

บทที่ 4

วิธีการหักบัญชีระหว่างธนาคารโดยใช้คอมพิวเตอร์

การหักบัญชีระหว่างธนาคารโดยใช้คอมพิวเตอร์แบ่งได้เป็น 2 ระบบคือ

1. ระบบการหักบัญชีระหว่างธนาคารโดยใช้คอมพิวเตอร์แบบรวมดำเนินการ ณ ศูนย์หักบัญชี (Centralization)
2. ระบบการหักบัญชีระหว่างธนาคารโดยใช้คอมพิวเตอร์แบบกระจายการดำเนินการไปยังธนาคารสมาชิก (Decentralization)

1. ระบบการหักบัญชีระหว่างธนาคารโดยใช้คอมพิวเตอร์แบบรวมดำเนินการ ณ ศูนย์หักบัญชี (Centralization)

เป็นวิธีการหักบัญชีระหว่างธนาคารโดยมีศูนย์กลาง ซึ่งเป็นหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง อาจเป็นสำนักหักบัญชีหรือธนาคารที่ทำหน้าที่เป็นธนาคารหักบัญชี (Clearing Bank) ในที่นี้ขอใช้คำว่า "ศูนย์หักบัญชี" แทนการเรียกหน่วยงานดังกล่าว ทำหน้าที่รับเช็คจากธนาคารต่าง ๆ ในเขตการหักบัญชานั้น เพื่อนำไปทำการประมวลผลหักบัญชีระหว่างธนาคารโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งต่อเชื่อมกับเครื่องอ่านและเรียกเช็ค สามารถทำการอ่านและแยกเช็คตลอดจนเก็บข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อประมวลผลทำธุรกรรมหักบัญชี งบพิสูจน์การหักบัญชี และรายงานที่ต้องใช้ในการหักบัญชี เมื่อเสร็จเรียบร้อยแล้วส่งเช็คที่แยกออกเป็นรายธนาคารหรือรายสาขาให้ธนาคารผู้จ่ายเงินตามเช็ค โดยที่แต่ละธนาคารมีหน้าที่เพียงนำเช็คมาส่งและรับเช็คพร้อมเอกสารต่าง ๆ กลับไปเท่านั้น

ขั้นตอนการดำเนินงาน

การดำเนินการหักบัญชีระหว่างธนาคารแบบรวมดำเนินการ ณ ศูนย์หักบัญชี แบ่ง

ขั้นตอนการดำเนินการได้เป็น 3 ขั้นตอนดังนี้

- 1.1 ขั้นดำเนินการก่อนการหักบัญชี (Pre-Clearing Operation)

- 1.2 ขั้นตอนการหักบัญชี (Clearing Operation)
- 1.3 ขั้นตอนการหลังการหักบัญชี (Post Clearing Operation)

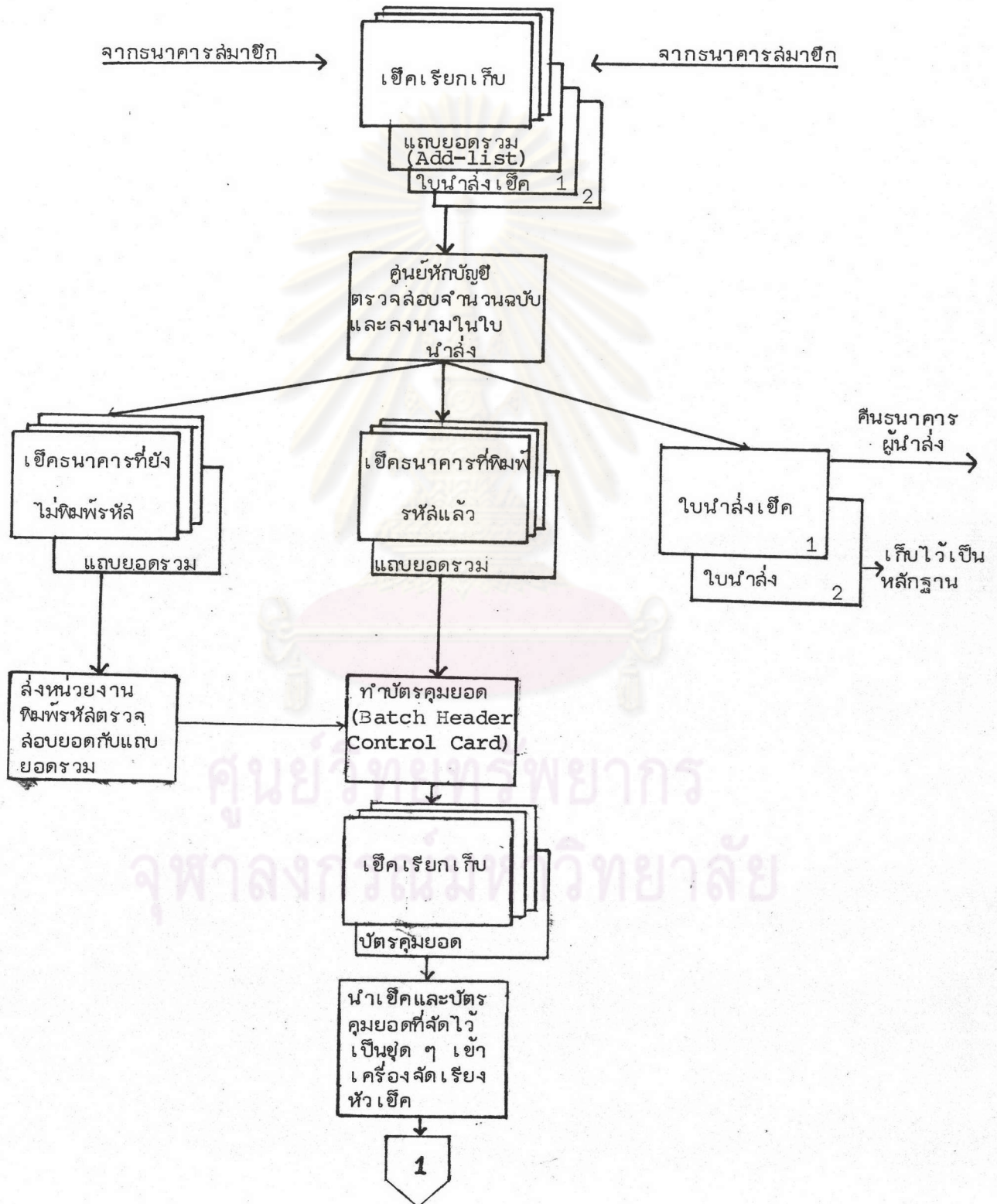


ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

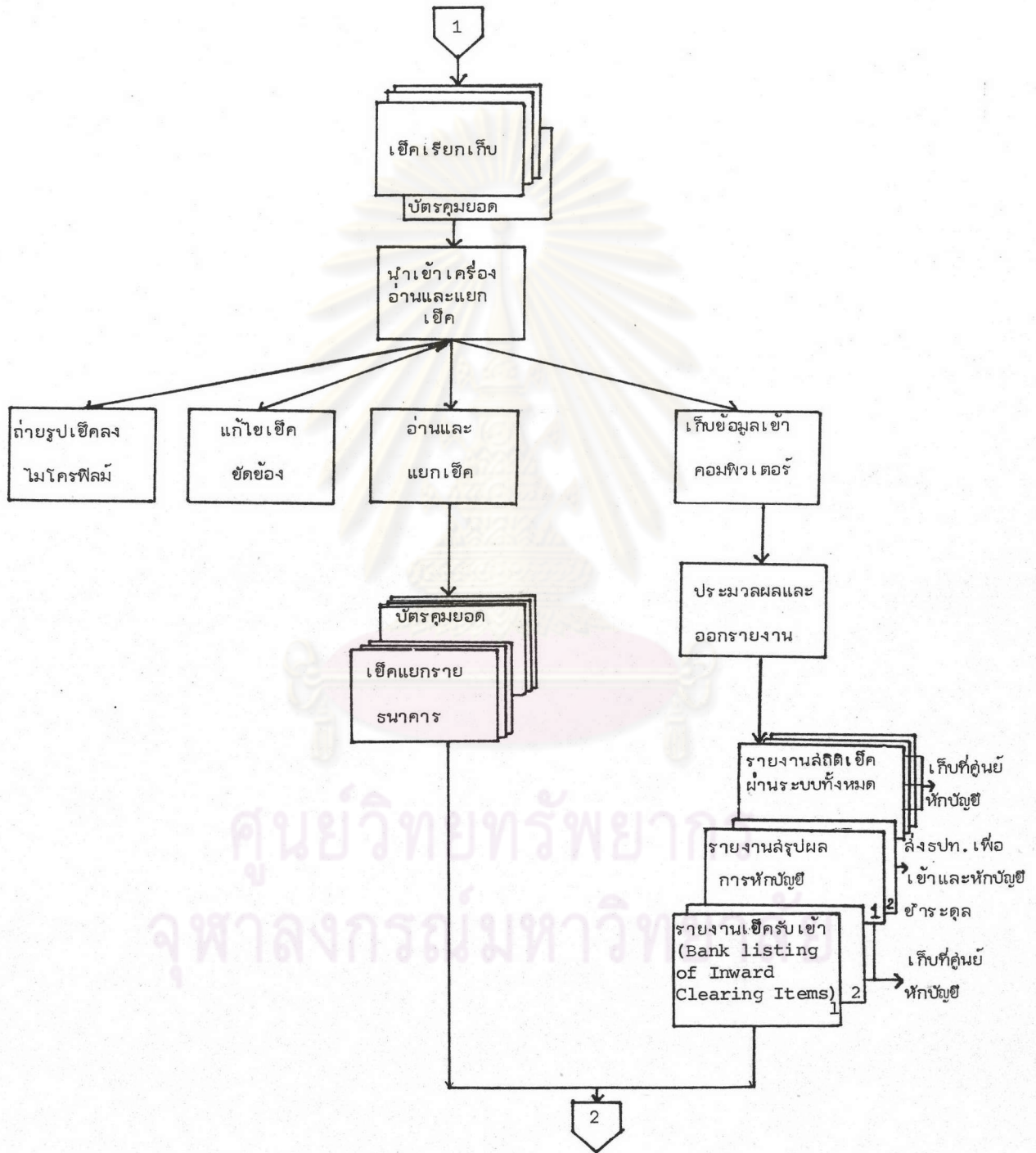
แผนผังแสดงระบบงาน (System Flowchart)

การหักบัญชีระหว่างธนาคารแบบรวมดำเนินการ ณ ศูนย์หักบัญชี

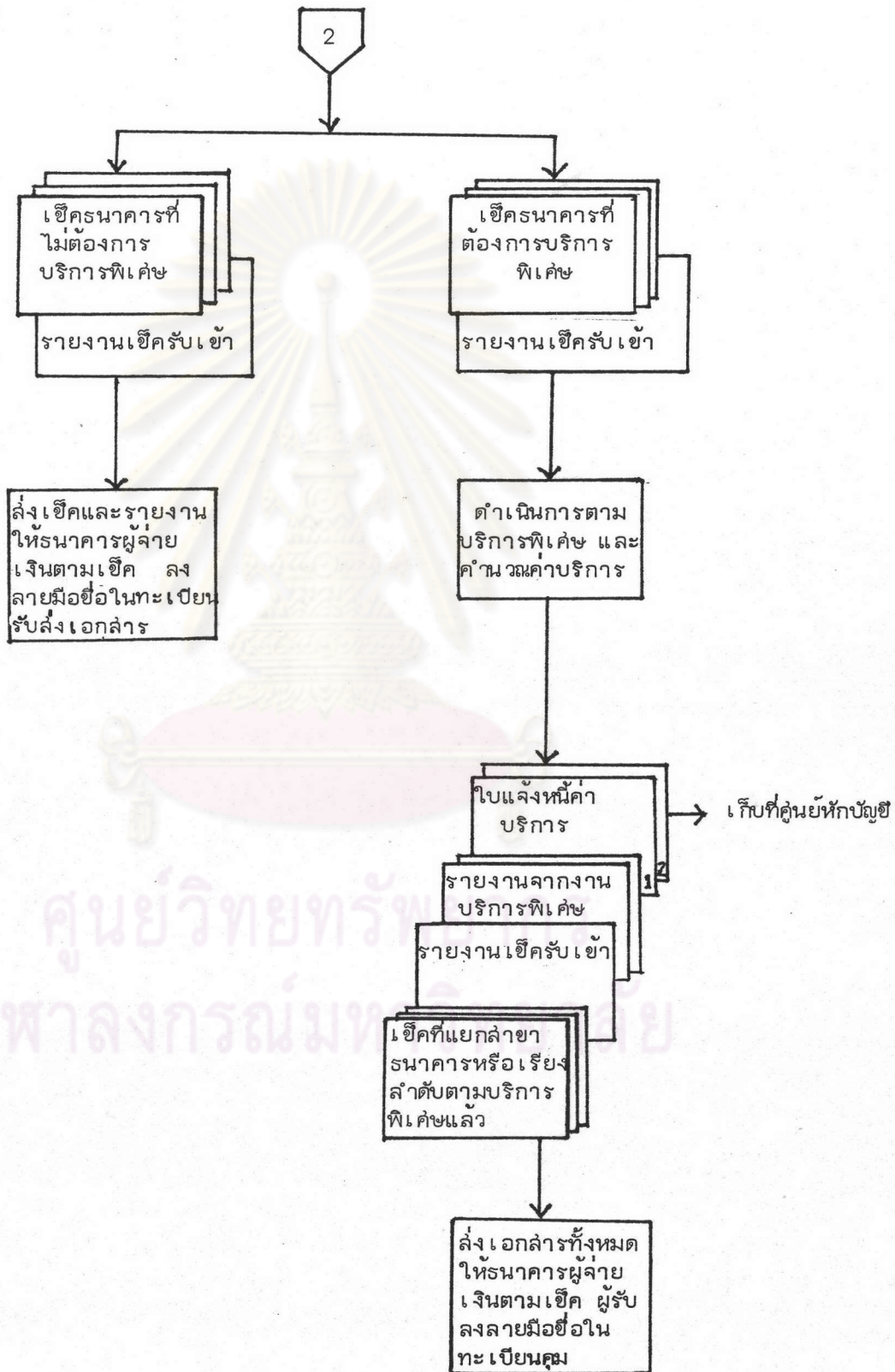
ขั้นตอนดำเนินการก่อนการหักบัญชี



ขั้นตอนการหักบัญชี



ขั้นตอนการหลังการหักบัญชี



1. ขั้นตอนการก่อนการหักบัญชี

1.1 ธนาคารส่งมาหักนำส่งเช็คเรียกเก็บ ณ ศูนย์หักบัญชี

เริ่มต้นจากการที่ธนาคารส่งมาหักบัญชีในระบบการหักบัญชีในเขตปฏิบัติการของศูนย์หักบัญชีทำการรวบรวม ลสรุปและนำส่งเช็ค ที่จะนำเข้าเรียกเก็บเงินจากธนาคารส่งมาหักอื่น ๆ พร้อมเอกสารประกอบการนำส่ง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1.1.1 เช็คที่จะนำส่งเข้าเรียกเก็บต้องจัดแบ่งเป็นชุด โดยที่ชุดหนึ่ง ๆ ควรมีจำนวนไม่เกิน 200 ฉบับ

1.1.2 เช็คแต่ละฉบับในชุดหนึ่ง ๆ ไม่จำเป็นต้องเรียงลำดับแยกตามรายธนาคารผู้จ่ายเงิน คือสามารถเรียงปนกันได้ แต่เช็คในชุดหนึ่ง ๆ นั้น จะต้องเป็นเช็คของธนาคารผู้เรียกเก็บธนาคารเดียวกันเท่านั้น ดังนั้น จึงอาจกล่าวได้ว่า ธนาคารหนึ่ง ๆ อาจมีเช็คส่งเข้าเรียกเก็บได้หลายชุด แต่ชุดหนึ่ง ๆ จะเป็นเช็คที่ส่งเข้าเรียกเก็บของหลายธนาคารไม่ได้

1.1.3 เช็คที่จะนำส่งเข้าเรียกเก็บจะแบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ เช็คที่พิมพ์รหัสข้อมูลเรียบร้อยแล้ว และเช็คที่ยังไม่พิมพ์หรือพิมพ์รหัสข้อมูลไม่ครบถ้วน จะต้องผ่านขั้นตอนของการพิมพ์รหัส ณ ศูนย์หักบัญชี หากธนาคารใดมีเช็คที่จะนำส่งเข้าเรียกเก็บเงินทั้งสองประเภท จะต้องแยกชุดของเช็คแต่ละประเภทนั้นด้วย คือในชุดเดียวกันจะมีเช็คทั้งสองประเภทปนกันไม่ได้ ทั้งนี้เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงานของศูนย์หักบัญชี

1.1.4 เช็คแต่ละชุดจะต้องมีแถบกระดาษแสดงรายละเอียดและยอดรวม (ดังรูปที่ 21) แนบแสดงยอดเงินตามเช็คแต่ละฉบับ ยอดรวมจำนวนฉบับและรวมจำนวนเงินของเช็คในชุด

1.1.5 ธนาคารผู้เรียกเก็บจะต้องจัดทำ ใบนำส่งเช็ค (ดังรูปที่ 20) แต่ละครั้งที่ทำการนำส่งโดยระบุ วันที่และรอบการหักบัญชีที่นำส่ง เวล่านำส่ง ยอดรวมจำนวนฉบับ และจำนวนเงินรวมทั้งหมดของเช็คทุกชุดที่นำส่งในคราวเดียวกันนั้น ใบนำส่งเช็คนี้จัดทำขึ้น 2 ฉบับคือต้นฉบับ (Original Copy) และสำเนา (Duplicate Copy)

1.1.6 เช็คทุกฉบับที่นำส่งจะต้องไม่มี คลปหนีบกระดาษ เข็มหมุด ลวดเย็บกระดาษ ติดอยู่ หากมีติดอยู่ธนาคารผู้ส่งเช็คเข้าเรียกเก็บจะต้องแกะออกให้เรียบร้อยก่อนนำส่งศูนย์หักบัญชี

รูปที่ 20

ตัวอย่าง ใบนำส่งเช็ค

(ในระบบที่ใช้คอมพิวเตอร์แบบรวมตำแหน่งการ ๓ คู่หน่วยบัญชี)

<p>คู่หน่วยบัญชี</p>	
รอบการหักบัญชี	วันที่.....
นำส่งครั้งที่.....	เวล่านำส่ง
เพื่อเครดิตบัญชีของธนาคาร	
รหัสธนาคาร <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	จำนวนฉบับ <input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>
สำหรับ เจ้าหน้าที่คู่หน่วยบัญชี	
จำนวนฉบับถูกต้อง เจ้าหน้าที่ผู้รับ	จำนวนเงิน (บาท) <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>
ประเภทเช็ค	
<input type="checkbox"/> พิมพ์รหัสแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่พิมพ์รหัส	

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รูปที่ 21

ตัวอย่าง แถบกระดาษแสดงรายละเอียดและยอดรวม

(แถบยอดรวม หรือ Add-list)

ชื่อธนาคาร	
รายละเอียดเช็คเรียกเก็บ	
จำนวนเงิน	
	5,000.-
	157,450.-
	2,000.-
	95,000.-
รวม 4 ฉบับ	259,450.- บาท
วันที่

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รูปที่ 22

ตัวอย่าง ใบแจ้งการปรับปรุงรายการ

ศูนย์หักบัญชี

วันที่.....

ใบแจ้งการปรับปรุงรายการ

การล้งเช็คเข้าเรียกเก็บ รอบธรรมดา รอบ เช็คคืน

ถึง ธนาคาร.....

ขอแจ้งมายังท่านเพื่อโปรดทราบว่า รายการเช็คล้งเข้าเรียกเก็บเงิน ณ ศูนย์หักบัญชี
ของท่านตามใบนำล้งครั้งที่.....วันที่.....เวลา.....
ยอดจำนวนเงินรวมตามใบนำล้งมีรายการปรับปรุงแก้ไขดังต่อไปนี้

ชุดที่ (Batch #)	จำนวนเงิน (฿)	จำนวนเงิน (฿)	ผลต่าง (฿)
	ตามใบนำล้ง	ที่ถูกต้อง	(เดบิต / เครดิต)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เหตุผลและรายละเอียดของการปรับปรุงแก้ไข คือ

.....
.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดปรับปรุงแก้ไขตามรายการข้างต้นนี้ด้วย

.....

(เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจ ศูนย์หักบัญชี)

รูปที่ 23

ตัวอย่าง ใบสรุปผลการนำส่ง เช็ค

(ในระบบที่ใช้คอมพิวเตอร์แบบรวมดำเนินการ ณ ศูนย์หักบัญชี)

ชื่อธนาคาร ใบสรุปผลการนำส่ง เช็ค วันที่ เวลา			
ธนาคารได้นำส่งเช็คเข้าหักบัญชีดังนี้			
ครั้งที่	เวลานำส่ง	จำนวนเช็ค	จำนวนเงิน
รวม			
.....		
ผู้แทนธนาคาร		ศูนย์หักบัญชี	

1.1.7 เข็มหักทุกฉบับจะต้องประทับตราขีดคร่อมในนามธนาคารผู้เรียกเก็บ โดยตราประทับขีดคร่อมนั้นต้องไม่ทับข้อมูลบนแถบรหัส คือไม่อยู่ในเนื้อที่ $\frac{5}{8}$ " จากขอบล่างของเช็ค

1.1.8 การนำเช็คส่งไปยังศูนย์หักบัญชี จะต้องกระทำอย่างรวดเร็วที่สุด และบ่อยครั้งที่สุดเท่าที่จะเหมาะสมในทางปฏิบัติ ทั้งนี้เพื่อลดปริมาณเช็ค ซึ่งจะประดิษฐ์เข้ามามากในช่วง เวลาใกล้ปิดรับเช็ค

1.1.9 เจ้าหน้าที่ของศูนย์หักบัญชีที่เคาน์เตอร์รับเช็ค จะรับชุดของเช็คซึ่งมีแถบกระดาษแสดงรายละเอียดและยอดรวมแนบ และมีใบนำส่งตามที่แต่ละธนาคารส่งมาอีกจัดส่งเข้ามา แล้วทำการตรวจนับจำนวนฉบับของเช็ค โดยอาจใช้เครื่องนับเช็คอัตโนมัติ (คล้ายเครื่องนับธนบัตร) ทำการตรวจนับเช็คแต่ละชุดเพื่อตรวจสอบว่าจำนวนฉบับของเช็คตรงตามจำนวนฉบับที่แสดงในแถบกระดาษแสดงรายละเอียดและยอดรวม และยอดรวมจำนวนฉบับทั้งหมดตรงตามที่แจ้งในใบนำส่งเช็ค ซึ่งหากตรงกันแล้วจะลงนามรับเช็คในใบนำส่งเช็ค สำเหตุที่จำเป็นจะต้องมีการนับจำนวนฉบับก็เพื่อป้องกันและหลีกเลี่ยงข้อโต้แย้งในกรณีเช็คนั้นอาจสูญหายระหว่างทางก่อนถึงมือเจ้าหน้าที่ของศูนย์หักบัญชี หรืออาจสูญหายภายหลังผ่านขั้นตอนการหักบัญชีแล้ว ทำให้ทราบว่าเช็คนั้นสูญหายหรือถูกทำลายลงตามขั้นตอนใด

ใบนำส่งซึ่งเจ้าหน้าที่ลงนามรับเช็คแล้ว ต้นฉบับจะส่งคืนธนาคารผู้นำส่งเช็คเข้าเรียกเก็บ ส่วนสำเนาใบนำส่งจะเก็บเป็นหลักฐานไว้ ณ ศูนย์หักบัญชี อย่างไรก็ตาม ใบนำส่งซึ่งมีลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ของศูนย์หักบัญชีนี้ยังไม่ถือว่าเป็นการยอมรับยอดกันอย่างสมบูรณ์ แต่จะสมบูรณ์ต่อเมื่อการดำเนินการหักบัญชีระหว่างกันโดยคอมพิวเตอร์สิ้นสุดลง และเครื่องคอมพิวเตอร์จะออกรายงานแสดงผลการหักบัญชีระหว่างธนาคาร และมีการจัดทำ เดบิตสลิป หรือเครดิตสลิป เพื่อหักยอดบัญชีเงินฝากธนาคารที่มีดุลเป็นลูกหนี้ (คือธนาคารที่ยอดรวมจำนวนเงินที่เรียกเก็บจากธนาคารสมาชิกอื่นน้อยกว่ายอดรวมจำนวนเงินที่ถูกเรียกเก็บจากธนาคารสมาชิกอื่น) หรือนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่มีดุลเป็นเจ้าหนี้ (คือธนาคารที่ยอดรวมจำนวนเงินที่เรียกเก็บจากธนาคารสมาชิกอื่นมากกว่ายอดรวมจำนวนเงินที่ถูกเรียกเก็บจากธนาคารสมาชิกอื่น) ในรอบการหักบัญชีแต่ละรอบนั้น

1.1.10 เช็คที่จะจัดอยู่ในประเภท เช็คที่พิมพ์รหัสข้อมูลเรียบร้อยแล้วนั้น

ธนาคารผู้นำส่งเช็ค จะต้องแน่ใจว่าอย่างน้อยข้อมูลต่อไปนี้ได้ถูกพิมพ์ลงบนเช็คในตำแหน่งที่ถูกต้องแล้ว คือ เลขที่เช็ค จำนวนเงินตามเช็คและรหัสธนาคารเจ้าของเช็ค นอกจากนี้จะต้องแน่ใจว่าได้ผ่านขั้นตอนของการตรวจสอบการพิมพ์รหัส ว่าถูกต้องแล้ว และหากพบว่าสภาพของเช็คดังกล่าวไม่อยู่ในสภาพที่เครื่องอ่านและแยกเช็คจะอ่านได้ เช่น ชับ หักงอมาก ก็ต้องจัดการนำใบช่องซึ่งมีขนาดเท่าเช็ค และทำการพิมพ์รหัสข้อมูลบนช่องแทนให้เรียบร้อย ทั้งนี้เพื่อให้รายการเช็คที่เครื่องอ่านและแยกเช็คไม่ยอมรับ (Reject Item) ในการดำเนินการหักบัญชี ณ ศูนย์หักบัญชีมีน้อยลง เป็นการกลั่นกรองเพื่อตัดปัญหาและประหยัดเวลาในการดำเนินการของศูนย์หักบัญชี

1.1.11 ในกรณีที่มีการตรวจสอบจำนวนฉบับของเช็ค หรือยอดเงินตามเช็คไม่ถูกต้องตรงตามที่แสดงในใบนำส่งเช็ค ศูนย์หักบัญชีจะแจ้งให้ธนาคารผู้เรียกเก็บทราบทันทีทางโทรศัพท์ เพื่อการแก้ไขให้ถูกต้อง

ส่วนเช็คที่พิมพ์รหัสเรียบร้อยแล้วก่อนนำส่งศูนย์หักบัญชีจะทราบข้อผิดพลาดต่อเมื่อได้เอาเข้าเครื่องอ่านและแยกเช็คแล้ว และอาจมีการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ศูนย์หักบัญชีผู้มีส่วนฯ โดยทางศูนย์หักบัญชีจะแจ้งให้ธนาคารผู้กรณทราบโดยการออกใบแจ้งการปรับปรุงรายการ (ดังรูปที่ 22) ซึ่งจะทำให้ขึ้นโดยมีคู่ฉบับ ต้นฉบับส่งธนาคารผู้เกี่ยวข้องสำเนาคู่ฉบับเก็บเป็นหลักฐานไว้ ณ ศูนย์หักบัญชี

1.1.12 หากธนาคารสมาชิกไม่จัดเตรียมเช็คตามรูปแบบวิธีการที่กำหนดในการนำส่งเช็ค เจ้าหน้าที่ศูนย์หักบัญชีจะไม่รับเช็คเข้าหักบัญชี

1.1.13 หากธนาคารสมาชิกนำส่งเช็คเข้าเรียกเก็บไปยังศูนย์หักบัญชีช้ากว่าเวลาที่กำหนด จะต้องถือว่าเช็คที่ส่งช้าเหล่านั้นเรียกเก็บเงินได้เข้าไป 1 วัน เพราะเช็คนั้นจะถูกส่งเข้าเรียกเก็บในวันทำการถัดไป

1.1.14 ในแต่ละวันทำการธนาคารสมาชิกสามารถนำส่งเช็คเข้าเรียกเก็บได้หลายรอบ โดยแต่ละรอบจะมีใบนำส่งเช็คแต่ละชุด ดังนั้น เมื่อถึงเวลาที่กำหนดให้หมดเขตการนำส่งเช็คเข้าเรียกเก็บ จะมีการทำใบสรุปผลการนำส่งเช็ค (ดังรูปที่ 23) ซึ่งมีรายละเอียดแสดงจำนวนฉบับและจำนวนเงินรวมของการนำส่งเช็คแต่ละคราว ตามใบนำส่งแต่ละฉบับ ตลอดวันทำการนั้น ใบสรุปผลการนำส่งเช็คธนาคารผู้นำส่งเช็คเป็นผู้จัดทำขึ้นโดยมี

สำเนาคู่ฉบับ เจ้าหน้าที่ของศูนย์หักบัญชีจะตรวจสอบความถูกต้องและลงนามรับรองต้นฉบับจะ
สิ่งคืนธนาคารผู้นำส่ง สำเนาคู่ฉบับ เก็บ เป็นหลักฐานไว้ที่ศูนย์หักบัญชี

1.2 การพิมพ์รหัสข้อมูลบนเช็คและจัดทำบัตรคุมยอดชุดเอกสาร

1.2.1

เนื่องจากเช็คทุกฉบับที่จะผ่านเข้าเครื่องอ่านและแยกเช็ค
ได้จะต้องมีรหัสข้อมูลที่เป็นหมึกแม่เหล็กปรากฏอยู่บนแถบรหัสให้ครบถ้วน เรียบร้อยเสียก่อน

เช็คประเภทที่ธนาคารผู้ส่งเข้าเรียกเก็บได้พิมพ์รหัสข้อมูลไว้ครบถ้วนเรียบร้อยแล้วนั้น
ปกติจะนำส่งเป็นชุด โดยแต่ละชุดจะมีแถบกระดาษแสดงรายละเอียดและยอดรวมแนบ แถบ
ยอดรวมดังกล่าวอาจใช้แถบที่เครื่องพิมพ์รหัสข้อมูลพิมพ์ออกมาให้ในแถบกระดาษ ซึ่งมีลักษณะ
คล้ายแถบกระดาษที่พิมพ์ออกมาจากเครื่องคำนวณเลข เช็คประเภทนี้พนักงานของศูนย์หักบัญชี
เพียงแต่นำมาทำบัตรคุมยอดชุดเอกสาร ซึ่งเป็นบัตรนำเพื่อควบคุมความถูกต้องของการอ่าน
ข้อมูลบนแถบรหัสเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ และยังเป็นข้อมูลระบุให้เครื่องคอมพิวเตอร์รู้จักรหัส
ธนาคารผู้นำส่งเช็คนั้นด้วย

1.2.2

เช็คประเภทซึ่งยังไม่ได้รับการพิมพ์รหัสข้อมูล หรือพิมพ์รหัส
ข้อมูลไม่ครบถ้วน จำเป็นต้องใช้บริการพิเศษในการพิมพ์รหัสข้อมูลจากศูนย์หักบัญชี ศูนย์หักบัญชี
จะจัดให้มีบริการพิเศษในการพิมพ์รหัสข้อมูลนี้ต่อธนาคารสมาชิกที่ต้องการโดยคิดค่าบริการเป็น
รายฉบับ เช็คประเภทนี้พนักงานของศูนย์หักบัญชีจะแยกประเภทไว้ต่างหาก แล้วส่งต่อมายัง
แผนกพิมพ์รหัสข้อมูลของศูนย์หักบัญชี เพื่อพิมพ์รหัสข้อมูล

1.2.3

วิธีการพิมพ์รหัสข้อมูลกระทำโดยรวบรวมเช็คที่ส่งเข้ามา ซึ่ง
ได้จัดแบ่งเป็นชุดไว้โดยธนาคารผู้นำส่ง แต่ละชุดมีจำนวนเช็คไม่เกิน 200 ฉบับ กรณีเช็ค
นำส่งเข้าเรียกเก็บของบางธนาคารมีจำนวนน้อยมาก เช่นไม่ถึง 100 ฉบับ ก็จำเป็นต้อง
จัดแยกชุดไว้ต่างหากเป็น 1 ชุด จะนำเช็คของธนาคารผู้นำส่งเช็คจำนวนน้อยหลาย ๆ ธนาคาร
มารวมเป็น 1 ชุด ซึ่งไม่เกิน 200 ฉบับไม่ได้ เพราะเครื่องคอมพิวเตอร์จะรับรู้ว่าเป็นเช็ค
ของธนาคารใด นำส่งเข้าเรียกเก็บก็โดยจากรหัสที่ระบุในบัตรคุมยอดชุดเอกสาร ซึ่งเช็ค
ชุดหนึ่ง ๆ ก็จะมีบัตรคุมยอดเพียงบัตรเดียว

เมื่อจัดชุดเสร็จแล้วจึงนำเช็คใส่เข้าเครื่องพิมพ์รหัสข้อมูลตรงตำแหน่งที่วางเช็ค
แล้วเริ่มการกดรหัส (Key) ตัวเลขยอดจำนวนเงินรวมของเช็คในชุดเข้าเครื่องพิมพ์รหัส

ซึ่งเครื่องจะตั้งยอดไว้เป็นยอดลบ ยอดเงินดังกล่าวได้มาจากตัวเลขยอดรวมที่ปรากฏตามแถบกระดาษแสดงรายละเอียดและยอดรวมที่แนบมากับชุดของเช็ค จากนั้นจึงเริ่มต้นให้รหัสข้อมูลบนเช็คที่ละฉบับ ข้อมูลที่จะต้องพิมพ์รหัสลงบนเช็ค ส่วนใหญ่จะมีเฉพาะตัวเลขจำนวนเงินที่ส่งจ่ายตามเช็ค เพราะรหัสข้อมูลหมวดอื่น ๆ เช่น หมายเลขเช็ค หมายเลขธนาคารและสาขาผู้ออกเช็ค และรหัสเอกลำร สามารถส่งพิมพ์ไว้ล่วงหน้าด้วยหมึกพิมพ์สารแม่เหล็กตามแบบฟอร์มเช็ค มาตรฐานจากโรงพิมพ์ได้ อย่างไรก็ตามหากข้อมูลในหมวดรหัสดังกล่าวยังไม่ถูกพิมพ์ไว้ ศูนย์หักบัญชีก็จะต้องสั่งพิมพ์ให้ด้วย ซึ่งอัตราการค่าบริการการพิมพ์รหัสต่อฉบับของเช็คดังกล่าวจะสูงกว่าการพิมพ์รหัสเฉพาะ หมวดจำนวนเงินที่ส่งจ่ายตามเช็ค

ในการพิมพ์รหัส เช็คจะถูกส่งผ่านเข้าเครื่องพิมพ์รหัสโดยอัตโนมัติ เรียงลำดับที่ละฉบับ ลำดับตำแหน่งที่จะมีหมึกแม่เหล็ก (Magnetic Ink) พิมพ์ลงบนเช็ค ยอดจำนวนเงินตามเช็คที่พิมพ์รหัสเข้าเครื่อง จะถูกเก็บเป็นยอดบวก ดังนั้น หากการพิมพ์จำนวนเงินตามเช็คถูกต้องทุกฉบับ ยอดดุลสุทธิที่ปรากฏเมื่อพิมพ์รหัสเช็คหมดชุดแล้ว ต้องเท่ากับ 0.00 บาท อย่างไรก็ตามอาจมีความผิดพลาดจากการพิมพ์รหัสบางประการ ซึ่งไม่ปรากฏให้เห็นจากวิธีการตรวจสอบกระดาษยอดดังกล่าวคือ กรณีการพิมพ์รหัส ยอดเงินผิดมากกว่า 1 ฉบับในเช็คชุดเดียวกัน ผิดโดยจำนวนเงินชดเชยกันเช่นพิมพ์รหัสเช็คฉบับหนึ่งน้อยไป 0.75 บาท แต่อีกฉบับหนึ่ง มากไป 0.75 บาท ดังนั้น ยอดดุลสุทธิย่อมเท่ากับ 0.00 บาท อย่างไรก็ตามความผิดในกรณีดังกล่าวมีโอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก แม้จะไม่ถูกพบในขั้นตอนของการพิมพ์รหัสนี้ แต่ก็จะถูกตรวจพบในภายหลัง เมื่อธนาคารผู้ถูกเรียกเก็บตรวจสอบและแจ้งให้ศูนย์หักบัญชีทราบ หากจำนวนเงินที่ผิดเป็นจำนวนมาก เช่นตั้งแต่ 5 ล้านบาทขึ้นไป อันจะก่อให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างธนาคารสมาชิกระบบการหักบัญชี ก็จะกำหนดให้ทำการแก้ไขโดยถือเสมือนหนึ่งมีการหักบัญชีระหว่างธนาคารรอบพิเศษขึ้น ซึ่งธนาคารที่จะเข้าหักบัญชีในรอบนี้ก็มีเพียงธนาคารคู่กรณีที่เกิดความผิดพลาดในการเรียกเก็บ กรณีต่าง ๆ ซึ่งมีจำนวนเงินตั้งแต่ 5 ล้านบาทขึ้นไปนั้น

1.2.4 ในการจัดทำบัตรคุมยอดชุดเอกลำร ไม่ว่าจะ เป็นเช็คที่ธนาคารสมาชิกพิมพ์รหัสมาเรียบร้อยแล้ว หรือเช็คที่ใช้บริการพิเศษในการพิมพ์รหัสของศูนย์หักบัญชี ข้อมูลที่จะต้องปรากฏในหมวดต่าง ๆ ของแถบรหัสในบัตรคุมยอดชุดเอกลำรจะปรากฏดังนี้

- 1) จำนวนฉบับของเช็คในชุด

- 2) เลขที่ประจำชุด
- 3) รหัสธนาคารที่นำสิ่งเข้า เรียกเก็บ
- 4) รหัสแสดงประเภทเอกสารว่าเป็นบัตรคุมยอดชุด เอกสาร
- 5) ยอดจำนวนเงินรวมของ เช็คในชุด

รหัสข้อมูลในหมวดต่าง ๆ ของบัตรคุมยอด เกิดจากการป้อนข้อมูลเข้าเครื่องพิมพ์รหัสโดยพนักงานพิมพ์รหัส เช่น จำนวนฉบับของเช็คในชุดรหัสธนาคารผู้นำสิ่งเข้า และยอดจำนวนเงินรวมของเช็คในชุด ข้อมูลเหล่านี้สามารถดูได้จากแถบกระดาษแสดงรายละเอียดและยอดรวมที่แนบมากับชุดของเช็ค แต่ข้อมูลเกี่ยวกับ เลขที่ชุดและรหัสแสดงประเภทเอกสารว่าเป็นบัตรคุมยอดชุดเอกสาร สามารถตั้งให้เครื่องพิมพ์รหัส พิมพ์ข้อมูลให้เองโดยอัตโนมัติ เพื่อประหยัดเวลาในการปฏิบัติงานของพนักงานพิมพ์รหัส

การทำบัตรคุมยอดชุดเอกสารของเช็คซึ่งต้องผ่านขั้นตอนการพิมพ์รหัสข้อมูลบนเช็ค โดยศูนย์หักบัญชี สามารถทำไปพร้อม ๆ กับการพิมพ์รหัสข้อมูลบนเช็คแต่ละชุดได้

1.3 การจัดเรียงหัวเช็คให้ เรียบก่อนนำเข้า เครื่องอ่านและแยกเช็ค

ก่อนที่เช็คแต่ละชุดจะถูกส่งไปเข้าเครื่องอ่านและแยกเช็ค จะต้องนำผ่านเข้าเครื่องจัดเรียงหัวเช็ค (Jogger) ซึ่งทำหน้าที่สั้นหรือเขย่าให้เช็คแต่ละฉบับแยกออกจากกัน และจัดเรียงหัวเช็คด้านมุมล่างขวา ซึ่งเป็นตำแหน่งที่อยู่ของแถบรหัสให้ตั้ง เป็นแนวเรียบเสมอกัน เพื่อที่เมื่อนำเช็คใส่เข้าเครื่องอ่านและแยกเช็คแล้ว จะได้อ่านข้อมูลบนแถบรหัสได้โดยไม่ติดขัด

1.4 นำชุดของเช็คซึ่งจัดเรียงหัวเช็คเรียบร้อยแล้วใส่เข้าในตำแหน่งที่วางเช็ค (Hopper) ของเครื่องอ่านและแยกเช็ค เพื่อเตรียมให้เช็ควิ่งผ่านเข้าเครื่อง

2. ขั้นตอนการหักบัญชี

2.1 อ่านและแยกเช็คโดยเครื่องอ่านและแยกเช็ค

เช็คแต่ละชุดจะถูกส่งผ่านเข้าเครื่องอ่านและแยกเช็คซึ่งเชื่อมต่อกับเครื่องคอมพิวเตอร์เรียงลำดับที่ละฉบับด้วยอัตราความเร็วที่เร็วมากระหว่าง 900-2000 ฉบับต่อนาที ขึ้นอยู่กับขนาดและความเร็วของเครื่อง โดยขั้นแรกบัตรคุมยอดชุดเอกสาร ซึ่งอยู่นำหน้าเช็คชุดที่ 1 จะถูกอ่านเข้าเครื่องก่อน เพื่อเป็นข้อมูลให้เครื่องทราบว่าเช็คชุดที่จะอ่าน

ต่อไปนี้เป็นชื่อที่ธนาคารได้ส่งเข้าเรียกเก็บ และมียอดรวมจำนวนเงินเป็นเท่าใด เครื่อง
จะอ่านค่ายอดรวมจำนวนเงินดังกล่าวตั้งไว้เป็นค่าติดลบ หลังจากนั้นจะอ่านข้อมูลบนแถบรหัส
ของเช็คที่ละฉบับ พร้อมกับแยกเช็คโดยบังคับให้เช็คธนาคารใด วิ่งไปตกในช่อง (Pocket)
ใดตามที่ได้เขียนคำสั่งงาน (Program) กำหนดไว้

ตัวอย่างเช่น สมมติว่ามีการตกลงกำหนดรหัสสำหรับแต่ละธนาคารลมาชิกไว้ดังนี้

ธนาคาร ก. มีรหัสเป็น	01	ธนาคาร ฅ มีรหัสเป็น	17
ธนาคาร ข มีรหัสเป็น	02	ธนาคาร ท มีรหัสเป็น	18
ธนาคาร ค มีรหัสเป็น	03	ธนาคาร ธ มีรหัสเป็น	19
ธนาคาร ง มีรหัสเป็น	04	ธนาคาร น มีรหัสเป็น	20
ธนาคาร จ มีรหัสเป็น	05	ธนาคาร บ มีรหัสเป็น	21
ธนาคาร ฉ มีรหัสเป็น	06	ธนาคาร ป มีรหัสเป็น	22
ธนาคาร ช มีรหัสเป็น	07	ธนาคาร ผ มีรหัสเป็น	23
ธนาคาร ฌ มีรหัสเป็น	08	ธนาคาร ฝ มีรหัสเป็น	24
ธนาคาร ฎ มีรหัสเป็น	09	ธนาคาร พ มีรหัสเป็น	25
ธนาคาร ฏ มีรหัสเป็น	10	ธนาคาร ฟ มีรหัสเป็น	26
ธนาคาร ฐ มีรหัสเป็น	11	ธนาคาร ภ มีรหัสเป็น	27
ธนาคาร ท มีรหัสเป็น	12	ธนาคาร ม มีรหัสเป็น	28
ธนาคาร ฒ มีรหัสเป็น	13	ธนาคาร ย มีรหัสเป็น	29
ธนาคาร ณ มีรหัสเป็น	14	ธนาคาร ร มีรหัสเป็น	30
ธนาคาร ด มีรหัสเป็น	15	ธนาคาร ล มีรหัสเป็น	31
ธนาคาร ต มีรหัสเป็น	16		

เนื่องจากในปัจจุบัน ธนาคารลมาชิกระบบการหักบัญชีมีจำนวนมาก ประมาณ 30
กว่าธนาคาร แต่ช่องของเครื่องแยกเช็คอาจมีจำนวนไม่พอกับจำนวนของธนาคารลมาชิก
เช่นบางขนาดเครื่องอาจมีเพียง 12 ช่อง จึงต้องมีการกำหนดหมายเลขของช่องว่า ช่องใด
ให้เช็คของธนาคารรหัสใดไปตกอยู่ การนำเช็คเข้าเครื่องดังกล่าวจำเป็นต้องนำเข้าเครื่อง

มากกว่า 1 เทียบ โดยการนำเข้าเครื่องรอบแรก เรียกว่า "RUN PRIME PASS" จะกำหนดให้

ข้อหมายเลข 1	เป็นที่ตกรวมของเข็มนาฬิกา	01
ข้อหมายเลข 2	เป็นที่ตกรวมของเข็มนาฬิกา	02
ข้อหมายเลข 3	เป็นที่ตกรวมของเข็มนาฬิกา	03
ข้อหมายเลข 4	เป็นที่ตกรวมของเข็มนาฬิกา	04
ข้อหมายเลข 5	เป็นที่ตกรวมของเข็มนาฬิกา	05
ข้อหมายเลข 6	เป็นที่ตกรวมของเข็มนาฬิกา	06
ข้อหมายเลข 7	เป็นที่ตกรวมของเข็มนาฬิกา	07
ข้อหมายเลข 8	เป็นที่ตกรวมของเข็มนาฬิกา	08
ข้อหมายเลข 9	เป็นที่ตกรวมของเข็มนาฬิกา	09
ข้อหมายเลข 10	เป็นที่ตกรวมของเข็มนาฬิกา	10 - 20
ข้อหมายเลข 11	เป็นที่ตกรวมของเข็มนาฬิกา	21 - 31
ข้อหมายเลข 12	เป็นที่ตกรวมของบัตรคুমยอตชุด เอกสารและ เช็คชดช้อง (Rejected Cheque) จากการนำเช็คผ่านเข้าเครื่องรอบแรก	

จากนั้นเช็คที่อยู่ในข้อหมายเลข 10 และ 11 จะถูกนำมาเข้าเครื่องอีกรอบหนึ่ง โดยจะกำหนดให้เช็คตกในช่องต่าง ๆ ดังนี้

ข้อหมายเลข 1	เป็นที่ตกรวมของเข็มนาฬิกา	10
ข้อหมายเลข 2	เป็นที่ตกรวมของเข็มนาฬิกา	11
ข้อหมายเลข 3	เป็นที่ตกรวมของเข็มนาฬิกา	12
ข้อหมายเลข 4	เป็นที่ตกรวมของเข็มนาฬิกา	13
ข้อหมายเลข 5	เป็นที่ตกรวมของเข็มนาฬิกา	14
ข้อหมายเลข 6	เป็นที่ตกรวมของเข็มนาฬิกา	15
ข้อหมายเลข 7	เป็นที่ตกรวมของเข็มนาฬิกา	16

ข้อหมายเลข 8	เป็นที่ตกรวมของเข็มนาฬิกา	17
ข้อหมายเลข 9	เป็นที่ตกรวมของเข็มนาฬิกา	18
ข้อหมายเลข 10	เป็นที่ตกรวมของเข็มนาฬิกา	19
ข้อหมายเลข 11	เป็นที่ตกรวมของเข็มนาฬิกา	20
ข้อหมายเลข 12	เป็นที่ตกรวมของเข็ชดข้อจากการนำเข็ผ่านเข้าเครื่องรอบที่สองนี้	

สำหรับเข็ชที่ตกในข้อหมายเลข 11 จากการนำเข็ผ่านเข้าเครื่องรอบแรก ซึ่งเป็นที่ตกรวมของเข็มนาฬิการหัส 21- 31 นั้น ก็จะต้องนำไปผ่านเข้าเครื่องอีกครั้งหนึ่ง คล้ายลักษณะการนำเข็ผ่านเข้าเครื่องรอบที่สองดังกล่าว (ดังรูปที่ 24)

ในการนำเข็ผ่านเข้าเครื่องรอบที่สองหรือสามนี้ สามารถทำในระบบแยกงานเป็นอิสระ (ระบบ off line) คือเครื่องจะอ่านและแยกเข็ชอย่างเดี่ยว ไม่ต้องเก็บข้อมูลเข้าไปในล้นความจำของคอมพิวเตอร์เพื่อการประมวลผลในขั้นต่อไปอีก เพราะข้อมูลบนแถบรหัสของเข็ชทุกฉบับได้ถูกเก็บไว้แล้วตั้งแต่การนำเข็ผ่านเข้าเครื่องในรอบแรก

ดังนั้น จะเห็นได้ว่ายิ่ง เครื่องอ่านและแยกเข็ชมีจำนวนช่องมากขึ้นเท่าไร ความจำเป็นที่จะต้องนำเข็ผ่านเข้าเครื่องในรอบต่อไป ย่อมน้อยลงเพียงนั้น

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รูปที่ 24

แสดงการแยกเข็ศในการนำเข็ศผ่านเข้าเครื่องแต่ละรอบ

ตามตัวอย่างข้างต้น จะปรากฏดังนี้

จากการนำเข็ศผ่านเข้าเครื่องรอบที่หนึ่ง

P ₁	P ₂	P ₃	P ₄	P ₅	P ₆	P ₇	P ₈	P ₉	P ₁₀	P ₁₁	P ₁₂
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10 ถึง 20	21 ถึง 31	Reject

จากการนำเข็ศผ่านเข้าเครื่องรอบที่สอง

P ₁	P ₂	P ₃	P ₄	P ₅	P ₆	P ₇	P ₈	P ₉	P ₁₀	P ₁₁	P ₁₂
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	Reject

จากการนำเข็ศผ่านเข้าเครื่องรอบที่สาม

P ₁	P ₂	P ₃	P ₄	P ₅	P ₆	P ₇	P ₈	P ₉	P ₁₀	P ₁₁	P ₁₂
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Reject

2.2 สาเหตุของการเกิดเช็คชดช้อย์และวิธีการแก้ไข

สาเหตุของการเกิดเช็คชดช้อย์อาจเกิดจาก

1. เช็คถูกพับ หักงอมาก จนทำให้เครื่องสับเช็คไม่สามารถสับยึดเช็คให้อยู่ในตำแหน่งที่ถูกต้องได้
2. การพิมพ์รหัสข้อมูลผิดตำแหน่งมาตรฐานมาก จนหัวอ่านของเครื่องอ่านและแยกเช็คอ่านแถบรหัสข้อมูลไม่ออก
3. มีรอยเประอะเปื้อนบนแถบรหัสข้อมูล ทำให้หัวอ่านของเครื่องไม่สามารถอ่านข้อมูลในแถบรหัสดังกล่าวได้
4. ขนาดและคุณภาพของกระดาษที่ใช้พิมพ์เช็ค ไม่ได้มาตรฐาน

วิธีการแก้ไขเช็คชดช้อย์

เช็คชดช้อย์เป็นเช็คที่เครื่องอ่านและแยกเช็คไม่สามารถอ่านข้อมูลบนแถบรหัสเพื่อนำไปดำเนินการแยกเช็คและประมวลผลข้อมูลได้ สามารถแก้ไขได้โดยวิธีต่าง ๆ ดังนี้

2.2.1 ใช้วิธีเรียกข้อมูลของเช็คทั้งหมดที่ตกอยู่ในช่องแยกเช็คที่เป็นเช็คชดช้อย์หรือเพิ่มเช็คชดช้อย์ (Reject File) ทางจอภาพ (Work Station) มาทำการแก้ไขโดยแก้ไขเฉพาะตำแหน่งที่เครื่องอ่านไม่ได้ เมื่อทำการแก้ไขเสร็จแล้วจะทำการตรวจสอบเพิ่มข้อมูล (File editing) ที่แก้ไขนี้ก่อนว่าได้ทำการแก้ไขถูกต้องหรือไม่ ถ้ายังมีที่ติดอยู่ให้กลับไปแก้ไขให้ถูกต้อง ซึ่งทำให้คอมพิวเตอร์มีข้อมูลของเช็คเหล่านี้นำไปประมวลผลต่อไป ส่วนตัวฉบับของเช็คชดช้อย์ที่แก้ไขแล้วนั้น จะนำไปแยกเป็นรายธนาคารด้วยมือ รวมกับเช็คที่แยกเป็นรายธนาคารโดยเครื่องแยกเช็ค เพื่อจัดส่งให้ธนาคารผู้จ่ายเงินตามเช็คต่อไป วิธีนี้นับว่าเป็นวิธีที่สะดวก รวดเร็วและประหยัดค่าใช้จ่าย

2.2.2 ใช้วิธีทำการพิมพ์รหัสข้อมูลใหม่ โดยกลับหัวเช็คลงข้างล่าง แล้วนำเข้าเครื่องอ่านและแยกเช็คใหม่ วิธีนี้จะใช้ได้ต่อเมื่อเช็คดังกล่าวยังอยู่ในสภาพที่ดีหรือไม่หักงอหรือถูกพับ เพียงแต่แถบรหัสเดิมอาจพิมพ์รหัสไว้คลาดเคลื่อน หรือมีสิ่งเประอะเปื้อนบนแถบรหัสเดิม

2.2.3 ใช้วิธีนำเช็คที่อยู่ในช่องเช็คชดช้อย์ ไปทำการพิมพ์รหัสใหม่ โดยใช้ใบแทนแล้วจึงนำเข้าอ่านในเครื่องอ่านและแยกเช็คใหม่ ใบแทนดังกล่าวบางแห่งอาจ

ทำเป็นซองขนาดเท่าเช็ค แล้วนำเช็คชดช้อย์นั้นใส่เข้าซอง โดยจะทำการพิมพ์รหัสใหม่ที่หน้าซอง ดังกล่าว

2.2.4 ใช้วิธีนำเช็คชดช้อย์มาแยกเป็นรายธนาคารด้วยมือ และสรุปยอดรวมแต่ละธนาคารด้วยเครื่องคำนวณเลข นำข้อมูลสรุปได้ไปเขียนบวกเพิ่มเติมลงในรายงานที่เครื่องคอมพิวเตอร์พิมพ์ให้ วิธีแก้ไขเช่นนี้เป็นการแก้ไขโดยใช้บุคคลปฏิบัติ ซึ่งยุ่งยากและไม่สะดวก ทั้งยังทำให้การคุมยอดด้วยวิธีแบ่งเช็คเป็นชุด (Batch Control) ไม่ได้ผล

จากการเปรียบเทียบวิธีการแก้ไขเช็คชดช้อย์ทั้ง 4 วิธีข้างต้น เห็นว่าวิธีที่ดีที่สุดที่นำมาจะเลือกใช้คือวิธีแรก ซึ่งใช้เรียกข้อมูลมาแก้ไขทางจอภาพ เพราะสามารถแก้ไขได้สะดวก รวดเร็วประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย ไม่ต้องจัดทำใบแทนเช็ค ทำให้สามารถประมวลผลข้อมูลได้ครบถ้วน สามารถพิมพ์รายงานสรุปได้ทันทีด้วยคอมพิวเตอร์ ทำให้การคุมยอดด้วยวิธีแบ่งเช็คเป็นชุดได้ผล ไม่ต้องใช้พนักงานคำนวณยอดรวมด้วยเครื่องบวกเลข ซึ่งอาจเกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย

2.3 การตรวจสอบและควบคุมความถูกต้องในการอ่านแถบรหัสข้อมูลบนเช็ค ในขณะที่ถูกอ่านเข้าเครื่องอ่านและแยกเช็ค

วิธีตรวจสอบและควบคุมกระทำโดยกระทบยอดรวมจำนวนเงินตามเช็คที่เครื่องอ่านและแยกเช็คสามารถอ่านได้ กับยอดรวมจำนวนเงินตามเช็คที่ปรากฏในบัตรคุมยอด โดยเครื่องจะอ่านยอดรวมจำนวนเงินจากบัตรคุมยอดไว้ก่อนแล้วตั้งเป็นยอดติดลบ ส่วนการอ่านจำนวนเงินตามเช็คแต่ละฉบับที่ผ่านเข้าเครื่องจนหมดชุดจะถูกเก็บยอดสะสมไว้เป็นยอดบวก หากเช็คฉบับใดเครื่องอ่านข้อมูลไม่ออกหรืออ่านได้ไม่ครบถ้วน เครื่องจะบังคับให้มันวิ่งไปตกในช่องเช็คชดช้อย์ โดยที่ข้อมูลบางส่วนที่เครื่องสามารถอ่านได้ เช่น เลขที่ธนาคารเจ้าของเช็ค เลขที่เช็ค ฯลฯ จะถูกเก็บอยู่ในแฟ้มข้อมูลเช็คชดช้อย์ในคอมพิวเตอร์ เช็คชดช้อย์เหล่านี้ในที่สุดจะถูกป้อนข้อมูลเข้าเครื่อง เช่นโดยทางจอภาพ เครื่องจะบันทึกข้อมูลที่แก้ไขหรือป้อนเข้ามาใหม่นี้ลงแก้ไขในแฟ้มข้อมูล เช็คชดช้อย์และจะพิมพ์รายงานเช็คชดช้อย์ (Reject listing) ที่แก้ไขแล้วให้

เมื่อเครื่องอ่านเช็คหมดชุดแต่ละชุด เครื่องจะพิมพ์ยอดจำนวนเงินรวมของเช็คที่อ่านได้ (Good Cheque) พร้อมกับกระทบยอดแสดงผลต่าง หากผลต่างเท่ากับ 0.00 บาท แสดงว่า

เครื่องอ่านและแยกเช็คว่าจำนวนเงินของเช็คทุกฉบับในชุดนั้นถูกต้อง แต่ถ้าหากผลการกระทบยอดไม่เท่ากับ 0.00 บาท แสดงว่าเครื่องอ่านจำนวนเงินขาดไปเท่ากับยอดผลต่างที่แสดง เช่นเท่ากับ 575.25 บาท ก็จะต้องตามไปดูว่าในรายงานเช็คขัดข้องซึ่งแก้ไขแล้วของชุดเช็คเลขที่ดังกล่าวมีจำนวนเงินเท่ากับผลต่าง คือ 575.25 บาทหรือไม่ ถ้าเท่ากันแสดงว่าการอ่านยอดเงินของเครื่องอ่านและแยกเช็คถูกต้อง หากไม่เท่ากันก็ต้องหาสาเหตุและทำการแก้ไขต่อไป

2.4 การถ่ายไมโครฟิล์ม เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานอ้างอิง

ในขณะที่เช็คแต่ละฉบับถูกอ่านเข้าเครื่องอ่านและแยกเช็ค นั้น จะถูกผ่านขั้นตอนของการถ่ายรูปไว้ในระบบไมโครฟิล์ม ซึ่งจะถ่ายรูปเช็คไว้ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง อัตราความเร็วในการถ่ายนั้นรวดเร็วมากพอ ๆ กับที่เช็คแต่ละฉบับวิ่งผ่านเข้าเครื่อง คือประมาณ 900-2,000 ฉบับต่อนาที ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดความเร็วของเครื่อง ฟิล์มที่ถ่ายรูปเช็คไว้จะนำไปล้างและพร้อมที่จะอัดขยายรูปของเช็คในส่วนที่ต้องการได้ การใช้ไมโครฟิล์มในระบบการหักบัญชีระหว่างธนาคาร จะช่วยให้ระบบการหักบัญชีโดยอัตโนมัติที่เสนอ สามารถแลกเปลี่ยนเช็คได้เร็วจึลึ้นในเวลารวดเร็ว โดยธนาคารสมาชิกจะรับยอดกันทันที และหากมีปัญหาเกิดขึ้นภายหลังการแลกเปลี่ยนเช็ค คู่บัญชีและธนาคารสมาชิกสามารถใช้ไมโครฟิล์มเป็นหลักฐานอ้างอิงประกอบการตรวจสอบได้ นอกจากนั้นถ้าเกิดมีเช็คสูญหายหรือเสียหาย ธนาคารสมาชิกสามารถใช้รูปถ่ายไมโครฟิล์มเป็นหลักฐานแทนได้ ซึ่งเป็นวิธีที่สะดวกและรวดเร็วกว่าวิธีการอื่น

2.5 บันทึกข้อมูลลงในเทปแม่เหล็กหรือจานแม่เหล็ก

ในขณะที่เช็คแต่ละฉบับถูกอ่านเข้าเครื่องอ่านและแยกเช็ค ซึ่งเชื่อมต่อกับเครื่องคอมพิวเตอร์นั้น ข้อมูลบนแถบรหัสจะถูกเก็บเข้าไว้ในส่วนความจำของเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อทำการประมวลผล และจะบันทึกข้อมูลเรียงลำดับรายการที่อ่านเข้าเครื่องลงในจานแม่เหล็กหรือเทปแม่เหล็กก็ได้ ซึ่งถือเป็นแฟ้มข้อมูลหลัก (Master File) และจะพิมพ์รายงาน (Master listing) ออกมาเรื่อย ๆ พร้อม ๆ กับการอ่านและแยกเช็ค

2.6 FILE ข้อมูลต่าง ๆ ในการประมวลผล

ในการประมวลผลข้อมูลโดยคอมพิวเตอร์ จะประกอบด้วยแฟ้มข้อมูลต่าง ๆ

ดังนี้

- MSTFL เป็น Master File หรือแฟ้มข้อมูลหลักที่เก็บข้อมูลขั้นมูลฐาน ทั้งหมดจากการอ่านข้อมูลบนแถบรหัสของเครื่องอ่านและแยกเช็คก่อนที่เครื่องจะนำข้อมูลเหล่านั้น ไปทำการประมวลผลเครื่องคอมพิวเตอร์จะเก็บข้อมูลเข้าบันทึกในแฟ้มข้อมูลหลักเรียงตามลำดับ ก่อนหลังของการอ่านข้อมูลจากเอกสารเข้าเครื่อง ซึ่งรวมทั้งข้อมูลของบัตรคุมยอดชุดเอกสารด้วย

- BHFIL เป็น BATCH HEADER FILE ซึ่งเก็บเฉพาะข้อมูลของบัตร คุมยอด ที่ได้จากการอ่านเอกสารในแต่ละรอบที่นำชุดเอกสารเข้าเครื่องอ่าน

- BHFILE เป็น BATCH HEADER FILE ซึ่งรวมเอา BHFIL จากการ อ่านเอกสารในแต่ละรอบ ทุกรอบรวมกันเป็นแฟ้มข้อมูลเดียว

- DETFL เป็น DETAIL FILE ซึ่งเก็บข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับเช็ค ที่ธนาคารส่งมาเรียกเก็บระหว่างกันผ่านศูนย์หักบัญชี

- SDETFL-A เป็น DETAIL FILE (DETFL) ซึ่งได้จัดเรียงรายการ เช็คแยกตามรายธนาคารผู้นำส่งเช็คเข้า เรียกเก็บผ่านศูนย์หักบัญชี

- SDETFL-B เป็น DETAIL FILE (DETFL) ซึ่งได้จัดเรียงรายการ เช็คแยกตามรายธนาคารผู้จ่ายเงินตามเช็ค (ธนาคารผู้ถูกเรียกเก็บเงินตามเช็คโดยธนาคาร สม่ำเสมอ)

- KEJFL เป็นแฟ้มข้อมูลซึ่งเก็บข้อมูลเช็คขัดข้อง ซึ่งเครื่องไม่สามารถ อ่านข้อมูลบนแถบรหัสได้จากการอ่านเอกสารเข้าเครื่องในแต่ละรอบ

- REJFILE เป็นแฟ้มข้อมูลเช็คขัดข้อง ซึ่งรวมเอา REJFL จากการ อ่านเอกสารในแต่ละรอบ ทุกรอบรวมกันเป็นแฟ้มข้อมูลเดียว

- REJFILE CORRECTED เป็นแฟ้มข้อมูลเช็คขัดข้อง (REJFILE) ซึ่งได้รับการแก้ไขให้ถูกต้องเพื่อให้เครื่องสามารถรับข้อมูลได้แล้ว

- REJIN เป็นแฟ้มข้อมูลเช็คขัดข้อง ซึ่งแก้ไขให้ถูกต้องแล้ว (REJFILE CORRECTED) และได้จัดเรียงลำดับข้อมูลใหม่ตามรหัสธนาคารผู้จ่ายเงินตามเช็คแล้ว

-TOTAL-A เป็นแฟ้มข้อมูล ซึ่งเก็บข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดและ ยอดรวมของเช็ค ซึ่งแต่ละธนาคารส่งมาส่งเข้า เรียกเก็บแยกตามรายธนาคาร

- TOTAL-B เป็นแฟ้มข้อมูลซึ่งเก็บข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดและยอดรวม ของเช็คซึ่งแต่ละธนาคารส่งมาถูกเรียกเก็บเงินจากธนาคารผู้ส่งแยกตามรายธนาคาร

- CLFILE (CLEARING FILE) เป็นแฟ้มข้อมูลยอดดุลสุทธิของแต่ละธนาคาร ซึ่งเกิดจากการหักกลบลบกันระหว่างยอดจำนวนเงินตามเช็คทั้งหมดที่ธนาคารนั้นนำส่งเข้า เรียกเก็บจากธนาคารสมาชิกอื่น และยอดจำนวนเงินตามเช็คทั้งหมด ซึ่งธนาคารสมาชิกอื่นเรียกเก็บจากธนาคารนั้น ในรอบการหักบัญชีแต่ละรอบ

- ADD/COR (ADDITION/CORRECTION FILE) เป็นแฟ้มข้อมูลเพิ่มเติมของเช็คที่ส่ง เรียกเก็บเงินผ่านศูนย์หักบัญชี หรือแก้ไขข้อมูลดังกล่าวในกรณีที่ตรวจพบข้อผิดพลาด

- TAMOMTH (TOTAL-A MONTHLY FILE) เป็นแฟ้มข้อมูลรวมรายเดือนของเช็คที่ธนาคารสมาชิกนำส่งเข้า เรียกเก็บแยกตามรายธนาคาร (TOTAL-A FILE) เพื่อเก็บไว้เป็นข้อมูลสถิติรายเดือน ซึ่งอาจนำไปใช้ประโยชน์ในการทำสถิติรวมรายไตรมาสหรือรายปีก็ได้

- TBMONTH (TOTAL-B MONTHLY FILE) เป็นแฟ้มข้อมูลรวมรายเดือนของเช็คที่แต่ละธนาคารสมาชิกถูกเรียกเก็บเงินจากธนาคารสมาชิกอื่น แยกตามรายธนาคาร (TOTAL-B FILE) เพื่อเก็บไว้เป็นข้อมูลสถิติรายเดือน ซึ่งอาจนำไปใช้ประโยชน์ในการทำสถิติรวมรายไตรมาสหรือรายปีก็ได้

2.7 การดำเนินการประมวลผลข้อมูล

ระบบการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ สามารถแสดงให้เห็นพอสังเขป

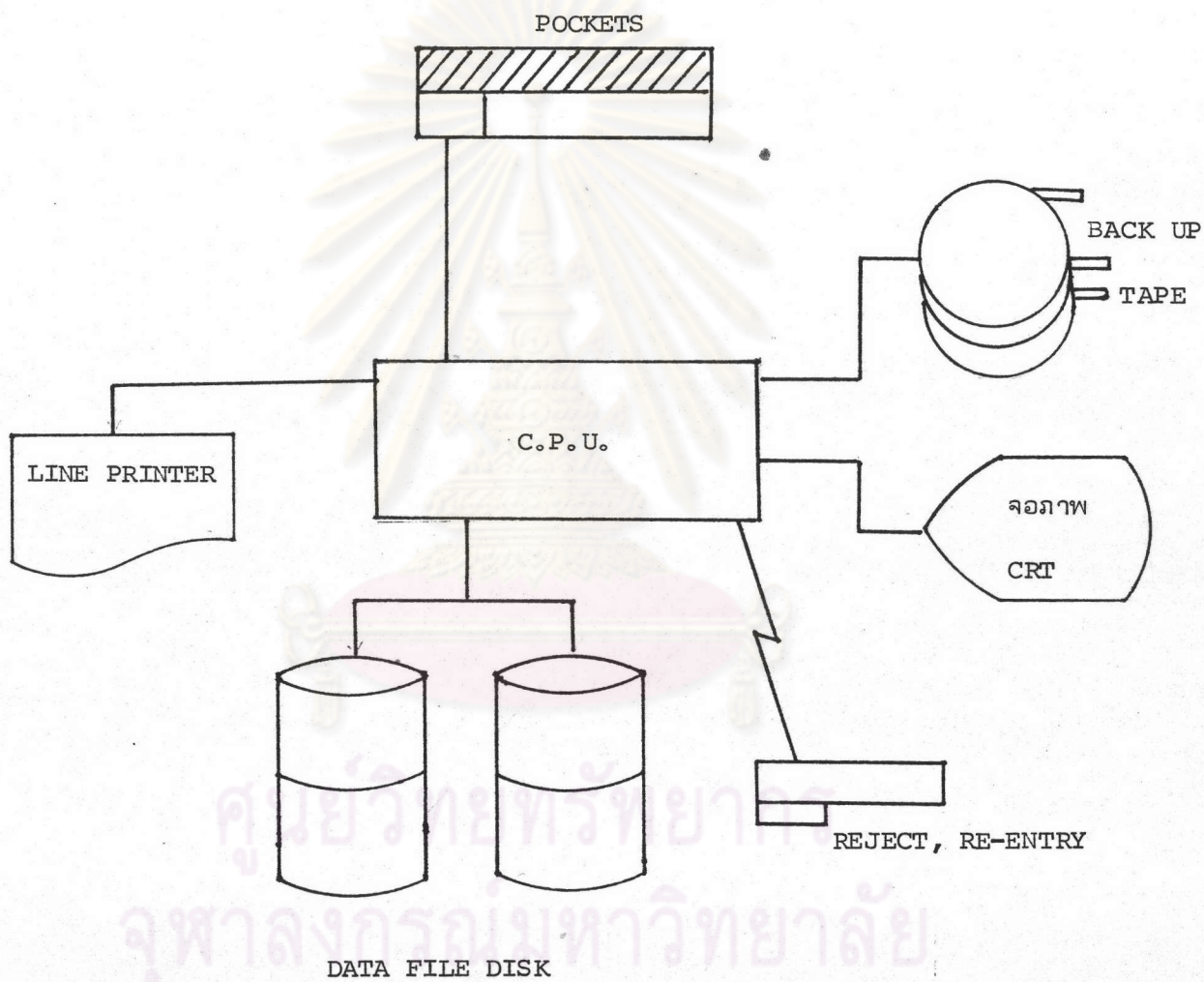
(ดังรูปที่ 25)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



รูปที่ 25

ระบบงานเมื่อใช้คอมพิวเตอร์



รายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการประมวลผลข้อมูลภายในเครื่องคอมพิวเตอร์
สามารถแสดงให้เห็นเป็นแผนผังระบบงานดังต่อไปนี้

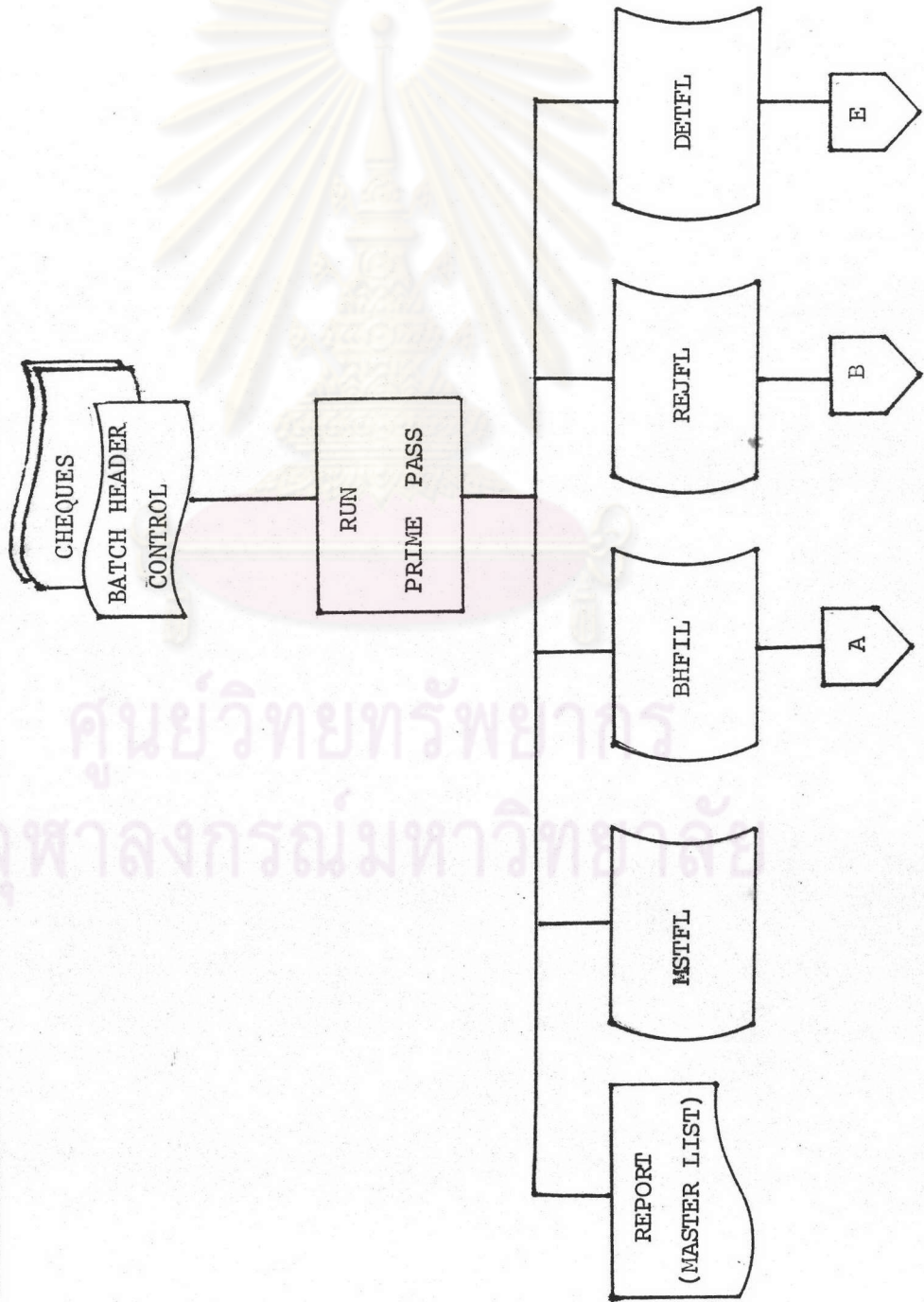


ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนผังแสดงระบบงานเมื่อใช้คอมพิวเตอร์

แผนผัง

คำอธิบาย



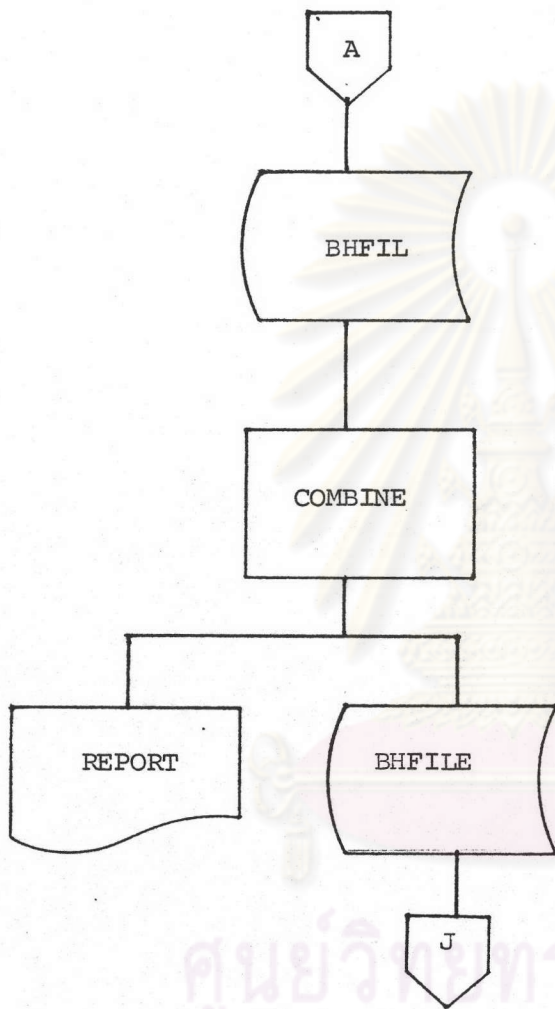
เมื่อผ่านบัตรคุมยอดและเช็คแต่ละชุดที่สั่งเตรียมไว้ก่อนเข้าเครื่องอ่าน และแยกเช็ค

เครื่องคอมพิวเตอร์จะเก็บข้อมูลลงในแฟ้มข้อมูล

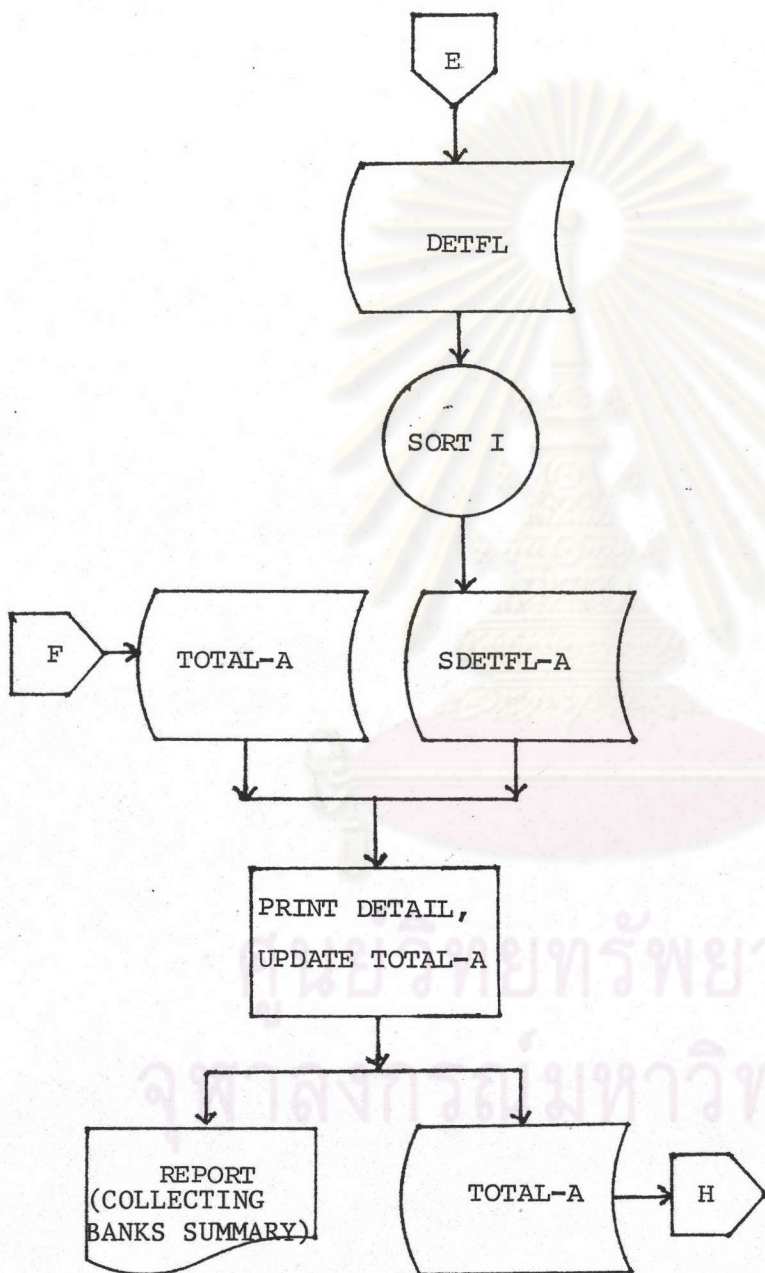
ต่าง ๆ เพื่อจะนำไปใช้ประมวลผลในขั้นต่อไป

และอาจให้เครื่องพิมพ์รายงานรายละเอียด

ข้อมูลของเอกสารที่ถูกอ่านเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ (MASTER LIST) ดังตัวอย่างหน้า 111-112



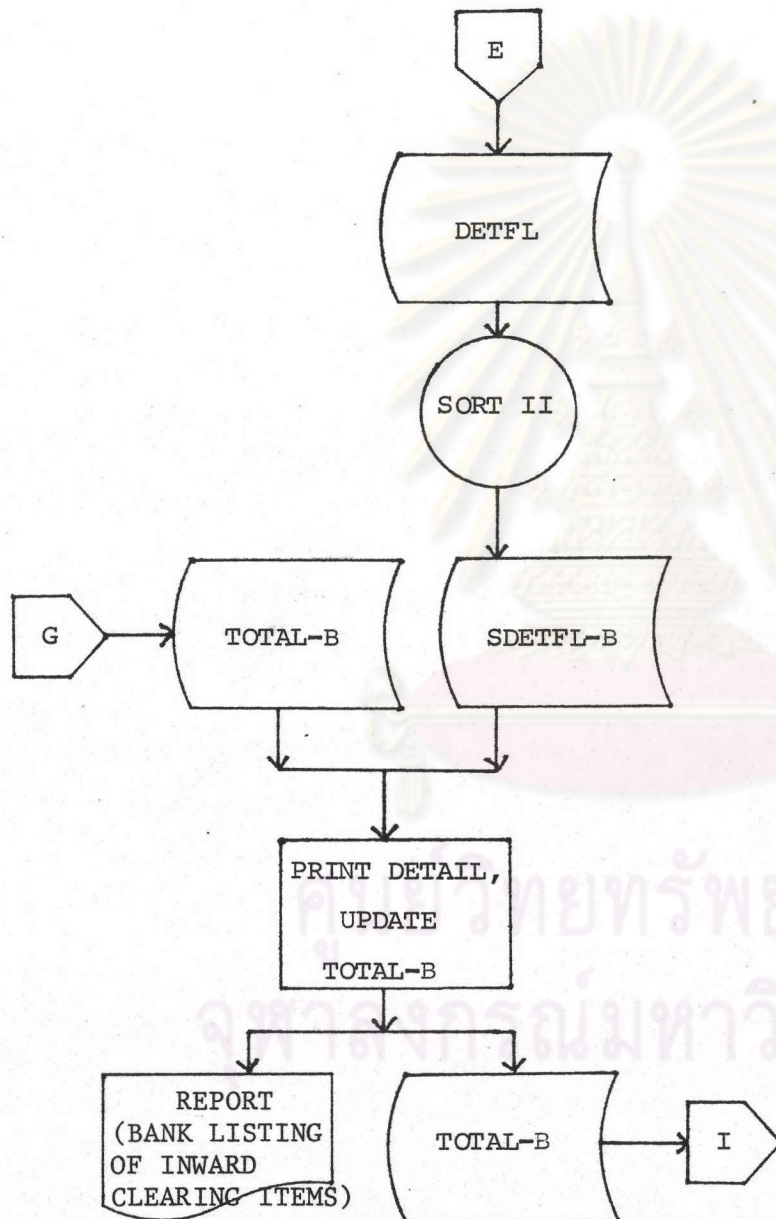
นำ Batch Header File (BHFIL) ที่ได้จากการวิ่ง เช็คนในแต่ละครั้ง ในรอบการหักบัญชีเดียวกัน มารวมกัน เป็นแฟ้มข้อมูลเดี่ยวโดยใช้โปรแกรม คำสั่ง COMBINE และอาจให้พิมพ์ รายงานแสดงผลให้เห็นด้วย



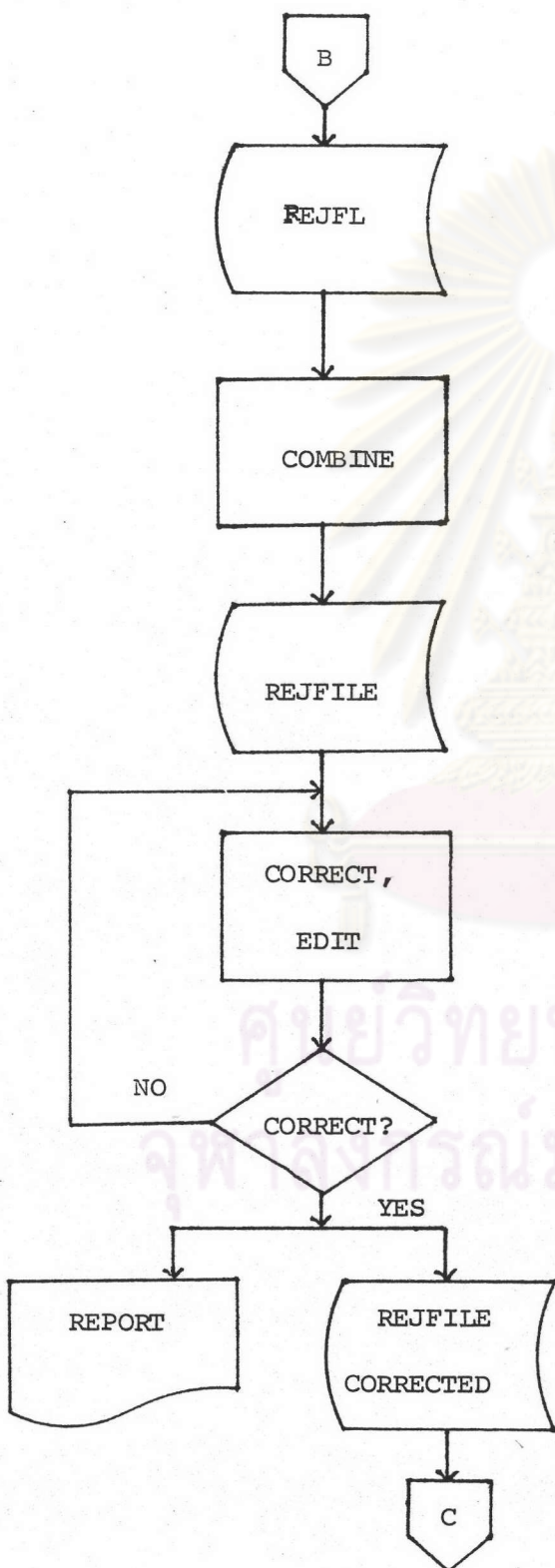
- นำข้อมูลรายละเอียดของเช็คทั้งหมดในรอบการหักบัญชีนั้น มาทำการคัดเรียงรายการใหม่ (SORT) แยกตามรายธนาคาร สมาชิกผู้นำส่งเช็คเข้าเรียกเก็บ จะได้ข้อมูลใหม่ ซึ่งคัดเรียงแล้ว เป็น SDETFL-A FILE จากนั้น นำ SDETFL-A FILE ไป UPDATE ข้อมูลของ TOTAL-A FILE ซึ่งได้ล้างและตั้งยอดให้เป็นศูนย์ไว้ในตอนต้น เครื่องจะบวกยอดจำนวนฉบับและจำนวนเงินตามเช็คซึ่งเป็นธนาคารผู้นำส่งธนาคารเดียวกันไว้ด้วยกัน และอาจให้เครื่องพิมพ์รายงานรายละเอียดเช็คที่แต่ละธนาคารส่งเข้าเรียกเก็บเงินผ่านศูนย์หักบัญชี (Collecting Banks Summary) ดังตัวอย่างหน้า 120-121)

แผนผัง

คำอธิบาย



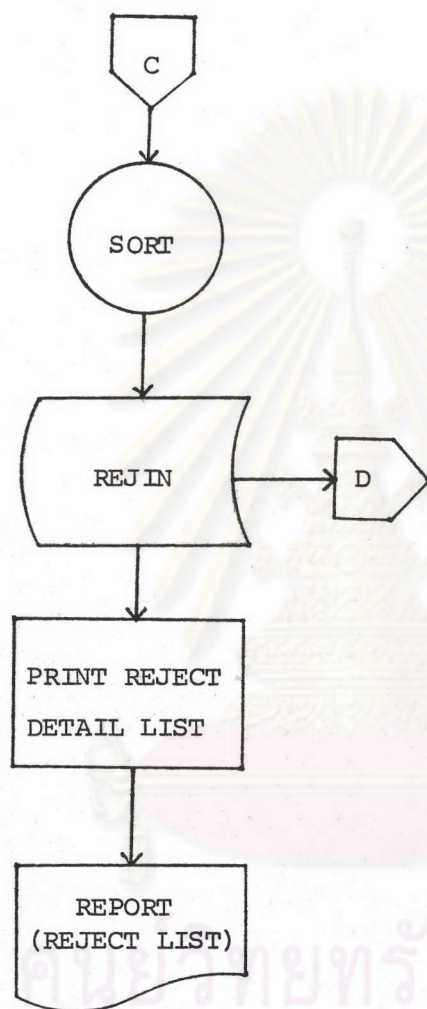
- นำข้อมูลรายละเอียดของเช็คทั้งหมดในรอบการหักบัญชีนั้นมาทำการจัดเรียงรายการใหม่ (SORT) แยกตามรายการธนาคารผู้จ่ายเงินตามเช็ค จะได้ข้อมูลใหม่ ซึ่งจัดเรียงแล้วเป็น SDETFL-B FILE จากนั้นนำ SDETFL-B FILE ไป UPDATE ข้อมูลของ TOTAL-B FILE ซึ่งได้ล้างและตั้งยอดให้เป็นศูนย์ไว้ในตอนต้น เครื่องจะบวกยอดจำนวนฉบับและจำนวนเงินตามเช็ค ซึ่งเป็นธนาคารผู้จ่ายเงินเดียวกันไว้ด้วยกัน และอาจให้เครื่องพิมพ์รายงานรายละเอียดเช็คที่แต่ละธนาคารถูกเรียกเก็บเงินโดยธนาคารสมาชิกอื่น (Bank Listing of Inward Clearing Items) ดังตัวอย่างหน้า 115-116



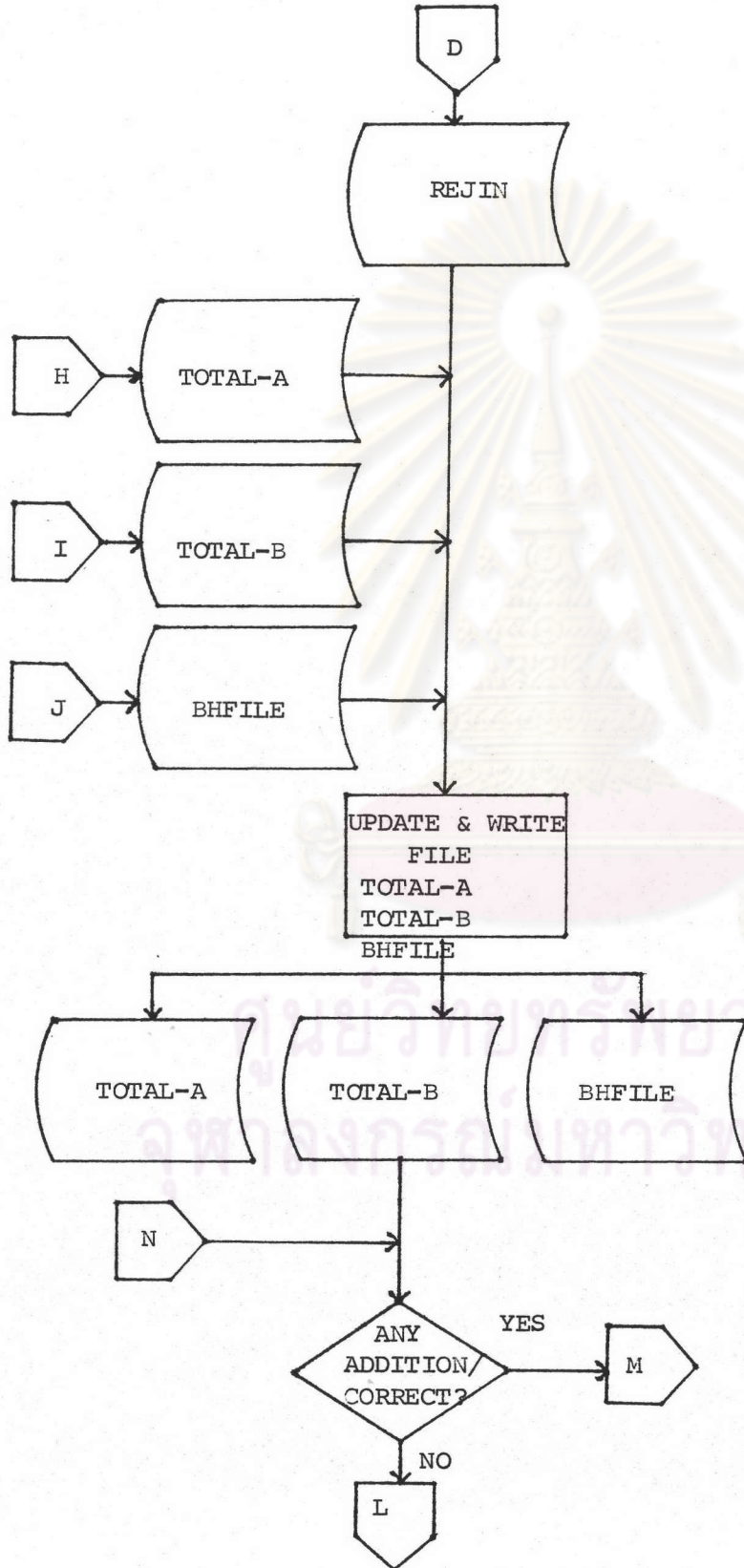
- นำข้อมูลเช็คชดช้อง (REJFL) ที่ได้จากการวิ่งเช็คในแต่ละครั้งในรอบการหักบัญชีเดียวกันมารวมกันเป็นแฟ้มข้อมูลเดี่ยวโดยใช้โปรแกรมคำสั่ง COMBINE

- เรียกข้อมูลเช็คชดช้อง (REJFILE) ที่รวมกันเป็นแฟ้มข้อมูลเดี่ยวนั้นมาทำการแก้ไขทางจอภาพและตรวจสอบความถูกต้องของการแก้ไข หากแก้ไขยังไม่ถูกต้องก็ให้กลับไปแก้ไขใหม่ หากตรวจสอบว่าแก้ไขถูกต้องแล้ว ให้เก็บข้อมูลเช็คชดช้องที่ถูกแก้ไขแล้วไว้ใน Reject File Corrected(REJFILE CORRECTED) พร้อมกับพิมพ์รายงานเช็คชดช้องที่ถูกแก้ไขแล้ว

สงขลานครินทร์
มหาวิทยาลัย



นำข้อมูลเช็คชดชองที่ถูกแก้ไขให้
ถูกต้องแล้วมาเรียงลำดับข้อมูลใหม่
ตามรหัสธนาคารผู้จ่ายเงินตามเช็ค
แล้วเก็บข้อมูลไว้ในแฟ้มข้อมูลต่างหาก
(REJ IN) หลังจากนั้นให้พิมพ์รายงาน
เช็คชดชองที่แก้ไขแล้วเรียงลำดับ
ตามธนาคารผู้จ่ายเงิน

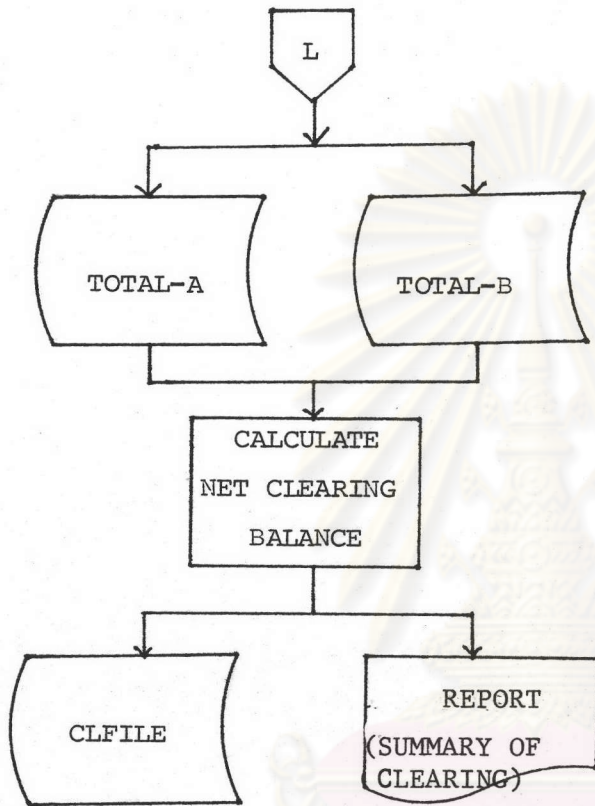


- นำข้อมูลเช็คชดชองที่ถูกแก้ไข และเรียงลำดับ เรียบร้อยแล้ว มาทำการปรับยอด (UPDATE) กับข้อมูลของเช็คที่แต่ละธนาคารนำส่งเข้า เรียกเก็บ (TOTAL-A FILE) ข้อมูลเกี่ยวกับ เช็คที่แต่ละธนาคาร ถูกเรียกเก็บเงินจากธนาคาร ล่มาอีกอัน (TOTAL-B FILE) และข้อมูลบัตรคุมยอดชุดเอกสาร (BHFILE) เพื่อให้ได้ข้อมูล ถูกต้องครบถ้วนและบันทึกข้อมูล ใหม่ที่ได้ลงในแฟ้มข้อมูลเดิม

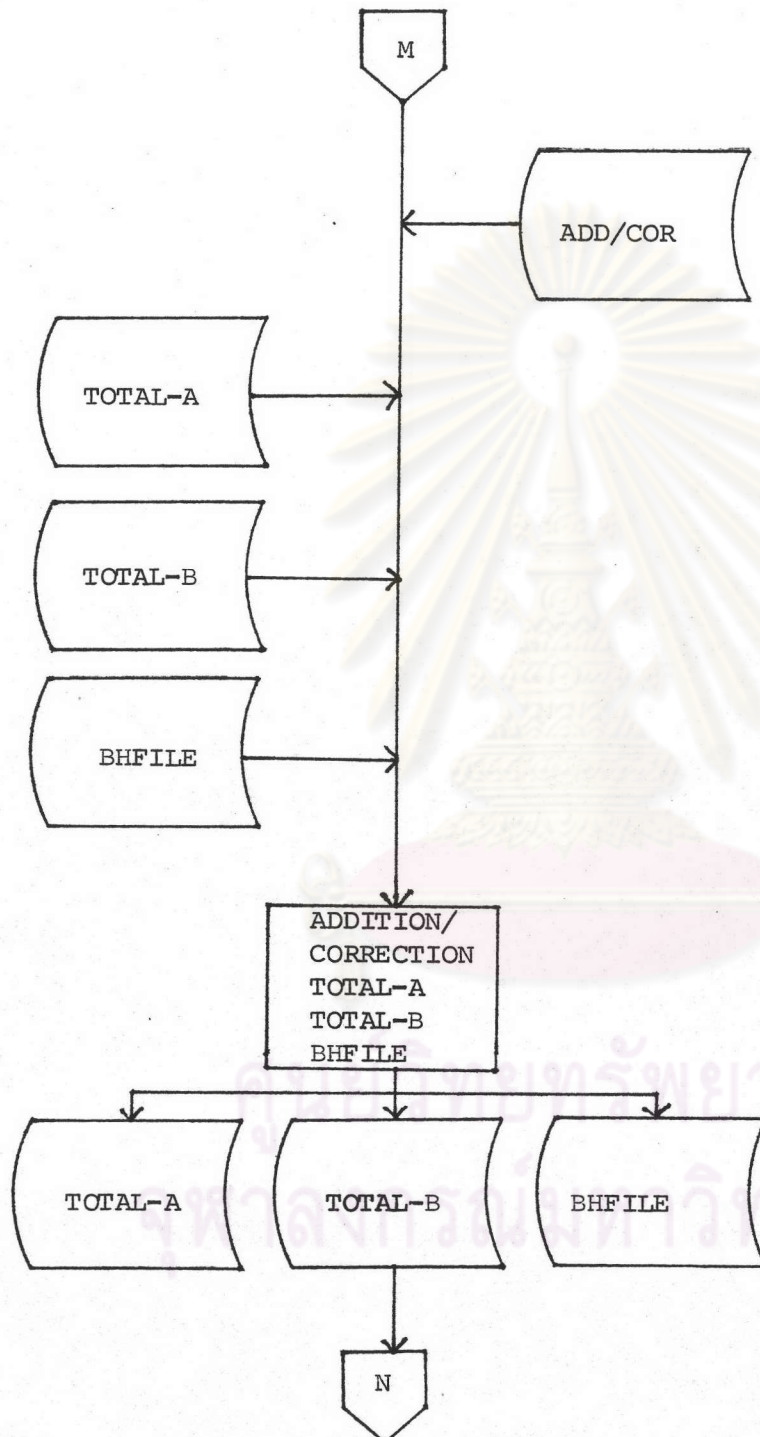
- กำหนดให้เครื่องทำการตรวจสอบ ว่ามีรายการเพิ่มเติมแก้ไขอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีให้ไปทำงานต่อ ตรงจุดต่อ

L ถ้ามีให้ไปทำงานต่อตรงจุด

ต่อ M



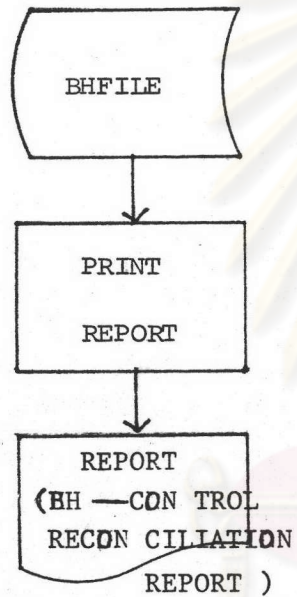
- นำข้อมูลเกี่ยวกับเช็คที่แต่ละธนาคาร
 ส่งมาชั่งน้ำหนักเข้า เรียกเก็บ (TOTAL-A
 FILE) กับเช็คที่แต่ละธนาคารถูกเรียก
 เก็บจากธนาคารสมาชิกอื่น (TOTAL-B
 FILE) ที่ถูกปรับปรุงแก้ไขเรียบร้อยแล้ว
 มาทำการประมวลผลเพื่อสรุปผลการ
 หักบัญชีระหว่างธนาคารโดยเครื่องจะ
 เปรียบเทียบจำนวนเงินรวมตามเช็ค
 ทั้งหมดที่ธนาคารหนึ่ง ๆ นำส่งเข้า
 เรียกเก็บกับจำนวนเงินรวมตามเช็คที่
 ธนาคารนั้นถูกเรียกเก็บโดยธนาคาร
 สมาชิกอื่น หากจำนวนเงินนำส่งเข้า
 เรียกเก็บสูงกว่าอยู่เท่าไร แสดงว่า
 ธนาคารนั้นมียอดดุลการหักบัญชีสุทธิ
 เป็นเจ้าหนี้ยู่ตามจำนวนผลต่างนั้น
 แต่ถ้าหากจำนวนเงินรวมที่ถูกธนาคาร
 สมาชิกอื่นเรียกเก็บมากกว่า แสดงว่า
 ธนาคารนั้นมียอดดุลการหักบัญชีสุทธิ
 เป็นลูกหนี้ตามจำนวนผลต่างนั้น จากนั้น
 จะให้เครื่องพิมพ์รายงานสรุปผลการหัก
 บัญชีระหว่างธนาคาร (Summary of
 Clearing) ดังตัวอย่างหน้า 123



- เมื่อมีรายการเพิ่มเติมหรือแก้ไขข้อมูล ก็ให้นำเพิ่มข้อมูลเพิ่มเติมหรือแก้ไขนั้นมาใส่เข้าหรือแก้ไขใน TOTAL-A FILE, TOTAL-B FILE และใน BHFILE โดยใช้โปรแกรมคำสั่ง ADDITION/CORRECTION ก็จะทำได้เพิ่มข้อมูลใหม่ที่เพิ่มเติมและแก้ไขแล้ว

แผนผัง

คำอธิบาย



- จากข้อมูลใน BATCH HEADER FILE

(BHFILe) ซึ่งได้ผ่านการ UPDATE

ข้อมูลจากเช็คชดชองที่แก้ไขแล้ว

(REJIN FILE) และรายการเพิ่มเติม

หรือแก้ไขข้อผิดพลาด (ADD/COR

FILE) แล้วสามารถให้เครื่องพิมพ์

รายงานเกี่ยวกับบัตรคุมยอดชุดเอกสาร

ทั้งหมดได้โดยใช้โปรแกรมคำสั่ง

PRINT REPORT จะได้รับรายงานการกระทบ

ยอดเอกสารแต่ละชุดที่อ่านเข้าเครื่อง

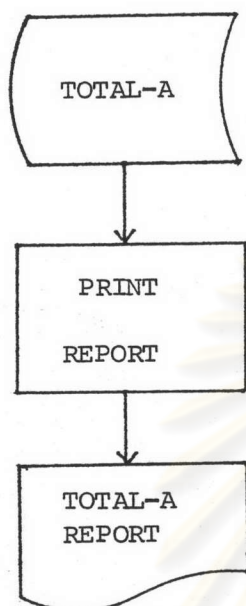
คอมพิวเตอร์ (BH - Con trol Reconciliation

Report) ดังตัวอย่างหน้า 118

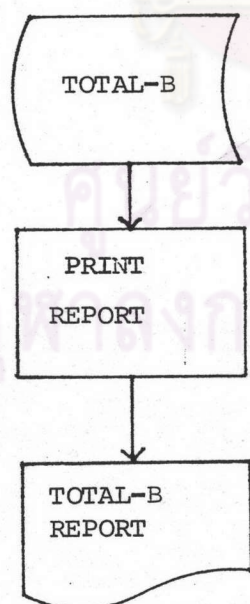
ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนผัง

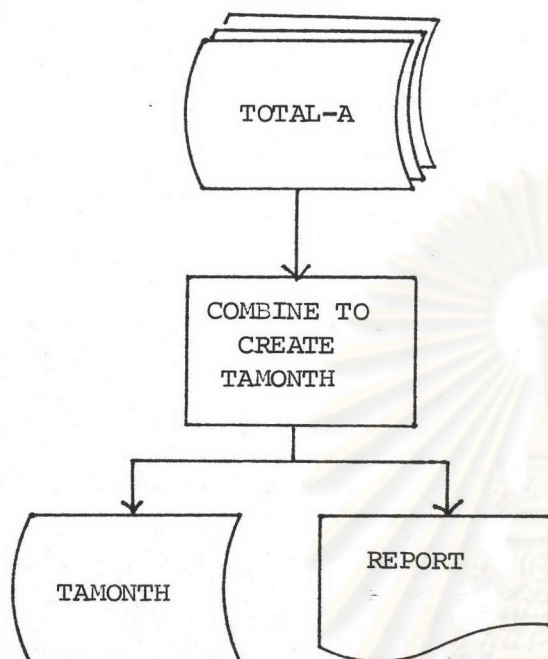
คำอธิบาย



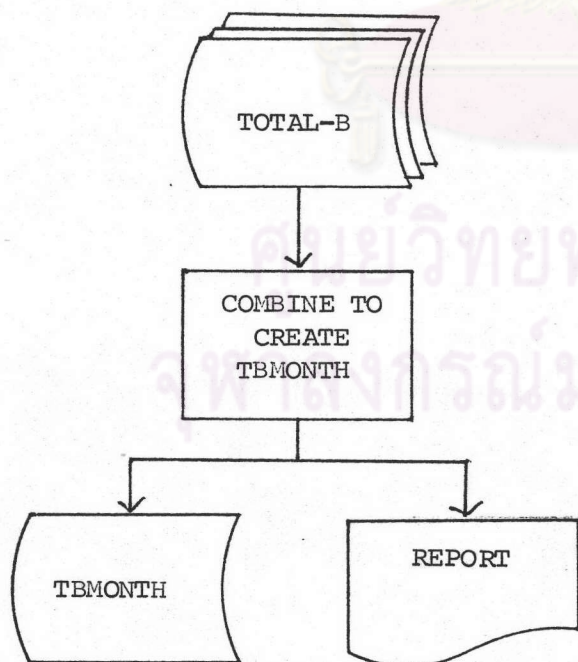
- จากข้อมูลใน TOTAL-A FILE ซึ่งได้ผ่านการ UPDATE ข้อมูลจากเช็คชดช้อยที่แก้ไขแล้ว (REJIN FILE) และรายการเพิ่มเติมหรือแก้ไขข้อผิดพลาด (ADD/COR FILE) แล้ว สามารถให้เครื่องพิมพ์ข้อมูลเป็นรายงานเช็คที่แต่ละธนาคารสมาชิกนำส่งเข้าเรียกเก็บทั้งหมด โดยโปรแกรมคำสั่ง PRINT REPORT



- ในทำนองเดียวกับการพิมพ์รายงานข้อมูลใน TOTAL-A FILE เราสามารถใช้โปรแกรมคำสั่ง PRINT REPORT ให้เครื่องพิมพ์รายงานข้อมูลใน TOTAL-B FILE แสดงรายการเกี่ยวกับเช็คที่ธนาคารผู้จ่ายเงินแต่ละธนาคาร ถูกเรียกเก็บเงินจากธนาคารสมาชิกอื่นทั้งหมดได้



- กรณีที่ต้องการทำรายงานรายเดือนข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนฉบับ และจำนวนเงินรวมของเช็คที่แต่ละธนาคารส่งมาอีกนำส่งเข้าเรียกเก็บผ่านศูนย์หักบัญชี ก็สามารถนำข้อมูลใน TOTAL-A FILE ของแต่ละวันในเดือนที่ต้องการสรุปผลทำรายงานมารวมกันโดยใช้โปรแกรมคำสั่ง COMBINE เครื่องคอมพิวเตอร์จะประมวลผลและเก็บข้อมูลยอดรายเดือนไว้ใน TAMONTH FILE เพื่ออาจเก็บไว้ใช้ในการทำรายงานรายไตรมาส หรือรายปี ในขณะที่เดียวกันจะพิมพ์รายงานรายเดือนให้ตามต้องการ



- ในกรณีที่ต้องการทำรายงานรายเดือนข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนฉบับและจำนวนเงินรวมของเช็คที่แต่ละธนาคารส่งมาอีกเรียกเก็บเงินตามเช็คผ่านศูนย์หักบัญชีก็สามารถทำได้ในลักษณะคล้ายกรณีดังกล่าวข้างต้น เพียงแต่เพิ่มข้อมูลที่ใช้คือ TOTAL-B FILE และผลรายเดือนจะเก็บไว้ใน TBMONTH FILE

2.8 ตัวอย่างรายงานที่เครื่องคอมพิวเตอร์จะพิมพ์ให้มีดังนี้

1. MASTER LIST รายงานรายละเอียดข้อมูลของเอกสารที่ถูก
อ่านเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์
2. Bank listing of Inward Clearing Items รายงาน
รายละเอียดเช็คที่แต่ละธนาคารถูกเรียกเก็บเงิน
โดยธนาคารสมาชิกอื่นในแต่ละรอบการหักบัญชี
3. BH-control Reconciliation Report รายงานการกระทบ
ยอดเอกสารแต่ละชุดที่อ่านเข้าเครื่อง
คอมพิวเตอร์
4. COLLECTING BANKS SUMMARY รายงานรายละเอียดเช็คที่
แต่ละธนาคารส่งเข้าเรียกเก็บเงินผ่าน
ศูนย์หักบัญชีในแต่ละรอบการหักบัญชี
5. SUMMARY OF CLEARING รายงานสรุปผลการหักบัญชีระหว่าง
ธนาคารในแต่ละรอบ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

REPORT : ACH/OI
 PAGE : 01
 DATE : XX/XX/XX

AUTOMATED CLEARING HOUSE
 MASTER LIST

CLB	AMOUNT	POCKT	RUN-U-SFU	T/R	P/C	SERIAL #	ACCOUNT	CLB	AMOUNT	POCKT	RUN-U-SFU	T/R	P/C	SERIAL #	ACCOUNT
10	29.00	4	1 001 000	00000	33	0010101	000000000000	10	1.00	0	1 001 001	04001	00	0000102	00000000000
10	1.00	0	1 001 002	04001	00	0000103	32120100044	10	1.00	3	1 001 003	04002	02	0000104	00000000000
10	1.00	3	1 001 004	04022	03	0000105	000000000000	10	1.00	1	1 001 005	04013	04	0000106	00000000000
10	1.00	1	1 001 006	04023	04	0000107	000000000000	10	1.00	4	1 001 007	04014	00	0000108	00000000000
10	1.00	6	1 001 008	04034	00	0000109	000000000000	10	1.00	6	1 001 004	04035	00	0000110	00000000000
10	1.00	7	1 001 010	04048	00	0000111	32120100080	10	1.00	7	1 001 011	04049	00	0000112	00000000000
10	1.00	7	1 001 012	04050	00	0000113	000000000000	10	1.00	8	1 001 013	04055	00	0000114	00000000000
10	1.00	8	1 001 014	04057	00	0000115	000000000000	10	1.00	8	1 001 015	04056	00	0000116	00000000000
10	1.00	8	1 001 016	04055	01	0000117	000000000000	10	1.00	7	1 001 017	04050	02	0000118	00000000000
10	1.00	8	1 001 018	04224	02	0000119	000000000000	10	1.00	8	1 001 014	04055	03	0000120	00000000000
10	1.00	8	1 001 020	04055	00	0000121	000000000000	10	1.00	7	1 001 021	04044	00	0000122	00000000000
10	1.00	8	1 001 022	04181	01	0000123	000000000000	10	1.00	8	1 001 023	04091	00	0000124	00000000000
10	1.00	1	1 001 024	04001	04	0000125	000000000000	10	1.00	2	1 001 025	04027	00	0000125	00000000000
10	1.00	2	1 001 026	04027	03	0000127	000000000000	10	1.00	2	1 001 027	04027	00	0000128	00000000000
10	1.00	0	1 001 028	04001	00	0000129	000000000000	10	1.00	2	1 001 024	04027	00	0000130	00000000000
BATCH AMOUNT 29.00															
GOOD CHEQUE AMOUNT 29.00															
DIFFERENCE 0.00															
11	31.00	4	1 002 000	00000	33	0020201	000000000000	11	1.00	0	1 002 001	04001	00	0000202	00000000000
11	1.00	2	1 002 002	04027	00	0000203	000000000000	11	00000000100	0	1 002 003	00000	00	0000204	00000000000
11	1.00	1	1 002 004	04001	04	0000205	000000000000	11	1.00	4	1 002 005	04016	00	0000218	00000000000
11	1.00	2	1 002 006	04027	00	0000207	000000000000	11	1.00	7	1 002 007	04048	00	0000208	00000000000
11	1.00	8	1 002 008	04056	00	0000209	000000000000	11	1.00	8	1 002 004	04004	01	0000212	00000000000
11	1.00	8	1 002 010	04000	01	0000213	000000000000	11	1.00	5	1 002 011	04030	00	0000214	00000000000
11	1.00	0	1 002 014	04040	01	0000215	000000000000	11	1.00	4	1 002 013	04020	00	0000216	00000000000
11	1.00	4	1 002 016	04018	00	0000217	000000000000	11	1.00	6	1 002 015	04016	00	0000219	00000000000
11	1.00	8	1 002 018	04055	02	0000219	000000000000	11	1.00	4	1 002 017	04074	00	0000222	00000000000
11	1.00	7	1 002 020	04043	00	0000221	000000000000	11	1.00	7	1 002 014	04046	01	0000224	00000000000
11	1.00	9	1 002 022	04065	01	0000223	000000000000	11	1.00	5	1 002 021	04023	00	0000226	00000000000
11	1.00	0	1 002 024	04039	00	0000225	000000000000	11	1.00	5	1 002 023	04018	00	0000228	00000000000
11	1.00	7	1 002 026	04047	00	0000227	000000000000	11	1.00	8	1 002 025	04059	00	0000229	00000000000
11	1.00	7	1 002 028	04050	00	0000229	000000000000	11	1.00	5	1 002 027	04021	00	0000230	00000000000
11	1.00	4	1 002 030	04012	01	0000231	000000000000	11	1.00	6	1 002 024	04034	01	0000232	00000000000
BATCH AMOUNT 31.00															
GOOD CHEQUE AMOUNT 25.00															
DIFFERENCE -6.00															

REPORT : ACH/ OI
 PAGE : 02
 DATE : XX/XX/XX

AUTOMATED CLEARING HOUSE
 MASTER LIST

NO OF CHEQUE IN PUCKET NO	IS	20	AMOUNT
NO OF CHEQUE IN PUCKET NO 0	IS	20	AMOUNT 20.00
NO OF CHEQUE IN PUCKET NO 1	IS	42	AMOUNT 42.00
NO OF CHEQUE IN PUCKET NO 2	IS	35	AMOUNT 35.00
NO OF CHEQUE IN PUCKET NO 3	IS	59	AMOUNT 59.00
NO OF CHEQUE IN PUCKET NO 4	IS	57	AMOUNT 57.00
NO OF CHEQUE IN PUCKET NO 5	IS	31	AMOUNT 31.00
NO OF CHEQUE IN PUCKET NO 6	IS	50	AMOUNT 50.00
NO OF CHEQUE IN PUCKET NO 7	IS	70	AMOUNT 70.00
NO OF CHEQUE IN PUCKET NO 8	IS	50	AMOUNT 50.00
NO OF CHEQUE IN PUCKET NO 9	IS	15	AMOUNT 15.00
NO OF CHEQUE IN PUCKET NO A	IS	20	AMOUNT 20.00
NO OF CHEQUE IN PUCKET NO R	IS	100	AMOUNT 0.00
NO OF REJECT WATCH HEADER	IS	12	AMOUNT 0.00

1. MASTER LIST

เป็นรายงานที่แสดงรายละเอียดของเช็คหรือเอกสารที่ถูกอ่านผ่าน
เข้าเครื่องอ่านและแยกเช็ค ซึ่งเชื่อมต่อกับเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยที่ข้อมูลต่าง ๆ จะถูก
เก็บเข้าในส่วนของความจำของเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อนำไปประมวลผลในขั้นต่อไป เครื่อง
จะพิมพ์ MASTER LIST ไปพร้อม ๆ กับการอ่านเอกสารแต่ละฉบับเข้าเครื่อง ในขณะที่เดียวกัน
จะบันทึกข้อมูลลงในเทปหรือจานแม่เหล็กเพื่อเก็บเป็น MASTER FILE, MASTER LIST นี้เมื่อ
พิมพ์เสร็จจะเก็บเป็นหลักฐานไว้ ณ ศูนย์หักบัญชีเพื่อการอ้างอิงตรวจสอบได้ในภายหลัง

รายละเอียดใน MASTER LIST ประกอบด้วย

CLB	หมายถึง รหัสของธนาคารผู้ส่งเช็คเข้าเรียกเก็บ (Collecting Bank)
AMOUNT	หมายถึง จำนวนเงินตามเอกสารโต้แก้จำนวนเงินตามเช็ค หรือจำนวนเงินตามบัตรคุมยอดชุดเอกสาร
POCKET	หมายถึง POCKET NUMBER หรือหมายเลขช่องที่เอกสารจะไปตกอยู่ POCKET R หมายถึง ช่องที่เช็คชดเชงจะไปตกอยู่ POCKET A หมายถึง ช่องที่ตกกรรมของเช็คกลุ่ม A ซึ่งจะตอง นำเข้าเครื่อง แยกเช็คอีกครั้งหนึ่ง POCKET B หมายถึง ช่องที่ตกกรรมของเช็คกลุ่ม B ซึ่งจะตอง นำไปเข้าเครื่อง แยกเช็คอีกครั้งหนึ่ง
RUN-B-SEQ	หมายถึง ตัวเลขที่บอกรอบของการนำเช็คเข้าเครื่อง เลขที่ชุดเอกสาร และลำดับที่ของเอกสารในชุด ตัวอย่างเช่น 1 001 003 หมายถึง เป็นการนำเช็คเข้าเครื่องรอบที่ 1 เอกสารฉบับที่ 3 ในชุดที่ 1 ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการอ้างอิง ตรวจสอบค้นหา ในภายหลัง
T/R	หมายถึง รหัสของธนาคารและสาขาธนาคาร เจ้าของเช็คผู้ถูกเรียกเก็บ (ธนาคารผู้จ่ายเงินตามเช็ค)

P/C หมายถึง รหัสเอกสาร โดยอาจมีการกำหนดว่า รหัสแต่ละตัวให้
หมายถึงเอกสารประเภทใด เช่น กำหนดว่า

รหัส 33 หมายถึง บัตรคุมยอด

รหัส 01 หมายถึง เช็คธรรมดา

รหัส 02 หมายถึง เช็คของข่วญ

รหัส 03 หมายถึง ตัวแลกเงินธนาคาร

SERIAL # หมายถึง เลขที่เช็คหรือเอกสาร

ACCOUNT หมายถึง เลขที่บัญชีของเช็ค

BATCH AMOUNT หมายถึง ยอดจำนวนเงินรวมตามบัตรคุมยอดชุดเอกสาร

GOOD CHEQUE AMOUNT หมายถึง ยอดจำนวนเงินรวมของเช็คที่เครื่องสามารถ
อ่านได้

DIFFERENCE หมายถึง ยอดผลต่างจำนวนเงินรวมระหว่างบัตรคุมยอดชุดเอกสาร
กับยอดตามที่เครื่องสามารถอ่านได้

ในช่วงท้ายของการนำเช็คเข้าเครื่อง แต่ละรอบเครื่องจะพิมพ์สรุปในตอนท้ายของ
MASTER LIST เพื่อสรุปให้ทราบว่า เช็คที่ตกในแต่ละช่องมีจำนวนกี่ฉบับ ยอดจำนวนเงินรวม
เท่ากับเท่าไร

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2. Bank listing of Inward Clearing Items

เป็นรายงานที่แสดงรายละเอียดของเช็คแต่ละฉบับที่แต่ละธนาคารถูกเรียกเก็บ โดยธนาคารสมาชิกอื่น ในการหักบัญชีแต่ละรอบ เครื่องจะพิมพ์รายงานแยกเป็นแต่ละธนาคารที่ถูกเรียกเก็บ โดยในช่วงท้ายของรายงานจะเป็นรายงานสรุป (Summary Statement) ซึ่งสรุปผลให้ทราบว่า ยอดรวมจำนวนเงินตามเช็ค และจำนวนฉบับของเช็คที่ธนาคารนั้นส่งเข้าเรียกเก็บ เป็นจำนวนเท่าใด และยอดรวมจำนวนเงินตามเช็ค และจำนวนฉบับของเช็คที่ธนาคารนั้นถูกเรียกเก็บผ่านเคลียร์ริงเป็นจำนวนเท่าใดและแสดงยอดดุลสุทธิจากผลของการหักบัญชีในรอบดังกล่าวด้วย รายงานนี้พิมพ์ขึ้นโดยมีสำเนา 1 ชุดคือต้นฉบับจะแยกส่งธนาคารสมาชิกแต่ละธนาคาร สำเนาเก็บ ณ ศูนย์หักบัญชี

รายละเอียดใน Bank listing of Inward Clearing Items ประกอบด้วย

BANK NAME	หมายถึง	ชื่อธนาคารผู้จ่ายเงินตามเช็ค
BANK CODE	หมายถึง	รหัสธนาคารผู้จ่ายเงินตามเช็คนั้น
RUN-B-SEQ	หมายถึง	ข้อมูลซึ่งจะแสดงให้เห็นว่าเช็คนั้นเป็นเช็คที่ถูกนำ เข้าเครื่อง (RUN) ในรอบใด ชุดเลขที่ (Batch Number) เท่าใด และเป็นเช็คฉบับลำดับที่เท่าใด (Sequence Number) ในชุด
SERIAL #	หมายถึง	เลขที่เช็ค
AMOUNT	หมายถึง	จำนวนเงินตามเช็ค
FROM	หมายถึง	รหัสของธนาคารผู้ส่งเช็คนั้นเข้าเรียกเก็บ

ศูนย์วิทยุโทรคมนาคม
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

AUTOMATED CLEARING HOUSE
 BH-CONTROL RECONCILIATION REPORT

REPORT : ACH/03
 PAGE : 01
 DATE : XX/XX/XX

RUN-BATCH-SEQ	CLB	BATCH-AMT	GOOD-CHEQUE-AMT	BH-DIFF-AMT	CORRECTED-AMT	DIFF-AMT
1 007 000	002	31.00	25.00	-6.00	+6.00	+0.00
1 009 000	270	12.00	3.00	-9.00	+9.00	+0.00
1 010 000	001	20.00	15.00	-5.00	+5.00	+0.00
1 012 000	002	31.00	25.00	-6.00	+6.00	+0.00
1 014 000	027	12.00	3.00	-9.00	+9.00	+0.00
1 015 000	001	20.00	15.00	-5.00	+5.00	+0.00
1 017 000	002	31.00	25.00	-6.00	+6.00	+0.00
1 019 000	027	12.00	3.00	-9.00	+9.00	+0.00
1 020 000	001	20.00	15.00	-5.00	+5.00	+0.00
1 022 000	002	31.00	25.00	-6.00	+6.00	+0.00
1 024 000	027	12.00	3.00	-9.00	+9.00	+0.00
1 025 000	003	20.00	15.00	-5.00	+5.00	+0.00
1 027 000	068	3.00	2.00	-1.00	+1.00	+0.00
1 028 000	008	5.00	2.00	-3.00	+3.00	+0.00

ศูนย์วิจัยและพัฒนาการ
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3. BH-Control Reconciliation Report

เป็นรายงานแสดงการกระทบยอดเงินรวมของเช็คตามบัตรคุมยอดชุดเอกสาร กับยอดเงินรวมของเช็คในแต่ละชุด ตามที่เครื่องอ่านได้ ซึ่งควรจะเท่ากัน หากมีผลต่างก็จะ ต้องทำการแก้ไขป้อนข้อมูลใหม่ให้เครื่องอ่านให้ถูกต้องครบถ้วนต่อไป

รายละเอียดใน BH-Control Reconciliation Report ประกอบด้วย

RUN-BATCH-SEQ	หมายถึง	ข้อมูลแสดงรอบการนำเช็คอ่านเข้าเครื่อง (Run Number) เลขที่ชุด ลำดับที่ของ เอกสารในชุด ซึ่งปกติจะเป็นเลข 000 เพราะบัตรคุมยอดชุดเอกสารปกติจะเป็น เอกสารใบแรกของชุดอยู่บนหน้าชุดเช็ค แต่ละชุด
CLB	หมายถึง	รหัสของธนาคารผู้นำส่งเช็คนั้นเข้าเรียกเก็บ
BATCH-AMOUNT	หมายถึง	ยอดจำนวนเงินตามบัตรคุมยอดชุดเอกสาร
GOOD-CHECK-AMT	หมายถึง	ยอดจำนวนเงินรวมของเช็คตามที่เครื่องอ่าน และแยกเช็คสามารถอ่านได้
BH-DIFF-AMT	หมายถึง	ยอดผลต่างของจำนวนเงิน ตามบัตรคุมยอดชุด เอกสารกับ ยอดจำนวนเงินรวมของเช็คตามที่ เครื่องอ่านและแยกเช็คสามารถอ่านได้
CORRECTED-AMT	หมายถึง	จำนวนเงินที่ทำการแก้ไขให้เครื่องสามารถอ่าน หรือรับข้อมูลให้ถูกต้องแล้วในแต่ละชุด
DIFF-AMT	หมายถึง	ยอดผลต่างของจำนวนเงินตามบัตรคุมยอดชุด เอกสารกับ ยอดจำนวนเงินรวมของเช็คตามที่ เครื่องอ่านและแยกเช็คสามารถอ่านได้หลังจาก ได้ผ่านการแก้ไขข้อมูลที่เครื่องอ่านไม่ได้หรือ อ่านผิดเรียบร้อยแล้ว

AUTOMATED CLEARING HOUSE

REPORT : ACH/04
 PAGE : 01
 DATE : XX/XX/XX

COLLECTING BANKS SUMMARY

BANK CODE	BANK NAME	NUMBER OF ITEM	AMOUNT
1	BANK OF THAILAND	0	0.00
2	BANGKOK BANK LIMITED	0	0.00
3	BANGKOK BANK OF COMMERCE	111	116.00
5	BANK OF CANTON	0	0.00
6	KRUNG THAI BANK	0	0.00
7	CHARTERED BANK	0	0.00
8	CHASE MANHATTAN BANK	0	0.00
9	FOUR SEAS COMMUNICATIONS	0	0.00
10	BANK OF TOKYO	0	0.00
11	THAI MILITARY BANK	0	0.00
12	THAI CANU BANK	0	0.00
13	FIRST BANGKOK CITY BANK	0	0.00
14	SIAM COMMERCIAL BANK	0	0.00
15	SIAM CITY BANK	0	0.00
16	ASIA TRUST BANK	0	0.00
17	MERCANTILE BANK	0	0.00
18	NETSUJI BANK	0	0.00
19	LAEMTHONG BANK	0	0.00
20	WANG LIFE BANK	0	0.00
21	BANGKOK METROPOLITAN BANK	0	0.00
22	UNION BANK	0	0.00

REPORT : ACH/O4
 PAGE : 02
 DATE : XX/XX/XX

AUTOMATED CLEARING HOUSE

COLLECTING BANKS SUMMARY

BANK CODE BANK NAME NUMBER OF ITEM AMOUNT

23	UNITED MALAYAN BANKING	0	0.00
24	BANK OF ASIA	0	0.00
25	BANK OF AYUDHAYA	0	0.00
26	BANK OF CHINA	0	0.00
27	BANK OF AMERICA	0	0.00
28	INDOCHINE ET DE SUAN BANK	0	0.00
29	INDHAT OVERSEAS BANK	0	0.00
30	GOVERNMENT SAVINGS BANK	0	0.00
31	HONGKONG & SHANGHAI BANK	0	0.00
32	EUROPEAN ASIAN BANK	0	0.00
33	GOVERNMENT HOUSING BANK	0	0.00

TOTAL 111 116.00

4. COLLECTING BANKS SUMMARY

เป็นรายงานที่แสดงสรุปผลการนำส่งเช็คเข้าเรียกเก็บของแต่ละธนาคารว่า
 ในแต่ละรอบของการหักบัญชีระหว่างธนาคาร แต่ละธนาคารส่งมาเช็คนำส่งเช็คเข้าเรียกเก็บ
 เงินจากธนาคารสมาชิกอื่น ๆ เป็นจำนวนเช็คกี่ฉบับ รวมจำนวนเงินทั้งหมดเท่าไร รายงาน
 นี้เครื่องจะพิมพ์ให้ภายหลังจากการได้นำเช็คเข้าเครื่องทั้งหมดในรอบการหักบัญชีแต่ละรอบแล้ว
 และเก็บเป็นหลักฐาน ณ ศูนย์หักบัญชี

รายละเอียดใน COLLECTING BANKS SUMMARY ประกอบด้วย

BANK CODE	หมายถึง	รหัสของธนาคารผู้นำส่งเช็คเข้าเรียกเก็บ
BANK NAME	หมายถึง	ชื่อของธนาคารผู้นำส่งเช็คเข้าเรียกเก็บ
NUMBER OF ITEM	หมายถึง	ยอดรวมจำนวนฉบับของเช็คที่แต่ละธนาคารนำส่ง เข้าเรียกเก็บ
AMOUNT	หมายถึง	ยอดรวมจำนวนเงินของเช็คที่แต่ละธนาคารนำส่ง เข้าเรียกเก็บ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

REPORT : ACH/05
 PAGE : 01
 DATE : XX/XX/XX

AUTOMATED CLEARING HOUSE
 SUMMARY OF CLEARING

BANK CODE	BANK NAME	INWARD	OUTWARD	BALANCE	NO OF INV. ITEM	NO OF OUT. ITEM
1	BANK OF THAILAND	111,111,111,119.99	111,111,111,119.99	111,111,111,119.99	111,119	111,119
2	BANGKOK BANK LIMITED	111,111,111,119.99	111,111,111,119.99	111,111,111,119.99	111,119	111,119
3	BANGKOK BANK OF COMMERCE	111,111,111,119.99	111,111,111,119.99	111,111,111,119.99	111,119	111,119
5	BANK OF CANTON	111,111,111,119.99	111,111,111,119.99	111,111,111,119.99	111,119	111,119
6	KRUNG THAI BANK	111,111,111,119.99	111,111,111,119.99	111,111,111,119.99	111,119	111,119
7	CHARTERED BANK	111,111,111,119.99	111,111,111,119.99	111,111,111,119.99	111,119	111,119
8	CHASE MANHATTAN BANK	111,111,111,119.99	111,111,111,119.99	111,111,111,119.99	111,119	111,119
9	FOUR SEAS COMMUNICATIONS	111,111,111,119.99	111,111,111,119.99	111,111,111,119.99	111,119	111,119
10	BANK OF TOKYO	111,111,111,119.99	111,111,111,119.99	111,111,111,119.99	111,119	111,119
11	THAI MILITARY BANK	111,111,111,119.99	111,111,111,119.99	111,111,111,119.99	111,119	111,119
12	THAI CANU BANK	111,111,111,119.99	111,111,111,119.99	111,111,111,119.99	111,119	111,119
13	FIRST BANGKOK CITY BANK	111,111,111,119.99	111,111,111,119.99	111,111,111,119.99	111,119	111,119
14	SIAM COMMERCIAL BANK	111,111,111,119.99	111,111,111,119.99	111,111,111,119.99	111,119	111,119
15	SIAM CITY BANK	111,111,111,119.99	111,111,111,119.99	111,111,111,119.99	111,119	111,119
16	ASIA TRUST BANK	111,111,111,119.99	111,111,111,119.99	111,111,111,119.99	111,119	111,119
17	MERCANTILE BANK	111,111,111,119.99	111,111,111,119.99	111,111,111,119.99	111,119	111,119
18	MITSUI BANK	111,111,111,119.99	111,111,111,119.99	111,111,111,119.99	111,119	111,119
19	LAEMTHONG BANK	111,111,111,119.99	111,111,111,119.99	111,111,111,119.99	111,119	111,119
20	WANG LEE BANK	111,111,111,119.99	111,111,111,119.99	111,111,111,119.99	111,119	111,119
21	BANGKOK METROPOLITAN BANK	111,111,111,119.99	111,111,111,119.99	111,111,111,119.99	111,119	111,119
22	UNION BANK	111,111,111,119.99	111,111,111,119.99	111,111,111,119.99	111,119	111,119

AUTOMATED CLEARING HOUSE
SUMMARY OF CLEARING

REPORT : ACH/05
PAGE : 02
DATE : XX/XX/XX

BANK CODE	BANK NAME	INWARD	OUTWARD	BALANCE	NO OF INW. ITEM	NO OF OUT. ITEM
23	UNITED MALAYAN BANKING	111,111,111.99	111,111,111.99	111,111,111.99	111,111	111,111
24	BANK OF ASIA	111,111,111.99	111,111,111.99	111,111,111.99	111,111	111,111
25	BANK OF AYUDHAYA	111,111,111.99	111,111,111.99	111,111,111.99	111,111	111,111
26	BANK OF CHINA	111,111,111.99	111,111,111.99	111,111,111.99	111,111	111,111
27	BANK OF AMERICA	111,111,111.99	111,111,111.99	111,111,111.99	111,111	111,111
28	INDOCHINE ET DE SUAZ BANK	111,111,111.99	111,111,111.99	111,111,111.99	111,111	111,111
29	DIARAT OVERSEAS BANK	111,111,111.99	111,111,111.99	111,111,111.99	111,111	111,111
30	GOVERNMENT SAVINGS BANK	111,111,111.99	111,111,111.99	111,111,111.99	111,111	111,111
31	HONGKONG & SHANGHAI BANK	111,111,111.99	111,111,111.99	111,111,111.99	111,111	111,111
32	EUROPEAN ASIAN BANK	111,111,111.99	111,111,111.99	111,111,111.99	111,111	111,111
33	GOVERNMENT HOUSING BANK	111,111,111.99	111,111,111.99	111,111,111.99	111,111	111,111



TOTAL

11,111,111

11,111,111

111,111,111.99

111,111,111.99

111,111,111.99

111,111,111.99

111,111,111.99

111,111,111.99

5. SUMMARY OF CLEARING

เป็นรายงานหลัก ซึ่งถือเป็นหัวใจใหญ่ของรายงานผลการหักบัญชีระหว่างธนาคาร เปรียบเสมือนรายงานงบพิลัดจ์ยอดการหักบัญชีระหว่างธนาคาร โดยจะแสดงรายละเอียดยอดรวมของแต่ละธนาคารล่มาชิกว่าจำนวนเงินรวม และจำนวนฉบับของเช็คที่ล่งเข้าเรียกเก็บ (ยอดการได้ดุลเคลียร์) เป็นเท่าไร ยอดถูกเรียกเก็บจากธนาคารล่มาชิกอื่น (ยอดการเสียดุลเคลียร์) เป็นเท่าไร และแสดงยอดดุลสุทธิจากผลการหักบัญชีระหว่างธนาคารในรอบดังกล่าวเป็นเท่าไร ยอดดุลสุทธินี้จะใช้เป็นตัวเลขในการนำเงินเข้าบัญชีหรือหักบัญชีเงินฝากกระแสรายวันของธนาคารล่มาชิกนั้นที่ธนาคารแห่งประเทศไทย เพื่อชำระดุลการหักบัญชีระหว่างกัน

รายงานนี้ เครื่องจะจัดพิมพ์ให้โดยมีสำเนา 1 ชุด ต้นฉบับเก็บเป็นหลักฐาน ณ ศูนย์หักบัญชีสำเนาฉบับนำล่งธนาคารแห่งประเทศไทย รายละเอียดใน SUMMARY OF CLEARING ประกอบด้วย

BANK CODE	หมายถึง	รหัสของธนาคารล่มาชิกแต่ละธนาคาร
BANK NAME	หมายถึง	ชื่อของธนาคารล่มาชิกแต่ละธนาคาร
INWARD	หมายถึง	ยอดจำนวนเงินรวมที่แต่ละธนาคารถูกเรียกเก็บเงินผ่านศูนย์หักบัญชีในรอบการหักบัญชีนั้น
OUTWARD	หมายถึง	ยอดจำนวนเงินรวมตามเช็คที่แต่ละธนาคารนำล่งเข้าเรียกเก็บเงินจากธนาคารล่มาชิกอื่น ๆ ผ่านศูนย์หักบัญชีในรอบการหักบัญชีนั้น
BALANCE	หมายถึง	ยอดดุลสุทธิจากผลการหักบัญชีระหว่างธนาคารในรอบนั้น เกิดจากการหักลบกลับกันของยอด INWARD และยอดOUTWARD ถ้ายอด INWARD มากกว่า แสดงว่าธนาคารนั้นเสียดุลการหักบัญชี คือมียอดดุลสุทธิ (Debit Balance) ถ้ายอด OUTWARD มากกว่ายอด INWARD แสดงว่าธนาคารได้ดุลการหักบัญชี คือมียอดดุลสุทธิ (Credit Balance)

NO OF INW.ITEM	หมายถึง ยอดรวมจำนวนฉบับของ เช็คที่แต่ละธนาคาร ถูกเรียกเก็บเงินผ่านศูนย์หักบัญชีในรอบการหักบัญชีนั้น
NO OF OUT.ITEM	หมายถึง ยอดรวมจำนวนฉบับของ เช็คที่แต่ละธนาคาร นำส่งเข้า เรียกเก็บเงินจากธนาคารสมาชิกอื่น ๆ ผ่านศูนย์หักบัญชี ในรอบการหักบัญชีนั้น

ในตอนท้ายของรายงานจะแสดงยอดรวมของตัวเลขแต่ละ Column ซึ่งสามารถกระทบยอดพิสูจน์ความถูกต้องของการหักบัญชีได้โดย

TOTAL INWARD	ต้องเท่ากับ	TOTAL OUTWARD
TOTAL BALANCE	ต้องเท่ากับ	0.00 บาท
TOTAL NO.OF INW.ITEM	ต้องเท่ากับ	TOTAL NO.OF OUT.ITEM

2.9 การหักบัญชีรอบเช็คคืน

ภายหลังจากการหักบัญชีประจำวันได้สิ้นสุดลง และผู้แทนธนาคารได้รับเช็ค และรายงานกลับคืนไปยังธนาคารของตนเพื่อตรวจสอบและลงบัญชี หากปรากฏว่าหลังจากตรวจสอบความสมบูรณ์แล้ว มีเช็คที่จำเป็นต้องส่งคืนด้วยเหตุผลใด ๆ ก็ตาม ธนาคารที่คืนเช็คจะต้องนำกลับไปให้ศูนย์หักบัญชีภายในเวลา 9.00 น. ของวันทำการถัดไป พร้อมกับบันทึกแจ้งเหตุผลการคืนเช็คติดหน้า เช็คคืนทุกฉบับ เช็คที่มีได้คืนกลับตามกำหนดนี้ถือว่าเป็นเช็คที่ได้รับการชำระเงินแล้ว

วิธีการคืนเช็คกระทำโดยผู้แทนธนาคารนำเช็คมาหักบัญชีระหว่างกันที่ศูนย์หักบัญชี โดยวิธีดำเนินการเช่นเดียวกับการหักบัญชีโดยใช้นักปฏิบัติตามระบบเดิม เนื่องจากปริมาณเช็คมีไม่มากนัก ศูนย์หักบัญชีจะรวบรวมรายงานเช็คคืน กรณีที่คืนด้วยเหตุผลไม่มีเงินในบัญชีเพื่อแจ้งให้ธนาคารสมาชิกทราบ เดือนละครั้งเพื่อแก้ปัญหาเรื่องเช็คคืนให้น้อยลง

3. ขั้นตอนการหลังการหักบัญชี (Post Clearing Operation)

เมื่อศูนย์หักบัญชีได้ดำเนินการตามขั้นตอนของการหักบัญชีประจำวันสิ้นสุดลง หากยังมีช่วงเวลาว่างอยู่ของเครื่องคอมพิวเตอร์ ศูนย์หักบัญชีอาจจัดให้มีบริการพิเศษแก่ธนาคารสมาชิก

ที่ต้องการในการตัดแยกเช็คด้วย เครื่องอ่านและแยกเช็คออกเป็นรายสำขารณาคาร์ที่ต้องการ การสั่งเรียงเช็ค เรียงลำดับ เลขที่บัญชี การให้ เครื่องคอมพิวเตอร์ประมวลผลข้อมูลเช็คที่ ธนาคารนั้นถูกเรียกเก็บ การบันทึกข้อมูลที่ประมวลผลแล้วนั้นลงในแม่เหล็ก หรือจานแม่เหล็ก หรือให้ เครื่องพิมพ์เป็นรายงานออกมาในแบบฟอร์มที่ต้องการ ซึ่งศูนย์หักบัญชี จะคิดค่าบริการตามลักษณะงานพิเศษแต่ละอย่างในอัตราต่าง ๆ กัน เช่นตามจำนวนฉบับของเช็ค หรือตามจำนวนรายงานที่ให้พิมพ์

ดังนั้น ในกรณีที่ศูนย์หักบัญชีจัดให้มีบริการพิเศษดังกล่าว เมื่อเครื่องคอมพิวเตอร์ สิ้นสุดงานประจำวันของศูนย์หักบัญชีจะดำเนินการดังนี้

3.1 แบ่งเช็คที่แยกออกเป็นรายธนาคารเจ้าของเช็ค แล้วจากขั้นตอน การดำเนินการหักบัญชี ออกเป็น 2 ประเภทคือ เช็คประเภทที่ธนาคารเจ้าของเช็คไม่ต้องการ บริการพิเศษจากศูนย์หักบัญชี และเช็คประเภทที่ธนาคารเจ้าของเช็คต้องการบริการพิเศษ จากศูนย์หักบัญชี

3.2 เช็คประเภทที่ธนาคารเจ้าของเช็คไม่ต้องการบริการพิเศษ ซึ่งได้ จัดแยกเป็นรายธนาคารแล้วนั้น จะนำมามอบให้ธนาคารเจ้าของเช็คพร้อมกับรายงานเช็ค รับเข้า (Bank listing of Inward Clearing Items) ซึ่งเป็นรายละเอียดเช็คที่ ธนาคารนั้นถูกเรียกเก็บจากธนาคารสมาชิกอื่นในรอบการหักบัญชีนั้น และในตอนท้ายของรายงาน ก็มีรายงานสรุปผลการหักบัญชีของธนาคารนั้นให้ทราบว่าในรอบการหักบัญชีดังกล่าว ธนาคารนั้นมีเช็คนำส่งเข้าเรียกเก็บเงินจากธนาคารสมาชิกอื่นทั้งหมดกี่ฉบับ เป็นจำนวนเงินเท่าใด และมีเช็ครับเข้าซึ่งธนาคารนั้นถูกเรียกเก็บโดยธนาคารสมาชิกอื่นเป็นจำนวนกี่ฉบับ รวมเป็นจำนวนเงินเท่าใด พร้อมกับแสดงยอดดุลสุทธิ (Net Clearing Balance) จากผลการหักบัญชีนั้น

ในการส่งมอบเช็คและรายงานดังกล่าว จะต้องให้ผู้แทนธนาคารผู้มารับลงลายมือชื่อไว้ เป็นหลักฐานในแบบฟอร์มการรับเอกสารของศูนย์หักบัญชี ซึ่งเจ้าหน้าที่ของศูนย์จะตรวจสอบ ลายมือชื่อดังกล่าวกับตัวอย่างลายมือชื่อที่ได้รับจากธนาคารต่าง ๆ

3.3 เช็คประเภทที่ธนาคารเจ้าของเช็คต้องการบริการพิเศษ จากศูนย์หักบัญชี จะนำไปดำเนินการตามบริการพิเศษที่ต้องการ เมื่อเสร็จเรียบร้อยแล้วจึงจะมอบให้ธนาคาร เจ้าของเช็ค พร้อมกับรายงานเช็ครับเข้า และรายงานจากผลของบริการพิเศษนั้น ตลอดจน

เทปแม่เหล็กหรือจานแม่เหล็กบันทึกข้อมูลในกรณีที่ต้องการ ตามวิธีการส่งมอบ เอกสารดังกล่าว
ในข้อ 3.2

3.4 คู่สัญญาหักบัญชีสามารถให้บริการรูปถ่ายเช็คตามที่ได้ถ่ายไว้ในไมโครฟิล์ม
แก่ธนาคารสมาชิกผู้เกี่ยวข้องที่ต้องการได้ แต่อาจมีกำหนดระยะเวลาเช่น ภายในระยะเวลา
6 เดือนนับแต่วันที่เช็คถูกถ่ายลงไมโครฟิล์ม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อกำหนดระยะเวลาในการเก็บ
ฟิล์มรูปถ่ายไมโครฟิล์มตามที่คู่สัญญาหักบัญชีจะกำหนดไว้

3.5 ธนาคารที่ใช้บริการพิเศษในการแยกเช็ค หรือประมวลผลออกรายงาน
ในรูปแบบต่าง ๆ ของคู่สัญญาหักบัญชี จะมีการแจ้งกำหนดเวลาให้มารับเช็คที่แยกแล้ว หรือรายงาน
ต่าง ๆ นั้น แต่อาจขอร้องให้คู่สัญญาหักบัญชีติดต่อแจ้งให้ทราบทางโทรศัพท์หากสามารถรับได้
ก่อนเวลาที่กำหนด

3.6 ในกรณีที่เทปแม่เหล็ก หรือจานแม่เหล็กบันทึกข้อมูลที่ธนาคารสมาชิก
ได้รับเกิดบกพร่องเสียหายไม่สามารถอ่านข้อมูลได้ ธนาคารสมาชิกสามารถติดต่อให้
คู่สัญญาหักบัญชีทำการถ่ายถอดข้อมูลลงในเทปแม่เหล็กหรือจานแม่เหล็กใหม่ได้

ความรับผิดชอบของธนาคารผู้ถูกเรียกเก็บ

1. ต้องส่งข้อมูลให้คู่สัญญาหักบัญชี เกี่ยวกับ รายชื่อ และตัวอย่างลายมือชื่อของ
เจ้าหน้าที่ธนาคารตน ซึ่งมีอำนาจเป็นผู้ลงลายมือชื่อ รับผิดชอบดูแลรักษาผลประโยชน์
รับรายงาน เช็คและเทปแม่เหล็กหรือจานแม่เหล็กบันทึกข้อมูลจากคู่สัญญาหักบัญชี

2. ต้องทำการตรวจสอบ เกี่ยวกับการรับเช็คเข้าจากการหักบัญชีดังนี้

ก. ตรวจสอบว่าจำนวนฉบับของ เช็คที่รับจากคู่สัญญาหักบัญชีตรงตามรายงานที่
แจ้งจำนวนฉบับรวมของเช็คที่ธนาคารผู้ถูกเรียกเก็บดังกล่าวจะต้องรับ เข้าในรอบการหักบัญชี
นั้น ๆ (รายงาน Bank listing of Inward Clearing Items)

ข. ตรวจสอบยอดรวมจำนวนเงินของเช็คที่ธนาคารตนส่งเข้าเรียกเก็บ
จากธนาคารสมาชิกอื่นตามที่ปรากฏในรายงานสรุป (Summary Statement) ซึ่งอยู่ใน
ช่วงท้ายของรายงานเช็ครับเข้าจากการหักบัญชี (Bank listing of Inward Clearing
Items) ว่าตรงกับยอดที่ตนส่งเข้าเรียกเก็บหรือไม่

ค. ตรวจสอบดูว่ามีรายการผิดพลาดปรากฏในรายงานเช็ครับเข้าจากการหักบัญชี (Bank listing of Inward Clearing Items) ของธนาคารตนหรือไม่

ง. ตรวจสอบความสมบูรณ์ถูกต้องของ เช็ครับเข้าจากการหักบัญชีแต่ละฉบับ ในรายละเอียด เพื่อให้แน่ใจว่าเช็คเขียนส่งจ่ายถูกต้อง เจื่อนไขการจ่ายเงินตามเช็ค และลายมือชื่อผู้ส่งจ่ายถูกต้องครบถ้วน ไม่เป็นเช็คระงับการจ่ายเงิน และจำนวนเงินในบัญชีพอจ่าย หากมีเช็คที่จะต้องคืน ก็จะทำกรรวบรวมไว้เพื่อส่งกลับไปหักบัญชีที่ศูนย์หักบัญชีในรอบเช็คคืน

จ. ในการตรวจสอบดังกล่าว หากพบว่ามีเช็คที่แยกผิดหรือส่งเรียกเก็บผิด จะต้องแจ้งให้ศูนย์หักบัญชีทราบทันทีทาง โทรศัพท์ เพื่อศูนย์หักบัญชีจะได้แจ้งให้ธนาคารคู่กรณี ผู้เกี่ยวข้องทราบ และให้แยกเช็คที่แยกผิดหรือส่งเรียกเก็บผิดดังกล่าวไว้ต่างหาก ส่งกลับไปให้ศูนย์หักบัญชี พร้อมกับเช็คคืน เพื่อการแก้ไขการหักบัญชีพร้อมกันในรอบเช็คคืน

2. ระบบการหักบัญชีระหว่างธนาคารโดยใช้คอมพิวเตอร์แบบกระจายการดำเนินงาน ธนาคารสมาชิก (Decentralization)

หลักการ

1. กระจายความรับผิดชอบในการดำเนินงานเกี่ยวกับตราสารการเรียกเก็บเงิน ให้แก่ธนาคารผู้ส่งตราสารเข้า เรียกเก็บ

2. ใช้ระบบงานที่อาศัยความเชื่อถือซึ่งกันและกัน คือยอมรับยอดดุลการหักบัญชีระหว่างกันทันทีโดยไม่ต้องตรวจสอบยอดก่อน ทั้งนี้เพราะผลการหักบัญชีได้มาจากข้อมูลที่ผ่านการประมวลผลของคอมพิวเตอร์

3. สำนักหักบัญชีรับผิดชอบเพียง ทำหน้าที่เป็นแหล่งกลางในการแลกเปลี่ยนตราสารการเรียกเก็บเงิน และสรุปผลการหักบัญชีระหว่างธนาคารโดยการจัดทำงบพิสูจน์การหักบัญชี

สัมมุติฐาน

เพื่อให้เป็นการพัฒนาไปสู่ระบบการหักบัญชีระหว่างธนาคาร โดยใช้คอมพิวเตอร์ที่สมบูรณ์ จำเป็นจะต้องกำหนดให้ ตราสารที่จะผ่านเข้ามาในระบบจะต้องมีคุณลักษณะมาตรฐานตามที่กำหนด และจะต้องดำเนินการให้มีการพิมพ์รหัสข้อมูลหลักแม่เหล็กบนตราสาร

ไว้ให้ถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยเสียก่อนที่จะนำเข้าไปแลกเปลี่ยนตราสารเพื่อหักบัญชีระหว่างกัน
ดังนั้น แม้อำนาจการลงมติของมติตราสารการเรียกเก็บเงินน้อย และใช้วิธีการตัดแยกและสรุป
ยอดตราสารด้วยมือก็ตาม หากต้องการจะเข้าร่วมในระบบก็จำเป็นต้องหาวิธีการจัดการกับ
ตราสารที่จะส่งเข้า เรียกเก็บของตนให้ได้รับการพิมพ์รหัสข้อมูลหลักแม่เหล็กไว้ให้ครบถ้วนตาม
มาตรฐานด้วย

ขั้นตอนในการดำเนินการ

วิธีการในการดำเนินการแบ่งเป็น 3 ขั้นตอนคือ

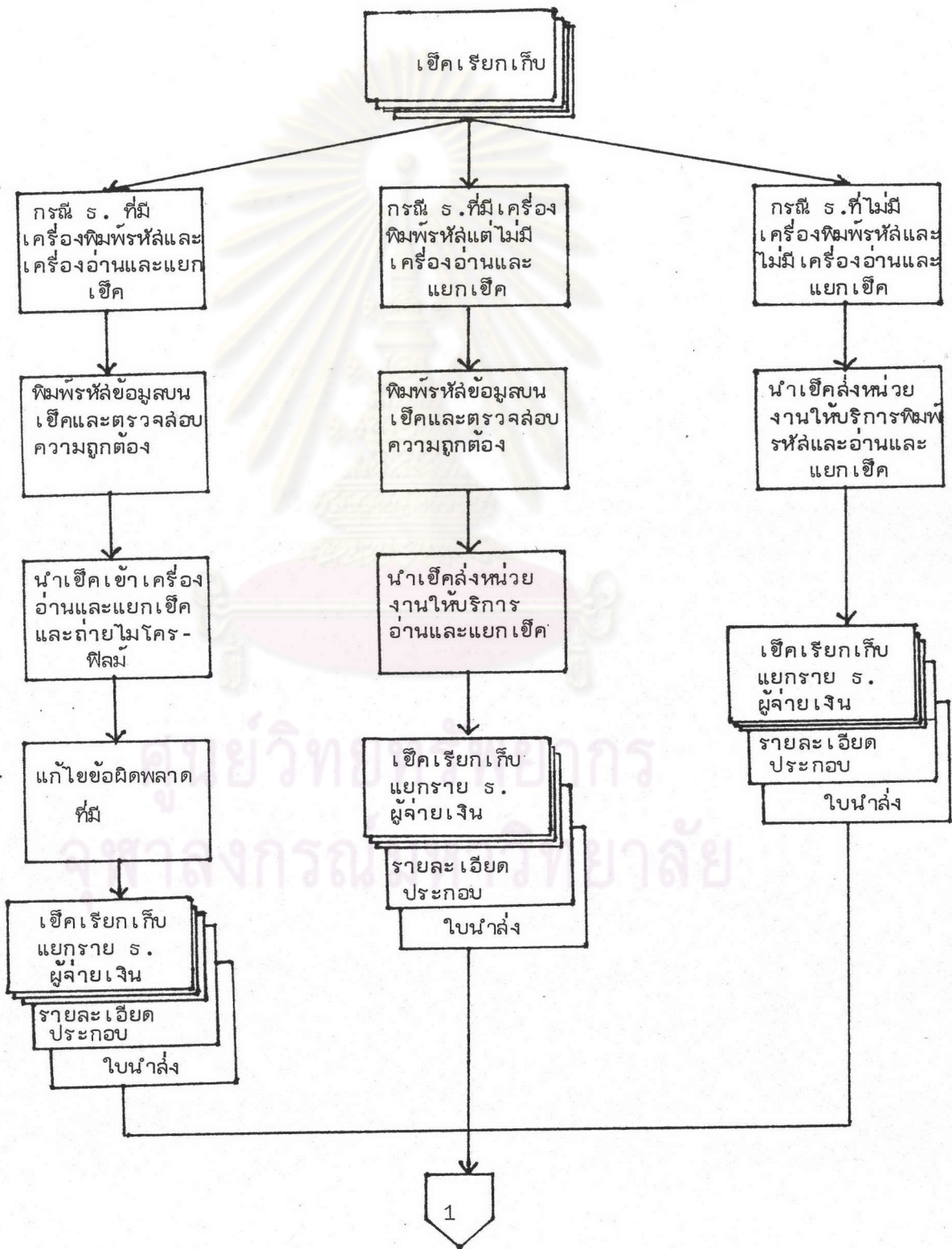
1. ขั้นตอนก่อนการแลกเปลี่ยนตราสาร (Pre-Exchange Period)
2. ขั้นตอนดำเนินการแลกเปลี่ยนตราสารและหักบัญชี (Exchange Cut-off Period)
3. ขั้นตอนหลังการแลกเปลี่ยนตราสารและหักบัญชี (Post Exchange Period)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

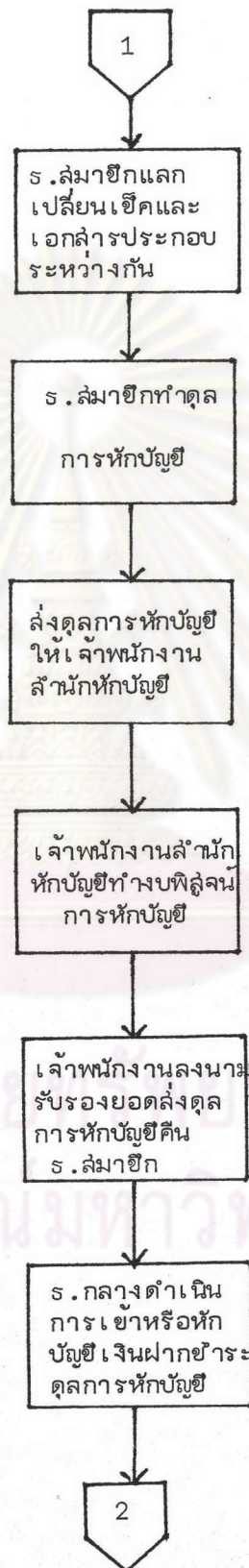
แผนผังแสดงระบบงานการหักบัญชีระหว่างธนาคาร โดยใช้คอมพิวเตอร์แบบกระจายการดำเนินการ

ธนาคารสมาชิก

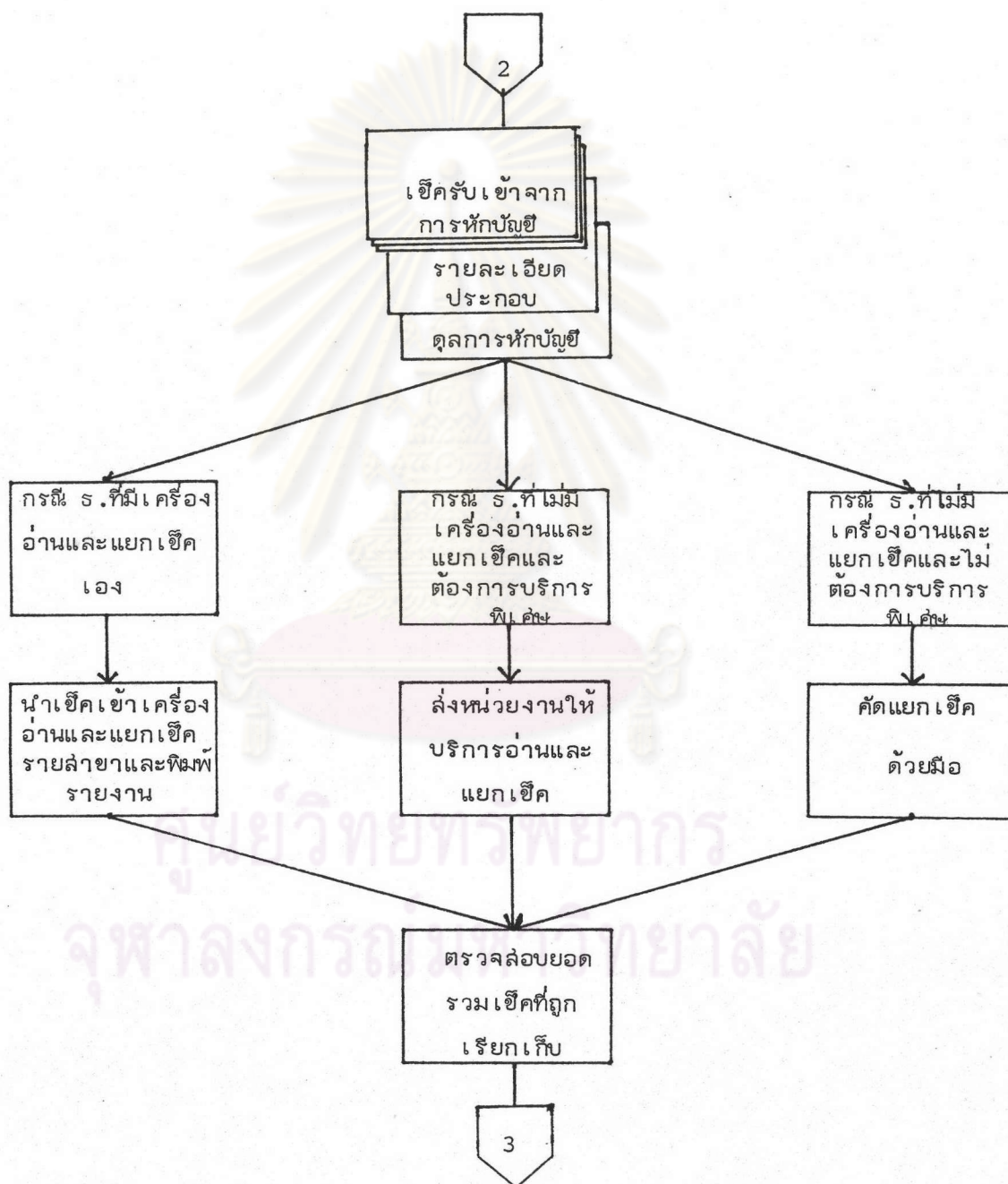
ขั้นตอนก่อนการแลกเปลี่ยนตราสาร (Pre-Exchange Period)

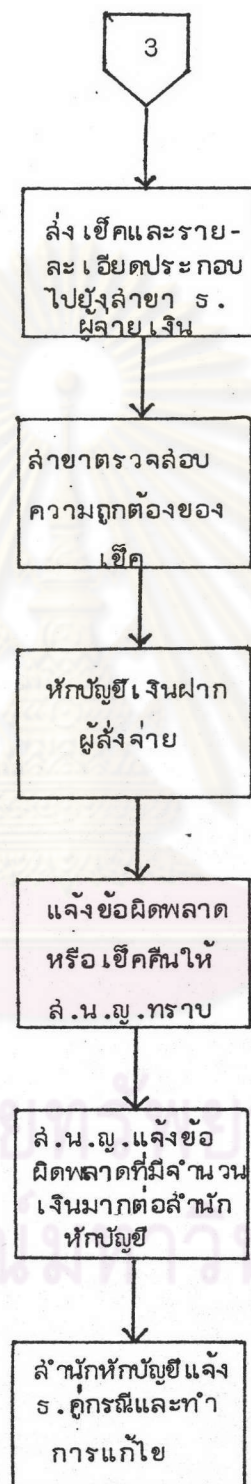


ขั้นตอนดำเนินการแลกเปลี่ยนตราสารและหักบัญชี (Exchange Cut-off Period)



ขั้นตอนหลังการแลกเปลี่ยนตราสารและหักบัญชี (Post Exchange Period)





1. ขั้นตอนก่อนการแลกเปลี่ยนตราสาร

เป็นขั้นตอนที่รับผิดชอบการดำเนินการโดยธนาคารสมาชิก โดยธนาคารสมาชิกจะทำการรวบรวมตราสารหรือเช็คที่จะนำส่งเข้า เรียกเก็บเงินจากธนาคารสมาชิกอื่น แบ่งวิธีการได้เป็น 3 กรณีดังนี้

1.1 กรณีธนาคารสมาชิกที่มีเครื่องพิมพ์รหัสข้อมูลหมึกแม่เหล็ก และมีเครื่องอ่านและแยกเช็คเอง จะดำเนินการโดย

1.1.1 พิมพ์รหัสข้อมูลหมึกแม่เหล็กบนเช็คเกี่ยวกับจำนวนเงินตามเช็ค และข้อมูลอื่นที่จำเป็นตามมาตรฐานให้ครบถ้วน ตรวจสอบการพิมพ์รหัส และทำบัตรคุมยอดชุดเอกสาร

1.1.2 นำชุดของเช็คที่เตรียมไว้ผ่านเข้าเครื่องอ่านและแยกเช็ค เพื่อให้เครื่องคอมพิวเตอร์รับข้อมูลเข้าไปดำเนินการประมวลผลสรุปทำรายงาน รายละเอียดเช็คนำส่งเข้าเรียกเก็บแยกรายธนาคารผู้จ่ายเงิน (เป็นรายละเอียดเกี่ยวกับเลขที่เช็คและจำนวนเงินตามเช็ค) ใบนำส่งเช็คซึ่งเป็นยอดรวมสรุปจำนวนฉบับ และจำนวนเงินที่จะเรียกเก็บจากแต่ละธนาคาร พร้อมกับแยกเช็คออกตามรายธนาคารผู้จ่ายเงิน และถ่ายรูปเช็คทั้งด้านหน้าและด้านหลังไว้ในไมโครฟิล์ม

1.1.3 ตรวจสอบและแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

1.1.4 จัดชุดเอกสารเพื่อนำไปแลกเปลี่ยนกับธนาคารสมาชิกอื่น ธนาคารหักบัญชี ในช่วงนี้ธนาคารผู้นำส่งเช็คเข้าเรียกเก็บจะมีข้อมูลที่ส่งมารอกรอกในแบบฟอร์มตุลการหักบัญชีของธนาคารต้นด้านเจ้าหนี้เป็นการล่วงหน้าได้แล้ว

อย่างไรก็ตาม ในกรณีข้อ 1.1 นี้ แม้บางธนาคารจะมีเครื่องพิมพ์หมึกแม่เหล็ก และเครื่องอ่านและแยกเช็คเอง ก็อาจเลือกที่จะไม่ดำเนินการเอง แต่จะใช้บริการในการดำเนินการดังกล่าวจากหน่วยงานที่ให้บริการเช่นว่านั้น โดยคิดค่าบริการตามปริมาณงาน

เกี่ยวกับหน่วยงานที่ให้บริการในการพิมพ์รหัสข้อมูลหมึกแม่เหล็กบนเช็ค และการนำเช็คผ่านเข้าเครื่องอ่านและแยกเช็ค เพื่อทำการประมวลผลสรุปยอด เห็นว่ามีความจำเป็นต้องจัดให้มีขึ้นสำหรับระบบการหักบัญชีระหว่างธนาคารโดยใช้คอมพิวเตอร์แบบกระจายการดำเนินการสู่ธนาคารสมาชิก โดยที่ธนาคารสมาชิกในระบบมีขนาดปริมาณธุรกรรมใหญ่ เล็ก เลื่อมล้ำกันมาก และการบังคับให้ธนาคารสมาชิกที่มีขนาดปริมาณธุรกรรมน้อยต้องมีเครื่องพิมพ์

รหัสข้อมูลหมึกแม่เหล็ก และเครื่องอ่านและแยกเช็คเอง เป็นสิ่งที่ไม่ควรกระทำ ควรเปิดทางเลือกให้ธนาคารสมาชิกมีสิทธิเลือกที่จะดำเนินการ ส่วนในเรื่องผู้รับผิดชอบดำเนินการของหน่วยงานให้บริการดังกล่าว อาจจะเป็นในรูปแบบให้ออกขามาดำเนินการเอง จัดตั้งขึ้นในรูปแบบบริษัท หรือให้เป็นส่วนงานหนึ่งของสำนักหักบัญชี เป็นเรื่องที่จะต้องพิจารณาถึงความเหมาะสมต่อไป

1.2 กรณีธนาคารสมาชิกที่มี เครื่องพิมพ์รหัสข้อมูลหมึกแม่เหล็ก แต่ไม่มี เครื่องอ่านและแยกเช็ค จะดำเนินการโดย

1.2.1 พิมพ์รหัสข้อมูลหมึกแม่เหล็กบนเช็ค เกี่ยวกับจำนวนเงินตามเช็ค และข้อมูลอื่นที่จำเป็นตามมาตรฐานให้ครบถ้วน ตรวจสอบการพิมพ์รหัส และทำบัตรคุมยอด ชุดเอกสาร

1.2.2 นำชุดของเช็คที่เตรียมไว้ ส่งหน่วยงานให้บริการในการอ่านและแยกเช็ค ดำเนินการประมวลผลทำรายงาน รายละเอียดเช็คนำส่งเข้าเรียกเก็บแยกรายธนาคารผู้จ่ายเงิน พร้อมกับถ่ายรูปเช็คทั้งด้านหน้าและหลังด้วยระบบไมโครฟิล์ม สรุปลยอดจำนวนฉบับและจำนวนเงินตามเช็คที่จะเรียกเก็บจากแต่ละธนาคาร

1.2.3 รับเช็คซึ่งแยกเป็นรายธนาคารผู้จ่ายเงินแล้วจากหน่วยงานให้บริการ พร้อมกับรายงานต่าง ๆ กลับมาจัดชุด และทำใบนำส่งเช็คเพื่อนำไปแลกเปลี่ยนกับธนาคารสมาชิกอื่น ณ สำนักหักบัญชี

1.3 กรณีธนาคารสมาชิกที่ไม่มี เครื่องพิมพ์รหัสข้อมูลหมึกแม่เหล็ก และไม่มี เครื่องอ่านและแยกเช็ค จะส่งเช็คให้หน่วยงานให้บริการดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ แทนตน ซึ่งค่าบริการที่หน่วยงานให้บริการคิดต่อเช็ค 1 ฉบับ ย่อมสูงกว่ากรณีตามข้อ 1.2 เพราะต้องดำเนินการมากขึ้นตอนกว่า ธนาคารสมาชิกที่เลือกใช้บริการนี้ เพียงแต่นำเช็คที่แยกเป็นรายธนาคารผู้จ่ายเงินแล้ว รายละเอียดเช็ค และใบนำส่งเช็คไปแลกเปลี่ยนกับธนาคารสมาชิกอื่น ณ สำนักหักบัญชี

2. ขั้นตอนดำเนินการแลกเปลี่ยนตราสารและหักบัญชีระหว่างธนาคาร

2.1 เมื่อถึงเวลาที่กำหนด ธนาคารสมาชิกต่าง ๆ จะนำเช็คซึ่งแยก รายธนาคารผู้จ่ายเงินแล้ว รายละเอียดเช็คดังกล่าว และใบนำส่งมาแลกเปลี่ยนกัน

ณ สำนักหักบัญชี โดยต่างฝ่ายต่างนำเช็คส่งออกไปส่งยังช่องประจำแต่ละธนาคาร และรับเช็ค
เข้าจากธนาคารสมาชิกอื่น ๆ ที่เรียกเก็บเงินจากธนาคารตน โดยมีการลงลายมือชื่อผู้รับใน
ใบนำส่ง ซึ่งมีคู่ฉบับ ต้นฉบับเก็บเป็นหลักฐานที่ธนาคารผู้ส่งเช็คออก สำเนาคู่ฉบับส่งมอบ
ให้แก่ธนาคารผู้รับเช็คเข้า

2.2 ธนาคารสมาชิกจะทำดุลการหักบัญชีของธนาคารตนจากข้อมูลเช็คส่งออก
และเช็ครับเข้า ในรอบการหักบัญชีแต่ละรอบ และสรุปยอดดุลสุทธิว่าเป็นยอดดุลลูกหนี้หรือ
ยอดดุลเจ้าหนี้เป็นจำนวนเท่าใด

2.3 ตรวจสอบความถูกต้อง และลงนามรับรองดุลการหักบัญชี โดยผู้แทน
ธนาคารซึ่งได้รับมอบอำนาจ แล้วส่งดุลการหักบัญชีให้เจ้าพนักงานหักบัญชีของสำนักหักบัญชี

2.4 เจ้าพนักงานหักบัญชีจะทำงานพิสูจน์การหักบัญชี (ลักษณะเช่นเดียวกับ
งานพิสูจน์การหักบัญชีดังรูปที่ 5) จากดุลการหักบัญชีที่ได้รับจากธนาคารต่าง ๆ เมื่อการหัก
บัญชีถูกต้อง คือดุลการเป็นเจ้าหนี้เท่ากับดุลการเป็นลูกหนี้แล้ว เจ้าพนักงานหักบัญชีจะรับรอง
ยอดเงินที่แต่ละธนาคารเป็นลูกหนี้หรือเจ้าหนี้ต่อสำนักหักบัญชีในคู่ฉบับดุลการหักบัญชีของแต่ละ
ธนาคารเป็นอันเสร็จการหักบัญชี

2.5 การชำระดุลการหักบัญชี กระทำโดยสำนักหักบัญชีจะแจ้งผลการหักบัญชี
ระหว่างธนาคารไปยังธนาคารกลาง ธนาคารกลางจะหักบัญชีเงินฝากธนาคารที่มีดุลเป็นลูกหนี้
และนำเงินเข้าบัญชีธนาคารที่มีดุลเป็นเจ้าหนี้

อนึ่ง เกี่ยวกับสถานที่แลกเปลี่ยนเช็คและทำดุลการหักบัญชีนั้น อาจกำหนดให้
สามารถกระทำได้ในสถานที่อื่นนอกสำนักหักบัญชีตามความสะดวกและเหมาะสม แต่ดุลการ
หักบัญชีที่ทำเสร็จแล้วของแต่ละธนาคารจะต้องส่งมาที่สำนักหักบัญชี เพื่อสรุปผลการหักบัญชี
ระหว่างธนาคารทั้งหมด และทำงานพิสูจน์การหักบัญชี

3. ขั้นตอนหลังการแลกเปลี่ยนเช็คและหักบัญชี

แบ่งเป็น 3 กรณีคือ

3.1 กรณีธนาคารที่มีเครื่องอ่านและแยกเช็คเอง สามารถใช้ประโยชน์
จากเครื่องในการอ่านและแยกเช็ครับเข้าจากการหักบัญชี โดยให้แยกเช็คออกเป็นราย

ล่าขารณาการเพื่อประโยชน์ในการหักบัญชีระหว่างล่าขา ตลอดจนเป็นการตรวจสอบยอดเช็ค
รับเข้าทั้งหมดจากการหักบัญชีแต่ละรอบอีกครั้งหนึ่ง จากนั้นจะส่งเช็คที่แยกรายล่าขาพร้อมกับ
รายละเอียดประกอบไปยังล่าขารณาการผู้จ่ายเงิน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเช็ค
เงื่อนไขการส่งล่าจ่าย ลายมือชื่อผู้มีอำนาจส่งล่าจ่ายและทำการหักบัญชีเงินฝากที่ส่งล่าจ่ายเงินตาม
เช็ค หากมีข้อผิดพลาดหรือมีเช็คคืนก็จะแจ้งมายังล่าพนักงานใหญ่ของธนาคารตนเพื่อดำเนินการ
ต่อไป โดยที่หากข้อผิดพลาดในรอบการหักบัญชียังเป็นจำนวนเงินมากเช่นกำหนดว่า ตั้งแต่
500,000.- บาทขึ้นไป ล่าพนักงานใหญ่จะแจ้งให้ล่าหักบัญชีและธนาคารคู่กรธทราบเพื่อ
ดำเนินการแก้ไขภายในเป็นวันนั้น

3.2 กรณีธนาคารที่ไม่มีเครื่องอ่านและแยกเช็คเอง และต้องการใช้
บริการในการอ่านและแยกเช็คจากหน่วยงานให้บริการ ล่าสามารถทำได้โดยส่งเช็คที่รับเข้า
จากการหักบัญชีให้หน่วยงานให้บริการนำเข้าเครื่องอ่านและแยกเช็ค เพื่อแยกเช็คออกตาม
รายล่าขา หรือเรียงล่าดับเช็คตามเลขที่บัญชี และเลขที่เช็ค ตลอดจนพิมพ์รายงานต่าง ๆ
ตามที่ต้องการ ค่าบริการที่หน่วยงานให้บริการคิดย่อมมากน้อยขึ้นอยู่กับปริมาณและขั้นตอน
ของงานที่จะต้องทำ ส่วนขั้นตอนอื่น ๆ หลังจากนี้คงเป็นไปในลักษณะเช่นเดียวกับข้อ 3.1

3.3 กรณีธนาคารที่ไม่มีเครื่องอ่านและแยกเช็ค และไม่ต้องการใช้บริการ
ในการคัดแยกเช็คจากหน่วยงานให้บริการ เพราะปริมาณเช็คมีน้อย อาจเลือกที่จะคัดแยก
เช็คด้วยมือ และใช้เครื่องคำนวณเลขในการบวกยอดเช็คแยกรายล่าขาและสรุปรยอดรวมเช็ค
ทั้งหมด ขั้นตอนอื่น ๆ ต่อไปคงเป็นไปในลักษณะเช่นเดียวกับข้อ 3.1

การปฏิบัติงานสำหรับเช็คคืน

เนื่องจากโดยส่วนใหญ่แล้วปริมาณเช็คคืนจะมีไม่มากนัก ยิ่งในกรณีที่การใช้เช็ค
ได้รับความเชื่อถือสูง ปริมาณเช็คคืนจะมีน้อยมาก ดังนั้น วิธีปฏิบัติงานในรอบเช็คคืน จึงควร
ใช้วิธีปฏิบัติงานด้วยมือ คือให้พนักงานของธนาคารล่ามาชีกคัดแยกและสรุปรยอดเช็คเป็นราย
ธนาคาร พร้อมกับรายงานแจ้งเหตุผลการคืนเช็ค และนำมาแลกเปลี่ยนหักบัญชีกันที่ล่านัก
หักบัญชี โดยอาจกำหนดเวลาให้แลกเปลี่ยนกันในเวลา 9.00 น. ของวันทำการถัดไป
ดังเช่นวิธีการที่ใช้อยู่ในปัจจุบันที่ล่าหักบัญชีกรุงเทพมหานคร เพราะการจะนำคอมพิวเตอร์

มาใช้กับการหักบัญชีรอบเช็คคืนจะได้ผลประโยชน์ไม่คุ้มกับค่าใช้จ่ายในการจัดเตรียม และเปลี่ยนแปลงระบบ

ขอบเขตความรับผิดชอบระหว่างธนาคารสมาชิกและสำนักหักบัญชี

ตามวิธีปฏิบัติงานในระบบการหักบัญชีระหว่างธนาคาร โดยใช้คอมพิวเตอร์แบบกระจายการดำเนินงานการรู้ธนาคารสมาชิก สามารถกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบของธนาคารสมาชิกและสำนักหักบัญชีได้ดังนี้

ความรับผิดชอบของธนาคารสมาชิก

1. ธนาคารสมาชิกต้องจัดทำเช็คให้มีความชัดเจน ขนาด คุณภาพของกระดาษ และข้อความในแถบรหัส ถูกต้องตามมาตรฐานที่สำนักหักบัญชีเป็นผู้กำหนด
2. ตรวจสอบความถูกต้องของการใช้เช็ค ชิดคร่อมเช็คในนามธนาคาร
3. จัดการให้เช็คได้รับการพิมพ์รหัสข้อมูลหลักแม่เหล็กจำนวนเงินของเช็ครับฝากลงในแถบรหัสให้ถูกต้องครบถ้วน
4. จัดแยกเช็คออกเป็นรายธนาคาร ธนาคารละหนึ่งมัด รูปถ่ายของเช็คในระบบไมโครฟิล์มทั้งสองด้าน และรายงานแสดงรายละเอียดของเช็ค (หมายเลขเช็ค , จำนวนเงินของแต่ละฉบับ) รวมทั้งจำนวนเช็คและยอดเงินรวมของเช็คของธนาคารที่เรียกเก็บ โดยต้องแยกออกเป็นหนึ่งรายงานต่อหนึ่งธนาคาร
5. นำเช็คที่แยกออกเป็นรายธนาคารแล้ว พร้อมเอกสารต่าง ๆ มาแลกเปลี่ยนที่สำนักหักบัญชีภายในเวลาที่กำหนด
6. รับผิดชอบความครบถ้วนและถูกต้องของเอกสารทั้งหมด หากมีการผิดพลาดเกิดขึ้น ธนาคารผู้นำส่งต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง และในขั้นตอนหลังการหักบัญชีหากพบข้อผิดพลาดของเช็ครับเข้าจากการหักบัญชี จะต้องแจ้งให้สำนักหักบัญชีทราบภายในกำหนดเวลา

ความรับผิดชอบของสำนักหักบัญชี

1. สำนักหักบัญชีจะทำหน้าที่รับผิดชอบในการเป็นแหล่งกลางในการแลกเปลี่ยนเช็คระหว่างธนาคารสมาชิก
2. จัดหาเจ้าหน้าที่ สถานที่ เพื่อดำเนินการแห่งระบบการหักบัญชี

3. ทำการวินิจฉัยปัญหาหรือข้อโต้แย้งที่เกิดขึ้น เนื่องจากระบบแห่งการหักบัญชี
4. สักทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับธนาคารสมาชิกใช้เป็นแนวทางในการหักบัญชีตามระบบใหม่
5. รับผิดชอบในขอบเขตของการปฏิบัติงานทั้งหมด



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย