

บทที่ ๒

การรับฝากเงินด้วยระบบทำด้วยมือ (Manual System)

๑. การธนาคารพาณิชย์

ตามพระราชบัญญัติธนาคารพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๐๐ มาตรา ๔ บัญญัติว่า "การธนาคารพาณิชย์" คือการประกอบธุรกิจประเภท รับฝากเงินที่ต้องจ่ายคืนเมื่อทวงถาม หรือเมื่อสิ้นระยะเวลาอันกำหนดไว้ และใช้ประโยชน์เงินนั้น ในทางหนึ่ง หรือหลายทาง เช่น

- ก. ให้กู้ยืม
- ข. ซื้อ ขาย หรือเก็บเงินตามตั๋วแลกเงิน หรือตราสารเปลี่ยนมืออื่นใด
- ค. ซื้อ หรือ ขายเงินปรีวรรตต่างประเทศ

ทั้งนี้ จะประกอบธุรกิจประเภทอื่นอันเป็นประเพณีที่ธนาคารพาณิชย์พึงกระทำด้วย หรือไม่ก็ตาม

ธุรกิจของธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทย ปัจจุบัน สามารถจำแนกออกได้เป็นประเภทต่าง ๆ คือ

๑. การรับฝากเงิน
๒. การให้กู้ยืมและให้เครดิต
๓. การโอนเงิน
๔. การเรียกเก็บเงินตามตราสาร เพื่อลูกค้า
๕. การรับรองและค้ำประกัน
๖. การลงทุนในหลักทรัพย์
๗. ธุรกิจต่างประเทศ
๘. ธุรกิจอื่น

จะเห็นได้ว่า ธนาคารพาณิชย์ ได้ดำเนินธุรกิจเกี่ยวข้องกับ "เงิน" เริ่มตั้งแต่การรับฝากเงินจากประชาชน ห้างร้านบริษัท องค์กร รัฐวิสาหกิจ สถาบันต่าง ๆ ทั้งของเอกชน และรัฐบาล โดยที่ผู้ฝากจะถอนเงินฝากนั้นคืนได้ตามกำหนดเวลาที่ตกลงไว้กับธนาคาร และธนาคารก็สามารถนำเงินที่ได้รับฝากนั้นไปลงทุน หามผลประโยชน์ต่อในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การให้กู้ยืม และซื้อลด การลงทุนในหลักทรัพย์รัฐบาล หุ้นหรือหุ้นกู้ของบริษัทต่าง ๆ ธนาคารพาณิชย์ยังอำนวย

ความสะดวกในด้านการค้าระหว่างประเทศ และยังมีบริการด้านการค้าประกันให้กับลูกค้า การโอนเงินทั้งในและนอกประเทศ นอกจากนี้ ธนาคารก็ยังมีบริการด้านอื่น ๆ อีกมากมาย แต่ในที่นี้จะพิจารณาเฉพาะการให้บริการเงินฝากเท่านั้น

๒. การบริการเงินฝาก (Deposit Service)

เงินฝาก (Deposit) คือจำนวนเงินที่ธนาคารรับฝากจากประชาชนทั่วไป และถือว่าเป็นแหล่งที่มาส่วนใหญ่ของเงินที่ธนาคารจะนำไปใช้ในการให้กู้ยืม หรือลงทุน และในการดำเนินงานอื่น ๆ เงินฝากจึงเป็นปัจจัยสำคัญสำหรับธนาคาร การดำเนินธุรกิจของธนาคารจะประสบความสำเร็จ ตามจุดมุ่งหมายมากน้อยเพียงใดก็ขึ้นอยู่กับจำนวนเงินฝาก ยิ่งมีเงินฝากมากเท่าใด ธนาคารก็ยังมีเงินมาลงทุน เพื่อหาผลประโยชน์มากขึ้นเท่านั้น ปริมาณเงินฝากจะมากหรือน้อย ก็ขึ้นอยู่กับความเชื่อถือของประชาชนที่มีต่อธนาคาร และการให้บริการที่ดีแก่ลูกค้าที่นำเงินมาฝาก หรือมาถอนเงิน ซึ่งการให้บริการที่ดีนั้นควรจะสะดวก รวดเร็ว ขั้นตอนการปฏิบัติงานต้องไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน ควรให้ลูกค้าเสียเวลาน้อยที่สุด เพื่อเป็นการจูงใจลูกค้าให้นำเงินมาฝากมากที่สุด

เงินฝากตามประกาศธนาคารแห่งประเทศไทยออกตามความในมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติการธนาคารพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๐๕ แบ่งออกได้เป็น ๓ ประเภท คือ

๑. เงินฝากประเภทเพื่อเรียก หรือออมทรัพย์ (Saving Deposits) เป็นเงินฝากที่ใช้สมุดคู่ฝาก (Pass Book) ในการนำฝาก หรือ ถอนเงิน การเปิดบัญชีเงินฝากครั้งแรกจะต้องเป็นจำนวนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ บาท และในครั้งต่อไป จะฝากด้วยเช็ค หรือเงินสดเป็นจำนวนเท่าใดก็ได้ การฝากใช้ใบนำฝาก (Pay - in Slip) การถอนใช้ใบถอนเงิน (Pay-out Slip) เงินฝากประเภทนี้สามารถเบิกถอนหรือนำฝาก ด้วยจำนวนเงินที่ละเล็กน้อยได้ และไม่มีข้อกำหนดจำนวนครั้งในวันหนึ่ง ๆ

อัตราดอกเบี้ยตามกฎหมายที่ธนาคารพาณิชย์ พึงจ่าย ให้แก่ ผู้ฝากเงินประเภทออมทรัพย์ อัตราดอกเบี้ยไม่เกินร้อยละ ๔ ต่อปี

๒. เงินฝากที่ต้องจ่ายคืนเมื่อสิ้นระยะเวลา หรือเงินฝากประจำ (Time Deposit or Fixed Deposits) ผู้ที่ฝากเงินประเภทนี้มักจะมีวัตถุประสงค์ที่จะฝากเงินเป็นจำนวนมากๆ ไว้เพื่อหวังดอกเบี้ย ทั้งนี้เนื่องจากธนาคารจ่ายดอกเบี้ยให้ผู้ฝาก เมื่อฝากครบกำหนดสูงกว่าเงิน-

ฝากประเภทอื่น ๆ โดยปกติการนำฝากครั้งแรกต้องไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐ บาท ธนาคารจะมอบสมุดคู่ฝาก (Pass Book) ให้ เพื่อเป็นหลักฐานในการฝากเงิน หรือ ถอนเงินคืนเมื่อครบกำหนดที่ได้ตกลงไว้กับธนาคาร ธนาคารก็จะคิดดอกเบี้ยให้ตามระยะเวลาที่ฝากเงินนั้น ถ้าผู้ฝากถอนเงินคืนก่อนกำหนดเวลาที่ระบุไว้ ธนาคารย่อมสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ่ายดอกเบี้ยให้ หรืออาจจะจ่ายดอกเบี้ยให้ตามระยะเวลาที่ฝากไว้จริง ในอัตราไม่เกินกว่าที่กฎหมายกำหนด

อัตราดอกเบี้ยตามกฎหมายที่ธนาคารพาณิชย์พึงจ่ายให้แก่ผู้ฝากเงินประเภทประจำกำหนดไว้ว่า

- ก. เงินฝากประจำ ไม่ถึง ๓ เดือน ธนาคารจะไม่จ่ายดอกเบี้ยให้
- ข. เงินฝากประจำ ตั้งแต่ ๓ เดือน แต่ไม่ถึง ๖ เดือน ได้ดอกเบี้ยร้อยละ ๑๐ ต่อปี
- ค. เงินฝากประจำตั้งแต่ ๖ เดือน แต่ไม่ถึง ๑ ปี ได้ดอกเบี้ยร้อยละ ๑๐.๕ ต่อปี
- ง. เงินฝากประจำตั้งแต่ ๑ ปี แต่ไม่ถึง ๒ ปี ได้ดอกเบี้ยร้อยละ ๑๑.๕ ต่อปี
- จ. เงินฝากประจำตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไปได้ดอกเบี้ยร้อยละ ๑๑.๕ ต่อปี

๓. เงินฝากที่ต้องจ่ายคืนเมื่อทวงถาม หรือ เงินฝากกระแสรายวัน (Demand or Current Deposits) คือเงินฝากประเภทที่ใช้ ใบนำฝาก (Pay-in Slip) ในการฝากเงิน และใช้เช็ค (Cheque) ในการถอนหรือสั่งจ่าย เงินฝากประเภทนี้สามารถอำนวยความสะดวก ทำให้การชำระเงินรวดเร็วไม่ต้องเสียเวลานับเงิน หรือพกเงินสด ครึ่งละมาก ๆ ผู้ฝากจะต้องนำเงินฝากครั้งแรกในอัตราขั้นต่ำที่แต่ละธนาคารจะกำหนด เช่น ๕,๐๐๐.- บาท หรือ ๑๐,๐๐๐.- บาท ในการฝากครั้งต่อ ๆ ไปจะฝากด้วยเงินสดหรือเช็คครั้งละเท่าไรก็ได้ การถอนเงิน ถอนได้ไม่จำกัด คือในวันหนึ่งจะถอนกี่ครั้งก็ได้ ขอให้เงินในบัญชี เพียงพอเท่านั้น

สำหรับเงินฝากประเภทกระแสรายวัน ธนาคารไม่จ่ายดอกเบี้ยให้

๓. ลักษณะการดำเนินงานการรับฝากเงินในระบบทำด้วยมือ

๑. ประเภทออมทรัพย์

๑.๑ การรับฝากเงิน

การนำเงินฝากเข้าบัญชีประเภทออมทรัพย์จะนำเข้าได้ทั้ง เงินสด เช็ค และตราสารอื่น ๆ โดยผู้ฝากต้องกรอกรายการฝากลงในใบนำฝาก พร้อมทั้งนำสมุดคู่ฝากมาด้วย มีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้ (รูปที่ ๒.๑ และ รูปที่ ๒.๒)

(๑) ให้ผู้ฝากเขียนใบนำฝาก แล้วส่งมอบให้พนักงานรับเงิน พร้อมกับเงินสด หรือ เช็ค และสมุดคู่ฝาก

(๒) พนักงานรับเงินตรวจนับเงินสดให้ตรงกับจำนวนที่ระบุไว้ในใบนำฝาก ถ้าฝากด้วย เช็คก็ต้องตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของเช็ค พร้อมกับบันทึก การนำฝากลงในใบประจำเคาน์เตอร์รับ (Received Counter Sheet หรือ Teller's Sheet) แล้วประทับตราธนาคาร และตรา "เงินสด" หรือ "CASH" ลงบนใบนำฝาก ในกรณีที่ฝากด้วยเงินสด ส่วนในกรณีที่ฝากด้วยเช็คก็ให้ประทับตราบนใบนำฝาก และเช็ค ที่นำเข้าบัญชีตามแต่ละกรณี เช่น ในกรณีที่ เป็นเช็คของธนาคาร สำนักงานเดียวกัน ให้ประทับตรา "TR" ในกรณีที่ เป็นเช็คของธนาคารต่างสำนักงาน ให้ประทับตรา "CL" เป็นต้น

พนักงานรับเงินส่งใบนำฝาก พร้อมสมุดคู่ฝากและเงินสด ให้ผู้รักษาเงิน ถ้าฝากด้วยเช็ค พนักงานรับเงินก็ส่งใบนำฝาก พร้อมสมุดคู่ฝาก และเช็คให้พนักงานบัญชี เพื่อลงรายการฝาก

(๓) ผู้รักษาเงิน ตรวจนับเงินใหม่อีกครั้ง แล้วลงนามรับรองการรับเงินในใบนำฝาก และบันทึกรายการรับฝากเงินลงในสมุดเงินสดรับ พร้อมกับส่งสมุดคู่ฝาก ใบนำฝาก ให้แก่ พนักงานบัญชี

(๔) พนักงานบัญชี ลงรายการนำฝาก ในสมุดคู่ฝาก และในการ์ดรายตัวผู้ฝาก พร้อมกับลงนามกำกับกับการผ่านบัญชีรายการนั้น แล้วส่งสมุดคู่ฝาก การ์ดรายตัวผู้ฝาก และใบนำฝากให้เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจ

(๕) ผู้รับมอบอำนาจ จะตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และการผ่านบัญชี แล้วลงนามกำกับ ในใบนำฝาก สมุดคู่ฝากและการ์ดรายตัวผู้ฝากแล้วส่งใบนำฝาก และสมุดคู่ฝาก ให้ผู้รักษาเงิน ส่วนการ์ดรายตัวผู้ฝากจะถูกรวบรวมไว้ แล้วส่งคืนให้พนักงานบัญชีเก็บไว้ โดยเรียงตามลำดับเลขที่บัญชี

(๖) ผู้รักษาเงิน จะลงนามในสมุดคู่ฝากร่วมกับผู้รับมอบอำนาจ แล้วส่งสมุดคู่ฝาก และใบนำฝากให้พนักงานรับเงิน

(๗) พนักงานรับเงิน ส่งสมุดคู่ฝากคืนให้ลูกค้า ส่วนใบนำฝากแต่ละใบจะรวบรวมไว้ตอนสิ้นวัน แล้วปะหน้าด้วย Master Slip เพื่อนำไปผ่านบัญชีแยกประเภททั่วไป

๑.๒ การถอนเงิน

ในการถอนเงินประเภทออมทรัพย์ ลูกค้ายจะต้องกรอกรายการ ลงในใบถอนเงิน พร้อมกับนำสมุดคู่ฝากมาด้วย โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้ (รูปที่ ๒.๓)

- (๑) ลูกค้าเขียนรายการถอนเงินลงในใบถอนเงิน และลงนามในช่อง "ลายมือชื่อผู้ถอนเงิน" แล้วมอบให้พนักงานจ่ายเงิน พร้อมสมุดคู่ฝาก
- (๒) พนักงานจ่ายเงิน ตรวจสอบความถูกต้อง ของใบถอนเงินแล้วประทับตรา "เงินสด" หรือ "CASH" ลงบนใบถอนเงิน แล้วส่งสมุดคู่ฝาก และใบถอนเงินให้แก่พนักงานบัญชี
- (๓) พนักงานบัญชีจะตรวจดูชื่อเจ้าของบัญชีผู้ถอนเงิน และยอดคงเหลือในสมุดคู่ฝาก เมื่อเห็นว่าถูกต้องและยอดเงินคงเหลือมี พอจ่ายตามใบขอถอนแล้ว จึงลงรายการถอนเงินในสมุดคู่ฝาก และในการ์ดรายตัวผู้ฝาก แล้วส่ง สมุดคู่ฝาก ใบถอนเงิน การ์ดรายตัวผู้ฝากให้ - เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจ
- (๔) ผู้รับมอบอำนาจ จะตรวจดูความถูกต้องของเอกสาร และการผ่านบัญชี แล้วลงนามกำกับในใบถอนเงิน สมุดคู่ฝาก และในการ์ดรายตัวผู้ฝาก แล้วส่งใบถอนเงิน และสมุดคู่ฝากให้พนักงานรักษาเงิน ส่วนในการ์ดรายตัวผู้ฝากจะถูกรวบรวมไว้ แล้วส่งคืนให้พนักงานบัญชี เก็บไว้ โดยเรียงตามลำดับเลขที่บัญชี
- (๕) ผู้รักษาเงิน จะลงนามในสมุดคู่ฝาก และในใบถอนเงินร่วมกับผู้รับมอบอำนาจ แล้วจ่ายเงินพร้อมกับส่งสมุดคู่ฝาก และใบถอนเงินให้พนักงานจ่ายเงิน
- (๖) พนักงานจ่ายเงิน ส่งสมุดคู่ฝากและเงินให้ลูกค้า ส่วนใบถอนเงินจะรวบรวมไว้ แล้วปะหน้าด้วย Master Slip เพื่อนำไปผ่านบัญชีแยกประเภททั่วไป

๒. ประเภทประจำ

๒.๑ การรับฝากเงิน

การฝากเงินประจำ ธนาคารจะมอบสมุดคู่ฝากให้ ซึ่งเวลาฝากเงินจะต้องนำมาด้วยทุกครั้ง จะฝากด้วยเงินสด หรือ เช็คก็ได้ โดยผู้ฝากต้องกรอกรายการลงในใบนำฝาก สำหรับขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการรับฝากเงินประเภทนี้ ถือเป็นปฏิบัติเช่นเดียวกับประเภทออมทรัพย์ ดังได้กล่าวมาแล้วข้างต้น

๒.๒ การถอนเงิน

ผู้ฝากเงินประเภทประจำจะถอนเงินที่ฝากไว้คืนไม่ได้ จนกว่าจะครบกำหนดที่ได้ตกลงกับธนาคารไว้ เช่น ๓ เดือน ๖ เดือน หรือ ๑๒ เดือน โดยลูกค้าจะต้องเขียนใบถอนเงิน พร้อมทั้งนำสมุดคู่มือฝากมาด้วย โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้ (รูปที่ ๒.๔)

- (๑) ลูกค้าเขียนรายการถอนเงินลงในใบถอนเงิน พร้อมทั้งลงชื่อด้วยแล้วมอบใบถอนเงิน และสมุดคู่มือฝากให้พนักงานจ่ายเงิน
- (๒) พนักงานจ่ายเงิน ตรวจสอบความถูกต้องของใบถอนเงินแล้วส่งใบถอนเงิน และสมุดคู่มือฝากให้พนักงานบัญชี
- (๓) พนักงานบัญชี คำนวณดอกเบี้ยค้างจ่าย พร้อมทั้งทำใบจ่ายดอกเบี้ย แล้วลงรายการถอนเงินในการ์ดรายตัวผู้ฝาก และสมุดคู่มือฝากแล้วส่ง สมุดคู่มือฝาก ใบถอนเงิน ใบจ่ายเงินดอกเบี้ย และการ์ดรายตัวผู้ฝากให้เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจ
- (๔) ผู้รับมอบอำนาจ จะตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร การผ่านบัญชี ตลอดจนจำนวนดอกเบี้ย พร้อมกับลงนามกำกับในใบถอนเงิน สมุดคู่มือฝากใบจ่ายดอกเบี้ย และการ์ดรายตัวผู้ฝาก แล้วส่งสมุดคู่มือฝากใบถอนเงิน และใบจ่ายดอกเบี้ย ให้ผู้รักษาเงิน ส่วนการ์ดรายตัวผู้ฝากจะส่งคืนพนักงานบัญชี
- (๕) ผู้รักษาเงิน จะลงนามร่วมกับผู้รับมอบอำนาจ ในใบถอนเงิน ใบจ่ายดอกเบี้ย และสมุดคู่มือฝาก แล้วจ่ายเงินตามจำนวนที่ถอนพร้อมทั้งดอกเบี้ยด้วย แล้วส่งให้ พนักงานจ่ายเงิน
- (๖) พนักงานจ่ายเงิน ส่งสมุดคู่มือฝากและเงินสดให้ลูกค้า ส่วนใบถอนเงินจะรวบรวมไว้ เพื่อเป็นหลักฐานในการลงบัญชี

๓. ประเภทกระแสรายวัน

๓.๑ การรับฝากเงิน

การนำเงินฝากเข้าบัญชีประเภทกระแสรายวัน จะนำเข้าได้ทั้งเงินสด และเช็ค โดยผู้ฝากต้องกรอกรายการฝากเงินลงในใบนำฝาก โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้ (รูปที่ ๒.๕ และรูปที่ ๒.๖

- (๑) ผู้ฝากเขียนรายการฝากเงินลงในใบนำฝาก แล้วส่งมอบให้พนักงานรับเงินพร้อมด้วยเงินสด หรือ เช็ค

(๒) พนักงานรับเงิน ตรวจสอบเงินสด ที่นำฝากโดยละเอียด ถ้าฝากด้วยเช็คก็ต้องตรวจสอบความสมบูรณ์ของเช็ค แล้วประทับตราธนาคารลงบนใบนำฝาก ทั้งต้นฉบับและคู่ฉบับ และประทับคร่อมระหว่างใบนำฝากทั้งสองส่วน แล้วลงนามกำกับ ใบใบฝากเงิน พร้อมกับบันทึกรายการรับฝาก ลงในใบประจำเคาน์เตอร์รับ (Received Counter Sheet or Teller's Sheet) ถ้าฝากด้วยเงินสด พนักงานรับเงิน จะประทับตรา "เงินสด" หรือ "CASH" ลงบนใบนำฝาก ถ้าฝากด้วยเช็คก็ให้ประทับตรา "TR" หรือ "CL" ตามแต่กรณี พนักงานรับเงินส่งใบนำฝาก และเงินสดให้ผู้รักษาเงิน ในกรณีที่ฝากด้วยเช็ค พนักงานรับเงินจะส่งใบนำฝาก และเช็คให้แก่ผู้รับมอบอำนาจ

(๓) ผู้รักษาเงิน จะตรวจสอบเงินใหม่อีกครั้ง แล้วลงนามในใบนำฝาก ทั้งต้นฉบับและคู่ฉบับ พร้อมกับบันทึกรายการรับฝากเงินลงในสมุดเงินสดรับ แล้วส่งใบนำฝากให้ผู้รับมอบอำนาจ

(๔) ผู้รับมอบอำนาจ ลงนามในใบนำฝาก ทั้งต้นฉบับและคู่ฉบับ แล้วคืนต้นฉบับให้แก่พนักงานรับเงิน ส่วนคู่ฉบับส่งให้พนักงานบัญชี

(๕) พนักงานบัญชี บันทึกรายการฝากเงินในการ์ดรายตัวผู้ฝากในกรณีที่ฝากด้วยเช็ค ก็จะทำไปหักบัญชี หรือส่งไปเรียกเก็บ แล้วแต่กรณี

(๖) พนักงานรับเงิน ส่งใบนำฝากต้นฉบับคืนให้ลูกค้า

๓.๒ การถอนเงิน

ในการถอนเงินประเภทกระแสรายวัน จะต้องใช้เช็คในการถอนหรือสั่งจ่าย โดยที่เมื่อมีผู้นำเช็คมาขอขึ้นเป็นเงินสด ธนาคารก็จะจ่ายเงินสดให้ตามจำนวนเงินในเช็คนั้น โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้ (รูปที่ ๒.๗)

(๑) ลูกค้าเขียนรายการถอนลงบนเช็ค แล้วส่งมอบให้พนักงานจ่ายเงิน

(๒) พนักงานจ่ายเงิน รับเช็คจากลูกค้าไว้ ตรวจสอบความสมบูรณ์ของเช็ค แล้วส่งเช็คให้พนักงานบัญชี

(๓) พนักงานบัญชี จะลงรายการหักเงิน จากบัญชีรายตัวของผู้ฝาก หรือผู้สั่งจ่าย แล้วส่งเช็คและการ์ดรายตัวผู้ฝากให้ผู้รับมอบอำนาจ

(๔) ผู้รับมอบอำนาจ จะตรวจสอบลายเซ็น ผู้ส่งจ่าย พร้อมทั้งดูความถูกต้องในการผ่านบัญชี เมื่อเรียบร้อย แล้วจึงลงนามกำกับในเช็ค และการตรารายตัวผู้ฝาก แล้วส่งเช็คคืนให้พนักงานรักษาเงิน ส่วนการตรารายตัวผู้ฝาก จะส่งคืนพนักงานบัญชี

(๕) ผู้รักษาเงิน จะตรวจสอบดูว่า เช็คได้ผ่านการอนุมัติตามขั้นตอนเรียบร้อยแล้ว จึงลงนามในเช็ค แล้วนับเงินสดตามจำนวนเงินที่ระบุในเช็ค ส่งให้พนักงานจ่ายเงินพร้อมด้วยเช็ค

(๖) พนักงานจ่ายเงิน จ่ายเงินให้แก่ลูกค้าแล้วให้ลูกค้าลงลายมือชื่อผู้รับเงินบนด้านหลังเช็ค เช็คจะถูกรวบรวมไว้ แล้วปะหน้าด้วย Master Slip เพื่อนำไปลงบัญชีแยกประเภททั่วไป

๔. การคำนวณดอกเบี้ยเงินฝากระบบทำด้วยมือ

๑. ประเภทออมทรัพย์

ธนาคารจะจ่ายดอกเบี้ยให้แก่ผู้ฝากเงินประเภทนี้ในอัตราไม่เกินร้อยละ ๔ ต่อปี ในทางปฏิบัติ ธนาคารจะนำเงินดอกเบี้ยเข้าบัญชีให้ผู้ฝากทุกสิ้นงวดบัญชี คือ ๖ เดือนต่อครั้ง แต่บางธนาคารจะนำเข้าบัญชีให้ก่อนวันสิ้นเดือน

การคำนวณดอกเบี้ยที่ธนาคารถือปฏิบัติกัน มี ๒ วิธี คือ

ก. คำนวณจากยอดคงเหลือต่ำสุดของเดือน โดยธนาคารจะนำยอดเงินฝากคงเหลือต่ำสุดในแต่ละเดือน ในบัญชีผู้ฝากแต่ละรายนั้น คูณกับจำนวนวันในเดือนนั้น เพื่อได้ผลคูณ เมื่อได้ครบทุกเดือนในงวดการบัญชีแล้วก็จะนำผลคูณ รวมกันเข้าใช้เป็นข้อมูล ที่จะคำนวณดอกเบี้ยต่อไป

ข. คำนวณจากยอดคงเหลือเมื่อสิ้นวัน โดยธนาคารจะคำนวณจากยอดคงเหลือสิ้นวัน คูณกับ จำนวนวันที่ยอดคงเหลือวันนั้นไม่มีการเคลื่อนไหว เพื่อได้ผลคูณ แล้วนำผลคูณทั้งสิ้นที่คำนวณได้ในงวดนั้น รวมกันเป็นข้อมูล ที่จะใช้คำนวณดอกเบี้ยต่อไป

วิธีการคำนวณดอกเบี้ยง่าย

ก. คำนวณจากจำนวนเงิน ยอดคงเหลือต่ำสุดของเดือน โดยธนาคารจะจัดทำตารางดอกเบี้ยสำเร็จ ตามอัตราที่กฎหมายกำหนด แยกตามจำนวนเงินและจำนวนวันว่าจะได้ -

ดอกเบ็ญท์เท่าไต แล้วนำยอดเงินคงเหลือต่ำสุดของแต่ละเดือน เทียบกับตารางที่ธนาคารทำขึ้น ว่ามีค่าเท่ากับดอกเบ็ญท์เท่าไต จนครบ ๖ เดือน เมื่อรวมยอดของดอกเบ็ญท์เท่าไตได้จากตาราง ก็จะได้ยอดรวมสุทธิ ดอกเบ็ญท์ ที่ผู้ฝากรายนั้นจะได้รับ

ข. คำนวณโดยใช้ผลคูณ มีวิธีการดังนี้

- นำยอดคงเหลือที่ต้องการคำนวณดอกเบ็ญท์ คูณ จำนวนวันจะได้ผลคูณ
- นำผลคูณที่ได้หั่งสิ้นรวมกันเป็นผลคูณสุทธิ
- เอาผลคูณสุทธิคูณกับอัตราดอกเบ็ญท์ หาดด้วยจำนวนวันใน ๑ ปี (๓๖๕)

ผลที่ได้คือ จำนวนดอกเบ็ญท์ธนาคารจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ฝาก

๒. ประเภทประจำ

เนื่องจากการฝากเงินประเภทนี้ เป็นการฝากเงินที่มีกำหนดเวลาการฝากที่แน่นอน ธนาคารก็สามารถกำหนด แผนการลงทุนหาผลประโยชน์จากเงินฝากส่วนนี้ได้เต็มที่ จึงสามารถ จ่ายดอกเบ็ญท์ตอบแทนแก่ผู้ฝากได้ในอัตราที่สูง

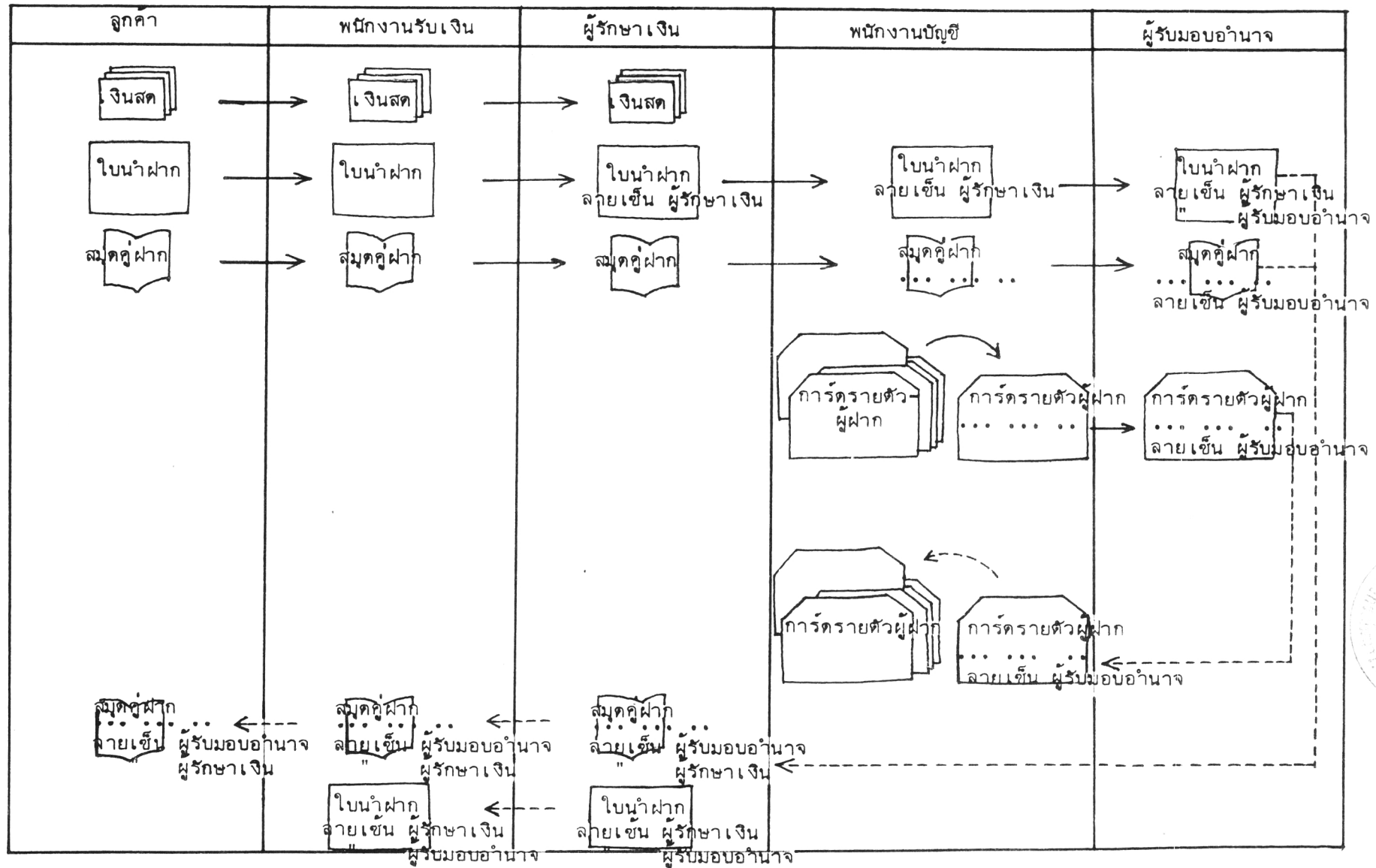
วิธีการคำนวณดอกเบ็ญท์จ่าย

ก. ใช้วิธีนำเอาระยะเวลาฝากเป็นเดือน คูณจำนวนเงินฝาก คูณอัตราดอกเบ็ญท์ หาดด้วยระยะเวลาเป็นปี ผลที่ได้คือ จำนวนดอกเบ็ญท์ธนาคารจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ฝาก

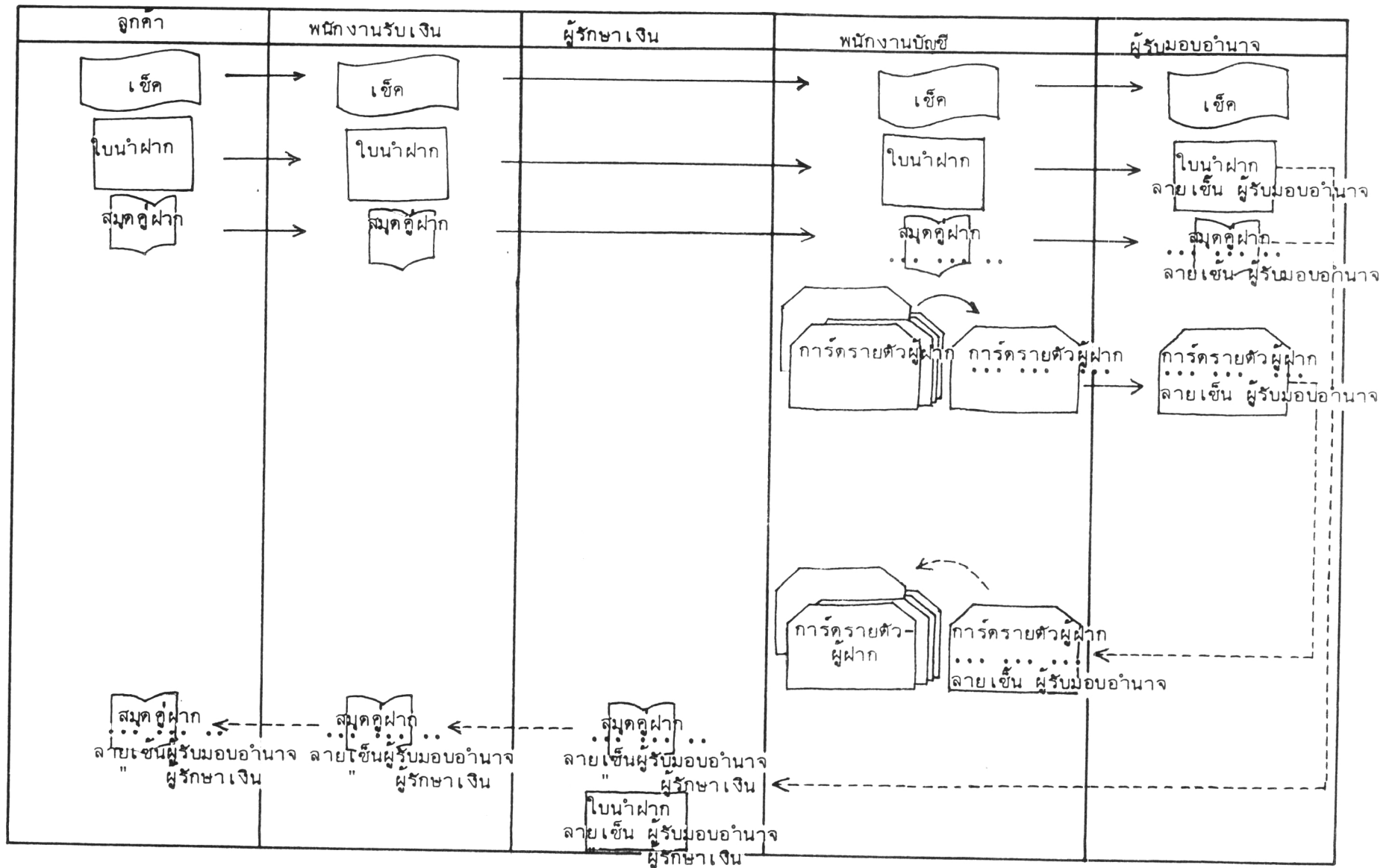
ข. ใช้วิธี หาจำนวนวันตั้งแต่วันเริ่มฝาก หรือวันเริ่มคิดดอกเบ็ญท์ จนถึงวันคิด ดอกเบ็ญท์ แล้วหาผลคูณ คือ จำนวนวันที่ฝาก คูณจำนวนเงินฝาก คูณ อัตราดอกเบ็ญท์ ผลที่ได้คือ จำนวนดอกเบ็ญท์ธนาคารจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ฝาก

๓. ประเภทกระแสรายวัน

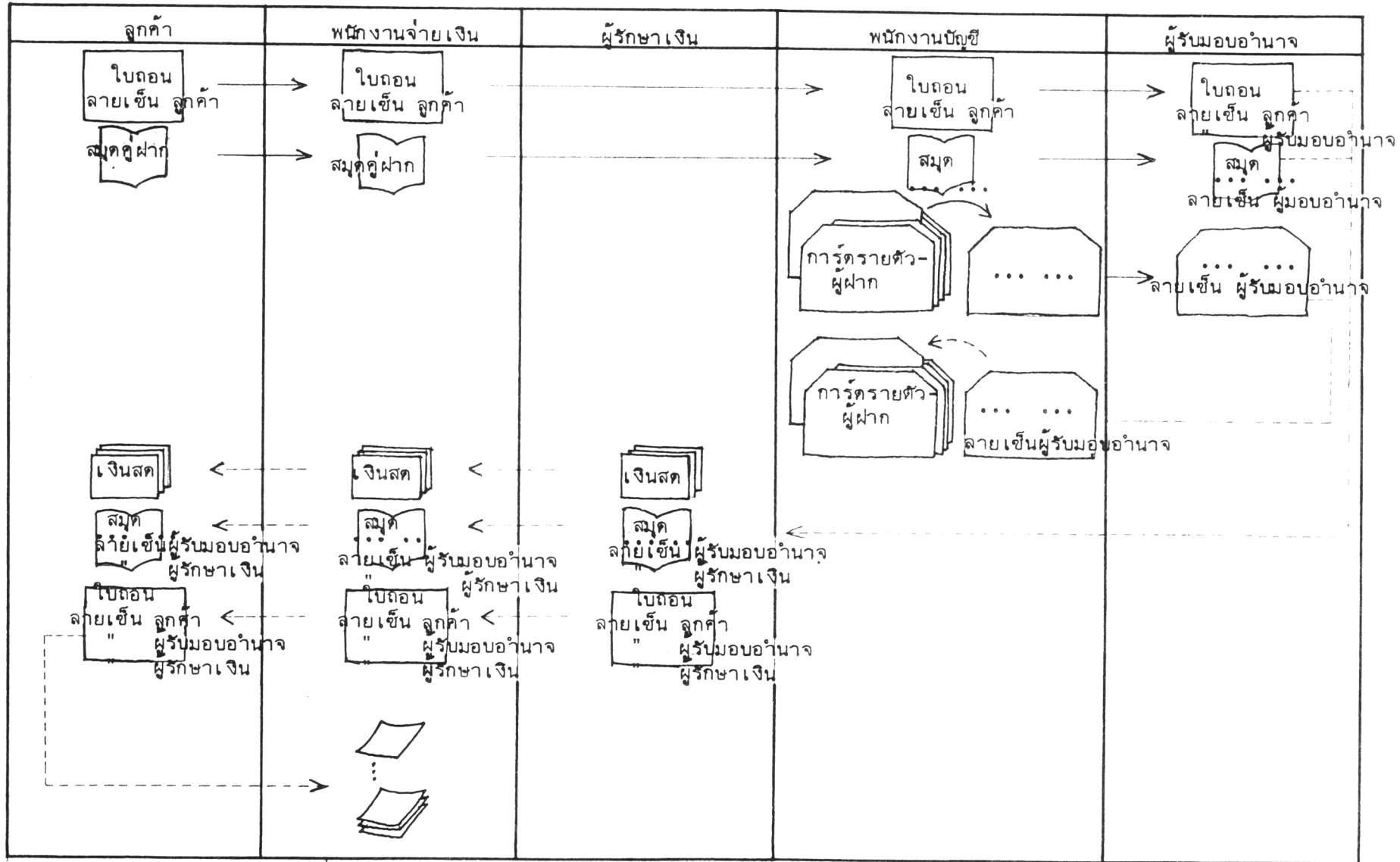
ธนาคารส่วนมากจะไม่จ่ายดอกเบ็ญท์สำหรับเงินฝากประเภทนี้ แม้ว่าตามกฎหมาย ธนาคารจะจ่ายดอกเบ็ญท์ได้ไม่เกินร้อยละ ๐.๐๑ ต่อปีก็ตาม



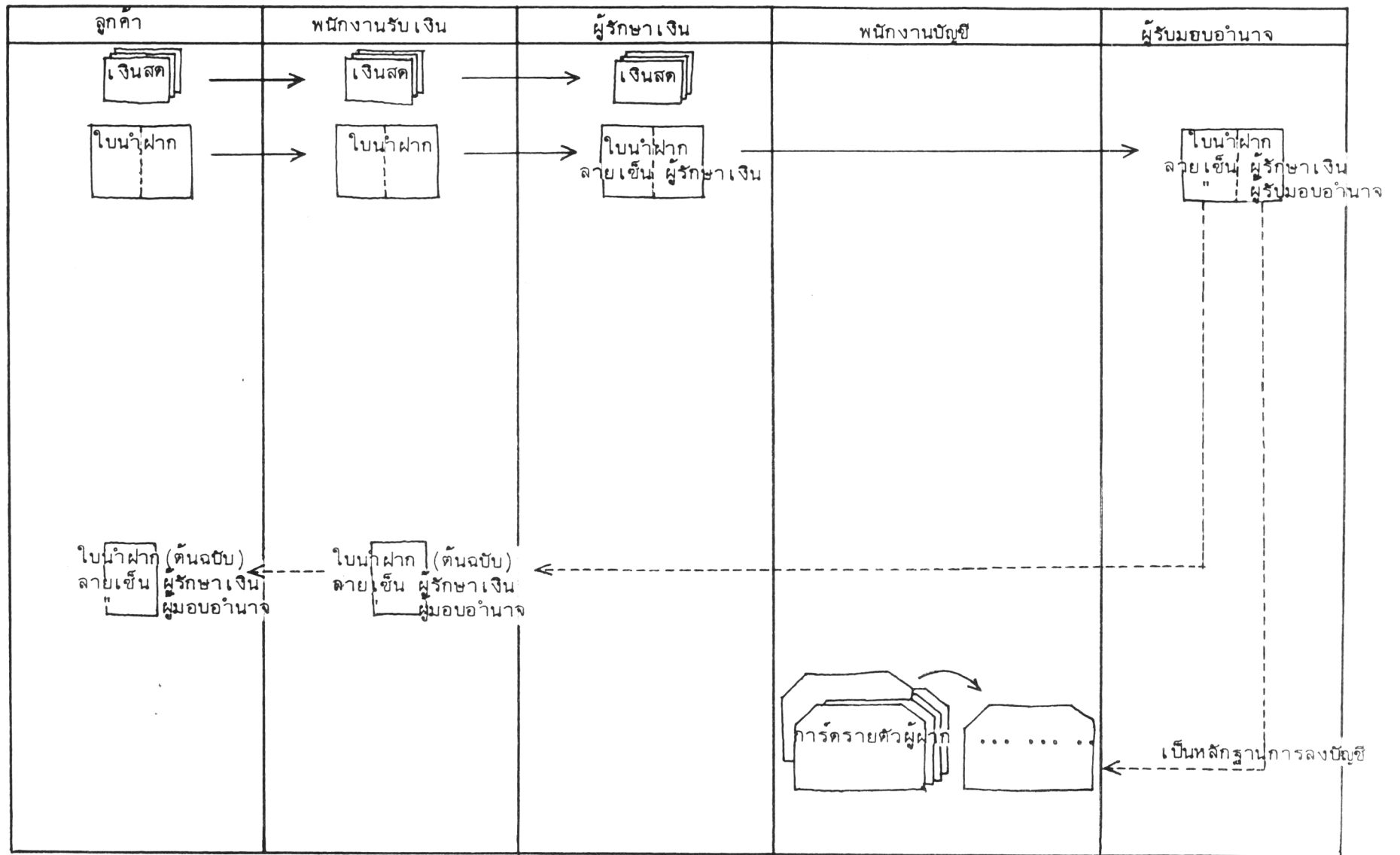
รูปที่ ๒.๑ แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานการรับฝากเงินสด ฝากออมทรัพย์และบัญชีเงินฝากประจำ



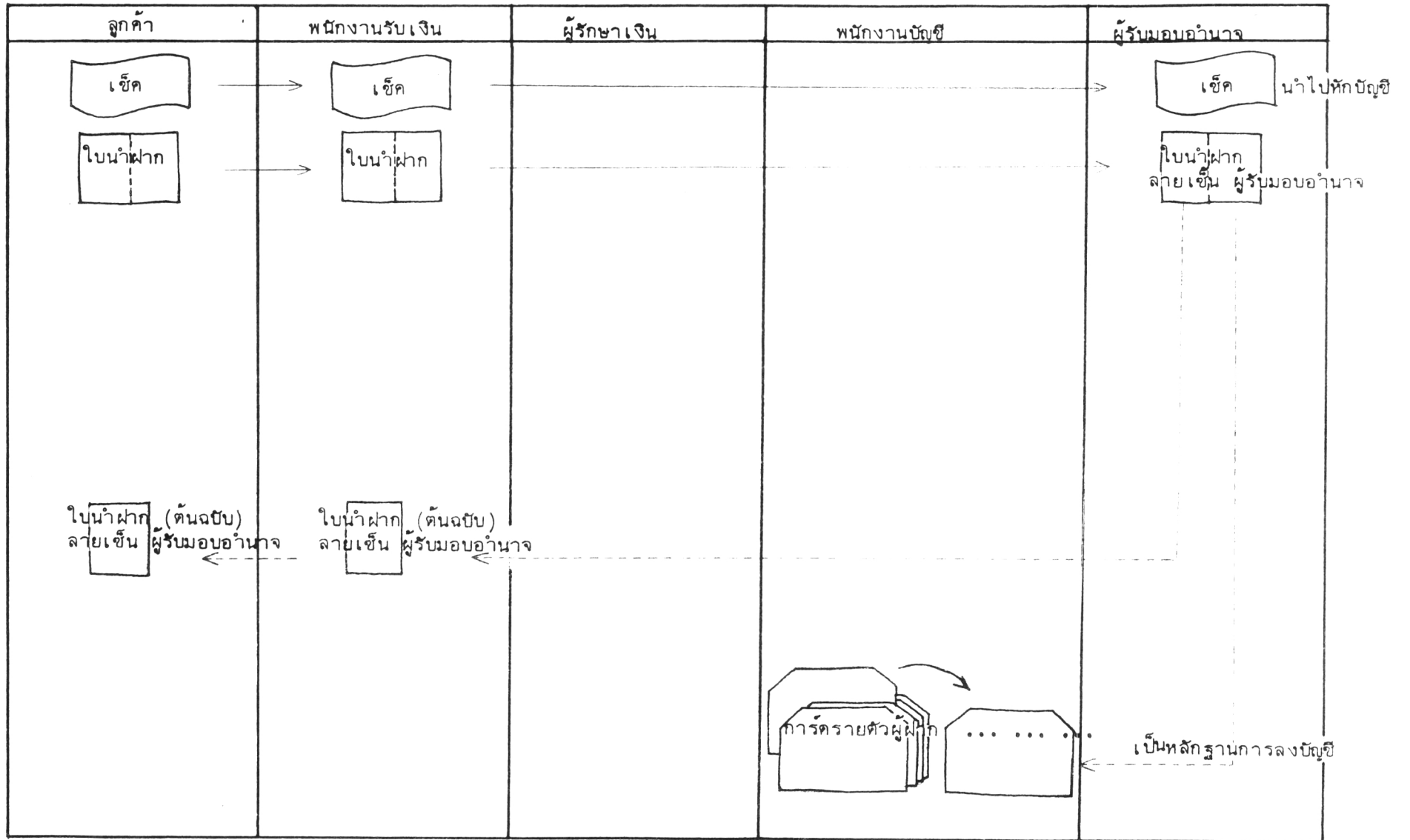
รูปที่ ๒.๒ แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานการรับฝากเช็ค บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ และบัญชีเงินฝากประจำ



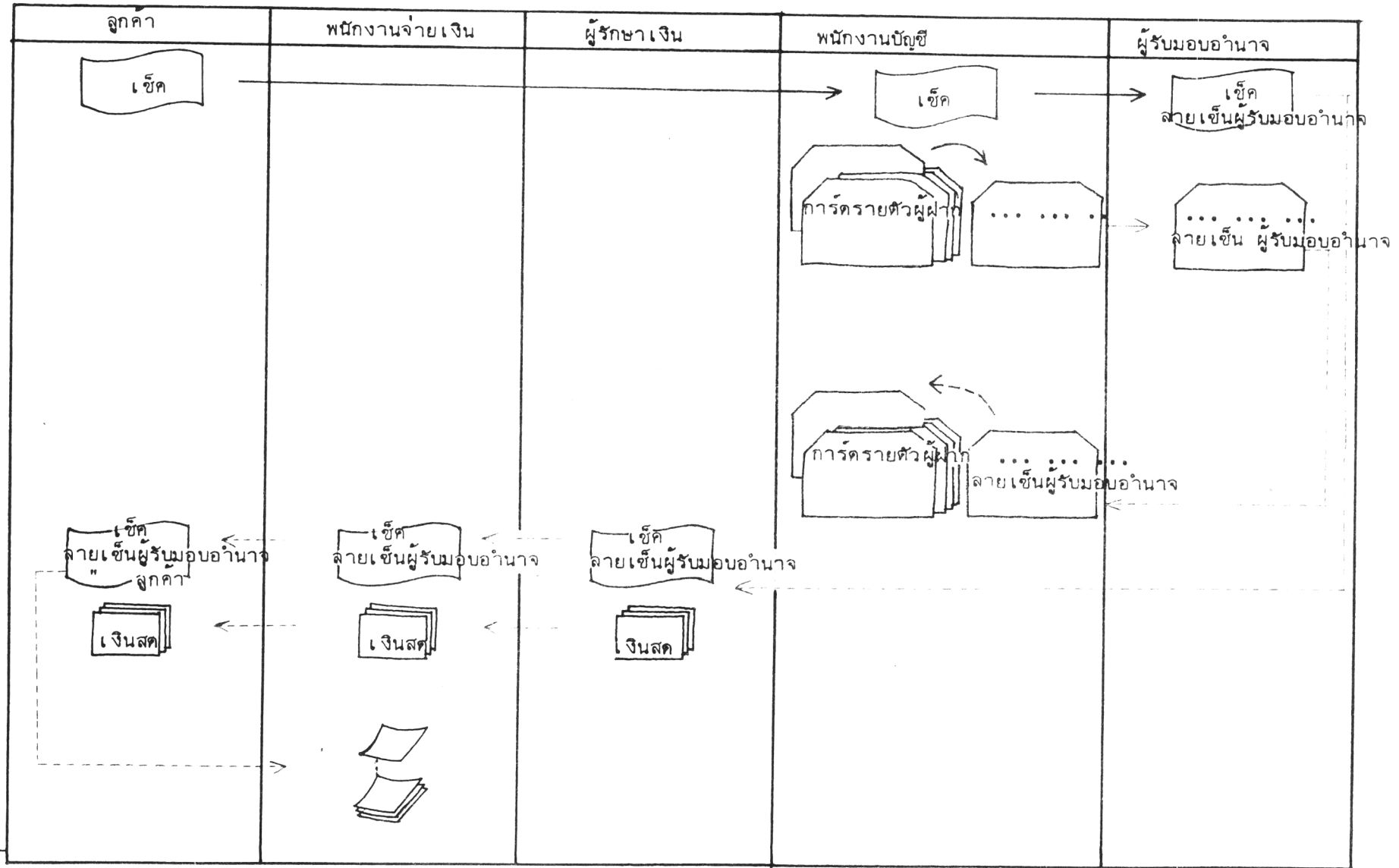
รูปที่ ๒.๓ แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานการถอนเงินสด บัญชีเงินฝากออมทรัพย์



รูปที่ ๒.๔ แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานการรับฝากเงินสดบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน



รูปที่ ๒.๖ แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานการรับฝากเช็คบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน



รูปที่ ๒.๗ แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานการถอนเงินสดบัญชีเงินฝาก และกระแสรายวัน

๔. ปัญหาการทำงานในระบบทำด้วยมือ

๑. ในด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การรับฝากเงินในระบบทำด้วยมือ มีขั้นตอนการปฏิบัติมากถึง ๗ ขั้นตอน ดังนั้น จึงเป็น สาเหตุให้การบริการลูกค้าเกิดความล่าช้า โดยเฉพาะ เวลาที่มีลูกค้ามารับบริการมาก ก็จะทำให้เกิดความล่าช้ามากยิ่งขึ้น

๒. ในด้านการจัดเก็บเอกสาร

เนื่องจากการปฏิบัติงานด้านบัญชีเงินฝาก ในระบบทำด้วยมือนั้นจะใช้บันทึกลงใน การ์ดรายตัวผู้ฝาก การเก็บรักษา การ์ดรายตัวผู้ฝากต้องใช้เนื้อที่มาก และการเลือกเอา - การ์ดรายตัวผู้ฝากไปใช้งาน ก็เป็นไปอย่างไม่สะดวก ในกรณีที่มีการจัดเก็บการ์ดรายตัวผู้ฝากนี้ ผิดพลาด ทำให้ต้องเสียเวลาในการค้นหานั้น

๓. ในด้านคุณลักษณะของเครื่องจักรลงบัญชี

- ระบบตัวเครื่องเป็นแบบแมคเคนิค
- ไม่มีส่วนความจำ
- ไม่สามารถเขียนโปรแกรมคำสั่งให้เครื่องทำงาน (Dummy Machine)

๔. ในด้านความถูกต้องของการลงบัญชี

การลงบัญชีจะถูกต้องหรือไม่ ขึ้นอยู่กับ ความละเอียด รอบคอบของพนักงาน ซึ่งอาจจะเกิดความผิดพลาด โดยป้องกันได้ยาก

๕. ในด้านประสิทธิภาพของเครื่องจักรลงบัญชี

- การลงบัญชีในการ์ดรายตัวผู้ฝาก สามารถทำได้ ทีละรายการ
- เครื่องจักรลงบัญชีจะทำการรวมยอดคงเหลือทุกครั้งที่มีการผ่านบัญชี
- ไม่สามารถช่วยในการออกรายงานได้ การทำรายงานต่าง ๆ และสลิปคอกเบี้ยจ่าย และภาษี พนักงานจะต้องพิมพ์เองด้วยเครื่องพิมพ์ดีด
- ในการลงรายการทุกครั้งจะต้องมีการใส่ยอดคงเหลือ หากใส่ผิดจะทำให้ยอดคงเหลือใหม่ผิดไปด้วย.