

บทที่ 3

ธนาคารพาณิชย์ และการเรียกเก็บเช็ค

3.1 ธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทย

ประเทศไทยเริ่มมีธุรกิจ ธนาคารพาณิชย์ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2431 ซึ่งตรงกับรัชสมัยของพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว และในปี พ.ศ. 2530 ก็เป็นปีที่ระบบธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทยได้ก่อตั้งมาครบ 100 ปี ระบบธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทยได้เจริญเติบโตอย่างรวดเร็ว และได้พัฒนาเป็นสถาบันการเงินที่เป็นหัวใจของระบบเศรษฐกิจไทย

ตามมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติการธนาคารพาณิชย์ พ.ศ. 2505 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการธนาคารพาณิชย์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2522 ได้บัญญัติความหมายคำว่า “ธนาคารพาณิชย์” ไว้ ดังนี้

“การธนาคารพาณิชย์” หมายความว่า การประกอบธุรกิจประเภทรับฝากเงินที่ต้องจ่ายคืนเมื่อทวงถาม หรือเมื่อสิ้นระยะเวลาอันกำหนดไว้ และใช้ประโยชน์เงินนั้นในทางหนึ่งหรือหลายทาง เช่น (ก) ให้สินเชื่อ (ข) ซื้อขายตั๋วแลกเงิน หรือตราสารเปลี่ยนมืออื่น ๆ (ค) ซื้อขายเงินปริวรรตต่างประเทศ “ธนาคารพาณิชย์” หมายความว่า ธนาคารที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการธนาคารพาณิชย์ และหมายความรวมถึงสาขานาคารต่างประเทศ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการธนาคารพาณิชย์ด้วยผู้ที่ประกอบกิจการธนาคารพาณิชย์ได้ จะต้องเป็นธนาคารที่จัดตั้งในรูปบริษัทจำกัด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์และได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังตามมาตรา 5 แห่งพระราชบัญญัติการธนาคารพาณิชย์ พ.ศ. 2505 หรือกรณีสาขาของธนาคารต่างประเทศ จะต้องได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการธนาคารพาณิชย์ ตามมาตรา 6 และ พระราชบัญญัติการธนาคารพาณิชย์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2522 ได้แก้ไขเพิ่มเติมคุณสมบัติของผู้ที่จะประกอบกิจการธนาคารพาณิชย์ ตามมาตรา 5 แห่งพระราชบัญญัติการธนาคารพาณิชย์ พ.ศ. 2505 ว่า นอกจากสาขาของธนาคารต่างประเทศแล้ว ผู้ที่จะประกอบกิจการธนาคารพาณิชย์ได้ จะต้องเป็นธนาคารพาณิชย์ที่จัดตั้งขึ้นในรูปบริษัทมหาชน จำกัด ตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัด และได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง ทั้งนี้ โดยมีเหตุผลที่จะกำหนดสถานภาพและบทบาทของธนาคารพาณิชย์ให้เป็นสถาบันการเงินเพื่อประโยชน์ของประชาชนโดยแท้จริง เพราะการประกอบธุรกิจธนาคารพาณิชย์นั้นมีความสัมพันธ์กับสาธารณชนอย่างใกล้ชิด ทั้งในด้านการระดมเงินออมจากประชาชน และการให้กู้ยืมแก่ประชาชน ตลอดจนมีความสำคัญต่อภาวะเศรษฐกิจของประเทศและมีนโยบายทางการเงินของรัฐบาลด้วย บุคคลอื่นนอกจากธนาคารพาณิชย์กับสาขาของธนาคารต่างประเทศ ที่ได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังแล้ว จะประกอบกิจการ

ธนาคารพาณิชย์ไม่ได้ และตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติการธนาคารพาณิชย์ พ.ศ. 2505 ยังห้ามมิให้บุคคลใดนอกจากธนาคารพาณิชย์ ใช้ชื่อหรือคำแสดงชื่อในธุรกิจว่า “ธนาคาร” หรือคำอื่นใดที่มีความหมายเช่นเดียวกันอีกด้วย

ประมาณร้อยละ 70 ของเงินออมที่ระดมจากสถาบันการเงินในระบบของไทยเป็นการระดมเงินออมของระบบธนาคารพาณิชย์ ในขณะที่เดียวกันเมื่อพิจารณาทางการให้สินเชื่อก็จะพบว่ากว่าร้อยละ 70 ของสินเชื่อของสถาบันการเงินในระบบเป็นการให้สินเชื่อของธนาคารพาณิชย์ นอกจากนี้ถ้าจะวิเคราะห์ถึงสถาบันการเงินประเภทอื่น เช่น บริษัทเงินทุน หลักทรัพย์ และบริษัทเครดิตฟองซิเอร์ ที่เป็นบริษัทในเครือของธนาคารพาณิชย์ร่วมกับธนาคารพาณิชย์แล้วก็จะพบว่ากว่าร้อยละ 80 ของการระดมเงินออมและการให้สินเชื่อในสถาบันการเงินในระบบเป็นการระดมเงินออม และการให้สินเชื่อของธนาคารพาณิชย์และบริษัทการเงินในเครือของธนาคารพาณิชย์ (ศาสตราจารย์เกริกเกียรติ พิพัฒน์เสวีธรรม 2536)

ธนาคารพาณิชย์เป็นสถาบันการเงินที่สำคัญยิ่ง ในระบบการเงินและเศรษฐกิจของประเทศ ธนาคารพาณิชย์เป็นผู้ระดมเงินออมจากประชาชน ธุรกิจต่าง ๆ และเป็นผู้นำเงินฝากเหล่านั้นไปให้กู้ยืมและลงทุนหาผลประโยชน์ แก่เอกชน ผู้ผลิต และผู้ประกอบการธุรกิจต่าง ๆ ดังนั้นธนาคารพาณิชย์จึงทำหน้าที่เป็นสื่อกลางติดต่อการค้าทั้งภายในและภายนอกประเทศ ทำการซื้อขายแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ออกแลกเตอร์ออฟเครดิต การรับรองตัวเงิน การรับอาวัลตัวเงิน การเรียกเก็บเงินตามตัวเงิน การค้าประกัน การจัดจำหน่ายและการค้าตราสารหนี้ การให้บริการข่าวสารข้อมูล การเป็นที่ปรึกษาทางการเงิน การให้บริการจัดทำหรือวิเคราะห์โครงการเพื่อการลงทุน การจัดหาเงินกู้จากแหล่งต่าง ๆ ให้แก่ผู้ต้องการกู้เงิน และจัดการกองทุนเลี้ยงชีพ แก่ธุรกิจและราชการ ตลอดจนเป็นเครื่องมือในการดำเนินนโยบายทางการเงินของรัฐบาล เนื่องจากการดำเนินงานของธนาคารพาณิชย์เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของประชาชน และเป็นส่วนหนึ่งของเสถียรภาพทางการเงินและเศรษฐกิจของประเทศจึงได้มีพระราชบัญญัติการธนาคารพาณิชย์ พ.ศ. 2505 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการธนาคารพาณิชย์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2522 และพระราชกำหนดแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติการธนาคารพาณิชย์ พ.ศ. 2505 , พ.ศ. 2528 และพระราชบัญญัติการธนาคารพาณิชย์ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2535 ควบคุมการดำเนินงานของธนาคารพาณิชย์ เพื่อที่จะสร้างไว้ซึ่งความมั่นคงของระบบการธนาคารพาณิชย์และเศรษฐกิจของประเทศ นับว่าธนาคารพาณิชย์มีความสำคัญต่อการดำเนินกิจการต่าง ๆ ไม่ว่าจะกิจการนั้นจะเป็นของบุคคล นิติบุคคล องค์กร หรือส่วนราชการ ซึ่งจะมีธนาคารเข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องด้วยเสมอ ทั้งกิจการของธนาคารพาณิชย์ก็กระจายไปสู่ท้องถิ่นต่าง ๆ ที่เป็นชุมชนทั่วไปทุกหนทุกแห่ง

3.2 บทบาทและธุรกิจของธนาคารพาณิชย์

ปัจจุบันสามารถจำแนกธุรกิจของธนาคารพาณิชย์ออกได้เป็นประเภทต่าง ๆ ที่สำคัญดังนี้ คือ

1. การรับฝากเงิน
2. การให้สินเชื่อ
3. การโอนเงิน
4. การลงทุนในหลักทรัพย์
5. การเรียกเก็บเงินตามตัวเงิน
6. การรับอาวัลตัวเงิน การรับรองตัวเงิน และการค้ำประกัน
7. ธุรกิจต่างประเทศ
8. ธุรกิจอื่น
9. การประกอบกิจการวิเทศธุรกิจ (International Banking Facilities)

1. การรับฝากเงิน

การรับฝากเงินเป็นธุรกิจที่สำคัญที่สุดของธนาคารพาณิชย์ เพราะเงินฝากเป็นแหล่งที่มาส่วนใหญ่ของเงินที่ธนาคารนำไปใช้ในการให้สินเชื่อ หรือลงทุน และการดำเนินงานอื่น ๆ การให้ประชาชนฝากเงินกับธนาคาร นอกจากจะเป็นประโยชน์ต่อตัวผู้ฝากเอง ในด้านความสะดวกปลอดภัย และได้ผลประโยชน์ตอบแทนด้วยแล้ว ยังเป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจของประเทศด้วย เนื่องจากธนาคารรับฝากเงินหลาย ๆ รายรวมกันเป็นเงินจำนวนมาก แล้วอาศัยเงินส่วนหนึ่งที่ถูกค้ำนำมาฝากไว้ นั้น นำไปให้สินเชื่อแก่ลูกค้า เพื่อนำไปลงทุนในกิจการอุตสาหกรรม ธุรกิจการค้า และธุรกิจอื่น ที่ก่อให้เกิดประโยชน์ในทางเศรษฐกิจ ซึ่งผู้ฝากแต่ละรายไม่อาจให้กู้ยืมหรือลงทุนในธุรกิจเหล่านั้นโดยตรงได้

ในการรับฝากเงินนั้น ธนาคารพาณิชย์และผู้ฝากเงินจะมีความสัมพันธ์กันในฐานะลูกหนี้และเจ้าหนี้ เงินที่รับฝากเป็นของธนาคาร ซึ่งจะนำไปใช้ในทางใดก็ได้ ตามความเห็นของธนาคารเอง ซึ่งผู้ฝากไม่มีสิทธิควบคุมการใช้เงินนั้น แต่ธนาคารมีพันธะที่จะต้องจ่ายเงินคืนให้เมื่อผู้ฝากมีคำสั่งภายใต้เงื่อนไขที่ตกลงกัน ผลประโยชน์ที่ได้จากการใช้เงินที่รับฝากไปให้กู้ยืม หรือลงทุนตกเป็นของธนาคาร และจะจ่ายเงินคืนให้ผู้ฝากเฉพาะเงินต้น หรือพร้อมดอกเบี้ยในอัตราที่ตกลงกัน

เงินฝากตามประกาศธนาคารแห่งประเทศไทย ออกตามความในมาตรา 14 แห่งพระราชบัญญัติการธนาคารพาณิชย์ พ.ศ. 2505 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการธนาคารพาณิชย์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2522 แบ่งออกได้เป็น 3 ประเภท คือ

ก. เงินฝากที่ต้องจ่ายคืนเมื่อทวงถาม เป็นเงินฝากที่ผู้ฝากจะถอนคืนเมื่อใดก็ได้ ประกอบด้วย เงินฝากกระแสรายวันซึ่งเป็นเงินฝากที่ใช้เรียกในการถอน กับเงินฝากเผื่อเรียก (Call Money) ซึ่งนิยามฝากกันระหว่างธนาคาร

ข. เงินฝากออมทรัพย์ เป็นเงินฝากเพื่อการออมทรัพย์จ่ายคืนเมื่อทวงถาม ซึ่งใช้สมุดคู่ฝากสำหรับบันทึกการฝากและถอน และไม่ใช่เช็คในการถอน

ค. เงินฝากที่ต้องจ่ายคืนเมื่อสิ้นระยะเวลา เป็นเงินฝากที่ผู้ฝากตกลงว่าจะฝากไว้เป็นกำหนดเวลาที่แน่นอน และจะถอนก่อนครบกำหนดที่ตกลงฝากไว้ไม่ได้ แต่ในทางปฏิบัติ ธนาคารพาณิชย์มักจะยินยอมให้ลูกค้าถอนก่อนครบกำหนดได้ แต่ก็คิดดอกเบี้ยปรับจากดอกเบี้ยที่จ่ายให้

ปัจจุบันธนาคารพาณิชย์สามารถรับฝากเงินที่ต้องจ่ายคืนเมื่อสิ้นระยะเวลายันกำหนดไว้โดยวิธีออกบัตรเงินฝากที่เปลี่ยนมือ (Negotiable Certificate of Deposit) ได้ ธนาคารพาณิชย์จะจ่ายดอกเบี้ยให้สำหรับเงินฝากแต่ละประเภทในอัตราไม่เกินกว่าที่ธนาคารพาณิชย์ประกาศกำหนด แต่ทั้งนี้ธนาคารแห่งประเทศไทยได้กำหนดให้ธนาคารพาณิชย์จ่ายดอกเบี้ยให้ผู้ฝาก เฉพาะเงินฝากประเภทเงินฝากออมทรัพย์ กับเงินฝากที่ต้องจ่ายคืนเมื่อสิ้นระยะเวลาที่กำหนดตั้งแต่ 3 เดือนขึ้นไป ส่วนเงินฝากที่ต้องจ่ายคืนเมื่อทวงถาม และเงินฝากที่ต้องจ่ายคืนเมื่อสิ้นระยะเวลาดำกว่า 3 เดือน ธนาคารพาณิชย์ไม่ต้องจ่ายดอกเบี้ย

2. การให้สินเชื่อ

การให้สินเชื่อ คือการให้กู้ยืมและให้เครดิตซึ่งเป็นธุรกิจหลักที่ทำรายได้ส่วนใหญ่ให้แก่ธนาคารพาณิชย์ อาจแบ่งออกเป็นประเภทใหญ่ ๆ ได้ดังนี้

ก. เงินเบิกเกินบัญชี (O/D : Over Draft) ได้แก่ การที่ธนาคารพาณิชย์ยินยอมให้ลูกค้าที่ขอสินเชื่อจากธนาคาร ในประเภทนี้ถอนเงินจากธนาคารเกินกว่ายอดเงินฝากคงเหลือในบัญชีกระแสรายวันของลูกค้าผู้นั้น ภายในวงเงิน ระยะเวลาตามที่ตกลงกัน และธนาคารจะคิดดอกเบี้ยจากเงินเบิกเกินบัญชีตามจำนวนเงิน และระยะเวลา ที่ปรากฏยอดคงเหลือในบัญชี

ข. เงินให้กู้ (Loan) ได้แก่ การที่ธนาคาร ให้กู้ยืมเงินเป็นจำนวนเงินตามที่ตกลงกัน โดยผู้กู้ อาจรับเงินที่กู้ไปในครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ และจะชำระคืนทั้งจำนวนเมื่อครบกำหนดพร้อมดอกเบี้ย หรือจะผ่อนชำระเป็นรายเดือนหรือรายงวด พร้อมดอกเบี้ยก็ได้ ตามที่ตกลงกัน

ค. การซื้อลด หรือรับช่วงซื้อลดตั๋วเงิน

“การซื้อ” หมายถึง การจ่ายเงินตามหน้าตั๋ว และลูกค้าจะจ่ายดอกเบี้ยให้พร้อมกับเงินต้น เมื่อครบกำหนดชำระเงินตามตั๋ว

ส่วน “การรับช่วงซื้อลด” วิธีการเหมือน “การซื้อลด” ต่างกันที่เป็นการรับช่วง ซื้อลดต่อ จากผู้อื่นที่รับซื้อลดไว้ทอดหนึ่งแล้ว

ในการค้าขาย ผู้ประกอบธุรกิจมักจะให้สินเชื่อกู้ยืมเพื่อจูงใจ โดยวิธีให้ลูกค้าจ่ายเช็คล่วงหน้า ออกตั๋วสัญญาใช้เงิน หรือส่งจ่ายตัวแลกเงิน (รวมกันเรียกว่าตั๋วเงิน) เพื่อชำระหนี้ค่าสินค้า หรือบริการ เมื่อผู้ประกอบการค้าได้รับตัวเงินดังกล่าว หากมีเงินเพียงพอดำเนินกิจการ ก็อาจรอไว้จนตัวเงินถึงกำหนดใช้เงินแล้วนำไปเรียกเก็บเงิน แต่ส่วนใหญ่ผู้ประกอบการค้ามีความจำเป็นต้องใช้เงิน จึงต้องพึ่งพาสินเชื่อ จากธนาคารพาณิชย์ โดยการขาย หรือขายลดตัวเงินนั้น ในทางปฏิบัติ ธนาคารจะรับซื้อลด กล่าวคือ จะเรียกเก็บส่วนลดไว้ก่อนโดยคำนวณเป็นอัตราร้อยละ และคำนวณระยะเวลานับตั้งแต่วันรับซื้อลดตัวเงิน จนถึงวันถึงกำหนดชำระ แล้วจ่ายเงินให้ลูกค้าเฉพาะส่วนที่เหลือ (จำนวนเงินตามตัวเงินหักส่วนลด)

แต่ในการให้สินเชื่อ ธนาคารจะต้องพิจารณาฐานะทางการเงินโดยถี่ถ้วน วัตถุประสงค์ประสงค์ในการใช้เงินและหลักประกันของผู้ขอกู้ เพื่อให้แน่ใจว่า เมื่อให้สินเชื่อไปแล้ว จะได้รับชำระคืนครบจำนวนตามกำหนด และอัตราดอกเบี้ยที่จะเรียกเก็บจากการให้สินเชื่อแก่ลูกค้าแต่ละคนก็ขึ้นอยู่กับปัจจัยดังกล่าวด้วย เช่น ลูกค้าที่มีฐานะการเงินมั่นคง หรือมีหลักประกันเป็นพันธบัตรรัฐบาล หรือเงินฝากที่ธนาคารเต็มจำนวน ธนาคารจะคิดดอกเบี้ยในอัตราต่ำกว่าปกติ เป็นต้น

3. การโอนเงิน

เป็นบริการของธนาคารพาณิชย์ที่อำนวยความสะดวกให้แก่ลูกค้า ที่จะส่งเงินจากท้องที่แห่งหนึ่ง ไปให้ผู้รับยังท้องที่อีกแห่งหนึ่ง ที่มีสาขาหรือสำนักงานของธนาคารเดียวกันตั้งอยู่ ถ้าหากไม่มีสาขที่ตั้งอยู่ที่โอนผ่านธนาคารอื่น การโอนเงินไปต่างประเทศ ก็จะต้องมีธนาคารตัวแทน (Correspondent Bank) ตั้งอยู่ การโอนเงินอาจกระทำได้โดยการขายตราพท์ให้ลูกค้า และลูกค้าส่งตราพท์ไปให้ผู้รับทาง ไปรษณีย์หรือทางอื่น แล้วผู้รับนำตราพท์ ไปขึ้นเงินจากธนาคาร ณ สำนักงานที่ระบุไว้ในตราพท์ หรือขอให้ธนาคาร โอนเงินไปให้ผู้รับทาง โทรเลข หรือโทรศัพท์ ซึ่งธนาคารจะส่ง โทรเลขหรือ โทรศัพท์ ไปยังสำนักงานอื่นที่จะเป็นผู้จ่ายเงินแจ้งให้ผู้รับเงินทราบ และมารับเงินไป ในการให้บริการโอนเงิน ธนาคารจะเรียกเก็บค่าธรรมเนียม ซึ่งถ้าเป็นการโอน โดยการขายตราพท์ ค่าธรรมเนียมจะต่ำกว่าการโอนทาง โทรเลขหรือ โทรศัพท์ แต่การโอนทาง โทรเลขหรือ โทรศัพท์ จะทำให้ผู้รับได้รับเงินเร็วกว่า ปัจจุบันธนาคารพาณิชย์มีการ โอนเงินทาง อิเล็กทรอนิกส์ซึ่งมีความรวดเร็วมาก

4. การลงทุนในหลักทรัพย์

ในการหาผลประโยชน์อีกทางหนึ่งของธนาคารพาณิชย์ คือ การลงทุนซื้อพันธบัตร หรือ ตั๋วเงินคลังของรัฐบาล หุ้น หรือหุ้นกู้บริษัทจำกัด ตราสารแห่งหนึ่ง ส่วนใหญ่ธนาคารพาณิชย์มักลงทุนในหลักทรัพย์รัฐบาล เพราะสามารถเปลี่ยนเป็นเงินสดได้ง่าย มีความปลอดภัย นำไปวางเป็นหลักประกันการกู้ยืมเงินจากธนาคารแห่งประเทศไทยได้ นำไปขายในตลาดซื้อคืน (Repurchase Market) ที่ธนาคารแห่งประเทศไทยได้ และยังสามารถใช้เป็นส่วนหนึ่งของเงินสดสำรองที่ต้องดำรงไว้ตามกฎหมาย ส่วนการลงทุนในหุ้นหรือหุ้นกู้ของบริษัท นอกจากจะเพื่อหารายได้จากเงินปันผลหรือดอกเบี้ยแล้ว ยังเป็นการลงทุนเพื่อให้ธนาคาร ได้มีส่วนในการดำเนินงานของบริษัทนั้น ๆ เพราะธนาคารได้ให้กู้ยืมเงินแก่บริษัทนั้นด้วย แต่ธนาคารพาณิชย์ใดถือหุ้นในบริษัทใดเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทจำกัดนั้น รวมกันทั้งสิ้นเกินอัตราส่วนกับเงินกองทุนทั้งหมด หรือเงินกองทุนชนิดหนึ่งชนิดใด หรือหลายชนิดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนดไม่ได้ ทั้งนี้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากธนาคารแห่งประเทศไทย ในการอนุญาตนั้นจะกำหนดเงื่อนไขใด ๆ ไว้ด้วยก็ได้ ซึ่งเป็นไปตามมาตรา 12 (5) แห่งพระราชบัญญัติการธนาคารพาณิชย์ พ.ศ. 2505 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการธนาคารพาณิชย์ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2535 นอกจากนั้น ธนาคารพาณิชย์ใดจะซื้อหรือมีหุ้นธนาคารพาณิชย์อื่นมิได้ เว้นแต่จะเป็นการได้มาจากการชำระหนี้ หรือการประกันการให้สินเชื่อ แต่ต้องจำหน่ายภายในเวลา 6 เดือน นับแต่วันที่ได้มา หรือเป็นการได้มาโดยได้รับผ่อนผันจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง ด้วยคำแนะนำของธนาคารแห่งประเทศไทยในการผ่อนผันนั้นจะกำหนดเงื่อนไขใด ๆ ไว้ด้วยก็ได้ ตามนัยมาตรา 12 (6) แห่งพระราชบัญญัติการธนาคารพาณิชย์ พ.ศ. 2505 สำหรับตราสารแห่งหนึ่งนั้น เป็นตราสารทางการเงินที่ทางการสนับสนุนให้เกิดขึ้น โดยกว้างขวาง ซึ่งขณะนี้เป็นที่นิยมมากขึ้น และเป็นช่องทางหนึ่งของการลงทุนของสถาบันการเงิน

5. การเรียกเก็บเงินตามตราสารเพื่อลูกค้า

เป็นบริการที่อำนวยความสะดวกให้แก่ลูกค้าที่สำคัญอย่างหนึ่ง กล่าวคือ เมื่อลูกค้าได้รับชำระเงิน เช่น เช็ค ครีฟท์ ตั๋วแลกเงิน หรือตั๋วเงินอื่น ที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน แทนที่จะต้องนำตัวเงินนั้นไปเรียกเก็บเงินจากผู้จ่ายเงินโดยตรง ก็สามารถมอบให้ธนาคารเรียกเก็บเงินให้ บริการนี้จะให้แก่ลูกค้าที่มีบัญชีเงินฝากกับธนาคารเท่านั้น เมื่อเรียกเก็บเงินได้แล้วก็จะนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับให้ บริการเรียกเก็บเงินอาจจะเป็นภายในท้องถิ่นเดียวกันภายในประเทศ หรือระหว่างประเทศก็ได้ ธนาคารก็จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการนี้ในอัตราพอสมควร

นอกจากนั้น ธนาคารพาณิชย์ที่ซื้อตั๋วเงินจากลูกค้าไว้ ก็อาจส่งไปเรียกเก็บ โดยกรณีตั๋วเงินในประเทศ อาจส่งเรียกเก็บจากธนาคารพาณิชย์ที่รับรองผ่านสำนักหักบัญชี หรือส่งไปเรียกเก็บ

จากผู้ออกตั๋ว กรณีตั๋วเงินค่าสินค้าออกที่เป็นเงินตราต่างประเทศ ธนาคารพาณิชย์ผู้รับซื้อตั๋วเงินดังกล่าวไว้จะส่งไปเรียกเก็บจากธนาคารที่รับรองตั๋วเงินซึ่งเป็นธนาคารเดียวกับธนาคารที่เปิด L/C มา

6. การรับอวัลตั๋วเงิน การรับรองตั๋วเงิน การค้ำประกัน

การรับรองและการค้ำประกัน ได้แก่ การที่ธนาคารยอมผูกพันตนเข้ารับรอง หรือค้ำประกัน การจ่ายเงินตามตั๋วเงินที่ลูกค้าเป็นผู้จ่ายเงิน หรือการปฏิบัติตามสัญญาที่ลูกค้าจะต้องกระทำให้แก่คู่กรณี หากลูกค้าไม่จ่ายเงินหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญา ธนาคารก็จะต้องจ่ายเงินหรือชดใช้ค่าเสียหายแทน ในกรณีนี้ ธนาคารจะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากลูกค้าเป็นการตอบแทน และก่อนที่จะรับรองตั๋วเงิน หรือออกหนังสือค้ำประกันให้ ธนาคารจะต้องพิจารณาฐานะการเงินของลูกค้า และเรียกหลักประกันทำนองเดียวกันกับการให้สินเชื่อ

การรับอวัลตั๋วเงิน โดยเขียนข้อความหน้าตั๋วเงินว่า “ใช้ได้เป็นอวัล หรือ Good as Aval” จะมีผลให้ธนาคารที่รับอวัลตั๋วเงินต้องชำระเงินคืนให้แก่ผู้ทรงตั๋วเงินทันทีเมื่อถึงกำหนดใช้เงิน โดยจะเกี่ยวข้องให้ผู้ทรงตั๋วเงินไปทวงถามจากผู้ออกตั๋วเงินก่อนเหมือนการค้ำประกันและรับรองมิได้

7. ธุรกิจต่างประเทศ

เป็นหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจด้านต่าง ๆ ที่กล่าวถึงข้างต้น แต่เป็นเรื่องที่เกี่ยวกับเงินตราต่างประเทศ ได้แก่ การรับฝากเงินที่เป็นเงินตราต่างประเทศ การให้กู้ยืมเงินตามตั๋วเงิน ค่าสินค้าออกและสินค้าเข้า การโอนเงินระหว่างประเทศ การเรียกเก็บเงินจากธนาคารในต่างประเทศ การซื้อขายพันธบัตร เช็คเดินทาง ตั๋วเงินที่เป็นเงินตราต่างประเทศ สำหรับการซื้อขายตั๋วเงินนั้น มีทั้งที่เป็นการส่งมอบทันที และเพื่อการส่งมอบในอนาคต ธุรกิจต่างประเทศที่สำคัญได้แก่ การซื้อขายเงินตราต่างประเทศ การเปิดเลตเตอร์ออฟเครดิต การรับรองตั๋วเงิน เป็นต้น

ธนาคารมีรายได้จากธุรกิจต่างประเทศในลักษณะดอกเบี้ย ค่าธรรมเนียม และกำไรจากการซื้อขายเงินตราต่างประเทศ มากหรือน้อยขึ้นอยู่กับขนาดและความสามารถของธนาคาร

8. ธุรกิจอื่น

ธนาคารพาณิชย์อาจให้บริการอย่างอื่นนอกจากที่กล่าวมาแล้ว เพื่อประโยชน์ของลูกค้า เช่น การรับฝากของมีค่าโดยการให้เจ้าผู้นิรภัยสำหรับเก็บสิ่งของมีค่า บริการชำระค่าน้ำประปา ไฟฟ้า โทรศัพท์ ค่าภาษี หรือค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ให้แก่ส่วนราชการหรือองค์กรต่าง ๆ เช็คของขวัญ บัตรเครดิต (Credit Card) การรับฝากและถอนเงินผ่านเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ (ATM) เป็นต้น บริการเหล่านี้ทำให้ลูกค้าของธนาคารได้รับความสะดวกมาก โดยเสียค่าธรรมเนียมให้ธนาคารเพียงเล็กน้อย

นอกจากนั้น ธนาคารแห่งประเทศไทยยังออกประกาศธนาคารแห่งประเทศไทย อนุญาตให้ธนาคารพาณิชย์กระทำธุรกิจ วณิชธนกิจ และอื่น ๆ ต่อไปนี้ได้

1. การซื้อขายพันธบัตรรัฐบาลไทยและพันธบัตรขององค์กรของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจที่มีกฎหมายจัดตั้งขึ้นกับประชาชนทั่วไป

2. การให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ที่ธนาคารพาณิชย์มีไว้เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจแต่ยังมีได้ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ เช่น อาคารที่ทำการ ที่จอดรถ คลังสินค้า ที่ธนาคารพาณิชย์มีไว้เพื่อเก็บรักษาทรัพย์สินที่นำมาวางประกันการให้สินเชื่อ ทั้งนี้ต้องเป็นการให้เช่าชั่วคราว เพื่อป้องกันการสูญเปล่าทางเศรษฐกิจเท่านั้น และต้องได้รับอนุญาตจากธนาคารแห่งประเทศไทยก่อนทุกครั้ง

3. การจำหน่ายโปรแกรมระบบงานที่ธนาคารพาณิชย์ได้นำมาพัฒนาแล้ว รวมถึงการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ ธนาคารพาณิชย์อาจกระทำได้ภายใต้หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

3.1 ต้องมิได้กระทำการค้าปกติ

3.2 ต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทางการเงิน

3.3 ต้องมีลักษณะเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่แล้วให้ได้ประโยชน์มากขึ้น ทั้งนี้ต้องได้รับอนุญาตจากธนาคารแห่งประเทศไทยก่อนทุกครั้ง

4. การติดต่อหรือแนะนำบริษัทประกันภัย เพื่อประกันภัยทรัพย์สินที่เป็นหลักประกันหนี้ ซึ่งมีอยู่กับธนาคารพาณิชย์ แต่ทั้งนี้ต้องให้เป็นไปตามความสมัครใจของลูกค้าผู้เอาประกันด้วย จะไปบังคับให้ลูกค้าเอาประกันกับบริษัทใดบริษัทหนึ่งมิได้

5. การให้บริการจัดทำหรือวิเคราะห์โครงการเพื่อการลงทุน (Feasibility Studies)

6. การจัดหาเงินกู้จากแหล่งต่าง ๆ ให้แก่ผู้ต้องการกู้เงิน (Loan Syndication) แต่ไม่รวมถึงการจัดการให้ผู้กู้ออกตราสารทางการเงิน เช่น พันธบัตร หุ้นกู้ ฯลฯ ตลอดจนการจัดจำหน่ายตราสารดังกล่าว

7. การเป็นที่ปรึกษาในการซื้อกิจการ รวมกิจการ หรือควบกิจการ (Acquisition Merger or Consolidation) แต่จะดำเนินการหรือจัดการใด ๆ เพื่อออกหลักทรัพย์ในการซื้อกิจการ รวมกิจการ หรือควบกิจการ มิได้

8. การดูแลและเก็บรักษาหลักทรัพย์ (Custodian Service) ซึ่งรวมถึงการรับหรือส่งมอบหลักทรัพย์ การรับหรือจ่ายเงินค่าหลักทรัพย์ การรับเงินปันผล และการส่งมอบผลประโยชน์อันเกิดจากหลักทรัพย์นั้น ๆ แต่จะรับคำสั่งซื้อขายหรือทำการซื้อขายหลักทรัพย์แทนลูกค้า ซึ่งถือเป็นกิจการนายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์มิได้

ข้อ 2 ถึง ข้อ 8 ธนาคารแห่งประเทศไทยได้อนุญาตเมื่อวันที่ 3 พฤศจิกายน 2530 เพื่อขยายขอบเขตธุรกิจของธนาคารพาณิชย์เพื่อให้เข้ากับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

9. การเป็นนายหน้าตัวแทนจำหน่ายหลักทรัพย์รัฐบาลและรัฐวิสาหกิจ เฉพาะตราสารแห่ง
หนี้ภาครัฐและรัฐวิสาหกิจ อันได้แก่ พันธบัตร หุ้นกู้ หรือตั๋วเงิน ทั้งนี้ เพื่อให้ธนาคารพาณิชย์มี
ส่วนรวมในการจำหน่ายตราสารประเภทนี้ ซึ่งออกเพื่อจำหน่ายแก่ประชาชนและเป็นการพัฒนา
ตลาดตราสารนี้ให้กว้างขวางยิ่งขึ้น

10. การให้บริการข่าวสารข้อมูล เช่น ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ การเงิน และการลงทุน ทั้งนี้เพื่อ
ประโยชน์ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจและการลงทุนของประชาชนเป็นต้น

11. การเป็นที่ปรึกษาทางการเงิน (Financial Advisor) คือการให้คำปรึกษาทางการเงิน
ในด้านต่าง ๆ เช่น การวิเคราะห์อัตราผลตอบแทนทางการเงินของโครงการลงทุน การจัดโครงสร้าง
สร้างเงินทุนของกิจการและการวางแผนทางการเงิน เป็นต้น อีก 3 ประเภท เพื่อให้ธนาคารพาณิชย์
สามารถเสนอบริการได้กว้างขวางมากขึ้น สอดคล้องกับการพัฒนาเศรษฐกิจการเงินของประเทศ

ข้อ 9 ถึง ข้อ 11 ธนาคารแห่งประเทศไทยได้อนุญาตเมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2535 เพิ่มขึ้น

12. ธุรกิจการจัดการออก การจัดการจำหน่าย และการค้าตราสารแห่งหนี้

การจัดการออกตราสารแห่งหนี้ หมายถึง การเป็นผู้จัดการให้บริษัทจำกัดทั่วไปออก
ตราสารแห่งหนี้เพื่อการกู้ยืมเงินจากประชาชน ซึ่งรวมถึงการให้คำแนะนำและการจัดการด้าน
เอกสารต่าง ๆ ตลอดจนเป็นผู้จัดหาผู้ลงทุนในตราสารนั้นด้วย

การจัดการจำหน่ายตราสารแห่งหนี้ หมายถึง การรับตราสารแห่งหนี้ทั้งหมดหรือบางส่วน
ไปเสนอขายต่อประชาชน ทั้งนี้ไม่ว่าจะมีเงื่อนไขอย่างหนึ่งอย่างใดหรือไม่ก็ตาม

13. ธุรกิจการเป็นผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้มีประกัน

14. ธุรกิจการเป็นผู้ดูแลผลประโยชน์ของกองทุนรวม

15. ธุรกิจการเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์

16. ธุรกิจการเป็นตัวแทนเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการจำหน่ายหน่วยลงทุน

ข้อ 12. ถึง ข้อ 16 ธนาคารแห่งประเทศไทยอนุญาตเมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2535 เพิ่มเติมอีก 5
ประเภทเพื่อเป็นการพัฒนาตลาดเงินตลาดทุน และเพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติ
หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

17. ธุรกิจดูแลและเก็บรักษาหลักทรัพย์ ตามข้อ 8 เพิ่มเติมให้ รวมถึงการเป็นตัวแทน ผู้รับ
มอบอำนาจจากลูกค้าในการเข้าประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นและลงคะแนนเสียง ธนาคารแห่งประเทศไทย
อนุญาตเมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2538

18. ธุรกิจการเป็นผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้ไม่มีประกัน โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะ
กรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ด้วย ธนาคารแห่งประเทศไทยอนุญาตเมื่อ
วันที่ 13 ตุลาคม 2538

19. ธุรกิจเป็นผู้จัดการกองทุนในต่างประเทศธนาคารแห่งประเทศไทยอนุญาตเมื่อวันที่
13 ตุลาคม 2538

20. ธุรกิจการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ธนาคารแห่งประเทศไทยอนุญาตเมื่อวันที่ 16 ตุลาคม 2538

ธุรกิจตามข้อ 5 ถึง ข้อ 20 เข้าลักษณะเป็นวานิชธนกิจ

นอกจากนั้น ในการออกพระราชบัญญัติการธนาคารพาณิชย์ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2535 ยังเปิดโอกาสให้ธนาคารพาณิชย์รับฝากเงินโดยออกเป็นบัตรเงินฝากที่โอนเปลี่ยนมือได้ ทั้งนี้เพื่อเป็นการสนับสนุนในการพัฒนาตราสารอีกทางหนึ่ง โดยได้เพิ่มคำนิยาม คำว่า “บัตรเงินฝาก” ในมาตรา 4 ธนาคารแห่งประเทศไทยอนุญาตเมื่อวันที่ 29 เมษายน 2535

9. การประกอบกิจการวิเทศธนกิจ (International Banking Facilities หรือ IBF)

การตั้งสำนักงานวิเทศธนกิจ

การเปิดให้มีกิจการวิเทศธนกิจ มีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการส่งเสริมให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการเงินในภูมิภาค เพื่อให้บริการและอำนวยความสะดวกให้กับเงินทุนที่จะไหลเข้าสู่ประเทศไทยและภูมิภาคใกล้เคียง เช่น อินโดจีน และพม่า ทำให้ผู้ประกอบการของไทยสามารถระดมทุนได้สะดวกขึ้น และมีต้นทุนที่ต่ำลง ซึ่งในทางปฏิบัติปัจจุบัน ผู้ประกอบการของไทยก็ต้องระดมทุนบางส่วนจากต่างประเทศอยู่แล้ว โดยอาจผ่านศูนย์กลางการเงินอื่น ๆ การมีกิจการวิเทศธนกิจนี้จะทำให้ปัญหาการขาดแคลนเงินทุนของไทยลดลง และยังมีผลให้มีรายได้เป็นเงินตราต่างประเทศเข้ามาในประเทศมากยิ่งขึ้น อันเป็นผลจากการลงบัญชีการกู้ยืมจากต่างประเทศในประเทศไทย

การส่งเสริมการประกอบกิจการวิเทศธนกิจเป็นเพียงมาตรการหนึ่งในการส่งเสริมให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการเงินในภูมิภาคนี้เท่านั้น ในทางปฏิบัติ ต้องดำเนินการพร้อมกันหลาย ๆ ทาง เช่น เพิ่มบทบาทของธนาคารพาณิชย์ไทยในต่างประเทศ ขยายขอบเขตการใช้เงินบาทให้กว้างขวางขึ้นตามความเหมาะสม เพื่อสนับสนุนการขยายตัวและการลงทุนระหว่างประเทศไทยและกลุ่มประเทศอินโดจีน ในภาวะที่ประเทศเหล่านี้ขาดแคลนเงินตราต่างประเทศ พัฒนาประสิทธิภาพของตลาดการเงินในประเทศให้สอดคล้องกับการขยายบทบาทในระดับสากล ฯลฯ

ขอบเขตธุรกิจของกิจการวิเทศธนกิจ สาขากรุงเทพฯ (Bangkok International Banking Facilities หรือ BIBF)

กิจการวิเทศธนกิจสาขากรุงเทพฯ (BIBF) อาจแยกออกได้ดังนี้

1. กิจการวิเทศธนกิจ เพื่อการให้กู้ยืมในต่างประเทศ หรือที่เรียกว่า “ธุรกรรม Out Out” เป็นธุรกรรมที่ให้บริการทางการเงินเป็นเงินตราต่างประเทศและเงินบาทแก่บุคคลที่มีถิ่นที่อยู่ในต่างประเทศ โดยมีที่มาของเงินจากต่างประเทศ

2. กิจการวิเทศธนกิจเพื่อการให้กู้ยืมในประเทศ หรือที่เรียกว่า “ธุรกรรม Out-In” เป็นธุรกรรมที่ให้บริการทางการเงินเป็นเงินตราต่างประเทศแก่ผู้มีถิ่นที่อยู่ในประเทศ และต้องมีแหล่งที่

มาจากต่างประเทศ เช่นเดียวกับ ธุรกิจ Out-Out และเพื่อจำกัดการประกอบธุรกรรมประเภทนี้ ให้อยู่เฉพาะลูกค้ารายใหญ่จริงๆ ที่พอจะมีความรอบรู้เกี่ยวกับเงินตราต่างประเทศดีพอสมควร จึงได้กำหนดให้การเบิกถอนเงินให้กู้ยืมของธุรกรรม Out-In ในแต่ละครั้งต้องไม่ต่ำกว่า 2,000,000 ดอลลาร์สหรัฐอเมริกา หรือเทียบเท่า

3. กิจการวิเทศธุรกิจอื่น ๆ ซึ่งเป็นธุรกรรมในรูปแบบเงินตราต่างประเทศ อันได้แก่

- การซื้อขายเงินปรีวรรตต่างประเทศ (Cross-Currency)
- การอ่าวัด การรับรอง และการค้ำประกันหนี้ใด ๆ ที่เป็นเงินตราต่างประเทศให้แก่คู่กรณีที่อยู่ต่างประเทศ
- การทำธุรกรรมด้านเลตเตอร์ออฟเครดิตแก่ผู้ซื้อและผู้ขายที่อยู่นอกประเทศ และสินค้าที่ซื้อขายนั้นมิได้นำเข้ามาในประเทศไทย หรือส่งออกจากประเทศไทย
- การเป็นผู้จัดหาเงินกู้หรือร่วมจัดหาเงินกู้ที่เป็นเงินตราต่างประเทศให้แก่ผู้ต้องการเงินกู้ที่เป็นเงินตราต่างประเทศ

4. กิจการด้าน Investment Banking อื่น ๆ ที่ธนาคารแห่งประเทศไทยอนุญาตให้ทำได้ ซึ่งขณะนี้ธนาคารแห่งประเทศไทยได้อนุญาตให้กิจการวิเทศธุรกิจกระทำได้แล้ว 5 รายการ คือ

- การให้บริการข่าวสารข้อมูลทางการเงินและเศรษฐกิจทั่วไป
- การจัดทำหรือวิเคราะห์โครงการเพื่อการลงทุน
- การเป็นที่ปรึกษาในการซื้อกิจการ รวมกิจการ หรือควบกิจการ
- การเป็นที่ปรึกษาทางการเงิน
- การจัดการออก (Arranging) หรือการจัดจำหน่าย (Underwriting) ตราสารแสดงสิทธิในหนี้ที่ออกจำหน่ายในต่างประเทศ

3.3 เงินฝากกระแสรายวัน การใช้เช็ค และการเรียกเก็บเงินตามเช็ค

3.3.1 เงินฝากกระแสรายวัน

1. การเปิดบัญชีกระแสรายวัน

บัญชีเงินฝากประเภทนี้ ธนาคารมักจะวางระเบียบก่อนข้างแจ้งงวดในการคัดเลือกลูกค้าที่มาเปิดบัญชีไว้กับธนาคาร โดยทั่วไปควรจะเป็นบุคคลที่มีฐานะและความประพฤติดีพึงเชื่อถือ ซึ่งจะต้องให้มีผู้ที่ธนาคารเชื่อถือได้รับรองหรือแนะนำ ควรเป็นผู้ประกอบธุรกิจการค้า หรือมีความจำเป็นต้องใช้เช็ค และไม่เคยมีชื่ออยู่ใน Black List ของสมาคมธนาคารไทย เป็นต้น

เอกสารหลักฐานที่ผู้มีความประสงค์จะขอเปิดบัญชีเงินฝากกระแสรายวันจะต้องเตรียมไว้สำหรับธนาคารประกอบการพิจารณาเปิดบัญชี คือ

(1) กรณีผู้ขอเปิดบัญชีเป็นบุคคลธรรมดาหรือกิจการเจ้าของคนเดียว ต้องมีบัตรประจำตัวประชาชน ใบต่างคำว หรือทะเบียนทหารกองเกิน หรือหลักฐานอื่นของทางราชการที่พึงเชื่อถือ

ในกรณีที่ลูกค้าใช้ชื่อร้านหรือชื่อผู้ประกอบการ ก็ให้บันทึกไว้ด้วยว่าบุคคลใดเป็นเจ้าของกิจการ โดยขอจดทะเบียนการค้าหรือทะเบียนพาณิชย์ พร้อมทั้งขอคู่มือประจำตัวของบุคคลนั้นด้วย ถ้าผู้ฝากประสงค์จะฝากในนาม 2 คนร่วมกัน และทั้งสองมีอำนาจในการตั้งจ่าย หรือคนใดคนหนึ่งมีอำนาจตั้งจ่าย ก็ควรรหาหลักฐานที่กล่าว และมาติดต่อกับธนาคารพร้อมกันทีเดียว

(2.) กรณีการเปิดบัญชีเงินฝากของนิติบุคคลตามกฎหมาย ซึ่งหมายถึงคณะบุคคลหรือกองทรัพย์สินที่มีขึ้น ได้ด้วยอาศัยอำนาจแห่งบทบัญญัติของกฎหมาย ได้แก่ กระทรวง ทบวง กรม ห้างหุ้นส่วน บริษัท จำกัด สมาคม มูลนิธิ เป็นต้น

(2.1) ถ้านิติบุคคลนั้นได้จดทะเบียนโดยถูกต้องตามกฎหมาย เช่น บริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนสามัญ นิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด ก็จะต้องมีเอกสารสำคัญที่จดทะเบียนไว้กับทางราชการ และหลักฐานต่าง ๆ ตามที่กำหนด ได้แก่ ห้างหุ้นส่วนจะต้องมีสำเนาทะเบียนพาณิชย์ หรือสำเนาทะเบียนการค้า และสัญญาข้อตกลงการเข้าเป็นหุ้นส่วน กรณีที่ห้างหุ้นส่วนนั้นจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ก็จะต้องมีหนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทแสดงการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

สำหรับบริษัทจำกัด ก็จะต้องมีเอกสารอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างแล้วแต่กรณี ได้แก่ สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับ เพื่อคว่าบริษัทกระทำการใดได้บ้าง เช่น การเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคาร กู้ยืมเงิน ฯลฯ สำเนาบันทนาการประชุมของผู้เริ่มก่อการจัดตั้งบริษัท หรือรายงานการประชุมจัดตั้งบริษัท อำนาจของคณะกรรมการตลอดจนสำเนารายงานการประชุม คณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้นที่ยินยอมให้เปิดบัญชีกับธนาคารแต่งตั้งรายชื่อผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัท พร้อมทั้งเงื่อนไขในการลงนาม เช่น กรรมการจะต้องลงนามพร้อมกันสองคนและต้องประทับตราบริษัทด้วย เป็นต้น

(2.2) นิติบุคคลอื่นที่มีได้ตั้งขึ้นเพื่อการแสวงหาผลกำไร ได้แก่ มูลนิธิ สมาคม หรือสโมสร ก็ควรมีสำเนาดราสารการจัดตั้ง หนังสือรับรองของเจ้าหน้าที่หรือของนายทะเบียนตลอดจนสำเนาใบอนุญาต หรือ ทะเบียนการจัดตั้งและข้อบังคับของกิจการ รวมทั้งบันทึกรายงานการประชุมของคณะกรรมการบริหารที่อนุมัติให้เปิดบัญชีกับธนาคาร และแต่งตั้งผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อส่งจ่ายเงินในบัญชีนั้น และเงื่อนไขในการเบิกถอน เป็นต้น

(2.3) หน่วยราชการต่าง ๆ องค์กร เทศบาล สุขาภิบาล ก็จะต้องมีหนังสือรับรองให้เปิดบัญชี และแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อทำการแทน จากหัวหน้าหรือผู้มีอำนาจรับผิดชอบของส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น ตลอดจนเงื่อนไขในการตั้งจ่าย หรือสำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการขององค์กรที่เปิดบัญชีกับธนาคารและตั้งผู้มีอำนาจลงชื่อส่งจ่ายเงิน สำหรับวัด ก็ควรมีเอกสารแสดงอำนาจของผู้เปิดบัญชี เช่น หนังสือแต่งตั้งเป็นเจ้าอาวาส

กรณีที่เป็นการเปิดบัญชีเพื่อจุดมุ่งหมายเฉพาะ เช่น ของผู้จัดการมรดก ก็ควรมีหนังสือรับรองการแต่งตั้งหรือสำเนาคำสั่งศาล ตลอดจนรายชื่อของผู้รับผลประโยชน์ตามกฎหมายนั้น ๆ เป็นต้น

2. การขอเปิดบัญชีกระแสรายวัน

เมื่อลูกค้าแสดงความประสงค์ที่จะเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคาร ธนาคารจะให้ลูกค้ากรอกรายการในใบ “คำขอเปิดบัญชีกระแสรายวัน” ซึ่งจะมีรายละเอียดต่าง ๆ ประกอบในใบคำขอเปิดบัญชานั้น หรือแนบต่างหากก็ได้ รายละเอียดที่จะบันทึก ได้แก่ ชื่อและนามสกุลของผู้ขอเปิดบัญชี ที่อยู่ ภูมิลำเนา อาชีพ ประวัติส่วนตัวอื่นโดยสังเขป ได้แก่ คู่สมรส ชื่อที่อยู่ของผู้แนะนำ ความสัมพันธ์กับธนาคารว่าเคยมีบัญชีมาก่อนหรือไม่ ตลอดจนเงื่อนไขในการถอนเงิน เป็นต้น และโดยปกติ ตามระเบียบการเปิดบัญชีของธนาคาร จะให้ผู้ขอเปิดบัญชีหาผู้ที่ธนาคารรู้จักเชื่อถือเป็นผู้แนะนำไว้ด้วย ทั้งนี้เพื่อประโยชน์แก่การที่จะให้ผู้แนะนำติดตามเจ้าของบัญชีกรณีที่ธนาคารไม่สามารถติดต่อได้

หลังจากตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว และเห็นสมควรที่จะรับฝากเงินได้ ก็จะเสนอเรื่องต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจทำการแทนธนาคาร เพื่อลงนามอนุมัติการเปิดบัญชีไว้ในใบคำขอเปิดบัญชี และที่บัตรตัวอย่างลายมือชื่อ พร้อมประทับตราธนาคารตลอดจนเลขที่บัญชานั้น โดยทั่วไป ผู้อนุมัติการเปิดบัญชี กรณีสำนักงานใหญ่จะเป็นพนักงานชั้นบริหารระดับรองผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ หรือผู้จัดการฝ่ายที่เกี่ยวข้องคนใดคนหนึ่ง ถ้าสำหรับสาขาได้แก่ ผู้จัดการ รองผู้จัดการ หรือสมุหบัญชี คนใดคนหนึ่งเป็นผู้อนุมัติ

บัตรตัวอย่างลายมือชื่อ จะมีเลขที่บัญชี ชื่อนามสกุลของลูกค้า และที่อยู่สถานที่ติดต่ออาชีพ เงื่อนไขในการเบิกถอน และอื่น ๆ ที่จำเป็นโดยย่อ ปกติธนาคารจะให้ลูกค้ามอบตัวอย่างลายมือชื่อไว้ 2 ชุด ชุดละ 2 ตัวอย่าง เพื่อใช้สำหรับเปรียบเทียบกับลายมือชื่อของลูกค้าในเช็คที่ส่งจ่าย ซึ่งผู้รับมอบอำนาจทำการแทนธนาคารจะต้องตรวจสอบความสมบูรณ์ถูกต้อง และลงนามกำกับรับรองตัวอย่างลายมือชื่อที่ให้นี้ด้วย บัตรตัวอย่างลายมือชื่อนี้ ชุดหนึ่งจะเก็บไว้เพื่อพนักงานผู้ตรวจลายมือชื่อใช้ตรวจสอบ อีกชุดหนึ่งจะแนบกับใบคำขอเปิดบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน หรือ อาจจะแยกออกก็ได้เพื่อเก็บรักษาไว้ในแฟ้มกลางและเก็บรักษาในห้องมั่นคง ในความดูแลของพนักงานชั้นบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจ อย่าให้คนอื่นมาเกี่ยวข้อง ป้องกันการสับเปลี่ยน

สำหรับนิติบุคคล หรือผู้ที่ฝากในนามร่วมกันตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป และมีเงื่อนไขไว้ว่าจะต้องลงลายมือชื่อในการถอนเงินร่วมกัน หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดมีสิทธิลงลายมือชื่อส่งจ่ายก็ตาม บุคคลที่กล่าวทุกคนจะต้องให้ตัวอย่างลายมือชื่อครบถ้วน พร้อมระบุเงื่อนไขนั้นในใบคำขอเปิดบัญชี บัตรตัวอย่างลายมือชื่อและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

เมื่อการเปิดบัญชีเสร็จเรียบร้อยแล้ว ธนาคารจะมอบระเบียบการของธนาคารเกี่ยวกับการบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน สมุดเช็ค ตลอดจนอธิบายเงื่อนไข และวิธีการต่าง ๆ ที่จำเป็นเกี่ยวกับการฝากและถอนเงินให้ผู้ฝากทราบ และเพื่อความสมบูรณ์ในการควบคุมภายในเกี่ยวกับคำขอเปิดบัญชี พนักงานธนาคารก็จะจัดทำสมุดทะเบียนผู้ฝากเพื่อบันทึกเลขที่บัญชีผู้ฝาก ตลอดจนอาชีพ

และที่อยู่ตามลำดับบัญชีไว้ และแสดงวันที่เปิดบัญชี จำนวนเงินที่เปิดบัญชีครั้งแรก และวันที่ปิดบัญชี

3. การขอเบิกและจ่ายสมุดเช็ค

(1) เช็คที่จะจ่ายให้แก่ผู้ขอเปิดบัญชีใหม่ สำหรับประเภทส่วนบุคคล จะต้องจ่ายให้แก่เจ้าของบัญชีเป็นผู้เซ็นรับไปในสมุดจ่ายเช็ค ส่วนประเภทนิติบุคคล ถ้าผู้มีอำนาจเซ็นเช็คไม่สามารถมารับด้วยตนเองได้ จะต้องมอบฉันทะเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นรับแทน ก็ให้ผู้รับมอบฉันทะเป็นผู้เซ็นรับไปในสมุดจ่ายเช็ค ผู้รับมอบฉันทะต้องนำบัตรประชาชนหรือบัตรที่ราชการออกให้มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร

(2) การขอเบิกสมุดเช็คเล่มใหม่ของเจ้าของบัญชีที่เปิดบัญชีไว้แล้ว เจ้าของบัญชีจะต้องเซ็นชื่อไปในใบขอเบิกสมุดเช็ค (เป็นใบแทรกในสมุดเช็ค) ไปรับสมุดเช็คด้วยตนเอง ถ้าไม่สามารถไปด้วยตนเองได้ ก็ให้ทำใบมอบฉันทะเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นมารับแทน ลายเซ็นชื่อผู้ขอเบิกจะต้องถูกต้องและครบถ้วนตามเงื่อนไขที่เจ้าของบัญชีให้ไว้เกี่ยวกับการส่งจ่ายเช็ค และในกรณีมอบฉันทะให้ผู้อื่นมารับแทน ก็ต้องให้ตัวอย่างลายมือชื่อของผู้รับมอบฉันทะมาด้วย

(3) การจ่ายสมุดเช็คให้แก่ลูกค้า ควรเรียงตามลำดับเลขที่ก่อนจ่าย ผู้รับมอบอำนาจควรจะได้ตรวจสอบความถูกต้องของใบขอเบิกสมุดเช็ค ตรวจสอบลายเซ็น และตรวจบัญชีผู้ฝากก่อนว่าจำนวนเช็คที่จ่ายไปในเล่มก่อนนั้นได้ส่งมาผ่านบัญชีแล้วกี่ฉบับ และพิจารณาว่าสมควรจะจ่ายเช็คให้อีกหรือไม่ ถ้ามีมากพอสมควรจึงควรจ่ายให้ไปได้ แต่ถ้าบัญชีมีเช็คคืนเพราะเงินในบัญชีไม่พอจ่ายหลายครั้งติดต่อกัน ซึ่งจะต้องทำการปิดบัญชีต่อไป ก็ควรระงับการจ่ายเสีย ถ้าผู้รับมอบอำนาจเห็นควรจ่าย ต้องเซ็นชื่อบนใบคำขอนั้น แล้วให้พนักงานตีเลขที่บัญชีบนเช็คทุกใบ และบนใบคำขอเช็คครั้งต่อไป และบันทึกหมายเลขเช็คที่จ่ายไปในการคบบัญชี ใบคำขอเช็คให้รวบรวมเก็บไว้เป็นหลักฐาน

(4) สมุดเช็คที่ยังไม่ได้ใช้ซึ่งเบิกมาจากพัสดุนี้ พนักงานชั้นบริหารจะต้องเป็นผู้เก็บรักษาไว้ในห้องมั่นคง และเป็นผู้รับผิดชอบควบคุมดูแล โดยให้มีทะเบียนคุมสมุดเช็ค

4. การเปิดบัญชีครั้งแรก

ผู้ฝากจะต้องมีเงินนำฝากทันที ในอัตราขั้นต่ำที่แต่ละธนาคารจะกำหนด เช่น 5,000.00 บาท หรือ 10,000.00 บาท ผู้ฝากที่ขอเปิดบัญชีอาจจะเปิดบัญชีด้วยเงินสด เชื่อกันธนาคารเดียวกันต่างสาขา หรือเช็คต่างธนาคารก็ได้ โดยมีวิธีการปฏิบัติเช่นเดียวกับการรับฝากเงินตามปกติ ดังจะกล่าวต่อไป

ในทางปฏิบัติ กรณีผู้เปิดบัญชื่อนำฝากด้วยเช็ค ผู้รับมอบอำนาจของธนาคารจะต้องพิจารณาความเหมาะสมเป็นกรณี ๆ ไปว่า จะสามารถรับเปิดบัญชีได้ และให้มีผลในทันทีหรือไม่ ในหลัก

การ จะพิจารณาว่าเช็คที่จะเปิดบัญชีให้ได้นั้น จะต้องสามารถเรียกเก็บเงินได้แน่นอนและทันที การพิจารณาความเหมาะสมจึงอาจแยกเป็น

- ก. เมื่อเช็คนั้นเป็นเช็คของลูกค้ารายอื่นในสำนักงานของธนาคารเอง หรือเป็นรายการ โอนบัญชี "TR" หรือเป็นเช็คธนาคาร ครีฟที่ส่งจ่าย ณ สำนักงานธนาคารเอง ถ้าตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์แล้ว สามารถหักเงินเพื่อนำเข้าบัญชีใหม่ได้อย่างแน่นอน
- ข. ถ้าเป็นเช็คที่ส่งจ่ายธนาคารเดียวกัน แต่ต่างสำนักงาน หรือต่างธนาคารก็ตาม ซึ่งตั้งอยู่ในท้องถิ่นเดียวกัน ถ้าในท้องถิ่นไม่มีสำนักหักบัญชี ก็จะต้องนำเช็คนั้นไปเรียกเก็บจากธนาคารผู้จ่าย หรือ Clear บัญชีให้เรียบร้อยก่อน แต่ถ้าในกรุงเทพมหานคร หรือในท้องถิ่นที่มีสำนักหักบัญชีซึ่งต้องนำเช็คเรียกเก็บผ่านระบบ Clearing ก็จะต้องให้ลูกค้านำเช็คนั้นไปให้ธนาคารเจ้าของเช็ค หรือธนาคารผู้จ่ายรับรองเสียก่อน (Certified) ส่วนที่เป็นเช็คธนาคาร ครีฟที่ หรือเช็คของขบวนการอื่น ที่ส่งจ่ายธนาคารอื่นนั้น ก็จะต้องสอบถามธนาคารผู้จ่ายหรือที่เกี่ยวข้องให้แน่ชัดเสียก่อน
- ค. ถ้าเป็นเช็ค เช็คธนาคาร หรือตราสารอื่นใดของธนาคารต่างสำนักงานหรือต่างธนาคารในท้องถิ่นหรือครีฟที่ส่งจ่าย ณ ธนาคารในต่างท้องถิ่น ซึ่งต้องส่งเช็คนั้นเพื่อเรียกเก็บเงิน โดยปกติไม่สมควรให้มีการเปิดบัญชีให้ จนกว่าจะได้ส่งเช็คไปเรียกเก็บและทราบผลว่าเก็บเงินได้แล้วก่อน ทั้งนี้ขึ้นกับดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจของธนาคารที่จะพิจารณาเห็นสมควรประการใดเป็นกรณีไปด้วย

3.3.2 เช็ค (Cheque)

1. ลักษณะของเช็ค

ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 987 บัญญัติว่า "อันเช็คนั้นคือหนังสือตราสารซึ่งบุคคลหนึ่งเรียกว่า ผู้สั่งจ่าย สั่งธนาคารให้ใช้เงินจำนวนหนึ่งเมื่อทวงถาม ให้แก่บุคคลอีกคนหนึ่ง หรือให้ใช้ตามคำสั่งของบุคคลอีกคนหนึ่ง เรียกว่า ผู้รับเงิน"

จะเห็นว่า คู่สัญญาตามเช็คประกอบด้วย 3 ฝ่าย คือ ผู้สั่งจ่าย ผู้จ่ายเงิน หรือธนาคาร และผู้รับเงิน อย่างไรก็ตาม ผู้จ่ายเงินตามลักษณะของเช็ค จะต้องเป็นธนาคารเท่านั้น และผู้สั่งจ่ายกับผู้จ่ายเงินอาจจะเป็นบุคคลคนเดียวก็ได้ ซึ่งในวิธีปฏิบัติก็ได้แก่เช็คของธนาคารเอง หรือ Cashier's Cheque ที่เรียกว่า Banker's Cheque หรือ Manager's Cheque หรือ Cashier's Order

รายการที่ประกอบเป็นเช็คนั้น ตามมาตรา 988 ได้บัญญัติว่า "อันเช็คนั้นต้องมีรายการดังกล่าวต่อไปนี้ คือ

- (1) คำบอกชื่อว่าเป็นเช็ค
- (2) คำสั่งอันปราศจากเงื่อนไขให้ใช้เงินเป็นจำนวนแน่นอน

- (3.) ชื่อ หรือยี่ห้อ และสำนักของธนาคาร
- (4.) ชื่อ หรือยี่ห้อของผู้รับเงิน หรือคำจกแจ้งว่าให้ใช้เงินแก่ผู้ถือ
- (5.) สถานที่ใช้เงิน
- (6.) วันและสถานที่ออกเช็ค
- (7.) ลายมือชื่อผู้สั่งจ่าย”

รายการบนเช็คที่กล่าวข้างต้น มีความหมายและวิธีปฏิบัติดังนี้

(1.) ตราสารที่พึงถือว่าเป็นเช็ค จะต้องมีลักษณะตรงกับบทบัญญัติ ตามมาตรา 987 และ 988 ข้างต้นทุกประการ มิฉะนั้นจะไม่ถือว่าเป็นเช็คตามกฎหมาย และตราสารที่มีลักษณะครบถ้วนเป็นเช็คดังกล่าวนี้ เมื่อบุคคลใดทำขึ้นแล้ว ผู้ทรงนำไปขึ้นเงินไม่ได้ ผู้ออกเช็คก็ย่อมมีความผิด ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดอันเกิดจากการใช้เช็ค พ.ศ. 2497

(2.) เช็คนี้จะต้องมีคำสั่งที่ไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ที่จะมิตผลต่อนิติกรรมนั้น ๆ และจะต้องระบุจำนวนเงินที่แน่นอน

(3.) ธนาคารที่จ่ายเงินเป็นคู่สัญญาที่เกี่ยวข้อง จะต้องระบุให้ชัดเจนว่าเป็นธนาคารใด สาขาใด และที่ตั้งถิ่นที่อยู่โดยแจ้งชัด

(4.) คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งคือผู้รับเงินก็เช่นกัน จะต้องระบุให้ชัดเจนว่าจะจ่ายเงินตามเช็คนั้นให้แก่ผู้ใด เพื่อขจัดปัญหาขัดแย้ง โดยประเพณีปฏิบัติของธนาคารในประเทศไทย จึงมักจะพิมพ์ระบุไว้ในเช็คเลยว่าจ่าย หรือ ผู้ถือ (Pay..... or bearer)

(5.) สถานที่ใช้เงิน ถ้าไม่ได้ระบุไว้ในเช็ค ก็จะถือเอาภูมิลำเนาของผู้จ่ายเงินเป็นสถานที่ใช้เงิน

(6.) สถานที่และวันที่ออกเช็ค จะต้องระบุไว้ให้ชัดเจน ถ้าไม่ได้ระบุสถานที่ออกเช็ค พึงถือว่าเช็คนั้นได้ ออก ณ ภูมิลำเนาของผู้สั่งจ่าย และวันที่ออกเช็คก็คือวันที่ที่ระบุไว้ในเช็ค ซึ่งจะต้องระบุไว้ให้ชัดเจน เพราะมีผลต่อสิทธิในการสั่งจ่ายและในการไล่เบี้ยเอาคืนกับผู้สั่งจ่าย กล่าวคือ ตามนัยมาตรา 991 (2) ผู้ทรงจะต้องยื่นเช็คให้ธนาคารใช้เงินภายในระยะเวลา 6 เดือน นับแต่วันออกเช็ค มิฉะนั้นธนาคารจะไม่จ่ายให้ และในมาตรา 1002 ในกรณีที่ผู้ทรงมีสิทธิไล่เบี้ยเอาคืนกับผู้สั่งจ่ายได้นั้น ผู้ทรงจะต้องฟ้องผู้สั่งจ่ายภายใน 1 ปี นับแต่วันออกเช็ค

ในกรณีที่เช็คฉบับใดมิได้ลงวันที่ที่ออกเช็คไว้ ผู้ทรงโดยชอบด้วยกฎหมายคนหนึ่งคนใด ทำการโดยสุจริตจะจดวันที่ตามที่ถูกต้องแท้จริงลงก็ได้ ผู้ทรงนั้น หมายถึง บุคคลที่มีเช็คไว้ในครอบครอง โดยฐานผู้รับเงินหรือผู้รับสติกหลัง และถ้าเป็นเช็คสั่งจ่ายให้แก่ผู้ถือ ผู้ถือก็นับว่าเป็นผู้ทรงเหมือนกัน

(7.) ลายมือชื่อผู้สั่งจ่าย ผู้สั่งจ่ายจะต้องลงนามให้ตรงตามตัวอย่างลายมือชื่อและเงื่อนไขที่ไว้ไว้กับธนาคารทุกประการ

รายการในเช็คนั้น ถ้ามีการขีดฆ่าหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อความในเช็คในข้อสำคัญ เช่น วันที่ จำนวนเงิน ชื่อผู้รับเงิน ผู้สั่งจ่ายจะต้องลงนามกำกับข้อความที่ขีดฆ่าหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงนั้น การลงนาม ต้องลงนามเต็ม ถ้าเงื่อนไขการสั่งจ่ายให้ลงนามร่วมกัน การลงนามกำกับก็ต้องกระทำร่วมกันด้วย

2. การใช้เช็ค

2.1 เช็คตามคำสั่งหรือเช็คผู้ถือ

เช็คสั่งจ่ายตามคำสั่ง (Order Cheque) ได้แก่ เช็คที่ระบุชื่อผู้รับเงินและขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก และจะเขียนข้อความว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือไม่ได้ เช็คลักษณะนี้ใช้ในกรณีที่ผู้สั่งจ่ายประสงค์จะจ่ายให้แก่ผู้ที่ถูกระบุชื่อ ซึ่งผู้ที่ถูกระบุชื่อจะเป็นผู้รับเงินเอง หรือ ถ้าเขาประสงค์จะโอนต่อไปให้ผู้อื่นก็ย่อมจะกระทำได้ โดยการสลักหลังเช็คนั้น (Endorsement) ด้วยการลงชื่อของตนไว้หลังเช็ค

เช็คผู้ถือ (Bearer Cheque) ได้แก่ เช็คที่ไม่ได้ระบุชื่อผู้รับเงิน หรือมีชื่อผู้รับเงินและมีได้ขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก ตามที่เรียกกันว่าเช็คจ่ายเงินสด ใช้ในกรณีที่ผู้สั่งจ่ายไม่ประสงค์ที่จะระบุชัดเจนลงไปว่าจะให้ผู้ใดเป็นผู้รับเงิน ดังนั้น เมื่อใครเป็นผู้ทรงเช็คฉบับนั้น ก็ย่อมจะนำเช็คไปขึ้นเงินจากธนาคารได้

2.2 การโอนเช็คและการสลักหลัง

เช็คทุกฉบับย่อมโอนให้แก่กันได้ด้วยการสลักหลังและส่งมอบ ถ้าเป็นเช็คผู้ถือ (หรือเช็คจ่ายเงินสด) หรือเช็คที่มีการสลักหลังลอย ผู้รับเงินไม่จำเป็นต้องสลักหลังในการนำเข้าบัญชีของตนเอง หรือส่งเรียกเก็บเงิน การส่งมอบเช็คให้ ก็เป็นการโอนเช็คให้แก่กันแล้วโดยสมบูรณ์ และเมื่อไม่ปรากฏว่ามีการคบคิดกันฉ้อฉลระหว่างผู้ทรงเช็คคนปัจจุบันกับผู้ทรงเช็คคนก่อนแล้ว ผู้สั่งจ่ายย่อมจะต้องรับผิดชอบผู้ทรงเช็คที่ตนสั่งจ่ายนั้น ผู้สั่งจ่ายจะอ้างข้อต่อสู้อันอาศัยความเกี่ยวพันเฉพาะตนกับผู้ทรงเช็คคนก่อนมาใช้ยันต่อผู้ทรงเช็คคนหลังไม่ได้ เช็คที่ต้องมีการสลักหลัง คือ เช็คระบุชื่อผู้รับเงินที่เป็นเช็คจ่ายตามคำสั่ง เช็คที่กล่าว ถ้าผู้มีชื่อเป็นผู้รับเงินตามเช็คนำเข้าบัญชีของตนเองก็ไม่จำเป็นต้องสลักหลัง ธนาคารจะรับไว้ก็แต่เฉพาะในกรณีที่ผู้รับเงินนำเช็คนั้นเข้าบัญชีเงินฝากของตนเท่านั้น

การสลักหลังของผู้รับเงินตามเช็ค คำสลักหลังนั้น ผู้สลักหลังจะต้องเขียนลงในเช็คหรือใบประจำต่อ แล้วต้องลงลายมือชื่อผู้สลักหลังกำกับไว้ การสลักหลังอาจจะกระทำได้ 2 วิธีคือ

(1) การสลักหลังลอย เมื่อผู้ทรงเช็คซึ่งเป็นผู้มีชื่อที่ผู้สั่งจ่ายเงินให้แก่คนไว้ด้านหน้าเช็ค ประสงค์จะโอนเช็คให้แก่บุคคลอื่น ก็จะลงลายมือชื่อของคนไว้ด้านหลังเช็คเพียงอย่างเดียว โดยไม่ต้องเขียนข้อความใด หรือชื่อผู้รับโอนนั้น วิธีลงนามจะต้องให้ตรงกับนามของคนที่ยื่นไว้ด้านหน้าเช็คทุกประการ

(2) การสลักหลังเฉพาะ ผู้ทรงเช็คจะระบุชื่อผู้รับโอนคนต่อไปชัดเจนว่า ให้จ่ายเงินให้แก่ใคร แล้วลงลายมือชื่อคนไว้ กรณีเช่นนี้ ถ้าผู้รับโอนมีความประสงค์จะโอนให้บุคคลอื่นต่อไป ก็จะต้องทำการสลักหลังใหม่อีก เป็นการสลักหลังลอย หรือสลักหลังเฉพาะก็ได้

3. การรับรองการสลักหลัง

ตามประเพณีปฏิบัติของธนาคารพาณิชย์ เมื่อได้รับเช็คสั่งจ่ายตามคำสั่ง (Order Cheque) ของลูกค้าส่งมาให้ตนเพื่อเรียกเก็บเงินให้ ธนาคารผู้เรียกเก็บเงินตามเช็คที่ลูกค้านำมาเข้าบัญชีนั้น จะให้การรับรองการสลักหลังเช็คนั้น โดยการประทับตราสลักหลังของธนาคารพร้อมลงนามเจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจของธนาคารการรับรองการสลักหลังของธนาคารนี้ ไม่ถือเป็นการสลักหลัง เพราะธนาคารไม่ได้เจตนาที่จะสลักหลัง แต่เป็นเจตนาที่จะรับรองการสลักหลัง ได้แก่

4. การขีดคร่อมเช็ค

ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 994 ได้นิยามคำว่า เช็คขีดคร่อม ว่า คือ เช็คที่มีเส้นขนานคู่ขีดขวางไว้ข้างด้านหน้าของเช็ค โดยทางปฏิบัติแล้ว การขีดคร่อมเช็คอาจใช้วิธีเขียน พิมพ์หรือประทับตรา หรือปรูเป็นรู ตามลักษณะที่กำหนดในกฎหมายก็ได้ และมักขีดคร่อมไว้มุมบนซ้ายมือด้านหน้าของเช็ค

เช็คขีดคร่อมแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ

- (1) เช็คขีดคร่อมทั่วไป คือ เช็คที่มีเส้นขนานคู่ขีดขวางไว้ข้างด้านหน้าของเช็ค โดยมีหรือไม่มีคำว่า “และบริษัท” หรือ “& Co.” หรือคำย่อใด ๆ แห่งข้อความนี้อยู่ในระหว่างเส้นทั้งสองนั้น
- (2) เช็คขีดคร่อมเฉพาะ คือ เช็คที่ขีดคร่อมโดยที่ในระหว่างเส้นขนานสองเส้นนั้น มีการกรอกชื่อธนาคารใดธนาคารหนึ่งไว้โดยเฉพาะ กรณีนี้จะใช้เงินตามเช็คนั้น ได้เฉพาะให้แก่ธนาคารที่ได้ระบุชื่อไว้เท่านั้น กล่าวคือ ธนาคารเจ้าของเช็คหรือธนาคารที่จะต้องจ่ายเงินตามเช็ค จะจ่ายเงินให้เฉพาะแก่ธนาคารที่มีชื่อระบุไว้เท่านั้น ผู้ที่ได้เช็คชนิดนี้มา จะต้องนำเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ถูกระบุชื่อเท่านั้น เพื่อให้ธนาคารที่กล่าวเรียกเก็บเงินให้ ได้แก่

ผลของการเติมคำบางคำระหว่างเส้นขนาน 2 เส้น

คำว่า “ห้ามเปลี่ยนมือ” (Not Negotiable) ถ้ามีคำนี้ในระหว่างเส้นขนาน หมายความว่า ผู้ได้รับเช็คชุดคร่อมนั้น ไม่มีสิทธิในเช็คยิ่งไปกว่า และจะไม่สามารถให้สิทธิในเช็คนั้นต่อไปได้ดีกว่า สิทธิของบุคคลอันตนได้เช็คของเขามา คือ ถ้าเขาระบุว่า ห้ามเปลี่ยนมือแล้ว ยังโอนหรือเปลี่ยนมือไป ผู้รับโอนแม้จะ ได้รับโดยสุจริต (แต่อาจรับจากผู้ไม่สุจริต เช่น ขโมย หรือผู้เก็บเช็คได้) ก็ไม่มีสิทธิยิ่งกว่าผู้ตั้งจ่ายหรือผู้ทรงที่เป็นผู้เขียนคำว่า “ห้ามเปลี่ยนมือ” และไม่สามารถบังคับให้ผู้ตั้งจ่ายจ่ายเงินให้แก่ตนได้ทั้งนี้เป็นการป้องกันการขโมย

คำว่า “เข้าบัญชีผู้รับเงินเท่านั้น” (Account Payee Only) หมายความว่า เมื่อมีผู้นำเช็คชนิดนี้ มาให้ธนาคารใดเรียกเก็บเงิน ธนาคารผู้เรียกเก็บจะต้องนำเงินที่เรียกเก็บได้ส่งเข้าบัญชีของผู้รับเงิน ที่มีชื่อระบุไว้ในเช็คเท่านั้น ถ้าผู้ออกเช็คระบุคำนี้ไว้หน้าเช็ค ก็หมายความว่า มีความประสงค์ที่จะมิให้ผู้รับเงินที่มีชื่อระบุไว้หน้าเช็ค โอนเช็คต่อไปอีก

วัตถุประสงค์ของการขีดคร่อม เพื่อป้องกันมิให้ผู้ที่ได้เช็คนั้น ไปโดยไม่สุจริตนำ ไปขึ้นเงิน ได้สะดวก เพราะจะนำไปขอขึ้นเงินสดจากธนาคารไม่ได้ ผลคืออีกประการหนึ่งที่จะให้เจ้าของเช็ค อันแท้จริงได้เก็บเอาจากผู้ที่ได้เช็คไปโดยมิชอบ เพราะธนาคารจะนำเช็คขีดคร่อม ไปขึ้นเงินให้แก่ผู้ใด ก็จำเป็นที่ผู้นั้นจะต้องมีบัญชีเงินฝากอยู่ในธนาคารนั้นด้วย

ผู้มีหน้าที่ขีดคร่อม ตามกฎหมายผู้ที่จะมีหน้าที่ขีดคร่อมได้ ก็คือ

ก. ผู้ตั้งจ่าย

ข. ผู้ทรงเช็ค เช็คที่ไม่มีขีดคร่อมเลย ผู้ทรงจะขีดคร่อมเสียก็ได้ และจะทำเป็นขีดคร่อมทั่วไปหรือขีดคร่อมเฉพาะก็ได้ หรือเป็นเช็คขีดคร่อมทั่วไป ผู้ทรงจะทำให้เป็นเช็คขีดคร่อมเฉพาะก็ได้

ค. ธนาคาร

- ธนาคารหนึ่งขีดคร่อม เพื่อให้อีกธนาคารหนึ่งเรียกเก็บเงิน เช็คขีดคร่อมเฉพาะให้แก่ธนาคารใดธนาคารนั้นจะเข้าขีดคร่อมเฉพาะ ไปให้เข้าบัญชีที่ธนาคารอื่น ซึ่งเรียกเก็บเงินและเครดิตเข้าบัญชีธนาคารของตนก็ได้เช่น

- การขีดคร่อมโดยธนาคารผู้เรียกเก็บเงิน ในวิธีปฏิบัติ เมื่อธนาคารรับเช็คจากลูกค้าของตนไม่ว่าจะเป็นเช็คที่ไม่มีขีดคร่อม หรือเช็คขีดคร่อมก็ตาม และเช็คนั้นจะต้องส่งไปเรียกเก็บจากธนาคารอื่น ธนาคารผู้ส่งเช็คไปเรียกเก็บจะลงขีดคร่อมเฉพาะให้แก่ตนเองได้ เช่น ธนาคารสหธนาคาร จำกัด เป็นผู้เรียกเก็บ ก็ขีดคร่อมว่า ธนาคารสหธนาคาร จำกัด รับไว้เพื่อเรียกเก็บ

ทั้งนี้ กฎหมายได้ให้อำนาจไว้ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 995 (5) เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริต โดยเจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่เรียกเก็บเงินเอาเช็คนั้นไปขึ้นเงินเอง หรือนำไปให้ธนาคารอื่นเรียกเก็บเงินให้

5. เช็ครับรองและเช็คธนาคาร

5.1 เช็ครับรอง (Certified Cheque) คือ เช็คที่ธนาคารผู้จ่ายเงินตามเช็ค รับรองว่าเงินในบัญชีของผู้ส่งจ่ายนั้นมีเงินพอจ่าย ทั้งนี้เพื่อสร้างความเชื่อถือในเช็คนั้นยิ่งขึ้น เพราะผู้รับเช็คบางคนไม่รู้จักผู้ส่งจ่ายเช็ค อาจไม่กล้ารับเช็คนั้น การให้ธนาคารผู้จ่ายเงินรับรอง จึงเป็นวิธีการให้การประกันอันแน่นอนว่าผู้ทรงจะได้รับเงินตามเช็คนั้น

ในทางปฏิบัติ ธนาคารจะรับรองเช็คให้ โดยบางธนาคารจะหักเงินในบัญชีผู้ส่งจ่ายทันทีแล้วแยกออกตั้งบัญชีพักไว้ต่างหาก หรือบางธนาคารอาจจะใช้วิธีหมายเหตุไว้ในการค้ำบัญชีรายตัวของผู้ฝาก และในการรับรองให้ธนาคารมักจะทำให้ผู้ส่งจ่ายเป็นผู้นำมาให้รับรอง โดยทำคำร้องไว้ให้ธนาคาร เพื่อเป็นหลักฐานขัดแย้งที่ผู้ส่งจ่ายและผู้สตั๊กหลังจะปลดเปลื้องความรับผิดชอบไม่ได้ อย่างไรก็ตามในปัจจุบันหลายธนาคารจะใช้วิธีแลกเปลี่ยนเป็นเช็คของธนาคารให้แทน ซึ่งเท่ากับว่าธนาคารเข้ามารับเป็นผู้จ่ายเงินแทน โดยจะหักเงินในบัญชีของผู้ส่งจ่ายทันทีถือว่าเช็คนั้นได้จ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว

5.2 เช็คธนาคาร Manager's Cheque หรือ Banker's Cheque หรือ Cashier's Cheque หรือ Cashier's Order หมายถึง เช็คที่ธนาคารผู้เป็นเจ้าของเช็คเป็นผู้ส่งจ่าย เช็คของธนาคารจะออกได้ในกรณีต่อไปนี้

- (1) ออกได้เนื่องในการจ่ายเงินให้บุคคลอื่น เช่น ซื้อทรัพย์สินของธนาคาร ชำระหนี้สิน การจ่ายค่าใช้จ่าย การจ่ายเงินให้แก่ลูกค้าที่กู้ยืมเงิน หรือเกี่ยวกับธุรกิจต่าง ๆ ของธนาคาร
- (2) ออกให้ตามคำขอของผู้ขอที่นำเงินสดมาชำระ หรือเช็คที่มีเงินพอจ่ายเต็มจำนวน
- (3) ออกให้ตามคำขอของธนาคารอื่นที่นำเช็คของลูกค้ามาขอให้รับรอง และเช็คนั้นมีเงินพอจ่ายเต็มจำนวน

การออกเช็คของธนาคาร ให้ออกเรียงตามลำดับเลขที่ และจัดให้ลงทะเบียน Cashier's Order การบันทึกบัญชี จะเครดิตบัญชีเช็คธนาคารไว้ และเมื่อมีผู้นำ Cashier's Order มาขอรับเงินคืนก็จะเดบิตบัญชีเช็คธนาคารล้างบัญชีไป

6. การจ่ายเงินตามเช็ค

เมื่อลูกค้าส่งจ่ายเช็คเบิกถอนเงินจากธนาคาร ไม่ว่าจะโดยการถอนเป็นเงินสดหรือเพื่อเข้าบัญชีธนาคาร จำต้องใช้เงินตามเช็คนั้นให้แก่ลูกค้าหรือผู้ทรงเช็ค แต่มีข้อยกเว้น ธนาคารมีจำต้องจ่ายเงินให้ตามบทบัญญัติในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มาตรา 991 ในกรณีดังต่อไปนี้ คือ

- (1) ไม่มีเงินในบัญชีของผู้เคยค้ำคนนั้นเป็นเจ้าหนี้พอจะจ่ายตามเช็คนั้น หรือ
- (2) เช็คนั้นยื่นเพื่อให้ใช้เงินเมื่อพ้นเวลา 6 เดือน นับแต่วันออกเช็ค หรือ
- (3) ได้มีคำบอกกล่าวว่าจะเช็คนั้นหายหรือถูกลักไป

นอกจากข้อบัญญัติตามมาตรา 991 ข้างต้นแล้ว ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มาตรา 992 ยังบัญญัติว่า “หน้าที่และอำนาจของธนาคารซึ่งจะใช้เงินตามเช็คอันเบิกแก่คนนั้น ท่านว่าเป็นอันสิ้นสุดในเมื่อกรณีเป็นดังกล่าวต่อไปนี้

- (1) มีคำบอกห้ามการใช้เงิน
- (2) เมื่อรู้ว่าผู้สั่งจ่ายตาย
- (3) รู้ว่าศาลได้มีคำสั่งรักษาทรัพย์ชั่วคราว หรือคำสั่งให้ผู้สั่งจ่ายเป็นคนล้มละลาย หรือได้มีประกาศโฆษณาคำสั่งเช่นนั้น”

โดยทั่วไปผู้สั่งจ่ายจะต้องเป็นผู้มีคำบอกห้ามการใช้เงิน ให้ธนาคารทราบเพื่อยกเลิกการจ่ายเงินตามเช็คนั้น พร้อมกับแจ้งเหตุผลในการบอกห้ามการใช้เงิน อย่างไรก็ดี ตามบทบัญญัติข้างต้นก็มีได้กำหนดไว้ชัดเจนว่าผู้ทรงอื่น โดยชอบมีสิทธิบอกห้ามการใช้เงินด้วยหรือไม่ การบอกห้ามนี้ จะต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งเลขที่เช็ค วันที่ จำนวนเงิน ตลอดจนผู้รับเงิน ให้แก่ธนาคารในวันทำการ และต้องถึงมือธนาคารก่อนที่ธนาคารจะได้จ่ายเงินตามเช็คไป แม้บางกรณีเพียงผู้สั่งจ่ายแจ้งให้ทราบทาง โทรศัพท์ธนาคารก็จะประวิงเวลาการจ่ายเงินตามเช็คนั้น เพื่อรอหนังสือยืนยันการห้ามการจ่ายเงินจากผู้สั่งจ่ายต่อไป

7. การคืนเช็ค

เช็คที่มีข้อบกพร่องต่าง ๆ ไม่สามารถจ่ายเงินได้ ธนาคารผู้จ่ายเงินจะคืนเช็คคืนแก่ผู้ทรงหรือผู้รับเงิน โดยจะจัดทำใบนำส่งเช็คคืนแจ้งเหตุผลในการคืนเช็คฉบับนั้นให้ทราบด้วย พร้อมลงนามของเจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจของธนาคารและประทับตราธนาคารเป็นสำคัญ

เหตุผลในการคืนเช็ค มีดังนี้

1. เงินในบัญชีไม่พอจ่าย
2. โปรดติดต่อผู้สั่งจ่าย
3. ยังไม่มีการตกลงกับธนาคาร
4. บัญชีปิดแล้ว
5. สั่งจ่ายจากจำนวนที่มีตราสารรอเรียกเก็บเงินอยู่
6. เช็คลงวันที่ล่วงหน้า
7. เช็คพ้นกำหนด
8. จำนวนเงินที่เป็นตัวอักษรและตัวเลขไม่ตรงกัน
9. โปรดให้ผู้จ่ายลงนามเต็มกำกับการแก้ไข
10. ลายมือชื่อผู้สั่งจ่ายไม่เหมือนตัวอย่างที่ให้ไว้
11. ลายมือชื่อผู้สั่งจ่ายไม่สมบูรณ์
12. ลายมือชื่อผู้สั่งจ่ายไม่มี
13. โปรดประทับตราของผู้สั่งจ่าย
14. โปรดให้ผู้รับเงินสลักหลัง
15. การสลักหลังผิดปกติ
16. การสลักหลังด้วยลายพิมพ์นิ้วมือ ไม่มีผล
17. โปรดสลักหลังด้วยหมึก
18. มีคำสั่งให้ระงับการจ่าย
19. เช็คชำรุด
20. เช็คสั่งจ่ายผิดปกติ
21. เช็คต่างจังหวัด โปรดนำส่งเพื่อเรียกเก็บ
22. ไม่มีบัญชี

23. ผู้ส่งจ่ายมีถิ่นที่อยู่ต่างประเทศ
ทำแบบ รต. ประกอบเช็คด้วย
24. โปรดรับรอง “เข้าบัญชี.....แล้ว”
25. เช็คปลอม / มีใช้แบบพิมพ์เช็คที่ตกลงไว้กับธนาคาร 26. ผู้ส่งจ่ายถึงแก่กรรม
27. เช็คขีดคร่อมเฉพาะให้แก่ธนาคารกว่าหนึ่งธนาคาร โปรดให้ผู้ส่งจ่ายออกเช็คใหม่

8. อายุความเกี่ยวกับเช็ค

8.1 กรณีผู้ทรงเช็คฟ้องผู้ส่งจ่ายและผู้สตั๊กหลัง

ในคดีที่ผู้ทรงตัวเงินฟ้องผู้สตั๊กหลังและผู้ส่งจ่าย ท่านห้ามมิให้ฟ้องเมื่อพ้นเวลาปีหนึ่งนับแต่วันที่ไต่ลงในคำคัดค้าน ซึ่งได้ทำขึ้นภายในเวลาอันถูกต้องตามกำหนด หรือนับแต่วันที่ตัวเงินนั้นถึงกำหนด ในกรณีที่มิใช่ข้อกำหนดไว้ว่า “ไม่จำเป็นต้องมีคำคัดค้าน” (ปปพ. มาตรา 1002)

ตามมาตรา นี้ บัญญัติเกี่ยวกับอายุความที่ผู้ทรงเช็คฟ้องผู้สตั๊กหลัง และผู้ส่งจ่ายในกรณีที่มิมีการใช้เงินตามเช็ค สำหรับเช็คที่ออกภายในประเทศ กฎหมายกำหนดว่าไม่ต้องทำคำคัดค้าน ดังนั้น อายุความในการที่ผู้ทรงเช็คฟ้องผู้ส่งจ่ายเช็ค และผู้สตั๊กหลังในเช็คมีเวลาภายใน 1 ปี นับแต่วันที่เช็คถึงกำหนดชำระ (คำพิพากษาฎีกาที่ 1716/2499)

8.2 กรณีผู้สตั๊กหลังในเช็คฟ้องไล่เบี้ยกับผู้สตั๊กหลังด้วยตนเองหรือไล่เบี้ยเอาแก่ผู้ส่งจ่ายเงิน

ในคดีผู้สตั๊กหลังทั้งหลายฟ้องไล่เบี้ยกันเอง และไล่เบี้ยเอาแก่ผู้ส่งจ่ายแห่งตัวเงิน ท่านห้ามมิให้ฟ้องคดีเมื่อพ้นเวลา 6 เดือนนับแต่วันที่ผู้สตั๊กหลังเข้าถือเอาตัวเงินและใช้เงิน หรือนับแต่วันที่ผู้สตั๊กหลังนั้นเองถูกฟ้อง (ปปพ. มาตรา 1003)

มาตรา นี้มีความหมายว่า ในกรณีที่ผู้สตั๊กหลังในเช็คฟ้องไล่เบี้ยกันเอง หรือผู้สตั๊กหลังฟ้องไล่เบี้ย แก่ผู้ส่งจ่ายหรือผู้ออกเช็ค มีอายุความกำหนด 6 เดือน นับแต่วันที่ผู้สตั๊กหลังผู้นั้น (ผู้ฟ้องร้อง) ได้รับเช็คและได้ใช้เงินตามเช็คไป หรือนับแต่วันที่ผู้สตั๊กหลังดังกล่าวถูกผู้อื่นฟ้อง แล้วแต่กรณี

8.3 กรณีอายุความเช็คสะดุดหยุดลง

เมื่ออายุความสะดุดหยุดลงเพราะการอันหนึ่งอันใด ซึ่งกระทำแก่คู่สัญญาแห่งตัวเงินฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งท่านว่าย่อมมีผลสะดุดหยุดลงเพียงแต่แก่คู่สัญญาฝ่ายนั้น (ปปพ. มาตรา 1004)

ในเรื่องเช็ค แม้ว่าคู่สัญญาต่าง ๆ ในเช็ค อาทิ ผู้ส่งจ่าย ผู้รับอาวัล ผู้สตั๊กหลัง จะต้องร่วมกันรับผิดชอบผู้ทรงเช็คก็ตาม แต่ผลของการที่อายุความสะดุดหยุดลงย่อมมีเฉพาะแก่คู่สัญญาฝ่ายนั้นเท่านั้น เช่น ผู้สตั๊กหลังเช็คคนหนึ่งยอมรับสภาพหนี้ต่อผู้ทรงเช็ค โดยการใช้เงินบางส่วนหรือทำหนังสือสัญญารับสภาพหนี้ เป็นต้น อายุความที่สะดุดหยุดลงก็ย่อมจะมีผลเฉพาะผู้สตั๊กหลังคนนั้นเท่านั้น หาได้มีผลถึงคู่สัญญาคนอื่น ๆ ในเช็คนั้นไม่

8.4 กรณีอายุความเช็คสิ้นสุดลง แต่หนี้เดิมยังคงอยู่

ถ้าตัวเงินได้ทำขึ้น หรือได้โอนหรือสลักหลังไปแล้วในมูลหนี้อันหนึ่งอันใด และสิทธิตามตัวเงินนั้นมาสูญสิ้นไปเพราะอายุความก็คดี หรือเพราะละเว้นไม่ดำเนินการให้ต้องตามวิธีใด ๆ อันจะพึงต้องทำก็คดี ท่านว่าหนี้เดิมนั้นก็ยังคงมีอยู่ตามกฎหมายอันแพร่หลายทั่วไป เท่าที่ลูกหนี้มิได้ต้องเสียหายแต่การนั้น เว้นแต่จะได้ตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่น (ปพพ. มาตรา 1005)

มาตรานี้มีความหมายว่า เมื่อคู่กรณีมีมูลหนี้ที่สามารถจะบังคับกันได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การกู้ยืมเงินลูกหนี้ออกเช็คชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้ หรือ โอนเช็คของผู้อื่นให้แก่เจ้าหนี้โดยการสลักหลัง ต่อมาเช็คนั้นได้ขาดอายุความลง เจ้าหนี้ก็อาจนำมูลหนี้เดิมมาฟ้องร้องได้อีกในเมื่อมูลหนี้นั้นยังไม่ขาดอายุความ เว้นแต่คู่กรณีจะได้ตกลงกันไว้เป็นประการอื่น

9. กำหนดเวลาที่ผู้ทรงเช็คจะต้องยื่นเช็คเพื่อให้ใช้เงิน

ผู้ทรงเช็คต้องยื่นเช็คแก่ธนาคารเพื่อให้ใช้เงิน คือว่า ถ้าเป็นเช็คให้ใช้เงินในเมืองเดียวกัน กับที่ออกเช็คต้องยื่นภายในเดือนหนึ่งนับแต่วันที่ออกเช็คนั้น ถ้าเป็นเช็คให้ใช้เงินที่อื่น ต้องยื่นภายใน 3 เดือน ถ้ามิฉะนั้นท่านว่าผู้ทรงเช็คจะเสียเปรียบแก่ผู้สลักหลังทั้งปวง ทั้งเสียสิทธิอันมีต่อผู้สั่งจ่ายด้วยเพียงเท่าที่จะเกิดความเสียหายอย่างหนึ่งอย่างใดแก่ผู้สั่งจ่าย เพราะการที่ละเลยเสียไม่ยื่นเช็คนั้น

อนึ่ง ผู้ทรงเช็คซึ่งผู้สั่งจ่ายหลุดพ้นจากความรับผิดชอบไปแล้วนั้น ท่านให้รับช่วงสิทธิผู้สั่งจ่ายคนนั้นอันมีต่อธนาคาร (ปพพ. มาตรา 990)

มาตรานี้หมายความว่า ผู้ทรงเช็คต้องยื่นเช็คแก่ธนาคารเพื่อให้ใช้เงินภายใน 1 เดือน หรือภายใน 3 เดือน นับแต่วันที่ในเช็คนั้น แล้วแต่ว่าจะเป็นเช็คที่ให้ใช้เงินในจังหวัดเดียวกัน หรือคนละจังหวัดกับที่ออกเช็คตามลำดับ กล่าวคือ ถ้าเป็นเช็คที่ออกในจังหวัดเชียงใหม่ ให้ธนาคารในจังหวัดเชียงใหม่จ่ายเงิน ผู้ทรงเช็คก็ต้องยื่นเช็คเพื่อขอรับเงินต่อธนาคารนั้นภายใน 1 เดือน นับแต่วันที่ลงในเช็ค แต่ถ้าให้ธนาคารในจังหวัดขอนแก่นเป็นผู้ใช้เงินแล้ว ผู้ทรงเช็คก็ต้องยื่นเช็คนั้นภายใน 3 เดือน มิเช่นนั้นผู้ทรงเช็คก็อาจเสียสิทธิไต่เบียดเอาแก่ผู้สลักหลังทั้งหลายและผู้สั่งจ่ายเฉพาะที่ผู้สั่งจ่ายได้เสียหายไปเพราะการยื่นเช็คช้ากว่าที่กฎหมายกำหนด อย่างไรก็ตามไม่ว่าผู้สั่งจ่ายจะได้หลุดพ้นจากความรับผิดชอบตามเช็คไปแล้วก็ตาม กฎหมายก็ให้อำนาจแก่ผู้ทรงเช็คในอันที่จะรับช่วงสิทธิที่ผู้สั่งจ่ายคนนั้นมีต่อธนาคาร เช่น สมมุติว่าผู้ทรงเช็คไม่นำเช็คไปยื่นให้ใช้เงินตามเวลาที่กฎหมายกำหนด ทั้ง ๆ ที่ผู้สั่งจ่ายมีเงินในบัญชีเพียงพอ ต่อมาธนาคารนั้นเกิดล้มละลาย ผู้สั่งจ่ายเกิดความเสียหาย จึงไม่จำเป็นต้องรับผิดชอบต่อผู้ทรงเช็ค ผู้ทรงเช็คก็ยังสามารถรับช่วงสิทธิของผู้สั่งจ่ายในการขอรับชำระหนี้ตามส่วนเฉลี่ยในกองทรัพย์สินของธนาคารได้

อนึ่ง สำหรับสถานที่ออกเช็ค ในทางปฏิบัติธนาคารมักพิมพ์ลงบนเช็คไว้แล้ว แต่ถ้าหากเช็คนั้นไม่ปรากฏสถานที่ออกเช็ค ปพพ. มาตรา 910 กำหนดให้ถือว่าเช็คนั้นได้ออก ณ ภูมิลำเนาของผู้สั่งจ่าย

3.3.3 การเรียกเก็บเงินตามตั๋วเงิน (Bill for Collection)

การเรียกเก็บเงินตามตั๋วเงิน ซึ่งได้แก่ เช็ค ตั๋วแลกเงิน ตั๋วสัญญาใช้เงิน กรณีเป็นตราสารทางการเงินที่สั่งจ่ายเงินในต่างท้องถิ่น ลูกค้านาคารที่มีตั๋วเงินนั้นมาขอให้ธนาคารเรียกเก็บเงิน ธนาคารจะบริการให้ความสะดวกแก่ลูกค้า และเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากลูกค้าผู้นำตั๋วเงินมา ให้เรียกเก็บนั้น โดยส่งตั๋วเงินที่กล่าวไปยังสำนักงานธนาคารที่ตั้งอยู่ในท้องถิ่นที่จะเรียกเก็บเงินตามตั๋วเงินนั้นให้ช่วยเรียกเก็บเงินให้ ถ้าผู้จ่ายเงินตามตั๋วอยู่ในท้องถิ่นที่ไม่มีสาขานาคารตั้งอยู่ ก็ขอให้ธนาคารอื่นที่มีสาขาในท้องถิ่นนั้นช่วยเรียกเก็บแทน โดยดำเนินการผ่านสำนักงานใหญ่ของธนาคารนั้น และเมื่อได้รับแจ้งจากธนาคารผู้เรียกเก็บเงินตามตั๋วว่าเรียกเก็บเงินได้แล้ว ก็จะจ่ายเงินให้ลูกค้าเจ้าของตั๋วต่อไป หรือถ้าเรียกเก็บไม่ได้ ก็จะคืนตั๋วให้ผู้เป็นเจ้าของตั๋วเงินไป

ตั๋วเงินเพื่อเรียกเก็บอาจจำแนกได้เป็น 2 พวก คือ ตั๋วเงินรับไว้เพื่อส่งไปเรียกเก็บ (Outward Bills for Collection) และตั๋วเงินที่ส่งมาเพื่อเรียกเก็บเงินจากผู้จ่ายเงินตามตั๋ว (Inward Bills for Collection) โดยมีวิธีปฏิบัติโดยสังเขป คือ

1. ตั๋วเงินรับไว้เพื่อส่งไปเรียกเก็บ (Outward Bills for Collection)

(1) เมื่อลูกค้านาคารนำตั๋วเงินที่สั่งจ่ายเงินในต่างท้องถิ่นมาเพื่อขอให้ธนาคารเรียกเก็บเงินให้ กรณีที่ลูกค้าเปิดบัญชีกระแสรายวันไว้กับธนาคาร ธนาคารจะให้ลูกค้าเขียนใบนำฝากเข้าบัญชี (Pay-In Slip) พร้อมลงนามลูกค้าไว้หลังเช็คนั้น เจ้าหน้าที่ของธนาคารจะตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของเช็คและเอกสาร แล้วจะประทับตรา “เช็คต่างจังหวัด รอเรียกเก็บ” ทั้งต้นและปลายหัวของใบนำฝาก พร้อมประทับตราจิคคร่อมของธนาคารบนตัวเช็ค ตลอดจนประทับตรา OUTWARD B/C ทั้งบนใบนำฝากและด้านหลังของเช็คนั้น แล้วส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจตรวจสอบความถูกต้องและลงนามกำกับบนใบนำฝาก เพื่อคืนต้นหัวให้แก่ลูกค้าถือไว้เป็นหลักฐาน ส่วนปลายหัวของใบนำฝากจะส่งให้พนักงานผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ จัดการบันทึกในทะเบียนตั๋วเงินรับไว้เพื่อส่งไปเรียกเก็บ (Outward B/C) และให้หมายเลขลำดับของเช็ครับไว้เพื่อส่งเรียกเก็บนั้น แล้วเก็บรักษาในแฟ้ม และจัดพิมพ์ใบนำส่งเช็คเพื่อเรียกเก็บให้สำนักงานตัวแทนเรียกเก็บเงินต่อไป

เนื่องจากธนาคารกระทำหน้าที่เป็นตัวแทนของลูกค้า ในการเรียกเก็บเงินจึงไม่อาจจะถือ ภาระที่เกิดขึ้นจากการรับเช็คเพื่อเรียกเก็บนี้ เป็นทั้งทรัพย์สิน หรือหนี้สินของธนาคาร จึงบันทึก รายการเป็น “ทรัพย์สิน หรือหนี้สินในภายหน้า” และบันทึกในทะเบียน “ตั๋วเงินรับไว้เพื่อส่งไป เรียกเก็บ บัญชีตรงข้ามบันทึกดังนี้

Dr. บัญชีตั๋วเงินส่งไปเรียกเก็บ (Outward B/C) Cr. บัญชีภาระตามตั๋วเงินส่งไปเรียก เก็บ (Liabilities under Outward B/C)

(2) เมื่อธนาคารได้รับแจ้งจากสำนักงานที่ช่วยทำหน้าที่เรียกเก็บให้ ณ ปลายทางนั้นว่า เรียกเก็บเงินได้แล้ว ธนาคารจะล้างรายการบัญชีตรงข้ามที่บันทึกไว้ข้างต้น และบันทึกการเรียกเก็บ เงินได้นั้นในทะเบียนที่บันทึกไว้แล้ว โดย

Dr. บัญชีภาระตามตั๋วเงินส่งไปเรียกเก็บ (Liabilities under Outward B/C) Cr. บัญชีตั๋ว เงินส่งไปเรียกเก็บ (Outward B/C)

และธนาคารจะจ่ายเงินให้แก่ลูกค้าผู้ฝากเช็คมาให้ธนาคารเรียกเก็บเงินให้ นั้น และจัดทำใบ นำเข้าบัญชี Credit Advice เครดิตบัญชีลูกค้า โดยหักค่าธรรมเนียม พร้อมทั้งหักบัญชีสาขาหรือ ธนาคารผู้ทำหน้าที่เรียกเก็บเงินให้ นั้น โดย

Dr. บัญชีสำนักงานใหญ่-สำนักงานผู้ทำหน้าที่เรียกเก็บให้ หรือ Dr. บัญชีธนาคารอื่น (กรณี queเรียกเก็บผ่านธนาคารอื่น) Cr. บัญชีกระแสรายวัน (ของลูกค้า) Cr. บัญชีค่าธรรมเนียมรับ ค่าธรรมเนียมในการเรียกเก็บเงินให้ นี้ ธนาคารจะคิดเอากับลูกค้า เพื่อนำส่งให้ธนาคารผู้ทำ หน้าที่เรียกเก็บเงินให้ หรือให้แก่ธนาคารเดียวกันต่างสำนักงานที่ทำหน้าที่นี้ ผ่านสำนักงานใหญ่ ตามแต่กรณีต่อไปตามกำหนดที่ตกลงกัน

ในกรณีที่ลูกค้าไม่มีบัญชีกระแสรายวันกับธนาคาร เมื่อได้รับแจ้งว่าเรียกเก็บเงินได้แล้ว ธนาคารก็จะนำเข้าบัญชีพักเจ้าหนี้ไว้ แทนที่จะเข้าบัญชีกระแสรายวัน โดย

Dr. บัญชีสำนักงานใหญ่-สำนักงานผู้ทำหน้าที่เรียกเก็บให้ หรือ Dr. บัญชีธนาคารอื่น (กรณี queเรียกเก็บผ่านธนาคารอื่น) Cr. บัญชีพักเจ้าหนี้ Cr. บัญชีค่าธรรมเนียมรับ แล้วติดต่อกับลูกค้ามารับเงินสดต่อไป เมื่อลูกค้ามาขอรับเงินจากธนาคาร ก็จะบันทึกบัญชีโดย

Dr. บัญชีพักเจ้าหนี้ Cr. บัญชีเงินสด

(3) ถ้าธนาคารผู้ทำหน้าที่เรียกเก็บเงินให้ นั้นเรียกเก็บเงินไม่ได้ ก็จะแจ้งมายังธนาคาร พร้อมคืนเช็คมาให้ ธนาคารจะบันทึกการรับคืนเช็คในทะเบียนตั๋วเงินรับไว้เพื่อส่งเรียกเก็บนั้น พร้อมกับล้างบัญชีภาระทรัพย์สิน และหนี้สินในภายหน้าที่บันทึกไว้ แล้วคืนเช็คนั้นให้แก่ลูกค้าผู้ ฝากมาเรียกเก็บ

Dr. บัญชีภาระตามตั๋วเงินส่งไปเรียกเก็บ (Liabilities under Outward B/C) Cr. บัญชีตั๋ว เงินส่งไปเรียกเก็บ (Outward B/C)

2. ตัวเงินรับเพื่อเรียกเก็บ (Inward Bills for Collection)

(1) โดยนัยตรงข้ามกับกรณีแรก ในกรณีนี้ ธนาคารเป็นผู้รับตัวเงินหรือเช็คที่ธนาคารอื่นหรือสำนักงานอื่นส่งมาให้เรียกเก็บเงินจากลูกค้าของธนาคาร เมื่อธนาคารได้รับเช็คที่ส่งมาเพื่อเรียกเก็บ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะบันทึกเช็คที่ได้รับมาในทะเบียน “ตัวเงินรับเพื่อเรียกเก็บ” (Inward B/C Register) แล้วตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของเช็คในทำนองเดียวกับการถอนเงินด้วยเช็ค และประทับตรา “INWARD B/C” ของธนาคารที่ 보내 ส่ง และด้านหลังของเช็ค พร้อมให้ลำดับหมายเลขตามทะเบียน แล้วส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจตรวจสอบความถูกต้องและลงนามอนุมัติการผ่านบัญชีอีกครั้งหนึ่ง

ธนาคารจะบันทึกรายการเป็นภาระทรัพย์สินและหนี้สินในภายหน้าของธนาคาร โดย Dr. บัญชีตัวเงินรับเพื่อเรียกเก็บ (Inward B/C) Cr. บัญชีภาระตามตัวเงินรับเพื่อเรียกเก็บ (Liabilities under Inward B/C)

(2) จากนั้นจะส่งมอบเช็คให้พนักงานบัญชีกระแสรายวัน หักบัญชีของลูกค้าผู้จ่ายเงินหรือเรียกเก็บเงินจากผู้จ่ายเงินตามแต่กรณี แล้วจัดทำใบแจ้งการเรียกเก็บเงินนั้นให้เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจตรวจสอบและลงนามอนุมัติ

ใบแจ้งยืนยันที่กล่าวจะส่งให้ธนาคารหรือสำนักงานผู้ส่งเช็คนั้นมาเรียกเก็บพร้อมบันทึกการเรียกเก็บเงินไว้ในทะเบียนให้ถูกต้อง ส่วนสำเนาที่จะเก็บรักษาไว้ในแฟ้มโดยเฉพาะต่อไป

ธนาคารจะบันทึกบัญชี โดยล้างบัญชีภาระทรัพย์สินและหนี้สินในภายหน้าที่บันทึกไว้แล้วจะบันทึก ดังนี้

Dr. บัญชีกระแสรายวัน หรือบัญชีเงินสด Cr. บัญชีสำนักงานใหญ่ – สำนักงานผู้ส่งเรียกเก็บ หรือ Cr. บัญชีธนาคารอื่น (กรณีที่ธนาคารอื่นส่งมา)

(3) ถ้าเรียกเก็บเงินไม่ได้ ธนาคารก็จะจัดทำใบแจ้งการเรียกเก็บเงินไม่ได้ แล้วบันทึกในทะเบียนตัวเงินรับเพื่อเรียกเก็บ นั้น และล้างรายการบัญชีภาระทรัพย์สินและหนี้สินในภายหน้าเช็คและใบแจ้งยืนยัน ก็จะส่งคืนให้ธนาคารหรือสำนักงานผู้ส่งมาเรียกเก็บต่อไป

3.4 ขั้นตอนการปฏิบัติงานและปัญหาการเรียกเก็บ เช็ค B/C (Bill for Collection)

เมื่อลูกค้าเดินเข้ามาในธนาคาร เพื่อนำเช็ค ซึ่งประกอบด้วยเช็คต่าง ๆ ดังนี้ เช็คธนาคารอื่น สาขาในจังหวัดนั้น (ถือเป็นเช็คท้องถิ่นเดียวกัน) เช็คธนาคารอื่น สาขาต่างจังหวัดนั้น (ถือเป็นเช็คต่างท้องถิ่น) เช็คธนาคารเดียวกันแต่ต่างสาขา มีทั้งจังหวัดเดียวกัน และต่างจังหวัด ในกรณีนี้เช็คจังหวัดเดียวกันไม่ว่าเป็นเช็คของธนาคารใดก็จะส่งไปเรียกเก็บยังศูนย์หักบัญชี เชียงใหม่ – ลำพูน (ในกรณี เช็คทั้งจังหวัดเชียงใหม่และลำพูนถือเป็นศูนย์เดียวกันจังหวัดเดียวกัน เนื่องจาก การแยกประเภทส่ง) เพราะว่าหากเป็นเช็คต่างจังหวัดจะต้องแยกส่งทางแม่ทัพซึ่งธนาคารต่าง ๆ แยกส่งทางไปรษณีย์และการส่งเอกสารรวมระบบส่งของหน่วยส่งเอกสารทางธนาคารเอง ซึ่งแยกเป็น

หน่วยงานต่างหาก ของแต่ละธนาคารจะมีไม่เหมือนกัน ลูกค้าได้กรอกแบบฟอร์มของทางธนาคาร เรียบร้อยแล้วพนักงานผู้ปฏิบัติงานขั้นแรกจะเป็น ผู้รับและรวบรวมกลุ่มเช็คดังกล่าวมาปฏิบัติการ Key เข้าสู่เทอร์มินอล (เครื่อง P/C) เพื่อบันทึกข้อมูลไว้ก่อน พนักงานผู้เกี่ยวข้องจะเป็นผู้นำมา รวบรวมเข้ากับสลิปชุดแบบฟอร์มนำส่งในขั้นนี้ จะมีพนักงานระดับหัวหน้าเป็นผู้ตรวจ คือ ระดับผู้ช่วยสมุหบัญชี จากนั้นจึง แยกเช็คส่งตามประเภทของเช็คของต่างจังหวัดก็จะเก็บแยกส่งดู ตามถิ่นที่อยู่ของเช็คนั้น ๆ เช็คที่อยู่ในเขต กทม. และเช็คที่ศูนย์หรือสาขาของธนาคารตั้งอยู่จะรวม กันส่งทางเมลล์ของธนาคาร เนื่องจากธนาคารระดับใหญ่ เช่น ธนาคารกรุงไทยฯ , ธนาคาร กรุงเทพฯ ธนาคารกสิกรไทย , ธนาคารไทยพาณิชย์ และธนาคารทหารไทยรวมจะมีระบบส่ง เอกสารของธนาคารเอง โดยการรวบรวมส่งของแต่ละสาขาให้เมลล์ของธนาคารที่จะตรวจวิ่งรับ ส่งเมลล์ กลับมายังศูนย์ที่จังหวัด เช่น เชียงใหม่ แล้วนำส่งไปขึ้นเครื่องบินไปยังสำนักงานต่าง ๆ

เมื่อสำนักงานใหญ่หรือศูนย์เช็ค B/C ของแต่ละธนาคารได้รับจะจัดส่งตรงไปยังธนาคาร สาขาปลายทาง เพื่อเรียกเก็บ ส่วนเช็คต่างธนาคารเมื่อถูกส่งไปเรียกเก็บจะตรงไปยังจังหวัดต่าง ๆ ที่เป็นที่ตั้งของเช็คที่ส่งไปเรียกเก็บนั้นพร้อมกับใบนำส่งและรายงานรายละเอียดเช็คต่าง ๆ แนบไป เมื่อสาขาปลายทางที่เป็นธนาคารตัวแทนของธนาคารผู้ส่งเรียกเก็บได้รับเช็ค ก็จะถูกนำมาตรวจข้อมูลและรายละเอียดของเช็คนั้นว่ามีความถูกต้องหรือไม่อย่างไร หากถูกต้องก็จะนำส่งเข้าเคลียร์ไปยังศูนย์สำนักหักบัญชีประจำจังหวัดนั้น ๆ ทันที กรณีส่วนใหญ่ เมลล์เอกสารต่าง ๆ ของธนาคารมักจะเข้าสู่สาขาปลายทางก่อนเวลานำส่งไปเรียกเก็บ คือพอประมาณ เวลา 10.30 น. หากถึงล่าช้า กว่าเวลาดังกล่าวนั้นจะถูกส่งเข้าเรียกเก็บไปในวันทำการถัดไปซึ่งก็จะเป็นสาเหตุหนึ่งที่ทำให้เกิดความล่าช้าไปอีก

หลังจากเช็คส่งเรียกเก็บนั้นถูกส่งเข้าเคลียร์ถึง ณ ศูนย์ประจำจังหวัดนั้น ๆ ตัวเช็คจะถูกส่ง ผ่านไปถึงธนาคารสาขาปลายทางตามที่ระบุ เป็นเจ้าของเช็ค ธนาคารเจ้าของเช็คเมื่อได้รับเช็คจากระบบการเคลียร์ถึงผ่านสำนักหักบัญชีแล้วจะนำมาหักบัญชีลูกค้าตามประเพณีการส่งเช็คเรียกเก็บ เมื่อวันรุ่งขึ้น เช็ค B/C ดังกล่าวนี้อาจไม่ได้ถูกแจ้งว่ามีการคืน ธนาคารตัวแทนของธนาคารต้นทางที่ส่งเรียกเก็บ ก็จะแจ้งผ่านระบบ on - line ไปยังสาขาต้นทางว่าเช็คเลขที่ดังกล่าวของธนาคารที่ส่งไปเรียกเก็บได้แล้ว (ในกรณีที่ธนาคารที่ใช้ระบบการแจ้งการเรียกเก็บผ่านระบบ on-line Computer จึงจะมีความรวดเร็วในการตอบรับเข้าบัญชีให้ลูกค้าเท่านั้น)

ขั้นตอนและขบวนการต่าง ๆ ของการส่งเช็ค B/C ไปเรียกเก็บนั้นมีปัญหาและอุปสรรคเกิดขึ้นได้ ทุกขั้นตอนของขบวนการ ซึ่งจากแผนผังที่ 2 จะเห็นได้ว่า

ณ จุดที่ A ขบวนการหรือขั้นตอนนี้จะสำเร็จลุล่วงอย่างถูกต้องและรวดเร็ว ก็ขึ้นอยู่กับจำนวนผู้ปฏิบัติงานว่ามีพอเพียงกับงานหรือไม่ ซึ่งหมายถึงพนักงานที่ต้อนรับลูกค้าที่เคาน์เตอร์การบริการ ซึ่งทางธนาคารเรียกจุดนี้ว่าเป็นจุด Slow Speed ก็จะต้องให้การต้อนรับลูกค้าด้วยความละเอียดถูกต้อง

โดยจะมีความรวดเร็วสู่เคาน์เตอร์ที่รับและจ่ายเช็คหรือเงินสดโดยตรงไม่ได้ ที่ถือเป็น Fast Speed เคาน์เตอร์ ดังนั้นในจุดนี้พนักงานที่ปฏิบัติงาน ณ จุดนี้จะต้องมีความสามารถรับลูกค้าได้อย่างครบถ้วนถูกต้องทั้งจำนวนเงินและรายละเอียดของเอกสารมีจำนวนพนักงานพอเพียงและเหมาะสมกับงานด้านนี้หรือไม่ เพียงไร พนักงานมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานมีความเชี่ยวชาญและศักยภาพที่จะปฏิบัติงานได้ถูกต้องรวดเร็วมีอัธยาศัยและมนุษยสัมพันธ์รวมทั้งมีเครื่องมือเครื่องใช้พอเพียงหรือเหมาะสมกับงานเพียงใดแม้แต่ความเหมาะสมของแบบฟอร์มที่ใช้กรอกรายละเอียดของเช็ค B/C มีครบถ้วนเหมาะสมที่จะก่อให้เกิดความรวดเร็วและถูกต้อง และจุดนี้มีเครื่อง Computer (P/C) สำหรับช่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพพอเพียงหรือไม่ รวมทั้งลักษณะนิสัยของพนักงานผู้ปฏิบัติงาน มีความขยันขันแข็งและตื่นตัว (Active) เพียงไรด้วย

ณ จุด B จุดที่หน่วยงานหรือผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับเช็ค B/C โดยตรง ซึ่งเป็นจุดหัวใจสำคัญของหน่วยงานนี้เลย จะเห็นได้ว่าหน่วยงานนี้มีจำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ พนักงานมีความรู้ความสามารถที่เชี่ยวชาญเนื่องจากพนักงานได้รับการฝึกอบรมมาหรือเกิดจากการเรียนรู้การสอนงานมาอย่างพอเพียง พนักงานมีความคล่องตัวในการปฏิบัติงานสูง - ต่ำ เพียงใด ซึ่งจะส่งผลส่งเสริมให้งานด้าน B/C นี้สำเร็จลุล่วงได้ทันเวลาไม่มีการคองงาน ซึ่งก็ขึ้นอยู่กับลักษณะนิสัยการทำงาน of พนักงานอยู่ด้วยงานด้านเช็คเรียกเก็บนี้จะได้ส่งช้า - เร็วก็ขึ้นอยู่กับปฏิบัติงานของพนักงานจุดนี้เป็นสำคัญ

ณ จุด C ถือเป็นจุดหักเหที่สำคัญอีกจุดหนึ่ง เพราะประกอบด้วยการทำงานของพนักงานฝ่ายบริหารที่ควบคุมตรวจงานด้านนี้โดยตรง งานเช็คเรียกเก็บนี้จะทำให้ได้รับการนำไปส่งช้าหรือเร็วก็ขึ้นอยู่กับพนักงานบริหารกลุ่มนี้ด้วยว่ามีความสามารถทำงานได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว ตรวจงานทันทีไม่มีการคองงานไว้รวมกับตรวจสอบ และเซนค่อนุมัติ ซึ่งบางทีมักจะรอเวลา ค้างงานไว้รวบรวมตรวจสอบตอนเย็นก่อนส่งในวันทำการไม่ตรวจในทันที ซึ่งจะก่อให้เกิดผลเสียในด้านความล่าช้าของงานได้ เป็นเหตุให้นำส่งในวันทำการถัดไป พนักงานบริหารควรจะคอยตรวจงาน

ทันทีหลังจากพนักงานที่ปฏิบัติงานด้าน B/C Key รายละเอียดข้อมูลของเช็คเรียบร้อยแล้ว เครื่องคอมพิวเตอร์ก็จะ print แบบฟอร์มที่มีข้อมูลครบถ้วนของเช็คตาม Program เช็คเรียกเก็บออกมา

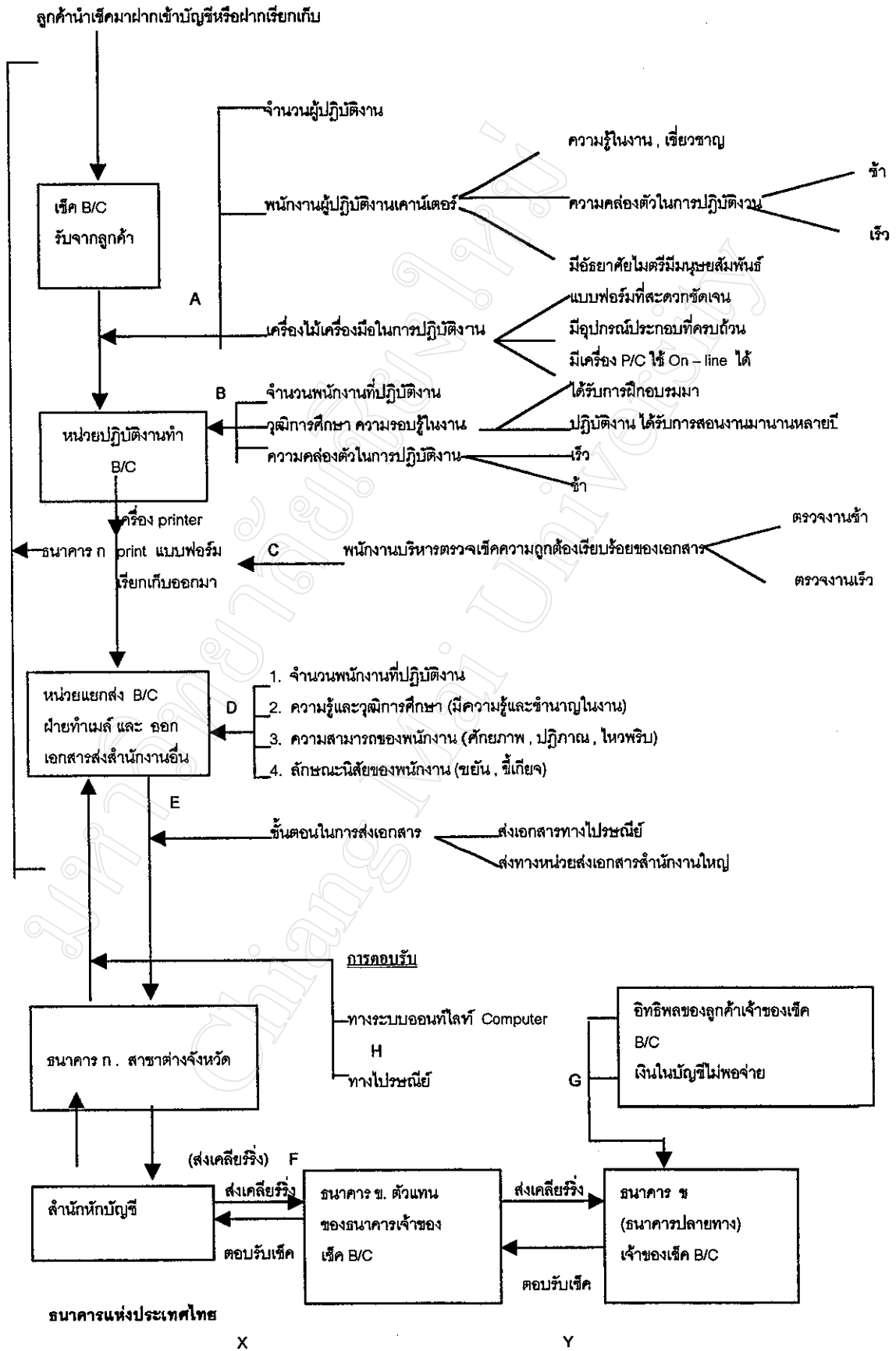
ณ จุด D หน่วยงานแยกส่ง B/C ฝ่ายทำแม่เหล็กและออกเอกสารถึงสำนักงานอื่น หน่วยงาน ณ จุดนี้จึงมีความสำคัญไม่ยิ่งหย่อนกว่ากันเพราะ จำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานมีความรู้ความชำนาญในงานที่ทำเพียงใด มีศักยภาพพอเพียงที่จะปฏิบัติงานด้วยความขยันหรือขี้เกียจหรือไม่ การปฏิบัติงานเพื่อแยกส่งเอกสารก็มีความสำคัญที่ว่าพนักงานจะแยกส่งไม่ถูกต้อง แม่นยำ ตรง ศูนย์คือหมายถึงบางขณะความละเอียดของการแยกหน่วยงานที่เป็นอุปสรรคสำคัญในการแยกเอกสารส่งด้วยเพราะหากส่งผิดก็จะเกิดความล่าช้าซึ่งการแยกแบ่งเขตคล้าย ๆ กับการแบ่งเขตไปยังที่ต่าง ๆ ของทางกรมไปรษณีย์ เช่นกัน บางที่การส่งผิดพลาดเช่น เอกสารหรือเช็คเรียกเก็บ B/C ควรจะส่งจุดบางสาขาแต่พนักงานแยกส่งผิดส่งไปทางสำนักงานใหญ่ ซึ่งก็จะทำให้เสียเวลาในการเดินทางของเอกสารไปจนเกิดความล่าช้าได้ ดังนั้นการปฏิบัติงาน ณ จุด D จะมีผลมาถึง ณ จุด E ด้วย เนื่องจากจุดนี้เป็นวิธีการปฏิบัติเพื่อส่งเอกสารให้ถูกต้องและรวดเร็วจึงแบ่งออกเป็นส่งเอกสารทางไปรษณีย์ และส่งทางหน่วยงานส่งเอกสารของสำนักงานใหญ่

ณ จุด F จึงเป็นขบวนการที่ธนาคาร ก สาขาต่างจังหวัดได้รับเช็คจากการส่งมาฝากเรียกเก็บจึงนำมาตรวจเช็คดูโดยพนักงานควบคุมงาน แล้วจึงนำส่งไปเคลียร์รัง ณ สำนักหักบัญชีประจำท้องถิ่นหรือจังหวัดนั้น อุปสรรคจุดนี้ก็อาจเกิดได้ เช่นเดียวกันนั้นคือพนักงาน หรือเจ้าหน้าที่สาขาในจุดนี้ ได้รับเช็คมาแล้ว นำมาเก็บไว้ตามแม่เหล็กที่ส่งเข้าสาขานั้นเพื่อให้ผู้จัดการสาขา หรือผู้ช่วยผู้จัดการสาขาตรวจดูก่อน ซึ่งระเบียบวิธีปฏิบัติ ณ จุดนี้ก็ก่อให้เกิดความล่าช้าในงานได้ ในการปฏิบัติงานของพนักงานสาขาทั่วประเทศ ระเบียบปฏิบัติจะต้องให้ผู้จัดการตรวจดูก่อน แต่ก็มีบางสาขาผู้ช่วยผู้จัดการเป็นผู้แก้ไขปัญหา ณ จุดนี้ เพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงานของพนักงานสาขาเอง (เป็นบางเวลาผู้จัดการสาขาไม่ได้อยู่สาขาทุกวัน จึงเป็นจุดปัญหาหนึ่งของบางธนาคารที่ยึดถือเคร่งครัดในกฎระเบียบข้อนี้) หลังจากส่งเคลียร์รังแล้วเช็คจะเดินทางไปยังจุด x แล้วส่งผลผ่านไปถึงจุด y (จุด x และจุด y อาจเป็นจุดเดียวกันก็ได้หากธนาคารปลายทางเป็นธนาคารที่เป็นสมาชิกศูนย์หักบัญชีโดยตรง) ดังนั้นจุดปัญหาและอุปสรรคของจุด y นี้ก็เป็นเหตุที่ทำให้เกิดอุปสรรค ณ จุด G ขึ้น

ณ จุด G จุดที่เกิดปัญหาและอุปสรรคในการเรียกเก็บเกิดจากสาเหตุที่ลูกค้ามีความใกล้ชิดสนิทสนมกับเจ้าหน้าที่ชั้นบริหารของธนาคาร เช่น ผู้จัดการ หรือสมุหบัญชี ใช้ความคุ้นเคยและสนิทชิดชอบกับพนักงานธนาคารขอประวิงเวลา เช่น ให้เช็คคืนข้อ 5 ไปก่อน (เหตุผลเช็คคืนข้อ 5 คือ มีเช็คหรือเอกสารที่ยังอยู่ระหว่างการเรียกเก็บเงินอยู่ยังไม่ทราบผลการเรียกเก็บ) ซึ่งตามกฎเกณฑ์ของธนาคารแห่งประเทศไทยที่เป็นสำนักหักบัญชียินยอมให้โอกาส ในการคืนเช็คเหตุผลข้อ 5 ให้ 2 ครั้ง ซึ่งถือเป็นจุดปัญหาหนึ่งที่เป็นอุปสรรคในเรื่องของการเรียกเก็บเช็คได้ล่าช้าขึ้น

บางขณะที่เป็นการประวิงเวลาโดยคืนเช็คข้อ 5 เนื่องจากเงินในบัญชีไม่พอจ่าย แต่ลูกค้าของธนาคาร ข ใช้สิทธิพลเพื่อซื้อเวลา เพื่อจะได้มีเวลาหาเงินมาผ่านเช็ค B/C ใบนีได้ทัน

ณ จุด H ณ จุดนี้เนื่องจากเป็นขบวนการตอบรับ B/C เรียกเก็บว่าเช็คผ่านหรือยัง โดยแต่ละธนาคารมีขีดความสามารถไม่เท่ากัน ขณะนี้ธนาคารระดับใหญ่ ๆ เช่น ธนาคารกรุงเทพฯ ธนาคารกรุงไทยฯ ธนาคารกสิกรไทยฯ ธนาคารไทยพาณิชย์ ธนาคารทหารไทยและธนาคารกรุงศรีอยุธยา มีระบบตอบรับเช็คเรียกเก็บ (B/C) ให้ลูกค้าทางระบบออนไลน์ Computer ซึ่งมีความรวดเร็วภายในเวลาไม่เกิน 3 วันจะทราบผลการเรียกเก็บ หากไม่มีปัญหาขัดข้องดังอุปสรรคที่เกิดขึ้นตามที่กล่าวมา และยังมีธนาคารระดับรองลงมาแจ้งผลการเรียกเก็บทางไปรษณีย์ให้ลูกค้า แต่ขณะเดียวกันยังมีบางธนาคารในระดับใหญ่ยังแจ้งผลการเรียกเก็บ โดยอาศัยผ่านทางไปรษณีย์อยู่ เนื่องจากมีสาขาตัวแทนธนาคารที่อยู่ห่างไกล เช่น ธนาคารกรุงไทย สาขา อำเภอมกน้อย จังหวัดเชียงใหม่ ต้องรอการเรียกเก็บแจ้งมาทางไปรษณีย์อยู่ ดังนั้นธนาคารที่เป็นสาขาห่างไกลเช่นนี้ จึงยังคงมีการแจ้งผลการเรียกเก็บทางไปรษณีย์อยู่ ขั้นตอนต่าง ๆ เหล่านี้แสดงให้เห็นถึงการเกิดปัญหาและอุปสรรคในการเรียกเก็บเช็ค B/C



แผนผังที่ 2 : แสดงการเดินทางของเช็คเรียกเก็บ (B/C)

สรุปปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นตามขั้นตอนต่าง ๆ

- จุด A 1. ขั้นตอนรับลูกค้าจากเคาน์เตอร์ (รับเช็ค B/C มา)
- 1.1 จำนวนพนักงานมีเพียงพอ
 - 1.2 ศักยภาพของพนักงานที่ปฏิบัติจากเคาน์เตอร์ + มีความรอบรู้ในงาน , มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน มีอัธยาศัยไมตรีและมนุษยสัมพันธ์ดี
 - 1.3 เครื่องไม้เครื่องมือในการปฏิบัติงาน + แบบฟอร์มเช็คเรียกเก็บ B/C ครบถ้วน ชัดเจน มีอุปกรณ์ใช้เพียงพอและครบถ้วนพร้อมทั้งเครื่อง P/C ใช้ ON-LINE ได้
- จุด B 2. หน่วยงานทำเช็คเรียกเก็บ B/C
- 2.1 จำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานด้านนี้ (B/C)
 - 2.2 ศักยภาพของพนักงาน-วุฒิการศึกษาความรอบรู้ในงาน เช่นได้รับการฝึกอบรมมา และได้รับการสอนงานมาอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 2.3 ความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน - สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน ไม่ชักช้ายืดเยื้อคดองงาน
- จุด C 3. เครื่อง P/C จากพนักงาน B/C ทำรายการเช็คเรียกเก็บเงินออกมาได้แบบฟอร์มเป็นชุด จะเป็นหน้าที่ของพนักงานบริหารผู้ควบคุมดูแลตรวจเช็คความถูกต้องเรียบร้อยของเอกสารกำกับแบบฟอร์มเช็คเรียกเก็บเงิน เช็คมีความถูกต้องครบถ้วน (เช็คมีความสมบูรณ์ , ไม่เป็นเช็คลวงหน้าเกิน 1 อาทิศย์
- ตรวจซ้ำ (รวบรวมเอกสารตรวจพร้อมกันตอนเย็น)
 - ตรวจเร็ว (ตรวจทันที - งานในสาขางานมีความคล่องตัวดี)
- จุด D 4. หน่วย แยกส่ง B/C ฝ่ายทำเมลล์ และออกเอกสารส่งสำนักงานอื่น
- 4.1 จำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานพอเพียงหรือไม่
 - 4.2 ความรู้และวุฒิการศึกษา (มีความรู้และชำนาญงาน)
 - 4.3 ความสามารถของพนักงาน (ศักยภาพ , ปฏิภาณ , ไหวพริบ)
 - 4.4 ลักษณะนิสัยของพนักงาน (ชยัน , ซื่อสัตย์)
- การปฏิบัติงานในขั้นนี้จะต้องมีความแม่นยำ ในการแยกส่งเอกสาร คงต้องมีความรู้ ว่าการแบ่งเขตของ B/C ประเภทต่าง ๆ เช่น ควรส่งที่ กทม. เข้าสู่ศูนย์เรียกเก็บในกรุงเทพฯ เพื่อความรวดเร็วกลับส่งตรงไปสาขาอื่น ๆ จึงเสียเวลาและเกิดความล่าช้า
- จุด E 5. ขั้นตอนการส่งเอกสาร
- 5.1 ส่งเอกสารทางไปรษณีย์
 - 5.2 ส่งเอกสารทางหน่วยส่งเอกสารสำนักงานใหญ่

- จุด F 6. ขั้นตอนการรับส่งเช็ค B/C ของสาขาต่างจังหวัด
- 6.1 มีการรับเช็คและส่งเคลียร์ยังสำนักงานหักบัญชีประจำจังหวัดนั้น ๆ
 - 6.2 ตรวจเช็คความถูกต้อง เช็คเรียกเก็บ B/C
 - 6.3 หลังจากเรียกเก็บได้ มีหน้าที่เตรียมการตอบรับ หรือลงบัญชีทางระบบ ON – LINE computer ของบางธนาคาร
- จุด G 7. ขั้นตอนที่เช็คถูกประวิงเวลา – เนื่องจากลูกค้ายังมีเงินในบัญชีไม่พอจ่าย จึงใช้ความ
คุ้นเคยและอิทธิพลของตน คั้นเช็คข้อ 5 สองครั้ง เป็นปัญหาและอุปสรรคในการ
เรียกเก็บเช็คในขณะที่เช็คถูกส่งเคลียร์วิ่งสาขาปลายทาง
- จุด H 8. ขั้นตอนการตอบรับ
- 8.1 ตอบรับทางระบบออนไลน์ computer
 - 8.2 ตอบรับทางไปรษณีย์