



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด**  
**ว่าด้วยการดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2567**

.....

ตามที่ สหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด มีการทำธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้มีประสิทธิภาพสามารถบริหารจัดการธุรกรรมทางการเงินได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย รวมทั้งให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์ และความก้าวหน้าของเทคโนโลยีในปัจจุบัน รวมทั้งสอดคล้องกับข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด พ.ศ. 2565 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2 พ.ศ.2567)

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด ข้อ 81 (8) ข้อ 114 (12) และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2 พ.ศ.2567) และตามมติคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด ครั้งที่ 12/2567 เมื่อวันที่ 16 ตุลาคม พ.ศ. 2567 จึงได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด ว่าด้วยการดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2567 ไว้ดังต่อไปนี้

**ข้อ 1** ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด ว่าด้วยการดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2567”

**ข้อ 2** ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

**ข้อ 3** ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิก หรือสมาชิกสมทบ ของสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด

“ธุรกรรมทางการเงิน” หมายความว่า การรับ การจ่ายเงินที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และการดำเนินงานของสหกรณ์ ผ่านระบบโปรแกรมการบริหารงานสหกรณ์ และระบบอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคาร ในและนอกสถานที่ทำการสหกรณ์

“ระบบอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การทำธุรกรรมทางการเงินผ่าน [www.bizgrowing.krungthai.com/corporate](http://www.bizgrowing.krungthai.com/corporate) หรือ ระบบ KTB Corporate Online

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

/“ชื่อผู้ใช้งาน” หมายความว่า...

“ชื่อผู้ใช้งาน” หมายความว่า ผู้ที่ได้มอบหมายให้เข้าถึงระบบ KTB Corporate Online ในแต่ละระดับ

“ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนสหกรณ์” หมายความว่า ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ เหนรัญญิก กรรมการดำเนินการที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้จัดการสหกรณ์

“บุคคลอื่น” หมายความว่า หน่วยงาน บริษัท ห้างร้าน นิติบุคคล สหกรณ์อื่น และบุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิกของสหกรณ์

**ข้อ 4** ให้ประธานกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความ และวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ คำวินิจฉัยของประธานกรรมการให้ถือเป็นเด็ดขาด

### **หมวดที่ 1**

#### **บททั่วไป**

**ข้อ 5** สหกรณ์สามารถดำเนินธุรกรรมทางการเงิน กับสมาชิก และบุคคลอื่น ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

### **หมวดที่ 2**

#### **การกำหนด การควบคุม และการเก็บรักษาชื่อผู้ใช้งาน**

##### **และรหัสส่วนตัวของผู้ใช้งาน**

**ข้อ 6** สหกรณ์มอบหมายเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบรวบรวมเอกสาร และจัดทำรายละเอียดข้อมูลผู้ใช้งาน เพื่อให้ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เป็นผู้กำหนดรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่านของผู้ใช้งาน

**ข้อ 7** เมื่อสหกรณ์ได้รับชื่อผู้ใช้งาน และรหัสส่วนตัวของผู้ใช้งานจากธนาคาร ให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) ให้ผู้จัดการเป็นผู้เก็บรักษาชื่อผู้ใช้งาน พร้อมจัดทำทะเบียนคุม โดยเก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัยของสหกรณ์

(2) ให้ผู้ใช้งานที่เข้าถึงระบบ Corporate Online แต่ละคนเป็นผู้เก็บรักษาดูแลรหัสส่วนตัวของผู้ใช้งานของตนเอง

**ข้อ 8** กำหนดให้ชื่อผู้ใช้งาน และรหัสส่วนตัวของผู้ใช้งาน ในการเข้าถึงระบบ KTB Corporate Online เป็นความลับของสหกรณ์ห้ามมิให้ผู้เก็บรักษาเปิดเผยแก่ผู้ใด

**ข้อ 9** ให้สหกรณ์ดำเนินการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่ม/ยกเลิก ข้อมูลผู้ใช้งาน และรหัสส่วนตัวของผู้ใช้งานให้เป็นปัจจุบัน

### **หมวด 3**

#### **การดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์**

**ข้อ 10** ให้สหกรณ์ใช้บัญชีเงินฝากกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาศูนย์ราชการแจ้งวัฒนะ เลขที่บัญชี 955-0-05132-3 สำหรับการดำเนินธุรกรรมทางการเงิน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

**ข้อ 11** บัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ 10 ให้สหกรณ์ใช้เพื่อดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในกรณี ดังนี้

ก. การรับเงินจากสมาชิกผ่านบัญชีเงินฝาก

- (1) ชำระหนี้เงินกู้ และหนี้อื่น ๆ
- (2) ชำระค่าบริการต่าง ๆ ตามข้อบังคับ หรือระเบียบของสหกรณ์
- (3) รับเงินฝาก
- (4) ธุรกรรมอื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข. จ่ายเงินให้แก่สมาชิก

- (1) จ่ายคืนเงินรับฝาก
- (2) จ่ายเงินปันผล
- (3) จ่ายเงินเฉลี่ยคืน
- (4) จ่ายเงินเพื่อเป็นสวัสดิการให้กับสมาชิก
- (5) จ่ายเงินทุนสะสมตามข้อบังคับสหกรณ์
- (6) ธุรกรรมอื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ค. การชำระหนี้ให้กับเจ้าหนี้ หรือบุคคลอื่นที่ไม่ใช่สมาชิกของสหกรณ์ และธุรกรรมอื่น ๆ

**ข้อ 12** กำหนดเวลาการรับจ่ายเงินโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ สามารถดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้สมาชิก และบุคคลอื่น ณ วันทำการ ตั้งแต่เวลา 8.30 - 15.00 น. เว้นวันหยุดราชการ หรือวันหยุดตามประกาศของสหกรณ์

ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินนอกเวลาทำการของสหกรณ์ ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้กำหนดระยะเวลาดำเนินการ และมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการเฉพาะกรณีไป

**ข้อ 13** เมื่อสหกรณ์ทำรายการบันทึกเข้าสู่ระบบแล้วให้ผู้ใช้งานดำเนินการ ดังนี้

- (1) ตรวจสอบความถูกต้องของรายการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบให้ถูกต้อง ตรวจสอบรายงาน รายงานสรุปยอดการโอน (Transfer) หลักฐานทางการเงิน และทำรายการอื่น ๆ
- (2) ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องในเอกสารที่ตรวจสอบนั้น และส่งมอบให้ผู้จัดการ

**ข้อ 14** ให้ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนสหกรณ์เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติรายการรับ และรายการจ่ายในระบบอิเล็กทรอนิกส์

**ข้อ 15** ให้สหกรณ์มอบหมายกรรมการดำเนินการ ผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่ เป็นผู้ใช้งานระบบ KTB Corporate Online มีหน้าที่ ดังนี้

ก. ผู้ใช้งานในระดับ Single User ให้มีหน้าที่ ดังนี้

- (1) ตรวจสอบรายงาน รายการสรุปยอดการโอนเงิน (Transfer) หลักฐานทางการเงิน และทำรายการอื่น ๆ
- (2) พิมพ์รายงาน รายการรับเงิน จ่ายเงิน และรายการโอนเงิน ของบัญชีเงินฝากธนาคารของสหกรณ์ ผ่าน ระบบ KTB Corporate Online

ข. ผู้ใช้งานในระดับ Maker ให้มีหน้าที่ ดังนี้

- (1) บันทึกข้อมูลประจำวัน ตรวจสอบรายการโอนเงินเข้าบัญชีของสหกรณ์

/(2) ทำรายการโอนเงิน...

(2) ทำรายการโอนเงินเข้าบัญชีสมาชิก และบุคคลอื่น

(3) พิมพ์รายงาน รายการรับเงิน จ่ายเงินของบัญชีเงินฝากธนาคารของสหกรณ์  
ผ่าน ระบบ KTB Corporate Online

ค.ผู้ใช้งานในระดับ Admin ให้มีหน้าที่ ดังนี้

(1) ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใช้ระบบ KTB Corporate Online  
ในระดับ Single User และ Maker

(2) สร้าง แก้ไข หรือระงับสิทธิ์ของผู้ใช้งาน ระบบ KTB Corporate Online  
ตามที่สหกรณ์กำหนด

ง.ผู้ใช้งานในระดับ Authorizer ให้มีหน้าที่ ดังนี้

(1) ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใช้ระบบ KTB Corporate Online ในระดับ  
Single User , Maker และ Admin

(2) ตรวจสอบรายงาน รายการรับ และจ่ายเงินของบัญชีเงินฝากธนาคารของ  
สหกรณ์ให้ถูกต้องตรงกับรายงานที่พิมพ์จากระบบ KTB Corporate Online เป็นประจำทุกครั้งเมื่อมีการทำ  
รายการ

(3) ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องในเอกสารรายงาน รายการรับเงิน และ  
จ่ายเงินของบัญชีเงินฝากธนาคารของสหกรณ์ เป็นประจำทุกครั้งเมื่อมีการทำรายการ

(4) ดำเนินการอนุมัติรายการบันทึกเข้าสู่ระบบ KTB Corporate Online  
ตามระดับ และขั้นตอนการอนุมัติตามที่สหกรณ์กำหนด

#### หมวดที่ 4

#### การรับรู้รายการทางบัญชีของสหกรณ์

**ข้อ 16** การรับรู้รายการทางบัญชีของสหกรณ์ ในการดำเนินธุรกรรมทางการเงินให้เป็นไปตาม  
ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยการบัญชีของสหกรณ์

การบันทึกรายการทางบัญชี ให้บันทึกตามวันที่เกิดธุรกรรมทางการเงิน

ประกาศ ณ วันที่ 27 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567



(นางสาวชนิษฐา กาญจนรังษิณนท์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด