

คู่มือการบริหาร

# สินเชื่อ

สภกรณ์



จัดทำโดย  
สภกรณ์บริหารสินเชื่อแห่งประเทศไทย



## คำนำ

สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย ประกอบด้วยสมาชิกที่เป็นสหกรณ์ มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและพัฒนากิจการสหกรณ์ทุกประเภททั่วราชอาณาจักร ให้มีความเจริญก้าวหน้า อันมิใช่เป็นการแสวงหาผลกำไร หรือรายได้มาแบ่งปันกัน โดยมีอำนาจกระทำการต่าง ๆ ภายในขอบวัตถุประสงค์ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 108 ประกอบมาตรา 110 แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542

ภารกิจที่สำคัญของสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยคือการส่งเสริมและการพัฒนากิจการสหกรณ์ ทั้งในด้านการวิจัย สถิติ วิชาการ การศึกษาอบรม การเผยแพร่กิจการสหกรณ์สู่สาธารณะ และการเสริมสร้างศักยภาพ เชิงธุรกิจ ทางด้านการค้า บริการ อุตสาหกรรม และการเกษตร รวมถึงการส่งเสริมสัมพันธ์ภาพระหว่างสหกรณ์ ทั้งภายในและต่างประเทศ การสนับสนุนช่วยเหลือกิจการสหกรณ์เพื่อประโยชน์ส่วนรวม และการรักษาสิทธิ ผลประโยชน์อันพึงมีพึงได้ในทุกระดับและทุกภาคส่วน

เนื่องในโอกาสครบรอบ 50 ปี สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย จึงได้จัดทำคู่มือการบริหารสินเชื่อ สหกรณ์สำหรับสหกรณ์สมาชิก ที่ขาดบุคลากรที่มีความพร้อมด้านปฏิบัติงานสินเชื่อ โดยสันนิบาตสหกรณ์ แห่งประเทศไทยได้รวบรวมบทความทางวิชาการจากผู้ทรงคุณวุฒิด้านการสหกรณ์ เอกสารเกี่ยวกับการบริหารงาน และการปฏิบัติงานด้านสินเชื่อ จัดทำเป็นรูปเล่มแจกจ่ายให้กับสหกรณ์สมาชิก เพื่อเป็นคู่มือสำหรับการปฏิบัติงาน และการบริหารงานด้านสินเชื่อ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ

โดยคู่มือเล่มนี้ มีเนื้อหาครอบคลุมการปฏิบัติงานบริการด้านสินเชื่อของสหกรณ์ ซึ่งประกอบด้วย หลักการและแนวปฏิบัติ ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับสหกรณ์ได้ทุกประเภท

สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า สหกรณ์หรือผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง จะได้ใช้ ประโยชน์จากคู่มือนี้ ในการอำนวยความสะดวกด้านสินเชื่อ เพื่อประโยชน์สูงสุดของสหกรณ์สมาชิกต่อไป

สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย  
กันยายน 2561

	หน้า
<b>บทที่ 1 บททั่วไป</b>	<b>5</b>
1.1 ความหมายของสหกรณ์	5
1.2 โครงสร้างองค์กรสหกรณ์	8
1.3 การดำเนินงานองค์กรสหกรณ์	9
<b>บทที่ 2 การบริหารสินเชื่อ</b>	<b>10</b>
2.1 ความหมายของคำว่าสินเชื่อ	10
2.2 หลักการบริหารความเสี่ยง	10
2.2.1 ความหมายของความเสี่ยง	10
2.2.2 การบริหารความเสี่ยง	11
2.2.3 ลักษณะและประเภทของความเสี่ยง	12
2.2.4 การบริหารความเสี่ยงสถาบันการเงิน	13
2.2.5 การบริหารความเสี่ยงด้านเครดิต	17
2.2.6 การจัดการความเสี่ยง	22
2.3 คุณสมบัติเจ้าหน้าที่สินเชื่อ	23
2.4 แนวทางการให้บริการสินเชื่อสหกรณ์ภาคการเกษตร	28
2.5 แนวทางการให้บริการสินเชื่อสหกรณ์นอกภาคการเกษตร	56
<b>บทที่ 3 การพิจารณาสินเชื่อ</b>	<b>66</b>
3.1 การวิเคราะห์สินเชื่อโดยใช้หลัก 5C	66
3.2 หลักประกันของสินเชื่อ	76
3.2.1 สินเชื่อที่ใช้บุคคลค้ำประกัน	76
3.2.2 สินเชื่อที่ใช้หลักทรัพย์เป็นประกัน (จำนองและจำนำ)	77
(1) อสังหาริมทรัพย์	
(2) ตราสารการเงิน (หุ้นกู้/พันธบัตร)	
(3) เงิน (ทุนเรือนหุ้น/เงินฝาก)	
3.3 การประเมินราคาหลักทรัพย์	77
<b>บทที่ 4 การบริหารจัดการลูกหนี้</b>	<b>89</b>
4.1 กระบวนการจัดการลูกหนี้	89
4.1.1 การแบ่งกลุ่มลูกหนี้	89
4.1.2 สัญญาณของหนี้ที่เป็นปัญหา	90
4.1.3 ปัจจัยของหนี้ที่เป็นปัญหา	90

4.1.4 แนวทางการแก้ไขหนี้ที่เป็นปัญหา	91
4.2 แนวทางการปรับโครงสร้างหนี้สหกรณ์ภาคการเกษตร	93
4.3 แนวทางการปรับโครงสร้างหนี้สหกรณ์นอกภาคการเกษตร	97
<b>บทที่ 5 การเร่งรัดติดตามหนี้</b>	<b>100</b>
5.1 สรุปสาระสำคัญของพระราชบัญญัติการทวงถามหนี้ พ.ศ. 2558	100
5.2 การติดตามหนี้จากลูกหนี้	102
5.3 การติดตามหนี้จากผู้ค้ำประกัน	103
5.4 การทวงหนี้ในกรณีที่ลูกหนี้ตาย	103
5.5 เทคนิคการเจรจาต่อรอง	104
5.6 การรับสภาพหนี้	105
5.7 การรับสภาพความรับผิดชอบ	106
5.8 อายุความกับการดำเนินคดี	106
5.9 การบังคับคดี	108
5.10 วิธีการออกหมายบังคับคดี	108
5.11 ทรัพย์สินของลูกหนี้ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบแห่งการบังคับคดี	108
<b>บทที่ 6 กฎหมายที่สำคัญเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสินเชื่อ</b>	<b>111</b>
6.1 ข้อบังคับสหกรณ์	111
6.2 พระราชบัญญัติสหกรณ์	112
6.3 กฎหมายที่เกี่ยวกับนิติกรรมสัญญา	113
6.4 กฎหมายที่เกี่ยวกับการกู้ยืมเงิน	117
6.5 กฎหมายที่เกี่ยวกับการค้ำประกัน	118
6.6 กฎหมายที่เกี่ยวกับการจำนอง	121
6.7 พระราชบัญญัติการทวงถามหนี้ พ.ศ. 2558	126
6.8 กฎหมายเกี่ยวกับอายุความ	135
6.9 ความผิดทางอาญาที่อาจเกิดขึ้นได้จากการกู้ยืมเงินและการค้ำประกัน	139
ภาคผนวก	141
ตัวอย่างแบบฟอร์มต่าง ๆ	142
บรรณานุกรม	159
คณะผู้จัดทำคู่มือการบริหารสินเชื่อสหกรณ์	160

# บทที่ 1

## บททั่วไป

### 1.1 ความหมายของสหกรณ์

คณะบุคคลซึ่งร่วมกันดำเนินกิจการเพื่อประโยชน์ทางเศรษฐกิจและสังคม โดยช่วยตนเอง และช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และได้จดทะเบียนตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ ซึ่งอาจกล่าวได้ว่า สหกรณ์ คือ การรวมตัวกันของประชาชน เพื่อช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ในการยกระดับฐานะทางเศรษฐกิจของตนเองให้สูงขึ้น

#### 1.1.1 ลักษณะสำคัญของสหกรณ์ มี 5 ประการ ดังนี้

- (1) เป็นคณะบุคคลตามจำนวนและคุณสมบัติของสมาชิกที่พระราชบัญญัติสหกรณ์กำหนด
- (2) ดำเนินกิจการภายในเขตแดนรับและเขตแดนให้บริการแก่สมาชิก
- (3) เพื่อประโยชน์ทางเศรษฐกิจและสังคมของบรรดาสมาชิก
- (4) โดยช่วยตนเอง และช่วยเหลือซึ่งกันและกันในหมู่สมาชิก และ
- (5) ได้จดทะเบียนเป็นสหกรณ์ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์แล้ว

ระบบสหกรณ์ เป็นระบบเศรษฐกิจและสังคมแบบสหกรณ์ (Cooperatives) ถือเป็นระบบเศรษฐกิจสายกลาง อยู่ระหว่างกลางของระบบเศรษฐกิจและสังคมแบบทุนนิยม (Capitalism) กับระบบเศรษฐกิจและสังคมแบบสังคมนิยม (Socialism)

กิจการสหกรณ์เป็นการดำเนินธุรกิจในรูปแบบการรวมกลุ่มกันของประชาชนเป็นกลุ่มบุคคล ซึ่งเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย มีการดำเนินการเป็นระบบและรวมเครือข่ายเป็นขบวนการสหกรณ์ในทุกระดับ

เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตามค่านิยม\* อุดมการณ์ หลักการ และวิธีการของสหกรณ์ โดยการส่งเสริมให้สมาชิกดำเนินชีวิตตามแบบ “วิถีชีวิตแบบสหกรณ์ (Cooperative Way of Life)” อันนำไปสู่เป้าหมายของอุดมการณ์

#### 1.1.2 เป้าหมายของอุดมการณ์สหกรณ์

- (1) การกินดีอยู่ดี (Well-Being)
- (2) ความเป็นธรรมทางสังคม (Social Justice)
- (3) ความสงบและสันติสุข (Peace and Happiness)

กิจการสหกรณ์ที่ดำเนินธุรกิจในรูปแบบสหกรณ์ในประเทศไทย ประกอบด้วยสหกรณ์ประเภทต่าง ๆ คือ สหกรณ์การเกษตร สหกรณ์ประมง สหกรณ์นิคม สหกรณ์ร้านค้า สหกรณ์บริการ สหกรณ์ออมทรัพย์ และสหกรณ์เครดิตยูเนียน ภายใต้กฎหมายสหกรณ์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

องค์การสัมพันธ์ภาพสหกรณ์ระหว่างประเทศ (ICA) ให้คำจำกัดความและความหมายสหกรณ์ไว้ว่า “สหกรณ์เป็นองค์การอิสระของบุคคลซึ่งรวมกันด้วยความสมัครใจ เพื่อสนองความต้องการและจุดมุ่งหมายร่วมกันทางเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม โดยการดำเนินวิสาหกิจที่เป็นเจ้าของร่วมกันและควบคุมตามแนวทางประชาธิปไตย”

\* ภาษาอังกฤษใช้คำว่า Cooperative Values ซึ่งปรากฏอยู่ในแถลงการณ์ว่าด้วย เอกลักษณะของสหกรณ์ โดยองค์การสัมพันธ์ภาพสหกรณ์ระหว่างประเทศ (International Cooperative Alliance : ICA) เมื่อวันที่ 23 กันยายน 2538 มีการให้ความหมายของคำดังกล่าวว่า คุณค่าสหกรณ์บ้าง ค่านิยมสหกรณ์บ้าง แต่ในเอกสารนี้ขอให้ความหมายว่า ค่านิยมสหกรณ์

### 1.1.3 หลักการสหกรณ์ (Cooperative Principles)

หลักการสหกรณ์ คือ “แนวทางที่สหกรณ์ยึดถือปฏิบัติเพื่อให้คุณค่าของสหกรณ์เกิดผลเป็นรูปธรรม” ซึ่งประกอบด้วยหลักการที่สำคัญรวม 7 ประการ กล่าวคือ

#### (1) หลักการที่ 1 การเป็นสมาชิกโดยสมัครใจและเปิดกว้าง (Voluntary and Open Membership)

สหกรณ์เป็นองค์กรแห่งความสมัครใจ เปิดรับบุคคลทั่วไปที่สามารถใช้บริการสหกรณ์ได้และเต็มใจจะรับผิดชอบในฐานะสมาชิก เข้าเป็นสมาชิกโดยปราศจากการกีดกันทางเพศ ฐานะทางสังคม เชื้อชาติ การเมือง หรือ ศาสนา

#### (2) หลักการที่ 2 การควบคุมโดยสมาชิกตามหลักประชาธิปไตย (Democratic Member Control)

สหกรณ์เป็นองค์กรประชาธิปไตยที่มีการควบคุมโดยสมาชิก ซึ่งมีส่วนร่วมอย่างแข็งขัน ในการกำหนด นโยบายและการตัดสินใจ บุรุษและสตรีที่ได้รับการเลือกตั้งจากที่ประชุมใหญ่ให้เป็นผู้แทนสมาชิก ต้องรับผิดชอบต่อสมาชิก ในสหกรณ์ขั้นปฐมสมาชิกมีสิทธิในการออกเสียงเท่าเทียมกัน (สมาชิกหนึ่งคนหนึ่งเสียง) สำหรับสหกรณ์ในระดับอื่น ๆ ก็ดำเนินการตามแนวทางประชาธิปไตยเช่นเดียวกัน

#### (3) หลักการที่ 3 การมีส่วนร่วมทางเศรษฐกิจของสมาชิก (Member Economic Participation)

สมาชิกมีส่วนร่วมในการลงทุน (ถือหุ้น) ในสหกรณ์ของตนเองอย่างเสมอภาคกัน และมีส่วนในการควบคุมการใช้เงินทุนของสหกรณ์ตามแนวทางประชาธิปไตย ทุนของสหกรณ์อย่างน้อยส่วนหนึ่งต้องเป็นทรัพย์สินส่วนรวมของสหกรณ์ โดยปกติสมาชิกจะได้รับผลตอบแทน (ถ้ามี) ในอัตราที่จำกัดตามเงินลงทุน (หุ้น) ที่กำหนดเป็นเงื่อนไขของการเข้าเป็นสมาชิก สมาชิกสามารถจัดสรรเงินส่วนเกินของสหกรณ์เพื่อวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งหรือทุกอย่างตามข้อบังคับดังนี้ คือ

(3.1) เพื่อการพัฒนาสหกรณ์โดยอาจกันไว้เป็นทุนสำรอง ซึ่งอย่างน้อยจะต้องมีส่วนหนึ่งที่น่ามาแบ่งปันปันกันไม่ได้

(3.2) เพื่อตอบแทนแก่สมาชิกตามสัดส่วนของปริมาณธุรกิจที่สมาชิกได้ทำกับสหกรณ์

(3.3) เพื่อสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ที่มวลสมาชิกเห็นชอบ

#### (4) หลักการที่ 4 การปกครองตนเองและความเป็นอิสระ (Autonomy and Independence)

สหกรณ์เป็นองค์กรที่พึ่งพาตนเองและปกครองตนเอง โดยการควบคุมของมวลสมาชิก หากสหกรณ์จะต้องมีข้อตกลงผูกพันกับองค์กรอื่นใด ซึ่งรวมถึงหน่วยงานของรัฐบาลด้วย หรือจะต้องเพิ่มเงินลงทุน โดยอาศัยแหล่งเงินทุนจากภายนอกสหกรณ์ สหกรณ์จะต้องกระทำการดังกล่าวภายใต้เงื่อนไขที่มั่นใจได้ว่ามวลสมาชิกจะยังคงดำรงไว้ซึ่งอำนาจในการควบคุมสหกรณ์ตามแนวทางประชาธิปไตย และสหกรณ์ยังคงดำรงความเป็นอิสระ

#### (5) หลักการที่ 5 การศึกษา ฝึกอบรม และสารสนเทศ (Education Training and Information)

สหกรณ์พึงให้การศึกษและการฝึกอบรมแก่สมาชิก ผู้แทนสมาชิกที่ได้รับการเลือกตั้ง ผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่สหกรณ์ เพื่อให้บุคลากรเหล่านี้สามารถมีส่วนช่วยพัฒนาสหกรณ์ของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพึงให้ข่าวสารแก่สาธารณชนโดยเฉพาะอย่างยิ่งเยาวชนและบรรดาผู้นำทางความคิดในเรื่องคุณลักษณะและคุณประโยชน์ของสหกรณ์

#### (6) หลักการที่ 6 การร่วมมือระหว่างสหกรณ์ (Cooperation among Cooperatives)

สหกรณ์จะสามารถให้บริการแก่สมาชิกได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ ขบวนการสหกรณ์ได้ โดยร่วมมือกันในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ ระดับภูมิภาค และระดับนานาชาติ

## (7) หลักการที่ 7 การเอื้ออาทรต่อชุมชน (Concern for Community)

สหกรณ์พึงดำเนินกิจการต่าง ๆ เพื่อการพัฒนาชุมชนให้มีความเจริญยั่งยืนตามนโยบาย ที่มวลสมาชิกเห็นชอบ

### 1.1.4 ประโยชน์ที่จะได้รับจากสหกรณ์

(1) การรวมกันเป็นสหกรณ์ ทำให้มีผลในการต่อรองทั้งในด้านการซื้อและการขายสินค้า ที่สมาชิกผลิตได้ และฝึกคนให้รู้จักการพึ่งตนเอง

(2) ทำให้ชุมชนมีความสามัคคี ประองตอง อันจะนำความเจริญมาสู่ประเทศชาติได้ สหกรณ์ส่งเสริมให้สมาชิกรู้จักการอยู่ร่วมกันโดยสันติ การสหกรณ์เป็นวิธีการที่อุ้มชูผู้ที่ยากจนให้มีฐานะดีขึ้น โดยมีได้ทำลายคนมั่งมี จึงมีลักษณะเป็นสันตินิยมหรือส่งเสริมสันติภาพ

(3) สหกรณ์เป็นแหล่งจัดหาเงินทุนมาให้สมาชิกกู้ยืมไปลงทุนในการประกอบอาชีพหลัก

(4) สหกรณ์ช่วยส่งเสริมความรู้ด้านการประกอบอาชีพแก่สมาชิก เช่น แนะนำให้สมาชิกรู้จักพัฒนาการผลิตด้วยวิธีการเกษตรสมัยใหม่ จำหน่ายผลผลิตให้ได้ในราคาสูงขึ้น เป็นต้น

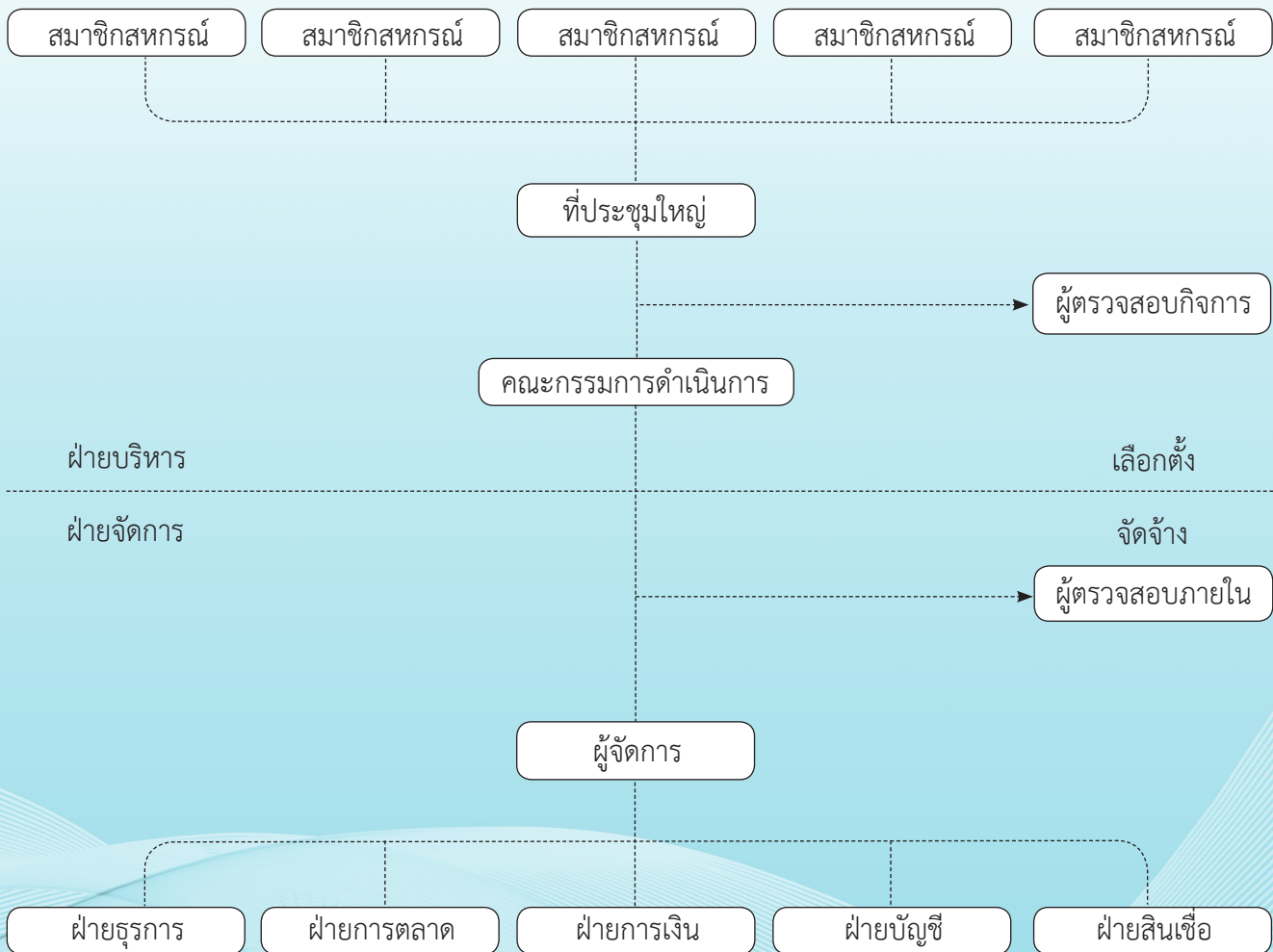
(5) ส่งเสริมความเสมอภาคกันและเป็นประชาธิปไตย โดยให้ทุกคนมีสิทธิเท่าเทียมกัน ในการออกเสียง แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจการสหกรณ์

(6) สหกรณ์ฝึกคนให้มีความรู้ ประสบการณ์ รู้จักการประหยัดทรัพย์และสนับสนุนด้านเงินทุนการผลิต ควบคุมการใช้เงินทุนให้เป็นไปตามแผน รวมกันซื้อปัจจัยการผลิตและรวมกันขายผลิตผล ทำให้คนในชุมชนนั้น ๆ มีสภาพความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น

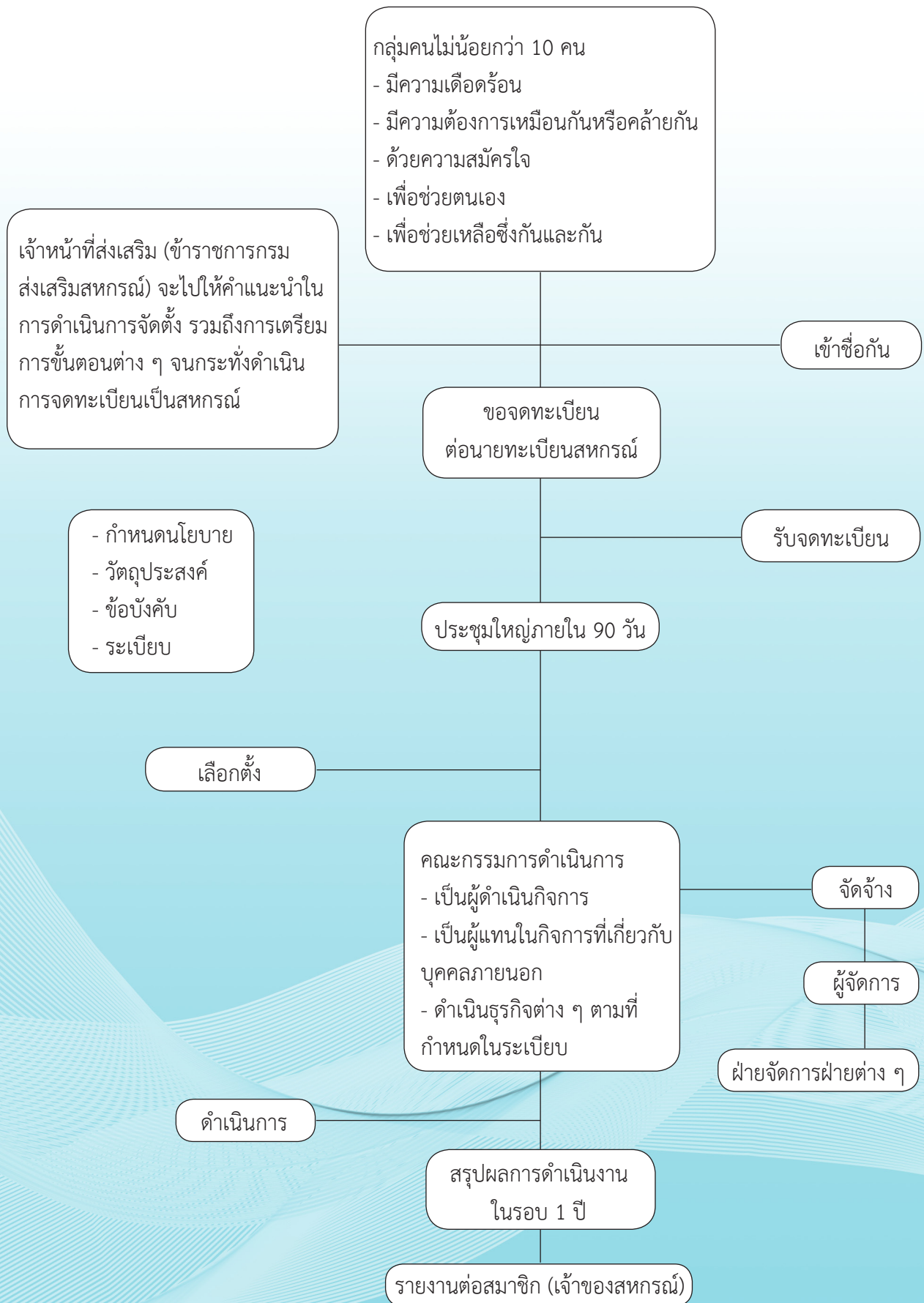
เพื่อให้กิจการสหกรณ์ประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นมืออาชีพที่สามารถให้บริการแก่สมาชิกได้อย่างทั่วถึง คณะกรรมการดำเนินการควรจัดจ้างผู้จัดการที่มีความรู้ความสามารถมาบริหารธุรกิจ และผู้จัดการ อาจจัดจ้างเจ้าหน้าที่โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อช่วยเหลือกิจการสหกรณ์ด้านต่าง ๆ ตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงปริมาณธุรกิจและการประหยัดเป็นสำคัญ



## 1.2 โครงสร้างองค์กรสหกรณ์



### 1.3 การดำเนินงานองค์กรสหกรณ์<sup>1</sup>



## บทที่ 2 การบริหารสินเชื่อ

### 2.1 ความหมายของคำว่าสินเชื่อ

ธุรกิจสินเชื่อเป็นธุรกิจที่สำคัญและเป็นธุรกิจที่สร้างรายได้ให้แก่สหกรณ์ ผลการดำเนินงาน และความสามารถในการหารายได้ของสหกรณ์ส่วนใหญ่ ขึ้นอยู่กับความสำเร็จและประสิทธิภาพในการบริหารจัดการธุรกิจสินเชื่อ ซึ่งส่งผลให้สหกรณ์เข้มแข็งและสมาชิกพึงพอใจ สหกรณ์จึงกำหนดเป็นวัตถุประสงค์ ในการดำเนินกิจกรรมเพื่อให้บริการสมาชิก

**สินเชื่อ** หมายถึง ความเชื่อถือ ซึ่งให้บุคคลฝ่ายหนึ่งยอมมอบของหรือบริการ หรือเงินจำนวนหนึ่งให้เพื่อประโยชน์ของบุคคลอีกฝ่ายหนึ่ง ชั่วระยะเวลาหนึ่ง

**การบริหารสินเชื่อ** หมายถึง การพิจารณาสินเชื่อ การอนุมัติสินเชื่อและการเร่งรัดติดตามหนี้

**ธุรกิจสินเชื่อ** หมายถึง การที่สหกรณ์จัดหาแหล่งเงินทุน หรือนำเงินฝากของสมาชิกมาให้สมาชิกกู้เพื่อไปลงทุน ประกอบอาชีพ หรือใช้จ่ายในครัวเรือน

**คณะกรรมการสินเชื่อ** หมายถึง คณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ในการพิจารณาอนุมัติเงินกู้เบื้องต้น ก่อนที่จะนำเสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาอนุมัติต่อไป ซึ่งสหกรณ์อาจเรียกว่า คณะกรรมการพิจารณาเงินกู้ คณะอนุกรรมการพิจารณาสินเชื่อ หรืออื่น ๆ

**สินเชื่อที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้ (Non-Performing Loans)** หมายถึง สินเชื่อด้วยคุณภาพหรือลูกหนี้ NPL ซึ่งตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยการจัดชั้นคุณภาพลูกหนี้ และการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ พ.ศ. 2544 ได้กำหนดให้บังคับใช้กับสหกรณ์ออมทรัพย์และสหกรณ์เครดิตยูเนียนที่เรียกเก็บเงินงวดชำระหนี้จากสมาชิก โดยการหักเงิน ณ ที่จ่าย ได้ให้ความหมายไว้หลายกรณี เช่น เป็นลูกหนี้ที่ค้างชำระต้นเงิน และ/หรือดอกเบี้ย เป็นระยะเวลาติดต่อกันเกินกว่า 3 เดือน นับแต่วันที่ครบกำหนดชำระ หรือลูกหนี้ซึ่งสหกรณ์ได้ฟ้องดำเนินคดี ฯลฯ เป็นต้น

**คณะกรรมการเงินกู้** หมายถึง คณะกรรมการเงินกู้ของสหกรณ์ มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาวินิจฉัยอนุมัติการให้เงินกู้แก่สมาชิกตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์

### 2.2 หลักการบริหารความเสี่ยง<sup>2</sup>

ในการดำเนินงานของทุกองค์กรไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน ไม่เว้นแม้แต่สหกรณ์ ต่างมีความเสี่ยงหรือมีปัจจัยคุกคาม ทั้งปัจจัยภายในและภายนอก ที่อาจส่งผลกระทบต่อเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในรูปแบบต่าง ๆ

#### 2.2.1 ความหมายของความเสี่ยง (Risk)

(1) **ความเสี่ยง (Risk)** หมายถึง โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์หรือสิ่งไม่ดีขึ้น ซึ่งจะทำให้ความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเสียเปล่า หรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ที่จะทำให้งานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด

## (2) องค์ประกอบของความเสี่ง

ความไม่แน่นอน : การไม่สามารถคาดการณ์ล่วงหน้าได้อย่างแม่นยำถึงโอกาสเกิดของเหตุการณ์ในอนาคตและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น

เหตุการณ์ : อุบัติการณ์ที่เกิดขึ้นจากปัจจัยภายในหรือภายนอกองค์กร ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

ความเสี่ยง : ความเป็นไปได้ที่อาจเกิดเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบในเชิงลบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

โอกาส : ความเป็นไปได้ที่อาจเกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบในเชิงบวกต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

## 2.2.2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)

(1) การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) คือ การดำเนินการเพื่อสร้างโอกาสที่จะได้รับผลที่ดี และลดโอกาสที่จะได้รับผลในทางไม่ดี โดยการควบคุมสาเหตุของความเสี่ยงที่เป็นปัจจัยภายในและลดผลกระทบจากความผันผวนของปัจจัยภายนอกที่เราควบคุมไม่ได้ เพื่อลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่า หรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ทั้งในระดับองค์กร และระดับกิจกรรม

(2) การบริหารความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk Management - ERM) คือ กระบวนการในการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ และแผนงานของผู้บริหารองค์กรเพื่อสามารถนำไปใช้ในทุกระดับทั่วทั้งองค์กร สามารถระบุเหตุการณ์และผลกระทบที่จะอาจเกิดขึ้นในองค์กร รวมทั้งให้สามารถจัดการความเสี่ยงให้เป็นที่ยอมรับได้ และทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล ในการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

(3) การบริหารความเสี่ยงของสหกรณ์ คือ กระบวนการที่ได้รับการปฏิบัติโดยคณะกรรมการดำเนินการ ฝ่ายจัดการ และเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ข้าราชการกรมส่งเสริมสหกรณ์ และกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ และการวางแผนงานในทุกระดับของสหกรณ์ โดยได้รับการออกแบบให้สามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อสหกรณ์ และสามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้ เพื่อให้ได้รับความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลในการบรรลุวัตถุประสงค์



ภาพแสดงระดับความเสี่ยงที่มีอยู่และความเสี่ยงที่เหลืออยู่จากการบริหารความเสี่ยง

#### **(4) กระบวนการบริหารความเสี่ยง**

**(4.1) กำหนดวัตถุประสงค์** คือ การกำหนดเป้าหมายที่ทำให้บรรลุเป้าหมาย ในทุกระดับของการดำเนินงาน ตั้งแต่วิสัยทัศน์ พันธกิจ จนถึงระดับฝ่ายจัดการ/งาน แผนงานโครงการ และกิจกรรมให้มีความชัดเจน วัดผลได้ สามารถปฏิบัติได้เกี่ยวข้องกัน และมีกรอบเวลากำหนด

**(4.2) ระบุความเสี่ยง** คือ การระบุปัจจัยที่มีผลกระทบในเชิงลบต่อเป้าหมายของสหกรณ์ หรือการปฏิบัติงานทั้งในระดับองค์กร และระดับกิจกรรม

**(4.3) ประเมินความเสี่ยง** คือ การพิจารณาความมีนัยสำคัญของความเสี่ยง ทั้งในเชิงคุณภาพ (Qualitative Risk Assessment) และเชิงปริมาณ (Quantitative Risk Assessment) โดยการประเมินความเสี่ยงจาก 2 ปัจจัย คือ โอกาสเกิด และผลกระทบตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงที่กำหนดขึ้น

**(4.4) จัดการและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง** คือ การกำหนดกลยุทธ์และแนวทางในการจัดการความเสี่ยง ซึ่งจะต้องมีการประเมินผลกระทบจากการดำเนินการตามกลยุทธ์ การจัดการความเสี่ยง การประเมินต้นทุน และผลตอบแทนของการดำเนินการตามกลยุทธ์การจัดการความเสี่ยง

**(5) รายงานและติดตามผล** โดยดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ความมั่นใจว่าความเสี่ยงได้รับการจัดการตามที่ระบุไว้ การติดตามผลประกอบการด้วยการรายงานต่อคณะกรรมการดำเนินการหรือฝ่ายจัดการ

**(6) ประเมินผลการจัดการและแผนบริหารความเสี่ยง** คือ มีการประเมินผลซึ่งอาจประเมินผลรายเดือน/รายไตรมาส/รายปี เพื่อนำข้อมูลไปจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

### **2.2.3 ลักษณะและประเภทของความเสี่ยง**

#### **(1) ลักษณะของความเสี่ยง** จะมีรูปแบบอยู่ 2 ระดับ ดังนี้

**(1.1) ความเสี่ยงระดับองค์กร (Corporate Risk)** คือ เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัย ทั้งภายในและภายนอก ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจขององค์กรโดยรวม เช่น ปัจจัยสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจขององค์กร ได้แก่

ก. อัตราดอกเบี้ยในท้องตลาด หากผันผวนอาจทำให้ไม่สามารถรักษาระดับเงินฝากที่เหมาะสมได้ หรือหากมีการถอนเงินไปฝากสถาบันการเงินอื่น ๆ เพื่อให้ผลตอบแทนมากกว่า อาจส่งผลกระทบต่อสภาพคล่องทางการเงินของหลายแห่ง เนื่องจากเงินทุนส่วนใหญ่มีที่มาจากเงินรับฝาก

ข. นโยบายรัฐบาล เช่น นโยบายกองทุนพัฒนาสหกรณ์ การชะลอการชำระหนี้ และดอกเบี้ย หรือรับชดเชยดอกเบี้ยแทนสมาชิก เพื่อช่วยเหลือผู้ประกอบการรายย่อย เช่น อुकทกภัย ภัยแล้ง เป็นต้น ทำให้สหกรณ์มียอดลูกหนี้ค้างชำระเพิ่มสูงขึ้น

ค. ความผันผวนของราคาสินค้าผลผลิต ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อรายได้ของสมาชิก และความสามารถในการชำระหนี้แก่สหกรณ์ในอนาคต

ง. ภัยธรรมชาติ เช่น อุกทกภัย ภัยแล้ง นับเป็นสถานการณ์ที่สหกรณ์ต้องเผชิญและไม่สามารถควบคุมได้ ทำให้สมาชิกได้รับความเดือดร้อน และเกิดความเสียหายต่อพืชผล ไม่สามารถเก็บเกี่ยวผลผลิตได้ นาล่มไม่มีพื้นที่ทำกิน เป็นต้น และจะส่งผลกระทบต่อความสามารถในการชำระหนี้ของสมาชิก

(1.2) ความเสี่ยงระดับกิจกรรม (Activity Risk) คือ ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ในแต่ละกิจกรรมของสหกรณ์ เช่น การรับฝากเงิน การปล่อยสินเชื่อ การบันทึกบัญชี การรับเงิน การจ่ายเงิน การจัดเก็บสินค้าและพัสดุคงเหลือ เป็นต้น ซึ่งสามารถป้องกัน ลดผลกระทบ และลดความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นได้ด้วยการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีความเพียงพอ และมีประสิทธิภาพ โดยมีการประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง

## (2) ประเภทของความเสี่ยง มีอยู่ 4 ประเภท

(2.1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามแผนกลยุทธ์ เช่น นโยบายธุรกิจไม่ชัดเจน การขาดแคลน/ขาดช่วงบุคลากร เป็นต้น

(2.2) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากระบบการปฏิบัติงาน ไม่มีความพร้อมหรือขาดเกณฑ์มาตรฐานที่ดี เช่น ไม่มีระบบ หรือมี แต่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศยังไม่พร้อมใช้งาน ข้อมูลไม่ถูกต้องตรงกัน ระบบการบริหารงานที่ไม่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น

(2.3) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการบริหารการเงินไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ การบริหารรายได้และการบริหารต้นทุน เช่น การเปลี่ยนแปลงของอัตราดอกเบี้ย/อัตราแลกเปลี่ยน เป็นต้น รวมถึงการมีระบบการควบคุมภายในที่ไม่ดีพอ

(2.4) ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ (Compliance Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดระเบียบกฎเกณฑ์ที่ไม่รอบคอบ หย่อนยานในการปฏิบัติตามระเบียบกฎเกณฑ์ที่กำหนด และอาจเกิดจากการเปลี่ยนแปลงกฎหมายหรือกฎเกณฑ์การกำกับดูแลของภาครัฐ

## 2.2.4 การบริหารความเสี่ยงสถาบันการเงิน

สหกรณ์ออมทรัพย์และสหกรณ์เครดิตยูเนียน ถือเป็นสถาบันการเงินรูปแบบหนึ่ง เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นในรูปแบบสหกรณ์ หรือที่เรียกว่า สหกรณ์การเงิน โดยมีวัตถุประสงค์ในการรับฝากเงินและการบริการเงินให้กู้แก่สมาชิก ความเสี่ยงของสถาบันการเงินมี 5 ด้าน ดังนี้

### (1) ความเสี่ยงด้านสินเชื่อ (Credit Risk)

ความน่าจะเป็นหรือโอกาสที่ผู้ให้กู้ อาจจะไม่ได้รับเงินคืนทั้งเงินต้น และ/หรือดอกเบี้ยจากลูกหนี้ ดังนั้น ความเสี่ยงจากการให้กู้จึงมีความสัมพันธ์กับคุณภาพลูกหนี้

#### ปัจจัยความเสี่ยงด้านสินเชื่อ

- (1.1) โครงสร้างเงินทุน เงินทุนระยะสั้น - ระยะยาว ความเพียงพอของเงินทุน
- (1.2) หลักเกณฑ์การให้เงินกู้ วัตถุประสงค์ ความสามารถชำระหนี้ หลักประกันเงินกู้
- (1.3) สถานภาพของสมาชิก ประวัติทางการเงิน สถานะ (วัย การศึกษา ตำแหน่งงาน)
- (1.4) การตรวจสอบ ควบคุมและติดตามตรวจสอบหลักเกณฑ์ให้ถูกต้องตามระเบียบ ควบคุมและติดตามให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด
- (1.5) นโยบายและแนวทางการบริหารผลประโยชน์ทับซ้อน/การคำนึงถึงความเสี่ยง และการบริหารความเสี่ยง/มีความรู้ความสามารถ

## **(2) ความเสี่ยงด้านอัตราดอกเบี้ย (Interest Rate Risk)**

ความเสี่ยงด้านอัตราดอกเบี้ย (Interest Rate Risk) เป็นความเสี่ยงที่รายได้ที่ได้รับผลกระทบในทางลบจากการเปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ยของรายการสินทรัพย์และหนี้สิน รวมถึงรายการนอกสมดุลทั้งหมดที่มีความอ่อนไหวต่ออัตราดอกเบี้ย ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อรายได้ดอกเบี้ย และต้นทุนดอกเบี้ย รวมถึงมูลค่าตลาด ความเสี่ยงจากการลงทุนและการเสียโอกาสในการลงทุนเพื่อให้ได้รับผลตอบแทนที่ดีกว่า

ปัจจัยความเสี่ยงด้านอัตราดอกเบี้ย สาเหตุแห่งความเสี่ยงมาจากทั้งปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอก ปัจจัยภายในเป็นสิ่งที่สามารถบริหารจัดการได้ แต่ปัจจัยภายนอกเป็นสิ่งที่ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น การเคลื่อนไหวของอัตราเงินเฟ้อที่ปรับตามราคาน้ำมัน การดำเนินนโยบายการเงินของธนาคารแห่งประเทศไทย ตลอดจนการแข่งขันเพื่อช่วงชิงส่วนแบ่งการตลาด โดยเฉพาะด้านเงินฝากซึ่งเป็นแหล่งเงินทุนที่สำคัญของสหกรณ์ ซึ่งอาจทำให้ต้นทุนทางการเงินสูงขึ้นและส่งผลกระทบต่อรายได้ดอกเบี้ยสุทธิโดยรวม

อัตราดอกเบี้ยที่เป็นรายได้หรือผลตอบแทน มาจากการบริหารสินทรัพย์ที่เป็นดอกเบี้ยเงินให้กู้ (แก่สมาชิก/สหกรณ์อื่น) และผลตอบแทนการลงทุน (พันธบัตรหรือหุ้นกู้หรือหลักทรัพย์อื่นตามที่กฎหมายกำหนด)

อัตราดอกเบี้ยที่เป็นค่าใช้จ่ายหรือต้นทุนการเงิน เป็นต้นทุนจากแหล่งเงินทุนที่เป็นหนี้สิน และต้นทุนการเงิน คือ ดอกเบี้ยเงินรับฝาก ดอกเบี้ยเงินกู้ยืม และเงินปันผล

**(2.1) การกำหนดโครงสร้างอัตราดอกเบี้ย** ความเสี่ยงด้านอัตราดอกเบี้ย จะมาจากการกำหนดโครงสร้างอัตราดอกเบี้ยว่ามีความเหมาะสมหรือไม่ และสอดคล้องกับอัตราดอกเบี้ยในตลาดหรือไม่

กำไรสุทธิ = รายได้ - ค่าใช้จ่าย หรือ

รายได้ - ค่าใช้จ่าย = กำไรสุทธิ

ดังนั้น โครงสร้างอัตราดอกเบี้ย ทั้งอัตราดอกเบี้ยเงินรับฝากและอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ จึงมีผลกระทบต่อกำไรสุทธิโดยตรง และมีผลต่อการจ่ายเงินปันผลที่ต้องจ่ายแก่ผู้ลงทุนในหุ้นเรือนหุ้น และการจ่ายเงินเฉลี่ยคืนแก่สมาชิกผู้กู้ ทั้งนี้ ยังขึ้นกับประสิทธิภาพการบริหารเงินทุนอีกด้วย

ก. ประสิทธิภาพการหารายได้ (จากการบริหารสินทรัพย์)

ข. ประสิทธิภาพการบริหารต้นทุน (จากการบริหารต้นทุนของหนี้สินและทุน)

ค. ประสิทธิภาพการบริหารค่าใช้จ่ายดำเนินงาน (ประสิทธิภาพการใช้จ่าย)

**(2.2) การป้องกันความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ยตามหลักการบริหารการเงินที่ดี** จึงต้องมี

ก. การวิเคราะห์อัตรารายได้ เพื่อคำนวณหาอัตรารายได้ที่แท้จริง โดยการถ่วงน้ำหนักด้วยการหาสัดส่วนของเงินทุน ที่นำไปบริหารหรือลงทุน (ดูภาคผนวก)

ข. การวิเคราะห์อัตราต้นทุน เพื่อคำนวณหาอัตราต้นทุนทางการเงินที่แท้จริง โดยการถ่วงน้ำหนักด้วยการหาสัดส่วนของเงินทุนตามแหล่งที่มา รวมทั้งต้นทุนบริหารและต้นทุนอื่น ๆ (ดูภาคผนวก)

## **(3) ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง (Liquidity Risk)**

ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง (Liquidity Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่สามารถชำระหนี้สินหรือภาระผูกพันเมื่อถึงกำหนดชำระ อันมีสาเหตุมาจากการไม่สามารถเปลี่ยนสินทรัพย์เป็นเงินสดได้ หรือไม่สามารถจัดหาเงินทุนได้เพียงพอ หรือสามารถจัดหาเงินทุนได้แต่ด้วยต้นทุนที่สูงเกินกว่าระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อรายได้ของสหกรณ์ทั้งในปัจจุบันและอนาคต

ปัจจัยความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง จำแนกได้ 2 ประการ

(3.1) ปัจจัยความเสี่ยงภายใน มาจากการบริหารจัดการ ที่ไม่มีการจัดทำประมาณการรายได้ และค่าใช้จ่ายประจำปี ไม่มีการจัดทำประมาณการเงินสด ซึ่งจะต้องประเมินความเสี่ยงว่า จำเป็นต้องจัดทำเป็นประมาณการกระแสเงินสดเป็นรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน รายไตรมาส หรือรายหกเดือนและรายปีด้วย รวมทั้งจะต้องมีการบริหารเงินทุนให้เหมาะสมระหว่างแหล่งที่มาและแหล่งใช้ไปของเงินทุน

(3.2) ปัจจัยความเสี่ยงภายนอก มาจากความผันผวนของภาวะเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ที่ส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นของสมาชิกและความต้องการใช้เงินในแต่ละช่วง และสถานการณ์ในกิจการสหกรณ์ อื่นที่บั่นทอนความน่าเชื่อถือ รวมถึงการแข่งขันกันช่วงชิงเงินรับฝากของสถาบันการเงินอื่น ๆ

อัตราส่วนสภาพคล่อง หรืออัตราส่วนทุนหมุนเวียน (สินทรัพย์หมุนเวียน หารด้วยหนี้สินหมุนเวียน) เท่ากับ 1 ต่อ 1

ถ้าสินทรัพย์หมุนเวียนน้อยกว่า 1 หมายความว่า สินทรัพย์หมุนเวียนน้อยกว่าหนี้สินหมุนเวียน แสดงว่า มีความเสี่ยงต่อการขาดสภาพคล่องของกิจการ ยิ่งน้อยมาก ก็ยิ่งเสี่ยงมาก (กรณีนำเงินทุนระยะสั้นมาปล่อยสินเชื่ระยะยาว)

ถ้าสัดส่วนของสินทรัพย์หมุนเวียนมากกว่าหนี้สินหมุนเวียน (หรือสินทรัพย์หมุนเวียนมากกว่า 1) ความเสี่ยงด้านสภาพคล่องจะน้อย ยิ่งมีมาก ความเสี่ยงก็จะยิ่งน้อยมาก แต่ถ้าสัดส่วนมีมากเกินไป จะมีความเสี่ยงอีกด้านหนึ่ง คือ การหารายได้น้อยลง เนื่องจากสินทรัพย์ระยะสั้นจะได้ผลตอบแทนที่ต่ำกว่าระยะยาว

#### (4) ความเสี่ยงด้านตลาด/การลงทุน (Market/Investment Risk)

**ความเสี่ยงด้านตลาด (Market Risk)** หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากการเคลื่อนไหวของอัตราดอกเบี้ยในตลาด อัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ และราคาตราสารในตลาดเงินตลาดทุน รวมถึงมูลค่าของทรัพย์สินและหนี้สินอันเกิดจากความผันผวนของตลาด โดยมีผลกระทบในทางลบต่อรายได้ของสหกรณ์

(4.1) การบริหารเงินทุน ที่ดำเนินการตามอำนาจกระทำการซึ่งมีผลต่อรายได้ของสหกรณ์

- ก. ปล่อยเงินกู้ให้สมาชิกหรือดำเนินธุรกิจเพื่อสมาชิก
- ข. ปล่อยเงินกู้ให้สหกรณ์ต่าง ๆ ทุกประเภท
- ค. ซื้อหุ้นเรือนหุ้นของสหกรณ์ประเภทต่าง ๆ
- ง. ลงทุนในตลาดเงิน คือ ตราสารเงินและตราสารระยะสั้น
- จ. ลงทุนในตลาดทุน คือ ตราสารหนี้ระยะยาวและตราสารทุน



## (4.2) ความเสี่ยงด้านการลงทุน (Investment Risk)

ระดับความเสี่ยงในการลงทุน



## **(5) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงานหรือปฏิบัติการ (Operational Risk)**

ความเสี่ยงด้านการดำเนินงานหรือด้านปฏิบัติการ (Operational Risk) หมายถึง ความเสี่ยงหรือความเสียหายอันเนื่องมาจากการขาดระบบการควบคุมภายในที่ดี และขาดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีหรือหลักธรรมาภิบาลในองค์กร ซึ่งเกี่ยวข้องกับกระบวนการปฏิบัติงานภายใน คน ระบบงาน เทคโนโลยี และระบบป้องกันความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อรายได้หรือการเพิ่มค่าใช้จ่ายให้สูงขึ้นโดยไม่จำเป็น

### **ปัจจัยความเสี่ยงด้านการดำเนินงานหรือปฏิบัติการ (Operational Risk)**

**(5.1) ความเสี่ยงจากนโยบายการบริหารงาน** นโยบายการบริหารของผู้บริหาร มีส่วนก่อให้เกิดความเสี่ยงที่อาจเกิดความเสียหายขึ้นได้ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการปล่อยกู้ที่คำนึงถึงสิทธิ มากกว่าการปล่อยกู้ตามความจำเป็น นโยบายการกำหนดอัตราดอกเบี้ยเงินฝากและเงินให้กู้ หรือนโยบายด้านการจ่ายเงินปันผล

**(5.2) ความเสี่ยงจากการกำหนดหลักเกณฑ์** การกำหนดหลักเกณฑ์ในการบริการสินเชื่อจะต้องคำนึง ถึงวัตถุประสงค์ในการให้สินเชื่อ ความสามารถชำระหนี้ของผู้กู้ และหลักประกันที่เหมาะสม เพราะนี่คือปัจจัยเสี่ยงที่จะก่อให้เกิดความเสียหายให้มากที่สุดของกิจการสถาบันการเงิน รวมถึงการกำหนดหลักเกณฑ์ทางการเงินต่าง ๆ ที่รอบคอบ โดยคำนึงถึงบริการที่ดี รวดเร็ว แต่ต้องไม่ละเลยต่อระบบการกำกับควบคุมที่ดีด้วย

**(5.3) ความเสี่ยงจากระบบงาน** ในการบริหารสถาบันการเงิน สิ่งที่สำคัญ คือการวางระบบที่จะก่อให้เกิดความเสี่ยงน้อยที่สุดโดยเฉพาะการทุจริต ความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน การป้องกันความเสียหายต่อเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศ รวมถึงระบบปฏิบัติงานด้านการเงินต่าง ๆ โดยต้องวางระบบการควบคุมภายในที่ดี และมีระบบการตรวจสอบภายในที่พอไว้ใจได้

**(5.4) ความเสี่ยงจากการละเลยหรือหย่อนยานต่อระเบียบและข้อบังคับ** การบริหารการเงินที่ดี โดยเฉพาะกิจการประเภทสถาบันการเงินหรือสหกรณ์การเงินนั้น จะต้องคำนึงถึงการกำหนดหลักเกณฑ์ และยึดถือการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบข้อบังคับ รวมถึงการดำเนินงานที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กฎหมายกำหนด

**(5.5) ความเสี่ยงจากตัวบุคคล** โดยพฤติกรรมและคุณธรรมของตัวบุคคล อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงอันเนื่องมาจากการไม่ยึดในหลักการ อุดมการณ์ และวิถีการดำเนินชีวิตแบบสหกรณ์ (Cooperative Way of Life) รวมถึงระบบที่ไม่มีหลักธรรมาภิบาล โดยเฉพาะความขัดแย้งกันทางผลประโยชน์

## **2.2.5 การบริหารความเสี่ยงด้านเครดิต<sup>3</sup>**

ความเสี่ยงด้านเครดิต (Credit Risk) หมายถึง ความเสี่ยงด้านสินเชื่อ ซึ่งมีโอกาสหรือความน่าจะเป็นที่ผู้ให้กู้จะไม่ได้รับเงินคืนทั้งเงินต้น และ/หรือดอกเบี้ย จากลูกหนี้ที่เป็นสมาชิก และสหกรณ์อื่น หรือคู่ค้าอื่นของสหกรณ์ ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญา ทำให้สหกรณ์ไม่ได้รับชำระหนี้ตามจำนวนและเวลาที่กำหนดไว้ ซึ่งก่อให้เกิดหนี้ค้างชำระเกินกำหนดเวลา หนี้ที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้หรือหนี้สูญ รวมทั้งส่งผลกระทบต่อกระแสเงินสดและรายได้ของสหกรณ์

### **(1) ปัจจัยความเสี่ยงด้านเครดิต** สามารถจำแนกได้ 2 ประเภทหลัก คือ

**(1.1) ปัจจัยความเสี่ยงภายนอก** ได้แก่ การเสนอโปรโมชั่นทางการตลาดที่จูงใจกว่าของสถาบันการเงินอื่น การใช้จ่ายของสมาชิกบางคนที่ใช้จ่ายเกินกว่าความจำเป็น การถูกให้ออกจากงานของสมาชิก หรือการเปลี่ยนแปลงด้านกฎหมายที่อาจส่งผลกระทบต่อ ทำให้สหกรณ์ไม่สามารถหักเงินได้รายเดือน ณ ที่จ่ายของสมาชิกเพื่อชำระหนี้ได้ รวมทั้งในบางสหกรณ์ยังต้องใช้เจ้าหน้าที่ของแต่ละหน่วยงานหักส่งเงินให้แก่สหกรณ์อยู่ในปัจจุบัน ซึ่งเจ้าหน้าที่

ผู้หักเงินอาจไม่นำส่งเงินที่หักจากเงินได้รายเดือนของสมาชิกให้แก่สหกรณ์ ส่งผลทำให้สหกรณ์ไม่ได้รับการชำระหนี้ของสมาชิกได้หรือได้รับไม่สม่ำเสมอ

**(1.2) ปัจจัยความเสี่ยงภายใน** ได้แก่ ความเพียงพอของหลักประกันว่ามีมูลค่าเพียงพอต่อวงเงินกู้ที่ให้แกสมาชิกหรือไม่ ข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์ที่ไม่สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจ อาจส่งผลต่อการดำรงชีพของสมาชิก เช่น การกำหนดเงินได้รายเดือนคงเหลือที่ต่ำเกินไป ทำให้สมาชิกไม่มีเงินเพียงพอที่จะใช้จ่ายประจำวัน การขยายเพดานวงเงินกู้และงวดชำระหนี้ที่สูงเกินไป อาจทำให้สมาชิกไม่มีความสามารถในการชำระหนี้กับสหกรณ์ อีกทั้งยังไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หลักของสหกรณ์ออมทรัพย์ กระบวนการติดตามหนี้ไม่มีประสิทธิภาพ ไม่มีขั้นตอนการติดตามที่ชัดเจน และไม่มีกรรการรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างสม่ำเสมอ ข้อบังคับและระเบียบ ว่าด้วยการให้เงินกู้ไม่มีความรัดกุม รวมทั้งระบบสารสนเทศไม่มีประสิทธิภาพ เนื่องจากปัจจุบันสหกรณ์มีสมาชิกเพิ่มมากขึ้น มีธุรกรรมทางการเงินหลากหลาย สหกรณ์จำเป็นต้องมีระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพไม่ว่าจะเป็นการคำนวณสิทธิการกู้ จำนวนการผ่อนชำระ เป็นต้น

## **(2) แนวทางการบริหารความเสี่ยงด้านเครดิต**

(2.1) การกำหนดระเบียบของคณะกรรมการดำเนินการ เกี่ยวกับการให้เงินกู้แกสมาชิก และสหกรณ์อื่น และถือใช้อย่างเคร่งครัด

(2.2) สหกรณ์มีฐานข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และนำมาใช้ในการบริหารลูกหนี้

(2.3) การให้เงินกู้อยู่บนฐานของความสามารถในการชำระหนี้ โดยพิจารณาจากรายได้ประจำ (รายได้ประจำ = เงินเดือนรวมกับเงินประจำตำแหน่ง)

(2.4) สหกรณ์กำหนดวงเงินกู้ให้ผันแปรตามอายุของการเป็นสมาชิก เช่น เป็นสมาชิกไม่ถึง 2 ปี ให้กู้ได้... บาท, เป็นสมาชิก 2-4 ปี ให้กู้ได้ ... บาท

(2.5) ระยะเวลาการชำระคืนเงินกู้ของสมาชิก เป็นไปตามคำแนะนำของกรมส่งเสริมสหกรณ์ ทั้งเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เงินกู้สามัญ เงินกู้พิเศษ

(2.6) สมาชิกผู้กู้มีรายได้ประจำคงเหลือเป็นไปตามคำแนะนำของกรมส่งเสริมสหกรณ์

(2.7) จำนวนสมาชิกที่กู้วนซ้ำในรอบปีบัญชีปัจจุบันลดลงเมื่อเทียบกับรอบปีบัญชีที่ผ่านมา (จำนวนสมาชิกที่กู้วนซ้ำ ได้แก่ สมาชิกที่กู้ต่อเนื่องติดต่อกัน 5 ปี)

(2.8) สหกรณ์มีกลไกในการประสานงานกับหน่วยงานต้นสังกัด หักเงินให้กับสหกรณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(2.9) สหกรณ์มีการบริหารลูกหนี้ กับลูกหนี้ที่จัดชั้นต่ำกว่าคุณภาพ ลูกหนี้ระหว่างดำเนินคดี ลูกหนี้ตามคำพิพากษาอย่างมีประสิทธิภาพ

(2.10) การนำเงินของสหกรณ์ไปฝากและ/หรือลงทุนได้คำนึงถึงความมั่นคง และความสามารถในการชำระคืนขององค์กรนั้น

## ตัวอย่างการประเมินหลักเกณฑ์การให้คะแนนและวิธีการประเมินความเสี่ยงด้านเครดิต

หลักเกณฑ์การให้คะแนน	วิธีการประเมิน
<b>1. มีการกำหนดระเบียบของคณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการให้เงินกู้แก่สมาชิกและสหกรณ์อื่น และถือใช้อย่างเคร่งครัด</b>	
0 = ไม่มีการกำหนดระเบียบของคณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการให้เงินกู้แก่สมาชิกและสหกรณ์อื่น	<p>คำนวณจาก</p> $\frac{\text{จำนวนสัญญาที่ให้สมาชิกู้โดยใช้ช้อยกเว้น} \times 100}{\text{จำนวนสัญญาเงินกู้ทั้งหมด}}$ <p>ตรวจสอบจาก</p> <p>1. ระเบียบเกี่ยวกับการให้เงินกู้แก่สมาชิกและสหกรณ์อื่นของสหกรณ์</p> <p>2. รายงานประชุมคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์</p>
1 = มีระเบียบ และให้สมาชิกู้โดยใช้ช้อยกเว้น > ร้อยละ 10 ของผู้กู้ในปีนั้น ๆ	
2 = มีระเบียบ และให้สมาชิกู้โดยใช้ช้อยกเว้น < ร้อยละ 10 ของผู้กู้ในปีนั้น ๆ	
3 = มีระเบียบ และให้สมาชิกู้โดยใช้ช้อยกเว้น < ร้อยละ 5 ของผู้กู้ในปีนั้น ๆ	
4 = สมาชิกทุกรายได้รับเงินกู้เป็นไปตามระเบียบโดยไม่ต้องใช้ช้อยกเว้น	
<b>2. สหกรณ์มีฐานข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และนำมาใช้ในการบริหารลูกหนี้</b>	
0 = ไม่มีการจัดทำฐานข้อมูล เพื่อการบริหารลูกหนี้	<p>ตรวจสอบจาก</p> <p>ฐานข้อมูลของสมาชิกสหกรณ์</p>
1 = มีการวิเคราะห์และประมวลผลฐานข้อมูลที่เป็นต้องใช้ในการบริหารลูกหนี้ตามหลัก 5C	
2 = มีการนำฐานข้อมูลไปใช้ในการบริหารลูกหนี้	
3 = มีการติดตาม และประเมินผลการใช้ฐานข้อมูล	
4 = มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารลูกหนี้	
<b>3. การให้เงินกู้อยู่บนฐานของความสามารถในการชำระหนี้ โดยพิจารณาจากรายได้ประจำ (รายได้ประจำ = เงินเดือนรวมกับเงินประจำตำแหน่ง)</b>	
0 = ไม่คำนึงถึงความสามารถในการชำระหนี้	<p>ตรวจสอบจาก</p> <p>ฐานข้อมูลของสมาชิกสหกรณ์</p>
1 = พิจารณาจากความสามารถในการชำระหนี้	
2 = พิจารณาจากความสามารถในการชำระหนี้จากรายได้ทั้งหมด	
3 = พิจารณาจากความสามารถในการชำระหนี้จากรายได้คงเหลือหลังจากได้หักเป็นค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่จำเป็นแล้ว	
4 = พิจารณาจากความสามารถในการชำระหนี้โดยใช้เครื่องมือในการประเมินตามหลัก 5C	
<b>4. สหกรณ์กำหนดวงเงินกู้ให้ผันแปรตามอายุของการเป็นสมาชิก เช่น เป็นสมาชิกไม่ถึง 2 ปี ให้กู้ได้... บาท, เป็นสมาชิก 2-4 ปี ให้กู้ได้ ... บาท</b>	
0 = ไม่มีการกำหนดวงเงินกู้ผันแปรตามอายุของการเป็นสมาชิก	<p>ตรวจสอบจาก</p> <p>ระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกของสหกรณ์</p>
1 = มีการกำหนดวงเงินกู้ผันแปรตามอายุของการเป็นสมาชิกเพียง 2 ช่วง	
2 = มีการกำหนดวงเงินกู้ผันแปรตามอายุของการเป็นสมาชิก 3 ช่วง	
3 = มีการกำหนดวงเงินกู้ผันแปรตามอายุของการเป็นสมาชิก 4 ช่วง	
4 = มีการกำหนดวงเงินกู้ผันแปรตามอายุของการเป็นสมาชิก 5 ช่วงขึ้นไป	

หลักเกณฑ์การให้คะแนน	วิธีการประเมิน
<b>5. ระยะเวลาการชำระคืนเงินกู้ของสมาชิก เป็นไปตามคำแนะนำของกรมส่งเสริมสหกรณ์ ทั้งเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินเงินกู้สามัญ เงินกู้พิเศษ</b>	
0 = - 1 = ระยะเวลาการชำระคืนเงินกู้ของสมาชิกทั้ง 3 ประเภทของเงินกู้ ไม่เป็นไปตามคำแนะนำของกรมส่งเสริมสหกรณ์	ตรวจสอบจาก ระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกของสหกรณ์
2 = ระยะเวลาการชำระคืนเงินกู้ของสมาชิก 2 ประเภทของเงินกู้ ไม่เป็นไปตามคำแนะนำของกรมส่งเสริมสหกรณ์	
3 = ระยะเวลาการชำระคืนเงินกู้ของสมาชิก 1 ประเภทของเงินกู้ ไม่เป็นไปตามคำแนะนำของกรมส่งเสริมสหกรณ์	
4 = ระยะเวลาการชำระคืนเงินกู้ของสมาชิกทั้ง 3 ประเภท เป็นไปตามคำแนะนำของกรมส่งเสริมสหกรณ์	
<b>6. สมาชิกผู้กู้มีรายได้ประจำคงเหลือหลังจากหักชำระหนี้เงินกู้แล้วเป็นไปตามคำแนะนำของกรมส่งเสริมสหกรณ์</b>	
0 = สมาชิกผู้กู้มีรายได้ประจำคงเหลือ < ร้อยละ 5	ตรวจสอบจาก ระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกของสหกรณ์
1 = สมาชิกผู้กู้มีรายได้ประจำคงเหลือ > ร้อยละ 5	
2 = สมาชิกผู้กู้มีรายได้ประจำคงเหลือ > ร้อยละ 10	
3 = สมาชิกผู้กู้มีรายได้ประจำคงเหลือ > ร้อยละ 20	
4 = สมาชิกผู้กู้มีรายได้ประจำคงเหลือ > ร้อยละ 30	
<b>7. จำนวนสมาชิกที่กู้วนซ้ำในรอบปีบัญชีปัจจุบันลดลงเมื่อเทียบกับรอบปีบัญชีที่ผ่านมา (จำนวนสมาชิกที่กู้วนซ้ำได้แก่ สมาชิกที่กู้ต่อเนื่องติดต่อกัน 5 ปี)</b>	
0 = จำนวนสมาชิกที่กู้วนซ้ำในรอบปีบัญชีปัจจุบันเพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับรอบปีบัญชีที่ผ่านมาหรือลดลง < ร้อยละ 2.5	คำนวณจาก $\frac{\text{จำนวนสมาชิกที่กู้วนซ้ำปีปัจจุบัน} - \text{ปีที่ผ่านมา}}{\text{จำนวนสมาชิกที่กู้วนซ้ำปีที่ผ่านมา}} \times 100$ เช่น สอ.แห่งหนึ่งมีสมาชิกกู้วนซ้ำในปีที่ผ่านมา 120 ราย และมีสมาชิกกู้วนซ้ำในปีปัจจุบัน 112 ราย ต้องคำนวณดังนี้ $\frac{(112-120)}{120} \times 100 = -6.67\%$ ค่าที่คำนวณได้คือ -6.67% แสดงว่า สอ. มีสมาชิกที่กู้วนซ้ำลดลงร้อยละ 6.67 ดังนั้น ในข้อนี้ สอ. จะได้คะแนนประเมิน 2 คะแนน ตรวจสอบจาก ฐานข้อมูลของสมาชิกสหกรณ์
1 = จำนวนสมาชิกที่กู้วนซ้ำในรอบปีบัญชีปัจจุบันลดลงเมื่อเทียบกับรอบปีบัญชีที่ผ่านมา > ร้อยละ 2.5	
2 = จำนวนสมาชิกที่กู้วนซ้ำในรอบปีบัญชีปัจจุบันลดลงเมื่อเทียบกับรอบปีบัญชีที่ผ่านมา > ร้อยละ 5	
3 = จำนวนสมาชิกที่กู้วนซ้ำในรอบปีบัญชีปัจจุบันลดลงเมื่อเทียบกับรอบปีบัญชีที่ผ่านมา > ร้อยละ 7.5	
4 = จำนวนสมาชิกที่กู้วนซ้ำในรอบปีบัญชีปัจจุบันลดลงเมื่อเทียบกับรอบปีบัญชีที่ผ่านมา > ร้อยละ 10	

หลักเกณฑ์การให้คะแนน	วิธีการประเมิน
<b>8. สหกรณ์มีกลไกในการประสานงานกับหน่วยงานต้นสังกัดหักเงินให้กับสหกรณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</b>	
0 = มีวิธีดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้หน่วยงานหักชำระหนี้ให้กับสหกรณ์ได้ < ร้อยละ 90 ในวันสิ้นเดือน	<b>คำนวณจาก</b> จำนวนลูกหนี้ที่หน่วยงานต้นสังกัดหักชำระหนี้ให้สหกรณ์ได้ $\times 100$ จำนวนลูกหนี้ทั้งหมด  <b>ตรวจสอบจาก</b> รายงานการประชุมของคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ในเรื่องของการชำระหนี้ของลูกหนี้เงินกู้ในแต่ละเดือน
1 = มีวิธีดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้หน่วยงานหักชำระหนี้ให้กับสหกรณ์ได้ < ร้อยละ 92 ในวันสิ้นเดือน	
2 = มีวิธีดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้หน่วยงานหักชำระหนี้ให้กับสหกรณ์ได้ < ร้อยละ 95 ในวันสิ้นเดือน	
3 = มีวิธีดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้หน่วยงานหักชำระหนี้ให้กับสหกรณ์ได้ < ร้อยละ 98 ในวันสิ้นเดือน	
4 = มีวิธีดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้หน่วยงานหักชำระหนี้ให้กับสหกรณ์ได้ > ร้อยละ 98 ในวันสิ้นเดือน	
<b>9. สหกรณ์บริหารลูกหนี้กับลูกหนี้ที่จัดชั้นต่ำกว่าคุณภาพ ลูกหนี้ระหว่างดำเนินคดี ลูกหนี้ตามคำพิพากษาอย่างมีประสิทธิภาพ</b>	
0 = ไม่มีแผนการติดตามหนี้ค้างชำระ	<b>คำนวณจาก</b> $\frac{\text{จำนวนหนี้ที่ติดตามได้}}{\text{จำนวนเป้าหมายการติดตามหนี้}} \times 100$  <b>ตรวจสอบจาก</b> 1. แผนงานและงบประมาณของสหกรณ์ 2. รายงานติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของสหกรณ์
1 = มีความสามารถในการติดตามหนี้กับลูกหนี้ที่จัดชั้นต่ำกว่าคุณภาพ ลูกหนี้ระหว่างดำเนินคดี ลูกหนี้ตามคำพิพากษา < ร้อยละ 30 ของเป้าหมายการติดตามในปีนั้น ๆ	
2 = มีความสามารถในการติดตามหนี้กับลูกหนี้ที่จัดชั้นต่ำกว่าคุณภาพ ลูกหนี้ระหว่างดำเนินคดี ลูกหนี้ตามคำพิพากษา < ร้อยละ 40 ของเป้าหมายการติดตามในปีนั้น ๆ	
3 = มีความสามารถในการติดตามหนี้กับลูกหนี้ที่จัดชั้นต่ำกว่าคุณภาพ ลูกหนี้ระหว่างดำเนินคดี ลูกหนี้ตามคำพิพากษา < ร้อยละ 50 ของเป้าหมายการติดตามในปีนั้น ๆ	
4 = มีความสามารถในการติดตามหนี้กับลูกหนี้ที่จัดชั้นต่ำกว่าคุณภาพ ลูกหนี้ระหว่างดำเนินคดี ลูกหนี้ตามคำพิพากษา > ร้อยละ 50 ของเป้าหมายการติดตามในปีนั้น ๆ	
<b>10. การนำเงินของสหกรณ์ไปฝากและ/หรือลงทุนได้คำนึงถึงความมั่นคง และความสามารถในการชำระคืนขององค์กรนั้น</b>	
0 = ได้ผลตอบแทนและ/หรือการชำระคืนเป็นไปตามข้อกำหนด < ร้อยละ 90	<b>คำนวณจาก</b> ผลตอบแทนหรือการชำระคืนที่ได้รับจริง $\times 100$ ผลตอบแทนหรือการชำระคืนตามข้อกำหนด  <b>ตรวจสอบจาก</b> 1. งบแสดงฐานะทางการเงินของสหกรณ์ 2. รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานของสหกรณ์
1 = ได้ผลตอบแทนและ/หรือการชำระคืนเป็นไปตามข้อกำหนด > ร้อยละ 90	
2 = ได้ผลตอบแทนและ/หรือการชำระคืนเป็นไปตามข้อกำหนด > ร้อยละ 93	
3 = ได้ผลตอบแทนและ/หรือการชำระคืนเป็นไปตามข้อกำหนด > ร้อยละ 96	
4 = ได้ผลตอบแทนและ/หรือการชำระคืนเป็นไปตามข้อกำหนดทั้งหมด	

## 2.2.6 การจัดการความเสี่ยง

ความเสี่ยงเป็นเรื่องที่ผู้บริหารต้องใส่ใจและให้ความสำคัญ เนื่องจากเป็นเรื่องที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อกิจการ นอกจากการบริหารความเสี่ยงเพื่อลดความเสียหายหรือความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น ผู้บริหารยังต้องมีการจัดการหรือพยายามควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในเกณฑ์ที่พอยอมรับได้ โดยมีวิธีการควบคุมดังต่อไปนี้

(1) **การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Avoidance)** คือ การไม่ดำเนินการในกิจกรรมหรืองานนั้น ๆ หากเห็นว่าไม่คุ้มค่าต่อความเสี่ยงที่เกิดขึ้น เช่น การปรับโครงสร้าง การยกเลิกกิจกรรมที่คาดว่าจะส่งผลกระทบต่อองค์กร เป็นต้น

(2) **การลดความเสี่ยง (Reduction)** คือ การเพิ่มการควบคุม การปรับกระบวนการทำงาน การลดขนาดกิจกรรม เพื่อมิให้ความเสี่ยงสูงเกินไป

(3) **การป้องกันความเสี่ยง (Protection)** คือ การเพิ่มการควบคุม หรือการเพิ่มระบบป้องกันให้มากขึ้น ซึ่งอาจเพิ่มทรัพยากรให้มากขึ้น แต่ต้องมีความคุ้มค่าที่พอรับได้

(4) **การกระจายความเสี่ยง (Diversification)** คือ การเฉลี่ยความเสี่ยง เพื่อให้สามารถรับความเสี่ยงจากความเสียหายที่น้อยลง เช่น ให้มีผู้ค้าประกันหลายคน หรือการลงทุนในหลายตราสารหลายประเภท

(5) **การร่วมจัดการความเสี่ยง (Sharing)** คือ การโอนความเสี่ยงให้กิจการอื่นรับความเสี่ยงแทน เช่น การทำประกันสินเชื่อ หรือการทำสัญญาซื้อผูกพัน เป็นต้น

(6) **การยอมรับความเสี่ยง (Acceptance)** คือ การยอมรับความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นนั้นเสียเอง หากความเสี่ยงนั้นไม่มีนัยสำคัญมากนัก หรือไม่ส่งผลเสียหายหรือผลกระทบต่อองค์กร

## 2.3 คุณสมบัติเจ้าหน้าที่สินเชื่อ<sup>4</sup>

เจ้าหน้าที่สินเชื่อ เป็นผู้ที่ต้องปฏิบัติงานขั้นต้นในการรับเรื่องคำขอสินเชื่อหรือคำขอกู้จากสมาชิกที่มา ยื่น เพื่อทำการตรวจสอบเบื้องต้นทั้งด้านเอกสารที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์ รวมถึงการตรวจสอบสิทธิ การกู้ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด

### 2.3.1 หน้าที่ของเจ้าหน้าที่สินเชื่อ

(1) การทำงานของเจ้าหน้าที่สินเชื่อต้องปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่สหกรณ์กำหนดไว้ โดยต้องพยายามทำงานในกรอบอำนาจหน้าที่ของตนอย่างดีที่สุด

(2) เน้นความถูกต้องเป็นปัจจุบันแห่งข้อมูลบุคคลของสมาชิก สิทธิ และคุณสมบัติของผู้กู้เงิน

(2.1) ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นถึงวัตถุประสงค์ของผู้กู้เงิน ต้องมีความจำเป็น มีความเดือดร้อน ไม่ใช่อ้างคำขอกู้ที่เลื่อนลอย

(2.2) ตรวจสอบข้อมูลคุณลักษณะ หรือพฤติกรรมของสมาชิก

(2.3) ตรวจสอบความสมบูรณ์ของเอกสารการกู้เงิน เช่น คำขอกู้ การค้ำประกัน สัญญาเงินกู้ มติ การอนุมัติ หรือรายงานการประชุม เป็นต้น

(2.4) รายงานความผิดปกติในการชำระหนี้ของสมาชิก

(2.5) ดำเนินการติดตามมติของคณะกรรมการ หรือคำสั่งผู้บังคับบัญชาอย่างเคร่งครัด และโดยเร็ว

(2.6) รายงานข้อจำกัดหรืออุปสรรค ปัญหาในการทำงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

(2.7) แก้ไขปัญหาการทำงานในเบื้องต้นตามควรแก่กรณี

(2.8) ปรับปรุงการทำงานตามคำแนะนำของผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบกิจการ

(2.9) การเก็บรักษาเอกสารการกู้เงินให้อยู่ในที่ปลอดภัย

(2.10) ติดตามหนี้สินค้างค้างของสมาชิก

(2.11) ติดตามและรายงานการเปลี่ยนแปลงสถานภาพของสมาชิก เช่น การออกจากงาน การเจ็บป่วยกรณีร้ายแรง การถูกดำเนินคดี เป็นต้น

### 2.3.2 ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่สินเชื่อ

(1) รับรองความสมบูรณ์ของเอกสาร สิทธิ คุณสมบัติของสมาชิกที่ขอกู้เงินและการค้ำประกัน

(2) ดูแลการเสนอเอกสารให้ถูกต้องตามระเบียบเงินกู้

(3) รับรองความถูกต้องในเบื้องต้นแห่งข้อมูลที่สมาชิกขอกู้เงิน เช่น เงินเดือน อายุ การเป็นสมาชิก ทุนเรือนหุ้นเงินฝาก เป็นต้น

(4) แก้ไขปรับปรุงข้อมูลบุคลากรของสมาชิกที่เปลี่ยนแปลงให้เป็นปัจจุบัน

(5) จำแนกการจัดเก็บเอกสารเงินกู้และเอกสารการค้ำประกันให้เป็นระบบ เรียบร้อย

(6) ดูแลความถูกต้องและความสมบูรณ์ของตัวอย่างลายมือชื่อสมาชิกให้เป็นปัจจุบัน

### 2.3.3 ลักษณะงานของเจ้าหน้าที่สินเชื่อ

การบริการสมาชิกในการกู้เงินจากสหกรณ์ ดูแลความสมบูรณ์ของข้อมูลของสมาชิก ดูแลเอกสารเกี่ยวกับคำขอกู้เงิน และเอกสารการค้ำประกัน คุณสมบัติของหลักทรัพย์หรือบุคคลค้ำประกันให้สมบูรณ์ ควบคุมตัวอย่างลายมือชื่อสมาชิกให้อยู่ในสภาพดี ปลอดภัย และเป็นปัจจุบัน ตรวจสอบคำขอกู้เงินของสมาชิกให้เป็นไปตามที่กำหนด ในระเบียบ ปรับปรุงงานในหน้าที่ให้มีคุณภาพดีอยู่เสมอ



### 2.3.4 ภารกิจของเจ้าหน้าที่สินเชื่อ

(1) ดูแลแบบพิมพ์เกี่ยวกับการกู้เงินให้อยู่ในสภาพพร้อมจะใช้งานอย่างพอเพียง และจัดเก็บให้อยู่ในระบบ ระเบียบที่ดี

(2) อธิบาย ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการกู้เงินต่อสมาชิก

(3) สอบถามหลักทรัพย์ของผู้กู้ที่อาจนำมาใช้ค้ำประกันก่อนใช้บุคคลค้ำประกัน

(4) รับคำขอกู้จากสมาชิก

(5) ตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของคำขอกู้เงินของสมาชิกและผู้ค้ำประกัน

(6) สอบถามข้อมูลจากสมาชิกเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์ของข้อมูล

(7) รวบรวมและจัดเรียงเอกสารคำขอกู้เงินของสมาชิกก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อเสนอขอพิจารณา

ต่อคณะกรรมการเงินกู้หรือคณะกรรมการดำเนินการแล้วแต่กรณี

(8) รับรองความถูกต้องของข้อมูลที่เสนอ

(9) กรณีมีปัญหาการขอกู้เงินของสมาชิกให้นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

(10) รับคำขอกู้เงินที่ได้รับอนุมัติมาจัดเก็บรักษาไว้ ส่วนคำขอกู้เงินที่มีได้รับอนุมัติให้คืนผู้กู้

(11) ดูแลตัวอย่างลายมือชื่อของสมาชิกให้เป็นปัจจุบัน

(12) ดูแลทะเบียน สิทธิ ผู้ค้ำประกันให้เป็นปัจจุบัน

(13) จัดเก็บเอกสารการขอกู้เงินในที่ปลอดภัย

(14) ทบทวน ปรับปรุงข้อมูลต่าง ๆ ตามเงื่อนไขเวลาที่กำหนดอยู่เสมอ

(15) นำเสนอการทำลายเอกสารเมื่อหมดอายุการจัดเก็บ

### 2.3.5 คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่สินเชื่อ

(1) **ความรู้ในหน้าที่** โดยจะต้องศึกษาและทำความเข้าใจในใบกำกับหน้าที่ และระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกที่สหกรณ์กำหนดไว้ รวมถึงตลอดจนถึงมติและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการเงินกู้หรือที่คณะกรรมการดำเนินการได้กำหนดขึ้น

(2) **ความพร้อมในการปฏิบัติงาน** เจ้าหน้าที่สินเชื่อจะต้องพิจารณาตรวจสอบความพร้อมของตนในการปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วย

(2.1) **พฤติกรรมในการทำงาน** หมายความว่าถึงความพร้อมที่จะต้อนรับสมาชิกที่มาติดต่อสอบถามข้อมูล จะไม่รับประทานอาหารหรือเครื่องดื่ม และจะต้องไม่อ่านหนังสือพิมพ์ขณะปฏิบัติหน้าที่

(2.2) **ความพร้อมในด้านเครื่องมือ** และอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงาน เช่น เครื่องเขียนแบบพิมพ์ เครื่องคิดคำนวณ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ (ปริ้นเตอร์) เป็นต้น

(2.3) **ความพร้อมในด้านเอกสาร** ที่ใช้ประกอบการขอกู้เงินจากสหกรณ์ เช่น แบบพิมพ์คำร้องขอกู้เงิน หนังสือค้ำประกัน สัญญาผู้ เป็นต้น

(3) **ต้องเป็นผู้มีความละเอียดรอบคอบในการทำงาน** งานสินเชื่อเป็นงานที่เกิดความเสี่ยงได้ตลอดเวลาจึงต้องมีละเอียดรอบคอบอยู่เสมอ

(4) **ต้องเป็นผู้ที่มีความสามารถในการรักษาความลับได้เป็นอย่างดี** เนื่องจากอาจมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและอาจเป็นช่องทางในการกระทำทุจริต

(5) **ต้องมีความซื่อสัตย์สุจริต** เนื่องจากงานสินเชื่อมีช่องทางในการแสวงหาผลประโยชน์ได้ ไม่ว่าจะเจ้าหน้าที่ กรรมการ หรือสมาชิก หรืออาจเป็นการสมคบคิดกันก็ได้

## **(6) ความสามารถพิเศษของเจ้าหน้าที่สินเชื่อ**

- (6.1) มีความสามารถในการใช้เครื่องคำนวณ
- (6.2) มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ เครื่องคำนวณเลข เครื่องนับธนบัตร
- (6.3) สามารถพิมพ์ดีดได้

## **(7) คุณลักษณะที่ดีของเจ้าหน้าที่สินเชื่อ**

- (7.1) ต้องเป็นผู้มีความละเอียด รอบคอบ ทำงานด้วยความตั้งใจ
- (7.2) ต้องเป็นผู้ทำงานเป็นระเบียบ มีระบบดี
- (7.3) ต้องเป็นคนที่รักษาความลับได้ดี
- (7.4) ต้องเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และมีสัมพันธภาพในงานที่ดีด้วย
- (7.5) ต้องเป็นคนมีความรู้ แม่นยำในหลักการสหกรณ์ ระเบียบ ข้อบังคับของสหกรณ์ หรือกฎหมายที่สัมพันธ์กับการให้กู้เงิน
- (7.6) ต้องเป็นผู้มีความรู้ในด้านการจัดเก็บเอกสาร
- (7.7) ต้องเป็นผู้เขียนอักขระที่อ่านง่ายและเป็นระเบียบ
- (7.8) ต้องเป็นคนที่กิริยา ความประพฤติเรียบร้อย เป็นคนมีอารมณ์ดี รักในงานติดต่อ บริการ แก่สมาชิก และกรรมการ
- (7.9) สามารถเรียนรู้และใช้งานคอมพิวเตอร์ และเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ และเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ

## **2.3.6 ข้อเสนอแนะสำหรับเจ้าหน้าที่สินเชื่อ**

ในการดำเนินงานของสหกรณ์ออมทรัพย์หรือสหกรณ์ประเภทอื่นก็ตาม คณะกรรมการดำเนินการจะทำหน้าที่ในทางบริหาร โดยกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 มาตรา 51 และข้อบังคับสหกรณ์ โดยเฉพาะในเรื่องของเงินกู้ การอนุมัติเงินกู้ การควบคุมการใช้เงินกู้ การทวงหนี้ การผ่อนผันการชำระหนี้ การดำเนินคดี การบังคับคดี ล้วนเป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ทั้งสิ้นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของสหกรณ์

สำหรับเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ซึ่งนับตั้งแต่ผู้จัดการลงไปโดยปกติจะมีหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ และมติต่าง ๆ ของคณะกรรมการดำเนินการ ไม่มีอำนาจในเรื่องของการอนุมัติ หรืออนุญาต หรือการผ่อนผันใด ๆ เว้นแต่ตำแหน่งผู้จัดการ ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการอาจมอบหมายให้ผู้จัดการทำการแทนได้ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 มาตรา 51 ซึ่งผู้จัดการสามารถกระทำได้ตามที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมายให้เท่านั้น จะเอาอำนาจที่ได้รับมอบหมายไปมอบอำนาจต่อให้แก่เจ้าหน้าที่คนอื่น คือ มอบอำนาจช่วงต่อไปอีกไม่ได้ เว้นแต่การมอบหมายการปฏิบัติงานภายใต้ความรับผิดชอบของผู้จัดการ

สิ่งที่ต้องระมัดระวังอำนาจของคณะกรรมการ เจ้าหน้าที่ ของฝ่ายจัดการ มีขอบเขตของเส้นแบ่งความรับผิดชอบอยู่ตรงไหน อย่างไร เพราะหากเกิดความเสียหายขึ้นใครจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบซึ่งจะมีการพิสูจน์ความรับผิดชอบอย่างไร โดยเฉพาะในเรื่องของการให้เงินกู้ของสหกรณ์แก่สมาชิกซึ่งเป็นงานหลักของสหกรณ์ออมทรัพย์ ซึ่งกระบวนการในการให้เงินกู้ของสหกรณ์ออมทรัพย์แก่สมาชิกนั้น จะมีอยู่โดยทั่วไปดังนี้

### **(1) กระบวนการการให้เงินกู้**

- (1.1) การขอกู้
- (1.2) การพิจารณาอนุมัติเงินกู้
- (1.3) การจัดทำหนังสือกู้ หนังสือค้ำประกัน

- (1.4) การจ่ายเงินกู้
- (1.5) การเรียกเก็บหนี้ตามสัญญา
- (1.6) การติดตามการชำระหนี้เงินกู้
- (1.7) การควบคุมหลักประกัน
- (1.8) การเรียกหนี้คืน
- (1.9) การผ่อนผันการชำระหนี้ของผู้ค้าประกันที่ชำระหนี้แทนผู้กู้
- (1.10) การดำเนินคดี
- (1.11) การบังคับคดี

## **(2) อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินการ**

ดังได้กล่าวมาแล้วว่าอำนาจในการอนุมัติ อนุญาต เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินการ ถ้าดูจากข้อบังคับและระเบียบเงินกู้แล้วงานในส่วนที่คณะกรรมการดำเนินการต้องรับผิดชอบ คือ

- (2.1) การอนุมัติเงินกู้
- (2.2) การควบคุมหลักประกัน
- (2.3) การเรียกหนี้คืน
- (2.4) การผ่อนผันการชำระหนี้ของผู้ค้าประกันที่ชำระหนี้แทนผู้กู้
- (2.5) การดำเนินคดี
- (2.6) การส่งคำบังคับ
- (2.7) การบังคับคดี

## **(3) อำนาจหน้าที่ของฝ่ายจัดการ**

- (3.1) การรับคำขอกู้
- (3.2) การพิจารณารายละเอียดในคำขอกู้
- (3.3) การจัดทำหนังสือกู้ หนังสือคำประกัน
- (3.4) การจ่ายเงินกู้
- (3.5) การเรียกเก็บหนี้ตามสัญญา
- (3.6) การติดตามการชำระหนี้เงินกู้

ซึ่งเจ้าหน้าที่จะต้องทำงานทั้งหมดนี้ ด้วยความละเอียดรอบคอบ และมีการตรวจสอบกันตามระบบงานตามขั้นตอนของความรับผิดชอบ เพราะถ้างานในส่วนของเจ้าหน้าที่เกิดผิดพลาดและมีผลเสียหายต่อสหกรณ์ เจ้าหน้าที่ที่เท่านั้นที่จะต้องรับผิดชอบ กรรมการจะไม่ต้องรับผิดชอบด้วย

แต่สำหรับงานในความรับผิดชอบของคณะกรรมการดำเนินการนั้น ฝ่ายจัดการอาจต้องรับผิดชอบหรือร่วมรับผิดชอบด้วยก็ได้ ซึ่งต้องพิจารณาเป็นเรื่อง ๆ ไปว่า มีระบบและกระบวนการทำงานอย่างไร เพราะอำนาจการอนุมัติ หรืออนุญาตของคณะกรรมการดำเนินการ อาจไม่มีโอกาสได้ทราบเรื่องนั้นเลยก็ได้ เช่น ในเรื่องของการเรียกหนี้คืนที่เกิดจากผู้กู้ผิดนัดชำระหนี้ ถ้าฝ่ายจัดการไม่รายงานให้คณะกรรมการดำเนินการทราบ คณะกรรมการดำเนินการคงไม่มีโอกาสทราบได้ ทั้งนี้เพราะหน้าที่ในการเก็บหนี้เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ไม่ใช่หน้าที่ของกรรมการดำเนินการ แต่ก็มีปัญหาต่อไปว่า เจ้าหน้าที่จะต้องรายงานต่อใครอย่างไร เมื่อเป็นคณะกรรมการดำเนินการ โดยหลักทั่วไปหน้าที่ในการดำเนินงานของสหกรณ์เป็นของคณะกรรมการดำเนินการ หรือกรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือหลายคนที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้จัดการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการดำเนินการ

เพื่อเป็นหลักฐานในการพิสูจน์ความรับผิดชอบการนำเสนอหรือรายงานเรื่องต่าง ๆ ควรจัดให้เป็นระบบตามสายงานความรับผิดชอบ และต้องจัดทำรายงานเป็นหนังสือ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความชัดเจนทั้งฝ่ายรายงาน และการสั่งการต่าง ๆ ของผู้มีอำนาจ เช่น เจ้าหน้าที่เงินกู้ หรือเจ้าหน้าที่การเงินอาจต้องทำบันทึกการผิณฑ์ชำระหนี้เสนอตามขั้นตอนดังนี้

#### **(4) ขั้นตอนปฏิบัติกรณีผิณฑ์ชำระหนี้**

- (4.1) เจ้าหน้าที่เงินกู้ หรือเจ้าหน้าที่การเงินทำบันทึกเสนอถึงหัวหน้าฝ่ายหรือผู้จัดการฝ่าย
- (4.2) หัวหน้าฝ่ายหรือผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบแล้วเสนอความเห็นถึงผู้จัดการ
- (4.3) ผู้จัดการพิจารณาแล้วเสนอความเห็นไปยังประธานเงินกู้หรือประธานกรรมการดำเนินการ
- (4.4) ประธานเงินกู้หรือประธานกรรมการพิจารณาแล้วสั่งการให้เลขานุการ หรือฝ่ายจัดการนำเข้า

วาระการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

#### **(5) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

ระบบการทำงานของแต่ละสหกรณ์อาจแตกต่างกัน แต่อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินการย่อมเหมือนกันตามกฎหมาย และข้อบังคับ โดยมีหลักสำคัญในทางปฏิบัติดังนี้

(5.1) เมื่อการดำเนินการเรื่องใด ๆ ไม่เป็นไปตามปกติ เช่น เก็บหนี้ไม่ได้ หลักประกันบกพร่อง ผู้กู้หรือผู้ค้ำประกันถูกออกจากงาน ผู้กู้หรือผู้ค้ำประกันตาย ฯลฯ ฝ่ายจัดการต้องทำการรายงานต่อคณะกรรมการ

(5.2) คณะกรรมการจะต้องมีการประชุมและพิจารณาลงมติให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งในเรื่องนั้น ๆ

(5.3) ถ้าที่ประชุมคณะกรรมการมีมติมอบหมายให้ฝ่ายจัดการรับไปดำเนินการอย่างไร ฝ่ายจัดการจะต้องดำเนินการไปตามนั้น หากเห็นว่าติดขัดด้วยกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบของสหกรณ์ ให้ฝ่ายจัดการแจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการทราบและการบันทึกไว้ในรายงานการประชุมด้วย

ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการดำเนินการและฝ่ายจัดการ ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ทุกระดับมีความสำคัญมากในการพิจารณาหาผู้รับผิดชอบหากเกิดความเสียหายใด ๆ ขึ้นในสหกรณ์จึงขอให้ทั้งสองฝ่ายดำเนินงานของสหกรณ์ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบของสหกรณ์ หรือระเบียบ และคำสั่งของนายทะเบียนสหกรณ์

## 2.4 แนวทางการให้บริการสินเชื่อสหกรณ์ภาคการเกษตร <sup>5</sup>

### 2.4.1 แนวปฏิบัติการให้สินเชื่อ

#### (1) การรับคำขอกู้

(1.1) วัตถุประสงค์ เพื่อรับคำขอกู้เงิน และรับข้อเสนอแผนความต้องการเงินกู้ หรือความประสงค์ในการกู้เงินพร้อมหลักฐานประกอบการพิจารณา

ขั้นตอน/กิจกรรม	เอกสารประกอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
1. รับคำขอกู้เงิน เสนอแผนความต้องการเงินกู้/หรือแจ้งความประสงค์พร้อมหลักฐาน 1.1 บุคคลค้ำประกัน 1.2 หลักทรัพย์ค้ำประกัน 2. สัมภาษณ์สมาชิก	1. หนังสือคำขอกู้ 2. สมุดบัญชีเงินกู้ 3. หนังสือค้ำประกัน 4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 5. สำเนาทะเบียนบ้าน 6. สำเนาทะเบียนสมรส 7. หนังสือให้ความยินยอมของสามี/ภรรยา 8. คำรับรองจากประธานกลุ่ม รับรองว่าเป็นบุคคลในพื้นที่ พื้นที่ทำกิน อาชีพ ที่อยู่อาศัย 9. หนังสือแจ้งปริมาณผลผลิตสหกรณ์การเกษตร/กลุ่มเกษตรกร 10. เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์หลักค้ำประกัน 11. บันทึกรับรองการตรวจสอบที่ดินที่จำนองเป็นหลักประกันเงินกู้ของสมาชิก 12. หนังสือสัญญาจำนองที่ดิน 13. คำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม และการสอบสวนสิทธิในที่ดินประเภท (ท.ด. ๑ ก.)	- ผู้กู้ - ผู้ค้ำประกัน - เจ้าหน้าที่สินเชื่อ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย - ประธานกลุ่ม - กรมที่ดิน

#### (1.2) ปัจจัยเสี่ยง

- ก. ผู้กู้ และผู้ค้ำประกัน กรอกข้อมูลครบถ้วน และไม่ลงนามในคำขอกู้ และหนังสือค้ำประกัน
- ข. สมาชิกผู้ถือสมุดบัญชีเงินกู้ ไม่ลงนามในช่องผู้ลงนาม
- ค. เอกสารประกอบคำขอกู้ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน และไม่สมบูรณ์

#### (1.3) การควบคุมความเสี่ยง

ก. ระเบียบสหกรณ์การเกษตร/กลุ่มเกษตรกร ว่าด้วยการให้เงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้ ข้อ... สมาชิกต้องเก็บรักษาสมุดบัญชีเงินกู้ไว้ให้ปลอดภัย ไม่พึงให้ผู้อื่นใช้สมุดบัญชีเงินกู้แทนเป็นอันตราย และทุกราวที่ต้องติดต่อกับสถาบันเกษตรกร สมาชิกต้องนำสมุดบัญชีเงินกู้ไปยื่นต่อสถาบันเกษตรกรด้วยตนเอง หากสมาชิกผู้ใดมิได้นำสมุดบัญชีเงินกู้ไปด้วย สถาบันเกษตรกรจะไม่รับดำเนินการให้

ข. ตรวจสอบลายเซ็นสมาชิกผู้กู้ในรูปแบบฟอร์มคำขอกู้กับสมุดบัญชีเงินกู้ ควรมีลายเซ็นตรงกัน เพื่อป้องกันมิให้ผู้ที่ไม่ใช่เจ้าของสมุดบัญชีเงินกู้มายื่นคำขอกู้แทน

ค. ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอกู้ให้ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และถูกต้องตามกฎหมายไทยกำหนด

## (2) การพิจารณาคำขอกู้ (เบื้องต้น)

(2.1) วัตถุประสงค์ เพื่อตรวจสอบและสอบสวนข้อมูล รายละเอียดตามแผนความต้องการเงินกู้ และหลักฐานการขอกู้เงิน ให้เป็นไปตามระเบียบฯ ว่าด้วยการให้เงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้ ดังนี้

ขั้นตอน/กิจกรรม	เอกสารประกอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
<p>1. วัตถุประสงค์การใช้เงินกู้</p> <p>1.1 เงินกู้ระยะสั้น : เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายดำเนิน การในการเกษตรตามแผน งานผลิตสำหรับฤดูกาลผลิตหนึ่ง ๆ</p> <p>1.2 เงินกู้ระยะปานกลาง : เพื่อการลงทุนตามแผนการใช้เงิน ทุนในสินทรัพย์การเกษตรซึ่งปกติ ใช้ประโยชน์ได้เกินกว่าฤดูกาลผลิต หนึ่ง ๆ</p> <p>2. รายละเอียดและคำชี้แจงเกี่ยวกับแผน งานเกษตรกรรมที่ต้องการลงทุน</p> <p>2.1 ตรวจสอบรายละเอียดและคำชี้แจง เกี่ยวกับแผนงานเกษตรกรรมที่ต้องการ ลงทุน เพื่อคำนวณราคาประเมินของ ส่วนเพื่อขยาย (หักค่าใช้จ่ายในการขาย)</p> <p>2.2 ตรวจสอบคำรับรองจากประธาน กลุ่ม</p>	<p>1. หนังสือคำขอกู้เงิน</p> <p>2. คำรับรองจากประธานกลุ่มรับรองเป็น บุคคลในพื้นที่เกี่ยวกับพื้นที่ทำกิน อาชีพ ที่อยู่อาศัย</p> <p>3. ระเบียบฯ ว่าด้วยการให้เงินกู้และดอกเบี้ย เงินกู้</p> <p>4. ประมาณราคาการผลิตผล</p>	<p>- เจ้าหน้าที่สินเชื่อ หรือผู้ที่ได้รับ มอบหมาย</p>

## (2.2) ปัจจัยเสี่ยง

ก. เจ้าหน้าที่ไม่กรอกข้อมูล/บันทึกผลการสอบสวนรายละเอียดและคำชี้แจงเกี่ยวกับแผนงานเกษตรกรรมที่ลงทุน เพื่อพิจารณารายได้รายจ่าย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด คือ วงเงินกู้ต้องไม่เกินร้อยละ 60 ของผลผลิตที่มีไว้เพื่อขาย

ข. ไม่คำนวณราคาประเมินของส่วนเพื่อขยาย หรือประเมินราคามากกว่าร้อยละ 60 กู้ผิดวัตถุประสงค์เช่น นำเงินไปซื้อรถยนต์ ซื้อมอเตอร์ไซค์ มีอถื้อ เป็นต้น

ค. ให้รายละเอียดคำชี้แจงเกี่ยวกับแผนงานเกษตรกรรมที่ต้องการลงทุนเป็นเท็จ

ง. ไม่มีการกำหนดประมาณราคาผลผลิต (คณะกรรมการดำเนินการควรคะเนราคาต่อหน่วยไว้ล่วงหน้า ควรใช้ข้อมูลจากแหล่งที่เชื่อถือได้ เช่น ธ.ก.ส.)

### (2.3) การควบคุมความเสี่ยง

ก. ระเบียบสหกรณ์การเกษตร/กลุ่มเกษตรกรฯ ว่าด้วยการให้เงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้ ข้อ... วัตถุประสงค์ของการกู้เงินสมาชิก ทั้งเงินกู้ระยะสั้น เงินกู้ระยะปานกลาง ควรกำหนดให้ชัดเจน

ข. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับแผนการลงทุน และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับงานเกษตรกรรมเพื่อแสดงและคำนวณราคาประเมินของส่วนขาย (หักค่าใช้จ่ายในการขาย) ให้ครบถ้วนถูกต้อง

ค. อาชีพการเกษตรต้องอาศัยดินฟ้าอากาศเป็นสำคัญ หากมีเหตุการณ์นอกเหนืออำนาจการควบคุมของสหกรณ์การเกษตร/กลุ่มเกษตรกร และเกษตรกรผู้กู้เกิดขึ้น เช่น ดินฟ้าอากาศแปรปรวน และมีภัยธรรมชาติอื่น ๆ ทำให้การผลิตทางการเกษตรได้ผลไม่แน่นอน ดังนั้น การให้สินเชื่อเพื่อการผลิตทางการเกษตรควรเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

ง. กำหนดให้สมาชิกผู้กู้มีหนังสือรับรองจากประธานกลุ่ม เพื่อรับรองการเป็นบุคคลในพื้นที่ทำกิน อาชีพ ที่อยู่อาศัย

จ. กำหนดประมาณราคาผลผลิต

### (3) การกำหนดวงเงินกู้

ขั้นตอน/กิจกรรม	เอกสารประกอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
1. จำนวนเงินที่ขอกู้ สหกรณ์การเกษตร/กลุ่มเกษตรกร จะกำหนดวงเงินที่ให้กู้ตามประเภทของเงินกู้	1. หนังสือคำขอกู้เงิน 2. คำขอกู้เงินระยะ... (ส.-งก.13) (สกก.087)	- เจ้าหน้าที่สินเชื่อหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

#### (3.1) ปัจจัยเสี่ยง

ก. ไม่มีการกำหนดวงเงินที่ให้กู้แต่ละประเภท

ข. พิจารณาให้วงเงินเกินกำหนด

ค. การเปลี่ยนการ์ดประวัติลูกหนี้รายตัวบ่อยๆ ทำให้ไม่สามารถเห็นประวัติการกู้/ประวัติการชำระหนี้ในอดีต และรายการชำระหนี้ในแต่ละปีได้

#### (3.2) การควบคุมความเสี่ยง

ก. ระเบียบ สหกรณ์การเกษตร/กลุ่มเกษตรกรฯ ว่าด้วยการให้เงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้ข้อ... จำนวนขั้นสูงของเงินกู้ จำนวนเงินกู้แต่ละรายที่ให้แก่สมาชิกคนหนึ่ง ๆ นั้น สุดแต่คณะกรรมการดำเนินการกำหนดตามความเห็นสมควร โดยคำนึงถึงความต้องการเงินกู้ตามแผนงานผลิตรายได้

ข. หลักเกณฑ์ ที่สหกรณ์การเกษตร/กลุ่มเกษตรกรฯ กำหนด

ค. ทะเบียนหุ้น (การ์ดประวัติ) ควรมีประวัติการชำระหนี้ย้อนหลัง โดยเฉพาะสาเหตุแห่งการผิดนัดชำระหนี้

#### (4) การกำหนดวงชำระหนี้

ขั้นตอน/กิจกรรม	เอกสารประกอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
1. กำหนดวงชำระหนี้	1. หนังสือคำขอกู้เงิน 2. สมุดบัญชีเงินกู้ 3. ทะเบียนหุ้น (การ์ดประวัติ)	- เจ้าหน้าที่สินเชื่อหรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

##### (4.1) ปัจจัยเสี่ยง

- ก. ไม่มีการกำหนดระยะเวลาในการชำระหนี้เงินคืน
- ข. กำหนดระยะเวลาในการคืนเงินมากกว่าระยะเวลาที่กำหนด
- ค. สมาชิกผู้กู้มีพฤติกรรมของลูกหนี้ซึ่งแสดงออกถึงความไม่ตั้งใจอันที่จะชำระหนี้ เช่น ไม่มีความรับผิดชอบ ไม่ซื่อสัตย์สุจริต ไม่ตรงต่อเวลา และไม่มีคุณสมบัติอันสมควรเป็นต้น
- ง. ไม่ควรเปลี่ยนการ์ดประวัติลูกหนี้รายตัวบ่อย ๆ เพราะจะทำให้ไม่สามารถเห็นประวัติการชำระหนี้ในอดีต และรายการชำระหนี้ในแต่ละปีได้

##### (4.2) การควบคุมความเสี่ยง

- ก. ระเบียบสหกรณ์การเกษตร/กลุ่มเกษตรกร ว่าด้วยการให้เงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้ ข้อ... ระยะเวลาแห่งเงินกู้ ควรกำหนดให้สมาชิกผู้กู้ชำระคืนต้นเงินและดอกเบี้ยให้เสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดนับแต่วันทำหนังสือกู้หรือหลักฐานการกู้
- ข. หลักเกณฑ์ที่สหกรณ์การเกษตร/กลุ่มเกษตรกรฯ กำหนด
- ค. ทะเบียนหุ้น (การ์ดประวัติ) ควรมีประวัติการชำระหนี้ย้อนหลัง



(5) หลักประกันเงินกู้

ขั้นตอน/กิจกรรม	เอกสารประกอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
<p>1. หลักประกัน</p> <p>1.1 บุคคลค้ำประกัน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พิจารณาความสามารถในการรับภาระหนี้สินแทน เช่น ภาระหนี้สินของผู้ค้ำประกัน รายได้ อายุ สุขภาพ ความตั้งใจในการชำระหนี้ ประวัติการชำระหนี้ เป็นต้น</li> <li>- ตรวจสอบวันที่ค้ำประกัน ชื่อผู้ค้ำประกัน เลขทะเบียนสมาชิก</li> <li>- จำนวนเงินที่ค้ำประกันลายมือชื่อผู้ค้ำประกัน พยานและคำยินยอมของคู่สมรสของผู้ค้ำประกัน</li> </ul> <p>1.2 หลักทรัพย์ค้ำประกัน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- อสังหาริมทรัพย์ที่นำมาไม่ได้ จำนองต่อเจ้าหนี้อื่น</li> <li>- ใบประเมินราคาจากกรมที่ดิน</li> <li>- สำรวบ้านและที่ดินที่จำนอง</li> <li>- พิจารณาวางเงินกับหลักทรัพย์</li> </ul> <p>จดจำนอง หลักทรัพย์ให้เป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด เช่น ตามราคาประเมินของกรมที่ดินโดยจดจำนองเท่ากับ 50% ของราคาจดจำนอง (กู้ได้ไม่เกิน 25% ของราคาประเมินของกรมที่ดิน)</p> <p>1.3 หลักทรัพย์ค้ำประกันอื่น เช่น บัญชีเงินฝากในสหกรณ์การเกษตร/กลุ่มเกษตรกร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบยอดเงินฝากบัญชีเงินฝากในสหกรณ์การเกษตร/กลุ่มเกษตรกร ที่จะนำมาเป็นหลักทรัพย์ค้ำประกัน</li> <li>- จัดทำหนังสือระงับซึ่งสิทธิในการเบิกถอน</li> <li>- ตรวจสอบความถูกต้อง สมบูรณ์</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. หนังสือค้ำประกัน</li> <li>2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ค้ำ</li> <li>3. สำเนาทะเบียนสมรสผู้ค้ำ</li> <li>4. ความยินยอมของสามี/ภรรยาผู้ค้ำ</li> <li>5. หนังสือเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์หลักประกัน เช่น โฉนดที่ดิน</li> <li>6. บันทึกรับรองการตรวจสอบที่ดินที่จะจำนองเป็นประกันเงินกู้ของสมาชิก</li> <li>7. คำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม และการสอบสวนสิทธิในที่ดินประเภท (ท.ด. 1 ก.)</li> <li>8. หนังสือสัญญาจำนองที่ดิน</li> <li>9. สมุดเงินฝาก</li> <li>10. หนังสือระงับซึ่งสิทธิในการเบิกถอน</li> <li>11. ทะเบียนคุมการจำนองที่ดิน ทะเบียนการค้ำประกันสัญญาเงินกู้ ประเภทหลักทรัพย์ (ระบบคอมพิวเตอร์)</li> </ol>	

ขั้นตอน/กิจกรรม	เอกสารประกอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
<p>ของการค้าประกันและจำนวนเงินที่นำมา ค้าประกัน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบลายมือชื่อของหนังสือ ระงับซึ่งสิทธิในการเบิกถอน กับลายมือชื่อ ในสมุดเงินฝาก</li> </ul> <p>1.4 ทะเบียนควบคุมหลักทรัพย์จัดทำ ทะเบียนควบคุมหลักทรัพย์ โดยมีราย ละเอียดดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วัน เดือน ปี ที่บันทึก</li> <li>- ชื่อผู้จำนอง</li> <li>- จำนองค้าประกัน</li> <li>- กลุ่มที่</li> <li>- เลขทะเบียนที่ (สมาชิก)</li> <li>- รายละเอียดหลักทรัพย์ (โฉนด เลขที่ น.ส. 3 เลขที่ เนื้อที่ ไร่ งาน วา)</li> <li>- ที่ดินที่รับจำนองตั้งอยู่ (ตำบล อำเภอ จังหวัด)</li> <li>- ราคาจำนอง</li> <li>- มูลค่าหลักทรัพย์ (ราคาประเมิน)</li> <li>- การถอนจำนอง</li> </ul>		

### (5.1) ปัจจัยเสี่ยง

ก. สหกรณ์การเกษตร/กลุ่มเกษตรกรฯ ไม่ได้กำหนดข้อมูลประกอบการพิจารณาความสามารถในการรับภาระหนี้สินแทนของผู้ค้าประกัน หากผู้กู้ไม่สามารถชำระหนี้สินได้ เช่น ภาระหนี้สินของผู้ค้าประกัน รายได้ อายุ สุขภาพ ความตั้งใจในการชำระหนี้ ประวัติการชำระหนี้ เป็นต้น กำหนดเพียงจำนวนคนค้าประกัน

ข. เอกสารหลักฐานประกอบของบุคคลค้าประกันไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน และไม่สมบูรณ์

ค. ไม่มีใบประเมินราคาจากกรมที่ดิน

ง. ประเมินราคาหลักทรัพย์ไม่เป็นไปตามระเบียบ

จ. ไม่จดจำนอง

ฉ. ระเบียบฯ ไม่ได้มีการกำหนดการรับหลักทรัพย์ค้าประกันอื่น เช่น บัญชีเงินฝากในสหกรณ์การเกษตร/กลุ่มเกษตรกร

ช. ไม่จัดทำทะเบียนควบคุมหลักทรัพย์ หรือจัดทำทะเบียนฯ แต่ไม่เป็นปัจจุบัน

## (5.2) การควบคุมความเสี่ยง

ก. ระเบียบสหกรณ์การเกษตร/กลุ่มเกษตรกร ว่าด้วยการให้เงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้ ข้อ... หลักประกันเงินกู้ และข้อ...ระยะเวลาแห่งเงินกู้... ควรกำหนดให้สมาชิกผู้กู้ชำระคืนเงินและดอกเบี้ยให้เสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด นับแต่วันทำหนังสือกู้หรือหลักฐานการกู้

ข. การจำนองใช้เป็นประกันการชำระหนี้สินทั้งหลายของสมาชิก ซึ่งมีอยู่ ณ เวลาใดเวลาหนึ่งของสหกรณ์การเกษตร/กลุ่มเกษตรกร

ค. ผู้จำนองจะถอนจำนองในส่วนที่เป็นประกันหนี้ของสมาชิกนั้นได้ เมื่อสมาชิกผู้กู้ชำระหนี้สินทุกรายการของตนต่อสหกรณ์การเกษตร/กลุ่มเกษตรกร และไม่มีข้อผูกพันใด ๆ ในฐานะประกันสมาชิกอื่น และคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาแล้วจึงจะถอนจำนองได้

ง. หลักเกณฑ์ที่สหกรณ์การเกษตร/กลุ่มเกษตรกรฯ กำหนด

จ. ทะเบียนหุ้น (การ์ดประวัติ) ของผู้ค้ำประกัน ควรมีประวัติการชำระเงินย้อนหลัง

ช. จัดให้มีการทำทะเบียนหลักทรัพย์ และควบคุมให้เป็นปัจจุบัน

## (6) การจัดทำทะเบียนค้ำของกู้

ขั้นตอน/กิจกรรม	เอกสารประกอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
1. ลงทะเบียนรับค้ำของกู้เงินจัดทำทะเบียนรับค้ำของกู้เงิน	1. ทะเบียนรับเรื่องการขอกู้เงิน	- เจ้าหน้าที่สินเชื่อ หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

### (6.1) ปัจจัยเสี่ยง

ก. ไม่ทราบว่ามีสมาชิกรายใดที่มาขอกู้เงิน

ข. ไม่ทราบว่ามีจำนวนมากน้อยเท่าใด

### (6.2) การควบคุมความเสี่ยง

ก. บันทึกทะเบียนรับค้ำของกู้เงินให้ครบถ้วน

ข. ทำให้เป็นปัจจุบัน

## (7) การนำเสนอเพื่อพิจารณา

ขั้นตอน/กิจกรรม	เอกสารประกอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
1. สรุปและรวบรวมค้ำของกู้เงินประเภทต่าง ๆ พร้อมรายละเอียด นำเสนอผู้จัดการ คณะกรรมการสินเชื่อและคณะกรรมการดำเนินการตามลำดับซึ่งมีรายละเอียดของสมาชิกผู้กู้และผู้ค้ำประกันซึ่งควรสรุปและนำเสนอความคิดเห็นประกอบ ในสาระสำคัญต่าง ๆ ดังนี้ - ให้กู้ได้หรือไม่ (เหตุผลประกอบ) - ความเหมาะสมของวงเงินกู้ยืม - ความสามารถในการชำระคืน - เงื่อนไขของการให้กู้ยืม (ประเภท สินเชื่อ วงเงิน อัตราดอกเบี้ย ระยะเวลากู้ยืม เงื่อนไขการชำระคืน หลักประกัน)	1. รายงานสรุปค้ำของกู้เงินประเภทต่าง ๆ พร้อมรายละเอียด ระหว่างวันที่... ถึงวันที่ ...	- เจ้าหน้าที่สินเชื่อ หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

### (7.1) ปัจจัยเสี่ยง

- ก. การนำเสนอไม่ครบถ้วน
- ข. ไม่มีการสรุปเหตุผล

### (7.2) การควบคุมความเสี่ยง :

- ก. กำหนดให้มีการตรวจสอบระหว่างคำขอกู้กับทะเบียนก่อน
- ข. นำเสนอคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณา

### (8) การอนุมัติสินเชื่อ

(8.1) วัตถุประสงค์ เพื่อให้มั่นใจว่าคำขอเงินกู้ของสมาชิกผู้กู้ทุกรายได้ผ่านการพิจารณาอย่างถูกต้องตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งต่าง ๆ

ขั้นตอน/กิจกรรม	เอกสารประกอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
1. มติโดยที่ประชุมคณะกรรมการสินเชื่อ 2. โดยที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ และรายงานการประชุมควรระบุรายละเอียดของสมาชิกที่ได้รับการอนุมัติ และไม่ได้รับการอนุมัติ พร้อมเหตุผลการไม่อนุมัติ 3. คณะกรรมการผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติเงินกู้ 4. ลงทะเบียนรับคำขอกู้เงิน	1. รายงานสรุปคำขอกู้เงินประเภทต่าง ๆ พร้อมรายละเอียด 2. รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ 3. สมุดทะเบียนรับคำขอกู้	- เจ้าหน้าที่สินเชื่อ - คณะกรรมการสินเชื่อ - คณะกรรมการดำเนินการ

### (8.2) ปัจจัยเสี่ยง :

- ก. สมาชิกผู้กู้ ได้รับเงิน/สินค้า โดยยังไม่ได้รับการอนุมัติ
- ข. ผู้มีอำนาจอนุมัติวงเงินเกินกว่าที่ได้กำหนด
- ค. คณะกรรมการดำเนินการไม่ทราบข้อบังคับ ระเบียบ เกี่ยวกับความรับผิดชอบ กรณีที่ทำให้สหกรณ์เกิดความเสียหาย
- ง. ไม่มีรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ พร้อมรายการอนุมัติเงินกู้

### (8.3) การควบคุมความเสี่ยง

ก. ข้อบังคับ สหกรณ์การเกษตร/กลุ่มเกษตรกรฯ ว่าด้วยการให้เงินกู้ ข้อ... ความรับผิดชอบของคณะกรรมการดำเนินการ ในกรณีคณะกรรมการดำเนินการกระทำการหรืองดเว้นการกระทำการ หรือกระทำการโดยประมาทเลินเล่อในการปฏิบัติหน้าที่ของตนจนทำให้เสียผลประโยชน์ของสถาบันเกษตรกร หรือสมาชิก อันเป็นเหตุให้สถาบันเกษตรกรมีข้อบกพร่องเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี หรือกิจการ หรือฐานะการเงิน ตามรายงานการสอบบัญชี หรือรายงานการตรวจสอบ เป็นเหตุให้สถาบันเกษตรกรได้รับความเสียหาย คณะกรรมการดำเนินการต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้แก่สถาบันเกษตรกร

ข. ระเบียบสหกรณ์การเกษตร/กลุ่มเกษตรกรฯ ว่าด้วยการให้เงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้ ข้อ... การอนุมัติเงินกู้

ค. รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ควรแสดงรายการที่ได้รับอนุมัติ และไม่ได้รับอนุมัติ

## (9) การทำสัญญาเงินกู้

(9.1) วัตถุประสงค์ เพื่อให้มั่นใจว่าเมื่อมีการอนุมัติเงินกู้แล้วได้มีการสัญญากันระหว่างสหกรณ์ การเกษตร/กลุ่มเกษตรกร ฯ และสมาชิกผู้กู้ และมีการลงนามในเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน และการทำหนังสือสัญญาเงินกู้มิได้ทำก่อนการได้รับอนุมัติเงินกู้

ขั้นตอน/กิจกรรม	เอกสารประกอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
1. ทำหนังสือเงินกู้ระยะสั้น/ปานกลาง 1.1 จัดทำหนังสือเงินกู้ระยะสั้น/ปานกลาง 1.2 กรรมการผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติเงินกู้ 1.3 ทะเบียนการกู้เงิน บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับการกู้เงิน ทั้งสมาชิกผู้กู้ และบุคคล ค้ำประกัน	1. หนังสือเงินกู้ระยะสั้น หนังสือเงินกู้ระยะปานกลาง 2. หนังสือเงินกู้ระยะสั้น เพื่อผลิตผลหลักและรับรองผลอย่างลูกหนี้ร่วม	- เจ้าหน้าที่สินเชื่อหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย - กรรมการดำเนินการ - ผู้จัดการ

## (9.2) ปัจจัยเสี่ยง

ก. ไม่จัดทำสัญญาเงินกู้

ข. จัดทำสัญญาเงินกู้ไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องเรียบร้อย

## (9.3) การควบคุมความเสี่ยง

ก. กำหนดระเบียบสหกรณ์การเกษตร/กลุ่มเกษตรกรฯ ว่าด้วย การให้เงินกู้และอัตราดอกเบี้ยเงินกู้

ข. บันทึกคำขอกู้ในทะเบียนรับคำขอกู้ และบันทึกหนังสือสัญญากู้ ทั้งสมาชิกผู้กู้ และบุคคลค้ำประกัน

## (10) การจ่ายเงิน

(10.1) วัตถุประสงค์ เพื่อให้สมาชิกผู้กู้ได้รับเงินจากการทำหนังสือเงินกู้ ตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติอย่างถูกต้องครบถ้วน และปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอน/กิจกรรม	เอกสารประกอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
1. แจ้งสมาชิกผู้กู้ว่าได้รับอนุมัติหรือไม่/นัดสมาชิกผู้กู้รับเงิน 2. สมาชิกผู้กู้/สมาชิกผู้กู้ร่วม ลงนามผู้กู้ในหนังสือกู้เงิน 3. สถาบันการเกษตรฯ ออกหลักฐานการรับเงินกู้ - จัดทำหลักฐาน เอกสารการรับเงินกู้/รับวัสดุทางการเกษตร/สินค้า	1. หนังสือนัดรับเงิน/หนังสือเงินกู้ระยะสั้น/ปานกลาง 2. หนังสือเงินกู้ระยะสั้น เพื่อผลิตผลหลัก และรับรองรับผลอย่างลูกหนี้ร่วม 3. หนังสือรับรองผูกพันรับผลอย่างลูกหนี้ร่วมกันต่อสถาบันเกษตรกร/กลุ่มเกษตรกร 4. รายงานเบิกเงินกู้ เลขที่เงินกู้	- เจ้าหน้าที่สินเชื่อ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย - สมาชิกผู้กู้ - เจ้าหน้าที่บัญชี

ขั้นตอน/กิจกรรม	เอกสารประกอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
<p>4. จัดเก็บเงินค่าหุ้น 5% ของเงินกู้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบและคำนวณหุ้นเรือนหุ้น</li> </ul> <p>รับเงิน ออกใบเสร็จรับเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นำเงินส่งฝ่ายการเงิน/ผู้ที่รับมอบหมาย</li> </ul> <p>ในการดูแลรักษาเงินสด</p> <p>5. ลงทะเบียน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บัญชีย่อยลูกหนี้เงินกู้ระยะสั้น (การ์ดลูกหนี้รายตัว)</li> <li>- สมุดคู่บัญชีเงินกู้</li> <li>- ทะเบียนหุ้น</li> <li>- ทะเบียนสัญญาเงินกู้</li> </ul> <p>6. การบันทึกบัญชีลูกหนี้เจ้าหน้าที่บัญชีบันทึกการตั้งบัญชีลูกหนี้ (แยกประเภท และลูกหนี้รายตัว)</p>	<p>5. ใบรับเงินกู้</p> <p>6. ใบเสร็จรับเงิน</p> <p>7. สมุดคู่บัญชีเงินกู้</p> <p>8. สมุดนำส่งเงิน</p> <p>9. บัญชีย่อยลูกหนี้เงินกู้ระยะสั้น (การ์ดลูกหนี้รายตัว) (สกก.091)</p> <p>10. ทะเบียนหุ้น</p> <p>11. ทะเบียนสัญญาเงินกู้</p> <p>12. ระบบบัญชี</p>	

### (10.2) ปัจจัยเสี่ยง

- ก. สมาชิกผู้กู้ไม่ทราบว่าได้รับอนุมัติ
- ข. จ่ายเงินผิดคน
- ค. ไม่ได้รับเงิน/สินค้า
- ง. ไม่ออกหลักฐานเอกสารการรับเงิน
- จ. ไม่ได้จัดเก็บเงินค่าหุ้น
- ช. ไม่บันทึกรายละเอียดการเป็นหนี้ในเอกสาร หลักฐาน ประกอบการกู้เงิน
- ฉ. ไม่ได้ตั้งยอดลูกหนี้/เจ้าหนี้ในระบบ

### (10.3) การควบคุมความเสี่ยง

ก. ระเบียบสหกรณ์การเกษตร/กลุ่มเกษตรกร ว่าด้วย การให้เงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้ ข้อ... เมื่อสมาชิกมารับเงินกู้หรือส่งชำระหนี้ ให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ลงรายการต่าง ๆ ในสมุดคู่บัญชีเงินกู้ให้ถูกต้องตรงกับหลักฐานของสหกรณ์ทุกครั้งแล้วให้ผู้จัดการ หรือผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการเท่านั้น เป็นผู้ลงลายมือชื่อในช่อง “ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์” กำกับทุกช่อง และสหกรณ์จะใช้เป็นหลักฐานว่าผู้ที่ลงลายมือชื่อดังกล่าว เป็นผู้รับรอง และรับผิดชอบในการเบิกหรือชำระหนี้ของสมาชิกผู้นั้น

ข. ก่อนให้สมาชิกผู้กู้/สมาชิกผู้กู้ร่วมลงนาม ควรตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของหลักฐานประกอบการจ่ายเงิน

ค. เมื่อสมาชิกผู้กู้/สมาชิกผู้กู้ร่วม ลงนาม ควรตรวจสอบว่าลายมือชื่อที่ลงนามตรงกับ

คำขอ

ง. จัดให้มีหลักฐาน เอกสารประกอบการรับเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น

จ. เพื่อให้เป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และควบคุมจำนวนการเพิ่ม/ลดของจำนวนราย จำนวนเงิน ของรายการทางบัญชี

## (11) การตรวจสอบการนำเงินไปใช้ตามวัตถุประสงค์แห่งเงินกู้

(11.1) วัตถุประสงค์ เพื่อให้สหกรณ์การเกษตร/กลุ่มเกษตรกรฯ มีการควบคุมการใช้จ่ายเงินกู้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์แห่งเงินกู้

ขั้นตอน/กิจกรรม	เอกสารประกอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
- หลังจากที่สมาชิกได้รับเงินไปแล้ว ประมาณ 1 เดือน ไปตรวจสอบว่าสมาชิก นำเงินไปใช้ตามวัตถุประสงค์หรือไม่	แบบตรวจสอบการใช้จ่ายเงินกู้	- กรรมการดำเนินการ - เจ้าหน้าที่สินเชื่อ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

### (11.2) ปัจจัยเสี่ยง

ก. สมาชิกผู้กู้นำเงินกู้ไปใช้โดยไม่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งเงินกู้ที่ได้รับไว้ในคำขอกู้เงินและสัญญาเงินกู้

ข. ไม่มีการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินกู้

### (11.3) การควบคุมความเสี่ยง

ก. ให้กำหนดไว้ในระเบียบ สหกรณ์การเกษตร/กลุ่มเกษตรกรฯ ว่าด้วยการให้เงินกู้ และดอกเบียเงินกู้ ข้อ... การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินกู้

ข. ให้คำแนะนำแก่สมาชิกผู้กู้เพื่อใช้วิธีปฏิบัติทางการเกษตรอันได้ผลดีขึ้น ทั้งนี้เป็นหน้าที่ของสมาชิกผู้กู้ต้องร่วมมือและปฏิบัติตาม

ค. ในกรณีที่ปรากฏว่าสมาชิกผู้กู้เงินนำเงินกู้ที่เบิกไปใช้ผิดวัตถุประสงค์หรือไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำเพื่อใช้วิธีปฏิบัติทางการเกษตรกรรมอันได้ผลดีขึ้น หรือภาวะแห่งการผลิตที่ใช้เงินกู้นั้นแสดงว่าจะได้ผลไม่ดีหรือมีเหตุอื่น ๆ ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นว่าไม่สมควรให้เงินกู้เต็มวงเงินที่กำหนดไว้ คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจให้ลดหรือระงับการจ่ายเงินกู้งวดต่อไป สำหรับรายนั้นได้

## (12) การรับชำระเงินกู้ในระหว่างปีหรือครบกำหนดชำระ

(12.1) วัตถุประสงค์ เพื่อให้มั่นใจว่าสหกรณ์การเกษตร/กลุ่มเกษตรกรฯ มีการคำนวณตัวเลขอย่างรอบคอบ และได้รับเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน

ขั้นตอน/กิจกรรม	เอกสารประกอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
1. ตรวจสอบยอดต้นเงิน วันที่รับเงิน/วันที่ชำระล่าสุด 2. เปรียบเทียบยอดเงินต้น วันที่รับเงิน/วันที่ชำระล่าสุด ว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่ระหว่างสมุดคู่บัญชีเงินกู้ กับบัญชีย่อยลูกหนี้เงินกู้ระยะสั้น (การ์ดลูกหนี้รายตัว) สมุดคู่บัญชีเงินกู้ กับบัญชีย่อยลูกหนี้เงินกู้ระยะสั้น (การ์ดลูกหนี้รายตัว)	1. ทะเบียนเงินกู้ 2. บัญชีย่อยลูกหนี้เงินกู้ระยะสั้น (การ์ดลูกหนี้รายตัว) 3. สมุดคู่บัญชีเงินกู้ 4. บัญชีลูกหนี้ (แยกประเภทและลูกหนี้รายตัว) 5. ระบบบัญชี	- เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชี - เจ้าหน้าที่สินเชื่อ

ขั้นตอน/กิจกรรม	เอกสารประกอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
3. ถูกต้องตรงกัน 3.1 คำนวณดอกเบี้ย 3.2 รับชำระเงิน 3.3 ออกใบเสร็จรับเงิน 3.4 ปรับปรุงรายการ 3.5 ตรวจสอบทะเบียนเงินกู้และบัญชีลูกหนี้ 3.5.1 บัญชีย่อยลูกหนี้เงินกู้ (การ์ดลูกหนี้รายตัว) 3.5.2 บัญชีลูกหนี้คุมยอด (ในบัญชีแยกประเภท) 4. ไม่ถูกต้อง 4.1 ตรวจสอบสาเหตุ 4.2 ถูกต้องตรงกัน ดำเนินการตามข้อ 3 4.3 ไม่ถูกต้อง ดำเนินการตามข้อ 4.1	6. หนังสือยืนยันยอดหนี้ เงินรับฝากและทุนเรือนหุ้นคงเหลือ 7. บันทึกถ้อยคำการสอบทานหนี้เงินรับฝากและทุนเรือนหุ้น	- เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชี - เจ้าหน้าที่สินเชื่อ

#### (12.2) ปัจจัยเสี่ยง :

- ก. การมียอดต้นเงิน หรือวันที่ชำระไม่ตรงกัน ระหว่างสมุดคู่บัญชีเงินกู้กับบัญชีย่อยลูกหนี้เงินกู้ระยะสั้น (การ์ดลูกหนี้รายตัว) และบัญชีลูกหนี้ เป็นเหตุที่ทำให้เกิดการทุจริต
- ข. การคำนวณดอกเบี้ยผิดพลาด
- ค. รับเงินแล้วบันทึกบัญชีไม่ครบถ้วน

#### (12.3) การควบคุมความเสี่ยง

ก. ระเบียบ สหกรณ์การเกษตร/กลุ่มเกษตรกรฯ ว่าด้วยการให้เงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้ ข้อ... เมื่อสมาชิกมาเบิกรับเงินกู้หรือส่งชำระหนี้ ให้เจ้าหน้าที่ของสถาบันการเกษตร ลงรายการต่าง ๆ ในสมุดคู่บัญชีเงินกู้ให้ถูกต้องตรงกับหลักฐานของสถาบันเกษตรกรทุกครั้ง แล้วให้ผู้จัดการหรือผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการเท่านั้นเป็นผู้ลงลายมือชื่อในช่อง “ลายมือเจ้าหน้าที่สถาบันเกษตรกร” กำกับทุกช่อง และสถาบันการเกษตรจะใช้เป็นหลักฐานว่า ผู้ที่ลงลายมือชื่อดังกล่าวเป็นผู้รับรองและรับผิดชอบในการเบิกหรือชำระหนี้ของสมาชิกผู้นั้น

ข้อ... สถาบันเกษตรกรจะออกสมุดคู่บัญชีเงินกู้ให้แก่สมาชิกทุกคน โดยให้ผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ ลงรายการการเบิกรับเงินกู้ การชำระคืนต้นเงิน ดอกเบี้ย และค่าปรับและการถือหุ้นของสมาชิกให้เป็นปัจจุบัน ห้ามมิให้สมาชิกลงหรือแก้ไขรายการใด ๆ ในสมุดคู่บัญชีเงินกู้ ไม่ว่าโดยตนเองหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่

ข้อ... ให้ผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการเป็นผู้ลงลายมือชื่อกำกับรายการในสมุดคู่บัญชีเงินกู้ให้แก่สมาชิกทุกครั้งที่มีการเงินกู้เกิดขึ้น

- ข. การยืนยันยอดลูกหนี้



ค. ควรจัดให้มีผู้รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลและการคำนวณตัวเลขทั้งหมด โดยเฉพาะการคำนวณดอกเบี้ย เพื่อความถูกต้องและเพื่อยืนยันยอดก่อนการรับเงินจากลูกหนี้

### (13) การเร่งรัดติดตามหนี้

(13.1) วัตถุประสงค์ เพื่อให้สหกรณ์การเกษตรมีขั้นตอนการติดตามหนี้ทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โปร่งใส ตามวิธีการที่กำหนด การติดตามหนี้ควรพิจารณากำหนดวิธีการในการติดตามหนี้จากลูกหนี้ แต่ละรายตามความเหมาะสมซึ่งจะมีส่วนช่วยในการแก้ไขปัญหาลูกหนี้ผิดชำระหนี้ได้มาก กล่าวคือ

ก. ลูกหนี้ที่มีความรับผิดชอบ ใช้วิธีการขอร้อง เป็นการทวงถามแบบบอกกล่าวให้ทราบ

ข. ลูกหนี้ที่มีประวัติการชำระหนี้ไม่สม่ำเสมอ ใช้วิธีทวงถามกำหนดระยะเวลา

ค. ลูกหนี้ที่มีเจตนาไม่ชำระหนี้ ทวงถามแล้วไม่ได้ผล บ้ายเปียงหรือผิดผ่อน หรือใช้วิธีนิ่งเฉย อยู่เรื่อย ๆ ควรใช้วิธีทวงถามแบบยื่นคำขาด

ขั้นตอน/กิจกรรม	เอกสารประกอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
<p>1. ก่อนครบกำหนด</p> <p>1.1 เตรียมออกหนังสือเตือนสมาชิก</p> <p>1.1.1 ตรวจสอบยอดต้นเงิน</p> <p>วันที่รับเงิน/วันที่ชำระล่าสุด จากเอกสาร</p> <p>1.1.2 คำนวณดอกเบี้ยค่าเบี้ยปรับ</p> <p>1.2 พิมพ์/เขียนหนังสือเตือนสมาชิกผู้กู้โดยหนังสือแจ้งลูกหนี้ ซึ่งมีลักษณะที่สำคัญ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พิมพ์หรือเขียนให้ชัดเจน</li> <li>- หลีกเลี่ยงคำที่ไม่สุภาพ</li> <li>- กำหนดระยะเวลาที่ต้องการให้ลูกหนี้ชำระหนี้ให้ชัดเจน และวิธีการส่งเงินมาชำระหนี้</li> <li>- ข้อความในหนังสือจะต้องง่ายต่อการเข้าใจ ใช้ประโยคสั้น ๆ แต่ได้ใจความให้สละสลวย และมีรายละเอียดเกี่ยวกับยอดหนี้ค้างทั้งต้นเงิน ดอกเบี้ย และค่าเบี้ยปรับ</li> </ul> <p>1.3 เตือนลูกหนี้ก่อนครบกำหนด</p> <p>1.3.1 แจ้งทางไปรษณีย์</p> <p>1.3.2 ได้รับ</p> <p>1.3.3 ไม่ได้รับ/จดหมายตีกลับ</p> <p>1.4. ประชุมกลุ่มฯ/ไปพบสมาชิกที่บ้าน</p> <p>1.4.1 ทำแผนการออกพบสมาชิกและแจ้งผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>1.4.2 พบสมาชิกผู้กู้</p> <p>ก. พบสมาชิกผู้กู้/มาพบที่สหกรณ์ (รายละเอียดการเจรจา)</p>	<p>1. ทะเบียนเงินกู้</p> <p>2. บัญชีย่อยลูกหนี้เงินกู้ระยะสั้น (การ์ดลูกหนี้รายตัว)</p> <p>3. บัญชีลูกหนี้ (แยกประเภท และลูกหนี้รายตัว)</p> <p>4. หนังสือเตือนให้ชำระหนี้เงินกู้และใบตอบรับ</p> <p>5. หนังสือรับสภาพหนี้/บันทึกถ้อยคำสัญญา</p> <p>6. หนังสือยืนยันการชำระหนี้</p> <p>7. บันทึกการติดตามหนี้เงินกู้ค้างชำระของสมาชิก</p> <p>8. รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ เรื่องการติดตามหนี้</p> <p>9. แผนการออกพบสมาชิก</p> <p>10. หนังสือรับสภาพหนี้ ทายาทของสมาชิกผู้ถึงแก่ความตาย สรุปลงบัญชีเงินเหลือแยกตามกลุ่ม เงินกู้ระยะสั้นเงินกู้ระยะยาว รายงานการประชุมแบบวิเคราะห์ลูกหนี้</p> <p>(ชื่อ นามสกุล กลุ่มที่ รายละเอียดของสัญญา สภาพปัจจุบัน ถึงวันครบกำหนดส่งชำระครั้งสุดท้ายหมายเหตุตาย ย้ายนอกแดน ปฏิเสธดำเนินคดี) หนังสือรับรองการสอบทะเบียนราษฎร</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่สินเชื่อ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>- เจ้าหน้าที่บัญชี</li> <li>- ผู้จัดการ</li> <li>- คณะกรรมการดำเนินการ</li> <li>- ผู้เกี่ยวข้อง</li> </ul>

ขั้นตอน/กิจกรรม	เอกสารประกอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
<p>ข. ติดต่อชำระเงิน</p> <p>1.4.3 ไม่พบสมาชิกผู้กู้สอบถาม ตรวจสอบเพื่อนบ้าน</p> <p>1.4.4 ทำรายงานการแจ้งเตือน และการออกประชุมกลุ่มในแต่ละครั้งเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น</p> <p>1.4.5 สรุปผลการแจ้งเตือน และการออกประชุมกลุ่มต่อที่ประชุมดำเนินการเพื่อรับทราบและสั่งการ</p> <p>2. ครบกำหนดสัญญา</p> <p>2.1 สมาชิกผู้กู้ติดต่อชำระเงินหรือไม่</p> <p>2.2 ติดต่อชำระเงิน ดำเนินการตาม (13)</p> <p>2.3 ไม่มาติดต่อ ดำเนินการตาม 3</p> <p>2.4 สรุปเงินกู้เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมดำเนินการเพื่อรับทราบและสั่งการ</p> <p>3. ติดตามสมาชิกผู้กู้ ครั้งที่ 1</p> <p>3.1 โทรศัพท์เป็นวิธีการติดต่อที่สะดวกและรวดเร็วที่สุด เสียค่าใช้จ่ายน้อยและสามารถเจรจาทำความเข้าใจกันได้ดี</p> <p>3.2 ติดต่อชำระเงิน ดำเนินการตาม (13)</p> <p>3.3 ไม่มาติดต่อ ดำเนินการตาม 3.4</p> <p>3.4 สรุปเงินกู้ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมดำเนินการตลอดจนการหามาตรการ ในการดำเนินการ</p> <p>4. ติดตามสมาชิกผู้กู้ ครั้งที่ 2</p> <p>4.1 ออกหนังสือลงทะเบียน ตอบรับหรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตอบรับ ดำเนินการตาม 1.4.4, 5</li> <li>- ไม่ตอบรับ</li> <li>- สอบทะเบียนราษฎร ว่ามีชีวิตอยู่หรือไม่</li> <li>ก. มีชีวิตอยู่</li> <li>- จัดทำหนังสือติดตาม ลงทะเบียนตอบรับหรือไม่</li> </ul>		

ขั้นตอน/กิจกรรม	เอกสารประกอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตอบรับ ติดต่อกลับหรือไม่</li> <li>- ติดต่อ ดำเนินการตาม 1.4.4, 5               <ul style="list-style-type: none"> <li>ข. ตาย สืบหาทายาทมีหรือไม่</li> </ul> </li> <li>- มี ดำเนินการตามข้อ 1.4.4, 5               <ul style="list-style-type: none"> <li>ค. ไม่มาติดต่อ ดำเนินการตาม ง.</li> <li>ง. สรุปรายเงินกู้ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมดำเนินการเพื่อรับทราบและสั่งการตลอดจนการหามาตรการในการดำเนินการขั้นเด็ดขาด</li> </ul> </li> </ul>		

### (13.2) การเจรจา

ก. การเจรจา จะต้องใช้ศิลปะ ความสามารถ และใช้ไหวพริบในการเจรจาซึ่งไม่มีกฎเกณฑ์ตายตัวยืดหยุ่นตลอดเวลา ซึ่งอาจมีการประนีประนอมยอมความ

ข. ก่อนเจรจาดำเนินการจะต้องเตรียมข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกผู้กู้ เช่น ภาระหนี้ทั้งเงินต้นและดอกเบี้ย ค่าปรับ (ถ้ามี) และอื่น ๆ ที่จำเป็นในการเจรจา

### (13.3) การติดตามเร่งรัดหนี้

ก. ปัญหาในการดำเนินธุรกิจสินเชื่อ

ปัญหาการเร่งรัดและติดตามหนี้

ปัญหาลูกหนี้ผิดนัดชำระหนี้และลูกหนี้ค้างนาน

ปัญหาด้านสภาพคล่องลดลง

ปัญหาการประสพภาวะขาดทุนอย่างต่อเนื่อง

ปัญหาความเสี่ยงด้านเงินทุนของสถาบันเกษตรกรเพิ่มขึ้น

ปัญหาขาดทุนจากการดำเนินธุรกิจสินเชื่อ

ปัญหาอื่นที่ทำให้ความสามารถในการชำระหนี้ในอนาคตของลูกหนี้ลดลง

ข. การติดตามลูกหนี้ที่ผิดนัดชำระ

ธรรมชาติของลูกหนี้ โดยพื้นฐานแล้ว มีความเชื่อว่า มนุษย์ทุกคนต้องการเป็นคนดี ดังนั้นโดยพื้นฐาน ลูกหนี้ก็มีความต้องการเป็นลูกหนี้ที่ดี มีเจตนาต้องการชดใช้หนี้ที่ติดค้าง

ลูกหนี้มีโอกาสชำระคืนหรือไม่ ส่วนหนึ่ง ขึ้นอยู่กับความพร้อมและความสามารถของตัวเกษตรกร ขณะที่ตัวผู้ติดตามหนี้ได้โอกาสและให้การชี้ทางที่ถูกต้องในการชำระหนี้หรือไม่ เพื่อเป็นการแก้ปัญหาพร้อมกัน

### (13.4) ประเภทของลูกหนี้

ก. ต้องการชำระ แต่ยังไม่พร้อม ลูกหนี้กลุ่มนี้ที่จริงแล้วพอจะมีกำลังที่จะชดใช้หนี้ได้ แต่มีความจำเป็นบางประการ ที่ทำให้ต้องนำเงินไปใช้ทางอื่นก่อน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เกษตรกรที่เป็นหนี้ในระบบด้วย ทำให้ต้องหาทางชำระหนี้ในระบบก่อน เพราะการทวงหนี้ของหนี้ในระบบนี้ มีความเข้มข้นในการทวงหนี้

ข. ต้องการชำระแต่ไม่มี ลูกหนี้กลุ่มนี้ไม่เจตนาจะปฏิเสธการชำระหนี้ แต่ด้วยการที่ยังไม่มีความสามารถที่จะชำระหนี้จริง ๆ ทั้งที่พยายามแล้ว

ค. ต้องการชำระ แต่ไม่รู้ช่องทาง ลูกหนี้กลุ่มนี้มีเจตนาจะชำระหนี้ที่ติดค้าง แต่ด้วยความไม่รู้ช่องทางที่จะชำระหนี้ หรือไม่แน่ใจว่าการชำระหนี้ นั้น เป็นหนทางที่ถูกต้อง เป็นธรรม และไม่ถูกหลอก

ง. ไม่ต้องการชำระ ลูกหนี้กลุ่มนี้มีเจตนาจะปฏิเสธการชำระหนี้ คือต้องการไม่ชำระหนี้ ไม่ว่าจะมีความสามารถในการชำระหนี้หรือไม่ ลูกหนี้กลุ่มนี้ควรมีให้น้อยที่สุด หรือควรจะมีเลย

**(13.5) แนวคิดของลูกหนี้เชิงธรรมชาติ**

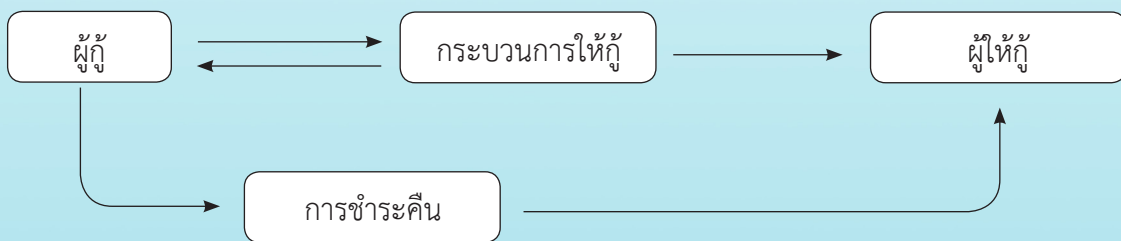
- ก. คนทุกคนอยากเป็นคนดี ไม่อยากเป็นคนโกง ไม่มีใครอยากโกง
- ข. อยากมีคนเข้าใจ และอยากมีใครสักคนที่ไว้วางใจได้

**(13.6) สาเหตุการเป็นหนี้-ปัญหาหนี้ของเกษตรกร มี 6 ปัจจัยหลัก คือ**

- ก. ปัจจัยส่วนบุคคล เช่น เกษตรกรมีความรู้ความสามารถในการประกอบอาชีพต่ำ
- ข. ปัจจัยทางสังคม รายได้ไม่พอค่าใช้จ่าย
- ค. ปัจจัยทางเศรษฐกิจ รายได้น้อยไม่เหลือพอใช้หนี้
- ง. ปัจจัยด้านนิสัย-พฤติกรรม เช่น ติดอบายมุข ติดการบริโภคสิ่งฟุ่มเฟือย
- จ. ปัจจัยทางการเมือง เช่น ร่วมโครงการพิเศษของรัฐที่มีออกมา
- ช. ปัจจัยทางสภาพแวดล้อม เช่น ประสบภัยธรรมชาติ ผลิตผลเสียหาย เป็นต้น

**(13.7) กระบวนการหนี้**

แผนภาพแสดงกระบวนการบริหารหนี้



**(13.8) กระบวนการติดตามหนี้**

ก. เขายังเป็นลูกค้า และเป็นลูกหนี้ ขอให้กลับมาทบทวนด้วยว่า วันที่เขาต้องการเงินกู้เข้ามาพบเรา วันนั้นเขามีสถานะใด เรามองเขาเป็นใครเป็น “ลูกหนี้” ใช่ไหม แล้ววันนี้ละ เขายังเป็นลูกค้าอยู่หรือไม่ หรือเรามองเขาเป็นเพียง “ลูกหนี้” ที่ต้องตามทวงถาม

ข. สิ่งที่คุณต้องการ ผู้อื่นก็ต้องการเช่นกัน ความต้องการหาทางออก เพื่อแก้ไขปัญหานี้ที่ค้างอยู่ ลูกหนี้อื่น ๆ ก็ต้องการเช่นกัน หรือสิ่งที่ต้องการให้เขาเคลียร์หนี้ ตัวลูกหนี้เองก็ต้องการเช่นกัน ดังนั้น ความเข้าใจเขา เข้าใจเรา หรือการเอาใจเขามาใส่ใจเรา ก็อาจเป็นหนทางในการช่วยเหลือเขาให้เป็นลูกหนี้ที่ดีได้

ค. ต้องการการยอมรับ และไว้วางใจ ผู้ที่ประสบปัญหา ไม่ว่าจะประสบปัญหาใดก็ตามย่อมต้องการความเข้าใจ ต้องการการยอมรับ และความไว้วางใจ ลูกหนี้ก็เช่นกัน ก็คือผู้ประสบปัญหา ดังนั้น ความเข้าใจ และการสร้างความไว้วางใจให้เขาเชื่อมั่นว่าปัญหาของเขามีผู้ที่ไว้วางใจได้ให้ความช่วยเหลือ

**(13.9) การแนะนำการปลดหนี้**

ก. ทำบัญชีค่าใช้จ่าย คือ การบันทึกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจริงในแต่ละวัน อันจะทำให้สามารถรู้ถึงค่าใช้จ่ายที่ควรใช้และไม่ควรใช้ ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นและไม่จำเป็น เป็นการหยุดยั้งการสร้างหนี้ที่ไม่จำเป็น

ข. การสรุปรายรับ-รายจ่าย การให้ลูกหนี้รู้จักวางแผนการใช้จ่าย ด้วยการสำรวจรายรับรายจ่ายของตนเอง ซึ่งจะทำให้ทราบความสามารถในการสร้างรายได้

ค. ทำบัญชีหนี้สินทุกประเภท คือการรวบรวมหนี้สินต่าง ๆ ที่มีอยู่ แล้วจัดลำดับและประเมินความสามารถของตนในการวางแผนการชำระหนี้ ตลอดจนการกำหนดเกณฑ์การใช้เวลาชำระหนี้

ง. วางแผนการสร้างผลผลิต นอกจากจะพยายามในการชำระหนี้แล้ว การส่งเสริมความเข้มแข็งในการสร้างรายได้ก็เป็นสิ่งสำคัญอีกประการหนึ่ง การมีความสามารถในการสร้างผลผลิตในอาชีพของตน ย่อมเป็นการสร้างความมั่นคงที่ยั่งยืนในการเพิ่มรายรับ

จ. การวางแผนชีวิต คือการรู้จักกำหนดเป้าหมายในชีวิต การวางแผนเส้นทางการดำเนินชีวิต ที่ถูกต้อง และการหาหนทางในการตอบสนองเป้าหมายของตนที่ตั้งไว้ เช่น การให้ความสำคัญกับครอบครัว การรู้จักการออม การห่างไกลจากอบายมุข การหลีกเลี่ยงความเสี่ยงต่าง ๆ เป็นต้น

#### (14) การทำสัญญารับใช้หนี้เงินกู้

(14.1) การทำสัญญารับใช้หนี้เงินกู้ คือ การที่สมาชิกหรือบุคคลอื่นทำสัญญาให้ไว้กับสหกรณ์ว่าจะชำระหนี้ที่สมาชิกค้างชำระให้แก่สหกรณ์ ดังนั้นผู้ที่ทำสัญญารับใช้หนี้จึงได้แก่

ก. สมาชิกผู้กู้

ข. ทายาทสมาชิกผู้กู้ เช่น สามีภรรยา บิดามารดา หรือบุตร ฯลฯ เป็นต้น

ค. บุคคลอื่นที่สหกรณ์และหรือสมาชิกยินยอมให้เข้ามาผูกพันทำสัญญารับใช้หนี้แทนสมาชิก

นั้น ๆ

#### (14.2) ความสำคัญของการทำสัญญารับใช้หนี้เงินกู้

การทำสัญญารับใช้หนี้เงินกู้มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อสหกรณ์ โดยเฉพาะในกรณีที่สมาชิกมีหนี้ค้างชำระนาน หรือมีเหตุผิดปกติในส่วนตัวของสมาชิกเกิดขึ้น ซึ่งในกรณีเช่นนั้นสหกรณ์จำเป็นต้องเรียกคืนเงินกู้ หรือดำเนินคดี อันเป็นการสร้างความเดือดร้อนแก่สมาชิกและครอบครัว หากสหกรณ์ดำเนินการให้สมาชิกหรือบุคคลอื่นเข้าทำสัญญารับใช้หนี้เงินกู้ จะเป็นการเปิดโอกาสให้สมาชิก หรือทายาทขยายเวลาในการชำระหนี้เงินกู้ออกไปตามสมควร ในด้านสหกรณ์การจัดทำสัญญารับใช้หนี้เงินกู้เป็นทางป้องกันและแก้ไขมิให้หนี้เงินกู้นั้น ขาดอายุความ และเป็นทางที่สหกรณ์จะสามารถใช้สิทธิเรียกร้องใหม่ได้

#### (14.3) บุคคลที่ทำสัญญารับใช้หนี้เงินกู้

ก. สมาชิกผู้กู้ (ลูกหนี้) ทำสัญญารับใช้หนี้ตนเอง

การให้สมาชิกผู้กู้จัดทำสัญญารับใช้หนี้ของตนเอง เพื่อให้มีผลเป็นการรับสภาพหนี้ต่อสหกรณ์ ในกรณีที่หนี้เงินกู้ของสมาชิกรายนั้นใกล้จะขาดอายุความ และจะมีผลเป็นการรับสภาพความรับผิดชอบโดยสัญญา และละเลยซึ่งประโยชน์แห่งอายุความ ในกรณีที่หนี้เงินกู้อย่างนั้นขาดอายุความแล้ว การทำสัญญารับใช้หนี้เงินกู้ในกรณีนี้ให้ใช้แบบพิมพ์ “สัญญารับใช้หนี้เงินกู้”

ข. บุคคลอื่นทำสัญญารับใช้หนี้เงินกู้ของสมาชิก

ในกรณีที่มิเหตุผิดปกติในส่วนตัวสมาชิก สหกรณ์ต้องจัดให้บุคคลอื่นที่สหกรณ์และสมาชิกยินยอมเข้าทำสัญญารับใช้หนี้เงินกู้แทนสมาชิกหรือลูกหนี้รายนั้น การทำสัญญารับใช้หนี้โดยบุคคลอื่นนี้เป็นการแปลงหนี้ใหม่ โดยการเปลี่ยนตัวลูกหนี้ ซึ่งจะกระทำโดยผิดใจลูกหนี้ไม่ได้ ดังนั้น หากสมาชิกหรือลูกหนี้เดิมยังมีชีวิตอยู่ และสามารถจัดทำหนังสือยินยอมได้ ให้สมาชิกหรือลูกหนี้รายนั้นจัดทำหนังสือยินยอมไว้โดยใช้ “สัญญารับใช้หนี้เงินกู้”

#### (14.4) กรณีที่ไม่ต้องจัดทำสัญญารับใช้หนี้เงินกู้

กรณีที่สมาชิกผู้กู้มีหลักประกันจำนอง สหกรณ์ไม่จำเป็นต้องจัดสัญญารับใช้หนี้เงินกู้ เพราะถึงแม้หนี้จะล่วงพ้นกำหนดอายุความแล้ว สหกรณ์ก็สามารถบังคับชำระหนี้จากหลักประกันจำนองนั้นได้ แต่จะบังคับเอาดอกเบี้ยค้างส่งเกินกว่า 5 ปีไม่ได้ ฉะนั้นสหกรณ์จะต้องเร่งรัดอย่าให้มีดอกเบี้ยค้างชำระเกินกว่า 5 ปี การจัดทำสัญญารับใช้หนี้เงินกู้

ก. ในกรณีที่มีเหตุผิดปกติในส่วนตัวสมาชิก หรือหนี้เงินกู้ของสมาชิกรายได้ขาดอายุความ หรือใกล้จะขาดอายุความ ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการได้สั่งการให้จัดทำสัญญาชำระหนี้เงินกู้ให้พนักงานบัญชีตรวจสอบแผ่นบัญชีเงินกู้ของสมาชิกรายนั้น และจดจำนวนหนี้เงินกู้พร้อมทั้งดอกเบี้ย เพื่อมอบให้พนักงานสหกรณ์จัดทำสัญญารับใช้หนี้เงินกู้ต่อไป

ข. การแจ้งกำหนดวันทำสัญญารับใช้หนี้ ให้แจ้งสมาชิกหรือบุคคลอื่นผู้จะทำสัญญารับใช้หนี้ และผู้ค้ำประกันทราบล่วงหน้าตามสมควร

ค. เมื่อถึงวันที่กำหนดให้พนักงานสหกรณ์ร่วมกับกรรมการดำเนินการ ผู้ได้รับมอบหมายจัดทำสัญญารับใช้หนี้เงินกู้ ตามแต่กรณีแล้วให้พนักงานสหกรณ์ลงทะเบียน “สัญญารับใช้หนี้เงินกู้” และนำเสนอคณะกรรมการดำเนินการเพื่อทราบ สัญญารับใช้หนี้เงินกู้ให้เก็บรวบรวมไว้กับหนังสือบัญชีของสมาชิกรายนั้น ๆ

#### (14.5) การฝากหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน

เพื่อประโยชน์ในการเรียกให้ชำระหนี้ตามสัญญารับใช้หนี้เงินกู้ สหกรณ์ควรขอให้ผู้ทำสัญญารับใช้หนี้เงินกู้ฝากหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินไว้กับสหกรณ์ ไม่ว่าจะเป็นหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ในที่ดินหรือหนังสือแสดงสิทธิอื่น ๆ เช่น น.ส.3, น.ส.2., ส.ค.1. หรือ ส.ท.ก. เป็นต้น

#### (15) แผนงานสินเชื่อของสหกรณ์และการรายงาน

การดำเนินงานสินเชื่อจำเป็นต้องมีเป้าหมายหรือแผนงาน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน การจัดทำงบประมาณ รวมทั้งการหาแหล่งเงินกู้ แหล่งเงินกู้สำหรับสหกรณ์การเกษตรส่วนใหญ่มาจาก ธ.ก.ส. ฉะนั้นจึงให้สหกรณ์จัดทำแผนงานสินเชื่อประจำปีและรายงานผลการปฏิบัติงาน

#### (15.1) การจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี

กำหนดให้สหกรณ์ใช้ในการวางแผนการดำเนินงานประจำปีเพื่อใช้ประกอบในการขอทำสัญญาเงินกู้เงินเครดิตเงินสด การขอกำหนดวงเงินกู้ประจำปีและการจัดทำตารางกำหนดชำระหนี้ นอกจากนี้ ธ.ก.ส. ยังเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำงบประมาณการจ่ายเงินกู้และการชำระคืนเงินกู้ด้านสหกรณ์ของ ธ.ก.ส. ด้วย แบ่งออกได้เป็น 2 ส่วน คือ

ก. แผนการปรับปรุงและแก้ไขข้อบกพร่อง จำแนกออกเป็น 2 ส่วน คือ

ก.(1) ปัญหาด้านบุคคลได้แก่ สมาชิก คณะกรรมการดำเนินการและพนักงานสหกรณ์

ก.(2) ปัญหาในการดำเนินงาน จำแนกปัญหาตามธุรกิจรวมถึงปัญหาในด้าน

เอกสารหลักฐาน และการจัดทำบัญชีของสหกรณ์

ข. แผนการดำเนินการของสหกรณ์ จำแนกออกเป็น 7 ส่วน คือ

ข.(1) แผนการรับสมาชิกเพิ่มและการระดมทุน

ข.(2) แผนการดำเนินธุรกิจสินเชื่อ

ข.(3) แผนการดำเนินธุรกิจการซื้อ

ข.(4) แผนการดำเนินธุรกิจการขาย

ข.(5) แผนการดำเนินธุรกิจอื่น ๆ

ข.(6) แผนการเบิกเงินกู้และชำระคืนต่อแหล่งเงินกู้ เพื่อลงทุนในทรัพย์สินประจำ

ข.(7) ประมาณการรายได้-รายจ่าย

### (15.2) รายงานผลการปฏิบัติงาน

ใช้สำหรับให้สหกรณ์รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนเป็นรายไตรมาส ข้อมูลที่จะต้องรายงานตามที่กำหนดไว้ในแบบพิมพ์ แบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ

ก. รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการปรับปรุงและแก้ไขข้อบกพร่อง

ข. รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนดำเนินงานของสหกรณ์แยกตามประเภทธุรกิจ

ค. รายงานปัญหาและข้อบกพร่องส่วนที่เกิดขึ้นใหม่ หรือเกิดนานแล้วแต่มีได้นำมากำหนดไว้ในแผนการปรับปรุงและแก้ไขข้อบกพร่องในครั้งก่อน

### (15.3) แผนการปฏิบัติงานสินเชื่อประจำเดือน

เพื่อให้การดำเนินงานสินเชื่อในแต่ละเดือนเป็นไปตามแผนงานสินเชื่อประจำปีสหกรณ์ ต้องทำแผนปฏิบัติงานสินเชื่อประจำเดือนขึ้น โดยดำเนินการดังต่อไปนี้

ก. การเตรียมการจัดทำแผนปฏิบัติงานสินเชื่อ

ข. ให้ผู้จัดการสหกรณ์ คณะกรรมการดำเนินการ และพนักงานสินเชื่อร่วมกันกำหนดรายละเอียดและขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนงานสินเชื่อประจำปี

ค. เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ข. แล้วให้พนักงานสินเชื่อจัดทำแผนปฏิบัติงานสินเชื่อประจำเดือนให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ ทั้งนี้โดยจัดทำเสนอผู้จัดการสหกรณ์ เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามแผน

ง. การจัดทำแผนปฏิบัติงานสินเชื่อ

ง.(1) การจัดทำแผนปฏิบัติงานสินเชื่อประจำเดือนให้ใช้แบบ “แผนปฏิบัติงานประจำเดือน” โดยกำหนดเวลาและสถานที่ปฏิบัติงาน รายละเอียดของแผนปฏิบัติงาน ชื่อพนักงานสหกรณ์ผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งชื่อกรรมการที่จะร่วมปฏิบัติงานนั้นด้วย

ง.(2) กรณีที่ดำเนินการด้านใดด้านหนึ่งในเดือนที่ผ่านมาต่ำกว่าเป้าหมายใหม่ วางแผนงานฯ ในเดือนต่อไปเน้นหนักทางด้านนั้น ๆ ด้วย เพื่อให้ผลงานตั้งแต่ต้นปีบัญชีจนถึงสิ้นเดือนนั้น ๆ ใกล้เคียง หรือสอดคล้องกับเป้าหมายในแผนงานสินเชื่อประจำปี

ง.(3) แผนปฏิบัติงานสินเชื่อประจำเดือน ให้จัดทำครั้งละ 2 ชุด เสนอผู้จัดการสหกรณ์ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ กรณีผู้จัดการสหกรณ์ต้องการสั่งการเพิ่มเติมให้สั่งการในช่อง “บันทึก” แล้วส่งคืนพนักงานสินเชื่อเพื่อใช้ปฏิบัติงาน 1 ชุด

ง.(4) หากมีกรณีจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมแผนงานฯ ที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้พนักงานสินเชื่อจัดทำแผนงานฯ เฉพาะส่วนที่เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมนั้นเสนอผู้จัดการสหกรณ์ โดยใช้แบบพิมพ์แผนปฏิบัติงานสินเชื่อประจำเดือน และเขียนคำว่า “ปรับปรุง” ไว้บนหัวแบบพิมพ์ดังกล่าว เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้แนบไว้กับแผนงานชุดเดิม

### (15.3) รายงานผลการดำเนินงานสินเชื่อ

เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานสินเชื่อของสหกรณ์ในแต่ละเดือน เป็นไปตามเป้าหมายในแผนงาน สินเชื่อของสหกรณ์หรือไม่ เพียงใด โดยกำหนดให้พนักงานสินเชื่อจัดทำ “รายงานผลการดำเนินงานสินเชื่อ” เสนอผู้จัดการสหกรณ์ เพื่อรายงานที่ประชุมประจำเดือนของคณะกรรมการดำเนินการ แบบรายงานประกอบด้วยหมวดต่าง ๆ ดังนี้

ก. สมาชิก แสดงจำนวนสมาชิกที่รับใหม่ ผู้พ้นจากสมาชิกภาพ สมาชิกคงเหลือ และการรับสมาชิกใหม่เทียบกับเป้าหมายในแผนงาน

ข. การสอบสวนคำขอกู้และทำหนังสือกู้ตามประเภทเงินกู้ สั้นหลัก สั้นอื่น ปานกลาง

ค. การจ่ายเงินกู้ สั้นหลัก สั้นอื่น และปานกลาง

ง. การรับชำระหนี้ สั้นหลัก สั้นอื่น และปานกลาง

จ. ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข สำหรับกรณี ที่การดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ในการรับสมาชิกใหม่ การจ่ายเงินกู้ และการรับชำระหนี้ ให้ชี้แจงว่าเพราะเหตุใด มีอุปสรรคอย่างไร และมีแนวทางในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคดังกล่าวอย่างไร

## (16) การดำเนินคดีตามกฎหมาย

### (16.1) การดำเนินการทางศาล

วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินคดีกับลูกหนี้ของสถาบันเกษตรกรที่ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับระเบียบ คำสั่ง หรือข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษร การดำเนินการทางศาล มีใช้วิธีการแก้ไขปัญหาหนี้ค้างชำระ แต่เป็นขั้นตอนสุดท้ายของการเรียกเก็บหนี้ ซึ่งสถาบันเกษตรกรจะใช้กับลูกหนี้ที่มีปัญหามากและยากแก่การแก้ไขแล้ว โดยเฉพาะลูกหนี้ที่มีความสามารถในการชำระหนี้แต่ไม่ยอมชำระหนี้ การฟ้องร้องดำเนินคดีจะต้องใช้เวลานาน และเมื่อคดีสิ้นสุดแล้ว ก็จะได้ทรัพย์สินมาขายทอดตลาด ต้องใช้เวลาในการขายทอดตลาดนาน หรืออาจขายทอดตลาดไม่ได้

ขั้นตอน/กิจกรรม	เอกสารประกอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
<p>การพิจารณาฟ้อง ที่ประชุมคณะกรรมการฯ พิจารณาและมีมติสั่งการฟ้องหรือไม่</p> <p>1. ฟ้องร้องดำเนินคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดจ้างนายความ</li> <li>- เตรียมเอกสารการฟ้อง</li> <li>- จัดส่งเอกสารการฟ้องให้ทนายความดำเนินการ</li> </ul> <p>2. ไม่ฟ้องร้องดำเนินคดี เนื่องจากเอกสารไม่เพียงพอฟ้อง หรือขาดอายุความ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ</li> <li>2. สัญญารับใช้หนี้เงินกู้</li> <li>3. แบบวิเคราะห์ลูกหนี้ (ชื่อนามสกุล กลุ่มที่ รายละเอียดของสัญญา สภาพปัจจุบัน ถึงวันครบกำหนด ส่งชำระครั้งสุดท้าย หมายเหตุ ตาย ย้ายนอกแดน ปฏิเสธหนี้ ดำเนินคดี)</li> <li>4. Statement การชำระหนี้ (ยอดหนี้คงเหลือเป็นยอดฟ้อง)</li> <li>5. สำเนาโฉนด และสำเนาหนังสือจดจำนอง</li> <li>6. สำเนาสัญญาเงินกู้</li> <li>7. สำเนาสัญญาค้ำประกัน</li> <li>8. บัญชีค่าใช้จ่ายดำเนินการทางศาล</li> <li>9. สัญญาประนีประนอมยอมความ</li> <li>10. คำพิพากษา</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่สินเชื่อ</li> <li>- ผู้จัดการ</li> <li>- คณะกรรมการดำเนินการ</li> </ul>



ขั้นตอน/กิจกรรม	เอกสารประกอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
	11. ทะเบียนคุมลูกหนี้ตามคำพิพากษา 12. หมายตั้งเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ 13. คำฟ้อง 14. ใบเสร็จรับเงินค่าใช้จ่ายในการฟ้อง	

### (16.2) ปัจจัยเสี่ยง

- ก. ไม่มีรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ
- ข. ไม่มีทนายความรับจ้างดำเนินการ
- ค. ไม่มีเงินจ้างทนายความ
- ง. เจ้าหน้าที่ รวบรวมรายละเอียดและข้อมูลหลักฐานไม่ถูกต้อง ครบถ้วน
- จ. ไม่จัดทำทะเบียนควบคุมการส่งเอกสารอาจทำเอกสารสูญหายระหว่างทางได้
- ฉ. เอกสารไม่ครบ
- ช. เอกสารสูญหาย
- ซ. ทนายความไม่ดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด
- ฅ. ไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนการดำเนินคดี
- ญ. ไม่มีทะเบียนควบคุมลูกหนี้ตามพิพากษา

### (16.3) การควบคุมความเสี่ยง

- ก. จัดทีมตรวจสอบมีอยู่จริงของสัญญาเงินกู้ให้ครบถ้วน
- ข. บันทึกและจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ
- ค. มีการทำสัญญาจ้างทนายความ ซึ่งครอบคลุมถึงระยะเวลาที่ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ง. มีการจัดทำ และตรวจสอบรายละเอียดหลักฐานประกอบเรื่องให้ครบถ้วน ถูกต้อง
- จ. มีทะเบียนควบคุมการจัดส่งเอกสาร รายละเอียดเอกสารที่นำส่ง วันที่ส่งเรื่อง ผู้รับ
- ฉ. สำเนาเอกสารที่ส่งให้ทนายความดำเนินการไว้อีก 1 ชุดเพื่อป้องกันเอกสารสูญหาย
- ช. มี Check List สำหรับเอกสารประกอบการขอกู้เงิน เพื่อให้ทราบว่ามีเอกสารเรื่องใด
- ซ. ตรวจสอบเอกสารยื่นต่อศาล ก่อนจ่ายค่าดำเนินการทางศาลให้ทนายความ
- ฅ. จัดทะเบียนคุมลูกหนี้ตามคำพิพากษา
- ญ. จัดทำและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการทางศาล

## (17) การบังคับคดี

(17.1) วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินการสืบทรัพย์ พิทักษ์ทรัพย์ และนำทรัพย์ที่ยึดได้ขายทอดตลาด และนำเงินมาชำระหนี้หลังจากที่ศาลพิพากษาแล้ว

ขั้นตอน/กิจกรรม	เอกสารประกอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
1. จัดจ้างนายความ 2. สืบทรัพย์ มีทรัพย์หรือไม่ 3. มีดำเนินการยึดทรัพย์ขายทอดตลาด เมื่อได้รับเงิน 4. ชำระค่าใช้จ่าย	1. บันทึกรายงานการประชุมจัดจ้างนายความ 2. ทะเบียนควบคุมการบังคับคดี	- คณะกรรมการดำเนินการ - เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง

### (17.2) ปัจจัยเสี่ยง

- ก. ไม่ดำเนินการตามขั้นตอนการบังคับคดี
- ข. การบังคับคดีล่าช้า มีอายุความเกินกว่า 10 ปี หลังจากศาลมีคำพิพากษา

### (17.3) การควบคุมความเสี่ยง

- ก. บันทึกและจดรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ
- ข. จัดทำทะเบียนคุมเรื่อง และกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- ค. กำหนดวัน เดือน ปี หมดอายุความ ที่หน้าบัญชีย่อยลูกหนี้เงินกู้ระยะสั้น (การ์ดลูกหนี้รายตัว) หรือไว้ที่ทะเบียนคุมสมาชิกผู้กู้
  - ง. ตรวจสอบ แจ้งเตือน (Warning) ส่งให้หัวหน้างานก่อนหมดอายุความบังคับคดี 3 ปี
  - จ. กำหนดให้มีการจัดทำรายงานการบังคับคดี เพื่อตรวจสอบผลการดำเนินงาน และมีการติดตามทุก 1 ปี
  - ฉ. รายงานความก้าวหน้าของงานทุก 6 เดือน หากตรวจสอบแล้วลูกหนี้ไม่มีทรัพย์สิน ให้ขอระงับการบังคับคดีโดยเร็ว ไม่ต้องรอใกล้หมดอายุความบังคับคดี

## (18) การตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาผู้รับผิดชอบ

(18.1) วัตถุประสงค์ เพื่อสหกรณ์การเกษตร/กลุ่มเกษตรกร มีกระบวนการสืบหา ค้นหาผู้ที่ต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับหนี้ที่ไม่ได้รับการชำระ ตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ว่าด้วยการตัดจำหน่ายหนี้สูญจากบัญชีลูกหนี้ของสหกรณ์การเกษตร พ.ศ. 2546 และคำแนะนำนายทะเบียนสหกรณ์ เรื่อง วิธีปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับลูกหนี้ พ.ศ. 2547 ซึ่งจะช่วยเพิ่มความระมัดระวังในการบริหารงาน/ปฏิบัติงานด้านสินเชื่อให้มีความรัดกุม และรอบคอบมากยิ่งขึ้น

ขั้นตอน/กิจกรรม	เอกสารประกอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
1. ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ พิจารณา และมีมติสั่งการตั้งกรรมการสอบสวนหาผู้รับผิดชอบ โดยพิจารณาหนี้ที่เกิดจากลูกหนี้ที่มีลักษณะต่าง ๆ ตามระเบียบว่าด้วยการตัดจำหน่ายหนี้สูญฯ ของ สกก. พ.ศ. 2546 และคำแนะนำนายทะเบียนสหกรณ์ เรื่อง วิธีการปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับลูกหนี้ พ.ศ. 2547 2. มีผู้รับผิดชอบชัดเจน	1. บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาผู้รับผิดชอบ 2. บันทึกผลการสอบสวนและการลงโทษ 3. ทะเบียนควบคุมการสอบสวน	- คณะกรรมการดำเนินการ - เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง สมาชิก

### (18.2) ปัจจัยเสี่ยง

ก. ไม่แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพิกเฉยต่อปัญหา ทำให้เกิดปัญหาซ้ำซาก ไม่มีผู้ใดรับผิดชอบ

ข. กระบวนการสอบสวน ไม่โปร่งใส และไม่เป็นธรรม

ค. การดำเนินการทางวินัย และการสอบสวนล่าช้า ไม่ดำเนินการตามขั้นตอนการบังคับคดี

### (18.3) การควบคุมความเสี่ยง

ก. บันทึกและจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

ข. แต่งตั้งกรรมการสอบสวนตั้งแต่ 3 คนขึ้นไปและต้องไม่เป็นผู้ที่มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น ๆ

ค. ทำทะเบียนควบคุมการสอบสวนเพื่อให้คณะกรรมการดำเนินการ/ฝ่ายจัดการสามารถ

ติดตามงานได้

ง. ทำรายงานผลการดำเนินการ

## (19) การจำหน่ายหนี้สูญ

(19.1) วัตถุประสงค์ เพื่อให้สหกรณ์การเกษตร/กลุ่มเกษตรกรฯ ได้มีการปฏิบัติงานตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยการตัดจำหน่ายหนี้สูญจากบัญชีลูกหนี้ ของสหกรณ์การเกษตร พ.ศ. 2546 และคำแนะนำนายทะเบียนสหกรณ์ เรื่อง วิธีปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับลูกหนี้ พ.ศ. 2547

ขั้นตอน/กิจกรรม	เอกสารประกอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
<p>1. คณะกรรมการดำเนินการประชุมเพื่อพิจารณาหนี้ที่จะขอจำหน่ายหนี้สูญต่อที่ประชุมใหญ่ โดยพิจารณา ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- เป็นหนี้ที่มีลักษณะตามที่ได้กำหนด ๆ ตามระเบียบว่าด้วยการตัดจำหน่ายหนี้สูญฯ ของ สกก. พ.ศ. 2546 และคำแนะนำนายทะเบียนสหกรณ์ เรื่อง วิธีปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับลูกหนี้ พ.ศ. 2547</li><li>- เป็นหนี้ที่มีการตั้งค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญไว้เต็มจำนวนหนี้ที่จะขอตัดจำหน่ายแล้วในคราวปิดบัญชีประจำปีก่อนการขออนุมัติตัดจำหน่าย หนี้สูญ</li></ul> <p>2. เตรียมการเสนอที่ประชุมใหญ่พิจารณาอนุมัติตัดจำหน่ายหนี้สูญ สกก.ต้องจัดให้มีข้อมูล ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- จำนวนหนี้ที่ขออนุมัติตัดจำหน่ายจากบัญชี</li><li>- ค่าชี้แจงสภาพหลักฐานและการดำเนินการติดตามทวงถามหนี้</li><li>- เหตุผลในการตัดจำหน่ายหนี้สูญ</li><li>- ความเห็นของคณะกรรมการดำเนินการ</li></ul> <p>3. คณะกรรมการดำเนินการต้องกำหนดวาระการประชุมใหญ่เรื่อง การตัดจำหน่ายหนี้สูญ พร้อมทั้งสรุปแจ้งสมาชิกล่วงหน้าก่อนการประชุม</p> <p>4. ถ้าที่ประชุมใหญ่พิจารณาแล้ว เห็นควรให้มีการตัดจำหน่ายหนี้สูญได้ จะต้องมติดอนุมัติโดยมีคะแนนเสียงเกินกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกที่มาประชุม</p> <p>5. เมื่อที่ประชุมใหญ่มีมติอนุมัติให้ตัดจำหน่ายหนี้สูญได้ ให้บันทึกไว้ในรายงานการประชุมด้วยว่าการอนุมัติตัดจำหน่ายหนี้สูญเป็นเพียงการปฏิบัติทางบัญชีเท่านั้น มิได้เป็นการระงับซึ่งสิทธิเรียกร้องจากผู้ต้องรับผิดชอบต่อสหกรณ์หรือกลุ่มเกษตรกรแต่อย่างใด</p>	<p>1. รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ</p> <p>2. วาระการประชุมใหญ่</p> <p>3. รายงานการประชุมใหญ่พร้อมมติที่ประชุม</p> <p>4. ระบบบัญชี</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- สมาชิก</li><li>- กรรมการดำเนินการ</li><li>- เจ้าหน้าที่</li></ul>

### (19.2) ปัจจัยเสี่ยง

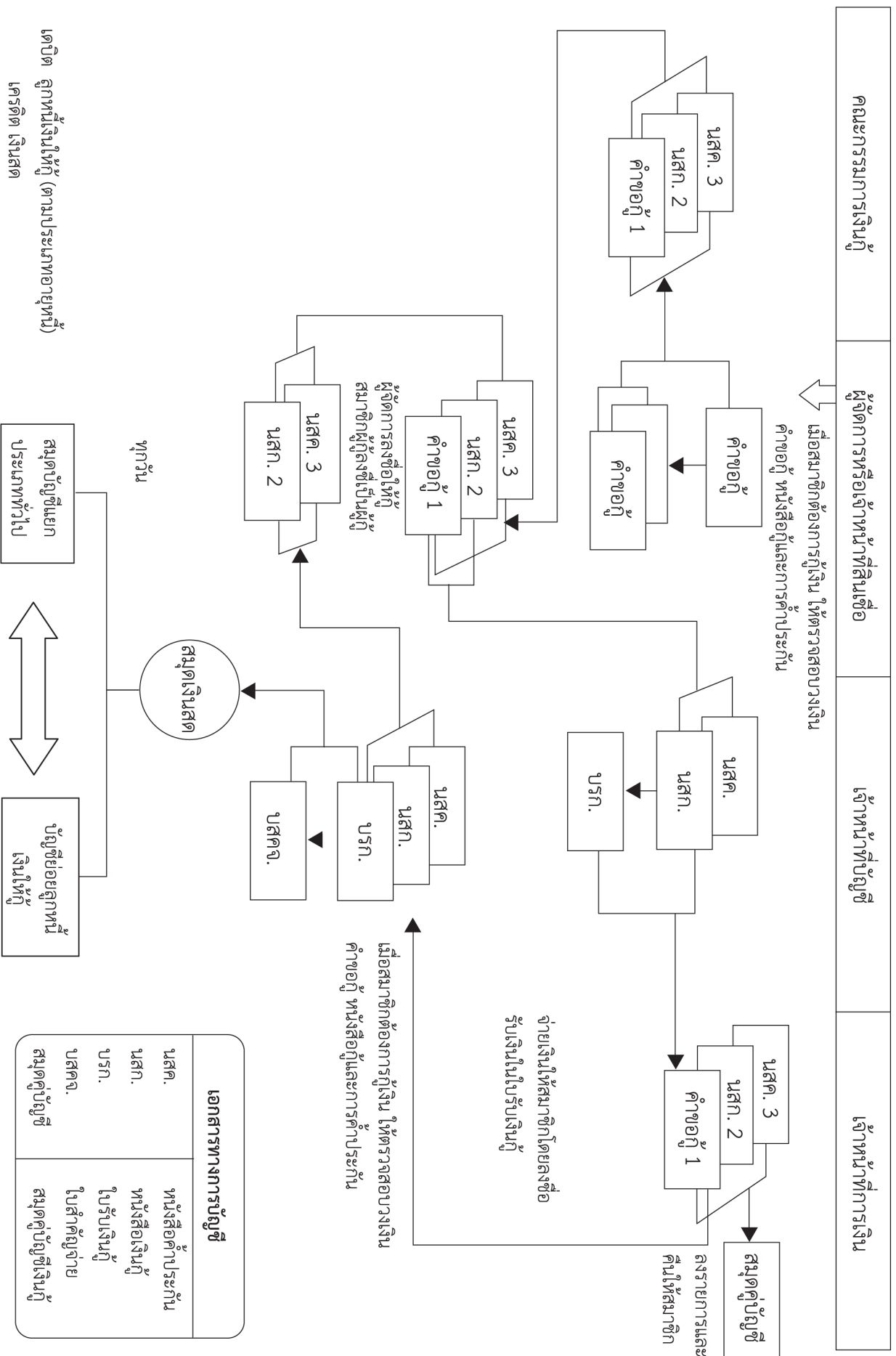
- ก. ไม่ผ่านการพิจารณาจากที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสมาชิก
- ข. ไม่จัดทำวาระการขอจำหน่ายหนี้สูญของการประชุมใหญ่
- ค. สมาชิกไม่รับรองวาระการประชุมการขอจำหน่ายหนี้สูญ
- ง. ไม่มีรายงานการประชุมใหญ่
- จ. ตัดออกจากบัญชีโดยไม่ได้รับอนุมัติ

### (19.3) การควบคุมความเสี่ยง

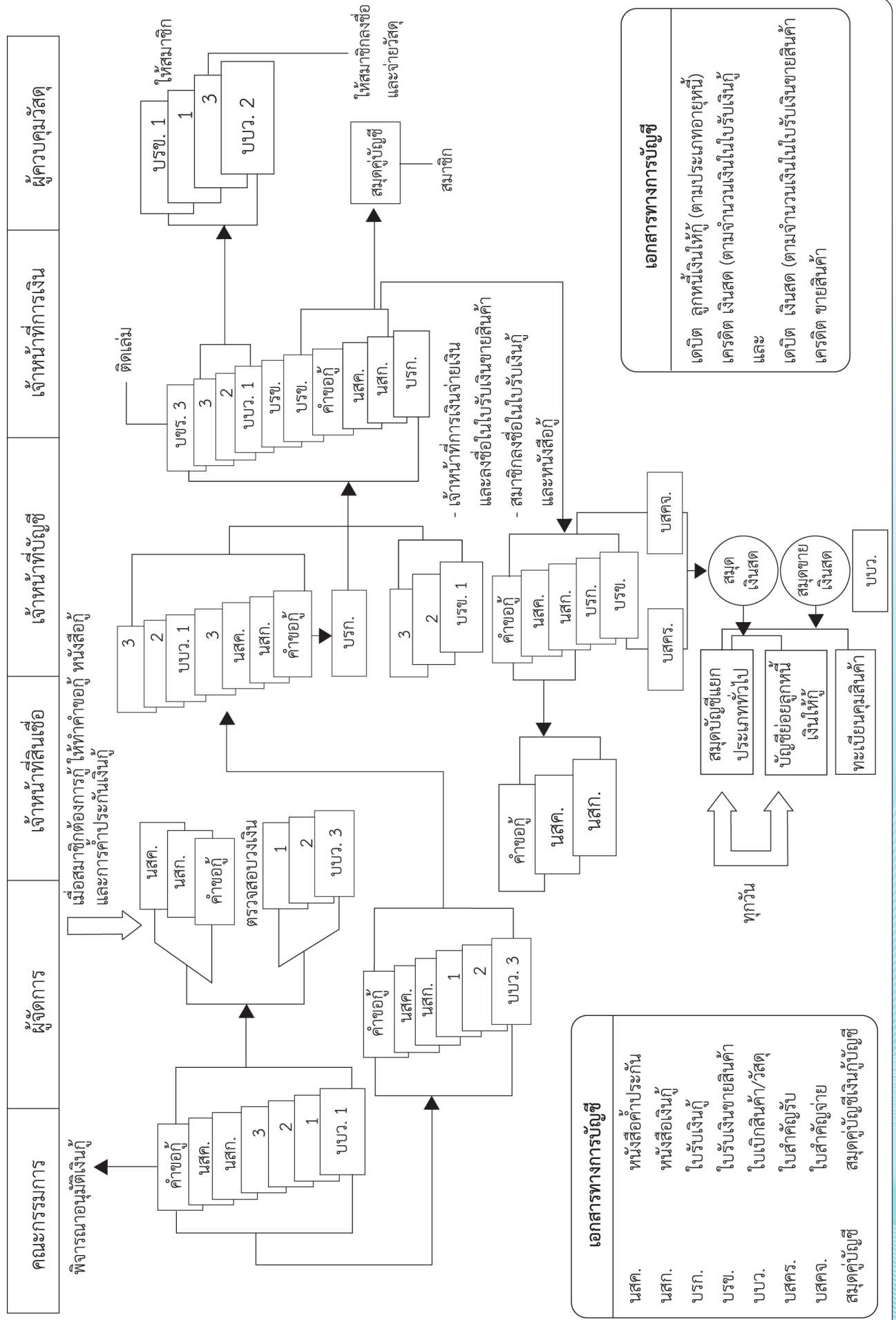
ก. ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ว่าด้วย การตัดจำหน่ายหนี้สูญจากบัญชีลูกหนี้ของ สหกรณ์การเกษตรและกลุ่มเกษตรกร พ.ศ. 2546 และคำแนะนำนายทะเบียนสหกรณ์ เรื่อง วิธีปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับ ลูกหนี้ พ.ศ. 2547

- ก. บันทึกและจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ
- ข. จัดทำวาระการขอจำหน่ายหนี้สูญเข้าที่ประชุมใหญ่
- ค. จัดทำรายละเอียดพร้อมเหตุผลในการขอจำหน่ายหนี้สูญต่อที่ประชุมใหญ่
- ง. บันทึกและจัดทำรายงานการประชุมการประชุมใหญ่
- จ. ตรวจสอบ หลักฐาน เอกสารการอนุมัติ ก่อนตัดออกจากบัญชีเป็นสูญ

## แผนผังทางเดินเอกสาร (การให้กู้เงินโดยจ่ายเป็นเงินสด) 6



# แผนผังทางเดินเอกสาร-การให้กู้เงินโดยจ่ายเป็นวัสดุอุปกรณ์การเกษตร

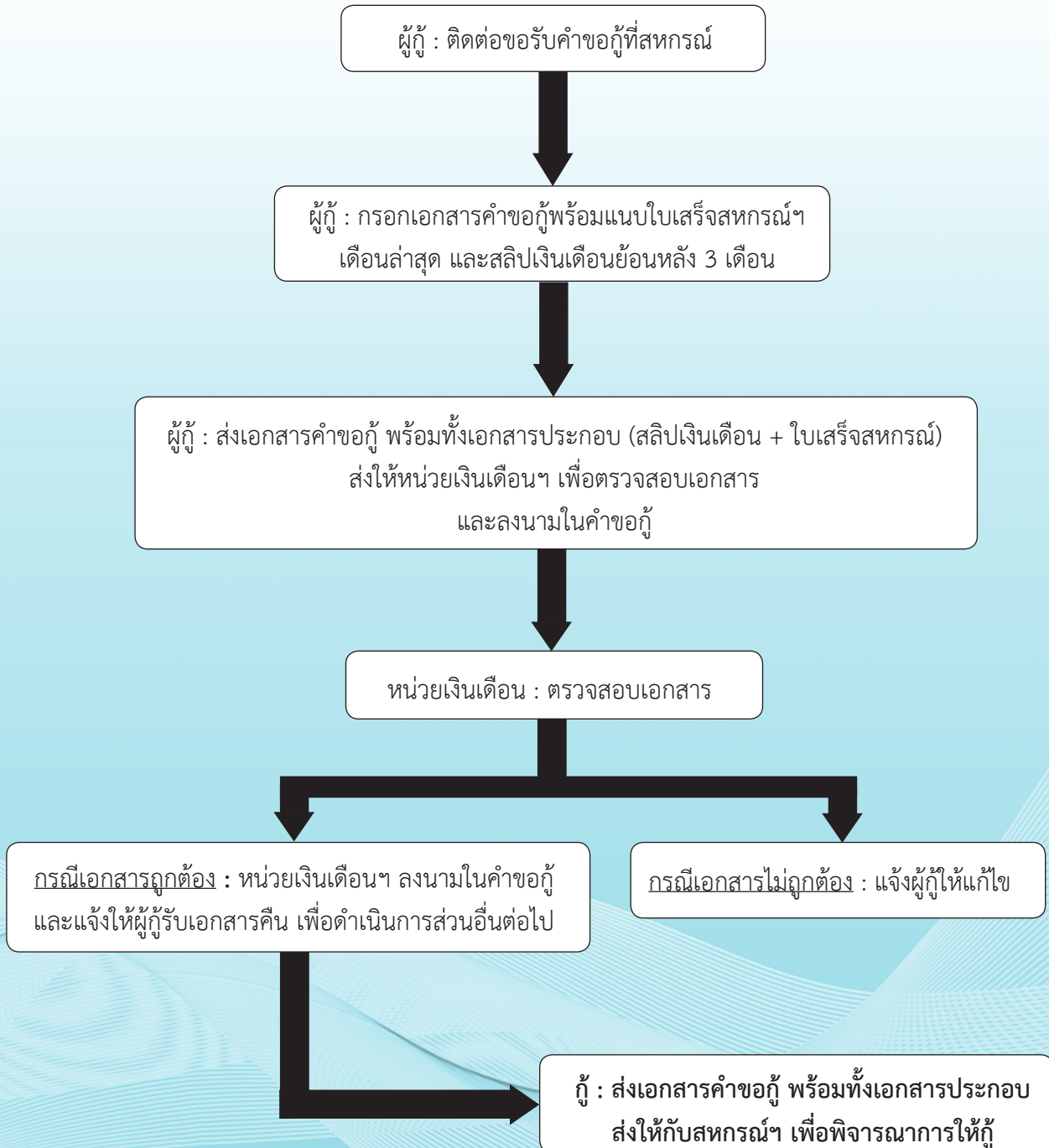




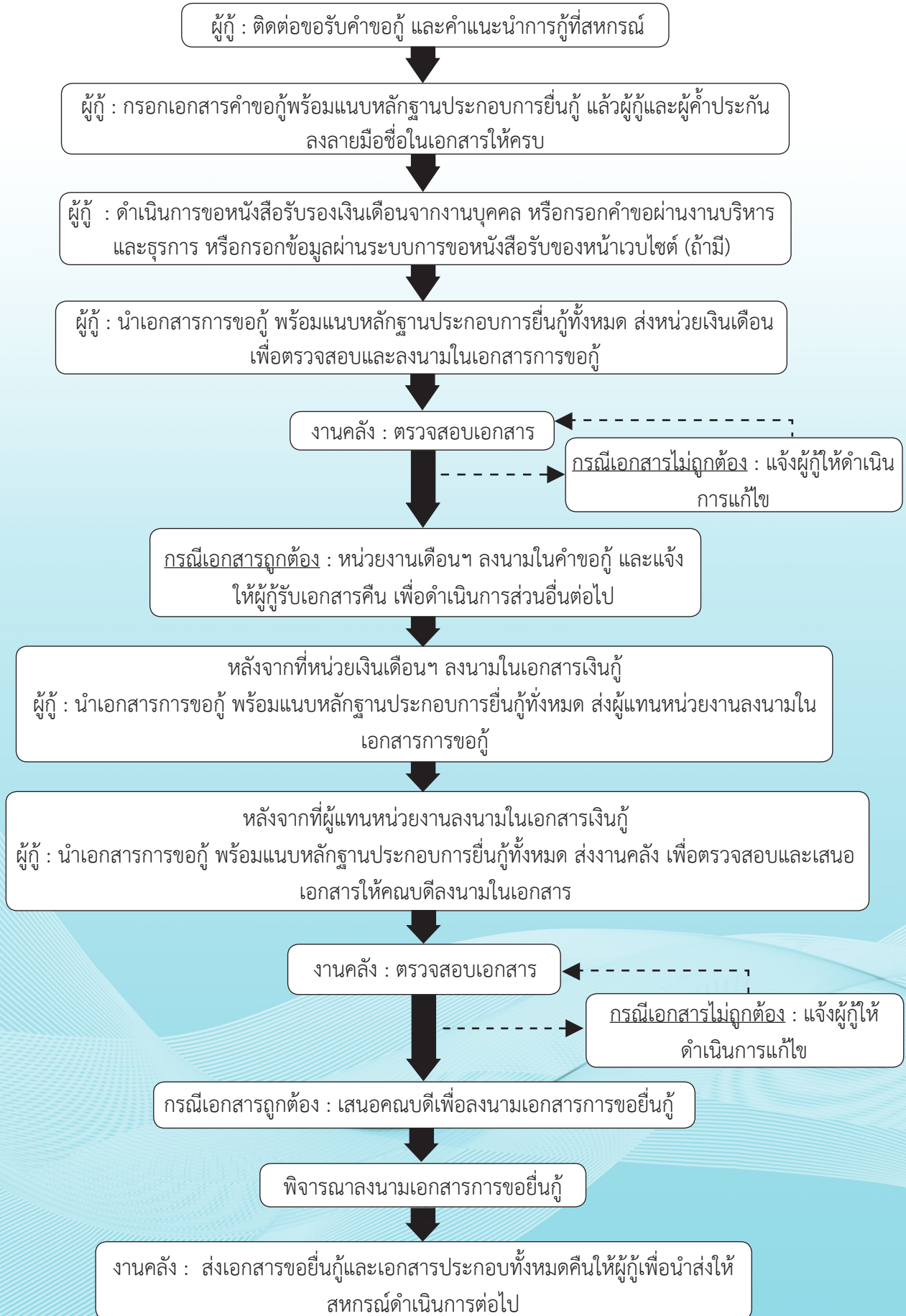


## 2.5 แนวทางการให้บริการสินเชื่อสหกรณ์นอกภาคการเกษตร <sup>7</sup>

แผนผังทางเดินเอกสาร  
เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน ขั้นตอนในการยื่นเอกสารการขอกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน มีดังนี้



## เงินกู้สามัญ ขั้นตอนในการยื่นเอกสารการขอกู้สามัญ มีดังนี้



เจ้าหน้าที่สินเชื่อจะต้องทำความเข้าใจแก่สมาชิกที่จะขอกู้เงินในเบื้องต้น โดยจะต้องชี้แจงถึงหลักเกณฑ์ การให้เงินกู้แก่สมาชิกตามระเบียบของสหกรณ์โดยคำนึงถึง

### **2.5.1 การใช้บริการเงินกู้ให้สอดคล้องกับปรัชญาสหกรณ์**

หลักปรัชญาของสหกรณ์ในการที่จะให้เงินกู้แก่สมาชิก ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการให้ความช่วยเหลือ เมื่อสมาชิกมีความเดือดร้อนหรือมีความจำเป็นในการที่จะต้องใช้จ่ายเงินเกินกว่าความสามารถที่ตนถึงหาได้ หรือการให้เงิน กู้จะต้องตั้งอยู่ในหลักการของการให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลกันตามวิถีทางของคนหนึ่งคนเพื่อส่วนรวมทั้งหมด และ ส่วนรวมทั้งหมดเพื่อคนหนึ่งคน (One for all and all for one) โดยหลักการนี้ การที่สหกรณ์จะให้เงินกู้แก่สมาชิก จึงไม่จำเป็นที่จะต้องให้เงินกู้เต็มตามสิทธิของสมาชิกทุกครั้งที่ไป แต่จะคำนึงถึงความเหมาะสมและความจำเป็นที่แท้จริงในการขอกู้เงิน ทั้งนี้ ก็โดยมีเจตนารมณ์ขึ้นพื้นฐานในอันที่จะมิให้สมาชิกสร้างหนี้เกินความจำเป็น เกินขีดความสามารถ หรือเกินฐานะแห่งตน จนกลายเป็นผลร้ายต่อตัวสมาชิกเองหรือครอบครัวในที่สุด

### **2.5.2 วัตถุประสงค์ของเงินกู้กับปรัชญาสหกรณ์**

การขอกู้เงินของสมาชิกจะต้องอยู่ในกรอบของความจำเป็นภายใต้หลักเกณฑ์พื้นฐาน ดังนี้

(1) กู้เงินเพื่อบรรเทาความเดือดร้อน ในการกู้เงินประเภทนี้เจ้าหน้าที่สินเชื่อจะต้องศึกษาวัตถุประสงค์ ที่สมาชิกยื่นขอกู้เงิน ภายใต้เงื่อนไขที่จะให้เงินกู้สามารถบรรเทาหรือคลี่คลายความเดือดร้อนทางเศรษฐกิจ หรือการ ดำรงชีวิตของสมาชิก เช่น ชำระหนี้บัตรเครดิต ชำระหนี้บัตรเครดิต ช่อมรถ ช่อมบ้าน เป็นต้น

(2) กู้เงินเพื่อความจำเป็น การกู้เป็นลักษณะเช่นนี้เจ้าหน้าที่สินเชื่อจะต้องวิเคราะห์ถึงความจำเป็นอัน แท้จริงของสมาชิกผู้กู้ว่ามีความจำเป็นเช่นนั้นจริง เช่น คนในปกครองเจ็บป่วยต้องรักษาพยาบาล บุตรเข้าโรงเรียน ต้องใช้เงินมาก จำเป็นต้องเดินทางไปต่างจังหวัด ต้องชำระหนี้แทนในฐานะผู้ค้ำประกัน เป็นต้น

(3) การกู้เงินเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต ได้แก่ การกู้เงินเพื่อการเคหสถาน โดยสมาชิกประสงค์จะมีบ้าน และที่ดินของตนเอง หรือกู้เงินเพื่อนำไปลงทุนประกอบอาชีพสร้างรายได้ หรือกู้เงิน เพื่อการศึกษาต่อของตนเพื่อ ยกระดับความรู้ในอันที่จะสามารถช่วยให้มีโอกาสได้เลื่อนตำแหน่งงานตามวิทยฐานะที่ดีขึ้น เช่น กู้เงินเพื่อการศึกษา เรียนต่อปริญญาตรี-โท-เอก เป็นต้น

(4) การกู้เงินเพื่อยกระดับมาตรฐานการครองชีพให้ดีขึ้น การกู้เงินชนิดนี้จะต้องมั่นใจว่าสมาชิกมี ความสามารถที่จะควบคุมมูลหนี้ได้โดยการผ่อนชำระเงินกู้อย่างไม่เดือดร้อน เช่น ต้องการซื้อรถยนต์ ต้องการซื้อเครื่อง อำนวยความสะดวกในบ้าน ต้องการขยายบ้าน หรือการต่อเติมบ้าน เป็นต้น

### **2.5.3 การกู้เงินเพื่อการอันจำเป็นและมีประโยชน์**

เนื่องจากสหกรณ์มีบริการการเงินกู้แก่สมาชิกใน 3 ลักษณะด้วยกัน คือ เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เงินกู้ สามัญ และเงินกู้พิเศษ การกู้เงินเพื่อการอันจำเป็นและมีประโยชน์ทั้ง 3 ประเภทนี้เห็นได้จาก

#### **(1) ประเภทฉุกเฉิน อาทิ**

- (1.1) การปลดหนี้บัตรเครดิต
- (1.2) การรักษาพยาบาลเนื่องจากเจ็บป่วยฉุกเฉิน
- (1.3) การชำระค่าปรับ
- (1.4) การซ่อมแซมอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ไฟฟ้าในบ้าน
- (1.5) การรับผิดชอบค่าใช้จ่าย

#### **(2) ประเภทสามัญ อาทิ**

- (2.1) การลดภาระหนี้ที่มีดอกเบี้ยสูง

- (2.2) การศึกษาบุตรและของตนเอง
- (2.3) การชำระค่าภาษีเพิ่มประจำปี
- (2.4) การซ่อมแซมที่อยู่อาศัย
- (2.5) การชำระค่าบำรุงต่าง ๆ
- (2.6) การซื้อเครื่องนุ่งห่ม เครื่องแต่งกายอันจำเป็น
- (2.7) เพื่อซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์มาช่วยศึกษาค้นคว้า
- (2.8) ลงทุนอาชีพเสริมที่ไม่ใช้ทุนมากนัก

### (3) ประเภทพิเศษ อาทิ

- (3.1) การซื้อที่ดินและหรือบ้านเพื่อการอยู่อาศัย
- (3.2) การจัดซื้อยานพาหนะเพื่อการอันจำเป็นแก่การเดินทางไปปฏิบัติงาน
- (3.3) การนำเงินไปลงทุนประกอบอาชีพเพื่อความมั่นคงของชีวิตหลังเกษียณ
- (3.4) การสร้างอาชีพเสริมให้แก่ครอบครัว

## 2.5.4 การพิจารณาเงินกู้

(1) สหกรณ์ควรกำหนดแผนในการให้สินเชื่อสำหรับสมาชิก โดยคำนึงถึงเงินที่สหกรณ์มีอยู่ หรือวงเงินสินเชื่อจากสถาบันการเงินที่สหกรณ์ทำไว้ในขณะเดียวกันควรนำข้อมูลหรือสถิติการปล่อยสินเชื่อในช่วงเวลาเดียวกันของปีที่ผ่านมาประกอบการพิจารณา

(2) ให้เจ้าหน้าที่สินเชื่อจัดทำแผนการดำเนินธุรกิจสินเชื่อทั้งด้านการให้สินเชื่อ และการรับชำระหนี้ตามโซนที่แต่ละคนรับผิดชอบให้สอดคล้องกับแผนของสหกรณ์

(3) สหกรณ์ควรกำหนดตารางการพิจารณาเงินกู้ในแต่ละเดือนให้ชัดเจน ซึ่งอาจกำหนดในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือนเป็นรายเดือน หรือกำหนดเป็นตารางทั้งปีไว้ และติดประกาศให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง คณะอนุกรรมการ ฯ คณะกรรมการ ฯ และสมาชิกทราบทั่วกัน

### (4) ขั้นตอนการให้เงินกู้

(4.1) สมาชิกของสหกรณ์ที่ต้องการขอกู้เงิน ต้องจัดทำคำขอกู้ยื่นต่อสหกรณ์

(4.2) เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบคำขอกู้เงิน กลับกรองเบื้องต้นว่าถูกต้องหรือสมควรให้กู้เงินตามคำขอหรือไม่ แล้วนำเสนอเข้าที่ประชุมพิจารณาอนุมัติ

(5) การพิจารณาเงินกู้ ต้องบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการเงินกู้ โดยมีการลงลายมือชื่อคณะกรรมการฯ และเจ้าหน้าที่สินเชื่อของสหกรณ์ผู้เข้าร่วมพิจารณาให้ครบถ้วนทุกครั้ง ประเด็นในการบันทึกต้องประกอบด้วย รายละเอียดเกี่ยวกับผู้ขอกู้รายบุคคล วงเงินที่ขอกู้ วัตถุประสงค์การกู้ วงเงินที่อนุมัติ กรณีอนุมัติวงเงินไม่เต็มหรือไม่อนุมัติวงเงินให้ระบุเหตุผลผลการพิจารณาไว้ด้วย

### (6) การจัดทำแบบสรุปการพิจารณาอนุมัติวงเงินกู้

(1) เจ้าหน้าที่สินเชื่อผู้รับผิดชอบ จัดทำแบบสรุปการพิจารณาอนุมัติวงเงินกู้แยกตามประเภทระยะสั้นหรือปานกลาง นำเสนอให้ผู้จัดการสหกรณ์รับทราบภายใน 3 วันนับแต่วันประชุมพิจารณา เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการทราบในการประชุมประจำเดือน

(2) จัดทำแบบสรุปเป็น 2 ชุด ให้ผู้จัดการลงลายมือชื่อรับทราบทั้ง 2 ชุด จัดเก็บเข้าแฟ้มผู้จัดการ 1 ฉบับ และจัดทำเป็นใบสรุปปะหน้าสำเนาคำขอกู้ สัญญาผู้ไว้ที่แผนกสินเชื่อ 1 ชุด สำหรับเอกสารคำขอกู้ สัญญาผู้สัญญาค่าประกันตัวจริงเก็บไว้ที่แฟ้มส่วนกลางของสหกรณ์

(7) เมื่อคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติแล้ว ให้สมาชิกผู้จัดทำหนังสือกู้เงินพร้อมทั้งให้ผู้ค้ำประกันจัดทำหนังสือค้ำประกัน (กรณีใช้บุคคลค้ำประกัน) หรือจดจำนองอสังหาริมทรัพย์เป็นประกัน

(8) บันทึกสมุดทะเบียนหนังสือกู้เงินระยะสั้น/ระยะปานกลาง ตามลำดับที่หนังสือกู้เงิน

(9) จัดทำประกาศผลการพิจารณาเงินกู้ติดประกาศให้สมาชิกทราบทั่วกัน

(10) ทำหนังสือแจ้งให้สมาชิกทราบและนัดวันทำสัญญากู้ และการค้ำประกัน

### 2.5.5 การตรวจสอบค่าของกู้เงิน

ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบตามคำสั่งของสหกรณ์ ควรทำหน้าที่ตรวจสอบการพิจารณาเงินกู้ อย่างสม่ำเสมอ ตามตารางการตรวจสอบที่สหกรณ์กำหนด รายละเอียดการตรวจสอบจะเกี่ยวข้องกับ

(1) การพิจารณาเงินกู้ให้แก่สมาชิกสหกรณ์สามารถดำเนินการ คือ พิจารณาเงินกู้โดยคณะกรรมการดำเนินการ หรือคณะกรรมการเงินกู้ กรณีสหกรณ์มีคณะกรรมการเงินกู้ต้องตรวจสอบการแต่งตั้งว่า คณะกรรมการเงินกู้ได้รับการแต่งตั้งตามมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่... วันที่... ประกอบด้วยใครบ้าง

(2) ในการประชุมพิจารณาเงินกู้แต่ละครั้ง ครอบงำประชุมหรือไม่ และการพิจารณาเงินกู้ให้แก่สมาชิกแต่ละรายถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับของสหกรณ์หรือไม่

(3) การตรวจสอบเอกสารการกู้เงิน เช่น คำขอกู้ หนังสือกู้ หนังสือค้ำประกัน สัญญาจำนอง ทะเบียนหนังสือกู้ การตรวจสอบการใช้เงินกู้ และใบรับเงินกู้ ตรวจสอบว่าเอกสารประกอบการให้กู้มีครบถ้วนหรือไม่ และได้จัดทำถูกต้องหรือไม่ เช่น ลายมือชื่อผู้กู้ ผู้ค้ำประกันครบถ้วน ที่อยู่ถูกต้องตรงกับบัตรประชาชน ข้อความในสัญญา กู้ครบถ้วน เป็นลายมือเดียวกัน หรือกรณีพิมพ์ลายนิ้วมือต้องมีพยานลงชื่อรับรองลายพิมพ์นิ้วมือด้วย เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายกับสหกรณ์ภายหลัง หากสมาชิกไม่สามารถส่งชำระหนี้ได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง สหกรณ์จะมีเอกสารที่สมบูรณ์เป็นหลักฐานในการฟ้องร้องบังคับคดีได้

### 2.5.6 การตรวจสอบการจัดหลักประกันเงินกู้

ผู้ตรวจสอบต้องตรวจสอบ ดังนี้

(1) หลักประกันเงินกู้ของสมาชิกถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ

(2) หลักประกันเงินกู้ของสมาชิกมีความเหมาะสมและมั่นคงเพียงพอ เช่น การตีราคาทรัพย์สินเพื่อจำนอง เป็นประกันเงินกู้สูงกว่าความเป็นจริงหรือไม่คุ้มกับมูลหนี้เงินกู้ของสมาชิกหรือไม่ ฐานะของผู้ค้ำประกันมั่นคงเพียงพออย่างน้อยผู้ค้ำประกันหนึ่งในสองคนควรมีหลักทรัพย์เป็นของตนเอง

(3) การประเมินราคาที่ดินของสมาชิกซึ่งเสนอจำนองเป็นประกันหนี้เงินกู้ต่อสหกรณ์ให้สหกรณ์ดำเนินการ ดังนี้ (คำแนะนำกรมส่งเสริมสหกรณ์)

(3.1) การประเมินราคาที่ดิน ให้พิจารณาตามราคาที่ดินที่ทางราชการประเมินเพื่อเสียภาษีที่ดินเป็นหลัก ให้คณะกรรมการดำเนินการประเมินราคาที่ดินของสมาชิกให้เท่ากันหรือใกล้เคียงกับราคาที่ดินที่ประเมินเพื่อเสียภาษีของทางราชการ เว้นแต่คณะกรรมการดำเนินการจะมีเหตุผลพิเศษจำเป็นจะต้องประเมินราคาให้สูงกว่าราคาดังกล่าวก็ได้โดยให้อยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการดำเนินการ

(3.2) ถ้าปรากฏว่าคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาประเมินราคาที่ดินสูงเกินปกติโดยไม่มีเหตุผลและความจำเป็นพิเศษ คณะกรรมการดำเนินการจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น

(3.3) คณะกรรมการดำเนินการจะต้องรับดำเนินการพิจารณาทบทวนการประเมินราคาที่ดินใหม่ทันที หากพบว่าสภาพที่ดินที่จำนองเป็นหลักประกันเงินกู้เปลี่ยนแปลงไป เช่น ที่ดินถูกเวนคืนบางส่วน หรือมีถนนตัดผ่าน มีการขุดหน้าที่ย้าย เป็นต้น หากละเอียดคณะกรรมการดำเนินการต้องรับผิดชอบ

(3.4) การจำนองเพื่อเป็นหลักประกันเงินกู้ หากมีสิ่งปลูกสร้างบนที่ดินให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาจำนองราคาส่งปลูกสร้างรวมกับราคาประเมินที่ดินด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้สหกรณ์มีบุริมสิทธิ์เหนือที่ดินนั้นอย่างสมบูรณ์ แต่จำนวนเงินจำนองที่ใช้เป็นหลักประกันเงินกู้ของสมาชิกนั้นให้ถือเฉพาะราคาประเมินที่ดินเท่านั้น

### **2.5.7 การจ่ายเงินกู้**

(1) สหกรณ์ต้องกำหนดแผนการจ่ายเงินกู้ให้สอดคล้องกับแผนการพิจารณา โดยกำหนดให้มีการจ่ายเงินกู้ตามตารางที่กำหนดพร้อมกันทุกราย

(2) จัดประชุมชี้แจงสมาชิกก่อนรับเงินกู้ เพื่อทำความเข้าใจในการรับเงินกู้ และเงื่อนไขการชำระเงินให้ทราบ และตรวจสอบความถูกต้องต่าง ๆ ประกอบด้วย

(2.1) การลงลายมือชื่อเพื่อรับเงินกู้และจ่ายเงินกู้ ทั้งในส่วนของสมาชิก และเจ้าหน้าที่สหกรณ์ให้กระทำต่อเมื่อได้มีการรับและจ่ายเงินแล้วเท่านั้น

(2.2) การส่งชำระหนี้ตามกำหนด โดยชำระเงินที่สหกรณ์เท่านั้นหากไม่สามารถส่งชำระหนี้ต่อสหกรณ์ตามกำหนด กำหนดเวลาได้ให้ติดต่อแจ้งเหตุผลความจำเป็นต่อเจ้าหน้าที่สินเชื่อทราบ เพื่อทำเรื่องขอผ่อนผันหนี้ต่อสหกรณ์เป็นลายลักษณ์อักษร

(2.3) สมาชิกผู้กู้ต้องนำบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวสมาชิกมาแสดงทุกครั้งในการรับและการติดต่อกับสหกรณ์

(3) การจ่ายเงินกู้สหกรณ์ควรทำใบรับเงินกู้ขึ้น 3 ใบ เพื่อให้สมาชิกไว้เป็นหลักฐานการรับเงินกู้ 1 ใบ โดยก๊อปปี้ติดกับสมุดบัญชีเงินกู้ของสมาชิกซึ่งต้องบันทึกรายการรับเงินกู้ถูกต้องตรงกับใบรับเงินกู้ แนบสัญญากู้ 1 ใบ และใช้บันทึกบัญชี 1 ใบ

(4) การจ่ายเงินกู้ต้องตรวจสอบให้ถูกต้องตามทะเบียนคุมลูกหนี้เงินกู้ และทะเบียนคุมการจ่ายเงิน และควรจ่ายต่อหน้าพยานบุคคลทั้งสองฝ่ายทั้งฝ่ายผู้กู้และสหกรณ์ สำหรับสมาชิกที่ไม่มารับเงินกู้ให้หมายเหตุไว้ และติดต่อให้มารับด้วยตนเองโดยเร็ว

(5) ในการจ่ายเงินกู้ให้แก่สมาชิก สหกรณ์ต้องได้ออกสมุดบัญชีเงินกู้ให้แก่สมาชิกไว้เป็นหลักฐานให้กับสมาชิกสำหรับตรวจสอบความเคลื่อนไหวของเงินกู้ของตน โดยผู้ทำหน้าที่บันทึกสมุดบัญชีเงินกู้ของสมาชิกเจ้าหน้าที่จะต้องให้สมาชิกผู้กู้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานในสมุดบัญชีเงินกู้ต่อหน้าเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ซึ่งจะใช้เป็นตัวอย่างลายมือชื่อที่สหกรณ์จะใช้เปรียบเทียบเมื่อสมาชิกมาขอเบิกรับเงินกู้ในโอกาสต่อไป

### **2.5.8 การตรวจสอบการจ่ายเงินกู้**

(1) ผู้จัดการและ/หรือผู้ตรวจสอบกิจการต้องทำการตรวจสอบเอกสารการขอกู้เงินทุกครั้งหลังจากมีการพิจารณาเงินกู้และจ่ายเงินกู้ โดยสหกรณ์กำหนดตารางในการตรวจสอบให้สอดคล้องกับตารางการพิจารณาเงินกู้ และตารางการจ่ายเงินกู้ โดยตรวจสอบมติที่ประชุมคณะกรรมการเงินกู้เกี่ยวกับการอนุมัติเงินกู้เปรียบเทียบกับหนังสือกู้ หรือใบรับเงินกู้ แผ่นบัญชีย่อยลูกหนี้เงินกู้ ต้องถูกต้องตรงกัน

(2) การจ่ายเงินกู้สหกรณ์ให้แก่สมาชิกแต่ละราย ต้องไม่เกินมติที่ประชุมคณะกรรมการเงินกู้หรือคณะกรรมการดำเนินการที่ให้ความเห็นชอบแล้ว โดยตรวจสอบรายงานการประชุมคณะกรรมการเงินกู้หรือคณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการอนุมัติเงินกู้เปรียบเทียบกับหนังสือกู้ หรือใบรับเงินกู้ แผ่นบัญชีย่อยลูกหนี้เงินกู้ เพื่อให้ทราบว่าสหกรณ์ได้จ่ายเงินกู้เกินกว่าจำนวนเงินซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเห็นชอบ หรือจ่ายให้แก่สมาชิกผู้กู้รายอื่นซึ่งยังมิได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการดังกล่าวหรือไม่

### (3) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

(3.1) ตรวจสอบชื่อ-นามสกุล สมาชิกกลุ่มที่ เลขทะเบียนสมาชิก และที่อยู่ของผู้กู้ ในคำขอกู้เงิน กับหนังสือสัญญากู้เงินต้องตรงกัน

(3.2) จำนวนเงินที่ขอกู้ในคำขอกู้เงิน กับหนังสือสัญญากู้เงินต้องตรงกัน

(3.3) ตรวจสอบการลงลายมือชื่อของผู้กู้ในคำขอกู้เงิน และหนังสือกู้เงินว่าเหมือนกันหรือไม่ พร้อมทั้งการลงลายมือชื่อของพยานให้ครบถ้วน

(3.4) ตรวจสอบชื่อผู้กู้ในหนังสือค้ำประกันว่ามีชื่อตรงตามหนังสือกู้หรือไม่ และการลงลายมือชื่อของผู้ค้ำประกันพร้อมทั้งการลงลายมือชื่อของพยานครบถ้วน

(3.5) ตรวจสอบหลักประกันที่บันทึกไว้ในคำขอกู้เงินกับหลักฐานที่จัดทำพร้อมคำขอกู้ ตรวจสอบประเภทที่ดิน หนังสือแสดงสิทธิ เนื้อที่ วงเงินจำนอง และหลักฐานจดจำนองต้องครบถ้วนถูกต้องตรงกัน

(3.6) ตรวจสอบบันทึกการอนุมัติเงินกู้ในสมุดรายงานการประชุมคณะกรรมการ ว่ามีการอนุมัติให้สมาชิกกู้เงินตามที่ปรากฏชื่อ-นามสกุล และจำนวนเงินตามหนังสือกู้เงิน

(3.7) ตรวจสอบการบันทึกหนังสือกู้ในสมุดทะเบียนหนังสือกู้ตรงตามหนังสือกู้ และหนังสือค้ำประกัน

(3.8) ตรวจสอบใบรับเงินกู้ว่ามีเลขที่สัญญา ชื่อ-นามสกุล และลายมือชื่อผู้รับเงินตรงตามหนังสือกู้ จำนวนเงินที่เป็นตัวเลขและตัวอักษรถูกต้องตรงกัน

### **2.5.9 การรับชำระหนี้เงินกู้**

(1) สหกรณ์ต้องกำหนดแผนการสอบทานหนี้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยตรวจสอบสมุดบัญชีเงินกู้ของสมาชิกกับแผ่นลูกหนี้รายตัวให้ถูกต้องตรงกัน

(2) สหกรณ์ต้องส่งใบแจ้งหนี้ให้สมาชิกทราบก่อนถึงกำหนดชำระ

(3) สหกรณ์ต้องจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินอย่างรัดกุม โดยมอบหมายเจ้าหน้าที่สหกรณ์ผู้รับผิดชอบในการเบิก-จ่าย เป็นลายลักษณ์อักษร สำหรับผู้ขอเบิกจะต้องบันทึกขอเบิกตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

(4) สหกรณ์ต้องบันทึกบัญชีให้เป็นปัจจุบัน และจัดทำบดุลทุกเดือน เพื่อตรวจสอบยอดความเคลื่อนไหวของลูกหนี้ให้ตรงกับบัญชีรายละเอียดลูกหนี้

(5) สหกรณ์ต้องมีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการรับชำระหนี้เงินกู้จากสมาชิกให้ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร

(6) ขั้นตอนการรับชำระหนี้

(6.1) เมื่อมีการรับชำระหนี้ สหกรณ์ต้องเปรียบเทียบยอดคงเหลือในบัญชีย่อยลูกหนี้เงินกู้กับสมุดบัญชีเงินกู้

(6.2) เขียนใบเสร็จรับเงินตามจำนวนเงินที่สมาชิกลำมาชำระ โดยมีรายละเอียดการรับชำระแยกชัดเจนไว้เป็นต้นเงิน ดอกเบี้ยรับประจำปี รับชำระดอกเบี้ยค้างรับ และค่าปรับ

(6.3) บันทึกการรับชำระหนี้ในบัญชีย่อยลูกหนี้เงินให้คู่กับสมุดบัญชีเงินกู้ให้ครบถ้วน ถูกต้องตรงกัน

(6.4) เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่สินเชื่อบริการรับชำระหนี้เงินกู้แต่ละประเภท โดยระบุรายละเอียดลูกหนี้ทุกรายเพื่อรายงานให้หัวหน้าแผนก ผู้จัดการทราบเป็นประจำทุกวัน

### **2.5.10 การตรวจสอบการรับชำระหนี้**

(1) ตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของใบเสร็จรับเงิน (ใบชำระหนี้เงินกู้)

(1.1) ระบุวัน เดือน ปี

(1.2) ระบุจำนวนเงินที่เป็นตัวเลขและตัวอักษรถูกต้องตรงกัน

(1.3) ใบเสร็จรับเงินได้ใช้เรียงตามลำดับเลขที่ ฉบับโดยยกเลิกต้องมีใบเสร็จรับเงินครบชุด

(1.4) เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องลงลายมือชื่อครบถ้วน

(2) การเทียบยอดลูกหนี้คงเหลือในทะเบียนคุมกับบัญชีย่อยลูกหนี้รายตัวและการเทียบยอดสมุดคู่บัญชีเงินกู้กับบัญชีย่อยสภกรณ์

(2.1) เทียบยอดลูกหนี้คงเหลือบัญชีย่อยลูกหนี้เงินกู้ทั้งหมดของสภกรณ์กับบัญชีลูกหนี้เงินกู้ในบัญชีแยกประเภทให้ถูกต้องตรงกัน กรณียอดลูกหนี้คงเหลือในแผ่นบัญชีลูกหนี้เงินกู้อย่างคนมียอดรวมไม่ตรงกับยอดคงเหลือในบัญชีคุม

(2.2) เทียบยอดสมุดคู่บัญชีเงินกู้ของสมาชิกกับบัญชีย่อยของสภกรณ์ โดยตรวจสอบยอดคงเหลือของสมุดคู่บัญชีเงินกู้เปรียบเทียบกับบัญชีย่อยลูกหนี้เงินกู้ของสภกรณ์ว่าตรงกันหรือไม่ โดยตรวจสอบได้เมื่อ

ก. เมื่อสมาชิกมาติดต่อที่สภกรณ์

ข. ส่งหนังสือแจ้งขอคำยืนยันยอดหนี้กับสมาชิก

### 2.5.11 เงินกู้ครบกำหนดชำระ

เจ้าหน้าที่สินเชื่อจะต้องคอยตรวจสอบว่า มีเงินกู้อย่างใดครบกำหนดชำระตามงวด หรือตามสัญญาเงินกู้ แล้วประสานกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน เพื่อติดตามให้ได้รับการชำระเงินในเวลาที่กำหนด ถ้าปรากฏว่า ผู้กู้มิได้มาชำระเงินกู้ตามที่ได้ตกลงไว้กับสภกรณ์ เจ้าหน้าที่สินเชื่อจะต้องรายงานข้อขัดข้องให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยพลัน ขณะเดียวกันต้องติดต่อกับผู้กู้เงินและผู้ค้ำประกันเงินกู้ของสมาชิกรายนั้นให้ได้ทราบถึงการผัดนัดชำระเงินที่กู้ หากมีหลายราย เจ้าหน้าที่สินเชื่อจะต้องจัดทำเป็นเอกสารแจ้งการผัดนัดชำระหนี้ และมีแบบตอบรับกลับส่งให้กับผู้กู้และผู้ค้ำประกันพร้อมกัน โดยเจ้าหน้าที่สินเชื่อจะต้องคอยติดตามผลของหนังสือที่ส่งออกนั้นแล้วแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบต่อไป

### 2.5.12 การติดตามเร่งรัดเงินกู้ของสมาชิก

(1) สภกรณ์จัดทำแผนการออกปฏิบัติงานติดตามการใช้เงินกู้ของสมาชิกเป็นระยะ

(2) จัดทำรายละเอียดลูกหนี้ โดยจำแนกตามอายุหนี้ วิเคราะห์ลูกหนี้เพื่อให้สะดวกในการติดตามเร่งรัด ให้สมาชิกชำระคืนเงินกู้ให้เป็นไปตามกำหนด ลดปัญหาหนี้ค้างนาน

(3) จัดทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้เจ้าหน้าที่สินเชื่อ และ/หรือกรรมการเป็นผู้ออกติดตามการใช้เงินกู้ของสมาชิกให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนด

(4) ประชุมกลุ่มสมาชิก สภกรณ์มอบหมายให้กรรมการดำเนินการหรือเจ้าหน้าที่สภกรณ์ เข้าร่วมประชุมกลุ่มสมาชิกเป็นรายกลุ่ม เพื่อชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นในการชำระหนี้ การสอบถามจำนวนเงินกู้และกำหนดชำระคืนเงินกู้พร้อมดอกเบี้ย ซึ่งสภกรณ์อาจแจกหนังสือเตือนการชำระหนี้เงินกู้ให้แก่สมาชิกผู้กู้ที่ยังไม่ได้ชำระหนี้เงินกู้ทุกคน และให้สมาชิกลงชื่อในใบตอบรับ

(5) ทำหนังสือเตือนการชำระหนี้เมื่อสัญญาใกล้ถึงกำหนดชำระ สำหรับสมาชิกที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมกลุ่ม สภกรณ์ต้องมอบหมายให้มีผู้ทำหน้าที่ส่งหนังสือเตือนให้สมาชิกทราบ พร้อมทั้งให้สมาชิกลงชื่อในใบตอบรับแล้วนำใบตอบรับส่งคืนให้สภกรณ์เก็บรักษา เพื่อยืนยันว่าสมาชิกผู้กู้ได้รับหนังสือเตือนเรียบร้อยแล้ว

(6) การตรวจสอบการติดตามการเร่งรัดหนี้เงินกู้ค้างชำระ สภกรณ์โดยที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการควรกำหนดมาตรการในการเร่งรัดหนี้ไว้ด้วย

(6.1) สมาชิกไม่มาชำระหนี้ตามกำหนดในหนังสือเตือนครั้งที่ 1 ให้ทำหนังสือแจ้งเตือนครั้งที่ 2 ให้มาชำระหรือติดต่อสภกรณ์ภายใน 15 วัน

(6.2) เมื่อพ้นกำหนดในหนังสือเตือนครั้งที่ 2 สมาชิกยังไม่มาชำระหนี้ ให้สภกรณ์มอบหมายคณะกรรมการดำเนินการ พร้อมด้วยเจ้าหน้าที่สินเชื่อไปติดตามถึงบ้านสมาชิก

(6.3) ยื่นคำขาดและฟ้องร้องตามควรแก่กรณี



### 2.5.13 การดำเนินคดีกับผู้กู้

เมื่อสมาชิกผู้กู้เงินไม่สามารถชำระหนี้เงินกู้ได้ ตามเงื่อนไขแห่งสัญญาผู้กู้เงิน และสหกรณ์ได้ใช้ความพยายามในการประนีประนอมและให้โอกาสแก่ผู้กู้แล้ว แต่สมาชิกผู้กู้เงินยังไม่อาจปฏิบัติตามเกณฑ์ที่สหกรณ์ได้กำหนดไว้ได้ อีกทั้งผู้ค้ำประกันก็ไม่สามารถจะชำระหนี้แทนผู้กู้เงินได้ด้วย ในกรณีเช่นนี้สหกรณ์ก็ไม่มีทางเลือกอื่นใดนอกจากจะต้องดำเนินคดีกับผู้กู้เงิน โดยสามารถกำหนดลูกหนี้ได้ 3 ประเภท

(1) การดำเนินคดีกับสมาชิกที่กู้เงินโดยมิได้ใช้ทรัพย์สินเป็นประกัน ในการดำเนินงานเจ้าหน้าที่สินเชื่อจะต้องให้ผู้ค้ำประกันได้ทราบถึงข้อผูกพันแห่งตนที่อยู่ในฐานะลูกหนี้ร่วมกับผู้กู้เงิน เจ้าหน้าที่สินเชื่อจะต้องมีหลักฐานเชิงประจักษ์ให้ทราบแน่ชัดว่าผู้ค้ำประกันปฏิเสธที่จะรับผิดชอบต่อมูลหนี้ขณะเดียวกันก็ไม่สามารถที่จะชำระหนี้แทนสมาชิกผู้กู้เงินได้ เมื่อสถานการณ์เป็นเช่นนี้ เจ้าหน้าที่สินเชื่อจะต้องประสานงานกับฝ่ายการเงิน เพื่อให้ได้ทราบถึงสิทธิ อันจะพึงมีของผู้กู้ที่จะได้เงินมาหักออกไปจากต้นเงินกู้และดอกเบี้ย เพื่อให้ทราบถึงภาระหนี้สุทธิของลูกหนี้ ถ้าเป็นกรณีที่ถูกหนี้ออกจากสหกรณ์ไม่ว่ากรณีใด ๆ ต้องนำเอาทุนเรือนหุ้นมาหักออกจากมูลหนี้เสียก่อนแต่ถ้าสมาชิกยังคงสภาพเป็นสมาชิกอยู่ก็ต้องแจ้งให้สมาชิกผู้นั้นมาติดต่อกับสหกรณ์ เมื่อสมาชิกไม่มาติดต่อตามที่กำหนด เจ้าหน้าที่สินเชื่อต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อแต่งตั้งนายความดำเนินคดีตามกฎหมายกับลูกหนี้รายนั้น

(2) กรณีที่ผู้กู้ใช้หลักทรัพย์นั้นเป็นบ้านและหรือที่ดินจำนองเป็นประกันกับสหกรณ์ เจ้าหน้าที่สินเชื่อ ก็จะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบ เพื่อจะได้ดำเนินการไปตามกระบวนการบังคับคดีโดยการขายทอดตลาด หากจำเป็นสหกรณ์อาจต้องเข้าไปเป็นผู้ซื้อเอง เพื่อลดยอดลูกหนี้เงินกู้ลงก็ได้

(3) การดำเนินการกับผู้ค้ำประกัน โดยปกติเมื่อผู้กู้มีผู้ค้ำประกันก็ถือเสมือนหนึ่งผู้ค้ำประกันร่วมผู้กู้เงินด้วย ดังนั้น ถ้าผู้กู้ไม่อาจชำระหนี้ได้ สหกรณ์ก็สามารถเลือกที่จะเรียกร้องความรับผิดชอบต่อผู้ค้ำประกันได้ทันที ในแนวทางนี้เจ้าหน้าที่สินเชื่อจะต้องประสานงานกับฝ่ายการเงินแล้วแจ้งให้ผู้ค้ำประกันทราบถึงความรับผิดชอบต่อการชำระหนี้ ถ้าผู้ค้ำประกันบิดพลิ้ว เพิกเฉยหรือไม่อาจชำระหนี้ได้ เจ้าหน้าที่สินเชื่อต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบถึงเหตุขัดข้องนั้น เพื่อดำเนินคดีกับผู้ค้ำประกันต่อไป

ในการคำนวณมูลหนี้ของลูกหนี้ที่ค้างชำระเงินกู้กับสหกรณ์นั้น จะมีการคำนวณดอกเบี้ยอย่างไร ในระหว่างผิดนัดชำระหนี้หรือไม่ เจ้าหน้าที่สินเชื่อจะต้องได้รับทราบแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนจากมติคณะกรรมการดำเนินการ หรือคณะกรรมการเงินกู้ หรือผู้บังคับบัญชาแล้วแต่กรณี จากนั้นเจ้าหน้าที่สินเชื่อจึงจะดำเนินการไปในแนวทางสหกรณ์สหกรณ์ได้กำหนดไว้ อย่างไรก็ตาม เจ้าหน้าที่สินเชื่ออาจเสนอแนะแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับดอกเบี้ยเงินกู้ที่ค้างชำระอยู่ในแนวทางที่จะงดการคำนวณดอกเบี้ย ลดอัตราดอกเบี้ย หรือชะลอการคิดดอกเบี้ย อย่างไม่อย่างหนึ่งต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อประกอบการพิจารณาก็ได้

### 2.5.14 การดำเนินการกรณีคดีถึงที่สุด

(1) กรณีศาลพิพากษาและคดีถึงที่สุด เจ้าหน้าที่สินเชื่อจะต้องขอคัดสำเนาคำพิพากษาเพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ในกรณีนี้อาจขอเอกสารได้จากผู้บังคับบัญชาโดยตรง โดยแนวปฏิบัติให้ปฏิบัติตามคำพิพากษาของศาลซึ่งศาลอาจกำหนดเงื่อนไข วิธีการ หรือข้อกำหนดให้ปฏิบัติต่อลูกหนี้อย่างไร เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับการโอนกรรมสิทธิ์ในหลักทรัพย์ หรือการที่จะครอบครองทรัพย์สินหรือมรดกของลูกหนี้ เจ้าหน้าที่สินเชื่อจะต้องติดต่อกับหน่วยงานหรือหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมบังคับคดี กรมที่ดิน เป็นต้น

(2) กรณีผู้กู้ไม่ปฏิบัติตามคำพิพากษา กล่าวคือ ไม่ชำระหนี้ตามคำพิพากษา หรือไม่มีทรัพย์สินพอจะชำระหนี้ตามคำพิพากษา เจ้าหน้าที่สินเชื่อสามารถดำเนินการได้ดังนี้

(2.1) หากเป็นเงินกู้ที่ใช้บุคคลค้ำประกัน เจ้าหน้าที่สินเชื่อจะต้องเรียกให้ผู้ค้ำประกันมารับผิดชอบมูลหนี้แทนลูกหนี้ โดยปกติสหกรณ์ถ้าจำเป็นต้องฟ้องดำเนินคดีกับลูกหนี้ปกติจะฟ้องผู้ค้ำประกันควบคู่ไปด้วย

ถ้าเป็นลักษณะนี้ เจ้าหน้าที่สินเชื่อจะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อจะได้ติดตามทรัพย์สินของผู้กู้ หรือผู้ค้ำประกันมาหักกลบลบหนี้ หรือต้องทำเรื่องขออำนาจบังคับคดีต่อกรมบังคับคดี เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินของลูกหนี้มาชำระหนี้

(2.2) ในกรณีที่ลูกหนี้ใช้หลักทรัพย์เป็นประกันมูลหนี้ และหลักทรัพย์นั้นไม่อาจคุ้มครองมูลหนี้ได้ทั้งหมดเจ้าหน้าที่สินเชื่อจะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อจะได้หาแนวทางในการเรียกให้ลูกหนี้มาชำระมูลหนี้ส่วนที่เหลือค้างอยู่ให้เสร็จสิ้น หากไม่เช่นนั้นจะต้องดำเนินการยึดทรัพย์สินอื่นของลูกหนี้มาประเมินราคาเพื่อชำระหนี้ต่อไป

(2.3) กรณีที่ผู้กู้ไม่ชำระหนี้และมีการอนุมัติให้ตัดหนี้สูญ เมื่อกำหนดการชำระหนี้สิ้นสุดลงและสหกรณ์ได้ติดต่อกับลูกหนี้รวมทั้งผู้ค้ำประกันแล้ว อีกทั้งได้ดำเนินคดีจนมีคำพิพากษาถึงที่สุดแต่ยังไม่สามารถเรียกหนี้เงินกู้จากผู้กู้ หรือผู้ค้ำประกันหรือหลักทรัพย์ที่นำมาเป็นประกันได้เพียงพอต่อต้นเงินกู้ หรือมูลหนี้ที่ยังค้างอยู่กับสหกรณ์ กรณีนี้เจ้าหน้าที่สินเชื่อต้องทำหนังสือแจ้งผู้บังคับบัญชาเป็นทางการแสดงให้เห็นว่ามีการใช้ความพยายามอย่างถึงที่สุดในหลายแนวทาง แต่ก็ไม่อาจเรียกหนี้ที่ค้างอยู่นั้นกลับคืนมาได้ครบถ้วน เจ้าหน้าที่สินเชื่อจึงต้องนำเสนอทางออกให้กับสหกรณ์โดยผ่านผู้บังคับบัญชา เสนอแนะให้ขออนุมัติการตัดหนี้สูญต่อที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก ซึ่งกรณีดังกล่าวสหกรณ์ต้องตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญของสมาชิกเต็มจำนวนไว้ก่อนแล้ว



## บทที่ 3 การพิจารณาสินเชื่อ

### 3.1 การวิเคราะห์สินเชื่อโดยใช้หลัก 5C<sup>8</sup>

การพิจารณาสินเชื่อของธนาคารจะใช้หลักในการพิจารณาสินเชื่อ 5C ซึ่งหลักในการพิจารณานี้ถูกยอมรับเป็นสากลทั่วโลก ดังนั้น สหกรณ์ก็สามารถนำหลักการพิจารณาสินเชื่อ 5C มาใช้ในการวิเคราะห์ตัวผู้ขอกู้เงิน หรือพิจารณาความพร้อมของสหกรณ์ที่จะกู้เงินจากธนาคารหรือจากสหกรณ์ด้วยตนเอง ทั้งนี้ หลักการและแนวปฏิบัติการวิเคราะห์ 5C สมาคมสหพันธ์สหกรณ์ออมทรัพย์และเครดิตยูเนียนแห่งเอเชีย (Association of Asian Confederation of Credit Unions-ACCU) ได้จัดทำขึ้น และชุมนุมสหกรณ์เครดิตยูเนียนแห่งประเทศไทย จำกัด ได้นำมาจัดทำเป็นเอกสารภาษาไทย เรื่อง การบริหารสินเชื่อ (Credit Management) จึงขอนำบางส่วนมาเผยแพร่ไว้ดังนี้

#### 3.1.1 การตรวจสอบการให้เงินกู้

##### (1) วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของนโยบายมีไว้เพื่อให้ฝ่ายจัดการมีแนวทางในการตรวจสอบประเมินผลการให้เงินกู้แก่สมาชิกของสหกรณ์เครดิตยูเนียน ก ข ค จำกัด

##### (2) ขอบเขตการตรวจสอบ

ใบกู้ทุกสัญญาจะต้องได้รับการตรวจสอบการให้เงินกู้เพื่อประเมินความน่าเชื่อถือของสัญญาเงินกู้ทุกราย รวมถึงการตรวจสอบผู้ค้ำประกันด้วย (ในกรณีจำเป็น) สำเนาการตรวจสอบการให้เงินกู้ย้อย่างคร่าว ๆ จะต้องเก็บไว้ในแฟ้มสมาชิกผู้กู้ 1 ชุด เจ้าหน้าที่สินเชื่อจะเป็นผู้รวบรวมข้อมูลด้านสินเชื่อที่จำเป็นจากใบคำขอผู้รวมถึงรายละเอียดของผู้ค้ำประกันซึ่งจะต้องมีรายละเอียดดังต่อไปนี้ คือ

- (2.1) ชื่อ-นามสกุลของผู้กู้และผู้ค้ำประกัน
- (2.2) จำนวนเงินที่ขอกู้และยอดเงินกู้ค้างชำระ (จากสัญญาก่อน ถ้ามี)

##### (3) ข้อมูลอื่น

- (3.1) ชื่อของนายจ้าง
- (3.2) รายได้รวมเป็นรายเดือน
- (3.3) โครงการและรายละเอียดของโครงการ
- (3.4) ค่าใช้จ่ายทั้งหมด
- (3.5) รายได้สุทธิหลังจากหักค่าใช้จ่ายแล้ว

หลังจากที่ได้มีการรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ จากใบคำขอของผู้กู้แล้ว เจ้าหน้าที่สินเชื่อจะต้องเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบการให้เงินกู้ ซึ่งข้อมูลต่าง ๆ จะต้องได้รับการตรวจสอบอย่างเข้มงวด

#### 3.1.2 ปัจจัยที่ต้องได้รับการตรวจสอบ

เงื่อนไขการให้เงินกู้ประกอบด้วย 5C ดังต่อไปนี้ คือ

- C1 - Character : อุปนิสัยใจคอ
- C2 - Capacity : ความสามารถในการชำระคืน
- C3 - Capital : เงินทุน
- C4 - Collateral : หลักประกัน
- C5 - Condition : เงื่อนไข

ซึ่งจะต้องทำการประเมินสิ่งเหล่านี้ในแบบการจัดลำดับเงินกู้ ดังนี้

**(1) อุปนิสัยใจคอ (C1 - Character)** การตรวจสอบรายการนี้เพื่อประเมินถึงควมมีจริยธรรม ความมีเครดิต ความน่าไว้วางใจของสมาชิกผู้กู้หรือผู้ค้ำประกันซึ่งสะท้อนให้ทราบถึงความซื่อสัตย์ ความเกี่ยวเนื่อง ความมีชื่อเสียงของผู้กู้ในชุมชน/หมู่บ้านนั้น สหกรณ์ต้องมีการตรวจสอบรวมถึงญาติพี่น้องเพื่อนฝูงของผู้กู้ด้วย อุปนิสัยใจคอของผู้กู้แสดงให้เห็นถึงความมั่นคงในเรื่องการลงทุนของสมาชิกผู้กู้ มีเครื่องมือชี้วัดดังนี้ คือ

- (1.1) มีประวัติที่ดีในการบันทึกเงินกู้ชำระคืนในสหกรณ์เครดิตยูเนียน
- (1.2) มีประวัติที่ดีในการบันทึกเงินกู้ชำระคืนในสถาบันการเงินอื่น (ร้านค้า ธนาคาร ญาติ พี่น้อง ฯลฯ)
- (1.3) มีชื่อเสียงที่ดีในหมู่เครือญาติ ที่ทำงาน องค์กร หน่วยงานรอบข้าง
- (1.4) มีการฝากเงินและมีนิสัยมัธยัสถ์ประหยัดต่อออมเป็นประจำสม่ำเสมอ

**(2) ความสามารถในการชำระคืน (C2 - Capacity)** การตรวจสอบรายการนี้เพื่อประเมินว่าสมาชิกสามารถชำระคืนเงินกู้ได้ตามที่ตกลงกันไว้หรือไม่ นั่นคือ จำนวนการผ่อนชำระและความถี่ในการชำระคืนเงินกู้ ข้อมูลนี้จะหาได้จากการคำนวณรายได้สุทธิของสมาชิกผู้กู้ เป็นกฎเกณฑ์พื้นฐานที่จะต้องทราบว่า กำหนดการชำระคืนของสมาชิกจะต้องสอดคล้องกับกระแสเงินสดของสมาชิก ซึ่งอาจชำระคืนเป็นรายวัน รายสัปดาห์ รายปักษ์ หรือรายเดือน หากสหกรณ์ให้ผู้กู้สามารถชำระคืนเป็นรายไตรมาส หรือ 6 เดือนครั้ง หรือปีละครั้ง ผู้กู้จะต้องชำระดอกเบี้ยให้กับสหกรณ์เป็นรายเดือน

ในการกำหนดความสามารถในการชำระคืนของผู้กู้หรือผู้ค้ำประกัน (หากจะต้องรับชำระหนี้ในกรณีผู้กู้ผิดนัด) ข้อมูลต่อไปนี้จะต้องนำมาพิจารณาประกอบด้วย

- (2.1) ตารางการผ่อนชำระเป็นงวดรายเดือน
- (2.2) จำนวนเงินที่เป็นหนี้ของสมาชิกผู้กู้และผู้ค้ำประกัน หากมีเงินกู้ค้างชำระกับสหกรณ์อื่น หรือสถาบันการเงินอื่น
- (2.3) มูลค่าทรัพย์สินที่ตรวจสอบได้และการประเมินทรัพย์สินรวมถึงหุ้นที่สมาชิกนั้นมีอยู่กับสหกรณ์
- (2.4) จำนวนเงินฝากที่ฝากเป็นประจำกับสหกรณ์รวมถึงเงินค่าหุ้นที่สะสมมาโดยตลอด
- (2.5) บันทึกการใช้บริการสินเชื่อที่ดีกับสหกรณ์ ร้านค้าย่อยในหมู่บ้าน/ชุมชน ญาติพี่น้อง เพื่อนฝูง และหรือสถาบันสินเชื่ออื่น

**(3) เงินทุน (C3 - Capital)** หมายถึง ทุนที่นำมาใช้ในกิจการที่เป็นส่วนของตัวลูกหนี้เองไม่ใช่เงินที่มาจากการกู้ โดยพิจารณาว่าเงินส่วนที่ขอกู้เป็นสัดส่วนเท่าใดต่อเงินส่วนที่ลูกหนี้เป็นเจ้าของ (Debt/Equity Ratio) ทั้งนี้ หากสัดส่วนดังกล่าวมีค่าต่ำ การให้กู้ย่อมมีความเสี่ยงต่ำกว่า เนื่องจากการสื่อถึงการร่วมรับความเสี่ยงจากการประกอบการของลูกหนี้ และเพิ่มความเชื่อมั่นในการให้กู้ของธนาคาร เนื่องจากหากลูกหนี้ นำเงินทุนของตนเองมาลงเยอะ ย่อมจะอนุমানได้ว่า ลูกหนี้จะต้องทุ่มเทแรงกาย แรงใจให้กับธุรกิจของตนเอง อย่างเต็มความสามารถ และย่อมไม่ต้องการให้ธุรกิจของตนเองประสบภาวะการขาดทุนหรือล้มเลิกกิจการ

กรณีที่สมาชิกสหกรณ์มีส่วนร่วมในการเพิ่มทุนให้กับสหกรณ์ในรูปของเงินฝาก ซึ่งจะนำไปสู่การมีแหล่งเงินทุนที่พอเพียงต่อไปในอนาคต

**(4) หลักประกัน (C4 - Collateral)** การตรวจสอบรายการนี้ หมายถึง การที่สมาชิกผู้กู้ยินยอมพร้อมใจ นำทรัพย์สินทั้งเคลื่อนย้ายได้หรือเคลื่อนย้ายไม่ได้มาใช้เป็นหลักประกันเงินกู้ของตนเอง หลักประกันนั้นจะเป็นของตนเองหรืออสังหาริมทรัพย์ที่บุคคลที่ 3 เป็นเจ้าของก็ได้ ซึ่งบุคคลที่ 3 จะต้องเซ็นยินยอมให้นำอสังหาริมทรัพย์นั้น มาเป็นหลักประกันเงินกู้ สัญญาเงินกู้ทุกรายจะต้องได้รับการประกันอย่างน้อยที่สุดต้องมีเงินหุ้นของสมาชิกเป็นหลักประกันเงินกู้ขั้นต่ำ

สิ่งต่อไปนี้เป็นหลักประกันเงินกู้ ซึ่งได้รับการยอมรับจากสหกรณ์ไม่ว่าจะเป็นการจำนอง หรือหลักทรัพย์ที่ทำการจำนอง

**(4.1) อสังหาริมทรัพย์ (การจดจำนอง)** อสังหาริมทรัพย์ที่นำมาเป็นหลักประกันจะต้องได้รับการตรวจสอบอย่างระมัดระวัง มีการประเมิน และดูว่าทรัพย์สินนั้นมีการอายัดไว้หรือมีคำอธิบายประกอบหรือไม่ เงินกู้ที่ได้รับอนุมัติหากนำอสังหาริมทรัพย์มาจำนองจะต้องไม่เกิน 70% ของราคาประเมินขั้นต่ำสุด และจะต้องมีเอกสารเหล่านี้มาประกอบ คือ

ก. โฉนดที่ดิน (ต้นฉบับหรือสำเนาต้นฉบับที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานราชการ ภาษีที่ดินที่ชำระแล้วหากไม่ใช่โฉนด)

ข. หนังสือสำคัญรับรองจากสำนักงานจดทะเบียนที่ดินว่าที่ดินนั้นไม่ได้มีการถูกอายัดไว้แต่อย่างใด

ค. ใบสำคัญรับเงินการชำระภาษีที่ดินและหนังสือรับรองการยกเว้นภาษี (หากจะมี)

ง. ใบจดทะเบียนการจำนองจากสำนักงานจดทะเบียนที่ดิน ใบสำคัญรับเงินการเสียภาษีจากสำนักงานเขตที่ดิน ที่ที่ดินนั้นมีอยู่

จ. แบบประเมินมูลค่าที่ดิน

ช. แผนที่แสดงที่ตั้งของที่ดิน

ซ. แบบแผนการก่อสร้างอาคารสิ่งปลูกสร้าง

ฅ. การประกันภัย

ฉ. เอกสารการจดจำนองอสังหาริมทรัพย์

**(4.2) ทรัพย์สินสมบัติส่วนตัว** ทรัพย์สินที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ (สังหาริมทรัพย์) อุปกรณ์, เครื่องเพชรเครื่องประดับมีค่า, รถจักรยานยนต์ ฯลฯ เงินกู้ที่ได้รับอนุมัติหากนำสังหาริมทรัพย์มาเป็นหลักประกัน จะต้องไม่เกิน 50% ของราคาประเมินขั้นต่ำสุด และสังหาริมทรัพย์เหล่านี้จะต้องมีอายุการใช้งานไม่เกิน 3 ปี และต้องมีเอกสารเหล่านี้ประกอบ คือ

ก. เอกสารสำคัญแสดงความเป็นเจ้าของ

ข. การจดทะเบียนเจ้าของจากหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

ค. ใบสำคัญแสดงการซื้อขาย

ง. แบบแสดงรายการอุปกรณ์ เครื่องจักรกล ฯลฯ

จ. หนังสือรับรองการจ่ายเงินเมื่อครบกำหนดจากตลาดการเงินหรือธนาคาร ซึ่งมีค่าสลักหลังยินยอมจากเจ้าของหรือสมาชิกผู้กู้ และให้คำยินยอมโดยธนาคารหรือสหกรณ์นั้น

ช. ใบสำคัญรับเงินฝาก จากสหกรณ์นั้นหรือสหกรณ์อื่น

ซ. หนังสือจํานำทรัพย์สินส่วนตัว

**(4.3) หนังสือรับรองเงินเดือน** ทั้งของสมาชิกผู้กู้และผู้ค้ำประกัน พร้อมทั้งมีคำยินยอมจากผู้กู้และนายจ้างที่จะให้ความร่วมมือในการหัก ณ ที่จ่ายหรือชำระคืนเงินกู้ นั้น หากผิคนัดการชำระเงินกู้ให้กับสหกรณ์

ก. สมาชิกในสหกรณ์สามารถค้ำประกันเงินกู้ให้กับสมาชิกด้วยกันเองไม่เกิน 2 สัญญา ผู้ค้ำประกันถือเสมือนเป็นลูกหนี้ร่วมหากสมาชิกผู้กู้ไม่มาชำระคืนเงินกู้ตามสัญญา ก่อนที่สหกรณ์จะยอมรับสมาชิกรายใดเป็นผู้ค้ำประกันที่เหมาะสม สหกรณ์จะต้องตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ค้ำประกันให้เรียบร้อยก่อน ผู้กู้ไม่สามารถเป็นผู้ค้ำประกันให้กับผู้ที่ค้ำประกันตนเองได้ (ค้ำประกันไขว้กันไม่ได้) เอกสารเหล่านี้จะต้องแสดงให้กับสหกรณ์คือ

ข. หนังสือสัญญาการค้ำประกัน

ค. ตัวสัญญาใช้เงิน

ง. ใบคำขอกู้เงินที่มีลายเซ็นของผู้ค้ำประกันเรียบร้อยแล้ว

จ. สหกรณ์จะต้องจัดให้คู่สมรสของผู้กู้และผู้ค้ำประกันได้เซ็นให้คำยินยอมต่อการทำนิติกรรมสัญญาต่าง ๆ ของสหกรณ์ รวมถึงเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง การเซ็นนั้นต้องเซ็นต่อหน้าพนักงานสินเชื่อ หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ ยกเว้นกรณีที่ผู้กู้ไม่เกินทุนเรือนหุ้นของตนเอง หรือมีเงินฝากออมทรัพย์ หรือเงินฝากค้ำประกัน อาจไม่จำเป็นต้องให้คู่สมรสเซ็นยินยอมหากพบว่าบัญชีดังกล่าวไม่ได้ทำการเปิดบัญชีเป็นชื่อร่วมกัน

(4.4) โดยทั่วไปการใช้หนังสือรับรองยกเว้นภาษีสำหรับ น.ส. 3 ก. ที่จะนำมาค้ำประกันไม่เป็นที่ยอมรับในสหกรณ์ในกรณีที่กู้โดยใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน ยกเว้นเมื่ออสังหาริมทรัพย์นั้นได้พิสูจน์ว่าไม่ได้เกิดจากระบบการให้ที่ดินจากทางรัฐบาล (น.ส. 3 ก. ที่ให้ผ่านอาจผ่านทางสำนักงานที่ดินอำเภอ/จังหวัด) หรือยกเว้นต่อเมื่อชนกลุ่มน้อยที่อยู่บนพื้นที่ราบสูง ได้นำหนังสือแสดงการทำกินมาประกอบเพื่อเป็นหลักประกันในการขอกู้ หากเกิดกรณีนี้ผู้กู้จะต้องหาหลักประกันอย่างอื่นมาทดแทน หรือต้องขึ้นอยู่กับการตัดสินใจ หรือกฎระเบียบของสหกรณ์ ในขณะนั้นเป็นสิ่งสำคัญ หลักประกันไม่ได้เป็นเครื่องมือสำคัญอันดับแรกในการพิจารณาให้เงินกู้ของสมาชิกแต่ประการใด เนื่องจากการมีหลักประกันไม่ได้หมายความว่าความเสี่ยงต่อการเกิดหนี้สูญนั้นจะต้องลดลง เพียงแต่เป็นการเพิ่มค่าของเงินกู้นั้นให้สูงขึ้นเท่านั้น ทั้งนี้การพิจารณาเงินกู้สมาชิกที่สำคัญที่สุดจะขึ้นอยู่กับความสามารถในการชำระคืนของผู้กู้

(5) เงื่อนไข (C5 - Condition) เงื่อนไข หมายถึง ปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อเหตุการณ์ทางสังคมเศรษฐกิจของสมาชิกผู้กู้และเงินกู้เอง ปัจจัยเหล่านี้รวมถึง

(5.1) โครงการที่นำเสนอที่ต้องถูกต้องทำนองคลองธรรมหรือถูกกฎหมาย

(5.2) โครงการที่จะนำเสนอจะต้องไม่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมความปลอดภัยของชุมชน

(5.3) โครงการที่นำเสนอจะต้องไม่มีผลกระทบต่อเงื่อนไขสภาพภูมิอากาศของชุมชน

นอกจากสหกรณ์จะต้องใช้หลัก 5C ในการพิจารณาให้สินเชื่อแก่สมาชิกแล้ว สหกรณ์ควรให้สมาชิกประเมินตนเองด้วย แบบประเมินทั้ง 2 รายการข้างต้น มีรายละเอียดดังนี้

## (ตัวอย่าง แบบประเมินตนเองของผู้กู้)

ชื่อ-สกุลของผู้กู้.....

ที่อยู่.....

จำนวนเงินที่ขอกู้.....บาท

รายการ	ใช่	ไม่ใช่
	(1 คะแนน)	(-1 คะแนน)
1. ฉันได้เข้าร่วมประชุมใหญ่ของสหกรณ์เมื่อปีที่แล้ว		
2. ในฐานะที่ฉันเป็นกรรมการ ฉันได้เข้าร่วมประชุมกรรมการเป็นประจำสม่ำเสมอ		
3. ฉันได้เข้าร่วมการอบรมก่อนการเป็นสมาชิกสมบูรณ์		
4. ฉันได้เข้าร่วมประชุมการประชุมมติเรื่องสินเชื่อเมื่อครั้งสุดท้าย		
5. ฉันได้รับการกระตุ้นด้วยวัตถุประสงค์ที่จริงใจเมื่อฉันเข้าเป็นสมาชิกสหกรณ์		
6. ฉันได้เข้าร่วมประชุมเพื่อแสดงความเป็นเจ้าของสหกรณ์ และได้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือกิจกรรมที่จัดโดยสหกรณ์เครดิตยูเนียน		
7. ฉันได้ชำระเงินกู้ครั้งสุดท้ายแก่สหกรณ์เป็นประจำสม่ำเสมอตามสัญญา		
8. ฉันได้ช่วยสหกรณ์รณรงค์เพื่อหาสมาชิกใหม่และได้ช่วยส่งเสริมสนับสนุนบริการต่าง ๆ ของสหกรณ์ให้เป็นที่รู้จักในชุมชน		
9. ฉันได้เพิ่มเงินฝากในสหกรณ์เป็นประจำสม่ำเสมอ		
10. ฉันได้รับทราบและเข้าใจถึงวิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายในสหกรณ์เครดิตยูเนียน		
11. ฉันได้ใช้เงินกู้ครั้งสุดท้ายที่กู้กับสหกรณ์ไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้		
12. ฉันมีความปรารถนาและตั้งใจจริงที่จะเข้าร่วมการสัมมนาหรืองานพัฒนาโครงการอื่นที่จัดโดยสหกรณ์		

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากการตรวจสอบพบว่าข้อความดังกล่าวไม่เป็นความจริง จะมีผลโดยอัตโนมัติในการไม่อนุมัติเงินกู้ในครั้งนี้

(ลายเซ็น) .....

ชื่อ-นามสกุลผู้กู้ ..... วันที่.....

ลงนามเป็นพยานโดย..... ตรวจสอบและแก้ไขโดย.....

พนักงานสินเชื่อ

ผู้ตรวจสอบด้านสินเชื่อ

วันที่..... วันที่.....

(ตัวอย่าง แบบประเมินเพื่อให้คะแนน-สมาชิกรายบุคคลตามหลัก 5C)

1. ลักษณะนิสัย (Character) = 30

เงื่อนไข	คะแนนเต็มสูงสุด	การให้คะแนน
1. สมาชิกผู้กู้มีการชำระคืนเงินกู้กับสหกรณ์เครดิตยูเนียนหรือสถาบันการเงินอื่นดีอย่างน้อยเพียงใด? 1.1 สหกรณ์เครดิตยูเนียน : สมาชิกผู้กู้ได้มีการพิสูจน์ถึงอุปนิสัยในการชำระคืนเงินกู้กับสหกรณ์ดีอย่างน้อยเพียงใด? 1.2 สหกรณ์เครดิตยูเนียนอื่น/สถาบันการเงินอื่น : สมาชิกผู้กู้ได้มีการพิสูจน์ถึงอุปนิสัยในการชำระคืนเงินกู้กับสถาบันการเงินอื่นดีอย่างน้อยเพียงใด? 1.3 สถาบันการให้สินเชื่อรายอื่น : สมาชิกผู้กู้ไม่มีบันทึกด้านสินเชื่อในแง่ลบ	5 5 5	
2. เกียรติยศ ชื่อเสียง 2.1 สมาชิกผู้กู้มีชื่อเสียงในการทำธุรกิจกับชุมชนหรือกับหน่วยงานอื่นดีอย่างน้อยเพียงใด 2.2 สมาชิกผู้กู้เป็นผู้ได้รับการนับหน้าถือตาในชุมชนมากน้อยเพียงใด	5 2	
3. สมาชิกผู้กู้มีที่อาศัยเป็นการถาวรในชุมชน (ความมั่นคงทางที่อยู่อาศัย) 3.1 น้อยกว่า 2 ปี 3.2 3-5 ปี 3.3 มากกว่า 5 ปี	1 3 5	
4. ด้านมนุษยสัมพันธ์ 4.1 กับครอบครัว 4.2 กับสถานที่ทำงาน 4.2 กับชุมชน	1 1 1	
<b>รวม</b>	<b>30</b>	



(ตัวอย่าง แบบประเมินเพื่อให้คะแนน-สมาชิกรายบุคคลตามหลัก 5C)

2. ความสามารถในการชำระคืน (Capacity) = 50

เงื่อนไข	คะแนนเต็มสูงสุด	การให้คะแนน
1. สมาชิกผู้กู้มีอาชีพการทำงานที่มั่นคงมากน้อยเพียงใด? หาก <i>ไม่มี</i> หาก <i>มี</i> , ธุรกิจที่ดำเนินการมีระยะเวลาานเพียงใด - น้อยกว่า 5 ปี - มากกว่า 5 ปี	0  5 10	
2. รายได้ของสมาชิกผู้กู้มีความถี่มากน้อยเพียงใด - รายวัน, รายสัปดาห์, รายปักษ์, รายเดือน - ทุก 45 วัน, ทุก 3 เดือน - ทุก 6 เดือน	10 5 5	
3. รายได้ประจำของสมาชิกผู้กู้สอดคล้องกับเงื่อนไขการชำระคืนเงินกู้ เป็นรายงวดหรือไม่ - ใช่ - ไม่ใช่	10 0	
4. ระยะเวลาการชำระคืนเงินกู้ตามที่เสนอของผู้กู้สอดคล้องกับระยะเวลา การทำงานของสมาชิกผู้กู้หรือไม่ - ใช่ - ไม่ใช่	10 0	
5. มีเงินกู้ประเภทอื่นอีกหรือไม่ที่สมาชิกผู้กู้ยื่นขอกู้ทั้งในสหกรณ์เครดิต ยูเนียนแห่งนี้หรือสหกรณ์อื่น? (เพื่อประเมินถึงระดับของการสร้างหนี้ และการมีภาระหนี้สินของสมาชิก) - ไม่มี - มี	10 5	
<b>รวม</b>	<b>50</b>	

(ตัวอย่าง แบบประเมินเพื่อให้คะแนน-สมาชิกรายบุคคลตามหลัก 5C)

3. สถานะทางการเงินทุน (Capital) = 5

เงื่อนไข	คะแนนเต็มสูงสุด	การให้คะแนน
1. สมาชิกผู้กู้ได้ดำรงรักษาสถานะการฝากเงินไว้ในสหกรณ์เครดิตยูเนี่ยนเป็นประจำสม่ำเสมอหรือไม่	1.5	
2. สมาชิกผู้กู้มีทรัพย์สินส่วนตัว เงินฝาก หรือธุรกิจอื่นซึ่งสามารถใช้เป็นหลักประกันของเงินกู้หรือไม่ (เพื่อประเมินถึงทรัพย์สินของสมาชิก)	1.5	
3. ฐานทรัพย์สินของสมาชิกตามที่กล่าวถึงในข้อ 2 มีความเจริญเติบโตมากน้อยเพียงใด หรือเป็นเพราะสมาชิกฝากเงินเพียงเพื่อต้องการเงินกู้จากสหกรณ์	1	
4. ทรัพย์สินของสมาชิกผู้กู้มีมูลค่าที่เพิ่มขึ้นหรือไม่ (เพื่อประเมินถึงระดับของการสร้างหนี้และการมีภาระหนี้สินของสมาชิก)	1	
<b>รวม</b>	<b>5</b>	

4. หลักประกัน (Collateral) = 10

เงื่อนไข	คะแนนเต็มสูงสุด	การให้คะแนน
1. หลักทรัพย์ที่เป็นประกันง่ายต่อการเปลี่ยนแปลงเป็นเงินสด ณ ขณะนั้นมากน้อยเพียงใด	2	
2. มูลค่าของหลักทรัพย์ที่นำมาเป็นประกันสูงกว่าจำนวนเงินกู้หรือไม่ และสอดคล้องกับนโยบายการตีราคาทรัพย์สินมากน้อยเพียงใด	2	
3. หลักทรัพย์ที่นำมาเป็นประกันปลอดจากการอายัดหรือเป็นภาระหนี้สินของหน่วยงานอื่นหรือไม่	2	
4. ผู้ค้ำประกันยินยอมที่จะให้หักเงินฝาก เงินหุ้น หรือยอมรับให้ถูกหักเงินเดือนของตนหากสมาชิกผู้กู้ผิดนัดการส่งคืนเงินกู้หรือไม่	2	
5. คู่สมรสของสมาชิกผู้กู้หรือผู้ค้ำประกันยินยอมพร้อมใจในการกู้เงินนี้หรือไม่	2	
<b>รวม</b>	<b>10</b>	

(ตัวอย่าง แบบประเมินเพื่อให้คะแนน-สมาชิกรายบุคคลตามหลัก 5C)

5. เงื่อนไขการให้เงินกู้ (Condition) = 5

เงื่อนไข	คะแนนเต็มสูงสุด	การให้คะแนน
1. งานที่สมาชิกผู้กู้ทำงานเกี่ยวข้องกับงานที่ผิดกฎหมายหรือทำลาย สภาพแวดล้อมหรือไม่ - ใช่ - ไม่ใช่	0 2.5	
2. งานที่สมาชิกผู้กู้ทำอยู่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพของตนหรือผู้อื่นในทางที่เลวร้าย หรือไม่ - ใช่ - ไม่ใช่	0 2.5	
<b>รวม</b>	<b>5</b>	
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>100</b>	

ประเมินโดย : .....

พนักงานสินเชื่อ

วันที่ .....

### (3.1.3) การจัดลำดับการอนุมัติในการให้เงินกู้

การจัดลำดับการอนุมัติในการให้เงินกู้เป็นการจัดลำดับเพื่อประเมินความเป็นไปได้ของผู้กู้ในการชำระคืนเงินกู้ การจัดลำดับดังกล่าวจะถูกดำเนินการโดยคณะกรรมการการเงินกู้หรือเจ้าหน้าที่สินเชื่อ โดยใช้การใช้ฐานของ 5C เป็นเครื่องมือในการประเมินผู้กู้

การจัดลำดับดังกล่าวจะเป็นเครื่องมือในการจัดลำดับประเภทสมาชิกผู้กู้ถึงความสามารถในการชำระคืนเงินกู้ว่าจะให้หรือไม่ให้ หรือประเมินว่าเงินกู้นั้นจะต้องมีการจัดหลักทรัพย์มาเป็นหลักประกันหรือไม่

การจัดลำดับการให้เงินกู้จะเป็นเครื่องมือของคณะกรรมการการเงินกู้เพื่อใช้ตัดสินใจในการอนุมัติเงินกู้ให้กับสมาชิก โดยมีการจัดลำดับ ดังนี้

การจัดลำดับการให้เงินกู้	มติที่ประชุม / เงื่อนไขเพิ่มเติม
70% หรือต่ำกว่า	ไม่อนุมัติเงินกู้ เนื่องจากมีความเป็นไปได้สูงของการล้มเหลวในการชำระคืนเงินกู้ของสมาชิก
71%-81%	อนุมัติเงินกู้ แต่ต้องการหลักประกัน เช่น มีผู้ค้ำประกันเพิ่มเติม ใช้เงินฝากเป็นหลักประกัน หรือต้องมีการกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด
81%-90%	อนุมัติเงินกู้ แต่อาจต้องการหลักประกันเพิ่มเติมและยังต้องมีการกำกับดูแลติดตามการใช้เงินกู้
91%-100%	อนุมัติเงินกู้ โดยมีหรือไม่ต้องมีหลักประกัน

## 3.2 หลักประกันของสินเชื่อ

### 3.2.1 สินเชื่อที่ใช้บุคคลค้ำประกัน

โดยทั่วไป การให้สินเชื่อหรือการให้เงินกู้ จะต้องมหลักประกันสำหรับสินเชื่อหรือการให้เงินกู้ตามสัญญา โดยมีหลักการใหญ่ ๆ อยู่ 2 ประการ คือ ใช้บุคคลค้ำประกัน และใช้หลักทรัพย์เป็นประกัน

กรณีสินเชื่อที่ใช้บุคคลค้ำประกัน ถือเป็นความเสี่ยงที่สูงกว่าการใช้หลักทรัพย์เป็นประกัน เนื่องจากไม่มีหลักทรัพย์หรือทรัพย์สินของตนเองเป็นประกัน จึงควรมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

#### (1) เกณฑ์การพิจารณาสินเชื่อ

(1.1) กำหนดวัตถุประสงค์ เพื่อกรณีฉุกเฉิน หรือเพื่อความจำเป็นเดือดร้อน

(1.2) กำหนดเป็นประเภทของสินเชื่อ 2 ประเภท คือ

ประเภทระยะสั้น เพื่อกรณีฉุกเฉิน หรือ

ประเภทระยะปานกลาง เพื่อความจำเป็นเดือดร้อน

(1.3) วงเงินสินเชื่อ ไม่ควรกำหนดไว้สูง

ประเภทระยะสั้น ไม่ควรเกิน 10,000.00 บาท

ประเภทระยะปานกลาง ไม่ควรเกิน 300,000.00 บาท

ทั้งนี้ การกำหนดวงเงิน ขึ้นอยู่กับรายได้และความสามารถในการชำระหนี้

(1.4) ระยะเวลาการผ่อนชำระหนี้ ควรอยู่ระหว่าง 1-6 ปี

ประเภทระยะสั้น ไม่ควรเกินระยะเวลา 1 ปี หรือ 12 เดือน

ประเภทระยะปานกลาง ไม่ควรเกินระยะเวลา 6 ปี หรือ 72 เดือน

(1.5) คุณสมบัติของบุคคลค้ำประกัน ควรกำหนดให้ชัดเจนและเหมาะสม

บุคคลที่ค้ำประกัน ควรมีความสามารถชำระหนี้ หากผู้กู้ไม่สามารถชำระหนี้ได้ ดังนั้น จึงควรคำนึงถึงความเสี่ยง ที่ผู้ค้ำประกันไม่สามารถหักชำระหนี้แทนผู้กู้ได้ โดยพิจารณาจากตำแหน่งหน้าที่การงาน หรืออัตรารายได้ หรือฐานะการเงินของบุคคลที่ค้ำประกัน

(1.6) จำนวนบุคคลค้ำประกันในสัญญาหนึ่ง ๆ สามารถกำหนดไว้หลายคนได้ หากเห็นว่าจำนวน

จำนวนผู้ค้ำประกันที่มีอยู่ยังมีความเสี่ยง ก็อาจพิจารณาเพิ่มจำนวนเพื่อเป็นการเฉลี่ยความเสี่ยง

ทั้งนี้ บุคคลค้ำประกันจะค้ำประกันบุคคลอื่นหรือสัญญาอื่นได้ ไม่ควรเกินสองคนหรือสองสัญญา หากเกินสองคนหรือสองสัญญา บุคคลที่ค้ำประกันจะต้องมีความสามารถชำระหนี้ได้ หากผู้กู้ไม่สามารถชำระหนี้ได้ตามสัญญา

#### (2) เกณฑ์การปฏิบัติ

(2.1) ขั้นตอนรับเรื่อง ตรวจสอบเอกสารหรือหลักฐานในการยื่นคำขอกู้ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์ รวมถึงตรวจสอบสิทธิตามเงื่อนไข หลักเกณฑ์ และการกรอกข้อความในสัญญา

(2.2) ขั้นตอนการตรวจสอบ เมื่อรับเรื่องแล้วให้นำเสนอตามสายงานบังคับบัญชาเพื่อตรวจสอบกลั่นกรองให้เป็นไปตามระเบียบและผู้รับมอบหมายอำนาจลงนามอนุมัติสินเชื่อ

(2.3) ขั้นตอนการอนุมัติจ่ายเงิน เมื่ออนุมัติสินเชื่อแล้ว ให้จัดเตรียมเอกสารเพื่อนำเสนอเพื่อขออนุมัติจ่ายเงินตามระเบียบที่กำหนดขั้นตอนปฏิบัติของผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน

(2.4) ขั้นตอนการจ่ายเงิน เมื่ออนุมัติสั่งจ่ายแล้ว ให้เจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการจ่ายเงินตามขั้นตอนปฏิบัติที่กำหนดต่อไป โดยให้คำนึงถึงการลงนามในเอกสารให้ครบถ้วน ถูกต้อง และสมบูรณ์

### 3.2.2 สินเชื่อที่ใช้หลักทรัพย์เป็นประกัน

(1) **อสังหาริมทรัพย์** ประกอบด้วย ที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้าง หรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งหมายถึง ที่ดิน และทรัพย์สินอื่นที่ติดอยู่กับที่ดินมีลักษณะเป็นการถาวรหรือประกอบเป็นอันเดียวกับที่ดินนั้น เช่น อาคาร บ้าน เรือ รถ เรือยนต์ หรือไม้ยืนต้น รวมถึงสิทธิทั้งหลายอันเกี่ยวกับกรรมสิทธิ์ที่ดินด้วย

หลักประกันที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ ถือว่ามีความเสี่ยงน้อยกว่าบุคคลค้ำประกัน แต่มีความเสี่ยงสูงกว่าการใช้ตราสารการเงิน หรือเงินฝากในการค้ำประกัน

การใช้อสังหาริมทรัพย์มาเป็นหลักประกันเงินกู้หรือสินเชื่อ มีหลักปฏิบัติดังนี้

(1.1) กำหนดลักษณะอสังหาริมทรัพย์ที่จะนำมาใช้เป็นหลักประกัน โดยเฉพาะลักษณะของที่ดิน โฉนดที่ดิน ที่ดิน น.ส. 3 หรือหลักฐานที่ดินต่าง ๆ รวมถึงสิ่งปลูกสร้างในที่ดิน

(1.2) กำหนดที่ตั้งทำเลของอสังหาริมทรัพย์ ในกรุงเทพฯ ปริมณฑล และ หรือต่างจังหวัด

(1.3) กำหนดแนวทางการประเมินอสังหาริมทรัพย์ คือการกำหนดผู้ประเมิน กำหนดเกณฑ์การประเมินและอื่น ๆ

(1.4) ให้ดำเนินการกระทำนิติกรรมจํานองตามกฎหมาย

(2) **ตราสารการเงิน** หมายถึง ตราสารหนี้หรือตราสารทุน เช่น หุ้นกู้ (Debenture หรือ Corporate Bond) และพันธบัตร (Government Bond) หลักทรัพย์ที่เป็นตราสารการเงิน ถือว่ามีความเสี่ยงค่อนข้างต่ำ ซึ่งสามารถเปลี่ยนเป็นเงินเพื่อชำระหนี้ได้ง่ายกว่าอสังหาริมทรัพย์

(3) **เงินฝากและทุนเรือนหุ้นในสหกรณ์** ถือเป็นทรัพย์สินของสมาชิกที่มีอยู่ในสหกรณ์ โดยสหกรณ์อาจกำหนดสัดส่วนที่สมาชิกสามารถกู้ได้ตามอัตราร้อยละของเงินฝาก และ หรือทุนเรือนหุ้น และจะต้องกระทำนิติกรรมจําหน่ายเงินฝากหรือทุนเรือนหุ้นเป็นประกันไว้ด้วย กรณีเงินฝากก็อาจกระทำนิติกรรมสัญญาเกี่ยวกับสิทธิเรียกร้อง... ซึ่งหากสมาชิกผู้กู้ผิดนัดชำระหนี้ สหกรณ์สามารถนำเงินฝากมาหักชำระหนี้ได้ทันทีตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

สำหรับการนำเงินทุนเรือนหุ้นมาเป็นหลักประกันนั้น สำนักงานอัยการสูงสุดได้มีหนังสือตอบข้อหารือของนายทะเบียนสหกรณ์ สรุปได้ว่า ไม่สามารถนำมาเป็นหลักประกันเงินกู้ได้ แต่อย่างไรก็ตามสหกรณ์สามารถนำเงินทุนเรือนหุ้นของสมาชิกมาหักชำระหนี้เงินกู้ได้ ตามมาตรา 42 วรรคสองแก้ไขโดยมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 ซึ่งได้กำหนดไว้ว่า “... และเมื่อสมาชิกภาพของสมาชิกสิ้นสุดลง สหกรณ์มีสิทธินำเงินตามมูลค่าหุ้นที่สมาชิกมีอยู่มาหักกลบลบหนี้ที่สมาชิกผูกพันต้องชำระหนี้แก่สหกรณ์ได้ และให้สหกรณ์มีฐานะเป็นเจ้าของหนี้บุริมสิทธิพิเศษเหนือเงินค่าหุ้นนั้น”

## 3.3 การประเมินราคาหลักทรัพย์<sup>9</sup>

### 3.3.1 วัตถุประสงค์ของการประเมินมูลค่าทรัพย์สิน

(1) ผู้ประเมินต้องพิจารณาและทำความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของการประเมิน หรือการใช้ประโยชน์จากรายงานการประเมินซึ่งกำหนดโดยลูกค้าผู้รับบริการ และต้องระบุวัตถุประสงค์ของการประเมินไว้ในรายงานการประเมินอย่างชัดเจน

(2) ผู้ประเมินต้องระบุชื่อของผู้ต้องการใช้ประโยชน์จากรายงานการประเมินซึ่งอาจมีจำนวนมากว่าหนึ่งรายก็ได้ โดยเฉพาะหากไม่มีการร้องขอให้ปกปิดเป็นความลับ (ผู้ประเมินอาจปฏิเสธก็ได้ หากเป็นการประเมินที่อาจส่งผลกระทบต่อสาธารณะ)

(3) ผู้ประเมินไม่จำเป็นต้องรับผิดชอบต่อการนำรายงานการประเมินไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่น หรือผู้ต้องการใช้ประโยชน์จากรายงานอื่นที่มีได้ระบุไว้ในรายงาน

(4) ผู้ประเมินต้องกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการประเมิน และ การใช้ประโยชน์ที่กำหนด โดยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(4.1) การประเมินมูลค่าทรัพย์สินเพื่อการขายหรือซื้อ ผู้ประเมินต้องใช้หลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อกำหนดมูลค่าตลาด

(4.2) การประเมินมูลค่าทรัพย์สินเพื่อใช้เป็นหลักประกันการกู้ยืม ผู้ประเมินต้องใช้หลักเกณฑ์การ ประเมินเพื่อกำหนดมูลค่าตลาด อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่ได้รับการร้องขอเป็นการเฉพาะจากสถาบันการเงิน ผู้ประเมิน อาจใช้หลักเกณฑ์อื่นเพิ่มเติมนอกจากมูลค่าตลาดในการประเมินได้ เช่น มูลค่าบังคับขายหรือราคาประมูลขาย เป็นต้น และในทุกกรณีผู้ประเมินจะต้องนำเสนอสมมติฐานที่ใช้ในการกำหนดมูลค่าอย่างครบถ้วนชัดเจน

(4.3) การประเมินมูลค่าทรัพย์สินเพื่อการบันทึกทางบัญชี ผู้ประเมินจะต้องพิจารณาใช้หลักเกณฑ์ ดังนี้

ก. ต้องใช้หลักเกณฑ์การกำหนดมูลค่าตลาดเป็นหลักหรือเป็นบรรทัดฐานทั่วไปในการกำหนด มูลค่ายุติธรรม (Fair Value) ของทรัพย์สินที่กิจการมีไว้เพื่อใช้ดำเนินงานทางธุรกิจ รวมทั้งส่วนที่เกินความต้องการ ในปัจจุบันของกิจการ โดยผู้ประเมินต้องทำความเข้าใจกับลูกค้าผู้รับบริการให้ชัดเจนว่า มูลค่าตลาดที่ประเมินได้นั้น เป็นมูลค่าที่ไม่คำนึงถึงลักษณะเฉพาะของการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินนั้นของกิจการ (Specific Use) นอกจากนี้ มูลค่า ตลาดที่ประเมินได้อาจเป็นมูลค่ารวมของที่ดินกับอาคารและสิ่งปลูกสร้าง ในกรณีเช่นนั้น การแบ่งแยกมูลค่าของที่ดิน ออกจากมูลค่ารวมของอาคารและสิ่งปลูกสร้างจะเป็นเพียงการแบ่งมูลค่าอย่างไม่เป็นทางการ (Informal Apportionment) เท่านั้น

ข. การใช้หลักเกณฑ์ที่มีใช้ในการกำหนดมูลค่าตลาดเพื่อกำหนดมูลค่ายุติธรรม ในกรณีที่ไม่สามารถกำหนดมูลค่าตลาดได้นั้น

ข. (1) ผู้ประเมินต้องแจ้งและทำความเข้าใจกับลูกค้าผู้รับบริการให้ชัดเจนว่ามูลค่า ที่ประเมินได้มิใช่มูลค่าตลาดตามหลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อกำหนดมูลค่าตลาดตามที่กำหนดในมาตรฐานวิชาชีพ การประเมินมูลค่าทรัพย์สิน เช่น มูลค่าต้นทุนทดแทนสุทธิ หรือราคาเปลี่ยนแทนหักค่าเสื่อมราคาสะสม (Depreciated Replacement Cost)

ข. (2) การเลือกนำมูลค่าไปใช้เพียงบางส่วน เช่น มูลค่าต้นทุนทดแทนหรือราคาเปลี่ยน แทนก่อนหักค่าเสื่อมราคาสะสม (Gross Replacement Cost) โดยไม่ใช้มูลค่าสุทธิหลังหักค่าเสื่อมราคาสะสม ย่อมมิใช่ การใช้มูลค่าที่ประเมินได้ตามหลักเกณฑ์ อันเป็นที่ยอมรับทั่วไปในวิชาชีพการประเมินมูลค่าทรัพย์สิน

ข. (3) มูลค่าต้นทุนทดแทนสุทธิหรือราคาเปลี่ยนแทนหักค่าเสื่อมราคาสะสมอาจมิใช่ ราคาขายสุทธิ (net selling price) ของสินทรัพย์ ในกรณีที่ใช้เพื่อกำหนดมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนตามมาตรฐาน การบัญชีเรื่องการด้อยค่าของสินทรัพย์

ข. (4) มูลค่าตลาดอาจมิใช่มูลค่าการใช้ประโยชน์ (Value in Use) เพื่อประกอบการ พิจารณาการด้อยค่าของสินทรัพย์ตามมาตรฐานการบัญชี ทั้งนี้ ผู้ประเมินไม่มีบทบาทโดยตรงในการประเมินเพื่อกำหนดมูลค่าการใช้ประโยชน์เพื่อประกอบการพิจารณาการด้อยค่าของสินทรัพย์ดังกล่าว แต่อาจมีบทบาททางอ้อม ในการให้คำปรึกษาหากได้รับการร้องขอจากลูกค้าผู้รับบริการ

ค. การประเมินมูลค่าทรัพย์สินเพื่อวัตถุประสงค์สาธารณะ หรือเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนด ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ผู้ประเมินต้องใช้หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อกำหนดมูลค่าตลาดตามที่กำหนดในมาตรฐานวิชาชีพการประเมินมูลค่าทรัพย์สิน

ง. การประเมินมูลค่าทรัพย์สินเพื่อการประกันภัย ผู้ประเมินต้องใช้หลักเกณฑ์ที่กำหนดใน

กรมธรรม์ประกันภัย หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และต้องระบุเหตุผลพร้อมสมมติฐานที่ใช้อย่างชัดเจน

จ. การประเมินมูลค่าทรัพย์สินเพื่อการเวนคืน ผู้ประเมินต้องใช้หลักเกณฑ์ให้เป็นไปตาม บทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะหากเป็นการให้บริการกับหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง

ฉ. การประเมินเพื่อวัตถุประสงค์อื่นที่นอกเหนือไปจากที่ระบุข้างต้น ผู้ประเมินควรใช้หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อกำหนดมูลค่าตลาดเป็นหลักหรือเป็นบรรทัดฐานทั่วไป หากจำเป็นต้องใช้หลักเกณฑ์การประเมินที่มีใช้การกำหนดมูลค่าตลาดหรือหลักเกณฑ์อื่น ผู้ประเมินต้องสามารถอธิบายเหตุผลและความจำเป็นสำหรับการใช้หลักเกณฑ์นั้นให้ชัดเจน

### **3.3.2 การสำรวจและตรวจสอบทรัพย์สินที่ประเมิน**

**(1) สำรวจและตรวจสอบทรัพย์สิน** ณ บริเวณที่ตั้งด้วยตนเอง ในกรณีที่ผู้ประเมินไม่ได้สำรวจ และตรวจสอบทรัพย์สินด้วยตนเองและมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทน จะทำได้เฉพาะกรณีที่ผู้ประเมินมีความคุ้นเคยกับทำเลที่ตั้ง และสภาพแวดล้อมในบริเวณใกล้เคียงกับทรัพย์สินที่ประเมิน รวมถึงต้องเข้าใจประเภททรัพย์สินที่ประเมิน และภาวะตลาดของทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ประเมินสามารถตรวจสอบการดำเนินการโดยผู้ที่ได้รับมอบหมายนั้นได้ อย่างไรก็ตาม ผู้ประเมินยังคงต้องรับผิดชอบต่อผลการสำรวจและตรวจสอบนั้นโดยตรง

#### **(2) การตรวจสอบสิทธิครอบครองและที่ตั้งของทรัพย์สิน**

(2.1) ต้องตรวจสอบเอกสารสิทธิของทรัพย์สินที่ประเมินที่สำนักงานที่ดิน เพื่อยืนยันความถูกต้องของรายละเอียดในเอกสารสิทธิให้ตรงกันระหว่างฉบับเจ้าของที่ดินกับฉบับสำนักงานที่ดิน และสิทธิทางเข้าออกตามกฎหมายรวมถึงภาระผูกพันและข้อจำกัดการใช้ประโยชน์อันส่งผลต่อมูลค่าของทรัพย์สิน และในกรณีที่ทรัพย์สินที่ประเมินเป็นสิทธิการเช่าผู้ประเมินต้องตรวจสอบสัญญาเช่าทรัพย์สินที่มีการจดทะเบียน ณ สำนักงานที่ดิน

(2.2) ต้องตรวจสอบเพื่อยืนยันความถูกต้องเกี่ยวกับตำแหน่งที่ตั้งของที่ดินที่ประเมิน และยืนยันว่าอาคารและสิ่งปลูกสร้างตั้งอยู่ในแนวเขตที่ดินของทรัพย์สินหรือไม่ หากมีเหตุพึงสงสัยควรระบุถึงสิ่งที่ตรวจพบ หรือระบุถึงเหตุผลความเป็นไปได้ที่ตำแหน่งของที่ดินหรืออาคารอาจไม่ถูกต้อง

(2.3) ต้องตรวจสอบสภาพแวดล้อมโดยรอบของทรัพย์สิน เพื่อให้แน่ใจว่ามีหรือไม่มีปัจจัยแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อทำให้ความเห็นของมูลค่าของทรัพย์สินที่ประเมิน

(2.4) ต้องสำรวจและตรวจสอบการใช้ประโยชน์ของทรัพย์สินรวมถึงผู้ครอบครองและผู้ใช้ประโยชน์ทรัพย์สิน

#### **(3) การสำรวจอาคารและสิ่งปลูกสร้าง**

(3.1) ต้องเป็นการสำรวจและตรวจสอบอาคารและสิ่งปลูกสร้าง รวมทั้งงานระบบภายในอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่จำเป็นซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของอาคารและสิ่งปลูกสร้างนั้น ทั้งจากภายนอกและภายในของอาคารและสิ่งปลูกสร้างและต้องบันทึกรายละเอียดการตรวจสอบอาคารไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในกระดาษทำการ

(3.2) ต้องใช้ความระมัดระวัง ความรอบคอบ และความพยายามอย่างเต็มที่ในการวัดและสอบขนาดของอาคารและสิ่งปลูกสร้างในระหว่างทำการสำรวจทุกครั้ง

(3.3) ต้องให้ความเห็นเกี่ยวกับสภาพของทรัพย์สินที่ได้จากการสำรวจและตรวจสอบ หากพบเหตุพึงสงสัยหรือมีสิ่งบ่งชี้อย่างชัดเจนว่าอาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างชำรุดทรุดโทรมอันอาจมีผลกระทบต่อประเมินมูลค่าทรัพย์สิน หรืออาคารไม่เป็นไปตามกฎหมายควบคุมอาคารหรือการป้องกันอัคคีภัย ผู้ประเมินต้องระบุเหตุพึงสงสัยหรือสิ่งบ่งชี้ในรายงานการประเมินมูลค่าทรัพย์สิน และอาจเสนอความเห็นโดยให้มีการตรวจสอบเพิ่มเติมโดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

(3.4) ต้องเข้าใจและสามารถจำแนกเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนที่คาบเกี่ยวกันระหว่างทรัพย์สิน ที่ถือเป็น



ส่วนหนึ่งของอาคารและสิ่งปลูกสร้างกับทรัพย์สินที่เป็นส่วนของงานระบบภายในอาคารและสิ่งปลูกสร้างหลักเกณฑ์ที่ควรใช้พิจารณาโดยทั่วไปคือ ทรัพย์สินที่เป็นส่วนหนึ่งของงานระบบภายในอาคารที่จำเป็นซึ่งไม่เป็นส่วนหนึ่งของระบบการผลิตสินค้า จะถือว่าเป็นทรัพย์สินส่วนหนึ่งหรือส่วนควบกับอาคารและสิ่งปลูกสร้างด้วย

(3.5) ต้องทำการตรวจสอบและยืนยันเกี่ยวกับสิทธิในการครอบครองหรือใช้ประโยชน์ของอาคารและสิ่งปลูกสร้าง

(3.6) ในกรณีมีเหตุสุดวิสัยทำให้ผู้ประเมินไม่สามารถตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารสิทธิที่ดินและสิทธิครอบครอง เนื้อที่และขนาดของที่ดินและอาคารสิ่งปลูกสร้างอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมด และหากผู้ประเมินจำเป็นต้องตั้งสมมติฐานพิเศษในการประเมิน ผู้ประเมินต้องใช้ดุลยพินิจเพื่อพิจารณาถึงผลกระทบที่มีต่อการกำหนดมูลค่าตลาดของทรัพย์สินตามข้อกำหนดในมาตรฐานวิชาชีพการประเมินทรัพย์สิน หากมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญที่ทำให้ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อกำหนดมูลค่าตลาด ผู้ประเมินต้องหลีกเลี่ยงที่จะใช้คำว่า “การประเมินมูลค่า” แต่ต้องใช้คำอื่นเพื่อป้องกันมิให้ผู้อ่านรายงานเข้าใจผิดว่าเป็นการให้ความเห็นตามข้อกำหนดในมาตรฐานวิชาชีพการประเมินมูลค่าทรัพย์สิน คำอื่นที่อาจใช้เช่น “การประมาณมูลค่าทุน” เป็นต้น

(3.7) ผู้ประเมินอาจไม่จำเป็นต้องตรวจสอบเอกสารสิทธิหรือสิทธิครอบครอง หากเป็นการประเมินให้แก่ลูกค้าผู้รับบริการเป็นการเฉพาะกลุ่ม เช่น นักลงทุนคนใดคนหนึ่งหรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง และสถาบันการเงิน เป็นต้น โดยต้องได้รับการยืนยันเช่นนั้นเป็นลายลักษณ์อักษรจากลูกค้าผู้รับบริการ และต้องระบุถึงสาเหตุที่ไม่ได้ตรวจสอบข้อมูลพร้อมคำยืนยันนั้นในรายงานการประเมินด้วย แต่ทั้งนี้ต้องไม่ใช่การประเมินเพื่อวัตถุประสงค์สาธารณะซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อผู้ใช้รายงานในวงกว้าง

(3.8) กรณีที่มีเหตุสุดวิสัยทำให้ผู้ประเมินไม่สามารถเข้าไปสำรวจ และตรวจสอบสภาพภายในของทรัพย์สินที่ประเมินได้ ผู้ประเมินจะต้องใช้ความพยายามอย่างถึงที่สุดเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพพึงกระทำในการจัดหาข้อมูลอื่นทดแทน เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะทางกายภาพของอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่ได้รับจากบุคคลภายนอกที่เชื่อถือได้ รูปภาพและข้อมูลสาธารณะซึ่งได้จากการสำรวจของสำนักงานที่ดินหรือหน่วยงานรัฐอื่น และข้อมูลจากบริษัทเอกชนที่ดำเนินธุรกิจให้บริการข้อมูล เป็นต้น แต่หากต้องประเมินโดยอ้างอิงข้อมูลภายในอาคารตามที่ได้รับจากลูกค้าผู้รับบริการ ผู้ประเมินจะสามารถประเมินอาคารนั้น ๆ ได้ต่อเมื่อได้มีการตกลงกับลูกค้าผู้รับบริการและต้องระบุเงื่อนไขดังกล่าวในรายงานประเมินอย่างชัดเจน แต่ทั้งนี้ต้องไม่ใช่การประเมินเพื่อวัตถุประสงค์สาธารณะซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อผู้ใช้รายงานในวงกว้าง

### 3.3.3 วิธีการประเมินมูลค่าทรัพย์สิน

(1) ผู้ประเมินต้องกำหนดวิธีการประเมินที่ถูกต้องเหมาะสมกับประเภทและลักษณะของทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ของการประเมิน หลักเกณฑ์การประเมิน ลักษณะของสิทธิตามกฎหมายในทรัพย์สิน ตลอดจนเงื่อนไขและข้อจำกัดอื่น ๆ ที่อาจมี พร้อมทั้งเปิดเผยเหตุผลที่เลือกใช้วิธีการประเมินดังกล่าว

(2) ในการประเมินมูลค่าทรัพย์สินตามหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อกำหนดมูลค่าตลาด ผู้ประเมินต้องใช้วิธีการประเมินตามหลักเกณฑ์นี้ซึ่งได้แก่ วิธีเปรียบเทียบราคาตลาด (Market Approach) วิธีพิจารณาจากรายได้ (Income Approach) วิธีคิดจากต้นทุน (Cost Approach) และวิธีคำนวณมูลค่าคงเหลือสุทธิ (Residual Method) ทั้งนี้ผู้ประเมินต้องระมัดระวังเป็นพิเศษในการเลือกใช้วิธีประเมินโดยวิธีคิดจากต้นทุนสำหรับการประเมิน เพื่อกำหนดมูลค่าตลาด เนื่องจากการประเมินโดยวิธีคิดจากต้นทุนจะถือเป็นการประเมินตามหลักเกณฑ์การกำหนดมูลค่าตลาดได้ก็ต่อเมื่อทุกส่วนของข้อมูลที่ใช้ในการประเมินจะต้องได้จากข้อมูลตลาด ซึ่งการประเมินโดยวิธีนี้อาจมีข้อมูลบางส่วนที่ไม่เข้าหลักเกณฑ์มูลค่าตลาดรวมอยู่ด้วย ได้แก่ การคำนวณค่าเสื่อมราคาของอาคารและสิ่งปลูกสร้าง อย่างไรก็ตาม มูลค่าต้นทุนทดแทนสุทธิ (Depreciated Replacement Cost) อาจพิจารณาได้ว่าเป็นตัวแทนมูลค่า

ตลาดสำหรับการประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่มีลักษณะพิเศษเฉพาะตัว (Specialized Property)

(3) ในการประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่มีใช้การกำหนดมูลค่าตลาด ผู้ประเมินอาจใช้วิธีการประเมินตามที่กำหนดในข้อ 2 เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการประเมิน รวมถึงประเภทและลักษณะการใช้ประโยชน์ของทรัพย์สิน

(4) ในการใช้หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อกำหนดมูลค่าตลาด ผู้ประเมินต้องไม่ทำการประเมิน โดยยึดถือเพียงข้อมูลของลูกค้าผู้รับบริการเป็นปัจจัยหลักในการประเมิน แต่จะต้องศึกษาข้อมูลตลาดเพื่อยืนยัน การให้ความเห็นด้วยเสมอ รวมทั้งต้องตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลที่ใช้ประกอบการให้ความเห็นเกี่ยวกับมูลค่าของทรัพย์สินมีลักษณะสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินด้วย

(5) การประเมินมูลค่าทรัพย์สินตามหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อกำหนดมูลค่าตลาดโดยวิธีเปรียบเทียบราคาตลาด (Market Approach) ผู้ประเมินต้องปฏิบัติ ดังนี้

(5.1) ข้อมูลตลาดที่นำมาใช้วิเคราะห์เปรียบเทียบต้องคล้ายคลึงกับทรัพย์สินที่ประเมิน

(5.2) แสดงข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญของข้อมูลตลาด ที่นำมาใช้วิเคราะห์เปรียบเทียบ และแหล่งที่มาของข้อมูลดังกล่าว รวมถึงวันที่เกิดรายการซื้อขายหรือเสนอซื้อเสนอขาย โดยระยะเวลาของข้อมูลตลาดที่ใช้อ้างอิงควรอยู่ในช่วงเวลาที่เหมาะสม ไม่ควรยาวไกลจนเกินไป

(5.3) ตรวจสอบข้อมูลตลาดที่ใช้ประกอบการวิเคราะห์ และประเมินว่ามีความเพียงพอ เหมาะสม และน่าเชื่อถือที่จะนำมาใช้เปรียบเทียบกับทรัพย์สินที่ประเมิน เพื่อให้ได้มาซึ่งความเห็นต่อมูลค่าของทรัพย์สินที่ประเมิน กรณีที่ข้อมูลตลาดที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์เป็นข้อมูลเสนอซื้อเสนอขาย (Asking Price) ผู้ประเมินต้องวิเคราะห์ราคาที่จะขายได้หรือราคาค่าเช่าที่เหมาะสม ก่อนที่จะนำมาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับทรัพย์สินที่ประเมิน

(5.4) แสดงการวิเคราะห์เปรียบเทียบปัจจัยที่มีผลกระทบต่อมูลค่าทรัพย์สิน ระหว่างข้อมูลตลาดที่นำมาใช้วิเคราะห์เปรียบเทียบกับทรัพย์สินที่ประเมิน และแสดงการวิเคราะห์กำหนดมูลค่าตลาดอย่างมีระบบชัดเจน และถูกต้องตามหลักการวิธีการวิเคราะห์ในเรื่องนั้น

(6) การประเมินมูลค่าทรัพย์สินตามหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อกำหนดมูลค่าตลาดโดยวิธีพิจารณาจากรายได้ (Income Approach) ผู้ประเมินต้องปฏิบัติ ดังนี้

(6.1) การประเมินมูลค่าทรัพย์สินโดยวิธีคิดผลตอบแทนทางตรง (Direct Capitalization) ในการประมาณการรายได้ อัตราว่าง ค่าใช้จ่าย อัตราผลตอบแทนจากการลงทุน (Capitalization Rate) และรายการอื่นที่เกี่ยวข้อง ผู้ประเมินต้องอ้างอิงข้อมูลจากข้อมูลตลาดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับทรัพย์สินที่ประเมินที่สามารถเปรียบเทียบกันได้ โดยข้อมูลดังกล่าวต้องมีความเพียงพอเหมาะสมและน่าเชื่อถือ รวมทั้งต้องแสดงที่มา และการวิเคราะห์ เพื่อให้ได้มาซึ่งประมาณการต่าง ๆ อย่างชัดเจนสมเหตุสมผล และสามารถตรวจสอบได้

(6.2) การประเมินมูลค่าทรัพย์สินโดยวิธีคำนวณมูลค่าปัจจุบันของรายได้ที่เป็นกระแสเงินสด (Discounted Cash Flow) ในการประมาณการกระแสเงินสดรับ กระแสเงินสดจ่าย อัตราว่าง อัตราผลตอบแทนจากการลงทุน (Capitalization Rate) อัตราคิดลด (Discount Rate) และรายการอื่นที่เกี่ยวข้องผู้ประเมินต้องอ้างอิงข้อมูลจากข้อมูลตลาดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับทรัพย์สินที่ประเมินที่สามารถเปรียบเทียบกันได้ รวมทั้งต้องพิจารณาผลประกอบการที่ผ่านมาและแนวโน้มในอนาคตของทรัพย์สินที่ประเมิน ภาวะอุปสงค์อุปทานของตลาด และปัจจัยที่มีผลต่อมูลค่าทรัพย์สินที่ประเมิน โดยข้อมูลดังกล่าวต้องเพียงพอเหมาะสมและน่าเชื่อถือ รวมทั้งต้องแสดงที่มา และการวิเคราะห์เพื่อให้ได้มาซึ่งประมาณการต่าง ๆ มูลค่าสุดท้าย (Terminal Value) และมูลค่าทรัพย์สินที่ประเมินอย่างชัดเจนสมเหตุสมผล และสามารถตรวจสอบได้

(7) การประเมินมูลค่าทรัพย์สินตามหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อกำหนดมูลค่าตลาดโดยวิธีคิดจากต้นทุน (Cost Method) มูลค่าที่ประเมินได้จากวิธีนี้ประกอบด้วยมูลค่าของที่ดินและอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง โดยผู้ประเมินต้องปฏิบัติ ดังนี้

(7.1) ที่ดิน การประเมินมูลค่าของที่ดินโดยวิธีนี้ ผู้ประเมินจะต้องตรวจสอบเพื่อยืนยันการใช้ประโยชน์สูงสุดในที่ดิน ซึ่งหากที่ดินนั้นไม่ได้มีการใช้ประโยชน์สูงสุด ผู้ประเมินต้องให้ความเห็นด้านมูลค่าที่สอดคล้องกับลักษณะการใช้ประโยชน์สูงสุดในที่ดินโดยต้องคำนึงถึงผลกระทบจากการใช้ประโยชน์ของที่ดินเท่าที่เป็นอยู่ ณ วันที่ประเมินด้วย

(7.2) อาคารและสิ่งปลูกสร้าง

ก. ผู้ประเมินต้องตรวจสอบและวิเคราะห์อย่างรอบคอบสมเหตุสมผลเกี่ยวกับข้อมูลต้นทุนก่อสร้างทดแทนอาคารสิ่งปลูกสร้างใหม่และค่าเสื่อมราคา เพื่อหามูลค่าปัจจุบันของอาคารสิ่งปลูกสร้างนั้น

ข. ในการประมาณการค่าเสื่อมราคา ต้องพิจารณาถึงการเสื่อมค่าหรือความล้าสมัยทางกายภาพทางการใช้ประโยชน์ และทางเศรษฐกิจของทรัพย์สินที่ประเมินด้วย

(8) การประเมินมูลค่าทรัพย์สินตามหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อกำหนดมูลค่าตลาดโดยวิธีคำนวณมูลค่าคงเหลือสุทธิ (Residual Method)

(8.1) ผู้ประเมินต้องตรวจสอบและวิเคราะห์อย่างรอบคอบในเรื่องดังต่อไปนี้

ก. การใช้ประโยชน์สูงสุดของทรัพย์สินที่ประเมิน

ข. ความเป็นไปได้ของโครงการพัฒนาในทัศนะของผู้พัฒนาทั่วไปในพื้นที่

ค. ประมาณการรายได้ ต้นทุนและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

(8.2) ประมาณการราคาขายหรือค่าเช่าและประมาณการต้นทุนและค่าใช้จ่ายในการพัฒนา รวมทั้งอัตราผลตอบแทนของผู้ประกอบการ ต้องอ้างอิงจากข้อมูลตลาดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันสามารถเปรียบเทียบกันได้กับทรัพย์สินที่ประเมิน

(8.3) ประมาณการระยะเวลาของการพัฒนาและการขายทรัพย์สินต้องสมเหตุสมผล

(8.4) ในกรณีมีการประมาณการกระแสเงินสด ผู้ประเมินต้องพิจารณาเลือกใช้อัตราคิดลดที่สอดคล้องกับความเป็นจริงและตรงกับเป้าหมายของการวิเคราะห์ และควรอ้างอิงจากข้อมูลที่มีในตลาดสำหรับทรัพย์สินที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันที่สามารถเปรียบเทียบกันได้ หรือโดยการจัดทำของผู้ประเมินซึ่งผ่านการวิเคราะห์และตรวจสอบอย่างสมเหตุสมผล

(9) ผู้ประเมินควรเลือกใช้วิธีการประเมินอย่างน้อยสองวิธีและกำหนดด้วยว่าวิธีใดเป็นวิธีหลักสำหรับการประเมินเพื่อช่วยให้มีการตรวจทานความเห็นจากแต่ละวิธี ทั้งนี้ หากจำเป็นต้องใช้วิธีใดวิธีหนึ่งเพียงวิธีเดียว ผู้ประเมินต้องให้เหตุผลที่ชัดเจนถึงข้อจำกัดดังกล่าว

(10) ผู้ประเมินจะต้องนำเสนอการวิเคราะห์ และประเมินมูลค่าทรัพย์สินสำหรับการประเมินแต่ละวิธี โดยแยกการนำเสนอเป็นส่วน ๆ ดังต่อไปนี้

(10.1) ส่วนของข้อมูลข้อเท็จจริงเกี่ยวกับทรัพย์สิน

(10.2) ส่วนที่เป็นข้อมูลตลาดที่เก็บรวบรวมมาได้

(10.3) ส่วนแสดงการวิเคราะห์และความเห็นทางวิชาชีพของผู้ประเมิน

### 3.3.4 รายงานการประเมินมูลค่าทรัพย์สิน

(1) รายงานการประเมินต้องให้ข้อมูลที่ชัดเจน และเพียงพอแก่ผู้ใช้รายงานในเรื่องเกี่ยวกับข้อมูล ที่ใช้ในการประเมินการวิเคราะห์ การสรุปมูลค่า และการให้ความเห็นของผู้ประเมิน

(2) หากมีการร้องขอให้ผู้ประเมินนำเสนอรายงานการประเมินที่กำหนดโดยผู้ใช้รายงานและผู้ประเมิน เห็นว่ารูปแบบการนำเสนอรายงานการประเมินนั้นมีความขัดแย้งหรือไม่สอดคล้องอย่างมีนัยสำคัญกับมาตรฐานนี้ ผู้ประเมินจะต้องทำความเข้าใจกับผู้ใช้รายงานให้ชัดเจนถึงประโยชน์ที่จะได้รับหากปฏิบัติตามมาตรฐาน ตลอดจนผลเสียที่อาจเกิดขึ้นหากไม่ปฏิบัติตาม

(3) การนำเสนอรายงานการประเมินจะจัดทำเป็นภาษาไทยหรือภาษาอื่นก็ได้ ขึ้นอยู่กับข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้ใช้รายงาน และผู้ประเมินมีหน้าที่ที่จะต้องทำความเข้าใจกับผู้ใช้รายงานเกี่ยวกับความจำเป็นที่ต้องปฏิบัติตามมาตรฐานที่บังคับใช้ในประเทศไทย

(4) มาตรฐานของรูปแบบรายงานการประเมินที่ถือว่าถูกต้องและเป็นไปตามมาตรฐานอย่างน้อย ต้องประกอบด้วยรายละเอียดต่างๆ ดังต่อไปนี้

(4.1) ผู้รับรายงาน : ให้ระบุชื่อลูกค้าผู้รับบริการและผู้ใช้รายงานการประเมิน

(4.2) คำสั่งและเงื่อนไขในการว่าจ้างงาน : ให้ระบุคำสั่งและเงื่อนไขในการว่าจ้างงานในรายงานการประเมินให้ชัดเจน

(4.3) วัตถุประสงค์ของการประเมิน : ให้ระบุถึงวัตถุประสงค์ของการประเมิน หรือการนำรายงานการประเมินไปใช้ประโยชน์ตามที่กำหนดโดยลูกค้าผู้รับบริการ เช่น พิจารณานุมัติสินเชื่อที่อยู่อาศัยเพิ่มวงเงินสินเชื่อเดิม เป็นต้น รวมทั้งต้องระบุให้ชัดเจนว่ารายงานนี้ไม่อาจใช้ได้สำหรับวัตถุประสงค์อื่น และผู้ต้องการใช้ประโยชน์จากรายงานอื่นที่มีได้ระบุในรายงาน

(4.4) หลักเกณฑ์การประเมิน : ให้ระบุให้ชัดเจนว่า เป็นหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อกำหนดมูลค่าตลาด หรือหลักเกณฑ์การประเมินที่มีใช้กำหนดมูลค่าตลาด

(4.5) รายละเอียดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ประเมิน :

ก. ประเภททรัพย์สิน

ข. รายละเอียดที่ตั้งทรัพย์สิน : ให้ระบุบ้านเลขที่ ซอย ถนน และ/หรือระยะทางโดยประมาณ จากถนนสายหลักหรือทางแยกที่ใกล้ที่สุด ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

ค. รายละเอียดเกี่ยวกับที่ดิน : รายละเอียดรูปแปลงที่ดิน ความกว้างความลึกของแปลงที่ดิน เนื้อที่ระดับที่ดินโดยประมาณ

ง. รายละเอียดเกี่ยวกับอาคารและสิ่งปลูกสร้าง : ให้ระบุข้อมูลดังต่อไปนี้

ง. (1) ประเภทอาคาร ความสูงหรือจำนวนชั้นของอาคาร ขนาดพื้นที่ก่อสร้างหรือพื้นที่ใช้สอย การใช้ประโยชน์พื้นที่แต่ละชั้นภายในอาคาร

ง. (2) รายละเอียดเกี่ยวกับการก่อสร้างอาคาร โครงสร้างและวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง และตกแต่งอาคารและสภาพอาคาร การใช้ประโยชน์ของอาคาร การบำรุงรักษาพื้นที่อาคาร งานระบบ และบริการสาธารณูปโภคที่มีให้บริการในอาคาร

ง. (3) ผู้ประเมินต้องทำการตรวจสอบอาคารทั้งภายในและภายนอก เว้นแต่มีเหตุขัดข้องสุดวิสัย หรือมีข้อตกลงพิเศษอื่นใดโดยต้องระบุในรายงานการประเมินอย่างชัดเจน

ง. (4) ในการตรวจสอบอาคาร หากพบว่าอาคารมีสภาพชำรุดทรุดโทรม มีการทรุดตัวของอาคารซึ่งอาจมีปัญหาการวิบัติของโครงสร้างหรือมีผลกระทบที่สำคัญต่อมูลค่าอาคาร ต้องระบุในรายงานการประเมินให้ชัดเจน

ง. (5) ผู้ประเมินต้องให้ความเห็นและแสดงข้อมูลและรายละเอียดที่ชัดเจน รวมถึงอาจให้ความเห็นว่าควรจะมีการตรวจสอบความแข็งแรงของโครงสร้าง (Structural Survey) โดยผู้ชำนาญการหรือไม่

ง. (6) ผู้ประเมินต้องทำการตรวจสอบว่าอาคารหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคารถูกต้องตามตำแหน่งที่ระบุหรือไม่ หากมีข้อสังเกตหรือการปลุกสร้างรुक้าบนที่ดินแปลงอื่น ผู้ประเมินต้องให้ข้อมูล หรือรายละเอียดที่ครบถ้วนสมบูรณ์ รวมถึงปัญหาหรือผลกระทบที่อาจมีผลต่อมูลค่าของทรัพย์สิน

ง. (7) ในกรณีที่อาคารไม่มีเลขหรือไม่สามารถยืนยันได้ว่าจะมีการขออนุญาต หรือก่อสร้างอาคารตรงตามแบบหรือไม่ ซึ่งอาจมีปัญหาต่อการใช้อาคารได้ ผู้ประเมินพึงต้องระบุเงื่อนไขและรายละเอียดที่ชัดเจนในรายงานการประเมิน

ง. (8) อาคารที่อยู่ระหว่างการก่อสร้าง ให้ระบุงานก่อสร้างที่แล้วเสร็จในปัจจุบัน ต้นทุนค่าก่อสร้างที่ได้ใช้ไปแล้ว จนถึงวันที่ประเมินงานก่อสร้างที่ยังต้องดำเนินการ เพื่อให้เสร็จสิ้นสมบูรณ์พร้อมทั้งต้นทุนโดยประมาณ กำหนดเวลาแล้วเสร็จตามแผนการก่อสร้างปัจจุบันโดยประมาณส่วนที่ถูกกำหนดให้มีการก่อสร้างทาง ท่อระบายน้ำ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น เพื่อสาธารณประโยชน์และเงื่อนไขอื่น ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่ออาคารก่อสร้าง

**(4.6) ทำเลที่ตั้งและสภาพแวดล้อม :** ให้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับทำเลที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของทรัพย์สินที่ประเมิน เป็นต้นว่า

ก. การใช้ประโยชน์ของที่ดินโดยรอบในปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคต ตลอดจนผลดีหรือผลเสียต่อทรัพย์สินที่ประเมิน

ข. การคมนาคม ระบบขนส่งมวลชน ความสะดวกในการเดินทางจากทรัพย์สินที่ประเมินไปยังสถานที่ต่าง ๆ

ค. สถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียง

ง. สาธารณูปโภคและสาธารณูปการในบริเวณที่ตั้งทรัพย์สิน

จ. รายละเอียดสภาพแวดล้อมที่พอสังเกตเห็นได้ เช่น น้ำท่วม ระบายน้ำที่อาจมีปัญหามลพิษในบริเวณ

**(4.7) สมมติฐาน :** ให้ระบุรายละเอียดสมมติฐานเพิ่มเติมหรือสมมติฐานพิเศษที่ผู้ประเมินเห็นว่าอาจส่งผลโดยตรงต่อมูลค่าของทรัพย์สินที่ประเมิน

**(4.8) เงื่อนไขและข้อจำกัดในการประเมิน :** ให้ระบุเงื่อนไขและข้อจำกัดที่ใช้ในการประเมินให้ชัดเจน

**(4.9) ลักษณะสิทธิตามกฎหมายในทรัพย์สิน :** ให้ระบุสิทธิครอบครองของทรัพย์สินที่ประเมินอย่างชัดเจนว่าเป็นกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครอง หรือสิทธิการเช่า หรือกรรมสิทธิ์ที่ติดภาระการให้เช่า หรือกรรมสิทธิ์รวม หรือการถือกรรมสิทธิ์เป็นเพียงบางส่วนหรือเฉพาะส่วนที่พอจะประมาณได้ และหากทรัพย์สินที่ประเมินติดภาระผูกพันเกี่ยวกับสัญญาเช่า ให้ระบุสาระสำคัญของสัญญาเช่า รวมถึงผู้เช่า ผู้ให้เช่าและเจ้าของกรรมสิทธิ์สมบูรณ์ อายุการเช่าตามสัญญาและอายุการเช่าคงเหลือ ผลตอบแทนการเช่าและการปรับอัตราค่าเช่า

**(4.10) ทางเข้าออกตามกฎหมายของทรัพย์สิน :** ให้ระบุทางเข้าออกของทรัพย์สิน ระยะทางโดยประมาณแต่ละระยะเฉพาะทางที่ใช้เข้าออกโดยสะดวกจนถึงถนนสายหลัก ประเภททางเข้าออกเป็นทางสาธารณะหรือทางส่วนบุคคล หากเป็นทางส่วนบุคคลทรัพย์สินได้รับการจำยอมหรือไม่ จากที่ดินแปลงใด และในลักษณะอย่างไร

**(4.11) การตรวจสอบเอกสารสิทธิ :** ให้ระบุรายละเอียดและผลการตรวจสอบเอกสารสิทธิทรัพย์สินที่ประเมินและการตรวจสอบภาระผูกพันที่มีการจดทะเบียนไว้ โดยให้แสดงรายละเอียดไว้ในรายงานการประเมินอย่างชัดเจน เช่น ภาระจำยอม สิทธิเก็บกิน การจำนองขายฝาก เป็นต้น ในกรณีที่เป็นการประเมินสัญญาเช่า ต้องทำการตรวจสอบสัญญาเช่าและให้รายละเอียดเกี่ยวกับสัญญาเช่า อัตราค่าเช่า อายุการเช่า ชื่อผู้เช่าหรือข้อจำกัดสิทธิต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อเช่า เช่น การเช่าช่วง การโอน สิทธิการเช่า พร้อมทั้งให้ข้อมูล และความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลเช่าที่มีผลกระทบต่อมูลค่า เป็นต้น

**(4.12) การตรวจสอบยืนยันที่ตั้งทรัพย์สิน :** ให้ระบุว่าสามารถยืนยันตำแหน่งที่ตั้งที่ดินตามเอกสารสิทธิที่ปรากฏ หรือการนำชี้ได้หรือไม่ ถ้ามีเหตุพึงสงสัยหรือไม่แน่ใจ ควรระบุสิ่งที่ตรวจพบและควรยืนยันด้วยว่า อาคารและส่วนปรับปรุงอื่นปลูกสร้างบนที่ดินแปลงที่ประเมินหรือไม่อย่างไร

**(4.13) ข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง :** ให้ระบุรายละเอียดและผลการตรวจสอบข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่อาจส่งผลกระทบต่อมูลค่าทรัพย์สินที่ประเมิน ได้แก่

ก. ข้อกำหนดการใช้ที่ดินในผังเมืองฉบับปัจจุบันในพื้นที่ที่ทรัพย์สินตั้งอยู่

ข. ข้อกำหนดหรือกฎหมายควบคุมอาคาร

ค. ข้อกำหนดหรือกฎหมายควบคุมสิ่งแวดล้อม

ง. การตรวจสอบการเวนคืนจากหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง เช่น การทางพิเศษแห่งประเทศไทย กรมทางหลวงและกรมโยธาธิการ เป็นต้น โดยให้ระบุถึงขั้นตอนความคืบหน้าของโครงการที่อาจมีผลกระทบต่อมูลค่าทรัพย์สิน

จ. การถูกรอนสิทธิต่าง ๆ

ฉ. ข้อบังคับของทางราชการอื่นใดที่อาจมีผลต่อการใช้ประโยชน์ของทรัพย์สิน

**(4.14) ข้อมูลตลาด :** ให้ระบุรายละเอียดของข้อมูลตลาดที่นำมาใช้อ้างอิงเปรียบเทียบกับทรัพย์สินที่ประเมิน เป็นต้นว่า ประเภททรัพย์สิน ขนาดของที่ดินหรือพื้นที่ ลักษณะและข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินที่นำมาใช้เป็นข้อมูลตลาด วันที่เกิดรายการซื้อขาย และแหล่งที่มาของข้อมูลตลาด

**(4.15) วันที่ประเมิน :** โดยทั่วไปให้หมายถึงวันที่สำรวจทรัพย์สิน หากวันที่นำส่งรายงานการประเมินกับวันที่ประเมินระยะเวลาห่างกัน ผู้ประเมินควรระบุเงื่อนไขเพิ่มเติมว่าไม่มีการเปลี่ยนแปลงในตลาด และในทรัพย์สินที่ประเมินอย่างมีนัยสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อมูลค่าของทรัพย์สิน

**(4.16) วิธีการประเมิน :** ให้บรรยายถึงวิธีการประเมินที่เลือกใช้พร้อมเหตุผล

**(4.17) การวิเคราะห์และสรุปมูลค่าทรัพย์สิน :** ให้อธิบายถึงการวิเคราะห์และกำหนดมูลค่าทรัพย์สินที่ประเมินให้ชัดเจน รวมทั้งสรุปความเห็นของผู้ประเมินและระบุมูลค่าทรัพย์สินที่ประเมิน

**(4.18) การมีส่วนได้ส่วนเสียในทรัพย์สินที่ประเมิน :** ให้ระบุตามข้อเท็จจริงว่าผู้ประเมินมีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีความเกี่ยวข้อง ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมกับทรัพย์สินที่ประเมินหรือผู้ว่าจ้างหรือไม่

(4.19) การลงลายมือชื่อ : ผู้ประเมินต้องลงลายมือชื่อ รวมทั้งระบุเลขที่สมาชิกและสมาคมวิชาชีพ  
ที่ผู้ประเมินสังกัด

(4.20) เอกสารประกอบรายงาน : สำเนาเอกสารสิทธิ แผนที่แสดงที่ตั้งของทรัพย์สินที่ประเมิน  
และข้อมูลเปรียบเทียบ ผังบริเวณ ผังที่ดิน แพลนอาคาร ใบอนุญาตปลูกสร้างและใบอนุญาตการใช้อาคาร ภาพถ่าย  
แสดงรายละเอียดทรัพย์สินที่ประเมิน สัญญาเช่าและเอกสารอื่นที่จำเป็น

(5) ในกรณีทรัพย์สินที่อยู่ในระหว่างการพัฒนา นอกจากการนำเสนอรายงานการประเมินตามรูปแบบ  
ข้างต้นแล้ว ควรระบุรายละเอียดเพิ่มเติมในเรื่องดังต่อไปนี้

(5.1) รายละเอียดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่อยู่ในระหว่างการพัฒนาโดยต้องระบุว่าได้รับใบอนุญาตจัดสรร  
และใบอนุญาตปลูกสร้างอาคารและสิ่งปลูกสร้างแล้วหรือไม่ และอยู่ในขั้นตอนใด เป็นการได้รับอนุญาตโดยมีเงื่อนไข  
หรือไม่

(5.2) รายละเอียดเกี่ยวกับงานการพัฒนาหรืองานก่อสร้างส่วนที่แล้วเสร็จในปัจจุบัน ต้นทุนก่อสร้าง  
ที่ได้ใช้ไปแล้วจนถึงวันที่ประเมิน งานก่อสร้างที่ยังต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จตามโครงการ กำหนดเวลาแล้วเสร็จ  
สมบูรณ์ตามโครงการเงื่อนไขที่กำหนดให้มีส่วนที่ต้องแบ่งเป็นพื้นที่สาธารณูปโภค เงื่อนไขอื่นที่มีนัยสำคัญ ซึ่งอาจ  
ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาตามโครงการ

(5.3) ภาระผูกพันที่เกี่ยวกับการขายหรือการให้เช่าสำหรับทรัพย์สินที่อยู่ในระหว่างการพัฒนา  
ซึ่งมีปรากฏ ณ วันที่ประเมิน

(5.4) การให้ความเห็นเกี่ยวกับมูลค่าของทรัพย์สิน ประกอบด้วย

ก. ประมาณต้นทุนการก่อสร้างหรือต้นทุนการพัฒนา และประมาณการต้นทุนที่ต้องใช้เพื่อให้  
โครงการเสร็จสมบูรณ์ (กรณีที่สร้างเสร็จไปแล้วบางส่วน)

ข. ประมาณการมูลค่าตามสภาพปัจจุบัน ณ วันที่ประเมิน

ค. ประมาณการมูลค่าทรัพย์สินเมื่อก่อสร้างแล้วเสร็จสมบูรณ์ตามโครงการตามสภาพตลาด  
ณ วันที่ประเมินโดยมีเงื่อนไขว่าการพัฒนาเป็นไปตามแบบรายละเอียดที่ระบุ

(6) การนำเสนอรายงานการประเมินที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานนี้สามารถกระทำได้ในกรณีที่เป็นการ  
สอบทานการประเมินมูลค่าทรัพย์สินซึ่งจะต้องดำเนินการตามมาตรฐานที่เกี่ยวกับการสอบทานการประเมินมูลค่า  
ทรัพย์สิน

### **3.3.5 การเก็บรักษาเอกสารและข้อมูลประกอบการประเมินมูลค่าทรัพย์สิน**

(1) เอกสารและข้อมูลที่จะต้องจัดเก็บ ได้แก่

(1.1) หนังสือคำสั่งว่าจ้างงาน

(1.2) ข้อมูลที่ได้รับจากลูกค้าผู้รับบริการ

(1.3) ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สิน

(1.4) ข้อมูลจากการสำรวจทรัพย์สินและรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลตลาด

(1.5) รายละเอียดเกี่ยวกับการคำนวณพื้นที่อาคารและสิ่งปลูกสร้าง

(1.6) ข้อมูลที่ตรวจสอบจากหน่วยงานราชการ

(1.7) ข้อมูลการวิเคราะห์และประเมินมูลค่า

(1.8) ข้อมูลเกี่ยวกับสมมติฐาน เงื่อนไข และข้อจำกัดต่าง ๆ

(1.9) เอกสารประกอบการคำนวณ

(1.10) เอกสารประกอบการพิจารณาอนุมัติมูลค่าภายในองค์กรหรือนิติบุคคลที่ผู้ประเมินสังกัด

(2) ผู้ประเมินต้องจัดเก็บเอกสารและข้อมูลประกอบการประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องในงานนั้นไว้อย่างครบถ้วนปลอดภัย และง่ายแก่การนำกลับมาใช้ภายหลัง

(3) เอกสารและข้อมูลประกอบการประเมินมูลค่าจะต้องเป็นการบันทึกที่ชัดเจน อ่านง่าย ครบถ้วนถูกต้องตรงกับความเป็นจริง และมีการลงบันทึกวันที่ พร้อมกับการลงนามกำกับโดยผู้สำรวจ ผู้ประเมิน ผู้ตรวจสอบและผู้พิจารณาอนุมัติมูลค่า

(4) ผู้ประเมินจะต้องดูแลเพื่อให้มีการเก็บรักษาเอกสารและข้อมูลประกอบการประเมินมูลค่าในสถานที่ปลอดภัยตามสมควร เป็นเวลาอย่างน้อย 5 ปี

### **3.3.6 การใช้ข้อมูลเกี่ยวกับขนาดของที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้าง**

#### **(1) ที่ดิน**

(1.1) ผู้ประเมินต้องอ้างอิงขนาดของที่ดินจากเอกสารสิทธิของที่ดินเสมอ ในกรณีที่เกิดความแตกต่างของข้อมูลในเอกสารต้นฉบับของสำนักงานที่ดินกับสำเนาเอกสารฉบับเจ้าของ หรือจากการตรวจสอบระหว่างข้อมูลในเอกสารสิทธิกับข้อมูลจากการประมาณการหรือเทียบเคียง เกิดข้อขัดแย้งอย่างมีนัยสำคัญ ผู้ประเมินต้องให้ความสำคัญเป็นลำดับแรกกับข้อมูลในเอกสารสิทธิฉบับสำนักงานที่ดินเหนือกว่าข้อมูลจากแหล่งข้อมูลอื่นโดยเฉพาะภายหลังจากที่ได้มีการตรวจสอบเอกสารสิทธิกับสำนักงานที่ดินแล้ว พร้อมทั้งต้องรายงานสมมติฐานที่ใช้อย่างชัดเจนในส่วนที่บรรยายมูลค่าของทรัพย์สินที่ประเมิน

(1.2) หากที่ดินมีขนาดใหญ่และ/หรือมีรูปร่างที่ยากต่อการสำรวจหรือตรวจสอบ หรือมีเหตุผลที่อาจพิจารณาได้ว่าอาจมีเนื้อที่และ/หรือรูปร่างที่คลาดเคลื่อน เช่น ที่ดินติดลำรางสาธารณะ ซึ่งแสดงแนวเขตที่ดินตามเอกสารสิทธิไม่เป็นแนวเส้นตรง เป็นต้น ผู้ประเมินต้องใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษ และอาจเสนอต่อลูกค้า ผู้รับบริการเพื่อขอให้มีการทำรังวัดสอบเขต เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับระยะขนาดและรูปร่างที่แน่นอนก่อนทำการประเมิน หากไม่มีการสอบเขตรังวัด ผู้ประเมินต้องรายงานสมมติฐานที่ใช้อย่างชัดเจนในส่วนที่บรรยายมูลค่าของทรัพย์สินที่ประเมิน

(1.3) เอกสารสิทธิที่ดินบางประเภท เช่น น.ส. 3 หรือหลักฐานการครอบครองที่ดินอื่น ๆ ที่มีสถานะทางกฎหมายต่ำกว่า เป็นต้น อาจไม่สามารถยืนยันที่ตั้ง ขนาด และรูปร่างที่แน่นอนของที่ดินได้ ผู้ประเมินต้องระบุดังกล่าวว่ามีตำแหน่งที่ดิน รูปร่าง และเนื้อที่ คลาดเคลื่อนไปจากความเป็นจริงได้มากเพียงใด

#### **(2) อาคารและสิ่งปลูกสร้าง**

(2.1) ผู้ประเมินต้องเข้าใจความสอดคล้องสัมพันธ์กันของประเภทของทรัพย์สินที่ประเมิน และหลักเกณฑ์การประเมิน ซึ่งจะช่วยให้สามารถเลือกใช้ข้อมูลขนาดของอาคารและสิ่งปลูกสร้างได้อย่างเหมาะสมตามวิธีการประเมิน

(2.2) ในทรัพย์สินประเภทที่ต้องใช้ข้อมูลขนาดของอาคารเพื่อคำนวณหาต้นทุนทดแทนปัจจุบัน ผู้ประเมินต้องใช้ขนาดของอาคารตามที่ตั้งาปนิกและ/หรือวิศวกรเป็นผู้คำนวณหรือรับรอง หากผู้ประเมินจำเป็นต้องคำนวณหาขนาดของอาคารนั้นเอง ผู้ประเมินต้องจัดทำรายการคำนวณพื้นที่นั้นไว้โดยอ้างอิงตามแบบพิมพ์เขียวทางวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม และต้องเก็บรักษาเอกสารที่คำนวณหาพื้นที่นั้นไว้ในฐานะเป็นส่วนหนึ่งของกระดาษทำการด้วย



(2.3) ในทรัพย์สินประเภทที่จะต้องใช้อัตราของอาคารพื้นที่บางส่วน หรือทั้งหมดของอาคาร เพื่อการขายหรือเช่า ซึ่งอาจมีเอกสารสิทธิกำกับอยู่หรือไม่ก็ได้ หากมีเอกสารสิทธิกำกับก็ให้ใช้ตามเนื้อที่ที่เอกสารสิทธิ นั้นระบุ หากไม่มีให้ผู้ประเมินอ้างอิงจากข้อมูลที่ได้รับการยืนยันจากลูกค้าผู้รับบริการนั้น ๆ หากผู้ประเมินสังเกตพบ ว่ามีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญระหว่างพื้นที่จริงกับพื้นที่ระบุในเอกสารสิทธิ หรือที่ได้รับการยืนยันจากลูกค้า ผู้รับบริการ ผู้ประเมินอาจเสนอให้ลูกค้าผู้รับบริการทำการตรวจสอบและยืนยันให้ชัดเจน

(2.4) ผู้ประเมินต้องตระหนักอยู่เสมอว่า การใช้ขนาดของข้อมูลที่ผิดจากแนวทางปฏิบัติตามที่กล่าว ข้างต้นอาจนำไปสู่การวิเคราะห์และประเมินมูลค่าที่ผิดพลาดได้

(2.5) หากการคำนวณพื้นที่ของอาคารของผู้ประเมินนั้น ได้มาจากการวัดขนาดในระหว่างการสำรวจ ทรัพย์สินโดยไม่ได้รับแบบพิมพ์เขียวจากลูกค้าผู้รับบริการ ให้ผู้ประเมินใช้อัตราของอาคารนั้นในการประเมินได้ แต่ จะต้องระบุถึงที่มาของข้อมูลเกี่ยวกับขนาดอาคารที่ใช้ในรายงานการประเมินอย่างชัดเจน



## บทที่ 4

### การบริหารจัดการลูกหนี้

#### 4.1 กระบวนการจัดการลูกหนี้

การบริหารจัดการลูกหนี้ เป็นแนวทางหนึ่งของกระบวนการบริหารสินเชื่อ เริ่มตั้งแต่การกำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการให้สินเชื่อ การตรวจสอบ การพิจารณาสินเชื่อ การอนุมัติสินเชื่อ และการอนุมัติจ่ายเงิน รวมถึงการบริหารจัดการลูกหนี้ ซึ่งกิจการที่ปล่อยสินเชื่อออกไปแล้ว จะต้องมีการบริหารจัดการลูกหนี้ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการแก้ไขปัญหาของลูกหนี้ หรือหนี้ที่อาจเกิดปัญหาในอนาคตและหากเกิดปัญหาขึ้น จะกำหนดขั้นตอนการจัดการอย่างไร ที่ไม่ให้เกิดเป็นปัญหานี้ NPL หรือหนี้ที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้ และเมื่อเกิดเป็นหนี้ NPL หรือหนี้ที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้ จะต้องกำหนดมาตรการอย่างไร รวมทั้งหนี้ที่ต้องดำเนินคดีในขั้นสุดท้าย

##### 4.1.1 การแบ่งกลุ่มลูกหนี้

ในการให้สินเชื่อหรือเงินกู้ อาจต้องแบ่งกลุ่มตั้งแต่ก่อนการปล่อยสินเชื่อและหลังการปล่อยสินเชื่อ เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในวิสัยที่สามารถยอมรับได้ โดยการดำเนินการสำรวจข้อมูลและจัดทำเชิงสถิติในการแบ่งกลุ่มลูกหนี้ ดังนี้

##### (1) การแบ่งกลุ่มตามสถานะหนี้

การแบ่งกลุ่มลูกหนี้ตามวงเงินหนี้ที่มีอยู่กับสหกรณ์ หรืออาจจัดเก็บข้อมูลหนี้ทั้งสิ้นของผู้กู้ และอาจจัดกลุ่มตามรายได้คงเหลือหลังหักงวดชำระหนี้ หรือตามประเภทสินเชื่อ

##### (2) การแบ่งกลุ่มลูกหนี้ตามสถานะทางสังคม

การแบ่งกลุ่มตามสถานะที่เป็นตำแหน่งหรือหน้าที่การงาน สถานะของกิจการ สถานะของธุรกิจ สถานะทางครอบครัว หรือสถานะทางสังคม

##### (3) การแบ่งกลุ่มลูกหนี้ตามระดับรายได้หรือฐานะการเงิน

การแบ่งกลุ่มตามระดับรายได้ตามค่าจ้างหรือเงินได้รายเดือน การเคลื่อนไหวของบัญชีเงินฝาก ในธนาคาร หรือวิเคราะห์รายได้จากธุรกิจ หรือรายได้จากอาชีพที่ทำ

##### (4) การแบ่งกลุ่มลูกหนี้ตามเพศ

การแบ่งกลุ่มตามเพศหญิงและเพศชาย เพื่อพิจารณาความเสี่ยงและจัดการข้อมูลในการจัดระดับความเสี่ยงระหว่างเพศหญิงและเพศชาย

##### (5) การแบ่งกลุ่มลูกหนี้ตามอายุหรือวัย

การแบ่งกลุ่มตามช่วงอายุหรือช่วงวัย เพื่อจัดการข้อมูลความเสี่ยง ทำสถิติและจัดการระดับความเสี่ยงของแต่ละช่วงอายุหรือช่วงวัย

##### (6) การแบ่งกลุ่มลูกหนี้ตามคุณวุฒิการศึกษา

การแบ่งกลุ่มตามระดับวุฒิการศึกษา จัดกลุ่มวิเคราะห์เพื่อศึกษาพฤติกรรมและจัดระดับความเสี่ยงเป็นข้อมูลในการจัดการ

ในการแบ่งกลุ่มลูกหนี้ดังกล่าว สามารถบริหารจัดการโดยการปรับให้สอดคล้องกับกิจการของแต่ละแห่ง และอาจกำหนดช่วงการแบ่งกลุ่มที่เหมาะสม หรืออาจจัดกลุ่มโดยจัดทำข้อมูลในเชิงสถิติตามลักษณะของการแบ่งกลุ่ม

การแบ่งกลุ่มลูกหนี้ มีประโยชน์เพื่อใช้สำหรับการบริหารจัดการความเสี่ยงในด้านการบริหารสินเชื่อ และสามารถจัดการดูแลปัญหาของลูกหนี้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### **4.1.2 สัญญาณของหนี้ที่เป็นปัญหา (Warning Sign)**

โดยปกติก่อนที่ลูกหนี้รายหนึ่งรายใด จะกลายเป็นหนี้ที่มีปัญหา จะมีบางบอกเหตุหรือมีอาการที่บ่งบอก หรือแสดงอาการออกมาว่า ลูกหนี้รายนั้นเริ่มมีปัญหาแล้ว สหกรณ์หรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง จะต้องสนใจติดตามข้อมูล ข่าวสาร หรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับลูกหนี้อย่างใกล้ชิด สม่ำเสมอ และมีประสิทธิภาพ เพื่อสามารถดำเนินการได้อย่าง รวดเร็วและทันการณ์

- (1) มีข้อมูลหรือข่าวสารเกี่ยวกับลูกหนี้ในทางลบ (มีหมายศาล, มีหนี้มากขึ้น)
- (2) ลูกหนี้ไม่สนใจหรือไม่พอใจที่จะให้ข้อมูล
- (3) ลูกหนี้พยายามหลบเลี่ยงในการติดต่อหรือพบปะ
- (4) การชำระหนี้เริ่มไม่สม่ำเสมอหรือไม่ครบจำนวน
- (5) ขาดการผ่อนงวดชำระหนี้บ่อยขึ้น
- (6) การใช้เงินกู้ตามวัตถุประสงค์มีความล่าช้า
- (7) การใช้เงินกู้ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์
- (8) มีพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงไปในทางลบ

**4.1.3 ปัจจัยของหนี้ที่เป็นปัญหา** เมื่อตรวจสอบข้อมูล หรือพบสัญญาณบ่งบอกถึงลูกหนี้ เริ่มมี ปัญหา ให้รีบดำเนินการสำรวจและวิเคราะห์ถึงปัจจัยหรือสาเหตุที่ทำให้ลูกหนี้มีปัญหาการชำระหนี้หรืออาจมีปัญหา การชำระหนี้ในอนาคต

##### **(1) ปัจจัยจากสหกรณ์**

- (1.1) การกำหนดหลักเกณฑ์ที่ขาดหลักบริหารความเสี่ยง
- (1.2) การบริหารที่ไม่คำนึงถึงหลักธรรมาภิบาล
- (1.3) การให้เงินกู้โดยคำนึงถึงสิทธิในการกู้มากกว่าความจำเป็นเดือดร้อน
- (1.4) การขาดประสบการณ์ในการพิจารณาสินเชื่อ
- (1.5) การแสวงหาและการเอื้อประโยชน์ระหว่างกรรมการกับสมาชิก
- (1.6) ความไม่ซื่อสัตย์ หย่อนยานไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และระเบียบ
- (1.7) การขาดระบบควบคุมภายในที่ดี
- (1.8) การไม่ติดตามและตรวจสอบอย่างใกล้ชิดและสม่ำเสมอ

##### **(2) ปัจจัยจากสมาชิกผู้กู้**

- (2.1) สร้างภาระหนี้สินเกินตัว
- (2.2) รับภาระหนี้บุคคลอื่นในฐานะผู้ค้ำประกัน
- (2.3) ใช้จ่ายเกินรายได้ สรุ่ยสุรายไม่ประหยัด
- (2.4) ติดเที่ยวเตร่ ติดสุรา การพนัน และอบายมุข
- (2.5) ลงทุนเกินตัว สร้างบ้านเกินฐานะ
- (2.6) นำเงินกู้ไปใช้ผิดวัตถุประสงค์
- (2.7) ดำเนินชีวิตผิดพลาด ขาดวินัยการเงิน
- (2.8) รับภาระครอบครัวมากเกินไป

### **(3) ปัจจัยภายนอก**

(3.1) สาเหตุด้านเศรษฐกิจ ภาวะเงินเฟ้อ ข้าวของขึ้นราคา รายได้ต่ำ ค่าใช้จ่ายไม่พอรายได้ เศรษฐกิจตกต่ำ ถูกเลิกจ้าง

(3.2) สาเหตุด้านการเมือง สถานการณ์การเมืองที่มีผลกระทบต่อภาวะเศรษฐกิจ หรือรัฐบาลไม่มีความสามารถ ความขัดแย้งและความไม่สงบของบ้านเมือง

(3.3) ปัจจัยด้านนโยบายของรัฐ นโยบายหรือมาตรการของรัฐที่ใช้ในการแก้ปัญหาไม่ถูกจุด นโยบายดีแต่ขาดมาตรการที่ไร้ประสิทธิภาพ

(3.4) ปัจจัยด้านสังคมและวัฒนธรรม ความเหลื่อมล้ำทางรายได้ มีผลต่อความเป็นธรรมทางสังคม ทำให้เกิดอาชญากรรมแพร่หลาย ผู้คนขาดคุณภาพชีวิตที่ดี มีอุบัติเหตุบ่อย ๆ เกิดความเสียหายและสูญเสีย รวมถึงวัฒนธรรมที่ไร้สำนึกโดยเฉพาะการใช้ชีวิต และขาดวินัยในทุก ๆ ด้าน

#### **4.1.4 แนวทางการแก้ไขหนี้ที่เป็นปัญหา**

เพื่อรวบรวมแบ่งกลุ่มปัญหาตามสถานะหนี้ โดยจัดแบ่งตามความหนักเบาของปัญหา คือ ลูกหนี้ที่ชำระหนี้สม่ำเสมอ ลูกหนี้ที่เริ่มมีปัญหาการดำรงชีพ (เงินได้เหลือน้อย) ลูกหนี้ที่มีปัญหาการชำระหนี้ติดลบ (ผิन्दชำระหนี้บ้าง) และลูกหนี้ที่ไม่สามารถชำระหนี้ได้ (ผิन्दชำระหนี้สะสมสม่ำเสมอ มีหนี้สินล้นพ้นตัว ถูกฟ้องดำเนินคดี ถึงแก่กรรมหรือเงินได้ติดลบสะสม)

##### **(1) การจัดการเกี่ยวกับหนี้ที่มีปัญหา**

(1.1) ตรวจสอบและตรวจสอบหนี้ของลูกหนี้ที่เป็นปัญหา ภาระหนี้ที่ต้องจ่ายชำระรายเดือน ระยะเวลาผ่อนชำระหนี้ และอัตราดอกเบี้ย

(1.2) รวบรวมหนี้สินและเจ้าหนี้ทั้งหมดของลูกหนี้ เพื่อจัดลำดับการแก้ไขปัญหานี้ แนวทางชำระหนี้ ดอกเบี้ยสูงก่อนเพื่อลดภาระ ชำระหนี้วงเงินน้อยก่อนเพื่อลดจำนวนเจ้าหนี้

(1.3) เยี่ยมเยียนพบปะลูกหนี้เพื่อรับรู้สภาพปัญหาเพื่อให้คำแนะนำแนวทางการแก้ไข พร้อมทั้งอาจต้องเรียกครอบครัวของลูกหนี้เข้าร่วมแก้ไขด้วย

(1.4) วิเคราะห์ปัญหาของลูกหนี้และหาสาเหตุของปัญหาให้ชัดเจน ให้นำหนี้ทั้งหมดมาวิเคราะห์หาสาเหตุ และหาแนวทางแก้ไขตามขั้นตอนต่อไป

(1.5) ดำเนินการแก้ไขตามมาตรการที่กำหนด

หลักการในการแก้ปัญหาหนี้ จะต้องยึดแนวทางป้องกันไม่ให้เกิดหนี้ NPL สำหรับลูกหนี้ที่ยังไม่เป็นหนี้ NPL ให้สามารถดำรงชีพได้ในระยะยาว หรือถ้าเริ่มเป็นหนี้ NPL ก็ให้ดำเนินการปรับปรุงหนี้ให้สามารถชำระหนี้ได้ และหากไม่สามารถแก้ปัญหาหนี้ได้ ก็ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

##### **(2) มาตรการแก้ไขหนี้ที่เป็นปัญหา**

ก่อนอื่น ให้วิเคราะห์หลักประกันหรือทรัพย์สินของลูกหนี้ว่า หลักประกันค้ำหนี้หรือไม่ค้ำหนี้ ซึ่งในการกำหนดมาตรการแก้ปัญหาหนี้ จะต้องใช้หลักทรัพย์เป็นตัวตั้งในการกำหนดกลยุทธ์หรือกำหนดแนวทางการแก้ไข โดยกำหนดแนวทางการประนอมหนี้ ดังนี้

###### **(2.1) การผ่อนผันชำระหนี้**

การผ่อนผันชำระหนี้คือการที่ลูกหนี้และเจ้าหนี้ทำข้อตกลงประนอมหนี้กัน เมื่อลูกหนี้เริ่มมีปัญหาในการชำระหนี้ แต่ยังมีอาการไม่มากนัก พอจะมีหนทางแก้ไข จึงมีการเจรจาและปรึกษาหารือเพื่อแก้ไขหนี้ที่เป็นปัญหา โดยดำเนินการตามสัญญาเดิมที่มีอยู่ ด้วยแนวทางพักชำระหนี้และ/หรือการปรับงวดชำระหนี้ ซึ่งจะเป็นการแก้ไขหนี้ช่วงระยะเวลาหนึ่งทั้งระยะสั้นหรือระยะปานกลาง โดยมีแนวทางดังนี้

ก. ลดเงินต้น อาจลดยอดเงินต้นลงในช่วงแรกแล้วค่อยเพิ่มขึ้นภายหลัง  
ข. ลดอัตราดอกเบี้ย อาจลดอัตราดอกเบี้ยลงในช่วงแรกแล้วค่อยเพิ่มขึ้นภายหลัง วิธีนี้อาจทำให้รายได้ลดลงไม่เป็นไปตามเป้าหมาย หรืออาจค้างส่วนต่างไว้ แล้วไปผ่อนชำระภายหลัง

ค. พักเงินต้น ไม่พักดอกเบี้ย ซึ่งเป็นการยกเว้นเงินต้นไว้ก่อนในระยะแรก แล้วค่อยผ่อนงวดภายหลัง วิธีนี้จะเป็นการเก็บดอกเบี้ยเต็ม แต่เงินต้นลดลงช้า

ง. พักดอกเบี้ย ไม่พักเงินต้น แต่เพิ่มงวดเงินต้นให้สูงขึ้น วิธีนี้จะทำให้เงินต้นลดลงเร็ว และทำให้ภาระดอกเบี้ยจะลดลงด้วย ส่วนดอกเบี้ยที่พักค้างอยู่ให้ผ่อนชำระในภายหลัง

จ. พักเงินต้นและดอกเบี้ย วิธีนี้จะใช้ก็ต่อเมื่อลูกหนี้มีหลักทรัพย์ที่ดีเป็นประกัน แล้วค่อยผ่อนชำระระยะยาวในภายหลัง เมื่อมีเงินได้เพิ่มขึ้น

โดยทั่วไปประเพณีว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกสหกรณ์จะกำหนดว่า

“ในกรณีที่ผู้กู้มีคำขอเป็นหนังสือ และคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่า มีเหตุอันสมควรผ่อนผันเป็นพิเศษ คณะกรรมการดำเนินการจะผ่อนเวลาการส่งเงินงวดชำระหนี้สำหรับเงินกู้สามัญให้แก่ผู้กู้คราวละหนึ่งหรือหลายเดือนก็ได้ แต่การผ่อนเวลาเช่นว่านี้ รวมทั้งหมดสำหรับเงินกู้สามัญรายหนึ่ง ๆ ต้องไม่เกินหกเดือน”

ในกรณีนี้ นายทะเบียนได้วินิจฉัยว่า การผ่อนเวลานี้ จะให้ได้เฉพาะต้นเงินกู้เท่านั้น สำหรับดอกเบี้ยเงินกู้สมาชิกจะต้องชำระตามปกติ

## (2.2) การปรับโครงสร้างหนี้

การปรับโครงสร้างหนี้ คือ การขยายระยะเวลาในการชำระหนี้ ซึ่งอาจจะเป็นเจ้าหนี้รายใหม่หรือเจ้าหนี้รายเดิมก็ได้ แต่หนี้ของลูกหนี้ไม่หมดไป เพียงแต่ยืดระยะเวลาในการผ่อนนานขึ้น ซึ่งอาจเป็นการแปลงหนี้ใหม่ (ทำสัญญาใหม่) หรือไม่เป็นการแปลงหนี้ใหม่ โดยการรวมหนี้ให้เป็นยอดเดียว ทั้งนี้ปัจจัยสำคัญในการปรับโครงสร้างหนี้ คือ เป็นหนี้ที่มีหลักทรัพย์เป็นประกันหรือไม่มีหลักทรัพย์เป็นประกัน และมีมูลค่าคุ้มกับหนี้ที่เหลือหรือไม่ มีวิธีดังนี้

ก. ปรับโครงสร้างจากระยะสั้นเป็นระยะยาว เป็นการปรับระยะเวลาผ่อนชำระให้ยาวขึ้น และปรับงวดชำระหนี้ให้มีวงเงินน้อยลง เพื่อแก้ปัญหาความสามารถในการชำระหนี้ สิ่งที่ต้องพิจารณา คือ การกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสมทั้งความสามารถชำระหนี้ของลูกหนี้ และเจ้าหนี้ได้รับชำระหนี้ แต่ต้องไม่ใช่ไปก่อให้เกิดความเสี่ยงในอนาคตมากเกินไป เพราะจะเป็นการแก้ไขหนี้เสีย NPL ในปัจจุบัน แต่ไปสร้างหนี้เสีย NPL ในอนาคต ซึ่งเป็นการปิดปัญหาและภาระในปัจจุบันไปไว้ในอนาคต

ข. การปรับโครงสร้างการผ่อนงวดชำระหนี้ เป็นการคำนวณวิธีการผ่อนงวดชำระหนี้ หรือการคำนวณอัตราการผ่อนชำระหนี้ ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น Declining Rate, Effective Rate และ Increasing Rate

ค. การรวบหนี้และให้เงินกู้เพิ่มขึ้น เป็นการรวบรวมยอดหนี้ทั้งหมด แล้วพิจารณาปรับโครงสร้างเป็นสัญญายอดเงินกู้ใหม่ โดยอาจให้เงินกู้เพิ่มขึ้น เพื่อชำระหนี้ที่มีภาระดอกเบี้ยสูงและลดภาระการชำระงวดลง

ง. การแปลงหนี้เป็นทุน เป็นวิธีหนึ่งของบริษัทมหาชน ที่ให้มีการออกหุ้นเพิ่มทุนใหม่ แล้วให้เจ้าหนี้แปลงหนี้ที่มีอยู่เป็นทุน โดยมีกฎกระทรวงของกระทรวงพาณิชย์กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการไว้ แต่วิธีนี้ไม่สามารถใช้ได้ในกิจการสหกรณ์

## (3) การดำเนินคดีตามกฎหมาย

ในการผ่อนผันการชำระหนี้หรือการปรับโครงสร้างหนี้ จะเกิดขึ้นด้วยความร่วมมือของลูกหนี้

และเจ้าหน้าที่ ที่สำคัญในการแก้ไขปัญหาหนี้ให้สำเร็จ ต้องได้รับความร่วมมือจากลูกหนี้และลูกหนี้ต้องมีความตั้งใจในการแก้ไขให้ลุล่วงด้วย ในที่สุด หากไม่สามารถแก้ไขหนี้ให้สำเร็จได้ การดำเนินการในขั้นตอนสุดท้าย คือ การดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

ในการดำเนินคดีตามกฎหมาย คือการฟ้องแพ่งให้ชำระหนี้ และการบังคับคดี เพื่อยึดทรัพย์สินมาชำระหนี้ นั้น โดยกิจการสหกรณ์จะใช้เป็นวิธีสุดท้าย

กระบวนการทางกฎหมาย มีขั้นตอนเป็นจำนวนมาก ที่ต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามวิธีที่กฎหมายกำหนด รายละเอียดดูบทที่ 5 และบทที่ 6

## 4.2 แนวทางการปรับโครงสร้างหนี้สหกรณ์ภาคการเกษตร

การปรับโครงสร้างหนี้สหกรณ์ภาคการเกษตร คณะกรรมการดำเนินการฯ สามารถออกระเบียบสหกรณ์ถือใช้บังคับได้ โดยสามารถใช้กรอบแนวทางการปรับโครงสร้างหนี้ ดังนี้

### 4.2.1 วัตถุประสงค์ของการปรับปรุงโครงสร้างหนี้

- (1) เพื่อผ่อนคลายภาระหนักในการชำระหนี้ของลูกหนี้
- (2) เพื่อช่วยพัฒนาหรือปรับปรุงหรือฟื้นฟูการประกอบอาชีพของลูกหนี้
- (3) เพื่อช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการชำระหนี้ของลูกหนี้ และเป็นการพัฒนาคุณภาพหนี้ของสหกรณ์

### 4.2.2 ลักษณะของหนี้

สหกรณ์จะปรับปรุงโครงสร้างหนี้เฉพาะลูกหนี้ของสหกรณ์ตามความหมายที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้เท่านั้น โดยมีลักษณะที่กำหนดดังนี้

- (1) หนี้จากบัญชีของลูกหนี้ซึ่งเป็นหนี้ที่มีอยู่กับสหกรณ์เท่านั้น
- (2) หนี้ที่ลูกหนี้ได้ทำหนังสือยกเว้นหนี้ที่ลูกหนี้ได้รับสิทธิพิเศษ
- (3) หนี้ที่สหกรณ์ได้รับเงินค่าบริหารโครงการ
- (4) กรณีรับผิดชอบอย่างลูกหนี้ร่วม เมื่อลูกหนี้เดิมเสียชีวิต
- (5) กรณีหนี้ที่มีภาระหนัก โดยพิจารณาจากกระแสเงินสดของลูกหนี้แล้ว ปรากฏว่า มีรายได้คงเหลือ

สุทธิไม่เพียงพอชำระหนี้

- (6) หนี้นั้นเป็นภาระหนักเกิดจากเหตุสุจริต หรือเหตุสุดวิสัย หรือเหตุอันจำเป็น ได้แก่ สาเหตุจากภัยธรรมชาติ ภัยพิบัติและสาเหตุจากภาวะวิกฤติทางเศรษฐกิจ

### 4.2.3 ลักษณะของลูกหนี้

ลูกหนี้ที่จะขอปรับโครงสร้างหนี้ต้องมีลักษณะ ดังต่อไปนี้

- (1) ยังทำการประกอบอาชีพได้ตามปกติ
- (2) มีความซื่อสัตย์สุจริต ขยันขันแข็งในการประกอบอาชีพและให้ความร่วมมือกับสหกรณ์
- (3) มีความตั้งใจ และมีแผนปรับปรุงฟื้นฟูการประกอบอาชีพ
- (4) สมัครงใจ และยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขเกี่ยวกับการปรับปรุงโครงสร้างหนี้

### 4.2.4 วิธีการปรับปรุงโครงสร้างหนี้

คณะกรรมการจะพิจารณาปรับปรุงโครงสร้างหนี้ให้แก่ลูกหนี้ ด้วยวิธีการดังต่อไปนี้

- (1) รวมต้นเงินเป็นหนี้คงเหลือตามบัญชีที่มีอยู่ทุกบัญชี แล้วขยายระยะเวลาชำระหนี้ออกไปตามความสามารถในการชำระหนี้ของลูกหนี้แต่ละราย

การขยายระยะเวลาดังกล่าวตามวรรคแรก จะกำหนดให้มีระยะเวลาที่ลูกหนี้ยังไม่ต้องชำระคืนต้นเงิน และดอกเบี้ยก็ได้ แต่ไม่เกิน 3 ปีแรก

(2) รวมดอกเบี้ยเงินกู้ และเบี้ยปรับที่ยังไม่ได้ชำระของทุกบัญชีที่มีอยู่เข้าด้วยกันเป็นต้นเงินแล้วขยายเวลาชำระหนี้ออกไปตามความสามารถในการชำระหนี้ของผู้กู้แต่ละราย โดยได้รับคำยินยอมจากลูกหนี้ผู้ขอปรับปรุงโครงสร้างหนี้

การขยายระยะเวลาดังกล่าวในวรรคแรก จะกำหนดให้มีระยะเวลาที่ลูกหนี้ยังไม่ต้องชำระดอกเบี้ย และเบี้ยปรับก็ได้ แต่ไม่เกิน 3 ปีแรก

ในกรณีที่จำเป็น และสมควร คณะกรรมการจะงดคิดดอกเบี้ยของดอกเบี้ยที่ยังไม่ได้ชำระ และเบี้ยปรับที่มีอยู่ทั้งหมด หรือบางส่วนก็ได้

(3) ให้เงินกู้เพื่อฟื้นฟูการประกอบอาชีพ วิธีการให้เงินกู้ ให้ถือใช้ตามระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้ และดอกเบี้ยเงินกู้ของสหกรณ์ โดยอนุโลม

การจัดทำคำขอปรับปรุงโครงสร้างหนี้ และหนังสือกู้เงินปรับปรุงโครงสร้างหนี้ให้เป็นไปตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด

#### **4.2.5 จำนวนเงินกู้ขั้นสูง**

(1) วงเงินกู้เพื่อปรับปรุงโครงสร้างหนี้จะเกินมูลหนี้เดิมคือ ต้นเงินเดิม รวมดอกเบี้ยและค่าปรับคงเหลือตามสัญญาเดิมไม่ได้

(2) วงเงินกู้เพื่อฟื้นฟูการประกอบอาชีพ ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้ของสหกรณ์ วงเงินกู้ตาม (2) เมื่อรวมกับวงเงินกู้ตาม (1) ต้องไม่เกินวงเงินกู้ตามระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้ และดอกเบี้ยเงินกู้ของสหกรณ์

#### **4.2.6 ระยะเวลาชำระคืนเงินกู้**

(1) ระยะเวลาการชำระคืนเงินกู้ เพื่อปรับปรุงโครงสร้างหนี้ต้องไม่เกิน 15 ปี นับแต่วันอนุมัติการปรับปรุงโครงสร้างหนี้

(2) ระยะเวลาการชำระคืนเงินกู้เพื่อฟื้นฟูการประกอบอาชีพให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้ และดอกเบี้ยเงินกู้ของสหกรณ์ โดยอนุโลม

#### **4.2.7 อัตราดอกเบี้ย**

(1) ต้นเงินที่เกิดจากการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ตามข้อ 5 (1) ให้เรียกดอกเบี้ยในอัตราที่เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้ และดอกเบี้ยเงินกู้ของสหกรณ์

กรณีที่ลูกหนี้ผู้ปรับปรุงโครงสร้างหนี้ไม่ชำระคืนต้นเงินทั้งหมด หรือบางส่วนให้สหกรณ์ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหนังสือปรับปรุงโครงสร้างหนี้ สหกรณ์จะเรียกค่าปรับสำหรับเงินส่วนที่มีได้ชำระตามกำหนดนั้น ในอัตราร้อยละ 3 นอกเหนือจากอัตราดอกเบี้ยที่กำหนด

(2) ต้นเงินที่เกิดจากการปรับปรุงโครงสร้างหนี้โดยการรวมดอกเบี้ยและค่าปรับเดิมตามข้อ 5 (2) ให้คิดอัตราร้อยละ 0

กรณีลูกหนี้ผู้ปรับปรุงโครงสร้างหนี้ไม่ชำระคืนดอกเบี้ยและค่าปรับทั้งหมดหรือบางส่วนให้สหกรณ์ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหนังสือปรับปรุงโครงสร้างหนี้ และคณะกรรมการเห็นสมควรให้มีการเรียกดอกเบี้ยของดอกเบี้ยสหกรณ์จะเรียกดอกเบี้ยสำหรับเงินที่มีได้ชำระตามกำหนด

ในอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้ของสหกรณ์ และสหกรณ์ จะเรียกค่าปรับสำหรับเงินส่วนที่มีได้ชำระตามกำหนดนั้น ในอัตราร้อยละ 3 นับตั้งแต่ลูกหนี้ผิดนัดชำระหนี้เป็นต้น ไปจนกว่าจะชำระเสร็จ

กรณีลูกหนี้ผู้ปรับปรุงโครงสร้างหนี้ประสบความเสียหายอันเนื่องมาจากประสพภัยธรรมชาติ หรือภัยพิบัติ อย่างร้ายแรง หรือประสบเหตุอย่างอื่นที่ลูกหนี้มิได้ก่อให้เกิดขึ้นเอง หรือความเสียหายที่ลูกหนี้ก่อให้เกิดกับผลผลิต ของตนเอง โดยมีได้ประมาทเลินเล่อ ให้คณะกรรมการมีอำนาจเรียกดอกเบี้ยเพิ่มตามวรรคสองได้ตามที่พิจารณา เห็นควร

(3) ต้นเงินที่เกิดจากการกู้เพื่อฟื้นฟูการประกอบอาชีพให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้ และดอกเบี้ยเงินกู้ของสหกรณ์เท่ากับเงินกู้ระยะสั้นข้อ 1 (1)

กรณีเงินกู้ยืมฟื้นฟูการประกอบอาชีพ ไม่ชำระคืนต้นเงินทั้งหมดหรือบางส่วนให้สหกรณ์ตามระยะเวลา ที่กำหนดไว้ในสัญญา สหกรณ์จะเรียกค่าปรับสำหรับเงินส่วนที่มีได้ชำระตามกำหนดนั้นในอัตราร้อยละ 3 ต่อปี

#### **4.2.8 หลักประกันเงินกู้**

เพื่อปรับปรุงหนี้ให้ใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างรวมกันตามลำดับดังนี้

(1) มีอสังหาริมทรัพย์ที่ไม่ได้จำนองต่อเจ้าหนี้อื่นจำนองเป็นหลักประกัน โดยคณะกรรมการได้สอบสวน เป็นที่พอใจว่าอสังหาริมทรัพย์นั้นมีราคาตลาดตามที่คณะกรรมการประเมิน ณ ปัจจุบันไม่น้อยกว่า 2 เท่าของต้นเงิน กู้ที่ขอปรับปรุงโครงสร้างหนี้ กรณีราคาประเมินน้อยกว่า 2 เท่าต้องจัดหาอสังหาริมทรัพย์จำนองเพิ่มเติม หากไม่ สามารถจัดหาได้อนุโลมให้ใช้หลักประกันดังกล่าวได้ ทั้งนี้ ราคาตลาดที่คณะกรรมการประเมิน ณ ปัจจุบันต้องไม่น้อย กว่าจำนวนหนี้ต้นเงินกู้ที่ขอปรับปรุงหนี้

(2) มีสมาชิกสหกรณ์หรือบุคคลอื่นที่คณะกรรมการสอบสวนและพิจารณาแล้วเห็นว่าสมควรทำหนังสือ รับรอง รับผิดอย่างลูกหนี้ร่วมกันอย่างน้อย 5 คน โดยจำนวนหนี้ต้นเงินเดิมของลูกหนี้แต่ละรายต้องไม่เกิน 50,000 บาท

(3) มีสมาชิกสหกรณ์หรือบุคคลอื่นที่คณะกรรมการสอบสวนและพิจารณาแล้วเห็นว่าสมควร เป็น ผู้ค้ำประกันอย่างน้อย 2 คน โดยจำนวนหนี้ต้นเงินเดิมของลูกหนี้แต่ละรายต้องไม่เกิน 50,000 บาท

#### **4.2.9 หลักประกันเงินกู้เพื่อฟื้นฟูการประกอบอาชีพ**

ให้ใช้หลักประกันตามลำดับ ดังนี้

(1) มีอสังหาริมทรัพย์ที่ไม่ได้จำนองต่อเจ้าหนี้อื่นจำนองเป็นหลักประกัน โดยคณะกรรมการได้สอบสวนเป็นที่ พอใจว่าอสังหาริมทรัพย์นั้นมีราคาตลาดตามที่คณะกรรมการประเมิน ณ ปัจจุบันไม่น้อยกว่า 2 เท่า ของจำนวนเงินกู้ กรณีราคาประเมินน้อยกว่า 2 เท่า แต่ไม่น้อยกว่าจำนวนเงินกู้ ลูกหนี้ต้องจัดให้มีสมาชิกหรือบุคคล ซึ่งคณะกรรมการ สอบสวนและพิจารณาแล้วเห็นสมควรเป็นผู้ค้ำประกันอย่างน้อย 1 คน การค้ำประกัน ต้องค้ำประกันเท่ากับจำนวน เงินกู้

กรณีลูกหนี้ไม่สามารถจัดหาอสังหาริมทรัพย์มาจำนองเพิ่มเติมได้ และมีเหตุจำเป็นอันควรผ่อนผัน คณะกรรมการอาจอนุญาตให้ใช้หลักประกันจำนองตามข้อ 8 (1) ค้ำประกันเงินกู้วัสดุเพื่อการฟื้นฟูการประกอบ อาชีพได้ แต่เมื่อรวมกับต้นเงินกู้เพื่อปรับปรุงโครงสร้างหนี้แล้ว จำนวนต้นเงินกู้รวมทั้งสิ้นต้องไม่เกินวงเงินจำนอง

(2) มีสมาชิกสหกรณ์หรือบุคคลอื่นซึ่งคณะกรรมการสอบสวนและพิจารณาแล้วเห็นสมควรทำหนังสือ รับรองรับผิดอย่างลูกหนี้ร่วมอย่างน้อย 5 คน โดยจำนวนเงินกู้ต้องไม่เกิน 50,000 บาท และเมื่อรวมกับหนี้เงินกู้ที่ ใช้หลักประกันตามข้อ 8 (2) แล้วต้องไม่เกิน 50,000 บาท



(3) มีสมาชิกสหกรณ์หรือบุคคลอื่น ซึ่งคณะกรรมการสอบสวนและพิจารณาแล้วเห็นสมควรให้เป็นผู้ค้ำประกันอย่างน้อย 2 คน โดยจำนวนเงินกู้ต้องไม่เกิน 50,000 บาท และเมื่อรวมกับหนี้เงินกู้ที่ใช้หลักประกันตามข้อ 8 (3) แล้วต้องไม่เกิน 50,000 บาท

หลักประกันนี้ให้ใช้ได้ตลอดระยะเวลาตามแผนฟื้นฟูการประกอบอาชีพที่ลูกหนี้ได้เสนอต่อคณะกรรมการ

#### **4.2.10 ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงโครงสร้างหนี้**

ประกอบด้วย กรรมการและ/หรือผู้จัดการสหกรณ์จำนวนไม่เกิน 5 คน

#### **4.2.11 ให้คณะกรรมการแต่งตั้งที่ปรึกษา**

ที่ปรึกษาคณะอนุกรรมการปรับปรุงโครงสร้างหนี้โดยให้แต่งตั้งจาก

- (1) ผู้แทนสำนักงานสหกรณ์จังหวัด จำนวน 1 คน
- (2) ผู้แทนสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัด จำนวน 1 คน
- (3) ผู้แทนธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ประจำสาขา จำนวน 1 คน

#### **4.2.12 ในการประชุมคณะอนุกรรมการ**

การประชุม ต้องมีอนุกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของอนุกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุมและต้องมีหนังสือเชิญที่ปรึกษาซึ่งเป็นผู้แทน ธ.ก.ส. สาขาเข้าร่วมประชุมด้วยทุกครั้ง

#### **4.2.13 อำนาจหน้าที่ของคณะอนุกรรมการ**

- (1) พิจารณากลับกรองคัดเลือกลูกหนี้ที่สมควรได้รับการปรับปรุงโครงสร้างหนี้
- (2) เจรจาประนีประนอมเพิ่มเติมเงื่อนไขตามที่เห็นสมควร
- (3) วิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของลูกหนี้
- (4) พิจารณาแนวทางการดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของลูกหนี้ให้มีคุณภาพเป็นไปตามนโยบายที่สหกรณ์กำหนด
- (5) เสนอความคิดเห็นประกอบการพิจารณาการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของลูกหนี้ต่อคณะกรรมการ
- (6) ติดตาม กำกับ ควบคุม และแก้ไขปัญหาการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของสหกรณ์ให้สอดคล้องกับการบริหารหนี้ค้ำของสหกรณ์

#### **4.2.14 อำนาจหน้าที่คณะกรรมการ**

- (1) พิจารณานุมัติการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของลูกหนี้ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของสมาชิกสหกรณ์ และระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้ของสหกรณ์
- (2) พิจารณากำหนดแนวทางการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของลูกหนี้ให้มีคุณภาพเป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่สหกรณ์กำหนด
- (3) ติดตาม กำกับ ควบคุม และแก้ไขปัญหาการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของลูกหนี้ให้สอดคล้องกับการบริหารคุณภาพหนี้
- (4) ส่งเสริม และประสานงานกับภาครัฐและเอกชนในการสนับสนุนฟื้นฟูการประกอบอาชีพและการพัฒนาศักยภาพของลูกหนี้ที่ได้รับการปรับปรุงโครงสร้างหนี้

#### **4.2.15 กรณีอื่น ๆ**

เช่น การสำรองค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ การรับรู้รายได้ และการเรียกคืนเงินกู้ ให้กำหนดให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้ และดอกเบี้ยเงินกู้ของสหกรณ์

### **4.3 แนวทางการปรับโครงสร้างหนี้สหกรณ์นอกภาคการเกษตร**

การปรับโครงสร้างหนี้สหกรณ์นอกภาคการเกษตร คณะกรรมการดำเนินการฯ สามารถออกระเบียบสหกรณ์ถือใช้บังคับได้ โดยสามารถใช้กรอบแนวทางการปรับโครงสร้างหนี้ ดังนี้

#### **4.3.1 คุณสมบัติลูกหนี้**

สหกรณ์จะปรับปรุงโครงสร้างหนี้เฉพาะลูกหนี้ของสหกรณ์ ตามความหมายที่กำหนดไว้ในระเบียบที่สหกรณ์กำหนดเท่านั้น

#### **4.3.2 ลักษณะหนี้**

ลักษณะหนี้ที่จะนำมาปรับปรุงโครงสร้างหนี้ กำหนดให้นำหนี้จากบัญชีของลูกหนี้มาปรับปรุงโครงสร้างหนี้ โดยหนี้ที่จะปรับปรุง โครงสร้างหนี้ต้องมีลักษณะดังนี้

- (1) เป็นหนี้ที่ลูกหนี้มีอยู่กับสหกรณ์เท่านั้น
- (2) หนี้ที่มีอยู่เป็นภาระหนัก โดยพิจารณาจากรายรับและรายจ่ายจากรายละเอียดบัญชีเงินเดือนของลูกหนี้ และปรากฏว่ามีรายได้คงเหลือสุทธิไม่เพียงพอชำระหนี้
- (3) หนี้เป็นภาระหนักเกิดจากเหตุสุจริต และจำเป็น ได้แก่ สาเหตุจากภัยธรรมชาติ ภัยพิบัติ ภาวะวิกฤติทางเศรษฐกิจ และอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

#### **4.3.3 ลักษณะของลูกหนี้**

ลูกหนี้ที่จะขอปรับปรุงโครงสร้างหนี้ต้องมีลักษณะดังนี้

- (1) ยังทำการประกอบอาชีพรับราชการ ข้าราชการบำนาญ หรือที่พ้นสภาพการเป็นข้าราชการแต่ยังมีหนี้สินอยู่กับสหกรณ์
- (2) มีความซื่อสัตย์สุจริต ขยันขันแข็งในการประกอบอาชีพ และให้ความร่วมมือกับสหกรณ์ด้วยดี
- (3) มีความตั้งใจ และมีแผนปรับปรุงฟื้นฟูฐานะทางการเงินของตนเอง
- (4) สมัยครใจ และยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขเกี่ยวกับการปรับปรุงโครงสร้างหนี้

#### **4.3.4 วิธีการปรับปรุงโครงสร้างหนี้**

คณะกรรมการจะพิจารณาปรับปรุงโครงสร้างหนี้ให้แก่ลูกหนี้ โดยวิธีการรวมต้นเงินและดอกเบี้ยที่เป็นหนี้คงเหลือตามสัญญาที่ทำไว้กับสหกรณ์ โดยขยายระยะเวลาชำระหนี้ออกไปตามความสามารถในการชำระหนี้ของลูกหนี้แต่ละราย การขยายระยะเวลาดังกล่าวตามวรรคแรก จะกำหนดให้มีระยะเวลาที่ลูกหนี้ยังไม่ต้องชำระคืนเงินก็ได้ แต่ไม่เกิน 6 เดือน ตามระเบียบสหกรณ์ว่าด้วยการให้เงินกู้ การจัดทำคำขอปรับปรุงโครงสร้างหนี้ และหนังสือกู้เงินปรับปรุงโครงสร้างหนี้ ให้เป็นไปตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด

#### **4.3.5 จำนวนเงินกู้ขั้นสูง**

วงเงินกู้เพื่อปรับปรุงโครงสร้างหนี้จะเกินมูลหนี้เดิมคือ ต้นเงินเดิม รวมดอกเบี้ยและค่าปรับคงเหลือตามสัญญาเดิมไม่ได้

#### **4.3.6 ระยะเวลาชำระคืนเงินกู้**

ระยะเวลาการชำระคืนเงินกู้ เพื่อปรับปรุงโครงสร้างหนี้ต้องไม่เกิน 30 ปี นับแต่วันได้รับอนุมัติการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ และให้ส่งชำระหนี้ให้เสร็จสิ้นภายในอายุ 80 ปี

#### **4.3.7 อัตราดอกเบี้ย**

ต้นเงินและดอกเบี้ยที่เกิดจากการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ ให้เรียกดอกเบี้ยในอัตราที่เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้ และดอกเบี้ยเงินกู้ของสหกรณ์

กรณีที่ถูกหนีผู้ปรับปรุงโครงสร้างหนี้ไม่ชำระคืนต้นเงินทั้งหมด หรือบางส่วนให้สหกรณ์ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหนังสือปรับปรุงโครงสร้างหนี้ สหกรณ์จะเรียกค่าปรับสำหรับเงินที่มีได้ชำระตามกำหนดนั้นในอัตรา ร้อยละ 5.00 นอกเหนือจากอัตราดอกเบี้ยที่กำหนด แต่ทั้งนี้รวมแล้วไม่เกินกว่าที่กฎหมายกำหนด กรณีที่ถูกหนีผู้ปรับปรุงโครงสร้างหนี้ประสบความสำเร็จอันเนื่องมาจากประสบภัยธรรมชาติ หรือภัยพิบัติอย่างร้ายแรง หรือประสบเหตุอย่างอื่นที่ถูกหนีนี้ได้ก่อให้เกิดขึ้นเอง หรือเหตุความเสียหายอื่น ๆ ที่คณะกรรมการเห็นสมควร คณะกรรมการมีอำนาจลดเรียกค่าปรับในอัตราร้อยละ 5.00 ตามวรรคสองได้ตามที่พิจารณาเห็นสมควร

#### **4.3.8 หลักประกันเงินกู้**

หลักประกันเงินกู้ เพื่อปรับปรุงโครงสร้างหนี้ ให้ใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างรวมกัน ตามลำดับดังนี้

(1) เมื่อสังหาริมทรัพย์ที่ไม่ได้จำนองต่อเจ้าหนี้อื่นจำนองเป็นหลักประกัน โดยคณะกรรมการได้สอบสวนเป็นที่พอใจว่าอสังหาริมทรัพย์นั้นมีราคาตลาดตามที่คณะกรรมการประเมิน ณ ปัจจุบันไม่น้อยกว่า 2 เท่าของต้นเงินกู้ที่ขอปรับปรุงโครงสร้างหนี้

(2) มีสมาชิกสหกรณ์หรือบุคคลอื่นที่คณะกรรมการสอบสวนและพิจารณาแล้วเห็นว่าสมควรเป็นผู้ค้ำประกันอย่างน้อย 2 คน โดยรับผิดชอบอย่างลูกหนี้ร่วม

#### **4.3.9 ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการปรับปรุงโครงสร้างหนี้**

ประกอบด้วย กรรมการ และผู้จัดการสหกรณ์จำนวนไม่เกิน 7 คน

#### **4.3.10 การประชุมคณะอนุกรรมการ**

ในการประชุมคณะอนุกรรมการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ ต้องมีอนุกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคณะอนุกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

#### **4.3.11 อำนาจหน้าที่ของคณะอนุกรรมการ**

(1) พิจารณากลับกรองคัดเลือกลูกหนี้ที่สมควรได้รับการปรับปรุงโครงสร้างหนี้

(2) เสร็จจาประนีประนอมเพิ่มเติมเงื่อนไขตามที่เห็นสมควร

(3) วิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของลูกหนี้

(4) พิจารณาแผนปรับปรุงฟื้นฟูฐานะทางการเงินของลูกหนี้ให้มีคุณภาพเป็นไปตามนโยบายที่สหกรณ์กำหนด

(5) เสนอความเห็นประกอบการพิจารณาการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของลูกหนี้ต่อคณะกรรมการ

(6) ติดตาม กำกับ ควบคุม และแก้ไขปัญหาการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของสหกรณ์ให้สอดคล้องกับการบริหารหนี้ค้างของสหกรณ์

#### **4.3.12 อำนาจหน้าที่คณะกรรมการ**

คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ในการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ ดังนี้

(1) พิจารณานุมัติการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของลูกหนี้ให้เป็นไปตามระเบียบ

(2) พิจารณากำหนดแนวทางการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของลูกหนี้ให้มีคุณภาพเป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่สหกรณ์กำหนด

(3) ติดตาม กำกับ ควบคุม และแก้ไขปัญหาการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของลูกหนี้ให้สอดคล้องกับการบริหารคุณภาพหนี้

#### **4.3.13 มาตรการลดชั้นสมาชิก**

ลูกหนี้ตามระเบียบนี้ จะถูกปรับลดชั้นการเป็นสมาชิกลง 1 ชั้น โดยอาจขอกลับเข้าสู่ความเป็นลูกหนี้ปกติได้หากได้ปฏิบัติ ดังนี้

- (1) เข้าโครงการมาแล้วโดยมีการชำระหนี้ติดต่อกันไม่น้อยกว่า 6 งวด
- (2) มีหลักฐานแสดงให้เห็นว่า ตนเองมีความสามารถในการส่งชำระหนี้ได้
- (3) คณะกรรมการอาจจะขอเอกสารหลักฐาน หรือสิ่งอื่นใดเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นประกอบการพิจารณา

พิจารณา

(4) การกลับคืนสู่สภาพลูกหนี้ปกติของลูกหนี้ จะได้รับการจัดชั้นให้เป็นสมาชิกชั้นใด ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์การจัดชั้นสมาชิกตามระเบียบที่สหกรณ์กำหนดขึ้น

#### **4.3.14 กรณีอื่น ๆ**

กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบ เช่น การสำรองค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ การรับรู้รายได้และการเรียกคืนเงินกู้ ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้ของสหกรณ์



## บทที่ 5 การเร่งรัดติดตามหนี้

### 5.1 สรุปสาระสำคัญของพระราชบัญญัติการทวงถามหนี้ พ.ศ. 2558

เนื่องจากรัฐบาลได้มีประกาศใช้พระราชบัญญัติการทวงหนี้ขึ้นใช้ เพื่อควบคุมการทวงถามหนี้ของเจ้าหนี้ให้เหมาะสม ไม่ให้มีการข่มขู่หรือทำร้ายลูกหนี้ สหกรณ์เป็นนิติบุคคลประเภทหนึ่งที่ทำให้เงินกู้ หรือสินเชื่อแก่สมาชิก จึงต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายการทวงหนี้ด้วย เพื่อความสะดวกและง่ายแก่การนำไปปฏิบัติ จึงได้จัดทำแผนภูมิสรุปการทวงหนี้ และนำไปประเด็นสำคัญๆ ที่กฎหมายกำหนดเรื่องการทวงหนี้ไว้ดังนี้

#### สรุป 7 สาระสำคัญของ พ.ร.บ.ทวงหนี้ 2558<sup>10</sup>

คุณสมบัติผู้ประกอบการทวงถามหนี้

- ☑ ต้องจดทะเบียนต่อนายทะเบียน
- ☑ ในรายเก่าต้องยื่นจดทะเบียนใน 90 วัน
- ☑ ต้องไม่ใช่เจ้าหน้าที่รัฐ เช่น ทหาร ตำรวจ

ข้อปฏิบัติของเจ้าหนี้

**2** ต้องแสดงตัวทุกครั้งในการไปทวงหนี้

**4** ห้ามหลอกลวงเพื่อให้ได้ข้อมูลของลูกหนี้

**6** ติดต่อลูกหนี้ในจำนวนครั้งที่เหมาะสม

**1** ห้ามทวงหนี้กับคนที่ไม่ใช่ลูกหนี้

**3** ห้ามเผยแพร่ข้อมูลการเป็นหนี้ของลูกหนี้

**5** ติดต่อลูกหนี้  
จ.-ศ. เวลา 08.00-20.00 น.  
วันหยุด 08.00-18.00 น.

**7** หากรับอำนาจให้มาทวงหนี้ต้องแสดงหลักฐานด้วย

**1** ปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

**3** คุกคามหรือพูดจาไม่สุภาพ

**5** เปิดเผยความลับการเป็นหนี้ของตน

**7** เรียกค่าใช้จ่ายในการทวงหนี้เกินอัตรา

**8** เสนอให้จ่ายเช็คแทน ทั้งที่รู้ว่าไม่มีเงินชำระ

ลูกหนี้ร้องเรียนได้ หากเจ้าหนี้...

**2** ข่มขู่ใช้ความรุนแรง

**4** ส่งเอกสารระบุข้อความแสดงการทวงหนี้ชัดเจน

**6** หลอกให้เข้าใจผิด

ลูกหนี้ร้องเรียนได้ที่คณะกรรมการกำกับ การทวงถามหนี้ประจำจังหวัด



ทวงนอกเวลา  
ปรับไม่เกิน  
1 แสนบาท

ข่มขู่ ใช้ความรุนแรง  
จำคุกไม่เกิน 5 ปี  
ปรับไม่เกิน 5 แสนบาท



### 5.1.1 เจ้าหนี้ควรรู้

(1) ผู้ทวงถามหนี้ คือ เจ้าหนี้ ผู้ให้กู้เงิน ไม่ว่าจะโดยถูกกฎหมายหรือไม่ก็ตาม รวมถึงผู้ได้รับมอบอำนาจจากเจ้าหนี้ให้ทวงถามหนี้ อาทิ บริษัทรับทวงหนี้

(2) ธุรกิจทวงถามหนี้ คือ ผู้ประกอบธุรกิจรับจ้างทวงหนี้ ซึ่งต้องได้รับการจดทะเบียนทวงถามหนี้ ต่อนายทะเบียน กรณีผู้ประกอบธุรกิจทวงถามหนี้เป็นนายความ ให้จดทะเบียนกับสภานายความ ผู้ฝ่าฝืนไม่ไปจดทะเบียนมีโทษจำคุกไม่เกิน 1 ปี ปรับไม่เกิน 100,000 บาท

(3) กรณีผู้ประกอบธุรกิจทวงถามหนี้ ให้ยื่นคำขอจดทะเบียนภายใน 90 วันนับแต่วันที่ พ.ร.บ. การทวงถามหนี้ พ.ศ. 2558 มีผลบังคับใช้ (2 กันยายน) โดยระหว่างนี้ให้ยังประกอบธุรกิจได้อยู่

(4) ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐ เช่น ทหาร ตำรวจ ประกอบธุรกิจรับทวงหนี้ หรือไปช่วยคนอื่นทวงหนี้ ที่ไม่ใช่หนี้ของตัวเอง เว้นแต่เป็นหนี้ของสามีภรรยา พ่อแม่ หรือลูก ให้สามารถทำได้ภายใต้กรอบของกฎหมาย ผู้ฝ่าฝืนมีโทษจำคุกไม่เกิน 5 ปี หรือปรับไม่เกิน 500,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

(5) ห้ามทวงหนี้กับคนที่ไม่ใช่ลูกหนี้ เว้นแต่เป็นบุคคลที่ลูกหนี้ระบุให้ไปทวงถาม โดยมีข้อปฏิบัติคือ

(5.1) ผู้ทวงหนี้ต้องแสดงตัว แจ้งชื่อ-สกุล พร้อมแสดงเจตนาว่าต้องการถามหาข้อมูลเพื่อติดต่อลูกหนี้

(5.2) ผู้ทวงหนี้ห้ามเผยแพร่ข้อมูลการเป็นหนี้ของลูกหนี้ ยกเว้นผู้ที่ได้ติดต่อนั้นเป็นสามี ภรรยา พ่อแม่ หรือลูกของลูกหนี้ โดยให้บอกเล่าเท่าที่จำเป็น

(5.3) ห้ามใช้ข้อความ เครื่องหมาย หรือชื่อทางธุรกิจของผู้ทวงหนี้บนซองจดหมาย

(5.4) ห้ามหลอกลวงหรือทำให้บุคคลอื่นเข้าใจผิด เพื่อให้ได้ข้อมูลของลูกหนี้

(5.5) ผู้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมีโทษจำคุกไม่เกิน 1 ปี ปรับไม่เกิน 100,000 บาท

(6) การทวงถามหนี้ ให้ปฏิบัติดังนี้

(6.1) ติดต่อลูกหนี้ตามสถานที่ติดต่อที่ให้ไว้

(6.2) ติดต่อในวันจันทร์-ศุกร์ เวลา 08.00-20.00 น. และในวันหยุดราชการ เวลา 08.00-18.00 น. หากฝ่าฝืนจะถูกสั่งระงับการดำเนินการ และหากยังฝ่าฝืนซ้ำจะถูกโทษปรับไม่เกิน 100,000 บาท

(6.3) ติดต่อตามจำนวนครั้งที่เหมาะสม

(6.4) กรณีเป็นผู้รับมอบอำนาจให้ทวงหนี้ต้องแสดงหลักฐานด้วยว่าตนเองได้รับมอบหมายมา

### 5.1.2 ลูกหนี้ควรรู้

(1) ข้อห้ามปฏิบัติของผู้ทวงหนี้

(1.1) ช่มชู้ ใช้ความรุนแรง ทำให้เกิดความเสียหายต่อร่างกายหรือทรัพย์สิน ผู้ฝ่าฝืนจำคุกไม่เกิน 5 ปีหรือปรับไม่เกิน 500,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

(1.2) พุดจาไม่สุภาพ ดุหมิ่น ผู้ฝ่าฝืนจำคุกไม่เกิน 1 ปี ปรับไม่เกิน 100,000 บาท

(1.3) เปิดเผยความเป็นหนี้ของลูกหนี้ให้คนอื่นได้รู้ ผู้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมีโทษจำคุกไม่เกิน 1 ปี ปรับไม่เกิน 100,000 บาท

(1.4) ทวงหนี้ผ่านไปรษณีย์ หรือโทรสาร โดยมีข้อความแสดงการทวงหนี้ชัดเจน ผู้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมีโทษจำคุกไม่เกิน 1 ปี ปรับไม่เกิน 100,000 บาท

(1.5) ห้ามระบุข้อความ เครื่องหมาย หรือชื่อทางธุรกิจของผู้ทวงหนี้บนซองจดหมาย ผู้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมีโทษจำคุกไม่เกิน 1 ปี ปรับไม่เกิน 100,000 บาท

## (2) ห้ามทวงหนี้แบบลอกให้เข้าใจผิด

(2.1) ส่งเอกสารทำให้ลูกหนี้เข้าใจผิดว่าเป็นการกระทำของศาล เช่น ส่งเอกสารที่มีตราครุฑมาให้ลูกหนี้ ผู้ฝ่าฝืนจำคุกไม่เกิน 5 ปี หรือปรับไม่เกิน 500,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

(2.2) ทำให้เชื่อว่ามี การส่งหนังสือบอกกล่าวทวงถาม (Notice) จากทนายความ ผู้ฝ่าฝืนมีโทษจำคุกไม่เกิน 3 ปี หรือปรับไม่เกิน 300,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

(2.3) ใช้เอกสารที่ทำให้ลูกหนี้เข้าใจผิดว่าจะถูกดำเนินคดี หรือถูกยึดทรัพย์ ผู้ฝ่าฝืนมีโทษจำคุกไม่เกิน 3 ปี หรือปรับไม่เกิน 300,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

(2.4) แอบอ้างว่าเป็นการทวงหนี้จากบริษัทข้อมูลเครดิตใด ๆ ผู้ฝ่าฝืนมีโทษจำคุกไม่เกิน 3 ปี หรือปรับไม่เกิน 300,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

## (3) การทวงถามหนี้ไม่เป็นธรรม ห้ามปฏิบัติดังนี้

(3.1) เรียกเก็บค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายในการทวงถามหนี้ในอัตราเกินกว่าที่กำหนด

(3.2) เสนอให้ลูกหนี้ส่งจ่ายเช็คชำระหนี้ทั้ง ๆ ที่รู้ว่าลูกหนี้ไม่มีเงินชำระหนี้ตามเช็ค ผู้ฝ่าฝืน มีโทษจำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือปรับไม่เกิน 100,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

(4) คณะกรรมการกำกับการทวงถามหนี้ มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแลการทวงหนี้ของผู้ทวงถามหนี้ โดยหากลูกหนี้หรือคนอื่น ๆ ได้รับการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม หรือไม่เป็นไปตามกฎหมายจากผู้ทวงถามหนี้ สามารถร้องเรียนต่อคณะกรรมการกำกับการทวงถามหนี้ประจำจังหวัด

(5) ให้ที่ทำการปกครอง หรือกองบัญชาการตำรวจนครบาล มีอำนาจรับร้องเรียนการทวงหนี้ผิดกฎหมาย ติดตามพฤติกรรมของผู้ทวงถามหนี้

## 5.2 การติดตามหนี้จากลูกหนี้

การติดตามหนี้จากลูกหนี้นั้นก็เพื่อให้ลูกหนี้ได้กระทำการชำระหนี้ของตนให้ครบถ้วน ถูกต้องตรงตามที่กำหนดไว้ในหนังสือกู้ หากมีการผิดนัดชำระหนี้เกิดขึ้น เจ้าหน้าที่สินเชื่อจะต้องดำเนินการไปตามระเบียบและข้อบังคับของสหกรณ์ที่เกี่ยวกับการให้เงินกู้ การชำระหนี้ซึ่งในแต่ละสหกรณ์อาจมีวิธีการปฏิบัติที่แตกต่างกันไป เพราะการติดตามหนี้นั้นอาจเกี่ยวข้องข้องกันระหว่างเจ้าหน้าที่สินเชื่อ คณะกรรมการเงินกู้และคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ซึ่งในการติดตามหนี้จากลูกหนี้ นั้น จะต้องเข้าใจในหลักของกฎหมายก่อนว่าลูกหนี้มีหน้าที่ในการชำระหนี้ ให้เป็นไปตามหนังสือหรือสัญญากู้ยืม ในที่นี้ได้แบ่งเรื่องของการติดตามหนี้จากลูกหนี้ไว้ดังนี้

### 5.2.1 การติดตามหนี้ก่อนฟ้องลูกหนี้

- (1) การทวงหนี้ทางโทรศัพท์
- (2) การทวงหนี้ทางจดหมาย
- (3) การทวงหนี้ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์หรือสื่ออื่น ๆ
- (4) การทวงหนี้ภาคสนาม

### 5.2.2 การติดตามหนี้ระหว่างพิจารณาคดี

- (1) การเจรจาหนี้ควบคู่ไปกับการฟ้องร้องดำเนินคดี

### 5.2.3 การติดตามหนี้หลังจากศาลมีคำพิพากษา

- (1) การใช้คำพิพากษาต่อรองกับลูกหนี้
- (2) การใช้คำบังคับต่อรองกับลูกหนี้

- (3) การใช้กฎหมายบังคับคดีต่อรองกับลูกหนี้
- (4) การใช้การประกาศขายทอดตลาดต่อรองกับลูกหนี้

### 5.3 การติดตามหนี้จากผู้ค้าประกัน

เนื่องจากได้มีการแก้ไขประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ใหม่เกี่ยวกับการค้าประกัน เจ้าหน้าที่สินเชื่อจึงต้องดำเนินการติดตามหนี้จากผู้ค้าประกันให้ถูกต้องตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนดไว้ ดังนี้

เมื่อลูกหนี้ผิดนัดชำระหนี้ สหกรณ์ในฐานะเจ้าหนี้จะต้องมีหนังสือบอกกล่าวไปยังผู้ค้าประกันภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ลูกหนี้ผิดนัด การส่งหนังสือบอกกล่าวไปยังผู้ค้าประกันนั้น ต้องทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ เพื่อจะได้มีหลักฐานว่าผู้ค้าประกันได้รับหนังสือบอกกล่าวจากสหกรณ์แล้ว

เมื่อหนังสือบอกกล่าวของสหกรณ์ไปถึงผู้ค้าประกันแล้ว สหกรณ์จึงทำการทวงหนี้จากผู้ค้าประกันให้ชำระหนี้แทนผู้กู้ได้ หากผู้ค้าประกันมีการโต้แย้งขอให้สหกรณ์ไปเรียกเก็บหนี้จากผู้กู้ก่อน สหกรณ์ควรให้ผู้ค้าประกันยื่นเรื่องไว้เป็นหนังสือ เพื่อสหกรณ์จะได้ดำเนินการทวงหนี้จากผู้กู้ตามที่ผู้ค้าประกันร้องขอ หากได้ทวงหนี้จากผู้กู้ตามสมควรแล้ว ลูกหนี้หรือผู้กู้อาจไม่ชำระหนี้ สหกรณ์จึงแจ้งให้ผู้ค้าประกันทราบว่าดำเนินการตาม que ผู้ค้าประกันร้องขอแล้วแต่ลูกหนี้ยังไม่ชำระหนี้ จึงขอให้ผู้ค้าประกันชำระหนี้แทนผู้กู้ หากผู้ค้าประกันปฏิเสธ สหกรณ์คงต้องใช้ขั้นตอนในการดำเนินคดีต่อไป

การบอกกล่าวผู้ค้าประกันภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ผู้กู้ผิดนัดนั้นเป็นเรื่องสำคัญอย่างยิ่ง เพราะหากเจ้าหนี้ไม่บอกกล่าวหรือบอกกล่าวผู้ค้าประกันเกินกว่าหกสิบวันนับแต่วันที่ลูกหนี้ผิดนัด ผู้ค้าประกันจะไม่ต้องรับผิดชอบในดอกเบี้ย และค่าภาระติดพันอันเป็นอุปกรณ์แห่งหนี้ที่ตนค้าประกันนั้น ในส่วนที่เกินกว่าหกสิบวัน โดยผู้ค้าประกันคงรับผิดชอบชำระหนี้เฉพาะต้นเงินเท่านั้น ไม่ต้องชำระในส่วนของดอกเบี้ยและค่าภาระติดพันอันเป็นอุปกรณ์แห่งหนี้ เจ้าหนี้หรือสหกรณ์จะได้รับความเสียหายเป็นอย่างมาก จึงต้องระมัดระวัง เพราะสหกรณ์คุ้นเคยกับการส่งหนังสือทวงหนี้ และไม่คุ้นเคยกับหนังสือบอกกล่าวการผิดนัดของลูกหนี้ให้ผู้ค้าประกันทราบ เพราะเป็นเรื่องใหม่ จะส่งหนังสือทวงหนี้ไปยังผู้ค้าประกันมิได้ ถ้าผู้ค้าประกันยังไม่ได้รับหนังสือบอกกล่าว

### 5.4 การทวงหนี้ในกรณีที่ลูกหนี้ตาย <sup>11</sup>

ในกรณีที่ลูกหนี้ตาย เจ้าหนี้จะสามารถเรียกร้องให้ใครชำระหนี้ได้บ้าง ซึ่งโดยหลักกฎหมายแล้ว เมื่อลูกหนี้ตายทรัพย์สินต่าง ๆ ของลูกหนี้อย่อมตกเป็นมรดกและกองมรดกย่อมตกทอดแก่ทายาท โดยสิทธิตามกฎหมายหรือโดยพินัยกรรม ถ้าเจ้ามรดกมีแต่หนี้สินไม่มีทรัพย์สินเลย หรือมีหนี้สินมากกว่าจำนวนทรัพย์สิน ทายาทไม่จำเป็นต้องรับผิดชอบเกินกว่าทรัพย์มรดกที่ได้รับมา กฎหมายให้สิทธิเจ้าหนี้กองมรดกบังคับสิทธิเรียกร้องต่อทายาทคนใดก็ได้ ในกรณีที่มรดกยังมีได้แบ่งปันกัน เจ้าหนี้มีสิทธิฟ้องทายาทคนใดหรือทั้งหมดก็ได้ แต่ถ้าหากมรดกนั้นมีผู้จัดการมรดก เจ้าหนี้ต้องเรียกเข้ามาในคดีหรือฟ้องผู้จัดการมรดกเข้ามาเป็นจำเลย หากมีการแบ่งมรดกแล้ว เจ้าหนี้อาจเรียกให้ทายาทคนใดคนหนึ่งชำระหนี้ได้เพียงไม่เกินทรัพย์มรดกที่ทายาทนั้นได้รับไป

ทายาทที่ถูกเจ้าหนี้ฟ้องให้รับผิดชอบได้รับทรัพย์มรดกไม่พอชำระหนี้ นั้น เจ้าหนี้จะขอให้บังคับคดีเอาแก่ทายาทคนอื่นที่ไม่ได้ถูกฟ้องเป็นจำเลยให้รับผิดชอบไม่ได้ ดังนั้น ในกรณีที่ได้แบ่งมรดกกันแล้ว เมื่อเจ้าหนี้ฟ้องให้ทายาทคนใดชำระหนี้ของเจ้ามรดก เจ้าหนี้มีสิทธิเรียกให้ชำระหนี้ได้เพียงไม่เกินทรัพย์มรดกที่ทายาทคนนั้นได้รับไป แต่ไม่มีสิทธิที่จะเรียกร้องบังคับเอาจากทายาทคนอื่นที่ไม่ได้ถูกฟ้องได้ ถ้าประสงค์จะให้ทายาททุกคนที่ได้รับมรดกไปรับผิดชอบชำระหนี้จากมรดกที่ได้รับไป เจ้าหนี้ต้องฟ้องทายาททุกคนที่ได้รับมรดกเป็นจำเลย

อายุความในกรณีที่ลูกหนี้ตาย กำหนดอายุความฟ้องบังคับคดีของหนี้ของผู้ตายไว้เพียง 1 ปี นับแต่วันที่



เจ้าหนี้ได้รู้หรือควรได้รู้ถึงความตายของเจ้ามรดก แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกิน 10 ปี นับแต่วันที่เจ้ามรดกตาย ถ้าหากเจ้ามรดก หรือทายาทผู้ตายผู้มีสิทธิรับมรดกทั้งหมดได้ทำหนังสือรับสภาพหนี้ไว้กับเจ้าหนี้แล้ว อายุความเริ่มนับใหม่ตามมูลหนี้เดิม คือ 10 ปี

## 5.5 เทคนิคการเจรจาต่อรอง<sup>12</sup>

### 5.5.1 วัตถุประสงค์หลักในการเจรจา

- (1) แสวงหาข้อตกลงร่วมระหว่างเจ้าหนี้และลูกหนี้
- (2) นำไปสู่ความพอใจของทั้งสองฝ่าย เปรียบเสมือนชนะทั้งคู่ WIN:WIN
- (3) สามารถปฏิบัติได้ตามข้อตกลงในเวลาที่เหมาะสม
- (4) ข้อยุติตั้งอยู่บนพื้นฐานที่มั่นคง เชื่อถือได้ และนำไปปฏิบัติได้

### 5.5.2 ขั้นตอนการเจรจาต่อรอง

- (1) การเตรียมการ เช่น การกำหนดนโยบาย กำหนดเหตุผล กำหนดทางเลือก กำหนดทีมงาน กำหนดเวลา กำหนดสถานที่ เป็นต้น
- (2) การพบคู่เจรจา เช่น การนัดพบสนทนา การปรึกษาหารือ การยื่นข้อเสนอการต่อรองด้วยเหตุผล เป็นต้น
- (3) การสรุปผลการเจรจา เช่น สรุปผลการเจรจา สรุปข้อตกลง ปิดการเจรจา เป็นต้น

### 5.5.3 กลยุทธ์ในการเจรจา

- (1) แบบหุ่่นไล่กา คือ การนำเสนอข้อเสนอสําคัญน้อยแลกกับข้อเสนอของคู่เจรจา แต่ระหว่างการเจรจาต้องแสดงท่าทีให้ดูเหมือนว่าข้อเสนอั้นน้ําคัญมาก
- (2) แบบผู้ร้ายผู้ดี คือ การใช้บุคคล 2 ระดับ เพื่อเจรจา โดยระดับต้นจะอ้างกฎหมายมาต่อรองกับคู่เจรจาเพื่อเร่งให้ได้ข้อยุติ และระดับสูง เจรจาท่อด้วยท่าทีละมุนละม่อมเห็นอกเห็นใจ เพื่อให้คู่เจรจายินยอมปฏิบัติตามข้อยุติ
- (3) แบบจับได้ไล่ทัน คือ การเปิดโอกาสให้คู่เจรจาเปิดเผยสิ่งที่ต้องการ และจับประเด็นสําคัญมาใช้ประโยชน์ เพื่อสะท้อนกลับให้คู่เจรจาต้องปฏิบัติตาม
- (4) แบบเส้นตาย คือ การนำข้อยุติที่ทั้งคู่ตกลงไว้มากำหนดเวลาเพื่อถือปฏิบัติ หากมีการบิดพลิ้วต้องดำเนินการตามกฎหมายต่อไป
- (5) แบบถ่วงเวลา คือ การหาทางยืดเวลาเพื่อการตัดสินใจออกไป ซึ่งจะใช้ในกรณีข้อมูลของคู่เจรจายังไม่สมบูรณ์
- (6) แบบเจ้ากรมข่าวลือ คือ การปล่อยข่าวลือของคู่เจรจา เพื่อสร้างความกดดัน หรือความวิตกเกี่ยวกับผลกระทบของข่าวลือ จะช่วยสร้างโอกาสเสนอข้อเรียกร้องได้ง่ายขึ้น
- (7) แบบอำนาจจำกัด คือ การใช้ข้ออ้างเรื่องอำนาจในการตัดสินใจ ทำให้ไม่สามารถตอบข้อเสนอได้
- (8) แบบสงครามจิตวิทยา คือ การใช้ศิลปะในการครองใจคน ซึ่งคู่เจรจาต้องมีวาทีศิลป์ และสามารถเข้าใจถึงพฤติกรรมของคู่เจรจาท่อดรองอย่างดี
- (9) แบบแนวร่วม คือ กรณีที่คู่เจรจามีหลายคน จำเป็นต้องสร้างแนวร่วม โดยการชี้แจงข้อมูล

ที่หนักแน่น มีเหตุผลเพียงพอที่จะทำให้คู่เจรจาแต่ละคนคล้อยตามจนกลายเป็นแนวร่วม

(10) แบบสุนัขขจนตรอก คือ การบีบคั้นคู่เจรจา เพื่อให้ตอบสนองตามข้อเสนอ แต่ต้องไม่ทำให้คู่เจรจาเสียศักดิ์ศรี เสียมิตรภาพระหว่างกัน

(11) แบบถล่มตัว คือ การเจรจาที่มีเป้าหมายให้คู่เจรจาเห็นถึงความตั้งใจ และจริงจังอยากช่วยเหลือ รวมถึงเห็นความเสียเปรียบในข้อเสนอ ซึ่งช่วยให้คู่เจรจายุติ และรับข้อเสนอได้ง่ายขึ้น

(12) แบบเปลี่ยนหน้าคน คือ การสับเปลี่ยนผู้เจรจา เพื่อไม่ให้คู่เจรจাজบสไตล์เดิม ๆ ได้ ซึ่งการเปลี่ยนผู้เจรจาอาจนำไปสู่ข้อยุติที่ดีกว่า

(13) แบบลูกล่อลูกชน คือ กรณีที่คู่เจรจามีอิทธิพล หรือมีอำนาจการต่อรองสูง ซึ่งคู่เจรจาอาจเสนอเงื่อนไขสะท้อนกลับมาได้

#### 5.5.4 จิตวิทยาในการต่อรอง

- (1) อย่าเอาเปรียบ
- (2) อย่าต่อต้าน
- (3) อย่างอารมณ์เสีย รีบร้อน หรือตื่นเต้นเกินเหตุ
- (4) อย่าด่วนสรุป
- (5) อย่าเจรจาแบบมาราธอน
- (6) อย่ารั้งรอ

#### 5.5.5 ข้อควรระวังในการเจรจา

- (1) อย่าแสดงจุดอ่อนให้คู่เจรจารู้
- (2) จงระมัดระวังคำมั่นสัญญา
- (3) จงระวังคำยกยอและการยั่วโทษ
- (4) หลีกเลี่ยงการขัดแย้ง
- (5) ยึดผลประโยชน์ขององค์การ (สหกรณ์) เป็นที่ตั้ง ไม่ใช่ตัวบุคคลคนใดคนหนึ่ง

### 5.6 การรับสภาพหนี้ <sup>๑๓</sup>

ในกรณีที่ลูกหนี้ยังไม่สามารถชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้ได้ และคดีใกล้ขาดอายุความ หรือในกรณีที่หนี้ดังกล่าวไม่มีหลักฐานการกู้ยืม เจ้าหนี้ต้องพยายามต่อรองให้ลูกหนี้ทำหนังสือรับสภาพหนี้ไว้ก่อน เพราะเมื่อลูกหนี้ได้ทำหนังสือรับสภาพหนี้ไว้ จะทำให้อายุความฟ้องร้องคดีสะดุดหยุดลงและในกรณีที่มูลหนี้นั้นมีได้มีหลักฐานก็จะทำให้เจ้าหนี้มีหลักฐานการกู้ยืมนั้นขึ้นมาใหม่ ซึ่งจะทำให้เจ้าหนี้มีสิทธินำไปเป็นหลักฐานการฟ้องร้องคดีได้ ทั้งยังทำให้เจ้าหนี้มีพยานเอกสารในการฟ้องร้องในหนี้นั้นเพิ่มขึ้นจากการที่ลูกหนี้ทำหนังสือรับสภาพหนี้

หากลูกหนี้ตายไปก่อนผู้จัดการมรดก หรือทายาทผู้มีสิทธิได้รับมรดกของลูกหนี้ทั้งหมด สามารถทำหนังสือรับสภาพหนี้ของผู้ตายได้

หากมีการทำหนังสือรับสภาพหนี้จะทำให้อายุความสะดุดหยุดลง ทำให้นับอายุความเริ่มต้นขึ้นใหม่ เช่น หนี้กู้ยืมเงินที่ไม่มีกำหนดระยะเวลา มีอายุความสิบปีนับแต่วันกู้ยืม เวลาล่วงเลยมาแล้วแปดปี ลูกหนี้ทำหนังสือรับสภาพหนี้ ทำให้อายุความสะดุดหยุดลงในปีที่แปด หมายความว่า อายุความเริ่มนับหนึ่งใหม่ไปอีกสิบปี

เรื่องอายุความสำหรับหนี้เงินกู้ที่ชำระคืนเป็นงวด ๆ นั้น มีกำหนดอายุความห้าปีนับแต่วันที่ลูกหนี้ผิดนัดการชำระหนี้ของสหกรณ์มีการชำระคืนเป็นงวด ๆ จึงมีอายุความห้าปีนับแต่วันที่ลูกหนี้ผิดนัดชำระหนี้

## 5.7 การรับสภาพความรับผิดชอบ

ในกรณีที่หนี้ขาดอายุความ เจ้าหนี้ก็ยังสามารถฟ้องร้องได้ แต่ถ้าลูกหนี้ยกเรื่องขาดอายุความขึ้นเป็นข้อต่อสู้ เจ้าหนี้ก็จะแพ้คดี และลูกหนี้ก็ไม่ต้องชำระหนี้อีกต่อไป ดังนั้น ในกรณีเช่นนี้เจ้าหนี้ต้องเกลี้ยกล่อมให้ลูกหนี้รับว่าตนเป็นหนี้เจ้าหนี้จริง ไม่ว่าจะทำเป็นหนังสือหรือการประกันหนี้ด้วยหลักทรัพย์ หรือกรณีการให้บุคคลอื่นค้ำประกัน เรียกว่า “รับสภาพความรับผิดชอบ” ซึ่งเมื่อมีการรับสภาพความผิดแล้วต่อมาลูกหนี้จะปฏิเสธไม่ชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้ไม่ได้ และการฟ้องร้องตามหนังสือรับสภาพความผิดมีกำหนดอายุความสองปีนับแต่วันที่ได้รับความรับผิดชอบหรือให้ประกัน

## 5.8 อายุความกับการดำเนินคดี

อายุความ หมายถึง ระยะเวลาที่เจ้าหนี้หรือโจทก์มีสิทธิที่จะฟ้องลูกหนี้ต่อศาลได้ ในการให้เงินกู้แก่สมาชิกนั้น สหกรณ์มีระยะเวลาให้ลูกหนี้ชำระคืนเงินกู้โดยกำหนดเป็นงวด ๆ ส่วนใหญ่กำหนดเป็นงวดรายเดือน ๆ ละหนึ่งครั้งในวันสิ้นเดือนเป็นส่วนใหญ่ อายุความในการฟ้องร้องคดีเรียกคืนเงินกู้ที่ชำระคืนเป็นงวด ๆ นั้น กำหนดอายุความไว้ 5 ปี การนับอายุความนั้นนับแต่วันที่ลูกหนี้ผิดนัด

ในกรณีที่ลูกหนี้ถึงแก่ความตายอายุความในการฟ้องร้องกองมรดกหรือทายาทของผู้ตายนั้น จะต้องดำเนินการฟ้องคดีเสียภายใน 1 ปี นับแต่วันที่ลูกหนี้ถึงแก่ความตาย แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 10 ปีนับแต่วันที่ลูกหนี้ถึงแก่ความตาย

### การดำเนินคดี

การดำเนินคดีเป็นเรื่องที่สหกรณ์จำเป็นต้องทำ แต่ต้องถือเป็นวิธีสุดท้ายหลังจากได้พยายามแก้ไขด้วยวิธีการต่าง ๆ มาแล้ว เพราะหากมีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นกับสหกรณ์แล้วคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ไม่ดำเนินการแก้ไขและดำเนินคดีให้ถึงที่สุด คณะกรรมการนั้นอาจต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายแก่สหกรณ์ก็ได้ ในการดำเนินคดีนั้นสหกรณ์ควรพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

**5.8.1 การเตรียมการดำเนินคดี** ก่อนการดำเนินคดีสหกรณ์จะต้องเตรียมหลักฐานเอกสารต่าง ๆ เช่น รายงานการประชุมคณะกรรมการเงินกู้ รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการที่เกี่ยวข้องเรื่องที่จะดำเนินคดี คำขอกู้ หนังสือกู้ หนังสือค้ำประกัน หลักฐานการจ่ายเงินและเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้พร้อม

**5.8.2 การติดต่อทนายความ** ในการดำเนินคดีสหกรณ์จำเป็นต้องว่าจ้างทนายความ เว้นแต่สหกรณ์จะมีทนายความของสหกรณ์เองการติดต่อทนายความนั้นจะต้องแยกประเด็นในการติดต่อกับทนายความให้ชัดเจนดังนี้คือ

(1) การหารือเกี่ยวกับการดำเนินคดีถึงความเป็นไปได้ในการดำเนินคดีสิ่งของหรือเอกสารตลอดจนตัวบุคคลที่สหกรณ์ต้องเตรียมการในการดำเนินคดี ตลอดจนคำแนะนำต่าง ๆ จากประสบการณ์ในการติดต่อกับทนายความ ได้พบว่าทนายความมีความรู้ความสามารถในการดำเนินคดีเป็นอย่างดีแทบทุกราย แต่ก็มีปัญหาในเรื่องของการทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์ ตลอดจนมติของที่ประชุมซึ่งเป็นเรื่องเฉพาะภายในของสหกรณ์ ซึ่งทนายความจะต้องใช้เวลาทำความเข้าใจ และนำไปประกอบการเขียนคำฟ้องด้วย

(2) การหารือเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี เพราะในการดำเนินคดีนั้นมีค่าใช้จ่ายหลายอย่าง เช่น ค่าว่าความ ค่าธรรมเนียมศาล และเงินวางศาล เป็นต้น ต้องตกลงกันให้ชัดเจนว่าค่าใช้จ่ายส่วนใดเท่าไร

ทนายความจะทำอะไรให้กับสหกรณ์บ้าง และจะรวมไปถึงการบังคับคดีด้วยหรือไม่ เพราะหากข้อตกลงไม่ชัดเจนจะทำให้เกิดปัญหาระหว่างสหกรณ์และทนายความได้ การฟ้องนั้นให้ฟ้องทั้งผู้กู้และผู้ค้ำประกันในคราวเดียวกัน

(3) การยื่นเงื่อนไขก่อนการฟ้องคดี เมื่อได้ดำเนินการเตรียมการต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินคดีแล้ว สหกรณ์ควรทำหนังสือแจ้งไปยังลูกหนี้คือผู้กู้และผู้ค้ำประกันให้นำเงินมาชำระหนี้ให้สหกรณ์ในระยะเวลาที่สหกรณ์กำหนด หากไม่ดำเนินการตามที่แจ้งมาจะดำเนินคดีต่อไป และเมื่อพ้นกำหนดตามหนังสือที่สหกรณ์แจ้งไปแล้ว หากสหกรณ์ได้มีการตกลงว่าจ้างทนายความเพื่อดำเนินคดีแล้ว จึงให้ทนายความยื่นโน้ตिसไปยังผู้กู้และผู้ค้ำประกันอีกครั้งหนึ่งก่อนนำคดีฟ้องศาล

(4) การมอบอำนาจในการดำเนินคดี เนื่องจากสหกรณ์เป็นนิติบุคคลในการดำเนินคดีจะต้องมีมติของคณะกรรมการดำเนินการให้ดำเนินคดีก่อน สหกรณ์จึงจะเป็นโจทก์ในการฟ้องคดีได้ นอกจากนี้มีมติให้ดำเนินคดีแล้ว คณะกรรมการดำเนินการจะต้องมีมติแต่งตั้งผู้แทนของสหกรณ์ในการดำเนินคดีด้วย เพื่อที่ผู้แทนของสหกรณ์จะลงนามในใบแต่งตั้งทนายความ หรือเป็นผู้แทนของสหกรณ์ในการไปแถลงหรือให้ถ้อยคำต่อศาลด้วย สรุปแล้วก่อนดำเนินคดี คณะกรรมการดำเนินการจะต้องมีมติดังนี้คือ

(4.1) มติให้สหกรณ์ดำเนินคดี

(4.2) มติแต่งตั้งผู้แทนของสหกรณ์ในการดำเนินคดี

(4.3) มติอนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี

เมื่อได้ดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ แล้ว ทนายความจะเป็นผู้รับหน้าที่ในการดำเนินคดีให้กับสหกรณ์ ซึ่งสหกรณ์จะต้องคอยติดตามการดำเนินคดีของทนายความอย่างใกล้ชิดหากเกิดปัญหาจะได้แก้ไขได้ทัน

(5) การดำเนินการตามคำพิพากษา เมื่อได้มีการดำเนินคดีแล้วในที่สุดศาลจะมีคำพิพากษาให้จำเลยคือ ลูกหนี้ทั้งผู้กู้และผู้ค้ำประกัน ตกเป็นลูกหนี้ตามคำพิพากษาของสหกรณ์เพราะส่วนใหญ่สหกรณ์มักเป็นผู้ชนะคดีมาโดยตลอด เนื่องจากผู้กู้และผู้ค้ำประกันได้ทำหนังสือกู้และหนังสือค้ำประกันไว้กับสหกรณ์โดยชัดเจน ปัญหาอยู่ที่ว่าเมื่อศาลพิพากษาแล้ว จำเลยหรือลูกหนี้ตามคำพิพากษานั้นได้ปฏิบัติตามคำพิพากษาของศาลหรือไม่ หากลูกหนี้ปฏิบัติตามคำพิพากษา ทุกอย่างจะเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เมื่อสหกรณ์ได้รับชำระหนี้ครบถ้วนแล้วทุกอย่างก็ยุติลงไม่เป็นปัญหาอีกต่อไป หากจำเลยไม่ปฏิบัติตามคำพิพากษา สหกรณ์อาจต้องให้ทนายความยื่นคำร้องให้ศาลส่งคำบังคับให้จำเลยปฏิบัติตามคำพิพากษาต่อไป ก่อนการบังคับคดี แม้สหกรณ์จะเป็นฝ่ายชนะคดี แต่ต้องดูด้วยว่าในวันที่ศาลมีคำพิพากษาหรือคำสั่งนั้น จำเลยได้ไปศาลเพื่อฟังคำพิพากษาหรือคำสั่ง และได้ลงนามรับทราบในคำพิพากษาหรือคำสั่งหรือไม่ หากจำเลยไม่ได้ไปศาลเพื่อฟังคำพิพากษาหรือคำสั่ง สหกรณ์จะต้องให้ทนายความยื่นคำร้องขอให้ศาลออกคำบังคับไปยังจำเลยทันที เพราะถ้าไม่ส่งคำบังคับให้จำเลย สหกรณ์ไม่สามารถบังคับคดีต่อไปได้

(6) การทำทะเบียนควบคุมคดี เนื่องจากคณะกรรมการดำเนินการมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา คดีบางคดีใช้เวลานาน เพื่อความเรียบร้อยสหกรณ์จึงควรจัดทำทะเบียนควบคุมคดีขึ้นเพื่อให้ทราบว่คดีต่าง ๆ เหล่านั้นเริ่มดำเนินการตั้งแต่มื่อไร ใครเป็นจำเลยบ้าง ทุนทรัพย์ที่ฟ้องเป็นอย่างไร ศาลพิพากษาว่าอย่างไร จะได้ติดตามได้ถูกต้อง ทะเบียนควบคุมคดีที่กล่าวถึงนี้ไม่มีรูปแบบตายตัวที่แน่นอน แบบที่ผู้เขียนนำเสนอทำยเอกสารนี้เป็นเพียงรูปแบบหนึ่ง สหกรณ์อาจนำไปดัดแปลงใหม่ให้เหมาะสมตามความต้องการได้ (ดูในภาคผนวก)

กล่าวถึงเรื่องทะเบียนคุมคดีแล้ว ขอแนะนำต่อไปว่า ลูกหนี้ที่ผิดนัด ลูกหนี้ที่มีการประนอมหนี้ ควรต้องจัดทำทะเบียนคุมไว้ทั้งสิ้น ทั้งนี้จะทำให้การควบคุมติดตามเป็นไปด้วยความสะดวกรัดกุมมากขึ้น

## 5.9 การบังคับคดี

เมื่อศาลพิพากษาคดีแล้วให้จำเลยชำระหนี้แก่โจทก์ ศาลจะออกคำสั่งบังคับกำหนดวิธีการที่จะปฏิบัติตามคำสั่งบังคับไปให้แก่เจ้าหนี้ตามคำพิพากษา แต่ถ้าในวันนั้นลูกหนี้ตามคำพิพากษาได้อยู่ในศาลด้วยในขณะที่ศาลมีคำสั่ง ศาลก็จะสั่งให้ลูกหนี้นำเงินมาชำระหนี้ตามคำพิพากษานั้นไว้เลย ซึ่งคำสั่งบังคับจะมีกำหนดให้ชำระหนี้ภายในกี่วัน หากมิได้ชำระหนี้แล้วต้องมีการยึดทรัพย์สิน หากครบกำหนดจำเลยไม่ชำระหนี้ให้แก่โจทก์ โจทก์ต้องยื่นคำขอต่อศาลให้ศาลออกหมายบังคับคดี ศาลก็จะมีการออกหมายบังคับคดี และแจ้งไปยังเจ้าพนักงานบังคับคดีเพื่อแต่งตั้งเจ้าพนักงานบังคับคดีเป็นผู้ยึดหรืออายัดทรัพย์สินหรือจำจำเลย โดยการบังคับคดีไม่จำเป็นจะต้องรองจนกว่าคดีจะถึงที่สุด เมื่อศาลพิพากษาแล้วแม้จะมีการอุทธรณ์ ฎีกาคำพิพากษา แต่หากศาลมิได้มีคำสั่งทุเลาการบังคับคดีไว้ก็ย่อมดำเนินการบังคับคดีได้

แต่หากจำเลยอุทธรณ์คำพิพากษาและยื่นคำร้องเพื่อขอทุเลาการบังคับคดี เพื่อรอให้ศาลบังคับคดีไว้ก่อนจนกว่าจะมีคำพิพากษายืนตามศาลชั้นต้น หากศาลอนุญาตให้ทุเลาการบังคับคดี จำเลยก็จะต้องนำหลักประกันวางต่อศาล แต่หลักประกันนี้ต้องเพียงพอต่อจำนวนเงินที่จำเลยต้องชดใช้แก่โจทก์

อย่างไรก็ตาม คู่ความฝ่ายชนะคดีจะต้องร้องขอให้มีการบังคับคดีภายในสิบปี นับแต่วันที่ศาลมีคำพิพากษาหรือคดีถึงที่สุด แต่ถ้าผู้ชนะคดีไม่ร้องขอให้ศาลบังคับคดีภายในสิบปี การบังคับคดีก็ย่อมสิ้นสุด

## 5.10 วิธีการออกหมายบังคับคดี

เมื่อได้มีการส่งคำสั่งให้แก่ลูกหนี้ตามคำพิพากษา และระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้เพื่อปฏิบัติตามคำพิพากษาได้ล่วงพ้นแล้ว แต่ลูกหนี้ตามคำพิพากษายังขัดขืนไม่ปฏิบัติตามคำพิพากษา เจ้าหนี้ตามคำพิพากษสามารถยื่นคำร้องขอต่อศาลชั้นต้นที่ได้พิจารณาและพิพากษาคดี เพื่อขอให้ศาลออกหมายบังคับคดี หรืออีกนัยหนึ่งคือขอให้ศาลมีคำสั่งตั้งเจ้าพนักงานบังคับคดีเพื่อดำเนินการบังคับคดี เช่น ยึดทรัพย์สินของลูกหนี้ตามคำพิพากษาแล้วนำออกขายทอดตลาด นำเงินชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้ตามคำพิพากษา ซึ่งการดำเนินการในการบังคับคดีนี้เป็นเรื่องที่ต้องขังยุ่งยากมากพอสมควร กรณีจึงเป็นเหตุให้สหกรณ์ไม่ค่อยได้รับการชำระหนี้ครบถ้วน หากสหกรณ์ใดจะบังคับคดีจำเป็นต้องสืบหาทรัพย์สินของสมาชิกให้เรียบร้อยเสียก่อน มิฉะนั้นจะกลายเป็นหนี้สูญในท้ายที่สุด

## 5.11 ทรัพย์สินของลูกหนี้ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบแห่งการบังคับคดี

ด้วยราชกิจจานุเบกษาเล่ม 134 ตอนที่ 69 ฉบับลงวันที่ 6 กรกฎาคม 2560 ได้ประกาศพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง (ฉบับที่ 30) พ.ศ. 2560

มาตรา 301 ทรัพย์สินของลูกหนี้ตามคำพิพากษาต่อไปนี้ ย่อมไม่อยู่ในความรับผิดชอบแห่งการบังคับคดี

(1) เครื่องนุ่งห่มหลับนอน เครื่องใช้ในครัวเรือน หรือเครื่องใช้สอยส่วนตัว โดยประมาณรวมกัน ราคาไม่เกินประเภทละสองหมื่นบาท แต่ในกรณีที่เจ้าพนักงานบังคับคดีเห็นสมควร เจ้าพนักงานบังคับคดีจะกำหนดให้ทรัพย์สินแต่ละประเภทดังกล่าวที่มีราคารวมกันเกินสองหมื่นบาทเป็นทรัพย์สินที่ไม่ต้องอยู่ในความรับผิดชอบแห่งการบังคับคดีก็ได้ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความจำเป็นตามฐานะของลูกหนี้ตามคำพิพากษา

(2) สัตว์ สิ่งของ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการประกอบอาชีพหรือประกอบวิชาชีพเท่าที่จำเป็นในการเลี้ยงชีพของลูกหนี้ตามคำพิพากษา ราคารวมกันโดยประมาณไม่เกินหนึ่งแสนบาท แต่ถ้าลูกหนี้ตามคำพิพากษามีความจำเป็นในการเลี้ยงชีพก็อาจร้องขอต่อเจ้าพนักงานบังคับคดีขออนุญาตใช้สัตว์ สิ่งของ เครื่องมือ เครื่องใช้เท่าที่จำเป็นในการประกอบอาชีพหรือประกอบวิชาชีพในกิจการดังกล่าวของลูกหนี้ตามคำพิพากษาอันมีราคารวมกันเกินกว่าจำนวนราคาที่กำหนดนั้น ในกรณีเช่นนี้ ให้เจ้าพนักงานบังคับคดีมีอำนาจใช้ดุลพินิจไม่อนุญาตหรืออนุญาตได้เท่าที่จำเป็นภายในบังคับแห่งเงื่อนไขตามที่เจ้าพนักงานบังคับคดีเห็นสมควร

(3) สัตว์ สิ่งของ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ทำหน้าที่ช่วยหรือแทนอวัยวะของลูกหนี้ตามคำพิพากษา

(4) ทรัพย์สินของลูกหนี้ตามคำพิพากษาอันมีลักษณะเป็นของส่วนตัวโดยแท้ เช่น หนังสือสำหรับวงศ์ตระกูลโดยเฉพาะ จดหมาย หรือสมุดบัญชีต่าง ๆ

(5) ทรัพย์สินอย่างใดที่โอนกันไม่ได้ตามกฎหมาย หรือตามกฎหมายย่อมไม่อยู่ในความรับผิดชอบแห่งการบังคับคดี ทรัพย์สินหรือจำนวนราคาทรัพย์สินที่เจ้าพนักงานบังคับคดีกำหนดตามวรรคหนึ่ง ลูกหนี้ตามคำพิพากษาหรือเจ้าหนี้ตามคำพิพากษาอาจร้องขอให้เจ้าพนักงานบังคับคดีมีคำสั่งกำหนดใหม่ได้ คำสั่งของเจ้าพนักงานบังคับคดีดังกล่าวนั้น ลูกหนี้ตามคำพิพากษาหรือเจ้าหนี้ตามคำพิพากษาอาจร้องคัดค้านต่อศาลได้ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ทราบคำสั่งของเจ้าพนักงานบังคับคดี ในกรณีเช่นนี้ ให้ศาลมีคำสั่งตามที่เห็นสมควร ในกรณีที่พฤติการณ์ได้เปลี่ยนแปลงไป ลูกหนี้ตามคำพิพากษาหรือเจ้าหนี้ตามคำพิพากษาอาจยื่นคำร้องให้ศาลมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงทรัพย์สินหรือจำนวนราคาทรัพย์สินที่ศาลกำหนดไว้เดิมได้ ประโยชน์แห่งข้อยกเว้นที่บัญญัติไว้ในมาตรานี้ ให้ขยายไปถึงทรัพย์สินตามวรรคหนึ่งอันเป็นของคู่สมรสของลูกหนี้ตามคำพิพากษาหรือของบุคคลอื่นซึ่งทรัพย์สินเช่นว่านี้ตามกฎหมายอาจบังคับเอาชำระหนี้ตามคำพิพากษาได้

มาตรา 302 ภายใต้บังคับบทบัญญัติแห่งกฎหมายอื่น เงินหรือสิทธิเรียกร้องเป็นเงินของลูกหนี้ตามคำพิพากษาต่อไปนี้ ไม่อยู่ในความรับผิดชอบแห่งการบังคับคดี

(1) เบี้ยเลี้ยงชีพซึ่งกฎหมายกำหนดไว้ ส่วนเงินรายได้เป็นคราว ๆ ซึ่งบุคคลภายนอกได้ยกให้เพื่อเลี้ยงชีพนั้น ให้มีจำนวนไม่เกินเดือนละสองหมื่นบาทหรือตามจำนวนที่เจ้าพนักงานบังคับคดีเห็นสมควร

(2) เงินเดือน ค่าจ้าง บำนาญ บำเหน็จ เบี้ยหวัด หรือรายได้อื่นในลักษณะเดียวกันของข้าราชการ เจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้างในหน่วยราชการ และเงินสงเคราะห์ บำนาญ หรือบำเหน็จที่หน่วยราชการได้จ่ายให้แก่คู่สมรสหรือญาติที่ยังมีชีวิตของบุคคลเหล่านั้น

(3) เงินเดือน ค่าจ้าง บำนาญ ค่าชดเชย เงินสงเคราะห์ หรือรายได้อื่นในลักษณะเดียวกันของพนักงาน ลูกจ้าง หรือคนงาน นอกจากที่กล่าวไว้ใน (2) ที่นายจ้างหรือบุคคลอื่นใดได้จ่ายให้แก่บุคคลเหล่านั้นหรือคู่สมรสหรือญาติที่ยังมีชีวิตของบุคคลเหล่านั้น เป็นจำนวนรวมกันไม่เกินเดือนละสองหมื่นบาทหรือตามจำนวนที่เจ้าพนักงานบังคับคดีเห็นสมควร

(4) บำเหน็จหรือค่าชดเชยหรือรายได้อื่นในลักษณะเดียวกันของบุคคลตาม (3) เป็นจำนวนไม่เกินสามแสนบาทหรือตามจำนวนที่เจ้าพนักงานบังคับคดีเห็นสมควร

(5) เงินฌาปนกิจสงเคราะห์ที่ลูกหนี้ตามคำพิพากษาได้รับอันเนื่องมาแต่ความตายของบุคคลอื่น เป็นจำนวนตามที่จำเป็นในการดำเนินการฌาปนกิจศพตามฐานะของผู้ตายที่เจ้าพนักงานบังคับคดีเห็นสมควร

ในกรณีที่เจ้าพนักงานบังคับคดีเป็นผู้กำหนดจำนวนเงินตาม (1) (3) และ (4) ให้เจ้าพนักงานบังคับคดี คำนึงถึงฐานะในทางครอบครัวของลูกหนี้ตามคำพิพากษาและจำนวนบุพการีและผู้สืบสันดานซึ่งอยู่ในความอุปการะ ของลูกหนี้ตามคำพิพากษาด้วย และสำหรับในกรณีตาม (1) และ (3) ให้เจ้าพนักงานบังคับคดีกำหนดให้ไม่น้อยกว่า อัตราเงินเดือนขั้นต่ำสุดของข้าราชการพลเรือนในขณะนั้นและไม่เกินอัตราเงินเดือนขั้นสูงสุดของข้าราชการพลเรือน ในขณะนั้น

ถ้าเจ้าหนี้ตามคำพิพากษา ลูกหนี้ตามคำพิพากษา หรือบุคคลภายนอกผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการบังคับคดี ไม่เห็นด้วยกับจำนวนเงินที่เจ้าพนักงานบังคับคดีกำหนด บุคคลดังกล่าวอาจยื่นคำร้องต่อศาลภายในสิบห้าวันนับแต่ วันที่ได้ทราบถึงการกำหนดจำนวนเงินเช่นว่านั้น เพื่อขอให้ศาลกำหนดจำนวนเงินใหม่ได้

ในกรณีที่พฤติการณ์แห่งการดำรงชีพของลูกหนี้ตามคำพิพากษาได้เปลี่ยนแปลงไป บุคคลตามวรรคสาม จะยื่นคำร้องให้ศาลหรือเจ้าพนักงานบังคับคดี แล้วแต่กรณี กำหนดจำนวนเงินตาม (1) และ (3) ใหม่ก็ได้



## บทที่ 6

# ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานสินเชื่อ

### 6.1 ข้อบังคับสหกรณ์

#### ข้อบังคับเกี่ยวกับการให้กู้

ข้อ ... การให้เงินกู้ เงินกู้นั้นอาจให้ได้แก่

- (1) สมาชิกของสหกรณ์
- (2) สหกรณ์อื่น

การให้เงินกู้แก่สมาชิกรู้ ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้ได้ตามข้อบังคับนี้และตามระเบียบของสหกรณ์

ข้อกำหนดต่าง ๆ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุมัติให้เงินกู้ ประเภทและจำกัดแห่งเงินกู้ หลักประกันสำหรับเงินกู้ ลำดับแห่งการให้เงินกู้ การกำหนดอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ การส่งเงินงวดชำระหนี้สำหรับเงินกู้ การควบคุมหลักประกัน การเรียกคืนเงินกู้และอื่น ๆ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์

การให้เงินกู้แก่สหกรณ์อื่นนั้น คณะกรรมการดำเนินการจะพิจารณาให้กู้ได้ต่อเมื่อสหกรณ์มีเงินทุนเหลือจากการให้เงินกู้แก่สมาชิกแล้ว ตามระเบียบของสหกรณ์ที่ได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์

สมาชิก หรือสหกรณ์อื่นซึ่งประสงค์จะขอกู้เงินจากสหกรณ์นี้ ต้องเสนอคำขอกู้ตามแบบ และระเบียบของสหกรณ์ที่กำหนดไว้

ข้อ... ความมุ่งหมายแห่งเงินกู้ เงินกู้ซึ่งให้แก่สมาชิกไม่ว่าประเภทใด ๆ จะให้ได้แต่เฉพาะเพื่อการอันจำเป็นหรือมีประโยชน์ตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

ให้คณะกรรมการดำเนินการสอดส่อง และกวดขันการใช้เงินกู้ของสมาชิกให้ตรงตามความมุ่งหมายที่ให้เงินกู้นั้น

ข้อ... ประเภทแห่งเงินกู้ สหกรณ์อาจให้เงินกู้แก่สมาชิกได้ตามประเภทดังต่อไปนี้

(1) เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน ในกรณีที่สมาชิกมีเหตุฉุกเฉินหรือเหตุอันจำเป็นรีบด่วน และมีความประสงค์ขอกู้เงิน คณะกรรมการดำเนินการอาจให้เงินกู้เพื่อเหตุนั้นได้ตามระเบียบของสหกรณ์

(2) เงินกู้สามัญ ในกรณีที่สมาชิกมีความประสงค์ขอกู้เงินสำหรับใช้จ่าย เพื่อการอันจำเป็นหรือมีประโยชน์ต่าง ๆ คณะกรรมการดำเนินการอาจพิจารณาให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิกรู้ได้ตามระเบียบของสหกรณ์

(3) เงินกู้พิเศษ เมื่อสหกรณ์มีฐานะการเงินก้าวหน้าพอที่จะช่วยเหลือให้เงินกู้ เพื่อส่งเสริมฐานะความมั่นคงหรือเพื่อการเคหะ หรือก่อประโยชน์นอกวงแก่สมาชิกได้ คณะกรรมการดำเนินการอาจให้เงินกู้พิเศษแก่สมาชิกรู้ได้ตามที่เห็นสมควร โดยผู้กู้ต้องระบุความมุ่งหมายแต่ละอย่างของเงินกู้ประเภทนี้ ตลอดจนเงื่อนไข และวิธีการ และต้องมีหลักประกันตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์

ข้อ... ดอกเบี้ยเงินกู้ ให้สหกรณ์เรียกดอกเบี้ยเงินกู้ทุกประเภทที่ให้แก่สมาชิก ในอัตราตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์

ข้อ... การควบคุมหลักประกันและการเรียกคืนเงินกู้ ให้คณะกรรมการดำเนินการตรวจตราควบคุมให้เงินกู้ทุกรายมีหลักประกันตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์ และเมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าหลัก



ประกันสำหรับเงินกู้รายใดบกร่อง ผู้กู้จะต้องจัดการแก้ไขให้คืนดีภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด  
ในกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเงินกู้ไม่ว่าประเภทใด ๆ เป็นอันถึงกำหนดส่งคืน  
โดยสิ้นเชิงพร้อมทั้งดอกเบี้ยในทันที โดยมีพักต้องคำนึงถึงกำหนดเวลาที่ให้ไว้ และให้คณะกรรมการดำเนินการจัดการ  
เรียกคืนโดยมิชักช้า

- (1) เมื่อสมาชิกผู้กู้ออกจากสหกรณ์ไม่ว่าเพราะเหตุใด ๆ
- (2) เมื่อปรากฏต่อคณะกรรมการดำเนินการว่าผู้กู้นำเงินกู้ไปใช้ผิดความมุ่งหมายที่ให้เงินกู้นั้น
- (3) เมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าหลักประกันสำหรับเงินกู้รายใดเกิดบกพร่อง และผู้กู้มิได้จัดการ

แก้ไขให้คืนดีภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

(4) เมื่อค้างส่งเงินงวดชำระหนี้ไม่ว่าต้นเงินหรือดอกเบี้ยติดต่อกันเป็นเวลาถึงสองเดือน หรือผิดนัด  
การส่งเงินงวดชำระหนี้ดังกล่าวจนถึงสามคราวสำหรับเงินกู้รายหนึ่ง ๆ

ในกรณีที่ผู้ค้ำประกันจะต้องรับผิดชอบชำระหนี้แทนผู้กู้ตามที่กล่าวในวรรคก่อน และไม่สามารถชำระหนี้  
นั้นโดยสิ้นเชิงได้ เมื่อผู้ค้ำประกันร้องขอ คณะกรรมการดำเนินการอาจผ่อนผันให้ผู้ค้ำประกันชำระเป็นงวดรายเดือน  
จนครบจำนวนเงินกู้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินจำนวนงวดสำหรับเงินกู้ประเภทนั้น ๆ

หมายเหตุ ที่ไม่ใส่เลขข้อ เนื่องจากข้อบังคับของแต่ละสหกรณ์มีเลขข้อไม่ตรงกัน

## 6.2 พระราชบัญญัติสหกรณ์

### 6.2.1 พระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 มาตรา 42 เกี่ยวกับหุ้นสมาชิก

มาตรา 42 ในการชำระค่าหุ้น สมาชิกจะนำค่าหุ้นหักกลบลบหนี้กับสหกรณ์ไม่ได้ และสมาชิก  
มีความรับผิดชอบเพียงไม่เกินจำนวนเงินค่าหุ้นที่ยังส่งใช้ไม่ครบมูลค่าหุ้นที่ตนถือ

ในระหว่างที่สมาชิกภาพของสมาชิกยังไม่สิ้นสุดลง ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของสมาชิกใช้สิทธิเรียกร้อง หรืออายัด  
ค่าหุ้นของสมาชิกผู้นั้น และเมื่อสมาชิกภาพของสมาชิกสิ้นสุดลง สหกรณ์มีสิทธินำเงินตามมูลค่าหุ้นที่สมาชิกมีอยู่  
มาหักกลบลบหนี้ที่สมาชิกผูกพันต้องชำระหนี้แก่สหกรณ์ได้และให้สหกรณ์มีฐานะเป็นเจ้าหนี้บริมสิทธิพิเศษเหนือ  
เงินค่าหุ้นนั้น

### 6.2.2 พระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 มาตรา 42/1 เกี่ยวกับความยินยอมให้หักเงิน

มาตรา 42/1 เมื่อสมาชิกได้ทำความยินยอมเป็นหนังสือไว้กับสหกรณ์ ให้ผู้บังคับบัญชาในหน่วย  
งานของรัฐ หรือนายจ้างในสถานประกอบการ หรือหน่วยงานอื่นใดที่สมาชิกปฏิบัติหน้าที่อยู่หักเงินเดือน หรือค่าจ้าง  
หรือเงินอื่นใด ที่ถึงกำหนดจ่ายแก่สมาชิคนั้น เพื่อชำระหนี้หรือภาระผูกพันอื่นที่มีต่อสหกรณ์ ให้แก่สหกรณ์ตามจำนวน  
ที่สหกรณ์แจ้งไป จนกว่าหนี้หรือภาระผูกพันนั้นจะระงับสิ้นไปให้หน่วยงานนั้นหักเงินดังกล่าวและส่งเงินที่หักไว้นั้น  
ให้แก่สหกรณ์โดยพลัน

การแสดงเจตนายินยอมตามวรรคหนึ่ง มีอาจะถอนคืนได้ เว้นแต่สหกรณ์ให้ความยินยอม

การหักเงินตามวรรคหนึ่ง ต้องหักให้สหกรณ์เป็นลำดับแรก ถัดจากหนี้ภาษีอากรและการหัก  
เงินเข้ากองทุนที่สมาชิกต้องถูกหักตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กฎหมายว่าด้วยกองทุน  
สำรองเลี้ยงชีพ กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน และกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

### **6.2.3 พระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 มาตรา 46 (6) และ (8) เกี่ยวกับการให้เงินกู้**

การให้เงินกู้เป็นบริการอย่างหนึ่งในการดำเนินงานของสหกรณ์ ซึ่งกำหนดอำนาจกระทำการของสหกรณ์ไว้ ดังนี้

**มาตรา 46** เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ให้สหกรณ์มีอำนาจกระทำการดังต่อไปนี้ ...

(6) ให้กู้ ให้สินเชื่อ ให้ยืม ให้เช่า ให้เช่าซื้อ โอน รับจำนองหรือรับจำนำ ซึ่งทรัพย์สินแก่สมาชิกหรือของสมาชิก...

(8) ให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงินได้ ตามระเบียบของสหกรณ์ที่ได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์

### **6.2.4. พระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 มาตรา 51 เกี่ยวกับคณะกรรมการดำเนินการ**

**มาตรา 51** ให้คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์เป็นผู้ดำเนินกิจการ และเป็นผู้แทนสหกรณ์ในกิจการอันเกี่ยวกับบุคคลภายนอก เพื่อการนี้คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์จะมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือผู้จัดการทำการแทนก็ได้

## **6.3 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการทำนิติกรรมสัญญา**

### **6.3.1 ความสามารถในการทำนิติกรรมสัญญา**

ความสามารถในการทำนิติกรรมสัญญาของผู้กู้ ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ต้องตรวจสอบว่ามีความสามารถสมบูรณ์ตามกฎหมายหรือไม่ มีมาตราที่สำคัญดังนี้

**มาตรา 19** บุคคลย่อมพ้นจากภาวะผู้เยาว์และบรรลุนิติภาวะเมื่อมีอายุสี่ปีบริบูรณ์

**มาตรา 20** ผู้เยาว์ย่อมบรรลุนิติภาวะเมื่อทำการสมรส หากการสมรสนั้นได้ทำตามบทบัญญัติมาตรา 1448

**มาตรา 21** ผู้เยาว์จะทำนิติกรรมใด ๆ ต้องได้รับความยินยอมของผู้แทนโดยชอบธรรมก่อนการใด ๆ ที่ผู้เยาว์ได้ทำลงปราศจากความยินยอมเช่นนั้นเป็นโมฆียะ เว้นแต่จะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

**มาตรา 22** ผู้เยาว์อาจทำการใด ๆ ได้ทั้งสิ้น หากเป็นเพียงเพื่อจะเข้าไปซึ่งสิทธิอันใดอันหนึ่งหรือเป็นการเพื่อให้หลุดพ้นจากหน้าที่อันใดอันหนึ่ง

**มาตรา 23** ผู้เยาว์อาจทำการใด ๆ ได้ทั้งสิ้น ซึ่งเป็นการต้องทำเองเฉพาะตัว

**มาตรา 24** ผู้เยาว์อาจทำการใด ๆ ได้ทั้งสิ้น ซึ่งเป็นการสมแก่ฐานะานุรูปแห่งตนและเป็นการอันจำเป็นในการดำรงชีพตามสมควร

**มาตรา 25** ผู้เยาว์อาจทำพินัยกรรมได้เมื่ออายุสิบห้าปีบริบูรณ์

**มาตรา 26** ถ้าผู้แทนโดยชอบธรรมอนุญาตให้ผู้เยาว์จำหน่ายทรัพย์สินเพื่อการอันใดอันหนึ่งอันได้ระบุไว้ ผู้เยาว์จะจำหน่ายทรัพย์สินนั้นเป็นประการใดภายในขอบของการที่ระบุไว้นั้นก็ได้ตามใจสมัคร อนึ่ง ถ้าได้รับอนุญาตให้จำหน่ายทรัพย์สินโดยมิได้ระบุไว้เพื่อการอันใดผู้เยาว์ก็จำหน่ายได้ตามใจสมัคร

**มาตรา 27** ผู้แทนโดยชอบธรรมอาจให้ความยินยอมแก่ผู้เยาว์ในการประกอบธุรกิจทางการค้าหรือธุรกิจอื่น หรือในการทำสัญญาเป็นลูกจ้างในสัญญาจ้างแรงงานได้ ในกรณีที่ผู้แทนโดยชอบธรรมไม่ให้ความยินยอมโดยไม่มีเหตุอันสมควร ผู้เยาว์อาจร้องขอต่อศาลให้สั่งอนุญาตได้

ในความเกี่ยวพันกับการประกอบธุรกิจหรือการจ้างแรงงานตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้เยาว์มีฐานะเสมือนดังบุคคลซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้ว

ถ้าการประกอบธุรกิจหรือการทำงานที่ได้รับความยินยอมหรือที่ได้รับอนุญาตตามวรรคหนึ่ง ก่อให้เกิดความเสียหายถึงขนาดหรือเสื่อมเสียแก่ผู้เยาว์ ผู้แทนโดยชอบธรรมอาจบอกเลิกความยินยอมที่ได้ให้แก่ผู้เยาว์เสียได้ หรือในกรณีที่ศาลอนุญาต ผู้แทนโดยชอบธรรมอาจร้องขอต่อศาลให้เพิกถอนการอนุญาตที่ได้ให้แก่ผู้เยาว์นั้นเสียได้

ในกรณีที่ผู้แทนโดยชอบธรรมบอกเลิกความยินยอมโดยไม่มีเหตุอันสมควร ผู้เยาว์อาจร้องขอต่อศาลให้เพิกถอนการบอกเลิกความยินยอมของผู้แทนโดยชอบธรรมได้

การบอกเลิกความยินยอมของผู้แทนโดยชอบธรรมหรือการเพิกถอนการอนุญาตโดยศาล ย่อมทำให้ฐานะเสมือนดังบุคคลซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้วของผู้เยาว์สิ้นสุดลง แต่ไม่กระทบกระเทือนการใด ๆ ที่ผู้เยาว์ได้กระทำไปแล้วก่อนมีการบอกเลิกความยินยอมหรือเพิกถอนการอนุญาต

มาตรา 28 บุคคลวิกลจริตผู้ใด ถ้าคู่สมรสก็ดี ผู้บุพการี กล่าวคือ บิดา มารดา ปู่ย่า ตายาย ทวดก็ดี ผู้สืบสันดาน กล่าวคือ ลูก หลาน เหลน ลื้อก็ดี ผู้ปกครองหรือผู้พิทักษ์ก็ดี ผู้ซึ่งปกครองดูแลบุคคลนั้นอยู่ก็ดี หรือพนักงานอัยการก็ดี ร้องขอต่อศาลให้สั่งให้บุคคลวิกลจริตผู้นั้นเป็นคนไร้ความสามารถ ศาลจะสั่งให้บุคคลวิกลจริตผู้นั้นเป็นคนไร้ความสามารถก็ได้

บุคคลซึ่งศาลได้สั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถตามวรรคหนึ่ง ต้องจัดให้อยู่ในความอนุบาล การแต่งตั้งผู้อนุบาล อำนาจหน้าที่ของผู้อนุบาลและการสิ้นสุดของความเป็นผู้อนุบาล ให้เป็นไปตามบทบัญญัติบรรพ 5 แห่งประมวลกฎหมายนี้

คำสั่งของศาลตามมาตรา นี้ ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา 29 การใด ๆ อันบุคคลซึ่งศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถได้กระทำการนั้นเป็นโมฆียะ

มาตรา 30 การใด ๆ อันบุคคลวิกลจริตซึ่งศาลยังมีได้สั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถได้กระทำการนั้นจะเป็นโมฆียะต่อเมื่อได้กระทำในขณะที่บุคคลนั้นจิตวิกลอยู่ และคู่กรณีอีกฝ่ายหนึ่งได้รู้แล้วด้วยว่าผู้กระทำเป็นคนวิกลจริต

มาตรา 31 ถ้าเหตุที่ทำให้เป็นคนไร้ความสามารถได้สิ้นสุดไปแล้วและเมื่อบุคคลผู้นั้นเองหรือบุคคลใด ๆ ดังกล่าวมาในมาตรา 28 ร้องขอต่อศาลก็ให้ศาลสั่งเพิกถอนคำสั่งที่ให้เป็นคนไร้ความสามารถนั้น

คำสั่งของศาลตามมาตรา นี้ ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา 32 บุคคลใดมีกายพิการหรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือประทุษร้ายสุร่ายเสเพลเป็นอาจิน หรือติดสุรายาเมา หรือมีเหตุอื่นใดทำนองเดียวกันนั้น จนไม่สามารถจะจัดทำการงานโดยตนเองได้ หรือจัดกิจการไปในทางที่อาจจะเสื่อมเสียแก่ทรัพย์สินของตนเองหรือครอบครัว เมื่อบุคคลตามที่ระบุไว้ในมาตรา 28 ร้องขอต่อศาล ศาลจะสั่งให้บุคคลนั้นเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถก็ได้

บุคคลซึ่งศาลได้สั่งให้เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถตามวรรคหนึ่ง ต้องจัดให้อยู่ในความพิทักษ์ การแต่งตั้งผู้พิทักษ์ ให้เป็นไปตามบทบัญญัติบรรพ 5 แห่งประมวลกฎหมายนี้

ให้นำบทบัญญัติว่าด้วยการสิ้นสุดของความเป็นผู้ปกครองในบรรพ 5 แห่งประมวลกฎหมายนี้ มาใช้บังคับแก่การสิ้นสุดของการเป็นผู้พิทักษ์โดยอนุโลม

คำสั่งของศาลตามมาตรา นี้ ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา 33 ในคดีที่มีการร้องขอให้ศาลสั่งให้บุคคลใดเป็นคนไร้ความสามารถเพราะวิกลจริต ถ้าทางพิจารณาได้ความว่าบุคคลนั้นไม่วิกลจริตแต่มีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบเมื่อศาลเห็นสมควรหรือเมื่อมีคำขอของคู่ความหรือของบุคคลตามที่ระบุไว้ในมาตรา 28 ศาลอาจสั่งให้บุคคลนั้นเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถก็ได้ หรือในคดีที่มีการร้องขอให้ศาลสั่งให้บุคคลใดเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถเพราะมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ถ้าทางพิจารณาได้ความว่าบุคคลนั้นวิกลจริต เมื่อมีคำขอของคู่ความหรือของบุคคลตามที่ระบุไว้ในมาตรา 28 ศาลอาจสั่งให้บุคคลนั้นเป็นคนไร้ความสามารถก็ได้

มาตรา 34 คนเสมือนไร้ความสามารถนั้น ต้องได้รับความยินยอมของผู้พิทักษ์ก่อนแล้วจึงจะทำการอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ได้

- (1) นำทรัพย์สินไปลงทุน
- (2) รับคืนทรัพย์สินที่ไปลงทุน ต้นเงินหรือทุนอย่างอื่น
- (3) กู้ยืมหรือให้กู้ยืมเงิน ยืมหรือให้ยืมสังหาริมทรัพย์อันมีค่า
- (4) รับประกันโดยประการใด ๆ อันมีผลให้ตนต้องถูกบังคับชำระหนี้
- (5) เช่า หรือให้เช่าสังหาริมทรัพย์มีกำหนดระยะเวลาเกินกว่าหกเดือน หรืออสังหาริมทรัพย์มีกำหนดระยะเวลาเกินกว่าสามปี
- (6) ให้โดยเสนาหา เว้นแต่การให้ที่พอควรแก่ฐานะานุรูป เพื่อการกุศล การสังคมหรือตามหน้าที่ธรรมจรรยา
- (7) รับการให้โดยเสนาหาที่มีเงื่อนไขหรือค่าภาระติดพัน หรือไม่รับการให้โดยเสนาหา
- (8) ทำการอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อจะได้มา หรือปล่อยไปซึ่งสิทธิในอสังหาริมทรัพย์ หรือในสังหาริมทรัพย์อันมีค่า
- (9) ก่อสร้างหรือดัดแปลงโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น หรือซ่อมแซมอย่างใหญ่
- (10) เสนอคดีต่อศาลหรือดำเนินกระบวนการพิจารณาใด ๆ เว้นแต่การร้องขอตามมาตรา 35 หรือการร้องขอลอนผู้พิทักษ์

(11) ประนีประนอมยอมความหรือมอบข้อพิพาทให้อนุญาตตุลาการวินิจฉัย  
ถ้ามีกรณีอื่นใดนอกจากที่กล่าวในวรรคหนึ่ง ซึ่งคนเสมือนไร้ความสามารถอาจจัดการไปในทางเสื่อมเสียแก่ทรัพย์สินของตนเองหรือครอบครัว ในการสั่งให้บุคคลใดเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเมื่อผู้พิทักษ์ร้องขอในภายหลัง ศาลมีอำนาจสั่งให้คนเสมือนไร้ความสามารถนั้นต้องได้รับความยินยอมของผู้พิทักษ์ก่อน จึงจะทำการนั้นได้

ในกรณีที่คนเสมือนไร้ความสามารถไม่สามารถจะทำการอย่างหนึ่งอย่างใดที่กล่าวมาในวรรคหนึ่งหรือวรรคสองได้ด้วยตนเอง เพราะเหตุมีกายพิการหรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ศาลจะสั่งให้ผู้พิทักษ์เป็นผู้มีอำนาจกระทำการนั้นแทนคนเสมือนไร้ความสามารถก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ ให้นำบทบัญญัติที่เกี่ยวกับผู้อนุบาลมาใช้บังคับแก่ผู้พิทักษ์โดยอนุโลม

คำสั่งของศาลตามมาตรา นี้ ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา  
การใดกระทำลงโดยฝ่าฝืนบทบัญญัติมาตรานี้ การนั้นเป็นโมฆียะ

มาตรา 35 ในกรณีที่ผู้พิทักษ์ไม่ยินยอมให้คนเสมือนไร้ความสามารถกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดตามมาตรา 34 โดยปราศจากเหตุผลอันสมควร เมื่อคนเสมือนไร้ความสามารถร้องขอ ศาลจะมีคำสั่งอนุญาตให้กระทำการนั้นโดยไม่ต้องรับความยินยอมจากผู้พิทักษ์ก็ได้ ถ้าการนั้นจะเป็นคุณประโยชน์แก่คนเสมือนไร้ความสามารถ

มาตรา 36 ถ้าเหตุที่ศาลได้สั่งให้เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถได้สิ้นสุดไปแล้วให้นำบทบัญญัติ  
มาตรา 31 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

### **6.3.2 ความสามารถในการทำนิติกรรมของผู้ที่เป็นนิติบุคคล**

มาตรา 65 นิติบุคคลจะมีขึ้นได้ก็แต่ด้วยอาศัยอำนาจแห่งประมวลกฎหมายนี้หรือกฎหมายอื่น

มาตรา 66 นิติบุคคลย่อมมีสิทธิและหน้าที่ตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายนี้หรือกฎหมาย  
อื่น ภายในขอบแห่งอำนาจหน้าที่หรือวัตถุประสงค์ที่ได้บัญญัติหรือกำหนดไว้ในกฎหมาย ข้อบังคับ หรือตราสารจัดตั้ง

มาตรา 67 ภายใต้บังคับมาตรา 66 นิติบุคคลย่อมมีสิทธิและหน้าที่เช่นเดียวกับบุคคลธรรมดา  
เว้นแต่สิทธิและหน้าที่ซึ่งโดยสภาพจะมีพึงเป็นได้เฉพาะแก่บุคคลธรรมดาเท่านั้น

มาตรา 68 ภูมิลำเนาของนิติบุคคลได้แก่ถิ่นอันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่หรือถิ่นอันเป็นที่ตั้งที่ทำการ  
หรือถิ่นที่ได้เลือกเอาเป็นภูมิลำเนาเฉพาะการตามข้อบังคับหรือตราสารจัดตั้ง

มาตรา 69 ในกรณีที่นิติบุคคลมีที่ตั้งทำการหลายแห่งหรือมีสำนักงานสาขา ให้ถือว่าถิ่นอัน  
เป็นที่ตั้งของที่ทำการหรือของสำนักงานสาขาเป็นภูมิลำเนาในส่วนกิจการอันได้กระทำ ณ ที่นั้นด้วย

มาตรา 70 นิติบุคคลต้องมีผู้แทนคนหนึ่งหรือหลายคน ทั้งนี้ตามที่กฎหมาย ข้อบังคับ หรือ  
ตราสารจัดตั้งจะได้กำหนดไว้

### **6.3.3 ความประสงค์ของนิติบุคคลย่อมแสดงออกโดยผู้แทนของนิติบุคคล**

มาตรา 71 ในกรณีที่นิติบุคคลมีผู้แทนหลายคน การดำเนินกิจการของนิติบุคคลให้เป็นไปตาม  
เสียงข้างมากของผู้แทนของนิติบุคคล เว้นแต่จะได้มีข้อกำหนดไว้เป็นประการอื่นในกฎหมาย ข้อบังคับ หรือตราสาร  
จัดตั้ง

มาตรา 72 การเปลี่ยนตัวผู้แทนของนิติบุคคล หรือการจำกัดหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงอำนาจของ  
ผู้แทนของนิติบุคคล ให้มีผลต่อเมื่อได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือตราสารจัดตั้งแล้ว แต่จะยกขึ้นเป็นข้อต่อสู้  
บุคคลภายนอกผู้กระทำการโดยสุจริตมิได้

มาตรา 73 ถ้ามีตำแหน่งว่างลงในจำนวนผู้แทนของนิติบุคคล และมีเหตุอันควรเชื่อว่าการปล่อย  
ตำแหน่งว่างไว้น่าจะเกิดความเสียหายขึ้นได้ เมื่อผู้มีส่วนได้เสียหรือพนักงานอัยการร้องขอ ศาลจะแต่งตั้งผู้แทน  
ชั่วคราวขึ้นก็ได้

มาตรา 74 ถ้าประโยชน์ได้เสียของนิติบุคคลขัดกับประโยชน์ได้เสียของผู้แทนของนิติบุคคลใน  
การอันใดผู้แทนของนิติบุคคลนั้นจะเป็นผู้แทนในการอันนั้นไม่ได้

มาตรา 75 ถ้ากรณีตามมาตรา 74 เป็นเหตุให้ไม่มีผู้แทนของนิติบุคคลเหลืออยู่ หรือผู้แทนของ  
นิติบุคคลที่เหลืออยู่มีจำนวนไม่พอจะเป็นองค์ประชุม หรือไม่พอจะกระทำการอันนั้นได้ หากกฎหมาย ข้อบังคับ หรือ  
ตราสารจัดตั้งของนิติบุคคลนั้น มิได้มีข้อกำหนดในเรื่องนี้ไว้เป็นอย่างอื่น ให้นำความในมาตรา 73 มาใช้บังคับเพื่อตั้ง  
ผู้แทนเฉพาะการโดยอนุโลม

มาตรา 76 ถ้าการกระทำตามหน้าที่ของผู้แทนของนิติบุคคลหรือผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล  
เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลอื่น นิติบุคคลนั้นต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนเพื่อความเสียหายนั้น แต่ไม่  
สูญเสียสิทธิที่จะไล่เบี้ยเอาแก่ผู้ก่อความเสียหาย

ถ้าความเสียหายแก่บุคคลอื่นเกิดจากการกระทำที่ไม่อยู่ในขอบวัตถุประสงค์หรืออำนาจหน้าที่  
ของนิติบุคคล บรรดาบุคคลดังกล่าวตามวรรคหนึ่งที่ได้เห็นชอบให้กระทำการนั้นหรือได้เป็นผู้กระทำการดังกล่าว ต้อง  
ร่วมกันรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่ผู้ที่ได้รับความเสียหายนั้น

มาตรา 77 ให้นำบทบัญญัติว่าด้วยตัวแทนแห่งประมวลกฎหมายนี้ มาใช้บังคับแก่ความเกี่ยวพันระหว่างนิติบุคคลกับผู้แทนของนิติบุคคล และระหว่างนิติบุคคล หรือผู้แทนของนิติบุคคลกับบุคคลภายนอก โดยอนุโลม

#### **6.3.4 ความรับผิดของตัวการและตัวแทนต่อบุคคลภายนอก**

มาตรา 820 ตัวการย่อมมีความผูกพันต่อบุคคลภายนอกในกิจการทั้งหลายอันตัวแทนหรือตัวแทนซึ่งได้ทำไปภายในขอบอำนาจแห่งฐานตัวแทน

มาตรา 821 บุคคลผู้ใดเจตนาบุคคลอีกคนหนึ่งออกแสดงเป็นตัวแทนของตนก็ดี รู้แล้วยอมให้บุคคลอีกคนหนึ่งเจตนาตัวเองออกแสดงเป็นตัวแทนของตนก็ดี ท่านว่าบุคคลผู้นั้นจะต้องรับผิดต่อบุคคลภายนอกผู้สุจริตเสมือนว่าบุคคลอีกคนหนึ่งนั้นเป็นตัวแทนของตน

#### **6.3.5 ความระงับสิ้นไปแห่งสัญญาตัวแทน**

มาตรา 826 อันสัญญาตัวแทนย่อมระงับสิ้นไปด้วยตัวการถอนตัวแทน หรือด้วยตัวแทนบอกเลิกเป็นตัวแทน

อนึ่ง สัญญาตัวแทนย่อมระงับสิ้นไป เมื่อคู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งตาย หรือตกเป็นผู้ไร้ความสามารถ หรือล้มละลาย เว้นแต่จะปรากฏว่าขัดกับข้อสัญญาหรือสภาพแห่งกิจการนั้น

มาตรา 827 ตัวการจะถอนตัวแทน และตัวแทนจะบอกเลิกเป็นตัวแทนเสียในเวลาใด ๆ ก็ได้ ทุกเมื่อ คู่สัญญาฝ่ายซึ่งถอนตัวแทนหรือบอกเลิกเป็นตัวแทนในเวลาที่ไม่สะดวกแก่อีกฝ่ายหนึ่ง จะต้องรับผิดต่อคู่สัญญาฝ่ายนั้นในความเสียหายอย่างใด ๆ อันเกิดแต่การนั้น เว้นแต่ในกรณีที่เป็นความจำเป็นอันมิอาจจะก้าวล่วงเสียได้

มาตรา 828 เมื่อสัญญาตัวแทนระงับสิ้นไปเพราะตัวการตายก็ดี ตัวการตกเป็นผู้ไร้ความสามารถ หรือล้มละลายก็ดี ท่านว่าตัวแทนต้องจัดการอันสมควรทุกอย่างเพื่อจะปกปักรักษาประโยชน์อันเขาได้มอบหมายแก่ตนไปจนกว่าทายาทหรือผู้แทนของตัวการจะอาจเข้าปกปักรักษาประโยชน์นั้น ๆ ได้

มาตรา 829 เมื่อสัญญาตัวแทนระงับสิ้นไปเพราะตัวแทนตายก็ดี ตัวแทนตกเป็นผู้ไร้ความสามารถ หรือล้มละลายก็ดี ท่านว่าทายาทหรือบุคคลผู้รับหน้าที่ดูแลทรัพย์สินมรดกของตัวแทนโดยชอบด้วยกฎหมายต้องบอกกล่าวแก่ตัวการและจัดการเพื่อปกปักรักษาประโยชน์ของตัวการไปตามสมควรแก่พฤติการณ์ จนกว่าตัวการอาจเข้าปกปักรักษาประโยชน์นั้น ๆ ได้

มาตรา 830 อันเหตุที่ทำให้สัญญาตัวแทนระงับสิ้นไปนั้นจะเกิดแต่ตัวการหรือตัวแทนก็ตาม ท่านห้ามมิให้ยกขึ้นเป็นข้อต่อสู้สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง จนกว่าจะได้บอกกล่าวเหตุนั้น ๆ ไปยังคู่สัญญาฝ่ายนั้นแล้ว หรือจนกว่าคู่สัญญาฝ่ายนั้นจะได้ทราบเหตุแล้ว

มาตรา 831 อันความระงับสิ้นไปแห่งสัญญาตัวแทนนั้น ท่านห้ามมิให้ยกขึ้นเป็นข้อต่อสู้บุคคลภายนอกผู้ทำการโดยสุจริต เว้นแต่บุคคลภายนอกหากไม่ทราบความนั้นเพราะความประมาทเลินเล่อของตนเอง

มาตรา 832 ในเมื่อสัญญาตัวแทนระงับสิ้นไป ตัวการชอบที่จะเรียกให้เงินคินหนังสือมอบอำนาจอย่างใด ๆ อันได้ให้ไว้แก่ตัวแทนนั้นได้

### **6.4 กฎหมายที่เกี่ยวกับการกู้ยืมเงิน**

การทำสัญญากู้ยืมเงิน พนักงานสินเชื่อก็จะต้องปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 653-656

มาตรา 653 การกู้ยืมเงินกว่าสองพันบาทขึ้นไปนั้น ถ้ามิได้มีหลักฐานแห่งการกู้ยืมเป็นหนังสืออย่างใดอย่างหนึ่งลงลายมือชื่อผู้ยืมเป็นสำคัญ จะฟ้องร้องให้บังคับคดีหาได้ไม่

ในการกู้ยืมเงินมีหลักฐานเป็นหนังสือนั้น ท่านว่าจะนำสืบการใช้เงินได้ต่อเมื่อมีหลักฐานเป็นหนังสืออย่างใดอย่างหนึ่งลงลายมือชื่อผู้ให้ยืมมาแสดงหรือเอกสารอันเป็นหลักฐานแห่งการกู้ยืมนั้นได้เวนคืนแล้ว หรือได้แทงเพิกถอนลงในเอกสารนั้นแล้ว

มาตรา 654 ท่านห้ามมิให้คิดดอกเบี้ยเกินร้อยละสิบห้าต่อปี ถ้าในสัญญากำหนดดอกเบี้ยเกินกว่านั้น ก็ให้ลดลงมาเป็นร้อยละสิบห้าต่อปี

มาตรา 655 ท่านห้ามมิให้คิดดอกเบี้ยในดอกเบี้ยที่ค้างชำระ แต่ทว่าเมื่อดอกเบี้ยค้างชำระไม่น้อยกว่าปีหนึ่ง คู่สัญญาผู้ยืมจะตกลงกันให้เอาดอกเบี้ยนั้นทบเข้ากับต้นเงินแล้วให้คิดดอกเบี้ยในจำนวนเงินที่ทบเข้ากันนั้นก็ได้ แต่การตกลงเช่นนั้นต้องทำเป็นหนังสือ

ส่วนประเพณีการค้าขายที่คำนวณดอกเบี้ยต้นในบัญชีเดินสะพัดก็ดี ในการค้าขายอย่างอื่นทำนองเช่นว่านี้ก็ดี หาอยู่ในบังคับแห่งบทบัญญัติซึ่งกล่าวมาในวรรคก่อนนั้นไม่

มาตรา 656 ถ้าทำสัญญากู้ยืมเงินกัน และผู้กู้ยืมยอมรับเอาสิ่งของหรือทรัพย์สินอย่างอื่นแทนจำนวนเงินนั้นไซ้ ท่านให้คิดเป็นหนี้เงินค้างชำระโดยจำนวนเท่ากับราคาท้องตลาดแห่งสิ่งของหรือทรัพย์สินนั้นในเวลาและ ณ สถานที่ส่งมอบ

ถ้าทำสัญญากู้ยืมเงินกัน และผู้ให้กู้ยืมยอมรับเอาสิ่งของหรือทรัพย์สินอย่างอื่นเป็นการชำระหนี้แทนเงินที่กู้ยืมไซ้ หนี้อันระงับไปเพราะการชำระเช่นนั้น ท่านให้คิดเป็นจำนวนเท่ากับราคาท้องตลาดแห่งสิ่งของหรือทรัพย์สินนั้นในเวลาและ ณ สถานที่ส่งมอบ

ความตกลงกันอย่างใด ๆ ขัดกับข้อความดังกล่าวมานี้ ท่านว่าเป็นโมฆะ

## 6.5 กฎหมายเกี่ยวกับการค้ำประกัน

มาตรา 680 อันว่าค้ำประกันนั้น คือสัญญาซึ่งบุคคลภายนอกคนหนึ่ง เรียกว่าผู้ค้ำประกัน ผูกพันตนต่อเจ้าหนี้คนหนึ่ง เพื่อชำระหนี้ในเมื่อลูกหนี้ไม่ชำระหนี้

อนึ่ง สัญญาค้ำประกันนั้น ถ้ามิได้มีหลักฐานเป็นหนังสืออย่างใดอย่างหนึ่งลงลายมือชื่อผู้ค้ำประกันเป็นสำคัญ ท่านว่าจะฟ้องร้องให้บังคับคดีหาได้ไม่

มาตรา 681 อันค้ำประกันนั้นจะมีได้แต่เฉพาะเพื่อหนี้อันสมบูรณ์

หนี้ในขนาดหรือหนี้มีเงื่อนไข จะประกันไว้เพื่อเหตุการณ์ซึ่งหนี้นั้นอาจเป็นผลได้จริงก็ประกันได้ แต่ต้องระบุดตุประสงค์ในการก่อหนี้รายที่ค้ำประกัน ลักษณะของมูลหนี้ จำนวนเงินสูงสุดที่ค้ำประกัน และระยะเวลาในการก่อหนี้ที่จะค้ำประกัน เว้นแต่เป็นการค้ำประกันเพื่อกิจการเนื่องกันไปหลายคราวตามมาตรา 699 จะไม่ระบุดระยะเวลาดังกล่าวก็ได้

สัญญาค้ำประกันต้องระบุหนี้หรือสัญญาที่ค้ำประกันไว้โดยชัดแจ้ง และผู้ค้ำประกันย่อมรับผิดชอบเฉพาะหนี้หรือสัญญาที่ระบุไว้เท่านั้น

หนี้อันเกิดแต่สัญญาซึ่งไม่ผูกพันลูกหนี้เพราะทำด้วยความสำคัญผิดหรือเพราะผู้ไร้ความสามารถนั้นก็อาจมีประกันอย่างสมบูรณ์ได้ ถ้าหากว่าผู้ค้ำประกันรู้เหตุสำคัญผิดหรือไร้ความสามารถนั้นในขณะที่เข้าทำสัญญาผูกพันตน

มาตรา 681/1 ข้อตกลงใดที่กำหนดให้ผู้ค้ำประกันต้องรับผิดชอบเดียวกับลูกหนี้ร่วม หรือใน

ฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ข้อตกลงนั้นเป็นโมฆะ

มาตรา 682 ท่านว่าบุคคลจะยอมเข้าเป็นผู้รับเงื่อนไขเป็นประกันของผู้ค้าประกันอีกชั้นหนึ่งก็  
เป็นได้ถ้าบุคคลหลายคนยอมตนเข้าเป็นผู้ค้าประกันในหนี้รายเดียวกันไซ้ท่านว่าผู้ค้าประกันเหล่านั้นมีความรับผิดชอบ  
อย่างลูกหนี้ร่วมกัน แม้ถึงว่าจะมิได้เข้ารับค่าประกันรวมกัน

มาตรา 683 อันค่าประกันอย่างไม่มีจำกัดนั้นย่อมคุ้มถึงดอกเบียและค่าสินไหมทดแทนซึ่ง  
ลูกหนี้ค้างชำระ ตลอดจนค่าภาระติดพันอันเป็นอุปกรณ์แห่งหนี้รายนั้นด้วย

มาตรา 684 ผู้ค้าประกันย่อมรับผิดชอบเพื่อค่าฤชาธรรมเนียมความซึ่งลูกหนี้จะต้องใช้ให้แก่เจ้าหนี้  
แต่ถ้าโจทก์ฟ้องคดีโดยมิได้เรียกให้ผู้ค้าประกันชำระหนี้ก่อนไซ้ ท่านว่าผู้ค้าประกันหาต้องรับผิดชอบเพื่อใช้ค่าฤชา  
ธรรมเนียมเช่นนั้นไม่

มาตรา 685 ถ้าเมื่อบังคับตามสัญญาผู้ค้านั้น ผู้ค้าประกันไม่ชำระหนี้ทั้งหมดของลูกหนี้  
รวมทั้งดอกเบีย ค่าสินไหมทดแทน และอุปกรณ์ด้วยไซ้ หนี้ยังเหลืออยู่เท่าใด ท่านว่าลูกหนี้ยังคงรับผิดชอบต่อเจ้าหนี้  
ในส่วนที่เหลือนั้น

มาตรา 685/1 บรรดาข้อตกลงเกี่ยวกับการค้าประกันที่แตกต่างไปจากมาตรา 681 วรรคหนึ่ง  
วรรคสอง และวรรคสาม มาตรา 694 มาตรา 698 และมาตรา 699 เป็นโมฆะ

มาตรา 686 เมื่อลูกหนี้ผิดนัดให้เจ้าหนี้มีหนังสือบอกกล่าวไปยังผู้ค้าประกันภายในหกสิบวันนับ  
แต่วันที่ลูกหนี้ผิดนัด และไม่ว่ากรณีจะเป็นประการใดเจ้าหนี้จะเรียกให้ผู้ค้าประกันชำระหนี้ก่อนที่หนังสือบอกกล่าว  
จะไปถึงผู้ค้าประกันมิได้ แต่ไม่ตัดสิทธิผู้ค้าประกันที่จะชำระหนี้เมื่อหนี้ถึงกำหนดชำระ

ในกรณีเจ้าหนี้มิได้มีหนังสือบอกกล่าวภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่งให้ผู้ค้าประกันหลุดพ้น  
จากความรับผิดชอบในดอกเบียและค่าสินไหมทดแทน ตลอดจนค่าภาระติดพันอันเป็นอุปกรณ์แห่งหนี้รายนั้นบรรดา  
ที่เกิดขึ้นภายหลังพ้นกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง

เมื่อเจ้าหนี้มีสิทธิเรียกร้องให้ผู้ค้าประกันชำระหนี้หรือผู้ค้าประกันมีสิทธิชำระหนี้ได้ตามวรรค  
หนึ่ง ผู้ค้าประกันอาจชำระหนี้ทั้งหมด หรือใช้สิทธิชำระหนี้ตามเงื่อนไขและวิธีการในการชำระหนี้ที่ลูกหนี้มีอยู่กับ  
เจ้าหนี้ก่อนการผิดนัดชำระหนี้ ทั้งนี้ เฉพาะในส่วนที่ตนต้องรับผิดชอบก็ได้ และให้นำความในมาตรา 701 วรรคสองมาใช้  
บังคับโดยอนุโลม

ในระหว่างที่ผู้ค้าประกันชำระหนี้ตามเงื่อนไขและวิธีการในการชำระหนี้ของลูกหนี้ตามวรรคสาม  
เจ้าหนี้จะเรียกดอกเบียเพิ่มขึ้นเพราะเหตุที่ลูกหนี้ผิดนัดในระหว่างนั้นมิได้

การชำระหนี้ของผู้ค้าประกันตามมาตรา 686 นี้ ไม่กระทบกระเทือนสิทธิของผู้ค้าประกันตามมาตรา  
693

มาตรา 687 ผู้ค้าประกันไม่จำเป็นต้องชำระหนี้ก่อนถึงเวลากำหนดที่จะชำระ แม้ถึงว่าลูกหนี้  
จะไม่อาจถือเอาซึ่งประโยชน์แห่งเงื่อนไขเวลาเริ่มต้นหรือเวลาสุดสิ้นได้ต่อไปแล้ว

มาตรา 688 เมื่อเจ้าหนี้ทวงให้ผู้ค้าประกันชำระหนี้ ผู้ค้าประกันจะขอให้เรียกลูกหนี้ชำระก่อน  
ก็ได้ เว้นแต่ลูกหนี้จะถูกศาลพิพากษาให้เป็นคนล้มละลายเสียแล้ว หรือไม่ปรากฏว่าลูกหนี้ไปอยู่แห่งใดในพระราช  
อาณาเขต

มาตรา 689 ถึงแม้จะได้เรียกให้ลูกหนี้ชำระหนี้ดังกล่าวมาในมาตราก่อนนั้นแล้วก็ตาม ถ้า  
ผู้ค้าประกันพิสูจน์ได้ว่าลูกหนี้มีทางที่จะชำระหนี้ได้ และการที่จะบังคับให้ลูกหนี้ชำระหนี้นั้นจะไม่เป็นการยากไซ้  
ท่านว่าเจ้าหนี้จะต้องบังคับการชำระหนี้รายนั้นเอาจากทรัพย์สินของลูกหนี้ก่อน

มาตรา 690 ถ้าเจ้าหนี้มีทรัพย์สินของลูกหนี้ยึดถือไว้เป็นประกันไซ้ เมื่อผู้ค้าประกันร้องขอ



ท่านว่าเจ้าหนี้จะต้องให้ชำระหนี้เอาจากทรัพย์สินซึ่งเป็นประกันนั้นก่อน

มาตรา 691 ในกรณีที่เจ้าหนี้กระทำการใด ๆ อันมีผลเป็นการลดจำนวนหนี้ที่มีการค้ำประกันรวมทั้งดอกเบี้ย ค่าสินไหมทดแทน หรือค่าภาระติดพันอันเป็นอุปสรรคแห่งหนี้นั้น ถ้าลูกหนี้ได้ชำระหนี้ตามที่ได้ลดแล้วก็ดี ลูกหนี้ชำระหนี้ตามที่ได้ลดดังกล่าวไม่ครบถ้วนแต่ผู้ค้ำประกันได้ชำระหนี้ส่วนที่เหลือนั้นแล้วก็ดี ลูกหนี้ไม่ชำระหนี้ตามที่ลดดังกล่าวแต่ผู้ค้ำประกันได้ชำระหนี้ตามที่ได้ลดนั้นแล้วก็ดี ทั้งนี้ไม่ว่าจะล่วงเลยกำหนดเวลาชำระหนี้ตามที่ได้ลดดังกล่าวแล้วหรือไม่ก็ตาม ให้ผู้ค้ำประกันเป็นอันหลุดพ้น

ข้อตกลงใดที่มีผลเป็นการเพิ่มภาระแก่ผู้ค้ำประกันให้มากกว่าที่บัญญัติในวรรคหนึ่ง ข้อตกลงนั้นให้เป็นโมฆะ

มาตรา 692 อายุความสะดุดหยุดลงเป็นโทษแก่ลูกหนี้นั้น ย่อมเป็นโทษแก่ผู้ค้ำประกันด้วย

มาตรา 693 ผู้ค้ำประกันซึ่งได้ชำระหนี้แล้ว ย่อมมีสิทธิที่จะไล่เบี้ยเอาจากลูกหนี้เพื่อต้นเงินกับดอกเบี้ยและเพื่อการที่ต้องสูญหายหรือเสียหายไปอย่างไร ๆ เพราะการค้ำประกันนั้น อนึ่ง ผู้ค้ำประกันย่อมเข้ารับช่วงสิทธิของเจ้าหนี้บรรดามีเหนือลูกหนี้ด้วย

มาตรา 694 นอกจากข้อตกลงซึ่งผู้ค้ำประกันมีต่อเจ้าหนี้นั้น ท่านว่าผู้ค้ำประกันยังอาจยกข้อต่อสู้ทั้งหลายซึ่งลูกหนี้มีต่อเจ้าหนี้ขึ้นต่อสู้ได้ด้วย

มาตรา 695 ผู้ค้ำประกันซึ่งละเลยไม่ยกข้อต่อสู้ของลูกหนี้ขึ้นต่อสู้เจ้าหนี้นั้นท่านว่าย่อมสิ้นสิทธิที่จะไล่เบี้ยเอาแก่ลูกหนี้เพียงเท่าที่ไม่ยกขึ้นเป็นข้อต่อสู้ เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าตนมิได้รู้ว่ามีข้อต่อสู้เช่นนั้น และที่ไม่รู้นั้นมีได้เป็นเพราะความผิดของตนด้วย

มาตรา 696 ผู้ค้ำประกันไม่มีสิทธิจะไล่เบี้ยเอาแก่ลูกหนี้ได้ ถ้าว่าตนได้ชำระหนี้แทนไปโดยมิได้บอกลูกหนี้ และลูกหนี้ยังมีความมาชำระหนี้ซ้ำอีก

ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้ค้ำประกันก็ได้แต่เพียงจะฟ้องเจ้าหนี้เพื่อคืนลาภมิควรได้เท่านั้น

มาตรา 697 ถ้าเพราะการกระทำอย่างใดอย่างหนึ่งของเจ้าหนี้เอง เป็นเหตุให้ผู้ค้ำประกันไม่อาจเข้ารับช่วงได้ทั้งหมดหรือแต่บางส่วนในสิทธิก็ดี จำนวนก็ดี จำนวนก็ดี และบุริมสิทธิอันได้ไว้แก่เจ้าหนี้แต่ก่อนหรือในขณะที่ทำสัญญาค้ำประกันเพื่อชำระหนี้นั้น ท่านว่าผู้ค้ำประกันย่อมหลุดพ้นจากความรับผิดเพียงเท่าที่ตนต้องเสียหายเพราะการนั้น

มาตรา 698 อันผู้ค้ำประกันย่อมหลุดพ้นจากความรับผิดในขณะที่หนี้ของลูกหนี้ระงับสิ้นไปไม่ว่าเพราะเหตุใด ๆ

มาตรา 699 การค้ำประกันเพื่อกิจการเนื่องกันไปหลายคราวไม่มีจำกัดเวลาเป็นคุณแก่เจ้าหนี้นั้น ท่านว่าผู้ค้ำประกันอาจเลิกเสียเพื่อคราวอันเป็นอนาคตได้ โดยบอกกล่าวความประสงค์นั้นแก่เจ้าหนี้

ในกรณีเช่นนี้ ท่านว่าผู้ค้ำประกันไม่ต้องรับผิดในกิจการที่ลูกหนี้กระทำลงภายหลังคำบอกกล่าวนั้นได้ไปถึงเจ้าหนี้

มาตรา 700 ถ้าค้ำประกันหนึ่งอันจะต้องชำระ ณ เวลาที่กำหนดแน่นอน และเจ้าหนี้นยอมผ่อนเวลาให้แก่ลูกหนี้ไซ้ ท่านว่าผู้ค้ำประกันย่อมหลุดพ้นจากความรับผิด เว้นแต่ผู้ค้ำประกันจะได้ตกลงด้วยในการผ่อนเวลานั้น

ข้อตกลงที่ผู้ค้ำประกันทำไว้ล่วงหน้าก่อนเจ้าหนี้นยอมผ่อนเวลาอันมีผลเป็นการยินยอมให้เจ้าหนี้นยอมผ่อนเวลา ข้อตกลงนั้นใช้บังคับมิได้

มาตรา 701 ผู้ค้ำประกันจะขอชำระหนี้แก่เจ้าหนี้ตั้งแต่เมื่อถึงกำหนดชำระก็ได้ ถ้าเจ้าหนี้ไม่ยอมรับชำระหนี้ ผู้ค้ำประกันก็เป็นอันหลุดพ้นจากความรับผิด

## 6.6 กฎหมายเกี่ยวกับการจำนอง

มาตรา 702 อันว่าจำนองนั้น คือสัญญาซึ่งบุคคลคนหนึ่ง เรียกว่าผู้จำนอง เอาทรัพย์สินตราไว้แก่บุคคลอีกคนหนึ่ง เรียกว่าผู้รับจำนอง เป็นประกันการชำระหนี้ โดยไม่ส่งมอบทรัพย์สินนั้นให้แก่ผู้รับจำนอง

ผู้รับจำนองชอบที่จะได้รับชำระหนี้จากทรัพย์สินที่จำนองก่อนเจ้าหนี้สามัญมีพักต้องพิเคราะห์ว่ากรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินจะได้โอนไปยังบุคคลภายนอกแล้วหรือหาไม่

มาตรา 703 อันอสังหาริมทรัพย์นั้นอาจจำนองได้ไม่ว่าประเภทใด ๆ

สังหาริมทรัพย์อันจะกล่าวต่อไปนี้ก็อาจจำนองได้ดุจกัน หากว่าได้จดทะเบียนไว้แล้วตามกฎหมาย คือ (1) เรือมีระวางตั้งแต่ห้าตันขึ้นไป (2) แพ (3) สัตว์พาหนะ (4) สังหาริมทรัพย์อื่น ๆ ซึ่งกฎหมายหากบัญญัติไว้ให้จดทะเบียนเฉพาะการ

มาตรา 704 สัญญาจำนองต้องระบุทรัพย์สินซึ่งจำนอง

มาตรา 705 การจำนองทรัพย์สินนั้น นอกจากผู้เป็นเจ้าของในขณะนั้นแล้ว ท่านว่าใครอื่นจะจำนองหาได้ไม่

มาตรา 706 บุคคลมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินแต่ภายในบังคับเงื่อนไขเช่นใดจะจำนองทรัพย์สินนั้นได้แต่ภายในบังคับเงื่อนไขเช่นนั้น

มาตรา 707 บทบัญญัติมาตรา 681 ว่าด้วยค้ำประกันนั้นท่านให้ใช้ได้ในการจำนองนุโลม ตามควร

มาตรา 708 สัญญาจำนองนั้นต้องมีจำนวนเงินระบุไว้เป็นเรือนเงินไทยเป็นจำนวนแน่นอนตรงตัว หรือจำนวนขั้นสูงสุดที่ได้เอาทรัพย์สินจำนองนั้นตราไว้เป็นประกัน

มาตรา 709 บุคคลคนหนึ่งจะจำนองทรัพย์สินของตนไว้เพื่อประกันหนี้อันบุคคลอื่นจะต้องชำระก็ให้ทำได้

มาตรา 710 ทรัพย์สินหลายสิ่งมีเจ้าของคนเดียวหรือหลายคนจะจำนองเพื่อประกันการชำระหนี้แต่รายหนึ่งรายเดียว ท่านก็ให้ทำได้และในการนี้คู่สัญญาจะตกลงกันดังต่อไปนี้ก็ได้ คือว่า

(1) ให้ผู้รับจำนองใช้สิทธิบังคับเอาแก่ทรัพย์สินซึ่งจำนองตามลำดับอันระบุไว้

(2) ให้ถือเอาทรัพย์สินแต่ละสิ่งเป็นประกันหนี้เฉพาะแต่ส่วนหนึ่งส่วนใดที่ระบุไว้

มาตรา 711 การที่จะตกลงกันไว้เสียแต่ก่อนเวลานี้ถึงกำหนดชำระเป็นข้อความอย่างใดอย่างหนึ่งว่า ถ้าไม่ชำระหนี้ ให้ผู้รับจำนองเข้าเป็นเจ้าของทรัพย์สินซึ่งจำนอง หรือว่าให้จัดการแก่ทรัพย์สินนั้นเป็นประการอันอย่างใดนอกจากตามบทบัญญัติทั้งหลายว่าด้วยการบังคับจำนองนั้นไซ้ ข้อตกลงเช่นนั้นท่านว่าไม่สมบูรณ์

มาตรา 712 แม้ถึงว่ามีข้อสัญญาเป็นอย่างอื่นก็ตาม ทรัพย์สินซึ่งจำนองไว้แก่บุคคลคนหนึ่งนั้น ท่านว่าจะเอาไปจำนองแก่บุคคลอีกคนหนึ่งในระหว่างเวลาที่สัญญาก่อนยังมีอายุอยู่ก็ได้

มาตรา 713 ถ้ามิได้ตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญาจำนอง ท่านว่าผู้จำนองจะชำระหนี้ล้างจำนองเป็นงวด ๆ ก็ได้

มาตรา 714 อันสัญญาจำนองนั้น ท่านว่าต้องทำเป็นหนังสือและจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

มาตรา 714/1 บรรดาข้อตกลงเกี่ยวกับการจำนองที่แตกต่างไปจากมาตรา 728 มาตรา 729 และมาตรา 735 เป็นโมฆะ

มาตรา 715 ทรัพย์สินซึ่งจำนองยอมเป็นประกันเพื่อการชำระหนี้กับทั้งค่าอุปกรณ์ต่อไปนี้ด้วย คือ

(1) ดอกเบี้ย

(2) ค่าสินไหมทดแทนในการไม่ชำระหนี้

(3) ค่าธรรมเนียมในการบังคับจำนอง

มาตรา 716 จำนองย่อมครอบคลุมไปถึงบรรดาทรัพย์สินซึ่งจำนองหมดทุกสิ่ง แม้จะได้ชำระหนี้แล้วบางส่วน  
มาตรา 717 แม้ว่าทรัพย์สินซึ่งจำนองจะแบ่งออกเป็นหลายส่วนก็ตาม ท่านว่าจำนองก็ยังคงครอบคลุมไปถึงส่วนเหล่านั้นหมดทุกส่วนด้วยกันอยู่นั่นเอง

ถึงกระนั้นก็ดี ถ้าผู้รับจำนองยินยอมด้วย ท่านว่าจะโอนทรัพย์สินส่วนหนึ่งส่วนใดไปปลอดจากจำนองก็ให้ทำได้ แต่ความยินยอมดังกล่าวนี้หากมิได้จดทะเบียน ท่านว่าจะยกเอาขึ้นเป็นข้อต่อสู้แก่บุคคลภายนอกหาได้ไม่

มาตรา 718 จำนองย่อมครอบคลุมไปถึงทรัพย์สินทั้งปวงอันติดพันอยู่กับทรัพย์สินซึ่งจำนอง แต่ต้องอยู่ภายในบังคับซึ่งท่านจำกัดไว้ในสามมาตราต่อไปนี้

มาตรา 719 จำนองที่ดินไม่ครอบคลุมไปถึงเรือนโรงอันผู้จำนองปลูกสร้างลงในที่ดินภายหลังวันจำนอง เว้นแต่จะมีข้อความกล่าวไว้โดยเฉพาะในสัญญาว่าให้ครอบคลุมไปถึง แต่กระนั้นก็ดี ผู้รับจำนองจะให้ขายเรือนโรงนั้น รวมไปถึงที่ดินด้วยก็ได้ แต่ผู้รับจำนองอาจใช้บุริมสิทธิของตนได้เพียงแก่ราคาที่ดินเท่านั้น

มาตรา 720 จำนองเรือนโรงหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นซึ่งได้ทำขึ้นไว้บนดินหรือใต้ดิน ในที่ดินอันเป็นของคนอื่นเขานั้นย่อมไม่ครอบคลุมไปถึงที่ดินนั้นด้วย ฉะนั้นโดยกลับกันก็ฉนั้น

มาตรา 721 จำนองไม่ครอบคลุมไปถึงดอกผลแห่งทรัพย์สินซึ่งจำนอง เว้นแต่ในเมื่อผู้รับจำนองได้บอกกล่าวแก่ผู้จำนองหรือผู้รับโอนแล้วว่าตนจำนองจะบังคับจำนอง

มาตรา 722 ถ้าทรัพย์สินได้จำนองแล้ว และภายหลังที่จดทะเบียนจำนองมีจดทะเบียนภาระจำยอมหรือทรัพย์สินสิทธิอย่างอื่น โดยผู้รับจำนองมิได้ยินยอมด้วยไซ้ ท่านว่าสิทธิจำนองย่อมเป็นใหญ่กว่าภาระจำยอม หรือทรัพย์สินสิทธิอย่างอื่นนั้น หากว่าเป็นที่เสื่อมเสียแก่สิทธิของผู้รับจำนองในเวลาบังคับจำนองก็ให้ลบลสิทธิที่กล่าวหลังนั้นเสียจากทะเบียน

มาตรา 723 ถ้าทรัพย์สินซึ่งจำนองบุบสลาย หรือถ้าทรัพย์สินซึ่งจำนองแต่สิ่งใดสิ่งหนึ่งสูญหาย หรือบุบสลาย เป็นเหตุให้ไม่เพียงพอแก่การประกันไซ้ ท่านว่าผู้รับจำนองจะบังคับจำนองเสียในทันทีก็ได้ เว้นแต่เมื่อเหตุนั้นมีได้เป็นเพราะความผิดของผู้จำนอง และผู้จำนองก็เสนอจะจำนองทรัพย์สินอื่นแทนให้มีราคาเพียงพอ หรือเสนอจะรับซ่อมแซมแก้ไขความบุบสลายนั้นภายในเวลาอันสมควรแก่เหตุ

มาตรา 724 ผู้จำนองใดได้จำนองทรัพย์สินของตนไว้เพื่อประกันหนี้อันบุคคลอื่นจะต้องชำระแล้วและเข้าชำระหนี้เสียเองแทนลูกหนี้เพื่อจะปกป้องมิให้ต้องบังคับจำนอง ท่านว่าผู้จำนองนั้นชอบที่จะได้รับเงินใช้คืนจากลูกหนี้ตามจำนวนที่ตนได้ชำระไป

ถ้าว่าต้องบังคับจำนอง ท่านว่าผู้จำนองชอบที่จะได้รับเงินใช้คืนจากลูกหนี้ตามจำนวนซึ่งผู้รับจำนองจะได้รับใช้หนี้จากการบังคับจำนองนั้น

มาตรา 725 เมื่อบุคคลสองคนหรือกว่านั้นต่างได้จำนองทรัพย์สินแห่งตนเพื่อประกันหนี้แต่รายหนึ่งรายเดียวอันบุคคลอื่นจะต้องชำระและมีได้ระบุดำดับไว้ไซ้ ท่านว่าผู้จำนองซึ่งได้เป็นผู้ชำระหนี้ หรือเป็นเจ้าของทรัพย์สินซึ่งต้องบังคับจำนองนั้นหากมีสิทธิจะไล่เบียดเอาแก่ผู้จำนองอื่น ๆ ต่อไปได้ไม่

มาตรา 726 เมื่อบุคคลหลายคนต่างได้จำนองทรัพย์สินแห่งตนเพื่อประกันหนี้แต่รายหนึ่งรายเดียวอันบุคคลอื่นจะต้องชำระและได้ระบุดำดับไว้ด้วยไซ้ ท่านว่าการที่ผู้รับจำนองยอมปลดหนี้ให้แก่ผู้จำนองคนหนึ่งนั้น ย่อมทำให้ผู้จำนองคนหลัง ๆ ได้หลุดพ้นด้วยเพียงขนาดที่เขาต้องรับความเสียหายแต่การนั้น

มาตรา 727 ให้นำบทบัญญัติมาตรา 691 มาตรา 697 มาตรา 700 และมาตรา 701 มาใช้บังคับกับกรณีที่บุคคลจำนองทรัพย์สินเพื่อประกันหนี้อันบุคคลอื่นจะต้องชำระด้วยโดยอนุโลม

มาตรา 727/1 ไม่ว่ากรณีจะเป็นประการใด ผู้จำนองซึ่งทรัพย์สินของตนไว้เพื่อประกันหนี้อันบุคคลอื่น ต้องชำระ ไม่ต้องรับผิดชอบในหนี้เกินราคาทรัพย์สินที่จำนองในเวลาที่ยังค้างชำระหรือเอาทรัพย์สินจำนองหลุด

ข้อตกลงใดอันมีผลให้ผู้จำนองต้องรับผิดชอบเกินที่บัญญัติไว้ในวรรคหนึ่ง หรือให้ผู้จำนองรับผิดชอบอย่าง ผู้ค้าประกัน ข้อตกลงนั้นให้เป็นโมฆะ ทั้งนี้ ไม่ว่าข้อตกลงนั้นจะมีอยู่ในสัญญาจำนองหรือทำเป็นข้อตกลงต่างหาก

มาตรา 728 เมื่อจะบังคับจำนองนั้น ผู้รับจำนองต้องมีจดหมายบอกกล่าวไปยังลูกหนี้ก่อนว่าให้ชำระ หนี้ภายในเวลาอันสมควรซึ่งต้องไม่น้อยกว่าหกสิบวันนับแต่วันที่ลูกหนี้ได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น ถ้าและลูกหนี้ละเลย เสียไม่ปฏิบัติตามคำบอกกล่าว ผู้รับจำนองจะฟ้องคดีต่อศาลเพื่อให้พิพากษาสั่งให้ยึดทรัพย์สินซึ่งจำนอง และให้ขาย ทอดตลาดก็ได้

ในกรณีตามวรรคหนึ่ง ถ้าเป็นกรณีผู้จำนองซึ่งจำนองทรัพย์สินของตนไว้เพื่อประกันหนี้อันบุคคล อื่นต้องชำระ ผู้รับจำนองต้องส่งหนังสือบอกกล่าวให้ผู้จำนองทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ส่งหนังสือแจ้งให้ ลูกหนี้ทราบ ถ้าผู้รับจำนองมิได้ดำเนินการภายในกำหนดสิบห้าวันนั้น ให้ผู้จำนองเช่นว่านั้นหลุดพ้นจากความรับผิด ในดอกเบี้ยและค่าสินไหมทดแทนซึ่งลูกหนี้ค้างชำระ ตลอดจนค่าภาระติดพันอันเป็นอุปกรณ์แห่งหนี้รายนั้นบรรดา ที่เกิดขึ้นนับแต่วันพ้นกำหนดสิบห้าวันดังกล่าว

มาตรา 729 ในการบังคับจำนองตามมาตรา 728 ถ้าไม่มีการจำนองรายอื่นหรือบุริมสิทธิอื่นอันได้จด ทะเบียนไว้เหนือทรัพย์สินเดียวกันนี้ ผู้รับจำนองจะฟ้องคดีต่อศาลเพื่อเรียกเอาทรัพย์สินจำนองหลุดภายในบังคับแห่ง เงื่อนไขดังจะกล่าวต่อไปนี้แทนการขายทอดตลาดก็ได้

- (1) ลูกหนี้ได้ขาดส่งดอกเบี้ยมาแล้วเป็นเวลาถึงห้าปี และ
- (2) ผู้รับจำนองแสดงให้เห็นที่พอใจแก่ศาลว่าราคาทรัพย์สินนั้นน้อยกว่าจำนวนเงินอันค้างชำระ

มาตรา 729/1 เวลาใด ๆ หลังจากที่ถึงกำหนดชำระ ถ้าไม่มีการจำนองรายอื่นหรือบุริมสิทธิอื่นอัน ได้จดทะเบียนไว้เหนือทรัพย์สินอันเดียวกันนี้ ผู้จำนองมีสิทธิแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้รับจำนองเพื่อให้ผู้รับจำนอง ดำเนินการให้มีการขายทอดตลาดทรัพย์สินที่จำนองโดยไม่ต้องฟ้องเป็นคดีต่อศาล โดยให้ผู้รับจำนองต้องดำเนินการ ขายทอดตลาดทรัพย์สินที่จำนองภายในเวลาหนึ่งปีนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งนั้น ทั้งนี้ ให้ถือว่าหนังสือแจ้งของ ผู้จำนองเป็นหนังสือยินยอมให้ขายทอดตลาด

ในกรณีที่ผู้รับจำนองไม่ได้ดำเนินการขายทอดตลาดทรัพย์สินที่จำนองภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ใน วรรคหนึ่งให้ผู้จำนองหลุดพ้นจากความรับผิดในดอกเบี้ยและค่าสินไหมทดแทนซึ่งลูกหนี้ค้างชำระ ตลอดจนค่าภาระ ติดพันอันเป็นอุปกรณ์แห่งหนี้รายนั้นบรรดาที่เกิดขึ้นภายหลังวันที่พ้นกำหนดเวลาดังกล่าว

เมื่อผู้จำนองขายทอดตลาดทรัพย์สินที่จำนองได้เงินสุทธิจำนวนเท่าใด ผู้รับจำนองต้องจัดสรร ชำระหนี้และอุปกรณ์ให้เสร็จสิ้นไป ถ้ายังมีเงินเหลือก็ต้องส่งคืนให้แก่ผู้จำนองหรือแก่บุคคลผู้ควรจะได้เงินนั้น แต่ถ้าได้เงินน้อยกว่าจำนวนที่ค้างชำระ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 733 และในกรณีที่ผู้จำนองเป็นบุคคลซึ่ง จำนองทรัพย์สินเพื่อประกันหนี้อันบุคคลอื่นต้องชำระ ผู้จำนองย่อมรับผิดชอบเพียงเท่าที่มาตรา 727/1 กำหนดไว้

มาตรา 730 เมื่อทรัพย์สินอันหนึ่งอันเดียวได้จำนองแก่ผู้รับจำนองหลายคนด้วยกัน ท่านให้ถือลำดับ ผู้รับจำนองเรียงตามวันและเวลาจดทะเบียน และผู้รับจำนองคนก่อนจักได้รับใช้หนี้ก่อนผู้รับจำนองคนหลัง

มาตรา 731 อันผู้รับจำนองคนหลังจะบังคับตามสิทธิของตนให้เสียหายแก่ผู้รับจำนองคนก่อนนั้น ท่าน ว่าหาอาจทำได้ไม่

มาตรา 732 ทรัพย์สินซึ่งจำนองขายทอดตลาดได้เงินเป็นจำนวนสุทธิเท่าใดท่านให้จัดใช้แก่ผู้รับจำนอง เรียงตามลำดับ และถ้ายังมีเงินเหลืออยู่อีก ก็ให้ส่งมอบแก่ผู้จำนอง

มาตรา 733 ถ้าเอาทรัพย์สินจำนองหลุดและราคาทรัพย์สินนั้นมีประมาณต่ำกว่าจำนวนเงินที่ค้างชำระกันอยู่ก็ดี หรือถ้าเอาทรัพย์สินซึ่งจำนองออกขายทอดตลาดใช้หนี้ ได้เงินจำนวนสุทธิน้อยกว่าจำนวนเงินที่ค้างชำระกันอยู่นั้นก็ดี เงินยังขาดจำนวนอยู่เท่าใดลูกหนี้ไม่ต้องรับผิดชอบในเงินนั้น

มาตรา 734 ถ้าจำนองทรัพย์สินหลายสิ่งเพื่อประกันหนี้แต่รายหนึ่งรายเดียวและมีได้ระบุลำดับไว้ไซ้ ท่านว่าผู้รับจำนองจะใช้สิทธิของตนบังคับแก่ทรัพย์สินนั้น ๆ ทั้งหมด หรือแต่เพียงบางสิ่งก็ได้ แต่ท่านห้ามมิให้ท่านนั้นแก่ทรัพย์สินมากกว่าที่จำเป็นเพื่อใช้หนี้ตามสิทธิแห่งตน

ถ้าผู้รับจำนองใช้สิทธิของตนบังคับแก่ทรัพย์สินทั้งหมดพร้อมกัน ท่านให้แบ่งภาระแห่งหนี้ที่กระจายไปตามส่วนราคาแห่งทรัพย์สินนั้น ๆ เว้นแต่ในกรณีที่ได้ระบุจำนวนเงินจำนองไว้เฉพาะทรัพย์สินแต่ละสิ่ง ๆ เป็นจำนวนเท่าใด ท่านให้แบ่งกระจายไปตามจำนวนเงินจำนองที่ระบุไว้เฉพาะทรัพย์สินนั้น ๆ

แต่ถ้าผู้รับจำนองใช้สิทธิของตนบังคับแก่ทรัพย์สินอันใดอันหนึ่งแต่เพียงสิ่งเดียวไซ้ ผู้รับจำนองจะให้ชำระหนี้อันเป็นส่วนของตนทั้งหมดจากทรัพย์สินอันนั้นก็ได้ ในกรณีเช่นนั้นท่านให้ถือว่าผู้รับจำนองคนถัดไปโดยลำดับยอมเข้ารับช่วงสิทธิของผู้รับจำนองคนก่อนและจะเข้าบังคับจำนองแทนที่คนก่อนก็ได้แต่เพียงเท่าจำนวนซึ่งผู้รับจำนองคนก่อนจะพึงได้รับจากทรัพย์สินอื่น ๆ ตามบทบัญญัติดังกล่าวมาในวรรคก่อนนั้น

มาตรา 735 เมื่อผู้รับจำนองคนใดจำนองจะบังคับจำนองเอาแก่ผู้รับโอนทรัพย์สินซึ่งจำนอง ท่านว่าต้องมีจดหมายบอกกล่าวแก่ผู้รับโอนล่วงหน้าเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าหกสิบวันก่อน จึงจะบังคับจำนองได้

มาตรา 736 ผู้รับโอนทรัพย์สินซึ่งจำนองจะไถ่ถอนจำนองก็ได้ ถ้าหากมิได้เป็นตัวลูกหนี้หรือผู้ค้ำประกันหรือเป็นทายาทของลูกหนี้หรือผู้ค้ำประกัน

มาตรา 737 ผู้รับโอนจะไถ่ถอนจำนองเมื่อใดก็ได้ แต่ถ้าผู้รับจำนองได้บอกกล่าวว่าจะบังคับจำนอง ผู้รับโอนต้องไถ่ถอนจำนองภายในหกสิบวันนับแต่วันรับคำบอกกล่าว

มาตรา 738 ผู้รับโอนซึ่งประสงค์จะไถ่ถอนจำนองต้องบอกกล่าวความประสงค์นั้นแก่ผู้เป็นลูกหนี้ขึ้นต้น และต้องส่งคำเสนอไปยังบรรดาเจ้าหนี้ที่ได้จดทะเบียน ไม่ว่าในทางจำนองหรือประการอื่น ว่าจะรับใช้เงินให้เป็นจำนวนอันสมควรกับราคาทรัพย์สินนั้น

คำเสนอนั้นให้แจ้งข้อความทั้งหลายต่อไปนี้ คือ

(1) ตำแหน่งแหล่งที่และลักษณะแห่งทรัพย์สินซึ่งจำนอง

(2) วันซึ่งโอนกรรมสิทธิ์

(3) ชื่อเจ้าของเดิม

(4) ชื่อและภูมิลำเนาของผู้รับโอน

(5) จำนวนเงินที่เสนอว่าจะใช้

(6) คำณยอดจำนวนเงินที่ค้างชำระแก่เจ้าหนี้คนหนึ่ง ๆ รวมทั้งอุปกรณ์และจำนวนเงินที่จะจัดเป็นส่วนใช้แก่บรรดาเจ้าหนี้ตามลำดับกัน

อนึ่ง ให้คัดสำเนารายงานจดทะเบียนของเจ้าพนักงานในเรื่องทรัพย์สินซึ่งจำนองนั้น อันเจ้าพนักงานรับรองว่าเป็นสำเนาถูกต้องส่งไปด้วย

มาตรา 739 ถ้าเจ้าหนี้คนหนึ่งคนใดไม่ยอมรับคำเสนอ เจ้าหนี้คนนั้นต้องฟ้องคดีต่อศาลภายในเดือนหนึ่งนับแต่วันมีคำเสนอเพื่อให้ศาลพิพากษาสั่งขายทอดตลาดทรัพย์สินซึ่งจำนองนั้น แต่ว่าเจ้าหนี้นั้นจะต้องปฏิบัติตามการดังจะกล่าวต่อไปนี้ด้วย คือ

(1) ออกเงินตรองค่าฤชาธรรมเนียมการขายทอดตลาด

(2) ต้องเข้าสู่ราคาเอง หรือแต่งคนเข้าสู่ราคาเป็นจำนวนเงินสูงกว่าที่ผู้รับโอนเสนอจะใช้

(3) บอกกกล่าวการที่ตนไม่ยอมนั้นให้ผู้รับโอนและเจ้าหนี้คนอื่น ๆ บรรดาได้จดทะเบียนกับทั้งเจ้าของทรัพย์คนก่อนและลูกหนี้ชั้นต้นทราบด้วย

มาตรา 740 ถ้าขายทอดตลาดได้เงินจำนวนสุทธิลำจำนวนเงินที่ผู้รับโอนเสนอว่าจะใช้ ท่านให้ผู้รับโอนเป็นผู้ออกใช้ค่าฤชาธรรมเนียมในการขายทอดตลาด ถ้าได้ไม่ถึงลำจำนวนท่านให้เจ้าหนี้ผู้ร้องขอให้ขายทอดตลาดเป็นผู้ออก

มาตรา 741 เมื่อเจ้าหนี้ทั้งหลายได้สนองรับคำเสนอทั่วทุกคนแล้วโดยแสดงออกชัดหรือโดยปริยายก็ดี ท่านว่าจำนองหรือบุริมสิทธิก็เป็นอันไถ่ถอนได้ด้วยผู้รับโอนใช้เงิน หรือวางเงินตามจำนวนที่เสนอจะใช้แทนการชำระหนี้

มาตรา 742 ถ้าการบังคับจำนองก็ดี ถอนจำนองก็ดี เป็นเหตุให้ทรัพย์สิ่งจำนองหลุดมือไปจากบุคคลผู้ได้ทรัพย์สิ่งนั้นไว้แต่ก่อนไซ้ ท่านว่าการที่ทรัพย์สิ่งหลุดมือไปเช่นนั้นห้ามมีผลย้อนหลังไม่ และบุริมสิทธิทั้งหลายของเจ้าหนี้แห่งผู้ที่ทรัพย์หลุดมือไปอันมีอยู่เหนือทรัพย์สิ่งและได้จดทะเบียนไว้วันนั้น ก็ยอมเข้าอยู่ในลำดับหลังบุริมสิทธิอันเจ้าหนี้ของผู้จำนอง หรือเจ้าของคนก่อนได้จดทะเบียนไว้

ในกรณีเช่นนี้ ถ้าสิทธิใด ๆ อันมีอยู่เหนือทรัพย์สิ่งจำนองเป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลผู้ได้ทรัพย์สิ่งจำนองไว้แต่ก่อนได้ระงับไปแล้วด้วยเคลื่อนกลิ้งกันในขณะที่ได้ทรัพย์สิ่งนั้นมาไซ้ สิทธินั้นท่านให้กลับคืนมาเป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลผู้นั้นได้อีก ในเมื่อทรัพย์สิ่งจำนองกลับหลุดมือไป

มาตรา 743 ถ้าผู้รับโอนได้ทำให้ทรัพย์สิ่งจำนองเสื่อมราคาลงเพราะการกระทำหรือความประมาทเลินเล่อแห่งตน เป็นเหตุให้เจ้าหนี้ทั้งหลายผู้มีสิทธิจำนองหรือบุริมสิทธิเหนือทรัพย์สิ่งนั้นต้องเสียหายไซ้ ท่านว่าผู้รับโอนจะต้องรับผิดชอบเพื่อความเสียหายนั้น อย่างไรก็ดีอันผู้รับโอนจะเรียกเอาเงินจำนวนใด ๆ ซึ่งตนได้ออกไป หรือเรียกให้ชดใช้ค่าใช้จ่ายที่ตนได้ทำให้ทรัพย์สิ่งขึ้นนั้น ท่านว่าหาอาจจะเรียกได้ไม่ เว้นแต่ที่เป็นการทำให้ทรัพย์สิ่งนั้นงอกราคาขึ้น และจะเรียกได้เพียงเท่าจำนวนราคาที่สูงขึ้นเมื่อขายทอดตลาดเท่านั้น

มาตรา 744 อันจำนองย่อมระงับสิ้นไป

(1) เมื่อหนี้ที่ประกันระงับสิ้นไปด้วยเหตุประการอื่นใดมิใช่เหตุอายุความ

(2) เมื่อปลดจำนองให้แก่ผู้จำนองด้วยหนังสือเป็นสำคัญ

(3) เมื่อผู้จำนองหลุดพ้น

(4) เมื่อถอนจำนอง

(5) เมื่อขายทอดตลาดทรัพย์สิ่งจำนองตามคำสั่งศาลอันเนื่องมาแต่การบังคับจำนองหรือถอนจำนอง หรือเมื่อมีการขายทอดตลาดทรัพย์สิ่งตามมาตรา 729/1

(6) เมื่อเอาทรัพย์สิ่งจำนองนั้นหลุด

มาตรา 745 ผู้รับจำนองจะบังคับจำนองแม้เมื่อหนี้ที่ประกันนั้นขาดอายุความแล้วก็ได้ แต่จะบังคับเอาดอกเบี้ยที่ค้างชำระในการจำนองเกินกว่าห้าปีไม่ได้

มาตรา 746 การชำระหนี้ไม่ว่าครั้งใด ๆ สิ้นเชิงหรือแต่บางส่วนก็ดี การระงับหนี้อย่างใด ๆ ก็คือการตกลงกันแก้ไขเปลี่ยนแปลงจำนองหรือหนี้อันจำนองเป็นประกันนั้นเป็นประการใดก็ดี ท่านว่าต้องนำความไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ในเมื่อมีคำขอร้องของผู้มีส่วนได้เสีย มิฉะนั้นท่านห้ามมิให้ยกขึ้นเป็นข้อต่อสู้บุคคลภายนอก

## 6.7 พระราชบัญญัติการทวงถามหนี้ พ.ศ. 2558

มาตรา 1 พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการทวงถามหนี้ พ.ศ. 2558”

มาตรา 2 พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา 3 ในพระราชบัญญัตินี้

“ผู้ทวงถามหนี้” หมายความว่า เจ้าหนี้ซึ่งเป็นผู้ให้สินเชื่อ ผู้ประกอบธุรกิจตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองผู้บริโภค ผู้จัดให้มีการเล่นการพนันเป็นปกติธุระตามกฎหมายว่าด้วยการพนัน และเจ้าหนี้อื่นซึ่งมีสิทธิรับชำระหนี้อันเกิดจากการกระทำที่เป็นทางการค้ำประกันหรือเป็นปกติธุระของเจ้าหนี้ ทั้งนี้ไม่ว่าหนี้ดังกล่าวจะชอบด้วยกฎหมายหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึง ผู้รับมอบอำนาจจากเจ้าหนี้ดังกล่าว ผู้รับมอบอำนาจช่วงในการทวงถามหนี้ ผู้ประกอบธุรกิจทวงถามหนี้ และผู้รับมอบอำนาจจากผู้ประกอบธุรกิจทวงถามหนี้ด้วย

“ผู้ให้สินเชื่อ” หมายความว่า

- (1) บุคคลซึ่งให้สินเชื่อเป็นทางการค้ำประกัน หรือ
- (2) บุคคลซึ่งรับซื้อหรือรับโอนสินเชื่อต่อไปทุกทอด

“สินเชื่อ” หมายความว่า สินเชื่อที่ให้แก่บุคคลธรรมดาโดยการให้กู้ยืมเงิน การให้บริการบัตรเครดิต การให้เช่าซื้อ การให้เช่าแบบลีสซิง และสินเชื่อในรูปแบบอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน

“ลูกหนี้” หมายความว่า ลูกหนี้ซึ่งเป็นบุคคลธรรมดา และให้หมายความรวมถึงผู้ค้ำประกันซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาด้วย

“ธุรกิจทวงถามหนี้” หมายความว่า การรับจ้างทวงถามหนี้ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมเป็นปกติธุระแต่ไม่รวมถึงการทวงถามหนี้ของนายความซึ่งกระทำแทนลูกความของตน

“ข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ติดต่อลูกหนี้” หมายความว่า ที่อยู่อาศัยหรือสถานที่ทำงานของลูกหนี้ และหมายความรวมถึงหมายเลขโทรศัพท์และโทรสาร และสถานที่ติดต่อโดยจดหมายอิเล็กทรอนิกส์โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือโดยสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศประเภทอื่น ที่สามารถติดต่อกับลูกหนี้ได้ด้วย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกำกับการทวงถามหนี้

“นายทะเบียน” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยแต่งตั้งให้เป็นผู้มีหน้าที่รับจดทะเบียนตามพระราชบัญญัตินี้

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยแต่งตั้งตามการเสนอแนะของคณะกรรมการกำกับการทวงถามหนี้ให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 4 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับอำนาจและหน้าที่ของตน และให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยมีอำนาจออกกฎกระทรวงเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

มาตรา 5 บุคคลใดจะประกอบธุรกิจทวงถามหนี้ ต้องจดทะเบียนการประกอบธุรกิจทวงถามหนี้ต่อนายทะเบียน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

บุคคลซึ่งจดทะเบียนการประกอบธุรกิจทวงถามหนี้ตามวรรคหนึ่งแล้ว ต้องประกอบธุรกิจทวงถามหนี้ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

มาตรา 6 ในกรณีที่ผู้ประกอบธุรกิจทวงถามหนี้เป็นนายความหรือสำนักงานนายความให้คณะกรรมการสภาพนายความตามกฎหมายว่าด้วยนายความทำหน้าที่นายทะเบียนรับจดทะเบียนโดยต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวงและประกาศตามมาตรา 5

ในกรณีที่ผู้ประกอบธุรกิจทวงถามหนี้เป็นนายความหรือสำนักงานนายความ ให้คณะกรรมการสภาพนายความตามกฎหมายว่าด้วยนายความมีอำนาจสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนตามมาตรา 37 ที่เป็นอำนาจของคณะกรรมการตามมาตรา 27

ให้สภานายกพิเศษตามกฎหมายว่าด้วยนายความมีอำนาจวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งไม่รับจดทะเบียนที่เป็นอำนาจของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยตามมาตรา 31 หรือคำสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนที่เป็นอำนาจของคณะกรรมการตามมาตรา 38 คำวินิจฉัยของสภานายกพิเศษให้เป็นที่สุด ทั้งนี้ ให้นับระยะเวลาในการอุทธรณ์และการวินิจฉัยอุทธรณ์ตามมาตรา 31 และมาตรา 38 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ให้คณะกรรมการสภาพนายความมีอำนาจออกข้อบังคับในส่วนที่เกี่ยวข้องได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ ข้อบังคับนั้นเมื่อได้รับความเห็นชอบจากสภานายกพิเศษตามกระบวนการในกฎหมายว่าด้วยนายความ และได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

มาตรา 7 ให้คณะกรรมการสภาพนายความและสภานายกพิเศษรายงานการดำเนินการของตนตามมาตรา 6 ให้คณะกรรมการเพื่อทราบเป็นประจำทุกสามเดือนนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับ ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นว่าการดำเนินการของคณะกรรมการสภาพนายความหรือสภานายกพิเศษตามมาตรา 6 ไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ ให้คณะกรรมการแจ้งให้คณะกรรมการสภาพนายความหรือสภานายกพิเศษเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 8 ห้ามผู้ทวงถามหนี้ติดต่อกับบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ลูกหนี้เพื่อการทวงถามหนี้ เว้นแต่บุคคลซึ่งลูกหนี้ได้ระบุไว้เพื่อการดังกล่าว

การติดต่อกับบุคคลอื่นนอกจากบุคคลตามวรรคหนึ่ง ให้กระทำได้เพื่อวัตถุประสงค์ในการสอบถามหรือยืนยันข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ติดต่อลูกหนี้หรือบุคคลซึ่งลูกหนี้ได้ระบุไว้เพื่อการทวงถามหนี้เท่านั้นโดยผู้ทวงถามหนี้ต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้

(1) แจ้งให้ทราบชื่อตัว ชื่อสกุล และแสดงเจตนาว่าต้องการสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ติดต่อลูกหนี้หรือบุคคลซึ่งลูกหนี้ได้ระบุไว้เพื่อการทวงถามหนี้

(2) ห้ามแจ้งถึงความเป็นหนี้ของลูกหนี้ เว้นแต่ในกรณีที่บุคคลอื่นนั้นเป็นสามี ภริยา บุพการีหรือผู้สืบสันดานของลูกหนี้ และบุคคลอื่นดังกล่าวได้สอบถามผู้ทวงถามหนี้ถึงสาเหตุของการติดต่อให้ผู้ทวงถามหนี้ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับหนี้ได้เท่าที่จำเป็นและตามความเหมาะสม

(3) ห้ามใช้ข้อความ เครื่องหมาย สัญลักษณ์ หรือชื่อทางธุรกิจของผู้ทวงถามหนี้บนซองจดหมายในหนังสือ หรือในสื่ออื่นใดที่ใช้ในการติดต่อสอบถาม ซึ่งทำให้เข้าใจได้ว่าเป็นการติดต่อเพื่อทวงถามหนี้ของลูกหนี้

(4) ห้ามติดต่อหรือแสดงตนที่ทำให้เข้าใจผิดเพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ติดต่อลูกหนี้หรือบุคคลซึ่งลูกหนี้ได้ระบุไว้เพื่อการทวงถามหนี้

มาตรา 9 การทวงถามหนี้ ให้ผู้ทวงถามหนี้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

(1) สถานที่ติดต่อ ในกรณีที่ติดต่อโดยบุคคลหรือทางไปรษณีย์ ให้ติดต่อตามสถานที่ที่ลูกหนี้หรือบุคคลซึ่งลูกหนี้ได้ระบุไว้เพื่อการทวงถามหนี้ได้แจ้งให้เป็นที่ติดต่อ ในกรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่ได้แจ้งไว้ล่วงหน้าหรือสถานที่ที่ได้แจ้งไว้ไม่สามารถติดต่อได้ โดยผู้ทวงถามหนี้ได้พยายามติดต่อตามสมควรแล้ว ให้ติดต่อตามภูมิลำเนาถิ่นที่อยู่ หรือสถานที่ทำงานของบุคคลดังกล่าว หรือสถานที่อื่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด



(2) เวลาในการติดต่อ การติดต่อโดยบุคคล โทรศัพท์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ ประเภทอื่น ในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ให้ติดต่อได้ตั้งแต่เวลา 08.00 นาฬิกา ถึงเวลา 20.00 นาฬิกา และในวันหยุดราชการ เวลา 08.00 นาฬิกา ถึงเวลา 18.00 นาฬิกา หากไม่สามารถติดต่อตามเวลาดังกล่าวได้หรือช่วงเวลาดังกล่าวไม่เหมาะสม ให้ติดต่อได้ในช่วงเวลาอื่นตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(3) จำนวนครั้งที่ติดต่อ ในช่วงเวลาตาม (2) ให้ติดต่อตามจำนวนครั้งที่เหมาะสมและคณะกรรมการอาจประกาศกำหนดจำนวนครั้งด้วยก็ได้

(4) ในกรณีที่เป็นผู้รับมอบอำนาจจากเจ้าหนี้ ผู้รับมอบอำนาจช่วงในการทวงถามหนี้ ผู้ประกอบธุรกิจทวงถามหนี้ หรือผู้รับมอบอำนาจจากผู้ประกอบธุรกิจทวงถามหนี้ ให้ผู้ทวงถามหนี้แจ้งให้ทราบถึงชื่อตัว และชื่อสกุล หรือชื่อหน่วยงานของตนและของเจ้าหนี้ และจำนวนหนี้ และถ้าผู้รับมอบอำนาจดังกล่าวทวงถามหนี้ ต่อหน้า ให้แสดงหลักฐานการมอบอำนาจให้ทวงถามหนี้ด้วย

มาตรา 10 ในกรณีที่ผู้ทวงถามหนี้ขอรับชำระหนี้ ผู้ทวงถามหนี้ต้องแสดงหลักฐานการรับมอบอำนาจให้รับชำระหนี้จากเจ้าหนี้ต่อลูกหนี้หรือบุคคลซึ่งลูกหนี้ได้ระบุไว้เพื่อการทวงถามหนี้ด้วย และเมื่อลูกหนี้ได้ชำระหนี้แก่ผู้ทวงถามหนี้แล้ว ให้ผู้ทวงถามหนี้ออกหลักฐานการชำระหนี้แก่ลูกหนี้ด้วย หากลูกหนี้ได้ชำระหนี้แก่ผู้ทวงถามหนี้โดยสุจริต ให้ถือว่าเป็นการชำระหนี้แก่เจ้าหนี้โดยชอบ ทั้งนี้ ไม่ว่าผู้ทวงถามหนี้จะได้รับมอบอำนาจให้รับชำระหนี้จากเจ้าหนี้หรือไม่ก็ตาม

มาตรา 11 ห้ามผู้ทวงถามหนี้กระทำการทวงถามหนี้ในลักษณะดังต่อไปนี้

(1) การข่มขู่ การใช้ความรุนแรง หรือการกระทำอื่นใดที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่ร่างกาย ชื่อเสียง หรือทรัพย์สินของลูกหนี้หรือผู้อื่น

(2) การใช้วาจาหรือภาษาที่เป็นการดูหมิ่นลูกหนี้หรือผู้อื่น

(3) การแจ้งหรือเปิดเผยเกี่ยวกับความเป็นหนี้ของลูกหนี้ให้แก่ผู้อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทวงถามหนี้ เว้นแต่เป็นกรณีตามมาตรา 8 วรรคสอง (1)

(4) การติดต่อลูกหนี้โดยไปรษณียบัตร เอกสารปิดผนึก โทรสาร หรือสิ่งอื่นใดที่สื่อให้ทราบว่าเป็นการทวงถามหนี้อย่างชัดเจน เว้นแต่กรณีการบอกกล่าวบังคับจำนวนด้วยวิธีการประกาศหนังสือพิมพ์ซึ่งเจ้าหนี้ไม่สามารถติดต่อลูกหนี้โดยวิธีการอื่น หรือกรณีอื่นใดตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(5) การใช้ข้อความ เครื่องหมาย สัญลักษณ์ หรือชื่อทางธุรกิจของผู้ทวงถามหนี้บนซองจดหมายในการติดต่อลูกหนี้ที่ทำให้เข้าใจได้ว่าเป็นการติดต่อเพื่อการทวงถามหนี้ เว้นแต่ชื่อทางธุรกิจของผู้ทวงถามหนี้ไม่ได้สื่อให้ทราบได้ว่าเป็นผู้ประกอบธุรกิจทวงถามหนี้

(6) การทวงถามหนี้ที่ไม่เหมาะสมในลักษณะอื่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนดความใน (5) มิให้นำมาใช้บังคับกับการทวงถามหนี้เป็นหนังสือเพื่อจะใช้สิทธิฟ้องคดีต่อศาล

มาตรา 12 ห้ามผู้ทวงถามหนี้กระทำการทวงถามหนี้ในลักษณะที่เป็นเท็จ หรือทำให้เกิดความเข้าใจผิดดังต่อไปนี้

(1) การแสดงหรือการใช้ข้อความ เครื่องหมาย สัญลักษณ์ หรือรูปแบบที่ทำให้เข้าใจว่าเป็นการกระทำของศาล เจ้าหนี้ที่ของรัฐ หรือหน่วยงานของรัฐ

(2) การแสดงหรือมีข้อความที่ทำให้เชื่อว่าการทวงถามหนี้เป็นการกระทำโดยทนายความสำนักงาน ทนายความ หรือสำนักงานกฎหมาย

(3) การแสดงหรือข้อความที่ทำให้เชื่อว่าจะถูกดำเนินคดี หรือจะถูกยึดหรืออายัดทรัพย์สินหรือเงินเดือน

(4) การติดต่อหรือการแสดงตนให้เชื่อว่าผู้ทวงถามหนี้ดำเนินการให้แก่บริษัทข้อมูลเครดิตหรือรับจ้างบริษัทข้อมูลเครดิต

มาตรา 13 ห้ามผู้ทวงถามหนี้กระทำการทวงถามหนี้ในลักษณะที่ไม่เป็นธรรมดังต่อไปนี้

- (1) การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เกินกว่าอัตราที่คณะกรรมการประกาศกำหนด
- (2) การเสนอหรือจูงใจให้ลูกหนี้ออกเช็คทั้งที่รู้อยู่ว่าลูกหนี้อยู่ในสถานะที่ไม่สามารถชำระหนี้ได้

มาตรา 14 ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการดังต่อไปนี้

- (1) ประกอบธุรกิจทวงถามหนี้

(2) ทวงถามหนี้หรือสนับสนุนการทวงถามหนี้ซึ่งมิใช่ของตน เว้นแต่ในกรณีที่เป็นหนี้ของสามีภริยา บุพการี หรือผู้สืบสันดานของตน หรือในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐนั้นมีอำนาจกระทำได้ตามกฎหมาย

เพื่อประโยชน์แห่งมาตรานี้ “เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างหรือผู้ปฏิบัติงานอื่นในกระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

มาตรา 15 ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการกำกับการทวงถามหนี้” ประกอบด้วยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเป็นประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นรองประธานกรรมการ คนที่หนึ่ง ปลัดกระทรวงการคลังเป็นรองประธานกรรมการคนที่สอง ปลัดกระทรวงกลาโหม ปลัดกระทรวงพาณิชย์ ปลัดกระทรวงยุติธรรม ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา เลขาธิการคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ผู้ว่าราชการนครแห่งประเทศไทย นายกสภานายความ เป็นกรรมการโดยตำแหน่ง และผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยแต่งตั้งจำนวนไม่เกินห้าคนเป็นกรรมการ

ให้อธิบดีกรมการปกครองเป็นกรรมการและเลขานุการ และให้คณะกรรมการแต่งตั้งข้าราชการของกรมการปกครองสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยแต่งตั้งตามวรรคหนึ่ง ต้องมีความรู้ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ในด้านการเงินการธนาคาร ด้านกฎหมาย หรือด้านการคุ้มครองผู้บริโภคอย่างน้อยด้านละหนึ่งคน โดยมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสามปีและอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะแต่งตั้งให้อยู่ในตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระมิได้ ทั้งนี้ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการคุ้มครองผู้บริโภคนั้น ให้แต่งตั้งจากผู้แทนองค์กรพัฒนาภาคเอกชน ในด้านการคุ้มครองผู้บริโภค

ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอยู่ในตำแหน่งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

มาตรา 16 ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแลการทวงถามหนี้ ของผู้ทวงถามหนี้ อำนาจหน้าที่ดังกล่าวให้รวมถึง

- (1) ออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

(2) ออกข้อบังคับกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องเรียนของคณะกรรมการตามมาตรา 27 และกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการดังกล่าว

(3) พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งให้ชำระค่าปรับทางปกครองและคำสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนการประกอบธุรกิจทวงถามหนี้ตามมาตรา 38

- (4) กำหนดหลักเกณฑ์การเปรียบเทียบและระยะเวลาการชำระค่าปรับตามคำเปรียบเทียบตามมาตรา

(5) เสนอแนะหรือให้คำแนะนำแก่รัฐมนตรีในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ตลอดจนเสนอแนะคณะรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาสั่งการในกรณีมีปัญหาหรืออุปสรรคเกี่ยวกับการประสานงานในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ คณะกรรมการตามมาตรา 27 คณะอนุกรรมการตามมาตรา 21 มาตรา 22 และมาตรา 28 (3) คณะกรรมการเปรียบเทียบ กรรมการปกครอง สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ที่ทำการปกครองจังหวัด และกองบัญชาการตำรวจนครบาล

(6) เสนอแนะคณะรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีเกี่ยวกับมาตรการในการคุ้มครองหรือช่วยเหลือลูกหนี้ในด้านอื่น

(7) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่รัฐมนตรีมอบหมายข้อบังคับและประกาศของคณะกรรมการนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

มาตรา 17 กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต้องมีสัญชาติไทยและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(1) เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(2) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(3) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(4) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

(5) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจเพราะกระทำผิดวินัย หรือเคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากหน่วยงานของเอกชนเพราะทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

(6) เป็นกรรมการ ผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจในการจัดการของผู้ให้สินเชื่อ หรือเป็นผู้ให้สินเชื่อหรือมีผลประโยชน์เกี่ยวข้องกับผู้ประกอบการธุรกิจวงถามหนี้ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

มาตรา 18 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามมาตรา 15 กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่ง

เมื่อ

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยให้ออกเพราะบกพร่องหรือไม่สุจริตต่อหน้าที่ที่มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ

(4) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 17

มาตรา 19 ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการทั้งหมดที่เหลืออยู่นั้นจะมีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทนกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าเก้าสิบวันและให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มขึ้นนั้น อยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว

มาตรา 20 การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานกรรมการทำหน้าที่แทนตามลำดับ ถ้ารองประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุมแทน

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา 21 คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่คณะกรรมการมอบหมายได้

การประชุมคณะอนุกรรมการให้นำมาตรา 20 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา 22 ในการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการตามมาตรา 21 ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการอย่างน้อยคณะหนึ่งเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการเกี่ยวกับการกำกับดูแลการทวงถามหนี้ของผู้ให้สินเชื่อซึ่งเป็นนิติบุคคล ทั้งนี้ คณะอนุกรรมการดังกล่าวอย่างน้อยต้องประกอบด้วยผู้แทนกระทรวงการคลัง ผู้แทนธนาคารแห่งประเทศไทย และผู้แทนสมาคมธนาคารไทยเป็นอนุกรรมการ โดยมีข้าราชการของสำนักงานเศรษฐกิจการคลังเป็นอนุกรรมการ และเลขานุการ และเป็นผู้ช่วยเลขานุการจำนวนสองคน

มาตรา 23 ในกรณีที่ลูกหนี้หรือบุคคลอื่นได้รับการปฏิบัติจากผู้ทวงถามหนี้ที่เป็นการขัดต่อพระราชบัญญัตินี้ ให้ลูกหนี้หรือบุคคลอื่นนั้นมีสิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการตามมาตรา 27 เพื่อวินิจฉัยสั่งการได้

การเรียกร้องต่อคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

มาตรา 24 ในการดำเนินงานตามพระราชบัญญัตินี้ คณะกรรมการ คณะกรรมการตามมาตรา 27 และคณะอนุกรรมการตามมาตรา 21 มาตรา 22 และมาตรา 28 (3) มีอำนาจสั่งให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดมาให้ข้อเท็จจริงหรือส่งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการทวงถามหนี้มาเพื่อประกอบการพิจารณาได้

มาตรา 25 ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ให้กรรมการปกครองรับผิดชอบในงานธุรการของคณะกรรมการและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการได้มอบหมายให้กรรมการปกครองมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทวงถามหนี้เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตามมาตรา 27
- (2) ติดตามสอดส่องพฤติการณ์ของผู้ทวงถามหนี้หรือกำกับดูแลการปฏิบัติของผู้ประกอบธุรกิจทวงถามหนี้
- (3) ประสานกับหน่วยงานของรัฐซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแลหรือตรวจสอบผู้ทวงถามหนี้หรือบุคคลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการทวงถามหนี้
- (4) รมรงค์ ประชาสัมพันธ์ และอบรมวิธีการทวงถามหนี้ที่ถูกต้องและเหมาะสม
- (5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการได้มอบหมาย

มาตรา 26 ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ให้สำนักงานเศรษฐกิจการคลังรับผิดชอบในงานธุรการของคณะอนุกรรมการตามมาตรา 22 และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะอนุกรรมการดังกล่าวได้มอบหมายให้สำนักงานเศรษฐกิจการคลังมีอำนาจหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทวงถามหนี้เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ ตามมาตรา 27 รวมทั้งมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับการทวงถามหนี้ของผู้ให้สินเชื่อซึ่งเป็นนิติบุคคลดังต่อไปนี้

- (1) ติดตามสอดส่องพฤติการณ์ของผู้ทวงถามหนี้ หรือกำกับดูแลการปฏิบัติของผู้ประกอบธุรกิจทวงถามหนี้
- (2) ประสานกับหน่วยงานของรัฐซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแลหรือตรวจสอบผู้ทวงถามหนี้หรือบุคคลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการทวงถามหนี้

- (3) ธรรมนูญ ประชาสัมพันธ์ และอบรมวิธีการทวงถามหนี้ที่ถูกต้องและเหมาะสม
- (4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการตามวรรคหนึ่งได้มอบหมาย

มาตรา 27 ในจังหวัดหนึ่ง ให้มีคณะกรรมการกำกับการทวงถามหนี้ประจำจังหวัดประกอบด้วย ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นประธานกรรมการ อัยการจังหวัด ผู้บัญชาการมณฑลทหารบกในพื้นที่ ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัด คลังจังหวัด ประธานสหภาพนายความจังหวัด เป็นกรรมการโดยตำแหน่ง และผู้แทนองค์กรพัฒนาภาคเอกชนในด้านการคุ้มครองผู้บริโภคซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งเป็นกรรมการ

ให้ปลัดจังหวัดเป็นกรรมการและเลขานุการ และให้คณะกรรมการกำกับการทวงถามหนี้ ประจำจังหวัด แต่งตั้งข้าราชการของที่ทำการปกครองจังหวัดสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ ในกรุงเทพมหานคร ให้มีคณะกรรมการกำกับการทวงถามหนี้ประจำกรุงเทพมหานครประกอบด้วย ผู้บัญชาการตำรวจนครบาลเป็นประธานกรรมการ ผู้แทนกระทรวงการคลัง ผู้แทนกรมการปกครอง ผู้แทนสำนักงานอัยการสูงสุด ผู้แทนมณฑลทหารบกที่ 11 ผู้แทนสหภาพนายความ และผู้แทนองค์กรพัฒนาภาคเอกชนในด้านการคุ้มครองผู้บริโภคซึ่งผู้บัญชาการตำรวจนครบาลแต่งตั้งเป็นกรรมการ

ให้ผู้บังคับการสืบสวนสอบสวน กองบัญชาการตำรวจนครบาล เป็นกรรมการและเลขานุการ และให้ผู้บัญชาการตำรวจนครบาลแต่งตั้งข้าราชการตำรวจของกองบัญชาการตำรวจนครบาลสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา 28 ให้คณะกรรมการตามมาตรา 27 มีอำนาจหน้าที่ภายในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (1) พิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องเรียนตามพระราชบัญญัตินี้
- (2) ส่งเพิกถอนการจดทะเบียนของผู้ประกอบธุรกิจทวงถามหนี้ตามมาตรา 37
- (3) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่คณะกรรมการตามมาตรา 27 มอบหมาย

มาตรา 27 มอบหมาย

(4) รายงานการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการทุกสามเดือน

- (5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

การประชุมคณะกรรมการตามมาตรา 27 และคณะอนุกรรมการตามวรรคหนึ่ง (3) ให้นำมาตรา 20 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา 29 ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ที่ทำการปกครองจังหวัดและกองบัญชาการตำรวจนครบาล รับผิดชอบในงานธุรการของคณะกรรมการกำกับการทวงถามหนี้ประจำจังหวัดและคณะกรรมการกำกับการทวงถามหนี้ประจำกรุงเทพมหานครตามลำดับ และให้มีอำนาจหน้าที่ภายในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (1) เป็นสำนักงานทะเบียนรับจดทะเบียนการประกอบธุรกิจทวงถามหนี้
- (2) รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทวงถามหนี้เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการกำกับการทวงถามหนี้ประจำจังหวัดหรือคณะกรรมการกำกับการทวงถามหนี้ประจำกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี
- (3) ติดตามสอดส่องพฤติกรรมของผู้ทวงถามหนี้หรือกำกับการปฏิบัติของผู้ประกอบธุรกิจทวงถามหนี้
- (4) ประสานกับหน่วยงานของรัฐซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแล หรือตรวจสอบผู้ทวงถามหนี้หรือบุคคลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการทวงถามหนี้
- (5) ธรรมนูญ ประชาสัมพันธ์ และอบรมวิธีการทวงถามหนี้ที่ถูกต้องและเหมาะสม
- (6) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการ และคณะกรรมการกำกับการทวงถามหนี้ประจำจังหวัดหรือคณะกรรมการกำกับการทวงถามหนี้ประจำกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณีมอบหมาย

มาตรา 30 เพื่อประโยชน์ในการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทวงถามหนี้ ให้ที่ว่าการอำเภอ และสถานีตำรวจเป็นสถานที่รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทวงถามหนี้ได้ด้วย รวมทั้งให้หัวหน้าหน่วยงานดังกล่าว มีอำนาจหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงและเอกสารเพื่อส่งเรื่องต่อไปยังที่ทำการปกครองจังหวัดหรือกองบัญชาการ ตำรวจนครบาล แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา 31 ในกรณีที่นายทะเบียนมีคำสั่งไม่รับจดทะเบียนการประกอบธุรกิจทวงถามหนี้ตามมาตรา 5 ให้ผู้ที่ยื่นขอจดทะเบียนมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งไม่รับจดทะเบียนต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้ภายในหก สิบวันนับแต่วันที่รับแจ้งคำสั่ง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยต้องวินิจฉัยอุทธรณ์ตามวรรคหนึ่งให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวัน นับแต่วันได้รับอุทธรณ์

คำวินิจฉัยของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยให้เป็นที่สุด

มาตรา 32 ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจสั่งให้ผู้ทวงถามหนี้หรือ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้มีอำนาจในการจัดการ หรือพนักงานของผู้ทวงถามหนี้ ในกรณีผู้ทวงถามหนี้เป็นนิติบุคคล มาให้ถ้อยคำ แสดงข้อมูลหรือส่งสมุดบัญชี เอกสาร ดวงตรา หรือสิ่งอื่นอันเกี่ยวกับกิจการสินทรัพย์ และหนี้สิน ของผู้ทวงถามหนี้และบุคคลดังกล่าวข้างต้น

มาตรา 33 ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้เป็นเจ้าพนักงานตามประมวล กฎหมายอาญาในการปฏิบัติหน้าที่ พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแสดงบัตรประจำตัวต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องทุกครั้ง บัตรประจำตัว พนักงานเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามแบบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

มาตรา 34 ในกรณีที่ปรากฏแก่คณะกรรมการตามมาตรา 27 ว่าผู้ทวงถามหนี้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม มาตรา 8 วรรคสอง (1) หรือ (4) มาตรา 9 มาตรา 10 วรรคหนึ่ง มาตรา 11 (6) หรือมาตรา 13 (1) ให้คณะกรรมการ ตามมาตรา 27 มีอำนาจสั่งให้ระงับการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือปฏิบัติให้ถูกต้องหรือเหมาะสมภายในระยะเวลาที่กำหนด หากผู้ทวงถามหนี้ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการ

ตามมาตรา 27 พิจารณามีคำสั่งลงโทษปรับทางปกครองไม่เกินหนึ่งแสนบาท

มาตรา 35 ในการพิจารณาออกคำสั่งลงโทษปรับทางปกครอง ให้คณะกรรมการตามมาตรา 27 คำนึง ถึงความร้ายแรงแห่งพฤติกรรมที่กระทำผิด

ในกรณีที่ผู้ถูกลงโทษปรับทางปกครองไม่ยอมชำระค่าปรับทางปกครองให้นำบทบัญญัติเกี่ยวกับการบังคับทางปกครองตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับโดยอนุโลมและในกรณีที่ไม่มี เจ้าหน้าที่ดำเนินการบังคับตามคำสั่ง หรือมีแต่ไม่สามารถดำเนินการบังคับทางปกครองได้

ให้คณะกรรมการตามมาตรา 27 มีอำนาจฟ้องคดีต่อศาลปกครองเพื่อบังคับชำระค่าปรับในการนี้ถ้าศาล ปกครองเห็นว่าคำสั่งให้ชำระค่าปรับนั้นชอบด้วยกฎหมายให้ศาลปกครองมีอำนาจพิจารณาพิพากษาและบังคับให้มีการยึดหรืออายัดทรัพย์สินชายทอดตลาดเพื่อชำระค่าปรับได้

มาตรา 36 ในกรณีที่ผู้ทวงถามหนี้ซึ่งเป็นนิติบุคคลต้องรับโทษปรับทางปกครอง ถ้าการกระทำ ความผิดของนิติบุคคลนั้นเกิดจากการสั่งการหรือไม่สั่งการ หรือการกระทำหรือไม่กระทำอันเป็นหน้าที่ที่ต้อง กระทำของกรรมการ ผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจในการจัดการแทนนิติบุคคลนั้น บุคคลดังกล่าวต้องรับโทษปรับทาง ปกครองตามที่บัญญัติไว้สำหรับความผิดนั้น ๆ ด้วย

มาตรา 37 ให้คณะกรรมการตามมาตรา 27 มีอำนาจสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนของผู้ประกอบธุรกิจ ทวงถามหนี้ได้ เมื่อปรากฏว่าผู้ประกอบธุรกิจทวงถามหนี้

(1) เคยถูกลงโทษปรับทางปกครองและถูกลงโทษซ้ำอีกจากการทำความผิดอย่างเดียวกัน

(2) กระทบการอันเป็นการฝ่าฝืนบทบัญญัติที่มีโทษทางอาญาตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 38 ผู้ทวงถามหนี้มีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งให้ชำระค่าปรับทางปกครองตามมาตรา 34 วรรคสองหรือผู้ประกอบธุรกิจทวงถามหนี้มีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนตามมาตรา 37 ต่อคณะกรรมการ ได้ภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

คณะกรรมการต้องวินิจฉัยอุทธรณ์ตามวรรคหนึ่งให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันที่รับอุทธรณ์ คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้เป็นที่สุด

มาตรา 39 บุคคลใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา 5 มาตรา 6 วรรคหนึ่ง มาตรา 8 วรรคหนึ่ง มาตรา 8 วรรคสอง (2) หรือ (3) มาตรา 11 (2) (3) (4) หรือ (5) หรือมาตรา 13 (2) ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน หนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา 40 บุคคลใดฝ่าฝืนมาตรา 12 (2) (3) หรือ (4) ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปีหรือปรับไม่เกินสามแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา 41 บุคคลใดฝ่าฝืนมาตรา 11 (1) หรือมาตรา 12 (1) ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินห้าปีหรือปรับไม่เกินห้าแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา 42 เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา 14 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินห้าแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา 43 บุคคลใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งตามมาตรา 24 หรือขัดขวางหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งตามมาตรา 32 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินสามหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา 44 ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดซึ่งต้องรับโทษอาญาตามพระราชบัญญัตินี้เป็นนิติบุคคล

ถ้าการกระทำความผิดของนิติบุคคลนั้นเกิดจากการสั่งการหรือไม่สั่งการ หรือการกระทำหรือไม่กระทำการอันเป็นหน้าที่ที่ต้องกระทำของกรรมการ ผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจในการจัดการแทนนิติบุคคลนั้น บุคคลดังกล่าวต้องรับโทษตามที่บัญญัติไว้สำหรับความผิดนั้น ๆ ด้วย

มาตรา 45 บรรดาความผิดในส่วนที่ 2 นี้ ยกเว้นมาตรา 41 และมาตรา 42 ให้คณะกรรมการเปรียบเทียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยแต่งตั้งมีอำนาจเปรียบเทียบได้ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

คณะกรรมการเปรียบเทียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยแต่งตั้งตามวรรคหนึ่ง ให้มีจำนวนสามคนซึ่งคนหนึ่งต้องเป็นพนักงานสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

เมื่อคณะกรรมการเปรียบเทียบได้ทำการเปรียบเทียบกรณีใด และผู้ต้องหาได้ชำระค่าปรับตามคำเปรียบเทียบภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนดแล้ว ให้ถือว่าคดีนั้นเป็นอันเลิกกันตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และให้คณะกรรมการเปรียบเทียบแจ้งให้คณะกรรมการทราบโดยเร็ว

มาตรา 46 บุคคลใดประกอบธุรกิจทวงถามหนี้หรือกิจการอื่นในลักษณะทำนองเดียวกันตามพระราชบัญญัตินี้อยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ หากประสงค์จะประกอบธุรกิจทวงถามหนี้ต่อไป ให้ยื่นคำขอจดทะเบียนตามมาตรา 5 วรรคหนึ่ง หรือตามมาตรา 6 วรรคหนึ่ง แล้วแต่กรณีภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ในระหว่างการยื่นคำขอจดทะเบียนตามวรรคหนึ่ง ให้บุคคลนั้นประกอบธุรกิจดังกล่าวต่อไปได้จนกว่าจะได้รับแจ้งการไม่รับจดทะเบียนจากนายทะเบียน

มาตรา 47 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา 15 วรรคหนึ่ง ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ในวาระเริ่มแรกที่ยังไม่มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา 15 วรคหนึ่งให้คณะกรรมการประกอบด้วยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเป็นประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นรองประธานกรรมการคนที่หนึ่ง ปลัดกระทรวงการคลังเป็นรองประธานกรรมการคนที่สอง ปลัดกระทรวงกลาโหม ปลัดกระทรวงพาณิชย์ ปลัดกระทรวงยุติธรรม ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติเลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา เลขาธิการคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทยและนายกสภานายความ เป็นกรรมการ

ให้อธิบดีกรมการปกครองเป็นกรรมการและเลขานุการ และให้อธิบดีกรมการปกครองแต่งตั้งข้าราชการของกรมการปกครองสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ เพื่อดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้ไปพลางก่อน

## 6.8 กฎหมายเกี่ยวกับอายุความ

มาตรา 193/1 การนับระยะเวลาทั้งปวง ให้บังคับตามบทบัญญัติแห่งลักษณะนี้ เว้นแต่จะมีกฎหมายคำสั่งศาล ระเบียบข้อบังคับ หรือนิติกรรมกำหนดเป็นอย่างอื่น

มาตรา 193/2 การคำนวณระยะเวลา ให้คำนวณเป็นวัน แต่ถ้ากำหนดเป็นหน่วยเวลาที่สั้นกว่าวัน ก็ให้คำนวณตามหน่วยเวลาที่กำหนดนั้น

มาตรา 193/3 ถ้ากำหนดระยะเวลาเป็นหน่วยเวลาที่สั้นกว่าวันให้เริ่มต้นนับในขณะที่เริ่มการนั้น

ถ้ากำหนดระยะเวลาเป็นวัน สัปดาห์ เดือนหรือปี มิให้นับวันแรกแห่งระยะเวลานั้นรวมเข้าด้วยกัน เว้นแต่จะเริ่มการในวันนั้นเองตั้งแต่เวลาที่ถือได้ว่าเป็นเวลาเริ่มต้นทำการงานกันตามประเพณี

มาตรา 193/4 ในทางคดีความ ในทางราชการ หรือทางธุรกิจการค้าและอุตสาหกรรมวัน หมายความว่า เวลาทำการตามที่ได้กำหนดขึ้นโดยกฎหมาย คำสั่งศาล หรือระเบียบข้อบังคับ หรือเวลาทำการตามปกติของกิจการนั้น แล้วแต่กรณี

มาตรา 193/5 ถ้ากำหนดระยะเวลาเป็นสัปดาห์ เดือนหรือปี ให้คำนวณตามปฏิทิน

ถ้าระยะเวลาไม่ได้กำหนดนับแต่วันต้นแห่งสัปดาห์ วันต้นแห่งเดือนหรือปี ระยะเวลาย่อมสิ้นสุดลงในวันก่อนหน้าจะถึงวันแห่งสัปดาห์ เดือนหรือปีสุดท้ายอันเป็นวันตรงกับวันเริ่มระยะเวลานั้น ถ้าในระยะเวลานับเป็นเดือนหรือปีนั้นไม่มีวันตรงกันในเดือนสุดท้าย ให้ถือเอาวันสุดท้ายแห่งเดือนนั้นเป็นวันสิ้นสุดระยะเวลา

มาตรา 193/6 ถ้าระยะเวลากำหนดเป็นเดือนและวัน หรือกำหนดเป็นเดือนและส่วนของเดือน ให้นับจำนวนเดือนเต็มก่อน แล้วจึงนับจำนวนวันหรือส่วนของเดือนเป็นวัน

ถ้าระยะเวลากำหนดเป็นส่วนของปี ให้คำนวณส่วนของปีเป็นเดือนก่อนหากมีส่วนของเดือน ให้นับส่วนของเดือนเป็นวัน

การคำนวณส่วนของเดือนตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้ถือว่าเดือนหนึ่งมีสามสิบวัน

มาตรา 193/7 ถ้ามีการขยายระยะเวลาออกไปโดยมิได้มีการกำหนดวันเริ่มต้นแห่งระยะเวลาที่ขยายออกไป ให้นับวันที่ต่อจากวันสุดท้ายของระยะเวลาเดิมเป็นวันเริ่มต้น

มาตรา 193/8 ถ้าวันสุดท้ายของระยะเวลาเป็นวันหยุดทำการตามประกาศเป็นทางการ หรือตามประเพณี ให้นับวันที่เริ่มทำการใหม่ต่อจากวันที่หยุดทำการนั้นเป็นวันสุดท้ายของระยะเวลา

มาตรา 193/9 สิทธิเรียกร้องใดๆ ถ้ามิได้ใช้บังคับภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด สิทธิเรียกร้องนั้นเป็นอันขาดอายุความ



มาตรา 193/10 สิทธิเรียกร้องที่ขาดอายุความ ลูกหนี้มีสิทธิที่จะปฏิเสธการชำระหนี้ตามสิทธิเรียกร้อง  
นั้นได้

มาตรา 193/11 อายุความที่กฎหมายกำหนดไว้นั้น คู่กรณีจะตกลงกันให้งดใช้หรือขยายออกหรือยื่น  
เข้าไม่ได้

มาตรา 193/12 อายุความให้เริ่มนับแต่ขณะที่อาจบังคับสิทธิเรียกร้องได้เป็นต้นไปถ้าเป็นสิทธิเรียกร้อง  
ให้งดเว้นกระทำการอย่างใดให้เริ่มนับแต่เวลาแรกที่ฝ่าฝืนกระทำการนั้น

มาตรา 193/13 สิทธิเรียกร้องที่เจ้าหนี้อยู่ยังไม่อาจบังคับได้จนกว่าจะได้ทวงถามให้ลูกหนี้ชำระหนี้ก่อน  
ให้เริ่มนับอายุความตั้งแต่เวลาแรกที่อาจทวงถามได้เป็นต้นไป แต่ถ้าลูกหนี้อยู่ไม่ต้องชำระหนี้จนกว่าระยะเวลาหนึ่ง  
จะได้ล่วงพ้นไปแล้วนับแต่เวลาที่ได้ทวงถามนั้น ให้เริ่มนับอายุความตั้งแต่ระยะเวลานั้นได้สิ้นสุดไปแล้ว

มาตรา 193/14 อายุความย่อมระงับหรือหยุดลงในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ลูกหนี้รับสภาพหนี้ต่อเจ้าหนี้ตามสิทธิเรียกร้องโดยทำเป็นหนังสือรับสภาพหนี้ให้ ชำระหนี้ให้  
บางส่วน ชำระดอกเบี้ย ให้ประกัน หรือกระทำการใด ๆ อันปราศจากข้อสงสัยแสดงให้เห็นเป็นปริยายว่ายอมรับ  
สภาพหนี้ตามสิทธิเรียกร้อง

(2) เจ้าหนี้ได้ฟ้องคดีเพื่อตั้งหลักฐานสิทธิเรียกร้องหรือเพื่อให้ชำระหนี้

(3) เจ้าหนี้ได้ยื่นคำขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลาย

(4) เจ้าหนี้ได้มอบข้อพิพาทให้อนุญาโตตุลาการพิจารณา

(5) เจ้าหนี้ได้กระทำการอื่นใดอันมีผลเป็นอย่างเดียวกันกับการฟ้องคดี

มาตรา 193/15 เมื่ออายุความระงับหรือหยุดลงแล้ว ระยะเวลาที่ล่วงไปก่อนนั้นไม่นับเข้าในอายุความ

เมื่อเหตุที่ทำให้อายุความระงับหรือหยุดลงสิ้นสุดเวลาใด ให้เริ่มนับอายุความใหม่ตั้งแต่นั้น

มาตรา 193/16 หนี้ใดซึ่งตามมูลแห่งหนี้นั้น เจ้าหนี้จะได้รับชำระหนี้เป็นคราว ๆ เจ้าหนี้มีสิทธิเรียกให้  
ลูกหนี้ทำหนังสือรับสภาพหนี้ให้ในเวลาใดเวลาหนึ่งก่อนอายุความครบบริบูรณ์ เพื่อเป็นหลักฐานว่าอายุความระงับ  
หยุดลง

มาตรา 193/17 ในกรณีที่อายุความระงับหรือหยุดลงเพราะเหตุตามมาตรา 193/14 (2) หากคดีนั้นได้มี  
คำพิพากษาถึงที่สุดให้ยกคำฟ้อง หรือคดีเสร็จไปโดยการจำหน่ายคดีเพราะเหตุถอนฟ้อง หรือทิ้งฟ้อง ให้ถือว่าอายุ  
ความไม่เคยระงับหรือหยุดลง

ในกรณีที่คดีนั้นศาลไม่รับหรือคืนหรือให้ยกคำฟ้องเพราะเหตุคดีไม่อยู่ในอำนาจศาล หรือศาลให้  
ยกคำฟ้องโดยไม่ตัดสิทธิโจทก์ที่จะฟ้องใหม่ และปรากฏว่าอายุความครบกำหนดไปแล้วในระหว่างการศึกษา หรือ  
จะครบกำหนดภายในหกสิบวันนับแต่วันที่คำพิพากษาหรือคำสั่งนั้นถึงที่สุด ให้เจ้าหนี้มีสิทธิฟ้องคดีเพื่อตั้งหลักฐาน  
สิทธิเรียกร้องหรือเพื่อให้ชำระหนี้ภายในหกสิบวันนับแต่วันที่คำพิพากษาหรือคำสั่งนั้นถึงที่สุด

มาตรา 193/18 ให้นำมาตรา 193/17 มาใช้บังคับแก่กรณีที่อายุความระงับหรือหยุดลงเพราะเหตุ  
ตามมาตรา 193/14 (3) (4) และ (5) โดยอนุโลม

มาตรา 193/19 ในขณะที่อายุความจะครบกำหนดนั้น ถ้ามีเหตุสุดวิสัยมาขัดขวางมิให้เจ้าหนี้กระทำ  
การตามมาตรา 193/14 ให้อายุความนั้นยังไม่ครบกำหนดจนกว่าจะพ้นสามสิบวันนับแต่วันที่เหตุสุดวิสัยนั้นได้  
สิ้นสุดลง

มาตรา 193/20 อายุความสิทธิเรียกร้องของผู้เยาว์หรือของบุคคลวิกลจริตอันศาลจะสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถหรือไม่ก็ตาม ถ้าจะครบกำหนดลงในขณะที่บุคคลดังกล่าวยังไม่ถึงความสามารถเต็มภูมิ หรือในระหว่างหนึ่งปีนับแต่วันที่บุคคลดังกล่าวไม่มีผู้แทนโดยชอบธรรมหรือผู้อนุบาล อายุความนั้นยังไม่ครบกำหนดจนกว่าจะครบหนึ่งปีนับแต่วันที่บุคคลนั้นได้ถึงความสามารถเต็มภูมิหรือได้มีผู้แทนโดยชอบธรรมหรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี แต่ถ้าอายุความสิทธิเรียกร้องนั้นมีระยเวลาน้อยกว่าหนึ่งปีก็ให้นำกำหนดระยะเวลาที่สั้นกว่านั้นมาใช้แทนกำหนดระยะเวลาหนึ่งปีดังกล่าว

มาตรา 193/21 อายุความสิทธิเรียกร้องของผู้เยาว์หรือของคนไร้ความสามารถหรือของคนเสมือนไร้ความสามารถ ที่จะฟ้องร้องผู้แทนโดยชอบธรรมหรือผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ของตนนั้น ถ้าจะครบกำหนดลงในขณะที่บุคคลดังกล่าวยังไม่ถึงความสามารถเต็มภูมิ หรือในระหว่างหนึ่งปีนับแต่วันที่บุคคลดังกล่าวไม่มีผู้แทนโดยชอบธรรมหรือผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ อายุความนั้นยังไม่ครบกำหนดจนกว่าจะครบหนึ่งปีนับแต่วันที่บุคคลนั้นได้ถึงความสามารถเต็มภูมิ หรือได้มีผู้แทนโดยชอบธรรมหรือผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ แล้วแต่กรณี แต่ถ้าอายุความสิทธิเรียกร้องนั้นมีระยเวลาน้อยกว่าหนึ่งปี ก็ให้นำกำหนดระยะเวลาที่สั้นกว่านั้นมาใช้แทนกำหนดระยะเวลาหนึ่งปี

มาตรา 193/22 อายุความสิทธิเรียกร้องระหว่างสามีภริยา ถ้าจะครบกำหนดก่อนหรือภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่การสมรสสิ้นสุดลง อายุความนั้นยังไม่ครบกำหนดจนกว่าจะครบหนึ่งปีนับแต่วันที่การสมรส สิ้นสุดลง

มาตรา 193/23 อายุความสิทธิเรียกร้องอันเป็นคุณหรือเป็นโทษแก่ผู้ตาย ถ้าจะครบกำหนดภายในหนึ่งปีนับแต่วันตาย อายุความนั้นยังไม่ครบกำหนดจนกว่าจะครบหนึ่งปีนับแต่วันตาย

มาตรา 193/24 เมื่ออายุความครบกำหนดแล้ว ลูกหนี้จะสละประโยชน์แห่งอายุความนั้นเสียก็ได้ แต่การสละประโยชน์เช่นว่านี้ไม่มีผลกระทบกระเทือนสิทธิของบุคคลภายนอกหรือผู้ค้ำประกัน

มาตรา 193/25 เมื่ออายุความครบกำหนดแล้ว ให้มีผลย้อนหลังขึ้นไปถึงวันที่เริ่มนับอายุความ

มาตรา 193/26 เมื่อสิทธิเรียกร้องส่วนที่เป็นประธานขาดอายุความให้สิทธิเรียกร้องส่วนที่เป็นอุปกรณ์นั้นขาดอายุความด้วย แม้ว่าอายุความของสิทธิเรียกร้องส่วนที่เป็นอุปกรณ์นั้นจะยังไม่ครบกำหนดก็ตาม

มาตรา 193/27 ผู้รับจำนอง ผู้รับจำนำ ผู้ทรงสิทธิยึดหน่วง หรือผู้ทรงบุริมสิทธิเหนือทรัพย์สินของลูกหนี้ของตนได้ยึดถือไว้ ยังคงมีสิทธิบังคับชำระหนี้จากทรัพย์สินที่จำนอง จำนำ หรือที่ได้ยึดถือไว้ แม้ว่าสิทธิเรียกร้องส่วนที่เป็นประธานจะขาดอายุความแล้วก็ตาม แต่จะใช้สิทธินั้นบังคับให้ชำระดอกเบี้ยที่ค้างย้อนหลังเกินห้าปีขึ้นไปไม่ได้

มาตรา 193/28 การชำระหนี้ตามสิทธิเรียกร้องซึ่งขาดอายุความแล้วนั้นไม่ว่ามากน้อยเพียงใดจะเรียกคืนไม่ได้ แม้ว่าผู้ชำระหนี้จะไม่ว่าสิทธิเรียกร้องขาดอายุความแล้วก็ตาม

บทบัญญัติในวรรคหนึ่ง ให้ใช้บังคับแก่การที่ลูกหนี้รับสภาพความรับผิดชอบโดยมีหลักฐานเป็นหนังสือ หรือโดยการให้ประกันด้วย แต่จะอ้างความข้อนี้ขึ้นเป็นโทษแก่ผู้ค้ำประกันเดิมไม่ได้

มาตรา 193/29 เมื่อไม่ได้ยกอายุความขึ้นเป็นข้อต่อสู้ ศาลจะอ้างเอาอายุความมาเป็นเหตุยกฟ้องไม่ได้

มาตรา 193/30 อายุความนั้น ถ้าประมวลกฎหมายนี้หรือกฎหมายอื่นมิได้บัญญัติไว้โดยเฉพาะ ให้มีกำหนดสิบปี

มาตรา 193/31 สิทธิเรียกร้องของรัฐที่จะเรียกเอาค่าภาษีอากรให้มีกำหนดอายุความสิบปี ส่วนสิทธิเรียกร้องของรัฐที่จะเรียกเอาหนี้อื่นให้บังคับตามบทบัญญัติในลักษณะนี้

มาตรา 193/32 สิทธิเรียกร้องที่เกิดขึ้นโดยคำพิพากษาของศาลที่ถึงที่สุด หรือโดยสัญญาประนีประนอมยอมความ ให้มีกำหนดอายุความสิบปี ทั้งนี้ ไม่ว่าสิทธิเรียกร้องเดิมจะมีกำหนดอายุความเท่าใด

มาตรา 193/33 สิทธิเรียกร้องดังต่อไปนี้ให้มีกำหนดอายุความห้าปี

(1) ดอกเบี้ยค้างชำระ

(2) เงินที่ต้องชำระเพื่อผ่อนทุนคินเป็นงวด ๆ

(3) ค่าเช่าทรัพย์สินค้างชำระ เว้นแต่ค่าเช่าสังหาริมทรัพย์ตามมาตรา 193/34 (6)

(4) เงินค้างจ่าย คือ เงินเดือน เงินปี เงินบำนาญ ค่าอุปการะเลี้ยงดูและเงินอื่น ๆ ในลักษณะทำนองเดียวกับที่มีการกำหนดจ่ายเป็นระยะเวลา

(5) สิทธิเรียกร้องตามมาตรา 193/34 (1) (2) และ (5) ที่ไม่อยู่ในบังคับอายุความสองปี

มาตรา 193/34 สิทธิเรียกร้องดังต่อไปนี้ให้มีกำหนดอายุความสองปี

(1) ผู้ประกอบการค้าหรืออุตสาหกรรม ผู้ประกอบหัตถกรรม ผู้ประกอบศิลปะอุตสาหกรรม หรือช่างฝีมือ เรียกเอาค่าของที่ได้ส่งมอบ ค่าแรงงานที่ได้ทำ หรือค่าดูแลกิจการของผู้อื่น รวมทั้งเงินที่ได้ออกทดรองไป เว้นแต่เป็นการที่ได้ทำเพื่อกิจการของฝ่ายลูกหนี้ตัวเอง

(2) ผู้ประกอบเกษตรกรรมหรือการป่าไม้ เรียกเอาค่าของที่ได้ส่งมอบอันเป็นผลิตผลทางเกษตรหรือป่าไม้ เฉพาะที่ใช้สอยในบ้านเรือนของฝ่ายลูกหนี้ตัวเอง

(3) ผู้ขนส่งคนโดยสารหรือสิ่งของหรือผู้รับส่งข่าวสาร เรียกเอาค่าโดยสาร ค่าระวาง ค่าเช่า ค่าธรรมเนียม รวมทั้งเงินที่ได้ออกทดรองไป

(4) ผู้ประกอบธุรกิจโรงแรมหรือห้องพัก ผู้ประกอบธุรกิจในการจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม หรือผู้ประกอบธุรกิจสถานบริการตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการเรียกเอาค่าที่พัก อาหารหรือเครื่องดื่ม ค่าบริการ หรือค่าแรงงานที่ได้ทำให้แก่ผู้มาพักหรือใช้บริการ รวมทั้งเงินที่ได้ออกทดรองไป

(5) ผู้ขายสลากกินแบ่ง สลากกินรวบ หรือสลากที่คล้ายคลึงกัน เรียกเอาค่าขายสลาก เว้นแต่เป็นการขายเพื่อการขายต่อ

(6) ผู้ประกอบธุรกิจในการให้เช่าสังหาริมทรัพย์ เรียกเอาค่าเช่า

(7) บุคคลซึ่งมิได้เข้าอยู่ในประเภทที่ระบุไว้ใน (1) แต่เป็นผู้ประกอบธุรกิจในการดูแลกิจการของผู้อื่นหรือรับทำงานการต่างๆ เรียกเอาสินจ้างอันจะพึงได้รับในการนั้น รวมทั้งเงินที่ได้ออกทดรองไป

(8) ลูกจ้างซึ่งรับใช้การงานส่วนบุคคล เรียกเอาค่าจ้างหรือสินจ้างอย่างอื่นเพื่อการทำงานที่ทำ รวมทั้งเงินที่ได้ออกทดรองไป หรือนายจ้างเรียกเอาคืนซึ่งเงินเช่นนั้นที่ตนได้จ่ายล่วงหน้าไป

(9) ลูกจ้างไม่ว่าจะเป็นลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว หรือลูกจ้างรายวัน รวมทั้งผู้ฝึกหัดงาน เรียกเอาค่าจ้างหรือสินจ้างอย่างอื่น รวมทั้งเงินที่ได้ออกทดรองไป หรือนายจ้างเรียกเอาคืนซึ่งเงินเช่นนั้นที่ตนได้จ่ายล่วงหน้าไป

(10) ครูสอนผู้ฝึกหัดงาน เรียกเอาค่าฝึกสอนและค่าใช้จ่ายอย่างอื่นตามที่ได้ตกลงกันไว้ รวมทั้งเงินที่ได้ออกทดรองไป

(11) เจ้าของสถานศึกษาหรือสถานพยาบาล เรียกเอาค่าธรรมเนียมการเรียนและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ หรือค่ารักษาพยาบาลและค่าใช้จ่ายอย่างอื่น รวมทั้งเงินที่ได้ออกทดรองไป

(12) ผู้รับคนไว้เพื่อการบำรุงเลี้ยงดูหรือฝึกสอน เรียกเอาค่าการงานที่ทำให้รวมทั้งเงินที่ได้ออกทดรองไป

(13) ผู้รับเลี้ยงหรือฝึกสอนสัตว์ เรียกเอาค่าการงานที่ทำให้ รวมทั้งเงินที่ได้ออกทดรองไป

(14) ครูหรืออาจารย์ เรียกเอาค่าสอน

(15) ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม ทันตกรรม การพยาบาล การผดุงครรภ์ ผู้ประกอบการบำบัดโรคสัตว์ หรือผู้ประกอบโรคศิลปะสาขาอื่น เรียกเอาค่าการทำงานที่ทำให้รวมทั้งเงินที่ได้ออกทดรองไป

(16) ทนายความหรือผู้ประกอบวิชาชีพทางกฎหมาย รวมทั้งพยานผู้เชี่ยวชาญเรียกเอาค่าการทำงานที่ทำให้ รวมทั้งเงินที่ได้ออกทดรองไป หรือคู่ความเรียกเอาคืนซึ่งเงินเช่นว่านั้นที่ตนได้จ่ายล่วงหน้าไป

(17) ผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม สถาปัตยกรรม ผู้สอบบัญชี หรือผู้ประกอบวิชาชีพอิสระอื่น เรียกเอาค่าการทำงานที่ทำให้ รวมทั้งเงินที่ได้ออกทดรองไป หรือผู้ว่าจ้างให้ประกอบการงานดังกล่าวเรียกเอาคืนซึ่งเงินเช่นว่านั้นที่ตนได้จ่ายล่วงหน้าไป

มาตรา 193/35 ภายใต้บังคับมาตรา 193/27 สิทธิเรียกร้องที่เกิดขึ้นจากการที่ลูกหนี้รับสภาพความรับผิดโดยมีหลักฐานเป็นหนังสือหรือโดยการให้ประกันตามมาตรา 193/28 วรรคสอง ให้มีกำหนดอายุความสองปี นับแต่วันที่ได้รับสภาพความรับผิดหรือให้ประกัน

## 6.9 ความผิดทางอาญาที่อาจเกิดขึ้นได้จากการกู้ยืมและการค้ำประกัน

การกู้ยืมและการค้ำประกันเป็นเรื่องของความรับผิดในทางแพ่ง แต่เนื่องจากทั้งเรื่องของการกู้ยืมและการค้ำประกันต้องมีการจัดทำเป็นหนังสือ คือหนังสือกู้และหนังสือค้ำประกันซึ่งในหนังสือนั้นจะต้องมีการลงนามผู้กู้ ผู้ค้ำประกัน สำหรับผู้กู้หรือผู้ค้ำประกันรายใดที่มีคู่สมรสโดยทั่วไปสหกรณ์ได้จัดให้คู่สมรสได้ลงนามยินยอมในการกู้และการค้ำประกันด้วย มักปรากฏในสหกรณ์ออมทรัพย์เกี่ยวกับเรื่องของการปลอมลายมือชื่อของผู้ค้ำประกัน หรือลายมือชื่อคู่สมรสในคำยินยอมของคู่สมรส ซึ่งอาจแยกความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับสหกรณ์ดังนี้

### 6.9.1 การปลอมลายมือชื่อ

กรณีการปลอมลายมือชื่อผู้ค้ำประกัน หากพิสูจน์ได้ว่าลายมือชื่อที่ลงนามผู้ค้ำประกันในหนังสือค้ำประกันนั้นเป็นลายมือชื่อปลอม โดยผู้กู้หรือบุคคลอื่นได้ปลอมลายมือชื่อของผู้ค้ำประกันลงในหนังสือค้ำประกัน หนังสือค้ำประกันนั้นจะไม่ผูกพันผู้ค้ำประกันที่มีชื่อในหนังสือค้ำประกันฉบับนั้นในฐานะผู้ค้ำประกันแต่อย่างใด เพราะผู้ค้ำประกันไม่ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญตามที่กำหนด

กรณีการปลอมลายมือชื่อของคู่สมรสในคำยินยอมในหนังสือกู้ หรือหนังสือค้ำประกันก็เท่ากับคู่สมรสไม่ได้รับรู้หรือให้ความยินยอมในการกู้ยืมหรือการค้ำประกันนั้น ๆ หนังสือกู้หรือหนังสือค้ำประกันนั้นยังมีผลสมบูรณ์และผูกพันผู้กู้หรือผู้ค้ำประกันได้ตามกฎหมายหากผู้กู้หรือผู้ค้ำประกันได้ลงลายมือชื่อไว้โดยถูกต้อง แต่หากมีการดำเนินคดีและบังคับคดีตามหนังสือกู้หรือหนังสือค้ำประกันที่คู่สมรสได้ลงนามยินยอมไว้ สหกรณ์จะบังคับเอาสินสมรสในส่วนของคู่สมรสมาชำระหนี้สหกรณ์ไม่ได้ เพราะคู่สมรสฝ่ายที่ไม่ยินยอมมีสิทธิขอถอนส่วนของตนออกไม่ได้ แต่สหกรณ์ในฐานะเจ้าหนี้ อาจโต้แย้งได้หากการกู้ยืมเงินนั้นเป็นการกู้ เพื่อนำไปใช้จ่ายในครอบครัวในเรื่องที่สามี และภรรยาต้องรับผิดชอบร่วมกัน เช่น การซ่อมแซมบ้าน การศึกษาของบุตร ค่ารักษาพยาบาล เป็นต้น ซึ่งสามีและภรรยาต้องรับผิดชอบร่วมกัน แม้มิได้ลงนามยินยอมหรือเป็นการปลอมลายมือชื่อคู่สมรสผู้ให้ความยินยอม สหกรณ์ในฐานะเจ้าหนี้อย่อมบังคับเอาจากทรัพย์สินทั้งหมดที่เป็นสินสมรสได้ ส่วนความผิดทางอาญาเป็นอีกเรื่องหนึ่ง

ในกรณีที่เอกสารการกู้ยืมและการค้ำประกันเสียไป เพราะมีการปลอมลายมือชื่อผู้กู้ หรือผู้ค้ำประกัน หรือความยินยอมของคู่สมรส สิทธิในทางแพ่งของสหกรณ์อาจเสียไป แต่สหกรณ์สามารถที่จะเอาผิดทางอาญาแก่ผู้ที่ปลอมลายมือชื่อนั้นได้ ตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา 264 ซึ่งบัญญัติไว้ดังนี้

“มาตรา 264 ผู้ใดทำเอกสารปลอมขึ้นทั้งฉบับหรือแต่ส่วนหนึ่งส่วนใด เติมหรือตัดทอนข้อความ หรือแก้ไขด้วยประการใด ๆ ในเอกสารที่แท้จริง หรือประทับตราปลอมหรือลงลายมือชื่อปลอมในเอกสารโดยประการที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่ผู้อื่นหรือประชาชน ถ้าได้กระทำเพื่อให้ผู้หนึ่งผู้ใดหลงเชื่อว่าเป็นเอกสารที่แท้จริง ผู้นั้นกระทำความผิดฐานปลอมเอกสาร ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ผู้ใดกรอกข้อความลงในแผ่นกระดาษหรือวัตถุอื่นใด ซึ่งมีลายมือชื่อของผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอม หรือโดยฝ่าฝืนคำสั่งของผู้อื่นนั้น ถ้าได้กระทำเพื่อนำเอาเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการที่อาจเกิดเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือประชาชน ให้ถือว่าผู้นั้นปลอมเอกสารต้องระวางโทษเช่นเดียวกัน”

### **6.9.2 การโกงเจ้าหนี้**

นอกจากความผิดฐานปลอมเอกสารแล้ว ผู้กู้หรือผู้ค้ำประกันอาจมีความผิดฐานโกงเจ้าหนี้อีกด้วยก็ได้ ซึ่งความผิดฐานโกงเจ้าหนี้นั้นได้บัญญัติไว้ในประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 349 และ 350 ดังนี้

“มาตรา 349 ผู้ใดเอาไปเสีย ทำให้เสียหาย ทำลาย ทำให้เสื่อมค่า หรือทำให้ไร้ประโยชน์ซึ่งทรัพย์อันตนได้จำนำไว้แก่ผู้อื่น ถ้าได้กระทำเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้รับจำนำ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี หรือปรับไม่เกินสี่พันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ”

กรณีตามมาตรา 349 นี้มักจะไม่เกิดขึ้นกับสหกรณ์เพราะสหกรณ์ไม่ได้รับจำนำทรัพย์สินของสมาชิกไว้เป็นประกันเงินกู้ เว้นแต่การรับจำนำหุ้นไว้เป็นประกันเงินกู้ ความผิดตามมาตรา นี้จึงมักเป็นความผิดที่เกิดขึ้นแก่ลูกหนี้ทั่วไปที่ได้นำเอาสิ่งหรือทรัพย์สินไปจำนำไว้แก่เจ้าหนี้

ความผิดฐานโกงเจ้าหนี้ที่อาจเกิดขึ้นในสหกรณ์ออมทรัพย์นั้นน่าจะเป็นความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 350 ซึ่งบัญญัติไว้ดังนี้

“มาตรา 350 ผู้ใดเพื่อมิให้เจ้าหนี้ของตนหรือของผู้อื่นได้รับชำระหนี้ทั้งหมดหรือแต่บางส่วน ซึ่งได้ใช้หรือจะได้ใช้สิทธิเรียกร้องทางศาลให้ชำระหนี้ย้ายไปเสีย ซ่อนเร้น หรือโอนไปให้แก่ผู้อื่นซึ่งทรัพย์ใดก็ดี แกล้งให้ตนเองเป็นหนี้จำนวนใดอันไม่เป็นความจริงก็ดี ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปีหรือปรับไม่เกินสี่พันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ”

ความผิดในมาตรานี้สหกรณ์สามารถเอาผิดแก่ผู้กู้หรือผู้ค้ำประกันได้ หากผู้กู้หรือผู้ค้ำประกันได้มีหนี้สินอยู่กับสหกรณ์แล้วได้พยายามถ่ายทรัพย์สิน หรือจำหน่ายทรัพย์สิน หรือสร้างหนี้อื่นเป็นเท็จเพื่อเจตนาให้สหกรณ์เสียเปรียบหรือไม่สามารถบังคับชำระหนี้ได้จากทรัพย์สินของตนได้ ดังนั้นหากลูกหนี้รายใดมีพฤติกรรมที่จะไม่ชำระหนี้ให้แก่สหกรณ์หรือกรณีที่สหกรณ์ได้ทำการฟ้องคดีต่อศาลแล้ว สหกรณ์ควรจะได้ทำการตรวจสอบทรัพย์สินของลูกหนี้และผู้ค้ำประกันไว้ด้วย เพราะหากเกิดกรณีตามมาตรา 350 นี้สหกรณ์อาจดำเนินคดีอาญาแก่ลูกหนี้หรือผู้ค้ำประกันได้ด้วย





ภาคผนวก

# ตัวอย่างแบบฟอร์มต่าง ๆ <sup>15</sup>

## ตัวอย่างสัญญาค้ำประกัน

สหกรณ์ ..... จำกัด

### หนังสือค้ำประกันเงินกู้

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า ..... อายุ..... ปี สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์  
..... จำกัด หมายเลขสมาชิก ..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....  
ถนน..... แขวง/ตำบล ..... เขต/อำเภอ.....  
จังหวัด..... โทรศัพท์หมายเลข.....

ต่อไปในหนังสือนี้จะเรียกว่า “ผู้ค้ำประกัน” ขอทำหนังสือสัญญาค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้แก่สหกรณ์  
..... จำกัด ซึ่งต่อไปในหนังสือนี้จะเรียกว่า “สหกรณ์” เป็นหลักฐาน  
สำคัญว่าดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ตามที่.....สมาชิกสหกรณ์ซึ่งต่อไปหนังสือนี้จะเรียกว่า “ผู้กู้” ได้ขอกู้  
เงินจากสหกรณ์ตามคำขอกู้เงินและสัญญาเงินกู้ประเภท.....ที่...../25.....ลงวันที่.....  
เพื่อนำไปใช้ในการ..... และสหกรณ์ได้ยอม  
ให้ผู้กู้เงินจากสหกรณ์ตามสัญญาเงินกู้ดังกล่าวเป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

ซึ่งผู้กู้ได้รับเงินไปครบถ้วนแล้ว ผู้ค้ำประกันยอมเข้าค้ำประกันการชำระหนี้ของผู้กู้ โดยขอสัญญาว่า ถ้า  
ผู้กู้ผิดนัดไม่ใช้เงินให้แก่สหกรณ์หรือผู้กู้ผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่งจนเป็นเหตุให้สหกรณ์บอกเลิกสัญญา และเรียกให้ผู้กู้  
ชำระหนี้หรือมีกรณีอื่นใด อันกระทำให้ผู้ให้กู้ไม่ได้รับชำระหนี้ตามสัญญาเงินกู้ดังกล่าวแล้วก็ตาม ผู้ค้ำประกันยอมรับผิดชอบ  
ชำระหนี้แทนที่ผู้กู้ค้างชำระแก่สหกรณ์ รวมทั้งดอกเบี้ย ค่าสินไหมทดแทน ซึ่งลูกหนี้ค้างชำระตลอดจนค่าภาระติดพัน  
อันเป็นอุปกรณ์แห่งหนี้รายนี้ และค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น ตามสัญญาเงินกู้ดังกล่าว จนกว่าสหกรณ์จะได้รับชำระหนี้  
โดยสิ้นเชิงครบถ้วน

ข้อ 2 การค้ำประกันหนี้เงินกู้ดังกล่าวนี้ยอมผูกพันผู้ค้ำประกันอย่างสมบูรณ์ ทั้งนี้ผู้ค้ำประกันขอยืนยัน  
ว่าผู้กู้ไม่เป็นบุคคลไร้ความสามารถ และเข้าทำสัญญาที่กล่าวแล้วด้วยความสำคัญผิดอย่างไร ๆ

ข้อ 3 ในกรณีที่ผู้กู้ผิดนัดไม่ชำระหนี้ตามสัญญาเงินกู้ดังกล่าวแล้ว และผู้กู้จะถูกศาลพิพากษาให้เป็นคน  
ล้มละลาย หรือไม่ปรากฏว่าผู้กู้ไปอยู่แห่งใดในพระราชอาณาเขต โดยผู้กู้ไปจากถิ่นที่อยู่ หรือหาตัวไม่พบ หรือย้าย  
ภูมิลำเนาโดยมิแจ้งให้สหกรณ์ทราบ ให้สหกรณ์เรียกให้ผู้ค้ำประกันชำระหนี้ตามสัญญาเงินกู้นั้นได้ทันที

ข้อ 4 ผู้ค้ำประกันสัญญาว่า ถ้าผู้ค้ำประกันย้ายตำบลที่อยู่จากภูมิลำเนาดังกล่าวข้างต้นในสัญญานี้  
ผู้ค้ำประกันมีหน้าที่แจ้งให้สหกรณ์ทราบโดยทันที มิฉะนั้น ผู้ค้ำประกันจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่สหกรณ์ได้รับ  
เป็นพฤติการณ์พิเศษอีกโสดหนึ่งด้วย

ข้อ 5 หากผู้ค้ำประกันพ้นจากการเป็นสมาชิกภาพของสหกรณ์ไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม ผู้ค้ำประกันยัง  
คงผูกพันต่อหนี้ค้างผู้ค้างชำระแก่สหกรณ์ไปจนกว่าสหกรณ์จะได้รับชำระหนี้โดยสิ้นเชิงครบถ้วน

ข้อ 6 ในการชำระหนี้แทนผู้กู้หนี้ ผู้ค้ำประกันยินยอมให้ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของรัฐ หรือนายจ้าง ในสถานประกอบการ หรือหน่วยงานอื่นใดที่ผู้ค้ำประกันปฏิบัติหน้าที่อยู่หักเงินเดือนหรือค่าจ้าง หรือเงินอื่นใด ที่ถึงกำหนดจ่ายแก่ผู้ค้ำประกันนั้น เพื่อชำระหนี้หรือภาระผูกพันอื่นที่มีต่อสหกรณ์ ให้แก่สหกรณ์ตามจำนวนที่สหกรณ์ แจ้งไป จนกว่าหนี้หรือภาระผูกพันนั้นจะระงับสิ้นไป โดยให้หักเงินดังกล่าวและส่งเงินที่หักไว้คืนให้แก่สหกรณ์โดยพลัน การแสดงเจตนายินยอมดังกล่าว ผู้ค้ำประกันจะไม่ถอนคืน เว้นแต่สหกรณ์ให้ความยินยอม

ข้อ 7 เงินค่าหุ้น เงินปันผล เงินเฉลี่ยคืน เงินฝาก หรือบรรดาสหสิทธิประโยชน์ใด ๆ ที่ผู้ค้ำประกันจะได้รับจากสหกรณ์ตามข้อบังคับ หรือสหกรณ์จะได้รับมอบผลประโยชน์จากการประกันชีวิตที่ผู้ค้ำประกันตกลงไว้กับผู้เอาประกัน ให้สหกรณ์นำไปหักชำระหนี้ตามสัญญาค้ำประกันนี้ได้

ข้อ 8 ในกรณีที่ผู้ค้ำประกันทำหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ต่าง ๆ ในเงินค่าหุ้น เงินฝาก หรือเงินอื่นใด จากสหกรณ์ไว้เป็นหลักฐาน เมื่อผู้ค้ำประกันถึงแก่ความตายนั้น ไม่ว่าจะได้ตั้งผู้รับโอนประโยชน์ไว้ก่อนหน้าหรือหลังจากที่ผู้ค้ำประกันจะทำสัญญาค้ำประกันฉบับนี้ ไม่กระทบกระเทือนการบังคับตามสัญญาค้ำประกันฉบับนี้แต่ประการใด โดยให้ผู้รับโอนประโยชน์ชำระหนี้ตามสัญญานี้ให้ครบถ้วนก่อน

ผู้ค้ำประกันได้เข้าใจข้อความในหนังสือนี้ตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ที่ระบุข้างต้น

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน  
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าผู้ค้ำประกันได้ลงลายมือชื่อหรือลายพิมพ์นิ้วมือในสัญญานี้ต่อหน้าข้าพเจ้า

ลงชื่อ..... พยาน  
(.....)

ลงชื่อ..... พยาน  
(.....)



## สัญญาค้ำประกันบุคคลเข้าทำงาน

ทำที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ..... ปี เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... อยู่บ้านเลขที่.....  
ถนน.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
ถือบัตรประชาชนเลขที่.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ค้ำประกัน” ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับ  
นี้ให้ไว้กับสหกรณ์..... จำกัด ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “สหกรณ์” มีข้อความดังนี้

**ข้อ 1** ตามที่สหกรณ์ได้ตกลงรับ..... อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....  
สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด..... เข้าทำงานในสหกรณ์ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้  
จะเรียกว่า “พนักงาน” ถ้าหากพนักงานได้ก่อให้เกิดหนี้สินขึ้นแก่สหกรณ์หรือกระทำการใด ๆ อันก่อให้เกิดความ  
เสียหายขึ้นแก่สหกรณ์ ภายในเวลา.....ปี ผู้ค้ำประกันยอมรับผิดชอบใช้หนี้สินและค่าเสียหายต่าง ๆ นั้น ทั้งหมด  
ภายในวงเงินไม่เกิน 60 เท่า ของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่พนักงานได้รับ ให้แก่สหกรณ์ทันทีโดยไม่อ้างเหตุใด ๆ  
มาปิดความรับผิดชอบเป็นอันขาด ซึ่งขณะทำสัญญานี้ ผู้ค้ำประกันได้ทราบแล้วว่าพนักงานได้รับค่าจ้างในอัตราเดือน  
ละ.....บาท (.....) และทราบดีแล้วว่าภายในระยะเวลาที่ผู้ค้ำประกันต้องรับผิดชอบ  
นั้น พนักงานอาจมีโอกาสได้รับค่าจ้างในอัตราเดือนละเท่าใดโดยประมาณ และผู้ค้ำประกันยังคงรับผิดชอบ  
ไม่เกิน 60 เท่า ของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่พนักงานได้รับ

**ข้อ 2** ในกรณีที่พนักงานไม่ชำระหนี้ค่าเสียหายแก่สหกรณ์ และพนักงานจะถูกศาลพิพากษาให้เป็นคน  
ล้มละลาย หรือไม่ปรากฏว่าพนักงานไปอยู่แห่งใดในพระราชอาณาเขต โดยพนักงานไปจากถิ่นที่อยู่ หรือหาตัวไม่พบ  
หรือย้ายภูมิลำเนาโดยมิแจ้งให้สหกรณ์ทราบ ให้สหกรณ์เรียกให้ผู้ค้ำประกันชำระหนี้ตามสัญญานี้ได้ทันที

ในกรณีที่สหกรณ์เรียกร้องให้ผู้ค้ำประกันรับผิดชอบใช้หนี้สินหรือค่าเสียหายดังกล่าวแล้ว

**ข้อ 3** ผู้ค้ำประกันสัญญาว่า ถ้าผู้ค้ำประกันย้ายตำบลที่อยู่จากภูมิลำเนาดังกล่าวข้างต้นในสัญญานี้  
ผู้ค้ำประกันมีหน้าที่แจ้งให้สหกรณ์ทราบโดยทันที มิฉะนั้น ผู้ค้ำประกันจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่สหกรณ์ได้รับ  
เป็นพฤติการณ์พิเศษอีกโสดหนึ่งด้วย

**ข้อ 4** ในกรณีที่ผู้ค้ำประกันเป็นสมาชิกสหกรณ์ หากผู้ค้ำประกันพ้นจากการเป็นสมาชิกภาพของสหกรณ์  
ไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม ผู้ค้ำประกันยังคงผูกพันต่อหนี้ที่พนักงานค้างชำระแก่สหกรณ์ไปจนกว่าสหกรณ์จะได้รับชำระ  
หนี้โดยสิ้นเชิงครบถ้วน

**ข้อ 5** ในการชำระหนี้แทนพนักงานนั้น ผู้ค้ำประกันยินยอมให้ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของรัฐ หรือ  
นายจ้างในสถานประกอบการ หรือหน่วยงานอื่นใดที่ผู้ค้ำประกันปฏิบัติหน้าที่อยู่หักเงินเดือนหรือค่าจ้าง หรือเงินอื่น  
ใด ที่ถึงกำหนดจ่ายแก่ผู้ค้ำประกันนั้น เพื่อชำระหนี้หรือภาระผูกพันอื่นที่มีต่อสหกรณ์ ให้แก่สหกรณ์ตามจำนวนที่  
สหกรณ์แจ้งไป จนกว่าหนี้หรือภาระผูกพันนั้นจะระงับสิ้นไป โดยให้หักเงินดังกล่าวและส่งเงินที่หักไว้ให้นั้นให้แก่สหกรณ์  
โดยพลัน

การแสดงเจตนายินยอมดังกล่าว ผู้ค้ำประกันจะไม่ถอนคืน เว้นแต่สหกรณ์ให้ความยินยอม

**ข้อ 6** เงินค่าหุ้น เงินปันผล เงินเฉลี่ยคืน เงินฝาก หรือบรรดาสหสิทธิประโยชน์ใด ๆ ที่ผู้ค้ำประกันจะได้  
รับจากสหกรณ์ตามข้อบังคับ หรือสหกรณ์จะได้รับมอบผลประโยชน์จากการประกันชีวิตที่ผู้ค้ำประกันตกลงไว้กับ

ผู้เอาประกัน ให้สหกรณ์นำไปหักชำระหนี้ตามสัญญาค่าประกันนี้ได้

ข้อ 7 ในกรณีที่ผู้ค้ำประกันทำหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ต่าง ๆ ในเงินค่าหุ้น เงินฝาก หรือเงินอื่นใดจากสหกรณ์ไว้เป็นหลักฐาน เมื่อผู้ค้ำประกันถึงแก่ความตายนั้น ไม่ว่าจะได้ตั้งผู้รับโอนประโยชน์ไว้ก่อนหน้า หรือหลังจากที่ผู้ค้ำประกันจะทำสัญญาค้ำประกันฉบับนี้ ไม่กระทบกระเทือนการบังคับตามสัญญาค้ำประกันฉบับนี้แต่ประการใด โดยให้ผู้รับโอนประโยชน์ชำระหนี้ตามสัญญานี้ให้ครบถ้วนก่อน

ข้อ 8 ในกรณีผู้ค้ำประกันประสงค์ที่จะบอกเลิกสัญญาค้ำประกันหรือถอนการค้ำประกันนี้ ผู้ค้ำประกันจะต้องแจ้งให้สหกรณ์ทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า.....วัน

ผู้ค้ำประกันได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญาค้ำประกันฉบับนี้โดยตลอดแล้วเห็นว่าถูกต้อง จึงได้ลงลายมือชื่อต่อหน้าพยาน และหนังสือสัญญาค้ำประกันนี้ได้ทำขึ้นจำนวนสามฉบับ โดยให้สหกรณ์ พนักงาน และผู้ค้ำประกันเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)



## สัญญาต่อท้ายสัญญาจำนองที่ดินเป็นประกัน

(แนบสัญญาจำนองฉบับลงวันที่.....)

ที่ดิน โฉนดเลขที่ ..... เลขที่ดิน ..... หน้าสำรวจ.....  
ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด .....  
สัญญาฉบับนี้ทำเมื่อ..... ณ สำนักงานที่ดินจังหวัด .....  
ระหว่าง ..... อยู่บ้าน ..... เลขที่ ..... หมู่ที่ .....  
ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด ..... ซึ่งต่อไปใน  
สัญญานี้เรียกว่า “ผู้จำนอง” ฝ่ายหนึ่ง กับ สหกรณ์ ..... จำกัด (โดย .....  
..... ทำการแทน) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจำนอง” อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาทั้งสอง  
ฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากัน ดังต่อไปนี้

**ข้อ 1** ผู้จำนองตกลงจำนอง และผู้รับจำนองตกลงรับจำนองที่ดินดังกล่าวข้างต้น กับบรรดาสิ่งปลูกสร้าง  
ซึ่งมีอยู่ในเวลานี้ และที่จะมีขึ้นต่อไปในภายหน้า ซึ่งต่อไปนี้รวมเรียกว่า “ทรัพย์สินที่จำนอง” เพื่อเป็นประกันการชำระ  
หนี้ซึ่ง ..... ลูกหนี้สมาชิกสหกรณ์ได้กู้เงินจากสหกรณ์ตามคำขอกู้เงิน  
สัญญาเงินกู้ประเภท ..... ที่ ..... /25 ..... ลงวันที่ ..... เพื่อนำไปใช้ในการ  
..... และสหกรณ์ได้ยอมให้ผู้กู้เงินจากสหกรณ์ตามสัญญาเงินกู้  
ดังกล่าวเป็นจำนวนเงิน ..... บาท (.....) ซึ่งผู้กู้ได้รับ  
เงินไปครบถ้วนแล้ว และหากลูกหนี้ผิดนัดชำระหนี้แก่ผู้รับจำนอง ผู้จำนองจะชำระให้แก่ผู้รับจำนอง ภายในวงเงิน  
..... บาท (..... )

**ข้อ 2** นอกจากต้นเงินจำนวนที่กำหนดไว้ตามในข้อ 1 แล้ว ผู้จำนองจะชำระหนี้รวมถึงอุปกรณ์และ  
ดอกเบี้ย ค่าสินไหมทดแทนในการไม่ชำระหนี้ ค่าใช้จ่าย ค่าฤชาธรรมเนียมในการบังคับจำนอง ซึ่งผู้จำนองยินยอม  
ชัดใช้ให้แก่ผู้รับจำนอง และผู้จำนองตกลงให้ทรัพย์สินที่จำนองเป็นประกันการชำระหนี้อุปกรณ์เหล่านี้ด้วย

**ข้อ 3** ไม่ว่ากรณีจะเป็นประการใด ผู้จำนองซึ่งจำนองทรัพย์สินของตนไว้เพื่อประกันหนี้อันบุคคลอื่น  
จะต้องชำระไม่ต้องรับผิดชอบในหนี้นั้นเกินราคาทรัพย์สินที่จำนองในเวลาที่บังคับจำนองหรือเอาทรัพย์สินจำนองหลุด

**ข้อ 4** ตลอดระยะเวลาจำนองตามสัญญานี้ ผู้จำนองจะก่อหรือต่ออายุภาระติดพันแก่ทรัพย์สินที่จำนอง เช่น  
ให้เช่าให้อาศัย ให้ปลูกสร้างหรือให้กระทำการใด ๆ แก่ทรัพย์สินที่จำนองอันเป็นการเสื่อมสิทธิ รอนสิทธิ หรือเสียสิทธิ  
ของผู้รับจำนองมิได้ เว้นแต่ผู้จำนองจะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้รับจำนองก่อนการกระทำใด ๆ ที่ผู้จำนอง  
ได้กระทำฝ่าฝืนหรือขัดต่อสัญญาข้อนี้ ไม่ผูกพันผู้รับจำนองและผู้รับจำนองมีสิทธิเรียกให้ลบล้างสิทธินั้นได้

**ข้อ 5** ในกรณีมีปัญหาเกิดขึ้นเกี่ยวกับกรรมสิทธิ์ของผู้จำนองในทรัพย์สินที่จำนอง หรือผู้จำนองผิดนัดชำระ  
เงินต้นและดอกเบี้ยคราวใด หรือผู้จำนองฝ่าฝืนสัญญานี้ข้อหนึ่งข้อใด ผู้รับจำนองมีสิทธิเรียกให้ผู้จำนองชำระหนี้ และ  
บังคับจำนองได้ทันที

ข้อ 6. ผู้จ้างจะต้องดูแลรักษาซ่อมแซมทรัพย์สินที่จ้างให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยปกติอยู่เสมอตลอดเวลาที่จ้างไว้ตามสัญญา โดยผู้จ้างเสียค่าดูแลรักษาซ่อมแซมเอง

ข้อ 7. ผู้จ้างขอรับรองว่าผู้จ้างมีภูมิลำเนาตามที่ระบุไว้ตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างแจ้งคำบอกกล่าวใด ๆ ไม่ว่าจะเป็นการบอกกล่าวทวงถามหนี้ก็ดี คำบอกกล่าวเพื่อบังคับจ้างก็ดี คำบอกกล่าวอื่นใดก็ดี เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งถึงที่อยู่ตามที่ระบุไว้ข้างต้นแล้ว ถึงแม้ผู้จ้างจะไม่ได้รับคำบอกกล่าวนั้นโดยตนเองย่อมถือว่าผู้จ้างได้รับทราบคำบอกกล่าวนั้นแล้ว

หากผู้จ้างย้ายภูมิลำเนาไปอยู่ที่อื่น เป็นหน้าที่ของผู้จ้างต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรในกรณีเช่นนี้ คำบอกกล่าวต่าง ๆ ที่มีถึงผู้จ้างจะได้จัดส่งไปภูมิลำเนาแห่งใหม่ และให้ใช้ความเป็นวรรคก่อนนี้บังคับโดยอนุโลม หากผู้จ้างไม่ได้บอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบถึงการย้ายภูมิลำเนาแล้ว คำบอกกล่าวนี้หากผู้รับจ้างได้ส่งไปยังผู้จ้างตามภูมิลำเนาเดิม ย่อมถือว่าได้ส่งถึงผู้จ้างโดยสมบูรณ์ตามนัยแห่งความวรรคก่อนนี้

ข้อ 8 ค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่ายในการจ้าง และการไถ่ถอนจ้าง ผู้จ้างเป็นผู้เสียทั้งสิ้น

ข้อ 9 การชำระเงินต้นและดอกเบี้ยหรือเงินใด ๆ ให้แก่ผู้รับจ้างนั้นให้ชำระ ณ สำนักงานของผู้รับจ้างตั้งระบุไว้ข้างต้น หรือ ณ สถานที่อื่นใดที่ตั้งที่ผู้รับจ้างจะได้กำหนดและแจ้งให้ทราบและให้ชำระในระหว่างวัน และเวลาทำงานตามปกติของผู้รับจ้าง

ข้อ 10 ถ้าทรัพย์สินที่จ้างนี้บุบสลาย เสียหาย พังทลาย หรือต้องประสบภัยอันตรายใด ๆ ซึ่งเป็นเหตุให้ทรัพย์สินนั้นเสื่อมราคาไม่เพียงพอแก่การประกันหนี้ของผู้จ้าง เมื่อได้รับคำบอกกล่าวจากผู้รับจ้าง แล้วผู้จ้างต้องจัดหาทรัพย์สินอื่นที่มีราคาพอเพียงมาจ้างประกันหนี้ดังกล่าว หากผู้จ้างบิดพลิ้วไม่ยอมปฏิบัติภายใน 30 วันนับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ส่งคำบอกกล่าวให้แก่ผู้จ้าง ผู้รับจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้จ้างชำระหนี้และบังคับจ้างได้ทันที

สัญญานี้ทำเป็นสามฉบับมีข้อความตรงกัน สำหรับสำนักงานที่ดินหนึ่งฉบับ ผู้จ้างและผู้รับจ้างรักษาไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ (ฉบับนี้สำหรับ.....)

คู่สัญญาได้ตรวจสัญญานี้ต่อหน้าเจ้าพนักงานที่ดินและรับรองว่าถูกต้องตามความประสงค์แล้ว จึงพร้อมกันลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าเจ้าพนักงานที่ดินซึ่งได้ลงลายมือชื่อไว้ในสัญญานี้

(ลายมือชื่อผู้จ้าง) .....  
(.....)

(ลายมือชื่อผู้รับจ้าง).....  
(.....)

(ลายมือชื่อพยาน)..... (ลายมือชื่อพยาน).....  
(.....) (.....)

## ตัวอย่างหนังสือทวงถามลูกหนี้กรณีการชำระหนี้เป็นงวด ๆ

สหกรณ์.....จำกัด

วันที่.....

เรื่อง ขอให้ชำระหนี้

เรียน .....

อ้างถึง สัญญากู้เงินเลขที่.....ฉบับลงวันที่.....

ตามสัญญาที่อ้างถึง ท่านกู้เงินจากสหกรณ์.....จำกัด เป็นเงินจำนวน.....บาท  
(.....) และท่านได้รับเงินจำนวนดังกล่าวไปครบถ้วน และตกลงชำระหนี้เป็นงวด ๆ รวม .....งวด  
ดังความที่แจ้งอยู่แล้วนั้น

เนื่องจากว่าในงวดที่.....ซึ่งครบกำหนดชำระหนี้ในวันที่.....เป็นเงินจำนวน.....บาท  
(.....) แต่ปรากฏว่าท่านมิได้ชำระหนี้ดังกล่าวแก่สหกรณ์ฯ อันเป็นการผิดสัญญา  
และทำให้สหกรณ์ฯ ได้รับความเสียหาย ฉะนั้น โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้าในฐานะผู้รับมอบอำนาจ จึงขอแจ้งให้ท่านนำ  
เงินจำนวน.....บาท (.....) พร้อมดอกเบี้ยที่ค้างชำระไปชำระแก่สหกรณ์ฯ  
ภายในกำหนดสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้ หากพ้นกำหนดดังกล่าว ท่านยังมีได้ดำเนินการให้เรียบร้อย  
สหกรณ์มีความจำเป็นที่จะต้องบอกเลิกสัญญาและเรียกเงินกู้ที่เหลือทั้งหมดคืน โดยจะดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

ผู้จัดการสหกรณ์

หมายเลขโทรศัพท์

หมายเลขโทรสาร

Email :

## หนังสือทวงถามลูกหนี้กรณีการชำระหนี้ทั้งหมดครั้งเดียว

สหกรณ์.....จำกัด

วันที่.....

เรื่อง ขอให้ชำระหนี้

เรียน .....

อ้างถึง สัญญากู้เงินเลขที่.....ฉบับลงวันที่.....

ตามสัญญาที่อ้างถึง ท่านกู้เงินจากสหกรณ์.....จำกัด เป็นเงินจำนวน ..... บาท  
(.....) และท่านได้รับเงินจำนวนดังกล่าวไปครบถ้วน และตกลงชำระหนี้ในวันที่.....  
ตั้งความที่ท่านแจ้งอยู่แล้ว นั้น

เนื่องจากว่า หนี้ดังกล่าวครบกำหนดชำระในวันที่.....เป็นจำนวน.....แต่  
ท่านมิได้ชำระหนี้ดังกล่าวแก่สหกรณ์ฯ อันเป็นการผิดสัญญาและทำให้สหกรณ์ฯ ได้รับความเสียหาย ฉะนั้น โดยหนังสือ  
ฉบับนี้ ข้าพเจ้าในฐานะผู้รับมอบอำนาจ จึงขอแจ้งให้ท่านนำเงินจำนวน..... บาท (.....)

พร้อมดอกเบี้ยที่ค้างชำระไปชำระแก่สหกรณ์ฯ ภายในกำหนดสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้  
หากพ้นกำหนดดังกล่าว ท่านยังมีได้ดำเนินการให้เรียบร้อย ข้าพเจ้ามีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

ผู้จัดการสหกรณ์

หมายเลขโทรศัพท์

หมายเลขโทรสาร

Email :

## หนังสือทวงผู้ค้ำประกัน กรณีการชำระหนี้เป็นงวด ๆ

สหกรณ์.....จำกัด

วันที่.....

เรื่อง ขอให้ชำระหนี้ในฐานะผู้ค้ำประกัน

เรียน .....

อ้างถึง สัญญาค้ำประกันเงินกู้เลขที่.....ฉบับลงวันที่.....

ตามสัญญาที่อ้างถึง ท่านได้ตกลงใจเข้าค้ำประกันเงินกู้ที่..... สมาชิกสหกรณ์ ลูกหนี้กู้เงินไปจากสหกรณ์.....จำกัด เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....) โดยสัญญาว่า หากลูกหนี้ไม่ชำระหนี้ดังกล่าว ท่านจะเป็นผู้ชำระหนี้แทน ดังความที่ท่านแจ้งอยู่แล้วนั้น

เนื่องจากว่าในงวดที่.....ซึ่งครบกำหนดชำระหนี้ในวันที่.....เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....) แต่ปรากฏว่าลูกหนี้มิได้ชำระหนี้ดังกล่าวแก่สหกรณ์ฯ อันเป็นการผิดสัญญา และทำให้สหกรณ์ฯ ได้รับความเสียหาย ฉะนั้น โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้าในฐานะผู้รับมอบอำนาจ จึงขอแจ้งให้ท่านในฐานะ ผู้ค้ำประกัน ทราบและให้ท่านนำเงินจำนวน.....บาท (.....) พร้อมดอกเบี้ยที่ค้างชำระ ไปชำระแก่สหกรณ์ฯ ภายในกำหนดสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้ หากพ้นกำหนดดังกล่าว ท่านยังมิได้ดำเนินการให้เรียบร้อย ข้าพเจ้ามีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

อนึ่ง หากท่านไม่คัดค้านภายในกำหนดเวลาสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้ ให้ถือว่าท่านยินยอมให้สหกรณ์หักเงินเดือนหรือเงินอื่นใดจากหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อชำระหนี้ตามสัญญาค้ำประกันต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

.....  
(.....)

ผู้จัดการสหกรณ์

หมายเลขโทรศัพท์

หมายเลขโทรสาร

Email :

หมายเหตุ เฉพาะวรรคสุดท้ายนั้นใช้สำหรับสหกรณ์ออมทรัพย์ที่หักเงินเดือนของสมาชิก

## หนังสือทวงผู้ค้ำประกัน กรณีการชำระหนี้ทั้งหมดครั้งเดียว

สหกรณ์.....จำกัด

วันที่.....

เรื่อง ขอให้ชำระหนี้

เรียน .....

อ้างถึง สัญญาค้ำประกันเงินกู้เลขที่.....ฉบับลงวันที่.....

ตามสัญญาที่อ้างถึง ท่านได้ตกลงใจเข้าค้ำประกันเงินกู้ที่..... สมาชิกสหกรณ์ ลูกหนี้  
กู้เงินไปจากสหกรณ์.....จำกัด เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....  
บาทถ้วน)

โดยสัญญาว่า หากลูกหนี้ไม่ชำระหนี้ดังกล่าว ท่านจะเป็นผู้ชำระหนี้แทน ดังความที่ท่านแจ้งอยู่แล้วนั้น

เนื่องจากว่า หนี้ดังกล่าวครบกำหนดชำระหนี้ในวันที่.....เป็นจำนวน.....

แต่ลูกหนี้มิได้ชำระหนี้ดังกล่าวแก่สหกรณ์ฯ อันเป็นการผิดสัญญา และทำให้สหกรณ์ฯ ได้รับความเสียหาย เพราะไม่ได้  
รับชำระหนี้ดังกล่าว ฉะนั้น โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้าในฐานะผู้รับมอบอำนาจ จึงขอแจ้งให้ท่านในฐานะผู้ค้ำประกัน  
ทราบและให้ท่านนำเงินจำนวน.....บาท (.....) พร้อมดอกเบี้ยที่ค้างชำระไปชำระแก่  
สหกรณ์ฯ ภายในกำหนดสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้ หากพ้นกำหนดดังกล่าว ท่านยังมีได้ดำเนินการให้  
เรียบริ้อย ข้าพเจ้ามีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

ผู้จัดการสหกรณ์

หมายเลขโทรศัพท์

หมายเลขโทรสาร

Email :



## หนังสือทวงถามบังคับจำนองกรณีลูกหนี้จำนองที่ดินของตนเองเป็นประกัน

สหกรณ์.....จำกัด

วันที่.....

เรื่อง ขอให้ชำระหนี้และการบังคับจำนอง

เรียน .....

อ้างถึง สัญญากู้เงินเลขที่.....ฉบับลงวันที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือยินยอมให้ดำเนินการขายทอดตลาดทรัพย์สินที่จำนอง ตามสัญญาที่อ้างถึง ท่านกู้เงินจากสหกรณ์.....จำกัด เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....) โดยกำหนดชำระหนี้เป็นงวดรวม .....งวด โดยท่านได้นำที่ดิน โฉนด (น.ส. 3 ก.) เลขที่..... หน้าสำรวจ..... เลขที่ดิน..... เนื้อที่ ..... ไร่ ตั้งอยู่ที่ ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... มาจำนองเป็นประกันหนี้ ดังความที่แจ้งอยู่แล้วนั้น

เนื่องจากว่าท่านได้ผิดนัดชำระหนี้แก่สหกรณ์ฯ อันเป็นการผิดสัญญา และทำให้สหกรณ์ฯ ได้รับความเสียหาย เพราะไม่ได้รับชำระหนี้ดังกล่าว ฉะนั้น โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้าในฐานะผู้รับมอบอำนาจ จึงขอแจ้งให้ท่าน นำเงินจำนวน.....บาท (.....) พร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ..... ของเงินจำนวนดังกล่าวไปชำระให้แก่สหกรณ์ฯ โดยเร็ว หากพ้นหกสิบวันนับแต่วันที่ท่านรับหนังสือฉบับนี้ ท่านยังมีได้ดำเนินการให้เรียบร้อย ข้าพเจ้ามีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินคดีบังคับจำนองตามกฎหมายต่อไป

อนึ่ง หากท่านไม่ต้องการให้สหกรณ์ดำเนินคดี ท่านมีสิทธิที่จะแจ้งเป็นหนังสือตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ไปยังสหกรณ์หรือข้าพเจ้า เพื่อให้สหกรณ์ดำเนินการให้มีการขายทอดตลาดทรัพย์สินที่จำนองโดยไม่ต้องฟ้องเป็นคดีต่อศาล

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

ผู้จัดการสหกรณ์

หมายเลขโทรศัพท์

หมายเลขโทรสาร

Email :

# หนังสือทวงถามบังคับ กรณีบุคคลอื่นนำที่ดินจำนองเป็นประกันหนี้ของลูกหนี้

สหกรณ์ ..... จำกัด

วันที่ .....

เรื่อง ขอให้ชำระหนี้และการบังคับจำนอง

เรียน .....

อ้างถึง 1) สัญญาจำนองฉบับลงวันที่ .....

2) สัญญาเงินกู้เลขที่ ..... ฉบับลงวันที่ .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือยินยอมให้ดำเนินการการขายทอดตลาดทรัพย์สินที่จำนอง

ตามสัญญาที่อ้างถึง 1) ท่านได้ตกลงใจเข้าค้ำประกันเงินกู้ที่ ..... สมาชิกสหกรณ์ ลูกหนี้ กู้เงินไปจากสหกรณ์..... จำกัด เป็นเงินจำนวน ..... บาท (.....) ตามสัญญาที่อ้างถึง 2 โดยท่านสัญญาว่า หากลูกหนี้ไม่ชำระหนี้ดังกล่าว ท่านจะเป็นผู้ชำระหนี้แทนโดยท่านได้นำที่ดิน โฉนด (น.ส. 3 ก.) เลขที่.....หน้าสำรวจ ..... เลขที่ดิน ..... เนื้อที่ ..... ไร่ ตั้งอยู่ที่ ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด ..... มาจำนองเป็นประกันหนี้ ดังความที่แจ้งอยู่แล้วนั้น

เนื่องจากว่า ลูกหนี้ผิดนัดชำระหนี้แก่สหกรณ์ฯ อันเป็นการผิดสัญญา และทำให้สหกรณ์ฯ ได้รับความเสียหาย เพราะไม่ได้รับชำระหนี้ดังกล่าว ฉะนั้น โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้าในฐานะผู้รับมอบอำนาจ จึงขอแจ้งให้ท่านในฐานะผู้จำนองที่ดินเป็นประกันนำเงินจำนวน.....บาท (.....) พร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ.....ของเงินจำนวนดังกล่าวไปชำระให้แก่สหกรณ์ฯ โดยเร็ว หากพ้นหกสิบวันนับแต่วันที่ท่านรับหนังสือฉบับนี้ ท่านยังมีได้ดำเนินการให้เรียบร้อย ข้าพเจ้ามีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินคดีบังคับจำนองตามกฎหมายต่อไป

อนึ่ง หากท่านไม่ต้องการให้สหกรณ์ดำเนินคดี ท่านมีสิทธิที่จะแจ้งเป็นหนังสือตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ไปยังสหกรณ์หรือข้าพเจ้า เพื่อให้สหกรณ์ดำเนินการให้มีการขายทอดตลาดทรัพย์สินที่จำนองโดยไม่ต้องฟ้องเป็นคดีต่อศาล

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

ผู้จัดการสหกรณ์

หมายเลขโทรศัพท์

หมายเลขโทรสาร

Email :

## หนังสือของลูกหนี้ยินยอมให้ดำเนินการขายทอดตลาดทรัพย์สินที่จำนอง

บ้านเลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขอให้ชำระหนี้และการบังคับจำนอง

เรียน ประธานคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์.....

อ้างถึง หนังสือบอกกล่าวบังคับจำนอง ฉบับลงวันที่.....

ตามที่อ้างถึง สหกรณ์ฯ ได้แจ้งให้ข้าพเจ้าชำระหนี้ตามสัญญาจำนองประกันหนี้เงินกู้ที่ลูกหนี้ได้กู้ยืมไปจากสหกรณ์โดยเร็ว หากพ้นหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือดังกล่าว ยังมิได้ชำระหนี้ให้เรียบร้อย สหกรณ์ฯ จำเป็นที่จะต้องดำเนินคดีบังคับจำนองตามกฎหมายต่อไป ดังความที่แจ้งอยู่แล้วนั้น

ข้าพเจ้าไม่ประสงค์ให้สหกรณ์ฟ้องเป็นคดีต่อศาล จึงขอแจ้งให้สหกรณ์ดำเนินการให้มีการขายทอดตลาดทรัพย์สินที่จำนองเพื่อชำระหนี้ดังกล่าว ภายในเวลาหนึ่งปีนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งนั้น ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 329/1 ทั้งนี้ ให้ถือว่าหนังสือแจ้งฉบับนี้เป็นหนังสือยินยอมของข้าพเจ้า ให้ขายทอดตลาดทรัพย์สินที่จำนอง และหากสหกรณ์ฯ จะดำเนินการขายทอดตลาดเมื่อใด ณ ที่ใด โปรดแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

.....  
(.....)

ผู้จัดการสหกรณ์

## ตัวอย่างหนังสือรับสภาพหนี้

สหกรณ์ ..... จำกัด  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

ตามที่ข้าพเจ้า ..... อายุ ..... ปี สมาชิกสหกรณ์  
เลขที่ ..... อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ซอย ..... ถนน .....  
แขวง/ตำบล ..... เขต/อำเภอ ..... จังหวัด .....  
ได้กู้ยืมเงินจากสหกรณ์ ..... จำกัด จำนวน ..... บาท  
(.....) ตามหนังสือสัญญากู้ยืมฉบับลงวันที่ ..... นั้น

ข้าพเจ้าขอทำหนังสือรับสภาพหนี้ฉบับนี้ไว้แก่สหกรณ์ .....  
จำกัด เพื่อเป็นหลักฐานว่า ข้าพเจ้ายังคงมีหนี้ค้างชำระเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ..... บาท ซึ่ง  
ข้าพเจ้าประสงค์จะชำระหนี้แก่สหกรณ์ ..... จำกัด ต่อไป โดยขอผ่อนชำระหนี้  
ที่ค้างชำระเป็นรายเดือน เดือนละ ..... บาท (.....) หากข้าพเจ้า  
ผิดนัดงวดหนึ่งงวดใด ให้ถือว่าข้าพเจ้าผิดนัดทุกงวดยอมให้สหกรณ์ .....  
จำกัด ฟ้องบังคับคดีได้ทันที โดยมีต้องบอกกล่าวทวงถามอีก

เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าจึงลงลายมือชื่อต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ ..... ลูกหนี้  
(.....)

ลงชื่อ ..... เจ้าหนี้  
(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน  
(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน  
(.....)

## ตัวอย่างหนังสือรับสภาพความรับผิด

สหกรณ์ ..... จำกัด  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

ตามที่ข้าพเจ้า..... อายุ ..... ปี สมาชิกสหกรณ์  
เลขที่ ..... อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ซอย ..... ถนน .....  
แขวง/ตำบล ..... เขต/อำเภอ ..... จังหวัด .....  
ได้กู้ยืมเงินจากสหกรณ์ ..... จำกัด จำนวน ..... บาท  
(.....) ตามหนังสือสัญญา กู้ ฉบับลงวันที่ ..... นั้น

ข้าพเจ้ามีความประสงค์รับสภาพความรับผิด และยอมรับผูกพันต่อหนี้ที่ข้าพเจ้าค้างชำระแก่  
สหกรณ์..... จำกัด เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ..... บาท  
(.....) ต่อไป โดยขอผ่อนชำระหนี้ที่ค้างชำระเป็นรายเดือน เดือน  
ละ..... บาท (.....) หากข้าพเจ้าผิดนัดงวดหนึ่งงวดใด  
ให้ถือว่าข้าพเจ้าผิดนัดทุกงวด ยอมให้สหกรณ์ ..... จำกัด พ้อง  
บังคับคดีได้ทันที โดยมีต้องบอกกล่าวทวงถามอีก

เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าจึงลงลายมือชื่อต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ ..... ลูกหนี้  
(.....)

ลงชื่อ ..... เจ้าหนี้  
(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน  
(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน  
(.....)

Weighted Average Rate of Return (WARR)  
 “ผลตอบแทนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก”

ผลตอบแทน (รายได้) เฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก

เงินฝากธนาคาร	จำนวน	สัดส่วน	ผลตอบแทน	WARR
เงินฝากธนาคาร	66	0.48	0.5	0.002
เงินให้สมาชิกกู้	12,937	9464	6.5	6.152
เงินลงทุน	441	3.23	3	0.097
สินทรัพย์ถาวร/อื่น	225	1.65	-	
<b>รวม</b>	<b>13,669</b>	<b>100</b>		<b>6.251</b>

ตัวอย่าง การคำนวณต้นทุนทางการเงิน เฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก

เงินฝากธนาคาร	จำนวน (ล้านบาท)	สัดส่วน ร้อยละ	ผลตอบแทน ร้อยละ	WARR ถ่วงน้ำหนัก (ร้อยละ)
เงินฝากออมทรัพย์	624	4.56	1.5	0.068
เงินฝากออมทรัพย์พิเศษ	2,788	20.40	3	0.612
เงินสำรองบำเหน็จเจ้าหน้าที่	25	0.18	-	-
ทุนเรือนหุ้น	8,730	63.87	5.50	3.513
ทุนสำรอง	582	4.26	-	-
ทุนสะสมต่างๆ	920	6.73	-	-
<b>รวม</b>	<b>13,669</b>	<b>100</b>		<b>6.251</b>

## หนังสือมอบสิทธิเรียกร้องเงินฝากเป็นประกัน

สหกรณ์ ..... จำกัด

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .....  
สมาชิกเลขทะเบียน ..... อายุ ..... ปี บ้านเรือนตั้งอยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ .....  
ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง .....  
อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์ .....  
ขอทำหนังสือให้ความยินยอมไว้กับสหกรณ์ ..... เพื่อเป็นหลักฐานดังต่อไปนี้

1. ข้าพเจ้าเป็นผู้ทรงสิทธิเรียกร้องโดยสมบูรณ์ และชอบด้วยกฎหมายในบัญชีเงินฝาก .....  
..... เลขที่บัญชี ..... ที่ข้าพเจ้ามีอยู่กับสหกรณ์

2. ข้าพเจ้าขอมอบสิทธิเรียกร้องเงินฝากนี้ เพื่อเป็นการชำระหนี้ค้ำเงินกู้ ดอกเบี้ยและค่าปรับ (ถ้ามี)  
ตามหนังสือ/สัญญาเงินกู้ ..... ของข้าพเจ้า เลขที่ .....  
ลงวันที่ ..... จำนวนเงิน ..... บาท (.....)  
และขอมอบสมุดค้ำบัญชีเงินฝากที่ใช้เป็นหลักประกันดังกล่าวให้สหกรณ์เก็บรักษาไว้

3. ในกรณีที่หนี้สินที่ข้าพเจ้ามีอยู่กับสหกรณ์ถึงกำหนดชำระ และหรือข้าพเจ้าผิดนัดชำระหนี้ งวดหนึ่ง  
งวดใด หรือหลายงวด ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือมีกรณีอื่นใดอันทำให้สหกรณ์ไม่ได้รับชำระหนี้ และไม่ว่าบัญชีเงินฝาก  
ตามข้อ 2 จะครบกำหนดเวลาฝากหรือไม่ ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้สหกรณ์มีสิทธิถอนเงินฝากจากบัญชีเงินฝากที่เป็น  
ประกัน นำมาชำระหนี้ของข้าพเจ้าได้ทันที

4. ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้ถือว่าหนังสือฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของหนังสือ/สัญญาเงินกู้ .....  
ตามข้อ 2

ข้าพเจ้าเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ ..... ลูกหนี้  
(.....)

ลงชื่อ ..... เจ้าหนี้  
(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน  
(.....)

## บรรณานุกรม

- <sup>1</sup>วรเทพ ไททยาวิโรจน์. (2557). ลักษณะงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่สินเชื่อ : คู่มือเจ้าหน้าที่สินเชื่อ, กรุงเทพฯ : ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด.
- <sup>2</sup>กรมส่งเสริมสหกรณ์. (2551). ความเสี่ยง (Risk) และการควบคุมความเสี่ยง : คู่มือการบริหารสินเชื่อและแนวทางแก้ไขปัญหาลูกหนี้เงินให้กู้ที่ผิดนัดชำระหนี้, กรุงเทพฯ
- <sup>3</sup>ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด. (2561). คู่มือประเมินเกณฑ์มาตรฐานการบริหารจัดการสหกรณ์ออมทรัพย์. กรุงเทพฯ.
- <sup>4</sup>วรเทพ ไททยาวิโรจน์. (2557). ลักษณะงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่สินเชื่อ : คู่มือเจ้าหน้าที่สินเชื่อ, กรุงเทพฯ : ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด.
- <sup>5</sup>สำนักงานสหกรณ์จังหวัดสระแก้ว. (2552). โครงการส่งเสริมการจัดการความรู้ เรื่อง การบริหารจัดการสินเชื่อ. สระแก้ว.
- <sup>6</sup>กรมส่งเสริมสหกรณ์. (2551). ภาคผนวก แผนผังทางเดินเอกสาร : คู่มือการบริหารสินเชื่อและแนวทางแก้ไขปัญหาลูกหนี้เงินให้กู้ที่ผิดนัดชำระหนี้, กรุงเทพฯ.
- <sup>7</sup>วรเทพ ไททยาวิโรจน์. (2557). ลักษณะงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่สินเชื่อ : คู่มือเจ้าหน้าที่สินเชื่อ, กรุงเทพฯ : ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด.
- <sup>8</sup>สมาคมสมาพันธ์สหกรณ์ออมทรัพย์และเครดิตยูเนียนแห่งเอเชีย (ACCU). การวิเคราะห์สินเชื่อโดยใช้หลัก 5C, ชุมนุมสหกรณ์เครดิตยูเนียนแห่งประเทศไทย จำกัด แปล : กรุงเทพฯ
- <sup>9</sup>สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย (2560). เอกสารประกอบการบรรยาย. การประเมินสินทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์. กรุงเทพฯ.
- <sup>9</sup>วรเทพ ไททยาวิโรจน์. (2557). วิธีปฏิบัติในการอำนวยสินเชื่อ : คู่มือเจ้าหน้าที่สินเชื่อ, กรุงเทพฯ : ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด.
- <sup>10</sup>สรุปล 7 สารสำคัญ พ.ร.บ.ทวงหนี้ 2558 ที่มีผลต่อเจ้าหน้าที่...<https://money.kapook.com/view128220.html>
- <sup>11</sup>ปรเมศวร์ อินทรชุมนุม. (2560). การฟ้องร้องดำเนินคดีของสหกรณ์ด้วยตนเอง : เอกสารประกอบการบรรยาย : กรุงเทพฯ : สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย.
- <sup>12</sup>สุชิน ปลีหะจินดา. (2560). เอกสารประกอบการบรรยาย : เทคนิคการเจรจาต่อรองและติดตามหนี้ค้างชำระ, กรุงเทพฯ. สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย.
- <sup>13-14</sup>ปรเมศวร์ อินทรชุมนุม. (2560). การฟ้องร้องดำเนินคดีของสหกรณ์ด้วยตนเอง : เอกสารประกอบการบรรยาย : กรุงเทพฯ : สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย.
- <sup>15</sup>ปรเมศวร์ อินทรชุมนุม (2558). ตัวอย่างแบบฟอร์ม : การกู้ยืมเงิน.
- [www.savings.chula.ac.th/sav/wp-content/uploads/2015/06/](http://www.savings.chula.ac.th/sav/wp-content/uploads/2015/06/)



คณะผู้จัดทำ  
คู่มือการบริหารสินเชื่อบริษัท



นายมงคลรัตน์ พุกะนัดด์  
ประธานกรรมการดำเนินการ



นายเอนก นาคติลล  
รองประธานกรรมการดำเนินการ



นายปราโมทย์ สรวมนาม  
ผู้ทรงคุณวุฒิ



นายไพบูลย์ แก้วเพทาย  
ผู้ทรงคุณวุฒิ



พศ.สุชิน ปลีทะจินดา  
ผู้ทรงคุณวุฒิ



นายสุรจิตต์ แก้วชิงดวง  
ผู้ทรงคุณวุฒิ



นายศิริชัย จันทรนาค  
ผู้จัดการ สกก.บ้านลาด



นายวิชิต นวลชื่น  
ผู้อำนวยการ



นายเกรียงไกร ขำอินทร์  
รองผู้อำนวยการ



นายชนรุจ จันทรแสวง  
หัวหน้าฝ่ายแผนงาน  
และงบประมาณ



CLT Golden Jubilee