายกรัฐมนตรี

อัตราค่าธรรมเนียม

- (1) ใบอนุญาตตั้งโรงรับจำนำ ในจังหวัดพระนครและจังหวัดธนบุรี ฉบับละ 20,000 บาท
- (2) ใบอนุญาตตั้งโรงรับจำนำ ในจังหวัดอื่นนอกจากจังหวัดพระนคร และจังหวัดธนบุรี ฉบับละ 10,000 บาท
- (3) ใบแทนใบอนุญาต ฉบับละ 50 บาท

หมายเหตุ:- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจาก พระราชบัญญัติโรงรับจำนำ พุทธศักราช 2480 ได้ออกใช้เป็นเวลาานานมาแล้ว การกำหนดจำนวนเงินกู้ อัตราดอกเบี้ย การอนุญาต คุณสมบัติของผู้รับอนุญาต และบทกำหนดโทษยังไม่เหมาะสมแก่กาลสมัยในขณะนี้ จึงสมควรปรับปรุงแก้ไข ให้เป็นการเหมาะสม

พระราชบัญญัติโรงรับจำนำ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2517

มาตรา 2 พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

หมายเหตุ:- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจาก พระราชบัญญัติโรงรับจำนำ พ.ศ. 2505 มีบทบัญญัติที่ไม่รัดกุม ทำให้โรงรับ จำนำมีช่องทางหาประโยชน์โดยไม่ชอบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อบกพร่องของบทบัญญัติที่ไม่บังคับให้โรงรับจำนำลงรายการหลักฐานเกี่ยวกับตัวผู้มาจำนำ ประกอบกับบทบัญญัติที่คุ้มครองโรงรับจำนำให้มีสิทธิเรียกค่าไถ่คืนทรัพย์สินจำนำจากเจ้าของทรัพย์สินที่แท้จริงได้ในเมื่อต่อมาปรากฏว่าเป็นทรัพย์สินที่ผู้จำนำได้มาโดยการกระทำความผิด

กรณีปรากฏบ่อยครั้งว่า โรงรับจำนำได้ร่วมมือกับผู้จำนำที่ได้ทรัพย์สินมา โดยทุจริตโดยรับจำนำทรัพย์สินนั้นไว้โดยไม่ลงรายการหลักฐานเกี่ยวกับตัวผู้มา จำนำให้ตรงตามความเป็นจริงและให้มีรายละเอียดพอสมควร และนอกจากนั้นในบางครั้งก็ปรากฏว่าโรงรับจำนำลงจำนวนเงินรับจำนำในตัวรับจำนำไว้สูง เกินกว่าความจริงด้วยเจตนาที่จะแสวงหาผลกำไรโดยไม่สุจริต เช่น ได้รับ ดอกเบี้ยจากจำนวนเงินต้นที่สูงกว่าความจริง หรือเพื่อให้ทรัพย์สินที่จำนำนั้นหลุด เป็นสิทธิของตน นอกจากนั้นเมื่อมีเจ้าของที่แท้จริงมาขอไถ่ทรัพย์สินจำนำคืน โรงรับจำนำก็จะเรียกร้องค่าไถ่ทรัพย์สินนั้นได้ตามราคาที่ปรากฏในตัวรับจำนำ โดยที่เจ้าของที่แท้จริงไม่มีหนทางที่จะติดตามเรียกร้องเอาจากผู้ได้ทรัพย์สิน จำนำนั้นมาโดยสุจริตได้

ต่างประเทศเป็นจำนวนมากได้ออกใบอนุญาตการดำเนินกิจการโรงรับ จำนำให้แก่เฉพาะองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นเท่านั้น แต่เนื่องจากองค์การ บริหารส่วนท้องถิ่นของเรายังไม่พร้อมที่จะดำเนินการเช่นนี้ จึงสมควรแก้ไขพระราชบัญญัติโรงรับจำนำ พ.ศ. 2505 ให้รัดกุมยิ่งขึ้นไปพลางก่อน ดังนั้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัติฉบับนี้ขึ้น [รก.2517/202/11พ/30 พุทธศักราช 2517]

พระราชบัญญัติโรงรับจำนำ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2526

หมายเหตุ:- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องด้วย ภาวะในทางเศรษฐกิจและการเงินในปัจจุบัน ได้มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม เป็นอันมาก ทำให้การครองชีพและความเป็นอยู่ของประชาชนต้องตกอยู่ในภาวะ แกร่นแค้นและขาดแคลนโดยทั่ว ๆ ไป โรงรับจำนำเป็นสถาบันการเงินที่ได้ช่วย อนุเคราะห์แก่ความเป็นอยู่ของประชาชนผู้เดือดร้อนต่อการแก้ปัญหาในชีวิตประจำวันได้เป็นอย่างมาก เนื่องจากปัญหาการครองชีพและความจำเป็นนานา ประการอันอาจเกิดขึ้นได้ในหลาย ๆ กรณี ทำให้ผู้จำนำปลั้งผลอหลงลืมหรือ ติดขัดเพราะความจำเป็น เป็นเหตุให้ขาดส่งดอกเบี้ยได้โดยง่าย และอาจ ล่วงเลยพ้นกำหนดตามที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติและสิ่งของ ต้องหลุด เป็นสิทธิแก่โรงรับจำนำ ทำให้ต้องสูญเสียสิ่งของเป็นการเพิ่มความเดือดร้อนแก่ ผู้มีฐานะลำบากยากจนยิ่งขึ้น เพื่อแก้ปัญหาดังกล่าวควรได้ให้โอกาสและเวลา แก่เจ้าของทรัพย์สินให้มากขึ้นกว่าเดิม และทั้งเพื่อให้โรงรับจำนำได้มีส่วนช่วย แก้ปัญหาเกี่ยวกับความเป็นอยู่ของประชาชนร่วมกับรัฐบาลให้บังเกิดผลตาม วัตถุประสงค์ของการตั้งโรงรับจำนำ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

[รก.2526/44/1พ/24 มีนาคม 2526]

พระราชบัญญัติโรงรับจำนำ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2534

หมายเหตุ:- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจาก บทนิยามของคำว่า โรงรับจำนำ ในมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติโรงรับ จำนำ พ.ศ. 2505 ที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบันได้กำหนดวงเงินให้โรงรับจำนำ รับจำนำสิ่งของ เป็นประกันหนี้เงินกู้เป็นปกติธุระแต่ละรายมีจำนวนเงินไม่เกิน หนึ่งหมื่นบาท และรับหรือซื้อสิ่งของโดยจ่ายเงินให้ สำหรับสิ่งของนั้นเป็นปกติ ธุระแต่ละรายมีจำนวนเงินไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท โดยมีข้อตกลงหรือเข้าใจกันโดยตรงหรือ โดยปริยายว่าจะได้ไถ่คืนในภายหลังด้วย ซึ่งจำนวนเงินดังกล่าว ไม่เหมาะสมกับสภาพการณ์ทางเศรษฐกิจและค่าครองชีพของประชาชนในปัจจุบัน ดังนั้น เพื่อช่วยเหลือประชาชนที่มีความจำเป็นหรือได้รับความเดือดร้อนทาง การเงินให้ ได้รับเงินจากการจำนำหรือขายสิ่งของดังกล่าวเพิ่มขึ้น สมควร แก้ไขเพิ่มเติมบทนิยามของคำว่า โรงรับจำนำ ตาม พระราชบัญญัติโรงรับ จำนำ พ.ศ. 2505 เสียใหม่ โดยเพิ่มจำนวนเงินให้โรงรับจำนำรับจำนำ สิ่งของเป็นประกันหนี้เงินกู้เป็นไม่เกินหนึ่งแสนบาทและรับหรือซื้อสิ่งของโดย จ่ายเงินให้สำหรับสิ่งของนั้นเป็นไม่เกินหนึ่งแสนบาท จึง จำเป็นต้องตรา พระราชบัญญัตินี้

 **แนวข้อสอบ พ.ร.บ. วิทยาลัยอาชีวศึกษา พ.ศ. 2505 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2534**

1. พระราชบัญญัตินี้ให้ไว้ ณ วันที่ใด

ก. 15 มีนาคม 2505

ข. 25 มิถุนายน 2505

ค. 15 กันยายน 2505

ง. 25 ธันวาคม 2505

ตอบ ง.

2. วิทยาลัยอาชีวศึกษาตามพระราชบัญญัตินี้ หมายถึงข้อใดสถานที่รับวิทยาลัยอาชีวศึกษาซึ่งประกอบกรรับวิทยาลัยอาชีวศึกษาของเป็นประกันหนี้เงินกู้เป็นปกติฐานะแต่ละรายมีจำนวนเงินไม่เกินกี่บาท

ก. จำนวนเงินไม่เกินห้าหมื่นบาท

ข. จำนวนเงินไม่เกินแปดหมื่นบาท

ค. จำนวนเงินไม่เกินหนึ่งแสนบาท

ง. จำนวนเงินไม่เกินหนึ่งแสนห้าหมื่นบาท

ตอบ ค. ตามมาตรา 4.

3. คณะกรรมการควบคุมวิทยาลัยอาชีวศึกษามีอำนาจและหน้าที่ ตามข้อใด

ก. กำหนดท้องที่ที่จะอนุญาตให้ตั้งวิทยาลัยอาชีวศึกษา

ข. กำหนดจำนวนวิทยาลัยอาชีวศึกษาในท้องที่ที่เห็นสมควร

ค. พิจารณาคำขออนุญาตตั้งวิทยาลัยอาชีวศึกษาหรือคำขอย้ายสถานที่ตั้งวิทยาลัยอาชีวศึกษา

ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ง. ตามมาตรา 6.

4. ผู้ขออนุญาตตั้งวิทยาลัยอาชีวศึกษาต้องมีอายุตามข้อใด

ก. มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี

ข. มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี

ค. มีอายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี

ง. มีอายุไม่ต่ำกว่า 30 ปี

ตอบ ข. ตามมาตรา 9.

5. ในกรณีคณะกรรมการควบคุมวิทยาลัยอาชีวศึกษาไม่อนุญาตให้ผู้ขออนุญาตตั้งวิทยาลัยอาชีวศึกษาตั้งวิทยาลัยอาชีวศึกษา ผู้ขออนุญาตตั้งวิทยาลัยอาชีวศึกษามีสิทธิอุทธรณ์ต่อรัฐมนตรีโดยยื่นอุทธรณ์ต่อเจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาตภายในกี่วัน

ก. ภายใน 7 วัน

ข. ภายใน 15 วัน

ค. ภายใน 30 วัน

ง. ภายใน 45 วัน

ตอบ ค. ตามมาตรา 10.

6. ใบอนุญาตตั้งวิทยาลัยอาชีวศึกษาให้ใช้ได้ถึงวันที่ใดของปีที่ยื่นขออนุญาต

ก. วันที่ 1 ธันวาคม ของปีที่ยื่นขออนุญาต

ข. วันที่ 15 ธันวาคม ของปีที่ยื่นขออนุญาต

ค. วันที่ 20 ธันวาคม ของปีที่ยื่นขออนุญาต

ง. วันที่ 31 ธันวาคม ของปีที่ยื่นขออนุญาต

ตอบ ง. ตามมาตรา 11.

7. ในกรณีผู้รับวิทยาลัยอาชีวศึกษาเป็นนิติบุคคล เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือผู้จัดการ ผู้รับวิทยาลัยอาชีวศึกษาต้องแจ้งให้เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาตทราบภายในกี่วันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง

ก. ภายใน 7 วัน

ข. ภายใน 15 วัน

ค. ภายใน 30 วัน

ง. ภายใน 45 วัน

ตอบ ข. ตามมาตรา 15.

8. ห้ามมิให้ผู้รับจำนำเรียกหรือรับดอกเบี้ยเกินอัตรา ตามข้อใด
- ก. เงินต้นไม่เกิน 1,000 บาท ร้อยละ 2 ต่อเดือน
 - ข. เงินต้นไม่เกิน 2,000 บาท ร้อยละ 2 ต่อเดือน
 - ค. เงินต้นส่วนที่เกิน 2,000 บาท ร้อยละ 1.25 ต่อเดือน
 - ง. ข้อ ข และ ค ถูก

ตอบ ง. ตามมาตรา 17.

9. ห้ามมิให้ผู้รับจำนำกระทำการ ตามข้อใด
- ก. รับจำนำสิ่งของจากภิกษุสามเณรหรือเด็กอายุต่ำกว่าสิบห้าปี
 - ข. นำทรัพย์สินจำนำออกนอกโรงรับจำนำ
 - ค. ประกอบธุรกิจซึ่งไม่เกี่ยวกับการรับจำนำหรือการขายทรัพย์สินจำนำที่หลุดเป็นสิทธิแล้วในบริเวณโรงรับจำนำ
 - ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ง. ตามมาตรา 18.

10. ให้ผู้รับจำนำทำบัญชีงบเดือนยื่นต่อเจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาตตามแบบและวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง ทั้งนี้ ภายในระยะเวลาไม่เกินกี่วันนับแต่วันสิ้นเดือนปฏิทิน
- ก. ไม่เกิน 7 วัน
 - ข. ไม่เกิน 15 วัน
 - ค. ไม่เกิน 30 วัน
 - ง. ไม่เกิน 45 วัน

ตอบ ข. ตามมาตรา 27.

11. ผู้รับจำนำผู้ใดประสงค์จะเลิกกิจการรับจำนำก็ให้กระทำได้ แต่จะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาตทราบก่อนเลิกกิจการโรงรับจำนำไม่น้อยกี่วัน
- ก. ไม่น้อยกว่า 7 วัน
 - ข. ไม่น้อยกว่า 15 วัน
 - ค. ไม่น้อยกว่า 30 วัน
 - ง. ไม่น้อยกว่า 45 วัน

ตอบ ก. ตามมาตรา 32.

12. ในกรณีไม่มีผู้ขอเป็นผู้รับจำนำแทนผู้รับจำนำที่ตายจนล่วงเลยกำหนดเกินกี่วันนับแต่วันที่ผู้รับจำนำตาย หรือมีผู้ขอเป็นผู้รับจำนำแทน แต่ไม่ได้รับอนุญาต หรือมีทายาทอื่นคัดค้านและไม่อาจตกลงกันได้ ให้เลิกกิจการโรงรับจำนำ
- ก. เกินกำหนด 30 วัน
 - ข. เกินกำหนด 60 วัน
 - ค. เกินกำหนด 90 วัน
 - ง. เกินกำหนด 120 วัน

ตอบ ก. ตามมาตรา 36.

13. ห้ามมิให้ผู้ใดตั้งโรงรับจำนำ เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตตั้งโรงรับจำนำ หากฝ่าฝืนต้องระวางโทษตามข้อใด
- ก. ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่หนึ่งพันบาทถึงสองหมื่นบาท หรือจำคุกไม่เกินสองปี
 - ข. ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่สองพันบาทถึงหนึ่งหมื่นบาท หรือจำคุกไม่เกินสองปี หรือทั้งปรับทั้งจำ
 - ค. ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่สองพันบาทถึงสองหมื่นบาท หรือจำคุกไม่เกินสองปี หรือทั้งปรับทั้งจำ
 - ง. ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่สามพันบาทถึงสองหมื่นบาท หรือจำคุกไม่เกินสองปี

ตอบ ก. ตามมาตรา 39.

14. นายมงคลฝ่าฝืนรับจำนำสิ่งของจากเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี นายมงคลต้องระวางโทษตามข้อใด
- ก. ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่หนึ่งพันบาทถึงสองหมื่นบาท หรือจำคุกไม่เกินสองเดือน
 - ข. ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่หนึ่งพันบาทถึงสองหมื่นบาท หรือจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือทั้งปรับทั้งจำ
 - ค. ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่หนึ่งพันบาทถึงสองหมื่นบาท หรือจำคุกไม่เกินสี่เดือน หรือทั้งปรับทั้งจำ
 - ง. ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่หนึ่งพันบาทถึงสองหมื่นบาท หรือจำคุกไม่เกินหนึ่งปี

ตอบ ข. ตามมาตรา 40.

15. ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ ตามพระราชบัญญัตินี้ คือ
- ก. จอมพล ศฤงค์ ธีระรัชต์
 - ข. จอมพล ป. พิบูลสงคราม
 - ค. จอมพล ถนอม กิตติขจร
 - ง. หม่อมราชวงศ์เสนีย์ ปราโมช

ตอบ ก.

----- ✍

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยงานสารบรรณ

พ.ศ. ๒๕๒๖^๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๐๖ เสียใหม่ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น คณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๒๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๐๖

๓.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลงชื่อในหนังสือราชการ พ.ศ. ๒๕๐๗

๓.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลงชื่อในหนังสือราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๑๖

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ มติของคณะรัฐมนตรี และคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัด หรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน เว้นแต่กรณีที่กำหนดไว้ในข้อ ๕

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ส่วนราชการ

ส่วนราชการใดมีความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติงานสารบรรณนอกเหนือไปจากที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้ขอทำความตกลงกับผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ ๕^๒ ในกรณีที่กฎหมาย ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ หรือระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานสารบรรณไว้เป็นอย่างอื่น ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย หรือระเบียบว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๖ ในระเบียบนี้

“งานสารบรรณ” หมายความว่า งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำการรับ การส่ง การเก็บรักษา การพิมพ์ จนถึงการทำลาย

“หนังสือ” หมายความว่า หนังสือราชการ

“อิเล็กทรอนิกส์”^๓ หมายความว่า การประยุกต์ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์บน แม่เหล็กไฟฟ้าหรือวิธีอื่นใด ในลักษณะคล้ายกัน และให้หมายความรวมถึงการประยุกต์ใช้วิธีการทางแสง วิธีการทางแม่เหล็ก หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้วิธีต่างๆ เช่นว่านั้น

“ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์”^๔ หมายความว่า การรับส่งข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือผ่านระบบสื่อสารด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม สำนักงาน หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐทั้งใน

^๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๒/ตอนที่พิเศษ ๕๕ ง/หน้า ๑/๒๓ กันยายน ๒๕๔๘

^๒ ข้อ ๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘

^๓ ข้อ ๖ นิยามคำว่า “อิเล็กทรอนิกส์” เพิ่มโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘

^๔ ข้อ ๖ นิยามคำว่า “ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์” เพิ่มโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘

ราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือในต่างประเทศและให้
หมายความรวมถึงคณะกรรมการด้วย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากทางราชการให้ปฏิบัติงานใน
เรื่องใดๆ และให้หมายความรวมถึงคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือคณะบุคคลอื่นที่ปฏิบัติงานในลักษณะ
เดียวกัน

ข้อ ๗ คำอธิบายซึ่งกำหนดไว้ท้ายระเบียบ ให้ถือว่าเป็นส่วนประกอบที่ใช้ในงานสารบรรณและ
ให้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ

ข้อ ๘ ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัย
ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ รวมทั้งการแก้ไขเพิ่มเติมภาคผนวกและจัดทำคำอธิบายกับให้มีหน้าที่
ดำเนินการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานสารบรรณ

การตีความ การวินิจฉัยปัญหา และการแก้ไขเพิ่มเติมภาคผนวก และคำอธิบายตามวรรคหนึ่งปลัด
สำนักนายกรัฐมนตรีจะขอความเห็นจากคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
เพื่อประกอบการพิจารณาก็ได้

หมวด ๑

ชนิดของหนังสือ

ข้อ ๙^๕ หนังสือราชการ คือ เอกสารที่เป็นหลักฐานในราชการ ได้แก่

๙.๑ หนังสือที่มีไปมาระหว่างส่วนราชการ

๙.๒ หนังสือที่ส่วนราชการมีไปถึงหน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการหรือที่มีไปถึง

บุคคลภายนอก

๙.๓ หนังสือที่หน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือบุคคลภายนอกมีมาถึงส่วนราชการ

๙.๔ เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานในราชการ

๙.๕ เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ

๙.๖ ข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือที่ได้รับจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๐ หนังสือ มี ๖ ชนิด คือ

๑๐.๑ หนังสือภายนอก

๑๐.๒ หนังสือภายใน

๑๐.๓ หนังสือประทับตรา

๑๐.๔ หนังสือสั่งการ

๑๐.๕ หนังสือประชาสัมพันธ์

๑๐.๖ หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้น หรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ

^๕ ข้อ ๙ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘

ส่วนที่ ๑

หนังสือภายนอก

ข้อ ๑๑ หนังสือภายนอก คือ หนังสือติดต่อราชการที่เป็นแบบพิธี โดยใช้กระดาษตราครุฑเป็นหนังสือติดต่อระหว่างส่วนราชการ หรือส่วนราชการมีถึงหน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือที่มีถึงบุคคลภายนอก ให้จัดทำตามแบบที่ ๑ ท้ายระเบียบ โดยกรอกรายละเอียดดังนี้

๑๑.๑ ที่ ให้ลงรหัสตัวพยัญชนะและเลขประจำของเจ้าของเรื่อง ตามที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ๑ ทับเลขทะเบียนหนังสือส่ง สำหรับหนังสือของคณะกรรมการให้กำหนดรหัสตัวพยัญชนะเพิ่มขึ้นได้ตามความจำเป็น

๑๑.๒ ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ ให้ลงชื่อส่วนราชการ สถานที่ราชการ หรือคณะกรรมการซึ่งเป็นเจ้าของหนังสือนั้น และโดยปกติให้ลงที่ตั้งไว้ด้วย

๑๑.๓ วัน เดือน ปี ให้ลงตัวเลขของวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และตัวเลขของปีพุทธศักราชที่ออกหนังสือ

๑๑.๔ เรื่อง ให้ลงเรื่องย่อที่เป็นใจความสั้นที่สุดของหนังสือฉบับนั้น ในกรณีที่เป็นหนังสือต่อเนื่อง โดยปกติให้ลงเรื่องของหนังสือฉบับเดิม

๑๑.๕ คำขึ้นต้น ให้ใช้คำขึ้นต้นตามฐานะของผู้รับหนังสือตามตารางการใช้คำขึ้นต้นสรรพนาม และคำลงท้าย ที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ๒ แล้วลงตำแหน่งของผู้ที่หนังสือนั้นมีถึง หรือ ชื่อบุคคลในกรณีที่มีถึงตัวบุคคลไม่เกี่ยวกับตำแหน่งหน้าที่

๑๑.๖ อ้างถึง (ถ้ามี) ให้อ้างถึงหนังสือที่เคยมีติดต่อกันเฉพาะหนังสือที่ส่วนราชการผู้รับหนังสือได้รับมาก่อนแล้ว จะจากส่วนราชการใดก็ตาม โดยให้ลงชื่อส่วนราชการเจ้าของหนังสือและเลขที่หนังสือ วันที่ เดือน ปีพุทธศักราช ของหนังสือนั้น

การอ้างถึง ให้อ้างถึงหนังสือฉบับสุดท้ายที่ติดต่อกันเพียงฉบับเดียว เว้นแต่มีเรื่องอื่นที่เป็นสาระสำคัญต้องนำมาพิจารณา จึงอ้างถึงหนังสือฉบับอื่นๆ ที่เกี่ยวกับเรื่องนั้น โดยเฉพาะให้ทราบด้วย

๑๑.๗ สิ่งที่ส่งมาด้วย (ถ้ามี) ให้ลงชื่อสิ่งของ เอกสาร หรือบรรณสารที่ส่งไปพร้อมกับหนังสือนั้น ในกรณีที่ไม่สามารถส่งไปในซองเดียวกันได้ ให้แจ้งด้วยว่าส่งไปโดยทางใด

๑๑.๘ ข้อความ ให้ลงสาระสำคัญของเรื่องให้ชัดเจนและเข้าใจง่าย หากมีความประสงค์หลายประการให้แยกเป็นข้อๆ

๑๑.๙ คำลงท้าย ให้ใช้คำลงท้ายตามฐานะของผู้รับหนังสือตามตารางการใช้คำขึ้นต้นสรรพนาม และคำลงท้าย ที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ๒

๑๑.๑๐ ลงชื่อ ให้ลงลายมือชื่อเจ้าของหนังสือ และให้พิมพ์ชื่อเต็มของเจ้าของลายมือชื่อไว้ได้ลายมือชื่อ ตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ๓

๑๑.๑๑ ตำแหน่ง ให้ลงตำแหน่งของเจ้าของหนังสือ

๑๑.๑๒ ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง ให้ลงชื่อส่วนราชการเจ้าของเรื่อง หรือหน่วยงานที่ออกหนังสือ

ถ้าส่วนราชการที่ออกหนังสืออยู่ในระดับกระทรวง หรือทบวง ให้ลงชื่อส่วนราชการเจ้าของเรื่องทั้งระดับกรมและกอง ถ้าส่วนราชการที่ออกหนังสืออยู่ในระดับกรมลงมา ให้ลงชื่อส่วนราชการเจ้าของเรื่องเพียงระดับกองหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๑๑.๑๓ โทร. ให้ลงหมายเลขโทรศัพท์ของส่วนราชการเจ้าของเรื่อง หรือหน่วยงานที่ออกหนังสือ และหมายเลขภายในผู้สาขา (ถ้ามี) ไว้ด้วย

๑๑.๑๔ สำเนาส่ง (ถ้ามี) ในกรณีที่มีผู้ส่งจัดทำสำเนาส่งไปให้ส่วนราชการ หรือบุคคลอื่นทราบ และประสงค์จะให้ผู้รับทราบว่าได้มีสำเนาส่งไปให้ผู้ใดแล้ว ให้พิมพ์ชื่อเต็ม หรือชื่อย่อของส่วนราชการหรือชื่อบุคคลที่ส่งสำเนาไปให้ เพื่อให้เป็นที่เข้าใจระหว่างผู้ส่งและผู้รับ ถ้าหากมีรายชื่อที่ส่งมากให้พิมพ์ว่าส่งไปตามรายชื่อที่แนบ และแนบรายชื่อไปด้วย

ส่วนที่ ๒

หนังสือภายใน

ข้อ ๑๒ หนังสือภายใน คือ หนังสือติดต่อราชการที่เป็นแบบพิธีน้อยกว่าหนังสือภายนอกเป็นหนังสือติดต่อภายในกระทรวง ทบวง กรม หรือจังหวัดเดียวกัน ใช้กระดาษบันทึกข้อความ และให้จัดทำตามแบบที่ ๒ ทำขระเบียบ โดยกรอกรายละเอียดดังนี้

๑๒.๑ ส่วนราชการ ให้ลงชื่อส่วนราชการเจ้าของเรื่อง หรือหน่วยงานที่ออกหนังสือโดยมีรายละเอียดพอสมควร โดยปกติถ้าส่วนราชการที่ออกหนังสืออยู่ในระดับกรมขึ้นไป ให้ลงชื่อส่วนราชการเจ้าของเรื่องทั้งระดับกรมและกอง ถ้าส่วนราชการที่ออกหนังสืออยู่ในระดับต่ำกว่ากรมลงมาให้ลงชื่อส่วนราชการเจ้าของเรื่องเพียงระดับกอง หรือส่วนราชการเจ้าของเรื่องพร้อมทั้งหมายเลขโทรศัพท์ (ถ้ามี)

๑๒.๒ ที่ ให้ลงรหัสตัวพยัญชนะและเลขประจำของเจ้าของเรื่อง ตามที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ๑ ทับเลขทะเบียนหนังสือส่ง สำหรับหนังสือของคณะกรรมการให้กำหนดรหัสตัวพยัญชนะเพิ่มขึ้นได้ตามความจำเป็น

๑๒.๓ วันที่ ให้ลงตัวเลขของวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และตัวเลขของปีพุทธศักราชที่ออกหนังสือ

๑๒.๔ เรื่อง ให้ลงเรื่องย่อที่เป็นใจความสั้นที่สุดของหนังสือฉบับนั้น ในกรณีที่เป็นหนังสือต่อเนื่อง โดยปกติให้ลงเรื่องของหนังสือฉบับเดิม

๑๒.๕ คำขึ้นต้น ให้ใช้คำขึ้นต้นตามฐานะของผู้รับหนังสือตามตารางการใช้คำขึ้นต้นสรรพนาม และคำลงท้าย ที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ๒ แล้วลงตำแหน่งของผู้ที่หนังสือฉบับนั้นมีถึง หรือชื่อบุคคลในกรณีที่มีถึงตัวบุคคลไม่เกี่ยวกับตำแหน่งหน้าที่

๑๒.๖ ข้อความ ให้ลงสาระสำคัญของเรื่องให้ชัดเจนและเข้าใจง่าย หากมีความประสงค์หลายประการให้แยกเป็นข้อ ๆ ในกรณีที่มีการอ้างถึงหนังสือที่เคยมีติดต่อกันหรือมีสิ่งที่ส่งมาด้วยให้ระบุไว้ในข้อนี้

๑๒.๗ ลงชื่อและตำแหน่ง ให้ปฏิบัติตามข้อ ๑๑.๑๐ และข้อ ๑๑.๑๑ โดยอนุโลม

ในกรณีที่กระทรวง ทบวง กรม หรือจังหวัดใดประสงค์จะกำหนดแบบการเขียนโดยเฉพาะเพื่อใช้ตามความเหมาะสมก็ให้กระทำได้

ส่วนที่ ๓

หนังสือประทับตรา

ข้อ ๑๓ หนังสือประทับตรา คือ หนังสือที่ใช้ประทับตราแทนการลงชื่อของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไป โดยให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไป เป็นผู้รับผิดชอบลงชื่อย่อกำกับตรา

หนังสือประทับตราให้ใช้ได้ทั้งระหว่างส่วนราชการกับส่วนราชการ และระหว่างส่วนราชการกับบุคคลภายนอก เฉพาะกรณีที่ไม่ใช่เรื่องสำคัญ ได้แก่

๑๓.๑ การขอรายละเอียดเพิ่มเติม

๑๓.๒ การส่งสำเนาหนังสือ สิ่งของ เอกสาร หรือบรรณสาร

๑๓.๓ การตอบรับทราบที่ไม่เกี่ยวกับราชการสำคัญ หรือการเงิน

๑๓.๔ การแจ้งผลงานที่ได้ดำเนินการไปแล้วให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบ

๑๓.๕ การเตือนเรื่องที่ค้าง

๑๓.๖ เรื่องซึ่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไปกำหนดโดยทำเป็นคำสั่ง ให้ใช้หนังสือ

ประทับตรา

ข้อ ๑๔ หนังสือประทับตรา ใช้กระดาษตราครุฑ และให้จัดทำตามแบบที่ ๓ ท้ายระเบียบโดยกรอกรายละเอียดดังนี้

๑๔.๑ ที่ ให้ลงรหัสตัวพยัญชนะและเลขประจำของเจ้าของเรื่อง ตามที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ๑ ทับเลขทะเบียนหนังสือส่ง

๑๔.๒ ถึง ให้ลงชื่อส่วนราชการ หน่วยงาน หรือบุคคลที่หนังสือนั้นมีถึง

๑๔.๓ ข้อความ ให้ลงสาระสำคัญของเรื่องให้ชัดเจนและเข้าใจง่าย

๑๔.๔ ชื่อส่วนราชการที่ส่งหนังสือออก ให้ลงชื่อส่วนราชการที่ส่งหนังสือออก

๑๔.๕ ตราชื่อส่วนราชการ ให้ประทับตราชื่อส่วนราชการตามข้อ ๑๒ ด้วยหมึกแดงและให้ผู้รับผิดชอบลงลายมือชื่อย่อกำกับตรา

๑๔.๖ วัน เดือน ปี ให้ลงตัวเลขของวันที่ ชื่อเต็มของเดือนและตัวเลขของปีพุทธศักราชที่ออกหนังสือ

๑๔.๗ ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง ให้ลงชื่อส่วนราชการเจ้าของเรื่อง หรือหน่วยงานที่ออกหนังสือ

๑๔.๘ โทร. หรือที่ตั้ง ให้ลงหมายเลขโทรศัพท์ของส่วนราชการเจ้าของเรื่อง และหมายเลขภายในผู้สาขา (ถ้ามี) ด้วย ในกรณีที่ไม่มีโทรศัพท์ ให้ลงที่ตั้งของส่วนราชการเจ้าของเรื่อง โดยให้ลงตำบลที่อยู่ตามความจำเป็น และแขวงไปรษณีย์ (ถ้ามี)

ส่วนที่ ๔

หนังสือสั่งการ

ข้อ ๑๕ หนังสือสั่งการ ให้ใช้ตามแบบที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดแบบไว้โดยเฉพาะ

หนังสือสั่งการมี ๓ ชนิด ได้แก่ คำสั่ง ระเบียบ และข้อบังคับ

ข้อ ๑๖ คำสั่ง คือ บรรดาข้อความที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ปฏิบัติโดยชอบด้วยกฎหมายใช้กระดาศตราครุฑ และให้จัดทำตามแบบที่ ๔ ท้ายระเบียบ โดยกรอกรายละเอียดดังนี้

๑๖.๑ คำสั่ง ให้ลงชื่อส่วนราชการ หรือตำแหน่งของผู้มีอำนาจที่ออกคำสั่ง

๑๖.๒ ที่ ให้ลงเลขที่ที่ออกคำสั่ง โดยเริ่มฉบับแรกจากเลข ๑ เรียงเป็นลำดับไปจนสิ้นปีปฏิทินนับเลขปีพุทธศักราชที่ออกคำสั่ง

๑๖.๓ เรื่อง ให้ลงชื่อเรื่องที่ออกคำสั่ง

๑๖.๔ ข้อความ ให้อ้างเหตุที่ออกคำสั่ง และอ้างถึงอำนาจที่ให้ออกคำสั่ง (ถ้ามี) ไว้ด้วย แล้วจึงลงข้อความที่สั่ง และวันใช้บังคับ

๑๖.๕ สั่ง ณ วันที่ ให้ลงตัวเลขของวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และตัวเลขของปีพุทธศักราชที่ออกคำสั่ง

๑๖.๖ ลงชื่อ ให้ลงลายมือชื่อผู้ออกคำสั่ง และพิมพ์ชื่อเต็มของเจ้าของลายมือชื่อไว้ได้ลายมือชื่อ

๑๖.๗ ตำแหน่ง ให้ลงตำแหน่งของผู้ออกคำสั่ง

ข้อ ๑๗ ระเบียบ คือ บรรดาข้อความที่ผู้มีอำนาจหน้าที่ได้วางไว้ โดยจะอาศัยอำนาจของกฎหมายหรือไม่ก็ได้ เพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติงานเป็นการประจำ ใช้กระดาศตราครุฑ และให้จัดทำตามแบบที่ ๕ ท้ายระเบียบ โดยกรอกรายละเอียดดังนี้

๑๗.๑ ระเบียบ ให้ลงชื่อส่วนราชการที่ออกระเบียบ

๑๗.๒ ว่าด้วย ให้ลงชื่อของระเบียบ

๑๗.๓ ฉบับที่ ถ้าเป็นระเบียบที่กล่าวถึงเป็นครั้งแรกในเรื่องนั้น ไม่ต้องลงว่าเป็นฉบับที่เท่าใด แต่ถ้าเป็นระเบียบเรื่องเดียวกันที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมให้ลงเป็น ฉบับที่ ๒ และที่ถัดๆ ไปตามลำดับ

๑๗.๔ พ.ศ. ให้ลงตัวเลขของปีพุทธศักราชที่ออกระเบียบ

๑๗.๕ ข้อความ ให้อ้างเหตุผลโดยย่อ เพื่อแสดงถึงความมุ่งหมายที่ต้องออกระเบียบและอ้างถึงกฎหมายที่ให้อำนาจออกระเบียบ (ถ้ามี)

๑๗.๖ ข้อ ให้เรียงข้อความที่จะใช้เป็นระเบียบเป็นข้อๆ โดยให้ข้อ ๑ เป็นชื่อระเบียบ ข้อ ๒ เป็นวันใช้บังคับกำหนดว่าให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ใด และข้อสุดท้าย เป็นข้อผู้รักษาการ ระเบียบใดถ้ามีมากข้อหรือหลายเรื่องจะแบ่งเป็นหมวดก็ได้ โดยให้ย้ายข้อผู้รักษาการ ไปเป็นข้อสุดท้ายก่อนที่จะขึ้นหมวด ๑

๑๗.๗ ประกาศ ณ วันที่ ให้ลงตัวเลขของวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และตัวเลขของปีพุทธศักราชที่ออกระเบียบ

๑๗.๘ ลงชื่อ ให้ลงลายมือชื่อผู้ออกระเบียบ และพิมพ์ชื่อเต็มของเจ้าของลายมือชื่อไว้ได้ลายมือชื่อ