

การตรวจสอบด้านต่างประเทศ

ธุรกิจด้านต่างประเทศของธนาคารพาณิชย์

นอกจากการประกอบธุรกิจประเภทรับฝากเงินและการให้กู้ยืมเงินแล้ว ธนาคารพาณิชย์ยังจัดให้มีบริการด้านอื่นอีก เช่น การดำเนินงานเกี่ยวกับเลตเตอร์-ออฟเครดิต ตัวเงินค้ำสินค้า, บริการเพื่อเรียกเก็บ, การโอนเงินตราต่างประเทศ และการซื้อขายเงินตราต่างประเทศ เป็นต้น¹² ซึ่งที่กล่าวมานี้เป็นบริการทางด้านอำนวยความสะดวกในการค้า และการชำระหนี้ระหว่างประเทศ โดยธนาคารจะได้รับผลตอบแทนในรูปกำไรจากการปริวรรตเงินตราต่างประเทศ (Exchange Profit) นอกเหนือจากรายได้ตามปกติ อาทิเช่น ดอกเบี้ยรับ ค่าธรรมเนียมรับ เป็นต้น

ความหมายของคำที่เป็นภาษาเทคนิคที่พบบ่อย

1. เลตเตอร์ออฟเครดิต คือตราสาร ซึ่งตามปกติธนาคารพาณิชย์จะเป็นผู้ออกเพื่อรับรองต่อผู้ขาย (Exporter) ตามคำขอของลูกค้า (Importer) ว่า จะชำระเงินค้ำสินค้าให้ หากได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ตามที่ได้ระบุไว้ และเงื่อนไขดังกล่าวจะผูกพันธนาคารผู้ออกมากน้อยเพียงใด ย่อมขึ้นอยู่กับ¹³

1.1 Revocable Credit หมายถึงเครดิตที่ธนาคารมีความผูกพันต่อผู้รับประโยชน์ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ แต่อาจถูกแก้ไขหรือยกเลิกได้ โดยไม่จำเป็นต้องได้รับการยินยอมจากผู้รับประโยชน์

¹² ประยูร จินดาประดิษฐ์ เรื่องเดิม, หน้า 349

¹³ Foreign Department, Bangkok Bank Ltd. Regulations and



เว้นแต่กรณีที่ได้รับประโยชน์ได้แจ้งเครดิตผ่านธนาคารตัวแทนใน
ต่างประเทศแล้ว และการแก้ไขยกเลิกจะมีผลใช้ต่อไปเมื่อ
ธนาคารนั้น ๆ ได้รับแจ้งการแก้ไขหรือยกเลิกดังกล่าวแล้วเท่านั้น

2 Irrevocable Credit หมายถึง เครดิตที่ธนาคารมีความผูกพัน
ต่อผู้รับประโยชน์ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ จะเปลี่ยนแปลงแก้ไข
หรือยกเลิกเครดิตที่ได้ออกไปแล้วไม่ได้ นอกเสียจากได้รับการ
ยินยอมจากทุก ๆ ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง คือ ธนาคารผู้ออกเครดิต
ผู้สั่งซื้อและผู้ขายสินค้าเท่านั้น

อนึ่ง เลตเตอร์ออฟเครดิตที่ใช้กันอยู่โดยทั่วไป แบ่งออกเป็นชนิดใหญ่ ๆ
ได้ดังต่อไปนี้

- 1.3 เครดิตที่มีเงื่อนไขที่กำหนดทั้งจำนวนเงินหรือของ และอายุสิ้นสุด
ที่แน่นอน (Fixed Letter of Credit) จะนำไปใช้หมุนเวียน
อีกต่อไปไม่ได้
- 1.4 เครดิตที่อาจใช้หมุนเวียนต่อไปได้เรื่อย ๆ ตามจำนวนเงินและ
เงื่อนไขที่ใดระบุไว้ (Revolving Letter of Credit)
เพื่อเป็นประโยชน์ต่อลูกค้าที่ประสงค์จะสั่งซื้อสินค้าในจำนวนที่
แน่นอน เป็นประจำตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด โดยไม่ต้องมา
ติดต่อขอเปิดเครดิตกับธนาคารใหม่
- 1.5 เครดิตที่ธนาคารออกให้ตามคำขอของลูกค้า โดยลูกค้านำเครดิต
อีกฉบับหนึ่งมาค้ำประกัน (Back to Back Letter of Credit)
- 1.6 เครดิตซึ่งผู้รับประโยชน์ตามเครดิต อาจโอนเครดิตนั้นให้แก่
บุคคลอื่นต่อไปได้ (Transferable หรือ Assignable
Letter of Credit) กรณีนี้เกิดขึ้นเนื่องจากผู้รับประโยชน์

คนแรก เป็นพ่อค้าตัวแทนหรือคนกลางในการจำหน่ายสินค้าเท่านั้น

- 1.7 เครดิตที่ผู้รับประโยชน์สามารถเบิกเงินล่วงหน้า เพื่อใช้จ่ายในการเตรียมสินค้าเพื่อส่งไปขายให้แก่ผู้ซื้อตามเครดิต (Red Clause Letter of Credit)
- 1.8 เครดิตที่ไม่เกี่ยวกับสินค้า แต่สำหรับใช้ค้ำประกันลูกค้าของตนที่ไปดำเนินกิจการในต่างประเทศ (Stand by Letter of Credit)
- 1.9 เครดิตที่จะต้องชำระเงินเมื่อเห็น (Sight Credit) หมายความว่า เมื่อผู้ขายสินค้าได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขของเครดิต ก็จะได้รับชำระเงินทันที
- 1.10 เครดิตที่กำหนดให้มีการชำระเงิน ภายหลังจากที่ผู้รับประโยชน์ได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขของเครดิตตามระยะเวลาที่กำหนด (Deferred Payment Credit) หรืออีกนัยหนึ่งว่า ผู้รับประโยชน์ตามเครดิต เป็นผู้ให้เครดิตแก่ผู้ซื้อ ในการผ่อนเวลาชำระค่าสินค้า

2. เอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบการส่งสินค้า (Documents and Bills)

โดยทั่วไปในการส่งสินค้าไปยังต่างประเทศ หรือภายในประเทศที่ซึ่งผู้ซื้อและผู้ขายมีภูมิลำเนาอยู่ห่างไกลกันมาก จึงมักจะกำหนดให้มีเอกสารประกอบสินค้า ไม่ว่าจะเป็นการส่งสินค้านั้นจะเกิดจากการซื้อขายกันเอง หรือเกิดจากส่งสินค้าภายใต้เลตเตอร์ออฟเครดิตก็ตาม เอกสารดังกล่าวโดยทั่วไปประกอบด้วย ¹⁴

- 2.1 ตั๋วแลกเงิน (Bill of Exchange)
- 2.2 ใบกำกับสินค้า (Invoice)
- 2.3 ใบตราส่งสินค้าทางเรือ (Bill of Lading) หรือใบรับขนส่ง

¹⁴ ประยูร จินดาประสิทธิ์ เรื่องเดิม, หน้า 352 - 355

ทางอากาศ (Airway Bill) หรือใบส่งพัสดุทางไปรษณีย์ (Parcel Post Receipt) อย่างใดอย่างหนึ่งสุดแล้วแต่สินค้าจะส่งมาอย่างไร

2.4 ใบกรมธรรม์ประกันภัยทางทะเล (Marine Insurance Policy หรือ Marine Insurance Certificate)

2.5 ใบกำกับรับรองราคาสินค้า โดยสถานกงสุลประเทศของผู้ส่งสินค้า (Consular Invoice)

2.6 ใบรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า (Certificate of Origin)

2.7 ใบแสดงรายการที่ห่อ และน้ำหนักสินค้า (Packing and Weight List)

2.8 ใบรับรองคุณภาพสินค้าหรือแสดงสินค้าที่ผ่านการตรวจสอบ (Certificate of Inspection)

2.9 ใบรับรองความสมบูรณ์และอนามัยของสินค้า (Health Certificate)

2.10 ใบรับรองสินค้าได้ผ่านการวิเคราะห์ส่วนผสมตามที่ต้องการ (Certificate of Analysis)

3. Document Against Payment (D/P) หมายถึงเงื่อนไขที่กำหนดให้ผู้สั่งซื้อจะต้องชำระเงินค่าสินค้าก่อน จึงจะรับเอกสารไปออกสินค้าได้

4. Document Against Acceptance (D/A) หมายถึงเงื่อนไขที่กำหนดให้ผู้สั่งซื้อเพียงแต่ลงนามรับรองบนตัวเงินเท่านั้น ก็สามารถรับเอกสารการส่งสินค้าจากธนาคารไปออกสินค้าได้ และต่อเมื่อตัวแลกเงินครบกำหนด ลูกค้าจึงจะนำเงินมาชำระให้แก่ธนาคาร

5. Trust Receipt ในกรณีเงื่อนไขการชำระเงินเป็นแบบ D/P แต่

ลูกค้ามีความขัดข้องทางการเงิน และขณะเดียวกันก็เกิดความจำเป็นต้องนำสินค้าออกไปขายก่อน หรือเพื่อไม่ให้สินค้าต้องตกค้างอยู่ที่ท่าเรือนานจนเกินไป จึงได้มาติดต่อธนาคาร เพื่อให้ตนนำสินค้าออกไปขายก่อน โดยสัญญาว่าเมื่อขายสินค้าได้แล้ว จะนำเงินค่าสินค้านี้มาชำระให้แก่ธนาคาร และหากธนาคารพิจารณาแล้วเห็นว่า เป็นลูกค้าที่เชื่อถือได้หรือมีหลักประกันเพียงพอและได้รับวงเงินสินเชื่อประเภทนี้อยู่แล้วก็จะอนุญาตตามคำขอพร้อมทั้งให้ลูกคาลงนาม ในตราสารประเภทหนึ่ง ซึ่งเรียกว่า Trust Receipt

เราอาจจะให้คำนิยามของคำว่า Trust Receipt ได้ดังนี้ คือ ตราสารแสดงกรรมสิทธิ์ในสินค้าของธนาคาร ที่ลูกค้าได้นำออกไปเก็บและ/หรือจำหน่ายในฐานะตัวแทน ธนาคารยังคงมีกรรมสิทธิ์ในสินค้านั้น และ/หรือมีอำนาจที่จะเรียกคืนสินค้าดังกล่าวกลับมาจำหน่ายเองได้ทุกโอกาส และในการจำหน่ายสินค้าของลูกค้านั้น ต้องกระทำเพื่อผลประโยชน์ของธนาคาร กล่าวคือ จะต้องนำเงินจากการจำหน่าย สินค้านั้น มาใช้คืนให้แก่ธนาคาร

6. Shipping Guarantee เกิดขึ้นเนื่องจากกรณีที่สินค้าที่ลูกค้าสั่งซื้อได้มาถึงท่าเรือแล้ว แต่เอกสารประกอบสินค้าที่จำเป็น โดยเฉพาะอย่างยิ่งใบตราสารทางเรือ หรือ B/L ยังมาไม่ถึง แต่หากลูกค้ามีความจำเป็นต้องนำสินค้าออกไปขายก่อน ก็ไม่อาจกระทำได้ เพราะขาดหลักฐานดังกล่าวไปแสดงต่อบริษัทเรือ ซึ่งตามปกติลูกค้าอาจหาทางออกได้สองวิธี คือ นำเงินสดไปวางเป็นประกัน หรือขอให้ธนาคารออกหนังสือค้ำประกันต่อบริษัทเรือ หนังสือค้ำประกันที่ทางธนาคารออกให้นี้เราเรียกว่า Shipping Guarantee

7. การโอนเงินและขายหรือรับซื้อเงินตราต่างประเทศ ซึ่งแยกออกได้เป็น¹⁵

7.1 การโอนเงินตราต่างประเทศ (Foreign Remittance)

¹⁵ เรื่องเดียวกัน, หน้า 414 - 422

หมายถึงคำสั่งโอนเงินของธนาคารไปยังธนาคารตัวแทนหรือสาขา
ในต่าง ประเทศเพื่อจ่ายให้แก่ผู้รับประโยชน์ เป็นการโอนเงินออก
นอกประเทศ (Outward Remittance) และในทางกลับกัน
ธนาคารตัวแทนหรือสาขาที่อยู่ในต่างประเทศ อาจมีคำสั่งโอน -
เงินผ่านธนาคารเรา เพื่อจ่ายให้แก่ผู้รับประโยชน์ซึ่งอยู่ใน
ประเทศ (Inward Remittance) ในทางปฏิบัติสามารถกระทำ
ได้โดยใช้ปัจจัยการชำระเงิน (Instrument) 4 ลักษณะ
ด้วยกัน คือ

- 7.1.1 โดยการออกตราห์ (Demand Draft D/D)
- 7.1.2 การโอนเงินทางไปรษณีย์ (Mail Transfer M/T)
- 7.1.3 การโอนเงินทางโทรเลข (Telegraphic Transfer T/T)
- 7.1.4 การโอนเงินระหว่างธนาคาร (Bank Transfer) ซึ่ง
ใช้เฉพาะ การโอนเงินระหว่างธนาคารด้วยกันเท่านั้น
ด้วยจำนวนเงินมาก ๆ เพื่อชดเชยรายการคำสั่งให้จ่าย
เงินที่ได้เกิดขึ้นแล้ว หรือที่เรียกว่า Reimbursement
และถ้าเป็นการโอนเงินระหว่างสาขาของธนาคาร
เดียวกันในทางปฏิบัติก็อาจใช้ชื่อเรียกว่า Between
Office Transfer (B.O.T.)

7.2 การขายและรับซื้อปัจจัยการชำระเงินต่างประเทศ (Foreign
Exchange Sold and Bought) อันได้แก่การขายและรับซื้อ
เงินตราต่างประเทศ (Foreign Notes and Coins) เช็ค
เดินทาง (Traveller's Cheques) ตราห์ (Demand
Drafts) และเลตเตอร์ออฟเครดิตเพื่อการเดินทาง
(Traveller's Letter of Credit) เป็นบริการของธนาคาร
ด้านการขายปัจจัยการชำระเงินดังกล่าว ให้แก่ผู้ประสงค์จะ

- 1.1.4 Inward Documentary Bills Purchased
(Refinancing Under Trust Receipt) เป็นการบันทึกบัญชีตามบัญชีในข้อ 1.1.3 เพียงแต่สินค้าตามตัวลูกค้าได้ขอทำ Trust Receipt รับสินค้าไปแล้วเท่านั้น
- 1.1.5 Inward Bills Under Deferred Credit เป็นบัญชีที่ใช้บันทึกรายการตั๋วขาเข้าตามเครดิตที่มีเงื่อนไขการชำระเงินตามระยะเวลาที่กำหนด (Usance Bills)
- 1.1.6 Inward Bills Under Deferred Credit Under Trust Receipt เป็นตัวที่เงื่อนไขของเครดิตระบุให้ผู้ออกจะต้องชำระเงินค่าสินค้าเสียก่อน จึงจะรับเอกสารไปออกของได้ (D/P) ส่วนกรณีที่มีการรับสินค้าออกไปสามารถกระทำด้วยการลงนามรับรองตัวเท่านั้น (D/A) ก็ไม่จำเป็นต้องทำ Trust Receipt จึงให้คงอยู่ในบัญชีตามข้อ 1.1.5
- 1.2 ตัวเรียกเก็บขาเข้า ซึ่งเกิดจากการติดต่อตกลงซื้อขาย และส่งสินค้าระหว่างผู้ซื้อและผู้ขายโดยตรง ไม่ผ่านธนาคารเพื่อขอเปิดเลตเตอร์ออฟเครดิต
- 1.2.1 Inward Bills for Collection เป็นบัญชีที่ใช้บันทึกรายการตั๋วเรียกเก็บขาเข้า ซึ่งมีเงื่อนไขการชำระเงินแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ
- ก. ตั๋วชนิดที่จ่ายเมื่อเห็น (Sight Bills)
 - ข. ตั๋วชนิดที่มีระยะเวลาในการชำระเงิน (Usance Bills)
- 1.2.2 Advance Against Inward Bills for Collection

เป็นตัวเรียกเก็บขาเข้าที่มีเงื่อนไขการชำระเงินเป็น Sight - D/P แต่ลูกค้าประสงค์จะรับสินค้าไปก่อนและเพื่อธนาคารยินยอมก็จะต้องให้ลูกค้าทำ Trust Receipt เป็นหลักฐานพร้อมกับส่งเงินค่าสินค้าไปให้ผู้ชายในต่างประเทศ ผ่านธนาคารที่ส่งตัวมาเรียกเก็บ

1.2.3 Inward Bills for Collection Under Trust

Receipt - เป็นตัวเรียกเก็บขาเข้าที่ผู้ซื้อจะต้องชำระเงินภายในกำหนดเวลาของตัว (Usance - D/P) ก่อน จึงจะรับเอกสารจากธนาคารไปออกสินค้าได้ ดังนั้นหากธนาคารยินยอมให้ลูกค้าทำ Trust Receipt รับสินค้าไปโดยที่ตัวยังไม่ถึงกำหนดชำระ ก็จะผ่านรายการเข้าบัญชีนี้โดยไม่ต้องส่งเงินไปให้ผู้ชายในต่างประเทศ ผ่านธนาคารที่ส่งตัวมาเรียกเก็บแต่อย่างใด จนกว่าตัวฉบับนั้นจะถึงกำหนดชำระ สำหรับตัวเรียกเก็บขาเข้าที่ผู้ซื้อสามารถรับเอกสารไปออกของได้ โดยเพียงแต่ลงนามรับรองตัวและเงิน (Usance D/A) ก็ให้คงไว้ในบัญชีตามข้อ 1.2.1

2. ด้านสินค้าขาออก

2.1 Outward Documentary Bills Discounted Under Letter of Credit เป็นการรับซื้อหรือรับซื้อลดตัวสินค้าขาออกภายใต้เครดิตที่ธนาคารตัวแทนหรือสาขาเปิดมา ซึ่งตัวประเภทนี้ธนาคารจะรับซื้อทันที เพราะเชื่อในเครดิตของธนาคารดังกล่าว เว้นแต่ตัวนั้นจะไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของเครดิต (Discrepancies) หรืออีกนัยหนึ่งผู้ชายมิได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้ในเครดิต โดยเฉพาะอย่างยิ่งหากเป็นเงื่อนไขที่สำคัญ อาทิเช่น รายการ

สินค้าไม่ถูกต้อง ตามกำหนดในเครดิต หรือส่งสินค้าพ้นกำหนดเวลาของเครดิต เป็นต้น ซึ่งเมื่อเป็นเช่นนี้ธนาคารก็อาจจะดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ คือ

- 2.1.1 รับซื้อตั๋วตั้งกล่าวไว้ทันที ถ้าลูกค้าได้รับวงเงินสินเชื่อเพื่อการนี้ หรือธนาคารมีความเชื่อถือในตัวลูกค้า โดยให้ลูกค้าทำหนังสือค้ำประกันไว้จะชดใช้ หากผู้ซื้อไม่ยอมรับสินค้า
- 2.1.2 ส่งตั๋วตั้งกล่าวไปเรียกเก็บเช่นเดียวกับตั๋วเรียกเก็บขาออกธรรมดา
- 2.1.3 ติดต่อผ่านธนาคารผู้เปิดเครดิต เพื่อขอความยินยอมจากผู้ซื้อโดยทางโทรเลข ถ้าเป็นกรณีที่ผู้ขายต้องการทราบผลด่วน

2.2 Advance Against Bills เป็นบัญชีตั้งหักสำหรับรายการรับซื้อหรือรับซื้อลดตามข้อ 2.1 ที่การดำเนินการเช็คสอบถามถูกต้องของตั๋วตั้งกล่าวยังไม่เสร็จสิ้น และ/หรือยังมีตั๋วไปเรียกเก็บ

2.3 Outward Bills for Collection เป็นบัญชีที่ใช้บันทึกรายการส่งตั๋วเรียกเก็บขาออก ซึ่งเกิดจากการติดต่อตกลงซื้อขายและส่งสินค้านระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย โดยไม่ผ่านการเปิดเลตเตอร์ออฟเครดิต

2.4 Outward Documentary Bills Discounted under Bills for Collection เป็นบัญชีที่ใช้บันทึกรายการรับซื้อหรือรับซื้อลดตั๋วเรียกเก็บขาออกตามข้อ 2.3 เป็นกรณีที่ลูกค้าได้รับวงเงินสินเชื่อเพื่อการนี้ และ/หรือเป็นลูกค้าที่ธนาคารให้ความเชื่อถือ

3. ด้านการโอนเงินและขายหรือรับซื้อเงินตราต่างประเทศ

- 3.1 Foreign Notes and Coins เป็นบัญชีเงินตราต่างประเทศ
สกุลเงินต่าง ๆ ในรูปเงินสด
- 3.2 Remittance and Exchange Bought เป็นบัญชีที่ใช้บันทึก
รายการรับซื้อปัจจัยการชำระเงินประเภทเช็คเดินทาง
(Traveller's Cheque) ดราฟต์ (Demand Draft), เช็ค
ส่วนบุคคลเงินต่างประเทศ (Personal Cheque) เป็นต้น
- 3.3 Remittance Receivable เป็นบัญชีที่ตั้งพักสำหรับรายการ
รับซื้อปัจจัยการชำระเงินตามข้อ 3.2 ในกรณีที่ขั้นตอนในการปฏิบัติ
ยังไม่แล้วเสร็จหรือส่งไปเรียกเก็บยังธนาคารต่างประเทศไม่ทัน
ในวันนั้น
- 3.4 Remittance and Exchange Sold เป็นบัญชีที่ใช้บันทึกรายการ
ขายปัจจัยการชำระเงินประเภท M/T หรือ T/T
- 3.5 Demand Draft Issued เป็นบัญชีที่ใช้บันทึกการขายดราฟต์
- 3.6 Traveller's Cheque Sold เป็นบัญชีที่ใช้บันทึกการขายเช็ค
เดินทาง
- 3.7 Traveller's Letter of Credit Issued ใช้บันทึกการขาย
เกี่ยวกับการออกเลตเตอร์ออฟเครดิตเพื่อการเดินทาง
- 3.8 Remittance Payable เป็นบัญชีที่ใช้สำหรับบันทึกการขายรับ
คำสั่งโอนเงินจากธนาคารตัวแทนหรือสาขาในต่างประเทศ โดย
วิธี M/T หรือ T/T บันทึกตั้งพักเพื่อรอให้ผู้รับประโยชน์มาขึ้น
เงินต่อไป

การตรวจสอบด้านสินค้าขาเข้า

วิธีปฏิบัติในการตรวจสอบ

1. ตรวจสอบเกี่ยวกับการเปิดเครดิตออฟเกรดิต

1.1 ตรวจสอบใบคำขอเปิดเครดิต (Application for Commercial Credit) เพื่อที่ว่า

- 1.1.1 เจ้าหน้าที่รับมอบอำนาจของธนาคารได้ลงลายมือชื่ออนุมัติใบคำขอถูกต้องทุกครั้งหรือไม่
- 1.1.2 การเรียกเก็บเงินมัดจำในการเปิดเครดิตของลูกค้าแต่ละรายเหมาะสมหรือไม่
- 1.1.3 การคำนวณอัตราแลกเปลี่ยนที่ระบุไว้เหมาะสมและถูกต้องตามอัตราประจำวันตามที่สมาคมธนาคารไทย หรือธนาคารชาติ (แล้วแต่กรณี) กำหนดไว้หรือไม่
- 1.1.4 ค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บจากผู้ขอเปิดเครดิตถูกต้องตามที่สมาคมธนาคารไทยกำหนดไว้หรือไม่
- 1.1.5 รายการสินค้าที่ขอเปิดเป็นสินค้าที่มีคุณภาพ และเป็นที่ต้องการของตลาดตามภาวะเศรษฐกิจและ/หรือรสนิยมในขณะนั้นหรือไม่¹⁶
- 1.1.6 ได้เปิดเครดิตตามใบคำขอของลูกค้าที่มีหนี้ตัวค้างชำระเป็นเวลานานหรือไม่
- 1.1.7 เครดิตที่ลูกค้าขอเปิดทุกฉบับอยู่ในข่ายที่ต้องขออนุมัติ

¹⁶John I. Millet, Bank Audits and Examinations (2 d. ed.,

ธนาคารชาติหรือไม่ ถ้าต้องขออนุมัติธนาคารใดดำเนินการ
การขออนุมัติถูกต้องทุกครั้งหรือไม่

1.1.8 เกรดที่เปิดไปเป็นสินค้าที่ต้องขออนุญาตจากทางการ
หรือไม่ และผู้ขอเปิดเครดิตใคมอบหลักฐานใบอนุญาต
ให้แก่ธนาคารถูกต้องหรือไม่

1.1.9 เกรดที่ขอเปิดไปเป็นสินค้าที่ทางการต้องการใบรับรอง
ในการนำเข้าในประเทศหรือไม่ และในใบคำขอได้
ระบุให้ผู้ขายจัดส่งเอกสารดังกล่าวรวมเข้ากับเอกสาร
ประกอบสินค้าอื่น ๆ หรือไม่

1.1.10 การบันทึกรายการในใบคำขอถูกต้องครบถ้วนตรงตาม
เงื่อนไข โดยเทียบกับหลักฐานการซื้อขาย และ/หรือ
ใบ Proforma Invoice หรือไม่

1.1.11 ใบคำขอเปิดเครดิตทุกฉบับมีรอยลงชื่อผู้ขาย หรือ
ไม่ ถ้ามีผู้ขอเปิดเครดิตได้ลงลายมือชื่อกำกับถูกต้องและ
มีผลสมบูรณ์ตามกฎหมายหรือไม่

1.1.12 ใบคำขอเปิดเครดิตทุกฉบับได้ปิดอากรแสตมป์ถูกต้อง
ครบถ้วนหรือไม่

1.1.13 การบันทึกรายการเกี่ยวกับการเปิดเครดิตลงในสมุด
ทะเบียนถูกต้องเรียบร้อยหรือไม่

1.2 ตรวจสอบปฏิบัติงานเกี่ยวกับการแจ้งเครดิตไปยังต่างประเทศ
เพื่อดูว่า

1.2.1 ก่อนแจ้งเครดิตไปยังต่างประเทศ ได้มีการเช็คสอบ
ความถูกต้องทุกครั้งหรือไม่

1.2.2 เกรดที่แจ้งไปยังต่างประเทศ ลงลายมือชื่อโดยเจ้า-
หน้าที่ผู้รับมอบอำนาจถูกต้องทุกครั้งหรือไม่

- 1.2.3 จากสำเนาเครดิตที่แจ้งไปยังต่างประเทศแล้ว ใต้ใช้แบบฟอร์มตามชนิดของเครดิตและวิธีแจ้งการเปิดเครดิต ถูกต้องหรือไม่
 - 1.2.4 จากสำเนาเครดิตที่เปิดไปยังธนาคารสาขาในต่างประเทศ ทุกครั้งได้ระบุให้กำหนดให้ผู้รับประโยชน์มา ยื่นตัวและเอกสารประกอบสินค้ากับสำนักงานใหญ่หรือสาขา (Restrict) เท่านั้น หรือไม่
 - 1.2.5 การแจ้งเครดิตไปยังธนาคารต่างประเทศ ทุกครั้งได้แนบหนังสือ Transmittal Letter แนบกำกับไปด้วยหรือไม่ และคำสั่งนั้น ๆ ถูกต้องสมบูรณ์ตามชนิดหรือแบบของเครดิตหรือไม่
- 1.3 ตรวจสอบการแก้ไขเครดิต (Amendment Credit) เพื่อที่ว่า
- 1.3.1 ในการแก้ไขเครดิตประเภท Irrevocable Credit ทุกครั้งได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือไม่
 - 1.3.2 การแก้ไขเครดิตนั้นสืบเนื่องมาจากการปฏิบัติงานบกพร่องของธนาคารหรือไม่ หากบ่อยครั้งก็ควรขอคำชี้แจง
 - 1.3.3 การแก้ไขเครดิตแต่ละราย มีผลเข้าข่ายต้องขออนุญาตจากธนาคารชาติหรือไม่ และธนาคารได้ดำเนินการ ถูกต้องหรือไม่
 - 1.3.4 การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายอื่น เช่น ค่าโทรเลข ค่าไปรษณียากร อย่างถูกต้องครบถ้วนหรือไม่
- 1.4 ดูการจัดเก็บเอกสารหลักฐานต่าง ๆ รัศกุมและปลอดภัยหรือไม่
2. ตรวจสอบตัวเขาเขาตามเลขเตอร์ออฟเครดิต

2.1 ตัวแลกเงินเอกสารประกอบตัวขาเข้า และ/หรือเอกสารอื่น ๆ ที่มีเทียบกับรายการตัวและเอกสารตามใบนำส่ง (Bill's Schedule) จากธนาคารผู้รับซื้อ (Negotiating Bank) และเอกสารที่ขาดไป และ/หรือเพิ่มขึ้นเนื่องจากรายการเปลี่ยนแปลงภายหลัง ถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ และในการตรวจสอบควรตั้งข้อสังเกตไว้ ดังนี้ .-

2.1.1 ถ้าตัวขาเข้าเป็นเงื่อนไข D/P หากลูกค้ายังมีได้รับอนุมัติให้ทำ Trust Receipt หรือไม่หลักฐานหนังสือ Trust Receipt ประกอบ หรือลูกค้ายังมีได้ชำระเงินค่าสินค้าตามตัว เอกสารที่สำคัญคือใบตราส่งทางเรือ (Bills of Lading) หรือหลักฐานใบสำคัญแสดงการส่งสินค้าอื่น ๆ แล้วแต่กรณี ต้นฉบับทุกฉบับจะต้องอยู่ครบถ้วน

2.1.2 ถ้าเป็นเงื่อนไข D/A หากลูกค้ายังมีได้ลงลายมือชื่อรับรองตัวเอกสารต่าง ๆ ตามข้อ 2.1.1 จะต้องมีการอยู่ครบถ้วน หากเอกสารดังกล่าวไม่อยู่ เนื่องจากอยู่ในระหว่างนำไปให้ลูกค้ารับรองตัวก็ควรติดตามดูรายการนี้ต่อไปภายหลังจากที่ลูกค้าลงลายมือชื่อรับรองตัวแล้ว

2.1.3 คานหลังของใบตราส่งทางเรือ จะต้องไม่มีลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่รับมอบอำนาจของธนาคารลงไว้ล่วงหน้า

2.2 ตัวแลกเงินและเอกสารประกอบตัวขาเข้า และ/หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องทุกฉบับ ธนาคารใดที่ตราขายถูกต้องหรือไม่

2.3 ใบตราส่งทางเรือ มีปริมาณและลักษณะของสินค้าถูกต้องตรงกับใบกำกับสินค้า (Commercial Invoice) และกรณีที่อยู่ขายหรือ

Shipper ไ้ตกลงนามสลักลอยไว้ ธนาคารได้ประทับตราชื่อธนาคาร เพื่อให้เป็นการสลักหลังเฉพาะหรือไม่

2.4 ตัวแลกเงินไ้ระบุเงื่อนไขการชำระเงิน จำนวนเงิน ชื่อผู้ซื้อและผู้ขายถูกต้องตามเงื่อนไขของเครดิต และใบกำกับสินค้าหรือไม่ และกรณีเงื่อนไข D/A ลายมือชื่อผู้รับรองตัวเป็นบุคคลเดียวกับผู้ขอเปิดเครดิตหรือไม่

2.5 ภายหลังจากตัวขาเข้ามาถึง ธนาคารได้ดำเนินการแจ้งให้ลูกค้าทราบภายในระยะเวลาอันสมควรหรือไม่

2.6 ตัวแลกเงินและเอกสารประกอบที่จำเป็นต้องปิดอาคารแสตมป์ ตัวอย่างเช่นตัวแลกเงิน ใบตราส่งทางเรือ และใบกรมธรรม์ ประกันภัย เป็นต้น ไ้ปิดถูกต้องครบถ้วนหรือไม่

2.7 ตัวขาเข้าตามเครดิตทุกฉบับก่อนดำเนินการแจ้งให้ลูกค้าทราบ ธนาคารได้บันทึกรายการลงในสมุดทะเบียนตัว โดยเรียงตามลำดับหมายเลขตัวถูกต้องและเรียบร้อยหรือไม่ และได้ผ่านบัญชีทันทีหรือไม่

2.8 ดูความรัดกุมในการจัดเก็บตัวเงินและเอกสารประกอบเหล่านี้ต่าง ๆ มีความเหมาะสมเพียงใดหรือไม่ และ/หรืออยู่ภายในตู้เก็บที่กันไฟไหม้หรือไม่

3. ตรวจสอบตัวเรียกเก็บขาเข้า

3.1 ตัวประเภทนี้ธนาคารไม่มีหน้าที่ผูกพันที่จะต้องรับรองหรือจ่ายเงินแทนผู้ส่งซื้อสินค้า แต่มีหน้าที่เพียงการเรียกเก็บเงินจากลูกค้า ซึ่งเป็นผู้ซื้อแทนผู้ขายในต่างประเทศเท่านั้น (เว้นแต่ว่าธนาคาร

จะยินยอมให้ลูกค้าทำ Trust Receipt หรือทรงจ่ายเงินค่า
สินค้าแทนลูกค้า) สรุปคือ ความรับผิดชอบของธนาคารก็มีเพียง
การปฏิบัติตามคำสั่งของธนาคารที่ส่งตัวมาเรียกเก็บอย่าง
เคร่งครัดเท่านั้นในการตรวจสอบเกี่ยวกับตัวเรียกเก็บขาเข้า
จึงควรเป็นในจุดต่าง ๆ ดังนี้ .-

- 3.1.1 พิจารณาเพื่อดูว่าตัวที่ส่งมาเรียกเก็บแต่ละฉบับ มีตัว
ที่ส่งมาผิดธนาคารหรือไม่ และธนาคารใดดำเนินการจัด
ส่งไปให้ธนาคารที่ระบุชื่อให้เป็นผู้เรียกเก็บต่อไป โดย
มีชื่อกำหรือไม่มี
- 3.1.2 ดูเอกสารที่ส่งมาทั้งหมดมีครบถ้วนตามประเภท และจำนวน
ที่ระบุไว้ในใบนำส่งหรือไม่ หากกรณีเอกสารขาดหายไป
และ/หรือเพิ่มขึ้นเนื่องจากรายการเปลี่ยนแปลงในภายหลัง
ตัวอย่างเช่นธนาคารใดยินยอมให้ลูกค้าทำ Trust
Receipt หรือนำตัวแลกเงินที่เป็น Usance Bills
ไปให้ลูกค้ารับรองตัวเป็นต้น ควรติดตามดูหลักฐาน
ประกอบดังกล่าวด้วย
- 3.1.3 ตัวแลกเงินและเอกสารประกอบทุกฉบับ ธนาคารได้
ประทับตราหมายเลขตัวถูกต้องหรือไม่
- 3.1.4 ใบตราส่งทางเรือ มีปริมาณและลักษณะของสินค้าถูกต้อง
ตรงกับใบกำกับสินค้า และได้สลักหลังเฉพาะให้ธนาคาร
หรือไม่
- 3.1.5 ดูความถูกต้องสมบูรณ์ของตัวแลกเงิน โดยเทียบจำนวน
เงินที่ระบุในตัวกับที่ระบุในใบกำกับสินค้า เงื่อนไขการ
ชำระเงินของตัวตรงกับที่ระบุในใบนำส่งหรือไม่ และ
กรณีเป็นตัวแลกเงินที่ลูกค้ากลางสายมือรับรองแล้ว ควร

คว่าลายมือชื่อของลูกค้าถูกต้องและมีผลสมบูรณ์ตามกฎหมายหรือไม่

3.1.6 ดูตั๋วแลกเงินและเอกสารประกอบอื่น เช่น ตั๋วแลกเงิน ใบตราส่งทางเรือ Delivery Order (D/O) และ ใบกรรมธรรม์ประกันภัย ใต้นี้ค้อการแสตมป์ถูกต้องครบถ้วนหรือไม่

3.1.7 ตั๋วทุกฉบับใต้นี้ทึกลงในสมุดทะเบียนเรียบร้อยหรือไม่

3.1.8 ดูการปฏิบัติตามคำสั่งที่ใคระบุไว้ในใบนำส่งว่า

~~ถูกต้องหรือไม่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการคัดค้าน (Protest)~~

~~ตั๋ว เมื่อลูกค้าปฏิเสธการชำระหนี้ (Protest for non - Payment) หรือเมื่อลูกค้าปฏิเสธการรับรอง~~

~~ตั๋ว (Protest for non acceptance) ธนาคาร~~

~~ใต้นี้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดหรือไม่~~

3.1.9 ดูการจัดเก็บตั๋วแลกเงินและเอกสารประกอบใต้นี้ เหมาะสมรัดกุมเพียงใค และเก็บไว้ในตู้ที่กันไฟใคหรือไม่

4. ตรวจสอบความสมบูรณ์ถูกต้องของหนังสือ Trust Receipt

4.1 ตรวจสอบการพิจารณาและอนุมัติใหลูกค้าทำ Trust Receipt หรือ Shipping Guarantee (ในครณใต้นี้ตั๋วและเอกสารใยังมาไม่ถึง) ถูกต้องหรือไม่ ค้อ

4.1.1 การอนุมัติใหลูกค้าแต่ละรายทำ Trust Receipt ต้องอยู่ภายใต้วงเงิน และ/หรืออำนาจใที่จะอนุมัติใค้ ตลอดจนมีลายมือชื่อของผู้อนุมัติถูกต้องทุกฉบับ

4.1.2 ในใใบ Trust Receipt จะต้องมีลายมือชื่อเจ้าหน้าที่รับมอบอำนาจผู้ทำหน้าใที่ตรวจสอบความถูกต้องของลายมือ

ชื่อและตราประทับของลูกค้าทุกฉบับ

- 4.2 ให้ความว่าจำนวนเงินและสกุลเงินตลอดจนรายละเอียดของสินค้าตามใบ Trust Receipt ตรงกับที่ได้ระบุไว้ในตัวแลกเงินและสำเนาใบกำกับสินค้าหรือตามเงื่อนไขของเครดิตหรือไม่
 - 4.3 ถ้าใบคำขอเปิดเครดิตมีผู้ค้าประกันลงลายมือชื่อไว้ด้วย ให้ความว่าบุคคลผู้นั้นได้ลงลายมือชื่อในใบ Trust Receipt หรือไม่
 - 4.4 ในกรณีใบ Trust Receipt มีรอยลบ ชีตฆ่า หรือแก้ไข ให้ความว่าลูกค้าผู้ขอทำ Trust Receipt และผู้ค้าประกันได้ลงลายมือชื่อกำกับร่วมกับเจ้าหน้าที่รับมอบอำนาจของธนาคารหรือไม่
 - 4.5 ในกรณีที่ลูกค้าได้ทำสัญญาซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้าเพื่อชำระค่าสินค้า (Forward Contract) ให้เปรียบเทียบเงื่อนไขและอัตราแลกเปลี่ยน (Exchange Rate) ในใบ Trust Receipt กับที่ปรากฏในสัญญาซื้อขายล่วงหน้าดังกล่าว ให้ความว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่
 - 4.6 ให้ความว่ามีหลักฐานแสดงการรับเอกสารจากธนาคารโดยลูกค้าถูกต้องหรือไม่
 - 4.7 ดูการปิดอากรแสตมป์ในใบ Trust Receipt ว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่
5. การตรวจสอบการปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 5.1 ตรวจสอบความถูกต้องในการบันทึกการบัญชี ให้ความว่าทุกรายการได้นำเข้าบัญชีที่เกี่ยวข้องถูกต้องครบถ้วนหรือไม่

- 5.2 การติดตามเรียกเก็บเงินตามตั๋วขาเข้า ธนาकारได้ให้ความสนใจติดตามเร่งรัดเพื่อให้ได้รับการชำระเงินหรือไม่
- 5.3 การเรียกเก็บเงินตามตั๋ว ว่าเหมาะสมรัดกุมเพียงใดหรือไม่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ทำหน้าที่เรียกเก็บเงินควรแยกต่างหากจากผู้ทำหน้าที่ผ่านบัญชี
- 5.4 คุณภาพประสิทธิภาพในการติดตามรายการค้างบัญชี ตัวอย่างเช่น
 - 5.4.1 รายการค้างในบัญชี Shipping Guarantee ค้างนานมีหรือไม่ และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติได้ให้ความสนใจติดตามรายการด้วยเพียงใด
 - 5.4.2 บัญชี Contra ได้มีการล้างออกตามระเบียบ และ/หรือตามความเหมาะสมหรือไม่
- 5.5 การปฏิบัติงานค่านส่งเงินเมื่อตั๋วขาเข้าแต่ละประเภทครบกำหนดชำระ ว่าถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดหรือไม่
- 5.6 การปฏิบัติงานทั่ว ๆ ไป เป็นไปตามระเบียบที่ธนาकारกำหนดไว้หรือไม่



ศูนย์วิทยพัชการ
จพาลงกรณมหาวิทยาลัย

การตรวจสอบคานสินค้าขาออก

วิธีปฏิบัติในการตรวจสอบ

1. ตรวจสอบการแจ้งเครดิต ว่าเมื่อธนาकारได้รับแจ้งการเปิดเลตเตอร์ออฟเครดิตจากธนาकारตัวแทนหรือสาขา ได้ปฏิบัติโดยแจ้งไปยังผู้รับประโยชน์ด้วยความรวดเร็วและถูกต้องหรือไม่
2. ตรวจสอบรับซื้อตั๋วขาออกภายใต้เครดิต

- 2.1 สั่งเกิดการปฏิบัติงานเมื่อผู้รับประโยชน์มาขึ้นตัวแลกเอกสารประกอบสินค้า ว่าจะได้ทำการเช็คสอบตัวแลกเงินและเอกสารดังกล่าวอย่างละเอียดถี่ถ้วน และด้วยความระมัดระวังหรือไม่
- 2.2 กรณีตัวที่รับซื้อมีข้อบกพร่อง หรือผู้รับประโยชน์มิได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขของเครดิต ตัวอย่างเช่น เอกสารประกอบตัวมีไม่ครบ เครดิตหมดอายุ จำนวนเงินตามตัวแลกเงินสูงกว่าที่กำหนดตามเงื่อนไขของเครดิต เป็นต้น ให้ดูว่าธนาคารได้จัดการอย่างไรกับตัวขาออกฉบับนั้นต่อไป และการดำเนินการดังกล่าวมีความเหมาะสมเพียงใด เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ หรือไม่
- 2.2.1 กรณีไม่ประสงค์จะรับซื้อตัวฉบับนั้น จะต้องดำเนินการตามวิธีการต่อไปนี้
- ก. ส่งตัวไปเรียกเก็บในรูป Bills for Collection
 - ข. ออกโทรเลขแจ้งธนาคารผู้เปิดเครดิต เพื่อขอความยินยอมรับรองตัวฉบับนี้เสียก่อน
- 2.2.2 กรณีที่ผู้รับประโยชน์เป็นที่เชื่อถือของธนาคาร และ/หรือได้รับวงเงินขายลดตัวให้ธนาคาร ธนาคารจะต้องให้ผู้รับประโยชน์ลงนามในหนังสือค้ำประกัน (Letter of Guarantee หรือ Letter of Indemnity) เพื่อเป็นหลักประกันในกรณีที่ผู้ซื้อไม่ยอมรับซื้อผิดพลาดดังกล่าว และต้องมีหลักฐานการอนุมัติทุกครั้งไป
- 2.3 ในกรณีรับซื้อลดตัวขาออกจากลูกค้า ที่ได้รับเงินเชื่อเงินกู้เพื่อส่งสินค้าออก (Packing Credit) ให้ดูว่าเงินที่ลูกค้าได้รับจากค่าสินค้าส่งออกธนาคารได้นำไปลดยอดหนี้เงินกู้ดังกล่าวหรือไม่

- 2.4 ตั๋วแลกเงินและเอกสารทุกฉบับใด กระทบตราเรียงตามลำดับเลขที่ ตั๋วและบันทึกลงสมุดทะเบียนถูกต้องหรือไม่
- 2.5 ตรวจการปฏิบัติงานด้านการจัดส่งตั๋วแลกเงิน และเอกสารประกอบ ไปเรียกเก็บตั๋ว ใดดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว เพียงใด
- 2.6 ดูความถูกต้องครบถ้วนในการเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียม ส่วนลด และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าไปรษณียากร และค่าโทรเลขเป็นต้น
- 2.7 ดูการผ่านตัวขาออกทุกรายการ ใดนำเข้าบัญชีตามที่กำหนดไว้ ถูกต้องหรือไม่
- 2.8 ดูการจัดเก็บตั๋วแลกเงินและเอกสารต่าง ๆ ที่ยังมีใ้จัดส่งเรียก เก็บว่าเหมาะสมและปลอดภัยหรือไม่

3. การตรวจสอบตัวเรียกเก็บขาออก ตัวประเภทนี้เป็นแต่เพียงผู้ทำหน้าที่ ส่งไปเรียกเก็บเช่นเดียวกับปัจจัยการชำระเงินอื่น ๆ โดยไม่ผูกพันต่อธนาคารตั้งเป็นตัว- ขาออกภายใต้เครดิต เว้นแต่จะได้รับความเชื่อถือจากธนาคาร หรือมีวงเงินสินเชื่อ ขายลดให้ธนาคารเท่านั้น ซึ่งมีจุดที่ผู้ตรวจพึงดู คือ

- 3.1 ดูว่าธนาคารใดระบุรายการคำสั่งลงในใบนำส่ง (Bills Schedule) ถูกต้องครบถ้วนตามความต้องการของลูกค้า หรือปฏิบัติโดยรักษา ผลประโยชน์ของลูกค้าหรือไม่
- 3.2 ใดดำเนินการจัดส่งตั๋วหรือไปเรียกเก็บยังธนาคารตัวแทนหรือสาขา ในต่างประเทศ โดยมีค่าใช้จ่ายหรือไม่
- 3.3 ตั๋วและเอกสารทุก ๆ ฉบับ ใดกระทบตราเลขที่ตัวของธนาคาร และบันทึกลงในสมุดทะเบียนเรียบร้อยหรือไม่

- 3.4 การเรียกเก็บค่าธรรมเนียม ส่วนลดหรือดอกเบี้ย และค่าใช้จ่าย
อย่างอื่น ถูกต้องครบถ้วนหรือไม่
- 3.5 ใตผ่านรายการไปยังบัญชีที่เกี่ยวข้อง ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด
ไว้หรือไม่
- 3.6 การควบคุมจัดเก็บตัวขาออกที่ยังมิได้จัดส่งไปเรียกเก็บ อยู่ใน
ลักษณะเหมาะสมรัดกุมหรือเก็บไว้ที่ตู้ที่กั้นไฟได้หรือไม่

4. ตรวจสอบการติดตามรายการตัวค้างในบัญชี

- 4.1 ดูว่ามีการจัดทำแฟ้มติดตามการชำระเงิน (Follow up File)
เพื่อติดตามการแจ้งจ่าย (Advice of Payment) จากธนาคาร
ตัวแทนหรือสาขา ถูกต้องเรียบร้อยหรือไม่
- 4.2 ในกรณีที่ตัวขาออกยังไม่ทราบวันครบกำหนดชำระ เนื่องจากยัง
มิได้รับแจ้งการรับรองตัว (Advice of Acceptance) และ/
หรือมีตัวขาออก ซึ่งครบกำหนดชำระนานแล้ว ให้ดูว่าธนาคารได้
ดำเนินการติดตามเพื่อขอทราบสาเหตุจากธนาคารตัวแทนหรือ
สาขาในต่างประเทศที่เกี่ยวข้องหรือไม่
- 4.3 ดูว่าเมื่อได้รับแจ้งการชำระเงินตามตัวจากธนาคารตัวแทนหรือ
สาขาในต่างประเทศ ได้มีการล้างบัญชีที่เกี่ยวข้องโดยมิชักช้า
หรือไม่

5. ตรวจสอบการนำตัวไปขายลดช่วงต่อธนาคารชาติ กรณีที่ธนาคารชาติ
ได้ให้ความช่วยเหลือแก่ธนาคารพาณิชย์ ในฐานะที่เป็น Lender of Last Resort ¹⁷

ด้วยการรับช่วงซื้อลดตัวเงินที่เกิดจากการส่งสินค้าออก โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะสนับสนุนการส่งสินค้าออก ไปขายนอกประเทศ ดังนั้นในการตรวจจึงควรดูว่า

- 5.1 ธนาคารได้ปฏิบัติตามระเบียบธนาคารชาติ ว่าด้วยการรับช่วงซื้อลดตัวสัญญาใช้เงินที่เกิดจากการส่งสินค้าออก ทุกกรณีหรือไม่
- 5.2 ดูว่าการบันทึกรายการในสมุดหะเบียน และการผ่านบัญชีถูกต้องเรียบร้อยหรือไม่

การตรวจสอบด้านการโอนเงินและการขายหรือซื้อปัจจัยการชำระเงินต่างประเทศ

วิธีปฏิบัติในการตรวจสอบ

1. ตรวจสอบเงินสกุลต่างประเทศ และตราสารการเงินทุกประเภท เพื่อว่ามีจำนวนถูกต้องและครบถ้วนหรือไม่
2. ดูการขายและรับซื้อปัจจัยการชำระเงินที่ใช้อยู่ เป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่วางไว้หรือไม่
3. ดูอัตราแลกเปลี่ยนที่ใช้ เหมาะสมและถูกต้องตามอัตราประจำวันหรือไม่
4. กรณีการขายและรับซื้อปัจจัยการชำระเงินอยู่ในข่ายต้องขออนุมัติธนาคารชาติก่อนดำเนินการ ธนาคารได้ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดหรือไม่
5. ตรวจสอบดูว่ารายการขายและรับซื้อปัจจัยการชำระเงินทุกประเภท แต่ละครั้งได้ผ่านรายการบัญชีถูกต้องหรือไม่
6. ทำการกระทบยอดบัญชีระหว่างกันกับธนาคารตัวแทนหรือสาขาในต่างประเทศเพื่อดูรายการค้างนานที่ผิดปกติ แล้วดูต่อไปว่ารายการดังกล่าวสืบเนื่องมาจากอะไร มีหลักฐานประกอบถูกต้องหรือไม่

7. การจัดเก็บรักษาเงินสดสกุลต่างประเทศ และตราสารการเงินต่างประเทศ อยู่ในที่ที่ปลอดภัยและเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้หรือไม่

ปัญหาและข้อจำกัดจากการตรวจสอบ

1. การตรวจสอบเกี่ยวกับตัวสินค้าตามใบคำขอเปิดเครดิต การที่จะพิจารณาถึงชนิดของสินค้าที่ผู้ขอเปิดเครดิตส่งเข้ามา ว่าเป็นสินค้าที่สามารถจำหน่ายได้ง่ายหรือไม่นั้น เป็นเพียงแนวทางในการตรวจสอบเท่านั้น ความจริงแล้วในทางปฏิบัติอาจมีปัญหาและข้อจำกัดที่ทำให้ไม่สะดวกต่อการพิจารณา กล่าวคือ

- 1.1 สินค้าบางอย่างที่ปรากฏตามใบคำขอ บางครั้งผู้ตรวจอาจไม่รู้จักว่ามีลักษณะอย่างไร ใช้ประโยชน์ในทางใดบ้าง ตลอดจนราคาที่สูงขึ้นเกินกว่าที่จะสามารถจำหน่ายในประเทศเราหรือไม่ เป็นต้น
- 1.2 ความไม่แน่นอนเกี่ยวกับภาวะเศรษฐกิจ ในการที่เปิดเครดิตนั้น สินค้าที่สั่งซื้อเป็นที่ต้องการของตลาดอย่างมาก แต่เมื่อเวลาล่วงเลยไปโดยไม่ทันที่อายุของเครดิตจะหมด สินค้านั้นอาจล้นตลาดจนไม่สามารถจำหน่ายในราคาที่คุ้มทุนได้ และถึงแม้ว่าผู้ส่งสินค้าเข้าจะทราบก่อนภาวะการดังกล่าวจะเกิดขึ้น ก็ไม่สามารถยับยั้งหรือยกเลิกเครดิตที่เปิดไปแล้วได้ ซึ่งมีตัวอย่างจริงที่เกิดขึ้นแล้ว คือการสั่งซื้อวัตถุดิบสิ่งทอ สำหรับผลิตผ้าหรือเสื้อผ้า ไปจำหน่ายยังต่างประเทศ ธุรกิจประเภทนี้ก่อนปี 2517 เพื่อส่งไปมาก และหลังจากนั้นธุรกิจดังกล่าวกลับตกต่ำ เป็นเหตุให้มีหนี้ค้างชำระเป็นจำนวนมากและ/หรือเลิกกิจการไปแล้วก็มี
- 1.3 ความไม่แน่นอนเกี่ยวกับความซื่อสัตย์สุจริตของผู้สั่งซื้อสินค้า ถึงแม้เครดิตที่เปิดไปเป็นสินค้าที่สามารถจำหน่ายได้ง่ายในตลาด

บ้านเรา ก็อาจทำให้ธนาคารเสียหายได้ หากปรากฏต่อมาภายหลัง
ว่าผู้สั่งซื้อสินค้าได้รวมมือกับผู้ขายในต่างประเทศทุจริตต่อธนาคาร
โดยให้ผู้ขายนำสินค้าหรือวัสดุที่ไม่มีราคาบรรจุกีบห่อส่งมา ลักษณะ
เช่นนี้ธนาคารผู้เปิดเครดิต จะเสี่ยงแต่เพียงฝ่ายเดียว ทั้งนี้
เพราะว่าตาม Uniform Customs and Practice for
Documentary Credits ข้อ 8 ระบุว่า การปฏิบัติงานเกี่ยวกับ
สินค้าเขาหรือเขาออกตามเครดิตให้ถือเอาความถูกต้องของ
เอกสารเป็นเกณฑ์ (Deal in Documents and not in goods)¹⁸
ในกรณีเช่นนี้ในการพิจารณาเกี่ยวกับตัวสินค้าในฐานะที่ผู้สั่งซื้อสินค้า
ขอเปิดเครดิต ก็ไม่สามารถช่วยลดความเสี่ยงภัยให้ธนาคารได้เลย

2. การตรวจสอบสินค้าในความครอบครองของธนาคาร ผู้ตรวจสอบก็มี
ขอบเขตจำกัดในการตรวจสอบถึงความถูกต้องเหมาะสมของสินค้านั้น ๆ ได้ กล่าวคือ

2.1 ถ้าสินค้านั้น ๆ มีปริมาณมาก หรือบรรจุอยู่ในหีบห่อ การเข้า
สังเกตการณ์ตรวจนับด้วยตนเองจะทำให้ผู้ตรวจทราบเพียงเลา ๆ
ว่ามีอยู่จริงตามนั้น จะถือว่าเป็นจำนวนที่ถูกต้องครบถ้วนไม่ได้ ทั้งนี้
เพราะการตรวจนับมักกระทำอยู่ภายใต้ข้อสมมติฐานว่า สินค้าที่
บรรจุอยู่ในหีบห่อแต่ละห่อ มีสินค้าถูกต้องและมีจำนวนตรงตามที่
ระบุไว้ในใบกำกับสินค้า โดยผู้ตรวจคงจะไม่เปิดฝักหีบห่อที่บรรจุ
สินค้าออกทุกรายการ เพราะจะทำให้ต้องสิ้นเปลืองเวลาหรือ
อาจทำให้สินค้าเหล่านั้นเสื่อมคุณค่าไปก็ได้

2.2 ถ้าสินค้าตามตัวเขาเข้าเป็นผลิตภัณฑ์ทางเกษตร ซึ่งต้องชั่งตวง
กันในรูปน้ำหนักและเก็บไว้ในไซโล การตรวจนับจะกระทำไม่ได้

¹⁸ Foreign Department, Bangkok Bank Ltd., Op. cit., p.2

จึงเพียงพิจารณาในค่านคุณภาพและจำนวนโดยคร่าว ๆ เท่านั้น

2.3 การเข้าพิจารณาตรวจนับสินค้าด้วยตนเอง บางครั้งก็ไม่ช่วยให้ผู้ตรวจสอบได้ทราบถึงมูลค่าของสินค้าที่แท้จริงได้ ทั้งนี้เพราะผู้ตรวจไม่ใช่ผู้เชี่ยวชาญในการที่ราคาสินค้า

2.4 การบันทึกรายการบัญชีไม่สอดคล้องกับความเป็นจริง เช่น สินค้าตามตัวขาเข้าถูกค้าได้ทำ Shipping Guarantee รับสินค้าไปแล้ว แต่ยังคงค้างไว้ในบัญชีตัวขาเข้า ที่สินค้ายังอยู่ในครอบครองของธนาคาร เนื่องจากขาดหลักฐานใบ Trust Receipt จากลูกค้า รายการเช่นนี้จะทำให้ผู้ตรวจสอบด้านตรวจสอบ ๗ สำนักงานตรวจสอบพิจารณาอัตราความเสี่ยงผิดพลาดไปได้

3. การพิจารณาอัตราความเสี่ยงเกี่ยวกับเงินกู้เพื่อการส่งสินค้าออก เนื่องจากเงินกู้ประเภทนี้ ลูกค้าจะต้องมีเลตเตอร์ออฟเครดิต ที่เปิดโดยธนาคารตัวแทนหรือสาขาในต่างประเทศมาแสดงต่อธนาคาร ซึ่งตามปกติระยะเวลาชำระหนี้คืนจะไม่เกินวันที่ที่เครดิตหมดอายุ และเมื่อลูกค้าได้ส่งสินค้าออกตามเครดิตแล้ว จะต้องนำเงินที่ได้รับมาชำระหนี้คืนธนาคารทันที

จุดที่ผู้ตรวจควรดูทั้งสองประการดังกล่าว ผู้ตรวจทางด้านตรวจสอบ ๗ สำนักงานตรวจสอบ มีขอบเขตจำกัดในการปฏิบัติงาน จะมีมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับ

3.1 ความถูกต้องและน่าเชื่อถือของรายงานที่สาขาทำขึ้น อาจแสดงวันครบกำหนดชำระเร็วหรือช้ากว่าความจริงก็ได้ (กรณีเร็วกว่า อาจเกิดจากการแก้ไขเส้นกำหนดเวลาของเครดิต ส่วนกรณีช้ากว่าอาจเกิดจากประสงค์จะปกปิดความจริง)

3.2 ความไม่สมบูรณ์ของรายงาน กล่าวคือ ไม่ได้แสดงรายละเอียด

อ้างอิงถึงกันระหว่างบัญชีเงินกู้เพื่อการส่งสินค้าออก (Packing Loan) กับการรับซื้อตั๋วขาออกตามเครดิต (Outward Documentary Bills Discounted under Letter of Credit) จึงไม่สามารถทราบได้ว่า ลูกค้าได้จัดส่งสินค้าออกไปขายตามเครดิต ฉบับที่มิอาจเป็นประกันเงินกู้ดังกล่าวแล้วหรือไม่



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย