

Policy Statement Sheet





AGE Leasing company

นโยบายเรื่อง : ผลิตภัณฑ์สินเชื่อ : สินเชื่อเช่าซื้อ / สัญญาเช่าทางการเงิน/ สินเชื่อเงินกู้
หน้าที่ของแต่ละตำแหน่งงานและขั้นตอนการขออนุมัติสินเชื่อ

AGEL-01	RVE.0	วันที่มีผลบังคับใช้ : 9 พฤษภาคม 2566	หน้า 1 จาก 7
---------	-------	--------------------------------------	--------------

ประวัติรายการแก้ไขปรับปรุง

<u>วันเดือนปี</u>	<u>ครั้งที่แก้ไข (Rev)</u>	<u>ส่วนที่แก้ไขปรับปรุง</u>
9 พฤษภาคม 2566	0	นโยบายใหม่

ISSUED BY:	REVIEWED BY:	REVIEWED BY:	APPROVED BY:
			
GM AGEL	Senior Director of Accounting and Finance	AMD	MD

Policy Statement Sheet

AGE Leasing company

นโยบายเรื่อง : ผลิตภัณฑ์สินเชื่อ : สินเชื่อเช่าซื้อ / สัญญาเช่าทางการเงิน/ สินเชื่อเงินกู้
หน้าที่ของแต่ละตำแหน่งงานและขั้นตอนการขออนุมัติสินเชื่อ

AGEL-01	RVE.0	วันที่มีผลบังคับใช้ : 9 พฤษภาคม 2566	หน้า 2 จาก 7
---------	-------	--------------------------------------	--------------

1. วัตถุประสงค์:

- 1.1 เพื่อกำหนดวิธีการขออนุมัติสินเชื่ออย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และตอบสนองความต้องการของผู้ขอสินเชื่อ
- 1.2 เพื่อเป็นหลักการพื้นฐานในการปรับปรุงขั้นตอนและวิธีการทำงานของเจ้าหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น

2. ขอบข่าย:

- 2.1 คู่มือนี้ใช้ควบคุมการปฏิบัติงานการขออนุมัติสินเชื่อของลูกค้า AGELE ที่ให้บริการสินเชื่อเช่าซื้อ, เช่าทางการเงิน, เงินกู้ เท่านั้น
- 2.2 เจ้าหน้าที่ธุรการการตลาด (Marketing Admin officer) รับผิดชอบในการสนับสนุนเรื่องเอกสารแก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาดและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการขายและข้อมูลต่างๆ และประสานงานกับส่วนงานอื่นๆ
- 2.2 เจ้าหน้าที่การตลาด (Marketing officer) รับผิดชอบเป้าหมายการขาย, ดำเนินการขาย, การรวบรวมเอกสารสัญญา, ใบบำขอสินเชื่อ, จัดการการเซ็นสัญญา, ตรวจสอบกิจการ และติดตามกรณีที่มีปัญหาที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า
- 2.3 ระดับจัดการแผนการตลาด (Marketing division level) รับผิดชอบเป้าหมายการขายของแผนการตลาด ควบคุมและตรวจสอบการดำเนินการขาย ติดตามกรณีที่มีปัญหาที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า และการสร้างและรักษาความสัมพันธ์อันดีกับลูกค้าและตัวแทนจำหน่าย
- 2.4 เจ้าหน้าที่วิเคราะห์สินเชื่อ (Credit analyst) รับผิดชอบ ตรวจสอบเอกสาร, วิเคราะห์สินเชื่อและจัดทำรายงาน Credit report ของลูกค้า นำเสนอระดับจัดการแผนกสินเชื่อ และเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ
- 2.5 ระดับจัดการแผนกวิเคราะห์สินเชื่อ (Credit analysis division level) รับผิดชอบ ควบคุมการทำงานของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์สินเชื่อและตรวจสอบการวิเคราะห์สินเชื่อให้มีความถูกต้องครบถ้วน และนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ

Policy Statement Sheet

AGE Leasing company

นโยบายเรื่อง : ผลิตภัณฑ์สินเชื่อ : สินเชื่อเช่าซื้อ / สัญญาเช่าทางการเงิน/ สินเชื่อเงินกู้
หน้าที่ของแต่ละตำแหน่งงานและขั้นตอนการขออนุมัติสินเชื่อ

AGEL-01	RVE.0	วันที่มีผลบังคับใช้ : 9 พฤษภาคม 2566	หน้า 3 จาก 7
---------	-------	--------------------------------------	--------------

2.6 เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการด้านสัญญา (Contract officer) ให้การสนับสนุนเรื่องเอกสารทั้งการ จัดพิมพ์สัญญา จัดทำแฟ้มลูกค้า การสแกนเอกสาร การตรวจสอบเอกสารให้มีความถูกต้องครบถ้วน และจัดเก็บเอกสารสัญญาของลูกค้า

2.7 เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการด้านการทำจ่าย (Disbursement officer) รับผิดชอบในการตรวจสอบ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทำจ่าย, ตรวจสอบและสรุปข้อมูลรายรับและค่าใช้จ่ายของแต่ละสัญญา และ นำเสนอฝ่ายบัญชีการเงินเพื่อจ่ายเงินให้กับลูกค้า, ดิวเลอร์หรือผู้ขายต่อไป

2.8 เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการด้านงานทะเบียน (Registration officer) รับผิดชอบในการตรวจสอบ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน, การโอนกรรมสิทธิ์ , การออกเอกสารด้านงานทะเบียน, การติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และการเก็บเอกสารและเก็บรักษาหลักประกันของบริษัท

2.9 ระดับจัดการแผนกปฏิบัติการ (Operation division level) รับผิดชอบ ตรวจสอบเอกสาร และ ควบคุมการทำงานของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการสินเชื่อให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และจัดทำรายงานที่ เกี่ยวข้องกับงานด้านปฏิบัติการ

2.10 เจ้าหน้าที่ฝ่ายเก็บเงินและเร่งรัดหนี้สิน (Collector) รับผิดชอบ การเก็บเงินค่างวด, ประสานงาน กับธนาคารและฝ่ายบัญชีการเงินเพื่อรายงานการชำระหนี้ของลูกค้าให้ถูกต้อง, ติดตามลูกค้าค้าง ชำระและจัดทำรายงานการชำระหนี้และค่างชำระ

2.11 เจ้าหน้าที่ฝ่ายเก็บเงินและเร่งรัดหนี้สิน ภาคสนาม (Field collector) รับผิดชอบ การติดต่อลูกค้า และ การเก็บเงินค่างวดภาคสนาม, ประสานงานหน่วยงานอื่น ๆ ภายนอกเพื่อติดตามค่างวด , การ ยึดหลักประกัน, การขายทอดตลาด และจัดทำรายงานการชำระหนี้และค่างชำระ

2.12 ระดับจัดการแผนกเก็บเงินและเร่งรัดหนี้สิน (Collection division level) รับผิดชอบ ควบคุม กระบวนการเก็บเงินและเร่งรัดหนี้สินให้เป็นไปตามเป้าหมาย , จัดทำรายงานการจัดชั้นลูกหนี้, การกัน สำรองหนี้, การยึดทรัพย์สินค้ำประกัน, การขายทอดตลาด และกระบวนการทางกฎหมาย การฟ้องร้องและ การบังคับคดี

Policy Statement Sheet

AGE Leasing company

นโยบายเรื่อง : ผลิภัณฑ์สินเชื่ : สินเชื่อเช่าซื้อ / สัญญาเช่าทางการเงิน/ สินเชื่อเงินกู้
หน้าที่ของแต่ละตำแหน่งงานและขั้นตอนการขออนุมัติสินเชื่อ

AGEL-01	RVE.0	วันที่มีผลบังคับใช้ : 9 พฤษภาคม 2566	หน้า 4 จาก 7
---------	-------	--------------------------------------	--------------

3. นโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง :

-

4. อุปกรณ์ :

-

5. แบบฟอร์ม :

-

6. คำจำกัดความ :

6.1 **สินเชื่อเช่าซื้อ** Hire purchase หมายถึง การให้บริการสินเชื่อแก่ บุคคลหรือนิติบุคคลที่มีคุณสมบัติ เหมาะสมเพื่อซื้อทรัพย์สินไว้ใช้ตามวัตถุประสงค์ โดยมีการจัดทำสัญญาเช่าซื้อซึ่งกำหนดจำนวนเงินดาวน์ ค่างวด มูลค่าเช่าซื้อ และวิธีการผ่อนชำระ และเมื่อทำสัญญาเสร็จสิ้นสมบูรณ์ บริษัท ฯ จะเป็นผู้ดำเนินการชำระเงินค่าทรัพย์สินแก่ผู้ขายหรือตัวแทนจำหน่าย โดยผู้ขายหรือตัวแทนจำหน่าย มีหน้าที่ดำเนินการจดหรือโอนกรรมสิทธิ์ทรัพย์สินที่ขอเช่าซื้อเป็นของบริษัทฯ (ผู้ให้สินเชื่อเช่าซื้อ) ผู้ขอเช่าซื้อสามารถไ้ประโยชน์จากทรัพย์สินนั้นได้ตลอดเวลาของสัญญาเช่าซื้อ โดยผู้ขอเช่าซื้อเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายภาษี ค่าประกันภัย รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้น ทั้งนี้กรรมสิทธิ์ของทรัพย์สินนั้นจะถูกโอนเป็นของผู้ขอเช่าซื้อถัดเมื่อผู้ขอเช่าซื้อได้ชำระค่างวดให้แก่บริษัท ฯ ครบถ้วนตามสัญญา

6.1.1 **Sale and Hire purchase Back (SHB)** จะเหมือนกับการทำเช่าซื้อ แต่จะต่างกันตรงที่ผู้เช่าซื้อเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินที่เช่าซื้ออยู่แล้ว แต่ต้องการนำทรัพย์สินที่เช่าซื้อมาขายให้กับผู้ให้เช่าซื้อ ก่อน แล้วทางผู้ให้เช่าซื้อจะนำทรัพย์สินนั้นให้ผู้เช่าซื้อเช่าซื้อกลับไป โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำเงินไปใช้หมุนเวียนในกิจการ

6.2 **สัญญาเช่าทางการเงิน** Financial Leasing เป็นการให้บริการเช่าทรัพย์สินประเภทหนึ่ง ซึ่งผู้เช่าตกลงทำสัญญาเช่าทรัพย์สิน โดยตกลงชำระค่าเช่าทรัพย์สินเป็นรายงวดให้แก่ผู้ให้เช่า โดยกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินยังคงเป็นของผู้ให้เช่า เมื่อครบกำหนดตามสัญญาเช่า ผู้เช่าสามารถซื้อทรัพย์สินนั้นในราคาตามที่ตกลงกันไว้ในสัญญาเช่า

Policy Statement Sheet

AGE Leasing company

นโยบายเรื่อง : ผลิตภัณฑ์สินเชื่อ : สินเชื่อเช่าซื้อ / สัญญาเช่าทางการเงิน/ สินเชื่อเงินกู้
หน้าที่ของแต่ละตำแหน่งงานและขั้นตอนการขออนุมัติสินเชื่อ

AGEL-01	RVE.0	วันที่มีผลบังคับใช้ : 9 พฤษภาคม 2566	หน้า 5 จาก 7
---------	-------	--------------------------------------	--------------

6.3 **สินเชื่อเงินกู้** Loan หมายถึง เงินกู้ยืม ไม่มีหลักประกันและมีประกัน สำหรับผู้กู้ที่เป็นบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล

6.3.1 **สินเชื่อเงินสด หรือ สินเชื่อรายย่อย** เป็นสินเชื่อที่ผู้ขอสินเชื่อจะได้รับเงินสดทั้งหมดเพียงครั้งเดียวแล้วค่อยผ่อนชำระเป็นงวดๆ ตามระยะเวลาสัญญาเงินกู้พร้อมดอกเบี้ย โดยไม่กำหนดวัตถุประสงค์

6.3.2 **สินเชื่อที่มีทะเบียน รถ/เรือ/เครื่องจักร หรือทรัพย์สินอื่นๆ เป็นประกัน** หมายความว่า การให้กู้ยืมเงินแก่บุคคล/นิติบุคคล ที่เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในรถ/เรือ/เครื่องจักรหรือทรัพย์สินอื่นๆ โดยผู้ให้กู้มีการรับสมุดคู่มือจดทะเบียนรถ/เรือ/เครื่องจักรหรือทรัพย์สินอื่นๆ หรือจัดให้มีสัญญาเอกสาร หรือหลักฐานอื่นใด เพื่อให้เจ้าของกรรมสิทธิ์โอนทะเบียนรถ/เรือ/เครื่องจักรหรือทรัพย์สินอื่นๆ ไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นประกันการชำระหนี้ หรือจัดให้มีสัญญา เอกสาร หรือหลักฐานอื่นใด เพื่อให้ผู้ให้กู้สามารถนำทรัพย์สินที่เป็นกรรมสิทธิ์ของลูกหนี้ไปขายหรือดำเนินการอื่นใดเพื่อการชำระหนี้หนี้ ทั้งนี้ ลูกหนี้ยังคงสามารถครอบครองรถ/เรือ/เครื่องจักรหรือทรัพย์สินอื่นๆ และใช้ประโยชน์ในฐานะเจ้าของรถ/เรือ/เครื่องจักรหรือทรัพย์สินอื่นๆ ได้ตามปกติ

6.3.3 **สินเชื่อเงินทุนหมุนเวียนสำหรับผู้ประกอบการรถยนต์ Floorplan** เป็นวงเงินสินเชื่อหมุนเวียน เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนสำหรับการสั่งซื้อรถยนต์ หรือจัดหารถยนต์ เพื่อเสริมสภาพคล่องและสร้างโอกาสในการดำเนินธุรกิจ โดยใช้เอกสารชุดแจ้งจำหน่ายรถยนต์ (กรณีรถยนต์ใหม่) หรือเล่มทะเบียนรถยนต์ (กรณีรถยนต์มือสอง) วางเป็นหลักประกัน

6.3.4 **เงินกู้ ประเภทอื่น ๆ**

6.3.4.1 **สินเชื่อเงินกู้โดยมีที่ดินเป็นหลักประกัน Mortgage loan** เช่น จำนองที่ดิน /ขายฝาก

Policy Statement Sheet

AGE Leasing company

นโยบายเรื่อง : ผลิตภัณฑ์สินเชื่ : สินเชื่อเช่าซื้อ / สัญญาเช่าทางการเงิน/ สินเชื่อเงินกู้
หน้าที่ของแต่ละตำแหน่งงานและขั้นตอนการขออนุมัติสินเชื่อ

AGEL-01	RVE.0	วันที่มีผลบังคับใช้ : 9 พฤษภาคม 2566	หน้า 6 จาก 7
---------	-------	--------------------------------------	--------------

6.3.4.2 **สินเชื่อ Factoring** บริการสินเชื่อระยะสั้น ในรูปแบบของการรับซื้อลูกหนี้การค้า ที่ผู้ประกอบการสามารถนำเงินสดจากหนี้การค้า ที่อยู่ระหว่างรอเรียกเก็บตามเทอมที่ให้ไว้กับคู่ค้า มาเปลี่ยนเป็นเงินทุนหมุนเวียนธุรกิจเพื่อใช้ในกิจการ โดยผู้ประกอบการนั้นทำการมอบสินค้าหรือบริการไปยังคู่ค้าเป็นที่เรียบร้อยแล้ว แต่อยู่ระหว่างรอรับเงินตามเครดิตเทอม โดยใช้เอกสารทางการค้าที่ใช้ในการทำธุรกรรม ได้แก่ ใบส่งซื้อ, ใบส่งของ, ใบแจ้งหนี้, ใบวางบิล และอื่นๆ โดยจะได้รับเงินรับชำระล่วงหน้าก่อนโดยที่ไม่ต้องรอให้เอกสารทางการค้านั้นครบกำหนดตามเครดิตเทอมที่ให้กับลูกหนี้ทางการค้า

7. วิธีปฏิบัติ:

- 7.1 เจ้าหน้าที่การตลาดจะได้รับการติดต่อจากผู้ขอสินเชื่อโดยตรง หรือจากการแนะนำของตัวแทนจำหน่าย หรือผู้ขาย โดยเจ้าหน้าที่การตลาดจะสอบถามข้อมูลของผู้ขอสินเชื่อในเบื้องต้นก่อน
- 7.2 เจ้าหน้าที่การตลาดจะเข้าพบลูกค้าตามนัดหมาย เพื่อสัมภาษณ์รายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับผู้ขอสินเชื่อโดยต้องสอบถามประเภทของสินเชื่อที่ลูกค้าต้องการว่าเป็นแบบใด พร้อมกันนี้ต้องถ่ายรูปสถานประกอบการ และรวบรวมเอกสารตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารทั้งหมด
- 7.3 เจ้าหน้าที่การตลาดจะบันทึกข้อมูลลูกค้าในระบบสินเชื่อ หลังจากที่เจ้าหน้าที่การตลาดได้รับเอกสารครบถ้วนถูกต้องจากผู้ขอสินเชื่อแล้ว จะส่งใบคำขอสินเชื่อและเอกสารประกอบการขอสินเชื่อของผู้ขอสินเชื่อและผู้ค้าประกันให้ฝ่ายวิเคราะห์สินเชื่อ
- 7.4 เจ้าหน้าที่วิเคราะห์สินเชื่อจะนำข้อมูลที่ได้มาทำการประเมินและวิเคราะห์สินเชื่อ เพื่อเสนอขออนุมัติสินเชื่อ แต่หากกรณีที่เจ้าหน้าที่วิเคราะห์สินเชื่อพิจารณาแล้วว่าลูกค้าไม่เข้าเงื่อนไขของการอนุมัติสินเชื่อจะแจ้งปฏิเสธไปยังฝ่ายการตลาด, ผู้ขอสินเชื่อและตัวแทนจำหน่าย
- 7.5 เจ้าหน้าที่วิเคราะห์สินเชื่อจะเสนอการขออนุมัติสินเชื่อไปยังผู้มีอำนาจอนุมัติ (Board and Management Approval Authority) ตามลำดับชั้น ตามเงื่อนไขในนโยบายอำนาจอนุมัติสินเชื่อ

Policy Statement Sheet

AGE Leasing company

นโยบายเรื่อง : ผลิตภัณฑ์สินเชื่อ : สินเชื่อเช่าซื้อ / สัญญาเช่าทางการเงิน/ สินเชื่อเงินกู้
หน้าที่ของแต่ละตำแหน่งงานและขั้นตอนการขออนุมัติสินเชื่อ

AGEL-01	RVE.0	วันที่มีผลบังคับใช้ : 9 พฤษภาคม 2566	หน้า 7 จาก 7
---------	-------	--------------------------------------	--------------

7.6 หลังจากการอนุมัติแล้ว เอกสารทั้งหมดจะส่งไปที่เจ้าหน้าที่ธุรการการตลาดและจะยืนยันเพื่อแจ้งให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการสินเชื่อตรวจสอบและบันทึกค่าใช้จ่ายของทะเบียน และประกันภัย





7.7 เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการสินเชื่อจะตรวจสอบค่าใช้จ่ายของการจดทะเบียน การทำประกันภัยภาคสมัครใจ และภาคบังคับจากนั้นบันทึกข้อมูลค่าใช้จ่าย เพื่อให้รายการนี้ส่งไปยังเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการทำจ่ายเพื่อจัดเตรียมรายงานค่าใช้จ่ายก่อนการเริ่มสัญญา และส่งเรื่องไปที่ฝ่ายบัญชีการเงินเพื่อโอนเงินทำจ่ายให้กับลูกค้า, ผู้ขาย หรือผู้แทนจำหน่าย

7.8 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการด้านสัญญา ตรวจสอบข้อมูลและเอกสาร เพื่อจัดพิมพ์สัญญาฉบับสมบูรณ์ และจัดส่งคู่ฉบับสัญญา ใบแจ้งชำระเงินให้กับลูกค้า

7.9 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการงานทะเบียน ตรวจสอบเอกสารและดำเนินการโอนกรรมสิทธิ์ และเก็บรักษาหลักประกัน

7.10 ฝ่ายเก็บเงิน จัดส่งใบแจ้งชำระเงินให้กับลูกค้า และควบคุมดูแล ติดตามการชำระเงินของลูกค้า

วันที่ : 9 พฤษภาคม 2566

ISSUED BY:	REVIEWED BY:	REVIEWED BY:	APPROVED BY:
			
GM AGEL	Senior Director of Accounting and Finance	AMD	MD