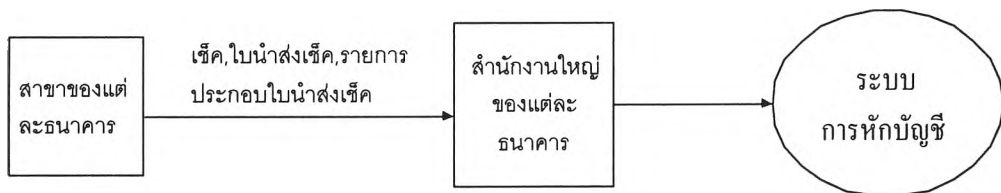


## บทที่ 2

### ระบบการหักบัญชีระหว่างธนาคารในกรุงเทพมหานคร

การวิจัยครั้งนี้ได้ทำการศึกษาระบบการหักบัญชีทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นการหักบัญชีผ่านสำนักหักบัญชีโดยแบบเดิมยังใช้ระบบการหักบัญชีวิธีธรรมดา คือใช้แรงงานคน เครื่องมือเครื่องใช้ยังไม่ทันสมัย โดยสาขาของธนาคารสมาชิกทุกแห่งที่ส่งเช็คเข้าแลกเปลี่ยนเพื่อการหักบัญชีตามระเบียบการของสำนักหักบัญชีระหว่างธนาคาร ในกรุงเทพมหานครให้ทำการแลกเปลี่ยนเช็คผ่านสำนักงานใหญ่ของตนดังแสดงในรูปที่ 2.1



รูปที่ 2.1 แผนภาพรวมของการแลกเปลี่ยนเช็คระหว่างธนาคารพาณิชย์ต่าง ๆ

#### วิธีการแลกเปลี่ยนเช็ค

การแลกเปลี่ยนเช็คให้เป็นไปตามวิธีการดังต่อไปนี้

1. เช็คทุกฉบับที่นำมาแลกเปลี่ยน ให้ธนาคารสมาชิกผู้นำมา “ขีดคร่อมเฉพาะ” ในนามของธนาคารตน
2. การแลกเปลี่ยนเช็ค ให้แลกเปลี่ยนกันตามเวลาที่กำหนดไว้ โดยธนาคารผู้นำเช็คมาแลกต้องรวบรวมเช็คของธนาคารหนึ่ง ๆ เข้าไว้ด้วยกันตามลำดับธนาคาร และให้ใช้ใบนำส่งเช็คดังแสดงในรูปที่ 2.2 แจกจำนวนฉบับและยอดเงินรวมของเช็คของธนาคารหนึ่ง ๆ โดยทำเป็นคู่ฉบับกัลดติดไว้กับหน้าเช็คทุกมัดเป็นรายธนาคารไป นอกจากนี้ให้มีรายการประกอบใบนำเช็คดังแสดงในรูปที่ 2.3 ทุกมัดด้วย

การแลกเปลี่ยนเช็ค ให้ผู้แทนธนาคารต่างแลกเปลี่ยนเช็คพร้อมด้วยใบนำส่งเช็คต่อกัน  
 เช็คของธนาคารใดก็ให้ผู้แทนธนาคารส่งมอบให้แก่ผู้แทนธนาคารนั้น ณ โต๊ะประจำของธนาคาร  
 นั้น (ประยูร จินดาประดิษฐ์, 2514)

LOGO ธนาคารสยาม จำกัด ใบนำส่งเช็ค	
วันที่..... ครั้งที่..... นำส่งเช็คเพื่อหักบัญชีธนาคาร.....	
จำนวนเช็ค (ฉบับ)	จำนวนเงิน (บาท)
รวม	

(ลงนาม).....ผู้รับเช็ค

รูปที่ 2.2 ใบนำส่งเช็ค

รายการประกอบใบนำส่งเช็ค LOGO ธนาคารสยาม จำกัด	
เช็คเลขที่	จำนวนเงิน
รวม	

ธนาคาร .....  
 วันที่ .....

รูปที่ 2.3 รายการประกอบใบนำส่งเช็ค

3. ให้ผู้แทนธนาคารที่รับเช็คไว้ลงนามรับ และประทับตราธนาคารในคูปองใบนำส่งเช็ค แล้วส่งคืนคูปองใบให้แก่ผู้แทนธนาคารที่นำส่งเช็คทันที

4. เมื่อเวลาที่กำหนดไว้เพื่อการแลกเปลี่ยนเช็คสิ้นสุดลง และพนักงานหักบัญชีประกาศเริ่มหักบัญชีขึ้น ให้ผู้แทนธนาคารที่นำส่งเช็คทำใบสรุปผลการนำส่งเช็ค ดังแสดงในรูปที่ 2.4 เป็นคูปองใบ แสดงยอดรวมจำนวนฉบับและยอดเงินรวมของเช็คที่ธนาคารตนได้นำมาแลกเปลี่ยนทั้งหมดส่งให้ผู้แทนธนาคารผู้รับเช็คทันที และกรอกยอดรวมจำนวนฉบับและยอดเงินรวมของเช็คธนาคารอื่นที่ตนเป็นเจ้าของในดุลการหักบัญชี ดังแสดงในรูปที่ 2.5 เป็นคูปองใบ พร้อมทั้งออกยอดรวมจำนวนฉบับและยอดเงินรวมทั้งสิ้น

5. ให้ผู้แทนธนาคารที่รับเช็คไว้ลงนามรับ และประทับตราธนาคารในคูปองใบสรุปผลการนำส่งเช็ค แล้วส่งคืนคูปองใบให้แก่ผู้แทนธนาคารที่นำส่ง และกรอกยอดรวมจำนวนฉบับและยอดเงินรวมของเช็คธนาคารอื่นที่ตนเป็นลูกหนี้ธนาคารอื่นในดุลการหักบัญชีจากใบสรุปผลการนำส่งเช็ค แล้วออกดุลการเป็นเจ้าหนี้หรือลูกหนี้ และให้ยื่นคูปองใบดุลการหักบัญชีที่ผู้แทนธนาคารลงนามรับรองแล้วต่อพนักงานหักบัญชี ภายในกำหนดเวลา 1 ชั่วโมง สำหรับการแลกเปลี่ยนเช็คในรอบแรก และ 1 1/2 ชั่วโมงในรอบสอง นับจากเวลาการแลกเปลี่ยนเช็คแต่ละรอบตามที่กำหนดไว้ได้สิ้นสุดลง

6. จากคูปองใบดุลการหักบัญชี ให้พนักงานหักบัญชีทำบพิสูจน์การหักบัญชีไว้ ดังแสดงในรูปที่ 2.6 เมื่อปรากฏว่าบพิสูจน์การหักบัญชีถูกต้องแล้ว ให้พนักงานหักบัญชีรับรองยอดเงินที่แต่ละธนาคารเป็นลูกหนี้หรือเจ้าหนี้ในการหักบัญชีในคูปองใบดุลการหักบัญชีของแต่ละธนาคารและมอบคูปองใบนั้นให้แก่ผู้แทนธนาคาร โดยแลกเปลี่ยนกับคูปองฉบับที่ผู้แทนธนาคารได้รับรองแล้วถือว่าการแลกเปลี่ยนเช็คเพื่อการหักบัญชีเสร็จสิ้น

สำหรับการเส้นทางเรียกเก็บเงินผ่านสำนักหักบัญชีในกรณีการแลกเปลี่ยนเช็คตลอดจนเอกสารที่ใช้ ดังแสดงในรูปที่ 2.7

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนเช็คเพื่อการหักบัญชี และพนักงานหักบัญชีไม่อาจทำบพิสูจน์การหักบัญชีได้ ให้พนักงานหักบัญชีทำบพิสูจน์การหักบัญชีจากหลักฐานที่มีอยู่ตามที่กำหนด

ในการทำงานของผู้แทนธนาคารสมาชิกที่อยู่ประจำสำนักหักบัญชีในระหว่างเวลาแลกเปลี่ยนเช็ค จะต้องอยู่นอกว่าพนักงานหักบัญชีจะได้ประกาศว่า การแลกเปลี่ยนเช็คเพื่อการหักบัญชีเสร็จสิ้นแล้ว

ใบสรุปผลการนำส่งเช็ค	
วันที่.....	
นำส่งเช็คเพื่อหักบัญชีธนาคาร.....	
จำนวนเช็ค (ฉบับ)	จำนวนเงิน (บาท)

\_\_\_\_\_  
ผู้ส่งเช็ค

\_\_\_\_\_  
ผู้รับเช็ค

รูปที่ 2.4 ใบสรุปผลการนำส่งเช็ค

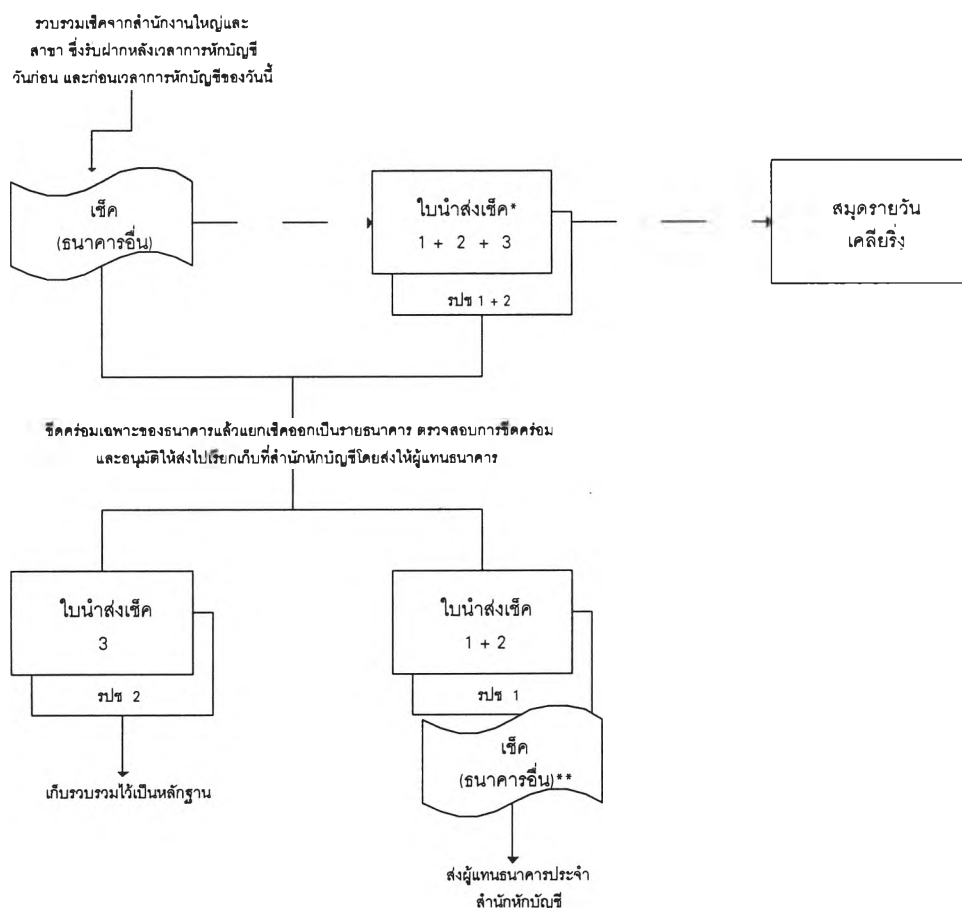


สำนักหักบัญชี		บัญชีเงินต้น	
เบ็ดเสร็จหักบัญชี		เลขที่บัญชี	
ลูกหนี้	เจ้าหนี้		หักเงิน
	จำนวน	จำนวน	
ประเภท	ประเภท		หักเงิน
จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน
		1. ธนาคารแห่งประเทศไทย	
		2. ธนาคารพาณิชย์ จำกัด	
		3. ธนาคารออมสิน จำกัด	
		4. ธนาคารกสิกรไทย จำกัด	
		5. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด	
		6. ธนาคารกรุงเทพ จำกัด	
		7. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด	
		8. ธนาคารไทยพาณิชย์	
		9. ธนาคารทหารไทย	
		10. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด	
		11. ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด	
		12. ธนาคารพาณิชย์ จำกัด	
		13. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด	
		14. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด	
		15. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด	
		16. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด	
		17. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด	
		18. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด	
		19. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด	
		20. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด	
		21. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด	
		22. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด	
		23. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด	
		24. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด	
		25. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด	
		26. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด	
		27. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด	
		28. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด	
		29. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด	
		30. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด	
		31. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด	
		32. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด	
		33. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด	
		รวม	
เบ็ดเสร็จหักบัญชี	หักเงิน	หักเงิน	หักเงิน

SPECIMEN

รูปที่ 2.6 งบพิสูจน์การหักบัญชี

### หน่วยเรียกเก็บ



เครื่องหมายและอักษรย่อ

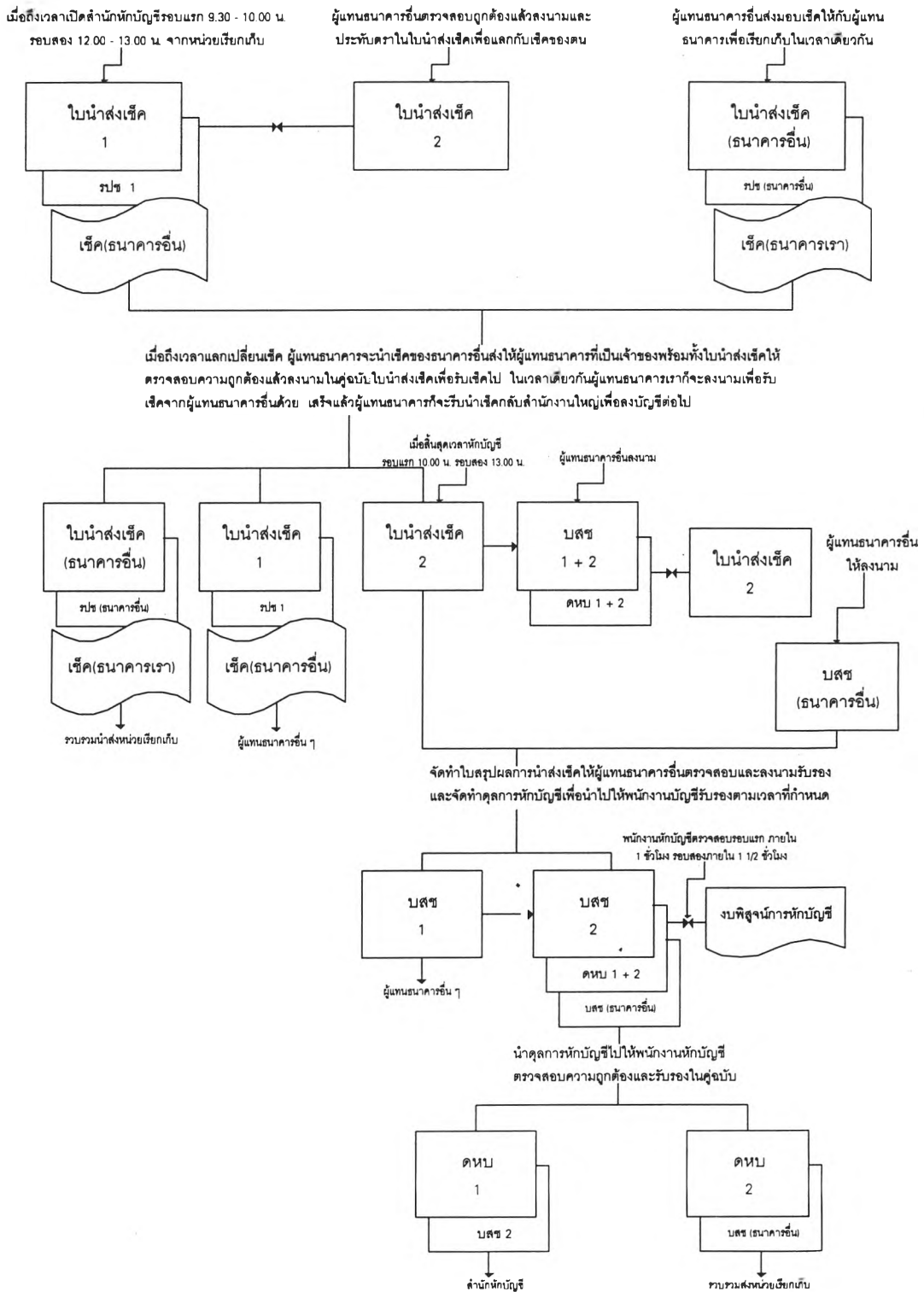
- ทางเดินของเอกสาร
- การจัดเตรียมเอกสาร/การบันทึกบัญชี
- การตรวจสอบย้อน
- ⌋ ที่มาของเอกสาร หรือคำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ

- บปช รายการประกอบใบนำส่งเช็ค
- คหบ ดุลการหักบัญชี
- บสข ใบสรุปผลการนำส่งเช็ค

หมายเหตุ \*จำนวนลำเนาเอกสารจะมีก็ฉบับขึ้นอยู่กับระบบการทำงานของแต่ละธนาคาร อย่างน้อยจะต้องมีต้นฉบับ (1) และคูฉบับ (2) ตามระเบียบของสำนักหักบัญชี  
 \*\*ธนาคารบางแห่งอาจถ่ายไมโครฟิล์มเก็บไว้ทั้งเช็ค ใบนำส่งเช็คและรายการประกอบใบนำส่งเช็ค เพื่อค้นหาเมื่อเกิดปัญหาขึ้น

รูปที่ 2.7 ภาพแสดงการเรียกเก็บเงินตามเช็คผ่านสำนักหักบัญชีและทางเดินเอกสาร

### ผู้แทนธนาคารประจำสำนักหักบัญชี



รูปที่ 2.7 ภาพแสดงการเรียกเก็บเงินตามเช็คผ่านสำนักหักบัญชีและทางเดินเอกสาร (ต่อ)



### หน่วยเรียกเก็บ



รูปที่ 2.7 ภาพแสดงการเรียกเก็บเงินตามเช็คผ่านสำนักหักบัญชีและทางเดินเอกสาร (ต่อ)

หลังจากสำนักหักบัญชีได้ประกาศว่า การแลกเปลี่ยนเช็คเพื่อการหักบัญชีเสร็จสิ้นแล้ว ธนาคารแห่งประเทศไทยจะหักบัญชีธนาคารผู้เป็นลูกหนี้ และขึ้นบัญชีธนาคารผู้เป็นเจ้าของในบัญชีเงินฝากของธนาคารนั้น ๆ ที่ธนาคารแห่งประเทศไทยเป็นจำนวนเท่ากับยอดเงินที่แต่ละธนาคารเป็นลูกหนี้หรือเจ้าหนี้ ตามงบบพิสูจน์การหักบัญชีของพนักงานหักบัญชี

ถ้าปรากฏว่าธนาคารผู้เป็นลูกหนี้มีเงินคงเหลือฝากอยู่ที่ธนาคารแห่งประเทศไทยไม่พอหักยอดเงินที่ตนเป็นลูกหนี้ในการหักบัญชีครั้งใด ให้ธนาคารนั้นนำส่งเงินเข้าบัญชีเสียให้เพียงพอในวันนั้น ภายในกำหนดเวลา 16.00 น.

แต่ถ้าธนาคารผู้เป็นลูกหนี้ดังกล่าวไม่ปฏิบัติ หรือไม่สามารถปฏิบัติตามได้ให้ถือว่าการหักบัญชีครั้งนั้นเป็นโมฆะ ให้พนักงานหักบัญชีบอกกล่าวเป็นหนังสือให้ทุกธนาคารทราบในวันนั้น และให้ธนาคารทุกธนาคารส่งผู้แทนมาสำนักหักบัญชีพร้อมกันเวลา 8.30 น. ของวันทำการถัดไป เพื่อส่งเช็คทั้งปวงคืนกัน เมื่อทุกธนาคารได้คืนเช็คกันแล้ว ให้พนักงานหักบัญชีจัดให้มีการหักบัญชีใหม่อีกครั้งหนึ่งทันที โดยมีให้ธนาคารที่ไม่สามารถจ่ายเงินได้เข้าร่วมด้วย

#### วิธีการคืนเช็ค

เช็คที่จำเป็นต้องส่งคืนด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม ธนาคารสมาชิกผู้คืนเช็คต้องทำใบคืนเช็คดังแสดงในรูปที่ 2.8 แจ้งเหตุผลการคืนกัลดติดกับเช็คคืนทุกฉบับ

การคืนเช็คให้เป็นไปตามวิธีการดังต่อไปนี้

1. เช็คที่ต้องส่งคืนเนื่องจากการหักบัญชีของวันใดให้นำมาทำการแลกเปลี่ยนเพื่อหักบัญชีที่สำนักหักบัญชี ระหว่างเวลา 8.30 น. ถึง 9.00 น. ของวันทำการถัดไป เช็คที่มีได้คืนกันตามกำหนดนี้ให้ถือว่าเป็นเช็คที่ได้รับชำระเงินแล้ว และธนาคารผู้รับเช็คคืนอาจไม่ยอมรับเช็คนั้นจากธนาคารผู้คืนเช็คก็ได้

การคืนเช็คโดยวิธีนำเช็คมาหักบัญชีที่สำนักหักบัญชีตามที่กล่าวข้างต้นนั้น ให้ปฏิบัติตามวิธีการหักบัญชีที่กำหนดไว้โดยอนุโลม แต่ไม่ต้องทำใบสรุปผลการนำส่งเช็ค และให้ผู้แทนธนาคารผู้รับเช็คคืนตรวจการขีดคร่อมเฉพาะของธนาคารตน ตรวจจำนวนฉบับและยอดเงินตามเช็คของธนาคารผู้คืนเช็คกับใบนำส่งเช็คทันที เมื่อได้ตรวจถูกต้องแล้วให้ลงนามรับและประทับตราธนาคารในคู่ฉบับใบนำส่งเช็ค แล้วส่งคืนให้แก่ผู้แทนธนาคารผู้คืนเช็ค และกรอกรายการยอดรวมจำนวนฉบับ และยอดเงินรวมของเช็คที่ธนาคารตนเป็นลูกหนี้ธนาคารอื่นในดุลการหักบัญชี

การยื่นคู่ฉบับดุลการหักบัญชีเช็คคืนต่อพนักงานหักบัญชี ให้กระทำให้เสร็จสิ้นภายในเวลาไม่เกิน 45 นาที นับจากเวลาการแลกเปลี่ยนเช็คคืนกันสิ้นสุดลง ตามที่กำหนดไว้

2. ในการนำเช็คคืนมาทำการหักบัญชีตามที่กล่าวไว้ในข้อ 1. ให้ธนาคารผู้ส่งเช็คคืนทำใบรับเช็คคืน ดังแสดงในรูปที่ 2.9 ส่งให้ธนาคารผู้รับเช็คคืน และให้ธนาคารผู้รับเช็คคืนลงนามรับรองใบรับเช็คคืนแล้วส่งให้สำนักหักบัญชีในวันที่รับเช็คคืน

3. ถ้าปรากฏว่าธนาคารผู้เป็นลูกหนี้เช็คคืนมีเงินคงเหลือฝากอยู่ที่ธนาคารแห่งประเทศไทยไม่พอหักยอดเงินที่ตนเป็นลูกหนี้ในการหักบัญชีเช็คคืนครั้งใด และไม่สามารถนำเงินเข้าบัญชีได้ภายในเวลา 10.00 น. แล้ว ให้ถือว่าการหักบัญชีในวันที่ล่วงมาเป็นโมฆะ พนักงานหักบัญชีจะบอกกล่าวเป็นหนังสือให้ทุกธนาคารทราบ และให้ทุกธนาคารส่งผู้แทนมาสำนักหักบัญชีพร้อมกันเวลา 10.30 น. ในวันนั้น เพื่อส่งเช็คทั้งปวงที่ได้หักบัญชีกันไปในวันที่ย่างมาแล้วคืนกัน และเมื่อทุกธนาคารได้คืนเช็คกันแล้ว พนักงานหักบัญชีจะจัดให้มีการหักบัญชีสำหรับวันที่ย่างมาครั้งใหม่ อีกครั้งหนึ่งทันที โดยมีให้ธนาคารที่ไม่สามารถจ่ายเงินได้เข้าร่วมด้วย

4. ให้พนักงานหักบัญชีรวบรวมรายการจำนวนเช็คและจำนวนเงินตามเช็คที่คืนด้วยเหตุผลว่า มีเงินในบัญชีไม่พอจ่าย “เงินในบัญชีไม่มีได้ปิดบัญชีแล้ว” หรือให้ติดต่อกับผู้สั่งจ่ายแล้วแจ้งให้ธนาคารสมาชิกทราบเดือนละครั้ง เพื่อให้ธนาคารสมาชิกดำเนินการแก้ไขการออกเช็คที่ต้องคืนด้วยเหตุผลดังกล่าวลดน้อยลงจนหมดสิ้นไป

นอกจากนี้ถ้าเช็คที่ต้องส่งคืนเนื่องจากการหักบัญชีของวันใดเป็นเช็คที่สั่งจ่ายจากบัญชีเดียวกันมีจำนวนเงินรวมกันได้ตั้งแต่ 3 ล้านบาทขึ้นไป และเป็นเช็คที่คืนด้วยเหตุผลอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- 1) เป็นเช็คที่เข้าอยู่ในข่ายที่ธนาคารไม่จ่ายเงินตาม มาตรา 991 หรือมาตรา 992 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หรือ
- 2) เป็นเช็คที่ได้ปิดบัญชีแล้ว หรือไม่มีบัญชี หรือ
- 3) เป็นเช็คปลอม หรือลายมือชื่อผู้สั่งจ่ายเป็นลายมือปลอม หรือ
- 4) เป็นเช็คล่วงวันที่ล่วงหน้า

เมื่อธนาคารผู้ส่งเช็คคืนด้วยความยินยอมของธนาคารผู้รับเช็คคืนร้องขอเป็นหนังสือและนำเช็คมาทำการหักบัญชีที่สำนักหักบัญชีภายในเวลา 15.15 น. ของวันนั้น และพนักงานหักบัญชีพิจารณาเห็นสมควรให้มีการคืนเช็คนั้นได้ ให้ธนาคารคู่กรณีส่งผู้แทนมาถึงสำนักหักบัญชีภายในเวลา 15.45 น. การคืนเช็คให้ปฏิบัติตามวิธีการคืนที่กำหนดไว้ โดยอนุโลม และให้พนักงานหักบัญชีแจ้งเป็นหนังสือให้ธนาคารสมาชิกทราบภายในเวลา 9.00 น. ของวันทำการถัดไป

สำหรับรูปที่ 2.10 เป็นภาพแสดงการเรียกเก็บเงินเช็คคืนและทางเดินเอกสาร เพื่อให้ทราบขั้นตอนการทำงานของ การเรียกเก็บเงินเช็คคืนของพนักงาน และผู้แทนธนาคารที่ประจำสำนักหักบัญชี

LOGO

ธนาคาร.....

**ใบคืนเช็ค Cheque Returned**

กรุงเทพ.....  
Bangkok

เช็คเลขที่.....  
Cheque No.

จำนวนเงิน.....  
Amount

เช็คคืนโดยเหตุผล ตามหมายเลขข้างล่างซึ่งมีคำอธิบายด้านหลัง  
Cheque returned for reason as per symbol below  
with explanation on the reverse side

หมายเลข Symbol	คำอธิบายเพิ่มเติม Additional explanation

.....

ผู้มีอำนาจลงนาม  
Authorized Signature

**ด้านหน้า**

**คำอธิบายหมายเลข EXPLANATION OF SYMBOLS**

หมายเลข	Symbol
1 เงินในบัญชีไม่พอจ่าย	1. insufficient funds
2 โปรดติดต่อผู้สั่งจ่าย	2. Refer to drawer
3 ยังไม่มีการตกลงกับธนาคาร	3. Not arranged for
4 บัญชีปิดแล้ว	4. Account closed
5 เช็คตงวันที่ล่วงหน้า	5. Post dated
6 เช็คพ้นกำหนดการจ่ายเงิน	6. Out of date
7 จำนวนเงินที่เป็นตัวอักษรและตัวเลขไม่ตรงกัน	7. Words and figures differ
8 ยังรอเรียกเก็บเงินอยู่ โปรดนำมายื่นใหม่	8. Effects not cleared, please present again
9 โปรดให้ผู้สั่งจ่ายลงนามเต็มกำกับการแก้ไข	9. Alteration requires drawer's full signature
10 ลายมือชื่อผู้สั่งจ่ายไม่เหมือนตัวอย่างที่ไว้	10. Drawer's Signature irregular
11 ลายมือชื่อผู้สั่งจ่ายไม่สมบูรณ์	11. Drawer's signature incomplete
12 ลายมือชื่อผู้สั่งจ่ายไม่มี	12. Drawer's signature required
13 โปรดประทับตราของผู้สั่งจ่าย	13. Drawer's seal required
14 โปรดให้ผู้รับเงินลงชื่อรับ	14. Payee's endorsement required
15 การลงชื่อรับเงินไม่ถูกต้อง	15. Endorsement irregular
16 ขอให้ธนาคารรับรองการลงชื่อรับเงิน	16. Endorsement requires bank's confirmation
17 โปรดรับรองการเข้าบัญชีของผู้รับเงิน	17. Please confirm payee's account credited
18 มีคำสั่งให้ระงับการจ่าย	18. Payment stopped
19 เช็คชำรุด	19. Cheque mutilated
20 เช็คเขียนสั่งจ่ายไม่ถูกต้อง	20. Cheque irregularly drawn
21 เช็คต่างจังหวัด โปรดนำส่งเพื่อเรียกเก็บ	21. Upcountry cheque, please send for collection
22 ไม่มีบัญชี	22. No account
23 ผู้สั่งจ่ายมีถิ่นที่อยู่นอกประเทศ โปรดทำ สป. ประกอบเช็คด้วย	23. Drawer is non resident, E.C. required
24 โปรดรับรอง "เข้าบัญชี ....." แล้ว	24. Please confirm "..." account credited
25 การลงชื่อรับเงินด้วยลายพิมพ์นิ้วมือไม่มีผล	25. Finger print not acceptable as endorsement
26 โปรดลงชื่อรับเงินด้วยหมึก	26. Please endorse in ink
27 เช็คปลอม	27. Forged cheque
28 ผู้สั่งจ่ายถึงแก่กรรม	28. Drawer deceased

**ด้านหลัง**

รูปที่ 2.8 ใบคืนเช็ค

**ธนาคารสยาม จำกัด**  
**ใบรับเช็คคืน**

ธนาคาร..... วันที่.....  
ได้รับเช็คคืนจากธนาคารสยาม.....ตามรายการต่อไปนี้

เช็คเลขที่	จำนวนเงิน	เหตุที่คืน ตามหมายเลขด้านหลัง
รวม		

(ลงนาม).....ผู้รับเช็ค

ด้านหน้า

**หมายเลขเหตุผลที่คืนเช็ค**

หมายเลข	เหตุผล
1	เงินในบัญชีไม่พอจ่าย
2	โปรดติดต่อกับผู้สั่งจ่าย
3	เงินในบัญชีไม่มี
4	บัญชีปิดแล้ว (ไม่มีบัญชี)

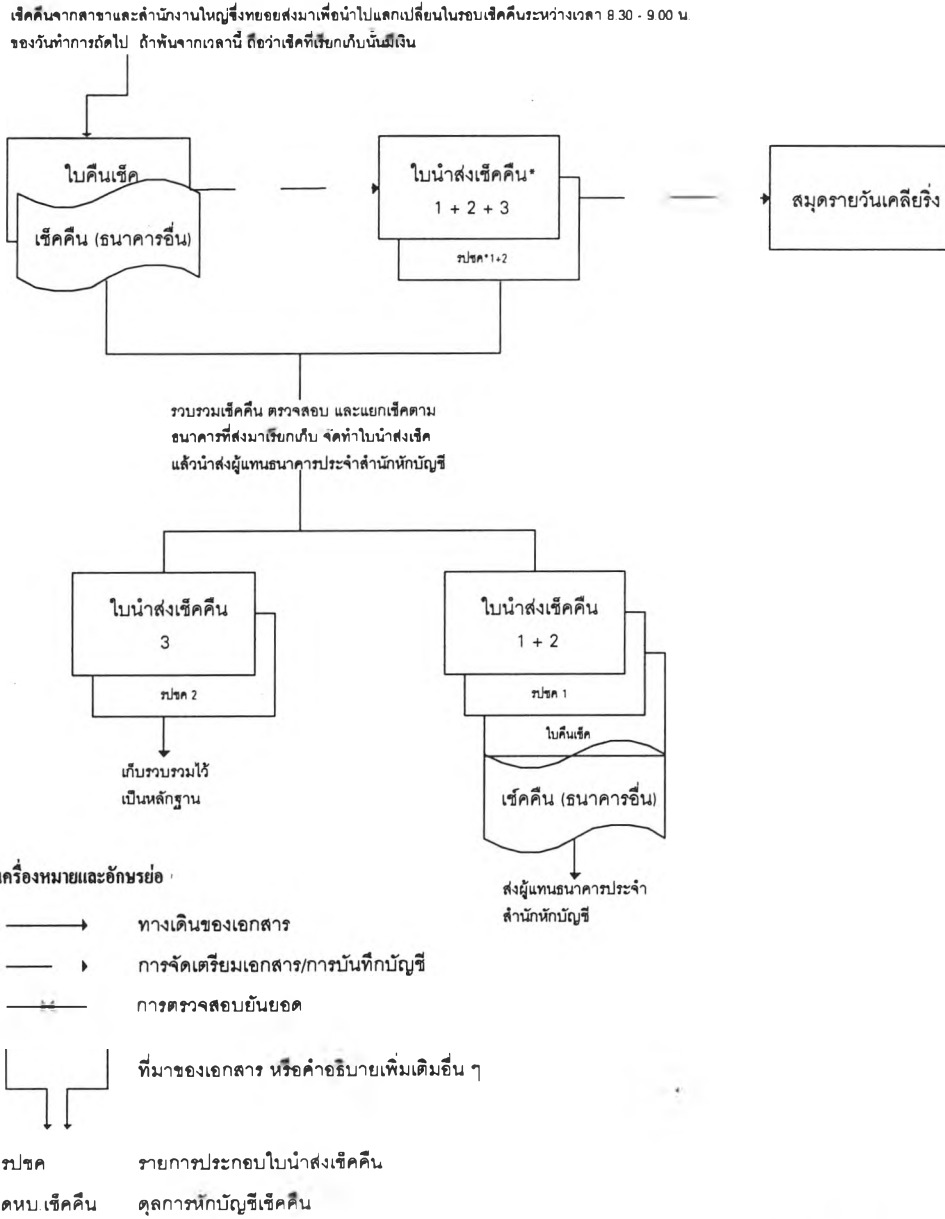
วิธีการกรอกหมายเลขเหตุผลที่คืนเช็ค

- เช็คที่คืนตามเหตุผล หมายเลข 1 ถึง 4 ให้แจ้งหมายเลขนั้น ๆ ในช่อง "เหตุที่คืน"
- เช็คที่คืนนอกจากตามเหตุผลตาม 1 ไม่ต้องกรอกช่อง "เหตุที่คืน"

ด้านหลัง

รูปที่ 2.9 ใบรับเช็คคืน

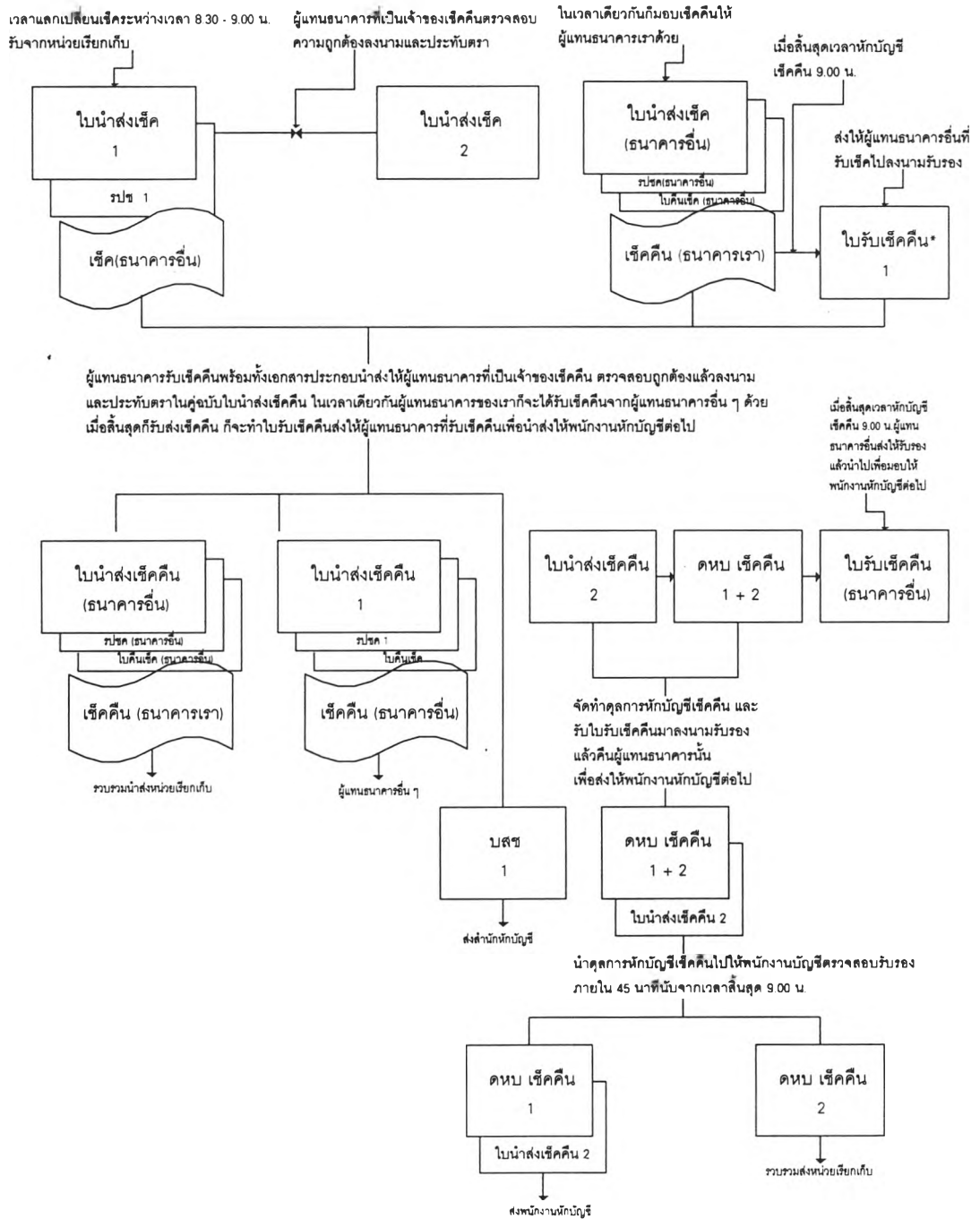
### หน่วยเรียกเก็บ



หมายเหตุ \*จำนวนสำเนาเอกสารจะมีกี่ฉบับขึ้นอยู่กับระบบการทำงานของแต่ละธนาคาร อย่างน้อยจะต้องมีต้นฉบับ (1) และคู่ฉบับ (2) ตามระเบียบของสำนักหักบัญชี

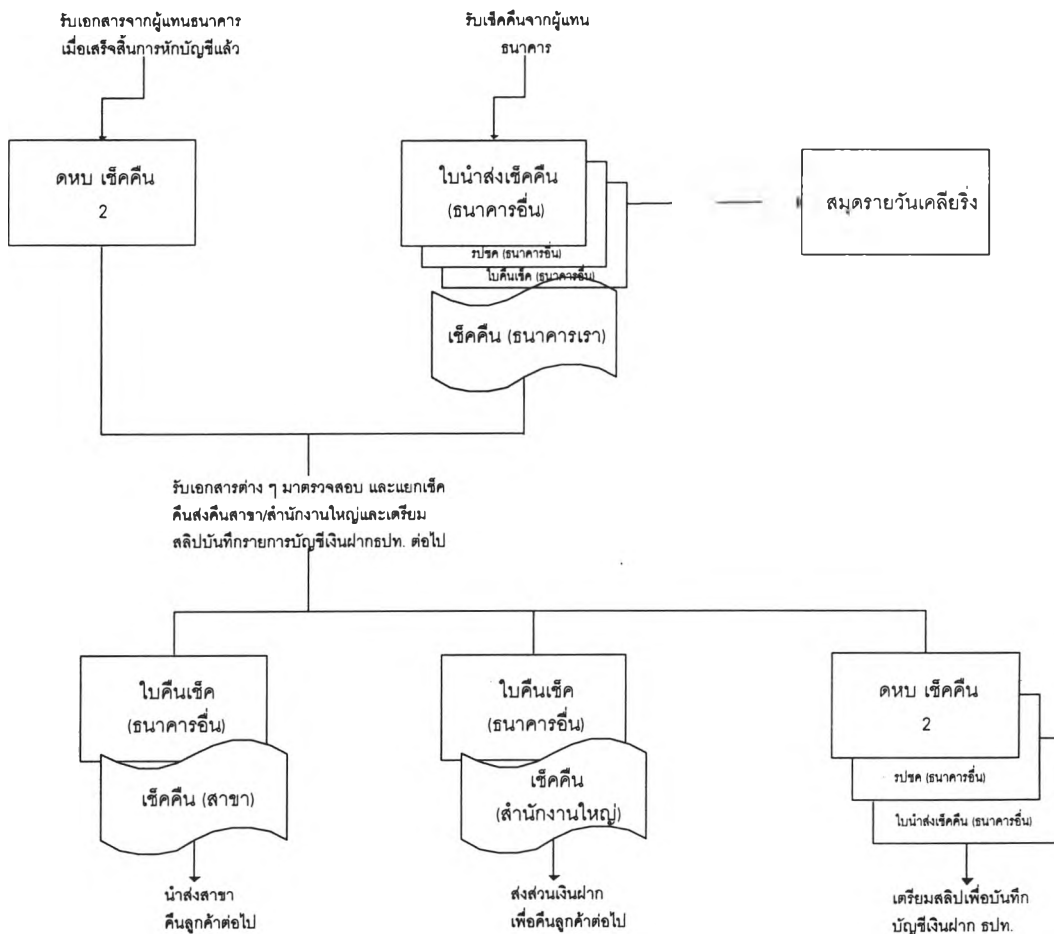
รูปที่ 2.10 ภาพแสดงการเรียกเก็บเงินตามเช็คคืนผ่านสำนักหักบัญชีและทางเดินเอกสาร

### ผู้แทนธนาคารประจำสำนักหักบัญชี



รูปที่ 2.10 ภาพแสดงการเรียกเก็บเงินตามเช็คคืนผ่านสำนักหักบัญชีและทางเดินเอกสาร (ต่อ)

### หน่วยเรียกเก็บ



รูปที่ 2.10 ภาพแสดงการเรียกเก็บเงินตามเช็คคืนผ่านสำนักหักบัญชีและทางเดินเอกสาร (ต่อ)



## ปัญหาของระบบงานเดิม

ระบบการหักบัญชีแบบเดิมมีปัญหา เพราะเป็นระบบการหักบัญชีที่ใช้การเคลียร์แบบใช้แรงงานคน (Manual) ในการตรวจนับและคัดแยกเช็ค ทำให้ช้าและไม่สามารถสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างเต็มที่

นอกจากนี้ระบบเก่ายังไม่อาจรองรับความต้องการใช้เช็คที่ปัจจุบันมีถึง 300,000 ฉบับต่อวันในช่วงเวลาปกติ และ 700,000 ฉบับต่อวันในช่วงที่มีวันหยุดติดต่อกัน 3 วัน ซึ่งตัวเลขนี้จะเพิ่มขึ้นปีละ 11 % ต่อปี โดยจะมีผลกระทบต่อข้อกำหนดเวลานำส่งเช็คที่ต้องปรับเปลี่ยนให้ช้าขึ้นเรื่อย ๆ เพื่อเตรียมการเคลียร์ให้เสร็จสิ้นในแต่ละวัน