



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงมหาดไทย จำกัด
ว่าด้วยการดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการเห็นสมควร มีการดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงมหาดไทย จำกัด ให้มีความเหมาะสมในการดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งมีส่วนสำคัญที่นำมาใช้ในการบริหารจัดการสหกรณ์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับสหกรณ์ในยุคปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๕๙ (๙) และข้อ ๘๗ (๓) ของข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงมหาดไทย จำกัด และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงกำหนดระเบียบว่าด้วยการดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงมหาดไทย จำกัด ว่าด้วยการดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงมหาดไทย จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงมหาดไทย จำกัด

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงมหาดไทย จำกัด

“สมาชิกสมทบ” หมายความว่า สมาชิกสมทบสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงมหาดไทย จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงมหาดไทย จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ลูกจ้าง และลูกจ้างชั่วคราว ของสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงมหาดไทย จำกัด

“ธุรกรรมทางการเงิน” หมายความว่า การรับเงิน การจ่ายเงินที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และการดำเนินงานของสหกรณ์

“ระบบอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การทำธุรกรรมทางการเงินผ่านเว็บไซต์ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) (<https://www.ktb.co.th/>) หรือ ระบบ Krungthai Business

“ระบบ Krungthai Business” หมายความว่า ระบบบริการที่อำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้บริการสามารถบริหารจัดการทางการเงิน (Cash Management) ได้ด้วยตนเองผ่านเว็บไซต์และแอปพลิเคชันของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

“ชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านของผู้ใช้งาน” หมายความว่า ชื่อ (USER ID) และรหัสผ่านของผู้ใช้งาน (PASSWORD) ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ออกโดย บมจ.ธนาคารกรุงไทย สำหรับให้สหกรณ์ใช้ทำธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

“ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนสหกรณ์” หมายความว่า ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อตามข้อบังคับสหกรณ์การลงลายมือชื่อแทนสหกรณ์ เพื่อให้มีผลผูกพันสหกรณ์ในกิจการอันเกี่ยวกับบุคคลภายนอก

“บุคคลอื่น” หมายความว่า หน่วยงาน บริษัท ห้างร้าน นิติบุคคลและบุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิกของสหกรณ์

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๔ สหกรณ์สามารถดำเนินธุรกรรมทางการเงินกับสมาชิก สมาชิกสมทบ บุคคลอื่น รวมถึงเจ้าหน้าที่และโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารของสหกรณ์จากบัญชีหนึ่งไปอีกบัญชีหนึ่ง โดยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สามารถบริหารจัดการทางการเงินได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ด้วยความปลอดภัยสูง ซึ่งการทำธุรกรรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องเป็นไปตามระเบียบนี้ ยกเว้น การทำธุรกรรมกับสหกรณ์อื่น การจดจำนอง การไถ่ถอนการถอนเงินฝากที่เกินกว่าสองล้านบาทขึ้นไป และการจ่ายเงินกู้ที่เกินกว่าสามล้านบาทขึ้นไป

/หมวด ๒...

หมวด ๒

การโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๕ วิธีการการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามที่สหกรณ์ได้ทำข้อตกลงการทำธุรกรรมกับ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ผ่านระบบ Krungthai Business

ข้อ ๖ สหกรณ์ต้องมีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบรวบรวมเอกสารและจัดทำรายละเอียดข้อมูล ของผู้ใช้งาน เพื่อให้ธนาคารเป็นผู้ออกรหัสผู้ใช้งาน (USER ID) และรหัสผ่านของผู้ใช้งาน (PASSWORD)

ข้อ ๗ เมื่อสหกรณ์ได้รับชื่อผู้ใช้งาน (USER ID) และรหัสผ่านของผู้ใช้งาน (PASSWORD) จากธนาคารให้ ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้เก็บรักษาชื่อผู้ใช้งาน (USER ID) พร้อมจัดทำ ทะเบียนคุม

(๒) กำหนดให้ผู้ใช้งานที่เข้าถึงระบบ Krungthai Business แต่ละคนเป็นผู้เก็บรักษาชื่อผู้ใช้งาน (PASSWORD) ของตนเอง

ข้อ ๘ กำหนดให้ชื่อผู้ใช้งาน (USER ID) และรหัสผ่านของผู้ใช้งาน (PASSWORD) ในการเข้าถึงระบบ Krungthai Business เป็นความลับของสหกรณ์ห้ามมิให้ผู้เก็บรักษาเปิดเผยแก่ผู้ใด

ข้อ ๙ ให้สหกรณ์ดำเนินการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่ม/ยกเลิก ข้อมูลรหัสผู้ใช้งาน (USER ID) และ รหัสผ่านของผู้ใช้งาน (PASSWORD) ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้ใช้งาน

หมวด ๓

การดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๐ ให้สหกรณ์ใช้บัญชีเงินฝากบัญชีเงินฝากธนาคารตามประกาศของสหกรณ์ สำหรับการดำเนิน ธุรกรรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๑ บัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๑๐ ให้สหกรณ์ใช้เพื่อดำเนินธุรกรรมทางการเงินอิเล็กทรอนิกส์ ในกรณี ดังนี้

๑๑.๑ การจ่ายเงินให้แก่สมาชิก

(๑) จ่ายเงินกู้

(๒) จ่ายคืนเงินรับฝาก

(๓) จ่ายเงินปันผล

(๔) จ่ายเงินเฉลี่ยคืน

(๕) จ่ายเงินสวัสดิการต่าง ๆ

(๖) ธุรกรรมอื่นตามที่สหกรณ์ประกาศหรือกำหนด

๑๑.๒ การจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่

๑๑.๓ การจ่ายเงินให้กับบุคคลอื่น

๑๑.๔ การโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารของสหกรณ์จากบัญชีหนึ่งไปอีกรับบัญชีหนึ่ง

ข้อ ๑๒ กำหนดเวลาการรับจ่ายเงินโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ สามารถรับเงิน และจ่ายเงินในระบบธุรกรรม อิเล็กทรอนิกส์ให้สมาชิกและบุคคลอื่นในวันและเวลาทำการของสหกรณ์ ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องการจ่ายเงิน นอกเวลาทำการของสหกรณ์หรือวันหยุดราชการหรือวันหยุดตามประกาศของสหกรณ์ ให้คณะกรรมการสหกรณ์มีมติ กำหนดระยะเวลาดำเนินการ และมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการเฉพาะกรณีไป

ข้อ ๑๓ การควบคุม การใช้ การเก็บรักษาและการออกรายงาน ผ่านระบบ Krungthai Business

๑๓.๑ เมื่อสหกรณ์ทำรายการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ ในระดับผู้ใช้งานหรือผู้ปฏิบัติงานแล้วให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบความถูกต้องของรายการบันทึกข้อมูลที่เข้าสู่ระบบ ให้ถูกต้อง และพิมพ์เอกสารรายงานเพื่อดำเนินการตรวจสอบ

(๒) ตรวจสอบรายงาน รายการสรุปยอดการโอนเงิน (Transfer) หลักฐานทางการเงินและการทำงานรายการอื่นๆ เป็นประจำทุกวัน

(๓) ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องในเอกสารที่ตรวจสอบนั้น และส่งมอบให้ผู้จัดการหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑๓.๒ ให้ผู้จัดการ ทำคำสั่งหรือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดบุคคลที่จะได้รับมอบหมาย กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและกำหนดแนวทางการควบคุม การปฏิบัติงานของผู้เบิก ในการเข้าใช้งานในระบบ Krungthai Business ดังนี้

(๑) ผู้ดูแลระบบ (Administrator)

(๑.๑) ผู้รวบรวมเอกสารและจัดทำรายละเอียดข้อมูลของผู้ใช้งาน (Administrator Maker) มีหน้าที่ บันทึกรายละเอียดผู้เข้าใช้งานในระบบ กำหนดสิทธิและหน้าที่ในการทำรายการของผู้ใช้งานในระบบรายบุคคล

(๑.๒) ผู้อนุมัติผู้ใช้งาน (Administrator Authorizer) มีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและอนุมัติการเพิ่มหรือลดสิทธิและหน้าที่ในการทำรายการของผู้ใช้งานในระบบรายบุคคลข้อมูลของผู้รวบรวมเอกสารและจัดทำรายละเอียดข้อมูลของผู้ใช้งาน (Administrator Maker) บันทึกเข้าสู่ระบบ

(๒) ผู้ใช้งานระบบ (USER)

(๒.๑) ผู้ใช้งานระบบในระดับผู้บันทึกข้อมูล (Maker) ให้มีหน้าที่บันทึกข้อมูลและอัปโหลดรายการโอนเงินผ่านระบบ ตรวจสอบผลการส่งใช้ข้อมูล พิมพ์รายงานการโอนเงิน และจ่ายเงินของบัญชีเงินฝากธนาคารของสหกรณ์ ผ่านระบบ Krungthai Business เป็นประจำทุกวัน

(๒.๒) ผู้ใช้งานระบบในระดับผู้ตรวจสอบข้อมูล (Checker) ให้มีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของรายการโอนเงินก่อนการอนุมัติการจ่ายเงิน

(๒.๓) ผู้ใช้งานระบบในระดับผู้อนุมัติ (Authorizer) ให้มีหน้าที่ตรวจสอบและอนุมัติรายการโอนเงินที่บันทึกเข้าสู่ระบบ Krungthai Business ตามระดับและขั้นตอนการอนุมัติตามที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ ๑๔ ให้ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนสหกรณ์ ตามข้อบังคับสหกรณ์ฯ ข้อ ๑๙ เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายในระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๕ การรับรู้รายการทางบัญชีของสหกรณ์ ในการดำเนินธุรกรรมทางการเงินให้เป็นไปตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ว่าด้วยการบัญชีของสหกรณ์

การบันทึกรายการทางบัญชี ให้บันทึกตามวันที่เกิดธุรกรรมทางการเงิน

ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายเชษฐา โมสิกรัตน์)

รองประธานกรรมการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงมหาดไทย จำกัด