



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการส่วนท้องถิ่นจังหวัดเพชรบูรณ์ จำกัด  
ว่าด้วยการดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ ข้อ ๗๙(๘) และข้อ ๑๑๐ (๑๑) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ ๑๘ ครั้งที่ ๗ เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการส่วนท้องถิ่นจังหวัดเพชรบูรณ์ จำกัด ว่าด้วยการดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการส่วนท้องถิ่นจังหวัดเพชรบูรณ์ จำกัด

“สมาชิกสหกรณ์” หมายความว่า สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการส่วนท้องถิ่นจังหวัดเพชรบูรณ์ จำกัด

“ธุรกรรมทางการเงิน” หมายความว่า การรับจ่ายเงินที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และการดำเนินงานของสหกรณ์

“ระบบอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การทำธุรกรรมทางการเงินผ่านเครื่อง EDC และระบบ Corporate Online

“ระบบ Corporate Online” หมายความว่า ระบบบริการที่อำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้บริการสามารถบริหารจัดการทางการเงิน (Cash Management) ได้ด้วยตนเอง ผ่านเว็บไซต์ของธนาคารกรุงไทย

“ธนาคาร” หมายความว่า บมจ. ธนาคารกรุงไทย

“บัตรเงินสด” หมายความว่า บัตรอิเล็กทรอนิกส์ที่ออกโดย บมจ. ธนาคารกรุงไทย สำหรับสมาชิกสหกรณ์ใช้ทำธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ มีคุณสมบัติ เป็นบัตรรับ จ่ายเงินผ่านระบบของธนาคาร โดยไม่ต้องมีบัญชีเงินฝากกับธนาคาร สามารถใช้หมายเลขบัตร ๑๖ หลัก แทนเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ในการทำรายการธุรกรรมการเงิน และมีรหัสผ่านคู่บัตร ๖ หลัก เป็นรหัสเพื่อความปลอดภัยในการทำรายการ

“เครื่อง EDC” หมายความว่า เครื่องรูดบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Data Capture : EDC) ใช้สำหรับการโอนเงินจากบัตรเงินสดเข้าสู่บัญชีของสหกรณ์ และการโอนเงินจากบัญชีของสหกรณ์สู่บัตรเงินสดของสมาชิก

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๔. สหกรณ์สามารถดำเนินธุรกรรมทางการเงิน กับสมาชิกผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยสมาชิกสหกรณ์ที่ประสงค์จะดำเนินการทำธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องขอมีบัตรเงินสด ให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ตรวจสอบแล้ว

(นายพิสิษฐ์ ธรรมโวหาร)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจการสหกรณ์

## หมวด ๒

## การออก การควบคุม และการเก็บรักษาบัตรเงินสด

ข้อ ๕ สมาชิกสหกรณ์ที่ประสงค์จะขอมีบัตรเงินสดครั้งแรก หรือขอมีบัตรเงินสดใหม่แทนบัตรเงินสดเดิมที่สูญหายหรือใช้งานไม่ได้ ให้ยื่นคำขอมีบัตรเงินสดตามแบบที่สหกรณ์กำหนด ณ สำนักงานสหกรณ์บัตรเงินสดอย่างน้อยต้องมีข้อความ ดังต่อไปนี้

- ๑) ชื่อผู้ถือบัตรเงินสด
- ๒) เลขทะเบียนสมาชิก พร้อมบาร์โค้ด
- ๓) ชื่อสหกรณ์
- ๔) วันเดือนปีหมดอายุ
- ๕) เลขที่บัตรเงินสด

การออกบัตรเงินสด สหกรณ์คิดค่าธรรมเนียมในการออกบัตร ครั้งละ ตามที่ธนาคารกรุงไทยเรียกเก็บ \*\*๑/ ในการขอมีบัตรเงินสดครั้งแรก สหกรณ์ \*\*๒/ เป็นผู้จ่ายค่าธรรมเนียมในการออกบัตรเงินสด กรณีสมาชิกขอมีบัตรเงินสดใหม่เนื่องจากบัตรเงินสดเดิมสูญหาย หมดอายุ หรือใช้งานไม่ได้ สมาชิกจะต้องรับผิดชอบค่าธรรมเนียมในการออกบัตรเงินสดใหม่

ข้อ ๖ ให้สหกรณ์มอบหมายเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบรวบรวมเอกสารและจัดทำรายละเอียดข้อมูลของสมาชิกสหกรณ์ที่ประสงค์จะขอมีบัตรเงินสดตามแบบที่กำหนด และรวบรวมแจ้งธนาคารทำการออกบัตรเงินสด ภายใน ๔๕ วัน \*\*๓/ นับจากวันที่ได้รับข้อมูลครบถ้วน

ข้อ ๗ การรับ และเก็บรักษาบัตรเงินสด และรหัสผ่านคู่บัตรเงินสด

๗.๑ เมื่อสหกรณ์ได้รับบัตรเงินสด และรหัสผ่านคู่บัตรเงินสดจากธนาคาร ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) มอบหมายให้ผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์คนหนึ่งเป็นผู้เก็บรักษาบัตรเงินสด พร้อมทะเบียนคุมบัตรเงินสด

(๒) มอบหมายประธานกรรมการ หรือกรรมการคนหนึ่งเป็นผู้เก็บรักษารหัสผ่าน คู่บัตรเงินสด พร้อมทะเบียนคุมการจ่ายรหัสผ่านคู่บัตรเงินสด

ทั้งนี้ ผู้เก็บรักษาบัตรเงินสดและผู้เก็บรักษารหัสผ่านคู่บัตรเงินสดต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน

๗.๒ การจ่ายและการทำลายบัตรเงินสด ให้สหกรณ์ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ทำหนังสือแจ้งสมาชิกโดยมิชักช้า และกำหนดให้สมาชิกมารับบัตรเงินสด ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ออกหนังสือแจ้ง

(๒) มอบหมายเจ้าหน้าที่สหกรณ์คนหนึ่งเป็นผู้จ่ายบัตรเงินสดให้แก่สมาชิก และให้สมาชิกลงลายมือชื่อรับบัตรเงินสดไว้เป็นหลักฐานในทะเบียนคุมบัตรเงินสดด้วย

(๓) มอบหมายให้กรรมการดำเนินการ หรือเจ้าหน้าที่อีกคนหนึ่งเป็นผู้จ่ายรหัสผ่าน คู่บัตรเงินสดให้แก่สมาชิก และให้สมาชิกลงลายมือชื่อรับรหัสผ่านคู่บัตรเงินสดไว้เป็นหลักฐานในทะเบียนคุมการจ่ายรหัสผ่านคู่บัตรเงินสดด้วย

ทั้งนี้ ผู้จ่ายบัตรเงินสดและผู้จ่ายรหัสผ่านคู่บัตรเงินสดต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน \*\*๔/

\*\*๑/ สหกรณ์กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมได้ ตามความเหมาะสม \*\*๒/ สหกรณ์เลือกกำหนดให้ชัดเจนว่า ๑) สหกรณ์ หรือ ๒) สมาชิก

\*\*๓/ สหกรณ์กำหนดระยะเวลาการแจ้งข้อมูลให้ธนาคาร

\*\*๔/ กรณีสหกรณ์ขนาดเล็ก ผู้เก็บรักษาบัตรเงินสดอาจทำหน้าที่จ่ายบัตรเงินสด และผู้เก็บรักษารหัสผ่านคู่บัตรเงินสดอาจทำหน้าที่จ่ายรหัสผ่านคู่บัตรเงินสดด้วยก็ได้ แต่ห้ามมิให้ผู้จ่ายบัตรเงินสดเป็นผู้จ่ายรหัสผ่านคู่บัตรเงินสด

ตรวจสอบแล้ว

พร.โก

(นายพิสิษฐ์ ธรรมโวหาร)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจการสหกรณ์



(๔) กรณีที่สมาชิกไม่มารับบัตรเงินสดตามกำหนดเวลาใน (๑) ให้แจ้งเป็นหนังสือครั้งที่ ๒ เพื่อให้สมาชิกมารับบัตรเงินสดภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ออกหนังสือแจ้ง

(๕) กรณีสมาชิกไม่มารับบัตรเงินสดตามกำหนดเวลาใน (๔) ให้สหกรณ์แต่งตั้งคณะกรรมการทำลายบัตรเงินสด เพื่อดำเนินการทำลายบัตรเงินสดให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ครบกำหนดแจ้งครั้งที่ ๒

๗.๓ ให้สหกรณ์เก็บรักษาทะเบียนคุมบัตรเงินสด และทะเบียนคุมรหัสผ่านคู่มือบัตรเงินสด ไว้ในที่ปลอดภัย และต้องเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับแต่วันที่บัตรเงินสดหมดอายุ ทั้งนี้ การเก็บรักษาทะเบียนคุมบัตรเงินสดและทะเบียนคุมรหัสผ่านคู่มือบัตรเงินสดให้ถือปฏิบัติตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยการบัญชีของสหกรณ์

ข้อ ๘ กรณีสมาชิกทำบัตรเงินสดสูญหายหรือจำรหัสผ่านคู่มือบัตรเงินสดไม่ได้ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๘.๑ ให้สมาชิกแจ้งอายัดบัตรเงินสดกับธนาคารโดยทันที เพื่อให้ธนาคารทำการยกเลิกบัตรเงินสด

๘.๒ ให้สมาชิกแจ้งสหกรณ์เพื่อขอทำบัตรเงินสดใหม่แทนบัตรเงินสดที่สูญหาย

๘.๓ กรณีบัตรเงินสดที่สูญหายหรือจำรหัสผ่านคู่มือบัตรเงินสดไม่ได้ และยังมีเงินคงเหลือค้างอยู่ในบัตรเงินสดนั้น ให้สมาชิกเจ้าของบัตรเงินสดติดต่อโดยตรงกับธนาคาร เพื่อขอรับเงินที่เหลือค้างอยู่ในบัตรเงินสดคืน

### หมวด ๓

#### การดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๙ ให้สหกรณ์ใช้บัญชีเงินฝากกับธนาคารกรุงไทย สาขาเพชรบูรณ์ เลขที่บัญชี ๖๑๔๐๓๕๙๗๙๑ ประเภทออมทรัพย์ สำหรับการดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๐ บัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๙ ให้สหกรณ์ใช้เพื่อดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในกรณี ดังนี้

๑๐.๑ การจ่ายเงินเข้าบัตรเงินสดให้แก่สมาชิก

- (๑) จ่ายเงินกู้
- (๒) จ่ายคืนเงินรับฝาก
- (๓) จ่ายค่าผลผลิตของสมาชิก
- (๔) จ่ายเงินปันผล
- (๕) จ่ายเงินเฉลี่ยคืน
- (๖) สมาชิกขอเติมเงินเข้าบัตรเงินสด
- (๗) ธุรกรรมอื่นตามที่สหกรณ์ประกาศกำหนด

๑๐.๒ การรับเงินจากสมาชิกผ่านบัตรเงินสด

- (๑) ชำระหนี้เงินกู้ และหนี้อื่นๆ
- (๒) ชำระค่าสินค้าและบริการ
- (๓) รับเงินรับฝาก
- (๔) ธุรกรรมอื่นตามที่สหกรณ์ประกาศกำหนด

๑๐.๓ สหกรณ์สามารถดำเนินการรับและจ่ายเงินกับบุคคลอื่น นอกจากข้อ ๑๐.๑ และข้อ ๑๐.๒ ผ่านระบบ Corporate Online โดยมติคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ ๑๑ กำหนดเวลาการรับจ่ายเงินโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

๑๑.๑ สหกรณ์สามารถรับเงินและจ่ายเงินในระบบธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ให้สมาชิกได้ในเวลาทำการของสหกรณ์ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องการจ่ายเงินนอกเวลาทำการของสหกรณ์ ให้คณะกรรมการสหกรณ์มีมติกำหนดระยะเวลาดำเนินการและมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการเฉพาะกรณีไป

ตรวจลอบแล้ว

(นายพิสิษฐ์ ธรรมโวหาร)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจการสหกรณ์

๑๑.๒ สหกรณ์จ่ายเงินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ณ เวลาทำการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๕.๓๐ น. ทุกวัน เว้นวันหยุดราชการหรือวันหยุดตามประกาศของสหกรณ์

ข้อ ๑๒ การควบคุม การใช้ การเก็บรักษาและการออกรายงาน เครื่อง EDC

๑๒.๑ เมื่อสหกรณ์ได้รับเครื่อง EDC จากธนาคาร ให้ผู้จัดการ หรือผู้ที่ผู้จัดการมอบหมายเป็นผู้รับผิดชอบควบคุมการใช้งานเครื่อง EDC และให้มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของผู้ใช้เครื่อง EDC

(๒) ตรวจสอบรายงานการรับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC รายการสรุปรายรับชำระเงิน (Settlement) หลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) และการทำรายการอื่นๆ ผ่านเครื่อง EDC เป็นประจำวัน

(๓) ลงลายมือชื่อรับความถูกต้องในเอกสารที่ตรวจสอบนั้น

๑๒.๒ ให้ผู้จัดการมอบหมายผู้ใช้เครื่อง EDC แต่ละเครื่อง โดยให้มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ทำรายการ เติมเงินเข้าบัตรเงินสด

(๒) ทำรายการ รับชำระเงินผ่านบัตรเงินสด

(๓) ยกเลิกรายการผิดพลาด (Void Payment) ในกรณี ใส่จำนวนเงินผิดพลาดต้องการแก้ไขจำนวนเงิน และการทำรายการเสร็จสมบูรณ์ แล้วต้องการยกเลิกการรายการนั้น ผู้ปฏิบัติสามารถทำการแก้ไขรายการก่อนการสรุปรายรับชำระเงิน (Settlement) ประจำวัน

(๔) ทำรายงานการรับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC

(๔.๑) พิมพ์รายงานยอดรวม ผ่านเครื่อง EDC พร้อมรวบรวมหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) ทั้งหมดแต่ละวัน ส่งมอบผู้ควบคุมการใช้เครื่อง EDC เป็นประจำวัน

(๔.๒) พิมพ์รายงานรายละเอียดแต่ละรายการ สามารถพิมพ์ได้ทั้งในระบบ Corporate Online หรือผ่านเครื่อง EDC

(๕) ทำรายการสรุปรายรับชำระเงิน (Settlement) เพื่อประมวลผลการรับชำระเงินระหว่างวัน แล้วพิมพ์ใบสรุปรายรับเงิน (Settlement Report Slip) นำมาตรวจสอบกับหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) ธนาคารจะทำการโอนยอดเงินเต็มจำนวนตามใบสรุปรายรับชำระเงิน (Settlement) เข้าสู่บัญชีเงินฝากธนาคารของสหกรณ์ ผ่านเครื่อง EDC ณ สิ้นวันทำการ

ทั้งนี้ การมอบหมายตามข้อ ๑๑.๑ และ ๑๑.๒ จะต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันและให้สหกรณ์จัดทำเป็นคำสั่ง

ข้อ ๑๓ ให้สหกรณ์มอบหมายผู้จัดการเป็นผู้ควบคุมระบบ และเจ้าหน้าที่สหกรณ์เป็นผู้ใช้งานระบบ corporate online มีหน้าที่

๑๓.๑ ผู้ควบคุมระบบ ให้มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของผู้ใช้ระบบ Corporate Online

(๒) ตรวจสอบรายงาน รายการรับเงิน จ่ายเงินของบัญชีเงินฝากธนาคารของสหกรณ์ ผ่านระบบ Corporate Online เป็นประจำวัน

(๓) ตรวจสอบ รายการรับเงิน จ่ายเงิน ให้ถูกต้องตรงกับรายงานที่พิมพ์จากระบบ Corporate Online เป็นประจำวัน

(๔) ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องในเอกสารรายงาน รายการรับจ่ายเงินของบัญชีเงินฝากธนาคารของสหกรณ์ เป็นประจำวัน

ตรวจสอบแล้ว



(นายพิสิษฐ์ ธรรมโวหาร)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจการสหกรณ์



๑๓.๒ ผู้ใช้งานระบบ Corporate Online ให้มีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ตรวจสอบรายการโอนเงินเข้าบัญชีของสหกรณ์ เป็นประจำวัน
- (๒) ทำรายการโอนเงินเข้าบัตรเงินสด
- (๓) ทำรายการโอนเงินเข้าบัญชีเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์
- (๔) พิมพ์รายงาน รายการรับเงิน จ่ายเงินของบัญชีเงินฝากธนาคารของสหกรณ์ ผ่านระบบ

Corporate Online เป็นประจำวัน

**หมวด ๔**

**การรับรู้รายการทางบัญชีของสหกรณ์**

ข้อ ๑๔ การรับรู้รายการทางบัญชีของสหกรณ์ ในการดำเนินธุรกรรมทางการเงินให้เป็นไปตามระเบียบ  
นายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยการบัญชีของสหกรณ์

การบันทึกรายการทางบัญชี ให้บันทึกตามวันที่เกิดธุรกรรมทางการเงิน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายไพศาล โภคา)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสวนท้องถื่นจังหวัดเพชรบูรณ์ จำกัด

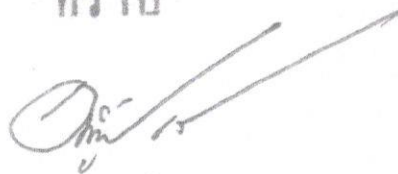
ตรวจสอบแล้ว



(นายพิสิทธิ์ ธรรมไวยาร)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจการสหกรณ์

ทราบ



(นายอนูรัตน์ เลื่อนลอย)

สหกรณ์จังหวัดเพชรบูรณ์

รองนายทะเบียนสหกรณ์ ปฏิบัติการแทน

นายทะเบียนสหกรณ์