



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจนครศรีธรรมราช จำกัด
ว่าด้วย การดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2568

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ พ.ศ.2564 ข้อ74(5) และข้อ105(12) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 49 ครั้งที่ 10/2568 เมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2568 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจนครศรีธรรมราช จำกัด ว่าด้วย การดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2568 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 4 พฤศจิกายน 2568 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจนครศรีธรรมราช จำกัด

“สมาชิกสหกรณ์” หมายความว่า สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจนครศรีธรรมราช จำกัด รวมถึงสมาชิกสมทบ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจนครศรีธรรมราช จำกัด

“เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง” หมายความว่า เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจนครศรีธรรมราช จำกัด

“ธุรกรรมทางการเงิน” หมายความว่า การรับเงิน การจ่ายเงินที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และการดำเนินงานของสหกรณ์

“ระบบอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การทำธุรกรรมทางการเงินผ่าน ระบบ KTB Corporate Online , GSB Corporate internet Banking , BAAC Corporate Banking

“ระบบ Corporate Online” หมายความว่า ระบบบริการที่อำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้บริการสามารถบริหารจัดการทางการเงิน (Cash Management) ได้ด้วยตนเอง ผ่านเว็บไซต์ของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ,ธนาคารออมสิน , ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

“ชื่อผู้ใช้งานและรหัสส่วนตัวของผู้ใช้งาน” หมายความว่า ชื่อ (USER ID) และรหัสส่วนบุคคล (PASSWORD) ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ออกโดย บมจ.ธนาคารกรุงไทย,ธนาคารออมสิน ,ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สำหรับให้สหกรณ์ใช้ทำธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

“ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนสหกรณ์” หมายถึง ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อตามข้อบังคับสหกรณ์ ข้อ 20 การลงลายมือชื่อแทนสหกรณ์ เพื่อให้มีผลผูกพันสหกรณ์ในกิจการอันเกี่ยวกับบุคคลภายนอก

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจนครศรีธรรมราช จำกัด หรือผู้กระทำการแทนในกรณีที่ผู้จัดการไม่อยู่หรือกระทำการไม่ได้ ตามที่สหกรณ์กำหนด

“บุคคลอื่น” หมายถึง สหกรณ์อื่น หน่วยงาน บริษัท ห้างร้าน นิติบุคคลและบุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิกของสหกรณ์

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 5. สหกรณ์สามารถดำเนินธุรกรรมทางการเงิน กับสมาชิกสหกรณ์และบุคคลอื่น ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สามารถบริหารจัดการทางการเงินได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ด้วยความปลอดภัยสูง ซึ่งการทำธุรกรรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องเป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด 2

การออก การควบคุม และการเก็บรักษาชื่อผู้ใช้งาน(USER ID) และรหัสส่วนตัวของผู้ใช้งาน(PASSWORD)

ข้อ 6. สหกรณ์มอบหมายเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบรวบรวมเอกสารและจัดทำรายละเอียดข้อมูลของผู้ใช้งาน เพื่อให้ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ,ธนาคารออมสิน ,ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร เป็นผู้ออกรหัสผู้ใช้งาน (USER ID) และ รหัสส่วนตัวของผู้ใช้งาน (PASSWORD)

ข้อ 7. เมื่อสหกรณ์ได้รับชื่อผู้ใช้งาน (USER ID) และรหัสส่วนตัวของผู้ใช้งาน (PASSWORD) จากธนาคาร ให้ดำเนินการ ดังนี้

7.1 ให้ผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้เก็บรักษาชื่อผู้ใช้งาน (USER ID) พร้อมจัดทำทะเบียนคุม

7.2 กำหนดให้ผู้ใช้งานที่เข้าถึงระบบ KTB Corporate Online , GSB Corporate internet Banking , BAAC Corporate Banking แต่ละคนเป็นผู้เก็บรักษารหัสส่วนตัวของผู้ใช้งาน (PASSWORD) ของตนเอง

ข้อ 8. กำหนดให้ชื่อผู้ใช้งาน (USER ID) และรหัสส่วนตัวของผู้ใช้งาน (PASSWORD) ในการเข้าถึงระบบ KTB Corporate Online , GSB Corporate internet Banking , BAAC Corporate Banking

เป็นความลับของสหกรณ์ห้ามมิให้ผู้เก็บรักษาเปิดเผยแก่ผู้ใด

ข้อ 9. ให้สหกรณ์ดำเนินการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่ม/ยกเลิก ข้อมูลรหัสผู้ใช้งาน(USER ID) และรหัสส่วนตัวของผู้ใช้งาน (PASSWORD) ให้เป็นปัจจุบันทุกปี

หมวด 3

การดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ 10. ให้สหกรณ์ใช้บัญชีเงินฝากกับธนาคารกรุงไทย สาขานครศรีธรรมราช ประเภทออมทรัพย์ เลขที่บัญชี 801-1-24825-1 ,ประเภทกระแสรายวัน 801-6-04484-0 หรือธนาคารออมสิน สาขานครศรีธรรมราช ประเภทออมทรัพย์ เลขที่บัญชี 020-1-2241563-9 , ประเภทกระแสรายวัน เลขที่บัญชี 000-0-0224012-5 หรือธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ประเภทออมทรัพย์ เลขที่บัญชี 010015-8-57521-3 สำหรับการดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ 11. บัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ 10. ให้สหกรณ์ใช้เพื่อดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในกรณี ดังนี้

11.1 การจ่ายเงินให้แก่สมาชิก

- (1) จ่ายเงินกู้
- (2) จ่ายคืนเงินรับฝาก
- (3) จ่ายเงินปันผล
- (4) จ่ายเงินเฉลี่ยคืน
- (5) จ่ายทุนต่างๆ
- (6) จ่ายสวัสดิการต่าง ๆ
- (7) ธุรกรรมอื่นตามที่สหกรณ์ประกาศหรือกำหนด

11.2 การจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

11.3 การโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารของสหกรณ์จากบัญชีหนึ่งไปอีกบัญชีหนึ่ง

11.4 การจ่ายเงินให้กับบุคคลอื่นที่ไม่ใช่สมาชิกของสหกรณ์

ข้อ 12. กำหนดเวลาการรับจ่ายเงินโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ สามารถรับเงิน และจ่ายเงินในระบบธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ให้สมาชิกและบุคคลอื่น ในวันและเวลาทำการของสหกรณ์

ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องการจ่ายเงินนอกเวลาทำการของสหกรณ์ หรือ วันหยุดราชการหรือวันหยุดตามประกาศของสหกรณ์ ให้คณะกรรมการสหกรณ์มีมติกำหนดระยะเวลาดำเนินการและมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการเฉพาะกรณีไป

ข้อ 13 การควบคุม การใช้ การเก็บรักษาและการออกรายงาน ผ่านระบบ KTB Corporate Online , GSB Corporate internet Banking , BAAC Corporate Banking

13.1 เมื่อสหกรณ์ทำการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ ในระดับผู้ใช้งานหรือผู้ปฏิบัติงานแล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

- (1) ตรวจสอบความถูกต้องของรายการบันทึกข้อมูลที่เข้าสู่ระบบ ให้ถูกต้อง และพิมพ์เอกสารรายงาน เพื่อดำเนินการตรวจสอบ
- (2) ตรวจสอบรายงาน รายการสรุปยอดการโอนเงิน (Transfer) หลักฐานทางการเงินและการทำการอื่นๆ เป็นประจำทุกวัน
- (3) ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องในเอกสารที่ตรวจสอบนั้น และส่งมอบให้ผู้จัดการหรือผู้ทำการแทน

13.2 ให้สหกรณ์มอบหมายผู้จัดการหรือผู้ทำการแทนเป็นผู้ควบคุมระบบ และเจ้าหน้าที่สหกรณ์เป็นผู้ใช้งาน ระบบ KTB Corporate Online , GSB Corporate internet Banking , BAAC Corporate Banking มีหน้าที่ ดังนี้

13.2.1 ผู้ใช้งานระบบ KTB Corporate Online , GSB Corporate internet Banking , BAAC Corporate Banking (ผู้ใช้งานระบบในระดับ Maker) ให้มีหน้าที่ ดังนี้

- (1) บันทึกข้อมูลประจำวัน ตรวจสอบรายการโอนเงินของสหกรณ์ เป็นประจำทุกวัน

- (2) ทำรายการขอโอนเงินเข้าบัญชีสมาชิกสหกรณ์และบุคคลอื่น
- (3) พิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นประจำทุกวัน พร้อมเก็บเข้าแฟ้มไว้ที่สหกรณ์

13.2.2 ผู้ตรวจสอบข้อมูลในระบบ KTB Corporate Online , GSB Corporate internet Banking , BAAC Corporate Banking (ผู้ใช้งานในระดับ Checker) ให้มีหน้าที่ดังนี้

- (1) ตรวจสอบความถูกต้องของรายการขอโอนเงินจากรายงาน
- (2) ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องในเอกสารซึ่งแสดงรายละเอียดการโอนเงิน
- (3) ดำเนินการยืนยันส่งรายการที่บันทึกเข้าสู่ระบบและนำเสนอให้ผู้อนุมัติรายการ (Authorizer) ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

13.2.3 ผู้อนุมัติรายการ (ผู้ใช้งานระบบในระดับ Authorizer) ให้มีหน้าที่ ดังนี้

- (1) ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของผู้ในระบบ KTB Corporate Online , GSB Corporate internet Banking , BAAC Corporate Banking ทั้งในระดับ Maker และ Checker
- (2) ตรวจสอบรายงานการจ่ายเงินของบัญชีเงินฝากธนาคารของสหกรณ์ ให้ถูกต้องตรงกับรายงานที่พิมพ์จาก ระบบ KTB Corporate Online , GSB Corporate internet Banking , BAAC Corporate Banking เป็นประจำทุกวัน
- (3) ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องในเอกสารรายงานการจ่ายเงินของบัญชีเงินฝากธนาคารของสหกรณ์ เป็นประจำทุกวัน
- (4) ดำเนินการอนุมัติรายการที่บันทึกเข้าสู่ระบบ ระบบ KTB Corporate Online , GSB Corporate internet Banking , BAAC Corporate Banking ตามระดับและขั้นตอนการอนุมัติตามที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 14. ให้ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนสหกรณ์ตามข้อบังคับข้อ 20 และที่ คณะกรรมการกำหนด เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายในระบบอิเล็กทรอนิกส์

หมวด 4

การรับรู้รายการทางบัญชีของสหกรณ์

ข้อ 15. การรับรู้รายการทางบัญชีของสหกรณ์ ในการดำเนินธุรกรรมทางการเงินให้เป็นไปตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วย การบัญชีของสหกรณ์ การบันทึกรายการทางบัญชี ให้เป็นไปตามข้อบังคับข้อ 22

ประกาศ ณ วันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ.2568

พันตำรวจตรี

(สุวิทย์ ทองสุภา)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจนครศรีธรรมราช จำกัด

สำเนาถูกต้อง

รับทราบ

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดนครศรีธรรมราช

๐๘ ม.ค. 2569

ดาบตำรวจ

(พชร รัตนะโน)

กรรมการ/เลขานุการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจนครศรีธรรมราช จำกัด