

บทที่ 4

การควบคุมภายใน เกี่ยวกับการจัดการพันธบัตรรัฐบาล

โดยธนาคารแห่งประเทศไทย

การควบคุมภายใน เป็นภาระกิจในการบริหารที่จำเป็นมากของทุกกิจการ ไม่ว่าจะ เป็นกิจการขนาดเล็กที่มีเจ้าของเป็นผู้บริหารคนเดียว หรือกิจการที่มีขนาดใหญ่ ในกิจการขนาดเล็ก ที่บุคคลเดียว เป็นเจ้าของกิจการนั้น เจ้าของอาจสามารถควบคุมดูแลด้วยตนเองได้อย่างทั่วถึง แต่กิจการที่มีขนาดใหญ่จะมีขั้นตอนการบริหารที่ยุ่งยากซับซ้อนขึ้น การควบคุมก็ยิ่งจะต้องมีการ กำหนดวิธีการ เพิ่มขึ้นจน เป็นระบบ ดังนั้นระบบการควบคุมภายในของแต่ละกิจการจะวิธีการ ใดอย่างนั้นจึงขึ้นอยู่กับขนาดของกิจการ ความซับซ้อนของการจัดองค์กรภายในกิจการ ลักษณะ การดำเนินธุรกิจตลอดจนจุดอ่อนของธุรกิจแต่ละแห่ง

ไม่แต่เพียงผู้บริหารภายในกิจการ เท่านั้นที่เห็นความสำคัญของการควบคุมภายใน จะ เห็นว่าผู้สอบบัญชีทั้งหลายต้องทำการศึกษาระบบการควบคุมภายในของกิจการที่ตนตรวจสอบและ รับรองงบการเงิน และทดสอบให้แน่ใจในระบบการควบคุมภายในนั้นว่ามีการปฏิบัติตามอย่าง สมบูรณ์เสมอตลอดเวลาหรือไม่ และมีประสิทธิภาพเพียงพอหรือไม่

ธนาคารแห่งประเทศไทย นับว่าเป็นองค์กรธุรกิจที่มีขนาดและ โครงสร้างการบริหาร ซับซ้อนมาก นับตั้งแต่ฝ่ายบริหาร คณะกรรมการบริหารงานและฝ่ายปฏิบัติการ สำหรับฝ่ายปฏิบัติการ ยังแบ่งพนักงานออกเป็นหลายลำดับชั้นตั้งแต่ผู้อำนวยการฝ่าย หัวหน้าส่วน หัวหน้าหน่วย ลงไปจน กระทั่งระดับต่ำสุดคือ นักการ

การปฏิบัติงาน เกี่ยวกับพันธบัตรรัฐบาลเป็นการจัดการแทนกระทรวงการคลังโดยส่วน- การกู้เงิน ฝ่ายการธนาคาร จะต้องเกี่ยวข้องกับส่วนงานหลายส่วนงานภายในธนาคารแห่งประเทศไทย และภายนอกธนาคารได้แก่ กระทรวงการคลัง ธนาคารพาณิชย์ เป็นต้น การควบคุมภายในจึงเป็น สิ่งจำเป็นที่จะช่วยให้ฝ่ายบริหารของธนาคารแห่งประเทศไทยทราบการปฏิบัติงานของพนักงานทุก ระดับชั้นว่าได้ เป็นไปตาม เป้าหมายและนโยบายที่วางไว้หรือไม่และธนาคารแห่งประเทศไทยโดย ส่วนการกู้เงินจัดระบบการควบคุมภายในที่ดีเพียงพอหรือไม่

การประเมินผลการควบคุมภายในของธนาคารแห่งประเทศไทยเกี่ยวกับการจัดการพันธบัตรรัฐบาล

ในการศึกษาการควบคุมภายในของธนาคารแห่งประเทศไทยเกี่ยวกับการจัดการพันธบัตรรัฐบาล โดยใช้กรณีศึกษาของส่วนการกู้เงิน ฝ่ายการธนาคาร ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ มาเป็นตัวอย่างนี้ ได้ทำการศึกษาแยกตามลักษณะการดำเนินงานว่า มีการควบคุมแต่ละด้านอย่างไร และยังมีปัญหาหรือข้อบกพร่องเกิดขึ้นในจุดใดบ้าง ซึ่งการศึกษาเพื่อให้ทราบระบบการควบคุมภายใน ปัญหาและข้อบกพร่องดังกล่าว ได้ศึกษาจากแหล่งข้อมูลดังต่อไปนี้

- ข้อบังคับและระเบียบวิธีปฏิบัติงานของธนาคารแห่งประเทศไทย
- คำสั่งของธนาคารแห่งประเทศไทย
- พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- รายงานการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบกิจการภายใน
- การสัมภาษณ์สอบถาม และสังเกตการณ์เกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานและการควบคุมภายในที่ส่วนการกู้เงิน ใช้ปฏิบัติงานอยู่
- รายละเอียดลักษณะงานและคู่มือการปฏิบัติงาน

การควบคุมภายในของธนาคารแห่งประเทศไทยเกี่ยวกับการจัดการพันธบัตรรัฐบาล โดยส่วนการกู้เงิน จำแนกตามลักษณะการดำเนินงาน มีดังนี้

1. การจำหน่ายพันธบัตรรัฐบาล

ธนาคารแห่งประเทศไทยโดยส่วนการกู้เงินมีการควบคุมภายใน เกี่ยวกับการจำหน่ายพันธบัตรรัฐบาล โดยมีขั้นตอนเริ่มตั้งแต่ การกรอกแบบฟอร์มคำเสนอซื้อพันธบัตร การรับชำระค่าพันธบัตร การออกใบสำคัญชั่วคราวแทนพันธบัตร การออกพันธบัตร การบันทึกบัญชีแสดงกรรมสิทธิ์ของผู้ซื้อพันธบัตร การส่งเงินค่าจำหน่ายพันธบัตรให้กระทรวงการคลัง การบันทึกบัญชี ตลอดจนถึงการรายงานการจำหน่ายพันธบัตร ดังนี้

(1) การกรอกคำขอเสนอซื้อพันธบัตรให้ผู้ซื้อ เจ้าหน้าที่หน่วยจัดกู้เงิน มีหน้าที่กรอกคำเสนอซื้อพันธบัตรให้ลูกค้า ซึ่งมีรายละเอียดชื่อเจ้าของกรรมสิทธิ์ ที่อยู่ และเงื่อนไขการซื้อพันธบัตร เงื่อนไขการรับดอกเบี้ยพันธบัตร เป็นต้น เนื่องจากธนาคารแห่งประเทศไทยอยู่ใน

ระหว่างการทำงานแบบคู่ขนานระหว่างระบบคอมพิวเตอร์กับระบบมือ แบบฟอร์มที่ใช้จึง เป็นแบบฟอร์มสำหรับป้อนข้อมูลเข้า เครื่องคอมพิวเตอร์ด้วย ส่วนการกู้เงิน เล็งเห็นถึงความสำคัญในแบบฟอร์มคำเสนอขอซื้อพันธบัตร ซึ่งเป็นหลักฐาน เริ่มแรกของผู้ซื้อพันธบัตร หากข้อมูลที่ได้ผิดพลาดไปจะมีผลทำให้การปฏิบัติงานผิดพลาดและก่อให้เกิดความล่าช้าในการทำงานได้ หน่วยจัดกู้เงินจึงมีเจ้าหน้าที่ต้อนรับลูกค้าหน้า เคาน์เตอร์และช่วยกรอกคำเสนอขอซื้อพันธบัตรให้ทุกราย และให้ลูกค้าตรวจสอบความถูกต้องของคำเสนอขอซื้อพันธบัตรก่อน เช่นชื่อในคำเสนอขอซื้อพันธบัตร

(2) เงินค่าจำหน่ายพันธบัตรที่ได้รับจากผู้ซื้ออาจเป็นเงินสดหรือเช็ค ในกรณีที่เป็นเงินสด จะเขียนใบรับฝากเงินให้ลูกค้านำเงินสดไปชำระค่าซื้อพันธบัตรที่ส่วนเงินตรา แล้วนำใบรับฝากเงินที่ส่วนเงินตราลงชื่อรับเงินแล้วกลับมาเป็นหลักฐานการชำระเงินของผู้ซื้อ เมื่อสิ้นวันหน่วยจัดกู้เงินจะตรวจสอบยอดเงินที่ได้รับค่าซื้อพันธบัตรกับส่วนเงินตรา แล้วทำใบสรุปรับฝากเงินนำส่งเข้าบัญชีที่ส่วนเงินฝาก สำหรับเช็ค เจ้าหน้าที่หน่วยจัดกู้เงินจะตรวจสอบความสมบูรณ์ของเช็คและสลักหลังโอนเงินให้ธนาคารแห่งประเทศไทย แล้วทำใบรับฝากเงินนำเงินส่งเข้าบัญชีที่ส่วนเงินฝากเช่นกัน การปฏิบัติตามขั้นตอนดังกล่าว เป็นการแบ่งแยกหน้าที่การรับเงินออกจากการบันทึกบัญชี และการปฏิบัติงานจำหน่ายพันธบัตร

(3) การออกใบสำคัญชั่วคราวแทนพันธบัตร เมื่อตรวจคำเสนอขอซื้อพันธบัตร และตรวจรับเงินถูกต้องแล้ว หน่วยจัดกู้เงินจะออกใบสำคัญชั่วคราวแทนพันธบัตรให้ลูกค้าไว้เป็นหลักฐานการรับพันธบัตร ในกรณีที่ซื้อพันธบัตรด้วยเงินสดจะรองนกว่าจะได้รับสำเนาใบรับฝากเงิน แสดงการรับเงินค่าซื้อพันธบัตรจากส่วนเงินตราแล้วจึงจะออกใบสำคัญชั่วคราวแทนพันธบัตรให้ผู้ซื้อ สำหรับกรณีซื้อด้วยเช็ค จะออกใบสำคัญชั่วคราวแทนพันธบัตรให้ทันที พร้อมกับรวบรวมเช็คส่งส่วนเงินฝาก และติดตามผู้ซื้อพันธบัตร ในกรณีที่มีเช็คคืน

ในขั้นนี้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำรายงานการรับเงินค่าจำหน่ายพันธบัตรประจำวัน ตามวันที่เงินเข้าส่วนการกู้เงิน แต่การออกพันธบัตรจะลงวันที่ซื้อจริง โดยทำการเก็บตัวเลขแยกประเภทพันธบัตรทุกครั้งที่ได้รับคำเสนอขอซื้อพันธบัตรจากพนักงานบริการลูกค้า พร้อมกับรับรายงานการจำหน่ายพันธบัตรของธนาคารแห่งประเทศไทย สาขาสุรวงศ์ สาขาภาคทั้ง 3 สาขา ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร เพื่อรวบรวมไว้ในรายงานการรับเงินค่าจำหน่ายพันธบัตรประจำวัน และจัดทำกระหนยอดเงินค่าจำหน่ายพันธบัตรประจำวันกับ Statement การรับเงินค่าพันธบัตรจากส่วนเงินฝากในวันทำการถัดไป

(4) การโอนเงินค่าจำหน่ายพันธบัตรให้กระทรวงการคลัง เงินที่ได้จากการจำหน่ายพันธบัตรประจำวันรายย่อยไม่เกิน 10 ล้านบาท ปกติจะโอนให้กระทรวงการคลังในวันทำการถัดไป หลังจากกระทรวงการคลังออกค้ำประกันแล้ว แต่ถ้าเงินค่าจำหน่ายพันธบัตรรายใหญ่ที่มีจำนวนเงินสูงเกินกว่า 10 ล้านบาทจะโอนให้กระทรวงการคลังทันทีในวันที่ได้จำหน่ายพันธบัตร

(5) การออกพันธบัตรให้ผู้ซื้อ เมื่อได้รับเงินค่าจำหน่ายพันธบัตรแล้ว หน่วยจัดกู้เงินจะลงทะเบียนกำหนดเลขที่พันธบัตรตามประเภทพันธบัตรที่ชื่อกล่าวคือระบุเลขที่หน่วยของพันธบัตร (จากเลขที่... ถึงเลขที่...) หน่วยละ 100.- บาท สำหรับพันธบัตรเงินกู้ และหน่วยละ 1,000.- บาท สำหรับพันธบัตรลงทุน แล้วระบุเลขที่ที่กำหนดพันธบัตรกับจำนวนเงินที่ได้โอน เข้าบัญชีเงินคงคลัง (กระทรวงการคลัง) กำหนดหน้าทะเบียนการรับจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ของผู้ซื้อแต่ละราย จากนั้นให้เจ้าหน้าที่พิมพ์รายละเอียดของพันธบัตรและหน้าทะเบียนกรรมสิทธิ์ เลขที่กำหนดในพันธบัตร ตรวจสอบรายละเอียดพันธบัตรหลังพิมพ์และลงเลขที่ของพันธบัตรในคำเสนอขอซื้อพันธบัตร แนบใบรับฝากเงินพร้อมทั้งรายงานการรับเงิน เสนอลงนามออกพันธบัตร แล้วดำเนินการส่งออกโดย

- ประทับตราชื่อผู้ลงนามกำกับในพันธบัตร คุณตราพระสยาม เทวาริราชที่จำนวนเงินและชื่อผู้ลงนามกำกับในพันธบัตร

- แยกจัดส่งตามที่อยู่ของผู้ซื้อหรือตามสถานที่จำหน่ายพันธบัตร

- พิมพ์ของจัดส่ง

- พิมพ์รายละเอียดในใบนำส่งไปรษณีย์ภัณฑ์

- ตรวจสอบพันธบัตรกับคำเสนอขอซื้อพันธบัตรก่อนจัดส่งให้ลูกค้า

การออกพันธบัตร หน่วยจัดกู้เงินดำเนินการออกพันธบัตรสำหรับการจำหน่ายตัวแทนจำหน่ายต่าง ๆ ยกเว้นของสาขาภาคและผู้แทนธนาคารในเขตปฏิบัติการของสาขาภาค

(6) การลงทะเบียนและการจัดทำรายงาน

พันธบัตรที่ได้จำหน่ายแล้วจะต้องลงทะเบียนการรับจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ของพันธบัตรรุ่นต่าง ๆ ตามหน้าทะเบียนที่กำหนดจากคำเสนอขอซื้อพันธบัตร แล้วส่งคำเสนอขอซื้อพันธบัตรให้หน่วยบริการเงินกู้จัดทำทะเบียนควบคุมการจ่ายดอกเบี้ยของแต่ละบุคคล ซึ่งทะเบียนทั้ง 2 ทะเบียน

ดังกล่าว ก็คือ บัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้ของกระทรวงการคลังนั้นเอง ทางด้านการรายงานมีการ
ตรวจการบันทึกทะเบียนการรับจดทะเบียนกรรมสิทธิ์และกระทบยอดจำนวนเงินจากรายงานการ
จำหน่ายพันธบัตรประจำวันแยกตามประเภทผู้ซื้อ แล้วทำรายงานการจำหน่ายพันธบัตรในบึงบประมาณ
แยกตามประเภทพันธบัตรประจำสัปดาห์ให้กรมบัญชีกลาง (กระทรวงการคลัง) ทราบด้วย นอกจากนี้
ยังมีรายงานการจำหน่ายพันธบัตรแยกตามประเภทเงินกู้และแหล่งจำหน่าย ประจำเดือน รายงาน
การจัดเก็บเงินภายในประเทศ ประจำไตรมาส เป็นต้น ซึ่งก็ได้มาจากรายงานประจำวันนั้นเอง

(7) การบันทึกบัญชี

เมื่อมีการโอนเงินค่าจำหน่ายพันธบัตรให้กระทรวงการคลัง จะต้องบันทึกบัญชี
ขั้นต้น คือ บัญชีการจัดเก็บเงิน โดย

เดบิต บัญชีการจัดเก็บเงิน XXX

เครดิต บัญชีพันธบัตรรุ่น... XXX

แล้วผ่านไปยังบัญชีการจัดเก็บเงินซึ่ง เป็นบัญชีคุมยอดหนี้สาธารณะของรัฐบาล
ในรูปพันธบัตร และบัญชีพันธบัตรรุ่นต่าง ๆ ซึ่งถือว่าเป็นบัญชีแสดงหนี้ของรัฐบาลแต่ละรุ่น ๆ
ทุกสัปดาห์จะมีการ เก็บยอดในบัญชีแยกประเภททางทดลอง โดยจะได้ดุลบัญชีการจัดเก็บเงิน เท่ากับ
บัญชีพันธบัตรของแต่ละรุ่นรวมกัน เสมอ

ปัญหาและข้อบกพร่องของการควบคุมด้านการจำหน่ายพันธบัตรรัฐบาลที่พบมีดังนี้ คือ

(1) แบบฟอร์มคำ เสนอขอซื้อพันธบัตร จัดพิมพ์ขึ้น เพื่อความสะดวกในการบ่อนข้อมูล

เข้า เครื่องคอมพิวเตอร์ ผู้ซื้อพันธบัตรไม่สามารถกรอกข้อความในคำ เสนอขอซื้อพันธบัตรได้ครบถ้วน
ด้วยตนเอง หรือผู้ซื้อ เขียนแล้วอ่าน ไม่ออก ไม่สะดวกต่อการทำงานในขั้นตอนการปฏิบัติงานต่อไป
ต้องมี เจ้าหน้าที่ประจำหน้า เคาน์เตอร์ทำหน้าที่แนะนำและกรอกแบบฟอร์มให้ผู้ซื้อพันธบัตร ทำให้
ต้องเสียอัตราค่าจ้าง ในการช่วยกรอกแบบฟอร์มคำ เสนอขอซื้อพันธบัตรหลายอัตรา และในกรณีที่มีผู้ซื้อ
พันธบัตรจำนวนมากในช่วงใดช่วงหนึ่งจำเป็นต้อง เกณฑ์พนักงานในตำแหน่งอื่นมาช่วยทำงานทำให้
เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน



(2) การรับเงินค่าจำหน่ายพันธบัตร

การรับเงินค่าจำหน่ายพันธบัตร เป็นเงินสด หน่วยจัดกู้เงินจะทำใบรับฝากเงินให้ผู้ซื้อนำไปใช้ เป็นหลักฐานพร้อมชำระ เงินค่าซื้อพันธบัตร โดยที่เจ้าหน้าที่ส่วนเงินตรา บังคอบตรวจรับเงินที่หน้าเคาน์เตอร์จำหน่ายพันธบัตร แต่ในช่วงเวลาหยุดพักกลางวัน เวลา 12.00 - 13.00 น. ผู้ซื้อต้องนำเงินไปชำระที่เคาน์เตอร์รวมของฝ่ายออกบัตรธนาคารโดยตรง ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

(3) การออกพันธบัตรให้ผู้ซื้อล่าช้า ในปัจจุบันผู้ซื้อพันธบัตรส่วนใหญ่จะได้รับพันธบัตรภายในวันที่ซื้อประมาณ 2 - 7 วัน (นอกจากผู้ซื้อจะแจ้งความประสงค์รับพันธบัตร) ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวิธีการชำระ เงินค่าพันธบัตรและสถานที่จำหน่ายดังนี้

ซื้อด้วยเงินสด, เบิกธนาคารแห่งประเทศไทย ออกพันธบัตรให้ผู้ซื้อภายใน 2 วัน

ซื้อด้วยเช็คของธนาคารพาณิชย์ ออกพันธบัตรให้ผู้ซื้อภายใน 3 - 4 วัน (รอเช็คผ่านเคลียร์)

ซื้อผ่านตัวแทนจำหน่าย ออกพันธบัตรให้ผู้ซื้อภายใน 2 - 7 วัน (ขึ้นอยู่กับรายงานการจำหน่ายของผู้แทน)

ก่อนออกพันธบัตรจะมีขั้นตอนการออกไปสำคัญชั่วคราวแทนพันธบัตร เพื่อเป็นหลักฐานการซื้อพันธบัตร แล้วจึงจัดส่งพันธบัตรให้ผู้ซื้อในภายหลัง เป็นวิธีการที่สะดวกและผ่อนคลายการปฏิบัติงานในภาวะเร่งด่วน ในช่วงที่มีผู้ซื้อจำนวนมาก แต่ในช่วงการจัดจำหน่ายปกติที่มีปริมาณการจำหน่ายไม่มากนัก ควรจะออกพันธบัตรให้ทันทีได้ เพื่อประหยัดรายจ่ายของธนาคารและทำให้ผู้ซื้อเกิดความรู้สึกสบายใจที่ได้รับพันธบัตรในทันทีที่ได้จ่ายเงินซื้อ แทนที่จะได้รับแต่เพียงกระดาษแผ่นเดียวเช่นใบสำคัญชั่วคราวแทนพันธบัตร

(4) ปัญหาระบบรายงาน เกี่ยวกับการซื้อพันธบัตร รายงานที่ส่วนการกู้เงินจัดทำมักมีปัญหาไม่ตรงกับรายงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และไม่สามารถนำไปใช้งานได้โดยสะดวก อันเนื่องมาจากปัญหาในการปฏิบัติงาน ดังนี้

ก. เจ้าหน้าที่ส่วนการกู้เงินมักจะประสบปัญหาธนาคารพาณิชย์บางราย ไม่ได้ระบุเงื่อนไขการซื้อพันธบัตร ได้แก่ เงื่อนไขการดำรงหลักทรัพย์ต่าง ๆ ที่ธนาคารแห่งประเทศไทย กำหนด โดยเฉพาะข้อกำหนดการดำรงหลักทรัพย์ตาม เงื่อนไขในการ เปิดสาขาของธนาคารพาณิชย์ ซึ่งระบุรายละเอียดไว้หลายประการ เช่น

1) การดำรงหลักทรัพย์อื่น เนื่องมาจากการไม่สามารถขยายสิน เชื่อ ในท้องถิ่นตาม เกณฑ์ที่กำหนดใน เงื่อนไขการอนุญาตให้ เปิดสาขาธนาคารพาณิชย์

2) การดำรงหลักทรัพย์ตาม เงื่อนไขเปิดสาขา 16% ของเงินฝาก ทั้งสิ้น

3) การซื้อพันธบัตรรัฐบาล เพื่อนำไปจำหน่ายต่อแก่ประชาชนตาม เกณฑ์ที่กำหนดในการยื่น เปิดสาขาใหม่ของธนาคารพาณิชย์ เป็นต้น

ดังนั้น รายงาน เกี่ยวกับ เงื่อนไขการถือกรรมสิทธิ์ในพันธบัตรที่ ส่วนการกู้เงินจัดทำและสถาบันการเงินผู้ซื้อแจ้งมาให้ฝ่ายกำกับและตรวจสอบธนาคารพาณิชย์ จึงมัก ไม่ตรงกัน เสมอ

ข. การจัดสรรพันธบัตรจำหน่ายให้แก่ สถาบันการเงินบางช่วงความ ความ ต้องการของตลาดอาจมีข้อผิดพลาดได้ เมื่อส่วนการกู้เงินจัดสรรตามปริมาณความต้องการ โดยไม่ ได้รับทราบความจำเป็น อันดับก่อนหลังของสถาบันการเงิน เนื่องจากธนาคารพาณิชย์มิได้แจ้ง เงื่อนไข ในการซื้อพันธบัตรไว้

ค. ส่วนงานอื่นผู้ใช้ข้อมูลรายงานพันธบัตรไม่สามารถนำรายงานของ ส่วนการกู้เงินไปใช้ปฏิบัติงานได้โดยตรง จะต้องนำไปจัดทำข้อมูลใหม่ จึงจะใช้งานได้ทำให้ รายงานของส่วนการกู้เงินใช้ประโยชน์ไม่เต็มที่

(5) ปัญหาการควบคุมวงเงินจำหน่ายพันธบัตร

การออกจำหน่ายพันธบัตรในแต่ละรุ่นจะมีกำหนดวง เงินการจำหน่ายและอัตรา ดอกเบี้ยไว้ชัดเจน เมื่อพันธบัตรจำหน่ายใกล้จะหมดหรือใกล้สิ้นปีงบประมาณ ตามวิธีปฏิบัติจะต้อง ควบคุมการจำหน่ายไม่ให้เกินวง เงินโดยการตรวจสอบยอดจำหน่ายผ่านสาขาและผู้แทนทุก ๆ วัน ปัญหา คือ ในระยะเวลาที่กำลังจะมีการ เปลี่ยนรุ่นพันธบัตร โดยพันธบัตรรุ่นใหม่มีอัตราดอกเบี้ยลดลง

การซื้อผ่านสาขาและผู้แทนมีมากผิดปกติ เข้ามาในวัน เดียวกันหรือในวันที่ใกล้เคียงกัน จนทำให้ ยอดการซื้อเกินวงเงินจำหน่าย ธนาคารจะแก้ไขปัญหาได้อย่างไร เพราะลูกค้าจ่ายเงินซื้อมาแล้ว แต่ไม่ได้พันธบัตรตามอัตราดอกเบี้ยที่ตนต้องการซื้อ

2. การจ่ายดอกเบี้ยพันธบัตร

พันธบัตรชนิดจ่ายดอกเบี้ยปกติจะจ่ายดอกเบี้ยงวด 6 เดือน ทุกวันที่ 15 ของ เดือนจ่ายดอกเบี้ย สำหรับพันธบัตรแต่ละรุ่นจนกว่าจะถึงวันครบกำหนดไถ่ถอน การควบคุมภายใน เริ่มตั้งแต่การคำนวณดอกเบี้ยที่ต้องจ่ายประจำงวด การเบิกเงินค่าดอกเบี้ยพันธบัตรจากกระทรวง การคลัง การเตรียมการจ่ายดอกเบี้ย การรับ เงินค่าดอกเบี้ยจากกระทรวงการคลัง การนำเงิน ค่าดอกเบี้ยที่เบิกจากกระทรวงการคลัง เข้าบัญชี เตรียมไว้จ่ายดอกเบี้ยและการจ่ายดอกเบี้ย เมื่อ ถึงวันครบกำหนดจ่ายดอกเบี้ย ดังนี้

(1) การเตรียมการ เบิกเงินค่าดอกเบี้ยจากกระทรวงการคลัง เจ้าหน้าที่ หน่วยบริการ เงินกู้จะคำนวณดอกเบี้ยที่ต้องจ่ายประจำงวดในทะเบียนควบคุมการจ่ายดอกเบี้ยแล้ว เปรียบเทียบกับการคำนวณจากทะเบียนการจำหน่าย เมื่อได้ยอดตรงกันแล้วจึงจัดพิมพ์หนังสือ เบิกเงิน ค่าดอกเบี้ยจากกระทรวงการคลังให้หัวหน้าส่วนการกู้เงินลงนามในหนังสือ เบิกเงินส่งให้กระทรวง การคลังก่อนถึงวันจ่ายดอกเบี้ยประมาณ 1 เดือน เมื่อกระทรวงการคลังจ่าย เช็คมาให้พร้อมใบ นำส่ง เช็ค จะตรวจสอบความถูกต้องของ เช็คที่ได้รับกับหนังสือสั่ง เบิกเงินค่าดอกเบี้ยจากกระทรวง- การคลัง แล้วทำใบรับฝากเงินและสลิปโอนเงินจากเงินคงคลัง เข้าบัญชีดอกเบี้ยพันธบัตรแต่ละรุ่น จัดทำบัญชีแยกประเภทดอกเบี้ยพันธบัตรแต่ละรุ่นของกระทรวงการคลัง เพื่อแสดงยอดการจ่ายดอกเบี้ย พันธบัตรแล้วส่งให้ส่วน เงินฝากลงบัญชี

(2) การเตรียมการจ่ายดอกเบี้ยพันธบัตร ก่อนถึงวันจ่ายดอกเบี้ยประมาณ $1\frac{1}{2}$ เดือน หน่วยบริการ เงินกู้จะคัดลอกจำนวนเงินค่าดอกเบี้ยที่คำนวณได้จากทะเบียนควบคุมการจ่าย ดอกเบี้ยไว้ในทะเบียนควบคุมการจ่ายดอกเบี้ยแยกตามเงื่อนไข (รับ เช็ค หรือนำเงิน เข้าบัญชี) แล้วระทบยอดให้ได้อุดดอกเบี้ยรวมตรงกับเงินที่ตั้ง เบิกจากกระทรวงการคลัง

กรณีลูกค้าขอรับเช็ค ให้พิมพ์เช็คและใบนำส่งดอก เบี้ยแล้วนำมาลงทะเบียนเช็ค เช็คที่มารับด้วยตนเองให้ผู้มีอำนาจส่งจ่ายลงนามส่งจ่าย เช็คแล้ว เก็บ เช็คและใบนำส่งดอก เบี้ยไว้เตรียมจ่าย เมื่อวันถึงกำหนดจ่ายดอก เบี้ย เช็คที่ต้องจัดส่งให้ทางไปรษณีย์ให้บรรจุของหน้าต่าง แล้วตรวจกับทะเบียนควบคุมการจ่ายดอก เบี้ย (แยกตาม เงื่อนไข) ก่อนจัดส่งไปรษณีย์

กรณีลูกค้าขอชำระเงิน เข้าบัญชี พิมพ์เฉพาะใบนำส่งดอก เบี้ยพันธบัตรไม่ต้องพิมพ์เช็คและพิมพ์รายละเอียดการนำเงิน เข้าบัญชี และคำสั่งโอนเงิน เข้าบัญชี แล้วตรวจกับทะเบียนควบคุมการจ่ายดอก เบี้ย (แยกตาม เงื่อนไข) ส่งคำสั่งโอนเงิน เข้าบัญชีให้ส่วนเงินฝาก เพื่อเตรียมลงบัญชีในวันถึงกำหนดจ่ายดอก เบี้ย แล้วส่วนเงินฝากจะออกใบแจ้งการนำเงิน เข้าบัญชีกลับมาให้หน่วยบริการ เงินกู้เย็บติดกับรายละเอียดการนำดอก เบี้ยพันธบัตร เข้าบัญชีของแต่ละธนาคารแล้วส่งให้ธนาคารต่าง ๆ ก่อนถึงวันจ่ายดอก เบี้ยประมาณ 3 วันทำการ

(3) กรณีรับเช็คด้วยตนเอง ตั้งแต่วันถึงกำหนดจ่ายดอก เบี้ยเป็นต้นไป จะมีเจ้าหน้าที่คอยให้บริการจ่ายเช็คให้ลูกค้าที่หน้าเคาน์เตอร์ และทุกวันที่ 1 และวันที่ 15 ของเดือนจะนำ Statement บัญชีดอก เบี้ยพันธบัตรแต่ละรุ่นมาตรวจเช็คที่นำไปขึ้นเงินแล้วกับทะเบียนเช็ค แล้วสรุปเช็คที่ยังไม่นำไปขึ้นเงินในแต่ละงวด สำหรับเช็คที่ยังไม่มีผู้มารับให้ติดตามเจ้าของพันธบัตรให้มารับ เช็คที่ส่งทางไปรษณีย์หากไม่ถึงมือผู้รับ 3 งวดติดต่อกันให้ระงับการจ่ายและติดตามเจ้าของพันธบัตรให้มารับ เท่าที่จะติดตามได้

(4) กรณีที่ต้องเสียหายเงินได้จากดอก เบี้ยพันธบัตร หน่วยบริการ เงินกู้จะต้องคำนวณและนำส่งกรมสรรพากรภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป

ปัญหาและข้อบกพร่อง ของการควบคุมภายในด้านการจ่ายดอก เบี้ยพันธบัตรที่พบมีดังนี้

(1) ปัญหาเช็คค้างจ่าย การส่งเช็คค่าดอก เบี้ยให้เจ้าของพันธบัตรทางไปรษณีย์ลงทะเบียนปัญหาที่เกิดขึ้นอยู่เสมอคือ ส่งเช็คค่าดอก เบี้ยไม่ถึงมือผู้รับและถูกส่งกลับมาเป็นจำนวนมาก ทำให้ต้องจัดทำทะเบียนเช็คค้างจ่าย เก็บดูแลรักษาเช็ค และพยายามติดต่อเจ้าของพันธบัตรให้มารับ จึงเป็นภาระของหน่วยบริการ เงินกู้ในด้านการติดตามและเก็บดูแลรักษาเช็ค เป็นอันมาก โดยปกติการส่งเช็คค่าดอก เบี้ยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หากส่งไม่ถึงมือผู้รับ 3 งวดติดต่อกัน จะระงับการส่งเช็คและเมื่อพ้นกำหนด 6 ปี หากไม่มีผู้มารับจะต้องส่งเงินคืนกระทรวงการคลัง

(2) ผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่าย เช็ค เพื่อธนาคารแห่งประเทศไทย จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบธนาคารแห่งประเทศไทยว่าด้วยผู้มีอำนาจลงนาม เพื่อธนาคารแห่งประเทศไทย กล่าวคือ การลงนามสั่งจ่ายเช็คต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขดังนี้

หัวหน้าหน่วยบริการ เงินกู้ ลงนามสั่งจ่ายเช็คในวงเงินไม่เกิน 1,000.- บาท

หัวหน้าส่วนการกู้เงิน หรือผู้ช่วยหัวหน้าส่วนการกู้เงิน ลงนามสั่งจ่ายเช็ควงเงินไม่เกิน 50,000.- บาท

ผู้อำนวยการฝ่ายการธนาคารหรือรองผู้อำนวยการฝ่ายการธนาคารกับหัวหน้าส่วนการกู้เงินหรือผู้ช่วยหัวหน้าส่วนการกู้เงิน ลงนามสั่งจ่ายเช็ควงเงินตั้งแต่ 50,000.- บาทขึ้นไป

เนื่องจากวิธีปฏิบัติตามระเบียบธนาคารแห่งประเทศไทยดังกล่าวได้ใช้กันมานานโดยมิได้มีการเปลี่ยนแปลง ในปัจจุบันค่าของเงินเปลี่ยนแปลงไปมากแล้ว การกำหนดวงเงินสั่งจ่ายเช็คจึงค่อนข้างต่ำเกินไป ก่อให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

(3) การเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์หรือการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับเจ้าของพันธบัตร รายละเอียดที่กรอกในแบบฟอร์มต่าง ๆ โดยหน่วยจัดกู้เงินหรือหน่วยทะเบียนเงินกู้ มักจะไม่เรียบร้อย ทำให้ต้องเสียเวลาค้นหาและเป็นปัญหาในการจ่ายดอกเบี้ยผิดพลาด

3. การไถ่ถอนพันธบัตร

การควบคุมภายในด้านการไถ่ถอนพันธบัตร เนื่องจากการดำเนินงานจะทำความยุ่งยากไประหว่างหน่วยทะเบียนเงินกู้ทำหน้าที่ในด้านเตรียมการแจ้งการไถ่ถอนพันธบัตร ส่วนหน่วยบริการเงินกู้ทำหน้าที่ทางด้านการเบิกเงินจากกระทรวงการคลังและการจ่ายเงินค่าไถ่ถอนพันธบัตร ให้เจ้าของพันธบัตร และการจัดทำสลิปกลับรายการบัญชีการจัดกู้เงินให้หน่วยจัดกู้เงิน เพื่อลงบัญชีการควบคุมจึงมีดังต่อไปนี้

(1) การเบิกเงินค่าไถ่ถอนพันธบัตรจากกระทรวงการคลัง ก่อนถึงวันครบกำหนดไถ่ถอนพันธบัตรประมาณ 1 เดือน หน่วยบริการเงินกู้จะคำนวณจำนวนเงินค่าไถ่ถอนพันธบัตรที่ต้องเบิกจากกระทรวงการคลังโดยคำนวณจากทะเบียนการจำหน่ายพันธบัตร เปรียบเทียบกับยอดรวมใน

ทะเบียนควบคุมการจ่ายดอกเบี้ย ทะเบียนการรับจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ และตารางการไถ่ถอนพันธบัตร จากนั้นก็จัดพิมพ์และตรวจหนังสือ เบิกเงินค่าไถ่ถอนพันธบัตรจากกระทรวงการคลังแล้ว เสนอลงนามในหนังสือถึงกระทรวงการคลัง ประมาณ 3 วัน ก่อนถึงวันไถ่ถอนพันธบัตร กระทรวงการคลังจะส่งเช็คพร้อมหนังสือนำส่งเช็คมาให้ ซึ่งเจ้าหน้าที่จะต้องตรวจรับเช็คให้ตรงกับยอดที่ค้างเบิก แล้วทำใบรับฝากเงินและสลิบให้ส่วนเงินฝากลงบัญชีกระแสรายวัน

(2) หน่วยทะเบียนเงินกู้ จัดพิมพ์และตรวจหนังสือแจ้งการไถ่ถอนและใบขอรับคืนเงินพันธบัตรจากทะเบียนการรับจดทะเบียนกรรมสิทธิ์เปรียบเทียบกับทะเบียนไถ่ถอนและทะเบียนควบคุมการจ่ายดอกเบี้ย แล้วส่งให้เจ้าของพันธบัตรทางไปรษณีย์ เพื่อให้เจ้าของพันธบัตรมาติดต่อขอรับคืนเงินก่อนถึงวันไถ่ถอนประมาณ 1 เดือน ส่วนสำเนาคำขอรับคืนเงินส่งให้หน่วยบริการเงินกู้ดำเนินการต่อไป

(3) ในขณะที่หน่วยทะเบียนเงินกู้แจ้งการไถ่ถอนพันธบัตรให้ลูกค้าทราบ หน่วยบริการเงินกู้จะจัดเตรียมเช็คไว้ไถ่ถอนพันธบัตร โดยดูจากทะเบียนควบคุมการจ่ายดอกเบี้ยแล้วจัดทำทะเบียนไถ่ถอน พิมพ์และตรวจเช็คที่พิมพ์กับทะเบียนควบคุมการจ่ายดอกเบี้ย เข้มเช็คติดกับทะเบียนควบคุมการจ่ายดอกเบี้ย เก็บไว้ในตู้รับเช็ค เจ้าของพันธบัตรมาติดต่อขอรับเงินค่าไถ่ถอนพันธบัตร

(4) เมื่อเจ้าของพันธบัตรนำพันธบัตรพร้อมต้นฉบับใบขอรับคืนเงินมาติดต่อขอไถ่ถอนพันธบัตร หน่วยทะเบียนเงินกู้จะตรวจสอบพันธบัตร และลายมือชื่อเจ้าของพันธบัตรแล้วประทับตราไถ่ถอนแล้วในทะเบียนการรับจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ พร้อมทั้งออกใบรับพันธบัตรไถ่ถอนให้เจ้าของพันธบัตรไว้ เป็นหลักฐานการรับชำระคืนเงิน เมื่อถึงวันครบกำหนดไถ่ถอนส่วนพันธบัตรและต้นฉบับคำขอรับคืนเงิน หน่วยทะเบียนเงินกู้จะเก็บรวบรวมส่งให้หน่วยบริการเงินกู้ดำเนินการต่อไป

(5) เมื่อหน่วยบริการเงินกู้ได้รับพันธบัตรและใบขอรับคืนเงินจากหน่วยทะเบียนเงินกู้แล้ว ก็จะจัดเตรียมการไถ่ถอนพันธบัตรให้เป็นไปตามความประสงค์ของเจ้าของพันธบัตรที่แจ้งไว้ในต้นฉบับใบขอรับคืนเงิน (คือรับเช็ค หรือนำเงินเข้าบัญชี)

การรับ เช็คด้วยตนเอง บันทึก เลขที่ เช็คบนต้นฉบับ ค่าขอรับคืนเงิน และทะเบียนควบคุมการจ่ายคอกเบี้ย แล้วเสนอลงนามส่งจ่ายเช็ค เก็บรอเจ้าของพันธบัตรมารับ เช็คตั้งแต่วันครบกำหนดไถ่ถอน เป็นต้นไป

การนำเงิน เข้าบัญชี ประทับตรายกเลิกบนเช็ค และประทับตราชำระเงิน เข้าบัญชีในทะเบียนไถ่ถอน ทะเบียนควบคุมการจ่ายคอกเบี้ย และต้นฉบับค่าขอรับคืนเงิน แล้วทำรายละเอียดการนำเงิน เข้าบัญชีของแต่ละธนาคารตามค่าขอรับคืนเงิน จัดทำหนังสือแจ้งธนาคารนำเงินค่าไถ่ถอนพันธบัตรเข้าบัญชี และคำสั่งโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารต่าง ๆ ให้หัวหน้าส่วนการกู้เงินลงนามในเอกสาร แล้วส่งคำสั่งโอนเงินเข้าบัญชีให้ส่วนเงินฝากเตรียมนำเงินเข้าบัญชีธนาคารต่าง ๆ ส่วนเงินฝากจะส่งหลักฐานใบแจ้งการนำเงินเข้าบัญชี (Advice) มาให้หน่วยบริการเงินกู้เย็บติดกับรายละเอียดการโอนคืนเงินเข้าบัญชี พร้อมหนังสือแจ้งธนาคารนำเงินเข้าบัญชี ให้ธนาคารต่าง ๆ ทราบก่อนถึงวันไถ่ถอน 3 วันทำการ

(6) เมื่อถึงวันครบกำหนดไถ่ถอน การนำเงินเข้าบัญชี ส่วนเงินฝากจะนำเงินเข้าบัญชีธนาคารต่าง ๆ ตามใบแจ้งการนำเงินเข้าบัญชี (Advice) สำหรับการรับเช็คด้วยตนเอง จะมีเจ้าหน้าที่หน่วยบริการเงินกู้ คอยจ่ายเช็คให้เจ้าของพันธบัตรเพื่อนำไปขึ้นเงินที่ส่วนเงินตรา ฝ่ายออกบัตรธนาคาร หรือนำเข้าธนาคารพาณิชย์ผ่านสำนักกำกับบัญชีระหว่างธนาคารต่อไป

(7) จัดทำรายงานการไถ่ถอนประจำวัน จากยอดเงินตามเช็คที่เจ้าของพันธบัตรมารับและตามจำนวนเงินที่โอนเข้าบัญชี แล้วจัดทำสลิปกลับรายการบัญชีการจัดกู้เงิน ให้หน่วยจัดกู้เงิน เพื่อลงบัญชีเกี่ยวกับการจัดกู้เงินของส่วนการกู้เงินต่อไป

(8) หน่วยจัดกู้เงิน จะลงบัญชีการจัดกู้เงินจากสลิปที่ได้รับจากหน่วยทะเบียนเงินกู้แล้วผ่าน ไปยังบัญชีแยกประเภท เก็บยอดทางบททดลอง

รายการบัญชีคือ

เดบิต บัญชี.พันธบัตรรุ่น...

XXX

เครดิต บัญชีการจัดกู้เงิน

XXX

งบทดลองจะแสดงถึงบัญชีพันธบัตร เงินกู้แต่ละรุ่นที่รัฐบาลยังเป็นหนี้อยู่และ บัญชีการจัดกู้เงิน ซึ่งเป็นบัญชีคุมยอดหนี้สาธารณะทั้งหมดที่จัดการโดยธนาคารแห่งประเทศไทย

(9) การติดตามหลังจากวันครบกำหนดไถ่ถอนพันธบัตร หน่วยบริการ เงินกู้จะ
ต้องทำรายงานการไถ่ถอนประจำวันทุกวัน และกระทบบยอด เช็คค่าไถ่ถอนพันธบัตรที่ยังไม่มีผู้นำไป
ขึ้นเงิน ทุกวันที่ 1 และ 15 ของเดือน เมื่อได้รับ Statement บัญชีต้นเงินพันธบัตรไถ่ถอนจาก
ส่วนเงินฝาก เช็คไถ่ถอนต้นเงินที่ยังไม่มีผู้นำรับจะต้องติดตาม เจ้าของพันธบัตรให้มารับ เช็คไถ่ถอน
ต้นเงิน หากพ้นกำหนด 10 ปี แล้วยังไม่ผู้นำรับเงินให้ส่งเงินคืนกระทรวงการคลัง

ปัญหาและข้อบกพร่องของการควบคุมด้านไถ่ถอนพันธบัตรที่พบมีดังนี้

(1) ปัญหาเจ้าของพันธบัตรไม่มาไถ่ถอนพันธบัตรมีเป็นจำนวนมาก ทำให้งานค้างค้ำ
และเป็นภาระในการเก็บรักษา เช็คค่าไถ่ถอนพันธบัตร ทะเบียนการรับจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ และ
การติดตาม เจ้าของพันธบัตรให้มาไถ่ถอนอีกด้วย

4. การเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์และการแก้ไขรายละเอียด เกี่ยวกับ เจ้าของพันธบัตร
การควบคุม ในด้านนี้แบ่งออกเป็น 2 กรณี คือ

4.1 การเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในพันธบัตร หลังจากได้จำหน่ายพันธบัตรไปแล้ว
ต่อมาภายหลัง เจ้าของกรรมสิทธิ์ในพันธบัตรอาจจดทะเบียน เปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในพันธบัตรได้
ซึ่งการดำเนินงาน โดยส่วนการกู้เงินแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานให้หน่วยจัดกู้เงินรับจดทะเบียน
เปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในพันธบัตรของปีงบประมาณปัจจุบัน สำหรับหน่วยทะเบียนเงินกู้รับจดทะเบียน
เปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในพันธบัตรก่อนปีงบประมาณปัจจุบัน

การเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ก่อให้เกิดการโอนกรรมสิทธิ์จากผู้ถือกรรมสิทธิ์
ในพันธบัตรไป เป็นของผู้รับโอนกรรมสิทธิ์ในพันธบัตร ลักษณะการควบคุม โดยหลักการใหญ่แล้ว เป็น
การควบคุมว่ามีการโอนกรรมสิทธิ์ถูกต้องตาม เอกสารหลักฐานหรือไม่ ขั้นตอนการควบคุม เริ่มตั้งแต่
การจัดทำแบบฟอร์มไว้ใช้กรอกข้อความแจ้งความประสงค์ในการทำนิติกรรมกรณี่ต่าง ๆ จากนั้น
ก็ต้องตรวจสอบสถานะภาพของพันธบัตร ตรวจสอบลายมือชื่อเจ้าของพันธบัตร แล้วบันทึกการโอน
กรรมสิทธิ์ในพันธบัตรในทะเบียนการรับจดทะเบียนกรรมสิทธิ์และพันธบัตร ดังต่อไปนี้

(1) แบบฟอร์มที่ใช้ในการโอนกรรมสิทธิ์ ได้แก่

- หนังสือขอโอนกรรมสิทธิ์ในพันธบัตร
- หนังสือจำหน่ายสิทธิ์ในพันธบัตร
- หนังสือถอนจำหน่ายสิทธิ์ในพันธบัตร



...การโอนกรรมสิทธิ์ การรับมรดก การแลกเปลี่ยนพันธบัตร และการขายคืนพันธบัตรใช้แบบฟอร์มเดียวกันคือ หนังสือขอโอนกรรมสิทธิ์ในพันธบัตร สำหรับจำนำ-ถอนจำนำใช้แบบฟอร์มต่างหากโดยเฉพาะคือหนังสือขอจำนำสิทธิ์ในพันธบัตร หนังสือขอถอนจำนำสิทธิ์ในพันธบัตร

(2) เอกสารและหลักฐานประกอบการโอนกรรมสิทธิ์ ปกติจะต้องมีบัตรประจำตัวเป็นหลักฐานประกอบการขอเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ เว้นแต่กรณีการขอรับมรดกจะต้องมีคำร้องขอจัดการมรดกและ เอกสารให้เป็นไปตามพิธีปฏิบัติในการรับมรดกพันธบัตรของธนาคารแห่งประเทศไทยด้วย และในกรณีที่มีการถอนจำนำสิทธิ์ในพันธบัตรจะต้องมีหนังสือยินยอมให้ถอนจำนำจากผู้รับจำนำมาเป็นหลักฐานด้วย

(3) เมื่อลูกค้ามาขอเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์จะต้องตรวจสอบพันธบัตรกับทะเบียนการรับจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ว่าปลอดภาระสามารถโอนกรรมสิทธิ์ได้หรือไม่ และจะต้องตรวจลายมือชื่อเจ้าของกรรมสิทธิ์ในพันธบัตรกับบัตรตัวอย่างลายมือชื่อเจ้าของกรรมสิทธิ์ในพันธบัตร นอกจากนั้นยังต้องจรรยาละ เหยียดในบัตรประจำตัวของผู้โอนกรรมสิทธิ์ไว้ เป็นหลักฐานในหนังสือขอโอนกรรมสิทธิ์อีกด้วย สำหรับการขายคืนพันธบัตรจะต้องตรวจสอบว่าพันธบัตรดังกล่าวมีสิทธิ์ขายคืนได้หรือไม่อีกด้วย เพื่อป้องกันการทุจริตและอ้าง เปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในพันธบัตร

ในกรณีการขอรับมรดกที่จะต้องมีการมีคำสั่งศาล จะต้องติดต่อศาลให้รับรองคำสั่งศาล กรณีไม่มีคำสั่งศาลจะต้องให้ผู้อำนวยความสะดวกการธนาคารอนุมัติจึงจะโอนกรรมสิทธิ์อื่น เกิดจากการขอรับมรดกได้

(4) เมื่อได้ตรวจสอบหลักฐานและเงื่อนไขประกอบการโอนกรรมสิทธิ์ตามข้อ (3) ถูกต้องแล้ว จึงบันทึกเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในทะเบียนการรับจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ ทะเบียนหน้าบัญชีผู้ถือกรรมสิทธิ์ในพันธบัตร และพันธบัตร แล้วตรวจการบันทึกเปลี่ยนแปลงก่อน เสนอลงนามเปลี่ยนแปลงในพันธบัตร จากนั้นผู้มีอำนาจลงนาม ลงนามแก้ไข ในพันธบัตรแล้วส่งมอบให้ผู้รับโอนพันธบัตร

(5) หนังสือแสดงการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ดังกล่าวในข้อ (1) หลังจากหน่วยจัดกู้เงิน หรือหน่วยทะเบียนเงินกู้บันทึกทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ต้องส่งให้หน่วยบริการเงินกู้ บันทึกแก้ไขในทะเบียนควบคุมการจ่ายดอกเบี้ย ซึ่งจะมีผลต่อความถูกต้องในการจ่ายดอกเบี้ยและการไถ่ถอนพันธบัตรในครั้งต่อไป

(6) กรณีขายคืนพันธบัตร หน่วยบริการ เงินกู้จะต้องออกเช็คสั่งจ่ายให้ผู้ขายคืนพันธบัตรตามที่หน่วยทะเบียน เงินกู้คำนวณได้จากอัตราการรับซื้อคืนพันธบัตร

(7) ทางด้านรายงาน หน่วยที่รับจดทะเบียน เปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ จะต้องทำรายงานการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในพันธบัตรประจำวันในแต่ละกรณี ได้แก่ การโอนกรรมสิทธิ์ประจำวัน การขอรับมรดกประจำวัน การขายคืนพันธบัตรประจำวัน แล้วส่งยอดเงินตามรายงาน และจำนวนรายกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจสอบว่าการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ได้ปฏิบัติตามถูกต้อง

4.2 การแก้ไขรายละเอียด เกี่ยวกับ เจ้าของพันธบัตร

เมื่อได้จำหน่ายพันธบัตรไปแล้ว ต่อมาภายหลัง เจ้าของพันธบัตรอาจมาขอแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลเกี่ยวกับ เจ้าของพันธบัตร ได้แก่ การเปลี่ยนชื่อ ที่อยู่ แจ้งบรรลุนิติภาวะ แล้ว เป็นต้น ขั้นตอนการควบคุม เริ่มตั้งแต่การกรอกแบบฟอร์มคำร้องทั่วไป ตรวจสอบมือชื่อเจ้าของพันธบัตร ตรวจสอบพันธบัตร แก้ไขทะเบียนการรับจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ ทะเบียนหน้าบัญชีผู้ถือกรรมสิทธิ์ในพันธบัตร ตัวอย่างลายมือชื่อ และการแก้ไขทะเบียนควบคุมการจ่ายดอกเบี้ยแล้วตรวจการแก้ไขพร้อมลงนามกำกับแก้ไข ในพันธบัตร ดังนี้

(1) กรอกแบบคำร้องทั่วไปแจ้ง เปลี่ยนแปลงแก้ไขรายละเอียด เกี่ยวกับเจ้าของพันธบัตร

(2) เมื่อเจ้าของพันธบัตรมาติดต่อแจ้ง เปลี่ยนแปลง จะต้องตรวจพันธบัตรทะเบียนการรับจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ และลายมือชื่อเจ้าของพันธบัตร หากไม่มีตัวอย่างลายมือชื่อ (กรณีผู้เยาว์) จะต้องให้ตัวอย่างลายมือชื่อไว้ใช้เพื่อการติดต่อในภายหลัง

(3) หลักฐานประกอบการแจ้ง เปลี่ยนแปลงได้แก่ ทะเบียนสมรส สำมะโนครัว หนังสือเปลี่ยนชื่อหรือสกุลที่ทางอำเภอท้องที่ออกให้ ใบรับแจ้งความกรณีพันธบัตรหาย เป็นต้น หลักฐานดังกล่าวจะต้องแนบประกอบคำร้องทั่วไปในแต่ละกรณีที่เกี่ยวข้อง

(4) บันทึกแก้ไขในทะเบียนการรับจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ ทะเบียนควบคุมการจ่ายดอกเบี้ย และพันธบัตร แล้วตรวจสอบการจดบันทึกพร้อมทั้งลงนามกำกับแก้ไขโดยผู้มีอำนาจลงนาม

(5) การตรวจสอบการแก้ไขในทะเบียนต่าง ๆ จะตรวจซ้ำ 2 ครั้ง เป็นอย่างน้อย เพื่อให้แน่ใจว่าการบันทึกแก้ไขถูกต้อง

(6) การส่งเอกสารระหว่างหน่วยงานมีการจัดทะเบียนรับส่ง เอกสาร และมีการเซ็นรับ เซ็นส่ง เพื่อป้องกันมิให้หลงลืมปฏิบัติงาน ซึ่งจะมีผลทำให้เกิดข้อผิดพลาดทางด้านการรายงานได้

(7) มีการจัดทำรายงานการแจ้งเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายละเอียด เจ้าของพันอับครประจำวัน แล้วตรวจสอบกับทะเบียนรับแบบคำร้องต่าง ๆ

ปัญหาและข้อบกพร่อง ของการควบคุมภายในด้านการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในพันอับครและการเปลี่ยนแปลงรายละเอียด เจ้าของพันอับคร ที่ตรวจพบมีดังนี้

(1) พันอับครที่ออกจำหน่ายมีอายุการไถ่ถอนนานประมาณ 5 - 10 ปี และผู้ซื้อพันอับครมักจะเป็นผู้มีฐานะดี หรือเป็นคนมีอายุมากแล้ว เมื่อเจ้าของพันอับครถึงแก่กรรมโดยมิได้ทำพินัยกรรมไว้ จึงมีปัญหาการขอรับมรดกพันอับครรัฐบาล โดยจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการรับมรดกพันอับครของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งมีวิธีการควบคุมหลายขั้นตอน ทำให้ผู้ซื้อพันอับครไม่พอใจ เพราะในบางครั้งจำนวนเงินในพันอับครเพียงเล็กน้อยก็ต้องปฏิบัติตามวิธีการรับมรดกโดยเคร่งครัด

(2) เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขในพันอับคร หัวหน้าส่วนการกู้เงินหรือผู้ช่วยหัวหน้าส่วนเป็นผู้ลงนามกำกับการแก้ไข ในกรณีที่ปริมาณงานมีมาก ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทันในแต่ละวัน ต้องนัดหมายลูกค้ามาติดต่อกันใหม่ในภายหลัง ทำให้งานค้างคั่ง ลูกค้ายังไม่ได้รับความสะดวก

5. การเก็บรักษาพันอับครที่รับฝากจากสถาบันการเงิน มีลักษณะการควบคุมดังนี้

1) จัดทำแบบฟอร์มหนังสือขอฝากพันอับคร ขอดอนพันอับคร ไว้ให้สถาบันการเงิน ผู้ฝากพันอับครไว้ใช้ติดต่อกัน เมื่อสถาบันการเงินนำพันอับครมาฝากก็ออกหลักฐานรับฝากพันอับครให้ผู้ฝาก พร้อมทั้งบันทึกทะเบียนควบคุมพันอับครและบัตรควบคุมการซื้อขายพันอับคร แล้วตรวจความถูกต้อง เสนอลงนามรับฝากพันอับคร

2) เมื่อผู้ฝากขอดอนพันอับครมีการโทรศัพท์สอบถามตลาดซื้อขายคืนพันอับครว่า พันอับครที่ขอดอนไม่มีภาระผูกพันใด ๆ และมีใค้อยู่ในระหว่างการซื้อขายในตลาดซื้อขายคืน

3) ก่อนที่จะให้ถอนพันธบัตร ต้องมีการตรวจสอบลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามแทนสถาบันการเงินผู้ถอนพันธบัตรถูกต้อง แล้วบันทึกทะเบียนควบคุมพันธบัตรแยกรายบริษัท และบัตรควบคุมการซื้อขายพันธบัตรขออนุมัติการถอนพันธบัตร พร้อมทั้งนำพันธบัตรออกจากตู้ niêmัยให้ผู้ถอนพันธบัตรลงชื่อรับไป

4) เมื่อมีการซื้อขายในตลาดซื้อขายพันธบัตรในแต่ละวัน ส่วนวิเคราะห้การธนาคารและจัดการตลาดเงิน จะส่งสำเนาสลิปมาให้หน่วยทะเบียนเงินกู้ จัดทำทะเบียนเปลี่ยนแปลงพันธบัตรที่รับฝาก แล้วทำรายงานการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในพันธบัตรของรายบริษัท และยอดคงค้างในแต่ละวัน

5) พันธบัตรที่รับฝากมีการเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย เป็นระเบียบ เรียบร้อย โดยบรรจุใส่แฟ้ม แล้วนำเข้าสู่ณียทุกสัปดาห์จะตรวจสอบทะเบียนคุมยอดพันธบัตรรายบริษัท กับบัตรคุมยอดการซื้อขายพันธบัตรอื่นยื่นยอดตามประเภทพันธบัตร และยอดคงค้างรวมและทุกสัปดาห์แรกของเดือนจะตรวจนับพันธบัตรกับทะเบียนคุมยอดพันธบัตรแยกรายบริษัท

6) เมื่อสิ้นวันทำการต้องทำรายงานการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในพันธบัตรที่รับฝากพร้อมทั้งยอดคงค้างให้ส่วนวิเคราะห้การธนาคารและจัดการตลาดเงิน (ตลาดซื้อขายพันธบัตร) ตรวจยืนยันยอด

ปัญหาและข้อบกพร่อง

1) การใช้ชื่อทะเบียนไม่ชัดเจน บางครั้งใช้แบบฟอร์มเดียวกัน แต่ใช้คนละวัตถุประสงค์ ทำให้เกิดความสับสนในการทำงาน เช่น ทะเบียนควบคุมพันธบัตรที่รับฝากเป็นรายบริษัท แต่เรียกว่าทะเบียนคุมพันธบัตร หรือบัตรควบคุมการซื้อขายพันธบัตรแยกรายประเภทพันธบัตรของผู้ฝากแต่ละบริษัท แต่เรียกว่าทะเบียนควบคุมพันธบัตร เป็นต้น

6. ปัญหาและข้อบกพร่อง เรื่องทั่วไป

นอกจากที่ได้กล่าวถึงลักษณะการควบคุมภายในตลอดจนปัญหาและข้อบกพร่องในแต่ละด้านของการจัดการพันธบัตรรัฐบาลแล้ว ยังมีปัญหาและข้อบกพร่องโดยส่วนรวมของการควบคุมภายใน เกี่ยวกับการจัดการพันธบัตรที่ตรวจพบอีกดังนี้

(1) ปัญหาการใช้ทะเบียนร่วมกันในหลายหน่วยงาน ทะเบียนหน้าบัญชีผู้ถือกรรมสิทธิ์ในพันธบัตร และบัตรตัวอย่างลายมือชื่อเจ้าของพันธบัตร จะใช้ร่วมกันระหว่างหน่วยจัดกู้เงินกับหน่วยทะเบียนเงินกู้ โดยแบ่งความรับผิดชอบทางด้านดูแลรักษาทะเบียนหน้าบัญชีผู้ถือกรรมสิทธิ์ในพันธบัตร เป็นของหน่วยจัดกู้เงิน สำหรับบัตรตัวอย่างลายมือชื่อเจ้าของพันธบัตรอยู่ในความรับผิดชอบดูแลของหน่วยทะเบียนเงินกู้ ก่อให้เกิดปัญหาในการควบคุมทะเบียน เพื่อ เมื่อหน่วยงานอื่นต้องการใช้ก็หาหยิบใช้ได้ ทำให้ขาดความระมัดระวังดูแลหลังการใช้ เก็บทะเบียนผิดหรือไม่ได้เก็บทะเบียนต้องเสียเวลาค้นหาเมื่อใช้งานคราวต่อไป

(2) ปัญหาเจ้าหน้าที่ขาดความชำนาญงาน เฉพาะด้าน ได้แก่

- การตรวจลายมือชื่อเจ้าของพันธบัตร ตามลักษณะงานหัวหน้าพนักงานควบคุมงานเงินกู้ (ชั้น 5) โดยตำแหน่งมีหน้าที่ต้องตรวจลายมือชื่อก่อนคำ เนินงาน เปลี่ยนแปลงแก้ไข เกี่ยวกับพันธบัตร แม้เจ้าหน้าที่จะได้เข้าอบรมความรู้ในด้านตรวจสอบลายมือชื่อมาแล้ว แต่ก็มิได้มาปฏิบัติงานตรวจสอบลายมือชื่ออย่าง เดียว จะต้องปฏิบัติงานด้านอื่นอีกมาก ทำให้การตรวจลายมือชื่ออาจผิดพลาดเกิดความเสียหายแก่ธนาคารได้ หากมีการจงใจทุจริตปลอมแปลงลายมือชื่อเกิดขึ้น เพราะเจ้าหน้าที่ขาดความชำนาญ และต้องทำงานหลายอย่าง

(3) ปัญหา เอกสารหลักฐานของ เจ้าของพันธบัตรที่ธนาคารต้องการใช้ เป็นหลักฐานประกอบการปฏิบัติงาน ปกติเจ้าหน้าที่ต้องการรูปถ่าย เอกสารหลักฐาน เหล่านั้น แต่ส่วนใหญ่เจ้าของพันธบัตรที่มาคิดค่อมักจะไม่ได้ เตรียมถ่าย เอกสารมาให้ ผู้มาคิดค่อมองกลับไปจัดการถ่ายเอกสารหรือในกรณีเร่งด่วนต้องให้ เจ้าหน้าที่จัดการถ่าย เอกสารให้ ทำให้ เสีย เวลา รอคอยการถ่าย เอกสาร ก่อให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

(4) สถานที่จำหน่ายพันธบัตร

ในปัจจุบันแม้ว่าจะมีการจำหน่ายพันธบัตรที่ธนาคารแห่งประเทศไทย

สำนักงานใหญ่ และสาขาธนาคารแล้ว ธนาคารแห่งประเทศไทยยังมีการจำหน่ายผ่านผู้แทนได้แก่

สำนักงานคลังจังหวัด/อำเภอ ธนาคารออมสิน ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

เป็นต้น สภาพสถานที่จำหน่ายพันธบัตรของผู้แทนส่วนใหญ่เป็นสถานที่ราชการ ประชาชนไม่อาจ

ติดต่อซื้อพันธบัตรได้โดยสะดวก เหมือน เช่นธนาคารพาณิชย์ที่มีสาขาธนาคารตั้งอยู่ใน เขตชุมชนมากมาย

ตลอดจน เจ้าหน้าที่มิได้สนใจให้บริการแก่ผู้ซื้อพันธบัตร เท่าที่ควร เพราะ เห็นว่า เป็นงานของส่วน-

ราชการ ผลตอบแทนค่าธรรมเนียมที่ธนาคารแห่งประเทศไทยให้ผู้แทนมิได้ให้ เฉพาะบุคคล แต่เป็นการให้แก่หน่วยงาน ทำให้การจำหน่ายผ่านผู้แทนได้น้อยไม่ เป็นไปตามเป้าหมายของรัฐบาล เป็นภาระแก่ธนาคารแห่งประเทศไทยต้องรับซื้อพันธบัตรส่วนที่จำหน่ายไม่ได้ไว้ทั้งหมด

(5) ปัญหาการจัด เก็บภาษีอากรจากดอก เบี้ยและ เงินได้จาก การโอนพันธบัตรรัฐบาล

เดิมบุคคลธรรมดาที่มี เงินได้จากพันธบัตรไม่ว่าจะ เป็นดอก เบี้ยหรือเงินได้จาก การโอนพันธบัตร ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้ แต่เมื่อรัฐบาลประกาศใช้พระราชกำหนดแก้ไขเพิ่มเติม ประมวลรัษฎากร (ฉบับที่ 14) พ.ศ. 2529 ลงวันที่ 31 มกราคม 2529 และกฎกระทรวงฉบับที่ 168 (พ.ศ. 2529) ออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2529 ให้ผู้มี เงินได้จากดอก เบี้ยพันธบัตรและ เงินได้จาก การโอนพันธบัตรต้อง เสียภาษีเงินได้¹ การจัดเก็บภาษีเงินได้ดังกล่าวจึง เป็นการขัดขวางการส่งเสริมการจำหน่ายพันธบัตร ทำให้ ประชาชนซื้อพันธบัตรลดลงจากปีก่อน ๆ เกือบกึ่งหนึ่ง กล่าวคือในปีงบประมาณ 2529 จำหน่าย พันธบัตรแก่บุคคลธรรมดาได้ 3,756.0 ล้านบาท เทียบกับยอดการจำหน่ายในปี 2528 จำนวน 6,915.0 ล้านบาท

(6) ธนาคารแห่งประเทศไทยไม่ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้ทุกหน่วยงาน

กล่าวคือในส่วนการกู้เงินจะจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เฉพาะหน่วยจัดกู้เงิน สำหรับหน่วยบริการ เงินกู้ และหน่วยทะเบียนเงินกู้ไม่ได้จัดทำ มีแต่รายละเอียดลักษณะงาน คุณสมบัติตำแหน่งงาน และผังการ จัดแบ่งงาน โดยสรุปเท่านั้น

(7) การสับเปลี่ยนงานในแต่ละหน่วยงาน ความปกติจะมีการสับเปลี่ยนงานกัน

ทุกปี เพื่อให้พนักงานมีความรู้ความชำนาญในงานหลายด้าน สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ เมื่อพนักงาน ขาดหรือไม่มาปฏิบัติงาน นอกจากนี้ยังใช้เป็นแนวทางค้นหาข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของพนักงาน คนเดิมอีกด้วย แต่ในทางปฏิบัติการสับเปลี่ยนงานมิได้ปฏิบัติโดยสม่ำเสมอในทุกหน่วยงาน บางหน่วย งานก็มิได้ เปลี่ยนงานกัน เป็น เวลานาน ทำให้พนักงาน เกิดความ เบื่อหน่าย และอาจนำมาซึ่งการทุจริตได้

¹ 1. ภาษีเงินได้จากดอก เบี้ยพันธบัตร ร้อยละ 15 ของ เงินได้แต่เฉพาะส่วนที่เกินจาก อัตราดอก เบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด

2. ผลประโยชน์จากการโอนพันธบัตรรัฐบาล เฉพาะที่ตราค่า เป็น เงินได้เกินกว่าที่ ลงทุน เสียภาษีในอัตรากำหนดบุคคลธรรมดา เว้นแต่ในตลาดหลักทรัพย์ เสียภาษีในอัตราร้อยละ 15 ของ เงินได้ทำนอง เดียวกับข้อ 1