

การตรวจสอบค่าน้ำหนักทรัพย์สินลงทุน สินทรัพย์ประจำ  
รายได้และรายจ่ายของธนาคาร

การตรวจสอบค่าน้ำหนักทรัพย์สินลงทุน

โดยปกติธนาคารพาณิชย์ทั่วไปมักจะลงทุนในหลักทรัพย์ประเภทต่าง ๆ เช่น หุ้นสามัญ หุ้นกู้ และพันธบัตรรัฐบาล เป็นต้น การลงทุนดังกล่าวอาจเนื่องมาจากความจำเป็นบางประการกล่าวคือ อาจมีเงินสดเกินความจำเป็นที่ต้องใช้หมุนเวียนในขณะใดขณะหนึ่ง จึงใช้เงินสดนั้นลงทุนเพื่อให้เกิดผลประโยชน์บางแทนที่จะเก็บไว้เฉย ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งมักจะลงทุนในรูปของหลักทรัพย์รัฐบาล ด้วยเหตุผลที่ว่า นอกจากธนาคารจะได้รับประโยชน์จากเงินลงทุนดังกล่าวในรูปดอกเบี้ยแล้ว ยังสามารถนำไปคำนวณเป็นส่วนหนึ่งของเงินสดสำรองที่พึงดำรงไว้ตามกฎหมาย และมีข้อสังเกตอยู่อย่างหนึ่งคือ ธนาคารพาณิชย์จะไม่ลงทุนในหลักทรัพย์เพื่อให้สามารถควบคุมการดำเนินงานของบริษัทอื่น ทั้งนี้เพราะธนาคารพาณิชย์จะถือหุ้นกู้ หรือหุ้นสามัญ ในบริษัทใดก็ตามเกินกว่า 20% ของเงินทุนในบริษัทนั้นไม่ได้ ตามมาตรา 12 (6) แห่ง พ.ร.บ. การธนาคารพาณิชย์ พ.ศ. 2505

วิธีปฏิบัติในการตรวจสอบ

1. ทำรายละเอียดค่าน้ำหนักทรัพย์สินทุกประเภท แล้วรวมยอดเพื่อนำไปเทียบกับงบทดลองประจำวันดูว่า ถูกต้องตรงกันหรือไม่
2. ตรวจสอบหลักทรัพย์ เพื่อดูว่าเอกสารการลงทุนทุกประเภทมีจำนวนครบถ้วนถูกต้องตามสมุดทะเบียนหรือไม่ และธนาคารเป็นผู้ทรงสิทธิในหลักทรัพย์นั้น ๆ หรือไม่
3. การดำเนินการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในแต่ละครั้ง ได้ผ่านการอนุมัติจากสำนักงานใหญ่เป็นลายลักษณ์อักษรถูกต้องหรือไม่

4. คุรายไคที่ไครับจากหลักทรัพ์ลงทุนทุกประเภท วาสคคคองกับเงือไข  
ลงทุนนั้น ๆ และไคนำเขำบัญชีถูกคองหรือไม

5. คุการจคเก็บริกษาหลักทรัพ์วำ เก็บบไว้ในที่ที่ปลอดภัยภายใตการรับ  
ผิดชอบของเจำหนำที่รับมอบอำนำจหรือไม

6. คุรจสอบควำมถูกคองในกำรลงทุนในหลักทรัพ์ แคละรำยกำร เพื่อ  
ควำจะจคคองกฎหมายของทองดินหรือไม เช่น คองไมถือหุ้นของบริษัทหนึ่งบริษัทใดเกิน  
กวำ 20% ของเงินลงทุนในบริษัทนั้น เป็นคณ

7. สังเกคเพื่อควำ ไคปฏิบัติคำมระบบกำรควบคุมภายใตคิหรือไม  
คตัวอย่างเช่น คุรจนับหลักทรัพ์ลงทุนควรกระทำเป็นครั้งครำว โดยผู้มีหนำที่จคเก็  
บริกษำจะคองไมทำหนำที่บันทิกรำยกำรหลักทรัพ์ลงทุนเสมอไป

8. คุรจสอบกำรคิรำคำหลักทรัพ์ลงทุน<sup>19</sup> เพื่อควำชนำคำคเยคำเนิน  
กำรคิรำคำหลักทรัพ์ลงทุนหรือไม แลหลักเกณทที่ไคเหมาะสมหรือไม โดยทั่วไป  
หลักทรัพ์ลงทุนควรแสดงในรำคำคคคคต่ำกวำ (Cost or Market Value  
Whichvever is lower) แลในกำรคิรำคำคังกลำว ควรกระทำโดยเลือกรำคำ  
ทุนทั้งสิน เปรียบเทียบกับรำคำคคคคทั้งสินมิใช่เลือกพิจำรณำแคละรำยกำร ทั้งนี้  
เพื่อให้รำคำหลักทรัพ์ลงทุนที่เปลี่ยนแปลงไป สำมำรถชคเขยกันเองได้

กำร คุรจสอบคำนสินทรัพ์ประจำของชนำคำร

สินทรัพ์ประจำของชนำคำรในที่นี้หมำยถึง บรรคำสินทรัพ์ที่มีลักษณะอำยุกำร  
ใช้งำนเกินกวำหนึ่งปีขึ้นไป แลชนำคำรมีไว้เพื่อประโยชน์ในกำรคำเนินธุรกิจ หรือ

<sup>19</sup> สุพัฒน์ สุขำธรรม แลพยอบ สิงห์เสนห์ กำรสอบบัญชี (พระนคร :  
โรงพิมพ์ชำนพิมพ์ พ.ศ. 2514), หนำ 196

ประโยชน์อย่างอื่นซึ่งอาจแยกประเภทออกได้ ดังนี้<sup>20</sup>

1. เครื่องตกแต่งและเครื่องใช้สำนักงาน ได้แก่สินทรัพย์ประเภทต่าง ๆ ที่ธนาคารได้มีไว้ใช้เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานในสำนักงาน
2. ยานพาหนะธนาคาร ได้แก่บรรดารถจักรยานยนต์ และรถยนต์ที่ใช้ในกิจการธนาคาร ทั้งสิ้น
3. สถานที่ทำการธนาคาร หมายถึง ที่ดินตลอดจนสิ่งปลูกสร้างในที่ดินนั้น สำหรับใช้ดำเนินธุรกิจประกอบการธนาคาร ที่ทำการธนาคารนี้อาจเป็นกรรมสิทธิ์ของธนาคารเอง (Freehold Bank Premises) หรือเนื่องมาจากสิทธิการเช่า (Leasehold Bank Premises)
4. อสังหาริมทรัพย์นอกจากที่ใช้เป็นสถานที่ทำการธนาคาร ได้แก่ อสังหาริมทรัพย์ที่ธนาคารมีไว้เพื่อประโยชน์อย่างอื่น เช่น บ้านพักเจ้าหน้าที่ธนาคาร (Bank's House) คลังสินค้าของธนาคาร (Bank's Warehouses) และ อสังหาริมทรัพย์ที่ธนาคารได้มาจากการบังคับหนี้

#### วิธีปฏิบัติในการตรวจสอบ

1. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนสินทรัพย์ เพื่อดูความถูกต้องครบถ้วนของทะเบียนคุมสินทรัพย์ ตามจุดต่าง ๆ ดังนี้
  - 1.1 ดูว่ามีทะเบียนใช้สำหรับคุมสินทรัพย์ครบถ้วน โดยแยกออกตามประเภทของบัญชีหรือไม่
  - 1.2 ดูการบันทึกรายการในทะเบียนแต่ละประเภท ว่าได้แยก

---

<sup>20</sup> ประยูร จินดาประดิษฐ์ เรื่องเดิม, หน้า 495 - 499

แสดงสินทรัพย์ออกเป็นแต่ละชั้น และบันทึกรายการอย่างทันเวลา (Up-to-date) หรือไม่

1.3 ความไต่มน้ำที่รายละเอียดจำเป็นของสินทรัพย์แต่ละชั้นลงในทะเบียนหรือไม่

1.4 ถามสินทรัพย์ที่สภาพการใช้งานยังคงอยู่ แต่หมดมูลค่าตามบัญชีแล้ว ให้ความไต่คงไว้ในทะเบียนตามเดิมเพื่อให้อัยการตรวจสอบได้หรือไม่

1.5 การจัดเก็บทะเบียนคุมทองอยู่ในที่ซึ่งปลอดภัย ภายใต้ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ไม่เกี่ยวข้องกับการซื้อการขาย หรือการบันทึกบัญชีหรือไม่

2. ตรวจสอบการบันทึกบัญชี เพื่อความถูกต้องครบถ้วนในการบันทึกบัญชี โดย

2.1 รวมยอดสินทรัพย์ทุกประเภทตามที่ปรากฏในทะเบียน เทียบกับยอดบัญชีในงบทดลอง เพื่อความถูกต้องตรงกันหรือไม่

2.2 ในกรณีที่มีการซื้อ ขาย จำหน่ายจากบัญชี คัดค้านต่อราคาตลอดจนรายการปรับปรุง (Adjustment) ให้ตรวจสอบรายการตามบัญชีสินทรัพย์ดังกล่าวไปยังบัญชีที่เกี่ยวข้อง เพื่อความถูกต้องและเหมาะสมหรือไม่

3. ตรวจสอบยอดและสภาพของสินทรัพย์ เพื่อให้ทราบว่ามีสินทรัพย์บางรายการที่มิไต่คงบัญชี หรือมีสินทรัพย์ตามบัญชีแต่ไม่มีตัวตน และสินทรัพย์นั้น ๆ อยู่ในสภาพที่เรียบร้อยหรือไม่

3.1 ตรวจนับสินทรัพย์ประเภทเครื่องตกแต่งและเครื่องใช้สำนักงาน และยานพาหนะของธนาคาร เทียบกับสมุดทะเบียน เพื่อความถูกต้องพร้อมทั้งความเหมาะสมของสภาพการใช้งานในขณะนั้นประกอบไปด้วย

3.2 ตรวจเยี่ยมสถานที่ทำการและอสังหาริมทรัพย์อื่นนอกจากที่ใช้เป็นสถานที่ทำการธนาคาร เพื่อความเรียบร้อยเกี่ยวกับสภาพของตัวอาคารหรือที่ดินของสินทรัพย์นั้น

4. ตรวจสอบกรรมสิทธิ์ในสินทรัพย์ เป็นการตรวจสอบเพื่อให้ทราบว่า ธนาคาร เป็นเจ้าของสินทรัพย์ตามที่ปรากฏในทะเบียนอย่างแท้จริง โดยขอเอกสารหลักฐานแสดง สิทธิ (ยกเว้นกรณีเครื่องตกแต่งและเครื่องใช้สำนักงาน) ซึ่งมีจุดที่ต้องตรวจสอบ ดังนี้

4.1 ประเภทเครื่องตกแต่งและเครื่องใช้สำนักงาน เนื่องจากไม่มีเอกสาร แสดงสิทธิ ดังนั้นจึงอนุมัติให้ถือว่าธนาคารมีกรรมสิทธิ์ในสินทรัพย์ ทุกชิ้นที่ตรวจนับได้และกรณีสินทรัพย์บางชิ้นไม่อยู่เนื่องจากอยู่ในระหว่าง ส่งซ่อม กอนูโลมิใช้ใบรับส่งซ่อมเป็นเอกสารแสดงสิทธิได้

4.2 ประเภทสินทรัพย์ที่ต้องมีใบแสดงกรรมสิทธิ์ประกอบ ให้ดูจุดต่าง ๆ ตามขั้นตอนต่อไปนี้

4.2.1 กรณีเป็นยานพาหนะ

ก. ความมีใบทะเบียนรถที่ออกโดยกองทะเบียนยานพาหนะ ปรากฏชื่อธนาคารเป็นเจ้าของ และมีรายละเอียดถูกต้องตรงกับที่บันทึกไว้ในทะเบียนหรือไม่

ข. มีการชำระค่าจดทะเบียนรถรายปี (Road Tax) ถูกต้องครบถ้วนหรือไม่

4.2.2 กรณีเป็นสถานที่ทำการ บ้านพัก คลังสินค้า และอสังหาริมทรัพย์ จากการบังคับหนี้ของธนาคาร ให้ดูว่า

ก. ถ้าเป็นสินทรัพย์ที่ธนาคารมีกรรมสิทธิ์โดยสมบูรณ์ (Freehold) มีหลักฐานโฉนดที่ดินและสำเนาทะเบียน บ้านปรากฏชื่อธนาคาร เป็นเจ้าของถูกต้องหรือไม่

ข. ถ้าเป็นสิทธิที่ธนาคารได้มาโดยสิทธิสัญญาเช่า (Leasehold) มีหลักฐานแสดงสิทธิการเช่าและดำเนินทะเบียนบ้าน ปรากฏชื่อธนาคาร เป็นผู้ทรงสิทธิหรือเจ้าของหรือไม่

- ค. ในกรณีไม่มีเอกสารแสดงสิทธิให้ตรวจ เนื่องจากอยู่ในมือของนายความ ควรเรียกขึ้นมาเพื่อตรวจ และหากทำได้หรือไม่สะดวก ก็ควรขอคำยืนยันจากนายผู้นั้นเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้แน่ใจว่า เอกสารดังกล่าวมีรายการละเอียดถูกต้องตามทะเบียนคุม และปราศจากภาระผูกพันใด ๆ ทั้งสิ้นหรือไม่ นอกจากนี้แล้วผู้ตรวจควรขอทราบเหตุผลที่ต้องถือเอกสารแสดงสิทธินั้น ๆ ด้วย
- ง. ในกรณีเอกสารอยู่กับบุคคลอื่นซึ่งไม่ใช่ นายความ ควรสอบถามสาเหตุหรือขอทราบเหตุผลจากผู้รับการตรวจจนเป็นที่พอใจ
- จ. ควรมีการชำระค่าภาษีที่ดินและ/หรือ ภาษีโรงเรือน ถูกต้องเรียบร้อยหรือไม่

4.3 ตรวจการจัดเก็บเอกสารแสดงสิทธิ เพื่อความเหมาะสมและรัดกุมหรือไม่

4.3.1 การจัดเก็บต้องอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่รับมอบอำนาจ

4.3.2 จัดเก็บไว้ในตู้รับภายในห้องมั่นคง

5. ตรวจสอบการเอาประกันภัยสินทรัพย์ เพื่อความถูกต้องเหมาะสมในการเอาประกันสินทรัพย์ทุกประเภทในแต่ละขณะ ตามจุดต่าง ๆ ต่อไปนี้

5.1 ความมีทะเบียนคุมสำหรับใบกรมธรรม์ประกันภัยของสินทรัพย์แต่ละรายการหรือไม่ และการบันทึกทะเบียนได้ให้รายละเอียดที่จำเป็นต่อไปนี้หรือไม่

5.1.1 ระบุชื่อบริษัทประกันภัย

5.1.2 ชนิดและเงื่อนไขของการเอาประกันภัย

5.1.3 ค่าเบี้ยประกันที่ต้องจ่าย และวงเงินที่เอาประกัน

- 5.1.4 วันสิ้นสุดของอายุหรือระยะเวลาที่เอาประกัน
- 5.2 ตรวจสอบความเหมาะสมในการเอาประกันภัยสินทรัพย์ทุกประเภท ดังนี้
- 5.2.1 บริษัทที่รับประกันภัยมีฐานะการเงินเป็นที่น่าเชื่อถือหรือไม่ เคยเสียหายทางเรื่องบิดพลิ้วในการชดเชยค่าเสียหายแก่ผู้รับประกันภัยมาก่อนหรือไม่
- 5.2.2 พิจารณาเงื่อนไขของกรมธรรม์ เพื่อความให้ความยุติธรรมหรือไม่ ทำให้ธนาคารเสียเปรียบ<sup>21</sup> หรือไม่
- 5.2.3 อัตราค่าเบี้ยประกันไม่สูงจนเกินไป เมื่อเทียบกับอัตราในตลาดทั่วไป
- 5.2.4 วงเงินที่เอาประกันคุ้มครองหรือเพียงพอกับมูลค่าสินทรัพย์ที่อาจเสียหายได้หรือไม่
- 5.2.5 มีกรมธรรม์ประกันภัยที่หมดอายุแล้ว แต่ยังมีได้เอาประกันต่อหรือไม่
- 5.2.6 การเอาประกันสินทรัพย์ใหม่ หรือเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขเอาประกันทุกครั้ง มีหลักฐานการอนุมัติถูกต้องตามระเบียบของธนาคารหรือไม่
- 5.3 ตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของใบกรมธรรม์ประกันภัย โดยดูว่า
- 5.3.1 เป็นเอกสารที่มีข้อความสมบูรณ์ และขอความที่ปรากฏนั้นสอดคล้องกับรายละเอียดตามสมุดทะเบียนหรือไม่

5.3.2 บริษัทประกันภัยไถ่ลงลายมือชื่อพร้อมตราประทับของบริษัทหรือไม่

5.3.3 ปรากฏชื่อธนาคารเป็นผู้รับประกันหรือไม่

5.4 ความเหมาะสมรัศมีในการจัดเก็บใบกรมธรรม์ประกันภัยว่าอยู่ในที่ที่ปลอดภัยหรือไม่

6. ตรวจสอบการชื้อขายหรือจำหน่ายบัญชี และการให้เช่าสินทรัพย์ เพื่อความ  
การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามระเบียบของธนาคาร และมีเอกสารหลักฐานประกอบครบ  
ถ้วนหรือไม่

6.1 ตรวจสอบรายการชื้อ ให้ปฏิบัติดังนี้

6.1.1 ความมีเอกสารประกอบการชื้อทุกรายการ หรือไม่

6.1.2 การปฏิบัติในการฉ้อบัญชี เหมาะสมและสอดคล้องกับระเบียบ  
ที่กำหนดไว้หรือไม่ ตัวอย่างเช่น นำรายการชื้อที่ควรถือเป็นคา  
ใช้จ่ายมาบันทึกขึ้นเป็นสินทรัพย์ หรือในทางกลับกันนำรายการที่  
ควรถือเป็นสินทรัพย์มาเป็นค่าใช้จ่าย เป็นต้น

6.1.3 สินทรัพย์ทุกรายการที่ชื้อมา เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของ  
ธนาคาร หรือมีความจำเป็นต้องจัดหามาใหม่หรือไม่

6.1.4 มูลค่าของสินทรัพย์ชื้อแต่ละครั้งสมเหตุสมผล ( Reasonable  
Price) หรือไม่

6.1.5 สินทรัพย์ที่จ่ายเงินชื้อแล้ว แต่ยังมีไถ่ส่งมอบหรือบันทึกขึ้นบัญชี  
ควรขอหลักฐานขอตกลงชื้อขาย ระหว่างธนาคารกับผู้ขาย  
เพื่อคู่สาเหต และมีผลสมบูรณ์ตามกฎหมายหรือไม่

6.1.6 มีหลักฐานการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรถูกต้องตามระเบียบของ  
ธนาคารหรือไม่



6.2 ตรวจสอบรายการขายและและจำหน่ายบัญชีสินทรัพย์ ให้ปฏิบัติดังนี้:

- 6.2.1 ความมีเอกสารหลักฐานการขายประกอบครบถ้วนหรือไม่
- 6.2.2 ให้ความการขายสินทรัพย์แต่ละครั้ง ทำให้ธนาคารเสียผลประโยชน์ไปหรือไม่
- 6.2.3 ตรวจสอบความถูกต้องในการบันทึกกำไรและขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์ ควบคู่กันนำรายการที่เกี่ยวข้องของ เช่น ค่าเสื่อมราคา และ/หรือ รายการปรับปรุงต่าง ๆ มาคำนวณควบหรือไม่
- 6.2.4 ตรวจสอบการจำหน่ายบัญชีสินทรัพย์ทุกรายการ เพื่อความสินทรัพย์นั้นหมดสภาพการใช้งานแล้วจริงหรือไม่ หรือมีสินทรัพย์ที่หมดสภาพการใช้งานแล้ว แต่ยังมีได้จำหน่ายจากบัญชีหรือไม่
- 6.2.5 มีหลักฐานการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรถูกต้องตามระเบียบของธนาคารหรือไม่

6.3 ตรวจสอบการให้เช่าสินทรัพย์ เช่น ให้เช่าคลังสินค้า อาคารที่ทำการ ธนาคารที่ว่างอยู่ และสินทรัพย์ที่ได้มาจากการบังคับหนี้ แต่อยู่ในระหว่างการหาทางจำหน่ายออกไป ให้ความ

- 6.3.1 มีหลักฐานแสดงการให้เช่าสินทรัพย์หรือสัญญาเช่าหรือไม่
- 6.3.2 ควบคุมประสงค์ในการขอเช่าตามสัญญา และตามสภาพที่เป็นจริง มีผลทำให้ตัวสินทรัพย์ที่ให้เช่าเสียหายหรือเสื่อมค่าเร็วกว่าที่ควรเป็นหรือไม่
- 6.3.3 ทดสอบรายได้ที่เรียกเก็บได้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา และ/หรือ ที่ได้รับอนุมัติ หรือไม่
- 6.3.4 การให้เช่าสินทรัพย์ทุกรายการมีหลักฐานการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรที่ถูกต้องตามระเบียบของธนาคารหรือไม่

7. ตรวจสอบการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ เป็นการตรวจสอบเพื่อให้ทราบ ว่า ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ที่ปรากฏตามทะเบียนคุมกัมบังบทคลองตอนสิ้นงวดถูกต้อง เหมาะสมหรือไม่

- 7.1 คู่มือตราและวิธีคำนวณค่าเสื่อมราคา ณ วันสิ้นงวดบัญชีของสินทรัพย์แต่ละประเภท ว่างถูกต้องและสอดคล้องกับบัญชีของกฎหมาย และ/หรือนโยบายของธนาคารหรือไม่ และในการคำนวณดังกล่าว ได้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับงวดก่อน (Consistent) หรือไม่
- 7.2 สอบทานการคำนวณค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์แต่ละรายการในสมุดทะเบียนเพื่อความถูกต้องหรือไม่
- 7.3 รวมยอดค่าเสื่อมราคาปรากฏในสมุดทะเบียนเหมือนกับยอดที่ปรากฏในงบทดลอง เพื่อความถูกต้องตรงกันหรือไม่

## 8. การตรวจสอบสินทรัพย์เฉพาะอย่าง

- 8.1 สังเกตการปฏิบัติงานด้านควบคุมดูแล เครื่องตักแต่งและเครื่องใช้สำนักงาน เพื่อความเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของธนาคารหรือไม่ เช่น
  - 8.1.1 การให้ยืมหรือโอนใช้ระหว่างหน่วยงาน ควรมีหลักฐานการอนุมัติถูกต้อง
  - 8.1.2 ะหว่างปฏิบัติงานต้องมีความระมัดระวังหรือทนุถนอมในการใช้
  - 8.1.3 ในระหว่างเวลาพักกลางวันควรจัดโต๊ะใหม่ เวนรองคอกดูแล
  - 8.1.4 หลังปฏิบัติงานเมื่อสิ้นวันต้องจัดเก็บไว้ในสภาพที่เรียบร้อยและปลอดภัย
  - 8.1.5 ควรจัดให้มีการบำรุงรักษาอยู่เสมอ เพื่อยืดอายุการใช้งาน หรือซ่อมแซมเมื่ออยู่ในสภาพชำรุดใช้งานไม่ได้
- 8.2 ตรวจสอบสินทรัพย์ที่อยู่ในระหว่างการก่อสร้าง เป็นการตรวจสอบกรณีที่ธนาคารมีโครงการสร้างสถานที่ทำการแห่งใหม่ เป็นต้น ซึ่งมีจุดที่ควรดู ดังนี้

- 8.2.1 ตรวจสอบความสมบูรณ์ของสัญญาระหว่างผู้รับเหมาก่อสร้างกับธนาคาร โดยดูว่ามีเงื่อนไขต่าง ๆ ถูกต้องตรงกับที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการหรือไม่
  - 8.2.2 ดูหลักฐานใบอนุญาตให้ก่อสร้างอาคารโดยเทศบาล ว่าอยู่ในนามของธนาคาร และได้เริ่มลงมือก่อสร้างภายในระยะเวลาที่กำหนดตามเทศบัญญัติหรือไม่
  - 8.2.3 ตรวจสอบการชำระเงินงวดการก่อสร้าง ว่าเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา และหลักฐานใบรับรองขั้นความสำเร็จของงานก่อสร้างถูกต้องทุกงวดหรือไม่
  - 8.2.4 เงินค่าก่อสร้างและค่าใช้จ่ายอย่างอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานก่อสร้าง ได้นำเข้าบัญชีถูกต้องครบถ้วน โดยมีเอกสารหลักฐานประกอบทุกครั้งหรือไม่
- 8.3 ตรวจสอบสินทรัพย์ประเภทสังหาริมทรัพย์ เพื่อความมีรายการใดบ้างที่ธนาคารครอบครองต่อไป จะเป็นการฝ่าฝืนบทบัญญัติแห่ง พ.ร.บ. การธนาคารพาณิชย์ พ.ศ. 2505 มาตรา 12 (5) หรือไม่ คือ
- 8.3.1 มีสังหาริมทรัพย์อื่นในครอบครอง นอกจากใช้เป็นสถานที่ทำการ หรือบ้านพักเจ้าหน้าที่ธนาคาร โดยมีได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรี
  - 8.3.2 มีบ้านพักเจ้าหน้าที่ธนาคารเกินความจำเป็น
  - 8.3.3 มีสังหาริมทรัพย์ที่ตกเป็นของธนาคาร เนื่องจากการบังคับหนี้ แต่มิได้จำหน่ายออกไปภายในกำหนด 9 ปี

การตรวจสอบคานรายได้

การจำแนกประเภทของรายได้

ผลประโยชน์หรือรายได้อื่นเนื่องมาจากการประกอบการธนาคารพาณิชย์ สามารถแยกออกได้ ดังนี้

1. ดอกเบี้ยรับ (Interest Received) รายได้ประเภทนี้เกิดจาก

- 1.1 ตัวเรียกเก็บช่าออกที่ธนาคารช่าลดไว้ แต่ช่าอยู่ในทางประเทศช่าระเงินลาช่ากวก่าหนด (วันที่ตัวครบก่าหนดช่าระรวมระยะเวลาดที่ส่งตัวไปเรียกเก็บหรือ Mailing Time) ธนาคารจึงเรียกเก็บคอกเบี้ยจากลูกค่านับจากวันที่ตัวครบก่าหนดคังกลาว จนถึงวันที่ได้รับเงงการช่าระเงินตามอัตราคอกเบี้ยที่ก่าหนด
- 1.2 ตัวสินคช่าช่าตามเครดิตช่นคจาย เมื่อเห็น (Inward Documentary Bills Purchased) ซึ่งธนาคารจะตองทครองจายเงินคาสินคช่าให้ธนาคารในทางประเทศแทนลูกคช่าไปทันทีแล้ว เรียกเก็บคอกเบี้ยจากลูกคช่า นับตั้งแตวันที่ปรากฏตัวแลงเงินจนถึงวันที่ลูกคช่าช่าระเงิน และรวมระยะเวลาด คิคคอทางไปรษณีย์ (Mailing Time) ตามอัตราคอกเบี้ยที่ก่าหนดโดยสมาคมธนาคารไทย
- 1.3 ตัวสินคช่าช่าตามเครดิตช่นคมีระยะเวลาในการช่าระเงิน (Inward Bills Under Deferred Credit) ธนาคารจะเรียกเก็บคอกเบี้ย นับจากวันที่ตัวครบก่าหนดช่าระจนถึงวันที่ลูกคช่าช่าระเงินตามอัตราคอกเบี้ยที่ก่าหนด (ธนาคารอาจลดยอนไม่เรียกเก็บคอกเบี้ย กรณีกรณีที่ลูกคช่าช่าระเงินให้ธนาคารภายในระยะ 3 วัน หลังจากทีตัวครบก่าหนด)
- 1.4 บัญชูลูกหน้ประเภทเบิกเงินเกินบัญชี (Overdraft) ธนาคารคิคคอกเบี้ยจากลูกคช่าโดยคิคคจากยอคคงเหลือ ณ สิ้นวันแต่ละวันตามอัตราคอกเบี้ยที่ก่าหนด แลวนำช่าทบเป็นคนเงิน (เดบิตบัญชีลูกคช่า) เคือนละครั้ง
- 1.5 บัญชี่เงินกู้ (Loan) ธนาคารคิคคอกเบี้ยจากยอคคงเหลือทุก ๆ เคือน โดยไม่นำช่าทบเป็นคนเงินเพื่อคิคคอกเบี้ยต่อไป

1.6 บัญชีเงินล่วงหน้าคาสินค้าขาเข้าที่ครบกำหนดชำระแล้ว (Advance Against Inward Bills for Collection หรือ Inward Bills for Collection under Trust Receipt) ธนาคารจะเรียกเก็บดอกเบี้ยนับจากวันที่ครบกำหนดชำระจนถึงวันที่ได้รับชำระตามอัตราดอกเบี้ยที่กำหนด

1.7 บัญชีเงินฝากที่มีอยู่กับธนาคารตัวแทน หรือสาขาทั้งในประเทศและต่างประเทศ และบัญชีเงินในธนาคารตัวแทนหรือสาขาทั้งในประเทศและต่างประเทศ จะคิดดอกเบี้ยตามเงื่อนไขและข้อตกลงที่ให้แกกัน

## 2. ส่วนลดรับ (Discount Received) เกิดจาก

2.1 บัญชีรับซื้อลดตั๋วขาออกตามเครดิต หรือรับซื้อลดตั๋วเรียกเก็บขาออก โดยมีวิธีคำนวณ ดังนี้

2.1.1 เงินไขจ่ายเมื่อเห็น (Sight) จำนวนตามอัตราแลกเปลี่ยนประจำวันของ Sight Bills

2.1.2 เงินไขจ่ายเมื่อครบกำหนด (Usance Bills) จำนวนตามระยะเวลาของตั๋วลดจากอัตราประจำวันของ Sight Bills

2.2 บัญชีรับซื้อลดใบประทวนสินค้า (Warehouse Warrant)<sup>22</sup> ธนาคารจะเรียกเก็บส่วนลดเป็นรายเดือนตามยอดในบัญชี และอัตราดอกเบี้ยที่กำหนด มีลักษณะคล้ายกับการเรียกเก็บดอกเบี้ยในบัญชีเบิกเงินเกินบัญชี เพียงแต่นำส่วนลดเขาทบเป็นตนเงินไม่ไต่ทานั้น เนื่องจากต้องการให้สอดคล้องกับข้อบัญญัติรับซื้อลดใบประทวนสินค้านั้นเอง

2.3 บัญชีรับซื้อลดตั๋วสัญญาใช้เงิน (Promissory Notes) การเรียกเก็บส่วนลดในบัญชีนี้ปฏิบัติโดยหักส่วนลดในทันทีที่รับซื้อลด ตามระยะเวลาของ

<sup>22</sup> เรื่องเดียวกัน, หน้า 237

### ตัวสัญญาใช้เงิน และอัตราที่กำหนด

- 2.4 บัญชีรับยอดเช็คส่งจ่ายลงวันที่ล่วงหน้า การคิดส่วนลดปฏิบัติเช่นเดียวกับ  
ขอ 2.3

3. ค่าธรรมเนียมรับ (Commission Received) เป็นการได้รับจากการให้บริการแลกเปลี่ยนเงินตรา และ/หรือทดแทนกำไรจากอัตราแลกเปลี่ยนที่เสียไป ตามอัตราที่สมาคมธนาคารไทยกำหนด ได้แก่

- 3.1 ค่าธรรมเนียมรับจากธนาคารอื่นเพื่อชดเชยผลประโยชน์ในรูปกำไรจากการปริวรรตเงินตราต่างประเทศ (Commission in Lieu of Exchange) เนื่องจากธนาคารแห่งนั้นรับซื้อตั๋ว และเอกสารประกอบสินค้าขาออกตามเครดิตที่มีเงื่อนไขกำหนดให้ผู้รับประโยชน์ต้องมายื่นตั๋วและเอกสารประกอบสินค้ากับธนาคาร (Restrict) เท่านั้น ทำให้ธนาคารต้องเสียผลประโยชน์ไป จึงต้องจ่ายค่าธรรมเนียมมาเพื่อชดเชยรายได้ดังกล่าว
- 3.2 ค่าธรรมเนียมในการให้บริการเปิดหรือแก้ไขเครดิตแก่ลูกค้าผู้ส่งสินค้าเข้า ตามอัตราที่สมาคมธนาคารไทยกำหนด
- 3.3 ค่าธรรมเนียมในการเรียกเก็บเงินตามตั๋ว อาทิเช่น ตั๋วขาเข้าตามเครดิตประเภทจ่าย เมื่อตั๋วครบกำหนดชำระ (Usance Bills) ตั๋วเรียกเก็บขาเข้าและขาออก หรือเช็คส่งจ่ายที่ส่งไปเรียกเก็บต่างจังหวัด เป็นต้น ธนาคารจะเรียกเก็บตามอัตราที่กำหนด
- 3.4 ค่าธรรมเนียมในการให้บริการโอนเงินตามคำสั่งของลูกค้า ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เรียกเก็บตามอัตราที่กำหนด
- 3.5 ค่าธรรมเนียมการออกหนังสือค้ำประกันแก่ลูกค้า ธนาคารเรียกเก็บตาม

### อัตราที่กำหนด

- 3.6 ค่าธรรมเนียมในการออก Cashier's Order ให้แก่ลูกค้าเรียกเก็บตามอัตราที่กำหนด
- 3.7 ค่าธรรมเนียมเช็คคืน เป็นค่าปรับเมื่อลูกค้าสั่งจ่ายเช็คโดยเงินในบัญชีไม่พอจ่าย เรียกเก็บตามอัตราที่กำหนด

4. กำไรจากการปริวรรตเงินตรา (Exchange Profit) เป็นรายได้ที่เกิดจากการซื้อขาย หรือแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศทุกสกุลเงิน ซึ่งตามปกติธนาคารจะคำนวณหายอดกำไรหรือขาดทุนจากการปริวรรตเงินตราต่างประเทศเดือนละครั้ง โดยนำยอดสุทธิในบัญชีเชื่อมตามงบทดลองสกุลเงินต่างประเทศทุกสกุลเงิน (General Exchange A/c) คูณด้วยอัตราแลกเปลี่ยนที่ประเมินขึ้น (Revalue Rate) ณ วันสิ้นเดือนเปรียบเทียบกับยอดสุทธิในบัญชีเชื่อมตามงบทดลองสกุลเงินบาท หรือสกุลเงินท้องถิ่น (General Exchange Control A/c) ก็จะปรากฏผลออกมาว่า กำไรหรือขาดทุน ดังนี้

4.1 กรณีรับซื้อเงินตราต่างประเทศมากกว่าขาย (Over Bought) หรือบัญชีเชื่อมตามงบทดลองสกุลเงินต่างประเทศนั้น ๆ แสดงยอดคงเหลือทางคานเครดิต

4.1.1 จากยอดคงเหลือในบัญชีเชื่อมตามงบทดลองสกุลเงินต่างประเทศ หลังจากคำนวณด้วยอัตราแลกเปลี่ยนที่ประเมินขึ้นใหม่แล้ว สูงกว่ายอดคงเหลือในบัญชีเชื่อมตามงบทดลองสกุลเงินบาทหรือสกุลเงินท้องถิ่น จะปรากฏเป็นผลกำไร

4.1.2 กรณีตรงข้ามกับข้อ 4.1.1 จะปรากฏเป็นผลขาดทุน

4.2 กรณีขายเงินตราต่างประเทศมากกว่ารับซื้อ (Over Sold) หรือบัญชีเชื่อมตามงบทดลองสกุลเงินต่างประเทศนั้น ๆ แสดงยอดคง-

เหลือทางคานเคบิท

4.2.1 จากยอดคงเหลือในบัญชีเชื่อมตามงบทดลองสกุลเงินต่างประเทศ หลังจากคำนวณด้วยอัตราแลกเปลี่ยนที่ประเมินขึ้นใหม่แล้ว ค่ากวยอดคงเหลือในบัญชีเชื่อมตามงบทดลองสกุลเงินบาทหรือสกุลเงินท้องถิ่น จะปรากฏเป็นผลกำไร

4.2.2 กรณีตรงข้ามกับขอ 4.2.1 จะปรากฏเป็นผลขาดทุน

5. ค่าโทรเลข (Charges Recovered) เรียกเก็บจากลูกค้า สำหรับค่าใช้จ่ายในการส่งโทรเลข เพื่อติดต่อธุรกิจให้ลูกค้าตามอัตราที่ธนาคารกำหนด

6. ค่าไปรษณียากร (Postage Stamps) เรียกเก็บจากลูกค้า สำหรับค่าใช้จ่ายในการส่งไปรษณีย์ เพื่อติดต่อธุรกิจให้ลูกค้าตามอัตราที่ธนาคารกำหนด

7. รายได้จากการลงทุนในหลักทรัพย์ (Income from Investments & Securities) เป็นรายได้ที่เกิดจากหลักทรัพย์ทุกประเภทที่ธนาคารถืออยู่ อาทิเช่น ดอกเบี้ยจากพันธบัตรรัฐบาล (Government Bond) ส่วนลดรับจากตั๋วเงินคลัง (Government Treasury Bills) เงินปันผลจากหุ้นสามัญของบริษัทจำกัด (Dividend) และกำไรจากการจำหน่ายหลักทรัพย์ที่ธนาคารถืออยู่ เป็นต้น

8. กำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์ของธนาคาร (Profit on Sale of Assets) เกิดจากการขายหรือนำไปแลกเปลี่ยน (Trade - in) สินทรัพย์ของธนาคารสูงกว่ามูลค่าตามบัญชี (Book Value)

9. รายได้ค่าเช่า (Rental) เกิดจากการให้เช่าสินทรัพย์ของธนาคาร อาทิเช่น ค่าเช่ารับจากการให้เช่าสำนักงานธนาคาร ให้เช่าคลังสินค้าของธนาคาร และอื่น ๆ เป็นต้น



10. หนี้สูญที่รับคืน (Bad Debt Recovered) เป็นรายได้ที่เกิดจากบัญชีลูกหนี้ที่ธนาคารได้จำหน่ายเป็นบัญชีหนี้สูญไปแล้ว แต่ต่อมาภายหลังสามารถติดตามเรียกคืนมาได้ทั้งหมด หรือบางส่วน รายการดังกล่าวจึงต้องนำเขาเป็นรายได้ของธนาคาร

11. รายได้เบ็ดเตล็ด (Miscellaneous) เป็นรายได้เล็ก ๆ น้อย ๆ ที่มีอาจนำเข้าบัญชีใดบัญชีหนึ่งทีกล่าวมาแล้ว ตัวอย่างเช่น รายได้จากจำหน่ายสินทรัพย์ที่ชำรุด หรือได้จำหน่ายบัญชีไปแล้ว เป็นต้น

### วิธีปฏิบัติในการตรวจสอบ

เนื่องจากรายได้ของธนาคารมีหลายประเภท หลายลักษณะด้วยกัน เป็นเหตุให้มีข้อปลีกย่อยแตกต่างกันไป แต่หลักใหญ่ที่ใช้ในการตรวจสอบจะคล้ายคลึงกัน จึงขอสรุปวิธีปฏิบัติในการตรวจสอบเข้าไว้ด้วยกัน ดังนี้

1. ตรวจสอบการคำนวณรายได้ทุกประเภท เพื่อดูว่าถูกต้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของรายได้ประเภทนั้น ๆ หรือไม่

1.1 ดอกเบี้ยรับหรือส่วนลดรับ ให้อ่านว่า

1.1.1 การนับวันหรือระยะเวลาที่ใช้ในการคำนวณถูกต้องหรือไม่

1.1.2 อัตราที่ใช้เป็นไปตามข้อตกลงตามสัญญา ตามที่กำหนดโดยสมาคมธนาคารไทย และไม่เกินอัตราสูงสุดที่กฎหมายกำหนดหรือไม่

1.1.3 ได้เรียกอัตราดอกเบี้ยเพิ่ม (ถ้ามี) หรือไม่

1.1.4 ต้นเงินที่ใช้คำนวณดอกเบี้ยถูกต้องหรือไม่

1.1.5 ได้เรียกเก็บดอกเบี้ยจากลูกหนี้ครบถ้วนทุกรายการหรือไม่

1.2 การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมทุกประเภท ให้อ่านว่าถูกต้องตามอัตราที่กำหนดไว้ทุกรายหรือไม่

- 1.3 การปริวรรตเงินตราต่างประเทศ ให้ถือว่าถูกต้องและเหมาะสมตามอัตราแลกเปลี่ยนประจำวันหรือไม่
- 1.4 ค่าโทรเลขและไปรษณีย์มากร ให้ถือว่าได้เรียกเก็บถูกต้องครบถ้วนตามอัตราที่ธนาคารกำหนด และหากธนาคารจ่ายจริงสูงกว่าที่เรียกเก็บจากลูกค้า ได้เรียกเก็บเพิ่มเติมภายหลังหรือไม่
- 1.5 รายได้จากเงินลงทุนให้ถือว่า
  - 1.5.1 ส่วนลดรับจากตัวเงินคลังถูกต้องตามผลต่าง ระหว่างมูลค่าของตัวเงินคลัง (Face Value) กับมูลค่าที่ประเมินมูลค่าได้หรือไม่
  - 1.5.2 ดอกเบี้ยจากพันธบัตรรัฐบาล ถูกต้องตรงตามใบแจ้งของธนาคารชาติหรือไม่
  - 1.5.3 เงินปันผลถูกต้องตามอัตราและจำนวนหุ้นที่ธนาคารถือไว้หรือไม่
- 1.6 การจำหน่ายสินทรัพย์ธนาคาร ให้ถือว่าได้คำนวณถูกต้องตามหลักการบัญชีที่ยอมรับทั่วไปหรือไม่
- 1.7 รายได้ค่าเช่า ให้ถือว่าได้เรียกเก็บถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาเช่าหรือไม่
- 1.8 หนี้สูญรับคืน ให้ถือว่าถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมและใบเสร็จรับเงินหรือไม่

2. ตรวจสอบรายการผ่านบัญชี เพื่อดูความถูกต้องครบถ้วนในการผ่านบัญชี

ดังนี้

- 2.1 เก็บยอดรายได้ช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง เทียบกับสมุดทะเบียน

(ดามี) การค้ำยู่รายไ้และงบทดลอง เพื่อกู้ว่าถูกต้องตรงกัน  
หรือไม้

3. ตรวจสอบประลัทธิภาพและความรัดกุมในการปฏิบัติงาน เพื่อกู้ว่าไ้มีการ  
ติดตามทวงถามรายไ้ที่ติดค้างอย่างใกล้ชิด และไ้แยกผู้ทำหน้าที่เรียกเก็บรายไ้  
จากผู้ทำหน้าที่บันทึกบัญชีหรือไม่

4. ตรวจสอบการเรียกเก็บรายไ้ในกรณีพิเศษ กล่าวคือ เมื่อมีการลดหรือ  
งดเรียกเก็บรายไ้ ไม่ว่าประเภทใดก็ตาม ไ้สอบคู้ว่า มีหลักฐานการอนุมัติเป็นลายลักษณ์  
อักษรถูกต้องตามระเบียบของธนาคาร และมีความเหมาะสมเพียงใดหรือไม่

5. ตรวจสอบผลการดำเนินงาน โดยนำยอดรายไ้ทั้งสิ้นสำหรับเดือนหรือ  
งวดบัญชีปัจจุบัน เทียบกับเดือนหรืองวดบัญชีก่อน เพื่อกู้แนวโน้มของรายไ้เพิ่มขึ้นหรือลด  
ลงอย่างไร โดยเฉพาะอย่างยิ่งควรเปรียบเทียบแนวโน้มของรายไ้กับปริมาณธุรกิจ หรือ  
ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเป็นสัดส่วนต่อกันหรือไม่ หากพบข้อผิดปกติควรตั้งเป็นข้อตั้งเกตแล้ว  
สอบหาข้อเท็จจริงต่อไป

### การตรวจสอบคานรายจ่าย

#### การจำแนกประเภทรายจ่าย

รายจ่ายที่เกิดขึ้นจากการประกอบธุรกิจธนาคารพาณิชย์ สามารถแยกออกไ้  
เป็นประเภท ๆ ดังนี้

1. ดอกเบี้ยจ่าย (Interest Paid) เป็นรายจ่ายของธนาคาร ซึ่งเกิด  
ขึ้นจาก

1.1 การใช้สินเชื่อกจากธนาคารตัวแทนอื่น หรือสาขาในต่างประเทศ  
สำหรับคาลินคษาเขาตามเครคิตของ-ธนาคาร ชนคจ่ายเมื่อเห็น

(Refinanceing) ซึ่งมีอยู่ด้วยกันสองลักษณะ คือ

- 1.1.1 โดยให้ธนาคารตัวแทนอื่น หรือสาขาในต่างประเทศค-  
รองจ่ายเงินค้ำสินค้าเข้าตามเครดิตของธนาคาร  
(Advance) กรณีนี้คอกเบิกจ่ายอาจคำนวณจากจำนวน  
เงินตามตัวที่ครบกำหนดชำระแต่ละฉบับ หรือคำนวณจาก  
ยอดคงเหลือในบัญชีที่รองจ่ายในแต่ละวันก็ได้ ทั้งนี้สุด  
แล้วแต่เงื่อนไขที่ใดตกลงกันได้
- 1.1.2 โดยให้ธนาคารตัวแทนอื่น หรือสาขาในต่างประเทศรับ  
รองตัวแลกเงินของธนาคาร เพื่อนำไปขายลดต่อยัง  
ตลาดเงิน มาชำระค้ำสินค้าเข้าตามเครดิตของธนาคาร  
(Acceptance) กรณีนี้ธนาคารจะถือส่วนลดที่ถูกหัก  
เป็นคอกเบิกจ่ายล่วงหน้า แล้วคอยโอนเข้าบัญชีคอกเบิก  
จ่ายในแต่ละสิ้นเดือน

สำหรับอัตราคอกเบิกสูงหรือต่ำ ย่อมขึ้นอยู่กับอัตราคอกเบิกในตลาด  
เงินของเงินตราต่างประเทศสกุลเงินนั้น ๆ และ/หรือตามข้อตกลง  
ที่ติดต่อกัน

- 1.2 การรับฝากเงินจากลูกค้า ตามบัญชีเงินฝากประเภทต่าง ๆ เช่น  
เงินฝากกระแสรายวัน (Current A/c), เงินฝากสะสมทรัพย์  
(Saving Deposit A/c), และเงินฝากประจำ (Fixed  
Deposit A/c) เป็นต้น ธนาคารจะต้องจ่ายคอกเบิกให้แก่ลูกค้า  
เงินฝากประเภทต่าง ๆ ดังกล่าวภายใต้เงื่อนไขและอัตราคอกเบิก  
สูงสุดที่พึงจ่ายตามกฎหมาย
- 1.3 บัญชีเงินฝากและเงินกู้จากธนาคารตัวแทน หรือสาขาแต่ละแห่ง  
ธนาคารจะต้องจ่ายคอกเบิกให้แก่ธนาคารดังกล่าว ตามเงื่อนไข

และอัตราดอกเบี้ยที่ได้ตกลงกันไว้

- 1.4 บัญชีเงินทุนเลี้ยงชีพของเจ้าหน้าที่ หรือพนักงานธนาคาร ดอกเบี้ยที่จ่ายยอมขึ้นอยู่กับเงื่อนไขและอัตราดอกเบี้ยที่ธนาคารได้วางระเบียบไว้

2. ส่วนลดจ่าย (Discount Paid) เป็นรายจ่ายที่เกิดจากการนำตัวเงินค่าสินค้าที่เกิดจากการประกอบกิจการอุตสาหกรรม ซึ่งผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร ซึ่งซื้อชาวเปลือก และการส่งสินค้าออก<sup>23</sup> ที่ธนาคารพาณิชย์รับซื้อลดไว้ ไปขายล่วงหน้าต่อให้ธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งธนาคารแห่งนั้นจะต้องจ่ายส่วนลดตามอัตราที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนดไว้

3. ค่าธรรมเนียมจ่าย (Commission Paid) เป็นรายจ่ายที่เกิดจาก

3.1 ค่าธรรมเนียมจ่ายให้แก่ธนาคารอื่น เพื่อชดเชยกำไรจากการ परिवรรตเงินตราต่างประเทศที่เขาเสียไป (Commission in lieu of Exchange) เป็นกรณีตรงข้ามกับที่ได้กล่าวไว้แล้วในเรื่องค่าธรรมเนียมรับ

3.2 ค่าธรรมเนียมจ่ายในการขอให้ธนาคารตัวแทนอื่นหรือสาขาในต่างประเทศรับรองตัวเงินของธนาคาร ตามที่ได้กล่าวมาแล้วในข้อ 1.1.2 ตามอัตราที่ได้ตกลงกันไว้

3.3 ค่าธรรมเนียมจ่ายให้แก่ธนาคารอื่น ๆ ทั้งในและนอกประเทศ ตามอัตราที่ตกลงกันไว้ ดังนี้

3.3.1 จ่ายให้ธนาคารตัวแทนในประเทศ เพื่อเรียกเก็บเงินตามตัวหรือเช็คส่งจ่ายในจังหวัดที่ไม่มีธนาคารสาขาตั้งอยู่

---

<sup>23</sup> เรื่องเดียวกัน, หน้า 427 - 551

3.3.2 จ่ายให้ธนาคารแห่งประเทศไทย ในการโอนเงินระหว่างธนาคารกับ ธนาคารสาขา โดยผ่านธนาคารแห่งประเทศไทย

3.3.3 จ่ายให้แก่ธนาคารเจ้าของเช็คเดินทาง (Issuing Bank) เมื่อจำหน่ายเช็คเดินทางที่ธนาคารแห่งนั้นนำมาฝากขายได้ในแต่ละครั้ง

4. ขาดทุนจากการปริวรรตเงินตราต่างประเทศ (Exchange Loss) เป็นกรณีตรงกันข้ามกับกำไรจากการปริวรรตเงินตราต่างประเทศ ที่ได้กล่าวมาแล้วในเรื่องรายได้

5. ค่าภาษีการค้า (Business Tax) เป็นค่าภาษีที่ทางการเรียกเก็บจากยอดขายรับประเภทต่าง ๆ คือ ดอกเบี้ยรับ ส่วนลดรับ ค่าธรรมเนียมรับ และกำไรจากการปริวรรตเงินตราต่างประเทศ ตามอัตราที่ทางการกำหนด

6. ค่านายหน้าจ่ายให้แก่นายหน้าของธนาคาร (Brokerage Charges) เป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเพื่อก่อให้เกิดความสะดวกบางประการ อาทิเช่น อาศัยนายหน้าของธนาคาร เป็นกระสวยติดต่อแหล่งซื้อขายเงินตราต่างประเทศ เพื่อรักษาระดับดุลเงินตราต่างประเทศที่ธนาคารถืออยู่ในทุกขณะ ไม่ให้ซื้อมากกว่าขาย (Overbought) หรือขายมากกว่าซื้อ (Oversold) จนเกินไป เป็นต้น ตามอัตราที่ตกลงกันไว้

7. ค่าโทรเลข (Charges Recoverable) เป็นค่าโทรเลขจ่ายจริงที่ธนาคารจ่ายแทนลูกค้าไป

8. ค่าไปรษณียากร (Postage Stamps Paid) เป็นค่าไปรษณียากรจ่ายจริงที่ธนาคารจ่ายแทนลูกค้าไป

9. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน (General Expenses) ประกอบด้วยหมวดค่าใช้จ่ายใหญ่ ๆ 4 หมวดด้วยกัน คือ

- 9.1 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสถานที่ประกอบการ (Premises Expenses) เป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสิ่งปลูกสร้างและที่ดิน ซึ่งธนาคารมีสิทธิครอบครอง โดยการซื้อหรือเช่าเพื่อใช้เป็นสถานที่ประกอบธุรกิจ เช่น ที่ก่ทำการ บ้านพักบ้านรับรอง โรงเก็บรถยนต์ ฯลฯ จำแนกออกเป็น
- 9.1.1 ค่าเช่าสถานที่ประกอบการ
  - 9.1.2 ค่าภาษีโรงเรือนและค่าภาษีบำรุงท้องที่ ตลอดจนค่าธรรมเนียมในการโอนกรรมสิทธิ์ครอบครองสถานที่ประกอบการ ตามอัตราที่กฎหมายกำหนด
  - 9.1.3 ค่าซ่อมแซมตัวอาคาร ส่วนประกอบของอาคารและบริเวณสถานที่ประกอบการ
  - 9.1.4 ค่าระวางรักษาและทำความสะอาดตัวอาคาร ส่วนประกอบของอาคาร และบริเวณสถานที่ประกอบการ
  - 9.1.5 ค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปาประจำสถานที่ประกอบการ
  - 9.1.6 ค่าเบี้ยประกันภัยตัวอาคารที่ประกอบการ
  - 9.1.7 ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่น ๆ เกี่ยวกับที่ประกอบการ ซึ่งไม่อาจจัดเข้าประเภทใดประเภทหนึ่งได้
- 9.2 ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการว่าจ้างลูกจ้างและพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ธนาคาร (Personnel Expenses) ซึ่งจำแนกออกได้เป็น
- 9.2.1 ค่าจ้างและเงินเดือนที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างและพนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ธนาคาร
  - 9.2.2 เงินโบนัสที่จ่ายให้แก่พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ธนาคาร
  - 9.2.3 ค่าล่วงเวลาที่จ่ายให้แก่พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ธนาคาร ในการปฏิบัติงานนอกเวลาปฏิบัติงานตามปกติ

- 9.2.4 ค่าภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของพนักงาน หรือเจ้าหน้าที่  
ธนาคารซึ่งธนาคารออกให้
- 9.2.5 เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ ค่าเช่าบ้าน ค่าเครื่องแบบธนาคาร  
และอื่น ๆ ที่ธนาคารจ่ายให้แก่พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ธนาคาร
- 9.2.6 เงินทุนเลี้ยงชีพที่จ่ายให้แก่พนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ธนาคาร  
ตามระเบียบของธนาคาร
- 9.2.7 ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมพนักงานและเจ้าหน้าที่ธนาคาร
- 9.2.8 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสวัสดิการอื่น ๆ เช่นการรักษาพยาบาล  
การส่งเคราะห์ครอบครัวของพนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ธนาคาร  
ถึงแก่กรรมเป็นต้น
- 9.3 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเครื่องมือเครื่องใช้และยานพาหนะที่ธนาคารจัดหา  
มาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งจำแนกออกได้เป็น
  - 9.3.1 ค่าซ่อมแซมระวางรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ธนาคาร
  - 9.3.2 ค่าซ่อมแซมและระวางรักษายานพาหนะธนาคาร
  - 9.3.3 ค่าเบี้ยประกันภัยเครื่องมือเครื่องใช้ และยานพาหนะธนาคาร
  - 9.3.4 ค่าภาษีหรือค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เกี่ยวกับเครื่องมือเครื่องใช้  
และยานพาหนะธนาคาร เช่น ค่าจดทะเบียน ค่าจดทะเบียน  
เป็นรายปี และค่าธรรมเนียมในการโอนกรรมสิทธิ์เป็นของ  
ธนาคาร
  - 9.3.5 ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงหรือหล่อลื่นที่ใช้กับเครื่องมือเครื่องใช้ และ  
ยานพาหนะธนาคาร
  - 9.3.6 ค่าวัสดุเครื่องใช้ต่าง ๆ
  - 9.3.7 ค่าเช่าเครื่องมือเครื่องใช้



- 9.3.8 ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดเกี่ยวกับเครื่องมือเครื่องใช้ธนาคาร
- 9.4 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจการธนาคาร (Business Expenses) ซึ่งจำแนกออกได้เป็น
- 9.4.1 ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์ ที่ใช้ในการพิมพ์ การเขียน การบันทึก และการจัดหมวดหมู่เอกสารต่าง ๆ ของธนาคาร
- 9.4.2 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำการธนาคาร เดินทางกลับเพื่อเยี่ยมภูมิลำเนา และเดินทางโยกย้ายจากสำนักงานหนึ่งไปประจำอีกสำนักงานหนึ่ง ตามสิทธิที่ธนาคารกำหนดให้เบิกได้
- 9.4.3 ค่าโทรเลข ค่าโทรศัพท์ และค่าไปรษณียากร ที่เห็นรายการเฉพาะในกิจการธนาคารเท่านั้น
- 9.4.4 ค่าเลี้ยงรับรองแขกหรือลูกค้าของธนาคาร
- 9.4.5 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ หรือเผยแพร่ชื่อเสียงและบริการของธนาคาร
- 9.4.6 ค่าบำรุงหนังสือพิมพ์ หรือวารสาร เพื่อมีไว้ให้ลูกค้าอ่านระหว่างติดต่อกับธนาคาร และค่าสมัครเป็นสมาชิกและค่าบำรุงสมาคมหรือสโมสรในนามของธนาคาร
- 9.4.7 ค่าจัดซื้อ ค่าจ้างจูง รวมทั้งค่าจัดส่งตำราทางวิชาการที่จัดไว้เพื่อใช้ในการคนควาเกี่ยวกับงานของธนาคาร
- 9.4.8 ค่าบริจาคเพื่อการกุศลสาธารณะในนามของธนาคาร
- 9.4.9 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี และ/หรือค่าจ้างทนายความ ตลอดจนเงินรางวัลนำจับผู้ทุจริตภัยภัยกีดกันทรัพย์สินของธนาคาร
- 9.4.10 ค่าสอบบัญชีที่ธนาคารจ่ายให้แก่ ผู้สอบบัญชีภายนอกในการตรวจสอบและรับรองงบการเงินของธนาคาร

9.4.11 ค่าภาษี อากร หรือค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการ  
ดำเนินธุรกิจ เช่น ค่าภาษีป้ายชื่อธนาคาร หรือป้ายโฆษณา ค่า  
ธรรมเนียมหรือค่าธรรมเนียมในการมอบอำนาจการร้องขออนุญาต  
จดทะเบียนต่าง ๆ ของธนาคาร



4.12 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสินทรัพย์ที่ตกเป็นของธนาคาร เนื่องจากการ  
บังคับหนี้ เช่น ค่าเช่า ค่าเบี้ยประกัน ค่าระวางรักษา ฯลฯ  
เป็นต้น

9.4.13 ค่าเบี้ยประกันเงินสดในตู้เงิน และ การขนย้ายเงินสดภายนอก  
ที่ทำการธนาคาร

9.4.14 ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยประชุมกรรมการธนาคาร

9.4.15 ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่น ๆ ในการประกอบการที่ไม่อาจนำเข้า  
ประเภทใดประเภทหนึ่ง

10. ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เกี่ยวกับอาคารหรือคลังสินค้าให้เช่า (Office Blocks or  
Godown Working Expenses) : รายจ่ายประเภทนี้ใดแก่ ค่าอาคารแสดงตมปีคัสัญญาเช่า ค่า  
ไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าเบี้ยประกันอัคคีภัย ค่าซ่อมแซม ค่าจ้างทำความสะอาด ตลอดจนเงินเดือน  
พนักงานดูแลรักษาอาคารหรือคลังสินค้าธนาคาร เป็นต้น

11. ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ธนาคาร (Depreciation) เป็นค่าใช้จ่ายที่ตัดจ่าย  
จากราคาตามบัญชีของสินทรัพย์ประจำของธนาคารทุกประเภท (ยกเว้นที่ดิน) ตามอัตราที่ทาง  
การกำหนด

12. หนี้สูญ (Bad Debts) เกิดจากการจำหน่ายบัญชีลูกหนี้บางรายที่ธนาคาร  
พิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่มีทางจะเรียกหนี้คืนได้ ทั้งจำนวนหรือบางส่วนก็ตามเป็นสูญ ซึ่งถือเป็น  
รายจ่ายอย่างหนึ่งของธนาคาร

## วิธีปฏิบัติในการตรวจสอบ

1. ตรวจสอบการคำนวณรายจ่ายทุกประเภท เพื่อความถูกต้องและเป็นไปตามหลัก  
เกณฑ์และเงื่อนไขของรายจ่ายประเภทนั้น ๆ หรือไม่
  - 1.1 คอกเบี้ยจ่ายหรือส่วนลดจ่าย ใหญ่กว่า
    - 1.1.1 การนับวันหรือระยะเวลาที่ใช้ในการคำนวณถูกต้องหรือไม่
    - 1.1.2 อัตราที่ใช้ในการคำนวณดอกเบี้ย หรือส่วนลดจ่ายแต่ละประเภท  
ถูกต้องตามข้อตกลง ตามระเบียบที่ใ้ควางไว้ และไม่เกินอัตรา  
ที่กฎหมายกำหนดไว้หรือไม่
    - 1.1.3 ต้นเงินที่นำมาคำนวณถูกต้องหรือไม่
    - 1.1.4 ยอดดอกเบี้ยหรือส่วนลดจ่ายแต่ละครั้งถูกต้องตรงตามขบยอด  
เงินฝาก (Statement) ของธนาคารตัวแทน ธนาคารสาขา  
ธนาคารแห่งประเทศไทย และการบัญชีรายตัวเงินฝาก (แล้ว  
แต่กรณี) หรือไม่
  - 1.2 ค่าธรรมเนียมจ่ายทุกประเภท ใหญ่กว่าอัตราถูกต้องที่กำหนดไว้หรือไม่
  - 1.3 ขาดทุนจากการริวรรตเงินตรา ให้สอบถามสาเหตุ ที่เกิดผลขาดทุน  
เพื่อความ สืบเนื่องมาจากขาดการติดตามการเคลื่อนไหวของตลาดเงิน  
หรือมุ่งแสวงหากำไรจากการขึ้นลงของอัตราแลกเปลี่ยน (Speculate)
  - 1.4 ค่าภาษีการค้าที่จ่ายถูกต้องตรงตามหลักเกณฑ์ทางการกำหนดไว้หรือไม่
  - 1.5 ค่านายหน้าที่จ่ายให้แก่นายหน้าของธนาคารแต่ละครั้งถูกต้องตามอัตรา  
ที่เคยตกลงกันไว้หรือไม่
  - 1.6 ค่าโทร เลขจ่ายมียอดตรงตามใบเสร็จรับเงินจากกรมไปรษณีย์โทรเลข  
หรือไม่

- 1.7 ค่าไปรษณียากรจ่ายจริง มียอดถูกต้องตรงตามยอดที่ตัดจ่ายจากบัญชีหรือไม่
  - 1.8 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับตัวอาคาร หรือคลังสินค้าที่ให้เช่า ที่จ่ายจริงถูกต้องตามใบเสร็จรับเงินและตามหลักเกณฑ์ที่ธนาคารวางไว้หรือไม่
  - 1.9 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจริงแต่ละประเภท การคำนวณนี้ย่อมขึ้นอยู่กับลักษณะของรายการ ในหลวงถูกต้องตรงตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขนั้น ๆ และทุกรายการสอดคล้องกับระเบียบที่ธนาคารกำหนดไว้หรือไม่
  - 1.10 ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ ตัดจ่ายตรงตามอัตราที่ทางการกำหนดไว้หรือไม่
  - 1.11 ยอดหนี้สูญที่จำหน่ายไปแล้ว ถูกต้องตรงตามหลักฐานแสดงการอนุมัติถูกต้องตามระเบียบธนาคารหรือไม่
2. ตรวจสอบการผ่านบัญชี เพื่อความถูกต้องครบถ้วนในการบันทึกบัญชี ดังนี้
- 2.1 เก็บยอดรายจ่ายสำหรับช่วงระยะเวลาหนึ่ง เทียบกับการคัมยัติรายจ่ายแต่ละประเภทและงบทดลองประจำวัน เพื่อความถูกต้องตรงกันหรือไม่
  - 2.2 ตรวจสอบเอกสารประกอบการผ่านรายการบัญชี เพื่อความ  
    - 2.2.1 รายจ่ายทุกรายการมีเอกสารหลักฐานที่พึงเชื่อถือได้ประกอบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งมีหลักฐานแสดงการอนุมัติถูกต้องตามระเบียบของธนาคาร
    - 2.2.2 มีรายจ่ายที่ฝ่าฝืนกฎหมาย โดยการจ่ายเงินหรือสินทรัพย์อื่นเป็นค่านายหน้าหรือค่าตอบแทนการปฏิบัติหน้าที่ นอกเหนือจากบำเหน็จ เงินเดือน เงินรางวัล และเงินเพิ่มอย่างอื่นที่พึงได้รับตามปกติ ในแกกรรมกรพนักงานหรือลูกจ้างของธนาคารหรือไม่
    - 2.2.3 มีรายจ่ายที่ควรบันทึกเป็นสินทรัพย์ (Capitalised Expenditure) รวมอยู่ด้วยหรือไม่

2.2.4 มีการซ่อนเร้นรายจ่ายที่มียอดเป็นจำนวนเงินมาก ด้วยการแยกบันทึกออกเป็นรายการย่อย ๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเลี่ยงการขออนุมัติจ่ายที่ธนาคารมีระเบียบกำหนดไว้หรือไม่

3. ตรวจสอบความเหมาะสมของรายการค่าใช้จ่าย ค่าใช้จ่ายทุกประเภทที่ธนาคารจ่ายไป หากพบว่ามียอดสูงผิดปกติ ผู้ตรวจควรติดตามเพื่อให้ทราบสาเหตุที่แท้จริงต่อไป ดังนี้

3.1 จ่ายคาลวงเวลา ในปฏิบัติดังนี้

3.1.1 ความการจ่ายคาลวงเวลาทุกครั้ง จ่ายถูกต้องตามอัตราหรือหลักเกณฑ์ที่ธนาคารวางไว้หรือไม่

3.1.2 สังเกตการปฏิบัติงานลวงเวลา เพื่อความมีเจ้าหน้าที่ที่รับมอบอำนาจหรือหัวหน้าหน่วยงานนั้น อยุ่ควบคุมการปฏิบัติงานทุกครั้งหรือไม่

3.1.3 หน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานลวงเวลาเป็นประจำ มีอัตราเจ้าหน้าที่ที่สอดคล้องกับปริมาณงานประจำ หรือมีความจำเป็นของปฏิบัติงานลวงเวลาจริง หรือไม่

3.2 ค่าเลี้ยงรับรอง ในปฏิบัติดังนี้

3.2.1 ความการเลี้ยงรับรองแต่ละครั้ง มีหลักฐานที่พึงเชื่อถือได้ ประกอบการจ่ายทุกครั้งหรือไม่

3.2.2 ความมีการเลี้ยงรับรองบุคคลที่มีเชื้อแซกหรือลูกคาชของธนาคาร รวมอยู่ด้วยหรือไม่

3.2.3 วิเคราะห์ยอดเลี้ยงรับรอง เพื่อความได้สัดส่วนเหมาะสมกับฐานะหรือปริมาณธุรกิจของธนาคารแห่งนั้นหรือไม่

3.3 คาบริจาคเพื่อการกุศล คาบำรุงสมาชิกสมาคมหรือวารสาร คาซื้อ

- หนังสือวิชาการและอื่น ๆ หากมียอดสูง ควรตั้งเป็นข้อสังเกตเพื่อสอบถามขอเท็จจริงว่า ใ้ทำการจ่ายจริงโดยมีความเหมาะสม และเพื่อประโยชน์ของธนาคารเท่านั้นหรือไม่
- 3.4 ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ให้สอบถามว่าธนาคารมีความจำเป็นต้องมอบหมายบุคคลนั้นเดินทางไปต่างจังหวัด หรือต่างประเทศหรือไม่ และค่าใช้จ่ายที่เบิกจ่ายใดรวมค่าใช้จ่ายที่มีลักษณะการใช้จ่ายเป็นส่วนตัวหรือไม่
- 3.5 ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าน้ำประปาไฟฟ้า ให้สังเกตการปฏิบัติงานประจำวัน เพื่อคว่าได้พยายามใช้ในลักษณะที่ประหยัดหรือไม่
- 3.6 ค่าโทรศัพท์และโทรศัพท์ทางไกล ให้สังเกตว่าได้นำไปใช้เกี่ยวกับธุรกิจส่วนตัวบ่อยครั้งหรือไม่
- 3.7 ค่าซ่อมแซมสินทรัพย์ต่าง ๆ ให้ดูว่าสินทรัพย์ทุกชิ้นได้ถูกนำมาใช้อย่างถูกต้องเหมาะสมตามลักษณะการใช้งาน และมีการบำรุงรักษาสินทรัพย์นั้น ๆ อยู่เสมอหรือไม่

### ปัญหาและข้อจำกัดในการตรวจสอบ

#### การตรวจสอบคานหลักทรัพยลงทน

ในการที่ราคาหลักทรัพยลงทนตามหลักของความระมัดระวัง (Conservatism) โดยใช้หลักเกณฑ์ราคาทุนหรือราคาตลาดที่ต่ำกว่า และวิธีการที่ราคาที่ดีควรเลือกราคาทุนของหลักทรัพยทั้งสิ้น หรือราคาตลาดของหลักทรัพยทั้งสิ้นที่ต่ำกว่า ไม่ใช่เลือกราคาหลักทรัพยที่ต่ำกว่าแต่ละรายการ ทั้งนี้เพื่อให้ผลการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพยชดเชยกันเองได้<sup>24</sup> หมายความว่า เมื่อราคาหลักทรัพยรายการใดรายการหนึ่งเปลี่ยนแปลงไป ก็ควรทำการที่ราคา

<sup>24</sup> สุพัฒน์ สุชาธรรม และพยอม สิงห์เสนห์ เรื่องเดิม, หน้า 196

หลักทรัพย์ทุกรายการพร้อม ๆ กันไปด้วย การตรวจสอบการตีราคาหลักทรัพย์ ณ จุดนี้จะมีข้อ  
ยุ่งยากตามมาคือ

1. นอกจากการตีราคาหลักทรัพย์ ณ วันสิ้นงวดบัญชีแล้ว ในระหว่างงวดหากราคา  
ตลาดเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมมาก ควรให้ธนาคารตีราคาหลักทรัพย์ทุกครั้ง เพื่อความเหมาะ  
สมหรือไม่ และราคาตลาดเปลี่ยนแปลงไปจนถึงระดับไหนจึงถือได้ว่าเป็นระดับที่เหมาะสม  
(กรณีไม่มีระเบียบของธนาคารกำหนดไว้)

2. เนื่องจากหลักทรัพย์เงินลงทุนตามปกติจะประกอบด้วย หุ้นสามัญของบริษัทจำกัด  
หุ้นกู้ ตัวเงินค้ำประกันและพันธบัตรรัฐบาล การตีราคาหลักทรัพย์ในขณะใดขณะหนึ่ง อาจไม่ทราบ  
ราคาตลาดของหลักทรัพย์ทุกรายการได้ ทำให้การตีราคาไม่เป็นไปตามสภาพที่เป็นจริง

#### การตรวจสอบคานาสินทรัพย์ประจำ รายได้และรายจ่าย

1. การตรวจนับสินทรัพย์ประเภทไม่มีหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ เพียงแต่ทำให้ผู้ตรวจ  
ทราบเพียงเลา ๆ ว่ามีสินทรัพย์อยู่จริง ส่วนทางคานากรรมสิทธิ์นั้นตั้งอยู่บนสมมุติฐานว่าสินทรัพย์  
ที่ตรวจนับได้ทุกรายการ กรรมสิทธิ์เป็นของธนาคารเท่านั้น

2. ตรวจสอบการขายหรือจำหน่ายบัญชีสินทรัพย์ เพื่อไม่ให้ธนาคารเสียประโยชน์  
มีข้อจำกัดบางประการที่ทำให้การตรวจสอบ ณ จุดนี้ไม่ได้ละเอียดถี่ถ้วน คือ .-

2.1 มีความลำบากในการสืบหาราคาตลาดของสินทรัพย์ที่นำไปจำหน่าย หรือ  
แลกเปลี่ยน (Trade - in) เพื่อนำมาเปรียบเทียบกับมูลค่าที่ขายหรือ  
แลกเปลี่ยนไปในขณะนั้น เพราะเป็นผลที่เกิดขึ้นในอดีต จึงยอมไม่  
ทราบถึงสภาพการใช้งานของสินทรัพย์นั้น สำหรับติดตามสอบหาราคา  
ตลาดต่อไป

2.2 การจำหน่ายสินทรัพย์จากบัญชี เนื่องจากเกิดชำรุดเสียหาย เป็นผลที่  
เกิดขึ้นในอดีตเช่นกัน และหากขณะที่ทำการตรวจสินทรัพย์นั้นไม่อยู่ที่

ธนาคาร เนื่องจากนำไปขายเป็นเศษของ หรือทำลายเสียแล้วจึงไม่  
อาจทราบแน่ไ้ควา ในการจำหน่ายสินทรัพย์แต่ละครั้ง ถูกต้องเหมาะสม  
หรือเกิดการทุจริตยกยอกสินทรัพย์ของธนาคารไปใช้เป็นการส่วนตัว

3. การชำระเงินงวดค่างก่อสร้างสถานที่ทำการธนาคารหรืออื่น ๆ ซึ่งอยู่ในระหว่าง  
การก่อสร้าง การตรวจสอบถูกจำกัดขอบเขตด้วยการขอคู่มือหลักฐานหนังสือรับรองขั้นความสำเร็จ  
ของงานเท่านั้น จะดวงเขาไปสังเกตขั้นความสำเร็จของงานด้วยตนเอง ก็อาจไม่ได้ขอเท็จ  
จริงจนสามารถพิสูจน์ได้ว่า การชำระเงินงวดไม่เป็นไปตามเงื่อนไข เพราะการประมาณขั้น  
ความสำเร็จของงานจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญในด้านนี้โดยตรง ( เว้นแต่จะแตกต่างกันมาก  
เช่น แจงวางแผนก่อสร้างสำเร็จไปแล้วครึ่งหนึ่ง แต่จริง ๆ แล้วยังไม่เริ่มลงมือหรือเพิ่งตอก  
เสาเข็มเป็นต้น)

4. การเลี้ยงรับรองลูกค้าหรือแขกของธนาคาร จากการตรวจสอบจากเอกสาร  
หลักฐานที่มี จะทำให้ทราบได้แต่เพียงว่าการ เบิกจ่ายมีหลักฐานการอนุมัติถูกต้อง และอยู่ในวง  
ประมาณที่ตั้งไว้หรือไม่เท่านั้น แต่ขอเท็จจริงที่ควรทราบอย่างหนึ่ง คือ เป็นการเลี้ยงรับรอง  
แขกหรือลูกค้าของธนาคารจริงหรือไม่ ผู้ตรวจไม่สามารถเข้าไปตรวจถึงจุดนี้ได้

ศูนย์วิทยพัทยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย