



ระเบียบกรมธนารักษ์

ว่าด้วยการปฏิบัติงานของสำนักทรัพย์สินมีค่าของแผ่นดิน

พ.ศ. 2547

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติในการบริหารทรัพย์สินมีค่าของแผ่นดิน รวมทั้งการจำหน่ายสินค้าของสำนักทรัพย์สินมีค่าของแผ่นดินเป็นไปด้วยความคล่องตัว ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และข้อ 16 ของระเบียบกรมธนารักษ์ ว่าด้วยเงินทุนหมุนเวียน-การแสดงเหรียญกษาปณ์และเงินตราไทย พ.ศ.2546 อธิบดีกรมธนารักษ์จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมธนารักษ์ ว่าด้วยการปฏิบัติงานของสำนักทรัพย์สินมีค่าของแผ่นดิน พ.ศ.2547”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 18 มิถุนายน พ.ศ.2547 เป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับหรือคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ให้ผู้อำนวยการสำนักทรัพย์สินมีค่าของแผ่นดินเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด 1

ข้อความทั่วไป

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

“เงินทุน” หมายความว่า เงินทุนตามระเบียบกรมธนารักษ์ ว่าด้วยเงินทุนหมุนเวียน-การแสดงเหรียญกษาปณ์และเงินตราไทย พ.ศ. 2546

“ทรัพย์สิน” หมายความว่า ทรัพย์สินมีค่าของแผ่นดินประเภทสังหาริมทรัพย์ที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของกรมธนารักษ์ ทั้งที่เป็นทรัพย์สินที่มีมาแต่เดิมและทรัพย์สินที่จัดหาหรือจัดให้มีเพิ่มขึ้น เป็นต้นว่า เครื่องราชอิสริยยศ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ เงินตรา เหรียญที่ระลึก งามช้าง

“สำนัก” หมายความว่า สำนักทรัพย์สินมีค่าของแผ่นดิน

“ผู้อำนวยการสำนัก” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักทรัพย์สินมีค่าของแผ่นดิน

“ห้องมั่นคง” หมายความว่า ที่เก็บรักษาทรัพย์สินและ/หรือสินค้าที่มีความปลอดภัย
แข็งแรง แน่นหนา อยู่ภายในอาคารที่มั่นคง แข็งแรง มีการดูแลและเปิด-ปิด ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ
คณะกรรมการตามคำสั่งกรมธนารักษ์

“การจัดแสดง” หมายความว่า การนำทรัพย์สินออกจัดแสดงในพิพิธภัณฑ์ หรือ
อาคารสถานที่ที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของกรมธนารักษ์ หรือของหน่วยงานอื่น หรือการนำออกจัดแสดง
นอกสถานที่ทั้งในประเทศ หรือต่างประเทศ

“การบันทึกภาพ” หมายความว่า การบันทึกภาพทรัพย์สินโดยการถ่ายทำภาพยนตร์
วีดิทัศน์ ภาพนิ่ง ภาพถ่าย หรือการถ่ายทำลักษณะอื่นใดที่คล้ายคลึงกัน รวมถึงกรณีทำซ้ำด้วย

“อาคารสถานที่” หมายความว่า อาคารปฏิบัติงาน และ/หรืออาคารจัดแสดงทรัพย์สิน
ของสำนัก

“การรักษาความปลอดภัย” หมายความว่า การปฏิบัติตามระบบควบคุมและมาตรการ
ควบคุมที่กำหนดขึ้นตามข้อ 8 เพื่อรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ตลอดจนทรัพย์สิน วัสดุ อุปกรณ์
เจ้าหน้าที่ และเอกสารในอาคารสถานที่ของสำนัก

“สินค้า” หมายความว่า เหริยญ หรือหนังสือ หรือผลิตภัณฑ์รูปแบบอื่นทั้งที่มีและ
ไม่มีเหริยญเป็นส่วนประกอบ ซึ่งจัดทำหรือจัดหาโดยใช้จ่ายจากเงินทุน สินค้ารับฝากขาย หรือ สินค้าอื่นที่
ทางราชการอนุญาตให้นำออกจำหน่ายได้

“หน่วยงานอื่น” หมายความว่า หน่วยงานนอกสังกัดกรมธนารักษ์ที่เป็นกระทรวง
ทบวง กรม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรอื่นของรัฐ

“การรับฝากขายสินค้า” หมายความว่า การที่สำนักรับฝากสินค้าซึ่งแสดงออกถึง
ศิลปวัฒนธรรมหรือเอกลักษณ์อันดีงามของไทยหรือแนวคิดสร้างสรรค์ที่ทันสมัยอันช่วยเสริมสร้างความรู้
ในด้านต่าง ๆ จากหน่วยงานอื่น หรือบุคคลภายนอกมาจำหน่ายโดยรับค่าตอบแทนตามที่ตกลงกับผู้ฝากขาย
เพื่อเป็นการส่งเสริมอาชีพของคนไทยหรือเพื่อเป็นการสร้างรายได้ให้เงินทุน

“การฝากขายสินค้า” หมายความว่า การนำสินค้าไปฝากหน่วยงานอื่นหรือบุคคล
ภายนอกจำหน่าย โดยมอบค่าตอบแทนให้ผู้รับฝากขายในอัตราที่ตกลงกัน

“ตัวแทนจำหน่าย” หมายความว่า เงินทุนสวัสดิการกรมธนารักษ์ หรือหน่วยงาน
ของกรมธนารักษ์ หรือหน่วยงานอื่น หรือบุคคลภายนอกที่กรมธนารักษ์แต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนจำหน่ายสินค้า
โดยได้รับค่าตอบแทนในอัตราที่กรมธนารักษ์กำหนดหรือที่ตกลงกัน

“เงินรายได้” หมายความว่า เงินที่ได้รับจากการจำหน่ายสินค้า บัตรอนุญาตเข้าชม สถานที่จัดแสดง ค่าสมัครสมาชิกเอกสารเผยแพร่ของสำนัก ค่าบำรุงและอื่น ๆ

“หน่วยจำหน่าย” หมายความว่า หน่วยจำหน่ายสินค้าของสำนัก

“เงินยืมทรงพระราชการ” หมายความว่า เงินซึ่งกระทรวงการคลังอนุญาตให้ ส่วนราชการมีไว้ตามจำนวนที่เห็นสมควร เพื่อทรงจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายของสำนักตามข้อบังคับและระเบียบ ของกระทรวงการคลัง

“ประมาณการรายจ่ายเงินทุน” หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่กระทรวงการคลัง อนุญาตให้จ่ายหรือให้ก่อนนี้ผู้กผันได้ ตามวัตถุประสงค์ของเงินทุน และภายในระยะเวลาที่กำหนด

หมวด 2

อาคารสถานที่ การรักษาความปลอดภัยและการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ข้อ 6 การเปิด - ปิดอาคารสถานที่ในเวลาราชการ ให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการตาม คำสั่งกรมธนารักษ์ ยกเว้นอาคารปฏิบัติงานตาม ข้อ 7

การเปิด - ปิดอาคารสถานที่นอกเวลาราชการ ให้อยู่ในอำนาจของผู้อำนวยการสำนัก และดำเนินการโดยคณะกรรมการตามคำสั่งกรมธนารักษ์

ข้อ 7 การเปิด - ปิดอาคารปฏิบัติงาน การจัดให้มีการเก็บรักษากุญแจอาคารสถานที่ ให้อยู่ในอำนาจของผู้อำนวยการสำนักในการกำหนดมาตรการเก็บรักษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ข้อ 8 การรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ ให้อยู่ในอำนาจของผู้อำนวยการสำนักในการ จัดระบบควบคุมการรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่และกำหนดมาตรการควบคุม ให้เป็นไปตามระเบียบ ของทางราชการ

ข้อ 9 การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการสำนักในการพิจารณา อนุมัติ โดยพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม

หมวด 3

การเก็บรักษา และอนุรักษ์ทรัพย์สิน

ข้อ 10 ให้สำนักจัดให้มีทะเบียนประจำทรัพย์สินแต่ละรายการตามหลักวิชาการที่ยอมรับกัน โดยทั่วไป

ข้อ 11 การควบคุมการเบิก การยืม และการนำเก็บทรัพย์สินในห้องมั่นคงให้อยู่ในความ รับผิดชอบของคณะกรรมการตามคำสั่งกรมธนารักษ์ และจัดให้มีการจัดทำบัญชีคุมทรัพย์สินทุกรายการให้ง่าย แก่การควบคุมและตรวจสอบ

ข้อ 12 การเคลื่อนย้ายทรัพย์สินระหว่างห้องมั่นคง หรือระหว่างห้องมั่นคงกับสถานที่ภายในสำนักที่จัดเตรียมไว้สำหรับการจัดทำทะเบียน และ/หรือการอนุรักษ์ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการสำนักและดำเนินการในรูปคณะกรรมการตามคำสั่งกรมราชักษ์ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงความเหมาะสมในด้านสถานที่และการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินด้วย

ข้อ 13 การอนุรักษ์และซ่อมแซมทรัพย์สินให้ดำเนินการตามหลักวิชาการที่ยอมรับกันโดยทั่วไป หากจำเป็นต้องดำเนินการโดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และ/หรือจำเป็นต้องใช้เครื่องมืออุปกรณ์พิเศษให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการสำนักในการจัดหาผู้เชี่ยวชาญ และ/หรือเครื่องมืออุปกรณ์ได้ โดยให้กำหนดมาตรการในการควบคุมและให้รายงานอธิบดีทราบ

ข้อ 14 การเคลื่อนย้ายทรัพย์สินที่มีมูลค่าหน่วยละไม่เกิน 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) รวมแล้วไม่เกิน 10,000,000 บาท (สิบล้านบาทถ้วน) ออกจากห้องมั่นคงเพื่อการจัดแสดงแต่ละครั้ง ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการสำนักและดำเนินการในรูปคณะกรรมการตามคำสั่งกรมราชักษ์ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงความเหมาะสมในด้านสถานที่จัดแสดง และการดูแลรักษาความปลอดภัยทรัพย์สิน และให้รายงานอธิบดีทราบ

ข้อ 15 กรณีเคลื่อนย้ายทรัพย์สินระหว่างห้องมั่นคงกับผู้จัดแสดง หรือกับสถานที่อื่นทั้งในเวลาและนอกเวลาราชการ ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการสำนักในการจัดกำลังเจ้าหน้าที่ตำรวจหรือยามคุ้มกันทรัพย์สินมีค่าของแผ่นดินด้วยและให้อยู่ในความควบคุมของคณะกรรมการตามคำสั่งกรมราชักษ์

ข้อ 16 การให้บุคคลหรือคณะบุคคล ซึ่งมีชื่อเจ้าหน้าที่ของกรมราชักษ์เข้า-ออกในห้องมั่นคงให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการสำนักที่จะพิจารณาอนุญาตและรายงานอธิบดีทราบ

ข้อ 17 ให้ผู้อำนวยการสำนักแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สินภายในห้องมั่นคงของสำนัก และศาลาชนารักษ์ อย่างน้อยแห่งละ 1 ครั้ง ต่อปี รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการตรวจสอบของคณะกรรมการดังกล่าวได้ตามที่เห็นสมควรและรายงานอธิบดีทราบ

ข้อ 18 การเปิด-ปิดห้องมั่นคงนอกเวลาราชการให้อยู่ในอำนาจของผู้อำนวยการสำนัก และดำเนินการโดยคณะกรรมการตามคำสั่งกรมราชักษ์

หมวด 4

การเผยแพร่และการจัดแสดง

ข้อ 19 การเคลื่อนย้ายเครื่องทรงพระพุทธรูปหามณเฑียรต้นปฏิมากรออกจากผู้จัดแสดง เพื่อส่งมอบให้เจ้าหน้าที่วัดพระศรีรัตนศาสดาราม นำไปพลัดเปลี่ยนตามฤดูกาล หรือรับฝากเข้าจัดเก็บไว้ในผู้จัดแสดง ณ อาคารจัดแสดงของกรมราชักษ์ในพระบรมมหาราชวัง ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการสำนักและดำเนินการในรูปคณะกรรมการ ตามคำสั่งกรมราชักษ์ และรายงานให้อธิบดีทราบ

ข้อ 20 การบันทึกภาพเพื่อใช้ประโยชน์ในกิจกรรมของกรมธนารักษ์ ให้อยู่ในอำนาจของผู้อำนวยความสะดวกสำนัก โดยคำนึงถึงความเหมาะสม และความปลอดภัยของทรัพย์สินเป็นสำคัญ

ข้อ 21 ผู้ใดประสงค์จะทำการบันทึกภาพเพื่อใช้ในกิจกรรมอย่างอื่นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมธนารักษ์กำหนด

ข้อ 22 การให้เงินทุนสวัสดิการกรมธนารักษ์หรือหน่วยงานของกรมธนารักษ์หรือหน่วยงานอื่นยืมทรัพย์สินเป็นการชั่วคราวในแต่ละครั้งที่มีมูลค่าหน่วยละไม่เกิน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) รวมแล้วไม่เกิน 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) นำไปเพื่อการจัดแสดงเพื่อเผยแพร่ความรู้แก่ประชาชน ให้อยู่ในอำนาจของผู้อำนวยความสะดวก สำนัก กรณีที่มีมูลค่าทรัพย์สินรวมแล้วเกิน 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) ให้อยู่ในอำนาจของรองอธิบดีด้านเหรียญกษาปณ์ นอกเหนือจากนี้ให้เป็นอำนาจของอธิบดีกรมธนารักษ์

ข้อ 23 การเปิด - ปิด ผู้จัดแสดงในอาคารสถานที่นอกเวลาราชการ โดยไม่มีการเคลื่อนย้ายทรัพย์สินออกไปจากอาคารสถานที่ ให้อยู่ในอำนาจของผู้อำนวยความสะดวก สำนัก หรือผู้ที่ผู้อำนวยความสะดวก มอบหมายที่จะพิจารณาอนุญาตตามความเหมาะสม ความจำเป็นและความปลอดภัยของทรัพย์สินเป็นสำคัญ และให้อยู่ในความควบคุมของคณะกรรมการ ตามคำสั่งกรมธนารักษ์

ข้อ 24 การอนุญาตให้บุคคลใดเข้าชมสถานที่จัดแสดงของกรมธนารักษ์เป็นกรณีพิเศษ โดยไม่เก็บค่าเข้าชม ให้อยู่ในอำนาจของผู้อำนวยความสะดวก สำนักที่จะพิจารณาอนุญาตตามความเหมาะสม

ข้อ 25 ให้ผู้อำนวยความสะดวก สำนักแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สินที่มีไว้สำหรับจัดแสดงและที่เก็บไว้สำหรับมูลเกล้าฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบของคณะกรรมการดังกล่าวได้ตามที่เห็นสมควร และรายงานอธิบดีทราบ

หมวด 5

การจำหน่ายและการจัดการสินค้า

ข้อ 26 การกำหนดราคาจำหน่ายสินค้าที่จัดทำขึ้นใหม่ การปรับเพิ่มหรือลดราคาจำหน่ายสินค้าที่ได้มีการกำหนดราคาไว้แล้ว ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยความสะดวก สำนัก โดยในการพิจารณาให้คำนึงถึงชนิดและสภาพของสินค้า ค่าความนิยมของตลาด ต้นทุนค่าจัดทำ ธรรมเนียมปฏิบัติในทางการค้า และปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 27 การนำสินค้าออกจำหน่ายนอกสถานที่ทั้งในส่วนกลางและภูมิภาค ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยความสะดวก สำนัก โดย

27.1 กรณีออกจำหน่ายเอง ภายในวงเงินตามราคาจำหน่าย ไม่เกินคราวละ 1,000,000.- บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ในการจำหน่าย หรือการจัดงานที่ร่วมจำหน่าย ความเหมาะสมของสถานที่ อัตราค่าล้างเจ้าหน้าที่ และความปลอดภัยต่อ สวัสดิภาพของเจ้าหน้าที่และตัวสินค้า

27.2 กรณีให้หน่วยงานอื่นขอยืมสินค้าจากสำนักหรือศาลาธนารักษ์ไปจำหน่าย ภายในวงเงินตามราคาจำหน่ายได้ ไม่เกินคราวละ 300,000.- บาท (สามแสนบาทถ้วน) โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ในการจำหน่ายหรือการจัดงาน รวมทั้งความเหมาะสมของสถานที่

ในกรณีตามข้อ 27.1 และ 27.2 ให้เป็นดุลพินิจของผู้อำนวยการสำนักในการจัดให้มีการประกันภัยในตัวสินค้าได้ตามควรแก่กรณี

27.3 วิธีปฏิบัติในกรณีหน่วยงานอื่นขอยืมสินค้าของเงินทุนไปจำหน่าย ให้ปฏิบัติ ดังนี้

27.3.1 การยืมสินค้าไปจำหน่ายให้หน่วยงานอื่นที่ขอยืม ทำบันทึก หรือ หนังสือแจ้งความประสงค์ขอยืมสินค้าไปจำหน่ายถึงสำนัก ก่อนวันรับสินค้าอย่างน้อย 7 วัน โดยระบุรายการ จำนวนสินค้า และผู้ที่มอบหมายให้รับสินค้า

27.3.2 สำนักพิจารณาความเหมาะสมเกี่ยวกับรายการและจำนวนสินค้าที่จะให้ ยืมไปจำหน่ายในแต่ละคราว แล้วประสานกับหน่วยงานอื่นที่ขอยืม เพื่อยืนยันกำหนดเวลารับสินค้า

27.3.3 เมื่อหน่วยงานอื่นที่ขอยืมได้รับสินค้าแล้วให้ทำเอกสารการรับมอบ-ส่งมอบ ระหว่างกันไว้เป็นหลักฐาน โดยระบุกำหนดเวลาส่งคืนสินค้าและการชำระเงินค่าขายสินค้าไว้ให้ชัดเจน

27.3.4 การชำระเงินค่าสินค้าที่จำหน่ายได้ให้เป็นไปตามระเบียบการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ.2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

27.3.5 หน่วยงานอื่นที่ขอยืมต้องรับผิดชอบในความชำรุดเสียหาย หรือ สูญหายของสินค้าที่เกิดขึ้นภายหลังจากที่ได้รับสินค้าจากสำนักไปแล้ว และในกรณีเป็นการยืมสินค้าประเภท เหยือกษาปณ์หรือเหรียญที่ระลึกที่ผลิตจากโลหะมีค่า เช่น ทองคำ เงิน ฯลฯ ซึ่งต้องผ่านการตรวจสอบ โดยผู้ชำนาญ เช่น เจ้าหน้าที่คูเงิน รวมทั้งสินค้าบางรายการที่ต้องใช้เวลาและไม่คุ้มค่าแก่การตรวจสอบ เมื่อมีการส่งคืนให้หน่วยงานอื่นยืมไปตามจำนวนที่เห็นสมควรโดยสงวนสิทธิไม่รับคืน

ข้อ 28 เมื่อมีการจำหน่ายสินค้าในส่วนกลางและที่ศาลาธนารักษ์ การรับชำระเงินให้ เป็นไปตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ.2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 29 การฝากขายสินค้า ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการสำนัก โดยพิจารณาตามความเหมาะสม และความน่าเชื่อถือของหน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอกที่จะนำสินค้าไปฝากขาย และให้ค่าตอบแทนในการ จำหน่ายได้ไม่เกินร้อยละ 25 ของราคาจำหน่าย

วิธีปฏิบัติในการฝากขายสินค้าให้ปฏิบัติ ดังนี้

29.1 ส่วนจัดการผลิตภัณฑ์ติดต่อผู้รับฝากขายในเรื่องเงื่อนไข และรายละเอียดใน การฝากขาย และทำบันทึกเสนอขออนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนดำเนินการให้สินค้าที่ฝากขายถึงมือผู้รับ ฝากขายโดยทำเอกสารรับมอบ-ส่งมอบระหว่างกันไว้เป็นหลักฐาน

29.2 ส่วนจัดการผลิตภัณฑ์ประสานกับผู้รับฝากขายเพื่อทราบยอดจำหน่ายสินค้า และเก็บเงินค่าสินค้าที่จำหน่ายได้อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง การชำระเงินให้ เป็นไปตามระเบียบการเก็บรักษา เงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ.2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

29.3 หากผู้รับฝากขายเห็นว่า สินค้าที่รับไปจำหน่ายรายการใดไม่มีผู้สนใจสั่งซื้อเท่าที่ควรสามารถส่งคืนให้ทางสำนักหรือศาลาธนารักษ์ได้ เว้นแต่เป็นสินค้าประเภทเหรียญกษาปณ์และเหรียญที่ระลึกที่ผลิตจากโลหะมีค่า เช่น ทองคำ เงิน ฯลฯ ซึ่งจำเป็นต้องผ่านการตรวจสอบโดยผู้ชำนาญ เช่น เจ้าหน้าที่คูเงิน รวมทั้งสินค้าบางรายการที่ต้องใช้เวลาและไม่คุ้มค่าแก่การตรวจสอบ ให้ผู้รับฝากขายเบิกไปตามจำนวนที่เห็นสมควร โดยสงวนสิทธิไม่รับคืน ทั้งนี้ ผู้รับฝากขายต้องรับผิดชอบในความชำรุดเสียหายหรือสูญหายของสินค้าที่เกิดขึ้นภายหลังจากที่ผู้รับฝากขายได้รับสินค้าจากสำนักไปแล้ว

การฝากขายสินค้าของศาลาธนารักษ์ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการศาลาธนารักษ์ โดยถือหลักเกณฑ์ในการให้ค่าตอบแทนและวิธีปฏิบัติเช่นเดียวกับการฝากขายสินค้าของสำนักและรายงานผลให้ผู้อำนวยการสำนักทราบทุกเดือน

ข้อ 30 การรับฝากขายสินค้าให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการสำนัก โดยไม่ต้องวางหลักประกันใด ๆ ในสินค้าที่รับฝากขาย และให้พิจารณาถึงความเหมาะสมของสินค้า สถานที่จัดเก็บสินค้า ความปลอดภัย อัตราค่าล้างเจ้าหน้าที่ ประโยชน์ที่จะเกิดแก่ทางราชการรวมทั้งมิให้เกิดความเสียหายแก่งานประจำของเงินทุน

วิธีปฏิบัติในการรับฝากขายสินค้าให้ปฏิบัติ ดังนี้

30.1 ผู้ฝากขายมีหนังสือแจ้งความจำนงในการฝากขายสินค้าถึงสำนักโดยระบุถึงชนิด ลักษณะสินค้าโดยสังเขป ราคาจำหน่าย ค่าตอบแทนที่เสนอให้ และข้อมูลอื่น ๆ เพื่อสำนักใช้ประกอบการพิจารณา

30.2 ส่วนจัดการผลิตภัณฑ์ พิจารณารายละเอียดการฝากขาย ได้แก่ ประเภทของสินค้า ราคาจำหน่าย ค่าตอบแทนที่ผู้ฝากขายมอบให้ เวลาและอัตราค่าล้างที่ต้องใช้ในการปฏิบัติ และเงื่อนไขอื่น ๆ เสนอผู้อำนวยการสำนักพิจารณา ขออนุมัติรับฝากขาย

30.3 ส่วนจัดการผลิตภัณฑ์ประสานกับผู้ฝากขายในเรื่องการรับมอบ-ส่งมอบสินค้าระหว่างกัน การชำระเงินค่าสินค้าที่จำหน่ายได้และการส่งคืนสินค้ากับผู้ฝากขายได้โดยตรง การรับมอบ-ส่งมอบสินค้านี้ระหว่างกันให้ทำเอกสารไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง

30.4 ให้มีการชำระราคาสินค้าที่จำหน่ายได้แก่ผู้ฝากขายอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เว้นแต่ยอดขายมีจำนวนน้อยจนไม่คุ้มค่ากับการดำเนินการ ให้เป็นดุลพินิจของผู้อำนวยการสำนักในการกำหนดเวลาชำระเงินที่เหมาะสมได้ ให้มีการคิดบัญชีและชำระราคาหลังหักค่าตอบแทนแล้วให้ผู้ฝากขาย และการจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ.2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

30.5 ให้สำนักนำส่งเงินค่าตอบแทนที่หักไว้เข้าบัญชีเงินทุนเช่นเดียวกับเงินรายได้จากการจำหน่ายสินค้าของเงินทุน

การรับฝากขายสินค้าของศาลาธนารักษ์ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการศาลาธนารักษ์ โดยถือหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเช่นเดียวกับการรับฝากขายสินค้าของสำนักและรายงานให้ผู้อำนวยการสำนักทราบทุกเดือน

ข้อ 31 การจำหน่ายสินค้าผ่านตัวแทนจำหน่าย

31.1 การแต่งตั้งตัวแทนจำหน่าย

31.1.1 ให้เงินทุนสวัสดิการกรมชนารักษ์ สำนักงานชนารักษ์พื้นที่ สำนัก และกอง หรือหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกองในกรมชนารักษ์เป็นตัวแทนจำหน่าย โดยให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการสำนักในการมอบค่าตอบแทนเพื่อเป็นค่าชดเชยค่าใช้จ่ายในการขนส่งและการจำหน่ายสินค้า ในอัตราไม่เกินร้อยละ 25 ของราคาจำหน่าย รวมทั้งจัดให้มีการประกันภัยในตัวสินค้า ได้ตามที่เห็นสมควร หากตัวแทนจำหน่ายจำเป็นต้องขนย้ายสินค้าไปจำหน่าย ณ ภูมิภาคและส่งคืนสินค้า

วิธีปฏิบัติในการจำหน่ายสินค้า โดยผ่านตัวแทนจำหน่าย (ตัวแทนจำหน่ายที่เป็นหน่วยงานของกรมชนารักษ์) ให้ปฏิบัติ ดังนี้

- (1) การรับสินค้าไปจำหน่าย ให้ตัวแทนจำหน่ายทำบันทึกแจ้งความประสงค์ขอเบิกสินค้าไปจำหน่ายก่อนวันรับสินค้าอย่างน้อย 7 วัน โดยระบุตัวผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับสินค้า
- (2) สำนักพิจารณาความเหมาะสมเกี่ยวกับรายการและจำนวนสินค้าที่จะให้รับไปจำหน่ายในแต่ละคราว แล้วประสานกับตัวแทนจำหน่ายเพื่อยืนยันกำหนดเวลารับสินค้า
- (3) เมื่อตัวแทนจำหน่ายได้รับสินค้าแล้วให้ทำเอกสารการรับมอบ-ส่งมอบระหว่างกันไว้เป็นหลักฐาน
- (4) ส่วนจัดการผลิตภัณฑ์ประสานกับตัวแทนจำหน่ายเพื่อทราบยอดจำหน่ายสินค้า และให้ตัวแทนจำหน่ายชำระค่าสินค้าที่จำหน่ายได้ โดยหักค่าตอบแทนในอัตราที่กำหนดไว้ก่อนอย่างน้อย เดือนละ 1 ครั้ง การชำระเงินให้เป็นไปตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หากมีความจำเป็นต้องชำระค่าสินค้าเกินกว่าเวลาที่กำหนดดังกล่าว ให้เป็นดุลพินิจของผู้อำนวยการสำนักพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินเวลา 3 เดือนต่อครั้ง
- (5) หากตัวแทนจำหน่ายเห็นว่า สินค้าที่รับไปจำหน่ายรายการใด ไม่มีผู้สนใจสั่งซื้อเท่าที่ควร สามารถส่งคืนให้สำนักได้ เว้นแต่เป็นสินค้าประเภทเหรียญกษาปณ์หรือเหรียญที่ระลึกที่ผลิตจากโลหะมีค่า เช่น ทองคำ เงิน ฯลฯ ซึ่งต้องผ่านการตรวจสอบโดยผู้ชำนาญ เช่น เจ้าหน้าที่คูเงิน รวมทั้งสินค้าบางรายการที่ต้องใช้เวลาและไม่คุ้มค่าแก่การตรวจสอบเมื่อมีการส่งคืน ให้ตัวแทนจำหน่ายเบิกไปตามจำนวนที่เห็นสมควร โดยสงวนสิทธิไม่รับคืน ทั้งนี้ ตัวแทนจำหน่ายต้องรับผิดชอบในความชำรุดเสียหาย หรือสูญหายของสินค้าที่เกิดขึ้นภายหลังจากที่ตนได้รับสินค้าจากสำนักไปแล้ว
- (6) กรณีตัวแทนจำหน่ายมีความประสงค์จะขอรับสินค้าจากศาลาชนารักษ์ในภูมิภาค ให้ผู้อำนวยการศาลาชนารักษ์มีอำนาจพิจารณาดำเนินการได้เช่นเดียวกับผู้อำนวยการสำนัก โดยอนุโลม และรายงานให้ผู้อำนวยการสำนักทราบทุกเดือน

31.1.2 กรณีหน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอกแจ้งความประสงค์ขอเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือสำนักเห็นสมควรเสนอให้เป็นตัวแทนจำหน่าย ให้สำนักพิจารณาในรายละเอียดเบื้องต้น ได้แก่ ประเภทของกิจการ ความน่าเชื่อถือ ผลงาน ค่าตอบแทน ตลอดจนเงื่อนไขและขั้นตอนการปฏิบัติระหว่างกัน ก่อนสรุปผลและเสนอความเห็นให้กรมธนารักษ์พิจารณาอนุมัติ แต่ถ้าหากเป็นการพิจารณาอนุมัติเฉพาะรายไม่เกิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการสำนักพิจารณาอนุมัติ และให้รายงานอธิบดีทราบ

31.2 การวางหลักประกัน

31.2.1 ตัวแทนจำหน่ายที่เป็นเงินทุนสวัสดิการกรมธนารักษ์ หรือ หน่วยงานของกรมธนารักษ์ หรือหน่วยงานอื่น ไม่ต้องวางหลักประกันในสินค้าที่รับไปจำหน่าย

31.2.2 ตัวแทนจำหน่ายที่เป็นหน่วยงานเอกชนหรือบุคคลภายนอกจะต้องวางหลักประกันตามที่ผู้อำนวยการสำนักกำหนดแต่ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 30 ของราคาสินค้าที่รับไปจำหน่าย และหลักประกันที่นำมาวางให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 32 การจัดการสินค้า

32.1 การจัดเก็บและเบิก-จ่ายสินค้า

32.1.1 ให้จัดเก็บสินค้าในคลังหรือห้องมั่นคงที่มีความแข็งแรงและสามารถจัดระบบการรักษาความปลอดภัยที่ดีได้ โดยมีประตูที่แน่นหนา แข็งแรง พร้อมทั้งกุญแจ และ/หรือรหัสการเปิด-ปิดให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการตามคำสั่งกรมธนารักษ์

32.1.2 การนำสินค้าเข้าจัดเก็บ และการเบิก-จ่ายสินค้าในคลัง ให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการตามคำสั่งกรมธนารักษ์ โดยมีการควบคุมยอดสินค้าคงเหลือให้ถูกต้องและง่ายแก่การตรวจสอบ

32.1.3 การเบิก-จ่ายสินค้าจากคลัง และการคืนสินค้ากลับเข้าคลัง ทั้งระหว่างหน่วยจำหน่ายต่าง ๆ ของส่วนจัดการผลิตภัณฑ์กับคณะกรรมการ และระหว่างศาลาธนารักษ์ทุกแห่งกับ คณะกรรมการ ให้ทำเอกสารการรับมอบ-ส่งมอบระหว่างกันไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง

32.1.4 ให้ผู้อำนวยการสำนักแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบสินค้าคงเหลือ ณ หน่วยจำหน่ายทุกหน่วยของสำนัก รวมทั้งที่ศาลาธนารักษ์ อย่างน้อยหน่วยละ 2 ครั้งต่อปี รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบของคณะกรรมการดังกล่าวได้ตามที่เห็นสมควร

32.2 การตัดบัญชีสินค้า

32.2.1 กรณีพิจารณาเห็นว่า มีสินค้ารายการใดสมควรตัดออกจากบัญชีสินค้า เนื่องจากเสื่อมสภาพเกินกว่าที่จะซ่อมแซมหรือไม่คุ้มค่าในการซ่อมแซม เพื่อนำออกจำหน่าย ให้ผู้อำนวยการสำนักแต่งตั้งคณะกรรมการชั้นชุดหนึ่ง เพื่อสำรวจสภาพและเสนอความเห็น ว่าสมควรจะตัดบัญชีได้หรือไม่อย่างไร หากสินค้านั้นมีราคาทุนต่อหน่วยไม่เกิน 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการสำนักในการอนุมัติให้ตัดบัญชี

32.2.2 กรณีการตัดบัญชีสินค้าเพื่อนำไปใช้ในวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากการจำหน่าย ให้เป็นอำนาจของผู้ดำเนินการสำนัก ดังนี้

- (1) เพื่อทูลเกล้าฯ ถวาย และ/หรือ ถวาย
- (2) เพื่อมอบให้แก่หน่วยงานที่สำนักเข้าเยี่ยมชมกิจการ หรือ หน่วยงาน/บุคคลที่ให้การสนับสนุนความรู้ทางวิชาการหรือด้านการจำหน่ายแก่สำนัก ในราคาทุนไม่เกิน ครั้งละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อราย
- (3) เพื่อเป็นสินค้าตัวอย่างแก่ผู้รับฝากขายสินค้าหรือตัวแทนจำหน่าย สินค้าของเงินทุนในราคาทุนไม่เกินครั้งละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อราย
- (4) มอบหนังสือแก่หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อใช้ในการค้นคว้า หรืออ้างอิงทางวิชาการ ไม่เกินหน่วยงานละ 1 ชุด/เล่ม
- (5) เพื่อมอบให้ประธานเปิดงานที่สำนักจัดแสดงหรือเข้าร่วมจัดแสดง ในราคาทุนไม่เกิน 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อราย
- (6) เพื่อมอบให้ผู้มาตรวจเยี่ยมสำนักหรือสาธาณนารักษ์อย่างเป็นทางการ ในราคาทุนไม่เกิน 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อราย

หมวด 6

การเงิน

ข้อ 33 ให้สำนักจัดให้มีการควบคุม กำกับ ดูแลเงินรายได้ของหน่วยจำหน่ายสินค้าของเงินทุนทุกหน่วย ส่งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินตามคำสั่งกรมราชรักษ์ เพื่อให้เกิดความปลอดภัย สำหรับขั้นตอนการปฏิบัติในการนำส่งเงินรายได้ในส่วนกลางให้เป็นไปตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และให้คณะกรรมการดังกล่าวดำเนินการนำส่งเงินเข้าบัญชีเงินทุนตามที่กรมราชรักษ์กำหนด

ข้อ 34 การลงนามรับทราบรายงานเงินคงเหลือประจำวันของสำนักในส่วนกลางให้เป็นอำนาจของผู้ดำเนินการสำนักและในส่วนของสาธาณนารักษ์ที่ตั้งอยู่ในภูมิภาคให้เป็นอำนาจของผู้ดำเนินการสาธาณนารักษ์นั้น ๆ และให้รายงานผู้ดำเนินการสำนักทราบอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

ข้อ 35 ให้ผู้ดำเนินการสำนักมีอำนาจสั่งจ่ายเงินยืมทดรองราชการของเงินทุนที่เปิดบัญชีไว้ที่ธนาคารตามที่กรมราชรักษ์เห็นชอบ ภายในวงเงินตามประมาณการรายจ่ายเงินทุน โดยสั่งจ่ายครั้งละไม่เกิน 100,000.- บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ทั้งนี้โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการและเพื่อการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

35.1 รายจ่ายที่มีระยะเวลากำหนด เช่นการจองเหรียญที่ระลึก การเข้าร่วมงาน นิทรรศการทั้งในและต่างประเทศ และอื่น ๆ

35.2 การซื้อเหรียญที่ระลึก หรือของที่ซื้อหรือสั่งจ้างเพื่อนำมาจำหน่ายหรือจัดแสดง หรือทูลเกล้าถวาย หรือถวาย

35.3 ค่าใช้จ่ายในการส่งเหรียญหรือสินค้าไปให้ลูกค้าต่างประเทศ และตัวแทนจำหน่ายสินค้าของกรมธนารักษ์ เช่น ค่าขนส่ง ค่าเบี้ยประกัน และอื่น ๆ

35.4 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในหมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ

ข้อ 36 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิบดีกรมธนารักษ์เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ให้ไว้ ณ วันที่ 18 มิถุนายน พ.ศ.2547



(นายวิสุทธ์ ศรีสุพรรณ)
อธิบดีกรมธนารักษ์