



## บรรณานุกรม

ประยูร จินดาประดิษฐ์. การธนาคารพาณิชย์. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์อักษรสมัย,

๒๕๑๔

ชรินทร์ พิตยาวิริธ. ธนาคารพาณิชย์ใช้มาตรการอะไรในการพิจารณาปล่อยสินเชื่อ.

พิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์อักษรสมัย, ๒๕๑๕

เทพ รุ่งธนาภิรมย์. หลักการและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเครดิต. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์

เกษมการพิมพ์, ๒๕๒๐

คณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน, สำนักงาน. สำนักนายกรัฐมนตรีย. รายงานการส่งเสริม

การลงทุน. กรุงเทพมหานคร. (ม.ป.ท.), ๒๕๒๑

ส่วนพัฒนาบริการ, ฝ่ายวิจัยและวางแผน, ธนาคารกรุงเทพ จำกัด. บริการด้านสินเชื่อ ใน

เอกสารฝึกอบรมพนักงาน. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ธนาคารกรุงเทพ จำกัด;

๒๕๒๐

ส่วนพัฒนาบุคคล, ฝ่ายการพนักงาน, ธนาคารกรุงเทพ จำกัด. เอกสารฝึกอบรมพนักงาน-

สินเชื่อ. (ม.ป.ท.)

ส่วนจัดทำคู่มือและเอกสาร, สำนักประมวลคำสั่งและระเบียบงาน, ธนาคารกรุงเทพ จำกัด.

คู่มือปฏิบัติงานด้านสินเชื่อ. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ธนาคารกรุงเทพ จำกัด,

สรสิทธิ์ สุนทรเทศ. การธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทย และการควบคุมธนาคารพาณิชย์ใน

ประเทศไทย. เอกสาร. (ม.ป.ท., ม.ป.ป.)

ธนาคารแห่งประเทศไทย. พระราชบัญญัติการธนาคารพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๐๕ ประกาศกระทรวง

การคลัง และ ประกาศธนาคารแห่งประเทศไทย ออกตามความในพระราชบัญญัติ

การธนาคารพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๐๕. แก้ไขเพิ่มเติมเพียงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๑๔.

กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ศึกษาสัมพันธ์, ๒๕๒๐

ส่วนวิจัยการตลาด, สำนักผู้จัดการใหญ่, ธนาคารกรุงเทพ จำกัด. คู่มือการขยายบริการ  
ธนาคาร. (ฉบับปรับปรุงใหม่ ครั้งที่ ๓). กรุงเทพฯ.

Economic Research Division, Planning Systems & Research Department  
Bangkok Bank Ltd. Statistical Data on Commercial Banks in  
Thailand, December 1978.

Economic Research Division, Planning System & Research Department  
Bangkok Bank Ltd. Financial Institution in Thailand.  
October, 1978.

Marshall C. Corns. The Practical Operation and Management of A Bank.  
Second Edition. U.S.A.: Bankers Publishing Company, 1968.

SGV. Group. "SGV.Conference Series on Business Management" In  
Organization and Methods Conference, (n.p.). March 1978.

ศูนย์วิทยพัชกร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ความหมายของสัญลักษณ์



- แสดงถึง การสอบทานข้อมูล หรือ ความถูกต้องของเอกสาร
- แสดงถึง การปฏิบัติงาน (Operation) ใช้สำหรับการทำงานแต่ละอย่าง เช่น บันทึกข้อความ
- แสดงถึง การเดินทางของข้อมูล หรือ เอกสารซึ่งมีขั้นตอนอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- แสดงถึง ขั้นตอนในช่วงที่ต้องรอการปฏิบัติงานขั้นต่อไป
- แสดงถึง การเก็บเอกสาร หรือ ข้อมูลที่เป็นการถาวร
- แสดงถึง การปฏิบัติงานที่เป็นการรวมกิจกรรมเข้าด้วยกัน เช่น การสอบทานข้อมูลเพื่อประกอบ-  
การพิจารณาตัดสินใจ
- แสดงถึง การกระทำอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

ศูนย์วิทยทรัพยากร

ที่มา : "SGV. Conference Series on Business Management" In Organization And Method Conference (n.p.)

WORK FLOW CHART

ของสาขาธนาคารที่แยกงานด้านอำนาจอนุมัติสินเชื่อและพิจารณาสินเชื่อ (ระบบใหม่)

ลูกค้า

L/O สาขา

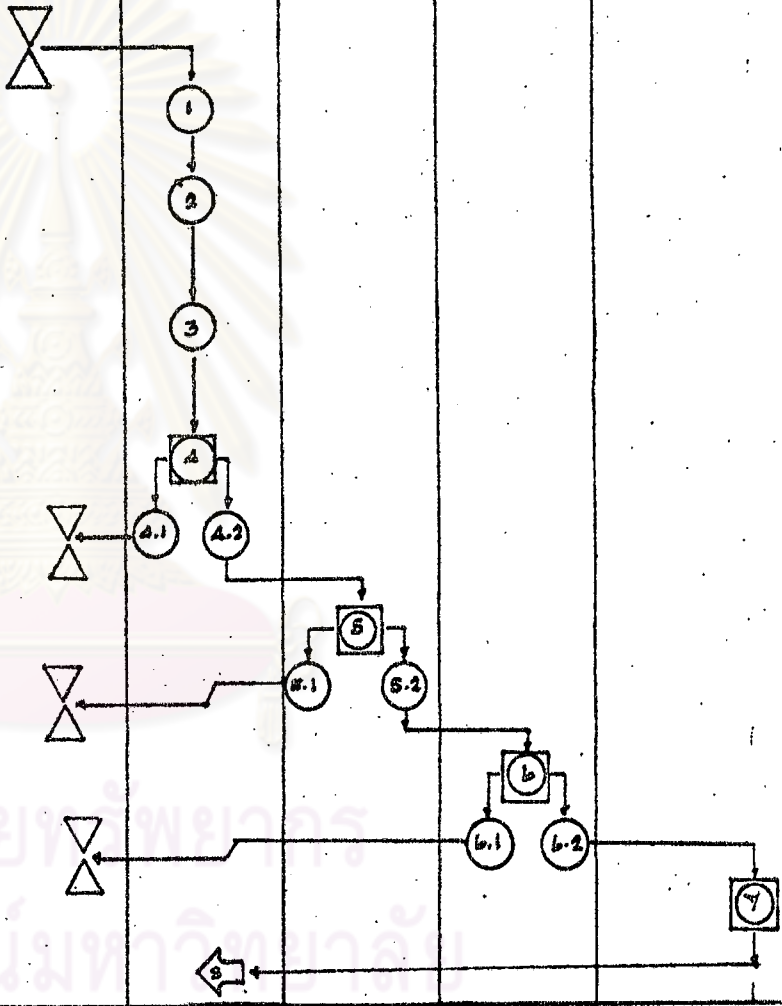
สำนักงานสาขา  
ผช.ผจก.สาขา  
Senior L/O

ผู้จัดการสาขา

H.O.

เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจอนุมัติสินเชื่อ/กปร.

๑. รับคำขอ โดยให้ลูกค้ากรอกรายการลงในแบบฟอร์มรับคำขอสินเชื่อของธนาคาร
๒. เก็บและรวบรวมข้อมูล
  - การสัมภาษณ์
  - ข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในธนาคาร
  - เช็คสอบข้อมูลจากแหล่งอื่น (นอกธนาคาร)
๓. ประเมินราคาหลักทรัพย์
๔. ทำเนิกรวบรวมวิเคราะห์โดยละเอียด, ทำบันทึกและพิจารณา
  - ๔.๑ กรณีที่วงเงินอยู่ในอำนาจอนุมัติ : พิจารณาอนุมัติหรือไม่
  - ๔.๒ กรณีที่วงเงินเกินอำนาจอนุมัติ : ให้ความเห็น
๕. สอบทานข้อวิเคราะห์และพิจารณา
  - ๕.๑ กรณีที่วงเงินอยู่ในอำนาจอนุมัติ : พิจารณาอนุมัติหรือไม่
  - ๕.๒ กรณีที่วงเงินเกินอำนาจอนุมัติ : ให้ความเห็น
๖. ทบทวนข้อวิเคราะห์และพิจารณา
  - ๖.๑ กรณีวงเงินอยู่ในอำนาจอนุมัติ : พิจารณาอนุมัติหรือไม่
  - ๖.๒ กรณีวงเงินเกินอำนาจอนุมัติ : ให้ความเห็น
๗. พิจารณาข้อวิเคราะห์และตัดสินใจอนุมัติหรือไม่
๘. ส่งบันทึกคำขอสินเชื่อ พร้อมผลการพิจารณาอนุมัติสินเชื่อคืนสาขา



WORK FLOW CHART

ของสาขาธนาคารที่ร่วมงานด้านการอำนวยความสะดวกและพิธีการสินเชื่อ

ลูกค้า

สำนักงานสาขา

จนท.สินเชื่อ

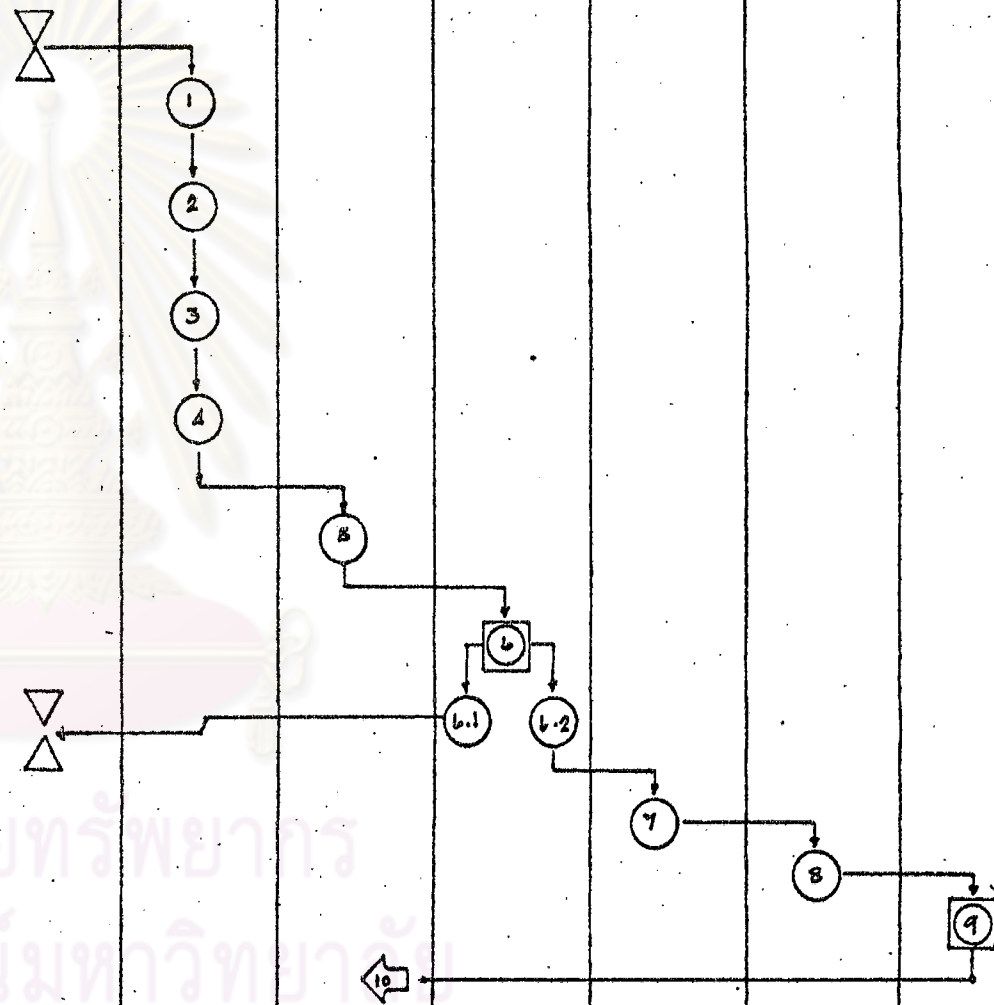
หัวหน้าหน่วย

ผู้จัดการสาขา

หน่วยงานต้นสังกัด H.O.  
เลขานุการต้นสังกัด  
เจ้าหน้าที่ HO.  
ต้นสังกัด

เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจอนุมัติ

๑. รับคำขอ โดยให้ลูกค้ากรอกรายการลงในแบบฟอร์มรับคำขอสินเชื่อ
๒. เก็บและรวบรวมข้อมูล
  - การสัมภาษณ์
  - ขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในธนาคาร
  - เช็คสอบข้อมูลจากแหล่งอื่น (นอกธนาคาร)
  - โดยการออกเยี่ยมเยียนสถานที่ประกอบการ
๓. ประเมินราคาหลักทรัพย์
๔. ค่าเงินการวิเคราะห์เบื้องต้นและทำบันทึก
๕. ให้ความเห็น
๖. สอบทานข้อวิเคราะห์และพิจารณา
  - ๖.๑ กรณีที่วงเงินอยู่ในอำนาจอนุมัติผู้จัดการสาขา : พิจารณาอนุมัติหรือไม่
  - ๖.๒ กรณีที่วงเงินสูงกว่าอำนาจอนุมัติ : ให้ความเห็น
๗. ลงบันทึกรับเรื่อง แล้วส่ง L/O ต้นสังกัด
๘. เก็บ, กลับกรอง ข้อมูลและข้อวิเคราะห์โดยละเอียดและพิจารณา
  - ๘.๑ กรณีที่วงเงินอยู่ในอำนาจอนุมัติ : พิจารณาอนุมัติหรือไม่
  - ๘.๒ กรณีที่วงเงินสูงกว่าอำนาจอนุมัติ : ให้ความเห็น
๙. พิจารณาอนุมัติหรือไม่
๑๐. ส่งบันทึกคำขอสินเชื่อ พร้อมผลการพิจารณาคืนสาขา



ประวัติผู้เขียน

ชื่อ นางสาว กาญจนา แจ็งซัด

วุฒิการศึกษา บัณฑิต (เกียรตินิยมอันดับ ๒) สาขาทฤษฎีบัญชี  
จากคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
พ.ศ. ๒๕๑๖

ปัจจุบัน เจ้าหน้าที่โท ประจำส่วนจัดองค์งานและระบบงาน  
ฝ่ายวิจัยและวางแผน ธนาคารกรุงเทพ จำกัด



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย