



### การตรวจสอบการค้าเงินงานด้านสินเชื่อ

ขอบเขตของหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้านสินเชื่อของแต่ละหน่วยงานจะแตกต่างกันไป ขึ้นอยู่กับขนาดและความซับซ้อนในการดำเนินงาน อย่างไรก็ตามไม่ว่าจะเป็นสำนักงานใหญ่หรือสาขาขนาดใหญ่หรือเล็กเพียงใด ต่างก็มีหน้าที่พื้นฐานที่ต้องปฏิบัติในลักษณะเดียวกัน หน้าที่งานเหล่านี้ส่วนมากจะถูกกำหนดไว้ค่อนข้างแน่นอน เพื่อให้พนักงานสินเชื่อสามารถปฏิบัติเป็นไปในแนวเดียวกัน ดังได้กล่าวมาแล้วในบทที่ 2

ขอบเขตการปฏิบัติงานด้านสินเชื่อของธนาคารพาณิชย์โดยทั่วไป แบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอนใหญ่ ๆ ตามลักษณะการตรวจสอบดังต่อไปนี้คือ

1. การอำนวยความสะดวกด้านสินเชื่อ ประกอบด้วย
  - 1.1 การติดต่อกับลูกค้า
  - 1.2 การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้า
  - 1.3 การวิเคราะห์และการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับสินเชื่อ
  - 1.4 การสำรวจและการประเมินราคาหลักประกัน
  - 1.5 การอนุมัติสินเชื่อ
2. การปฏิบัติการด้านสินเชื่อ ประกอบด้วย
  - 2.1 การรวบรวมเอกสารประกอบการขอสินเชื่อ และการจัดทำนิติกรรมสัญญา
  - 2.2 การประกันภัยหลักประกันและการต่ออายุ
  - 2.3 การบันทึกทางการบัญชี
3. การควบคุมและติดตามสินเชื่อ ประกอบด้วย
  - 3.1 การควบคุมสินเชื่อ
  - 3.2 การเรียกเก็บและติดตามหนี้

### วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบการดำเนินงานด้านสินเชื่อ

จากการตรวจสอบแผนงานสินเชื่อโดยทั่วไป และแผนการตลาดด้านสินเชื่อของหน่วยงานสินเชื่อดังกล่าวมาแล้วในบทที่ 3 นั้น เป็นการประเมินคุณค่าของแผนงานด้านสินเชื่อว่ามีความเหมาะสมกับหน่วยงานนั้น ๆ หรือไม่ และเพื่อเสนอแนะขั้นตอนต่าง ๆ ตลอดจนวิธีการในการวางแผนอย่างมีหลักการ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงแผนงานสินเชื่อให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น แต่อย่างไรก็ตาม การมีแผนงานที่ดีเพียงใดนั้น หากว่าไม่ได้นำมาใช้ปฏิบัติหรือนำมาปฏิบัติอย่างไม่ถูกต้อง ก็จะไม่ก่อให้เกิดประโยชน์แต่อย่างใด การตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านสินเชื่อจึงมีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านสินเชื่อ การตลาดด้านสินเชื่อ รวมทั้งระบบการควบคุมภายในเพื่อประเมินว่า หน่วยงานสินเชื่อที่ตรวจสอบนั้นมีความสามารถในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิผล (Effectiveness) ตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ (Efficiency) เพียงใด และใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์ที่จะเอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานอย่างประหยัด (Economy) หรือไม่

ผลจากการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านสินเชื่อ หากพบว่า มีข้อบกพร่องหรือมีอุปสรรคในการปฏิบัติงานในส่วนตัว พนักงานตรวจสอบอาจจะหาทางแก้ไขร่วมกับผู้ปฏิบัติงานหรือพนักงานสินเชื่อ เพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมายนั้น หากอุปสรรคและปัญหานั้นไม่สามารถขจัดไปได้ พนักงานตรวจสอบก็จะนำเสนอข้อมูลที่ เกี่ยวข้องจากการตรวจสอบให้ฝ่ายบริหารของธนาคารทราบ เพื่อที่จะได้พิจารณาสั่งการต่อไป ดังนั้นการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านสินเชื่อจึงก่อให้เกิดการเชื่อมโยงระหว่างฝ่ายบริหารของธนาคารกับผู้ปฏิบัติงานด้านสินเชื่อในการที่จะร่วมปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น

### การตรวจสอบการอำนวยความสะดวกด้านสินเชื่อ

ขั้นตอนการอำนวยความสะดวกสินเชื่อ เริ่มต้นจากการติดต่อกับลูกค้าที่จะขอสินเชื่อ และรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่จำเป็นเกี่ยวกับลูกค้า เพื่อเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงของสินเชื่อ เมื่อพิจารณาจากผลการวิเคราะห์สินเชื่อและเงื่อนไขหลักประกันที่ลูกค้า เสนอแล้ว ก็จะต้องตัดสินใจในขั้นตอนของการอนุมัติสินเชื่อต่อไป

การตรวจสอบในระดับของการอำนวยความสะดวกเช่นนี้ จะแบ่งการตรวจสอบออกเป็น 5 ขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. การตรวจสอบการติดต่อกับลูกค้า พนักงานตรวจสอบสามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานสินเชื่อในด้านการให้บริการแก่ลูกค้าที่มาติดต่อขอสินเชื่อได้ในระหว่างที่ทำการตรวจสอบเอกสารสัญญา หรืองานด้านอื่น ๆ ที่ต้องตรวจสอบอยู่ภายในสำนักงานนั้น เพื่อจะได้มีโอกาสตรวจสอบการติดต่อกับลูกค้าได้อย่างสะดวกโดยไม่ต้องเสียเวลามากนัก ตัวอย่างลักษณะของการติดต่อที่ดีกับลูกค้า เช่น

- 1.1 ให้บริการด้วยสีหน้าที่ยิ้มแย้มแจ่มใสและเป็นกันเองกับลูกค้า
- 1.2 ให้บริการลูกค้าแต่ละรายด้วยความเอาใจใส่ อย่างสม่ำเสมอ เท่าเทียมกันทุกราย
- 1.3 พุดจากับลูกค้าโดยใช้ถ้อยคำที่สุภาพ อ่อนหวาน
- 1.4 มีการชักจูงเพื่อให้ลูกค้าใช้บริการในด้านอื่น ๆ ที่ยังไม่ได้อาศัย

2. การตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้า พนักงานตรวจสอบสามารถตรวจสอบข้อมูลสินเชื่อของลูกค้าแต่ละรายได้จากหนังสือ โดยพิจารณาว่าพนักงานสินเชื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้าที่มีความสำคัญได้อย่างครบถ้วนหรือไม่ เพราะข้อมูลสินเชื่อเหล่านี้จะทำให้การวิเคราะห์สินเชื่อทำได้ง่ายขึ้น และการอนุมัติสินเชื่อก็สามารถทำได้ถูกต้อง โดยธนาคารมีความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้

ไม่ว่าลูกค้าจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ตาม พนักงานตรวจสอบจะต้องพิจารณาว่าลูกค้าทุกรายโดยเฉพาะลูกค้ารายใหม่ที่ได้อนุมัติสินเชื่อไปนั้น ได้มีการรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับลูกค้าที่มีความสำคัญ ดังต่อไปนี้หรือไม่

2.1 ข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการขอสินเชื่อของลูกค้า ควรจะมีรายละเอียดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการขอสินเชื่อ พนักงานตรวจสอบควรจะทำประวัติของลูกหนี้ทุกรายที่ตรวจสอบและบันทึกไว้ในกระดาษทำการบัตรลูกหนี้แต่ละราย เพื่อให้พิจารณาว่ามีการกระจายความเสี่ยงเหมาะสมหรือไม่

2.2 ข้อมูลในอดีตของลูกค้า รายละเอียดควรที่จะพิจารณาได้แก่ประวัติความเป็นมาของตัวลูกค้าและธุรกิจ ฐานะทางการเงินของผู้บริหารและธุรกิจ ปัญหาในการดำเนินงาน และสิ่งสำคัญที่พนักงานตรวจสอบควรที่จะพิจารณาคือ ลูกค้าที่ตรวจสอบทุกรายที่ประกอบธุรกิจควรมี

งบการเงินในอดีต (4-5 ปี) จนถึงปัจจุบัน และงบการเงินเหล่านั้นมีรายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตได้ให้ความเห็นแล้ว เพื่อให้แน่ใจว่าพนักงานสินเชื่อได้วิเคราะห์สินเชื่อทั้งเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณจากข้อมูลที่มีความถูกต้อง

2.3 ข้อมูลปัจจุบันของลูกค้า ข้อมูลส่วนนี้จะแตกต่างกันไปตามลักษณะของปัญหาของลูกค้าแต่ละราย ดังนั้นจึงควรพิจารณาว่าพนักงานสินเชื่อได้รวบรวมปัญหาที่ลูกค้ากำลังประสบอยู่ หรือภาวะรุ่งเรืองที่ส่งผลให้ลูกค้าต้องขอสินเชื่อเพื่อขยายกิจการหรือไม่ เป็นต้น นอกจากนี้ยังต้องตรวจสอบด้วยว่าลูกค้ารายที่ธนาคารได้อนุมัติสินเชื่อไปแล้วนั้น พนักงานสินเชื่อและหรือผู้บริหารหน่วยงานสินเชื่อได้ออกเยี่ยมเยียนลูกค้าเหล่านั้นบางรายบ้างหรือไม่ โดยตรวจสอบจากบันทึกการติดต่อเยี่ยมเยียนลูกค้าจากแฟ้มสินเชื่อ ทั้งนี้เพื่อดูว่าพนักงานสินเชื่อสามารถควบคุมลูกค้าให้ใช้เงินตามวัตถุประสงค์ และสามารถติดตามผลการดำเนินงานของลูกค้าอย่างใกล้ชิด เพื่อการควบคุมสินเชื่อได้หรือไม่

3. การตรวจสอบการวิเคราะห์และการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับสินเชื่อ พนักงานตรวจสอบสามารถตรวจสอบการวิเคราะห์สินเชื่อทั้งเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณได้จากรายละเอียดการวิเคราะห์สินเชื่อในแฟ้มสินเชื่อ โดยเน้นการตรวจสอบการวิเคราะห์สินเชื่อเฉพาะลูกค้ารายใหม่และลูกหนี้ที่มีปัญหา โดยมีแนวทางในการตรวจสอบดังต่อไปนี้

3.1 การตรวจสอบการวิเคราะห์สินเชื่อเชิงคุณภาพ ควรจะพิจารณาว่าพนักงานสินเชื่อวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้าเพื่อประเมินความเสี่ยงในการอนุมัติสินเชื่อ โดยอาศัยหลักเกณฑ์ 6 CS Policy<sup>1</sup> หรือไม่ การตรวจสอบการวิเคราะห์ปัจจัยที่สำคัญทั้ง 6 ประการ ซึ่งมีผลต่อความสำเร็จของการบริหารสินเชื่อ มีดังต่อไปนี้

3.1.1 การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอสินเชื่อ (Character) รายงานการวิเคราะห์สินเชื่อในส่วนของ การวิเคราะห์คุณสมบัติของผู้ขอสินเชื่อนี้ เป็นเพียงรายงานตามความเห็นของพนักงานสินเชื่อ ซึ่งพิจารณาจากข้อมูลต่าง ๆ ที่รวบรวมได้ พนักงานตรวจสอบต้องยอมรับความคิดเห็นเหล่านี้ว่าเป็นความจริงในขั้นต้น นอกจากจะหาหลักฐานอื่น ๆ มาชี้แจงได้ว่าไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นความจริง นอกจากนี้ยังมีสาเหตุบางประการที่ทำให้ผลการวิเคราะห์คลาดเคลื่อนไปจากความเป็นจริง ซึ่งพนักงานตรวจสอบควรให้ความสนใจก็คือ

<sup>1</sup> ดารณี พุทธิบูลย์, การบริหารสินเชื่อ, หน้า 231-232.

1) หน่วยงานลินเชื่อของธนาคารพาณิชย์ส่วนใหญ่มักกำหนดให้พนักงานลินเชื่อเป็นผู้วิเคราะห์ลินเชื่อเอง และต้องการจะช่วยเหลือลูกค้าบางรายที่ตนเองมีความสนิทสนม โดยรายงานการวิเคราะห์แสดงความมกย่องหรือทอดทูลลูกค้าบางรายจนเกินขอบเขต รวากับว่าลูกค้ารายนั้นเป็นที่รู้จักกันดีของประชาชนโดยทั่วไป หรือเป็นผู้ที่มีอำนาจและทรงอิทธิพล ทั้ง ๆ ที่ประชาชนโดยทั่วไปไม่มีใครรู้จัก

2) มีการให้ลินเชื่อโดยไม่มีกรวิเคราะห์คุณสมบัติของผู้ขอ ลินเชื่ออย่างรอบคอบ เพียงแต่พิจารณาจากหลักประกันที่ลูกค้าเล่นอมมาและอยู่ในอำนาจที่ผู้บริหาร หน่วยงานลินเชื่อจะอนุมัติได้ ซึ่งอาจมีวัตถุประสงค์เพียงเพื่อให้ยอดลินเชื่อภายในปีนั้นเข้า เป้าตาม ที่ฝ่ายบริหารของธนาคารกำหนด ตัวอย่างเช่น หน่วยงานลินเชื่อได้อนุมัติลินเชื่อบางประเภท เช่น วงเงินเบิกเงินเกินบัญชี ให้แก่ลูกค้ารายใหม่ที่ไม่เคยใช้บริการของธนาคารมาก่อนเลย โดยที่ ไม่มีกรวิเคราะห์คุณสมบัติของผู้ขอ ลินเชื่ออย่างถ่องแท้ เพียงแต่เห็นว่าหลักประกันเป็นเงินฝาก ประจำของธนาคารค่าประกันเต็มจำนวน กรณีนี้เท่ากับว่ามีการอนุมัติลินเชื่อโดยมิได้คำนึงถึงคุณภาพของลินเชื่อเลย

3.1.2 การตรวจสอบความสามารถในการชำระหนี้ (Capacity) จะต้องพิจารณาว่ารายงานการวิเคราะห์ความสามารถในการชำระหนี้ที่พนักงานวิเคราะห์ลินเชื่อ สักทำขึ้นนั้น ได้คำนึงถึงส่วนประกอบที่สำคัญดังต่อไปนี้หรือไม่

- 1) รายได้ประจำของผู้ขอ ลินเชื่อ ต้องมากกว่าจำนวนเงินที่จะผ่อนชำระอย่างน้อย 2 เท่า
- 2) ความสามารถในการหารรายได้ มีความสม่ำเสมอและอยู่ในระดับที่น่าพอใจ
- 3) จำนวนหนี้สินที่มีอยู่
- 4) แบบแผนการใช้จ่าย

นอกจากนี้ควรจะพิจารณาเกี่ยวกับภูมิสำเนาของผู้ขอ ลินเชื่อด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่งลูกค้ารายที่มีภูมิสำเนาอยู่ห่างไกลจากหน่วยงานที่ควรตรวจสอบการวิเคราะห์ ลินเชื่อในด้านอื่น ๆ ประกอบด้วย เพื่อจะได้สามารถประเมินความสามารถในการชำระหนี้ได้ อย่างแท้จริง เพราะปรากฏว่าส่วนใหญ่แล้วลูกค้ารายที่มีภูมิสำเนาอยู่ห่างไกลจากที่ตั้งหน่วยงาน ที่กู้ มักมีหนี้สินอยู่มากมายกับหน่วยงานอื่น ๆ หรือธนาคารพาณิชย์อื่นที่อยู่ในบริเวณใกล้เคียงกับ

ภูมิสำเนาอยู่แล้ว หรือ เป็นบุคคลที่ธนาคารพาณิชย์ในท้องถิ่นนั้นไม่ยอมรับแล้ว

3.1.3 การตรวจสอบด้านเงินทุนของผู้ขอสินเชื่อ (Capital) สิ่งสำคัญที่ควรพิจารณาก็คือ การอนุมัติสินเชื่อจะต้องไม่กระทำภายใต้สมมติฐานที่ว่าลูกหนี้จะชำระหนี้จากเงินทุนหรือด้วยหลักทรัพย์ที่นำมา เป็นหลักประกัน ทั้งนี้ เพราะว่าการใช้เงินทุนชำระหนี้ อาจทำให้การดำเนินงานของธุรกิจต้องหยุดชะงัก และธนาคารก็ไม่ได้มีวัตถุประสงค์ในการประกอบการเยี่ยงโรงรับจำนำ การอนุมัติสินเชื่อควรจะกระทำเมื่อเห็นว่ากิจการนั้นจะสามารถชำระหนี้สินได้ และการขายสินค้าในอนาคตอยู่ในระดับดี เงินทุนของธุรกิจอาจตรวจสอบได้จากงบการเงินของผู้ขอสินเชื่อ นอกจากนี้ควรระวังสังเกตด้วยว่าในการวิเคราะห์ควรใช้ราคาตลาดของสินทรัพย์มากกว่าราคาตามบัญชีและควรใช้วิธีการตีราคาที่เหมาะสม เพื่อจะได้ข้อสรุปที่ถูกต้อง

3.1.4 การตรวจสอบหลักประกัน (Collateral) รายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับหลักประกันนั้น พนักงานตรวจสอบอาจศึกษาได้จากแผนที่และภาพถ่ายหลักประกัน รวมทั้งรายงานการสำรวจหลักประกันในกรณีหลักประกันเป็นอสังหาริมทรัพย์ เพื่อประเมินราคาหลักประกัน การตรวจสอบในขั้นนี้พนักงานตรวจสอบเพียงแต่เปรียบเทียบราคาประเมินหลักประกันกับสินเชื่อรวมที่อนุมัติ เพื่อตรวจสอบอำนาจในการอนุมัติสินเชื่อ นอกจากนี้ถ้าพบว่ามี การประเมินราคาหลักประกันบางรายการที่พนักงานตรวจสอบเห็นว่าสูงเกินความเป็นจริง ซึ่งอาจเป็นการช่วยเหลือลูกค้าที่สนิทสนมกัน พนักงานตรวจสอบอาจควรายชื่อลูกหนี้ดังกล่าว เพื่อการตรวจสอบการสำรวจหลักประกันในขั้นตอนต่อไป

นอกจากนี้ในกรณีที่หลักประกันเป็นการค้ำประกันโดยบุคคลหรือนิติบุคคล ก็ควรตรวจสอบว่ามี การวิเคราะห์ผู้ค้ำประกันในลักษณะต่าง ๆ ดังกล่าวด้วยหรือไม่ เพื่อตรวจสอบการประเมินคุณสมบัติและความเหมาะสมของผู้ค้ำประกัน

3.1.5 การตรวจสอบการให้สินเชื่อตามสภาพทางเศรษฐกิจ (Condition) พนักงานตรวจสอบควรจะต้องดูว่ามีการอนุมัติสินเชื่อให้แก่ธุรกิจประเภทที่กำลังประสบปัญหาหรือธุรกิจประเภทที่ธนาคารมีนโยบายงดการให้สินเชื่อหรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อป้องกันมิให้มีการอนุมัติสินเชื่อแก่ธุรกิจที่อยู่ในช่วงวัฏจักรทางเศรษฐกิจตกต่ำ ซึ่งไม่มีความสามารถในการหารายได้เพื่อนำมาชำระหนี้สิน และอาจจะกลายเป็นหนี้สูญในที่สุด

การตรวจสอบในลักษณะ เช่นนี้ พนักงานตรวจสอบควรจะต้องมีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจของประเทศ ทั้งนี้ อาจศึกษาได้จากนิตยสารทาง

เศรษฐกิจ หรือนโยบายของฝ่ายบริหารในการให้สินเชื่อ เป็นต้น

3.1.6 การตรวจสอบการวิเคราะห์ประเทศที่ติดต่อด้วย (Country) ในกรณีที่ผู้ขอสินเชื่อทำธุรกิจการค้าติดต่อกับต่างประเทศ ก็ควรจะพิจารณาว่ามีการวิเคราะห์ปัจจัยต่าง ๆ ที่มีอิทธิพลต่อการดำเนินธุรกิจของผู้ขอสินเชื่อของประเทศที่ทำการค้าด้วยหรือไม่ มีการสรุปปัญหาที่เกิดขึ้นกับประเทศที่ติดต่อด้วยหรือไม่ หรือมีช่องทางในการดำเนินงานกับประเทศเหล่านั้นแจ่มใ้เพียงพอในอนาคต เป็นต้น

3.2 การตรวจสอบการวิเคราะห์สินเชื่อเชิงปริมาณ พนักงานตรวจสอบสามารถตรวจสอบการวิเคราะห์ทั้งงบการเงินในประเด็นสำคัญ ๆ เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับการนำเสนอมูลจากการวิเคราะห์ทั้งงบการเงินให้แก่ผู้อนุมัติสินเชื่อ แนวทางในการตรวจสอบภายใต้ข้อจำกัดด้านเวลา มีดังต่อไปนี้

3.2.1 การวิเคราะห์สินเชื่อได้จากการนำข้อมูลในงบการเงินของลูกค้านำมาใช้ในการวิเคราะห์สินเชื่อโดยเฉพาะผู้กู้เป็นนิติบุคคล

3.2.2 งบการเงินที่นำมาวิเคราะห์ ควรเป็นงบการเงินที่ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับงบการเงินนั้น ๆ แล้ว

3.2.3 ในการวิเคราะห์ทั้งงบการเงินนั้น ผู้วิเคราะห์สินเชื่อได้นำหมายเหตุประกอบงบการเงิน ความเห็นของผู้สอบบัญชี และข้อมูลอื่น ๆ เพื่อใช้ประกอบการวิเคราะห์สินเชื่อด้วยหรือไม่ ข้อมูลต่าง ๆ เหล่านี้มีได้มาเสนอมไว้ในงบการเงิน แต่อาจอยู่ในรูปของหมายเหตุประกอบงบการเงิน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ เพิ่มเติม หรือเพื่อขยายความรายการต่าง ๆ ในงบการเงิน เช่นอธิบายหลักเกณฑ์ในการตีราคาสินค้าคงเหลือ การเปิดเผยหนี้สินที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และข้อผูกพันต่าง ๆ แจ้งให้ทราบถึงการเปลี่ยนแปลง หรือสถานการณ์ที่ผิดปกติ และเปิดเผยเหตุการณ์หลังวันสิ้นงวดบัญชี เป็นต้น ข้อมูลต่าง ๆ เหล่านี้ล้วนแล้วแต่มีความสำคัญต่อการวิเคราะห์ฐานะและผลการดำเนินงานของกิจการทั้งสิ้น

3.2.4 พนักงานสินเชื่อได้วิเคราะห์สินเชื่อรายใหม่ทุกราย หรือรายที่เพิ่มวงเงินสินเชื่อ หรือเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขเกี่ยวกับสินเชื่อ ซึ่งทำให้องค์การมีความเสี่ยงเพิ่มมากขึ้น เนื่องจากการอนุมัติสินเชื่อบางรายอยู่ในอำนาจของผู้บริหารหน่วยงานสินเชื่อ ซึ่งอาจจะอนุมัติสินเชื่อโดยใช้ประสบการณ์ส่วนตัวที่ดี หรือความเข้าใจส่วนตัวบางอย่างที่ดี โดยไม่มีการวิเคราะห์สินเชื่อตามหลักการที่ถูกต้อง ทำให้ขาดการประเมินคุณภาพหนี้ที่ถูกต้อง ซึ่งอาจก่อให้เกิด

ปัญหากับธนาคารในอนาคตได้ ดังนั้นการอนุมัติสินเชื่อทุกรายแม้ว่าจะอยู่ในอำนาจอนุมัติของ  
ผู้บริหารหน่วยงานสินเชื่อหรือไม่ก็ตาม ก็ควรจะวิเคราะห์ในทุก ๆ ด้าน และจัดเก็บรายงานการ  
วิเคราะห์สินเชื่อไว้เป็นข้อมูลอ้างอิงในแฟ้มสินเชื่อของลูกค้าต่อไป

3.2.5 ตรวจสอบการคำนวณอัตราส่วนต่าง ๆ ว่าเป็นไปตามหลักการ  
วิเคราะห์อัตราส่วนดังกล่าวไว้ในบทที่ 2 หรือไม่ โดยอาจจะเลือกกลุ่มจากลูกหนี้รายที่มีปัญหา  
หรือลูกหนี้รายที่มีเปอร์เซ็นต์ของสินเชื่ออนุมัติต่อราคาประเมินหลักประกันที่เป็นอสังหาริมทรัพย์  
สูง ๆ ภายในอำนาจของผู้บริหารหน่วยงานสินเชื่อที่จะอนุมัติได้ เป็นต้น

นอกจากการตรวจสอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์สินเชื่อเชิงคุณภาพและวิเคราะห์  
งบการเงินแล้ว พนักงานตรวจสอบยังต้องพิจารณาเกี่ยวกับรายงานการวิเคราะห์  
สินเชื่ออีกด้วย ดูว่าได้นำผลการวิเคราะห์มาสรุปผลเพื่อประเมินความเสี่ยงในการให้สินเชื่อหรือ  
ไม่ มีความล้มเหลวล้มผลเพียงใด อย่างไรก็ตามการพิจารณาอนุมัติหรือปฏิเสธการให้สินเชื่อก็  
ควรจะมีความล้มเหลวล้มผลที่พอเพียงและเหมาะสม

4. การตรวจสอบและการประเมินราคาหลักประกัน จุดประสงค์ของการตรวจสอบ  
และประเมินราคาหลักประกันนี้ ก็เพื่อให้ธนาคารมั่นใจได้ว่าสินทรัพย์ที่ผู้ขอสินเชื่อเสนอเป็นหลัก  
ประกันนั้น มีคุณสมบัติเหมาะสมและถูกต้องตรงตามรายงานการสำรวจและการประเมินราคา  
หลักประกันที่พนักงานสินเชื่อได้จัดทำขึ้น ดังนั้นจึงมุ่งเน้นตรวจสอบหลักประกันที่เป็นที่ดินและสิ่ง  
ปลูกสร้าง เครื่องจักรและเรือเท่านั้น ส่วนหลักประกันประเภทอื่น ๆ เช่นหุ้น ตัวเงิน หรือบุคคล  
นั้น การประเมินราคาส่งสามารถกำหนดได้อย่างแน่นอนโดยพิจารณาจากมูลค่าที่ปรากฏบนตราสาร  
นั้น ๆ เช่นตัวสัญญาใช้เงินจำนวน 100,000 บาท ก็จะประเมินราคาตัวสัญญาใช้เงินนั้น 100,000  
บาท เป็นต้น

ขั้นตอนการตรวจสอบเริ่มต้นจากเมื่อตรวจสอบแฟ้มสินเชื่อ เพื่อรวบรวมข้อมูล  
ต่าง ๆ บันทึกในกระดาษทำการ - บัตรลูกหนี้แต่ละราย ดังตัวอย่างในภาพที่ 4-1 รายละเอียดของ  
หลักประกันก็เป็นเรื่องสำคัญที่พนักงานตรวจสอบต้องให้ความสนใจ โดยในขั้นต้นอาจพิจารณาได้  
จากใบอนุมัติสินเชื่อ ซึ่งจะระบุหลักประกันของสินเชื่อที่อนุมัติ โดยอาจแบ่งการตรวจสอบหลักประกัน  
แยกตามลักษณะของหลักประกันได้ 2 ประเภทดังนี้

4.1 หลักประกันเป็นหุ้น ตัวเงิน พันธบัตร หรือบุคคลค้ำประกัน พนักงานตรวจสอบ



ฝ่าย/สาขา.....

ชื่อ.....เลขที่บัญชี.....  เงินเบิกเกินบัญชี  เงินให้กู้  ตัวเงินซื้อลด  อื่น ๆ.....

- วัตถุประสงค์  เกษตรกรรม.....  
 อุตสาหกรรม.....  
 พาณิชยกรรม.....  
 อื่น ๆ .....

มีสิน เชื้ออื่นรวม			
ประเภท	เลขที่บัญชี	วงเงิน (บาท)	รายละเอียดหลักประกัน

วันตรวจลုပ်	จำนวนเงิน (บาท)	วงเงิน / ต้นเงิน (บาท)	ดอกเบี้ยที่เรียกเก็บ	ข้อสังเกต	ผู้อนุมัติ

หลักประกัน

สำรวจหลักประกัน.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

สัญญาที่		สัญญาจำนวน		สัญญา...		รายละเอียดและข้อสังเกต	เนื้อที่	ราคาประเมิน	ประกันกับ		ต่ออายุ	
ลงวันที่	จำนวนเงิน	ลงวันที่	จำนวนเงิน	ลงวันที่	จำนวนเงิน				ทุนประกัน	ครบกำหนด	ปี พ.ศ.	

นิติกรรมสัญญา										เอกสารประกอบดิน เชื้อ										อื่น ๆ						
สัญญา	สัญญาจำนวนและสัญญาต่อท้ายจำนวน	หนังสือโอนเงินสัญญา	สัญญาจำนำ	สัญญาประกัน	โฉนดหรือ น.ส.3	หนังสือโอนยอมคู่สมรส		หนังสือมอบสิทธิ์การรับเงินฝาก/ส่งต่องานฝาก/ใบรับเงินฝาก	กรมธรรม์/หนังสือส่งประกันภัย	ใบคำขอคืนเชื้อ	ใบคำขอเป็นคู่ค้าประกัน	รายงานการสำรวจ	แผนที่หลักประกัน	ภาพถ่ายหลักประกัน	บัตรประชาชน		ทะเบียนบ้าน		หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วน-บริษัท		รายงานการประเมิน (เฉพาะบริษัท)		หนังสือบริษัท		หนังสือโอนยอมให้ประกันกับ	
						ชื่อ	คู่ค้า								ชื่อ	คู่ค้า	ชื่อ	คู่ค้า	ชื่อ		คู่ค้า	ชื่อ	คู่ค้า	ชื่อ		คู่ค้า



สามารถตรวจสอบตราสารทางการเงินเหล่านี้ได้จากชองงเก็บหลักประกัน และถ้าหลักประกัน เป็นบุคคลค้าประกันก็ตรวจสอบได้จากสัญญาค้าประกัน

4.2 หลักประกันเป็นที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง เครื่องจักรหรือเรือ การตรวจสอบ ในขั้นต้นพิจารณาได้จากแผนที่ ภาพถ่ายและรายงานการสำรวจและประเมินราคาหลักประกันใน แห้มสินเชื่อและพนักงานตรวจสอบต้องออกสำรวจหลักประกันเหล่านี้ ทำให้มีโอกาสได้เห็น หลักประกันจริง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการตรวจสอบการประเมินราคาหลักประกันว่ามีความถูกต้อง ใกล้เคียงกับสภาพความเป็นจริงเพียงใด

การสำรวจหลักประกันควรใช้วิธีการสุ่มตัวอย่าง โดยเลือกสำรวจเฉพาะ รายที่เห็นว่าอาจมีการประเมินราคาไว้อู้งเกินความเป็นจริงหรือเป็นหนี้มีปัญหา และพนักงาน ตรวจสอบควรออกสำรวจหลักประกันพร้อมกับพนักงานสินเชื่อเพื่อจะได้ดูหลักประกันได้อย่าง ละเอียด การสำรวจหลักประกันในแง่ของการตรวจสอบนั้น จะกระทำในลักษณะเดียวกับที่พนักงาน สินเชื่อสำรวจ แต่เป็นการสำรวจอย่างคร่าว ๆ โดยจะสนใจเฉพาะสิ่งที่สำคัญดังต่อไปนี้

#### 4.2.1 หลักประกันเป็นที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ควรตรวจสอบเกี่ยวกับ

- 1) การประเมินราคา จะต้องไม่สูงกว่าปกติ ทดสอบโดยการ ไปดูหลักประกันและเปรียบเทียบกับหลักประกันในบริเวณใกล้เคียง รวมทั้งราคาจากสำนักงานที่ดิน และราคาซื้อขายง่าย
- 2) ในกรณีที่เป็นที่ดินว่างเปล่า จะต้องตรวจดูหมายเลขหมวด หลักเขตเทียบกับในโฉนดที่ดินว่าตรงกันหรือไม่ ส่วนในกรณีที่หลักประกันเป็นที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง อาจตรวจสอบหมายเลขสิ่งปลูกสร้างนั้น ๆ เทียบกับในรายงานการสำรวจ ทั้งนี้เพื่อให้แน่ใจว่า ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่สำรวจอยู่นั้น เป็นหลักประกันเดียวกับที่นำมา เป็นหลักประกันสินเชื่อ
- 3) ตรวจสอบเนื้อที่ของหลักประกันอย่างคร่าว ๆ และพิจารณา รูปร่างของที่ดินตรงตามแผนที่ในโฉนดหรือไม่ สำหรับที่นาสังเกตจากแนวคันนา หรือถ้าเป็นที่ดิน ที่มีการปลูกพืชต่างชนิดหรือต่างขนาดกับที่ดินแปลงข้างเคียง จะสังเกตได้จากประเภท สีหรือขนาด ของพืชที่แตกต่างกันนั้น

4) ตรวจสอบสภาพแวดล้อมต่าง ๆ เกี่ยวกับหลักประกันนั้น ว่าตรงตามรายงานการสำรวจหลักประกันหรือไม่ เช่นสภาพที่ดิน เส้นทางคมนาคม และชุมชน ในบริเวณใกล้เคียง เป็นต้น

#### 4.2.2 หลักประกันเป็นเครื่องจักร ควรตรวจสอบเกี่ยวกับ

1) ต้องเป็นเครื่องจักรที่ได้จดทะเบียนไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรม

2) เป็นเครื่องจักรที่ยังสามารถใช้งานได้

3) ตรวจสอบสภาพของเครื่องจักรโดยทั่วไป เช่นการบำรุงรักษาเป็นครั้งคราวจะทำให้ยืดอายุการใช้งานได้ เครื่องจักรที่นำมาเป็นหลักประกันไม่ควรอยู่ในสภาพที่สึกปรกหรือชำรุด เป็นต้น

#### 4.2.3 หลักประกันเป็นเรือ ควรตรวจสอบเกี่ยวกับ

- 1) หมายเลขทะเบียนเรือตรงตามที่ระบุหรือไม่
- 2) ขนาดเรือ สามารถพิจารณาได้อย่างคร่าว ๆ
- 3) ประเภทเรือตรงตามที่แจ้งไว้ในรายงานการสำรวจ

นอกจากการสำรวจหลักประกันแล้ว ยังจะต้องตรวจสอบการควบคุมภายในเกี่ยวกับหลักประกันดังต่อไปนี้

1. หลักประกันของลูกหนี้แต่ละราย เช่นโฉนดที่ดิน น.ส. 3 ใบหุ้น ใบรับเงินฝากประจำ ทะเบียนเรือ เป็นต้น มีครบถ้วนในช่องเก็บหลักประกันและเก็บไว้ในห้องมั่นคง
2. การให้ลูกหนี้อิมหลักประกัน จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติสินเชื่อ และลูกหนี้ลงนามรับไว้เป็นหลักฐาน โดยพนักงานสินเชื่อจะต้องติดตามขอหลักประกันคืนอย่างรวดเร็ว
3. หลักประกันของลูกหนี้ที่อยู่ระหว่างดำเนินการของสินเชื่อ เมื่อสิ้นวันทำการได้เก็บไว้ในที่ปลอดภัย หรือเก็บไว้ในห้องมั่นคง
4. มีการตีราคาหลักทรัพย์ที่เป็นหลักประกันให้สูงขึ้น เพื่อให้คุ้มยอดหนี้ส่วนที่เกินวงเงินหรือไม่ ควรตรวจสอบโดยละเอียด

5. การตรวจสอบการอนุมัติสินเชื่อ วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบการอนุมัติสินเชื่อ ก็เพื่อที่จะให้ทราบว่า การอนุมัติสินเชื่อหรือการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขสินเชื่อที่ทำให้องค์กรมีความเสี่ยงนั้น มีการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจตามคำสั่งของธนาคารหรือไม่ ลักษณะของการตรวจสอบจึงเป็นการตรวจสอบตามระเบียบหรือคำสั่งที่ธนาคารกำหนดขึ้นเท่านั้น ตัวอย่างเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติและอำนาจในการอนุมัติสินเชื่อของสาขาและสำนักงานใหญ่ตามภาคผนวกที่ 1 และ 2 ตามลำดับ

#### การตรวจสอบการปฏิบัติการด้านสินเชื่อ

การปฏิบัติการด้านสินเชื่อ จะเริ่มต้นเมื่อมีการอนุมัติสินเชื่อโดยผู้มีอำนาจแล้วต้องรวบรวมเอกสารประกอบการขอสินเชื่อ เพื่อจัดทำนิติกรรมสัญญาต่าง ๆ และบันทึกบัญชีตามหลักการควบคุมภายในที่ดี

การตรวจสอบการปฏิบัติการด้านสินเชื่อ สามารถแบ่งการตรวจสอบออกเป็น 3 ขั้นตอน คือ

1. การตรวจสอบเอกสารประกอบการขอสินเชื่อและนิติกรรมสัญญา กรณีเป็นการตรวจสอบครั้งแรกจะต้องตรวจสอบทุกราย แต่ในการตรวจสอบครั้งต่อ ๆ ไปจะตรวจสอบเฉพาะลูกหนี้รายใหม่และรายที่เปลี่ยนแปลงวงเงินที่เพิ่มขึ้นหลังจากการตรวจสอบครั้งก่อน

1.1 การตรวจสอบเอกสารประกอบการขอสินเชื่อ ตรวจสอบจากแฟ้มสินเชื่อของลูกหนี้รายตัวดังนี้

1.1.1 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับสินเชื่อ แบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ

1) ผู้ขอสินเชื่อเป็นบุคคลธรรมดา ต้องตรวจสอบเอกสาร

ประกอบดังนี้

- ใบคำขอสินเชื่อควรระบุรายละเอียดครบถ้วนตามที่กำหนด โดยเฉพาะวัตถุประสงค์ในการขอสินเชื่อและสถานะภาพของผู้ขอสินเชื่อ โดยผู้ขอสินเชื่อจะต้องลงนามให้ครบถ้วน

- ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรประจำตัวพนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือใบต่างตัว และภาพถ่ายสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอสินเชื่อ

2) ผู้ขอสินเชื่อเป็นนิติบุคคล ต้องตรวจสอบเอกสารประกอบ

ดังนี้

- หนังสือขอสินเชื่อถึงธนาคาร
- หนังสือบริคณห์สนธิกรณีที่ เป็นบริษัทจำกัดและจะต้องไม่มี

ข้อห้ามการกู้ยืมเงิน

- หนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทที่ออก

ไว้ในระยะเวลาที่ใกล้เคียงกับวันที่มาขอสินเชื่อ

- กรณีเป็นบริษัทจำกัดจะต้องมีสำเนารายงานการประชุม

ของกรรมการบริษัทในการขอสินเชื่อดังกล่าวจากธนาคาร

1.1.2 เอกสารที่เกี่ยวข้องหลักประกัน ได้แก่

1) กรณีหลักประกันเป็นที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง เครื่องจักร และเรือจะต้องมีรายงานการสำรวจ แผนที่แสดงที่ตั้งหลักประกัน และภาพถ่ายหลักประกัน โดยเจ้าของกรรมสิทธิ์จะต้องลงนามกำกับ

2) กรณีหลักประกันเป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลค้าประกัน

- ถ้าบุคคลธรรมดาเป็นผู้ค้าประกัน จะต้องตรวจสอบ

ใบคำขอเป็นผู้ค้าประกัน จะต้องระบุรายละเอียดให้ครบถ้วนตามที่กำหนด และผู้ค้าประกันลงนามครบถ้วน และมีภาพถ่ายเอกสารของผู้ค้าประกันเช่นเดียวกับของผู้ขอสินเชื่อ

- ถ้านิติบุคคลเป็นผู้ค้าประกัน จะต้องตรวจสอบ เอกสารเช่นเดียวกับที่นิติบุคคลนั้นเป็นผู้ขอสินเชื่อ

1.2 การตรวจสอบนิติกรรมสัญญา ให้ตรวจสอบจากต้นฉบับที่เก็บในช่องหลักประกันของลูกหนี้รายตัว กรณีเป็นการตรวจสอบครั้งแรกจะต้องตรวจสอบทุกราย แต่ในการตรวจสอบครั้งต่อ ๆ ไปจะตรวจสอบเฉพาะลูกหนี้รายใหม่ และรายที่เปลี่ยนแปลงวงเงินที่เพิ่มขึ้น หลังจากการตรวจสอบครั้งก่อน และทดสอบนิติกรรมเดิมตามความจำเป็น รวมทั้งตรวจสอบการแก้ไขนิติกรรมที่บกพร่องจากการตรวจสอบครั้งก่อน ๆ รายละเอียดการตรวจสอบมีดังต่อไปนี้

1.2.1 การตรวจสอบนิติกรรมที่เกี่ยวข้องกับวงเงินสินเชื่อ ต้องตรวจสอบ

เกี่ยวกับ

- 1) การจัดทำสัญญาทุกประเภทถูกต้องครบถ้วนทุกราย โดย

ระบุรายละเอียดในสัญญาครบถ้วนตามที่กำหนด และให้เทียบกับรายละเอียดในกระดาษทำการ บัตรลูกหนี้รายตัว (หน้า 106)

- 2) สัญญาที่ได้ระบุอัตราดอกเบี้ยสูงสุดตามที่กฎหมายกำหนด  
ทุกราย
- 3) ลูกหนี้และพยานลงลายมือชื่อไว้ในสัญญาครบถ้วน ในกรณี  
ที่ผู้ขอสินเชื่อเป็นนิติบุคคล ผู้ที่มีอำนาจทำการแทนบริษัทตามรายงานการประชุมคณะกรรมการ  
บริษัทหรือหนังสือรับรองของบริษัทเท่านั้นที่จะเป็นผู้ลงลายมือชื่อในสัญญา พร้อมตราประทับของ  
บริษัท และนอกจากนี้ควรให้ลูกหนี้ลงนามต่อหน้าผู้มีอำนาจของธนาคาร และให้พนักงานของธนาคาร  
ลงนามเป็นพยานอย่างน้อย 1 คน
- 4) ในกรณีเพิ่มหรือลดวงเงินเบิกเกินบัญชี ได้จัดทำบันทึกข้อย  
ตกลงแก้ไขสัญญาเบิกเงินเกินบัญชีถูกต้อง และอ้างอิงสัญญาเบิกเงินเกินบัญชีฉบับก่อน ๆ ที่ลูกหนี้  
ได้ทำไว้แล้วต่อเนื่องครบถ้วนทุกฉบับ
- 5) จำนวนเงินที่กู้ยืมในสัญญาจะต้องถูกต้องตรงกันทั้งตัวเลข  
และตัวอักษร โดยกฎหมายจะถือตามตัวอักษรเป็นสำคัญ
- 6) การปิดอากรแสตมป์ในสัญญา ถูกต้องครบถ้วนตามที่  
กฎหมายกำหนด โดยปิดอากรแสตมป์ในอัตรา 1 บาทต่อจำนวนเงิน 2,000 บาทหรือเศษของ  
2,000 บาทแห่งยอดหนี้ให้กู้ยืมหรือเงินเบิกเกินบัญชี แต่ไม่เกิน 10,000 บาท ตามพระราชกำหนด  
แก้ไขเพิ่มเติมประมวลรัษฎากร (ฉบับที่ 14) พ.ศ. 2529
- 7) ลูกหนี้หรือผู้ค้ำประกันที่มีคู่สมรสจะต้องจัดทำหนังสือยินยอม  
คู่สมรสในการทำนิติกรรมและลงลายมือชื่อครบถ้วนพร้อมทั้งพยาน
- 8) การแก้ไขข้อความใด ๆ ในสัญญาทุกประเภท ผู้ให้กู้และผู้  
กู้ลงนามกำกับการแก้ไขครบถ้วน
- 9) การรับซื้อลดตัวเงินในท้องถิ่นและต่างท้องถิ่นได้จัดทำหนังสือ  
รับผิดชอบไว้ ระบุรายละเอียดของตัวแต่ละฉบับที่นำมาขายลด เช่น เลขที่เช็ค ธนาคารผู้จ่ายเงิน  
จำนวนเงิน ถูกต้องครบถ้วน

1.2.2 การตรวจสอบนิติกรรมที่เกี่ยวข้องกับหลักประกัน ต้องตรวจสอบ  
เกี่ยวกับ

## 1) กรณีหลักประกันเป็นการจำนองอสังหาริมทรัพย์ หรือ

อสังหาริมทรัพย์ที่จำนองได้ ต้องตรวจสอบเกี่ยวกับ

- สัญญาจำนอง สัญญาต่อท้ายสัญญาจำนอง และบันทึกข้อตกลงขึ้นเงินจำนองเป็นประกัน ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อผู้จำนอง (หรือผู้รับมอบอำนาจ) วงเงินจำนองหรือเพิ่มวงเงินจำนองตรงตามที่กำหนดในสัญญาหรือตามที่ขออนุมัติ เลขที่หลักประกัน ถูกต้องตรงตามโฉนด อัตราดอกเบี้ยถูกต้องตรงตามในสัญญา และผู้จำนอง ผู้รับจำนอง พยาน รวมทั้งเจ้าพนักงานที่ดินลงนามครบถ้วน พร้อมทั้งประทับตราถูกต้อง
- การแก้ไขข้อความในสัญญาจำนอง สัญญาต่อท้ายสัญญาจำนอง และบันทึกข้อตกลงขึ้นเงินจำนองเป็นประกัน ผู้จำนองและผู้รับจำนองหรือเจ้าพนักงานที่ดินต้องลงนามกำกับกับการแก้ไข
- สัญญาที่มีกำหนดระยะเวลาใช้วงเงิน และสัญญาได้ครบกำหนดแล้ว ถ้าลูกหนี้ชำระหนี้หมดสิ้นแล้ว จะต้องจดทะเบียนไถ่ถอนจำนอง และถ้าหากในขณะที่ยอดสินเชื่อครั้งใหม่หนี้ยังมีได้จดทะเบียนไถ่ถอนจำนองเดิม จะต้องจดทะเบียนไถ่ถอนและทำจำนองใหม่
- ตรวจสอบความถูกต้องของโฉนดหรือทะเบียนหลักประกัน รวมทั้งสำเนาโฉนดทะเบียนในตัวโฉนดจะต้องระบุชื่อธนาคาร เป็นผู้รับสัญญา และมีเจ้าพนักงานที่ดินลงนามพร้อมทั้งประทับตราการจดทะเบียน

## 2) กรณีหลักประกันเป็นพันธบัตร ต้องตรวจสอบเกี่ยวกับ

- รายละเอียดในสัญญาจำนองระบุจำนวนเงิน และรายละเอียดเกี่ยวกับพันธบัตรที่จำนำถูกต้องตรงตามพันธบัตร รวมทั้งผู้จำนำและพยานได้ลงลายมือชื่อในสัญญาจำนำครบถ้วน
- พันธบัตรรัฐบาลที่จำนำ หากเป็นพันธบัตรที่ออกก่อนหรือออกใน พ.ศ. 2511 ต้องโอนกรรมสิทธิ์ให้ธนาคาร แต่ถ้าเป็นพันธบัตรที่ออกตั้งแต่ปี 2512 เป็นต้นไป ต้องโอนจำนำสิทธิ์กับธนาคาร
- จะต้องทำการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์หรือจำนำสิทธิ์ด้านหลังพันธบัตร โดยจดทะเบียนกับธนาคารแห่งประเทศไทย
- การจำนำพันธบัตรของรัฐวิสาหกิจที่กระทรวงการคลังค้ำประกัน ต้องจดทะเบียนไว้กับรัฐวิสาหกิจนั้น





- วงเงินที่จำนำ คู่กับวงเงินสินเชื่อ และต้องไม่เกิน ร้อยละ 90 ของมูลค่าพันธบัตร หรือตามที่ธนาคารกำหนด

3) กรณีหลักประกันเป็นใบหุ้น ต้องตรวจสอบเกี่ยวกับ

- ต้องเป็นหุ้นของบริษัทที่ธนาคารได้รับเป็นหลักประกัน

ได้เท่านั้น

- รายละเอียดในสัญญาจำนำระบุจำนวนหุ้น และผู้ถือ

กรรมสิทธิ์ตรงตามใบหุ้นรวมทั้งผู้จำนำ และพยานได้ลงลายมือชื่อในสัญญาจำนำครบถ้วน

- ธนาคารต้องมีหนังสือแจ้งไปยังนายทะเบียนหุ้นของ

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กรณีเป็นหุ้นจดทะเบียน หรือนายทะเบียนหุ้นของบริษัทกรณีเป็นหุ้นที่ไม่ได้จดทะเบียน เพื่อให้บันทึกการจำนำไว้ในทะเบียนหุ้น

- หนังสือตอบรับยืนยันบันทึกการจำนำไว้ในทะเบียนหุ้น

ของบริษัทแล้ว

- วงเงินที่จำนำคู่กับวงเงินสินเชื่อ และต้องไม่เกิน

ร้อยละ 50 ของราคาปิดของหุ้นในวันก่อนวันที่อนุมัติสินเชื่อ หรือตามที่ธนาคารกำหนด

4) กรณีหลักประกันเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลคู่ประกัน

ต้องตรวจสอบเกี่ยวกับ

- ผู้ค้ำประกันทุกคนได้ลงนามในสัญญาค้ำประกันครบถ้วน

ในกรณีที่ เป็นนิติบุคคลคู่ประกัน ผู้ที่ลงนามในสัญญาค้ำประกันจะต้องเป็นผู้ที่มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลนั้น ๆ และประทับตราสำคัญของนิติบุคคล พร้อมทั้งพยานลงนามครบถ้วน

- รายละเอียดในสัญญาค้ำประกัน เช่น ชื่อผู้ค้ำประกัน

วงเงินที่ค้ำประกันที่ระบุเป็นตัว เลขตรงกับตัวอักษร เป็นต้น

- การแก้ไขข้อความในสัญญาค้ำประกัน จะต้องมิผู้ค้ำ

ประกันทุกคนลงนามกำกับครบถ้วน

- วงเงินที่ค้ำประกันคู่กับวงเงินสินเชื่อหรือตามที่ได้รับ

อนุมัติ

- การปิดอากรแสตมป์ ในสัญญาค้ำประกันถูกต้องครบถ้วน

กล่าวคือวงเงินค้ำประกันไม่เกิน 1,000 บาท ปิดอากรแสตมป์ 1 บาท วงเงินค้ำประกันเกินกว่า

1,000 บาทแต่ไม่เกิน 10,000 บาท ปิดอาคารแล้วตมปี 5 บาท และถ้าวงเงินค้ำประกันเกินกว่า 10,000 บาทขึ้นไป ปิดอาคารแล้วตมปี 10 บาท

5) กรณีหลักประกัน เป็นการจำนำพืชผลเกษตร เป็นหลักประกัน ต้องตรวจสอบเกี่ยวกับ

- รายละเอียดในสัญญาจำนำระบุชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์ในพืชผลที่จำนำตรงตามชื่อในเอกสารแสดงสิทธิ์ เช่นใบประทวนสินค้า ใบรับฝากสินค้า เป็นต้น
- ผู้จำนำและพยานได้ลงนามในสัญญาจำนำไว้ครบถ้วน
- วงเงินที่จำนำค้ำกับวงเงินสินเชื่อหรือจำนำตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติ

- การจัดทำรายงานสินค้าคงเหลือ ซึ่งโดยทั่วไปหน่วยงานสินเชื่อจะต้องรายงานให้ฝ่ายบริหารของธนาคารทราบอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง ให้พนักงานตรวจสอบยอดรายงานครั้งสุดท้าย และสำรวจหลักประกันที่ยังคงเหลืออยู่ในคลังสินค้าที่มีอยู่จริงทุกรายว่าใกล้เคียงกับรายงานที่หน่วยงานสินเชื่อแจ้งให้ฝ่ายบริหารทราบหรือไม่ และให้สังเกตว่าพนักงานสินเชื่อได้มีการติดตามดูสินค้าในโกดังว่ามีอยู่จริงหรือไม่

6) กรณีหลักประกัน เป็นการโอนสิทธิการเช่า เป็นหลักประกัน ต้องตรวจสอบเกี่ยวกับ

- สัญญาเช่าที่มีข้อห้ามผู้เช่านำอาคารไปให้เช่าช่วงต่อ จะรับเป็นหลักประกันไม่ได้
- สัญญาโอนสิทธิการเช่าถูกต้องตรงตามที่ธนาคารกำหนด และผู้โอนสิทธิการเช่าลงนามครบถ้วน
- ธนาคารต้องมีหนังสือแจ้งไปยังผู้ให้เช่า เพื่อแจ้งการโอนสิทธิการเช่า และผู้ให้เช่าต้องตอบยินยอมให้ผู้เช่านำสิทธิการเช่ามาเป็นหลักประกันกับธนาคารได้

7) กรณีหลักประกัน เป็นการโอนสิทธิการรับเงินตามสัญญาจ้าง เหมมาในการก่อสร้าง ต้องตรวจสอบเกี่ยวกับ

- สัญญาจ้างเหมมาต้องระบุลูกหนี้ เป็นผู้สิทธิรับเงินตามสัญญา และลงนามถูกต้อง กรณีเป็นนิติบุคคล ผู้มีอำนาจลงนามตรงตามหนังสือรับรองของบริษัท และมีตราประทับของบริษัท

- สัญญามอบสิทธิ์การรับเงินให้ธนาคาร เป็นผู้รับเงิน ถูกต้อง และลงนามครบถ้วน
- ลูกหนี้จะต้องทำหนังสือแจ้งไปยังคู่สัญญาว่าได้มอบสิทธิ์การรับเงินตามสัญญาจ้างเหมาให้ธนาคารแล้ว และคู่สัญญาได้ตอบไม่ขัดข้องในการโอนสิทธิ์ดังกล่าวให้แก่ธนาคาร

8) กรณีหลักประกันเป็นเงินฝากของธนาคาร ต้องตรวจสอบเกี่ยวกับ

- หนังสือมอบสิทธิ์การรับเงินฝาก ระบุชื่อลูกหนี้ เลขที่บัญชีเงินฝากที่นำมาเป็นหลักประกันจำนวนเงิน และเจ้าของเงินฝากลงนามครบถ้วน
- เงินฝากของผู้เยาว์จะนำมาเป็นหลักประกันไม่ได้ และกรณีเจ้าของเงินฝากมีผู้ล้มละลายต้องให้ผู้ล้มละลายทำหนังสือยินยอมให้ทำนิติกรรม
- การแก้ไขข้อความในหนังสือมอบสิทธิ์การรับเงินฝาก ต้องให้ผู้มอบสิทธิ์ลงนามกำกับการแก้ไข
- การมอบสิทธิ์การรับเงินฝากที่ไม่ใช่ เป็นกรรมสิทธิ์ของลูกหนี้ หนังสือมอบสิทธิ์การรับเงินฝากต้องระบุเป็นประกันหนี้ของลูกหนี้ด้วย
- ใบแจ้งการกันเงินฝากเป็นประกัน ระบุจำนวนเงินที่กันไว้ถูกต้อง และผู้มีอำนาจลงนามของธนาคารลงนามกำกับ สำหรับหน่วยงาน Off-line ด้านเงินฝาก ตรวจสอบบันทึกการกันเงินฝากเพื่อเป็นประกันสินเชื่อในแผนบัญชีเงินฝากรายตัว ส่วนหน่วยงาน on-line ด้านเงินฝากแล้ว ตรวจสอบการกันเงินฝากโดยการสอบถามจากเครื่อง Terminal

ในระหว่างตรวจสอบเอกสารประกอบการขอสินเชื่อ และนิติกรรมสัญญาของลูกหนี้แต่ละรายนั้น พนักงานตรวจสอบสามารถบันทึกรายละเอียดต่าง ๆ ลงในกระดาษทำการ-บัตรลูกหนี้ (หน้า 106) โดยใช้เครื่องหมายตรวจสอบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลบันทึกผลการตรวจสอบ นอกจากนี้ยังใช้บันทึกสรุปการเคลื่อนไหวของสินเชื่อประเภทเงินเบิกเกินบัญชี หรือการผ่อนชำระ เงินต้นและดอกเบี้ยของสินเชื่อประเภทเงินให้กู้ โดยให้บันทึกไว้ด้านหน้าในช่วงข้อสังเกต

2. การตรวจสอบการประกันภัยหลักประกันและการต่ออายุ ในกรณีที่ผู้ขอสินเชื่อหลักประกันประเภทต่าง ๆ เช่นสิ่งปลูกสร้าง เครื่องจักร เรือ หรือสินค้าพิไร เป็นต้น ธนาคารจะต้องดำเนินการให้เจ้าของกรรมสิทธิ์จัดการประกันภัยหลักประกัน และโอนการรับผลประโยชน์ในการประกันภัยนั้นให้กับธนาคาร เพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายที่เกิดจากมูลค่าหลักประกันลดน้อยลงหรือหมดสิ้นไปเนื่องจากอัคคีภัยหรือวินาศภัย พนักงานตรวจสอบจะต้องตรวจสอบการจัดการประกันภัยหลักประกันของลูกหนี้รายใหม่ และลูกหนี้รายเก่าที่กรมธรรม์ประกันภัยหมดอายุแล้วว่ามี การต่ออายุครบถ้วนทุกรายหรือไม่ รายละเอียดการตรวจสอบมีดังต่อไปนี้

2.1 ตรวจสอบการประกันภัยหลักประกันของลูกค้ำว่า ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติที่ธนาคารกำหนดหรือไม่ ดังนี้

2.1.1 หลักประกันที่เป็นสิ่งปลูกสร้าง หรือสังหาริมทรัพย์ที่อาจเอาประกันได้ เช่นสินค้า เรือ เครื่องจักร เป็นต้น จะต้องประกันอัคคีภัยดังนี้

- 1) ถ้าราคาประเมินสิ่งปลูกสร้างหรือสังหาริมทรัพย์ คู่หรือเกินกว่าวงเงินสินเชื่อ ให้ประกันภัยเท่ากับวงเงินสินเชื่อ
- 2) ถ้าราคาประเมินสิ่งปลูกสร้าง หรือสังหาริมทรัพย์ต่ำกว่าวงเงินสินเชื่อให้ประกันภัยเท่ากับราคาประเมินสิ่งปลูกสร้างหรือสังหาริมทรัพย์นั้น

2.1.2 หลักประกันเป็นที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตัวอย่างเช่น ถ้าราคาประเมินที่ดินไม่ถึง 2 เท่าของวงเงินสินเชื่อ ให้ประกันภัยสิ่งปลูกสร้างไม่น้อยกว่าส่วนแตกต่างระหว่างวงเงินสินเชื่อกับครึ่งหนึ่งของราคาประเมินที่ดิน และถ้าสิ่งปลูกสร้างมีราคาประเมินไม่เกิน 50,000 บาท หรือราคาประเมินที่ดินอย่างเดียวล่วงกว่าวงเงินสินเชื่อถึง 2 เท่าไม่ต้องประกันอัคคีภัยสิ่งปลูกสร้าง เป็นต้น

2.2 ตรวจสอบกรมธรรม์ประกันภัยว่าได้ส่งประกันกับบริษัทที่ธนาคารกำหนด และลูกค้ำได้โอนผลประโยชน์ตามกรมธรรม์ให้ธนาคาร

2.3 ตรวจสอบการส่งประกันอัคคีภัย ต้องส่งประกันเมื่อลูกค้ำตกลงรับวงเงินตามที่ได้รับอนุมัติ และได้นัดจ่ายองหลักประกันแล้ว

2.4 ตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงการประกันอัคคีภัย เช่นการเพิ่มหรือลดหรือยกเลิกการประกันภัย เป็นต้น ใต้รับอนุมัติถูกต้องตามระเบียบ และมีหนังสือแจ้งบริษัทประกันภัยอย่างถูกต้อง



และผู้บริหารหน่วยงานสินเชื่อใช้ในการควบคุมและติดตามสินเชื่อว่ามีความเหมาะสมหรือไม่ รายละเอียดการตรวจสอบมีดังต่อไปนี้

1. มีการพิจารณาให้สินเชื่อโดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ในการขอสินเชื่อตามนโยบายของธนาคาร และไม่ปล่อยสินเชื่อที่มีความเสี่ยงสูงหรือไม่ก่อให้เกิดผลผลิตหรือไม่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม เช่น เพื่อเล่นแชร์หรือการกักตุนสินค้าเพื่อเก็งกำไร เป็นต้น โดยการตรวจสอบการควบคุมการปล่อยสินเชื่อของหน่วยงานสินเชื่อว่าเป็นไปตามระเบียบและนโยบายที่ฝ่ายบริหารกำหนดขึ้นหรือไม่

2. มีการควบคุมและติดตามให้ลูกหนี้นำเงินไปใช้ตามวัตถุประสงค์ โดยตรวจสอบว่าพนักงานสินเชื่อออกเยี่ยมเยียนที่ทำการลูกค้าหรือกิจการของลูกค้าเป็นประจำ เพื่อสอบถามปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ รวมทั้งการติดตามข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำมาพิจารณาแก้ไขและสามารถบริหารสินเชื่อของลูกค้าแต่ละรายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โดยทั่วไป หลังจากที่พนักงานสินเชื่อออกเยี่ยมเยียนลูกค้าแล้ว จะต้องจัดทำบันทึกผลการติดต่อเยี่ยมเยียนลูกค้าและจัดเก็บไว้ในแฟ้มสินเชื่อลูกค้ารายตัว พนักงานตรวจสอบจะต้องตรวจสอบข้อมูลผลการติดต่อเหล่านี้ด้วยว่ามีความเหมาะสม และมีประโยชน์เพียงพอกี่จะใช้ในการบริหารสินเชื่อรายนั้น ๆ ได้ต่อไปหรือไม่ การออกเยี่ยมเยียนลูกค้าโดยที่ไม่ได้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ใด ๆ เลยนั้น นอกจากจะทำให้ธนาคารต้องเสียค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เหล่านี้แล้ว พนักงานตรวจสอบพึงระมัดระวังการทุจริตที่อาจจะเกิดขึ้นด้วย เช่นลูกค้ามีความสัมพันธ์กับพนักงานสินเชื่ออย่างใกล้ชิด จึงทำให้สามารถปิดบังข้อมูลบางอย่างเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว เป็นต้น

ในกรณีที่เป็นการให้สินเชื่อแก่ธุรกิจรับเหมาก่อสร้างนั้น ธนาคารมักบริหารสินเชื่อแยกตามโครงการที่ลูกค้าดำเนินการอยู่ ดังนั้น พนักงานตรวจสอบก็จะสามารถทราบได้ว่าลูกค้าใช้เงินเพื่อการดำเนินงานตามโครงการนั้น ๆ หรือไม่ โดยดูได้จากผลการดำเนินงานตามโครงการนั้น ๆ เช่น ผลการก่อสร้างอาคารพาณิชย์ ผลงานการขุดเจาะท่อส่งน้ำของการประปา นครหลวง เป็นต้น

3. พนักงานสินเชื่อได้ตรวจทานสินเชื่อโดยสม่ำเสมอ เป็นระยะ ๆ แล้วแต่ความซับซ้อนและขนาดของสินเชื่อ โดยอาจจะตรวจสอบผลการตรวจทานสินเชื่อได้จาก

- 3.1 มีการรายงานหรือบันทึกข้อมูลผลการชำระหนี้ และผลการดำเนินงานจากงบการเงินทุกเดือนหรือทุกงวดบัญชี
- 3.2 มีการจัดการเกี่ยวกับข้อมูลในแฟ้มสินเชื่อของลูกค้าหนึ่งแต่ละรายให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- 3.3 มีบันทึกผลการเยี่ยมเยียนกิจการลูกค้าเป็นระยะ ๆ และเก็บไว้เป็นข้อมูลในแฟ้มสินเชื่อ
- 3.4 มีการพูดคุยซักถามความเป็นไปในแง่ต่าง ๆ เวลาลูกค้ามาติดต่อที่ธนาคาร
- 3.5 มีการประเมินผลสินเชื่อตามระเบียบของธนาคารเกี่ยวกับการจัดชั้นหนี้ อย่างสม่ำเสมอ เพราะอย่างน้อยที่สุดจากระเบียบปฏิบัติในการจัดชั้นหนี้ ทำให้พนักงานสินเชื่อต้องพิจารณาผลการชำระหนี้เพื่อจัดชั้น ซึ่งเป็นการตรวจทานสินเชื่อไปในตัวอยู่แล้ว

การตรวจสอบเพื่อให้มีการสังเกตและลอบทานสินเชื่อทุก ๆ รายอย่างสม่ำเสมอ ให้ทันต่อเหตุการณ์ (ปกติอย่างน้อยควรจะตรวจทานปีละ 1 ครั้ง ในการต่ออายุวงเงิน) จะทำให้สามารถดำเนินการกับหนี้จัดชั้นแต่ละราย โดยเฉพาะหนี้จัดชั้น 1 และ 2 (รายละเอียดจะได้กล่าวในบทที่ 5) ซึ่งเป็นการควบคุมและป้องกันหนี้ที่มีปัญหาให้เพิ่มมากขึ้นได้ และเป็นการรักษาความสัมพันธ์กับลูกค้าที่ดี หรือลูกค้าที่มีปัญหาชั่วคราวที่เบาบางแต่มีแนวโน้มเป็นลูกค้าที่ดีของธนาคารต่อไปได้

4. มีการติดตามดูแลให้ลูกหนี้ใช้สินเชื่อให้อยู่ภายในวงเงิน และผ่อนชำระตามเงื่อนไขในกรณีที่ผิดนัดได้มีการจัดทำหนังสือทวงถามหรือสั่งพนักงานออกไปติดตามทวงถาม โดยตรวจสอบสินเชื่อที่ธนาคารได้อนุมัติไปแล้วโดยเฉพาะเงินเบิกเกินบัญชี ลูกหนี้ใช้เกินวงเงินติดต่อกันเป็นเวลานานโดยที่ไม่เคยนำเงินเข้าบัญชีเพื่อลดยอดหนี้ส่วนที่เกินวงเงิน พนักงานตรวจสอบจะต้องประเมินผลการควบคุมลูกหนี้รายที่เกินวงเงินว่า หน่วยงานสินเชื่อมีมาตรการควบคุมการเบิกถอนเงินเกินวงเงินอย่างไร และมีวิธีการติดตามให้ลูกหนี้ใช้สินเชื่อให้อยู่ภายในวงเงินอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ เช่นในกรณีที่ธนาคารจัดทำหนังสือเตือนลูกหนี้ให้นำเงินมาลดยอดหนี้ส่วนที่เกินวงเงิน ก็อาจตรวจสอบสำเนาหนังสือเตือนลูกหนี้รายนั้น ๆ ได้จากแฟ้มสินเชื่อ นอกจากนี้ถ้าลูกหนี้ยังไม่ปรับแนวโน้มที่จะปฏิบัติตามที่ธนาคารตักเตือน พนักงานสินเชื่อจะต้องใช้วิธีการติดตามอื่น ๆ เช่น ออกเยี่ยมเยียนลูกหนี้หรือติดตามทวงถามโดยตรง ซึ่งจะทำให้สามารถทราบถึงปัญหาและอุปสรรคของลูกหนี้ได้อย่างชัดเจน เพื่อให้ธนาคารสามารถดำเนินการแก้ไขได้อย่างถูกต้อง ซึ่งพนักงาน

ตรวจสอบสามารถตรวจสอบได้จากทะเบียนหรือรายงานการติดตามลูกหนี้รายตัวได้

5. มีการติดตามเร่งรัดลูกหนี้รายที่ค้างชำระนาน กรณีติดตามไม่ได้ผล ได้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ธนาคารกำหนด เช่นส่งเรื่องให้ทนายความภายนอก หรือฝ่ายกฎหมายดำเนินการทันที หรือขออนุมัติงดคิดดอกเบี้ยตามระเบียบของธนาคาร

สำหรับลูกหนี้รายที่ค้างชำระนานหรือมีปัญหาไม่สามารถชำระหนี้ได้นั้น พนักงานตรวจสอบจะต้องพิจารณาว่าพนักงานสินเชื่อได้ติดต่อกับลูกหนี้เพื่อหาสาเหตุและปัญหาต่าง ๆ ที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไข และมีการติดตามลูกหนี้รายนั้น ๆ อย่างใกล้ชิดและต่อเนื่องหรือไม่ โดยตรวจสอบรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ฐานะทางการเงิน และการบริหารงานของลูกหนี้ทุก ๆ ระยะ และได้จัดทำรายงานผลการติดตามให้ฝ่ายควบคุมสินเชื่อทราบหรือไม่

นอกจากนี้จะต้องตรวจสอบวิธีการหรือการตั้งเงื่อนไขเพื่อต่อรองกับลูกหนี้ว่ามีความเหมาะสมหรือไม่ดังนี้

5.1 เป็นวิธีการที่ลดความเสียหายของธนาคาร

5.2 เป็นวิธีการที่จะทำให้ลูกหนี้สามารถดำเนินธุรกิจและชำระหนี้แก่ธนาคารต่อไปได้ตามควร

5.3 เป็นวิธีการหรือเงื่อนไขที่ลูกหนี้สามารถปฏิบัติตามได้ และธนาคารพยายอมรับได้เช่นกัน เป็นต้น

6. ตรวจสอบการควบคุมสินเชื่อเกินอำนาจและการให้สัตยาบันสินเชื่อเกินอำนาจครบถ้วนถูกต้องทุกราย ในแง่ของการตรวจสอบนั้น สินเชื่อเกินอำนาจหมายถึงสินเชื่อภายในประเทศทุกประเภทที่หน่วยงานสินเชื่อปฏิบัติผิดระเบียบ หรือเกินกว่าขอบเขตอำนาจที่ธนาคารกำหนด ตัวอย่างเช่น

6.1 ลูกหนี้ที่ผู้บริหารหน่วยงานสินเชื่ออนุมัติให้เบิกเกินบัญชี เงินวงเงินเกินกว่าอำนาจที่ธนาคารกำหนด

6.2 การอนุมัติให้ลูกหนี้เบิกเงินเกินบัญชีชั่วคราวไปโดยที่ลูกหนี้เปิดบัญชีเงินฝากเดินสะพัดไม่ครบ 6 เดือนและลดยอดหนี้ไม่ได้ ไม่ว่ายอดหนี้จะเกินอำนาจผู้บริหารหน่วยงานสินเชื่อหรือไม่ก็ตาม

6.3 การอนุมัติให้ลูกหนี้เบิกเงินไปก่อนทราบผลการขออนุมัติจากธนาคาร หรือก่อนที่จะจัดทำนิติกรรมที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อย



6.4 การรับซื้อลดตัวเงิน การรับรอง การอาวัล และการออกหนังสือค้ำประกัน  
เกินกว่าอำนาจที่ธนาคารกำหนด เป็นต้น

แต่ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้ ไม่ถือเป็นสินเชื่อเกินอำนาจ ตัวอย่างเช่น

6.1 เงินเบิกเกินบัญชีรายที่เกินวงเงินเพราะดอกเบี้ย

6.2 เงินเบิกเกินบัญชีเกินวงเงินและเงินเบิกเกินบัญชีชั่วคราวที่ผิดเงื่อนไข  
ของระยะเวลา เช่น เงินเบิกเกินบัญชีเกินวงเงินและเงินเบิกเกินบัญชีชั่วคราวที่ไม่เกินอำนาจ  
ของผู้บริหารหน่วยงานสินเชื่อ แต่ลดยอดหนี้ไม่ได้ภายใน 15 วัน

6.3 สินเชื่อทุกประเภทที่ผู้บริหารระดับสูงของธนาคารได้ให้สัตยาบันการปล่อย  
สินเชื่อเกินอำนาจแล้ว ไม่ว่าจะลดยอดหนี้ลงได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดหรือไม่ก็ตาม

ตามปกติหน่วยงานสินเชื่อจะต้องจัดทำรายงานสินเชื่อเกินอำนาจประจำวัน เพื่อรายงาน  
ให้ธนาคารควบคุมผลการปฏิบัติงานด้านสินเชื่ออยู่แล้ว และจัดส่งคู่มือให้ฝ่ายตรวจสอบเพื่อ  
ตรวจสอบรายงานสินเชื่อเกินอำนาจของหน่วยงานสินเชื่อต่าง ๆ หน่วยงานตรวจสอบต้องบันทึก  
ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปการให้สินเชื่อเกินอำนาจของแต่ละหน่วยงานสินเชื่อในแต่ละเดือน เพื่อแสดง  
ถึงลักษณะทางโน้มที่ กิดขึ้น ถ้าเห็นว่ามีรายการผิดปกติ เช่น การปล่อยสินเชื่อเกินอำนาจเป็น  
จำนวนมาก ก็จะต้องรายงานให้ผู้บริหารระดับสูงของฝ่ายตรวจสอบเพื่อทราบและสั่งการต่อไป  
และอาจจะเก็บข้อมูลเหล่านี้เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการควบคุมการปล่อยสินเชื่อเกินอำนาจของ  
หน่วยงานสินเชื่อที่จะตรวจสอบต่อไป

ในกรณีที่ตรวจสอบหน่วยงานสินเชื่อที่มีการปล่อยสินเชื่อเกินอำนาจในจำนวนมาก และ  
ติดต่อกันเป็นเวลานานเกินไป ธนาคารมักจะทำหนังสือเตือนผู้บริหารหน่วยงานสินเชื่อให้ลดสินเชื่อ  
เกินอำนาจลงและให้ชี้แจงเหตุผลของการปล่อยสินเชื่อเกินอำนาจ หน่วยงานตรวจสอบจะต้อง  
ตรวจสอบว่าผู้บริหารหน่วยงานสินเชื่อได้พยายามปฏิบัติตามคำสั่งของธนาคารหรือไม่ โดยมีการ  
ติดตามสินเชื่อเกินอำนาจทุกรายให้ลดยอดหนี้ลงหรือหาทางแก้ไขให้ถูกต้องตามระเบียบของธนาคาร  
หรือไม่ เช่น อาจพิจารณาเพิ่มวงเงินสินเชื่อให้แก่ลูกค้าแทนที่จะปล่อยให้เป็นสินเชื่อเกินอำนาจ  
เพื่อให้มีผลผูกมัดตามกฎหมาย เป็นต้น

นอกจากนี้จะต้องตรวจสอบเหตุผลในการปล่อยสินเชื่อเกินอำนาจที่ธนาคารได้รับการ  
ชี้แจงจากหน่วยงานสินเชื่อว่าเป็นความจริงหรือไม่ เหตุผลส่วนใหญ่ที่หน่วยงานสินเชื่อต่าง ๆ มัก

ชี้แจง คือ "ได้พิจารณาโดยรอบคอบแล้วเห็นว่า เป็นลูกค้าที่ดี และ เพื่อเป็นการแข่งขันกับธนาคารอื่นที่จะมาแย่งลูกค้าของธนาคาร" คำชี้แจงดังกล่าวมีข้อควรให้มาพิจารณาก็คือ สินเชื่อที่มีปัญหาของธนาคารทุกรายในปัจจุบัน ก็คือสินเชื่อที่ผู้บริหารหน่วยงานสินเชื่อ เห็นว่า เป็นลูกค้าที่ดีนั้นเอง (ถ้าเห็นว่าเป็นลูกค้าที่ไม่ดี ก็คงจะไม่อนุมัติสินเชื่อให้ เป็นแน่) ดังนั้นจึงต้องตรวจสอบว่าหน่วยงานสินเชื่อมีความจำเป็นอย่างไรที่จะต้องปล่อยสินเชื่อเกินอำนาจ ทางเลือกอื่นที่ทำให้ธนาคารมีความเสี่ยงน้อยลงและลูกค้าก็พอใจหรือไม่ เพราะการอนุมัติสินเชื่อเกินอำนาจโดยไม่มี การพิจารณาอย่างรอบคอบเท่าที่ควร ธนาคารจะมีความเสี่ยงสูง และเมื่อมีการอนุมัติสินเชื่อให้แก่ลูกค้าเพิ่มขึ้นจนถึงจุดหนึ่งซึ่งยอดสินเชื่อสูงกว่ามูลค่าหลักประกัน สินเชื่อรายนี้มันก็จะไม่ทันที่จะกลายเป็นสินเชื่อมีปัญหา สำหรับการแข่งขันทางการตลาดกับธนาคารอื่นก็ต้องเป็นการแข่งขันภายในขอบเขต มิฉะนั้นผลเสียหายคงต้องตกอยู่กับธนาคาร และผู้อนุมัติก็ต้องเป็นผู้รับผิดชอบไปในที่ลุด

อย่างไรก็ตาม พนักงานตรวจสอบพึงเข้าใจด้วยว่า ธนาคารไม่ได้ห้ามการอนุมัติสินเชื่อเกินอำนาจโดยเด็ดขาดเสียเลยทีเดียว แต่การอนุมัติในกรณีเช่นนี้ควรมีขอบเขตจำกัด เฉพาะลูกค้ารายที่ดีและมีความจำเป็นโดยแท้จริง จำนวนเงินต้องไม่สูงนักและไม่มากรายจนเกินไป

7. พนักงานสินเชื่อได้ติดตามสืบหาที่อยู่และทรัพย์สินของลูกค้าที่ได้รับอนุมัติให้ตัดเป็นหนี้สูญแล้วอยู่เสมอ ซึ่งอาจจะทำให้ธนาคารได้รับรายได้เพิ่มขึ้น โดยการตรวจสอบผลการติดตามลูกค้าที่ได้ตัดเป็นหนี้สูญแล้วจากรายงานที่เล่นฝ่ายบริหารทุก ๆ งวดบัญชี เป็นต้น นอกจากนี้จะต้องตรวจสอบด้วยว่าพนักงานสินเชื่อได้รายงานผลการติดตามหนี้สูญตรงตามความเป็นจริง ไม่ได้รายงานเพียงเพื่อให้พ้นจากความรับผิดชอบโดยที่ไม่ได้ออกติดตามอย่างแท้จริง

8. พนักงานสินเชื่อสนใจติดตามให้ลูกค้าชำระหนี้ประเภทอื่น เช่น ค่าเบี้ยประกันภัย ค่าธรรมเนียมศาล ฯลฯ ครบถ้วนอยู่เสมอ โดยตรวจสอบยอดคงค้างจากบัญชีค่าธรรมเนียมค้างรับ เป็นต้น

#### การตรวจสอบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการบริหารสินเชื่อ

การควบคุมภายในเกี่ยวกับการบริหารสินเชื่อ หมายถึงแผนการจัดสายงานและวิธีการปฏิบัติงานด้านสินเชื่อ เพื่อให้สามารถตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลสินเชื่อ และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติงานตามนโยบายด้านสินเชื่อ

ที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ รวมทั้งมาตรการในการดูแลรักษาสิทธิของธนาคาร

จากความหมายข้างต้นจะเห็นได้ว่า การมีการควบคุมภายในเกี่ยวกับการบริหารสินเชื่อที่ดี จะช่วยให้การปฏิบัติงานด้านสินเชื่อมีประสิทธิภาพและได้ข้อมูลต่าง ๆ ถูกต้อง ฝ่ายบริหารสามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบการควบคุมภายใน เกี่ยวกับการบริหารสินเชื่อ มีดังนี้

1. เพื่อพิจารณาว่าระบบการควบคุมภายในด้านสินเชื่อดีเพียงพอหรือไม่
2. เพื่อให้ทราบจุดอ่อนหรือจุดดีของการปฏิบัติงานด้านสินเชื่อ
3. เพื่อให้ใช้เป็นแนวทางในการกำหนดขอบเขตของการตรวจสอบการบริหารสินเชื่อ

ที่จำเป็น

4. เพื่อให้ใช้เป็นหลักในการให้คำแนะนำแก่หน่วยงานสินเชื่อ เพื่อจะได้ปรับปรุงระบบการควบคุมภายในด้านสินเชื่อให้ดียิ่งขึ้น

ในการตรวจสอบการควบคุมภายในด้านสินเชื่อ พนักงานตรวจสอบควรยึดหลักปฏิบัติตามแนวการตรวจสอบที่จะให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์เหล่านี้ ซึ่งอาจตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายในด้านสินเชื่อได้โดยการสังเกต การทดสอบ หรือการซักถามพนักงานที่เกี่ยวข้องจนได้ข้อมูลที่เพียงพอ ดังนั้นการตรวจสอบการควบคุมภายในด้านสินเชื่ออาจแยกได้เป็น 2 ขั้นตอน คือ

1. เป็นการศึกษาเกี่ยวกับการควบคุมภายในด้านการบริหารสินเชื่อที่หน่วยงานสินเชื่อยึดเป็นหลักปฏิบัติ เทคนิคที่อาจนำมาใช้ได้แก่ การสอบถามถึงวิธีการปฏิบัติงาน แผนการจัดสายงาน คำสั่งและบันทึกต่าง ๆ เพื่อดูว่าเป็นไปตามระเบียบของธนาคารหรือไม่ นอกจากนั้นตลอดเวลาที่ศึกษาวิธีการปฏิบัติงานและซักถามนี้ พนักงานตรวจสอบต้องจดบันทึกข้อความสำคัญ ๆ ไว้ด้วย เพื่อนำมาใช้ในการตรวจสอบในขั้นต่อไป

2. ประเมินผลการควบคุมภายในจากข้อมูลทั้งหมดที่เก็บรวบรวมได้ ตามหลักการควบคุมภายในเกี่ยวกับการบริหารสินเชื่อ ดังนี้คือ

2.1 การควบคุมโดยการแบ่งแยกหน้าที่ (Segregation of Duties) ได้แก่ การไม่ยอมให้พนักงานคนใดคนหนึ่งปฏิบัติงานด้านสินเชื่อเพียงผู้เดียวตั้งแต่ต้นจนจบ วิธีที่ดีที่สุดคือการกำหนดให้พนักงานตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน ในแต่ละขั้นตอน ให้แต่ละคนแบ่งแยกหน้าที่กันทำเป็นตอน ๆ ไป เช่น ฝ่ายสินเชื่อของสำนักงานใหญ่ มีหน้าที่ในการติดต่อและ

ควบคุมการใช้สินเชื่อยของลูกหนี้ ฝ่ายหนี้หลักทรัพย์สินหน้าที่ใช้ในการสำรวจและประเมินราคาหลักประกัน  
จัดทำนิติกรรมสัญญา และรับชำระหนี้ เป็นต้น

การแบ่งแยกหน้าที่การงานอย่างเหมาะสมนี้ จะผลทำให้การคัดโครงสร้าง  
องค์การมีความเหมาะสมเป็นการช่วยให้ผู้บริหารงานสามารถบริหารงานได้ง่ายและสะดวกขึ้น เพราะ  
มีการแบ่งแยกงานกันอย่างเหมาะสม ล้อคล้องกัน ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละหน้าที่ก็จะรู้ถึงความสัมพันธ์  
ที่ตนจะต้องมีต่อหน่วยงานอื่น และรู้ถึงความสัมพันธ์ที่ผู้อื่นจะมีต่อหน่วยงานของตน

2.2 การควบคุมการปฏิบัติงานโดยสองฝ่าย (Dual Control) หมายถึงการ  
ทำงานของบุคคลที่หนึ่งจะต้องได้รับการเช็คล่องการทำงานนั้นโดยบุคคลที่สอง และบุคคลทั้งสองคน  
ต่างจะต้องร่วมกันรับผิดชอบในรายการที่เกิดขึ้น เช่นก่อนที่จะให้ลูกหนี้ใช้วงเงินสินเชื่อ จะต้องจัดทำ  
นิติกรรมสัญญาต่าง ๆ ให้เรียบร้อย และผู้บริหารหน่วยงานสินเชื่อต้องตรวจสอบก่อนเก็บเข้าห้อง  
มั่นคง เป็นต้น

2.3 การควบคุมดูแลรักษาทรัพย์สินร่วมกัน (Joint Custody) หมายถึงการ  
ปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งที่อยู่ภายใต้การรับรู้ของพนักงานที่เกี่ยวข้องตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป และ  
ทุกคนต่างต้องรับผิดชอบร่วมกันในการป้องกันดูแลทรัพย์สินหรือการบันทึกรายการที่เกิดขึ้น เช่นการ  
เปิดประตูห้องมั่นคงที่ใช้เก็บนิติกรรมสัญญาต่าง ๆ นั้น ควรอยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหารระดับ  
สูงของธนาคาร เป็นต้น

2.4 การควบคุมโดยการโยกย้ายสลับเปลี่ยนหน้าที่ในการปฏิบัติงาน (Job-Rotation)  
เนื่องจากการปฏิบัติงานด้านสินเชื่อเป็นงานเฉพาะด้านที่ต้องการผู้ปฏิบัติที่มีความชำนาญ การควบคุม  
โดยการโยกย้ายสลับเปลี่ยนหน้าที่ในการปฏิบัติงานระหว่างพนักงานสินเชื่อกับพนักงานในหน่วยงานอื่น ๆ  
ที่ไม่เกี่ยวข้อง อาจทำได้ยากและอาจทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า เพราะพนักงานใหม่ต้องเรียนรู้งาน  
ด้านสินเชื่อ ดังนั้นการควบคุมโดยการโยกย้ายสลับเปลี่ยนหน้าที่ในการปฏิบัติงานด้านสินเชื่อในลักษณะ  
นี้จึงหมายถึงการสลับเปลี่ยนบัญชีสินเชื่อระหว่างพนักงานสินเชื่อที่อยู่ในหน่วยงานเดียวกัน ซึ่งหากว่า  
มีการปิดบังซ่อนเร้นทุจริตไว้ก็อาจจะถูกเปิดเผยมออกมาหรือวิธีการปฏิบัติงานอาจจะได้รับการปรับปรุง  
ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2.5 การติดตามพฤติกรรมส่วนตัวของพนักงาน (Outside Activities of  
Personnel) การทราบความเป็นไปของพฤติกรรมส่วนตัวของพนักงานสินเชื่อ ถือเป็นส่วนหนึ่ง  
ของระบบการควบคุมภายใน เช่นฐานะการเงินส่วนตัวของพนักงาน ความสัมพันธ์ใกล้ชิดเป็นพิเศษ

กับลูกค้ารายใดรายหนึ่งหรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง การที่พนักงานไปทำธุรกิจหรือร่วมลงทุนกับบุคคลภายนอกโดยเฉพาะเข้าทำงานในตำแหน่งที่ต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องเงิน หรือพนักงานที่ติดต่อขายของต่าง ๆ การที่ธนาคารได้ทราบลักษณะดังกล่าวนี้ จะเป็นเครื่องมือป้องกันหรือลดความเสี่ยงหายได้ทางหนึ่ง ถ้าหากมีการติดตามอย่างใกล้ชิด

แต่อย่างไรก็ตาม การติดตามพฤติกรรมส่วนตัวของพนักงานอาจทำได้ยาก เนื่องจาก

2.5.1 อาจเป็นการกระทบกระเทือนจิตใจพนักงานที่มีฐานะส่วนตัวมั่นคง หรือผู้ที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

2.5.2 ในองค์การขนาดใหญ่ซึ่งมีพนักงานจำนวนมาก การติดตามพฤติกรรมส่วนตัวของพนักงานอาจทำได้ไม่ทั่วถึง เป็นต้น

การประเมินผลการควบคุมภายในการบริหารสินเชื่อ นั้น พนักงานตรวจสอบอาจพัฒนาแบบประเมินผลการควบคุมภายในเกี่ยวกับการบริหารสินเชื่อในหน้าถัดไปนี้ เพื่อสะดวกในการตรวจสอบ

## แบบประเมินผลการควบคุมภายใน เกี่ยวกับการบริหารสินเชื่อ

ฝ่าย/สาขา .....

เพียงวันที่ .....

ลำดับที่	รายการตรวจสอบ	ใช่	ไม่ใช่	ไม่มี	ข้อสังเกตอื่นๆ
1	มีการควบคุมดูแลให้พนักงานปฏิบัติงานตามระเบียบที่กำหนด				
2	ขั้นตอนการปฏิบัติงานถูกต้อง ไม่มีการปฏิบัติงานลัดขั้นตอน				
3	มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่ปล่อยให้พนักงานคนใดคนหนึ่งทำงานทุกขั้นตอนตั้งแต่ต้นจนจบ				
4	มีการมอบหมายและสับเปลี่ยนงานอย่างเหมาะสมเป็นครั้งคราว โดยเฉพาะพนักงานที่ไม่เคยลาพักผ่อนในช่วงที่ทำงานหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่ง เป็นเวลานาน				
5	มีการตรวจสอบย้อน (Double Check) เช่น กำหนดให้พนักงานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับบัญชีสินเชื่อ เป็นคนงบบัญชีสินเชื่อ				
6	พนักงานภายใน หน่วยงานไม่มีความขัดแย้งกันเองหรือกับผู้บังคับบัญชา				
7	ปริมาณงานของพนักงานสินเชื่อแต่ละคนมีความสมดุลกัน				
8	พนักงานสินเชื่อมีความเหมาะสมกับงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ				
9	มีการจัดการเกี่ยวกับแฟ้มสินเชื่อ (Credit File Management) ให้ง่ายต่อการค้นหาเอกสารต่าง ๆ และให้ทันเหตุการณ์อยู่เสมอ				
10	พนักงานระดับบริหาร เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องของนิติกรรมสัญญา ก่อนให้ลูกค้าเบิกถอนเงิน				
11	เอกสารที่เกี่ยวข้องกับนิติกรรมสัญญาของลูกค้าราย เก็บไว้ในลักษณะมีผู้เก็บรักษา ร่วมกัน ส่วนการขอฝากออกมาใช่				

ลำดับที่	รายการตรวจสอบ	ใช่	ไม่ใช่	ไม่มี	ข้อสังเกตอื่น ๆ
12	ระหว่าง วันมีหลักฐานการขอเปิดโดยผ่านการตรวจสอบของผู้ที่มีหน้าที่ควบคุมดูแลทรัพย์สินที่เก็บไว้ในห้องมั่นคง มีการติดตามพฤติกรรมส่วนตัวของพนักงาน				

#### การตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านสินเชื่อในระบบ On-Line

ในปัจจุบันธนาคารพาณิชย์โดยทั่วไปได้นำเครื่องคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงานด้านสินเชื่อเพื่อบันทึกข้อมูลทางการเงินของลูกค้า โดยที่ระบบคอมพิวเตอร์ที่พัฒนาขึ้นนี้มักมีวิธีการปฏิบัติงานตลอดจนเทคนิคที่ใช้ซับซ้อนเป็นอย่างยิ่ง การใช้เทคนิคบางอย่างอาจเปลี่ยนแปลงรูปแบบและระบบการทำงานของพนักงานสินเชื่อโดยสิ้นเชิง

ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านสินเชื่อที่ใช้คอมพิวเตอร์อาจกล่าวได้ว่างานประเมินการควบคุมภายในเป็นงานสำคัญที่สุด การทำงานโดยบุคคลเป็นผู้ปฏิบัติและการใช้คอมพิวเตอร์มีข้อแตกต่างที่เด่นชัดอยู่ข้อหนึ่งคือ การใช้บุคคลเป็นผู้ปฏิบัติงานนั้นถึงจะมีมาตรการควบคุมเข้มแข็งเพียงใดก็ตาม รายการผิดพลาดย่อมเกิดขึ้นได้เสมอ เช่นการคำนวณผิดพลาด เปรียบเทียบตัวเลขผิดพลาดเพราะเผลอเรอหลงลืม เป็นต้น ทั้งนี้เพราะธรรมชาติการทำงานของคนมีแนวโน้มที่จะผิดพลาดได้ง่ายอยู่แล้ว ในทางตรงข้าม การทำงานของระบบคอมพิวเตอร์นั้นโดยตัวของมันเองยากที่จะผิดพลาด ถ้ามีการวางระบบการทำงานอย่างดีแล้ว เครื่องคอมพิวเตอร์ย่อมตรวจสอบผลของการทำงานด้วยตัวเองตลอดเวลา ดังนั้น ถ้ามีการควบคุมระบบการทำงานอย่างถูกต้องและใกล้ชิด โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาดย่อมมีน้อยมาก แต่ความเชื่อก็จะมากขึ้นไปโดยอัตโนมัติขึ้นอยู่กับมาตรการที่กำหนดให้เครื่องคอมพิวเตอร์ตรวจสอบด้วย ในบางลักษณะเครื่องคอมพิวเตอร์อาจทำงานที่คนไม่ได้ เพราะเครื่องคอมพิวเตอร์ไม่มีความรู้สึก อย่างไรก็ตาม ถ้าพนักงานตรวจสอบประเมินผลการควบคุมภายในเกี่ยวกับการปฏิบัติงานโดยใช้คอมพิวเตอร์ และได้ผลเป็นที่น่าพอใจ พนักงานตรวจสอบย่อมวางใจในความถูกต้องของข้อมูลที่ตรวจสอบได้มากกว่าข้อมูลที่ผ่านการใส่บุคคลปฏิบัติ เหตุนี้ผลของการประเมินผลการควบคุมภายในจึงมีอิทธิพลอย่างยิ่งต่อการ

กำหนดแนวทางและปริมาณงานที่จะตรวจสอบขั้นตอนการตรวจสอบการควบคุมภายใน เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสินเชื่อในระบบ On-Line มีดังนี้

1. พนักงานตรวจสอบต้องศึกษาวิธีการควบคุมภายในที่หน่วยงานสินเชื่อถือปฏิบัติ เพื่อเปรียบเทียบกับระบบการควบคุมภายในที่ธนาคารกำหนด
2. พนักงานตรวจสอบ ควรสอบทานระบบการควบคุมภายในที่หน่วยงานสินเชื่อถือปฏิบัติ โดยวิธีการดังต่อไปนี้
  - 2.1 โดยการสอบถามจากพนักงานสินเชื่อ เพื่อให้ทราบถึงวิธีการควบคุมโดยทั่ว ๆ ไป
  - 2.2 ใช้แบบสอบถามที่พนักงานตรวจสอบคัดเตรียมขึ้น เพื่อให้สามารถรวบรวมข้อมูลจากคำตอบของพนักงานสินเชื่ออย่างมีมาตรฐาน ตามตัวอย่างดังต่อไปนี้<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> ดัดแปลงจากแบบประเมินผลการควบคุมภายในของศูนย์คอมพิวเตอร์ ซึ่งจัดทำโดย กฤษฎกัมภ์ สุพรรณโรจน์ .




แบบประเมินผลการควบคุมภายในการปฏิบัติงานด้านสินเชื่อในระบบ On-Line

ฝ่าย/สาขา .....

ผู้รวบรวมข้อมูล .....

เพียงวันที่ .....

การควบคุม	วิธีที่หน่วยงานสินเชื่อปฏิบัติ	ผู้ให้ข้อมูล	สรุปความเห็นและข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
<p>1. <u>การควบคุมด้านการรักษาความปลอดภัยของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์</u></p> <p>1.1 การรักษาความปลอดภัยจากอุทกภัย</p> <p>1.2 การรักษาความปลอดภัยจากการลั่นสะเทือน</p> <p>1.3 การรักษาความปลอดภัยจากอัคคีภัย</p> <p>1) ชนิดของอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย</p>	<p>เครื่องคอมพิวเตอร์และชุดอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องอยู่บนชั้น 2 ของอาคาร ซึ่งไม่มีปัญหาทางด้านอุทกภัย</p> <p>เครื่องคอมพิวเตอร์อยู่ในห้องของผู้จัดการสาขา ซึ่งห่างจากถนนใหญ่ และในบริเวณใกล้เคียงไม่มีการขนย้ายของหนักหรือปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดการลั่นสะเทือน</p> <p>สาขาติดตั้งเครื่องดับเพลิงแบบใช้ก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ในห้องผู้จัดการ และบริเวณที่ทำ Counter รับ-ฝากเงิน</p> <p>จากการสำรวจพบว่า บางเครื่องหมดอายุการใช้งาน และไม่เคยมีการสาริตรีการใช้ (พนักงานหลายคนยังไม่รู้จักวิธีการใช้)</p>	<p>อนุชิต (ส่งหปญช)</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>- ควรมีการสำรวจเครื่องดับเพลิงที่หมดอายุการใช้งาน และจัดหาเครื่องดับเพลิงใหม่มาทดแทน นอกจากนี้ควรมีการสาริตรีการใช้ให้พนักงานเข้าใจ</p>	

การควบคุม	วิธีที่หน่วยงานลิน เชื้อสือปฏิบัติ	ผู้ให้ข้อมูล	สรุปความเห็นและข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
<p>2) มาตรการฉุกเฉิน ในกรณีเกิดอัคคีภัย</p>	<p>สาขาเคยจัดทำแผนการขนย้ายเอกสารและวัสดุข้อมูลในกรณีเกิดอัคคีภัย แต่ไม่เคยซักซ้อมพนักงาน อนึ่งแผนการขนย้ายไม่เคยปรับปรุงหลังจากจัดทำ ขณะนี้มีการกันห้องเพิ่มเติม กีดขวางเส้นทางขนย้ายหลายจุด</p>		<p>- ควรพิจารณาปรับปรุงแผนการขนย้ายเอกสารและวัสดุข้อมูลในกรณีเกิดอัคคีภัยให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป และควรมีการซักซ้อมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</p>	
<p>1.4 การรักษาความปลอดภัยจากวินาศภัย</p> <p>1) มาตรการควบคุมการเข้าสู่เครื่องคอมพิวเตอร์</p> <p>2) ระบบตรวจสอบสารแม่เหล็ก</p> <p>3) มาตรการป้องกันไม่ให้พนักงานคนใดคนหนึ่งปฏิบัติงานตามลำพัง</p>	<p>เครื่องคอมพิวเตอร์ที่อยู่ในห้องผู้จัดการสาขามีกุญแจปิด โดยผู้จัดการสาขาจะเป็นผู้เก็บรักษากุญแจ และจะปิดห้องหลังจากปิดเครื่องคอมพิวเตอร์แล้ว ผู้ที่จะผ่านเข้าห้องคอมพิวเตอร์จะต้องผ่านโต๊ะทำงานของผู้ช่วยผู้จัดการสาขา และห้องคอมพิวเตอร์เป็นห้องกระจกโปร่ง ทำให้พนักงานที่อยู่ภายนอกสามารถเห็นได้ตลอดเวลาว่า ผู้ที่อยู่ในห้องคอมพิวเตอร์กำลังทำอะไร</p>		<p>- ควรกวดขันมิให้มีการเปิดห้องคอมพิวเตอร์ทิ้งไว้โดยไม่มีผู้ดูแล</p>	
<p>1.5 การควบคุมระบบการจ่ายกระแสไฟ</p>	<p>สาขาได้ติดตั้งเครื่องปรับกระแสไฟ คอยปรับกระแสไฟ ถ้ากระแสไฟไม่สม่ำเสมอ เกิน <math>\pm 10</math> โวลต์</p>		<p>_____</p>	

การควบคุม	วิธีที่หน่วยงานลินเชื่อถือปฏิบัติ	ผู้ให้ข้อมูล	สรุปความเห็นและ ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
1.6 การประกันภัย	ฝ่าย บริหารของธนาคารได้ประกันภัย เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ในลักษณะที่ครอบคลุมถึงภัยทุกชนิดที่อาจเกิดขึ้นไว้กับบริษัทไทยประกันภัย		_____	
2. <u>การควบคุมด้านการรักษาความปลอดภัยของวัสดุข้อมูล</u>		อร่าม (หัวหน้าหน่วย ลินเชื่อ)	_____	
2.1 การเก็บรักษาข้อมูลที่อยู่ ระหว่างการใช้งาน	ข้อมูลในระหว่างการใช้งานอยู่ในแผ่น Diskette และเมื่อปิดเครื่องทุกสิ้นวัน จะเก็บเข้าตู้เซฟ โดยส่งมอบให้เป็นผู้ควบคุมดูแล	ลินเชื่อ)	_____	
2.2 ระบบการ Back up ข้อมูล	ทุกสิ้นวันทำการพนักงานลินเชื่อจะใช้โปรแกรมอำนวยความสะดวก Utility Volume Save ถ่ายทอดข้อมูลจากแผ่น Diskette ที่ใช้งาน ไปบันทึกในแผ่น Diskette สำรอง		_____	
2.3 ระบบการสำรองข้อมูล สำรอง	แผ่น Diskette ที่ใช้บันทึกข้อมูลสำรองจะถูกเก็บไว้ในตู้เซฟ เช่นเดียวกับแผ่นที่ใช้งานประจำวัน และจากการสำรวจพบว่า มีการ Back up ข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ		-ควรแยกสถานที่จัดเก็บแผ่น Diskette ที่ใช้บันทึกข้อมูลสำรอง กับแผ่นที่ใช้งานประจำวัน ทั้งนี้ เพื่อป้องกันมิให้ทั้งข้อมูลจริงและข้อมูลสำรอง ถูกทำลายในเวลาเดียวกัน	

การควบคุม	วิธีที่หน่วยงานสินเชื่อปฏิบัติ	ผู้ให้ข้อมูล	สรุปความเห็นและข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
<p>3. <u>การควบคุมด้านการป้องกันการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และข้อมูลโดยผู้ไม่มีอำนาจหน้าที่ หรือไม่ได้รับมอบหมาย</u></p> <p>3.1 การใช้ Physical Lock</p> <p>3.2 การใช้ระบบ Password</p> <p>1) การควบคุม Teller Password</p>	<p>ห้องคอมพิวเตอร์ เครื่อง Terminal ทุกเครื่อง Printer ตลอดจนอุปกรณ์อื่น ๆ มีระบบกุญแจ Lock</p> <p>ผู้จัดการสาขา เป็นผู้ควบคุมและใช้ Password Control โดยเก็บรหัสบรรจุซองปิดผนึกลงนามกำกับและเก็บไว้ในตู้เซฟ กระดาษที่ไม่อยู่ และมีความจำเป็นต้องใช้รหัสดังกล่าว พนักงานบริหารระดับสูงที่สุดในสาขางานที่อยู่ขณะนั้นเปิดซองใช้รหัสได้</p> <p>1) ผู้จัดการสาขาเป็นผู้กำหนดรหัส Teller Password และบันทึกทะเบียนการออกรหัสไว้ทุกครั้ง โดยในเวลาปฏิบัติงานพนักงานสินเชื่อ เป็นผู้ใช้ Teller Password เปิด-ปิด เครื่อง Terminal เอง</p> <p>2) มีการเปลี่ยนแปลงรหัส Teller Password ใหม่เมื่อ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการเปลี่ยนแปลงพนักงานสินเชื่อประจำเครื่อง Terminal หรือ</li> <li>- มีการใช้รหัสนั้นเป็นเวลานานกว่า 3 เดือน</li> </ul>	<p>อนุชิต (ส่งหญิงฮ)</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>-ทะเบียนออกรหัส Teller Password ควรเก็บไว้เป็นความลับ โดยเก็บใส่ตู้เซฟ</p> <p>_____</p>	

การควบคุม	วิธีที่หน่วยงานสินเชื่อปฏิบัติ	ผู้ให้ข้อมูล	สรุปความเห็นและข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
<p>2) การควบคุมบัตรผ่านรายการ (Supervisor Card)</p>	<p>1) ผู้ช่วยผู้จัดการสาขา เป็นผู้ เก็บรักษาบัตรผ่านรายการและจากการตรวจสอบพบว่าสาขาไม่มีการควบคุมให้บันทึกทะเบียนการใช้บัตรผ่านรายการแต่ละประเภท และมักปรากฏอยู่เสมอว่ามีการทิ้งบัตรผ่านรายการทุกระดับให้พนักงานสินเชื่อหรือพนักงาน Teller เป็นผู้ใช้บัตรผ่านรายการเอง</p> <p>2) สาขาจัดเก็บบัตรผ่านรายการชุดสำรองในตู้เซฟ และไม่เคยนำมาใช้เลย</p>		<p>- ควรมอบหมายให้พนักงานระดับสมุหบัญชีขึ้นไปเป็นผู้ควบคุมการบันทึกทะเบียนเวลาใช้บัตรผ่านรายการ และควรเข้มงวดในการใช้บัตรผ่านรายการทุกระดับ</p> <p>- บัตรผ่านรายการชุดสำรอง ควรนำมาทดลองใช้ปฏิบัติงาน เพื่อจะได้ทราบว่าสามารถไปปฏิบัติงานได้หรือไม่ และบัตรผ่านรายการชุดสำรองควรนำออกมาใช้ต่อเมื่อบัตรผ่านรายการที่ใช้อยู่เสีย</p>	

การควบคุม	วิธีที่หน่วยงานสินเชื่อถือปฏิบัติ	ผู้ให้ข้อมูล	สรุปความเห็นและ ข้อ เสนอแนะ	หมายเหตุ
<p>4. <u>การควบคุมพนักงานที่ปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์</u></p> <p>4.1 การชี้แจงต่อพนักงานในด้านการรักษาความลับของข้อมูล</p> <p>4.2 ระเบียบปฏิบัติในด้านการหมุนเวียนลับเปลี่ยนงาน</p> <p>4.3 ระเบียบปฏิบัติในด้านการลาพักผ่อนของพนักงาน</p>	<p>พนักงานสินเชื่อของสาขาทุกคนผ่านการอบรมด้านการปฏิบัติงานสินเชื่อในระบบ On-Line ที่สำนักงานใหญ่</p> <p>ไม่มีการชี้แจงหรือระเบียบปฏิบัติ</p> <p>มีการหมุนเวียนลับเปลี่ยนงานเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม เพื่อเป็นการฝึกพนักงานให้สามารถปฏิบัติหน้าที่แทนกันได้ในกรณีฉุกเฉิน</p> <p>ผู้ที่ลาพักผ่อนจะต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์ล่วงหน้าที่จะลาพักผ่อนเป็นไปตามสมัครใจ ยกเว้นช่วงปิดบัญชีประจำปี ซึ่งห้ามพนักงานลาพักผ่อน</p>	<p>จรัญ (ผู้จัดการสาขา)</p>	<p>_____</p> <p>-ควรจัดให้มีการชี้แจงและร่างระเบียบวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับของข้อมูล เป็นลายลักษณ์อักษร และให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบ</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	

การควบคุม	วิธีที่หน่วยงานลินเชื่อถือปฏิบัติ	ผู้ให้ข้อมูล	สรุปความเห็นและข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
<p>5. การควบคุมทางด้าน Output</p> <p>5.1 การเก็บรักษาแบบพิมพ์ที่มีความสำคัญ</p> <p>5.2 การจัดเก็บ Journal Roll ซึ่งเป็นหลักฐานการบันทึกรายการประจำวัน</p> <p>5.3 การจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดทำรายงานด้านลินเชื่อ</p>	<p>แบบพิมพ์ที่มีความสำคัญถูกเก็บรักษาโดยสาขาผู้ใช้</p> <p>Journal Roll ถือเป็นเอกสารสำคัญที่บันทึกรายการประจำวัน (Transaction Listing) ใช้ตรวจสอบข้อผิดพลาดต่าง ๆ มักจะถูกปล่อยไว้ในเครื่อง Printer</p> <p>มีการควบคุมการส่งรายงานด้านลินเชื่อ เช่นรายงานลินเชื่อเกินอำนาจ เป็นต้น โดยบันทึกในทะเบียนรับ-ส่งเอกสารของสาขา</p>	<p>อาณัติ</p> <p>(พนักงาน ลินเชื่อ)</p>	<p>_____</p> <p>— เมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงานประจำวัน พนักงานระดับบริหาร (หัวหน้าหน่วย ลินเชื่อ) ควรเป็นผู้สังเกต Journal Roll ออกจากเครื่องทุกครั้ง โดยลงนามปิดท้ายและประทับตราของของสาขาและวันที่ปฏิบัติงาน</p> <p>_____</p>	

การควบคุม	วิธีที่หน่วยงานสินเชื่อปฏิบัติ	ผู้ให้ข้อมูล	สรุปความเห็นและข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
<p>5.4 การควบคุมรายงานประเภทต่าง ๆ ที่สาขาได้รับจากศูนย์กลางคอมพิวเตอร์ของสำนักงานใหญ่</p>	<p>พนักงาน Checker ของสาขา จะถูกสับเปลี่ยนให้ตรวจรายงาน</p>		<p>-ผู้ตรวจรายงานควรให้ความสนใจรายการแก้ไข ยอดรวม และรายการที่ต้องผ่านบัตร Supervisor</p>	
<p>5.5 การจัดเก็บและทำลายรายงานทั้งหมดความต้องการใช้งาน</p>	<p>ทุกสิ้นวันทำการรายงานประเภทต่าง ๆ และ Journal Roll จะถูกเก็บเข้าห้องมั่นคง และจะทำลายเมื่อเก็บนานกว่า 10 ปีตามระเบียบของธนาคาร</p>		<p>—————</p>	



อนึ่ง การลอบทานการควบคุมภายในการปฏิบัติงานด้านสินเชื่อบนระบบ On-Line นั้นไม่ควรกระทำในทันทีที่เริ่มตรวจสอบ เพราะพนักงานผู้ให้ข้อมูลอาจให้ข้อมูลที่ผิดข้อเท็จจริง ปิดบังจุดอ่อนในการควบคุมภายใน พนักงานตรวจสอบควรประเมินการควบคุมภายในภายหลังจากติดตามขั้นตอนการปฏิบัติข้อมูล นับตั้งแต่การเตรียมเอกสารเบื้องต้น ล่วงเข้ามาให้พนักงานสินเชื่อบันทึกข้อมูล เพื่อประมวลผลข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์จนกระทั่งสำเร็จเป็น Output พนักงานตรวจสอบจะต้องประเมินผลการทำงานและตรวจสอบความถูกต้องของขบวนการ Process เป็นระยะ ๆ ตามปกติการตรวจสอบโดยวิธีนี้มักทำควบคู่กันไปกับการลอบทานการควบคุมภายใน โดยเลือกรายการตัวอย่างที่จะติดตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อให้สามารถเข้าใจระบบงานที่หน่วยงานสินเชื่อก่อปฏิบัติได้ดียิ่งขึ้น และสามารถเห็นภาพพจน์ของระบบการควบคุมจากการติดตามการปฏิบัติงานจริง ๆ อย่างไรก็ตามการตรวจสอบโดยวิธีนี้เสียเวลาและค่าใช้จ่ายอย่างมาก ดังนั้นจึงไม่อาจทำอย่างกว้างขวาง นอกจากทำเป็นตัวอย่างเพียง 2-3 รายการหรือตามความเหมาะสม

อย่างไรก็ตามหน่วยงานที่จัดการปฏิบัติงานด้านสินเชื่อบนระบบ On-Line มักจะมีระบบงานที่ซับซ้อนและมีเทคนิคในการจัดเก็บข้อมูลหลายแบบ การตรวจสอบต้องทำโดย List ข้อมูลจากคอมพิวเตอร์ออกมาในรูปของรายงาน ซึ่งพนักงานตรวจสอบไม่สามารถทำการ List ด้วยตนเอง ทำให้พนักงานตรวจสอบขาดความอิสระในการปฏิบัติงาน และการแก้ไขข้อมูลให้มีความสัมพันธ์กันทำได้ง่าย เพราะระบบที่ใช้นักปฏิบัตินั้นข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ อยู่ในความรับผิดชอบ และแยกจัดเก็บต่างหน่วยงาน แต่เมื่อใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติ ข้อมูลต่าง ๆ จะถูกจัดเก็บรวมอยู่ที่เดียวกัน การแก้ไขข้อมูลสามารถทำได้โดยไม่ต้องรอรอยใด ๆ ไว้เลย

The Comptroller General of the United State, General Accounting Office (G.A.O) ได้สรุปผลการวิเคราะห์สาเหตุ และประเภทของการทุจริตทางด้านการปฏิบัติข้อมูลในระบบ On-Line<sup>3</sup> ดังนี้

1. การทุจริตทางด้าน Input ได้แก่การตัดทำเอกสารเบื้องต้นปลอมทำการยกออกเงินหรือสิ่งของจากหน่วยงาน

---

<sup>3</sup> คัดย่อจากรายงานซึ่งจัดทำโดย Comptroller General of the United States, General Accounting Office (G.A.O) เพื่อนำเสนอต่อสภา Congress สหรัฐอเมริกา ในเดือนเมษายน ค.ศ. 1976

2. การทุจริตทางด้านใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์เพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว

(Unauthorized use of Facilities) เช่นพนักงานที่มีหน้าที่ปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์ ลักลอบใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของหน่วยงานปฏิบัติข้อมูลให้แก่บุคคลภายนอกซึ่งจ้างพนักงานที่ทุจริต เป็นการส่วนตัว หรือใช้เวลาคอมพิวเตอร์พัฒนาโปรแกรมส่วนตัว เพื่อนำไปเล่นฮายต่อธุรกิจ ภายนอก

3. ลักลอบทำการปฏิบัติข้อมูลเพื่อแก้ไขข้อมูลที่ส่อเก็บไว้ เช่นรับสินบนในการแก้ไข ประวัติของผู้ขอสินเชื่อ หรือแก้ไขรายงานผลการวิเคราะห์สินเชื่อ เป็นต้น

4. การทุจริตทางด้าน Output เช่นขายรายงานที่เป็นความลับให้แก่บุคคลภายนอก แทนทุกกรณีของการทุจริตที่ทำการลบล้าง พบว่าเกิดจากความอ่อนแอในการควบคุม ภายในรวมทั้งการออกแบบระบบงาน และวางมาตรการในการตรวจสอบอย่างไม่เหมาะสม ทั้งนี้ อาจสรุปข้อบกพร่องในการควบคุมภายในได้ดังนี้

1. ผู้บริหารไม่ให้ความสนใจในการวางระบบตรวจสอบความถูกต้องของการปฏิบัติงาน อย่างเพียงพอ ส่วนมากผู้บริหารมักให้ความสำคัญต่อการปรับปรุงความเร็วในการปฏิบัติงาน มากกว่าให้ความสนใจกับการวางระบบควบคุมการตรวจสอบ ซึ่งอาจทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า กว่าปกติ

2. ไม่มีการแบ่งแยกหน้าที่ในการปฏิบัติข้อมูลอย่างเหมาะสม จากการวิเคราะห์กรณี ทุจริต พบว่านอกจากผู้ทุจริตจะมีหน้าที่ Input ข้อมูลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์แล้ว ยังมีอำนาจ หน้าที่ในการตรวจสอบและอนุมัติรายการการจ่ายเงินอีกด้วย

3. ไม่มีการควบคุมด้านการป้องกันการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์อย่างรัดกุม ซึ่งทำให้ ผู้ทุจริตสามารถใช้อุปกรณ์เหล่านั้นเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือทำการแก้ไขข้อมูลที่อยู่ในระบบ เพื่อ ผลในทางทุจริต

4. ไม่มีการตรวจสอบทั้งโดยผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอกอย่างเหมาะสม ซึ่งมักเนื่องมาจากพนักงานตรวจสอบไม่มีพื้นฐานความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์อย่างพอเพียง นอกจากนั้น รายงานที่ผู้ตรวจสอบ เสนอต่อผู้บริหารถึงจุดอ่อนในการควบคุมมักจะถูกกละ เลย

การตรวจสอบการปฏิบัติการตลาดด้านสินเชื่อ

หลังจากที่ได้ตรวจสอบแผนการตลาดด้านสินเชื่อแล้ว พนักงานตรวจสอบจะต้องตรวจสอบ

การปฏิบัติงานการตลาดด้านสินเชื่อด้วยว่า เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้หรือไม่ พนักงาน  
ตรวจสอบสามารถจัดทำใบสรุปหัวข้อที่จะตรวจสอบตามแนวการตรวจสอบการปฏิบัติการตลาด  
ด้านสินเชื่อในหน้าถัดไปนี้ เพื่อให้สามารถตรวจสอบขั้นตอนของการปฏิบัติการตลาดด้านสินเชื่อ  
ที่มีความสำคัญได้ครบถ้วน

แนวการตรวจสอบการปฏิบัติการตลาดด้านสินเชื่อ

ฝ่าย/สาขา.....

เพียง วันที่ .....



ลำดับที่	รายการตรวจสอบ	ใช่	ไม่ใช่	ข้อสังเกตอื่นๆ
1	ผู้บริหารหน่วยงานสินเชื่อออกหาลูกค้าเป้าหมายแหล่งใหม่เป็นประจำ			
2	พนักงานสินเชื่อสนใจต้อนรับลูกค้า และให้บริการด้วยความสะดวกรวดเร็ว			
3	ลูกค้าสินเชื่อของธนาคารกระจายไปทุกอาชีพโดยเฉพาะที่ภูมิภาคสาขาหรือแหล่งประกอบอาชีพอยู่ในภูมิลักษณ์			
4	มีการประชาสัมพันธ์บริการพิเศษอื่น ๆ เพื่อหาลูกค้าสินเชื่อตามนโยบายของธนาคาร เช่น บริการเงินด่วน ATM การประกันชีวิตที่ได้รับส่วนลดค่าเบี้ยประกันพิเศษ เป็นต้น			
5	ผู้บริหารหน่วยงานสินเชื่อออกเยี่ยมเยียนและประเมินผลการดำเนินงานของลูกค้าสินเชื่อรายใหญ่อยู่เสมอ			
6	พนักงานสินเชื่อออกเยี่ยมเยียนลูกค้าสินเชื่อทั่วไปและติดตามผลการดำเนินงานของลูกค้าเป็นประจำอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละครั้ง			
7	มีการปฏิบัติการทางการตลาดตามแผนงานการตลาดด้านสินเชื่อ			
8	มีการคัดสถานที่ภายในหน่วยงานเป็นระเบียบเรียบร้อย และดูแลรักษาความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ			
9	มีการพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ทางการตลาดเพิ่มขึ้น และสามารถปฏิบัติการตามแผนงานการตลาดด้านสินเชื่อได้อย่างมีประสิทธิภาพ			

### ปัญหาในการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ

ในทางปฏิบัติ การตรวจสอบการดำเนินงานด้านสินเชื่ออาจจะเกิดปัญหาขึ้นในกรณีดังต่อไปนี้

1. ในการตรวจการวิเคราะห์สินเชื่อเชิงคุณภาพ ซึ่งเป็นรายงานที่แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณภาพของสินเชื่อสินเชื่อ นั้น พนักงานตรวจสอบไม่สามารถตรวจสอบได้ว่า รายงานการวิเคราะห์นั้น ๆ มีความถูกต้องเพียงใด อย่างไรก็ตามในกรณีที่รายงานนั้นชี้แจงคุณสมบัติต่าง ๆ ของสินเชื่อหรือผู้ค้ำประกันก็ดีในลักษณะที่ตีเล็คเกินขอบเขต หรือมีโอกาสที่จะเป็นไปได้น้อยมาก พนักงานตรวจสอบก็อาจจะต้องสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมจากผู้บริหารหน่วยงานสินเชื่อ และอาจจะสอบถามจากประชาสัมพันธ์ในละแวกใกล้เคียง เพื่อหาข้อมูลสนับสนุน เป็นต้น

นอกจากนี้ในการตรวจสอบการวิเคราะห์สินเชื่อเชิงคุณภาพนั้น จำเป็นต้องอาศัยพนักงานตรวจสอบที่มีความรู้ ความสามารถ ในการหาข้อมูลเพื่อใช้ในการตรวจสอบ และนอกจากนี้ รายงานบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับลักษณะในการดำเนินธุรกิจ และสภาวะเศรษฐกิจโดยทั่วไป จากการตรวจสอบครั้งก่อนนั้น (ได้กล่าวไว้แล้วในบทที่ 3) อาจจะใช้เป็นแนวทางในการวิเคราะห์รายงานการวิเคราะห์สินเชื่อได้ด้วย

2. ในการตรวจสอบการวิเคราะห์สินเชื่อเชิงปริมาณนั้น ในทางปฏิบัติไม่สามารถตรวจสอบได้อย่างกว้างขวางมากนัก เพราะจะทำให้เสียเวลาและค่าใช้จ่ายสูงมากดังนั้น จึงอาจจะพิจารณาตรวจรายงานการวิเคราะห์อย่างคร่าว ๆ หรือเลือกตรวจรายการที่เป็นลูกหนี้มีปัญหาหรือลูกหนี้รายที่ผู้บริหารหน่วยงานสินเชื่ออนุมัติให้เบิกเงินเกินวงเงินเป็นประจำ และไม่สามรถลดยอดหนี้ให้อยู่ภายในวงเงินภายในระยะเวลาที่ธนาคารกำหนด เป็นต้น

นอกจากนี้ ในการตรวจสอบการวิเคราะห์สินเชื่อ จำเป็นต้องอาศัยหลักความรู้ทางวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น การบัญชี การบริหาร การตลาด เศรษฐศาสตร์ เป็นต้น และนอกจากวิชาต่าง ๆ เหล่านี้แล้ว หลักที่จะต้องใช้ในการตรวจสอบการวิเคราะห์สินเชื่ออย่างมากก็คือ ตรรกวิทยาและสามัญสำนึก โดยใช้ในการศึกษาเหตุผลและข้อมูลต่าง ๆ ในรายงานการวิเคราะห์ ดังนั้น ธนาคารพาณิชย์ที่มุ่งหวังให้มีการควบคุมการบริหารสินเชื่อโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในของธนาคาร อย่างมีประสิทธิภาพนั้น จำเป็นต้องจัดให้มีการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในด้านต่าง ๆ ให้แก่พนักงานตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงาน

ตรวจสอบมีความรู้และความสามารถเพียงพอที่จะตรวจสอบในลักษณะของการตรวจสอบการบริหาร (Management Audit)

3. โดยทั่วไป ในการตรวจสอบการบริหารสินเชื่อนั้นในแต่ละหน่วยงานนั้น มักจะใช้เวลาในการตรวจสอบประมาณ 3-15 วันทำการในกรณีเป็นการตรวจสอบที่ล่าช้า และประมาณ 4-5 สัปดาห์ ในกรณีเป็นการตรวจสอบที่ฝ่ายสินเชื่อ ของสำนักงานใหญ่ ในช่วงระยะเวลาสั้น ๆ เหล่านี้อาจมีผลทำให้ไม่สามารถตรวจสอบในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

3.1 การตรวจสอบการควบคุมภายใน โดยทั่วไปพนักงานตรวจสอบจะต้องทำความเข้าใจกับกระบวนการควบคุมภายในการปฏิบัติงานด้านสินเชื่อให้มากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของพนักงานตรวจสอบโดยตรง กล่าวคือในการตรวจสอบทุก ๆ ขั้นตอนจะต้องมีต้นทุนของการตรวจสอบ ยิ่งตรวจสอบนานเท่าใดก็ยิ่งทำให้เสียค่าใช้จ่ายมากขึ้นเท่านั้น การที่พนักงานตรวจสอบจะลดปริมาณการทดสอบรายการลงได้นั้น จะขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่าง เช่นการใช้เทคนิคการสุ่มตัวอย่าง การฝึกอบรมให้พนักงานตรวจสอบมีความรู้ ความสามารถในเทคนิคการตรวจสอบขั้นเป็นต้น แต่ประการที่สำคัญที่สุด คือการทำความเข้าใจกับการควบคุมภายใน เพื่อที่จะได้ทราบว่าส่วนใดที่มีการควบคุมที่เพียงพอแล้วก็สามารถลดปริมาณการตรวจสอบให้น้อยลงได้

ปัญหาที่ตามมาก็คือว่า พนักงานตรวจสอบจะทราบได้อย่างไรว่าควรลดงานส่วนใดจึงจะเหมาะสมกับสภาพที่เป็นจริง หรืออาจกล่าวได้อีกหนึ่งว่า ปริมาณการตรวจสอบที่ลดลงไปนั้นเป็นไปอย่างถูกต้องด้วยเหตุผลที่สมควรแล้ว การที่พนักงานตรวจสอบจะมั่นใจได้ว่าปริมาณที่ทำการทดสอบนั้นมีเหตุผลสนับสนุนอย่างเพียงพอหรือไม่ก็ต้องใช้เทคนิคการประเมินการควบคุมภายในเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสินเชื่อ ซึ่งอาจจะใช้แบบประเมินผลการควบคุมภายในเกี่ยวกับการบริหารสินเชื่อ (ตารางหน้า 104) และหลังจากประเมินการควบคุมภายในแล้ว พนักงานตรวจสอบจะทราบได้ว่าจุดใดหรือส่วนใดที่เป็นจุดอ่อนของกระบวนการควบคุมนั้น พนักงานตรวจสอบก็จะกำหนดแผนงานตรวจสอบเน้นหนักไปที่จุดนั้น ซึ่งก็มีเหตุผลสนับสนุนตามกฎหมายและสามัญสำนึก

3.2 การตรวจสอบการปฏิบัติการตลาดด้านสินเชื่อ ในระยะเวลาเพียงสั้น ๆ นั้น ทำได้ยากมาก แม้ว่าจะมีแนวการตรวจสอบการปฏิบัติการตลาดด้านสินเชื่อก็ตาม เพราะบางเรื่องจะต้องใช้เวลาในการปฏิบัติเป็นเวลานาน เช่น ผู้บริหารหน่วยงานสินเชื่อออกหากู้

เป้าหมายแหล่งใหม่เป็นประจําหรือไม่นั้น ในทางปฏิบัติ พนักงานตรวจสอบมักจะดูได้จากบัญชีเงินเชื่อที่เพิ่มขึ้นจากการตรวจสอบครั้งก่อนเท่านั้น เป็นต้น

4. ในการตรวจสอบการควบคุมภายในในเรื่องที่เกี่ยวกับการสับเปลี่ยนงานนั้น หมายถึง การสับเปลี่ยนบัญชีเงินเชื่อของลูกค้าแต่ละรายระหว่างพนักงานเงินเชื่อในหน่วยงานนั้น อย่างไรก็ตามกรณีของสาขาขนาดเล็กอาจจะมีพนักงานเงินเชื่อเพียง 2-3 คนเท่านั้น การสับเปลี่ยนบัญชีอาจทำได้ไม่ทั่วถึง หรือบางรายอาจอยู่ภายใต้การควบคุมของพนักงานเงินเชื่อคนใดคนหนึ่งเป็นเวลานานเนื่องจากเป็นหนี้มีปัญหา เป็นต้น ดังนั้น ในการประเมินผลการควบคุมภายในจึงจำเป็นต้องคำนึงถึงขอบเขตของงานและปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องนี้ด้วย

5. การตรวจสอบหลักประกันเงินเชื่อเกี่ยวกับการสำรวจและประเมินมูลค่าหลักประกัน มักจะมีปัญหาดังนี้

5.1 ในกรณีของสาขาของธนาคารพาณิชย์ พนักงานเงินเชื่อของสาขาจะเป็นผู้ประเมินราคาหลักประกันด้วย ดังนั้น การประเมินมูลค่าหลักทรัพย์ที่จดจำนองของลูกค้าในแต่ละรายจะมีความน่าเชื่อถือเพียงใดนั้น กล่าวคือมีการประเมินราคาหลักทรัพย์ให้สูงกว่าความเป็นจริง เพื่อช่วยเหลือลูกค้าเป็นการส่วนตัวหรือไม่ พนักงานตรวจสอบก็ไม่สามารถติดตามไปดูหลักทรัพย์ที่จดจำนองได้ทุกรายการ เพราะจะเสียเวลาและค่าใช้จ่ายสูงมาก นอกจากนี้พนักงานตรวจสอบที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในการประเมินราคาก็หาได้ยาก

อย่างไรก็ตามพนักงานตรวจสอบอาจจะเลือกทดสอบบางรายการที่เห็นว่ามีการประเมินมูลค่าหลักทรัพย์สูงกว่าที่ควรจะเป็น หรือหลักประกันของหนี้จัดชั้น เป็นต้น ไม่ว่าจะเป็นการตรวจสอบที่สาขาหรือฝ่ายเงินเชื่อของสำนักงานใหญ่ก็ตาม เพื่อให้การตรวจสอบการบริหารเงินเชื่อครบทุกชั้นตอนแต่จะต้องพิจารณาถึงผลประโยชน์ที่จะได้รับเทียบกับค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น ว่าควรจะทำการทดสอบที่รายการ เป็นต้น

5.2 ในกรณีที่หลักประกันเป็นหุ้น การตรวจสอบความถูกต้องของราคาหุ้นที่จดทะเบียนกับตลาดหลักทรัพย์นั้น ตามปกติพนักงานตรวจสอบสามารถดูราคาซื้อขายที่ลงในหนังสือพิมพ์ หรือสอบถามจากบริษัทตัวแทนค้าหุ้น แต่บางกรณีพนักงานตรวจสอบไม่สามารถดูได้เนื่องจากเป็นใบหุ้นที่ไม่มีการซื้อขายกันในขณะตรวจสอบ และ/หรือเป็นหุ้นของบริษัทที่ไม่ได้จดทะเบียนกับตลาดหลักทรัพย์ เป็นต้น

5.3 ในกรณีที่หลักประกันเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลค้าประกัน การสำรวจ

ฐานะของผู้ค้าประกันนั้น ในทางปฏิบัติพนักงานตรวจสอบมักสังเกตจากหลักฐาน และรายงานการวิเคราะห์ เพื่อดูว่ามีฐานะเป็นอย่างไร มีการติดตามการเคลื่อนไหวหรือพฤติกรรมของผู้ค้าประกัน อย่างใกล้ชิดหรือไม่เท่านั้น ซึ่งเท่ากับว่าพนักงานตรวจสอบให้ความเชื่อถือและไว้วางใจต่อหลักฐาน ที่มีอยู่ ซึ่งหากจะสำรวจฐานะของผู้ค้าประกันแล้ว จะทำได้ยากมากเพราะพนักงานตรวจสอบคงไม่ รู้จักบุคคลเหล่านั้นได้ โดยเฉพาะถ้าบุคคลนั้นมีถิ่นที่อยู่ในต่างประเทศ นอกเสียจากว่าผู้ค้าประกัน จะเป็นบุคคลที่มีชื่อเสียง หรือใช้บริการกับธนาคาร

5.4 ในกรณีที่หลักประกันเป็นการจำนำสินค้า ตามปกติพนักงานตรวจสอบสามารถ ดูได้จากรายละเอียดรายการสินค้า (Stock List) หรือรายงานของหน่วยงานสินเชื่อที่จัดทำขึ้นเท่านั้น ไม่อาจตรวจสอบได้ว่าสินค้านั้นมีอยู่จริงหรือมีมูลค่าตามที่ระบุไว้หรือไม่ และถ้าหากเข้าสังเกต การตรวจนับด้วยตนเองก็อาจไม่ได้ผลเท่าที่ควรเช่นกัน เช่น สินค้าบางอย่างมีลักษณะพิเศษ ซึ่ง พนักงานตรวจสอบไม่อาจประเมินค่าได้ หรือสินค้าที่บรรจุอยู่ในหีบห่อ ไม่สามารถทราบได้ว่าภายใน บรรจุสินค้าตามที่ระบุไว้หรือไม่ เป็นต้น

6. การตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านสินเชื่อในระบบ On-Line นั้นอาจจะมีอุปสรรค ในการตรวจสอบดังนี้

6.1 ผู้รับตรวจไม่ให้ความร่วมมือ โดยมักจะถือตัวว่ามีความรู้ความสามารถใน ด้านเทคนิคเหนือกว่าพนักงานตรวจสอบ เพราะสามารถควบคุมระบบงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ซึ่งบุคคล ที่ไม่คุ้นเคยไม่อาจจะเข้าใจได้ ความรู้สึกเช่นนี้มักทำให้พนักงานสินเชื่อที่ปฏิบัติงานในระบบ On-Line สำคัญผิดคิดว่าพนักงานตรวจสอบไม่สามารถเข้าใจในรายละเอียดของระบบงานและ เทคนิคต่าง ๆ ที่ใช้อยู่ จึงมักไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร ในด้านการให้ข้อมูลเกี่ยวกับ เทคนิค และระบบงานที่ถือปฏิบัติอยู่

6.2 รูปแบบของเอกสารและข้อมูลเปลี่ยนแปลงไป ในสมัยก่อนข้อมูลหรือตัวเลข ที่มีความสำคัญในทะเบียนหรือแฟ้มเรื่องต่าง ๆ มักได้รับการเน้นความสำคัญเป็นพิเศษ เช่น มี ดอกจันทร์หรือใช้สีผิดจากข้อมูลอื่น ๆ ซึ่งทำให้สามารถสังเกตเห็นได้ง่าย ในระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลที่มีความสำคัญเมื่อบันทึกในแผ่น Diskette แล้ว จะมีสภาพไม่แตกต่างไปจากข้อมูลที่ไม่ มี ความสำคัญเลย และเมื่อสั่งพิมพ์รายงานออกมา มักพบว่ามีการใช้เลขรหัส (Code) แทนข้อมูล ต่าง ๆ มากมาย

6.3 เมื่อมีการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ เอกสารต่าง ๆ และรายละเอียดประกอบ



ตลอดจนโปรแกรมที่จะใช้มักจะนำมาปฏิบัติรวมกันในที่แห่งเดียว การทุจริตบางอย่างในขณะที่ใช้บุคคลปฏิบัติทำได้ยาก เพราะเอกสารสำคัญและเอกสารประกอบได้กระจัดกระจายอยู่ในหน่วยงานต่าง ๆ ทำให้ง่ายต่อการลอบยักยอก บัดนี้ได้มาอยู่รวมกัน ประกอบกับในระบบคอมพิวเตอร์ข้อมูลต่าง ๆ ทั้งที่มีความสำคัญและไม่มีความสำคัญจะมีลักษณะไม่แตกต่างกัน ดังได้กล่าวมาแล้ว ดังนั้นจึงเป็นการยากที่จะสังเกตว่าผู้ใดกำลังใช้ข้อมูลใดอยู่ หรือได้มีการแอบแก้ไขข้อมูลใดไว้บ้าง

6.4 ขาดสัญญาอนุญาตและกลางสั่งหรือการดำเนินงาน ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านสินเชื่อบุคคลนั้น พนักงานตรวจสอบที่มีประสบการณ์มักมีกลางสั่งหรือสัญญาอนุญาตที่จะเพ่งเล็งข้อมูลที่ผิดปกติ หรือมีแนวโน้มล่อไปในทางผิดพลาดหรือทุจริต ในการใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน สัญญาอนุญาตและกลางสั่งหรือของพนักงานตรวจสอบไม่อาจลอกเลียนแบบลงในโปรแกรมได้ครบถ้วน ความผิดพลาดที่อาจจะตรวจพบเมื่อใช้บุคคลเป็นพนักงาน จึงมักถูกมองผ่านโดยเครื่องคอมพิวเตอร์

6.5 ยากแก่การเข้าใจ ไม่เพียงแต่ข้อมูลจะถูกบันทึกในรูปแบบมาเพื่อความสะดวกในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ ขั้นตอนการปฏิบัติงานและระบบการทำงานของเครื่องโดยปกติก็มักยากต่อการเข้าใจเป็นอย่างยิ่ง ผลก็คือพนักงานตรวจสอบที่ขาดประสบการณ์ไม่อาจเข้าใจระบบงานพื้นฐานของคอมพิวเตอร์โดยแน่ชัดและมักผลัดความรับผิดชอบไปไว้กับความเชื่อถือว่าไว้วางใจในเครื่องและบุคคลที่ควบคุมในที่ลัด

6.6 การเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลอาจทำได้โดยไม่ทั้งร่องรอย แต่เดิมเมื่อใช้บุคคลปฏิบัติงาน การเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายการต่าง ๆ ในเอกสารหรือทะเบียน มักจะทั้งร่องรอยไว้บ้างไม่มากก็น้อย ซึ่งผู้ตรวจสอบที่เกี่ยวข้องอาจสังเกตเห็นได้ อีกทั้งระเบียบหรือขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานด้านสินเชื่อบริษัทธนาคารมักกำหนดไว้เป็นบรรทัดฐานยากแก่การเปลี่ยนแปลงข้ามขั้นตอน แต่ในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งข้อมูลโปรแกรมและขั้นตอนการปฏิบัติงานอาจเปลี่ยนแปลงได้โดยง่ายถ้าผู้ต้องการจะเปลี่ยนมีความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์พอสมควร ข้อสำคัญก็คือการเปลี่ยนแปลงแก้ไขอาจทำได้โดยไม่ทั้งร่องรอยใด ๆ ไว้เลย