



บทที่ 4

การตรวจสอบการ เปลี่ยนแปลงระบบการประมวลผลด้วยมือมา เป็น
ระบบคอมพิวเตอร์ออนไลน์ในงานสิน เชื้อต่างประเทศ
เพื่อการส่งออกของธนาคารพาณิชย์

ความหมายของการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน เป็นสิ่งที่ใช้ในการประเมินประสิทธิภาพของการดำเนินงาน โดยมีค
หลักพื้นฐานของการควบคุมภายในที่กิจการได้กำหนดไว้ ซึ่งทำให้ฝ่ายจัดการของกิจการนั้น ๆ เกิด
ความมั่นใจในระบบการควบคุมภายในมากขึ้น

การตรวจสอบภายในอาจกระทำโดยผู้ตรวจสอบเพียงคนเดียว หรือ จำนวนหลายคน ทั้งนี้
ขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายด้าน เช่น ขนาดของกิจการ จุดประสงค์ในการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน เป็นต้น

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน

1. เพื่อชี้ให้ฝ่ายบริหาร เห็นถึงจุด เสี่ยง เสี่ยงหายที่อาจเกิดขึ้นได้
2. เพื่อทำให้ฝ่ายบริหารแน่ใจว่า กิจการจะสามารถดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพมาก
ยิ่งขึ้น
3. เพื่อปรับปรุงการใช้ทรัพยากรอื่น ๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคลของกิจการให้เกิด
ประโยชน์มากยิ่งขึ้น
4. เพื่อ เป็น เครื่องมือในการชี้สู่ทางการลงทุนของกิจการให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น
5. เพื่อให้แน่ใจว่าฝ่ายบริหารของกิจการได้รับข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนและทันสมัย
6. เพื่อ เป็น ข้อมูลประกอบการปรับปรุงวิธีการควบคุมภายในของกิจการ
7. เพื่อ เป็นแนวทางในการกำจัดกาสุญญ เปส่าและความค้อยประสิทธิภาพในการดำเนิน

งานของกิจการ

8. เพื่อให้แน่ใจว่า มีการประเมินความสามารถของผู้บริหารทุกระดับชั้น โดยกระทำการประเมินอย่างมีหลักเกณฑ์
9. เพื่อ เป็นข้อมูลในการตัดสินใจในแง่การดำเนินงานและการควบคุมกิจการของฝ่ายบริหาร

บทบาทของผู้ตรวจสอบภายใน

ในการปฏิบัติหน้าที่การตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบจะทำให้ฝ่ายบริหารของกิจการสามารถทราบได้ว่า ในขณะที่ระบบการควบคุมภายในที่เป็นอยู่ของกิจการน่าพอใจหรือไม่ ดังนั้นจึงถือเป็นหน้าที่สำคัญของผู้ตรวจสอบภายในที่จะต้องคอยสอดส่องดูแล พร้อมทั้งให้ข้อ เสนอแนะอัน เป็นแนวทางในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน

การตรวจสอบภายในจึงกล่าวได้ว่า เป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างยิ่งของฝ่ายบริหาร เพื่อให้การดำเนินงานของกิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และ เป้าหมายที่วางไว้ อีกทั้งยังเป็นปัจจัยที่สำคัญอย่างยิ่งในระบบการควบคุมภายใน

ดังนั้น ฝ่ายบริหารควรจะให้ความสนใจต่อรายงานของผู้ตรวจสอบภายใน และ สนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามข้อ เสนอแนะ เพื่อปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของกิจการให้ดียิ่งขึ้น

คุณสมบัติโดยทั่วไปของผู้ตรวจสอบภายใน

1. ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องมีความ เป็นอิสระ โดยในการตรวจสอบนั้นจะต้องไม่มีใคร มาขัดขวางหรือแทรกแซง
2. ผู้ตรวจสอบจะต้องไม่มีส่วนได้ เสียต่อกิจกรรมที่ตรวจสอบอยู่นั้น
3. ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องมีสิทธิและอำนาจหน้าที่พอที่จะสามารถ เข้าไปตรวจสอบกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งบุคลากรต่าง ๆ ในกิจการ

ในการตรวจสอบการ เปลี่ยนแปลงระบบการประมวลผลด้วยมือมา เป็นระบบคอมพิวเตอร์

ออนไลน์ สำหรับงานด้านสินเชื่อบริษัทต่างประเทศเพื่อการส่งออก (ในที่นี้มีความหมายเช่นเดียวกับคำว่า "แพคเกจเครดิต") ของธนาคารพาณิชย์ มีขั้นตอนหลัก ๆ 2 ขั้นตอน คือ

1. การตรวจสอบเพื่อรับระบบ (ACCEPTANCE TEST)
2. การตรวจสอบเพื่อยกเลิกระบบคู่ขนาน (CUT-OFF)

ความหมายของการตรวจสอบเพื่อรับระบบ

การตรวจสอบเพื่อรับระบบ (ACCEPTANCE TEST) หมายถึง การทดสอบการทำงานของชุดโปรแกรม เพื่อรับรองว่าสามารถทำงานได้ถูกต้องครบถ้วน และไม่มีผลกระทบต่อระบบงานอื่น และ ระบบงานเดิมของธนาคาร ก่อนนำออกใช้ปฏิบัติงานจริง

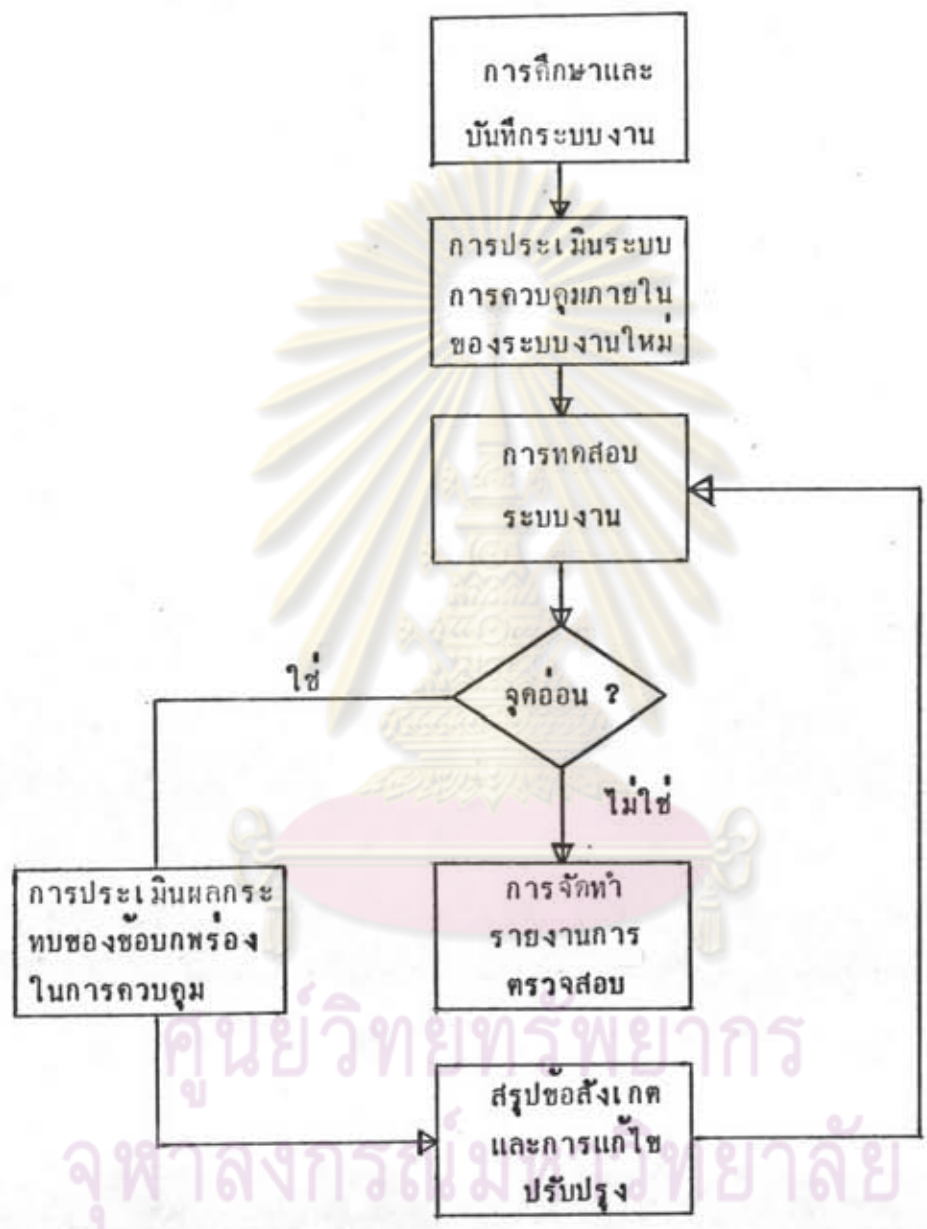
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบเพื่อรับระบบ

1. เพื่อให้แน่ใจว่า ระบบงานและโปรแกรมสามารถทำงานได้ตามความประสงค์ของผู้ใช้ ข้อมูล และ สอดคล้องกับระเบียบปฏิบัติของธนาคาร
2. เพื่อให้ผู้บริหารของธนาคารแน่ใจว่า ระบบงานใหม่ในการประมวลผลด้วยระบบออนไลน์สามารถนำมาปฏิบัติงานแทนระบบมือ (MANUAL) อย่างมีประสิทธิภาพรวดเร็วถูกต้องครบถ้วน อีกทั้งมีระบบการควบคุมภายในในระบบงานและโปรแกรมอย่างสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้ผู้บริหารของธนาคารแน่ใจว่า ระบบงานใหม่ที่อาศัยการทำงานของชุดโปรแกรมถูกจัดทำขึ้นอย่างได้มาตรฐาน

ขั้นตอนในการตรวจสอบเพื่อรับระบบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบที่สำคัญมี 6 ขั้นตอน ดังแผนภาพที่ 4-1 ดังนี้ คือ

1. การศึกษาและบันทึกระบบงาน
2. การประเมินระบบควบคุมภายในของระบบงานใหม่
3. การทดสอบระบบงาน
4. การประเมินผลกระทบของข้อบกพร่องในการควบคุม



แผนภาพที่ 4-1 แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อรับระบบงานคอมพิวเตอร์

5. สรุปข้อสังเกตและการแก้ไขปรับปรุง
6. การจัดทำรายงานการตรวจสอบ

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาและบันทึกกระบวนการ

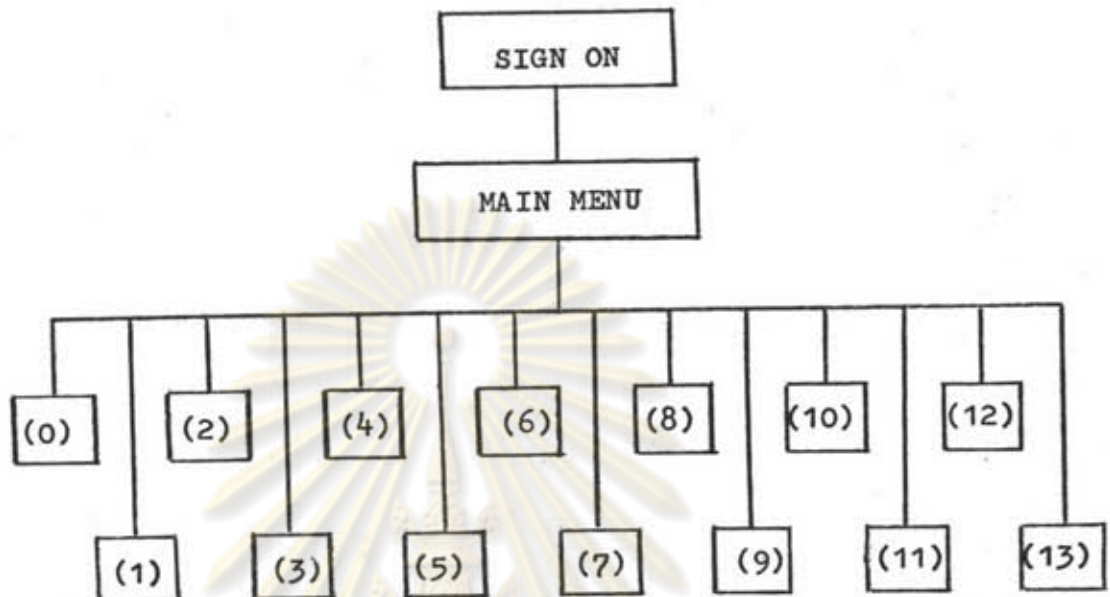
ก่อนทำการตรวจสอบทุกครั้ง ผู้ตรวจสอบจำเป็นต้องทำความเข้าใจถึงวิธีการปฏิบัติงานและการควบคุมในกระบวนการที่จะตรวจสอบนั้น โดยปกติผู้ตรวจสอบจะทำความเข้าใจในเรื่องดังกล่าวได้โดยศึกษาจากรายละเอียดประกอบกระบวนการของหน่วยงานผู้ใช้ระบบหรือธนาคารพาณิชย์ได้จัดทำขึ้นประกอบกับการสนทนาหรือสัมภาษณ์ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานผู้ใช้ระบบโดยตรง แล้วผู้ตรวจสอบจะต้องสรุปความเข้าใจ โดยอาจจัดบันทึกในรูปแบบของแผนผังกระบวนการ (FLOWCHARTS) และจัดทำคำอธิบายประกอบในกรณีจำเป็นและเหมาะสม

ในการจะทำการตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงระบบการประมวลผลด้วยมือมาเป็นระบบออนไลน์ของงานด้านแพคเกจ เครดิตของธนาคารพาณิชย์นั้น ผู้ตรวจสอบจำเป็นต้องศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานและวิธีการลงบัญชีของระบบงานแพคเกจ เครดิตฯ ให้เข้าใจทุกขั้นตอนก่อนลงมือปฏิบัติงานตรวจสอบในขั้นตอนต่อไป

สำหรับระบบงานแพคเกจที่ประมวลผลข้อมูลด้วยระบบออนไลน์นั้น ปฏิบัติงานโดยอาศัยการทำรายการคำสั่งโดยผ่านจอภาพต่าง ๆ ที่ระบบงานจัดเตรียมไว้ให้ เพียงแต่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องเรียกมาใช้งานให้ถูกต้อง ซึ่งมีจอภาพการทำรายการหลัก ๆ อยู่ 14 กลุ่ม ดังแผนภาพที่ 4-2 และรายละเอียดจอภาพต่าง ๆ ของระบบแพคเกจ เครดิตในระบบออนไลน์ ซึ่งสามารถดูได้จากภาคผนวก ข. โดยอธิบายได้ ดังนี้

1. EXIT หมายถึง การทำรายการเพื่อออกจากระบบ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่ประสงค์จะเลิกติดต่อกับระบบ ทำรายการ EXIT จะมีผลทำให้เครื่อง TERMINAL นั้นไม่สามารถทำรายการใด ๆ ของระบบได้อีกต่อไป จนกว่าจะมีการบันทึกรายการ (KEY) รหัสผู้ใช้ (USER-ID) และรหัสลับประจำตัว (PASSWORD) ของผู้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้องจึงจะสามารถทำรายการต่อไปได้



- (0) EXIT
- (1) CREATE & DELETE
- (2) APPROVE & REVERSE
- (3) NORMAL
- (4) PAST DUE
- (5) LIQUIDATION
- (6) BANK OF THAILAND
- (7) TRANSFER PACKING
- (8) INTEREST & PENALTY
- (9) INQUIRY
- (10) MISCELLANEOUS
- (11) CREDIT LINE
- (12) PRINT PROOF SHEET
- (13) USER MAINTENANCE

แผนภาพที่ 4-2 แสดงการจัดกลุ่มรายการหลักในระบบสินเชื่อต่างประเทศเพื่อการส่งออกหรือแหล่งเครดิตในระบบออนไลน์

วิธีใช้ ให้ใส่หมายเลข 0 (ศูนย์) ในจอภาพเมนูหลัก (MAIN MENU)

2. CREATE & DELETE หมายถึง การทำรายการสร้างและยกเลิกหมายเลขบัญชีและหมายเลขตัวแพคกิ้งเครดิต

วัตถุประสงค์ เพื่อใช้กำหนดหมายเลขบัญชีและตัวแพคกิ้งเครดิตของลูกค้าให้เข้าสู่ระบบและทำรายการยกเลิก

วิธีใช้ ให้ใส่หมายเลข 1 ในจอภาพเมนูหลัก (MAIN MENU) เพื่อเข้าสู่จอภาพการทำรายการ CREATE & DELETE ต่อไป

3. APPROVE & REVERSE หมายถึง การทำรายการในการอนุมัติให้สินเชื่อแพคกิ้งเครดิต และ การทำรายการยกเลิก

วัตถุประสงค์ เพื่อใช้ในการขออนุมัติให้สินเชื่อแพคกิ้งเครดิต (APPROVE) และเพื่อใช้ในการยกเลิกรายการการขออนุมัติให้สินเชื่อแพคกิ้งเครดิต (REVERSE)

วิธีใช้ ให้ใส่หมายเลข 2 ในจอภาพเมนูหลัก (MAIN MENU) เพื่อเข้าสู่จอภาพการทำรายการ APPROVE & REVERSE ต่อไป

4. NORMAL หมายถึง การทำรายการตั้งภาระหนี้สินของลูกค้าที่มีกับธนาคารและการนำเงินเข้าบัญชีให้แก่ลูกค้า (SET UP & CREDIT CUSTOMER) รวมทั้งรายการแก้ไข (CORRECTION) กับ การทำรายการล้างภาระหนี้สินของลูกค้าที่มีกับธนาคารและการหักเงินจากบัญชีของลูกค้า (SETTLE & DEBIT CUSTOMER) รวมทั้งรายการแก้ไข (CORRECTION)

วัตถุประสงค์ เพื่อใช้ทำรายการตั้งภาระหนี้สินของลูกค้าพร้อมกับโอนเงินเข้าบัญชีให้ลูกค้า และ การทำรายการล้างภาระหนี้สินของลูกค้าพร้อมกับหักเงินจากบัญชีของลูกค้า โดยเป็นกรณีตัวแพคกิ้งเครดิตยังไม่ถูกโอนไปเป็นหนี้เกินกำหนดชำระ (PAST DUE)

วิธีใช้ ให้ใส่หมายเลข 3 ในจอภาพเมนูหลัก (MAIN MENU) เพื่อเข้าสู่จอภาพการทำรายการ NORMAL ต่อไป

5. PAST DUE หมายถึง กรณีที่ลูกหนี้แพคกิ้งเครดิตไม่สามารถชำระหนี้ให้ธนาคารได้เมื่อถึงวันครบกำหนด (DUE DATE)

วัตถุประสงค์

5.1 เพื่อโอนหนี้ตัวแพคกิ้งเครดิตเป็นหนี้เกินกำหนดชำระ (SET UP PAST DUE)

5.2 เพื่อล้างภาระหนี้เกินกำหนดชำระของลูกค้าพร้อมกับหักบัญชีลูกค้าในกรณี
ลูกค้าต้องการชำระคืนหนี้สินแพคกิ้งเครดิต (P/D SETTLE & DEBIT CUSTOMER) โดยมีให้เลือก
2 กรณี คือ

- หักบัญชีตามจำนวนเงินที่ลูกค้าต้องการ (TOTAL AMOUNT)
- หักบัญชีตามจำนวนเงินต้นที่ลูกค้าเป็นหนี้กับธนาคาร (PRINCIPAL

AMOUNT)

วิธีใช้ ให้ใส่หมายเลข 4 ในจอภาพเมนูหลัก (MAIN MENU) เพื่อเข้าสู่จอภาพ
การทำรายการ PAST DUE ต่อไป

6. LIQUIDATION หมายถึง กรณีลูกหนี้แพคกิ้งเครดิตที่เป็นหนี้เกินกำหนดชำระ (PAST
DUE) ไม่สามารถชำระหนี้แพคกิ้งเครดิตได้ ทางธนาคารจะโอนหนี้เกินกำหนดชำระนี้ไป เป็นหนี้ระหว่าง
เร่ง (กรณีฟ้องร้อง)

วัตถุประสงค์ เพื่อใช้ เป็นจอภาพในการทำการรายการโอนหนี้เกินกำหนดชำระไป เป็น
หนี้ระหว่างเร่ง และ รายการแก้ไข (CORRECTION)

วิธีใช้ ให้ใส่หมายเลข 5 ในจอภาพเมนูหลัก (MAIN MENU) เพื่อเข้าสู่จอภาพ
การทำรายการ LIQUIDATION ต่อไป

7. BANK OF THAILAND หมายถึง กรณีการทำรายการที่เกี่ยวกับธนาคารแห่ง
ประเทศไทย และ รายการแก้ไข (CORRECTION)

วัตถุประสงค์

7.1 เพื่อเป็นการทำการกรณที่ธนาคารแห่งประเทศไทยปฏิเสธการทำแพคกิ้ง
เครดิตของลูกค้าที่จะทำกับธนาคารแห่งประเทศไทย (REJECT P/C SET UP) ดังนั้น จะเป็นการ
แก้ไขรายการตั้งภาระหนี้สินลูกค้า และ การนำเงินเข้าห้ลูกค้า (SET UP & CREDIT CUSTOMER)

7.2 เพื่อเป็นการทำการบันทึกการนำเงินเข้าบัญชีให้ธนาคารแห่งประเทศไทย
ของธนาคารพาณิชย์ (CREDIT BOT.) เพื่อเป็นการนำเงินส่งคืนให้ธนาคารแห่งประเทศไทยในกรณี
ที่ตัวแพคกิ้งเครดิตนั้นทำไว้กับธนาคารแห่งประเทศไทย ธนาคารพาณิชย์จำเป็นต้องโอนเงินคืนให้

ธนาคารแห่งประเทศไทยเมื่อถึงระยะเวลาที่ครบกำหนดตามตัว ไม่ว่าธนาคารพาณิชย์จะได้รับชำระหนี้จากลูกค้าแพคกิ้ง เครดิตหรือไม่ก็ตาม

7.3 เพื่อเป็นการโอนเงินคืนให้ธนาคารแห่งประเทศไทย ในกรณีที่ธนาคารแห่งประเทศไทยโอนภาระหนี้สินที่ลูกค้ามาทำแพคกิ้งกับธนาคารแห่งประเทศไทย ให้เป็นภาระหนี้ที่ลูกค้ามีต่อธนาคารพาณิชย์แทน (CREDIT BOT. AFTER TRANSFER)

วิธีใช้ ให้ใส่หมายเลข 6 ในจอภาพเมนูหลัก (MAIN MENU) เพื่อเข้าสู่จอภาพการทำรายการ BANK OF THAILAND ต่อไป

8. TRANSFER PACKING หมายถึง การโอนภาระหนี้แพคกิ้งเครดิตของลูกค้าระหว่างธนาคารแห่งประเทศไทย และ ธนาคารพาณิชย์ ในลักษณะการโอนบัญชีระหว่างกัน และ รายการแก้ไข (CORRECTION)

วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อทำรายการโอนบัญชีแพคกิ้งเครดิตที่จากเดิมลูกค้าทำไว้กับธนาคารแห่งประเทศไทยมาเป็นทำแพคกิ้งเครดิตกับธนาคารพาณิชย์แทน (TRANSFER FROM BOT. TO SAMPLE BANK) โดยรายการนี้จะต้องทำคู่กับรายการ CREDIT BOT. AFTER TRANSFER เสมอ

8.2 เพื่อทำรายการโอนบัญชีแพคกิ้งเครดิตที่จากเดิมลูกค้าทำไว้กับธนาคารพาณิชย์มาเป็นทำแพคกิ้งเครดิตกับธนาคารแห่งประเทศไทยแทน (TRANSFER FROM SAMPLE BANK TO BOT.)

วิธีใช้ ให้ใส่หมายเลข 7 ในจอภาพเมนูหลัก (MAIN MENU) เพื่อเข้าสู่จอภาพการทำรายการ TRANSFER PACKING ต่อไป

9. INTEREST & PENALTY หมายถึง กรณีการคิดดอกเบี้ย และ เบี้ยปรับ กับลูกค้าแพคกิ้งเครดิต และ รายการแก้ไขต่าง ๆ

วัตถุประสงค์

9.1 เพื่อทำรายการคืนค่าเบี้ยปรับให้กับลูกค้า (REFUND PENALTY TO CUSTOMER) ที่เดิมได้รับไว้ในกรณีที่ตัวครบกำหนดเวลา (DUE DATE) แต่ลูกค้าสามารถส่งสินค้าออกได้ก่อนวันที่ตัวครบกำหนด ก็สามารถทำเรื่องขอคืนค่าเบี้ยปรับได้

9.2 เพื่อทำรายการเก็บค่าเบี้ยปรับลูกค้าที่ไม่จัดส่งรายงานการจัดซื้อสินค้า

(PENALTY STOCK LIST C-PAID) ค่าเบี้ยปรับส่วนนี้เมื่อเก็บจากลูกค้าแล้วจะไม่มีภาระคืนให้ลูกค้า

9.3 เพื่อทำรายการคิดค่าเบี้ยปรับกับลูกค้าสำหรับตัวแพคกิ้งเครดิต ในกรณีอื่นที่ไม่เกี่ยวกับรายงานการจัดซื้อสินค้า (STOCK LIST) เช่น เมื่อตัวแพคกิ้งเครดิตครบกำหนดเวลาแล้วไม่มีการส่งสินค้าออก เป็นต้น

9.4 เพื่อทำรายการบันทึกการนำส่งค่าเบี้ยปรับคืนให้ธนาคารแห่งประเทศไทย (PENALTY SAMPLE BANK PAID TO BOT.)

9.5 เพื่อทำรายการเก็บดอกเบี้ย และ ค่าเบี้ยปรับสำหรับตัวแพคกิ้งเครดิตที่ครบกำหนดชำระ (INTEREST & PENALTY C-PAID)

วิธีใช้ ให้ใส่หมายเลข 8 ในจอภาพเมนูหลัก (MAIN MENU) เพื่อเข้าสู่จอภาพการทำรายการ INTEREST & PENALTY ต่อไป

10. INQUIRY หมายถึง จอภาพที่มีไว้สอบถามรายละเอียดเกี่ยวกับตัวแพคกิ้งเครดิต วัตถุประสงค์

10.1 เพื่อสอบถามรายละเอียดของลูกค้าที่มีการทำแพคกิ้งเครดิตว่ามีที่จับ และ จับแพคกิ้งเครดิตไว้เป็นเงินเท่าไร (ALL P/C INFORMATION)

10.2 เพื่อสอบถามรายละเอียดของสถานะ (STATUS) ของเฉพาะตัวว่ามีการทำอะไรไปบ้าง บอกรายชื่อเงินเข้าบัญชี ยอดเงินที่หักบัญชีรวมทั้งบอกว่าทำแพคกิ้งเครดิตกับธนาคารแห่งประเทศไทย หรือ ธนาคารพาณิชย์ (EACH P/C FINANCIAL INFORMATION)

10.3 เพื่อสอบถามรายละเอียดของตัวแพคกิ้งเครดิตตามจอภาพการทำรายการอนุมัติทำแพคกิ้งเครดิต (APPROVE)

วิธีใช้ ให้ใส่หมายเลข 9 ในจอภาพเมนูหลัก (MAIN MENU) เพื่อเข้าสู่จอภาพการทำรายการ INQUIRY ต่อไป

11. MISCELLANEOUS หมายถึง การทำรายการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- FIELD ADJUST
- SET STOCK LIST WARNING
- SET DATE
- TRANSFER FOR LITIGATION

วัตถุประสงค์

11.1 เพื่อทำการแก้ไขรายละเอียดข้อมูลของหัวแพคกิ่งเครดิต (FIELD ADJUST) ตามจอภาพการทำรายการอนุมัติหัวแพคกิ่งเครดิต (APPROVE)

11.2 เพื่อทำการแก้ไขระบบงานช่วยทำการเตือน หรือ ไม่ให้เตือนในการส่งรายงานการจัดซื้อสินค้าของลูกค้า (SET STOCK LIST WARNING)

11.3 เพื่อทำการเปลี่ยนแปลงแก้ไขวันต่าง ๆ หลังจากการทำรายการอนุมัติหัวแพคกิ่งเครดิต (APPROVE) หรือ นำเงินเข้าบัญชีของลูกค้าแล้ว (SET UP & CREDIT CUSTOMER)

11.4 เพื่อทำการรายการสำหรับกรณีหัวแพคกิ่งเครดิตเกินกำหนดชำระ และมีปัญหาซึ่งธนาคารพาณิชย์เตรียมส่งฟ้องศาล ทำให้ระบบงานสามารถออกรายงานการจัดชั้นหนี้ได้ถูกต้อง

วิธีใช้ ให้ใส่หมายเลข 10 ในจอภาพเมนูหลัก (MAIN MENU) เพื่อเข้าสู่จอภาพการทำรายการ MISCELLANEOUS ต่อไป

12. CREDIT LINE หมายถึง กรณีที่ลูกค้าจะขอทำแพคกิ่งเครดิตนั้นจะต้องเป็นลูกค้าที่มีวงเงินสินเชื่อแพคกิ่งเครดิตเพียงพอเท่านั้น

โดยวงเงินสินเชื่อแพคกิ่งเครดิตมี 2 ประเภท คือ

- วงเงินสินเชื่อถาวร (PERMANENT CREDIT LINE) หมายถึง ถ้าลูกค้ามีวงเงินสินเชื่อถาวรกับธนาคารแล้ว เมื่อใช้สินเชื่อแพคกิ่งเครดิตไปแล้วจำนวนหนึ่ง ต่อมาลูกค้าชำระหนี้ที่ขอกู้ไป จำนวนเงินในวงเงินสินเชื่อถาวรก็จะเพิ่มขึ้นตามเดิม และ ลูกค้าสามารถใช้ใหม่ได้โดยไม่ต้องขอวงเงินอีก

- วงเงินสินเชื่อชั่วคราว (TEMPORARY CREDIT LINE) หมายถึง วงเงินสินเชื่อที่ลูกค้าเมื่อใช้ไปแล้วหมดแล้วหมดไป ถ้าจะใช้วงเงินนี้อีกก็ต้องทำเรื่องขออนุมัติวงเงินใหม่เป็นครั้ง ๆ ไป

วัตถุประสงค์

12.1 เพื่อทำการตั้งวงเงิน หรือ ยกเลิกวงเงินสินเชื่อถาวร (ADD/DELETE PERMANENT CREDIT LINE)

12.2 เพื่อทำการตั้งวงเงิน หรือ ยกเลิกวงเงินสินเชื่อชั่วคราว (ADD/DELETE TEMPORARY CREDIT LINE)

วิธีใช้ ให้ใส่หมายเลข 11 ในจอภาพเมนูหลัก (MAIN MENU) เพื่อเข้าสู่จอภาพ

การทำรายการ CREDIT LINE ต่อไป

13. PRINT PROOF SHEET หมายถึง การออกยอดคงเหลือของบัญชีต่าง ๆ ของระบบแพคเกจเครดิตในการปฏิบัติงานในแต่ละวัน โดยทำรายการเพื่อพิมพ์ยอดทำรายการในใบคิสูจน์ยอด (PROOF SHEET)

วัตถุประสงค์

13.1 เพื่อพิมพ์ยอดทำรายการแยกเป็นแต่ละเครื่อง TERMINAL ที่เรียกว่า TELLER TOTAL เพื่อให้พนักงานประจำเครื่อง (TELLER) แต่ละเครื่องสามารถตรวจสอบยอดทำรายการประจำวันของตนระหว่างใบคิสูจน์ยอดกับยอดรวมของสลิป (SLIP) ของแต่ละเครื่องว่าตรงกันหรือไม่

13.2 เพื่อพิมพ์ยอดทำรายการรวมทั้งหมดของทุก ๆ เครื่อง TERMINAL ที่เรียกว่า OFFICE TOTAL เมื่อพนักงานประจำเครื่อง (TELLER) แต่ละเครื่องได้จัดทำการคิสูจน์ยอดทำรายการของเครื่องว่าตรงกับยอดสลิปของเครื่องที่ตนปฏิบัติหน้าที่อยู่แล้ว ต่อมาจะต้องมีการคิสูจน์ยอดรวมทุกเครื่องซึ่งเป็นยอดทำรายการรวมประจำวัน โดยอาศัยใบคิสูจน์ยอดทำรายการของเครื่อง TERMINAL แต่ละเครื่องที่พนักงาน TELLER ส่งมาให้

วิธีใช้ ให้ใส่หมายเลข 12 ในจอภาพเมนูหลัก (MAIN MENU) เพื่อเข้าสู่จอภาพการทำรายการ PRINT PROOF SHEET ต่อไป

14. USER MAINTENANCE หมายถึง การทำรายการเพื่อจัดการเกี่ยวกับผู้ใช้ระบบงาน (USER) ของผู้บริหารระดับสูงในหน่วยงานผู้ใช้ (USER)

วัตถุประสงค์

14.1 เพื่อเพิ่มผู้ใช้ระบบงาน (ADD USER) โดยผู้บริหารระดับสูงจะเป็นผู้กำหนดรหัสผู้ใช้ (USER ID) และ รหัสลับประจำตัว (PASSWORD) ให้

14.2 เพื่อทำการเปลี่ยนแปลงรหัสลับประจำตัว (MODIFY PASSWORD) โดยผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานผู้ใช้จะเปลี่ยนแปลงรหัสลับประจำตัวให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในกรณีดังนี้

14.2.1 เมื่อถึงกำหนดระยะเวลาที่ได้ตกลงกันไว้

14.2.2 เมื่อทางผู้ปฏิบัติงานร้องขอให้เปลี่ยน

14.3 เพื่อยกเลิกผู้ใช้ระบบงาน (DELETE USER) จะกระทำโดยผู้บริหาร

ระดับสูง กรณียกเลิกผู้ใช้งานมีดังนี้

14.3.1 เมื่อผู้ปฏิบัติงานผู้ขึ้นลาออกจากธนาคาร

14.3.2 เมื่อผู้ปฏิบัติงานผู้ขึ้นถูกโยกย้ายไปปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น

14.4 เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงเท่านั้นที่ เป็นผู้กำหนดว่า ผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนสามารถ ทำรายการใดได้บ้าง เรียกว่า FUNCTION AUTHORITY ซึ่งการทำรายการ FUNCTION AUTHORITY จะทำได้เฉพาะผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานเท่านั้น

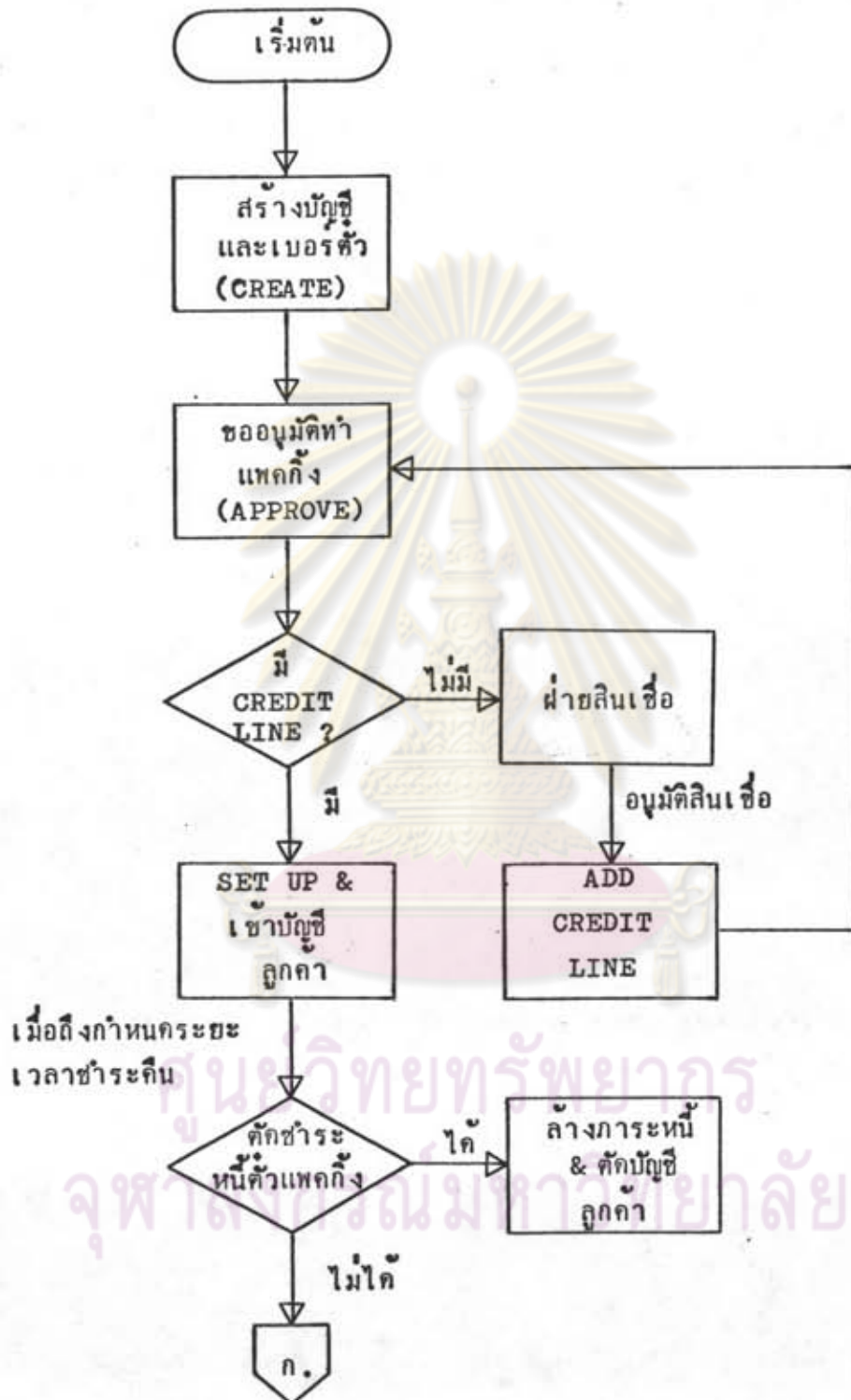
วิธีใช้ ให้ใส่หมายเลข 13 ในจอภาพเมนูหลัก (MAIN MENU) เพื่อเข้าสู่จอภาพ การทำรายการ USER MAINTENANCE ต่อไป

จากการศึกษาถึงจอภาพการทำรายการในแต่ละกลุ่มแล้ว ต่อไปจะอธิบายถึงขั้นตอนในการ ปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นใน 3 ลักษณะหลัก ๆ ดังแผนภาพที่ 4-3 และ 4-4 ดังนี้

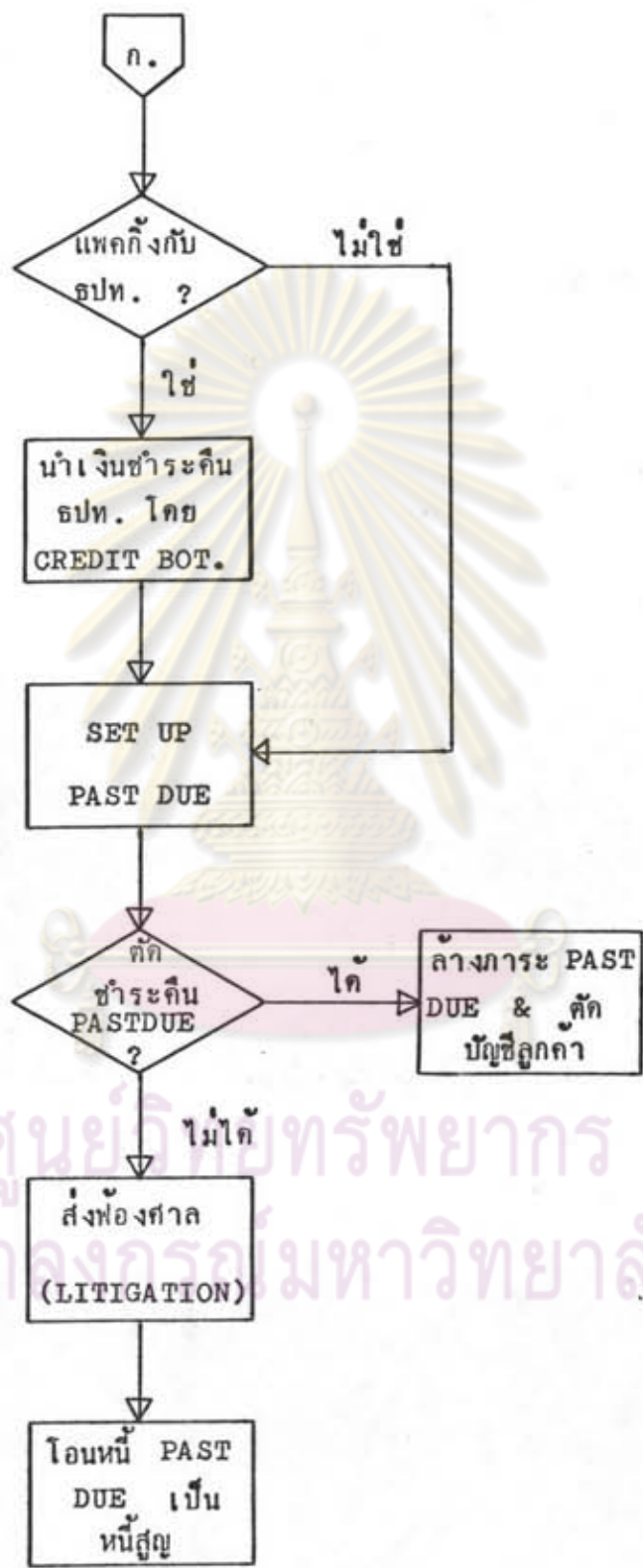
1. กรณีปกติ (NORMAL) หมายถึง กรณีลูกค้ามาขอทำแพคกิ่ง เครดิตกับธนาคาร และสามารถชำระหนี้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนด

2. กรณีหนี้เกินกำหนดชำระ (PAST DUE) หมายถึง กรณีที่ลูกหนี้แพคกิ่ง เครดิตไม่ สามารถชำระหนี้คืนให้กับธนาคารได้ตามกำหนด ธนาคารพาณิชย์มีหน้าที่ต้องโอนชำระหนี้คืนให้กับ ธนาคารแห่งประเทศไทยก่อน ในกรณีที่แพคกิ่งกับธนาคารแห่งประเทศไทย และ ต้องติดตามหนี้เอง โดยธนาคารแห่งประเทศไทยจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทางธนาคารพาณิชย์จะโอนแพคกิ่ง เครดิตนี้ไป เป็น หนี้เกินกำหนดชำระ (PAST DUE) และ ถ้าลูกหนี้แพคกิ่ง เครดิตสามารถชำระหนี้ได้ ทางธนาคารจะ ล้างภาระหนี้เกินกำหนดชำระนี้ออก พร้อมกับตัดบัญชีลูกหนี้ที่มีอยู่กับธนาคาร

3. กรณีหนี้ระหว่างเร่ง (LIQUIDATION) หมายถึง กรณีที่ลูกหนี้แพคกิ่งถูกโอนเป็น หนี้เกินกำหนดชำระ (PAST DUE) แล้ว ก็ยังไม่สามารถนำเงินมาชำระให้แก่ทางธนาคารพาณิชย์ได้ เมื่อธนาคารแน่ใจว่า ลูกหนี้ไม่มีความสามารถในการชำระหนี้แพคกิ่ง เครดิตได้ ก็จะดำเนินการส่งฟ้อง ศาล โดยทำรายการ LITIGATION และ เมื่อศาลพิพากษาให้ลูกหนี้ของธนาคารรายนี้เป็นบุคคล ล้มละลาย จึงทำการโอนหนี้เกินกำหนดชำระนี้เป็นหนี้ระหว่างเร่ง (หนี้สูญ) ต่อไป



แผนภาพที่ 4-3 แสดงลักษณะขั้นตอนการทำรายการแพคเกจเครดิตในระบบออนไลน์ในกรณีปกติ



ศูนย์วิจัยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภาพที่ 4-4 แสดงลักษณะขั้นตอนการทำรายการแพดกึ่งเครดิตในระบบออนไลน์ในกรณีหนี้เกินกำหนดชำระและหนี้สูญ

วิธีปฏิบัติด้านบัญชีของระบบแพคกิ้งเครดิต

สาเหตุที่ผู้ตรวจสอบจำเป็นต้องศึกษาเกี่ยวกับวิธีการลงบัญชีด้วย เพราะงานด้านบัญชีมีบทบาทเกี่ยวข้องกับวิธีการสินเชื่อแบบแพคกิ้งเครดิตมาก นอกจากนั้นในบางกรณียังเกี่ยวข้องกับธนาคารแห่งประเทศไทยด้วย (สำหรับข้อบัญชีและความหมาย รวมทั้งวัตถุประสงค์ของแต่ละบัญชีขอให้อูจากภาคผนวก ค.)

1. การขอกู้ของลูกค้า

1.1 การขอกู้กับธนาคารแห่งประเทศไทย

ธนาคารพาณิชย์จะบันทึกข้อมูลด้วยการตั้งภาระหนี้ที่ลูกค้ามีกับธนาคาร และนำเงินเข้าบัญชีให้ลูกค้า (SET UP & CREDIT CUSTOMER) การลงบันทึกบัญชีจะเป็นดังนี้ คือ

ชุดที่ 1

DR. PACKING CREDIT PURCHASE - SAMPLE BANK

DR. PACKING CREDIT PURCHASE - BOT

CR. บัญชีลูกค้า (หรือ)

CR. บัญชีตั้งพักเจ้าหนี้ (SUSPENSE CREDITOR)

CR. ค่าอากรแสตมป์ (DUTY STAMP)

ชุดที่ 2

DR. BANK OF THAILAND

CR. BORROWING FROM BOT - P/C

1.2 การขอกู้โดยธนาคารพาณิชย์รับซื้อลดตั๋วสัญญาใช้เงิน

ธนาคารพาณิชย์จะบันทึกข้อมูลด้วยการตั้งภาระหนี้ที่ลูกค้ามีกับธนาคาร และนำเงินเข้าบัญชีให้ลูกค้า (SET UP & CREDIT CUSTOMER) การลงบันทึกบัญชีจะเป็นดังนี้ คือ

DR. DOCUMENTARY DOMESTIC BILL DISCOUNT - P/C

CR. บัญชีลูกค้า (หรือ)

CR. บัญชีตั้งפקเจ้าหนี้ (SUSPENSE CREDITOR)

CR. ค่าอากรแสตมป์ (DUTY STAMP)

CR. ส่วนลดรับล่วงหน้า (UNEARNED DISCOUNT ON DOMESTIC BILL

- P/C)

วิธีคิดคำนวณส่วนลด

สูตร

$$\text{ส่วนลด} = \frac{\text{ค} \times \text{ป} \times \text{อ}}{100}$$

ค = จำนวนเงินตั้ง (บาท)

ป = จำนวนปี (วันที่ตั้งภาระหนี้ ถึง วันชำระครบกำหนด)

อ = อัตราดอกเบี้ยต่อปี

1.3 การขอตั้งกับธนาคารพาณิชย์

ธนาคารพาณิชย์จะบันทึกข้อมูลด้วยการตั้งภาระหนี้ที่ลูกค้ามีกับธนาคาร และ
นำเงินเข้าบัญชีให้ลูกค้า (SET UP & CREDIT CUSTOMER) การลงบันทึกบัญชีจะเป็นดังนี้ คือ

DR. PACKING CREDIT PURCHASE - SAMPLE BANK

CR. บัญชีลูกค้า (หรือ)

CR. บัญชีตั้งפקเจ้าหนี้ (SUSPENSE CREDITOR)

CR. ค่าอากรแสตมป์ (DUTY STAMP)

2. การขอชำระคืนของลูกค้า

2.1 ตัวก่อนครบกำหนด

2.1.1 การขออยู่กับธนาคารแห่งประเทศไทย

ธนาคารพาณิชย์จะบันทึกข้อมูลด้วยการล้างภาระหนี้ และ หักเงิน จากบัญชีลูกค้า (SETTLE & DEBIT CUSTOMER) การลงบันทึกบัญชีจะเป็นดังนี้ คือ

<u>บัญชี 1</u>	DR. บัญชีลูกค้า
	CR. PACKING CREDIT PURCHASE - SAMPLE BANK
	CR. PACKING CREDIT PURCHASE - BOT
	CR. ดอกเบี้ยค้างรับ (INTEREST RECEIVABLE ON DOMESTIC BILL - P/C)

วิธีคิดคำนวณดอกเบี้ย

สูตร

$$\text{ดอกเบี้ย} = \frac{\text{ค} \times \text{ป} \times \text{อ}}{100}$$

ค = จำนวนเงินกู้ (บาท)

ป = จำนวนปี (วันที่ตั้งภาระหนี้ ถึง วันที่ลูกค้าจ่ายชำระเงินกู้)

อ = อัตราดอกเบี้ยต่อปี

เมื่อลูกค้าชำระคืนแล้ว ธนาคารพาณิชย์จะต้องนำส่งคืนในส่วนของ ธปท. ภายใน เวลา 2 วันทำการ และ บันทึกข้อมูลด้วยการนำเงินเข้าให้แก่ธนาคารแห่งประเทศไทย (CREDIT BOT.)

ชุดที่ 2

DR. BORROWING FROM BOT - P/C

DR. ดอกเบี้ยค้างจ่าย (INTEREST PAYABLE ON DOMESTIC BORROWING - P/C)

CR. BANK OF THAILAND

2.1.2 การขอกู้โดยธนาคารพาณิชย์รับซื้อลดตั๋วสัญญาใช้เงิน

ธนาคารพาณิชย์จะบันทึกข้อมูลด้วยการสร้างภาระหนี้ และ หักเงิน
จากบัญชีลูกค้า (SETTLE & DEBIT CUSTOMER) การบันทึกบัญชีจะเป็นดังนี้ คือ

DR. บัญชีลูกค้า

DR. ส่วนลดรับล่วงหน้า (UNEARNED DISCOUNT ON DOMESTIC BILL - P/C)

CR. DOCUMENTARY DOMESTIC BILL DISCOUNT - P/C

2.1.3 การขอกู้กับธนาคารพาณิชย์

ธนาคารพาณิชย์จะบันทึกข้อมูลด้วยการสร้างภาระหนี้ และ หักเงิน
จากบัญชีลูกค้า (SETTLE & DEBIT CUSTOMER) การบันทึกบัญชีจะเป็นดังนี้ คือ

DR. บัญชีลูกค้า

CR. PACKING CREDIT PURCHASE - SAMPLE BANK

CR. ดอกเบี้ยค้างรับ (INTEREST RECEIVABLE ON DOMESTIC BILL - P/C)

2.2 ตั๋วเมื่อครบกำหนด

2.2.1 การขอกู้กับธนาคารแห่งประเทศไทย

ธนาคารพาณิชย์จะบันทึกข้อมูลด้วยการสร้างภาระหนี้ และ หักเงิน
จากบัญชีลูกค้า (SETTLE & DEBIT CUSTOMER) ต่อมาจะทำการเก็บค่าเบี้ยปรับ (PENALTY

2.2.2 การขอผู้โดยธนาคารพาณิชย์รับซื้อลดตั๋วสัญญาใช้เงิน

ธนาคารพาณิชย์จะบันทึกข้อมูลด้วยการล่างภาระหนี้ และ หักเงิน จากบัญชีของลูกค้า (SETTLE & DEBIT CUSTOMER) การบันทึกบัญชีจะเป็นดังนี้ คือ

DR. บัญชีลูกค้า

CR. DOCUMENTARY DOMESTIC BILL DISCOUNT - P/C

2.2.3 การขอผู้กับธนาคารพาณิชย์

ธนาคารพาณิชย์จะบันทึกข้อมูลด้วยการล่างภาระหนี้ และ หักเงิน จากบัญชีของลูกค้า (SETTLE & DEBIT CUSTOMER) การบันทึกบัญชีจะเป็นดังนี้ คือ

DR. บัญชีลูกค้า

CR. PACKING CREDIT PURCHASE - SAMPLE BANK

CR. ดอกเบี้ยค้างรับ (INTEREST RECEIVABLE ON DOMESTIC BILL
- P/C)

2.3 ตั๋วโอบเป็นหนี้เกินกำหนดชำระ (PAST DUE)

2.3.1 การขอผู้กับธนาคารแห่งประเทศไทย

ธนาคารพาณิชย์จะบันทึกข้อมูลด้วยการโอนคืนให้ ธปท.

(CREDIT BOT.) ทำการโอนบัญชีแพคกิ้งเครดิตไปบัญชีหนี้เกินกำหนดชำระ (SET UP PAST DUE) ทำการเก็บดอกเบี้ยจากลูกค้า (INTEREST - PENALTY C-PAID) และ ทำการเก็บค่าเบี้ยปรับ จากลูกค้าเพื่อนำส่งธนาคารแห่งประเทศไทย (PENALTY CAHRGE C-PAID) การบันทึกบัญชีจะเป็นดังนี้ คือ

- ชุดที่ 1 DR. BORROWING FROM BOT - P/C
DR. ดอกเบี้ยค้างจ่าย (INTEREST PAYABLE ON DOMESTIC BORROWING - P/C)
CR. BANK OF THAILAND
- ชุดที่ 2 DR. PAST DUE ON DOMESTIC BILL - P/C
CR. PACKING CREDIT PURCHASE - SAMPLE BANK
CR. PACKING CREDIT PURCHASE - BOT
- ชุดที่ 3 DR. บัญชีลูกค้า
CR. ดอกเบี้ยค้างรับ (INTEREST RECEIVABLE ON DOMESTIC BILL
- P/C)
- ชุดที่ 4 DR. บัญชีลูกค้า
CR. BANK OF THAILAND
(บันทึกการ เก็บค่าเบี่ยปรับจากลูกค้า)

2.3.2 การขอู้โดยธนาคารพาณิชย์รับซื้อลดตั๋วสัญญาใช้เงิน

ธนาคารพาณิชย์จะบันทึกข้อมูลด้วยการโอนบัญชีแพคกิ่ง เครดิตไป เป็น
หนี้เกินกำหนดชำระ (SET UP PAST DUE) การบันทึกบัญชีจะเป็นดังนี้ คือ

DR. PAST DUE DOMESTIC BILL - P/C
CR. DOCUMENTARY DOMESTIC BILL DISCOUNT - P/C

2.3.3 การขอู้กับธนาคารพาณิชย์

ธนาคารพาณิชย์จะบันทึกข้อมูลด้วยการโอนบัญชีแพคกิ่ง เครดิตไป เป็น
หนี้เกินกำหนดชำระ (SET UP PAST DUE) และ จะทำการเก็บดอกเบี้ยจากลูกค้า (INTEREST -

โดยทำรายการ PAST DUE TRANSFER LIQUIDATION การบันทึกบัญชีจะเป็นดังนี้ คือ

DR. LIQUIDATION DOMESTIC BILL

CR. PAST DUE DOMESTIC BILL - P/C

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินระบบควบคุมภายในของระบบงานใหม่

หลังจากที่ผู้ตรวจสอบได้ศึกษาระบบงานแพคเกจเครดิตจนเข้าใจอย่างดีแล้ว ทำให้ผู้ตรวจสอบทอจะเห็นจุดควบคุมต่าง ๆ ภายในระบบงานทั้งที่รัดกุม และมีจุดบกพร่อง งานขั้นต่อไปของผู้ตรวจสอบที่ถือว่าสำคัญมาก คือ การประเมินระบบควบคุมภายในของระบบงานใหม่ว่ามีประสิทธิภาพรัดกุมเพียงใด

วัตถุประสงค์ของการประเมินระบบควบคุมภายในระบบงานใหม่

1. เพื่อให้ผู้ตรวจสอบสามารถกำหนดขอบเขตในการตรวจสอบความถูกต้องในการทำงานของระบบงาน
2. เพื่อให้ผู้ตรวจสอบสามารถตัดสินใจว่าควรจะไปเน้นตรวจสอบไปที่จุดใด เมื่อต้องตรวจสอบในเวลาอันจำกัด
3. เพื่อให้ผู้ตรวจสอบเกิดความมั่นใจว่า ระบบการควบคุมภายในมีการป้องกันข้อผิดพลาด ทั้งที่ตั้งใจ และไม่ตั้งใจอย่างรัดกุม หรือ เมื่อเกิดข้อผิดพลาดขึ้นก็จะไม่เป็นการเสี่ยงเสียหายอย่างร้ายแรง และยังสามารถตรวจสอบพบได้อย่างรวดเร็ว
4. เพื่อให้ผู้ตรวจสอบสามารถนำมาเป็นข้อมูลในการวางแผนทางการตรวจสอบให้เหมาะสมกับระบบงาน และ สถานการณ์

สำหรับการประเมินระบบการควบคุมภายในของระบบงานแพคเกจเครดิตนั้น ผู้ตรวจสอบควรจะใช้แบบประเมินผลการควบคุมภายใน ดังแผนภาพที่ 4-5 ประเมินระบบการควบคุมภายในหลักใหญ่ ๆ อยู่ 4 ด้าน คือ

แบบประเมินผลการควบคุมภายในของระบบแพคเกจเครดิตในระบบออนไลน์					
ผู้รวบรวม _____ ฝ่าย _____					
เพียงวันที่ _____ แผ่นที่ _____					
ลำดับที่	จุดควบคุม	ใช่	ไม่ใช่	ไม่แน่ใจ	ข้อสังเกต

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภาพที่ 4-5 แสดงแบบประเมินผลการควบคุมภายในของระบบแพคเกจเครดิตในระบบออนไลน์

1. การควบคุมด้านข้อมูลเข้า (INPUT CONTROL)
2. การควบคุมด้านประมวลผล (PROCESSING CONTROL)
3. การควบคุมด้านผลลัพธ์ (OUTPUT CONTROL)
4. การควบคุมด้านแฟ้มข้อมูล (FILE CONTROL)

ตัวอย่างคำถามในการประเมินระบบการควบคุมภายในของระบบแพคเกจเครื่องคิดเลขระบบออนไลน์

ด้านข้อมูลเข้า (INPUT)

1. เมื่อพนักงานรับลูกค้า (COUNTER) กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มการลงรหัส (CODING FORM) เสร็จแล้ว ก่อนที่พนักงานประจำเครื่อง TERMINAL จะทำการบันทึกรายการได้มีการสอบทานอีกครั้งจากพนักงานระดับบริหารว่า ข้อมูลถูกต้องครบถ้วนตรงกับเอกสารตัวจริง
2. ในแบบฟอร์มการลงรหัส (CODING FORM) มีการเรียงลำดับรายการที่ต้องบันทึกรายการไว้อย่างต่อเนื่อง
3. สำหรับแบบฟอร์มการลงรหัส (CODING FORM) เมื่อทำรายการแล้ว พนักงานประจำเครื่องใช้ตราหมายเลข TERMINAL พร้อมลงนามผู้บันทึกรายการ เพื่อบังคับการบันทึกการเข้า
4. เมื่อพนักงานเทลเลอร์ (TELLER) ทำรายการเสร็จแล้ว พนักงานเชคเกอร์ (CHECKER) ประจำเครื่องได้ตรวจสอบเอกสารที่พิมพ์จากเครื่องว่าถูกต้องตรงกับแบบฟอร์มการลงรหัส
5. ในการจะเข้าสู่ระบบแพคเกจเครื่องคิดเลขต้องผ่านการเปิดระบบงาน (SIGN ON) ก่อนทุกครั้ง (การเปิดระบบ คือ การบันทึกการรหัสผู้ใช้ (USER ID) และ รหัสลับประจำตัว (PASSWORD) เพื่อให้ระบบตรวจสอบว่า เป็นผู้ใช้ระบบที่ถูกต้องมีสิทธิ์อำนาจหน้าที่ในการเข้าสู่ระบบได้)
6. ข้อมูลที่บันทึกการเข้าสู่ระบบสำหรับรายการข้อมูล (FIELD) ที่มีความสำคัญมาก จะมีการตรวจสอบโดยวิธีตัวเลขตรวจสอบ (CHECK DIGIT) เช่น หมายเลขบัญชีแพคเกจเครื่องคิด (P/C A/C NO.) หลักที่ 11 จะเป็นตัวเลขตรวจสอบ (CHECK DIGIT) ถ้าบันทึกการ (KEY) ไม่ถูกต้องแล้ว ระบบจะนำไปผ่าน

7. ข้อมูลที่บันทึกรายการเข้าสู่ระบบสำหรับรายการข้อมูล (FIELD) ที่เป็นตัวเลข จะมีการตรวจสอบว่า การบันทึกรายการเป็นตัวเลข ระบบจะไม่ให้ผ่าน หรือ ในทางตรงกันข้าม เช่น หมายเลขของตั๋วแพคเกจเครดิตเป็นตัวเลข 8 หลัก

8. ข้อมูลที่บันทึกรายการเข้าสู่ระบบสำหรับรายการข้อมูล (FIELD) ที่เป็นตัวเลข หรือ ตัวอักษร จะมีการตรวจสอบว่า การบันทึกรายการตัวเลขอยู่ในช่วงที่กำหนด ถ้าน้อยกว่าหรือมากกว่า แล้ว ระบบจะไม่ให้ผ่าน

9. หมายเลขบัญชีของบัญชีแพคเกจเครดิต และ หมายเลขของตั๋วแพคเกจเครดิตจะต้องสัมพันธ์กัน ถ้าไม่มีการสร้างหมายเลขของตั๋วแพคเกจเครดิต (P/C CREATE) ให้แก่บัญชีแพคเกจเครดิตนั้นก่อน ระบบจะไม่ให้ผ่าน

10. การจัดทำแบบฟอร์มการลงรหัส (CODING FORM) นั้น มีความสัมพันธ์กับจอภาพของระบบงาน เพื่อป้องกันการบันทึกรายการข้อมูลผิดเข้าสู่ระบบ

11. การออกแบบจอภาพของระบบจะมีลักษณะเว้นช่องว่าง (BLANK) ให้บันทึกรายการ โดยช่องว่างจะพอดีกับจำนวนหลักสูงสุดที่เป็นไปได้ โดยสอดคล้องกับช่วงการออกแบบระบบงานที่ได้วางไว้ล่วงหน้าแล้ว

12. ระบบงานจะทำการแสดง (DISPLAY) จอภาพ เมื่อผู้ปฏิบัติงานบันทึกรายการข้อมูลเข้าไม่ถูกต้อง ระบบงานจะแสดง (DISPLAY) ในลักษณะข้อความ (MESSAGE) บนจอภาพที่มีความหมายตรงกับข้อผิดพลาดนั้น

13. ในการบันทึกรายการข้อมูล เข้าเกี่ยวกับหมายเลขบัญชีของบัญชีแพคเกจเครดิต และ หมายเลขของตั๋วแพคเกจเครดิต มีการให้เลขที่เรียงตามลำดับ (RUNNING NUMBER) โดยให้ตัวเลขเรียงต่อไปเรื่อย ๆ

14. มีการเก็บรักษาแบบฟอร์มการลงรหัส (CODING FORM) ไว้ในแฟ้มอย่างเป็นระเบียบ และ มีการเรียงลำดับหมายเลขบัญชีของบัญชีแพคเกจเครดิตจากน้อยไปหามาก อีกทั้งเก็บรักษาโดยพนักงานระดับบริหาร

ด้านการประมวลผล (PROCESSING)

1. มีการสุ่มทดสอบการคำนวณโดยพนักงานระดับบริหารว่ายอดที่คำนวณได้จากระบบคอมพิวเตอร์ตรงกับยอดที่คำนวณด้วยระบบมือ (MANUAL) เช่น

- ก. จำนวนวันในการคิดดอกเบี้ยในการให้กู้ ค่าเบี้ยปรับ ส่วนลด เป็นต้น
- ข. จำนวนดอกเบี้ยในการให้กู้
- ค. จำนวนค่าเบี้ยปรับที่จะต้องนำส่งธนาคารแห่งประเทศไทย
- ง. จำนวนส่วนลดที่ธนาคารพาณิชย์รับซื้อลดตั๋วสัญญาใช้เงิน

2. ในการประมวลผลของข้อมูลในลักษณะเดียวกัน เวลาที่เสียไปในการรอกอยควรวจะใกล้เคียงกัน (RESPONSE TIME) เช่น การคำนวณจำนวนเงินดอกเบี้ย และการคำนวณจำนวนเงินค่าเบี้ยปรับ

3. ขั้นตอนการทำงานของโปรแกรมในระบบแพคกิ้งเครดิตมีลักษณะเป็นจอภาพให้ทำรายการตามลำดับ จะไม่สามารถทำรายการสลับขั้นตอนได้ เช่น ทุกครั้งที่ จะทำการอนุมัติการทำแพคกิ้งเครดิต (APPROVE) จะต้องมีการสร้าง (CREATE) ตัวแพคกิ้งเลขที่นั้นก่อน

4. เมื่อทำการประมวลข้อมูลแล้ว ระบบจะต้องมีการบันทึกการทำรายการ (LOG JOURNAL) โดยเก็บไว้เป็นแฟ้มข้อมูลรายการประจำวัน (TRANSACTION FILE) แล้วพิมพ์เป็นรายงานประจำวัน (DAILY REPORT) เพื่อตรวจสอบว่า ในวันนั้นพนักงานประจำเครื่องทำรายการอะไรไปบ้าง

5. มีการแบ่งแยกหน้าที่การทำรายการตามระดับชั้นของพนักงาน โดยหน้าที่ที่สำคัญ เช่น การทำรายการเกี่ยวกับวงเงิน (CREDIT LINE) การทำรายการเพื่อจัดการเกี่ยวกับผู้ใช้ระบบงาน (USER MAINTENANCE) สร้างไว้สำหรับผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานใช้เท่านั้น

6. การแสดงข้อความ (DISPLAY MESSAGE) ในกรณีทำรายการไม่ถูกต้อง เป็นข้อความที่สื่อความหมายชัดเจน และ สอดคล้องกับข้อผิดพลาด

7. ในการประมวลข้อมูลเกี่ยวกับวันที่ที่สัมพันธ์กัน ถ้าวันที่ไม่เป็นไปตามลำดับที่ต้องการ เช่น วันที่ตัวแพคกิ้งเครดิตครบกำหนด (DUE DATE) มาก่อนวันเข้าบัญชีให้ลูกค้า (SET UP DATE) ระบบจะแสดงข้อความ (MESSAGE) บนจอภาพ

8. ในการประมวลข้อมูลเมื่อถึงขั้นตอนการอนุมัติให้สินเชื่อแพคกิ้งเครดิต (APPROVE) จะต้องมีการตรวจสอบวงเงินสินเชื่อแพคกิ้งเครดิตว่าอยู่ในวงเงิน (WITHIN LINE) เท่านั้น จึงจะพิมพ์ใบขออนุมัติสินเชื่อแพคกิ้งเครดิตให้

9. ในการทำรายการทุกหน้าจอ ระบบงานสามารถทำการลงบัญชีแยกประเภทต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน

10. ในการแก้ไขโปรแกรม ผู้ที่ทำการแก้ไขเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่โดยถูกต้อง และ ผ่าน

การอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานผู้รับผิดชอบ เกี่ยวกับโปรแกรมนี้

ด้านผลลัพธ์ (OUTPUT)

1. พนักงานระดับบริหารที่ได้รับรายงาน ได้ทำการตรวจสอบกับแบบฟอร์มการลงรหัส (CODING FORM) ทุกเช้า และ ลงนามอนุมัติในรายงานที่ตนเองตรวจสอบทุกครั้ง
2. พนักงานบริหารระดับสูงของหน่วยงาน เป็นผู้กำหนดผู้รับผิดชอบรายงานทั้งหมด และ พนักงานผู้นั้นทำหน้าที่แจกจ่ายรายงานไปให้ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง
3. พนักงานระดับบริหารมีการตรวจเช็คที่ได้รับรายงานครบถ้วนทุกครั้ง และ ได้จัดเข้าแฟ้ม เรียงตามลำดับวันที่ที่ได้รับ
4. เมื่อพบข้อผิดพลาดในรายงาน พนักงานระดับบริหารสามารถตรวจสอบหาสาเหตุว่าเกิดจากโปรแกรมไม่ถูกต้อง หรือ การปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง
5. พนักงานระดับบริหาร เป็นผู้ควบคุมการส่งรายงานไปทำลายตามระยะเวลาที่ธนาคารพาณิชย์กำหนด
6. พนักงานประจำเครื่องมีหน้าที่พิสูจน์ยอดให้ถูกต้องตรงกับ ระหว่างใบพิสูจน์ยอด (PROOF SHEET) กับ เอกสารสลิป (SLIP) แล้วจึงส่งมาให้เวรประจำวันทำรายการพิสูจน์ยอดรวมของทุกเครื่องอีกครั้ง
7. พนักงานระดับบริหารของหน่วยงาน เป็นผู้เก็บรวบรวมใบพิสูจน์ยอด (PROOF SHEET) เข้าแฟ้ม เอกสารทุกวัน โดยเรียงตามลำดับวันที่ทำรายการ

ด้านแฟ้มข้อมูล (FILE)

1. ชุดโปรแกรมต่าง ๆ และ แฟ้มข้อมูล เช่น แฟ้มข้อมูลถาวร (MASTER FILE) แฟ้มข้อมูลรายการประจำวัน (TRANSACTION FILE) ในระบบแพคกิ่งเครดิต ทางพนักงานฝ่ายคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องได้มีระบบการสำรองข้อมูล (BACK UP) อย่างเหมาะสมแล้ว
2. การทำรายการเกี่ยวกับแฟ้มข้อมูลถาวร (MASTER FILE) ในระบบแพคกิ่งเครดิต เมื่อทำรายการสมบูรณ์จะมีการปรับยอดแฟ้มข้อมูลถาวร (UPDATE MASTER FILE) ทันที
3. มีการจัดใช้แฟ้มข้อมูลชนิด เทปในลักษณะสลับ เปลี่ยนหมุนเวียน เป็นรอบระยะเวลา และ

มีแถบชื่อ (LABEL) หลากสีให้เห็นแตกต่างอย่างชัดเจน เพื่อป้องกันการหยิบแฟ้มข้อมูลผิดมาประมวลผล

4. ผู้ใช้ระบบงาน (USER) ไม่มีอำนาจหน้าที่เข้าไปยุ่งเกี่ยวกับแฟ้มข้อมูลต่าง ๆ เช่น แฟ้มข้อมูลถาวร (MASTER FILE) หรือ แฟ้มข้อมูลรายการประจำวัน (TRANSACTION FILE)

5. มีระเบียบห้ามมิให้ผู้พัฒนาโปรแกรม เข้าไปยุ่งเกี่ยวกับแฟ้มข้อมูลต่าง ๆ และโปรแกรมที่ایش ยกเว้นได้รับอนุญาต

6. มีระบบรักษาความปลอดภัยด้านแฟ้มข้อมูล กรณีเกิดอุบัติเหตุข้อมูลสูญหาย แล้วสามารถทำการกู้คืนสภาพเดิม (RECOVERY) ได้ในเวลาอันรวดเร็ว

ขั้นตอนที่ 3 การทดสอบระบบงาน

ความหมายของการทดสอบระบบงาน

เป็นกระบวนการที่ผู้ตรวจสอบเข้าไปทำการทดสอบชุดโปรแกรมคำสั่งต่าง ๆ ว่าทำงานได้ถูกต้องตรงตามความต้องการของผู้ใช้ข้อมูล และ ในการทดสอบระบบงานจะต้องพิจารณาถึงระบบการควบคุมภายในของระบบงานว่ามีประสิทธิภาพและเพียงพอหรือไม่ควบคู่ไปด้วย

วัตถุประสงค์ของการทดสอบระบบงาน

1. เพื่อให้ฝ่ายบริหารมั่นใจได้ว่า การปฏิบัติงานด้านแพคกิ้งเครดิตในระบบออนไลน์ ถูกต้องสมบูรณ์และสามารถนำมาปฏิบัติงานในการให้บริการแก่ลูกค้าแทนระบบมือ (MANUAL) ได้ โดยไม่เกิดความเสียหาย

2. เพื่อให้แน่ใจว่า ผู้ใช้ข้อมูลหรือหน่วยงานเจ้าของระบบ (USER) จะได้รับข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนและรวดเร็วแม่นยำ

3. เพื่อให้ฝ่ายบริหารแน่ใจว่า ชุดโปรแกรมที่ایشในระบบงานด้านแพคกิ้งเครดิตมี การควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพดี และ เพียงพอในการป้องกันความเสี่ยงเสียหายที่จะเกิดขึ้นทั้งโดยตั้งใจและไม่ตั้งใจ

ประเด็นสำคัญในการทดสอบระบบงาน

ในการทดสอบระบบงานขึ้นแบ่ง เป็นการทดสอบการทำงานของแต่ละโปรแกรม (UNIT TESTING) และการทดสอบขั้นตอนในการทำงานของโปรแกรม เพื่อนำเอาหลาย ๆ โปรแกรมมาทำงานอย่างต่อเนื่องกัน (SYSTEM TESTING)

สำหรับการทดสอบการทำงานของโปรแกรมนั้น วิธีที่ดีที่สุดคือการตรวจสอบดูโปรแกรม LISTING แต่เป็นวิธีที่สิ้นเปลืองเวลาและค่าใช้จ่ายสูงมาก ดังนั้นวิธีที่นิยมใช้กันทั่วไปคือ การสร้างข้อมูลสมมติเพื่อทดสอบ (TEST DATA)

ในการทดสอบการทำงานของแต่ละโปรแกรมนั้น ประเด็นสำคัญอยู่ที่การทดสอบการควบคุมข้อมูลเข้าที่ใช้เทคนิคตัวเลขตรวจสอบ (CHECK DIGIT) และ ทดสอบคำสั่งตรวจ (EDIT CHECK หรือ EDIT FUNCTION)

จากการศึกษาระบบแพคกิ้งเครดิตอย่างละเอียดจะเห็นว่า รายการข้อมูล (FIELD) ต่าง ๆ ในระบบส่วนใหญ่จะเป็นตัวเลข (NUMERIC) ยกเว้นรายการข้อมูล (FIELD) ชื่อลูกค้าเจ้าของบัญชีแพคกิ้งเครดิตเท่านั้น ที่เป็นตัวอักษรล้วน ๆ หรือตัวอักษรปนตัวเลขก็ได้

ดังนั้น จึงสามารถสร้างข้อมูลสมมติเพื่อทดสอบเกี่ยวกับ CHECK DIGIT และ EDIT CHECK ได้ดังแผนภาพที่ 4-6 และ 4-7

เมื่อผู้ตรวจสอบเลือกทำหน้าจอดี เช่น ตัวอย่างจากแผนภาพที่ 4-8 เป็นจอภาพการทำรายการ CREATE ก็ให้นำข้อมูลสมมติที่สร้างไว้มาทำการทดสอบจอภาพดังกล่าว (สำหรับความหมายของ FIELD ต่าง ๆ ของจอภาพระบบงานดูได้จากภาคผนวก ข. ประกอบ)

ส่วนการทดสอบขั้นตอนการทำงานของโปรแกรมในระบบแพคกิ้งเครดิตนั้น ผู้ตรวจสอบใช้เทคนิค TEST DATA เพื่อตรวจสอบประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

กระดาษทำการทดสอบ
ระบบแพคเกจจิ้ง

เรื่อง CHECK DIGIT & EDIT CHECK
เริ่มตรวจสอบวันที่ 22/02/33

ผู้ตรวจสอบ นายชินิต แก้วสว่าง
สิ้นสุดวันที่ 23/02/33 แผ่นที่ 1

ลำดับ	หน้าจอหลัก	ลักษณะตัวเลือก			ข้อมูล EXPECT ACTUAL	ข้อมูล EXPECT ACTUAL	ข้อมูล EXPECT ACTUAL	หมายเหตุ			
		ประเภท	ความยาว	มีค่า							
1	MAIN MENU	N	2	0 ถึง 13	14	I	AB	I	3	V	
2	CREATE & APPROVE	N	1	0 ถึง 2	3	I	R	I	2	V	
3	APPROVE & REVERSE	N	1	0 ถึง 2	5	I	S	I	0	V	
4	NORMAL	N	1	0 ถึง 4	6	I	T	I	4	V	
5	PAST DUE	N	1	0 ถึง 6	7	I	W	I	1	V	
6	LIQUIDATION	N	1	0 ถึง 2	9	I	B	I	2	V	
7	BANK OF THAILAND	N	1	0 ถึง 6	8	I	C	I	5	V	
8	TRANSFER PACKING	N	1	0 ถึง 4	5	I	E	I	3	V	
9	INTEREST & PENALTY	N	2	0 ถึง 10	99	I	GG	I	9	V	
10	INQUIRY	N	1	0 ถึง 3	6	I	K	I	2	V	
11	MISCELLANEOUS	N	1	0 ถึง 4	5	I	L	I	3	V	
12	CREDIT LINE	N	1	0 ถึง 4	7	I	M	I	1	V	
13	PRINT PROOF SHEET	N	1	0 ถึง 2	4	I	N	I	2	V	
14	USER MAINTENANCE	N	1	0 ถึง 4	8	I	J	I	4	V	OFFICER

N = ตัวเลข, A = ตัวอักษร, V = VALID DATA, I = INVALID DATA

แผนภาพที่ 4-6 แสดงตัวอย่างกระดาษทำการสร้างข้อมูลสมมติ (TEST DATA)

แผนที่ 1

ข้อมูลทดสอบ CHECK DIGIT & EDIT CHECK

NO.	FIELD NAME	INVALID DATA		VALID DATA
01	P/C A/C NO.	AAAAA	12345678901	40050999916
02	P/C NO.	BBBBB	222	32000001
03	BOT. INT. RATE	AAAAA	444	100000
04	F-AMOUNT	BBB222		150000
05	B-AMOUNT	CCC333		2000000
06	DUE DATE (DDMMYY)	DDDD	320189	150489
07	PACK AGAINST	X	6	3
08	PACK WITH	Y	5	2
09	COMMODITY GROUP	Z	9	1
10	TRADE TERM	M	8	2
11	BOT. EXCHANGE RATE	NNN444		270000
12	P/N DATE (DD/MM/YY)	LLLLLL	011389	011189
13	FIELD NO.	BB	05	02
14	DATE CODE	K	3	2
15	STOCK LIST CODE	A	2	1
16	LITIGATION CODE	A	4	1
17	EXPENSES	AA55		150000
18	DR. A/C NO.	BBBB	222222	00103000013
19	TOTAL BAHT AMT.	AA66		200000
20	SAMPLE B-AMT	BBB77		300000

แผนภาพที่ 4-7 แสดงถึงข้อมูลสมมติเพื่อทดสอบเกี่ยวกับ CHECK DIGIT และ EDIT CHECK
ของหน้าจอระบบแพดกึ่งเกรดิก

แผนที่ 2

ข้อมูลทดสอบ CHECK DIGIT & EDIT CHECK

NO.	FIELD NAME	INVALID DATA		VALID DATA
21	BOT. B-AMT	CCC88		400000
22	CR. A/C NO.	BBBBB	87654321	00103000013
23	SET UP DATE	XXXXXX	300289	270289
24	PAY DATE (DD/MM/YY)	YYYYYY	000289	011289
25	BOT. PENALTY RATE	MMMM77		125000
26	NEW P/C AGAINST	N	6	4
27	BORROW B-AMT.	TTTT99		500000
28	PENALTY AMT.	SSSS44		150000
29	INTEREST RATE	VVV333		110000
30	PRINC. BAHT AMT.	ZZZ666		450000
31	TRANSFER DATE	KKKKKK	310289	260289
32	INQUIRY CODE	R	4	2

แผนภาพที่ 4-7 (ต่อ) แสดงถึงข้อมูลสมมติเพื่อทดสอบเกี่ยวกับ CHECK DIGIT และ EDIT CHECK ของหน้าจอระบบแพดกิ่งเกรกิต

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กระดาษทำการทดสอบ
ระบบแพกเกจจิ้ง
หน้าจอ CREATE

เรื่อง CHECK DIGIT & EDIT CHECK
เริ่มตรวจสอบวันที่ 22/02/33

ผู้ตรวจสอบ นายธนิต แก้วสว่าง
สิ้นสุดวันที่ 23/02/33 แผ่นที่ 2

ลำดับ	ชื่อ FIELD	ประเภท	ความยาว	ข้อมูล	EXPECT	ACTUAL	หมายเหตุ
1	P/C A/C NO.	N	11	AAAAAAAAAA 12345678901 40050999916	I I V		EDIT CHECK CHECK DIGIT หลักสุดท้าย
2	P/C NO.	N	8	BBBBB 222 32000001	I I V		

N = ตัวเลข, A = ตัวอักษร, V = VALID DATA, I = INVALID DATA

แผนภาพที่ 4-8 แสดงตัวอย่างกระดาษทำการทดสอบหน้าจอการ CREATE ตัว

1. ตรวจสอบขั้นตอนในการทำงานของโปรแกรม เพราะระบบแพคกิ้งเครดิตเป็นการทำรายการผ่านจอภาพที่ไล่ตามผังทางเดินของระบบงาน (WORK FLOW) ดังแผนภาพที่ 4-3 ถึง 4-4
2. ตรวจสอบความถูกต้องในการทำงานของโปรแกรมการคำนวณต่าง ๆ เช่น
 - ดอกเบี้ยในการให้กู้
 - ส่วนลดของค้ำสัญญาใช้เงิน
 - ค่าเบี้ยปรับในกรณีที่ถูกค้ำสัญญา
 - การคิดคำนวณจำนวนวันต่าง ๆ
3. ตรวจสอบความถูกต้องของขั้นตอนการประมวลผล และ การควบคุมในการสร้างและปรับปรุงแก้ไข (UPDATE) ข้อมูลในแฟ้มข้อมูลหลัก (MASTER FILE)
4. ตรวจสอบขั้นตอนการประมวลผลของโปรแกรมว่า ข้อมูลที่ทำการระบบสามารถนำไปลงบันทึกในบัญชีแยกประเภทต่าง ๆ ได้ถูกต้อง
5. ตรวจสอบประเภทของรายงานต่าง ๆ ที่ผลิตจากระบบว่าถูกต้องครบถ้วน

ตัวอย่างการจัดทำ TEST DATA เพื่อทดสอบขั้นตอนการทำงานของโปรแกรมระบบแพคกิ้งเครดิต

ในระบบแพคกิ้งเครดิตของธนาคารพาณิชย์ การจัดทำ TEST DATA นั้น ผู้ตรวจสอบควรคำนึงถึงทั้งขั้นตอนการทำงานของโปรแกรมที่เป็นปกติ และ ที่ผิดปกติ เพื่อให้แน่ใจว่าในโปรแกรมมีระบบการป้องกันไม่ให้เกิดการทำงานที่ผิดพลาด และ การทำการต่าง ๆ รวมทั้งข้อมูลเกี่ยวกับรายการข้อมูล (FIELD) ที่สำคัญ เช่น วันที่ต่าง ๆ เป็นต้น ควรจะไปถามลำดับที่ถูกต้อง และ มีความสัมพันธ์กันถูกต้อง

ตัวอย่างที่ 1

<u>วัตถุประสงค์</u>	ทดสอบความถูกต้องของการทำการอนุมัติทำแพคกิ้งเครดิต (CREDIT APPROVE)
<u>เงื่อนไข</u>	วันที่ทำการอนุมัติทำแพคกิ้งเครดิตโดยกำหนดค่าให้วันครบกำหนดของค้ำสัญญาใช้เงิน คือ DUE DATE = 30/05/87 และ วันออกค้ำสัญญาใช้เงิน (P/N DATE) = 01/07/87
<u>ข้อมูลทดสอบ</u>	บัญชีแพคกิ้งเครดิต เลขที่ 01350000015

ตัวแพคกิ่งเครดิตเลขที่ 30200001

ตัวทำแพคกิ่งกับธนาคารแห่งประเทศไทย มีข้อมูลทดสอบดังนี้

<u>วัน/เดือน/ปี</u>	<u>รายการ</u>
01/07/87	CREATE
01/07/87	ADD PERMANENT LINE (ตั้งวงเงินสินเชื่อ)
01/07/87	APPROVE

ผลที่คาดว่าจะได้ ปฏิเสธ

ผลจากการทดสอบ ถ้าปฏิเสธ---> ระบบงานมีการควบคุมและตรวจสอบแล้วว่า วันที่ครบกำหนดของตัวจะต้องเกิดขึ้นหลังวันออกตัวสัญญาใช้เงิน
ยอมรับ----> ระบบไม่มีการควบคุมดังกล่าว เพราะ เป็นไปไม่ได้ที่ตัวแพคกิ่งเครดิตจะถึงวันครบกำหนดก่อนวันออกตัว

ตัวอย่างที่ 2

วัตถุประสงค์ ทดสอบความถูกต้องของขั้นตอนในการทำรายการ เก็บค่าเบี้ยปรับจากลูกค้ากรณีไม่ส่งรายงานการจัดซื้อสินค้าให้ธนาคารแห่งประเทศไทย
(PENALTY STOCK LIST C-PAID)

เงื่อนไข

บันทึกรายการ PENALTY STOCK LIST C-PAID ก่อนการบันทึกการตั้งภาระหนี้แพคกิ่งเครดิต และเข้าบัญชีให้ลูกค้า
(SET UP & CREDIT CUSTOMER)

ข้อมูลทดสอบ บัญชีแพคกิ่งเครดิตเลขที่ 01350000015

ตัวแพคกิ่งเครดิตเลขที่ 30200001

ตัวทำแพคกิ่งกับธนาคารแห่งประเทศไทย มีข้อมูลทดสอบดังนี้

<u>วัน/เดือน/ปี</u>	<u>รายการ</u>
01/07/87	CREATE
01/07/87	ADD PERMANENT LINE
01/07/87	APPROVE
01/07/87	PENALTY STOCK LIST C-PAID

ผลที่คาดว่าจะ ปฏิบัติ

ผลจากการทดสอบ ถ้าปฏิบัติ----> ระบบงานมีการควบคุมป้องกันการทำรายการโดยอัตโนมัติ
 เพราะก่อนจะทำรายการ PENALTY STOCK LIST C-PAID ได้จะต้องมีการตั้งภาระหนี้และนำเงินเข้าให้ลูกค้าก่อน (SET UP & CREDIT CUSTOMER)
 ยอมรับ-----> ระบบงานไม่มีการควบคุมดังกล่าว ทำให้ลูกค้าอาจได้รับความเสียหาย กรณีตัดเงินจากบัญชีของลูกค้าทั้งที่ธนาคารยังไม่ได้นำเงินเข้าบัญชีให้ลูกค้า

ตัวอย่างที่ 3

วัตถุประสงค์ ทดสอบความถูกต้องของการคำนวณค่าเบี้ยปรับที่ลูกค้าต้องชำระ ในกรณีไม่ส่งรายงานการจัดซื้อสินค้าให้ธนาคารแห่งประเทศไทย (PENALTY STOCK LIST C-PAID)

เงื่อนไข

วันที่กรายการ PENALTY STOCK LIST C-PAID โดยกำหนดวันที่สิ้นสุดในการคำนวณเบี้ยปรับ (PAY DATE) คือ 29/08/87 และ อัตราค่าเบี้ยปรับ = 8% ต่อปี

ข้อมูลทดสอบ

บัญชีแพคกิ้ง เครดิต เลขที่ 01350000015

ตัวแพคกิ้ง เครดิต เลขที่ 30200001

ตัวทำแพคกิ้งกับธนาคารแห่งประเทศไทย มีข้อมูลทดสอบดังนี้

<u>วัน/เดือน/ปี</u>	<u>รายการ</u>	<u>ยอดหนี้</u>	<u>ค่าเบี้ยปรับ</u>
01/07/87	CREATE		
01/07/87	ADD PERMANENT LINE		
01/07/87	APPROVE		
01/07/87	SET UP & CREDIT CUSTOMER	268,000.00	
05/07/87	PENALTY STOCK LIST C-PAID	268,000.00	3,465.64

<u>ผลที่คาดว่าจะ</u>	จำนวนเงินกู	= 268,000.00	บาท
	จำนวนวัน (01/07/87 - 29/08/87)	= 59	วัน
	อัตราค่าเบี้ยปรับ	= 8%	ต่อปี
	ดังนั้น ค่าเบี้ยปรับ	= $268,000 \times 59 \times 8$	
		365 x 100	
		= 3,465.64	บาท

ผลจากการทดสอบ ถ้าตรงกัน ----> ระบบงานคำนวณค่าเบี้ยปรับถูกต้องแล้ว
 ถ้าไม่ตรงกัน---> ระบบงานคำนวณค่าเบี้ยปรับไม่ถูกต้อง
 ซึ่งอาจเกิดจากไม่ได้คำนวณย้อนกลับไป 1 วัน หรือโปรแกรมคำนวณค่าเบี้ย
 ปรับผิดพลาดหรือใช้อัตราค่าเบี้ยปรับไม่ถูกต้อง ซึ่งต้องติดตามหาสาเหตุต่อไป

ตัวอย่างที่ 4

วัตถุประสงค์ ทดสอบความถูกต้องของการทำงานของจอภาพการล้างภาระหนี้ของลูกค้าและการตัด
 บัญชีของลูกค้า รวมทั้งการคำนวณเบี้ยปรับในการณลูกค้าไม่ส่งสินค้าออกและ
 การคำนวณดอกเบี้ยเงินกูที่ธนาคารแห่งประเทศไทยให้กู

เงื่อนไข บันทึกรายการ SETTLE & DEBIT CUSTOMER โดยกำหนดวันที่ที่ต้องการให้ระบบ
 คัดดอกเบี้ยและเบี้ยปรับ และกำหนดอัตราค่าเบี้ยปรับและดอกเบี้ย = 7% ต่อปี

ข้อมูลทดสอบ บัญชีแพคกิ้ง เครดิต เลขที่ 01350000015
 หัวแพคกิ้ง เครดิต เลขที่ 30200001

คำทําแพดกั๊งกับธนาคารแห่งประเทศไทย มีข้อมูลทดสอบดังนี้

<u>วัน/เดือน/ปี</u>	<u>รายการ</u>	<u>ยอดหนี้</u>	<u>ค่าเบี้ยปรับ</u>	<u>ดอกเบี้ย</u>
01/07/87	CREATE			
01/07/87	ADD PERMANENT LINE			
01/07/87	APPROVE			
01/07/87	SET UP & CREDIT CUSTOMER	268,000.00		
05/07/87	PENALTY STOCK LIST C-PAID	268,000.00		
10/07/87	SETTLE & DEBIT CUSTOMER	-0-	3,083.84	6,116.27

<u>ผลที่คาดว่าจะ</u>	จำนวนเงินกู้	= 268,000.00 บาท
	จำนวนวันที่คิดเบี้ยปรับ (29/08/87 - 28/10/87)	= 60 วัน
	อัตราค่าเบี้ยปรับ	= 7% ต่อปี
	ดังนั้น ค่าเบี้ยปรับ	= $\frac{268,000 \times 60 \times 7}{365 \times 100}$
		= 3,083.84 บาท
	จำนวนวันที่คิดดอกเบี้ย (01/07/87 - 28/10/87)	= 119 วัน
	อัตราดอกเบี้ย	= 7% ต่อปี
	ดังนั้น ดอกเบี้ย	= $\frac{268,000 \times 119 \times 7}{365 \times 100}$
		= 6,116.27 บาท

ผลจากการทดสอบ ถ้าตรงกัน-----> ระบบงานทำงานอย่างถูกต้อง โดยระบบสามารถคำนวณค่าเบี้ยปรับและดอกเบี้ยได้ถูกต้อง และทำการส่งภาระหนี้ของลูกค้านมียอดหนี้เป็นศูนย์ และตัดบัญชีลูกค้านที่บันทึกรายการเข้ามา

ถ้าไม่ตรงกัน---> ระบบงานทำงานไม่ถูกต้อง โดยสาเหตุอาจจะเกิดจากการคำนวณวันของโปรแกรมไม่ถูกต้องหรือใช้อัตราเปอร์เซ็นต์ไม่ถูกต้องและการล้างภาระหนี้ของลูกค้าไม่ถูกต้อง อาจจะเกิดจากระบบใช้รายการข้อมูลไม่ถูกต้อง

ในการตรวจสอบนั้น ผู้ตรวจสอบควรตรวจสอบการลงบัญชีในระบบงานสำหรับการทำรายการหนึ่ง ๆ ซึ่งจะสามารถดูได้จากม้วนบันทึกรายการประจำวัน (JOURNAL ROLL) ที่อยู่ในเครื่องพิมพ์ (PRINTER) และผู้ตรวจสอบจะต้องตรวจสอบรายงานต่าง ๆ ที่ผลิตจากระบบด้วยว่าถูกต้องตรงกับผลลัพธ์ที่คาดหวังไว้หรือไม่

สำหรับรายงานที่ผลิตจากระบบงานจากการทดสอบด้วยข้อมูลสมมติ ในตัวอย่างที่ 1 ถึง 4 ประเภทของรายงานที่สำคัญและสัมพันธ์กับการลงบัญชีในระบบแพคเกจ เครดิต ในขั้นตอนที่สำคัญมีด้วยกัน 2 ขั้นตอน คือ

1. ขั้นตอนการตั้งภาระหนี้และการนำเงินเข้าบัญชีลูกค้า
(SET UP & CREDIT CUSTOMER)
2. ขั้นตอนการล้างภาระหนี้และการตัดเงินจากบัญชีลูกค้า
(SETTLE & DEBIT CUSTOMER)

1. ขั้นตอนการตั้งภาระหนี้และการนำเงินเข้าบัญชีลูกค้า การบันทึกบัญชีจะเป็นดังนี้ คือ

<u>ชุดที่ 1</u>	DR. PACKING CREDIT PURCHASE - BOT	268,000.00	
	CR. บัญชีลูกค้า		267,950.00
	CR. EXPENSE - DUTY STAMP		50.00
<u>ชุดที่ 2</u>	DR. BANK OF THAILAND	268,000.00	
	CR. BORROWING FROM BOT - P/C		268,000.00

โดยสามารถแสดงได้ดังแผนภาพที่ 4-9 ถึง 4-13

2. ขั้นตอนการล้างภาระหนี้และการตัดเงินจากบัญชีลูกค้า

<u>ชุดที่ 1</u>	DR. บัญชีลูกค้า	274,116.27	
	CR. PACKING CREDIT PURCHASE - BOT		268,000.00
	CR. INTEREST RECEIVABLE ON DOMESTIC BILL -P/C		6,116.27
<u>ชุดที่ 2</u>	DR. บัญชีลูกค้า	3,083.84	
	CR. BANK OF THAILAND (บันทึกค่าเบี่ยงปรับ)		3,083.84
<u>ชุดที่ 3</u>	DR. BORROWING FROM BOT - P/C	268,000.00	
	DR. INTEREST PAYABLE ON DOMESTIC BORROWING - P/C		6,116.27
	CR. BANK OF THAILAND		274,116.27

โดยสามารถแสดงได้ดังแผนภาพที่ 4-14 ถึง 4-19

สำหรับรายงานที่สามารถนำมาตรวจสอบเทียบกับมีวนบันทึกรายการประจำวัน (JOURNAL ROLL) ได้ นั้น คือ รายงาน DAILY TRANSACTION REPORT - P/C ดังแผนภาพที่ 4-20 ซึ่งเป็นตัวอย่างรายงานจากกรณีตัวอย่างที่ 1 ถึง 3 ในการทำ TEST DATA โดยเอกสารทั้ง 2 ชนิด จะเป็น AUDIT TRAIL สำหรับผู้ตรวจสอบที่จะตรวจสอบให้แน่ใจว่า ข้อมูลทุกตัวที่ทำรายงานเข้ามาในระบบนั้น ถูกต้องครบถ้วนตรงตามเอกสารต้นเรื่อง โดยในรายงาน DAILY TRANSACTION REPORT - P/C จะเป็นการแสดงรายละเอียดการทำรายงานทุกรายการตลอดจนรายละเอียดของข้อมูลในรายการข้อมูล (FIELD) รวมทั้งบอกเวลาเปิดปิดเครื่อง และ เวลาที่ทำรายการ

REPORT NO. RFCE 001

SAMPLE BANK

PAGE 1

REPORT TO INTER'L TRADE DEPT.

PACKING CREDIT PURCHASE-BOT

RUN DATE 02/07/87

AS AT 01/07/87

P/C A/C NO.	CUST - NAME	P/C NO.	DEBIT-AMT.	CREDIT-AMT.	DESCRIPTION
01350000015	SOMSAK CHOKDEE	30200001	268,000.00	0.00	
		TOTAL	***268,000.00	*****0.00	

ศูนย์วิทยพัชกร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภาพที่ 4-9 แสดงตัวอย่างรายงาน PACKING CREDIT PURCHASE-BOT.

REPORT NO. RFCE 050

SAMPLE BANK

PAGE 1

REPORT TO INTER'L TRADE DEPT.

CURRENT DEPOSIT DIVISION

RUN DATE 02/07/87

AS AT 01/07/87

P/C A/C NO.	CUST-NAME/AC.	P/C NO.	DEBIT-AMT.	CREDIT-AMT.	DESCRIPTION
01350000015	SOMSAK CHOKDEE / 00103000013	30200001	0.00	267,950.00	
TOTAL			*****0.00	***267,950.00	

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

REPORT NO. RFCE 099

SAMPLE BANK

PAGE 1

REPORT TO INTER'L TRADE DEPT.

EXPENSE-DUTY STAMP

RUN DATE 02/07/87

AS AT 01/07/87

P/C A/C NO.	CUST-NAME	P/C NO.	DEBIT-AMT.	CREDIT-AMT.	DESCRIPTION
01350000015	SOMSAK CHOKDEE	30200001	0.00	50.00	
	TOTAL		***0.00	***50.00	

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

REPORT NO. RFCE 070

SAMPLE BANK

PAGE 1

REPORT TO INTER'L TRADE DEPT.

BANK OF THAILAND

RUN DATE 02/07/87

AS AT 01/07/87

P/C A/C NO.	CUST-NAME	P/C NO.	DEBIT-AMT.	CREDIT-AMT.	DESCRIPTION
01350000015	SOMSAK CHOKDEE	30200001	268,000.00	0.00	
	TOTAL		***268,000.00	*****0.00	

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

REPORT NO. RFCE 011

SAMPLE BANK

PAGE 1

REPORT TO INTER'L TRADE DEPT.

BORROWING FROM BOT.-P/C

RUN DATE 02/07/87

AS AT 01/07/87

P/C A/C NO.	CUST-NAME	P/C NO.	DEBIT-AMT.	CREDIT-AMT.	DESCRIPTION
01350000015	SOMSAK CHOKDEE	30200001	0.00	268,000.00	
		TOTAL	*****0.00	***268,000.00	

ศูนย์วิทยพัชกร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

REPORT NO. RFCE 050

SAMPLE BANK

PAGE 1

REPORT TO INTER'L TRADE DEPT.

CURRENT DEPOSIT DIVISION

RUN DATE 11/07/87

AS AT 10/07/87

P/C A/C NO.	CUST-NAME/AC.	P/C NO.	DEBIT-AMT.	CREDIT-AMT.	DESCRIPTION
01350000015	SOMSAK CHOKDEE / 00103000013	30200001	274,116.27	0.00	
001350000015	SOMSAK CHOKDEE / 00103000013	30200001	3,083.84	0.00	PENALTY 7%
TOTAL			***277,200.11	*****0.00	

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

REPORT NO. RFCE 001

SAMPLE BANK

PAGE 1

REPORT TO INTER'L TRADE DEPT.

PACKING CREDIT PURCHASED-BOT.

RUN DATE 11/07/87

AS AT 10/07/87

P/C A/C NO.	CUST - NAME	P/C NO.	DEBIT-AMT.	CREDIT-AMT.	DESCRIPTION
01350000015	SOMSAK CHOKDEE	30200001	0.00	268,000.00	
	TOTAL		*****0.00	***268,000.00	

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

REPORT NO. RFCE 077

SAMPLE BANK

PAGE 1

REPORT TO INTER'L TRADE DEPT.

INTEREST RECEIVABLE ON DOMESTIC

RUN DATE 11/07/87

BILL-P/C

AS AT 10/07/87

P/C A/C NO.	CUST-NAME	P/C NO.	DEBIT-AMT.	CREDIT-AMT.	DESCRIPTION
0135000015	SOMSAK CHOKDEE	30200001	0.00	6,116.27	
TOTAL			*****0.00	*****6,116.27	

ศูนย์วิทยพัชกร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภาพที่ 4-16 แสดงตัวอย่างรายงาน INTEREST RECEIVABLE ON DOMESTIC

BILL-P/C

REPORT NO. RFCE 070

SAMPLE BANK

PAGE 1

REPORT TO INTER'L TRADE DEPT.

BANK OF THAILAND

RUN DATE 11/07/87

AS AT 10/07/87

P/C A/C NO.	CUST-NAME	P/C NO.	DEBIT-AMT.	CREDIT-AMT.	DESCRIPTION
01350000015	SOMSAK CHOKDEE	30200001	0.00	274,116.27	
01350000015	SOMSAK CHOKDEE	30200001	0.00	3,083.84	PENALTY 7%
TOTAL			*****0.00	***277,200.11	

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

REPORT NO. RFCE 011

SAMPLE BANK

PAGE 1

REPORT TO INTER'L TRADE DEPT.

BORROWING FROM BOT.-P/C

RUN DATE 11/07/87

AS AT 10/07/87

P/C A/C NO.	CUST-NAME	P/C NO.	DEBIT-AMT.	CREDIT-AMT.	DESCRIPTION
01350000015	SOMSAK CHOKDEE	30200001	268,000.00	0.00	
	TOTAL		***268,000.00	*****0.00	

ศูนย์วิทยพัชกร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

REPORT NO. RFCE 088

SAMPLE BANK

PAGE 1

REPORT TO INTER'L TRADE DEPT.

INTEREST PAYABLE ON DOMESTIC

RUN DATE 11/07/87

BORROWING-P/C

AS AT 10/07/87

P/C A/C NO.	CUST-NAME	P/C NO.	DEBIT-AMT.	CREDIT-AMT.	DESCRIPTION
01350000015	SOMSAK CHOKDEE	30200001	6,116.27	0.00	
		TOTAL	*****6,116.27	*****0.00	

ศูนย์วิทยพัชกร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

REPORT NO. RFCE 040

SAMPLE BANK

PAGE 1

REPORT TO INTER'L TRADE DEPT.

DAILY TRANSACTION REPORT-P/C

RUN DATE 02/07/87

AS AT 01/07/87

P/C A/C NO.	TRANSACTION	DESCRIPTION	TIME	TERMINAL	USER ID.
0000000000	SIGN ON		083540	0009	AUDA
0000000000	CREATE		083600	0009	AUDA
	P/C A/C NO.	01350000015			
	NAME	SOMSAK CHOKDEE			
	P/C NO.	30200001			
01350000015	ADD PERMANENT LINE		083700	0009	AUDA
	P/C A/C NO.	01350000015			
	COLLATERAL CD.	01			
	P/C LINE AMT.	300000.00			
	P/C PERIOD	120			
	P/C AGAINST	1			

แผนภาพที่ 4-20 แสดงตัวอย่างรายงาน DAILY TRANSACTION REPORT-P/C

REPORT NO. RFCE 040

SAMPLE BANK

PAGE 2

REPORT TO INTER'L TRADE DEPT.

DAILY TRANSACTION REPORT-P/C

RUN DATE 02/07/87

AS AT 01/07/87

P/C A/C NO.	TRANSACTION	DESCRIPTION	TIME	TERMINAL	USER ID.
01350000015	APPROVE		084500	0009	AUDA
	P/C A/C NO.	01350000015			
	P/C NO.	30200001			
	B-AMOUNT	268000.00			
	PACK AGAINST	1			
	PACK WITH	3			
	P/N DATE	010787			
	COMMODITY	1			
	BOT. INT. RATE	7.0000			
	TRADE TERM	1			
	F-AMOUNT	10000.00			
	BOT. EXCHANGE RATE	26.8000			
	DUE DATE	281087			

REPORT NO. RFCE 040

SAMPLE BANK

PAGE 3

REPORT TO INTER'L TRADE DEPT.

DAILY TRANSACTION REPORT-P/C

RUN DATE 02/07/87

AS AT 01/07/87

P/C A/C NO.	TRANSACTION	DESCRIPTION	TIME	TERMINAL	USER ID.
01350000015	SET UP & CREDIT	CUSTOMER	090010	0009	AUDA
	P/C A/C NO.	01350000015			
	P/C NO.	30200001			
	SAMPLE B-AMT.	0.00			
	BOT. B-AMT.	268000.00			
	EXPENSES	50.00			
	CR. A/C NO.	00103000013			
	SET UP DATE	010787			
00000000000	SIGN OFF		101030	0009	AUDA

ตัวอย่างที่ 5

วัตถุประสงค์ ทดสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชีของจอภาพรายการโอนหนี้สินไว้ ธปท. และ
โอนบัญชีแพคกิ้งเครดิตเป็นหนี้เกินกำหนดชำระ เมื่อลูกค้าไม่ชำระคืนตามกำหนดชำระ

เงื่อนไข เข้าบัญชีให้ลูกค้า (SET UP DATE) ในวันที่ 01/06/87 ตัวแพคกิ้งเครดิตครบกำหนด
วันที่ 30/09/87 (DUE DATE) วันที่สิ้นสุดคิดดอกเบี้ย (PAY DATE) คือ 02/10/87

ข้อมูลทดสอบ บัญชีแพคกิ้งเครดิตเลขที่ 00750000114
ตัวแพคกิ้งเครดิตเลขที่ 30201100
ตัวท่านแพคกิ้งกับธนาคารแห่งประเทศไทย มีข้อมูลทดสอบดังนี้

<u>วัน/เดือน/ปี</u>	<u>รายการ</u>	<u>ยอดหนี้</u>
01/06/87	CREATE	
01/06/87	ADD PERMANENT LINE	
01/06/87	APPROVE	
01/06/87	SET UP & CREDIT CUSTOMER	200,000.00
29/10/87	CREDIT BOT.	
29/10/87	SET UP PAST DUE	

ผลที่คาดว่าจะ - การโอนเงินสินไว้ธนาคารแห่งประเทศไทย (CREDIT BOT.) ควรบันทึกบัญชีดังนี้

DR. INTEREST PAYABLE ON DOMESTIC	
BORROWING - P/C	3,369.86
DR. BORROWING FROM BOT	200,000.00
CR. BANK OF THAILAND	203,369.86

จำนวนวันที่คิดดอกเบี้ย (01/06/87 - 02/10/87) = 123 วัน

อัตราดอกเบี้ยที่ธนาคารแห่งประเทศไทย = 5 % ต่อปี

ดังนั้น ดอกเบี้ย = $200,000 \times 123 \times 5 = 3,369.86$ บาท

365×100

-การโอนบัญชีแพคกิ้ง เครดิตไป เป็นหนี้เกินกำหนดชำระ (SET UP PAST DUE) ควรบันทึกบัญชีดังนี้

DR. PAST DUE DOMESTIC BILL - P/C	200,000.00
CR. PACKING CREDIT PURCHASE - BOT	200,000.00

ผลจากการทดสอบ ถ้าตรงกัน--->ระบบงานคำนวณดอกเบี้ยจ่ายที่ธนาคารพาณิชย์ต้องส่งให้ธนาคารแห่งประเทศไทยถูกต้องแล้ว และ ระบบงานสามารถนำข้อมูลจากการทำรายการมาบันทึกบัญชีได้อย่างถูกต้อง

ถ้าไม่ตรงกัน--->ระบบงานคำนวณดอกเบี้ยไม่ถูกต้อง ซึ่งอาจเกิดจากไม่ได้คำนวณย้อนกลับไป 1 วัน หรือ โปรแกรมคำนวณดอกเบี้ยผิดพลาด หรือ ใช้อัตราดอกเบี้ยไม่ถูกต้อง ส่วนการบันทึกบัญชีไม่ตรงกัน อาจเกิดจากระบบงานทดสอบเงื่อนไขของข้อมูลแล้ว นำไปบันทึกผิดหมวดบัญชี

ในการตรวจสอบด้านรายงานที่สำคัญที่ผลิตจากระบบของตัวอย่างที่ 5 จะมีรายงานเพิ่มขึ้นจากตัวอย่างที่ 1 ถึง 4 คือ รายงาน PAST DUE DOMESTIC BILL - P/C ซึ่งมีรายละเอียดดังแผนภาพที่ 4 - 21 ที่ผู้ตรวจสอบควรตรวจสอบรายละเอียดว่าตรงกับผลลัพธ์ที่คาดไว้หรือไม่

ตัวอย่างที่ 6

วัตถุประสงค์ ทดสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชีของจอภาพทำรายการโอนหนี้เกินกำหนดชำระไป เป็นหนี้ระหว่างเร่ง

เงื่อนไข รายละเอียด เช่นเดียวกับตัวอย่างที่ 5 ต่อมาทางฝ่ายสินเชื่อร่วมกับฝ่ายกฎหมายจะทำการติดตามหนี้ จนกระทั่งศาลสั่งให้ลูกหนี้เป็นบุคคลล้มละลาย ก็จะทำรายการโอนหนี้เกินกำหนดชำระรายนี้ไป เป็นหนี้ระหว่างเร่ง

REPORT NO. RFCE 045

SAMPLE BANK

PAGE 1

REPORT TO INTER'L TRADE DEPT.

PAST DUE DOMESTIC BILL-P/C

RUN DATE 30/10/87

AS AT 29/10/87

P/C A/C NO.	CUST-NAME	P/C NO.	DEBIT-AMT.	CREDIT-AMT.	DESCRIPTION
00750000114	SOMCHAI SUKJAI	30201100	200,000.00	0.00	
		TOTAL	***200,000.00	*****0.00	

ศูนย์วิทยพัชกร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อมูลทดสอบ บัญชีแพคกิ้ง เครดิต เลขที่ 00750000114

ตัวแพคกิ้ง เครดิต เลขที่ 30201100

ตัวทำแพคกิ้งกับธนาคารแห่งประเทศไทย มีข้อมูลทดสอบ ดังนี้

<u>วัน/เดือน/ปี</u>	<u>รายการ</u>
01/06/87	CREATE
01/06/87	ADD PERMANENT LINE
01/06/87	APPROVE
01/06/87	SET UP & CREDIT CUSTOMER 200,000.00
29/10/87	CREDIT BOT.
29/10/87	SET UP PAST DUE
20/11/87	P/D TRANSFER LIQUIDATION

ผลที่คาดว่าจะได้ การบันทึกบัญชีควรเป็น ดังนี้

DR. LIQUIDATION DOMESTIC BILL	200,000.00
CR. PAST DUE DOMESTIC BILL - P/C	200,000.00

ผลจากการทดสอบ ถ้าตรงกับ--->ระบบงานได้ทำการบันทึกบัญชีอย่างถูกต้อง

ถ้าไม่ตรงกับ--->อาจเกิดจากระบบงานจับคู่หมวดบัญชีไม่ถูกต้อง หรือ อาจจะ

เกิดจากระบบงานยังไม่ได้สร้างคู่บัญชีดังกล่าวไว้ แต่ใช้บัญชี
คู่อื่นแทน

ในการตรวจสอบด้านรายงานที่สำคัญที่ผลิตจากระบบของตัวอย่างที่ 6 จะมีรายงานเพิ่ม
จากตัวอย่างที่ 1 ถึง 5 คือ รายงาน LIQUIDATION (หนีระหว่างเร่ง) ซึ่งมีรายละเอียด
แผนภาพที่ 4 - 22 ที่ผู้ตรวจสอบควรจะตรวจสอบรายละเอียดว่าตรงกับผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้หรือไม่

REPORT NO. RFCE 012

REPORT TO INTER'L TRADE DEPT.

SAMPLE BANK

LIQUIDATION

AS AT 20/11/87

PAGE 1

RUN DATE 21/11/87

P/C A/C NO.	CUST-NAME	P/C NO.	DEBIT-AMT.	CREDIT-AMT.	DESCRIPTION
00750000114	SOMCHAI SUKJAI	30201100	200,000.00	0.00	
	TOTAL		***200,000.00	*****0.00	

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภาพที่ 4-22 แสดงตัวอย่างรายงาน LIQUIDATION

ในขั้นตอนการทดสอบระบบงานนั้น เมื่อผู้ตรวจสอบทำการทดสอบขั้นตอนการทำงานของโปรแกรมเสร็จแล้ว ควรมีการตรวจสอบเพิ่มอีก 2 ด้าน คือ

1. ด้านเอกสารประกอบระบบงาน
2. ด้านระเบียบวิธีปฏิบัติ

1. เอกสารประกอบระบบงาน

ผู้ตรวจสอบควรตรวจสอบให้แน่ใจว่า เอกสารประกอบระบบงานมีความครบถ้วน และ ทันสมัย ซึ่งเอกสารประกอบระบบงานโดยทั่วไป จะประกอบด้วย

1.1 เอกสารระบบงาน (SYSTEM DOCUMENT)

คือ เอกสารที่แสดงถึงข้อกำหนด (SPECIFICATION) ที่ได้จากการวิเคราะห์ระบบงาน อธิบายถึงการออกแบบระบบ และ ทางเดินของข้อมูล

1.2 เอกสารโปรแกรมระบบงาน (PROGRAM DOCUMENT)

คือ เอกสารที่แสดงถึงตรรก (LOGIC) และ การลงรหัส (CODING) โปรแกรม ซึ่งสามารถนำไปใช้ในการแก้ไข หรือ บำรุงรักษาระบบ

1.3 เอกสารการปฏิบัติงาน (OPERATION DOCUMENT)

คือ เอกสารที่อธิบายถึงวิธีการ และ ขั้นตอนต่าง ๆ ในการ RUN งาน อธิบายถึงกิจกรรมที่ต้องทำภายใต้ข้อยกเว้นต่าง ๆ หรือ เมื่อเกิดข้อผิดพลาดขึ้น และ อธิบายถึงวิธีการจัดเตรียมข้อมูล การแจกจ่ายรายงาน (OUTPUT) รวมทั้งข้อควรระวังที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เช่น ระบบการสำรองข้อมูล (BACKUP)

1.4 คู่มือการปฏิบัติงาน (USER'S MANUAL)

คือ เอกสารที่อธิบายถึงการใช้ระบบงาน เช่น การแก้ไขข้อมูล การใช้เมนู การส่งงานเข้าประมวลผล การสำรองข้อมูล (BACKUP) และ ขั้นตอนการเรียกใช้ระบบ

ประโยชน์ของ เอกสารประกอบระบบงาน

-สามารถใช้ เป็น เอกสารอ้างอิงกับฝ่ายบริหารของธนาคารว่า ลักษณะของระบบงาน เป็นอย่างไร

-ใช้ในกรณีที่มีการโยกย้ายพนักงาน ผู้พัฒนาโปรแกรมไปปฏิบัติงานอื่น พนักงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำการแก้ไข เปลี่ยนแปลงระบบงานจะสามารถติดตามได้ง่าย

-ในกรณีที่ระยะเวลาผ่านไปนาน ๆ เอกสารประกอบระบบงานจะ เป็น เครื่องช่วยเตือนความจำให้กับผู้พัฒนาโปรแกรมได้ เป็นอย่างดี

2. ระเบียบวิธีปฏิบัติ

คือ เอกสารที่กำหนดเกี่ยวกับ

2.1 ผู้รับผิดชอบในการใช้ระบบงาน

2.2 การแบ่งแยกหน้าที่

ผู้ตรวจสอบควรให้ความสนใจเกี่ยวกับระเบียบวิธีปฏิบัติงานด้านแพคเกจเครดิต เพราะระเบียบวิธีปฏิบัติกำหนดความรับผิดชอบของพนักงานในหน่วยงาน และ มีการแบ่งแยกหน้าที่ เพื่อเป็นการสอบย้อนกัน ซึ่งถือเป็นหลักสำคัญในระบบการควบคุมภายใน โดยพิจารณาว่า ระเบียบวิธีปฏิบัติมีอยู่จริง และ ทันสมัย รวมทั้งมีการเปลี่ยนแปลงไปตามระบบงานใหม่ที่ปฏิบัติข้อมูลด้วยระบบออนไลน์หรือไม่

4. การประเมินผลกระทบของข้อบกพร่องในการควบคุม

กรณีนี้จะเกิดขึ้น เฉพาะในกรณีที่ผู้ตรวจสอบทำการทดสอบระบบงานแล้ว มีจุดอ่อนหรือ ข้อบกพร่องจริงในระบบงานตามที่ได้ทำการประเมินระบบการควบคุมภายในของระบบงานใหม่ไว้แล้ว

จุดประสงค์ของการประเมินผลกระทบของข้อบกพร่องในการควบคุม

1. เพื่อดูว่าข้อบกพร่องในการควบคุมด้านต่าง ๆ ที่ตรวจสอบพบนั้น อาจก่อให้เกิด

ความเสี่ยงเสียหายกับธนาคารอย่างไร

2. เพื่อดูว่าข้อบกพร่องในการควบคุมนั้น ในทางปฏิบัติแล้ว ระบบโปรแกรมอาจจะช่วยป้องกันไม่ได้ อาจจะต้องใช้วิธีป้องกันอื่น ๆ เช่น การควบคุมด้วยระบบมือ (MANUAL CONTROL) ทดแทน

3. เพื่อดูว่าการที่มีข้อบกพร่องในการควบคุมนั้น อาจเกิดจากความตั้งใจ เพราะ ในทางปฏิบัติแล้ว เมื่อมีการควบคุมที่รัดกุมมาก การปฏิบัติงานต่าง ๆ ย่อมไม่คล่องตัว บางครั้งจำเป็นต้องยอมให้มีจุดบกพร่องในการควบคุม เพื่อรักษาสภาพความคล่องตัว และ ลดต้นทุนค่าใช้จ่ายบางส่วนลงไป

ขั้นตอนที่ 5 การสรุปข้อสังเกตและการแก้ไขปรับปรุง

ขั้นตอนนี้ ผู้ตรวจสอบจะต้องทำต่อจากการประเมินผลกระทบของข้อบกพร่องในการควบคุม ซึ่งเป็นกรณีที่ระบบงานยังมีจุดอ่อน หรือ จุดบกพร่องอยู่

จุดประสงค์ของการสรุปข้อสังเกตและการแก้ไขปรับปรุง

1. เพื่อให้หัวหน้าโครงการรับทราบถึงจุดอ่อน หรือ ข้อบกพร่องต่าง ๆ ในระบบงาน แล้วสั่งการให้ผู้รับผิดชอบทำการแก้ไขปรับปรุงต่อไป

2. เพื่อเป็นกระดาษทำการ (WORKING PAPER) ของผู้ตรวจสอบ โดยใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบ และ ใช้ติดตามจุดอ่อน หรือ ข้อบกพร่องในการตรวจสอบครั้งต่อไปว่า ทางโครงการได้แก้ไขปรับปรุงจุดอ่อน หรือ ข้อบกพร่องดังกล่าวแล้วหรือยัง

ในการสรุปข้อสังเกตและแก้ไขปรับปรุงนั้น ผู้ตรวจสอบจะสรุปกับหัวหน้าโครงการ ผู้รับผิดชอบ โดยอาศัยตัวอย่างในสรุปผลการตรวจสอบเพื่อรับระบบ ดังแผนภาพที่ 4 - 23

6. การจัดทำรายงานการตรวจสอบ

เมื่อผู้ตรวจสอบทำการตรวจสอบเพื่อรับระบบ (ACCEPTANCE TEST) จนเป็นที่พอใจแล้ว จึงจัดทำรายงานการตรวจสอบเสนอต่อผู้บริหารระดับสูงของธนาคาร เพื่อพิจารณาก่อนจะนำระบบ

ใบสรุปผลการตรวจสอบเพื่อรับระบบ
ฝ่ายตรวจสอบคอมพิวเตอร์

127

ระบบ _____ งาน _____
วันที่เริ่มตรวจ _____ วันที่ตรวจสอบเสร็จ _____

ผลการตรวจสอบ

1. โปรแกรม () ทำงานถูกต้อง
() มีข้อผิดพลาด ดังต่อไปนี้

2. เอกสารระบบงาน
- | | SYS. | PROG. | OPER. | USER |
|--|------|-------|-------|--------|
| | DOC. | DOC. | DOC. | MANUAL |

- () ครบถ้วน
- () มีแต่ไม่ครบถ้วน คือ () () () ()
- () ยังไม่ได้ UPDATE ส่วนที่เปลี่ยนแปลง () () () ()
- () อื่น ๆ _____

3. การควบคุมภายในของระบบงาน

- () รัดกุม
- () มีจุดบกพร่อง ดังต่อไปนี้

4. ระเบียบปฏิบัติ

- () จัดทำเรียบร้อยแล้ว () ยังไม่ได้จัดทำ/ปรับปรุง
- () อยู่ระหว่างจัดทำ/ปรับปรุง () อื่น ๆ

ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าโครงการ
_____	_____
(/ /)	(/ /)

งานออกใช้ปฏิบัติงานจริงต่อไป

รายละเอียดในรายงานการตรวจสอบ แบ่งเป็นหัวข้อได้ดังนี้

- ขอบเขตการตรวจสอบ เป็นการระบุขอบเขตความรับผิดชอบในการตรวจสอบ พร้อมทั้งข้อกำหนด และ วิธีการตรวจสอบ
- ผลการตรวจสอบ เป็นการสรุปผลของการตรวจสอบระบบงาน พร้อมทั้งข้อเสนอแนะอื่น ๆ
- โปรแกรมที่ตรวจสอบ เป็นการแสดงรายละเอียด ชื่อโปรแกรม และ หน้าทำการทำงาน
- รายงานที่ผลิตจากระบบ เป็นการแสดงรายละเอียดเลขที่รายงาน ชื่อรายงาน พร้อมทั้งคำอธิบาย

การตรวจสอบเพื่อยกเลิกระบบคู่ขนาน (CUT-OFF)

เมื่อผู้ตรวจสอบได้ทำการตรวจสอบเพื่อรับระบบงาน (ACCEPTANCE TEST) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ผู้ตรวจสอบจะต้องทำรายงานเสนอต่อฝ่ายจัดการของธนาคารพาณิชย์รับทราบผลของการตรวจสอบ ถ้าระบบลิน เชื่อมต่างประเทศเพื่อการส่งออกในระบบออนไลน์สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ทางฝ่ายจัดการของธนาคารจะอนุมัติให้หน่วยงานเจ้าของระบบ (USER) หรือแผนกบริการลิน เชื่อมลินค้าออก สามารถปฏิบัติงานโดยใช้หลักการทำงานแบบคู่ขนาน (PARALLEL RUN) ในการให้บริการกับลูกค้าของธนาคารได้ กล่าวคือ ในช่วงทดลองปฏิบัติงานแบบออนไลน์นั้น จะปฏิบัติงานควบคู่ไปกับระบบมือ (MANUAL) โดยในช่วงแรกจะใช้การประมวลผลแบบระบบมือ (MANUAL) นำก่อน แล้วพอผู้ปฏิบัติงานเคยและสามารถปฏิบัติงานแบบระบบออนไลน์จนชำนาญก็จะลองให้ระบบออนไลน์นำก่อนบ้าง การปฏิบัติงานแบบคู่ขนานจะใช้ระยะเวลาประมาณ 3-6 เดือน หรืออาจจะกินเวลาน้อยกว่านั้น ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานผู้ใช้ (USER) ถ้าผู้บริหารระดับสูงพิจารณาแล้วเห็นว่า การปฏิบัติงานคู่ขนานนั้นไม่จำเป็นแล้ว ทั้งนี้เพราะผู้ปฏิบัติงานเกิดความชำนาญแล้ว และ เป็นการสิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย ก็จะเสนอให้คณะกรรมการประสานงานทราบ เพื่อสั่งการให้ฝ่ายตรวจสอบคอมพิวเตอร์มาทำการตรวจสอบเพื่อยกเลิกระบบเก่า หรือ

ระบบคู่ขนาน (CUT-OFF) เพื่อให้เหลือการปฏิบัติงานด้านสินเชื่อกว่าประเทศเพื่อการส่งออกในระบบออนไลน์เพียงระบบเดียว

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบเพื่อยกเลิกระบบคู่ขนาน

1. เพื่อตรวจสอบให้แน่ใจว่า ยอดหนี้คงเหลือ (OUTSTANDING BALANCE) แพคกิ่ง เครดิตและรายละเอียดลูกค้าแพคกิ่ง เครดิตแต่ละบัญชีที่นำข้อมูลเข้า เครื่องคอมพิวเตอร์มีความถูกต้องและครบถ้วนทุกอย่าง
2. เพื่อตรวจสอบให้แน่ใจว่า ผู้ปฏิบัติงานด้านสินเชื่อกว่าประเทศเพื่อการส่งออกในระบบออนไลน์ของหน่วยงานผู้ใช้ (USER) สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตรงตามระเบียบปฏิบัติของธนาคารพาณิชย์ที่วางไว้
3. เพื่อทำการประเมินประสิทธิภาพในการควบคุมภายในด้านสินเชื่อกว่าประเทศเพื่อการส่งออกในระบบออนไลน์ของหน่วยงานผู้ใช้ (USER)
4. เพื่อให้ข้อเสนอแนะกับหน่วยงานผู้ใช้งานกรณีมีข้อควรปรับปรุงแก้ไข สำหรับวิธีปฏิบัติของพนักงานบันทึกรายการเข้าระบบ (TELLER) พนักงาน CHECKER และพนักงานระดับบริหารของหน่วยงานผู้ใช้ โดยชี้ให้เห็นถึงจุดเสี่ยงเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นได้ รวมทั้งจุดควบคุมภายในที่ยังไม่มีประสิทธิภาพ หรือ มีการควบคุมภายในที่ยังไม่เพียงพอ

ขั้นตอนในการตรวจสอบเพื่อยกเลิกระบบคู่ขนาน

ในการตรวจสอบเพื่อยกเลิกระบบคู่ขนานนั้น ผู้ตรวจสอบจะต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่า ข้อมูลที่นำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์มีความถูกต้องและครบถ้วน อีกทั้งต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าการปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละระดับชั้นของหน่วยงานผู้ใช้ (USER) ถูกต้องตรงตามระเบียบปฏิบัติของธนาคารพาณิชย์ ทั้งสองกรณี เป็น เรื่องที่ผู้ตรวจสอบจะต้องคำนึงถึงและยึดถือ เป็นหลักในการตรวจสอบสำหรับเรื่องนี้

ดังนั้น ขั้นตอนในการตรวจสอบเพื่อยกเลิกระบบคู่ขนาน จึงเป็นดังต่อไปนี้

1. การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่นำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์

ผู้ตรวจสอบจะได้รับรายงานตัดยอด (CUT OFF) ลินเชื่อต่างประเทศเพื่อ
การส่งออกหรือแพคกิ้งเครดิตโดยเฉพาะ สำหรับรายงานตัดยอด (CUT OFF) นี้จะมีข้อมูลเกี่ยวกับ
แพคกิ้งเครดิตเฉพาะรายการข้อมูล (FIELD) ที่สำคัญเท่านั้น เมื่อออกรายงานนี้มาแล้ว ผู้ตรวจสอบ
จะนำมาตรวจสอบเทียบกับการคีย์รายการตัวของลูกค้าแพคกิ้งเครดิตว่าถูกต้องและครบถ้วนหรือไม่

สำหรับข้อมูลที่สำคัญในรายงานตัดยอด (CUT OFF) ที่ผู้ตรวจสอบใช้ตรวจสอบกับ
การคีย์รายการตัวของลูกค้า ดังแผนภาพที่ 4-24 และ 4-25 ไว้แก่

- 1.1 เลขที่บัญชีแพคกิ้งเครดิตของลูกค้า (P/C A/C NO.)
- 1.2 ชื่อและนามสกุลของลูกค้าแพคกิ้งเครดิต (CUSTOMER'S NAME)
- 1.3 วันนำเงินเข้าบัญชีของลูกค้า (SET UP DATE)
- 1.4 หมายเลขของแพคกิ้งเครดิต (P/C NO.)
- 1.5 จำนวนวันที่ขอทำแพคกิ้งเครดิต (DAYS)
- 1.6 วันครบกำหนด (DUE DATE)
- 1.7 จำนวนเงินบาทที่ขอทำแพคกิ้ง (PRINCIPAL)
 - ยอดหนี้คงเหลือ (OUTSTANDING BALANCE)
 - วันที่ลูกค้าชำระหนี้ (PAID DATE)
 - เอกสารประกอบการส่งออกที่นำมาขอทำแพคกิ้ง (PACK AGAINST)
 - วงเงินสินเชื่อ (CREDIT LINE หรือ P/C LINE)
 - จำนวนเงินบาทที่เป็นหนี้เกินกำหนดชำระ (PAST DUE AMOUNT หรือ P/D AMT.)
 - ยอดหนี้เกินกำหนดชำระ (PAST DUE OUTSTANDING หรือ P/D O/S)
 - วันที่โอนเป็นหนี้เกินกำหนดชำระ (PAST DUE DATE)

SAMPLE BANK

CARD NO. 1

PACKING CREDIT

NAME : BONUS CO.,LTD.

P/C LINE : 500,000.00 BAHT

ADDRESS : 123 PRAHKANONG, BKK.

RATE (% P.A.) 7.0000

TELEPHONE : 214-5639

ACCOUNT NO. 00008-1

DATE	DAY	DUE DATE	AMOUNT		BALANCE	PAST DUE			PAID DATE	REMARKS
			DEBIT	CREDIT		DEBIT	CREDIT	BALANCE		
31/03/89	180	27/09/89	100,000.00		100,000.00					P/C NO. 32150700 AGAINST L/C
15/05/89	180	11/11/89	100,000.00		100,000.00					P/C NO. 32150701 AGAINST CONTRACT
27/09/89				100,000.00	0.00	100,000.00		100,000.00		P/C NO. 32150700 AGAINST L/C

REPORT NO. RAUDPC1

SAMPLE BANK

PAGE 1

REPORT TO COMPUTER AUDIT DEPT.

CUT OFF PACKING CREDIT REPORT

RUN DATE 01/10/89

AS AT 29/09/89

A/C NO. / P/C NO.	CUSTOMER'S NAME	SET UP DATE / DUE DATE	DAYS / PAID DATE	PRINCIPAL / PACK AGAINST	OUTSTANDING BALANCE	P/C LINE / P/D AMT.	P/D O/S / P/D DATE
00008-1 32150700	BONUS CO.,LTD.	31/03/89 27/09/89	180 00/00/00	100,000.00 L/C	0.00	500,000.00 100,000.00	100,000.00 27/09/89
00008-1 32150701	BONUS CO.,LTD.	15/05/89 11/11/89	180 00/00/00	100,000.00 CONTRACT	100,000.00	500,000.00 0.00	00.0 00/00/00

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภาพที่ 4-25 แสดงถึงรายงานตัดยอด (CUT OFF) ของสินเชื่อต่างประเทศเพื่อการส่งออก

2. การตรวจสอบการปฏิบัติงานในระบบออนไลน์ของพนักงาน TELLER และ CHECKER

ผู้ตรวจสอบต้องตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงาน TELLER ในระยะเวลาของการปฏิบัติงานแบบคู่ขนานว่าอยู่ในความควบคุมของพนักงาน CHECKER โดยพนักงาน CHECKER ต้องคอยควบคุมดูแลการทำรายการเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์และเป็นผู้มีอำนาจลงนามใบสลิป (SLIP) ใน การปฏิบัติงานประจำเครื่อง พนักงาน TELLER จะต้องลงทะเบียนบันทึกเวลาการใช้เครื่อง TERMINAL ดังแผนภาพที่ 4-26 เมื่อเริ่มปฏิบัติงานที่และเลิกปฏิบัติงานที่แล้ว ให้พนักงาน CHECKER ลงนามอนุมัติทุกครั้ง และพนักงาน TELLER จะต้องไม่มีการมอบหมายให้พนักงานอื่นที่ไม่ใช่พนักงาน TELLER ประจำเครื่องมาทำรายการแทนกัน

3. การตรวจสอบการงบบัญชีประจำวัน

ผู้ตรวจสอบต้องตรวจสอบการจัดทำงบบัญชีประจำวันของพนักงานประจำเครื่อง แต่ละคนควรจะสามารถพิสูจน์ยอดรายการที่ทำในวันนั้นได้อย่างถูกต้องโดยดูจากใบ TELLER TOTAL ประจำเครื่องของตนเอง และ ยอดรวมของสลิปที่ถูกต้องครบถ้วนตรงกันก่อน แล้วจึงส่งใบพิสูจน์ยอด (PROOF SHEET) ของตนมาให้พนักงาน TELLER ที่ไม่ได้ประจำเครื่องในวันนั้น โดยรับหน้าที่เป็นเวรในการพิสูจน์ยอดรวมของแผนกบริการสินเชื่อสินค้าออก โดยรวบรวมใบพิสูจน์ยอดของแต่ละเครื่องมาจัดทำใบพิสูจน์ยอดใหญ่ และ เที่ยมยอดรวมกับใบ OFFICE TOTAL ว่าถูกต้องครบถ้วนตรงกันก่อนทำการปิดเครื่องทุกวัน

4. การตรวจสอบการอนุมัติการทำรายการของพนักงาน TELLER

ผู้ตรวจสอบต้องตรวจสอบดูสลิปที่ผ่านการทำรายการแล้วว่า ต้องมีผู้ที่ลงนามอนุมัติรายการเป็นพนักงานที่มีอำนาจ (AUTHORIZED) ลงนามบนสลิปเท่านั้น และสลิป (SLIP) ทุกใบมีการลงนามทั้งพนักงาน TELLER และ CHECKER อย่างถูกต้องครบถ้วน

ธนาคาร ตัวอย่าง จำกัด		ทะเบียนบันทึกเวลาการใช้เครื่อง TERMINAL ประจำเครื่อง TERMINAL หมายเลข.....				ประจำเดือน.....		แผนที่.....
วันที่	ชื่อ	เวลา	ลายมือชื่อ		เวลา	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
		เริ่ม	TELLER/CHECKER	พนักงานบริหาร	เลิก	TELLER/CHECKER	พนักงานบริหาร	

ศูนย์วิทยพัทยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

5. การตรวจสอบรายงานคอมพิวเตอร์ประจำวัน

ในการตรวจสอบรายงานคอมพิวเตอร์เกี่ยวกับแพคเกจเครดิต พนักงานระดับบริหารของหน่วยงานผู้ใช้จะ เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง โดยเทียบยอดคงเหลือของแต่ละบัญชีที่เกี่ยวข้องกับแพคเกจเครดิตกับรายงานของฝ่ายการบัญชีว่าถูกต้องตรงกับทุกหมวดบัญชี แล้วพนักงานระดับบริหารผู้นั้นจะต้องลงนามในรายงานคอมพิวเตอร์ที่ตรวจ อีกทั้งจะต้องตรวจสอบรายงานที่ได้รับมาให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ได้รับและมีการแบ่งแยกหน้าที่ในการตรวจสอบรายงานด้วย พนักงานตรวจสอบจะต้องตรวจสอบว่า หน่วยงานผู้ใช้ (USER) ได้ปฏิบัติงานตามระเบียบปฏิบัติงานของธนาคารพาณิชย์ที่เกี่ยวข้องกับแพคเกจเครดิตอย่างถูกต้องหรือไม่

เมื่อผู้ตรวจสอบได้ทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลแพคเกจเครดิตที่นำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ และตรวจสอบการควบคุมภายในในการปฏิบัติงานของหน่วยงานผู้ใช้ (USER) จนครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบและขอบเขตการตรวจสอบที่กำหนดไว้แล้ว ผู้ตรวจสอบจะต้องสรุปข้อสังเกตและเสนอข้อแนะนำในการแก้ไขปรับปรุงให้ข้อมูลถูกต้องครบถ้วน และมีการควบคุมภายในในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ และ สรุปผลการตรวจสอบ รวมทั้งจัดทำรายงานการตรวจสอบเสนอผู้บริหารระดับสูงของธนาคารให้ทราบว่า หน่วยงานผู้ใช้ (USER) สมควรจะยกเลิกระบบการประมวลผลด้วยมือ หรือสมควรจะปฏิบัติงานแบบคู่ขนานต่อไปอีกสักระยะหนึ่ง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความชำนาญและ เข้าใจในการปฏิบัติงานในระบบออนไลน์ให้มากขึ้น

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย