



สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด
เลขที่รับ 550 14
วันที่ 13 พ.ค. 2568
สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๑

ที่ กษ ๑๑๐๙/๑๕๕๙

สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๑

๒๐ ถนนพิชัย เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รับทราบการกำหนดระเบียบของสหกรณ์

เรียน ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

อ้างถึง หนังสือสหกรณ์ฯ ที่ ๕๔๗/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาระเบียบสหกรณ์ฯ ว่าด้วยการดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ได้จัดส่งสำเนาระเบียบสหกรณ์ฯ ว่าด้วยการดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้นายทะเบียนสหกรณ์ทราบความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

นายทะเบียนสหกรณ์ ได้รับทราบระเบียบดังกล่าวข้างต้นแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย อนึ่ง การรับทราบระเบียบต่างๆ เป็นเพียงการรับทราบว่าสหกรณ์ได้กำหนดระเบียบ เพื่อกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่งไว้เป็นการเฉพาะ และตรวจสอบว่าการกำหนดระเบียบนั้นๆ ไม่ขัดต่อข้อบังคับกฎหมายสหกรณ์ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง แต่หากปรากฏในภายหลังว่าระเบียบนั้น มีปัญหาในทางปฏิบัติหรือต้องวินิจฉัยจะต้องให้คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ซึ่งเป็นผู้กำหนดระเบียบเป็นผู้วินิจฉัยหรือตีความระเบียบ เนื่องจากจะทราบเจตนารมณ์ในการกำหนดระเบียบต่างๆ โดยที่รองนายทะเบียนสหกรณ์หรือนายทะเบียนสหกรณ์จะสามารถพิจารณาให้เพียงว่าระเบียบนั้นกำหนดขัดต่อข้อบังคับ กฎหมายสหกรณ์ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องหรือไม่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสิทธิพร ปานใจ)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๑

รองนายทะเบียนสหกรณ์ ปฏิบัติการแทน

นายทะเบียนสหกรณ์

กลุ่มจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์

โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๕๙๐๒

โทรสาร ๐ ๒๒๔๓ ๓๑๖๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : cpd_cpoa1.est@cpd.go.th



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด
ว่าด้วยการดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๖๐ (๙) และข้อ ๘๒ (๑๖) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ ๕๓ ในการประชุม ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ว่าด้วยการดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ว่าด้วยการดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

“ธุรกรรมทางการเงิน” หมายถึง การรับเงิน การจ่ายเงินที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรม และการดำเนินงาน
ของสหกรณ์

“ระบบอิเล็กทรอนิกส์” หมายถึง การทำธุรกรรมทางการเงินผ่าน <https://www.ktb.co.th>
หรือ ระบบ KTB corporate online

“ระบบ KTB Corporate Online” หมายถึง ระบบบริการที่อำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้บริการ
สามารถบริหารจัดการทางการเงิน (Cash Management) ได้ด้วยตัวเอง ผ่านเว็บไซต์ของ บมจ.ธนาคาร
กรุงไทย

“รหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน” หมายถึง รหัสผู้ใช้งาน (USER ID) และรหัสผ่าน (PASSWORD)
สำหรับสหกรณ์ใช้ทำธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

“ผู้ใช้งาน” หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เข้าถึงระบบ KTB Corporate Online ในแต่ละ
ระดับ

“ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนสหกรณ์” หมายถึง ประธานกรรมการ หรือรองประธาน
กรรมการ หรือเลขานุการ หรือเหรัญญิก หรือกรรมการดำเนินการที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย
หรือผู้จัดการ

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

“บุคคลอื่น” หมายถึง สหกรณ์อื่น หน่วยงาน บริษัท ห้างร้าน นิติบุคคลและบุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิก
ของสหกรณ์

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๔ สหกรณ์สามารถดำเนินธุรกรรมทางการเงิน กับสมาชิก และบุคคลอื่น ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สามารถบริหารจัดการทางการเงินได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ด้วยความปลอดภัยสูง ซึ่งการทำธุรกรรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องเป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด ๒

การออก การควบคุม และการเก็บรักษารหัสผู้ใช้งาน (USER ID)

และรหัสผ่านของผู้ใช้งาน (PASSWORD)

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการมอบหมายผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนสหกรณ์ ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลระบบ แล้วแจ้ง บมจ.ธนาคารกรุงไทย เพื่อกำหนดรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน

ข้อ ๖ ให้ผู้จัดการมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรแต่งตั้งเจ้าหน้าที่สหกรณ์ปฏิบัติหน้าที่ผู้ใช้งาน Company User ใน ระบบ KTB Corporate Online ใน ระดับ Company User Maker และ ระดับ Company User Checker

ข้อ ๗ เพื่อความปลอดภัยเมื่อได้รับแจ้งรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน ให้ผู้ดูแลระบบและผู้ใช้งาน เข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online เพื่อเปลี่ยนรหัสผ่าน และให้เก็บรักษารหัสผ่านของตนเอง เป็นความลับ โดยให้เปลี่ยนรหัสผ่านทุก ๆ ๖ เดือน

ข้อ ๘ ให้ผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้เก็บรักษารหัสผู้ใช้งานพร้อมจัดทำ ทะเบียนคุม

ข้อ ๙ รหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านในการเข้าถึงระบบ KTB Corporate Online ถือเป็นความลับ ของสหกรณ์ห้ามมิให้ผู้เก็บรักษาเปิดเผยแก่ผู้ใด

ข้อ ๑๐ ให้สหกรณ์ดำเนินการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่ม/ยกเลิก ข้อมูลรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่านให้เป็นปัจจุบันทุกปี

หมวด ๓

การดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๑ ให้สหกรณ์ใช้บัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดบัญชีไว้กับ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ในกรณี ดังนี้

๑๑.๑ การจ่ายเงินตามที่ได้รับอนุมัติ ให้แก่สมาชิก และบุคคลอื่น

๑๑.๒ การรับเงินจากสมาชิกและบุคคลอื่น

๑๑.๓ ธุรกรรมอื่นใดตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๒ การรับจ่ายเงินโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ สามารถรับเงิน และจ่ายเงินในระบบ อิเล็กทรอนิกส์ให้สมาชิกและบุคคลอื่น ในวันและเวลาทำการของสหกรณ์

ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องการจ่ายเงินนอกเวลาทำการของสหกรณ์ หรือวันหยุดราชการหรือวันหยุดตามประกาศของสหกรณ์ ให้คณะกรรมการมีมติกำหนดระยะเวลาดำเนินการ และมอบหมาย ผู้รับผิดชอบดำเนินการเฉพาะกรณีไป

ข้อ ๑๓ สหกรณ์จัดให้มีผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ตามความจำเป็นเหมาะสม โดยคำนึงถึงความปลอดภัย การกำกับดูแลอย่างรอบคอบรัดกุม เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์ ดังนี้

๑๓.๑ ผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) ประกอบด้วย

๑๓.๑.๑ ผู้จัดการ ทำหน้าที่ Company Administrator Maker และอาจแต่งตั้งผู้รักษาการแทนในกรณีที่ผู้จัดการไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ไว้ ตามข้อบังคับสหกรณ์ ข้อ ๗๔ เพิ่มจำนวน ๑ คน โดยมีอำนาจหน้าที่เป็นผู้บันทึกรายละเอียดผู้เข้าใช้งานในระบบ กำหนดสิทธิและหน้าที่ในการทำรายการของผู้ใช้งานในระบบรายบุคคล

๑๓.๑.๒ ผู้มีอำนาจลงนามแทนสหกรณ์ ทำหน้าที่ Company Administrator Authorizer จำนวน ๑ คน และเพิ่มอีก จำนวน ๑ คน โดยมีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และอนุมัติการเพิ่ม หรือลดสิทธิและหน้าที่ในการทำรายการของผู้ใช้งานในระบบรายบุคคล กำหนดวงเงิน เงื่อนไขการถอนเงินของแต่ละบัญชีเงินฝาก ตามข้อมูลที่ Company Administrator Maker บันทึกเข้าสู่ระบบ KTB Corporate Online

๑๓.๒ ผู้ใช้งานระบบ (Company User) ประกอบด้วย

๑๓.๒.๑ ผู้ใช้งานระบบ Company User Maker แต่งตั้งจากเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ให้มีหน้าที่ในการรับเงิน การจ่ายเงิน และการนำฝากธนาคาร

๑๓.๒.๒ ผู้ใช้งานระบบ Company User Checker แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตำแหน่งหัวหน้างานขึ้นไป ให้มีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของรายการขอโอนเงินที่ Company User Maker ดำเนินการ และยืนยันรายการที่บันทึกเข้าสู่ระบบ KTB Corporate Online นำส่งให้กับผู้ใช้งานระบบ Company User Authorizer อนุมัติ

๑๓.๒.๓ ผู้ใช้งานระบบ Company User Authorizer ได้แก่ ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนสหกรณ์ ทำหน้าที่อนุมัติรายการขอจ่ายที่ Company User Checker อนุมัติ

ข้อ ๑๔ การควบคุม การใช้ การเก็บรักษาและการออกรายงาน ผ่านระบบ KTB Corporate Online

๑๔.๑ เมื่อสหกรณ์ทำรายการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบให้ผู้ใช้งานดำเนินการ ดังนี้

๑๔.๑.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของรายการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้อง และพิมพ์เอกสารรายงาน เพื่อดำเนินการตรวจสอบ

๑๔.๑.๒ ตรวจสอบรายงาน รายการสรุปยอดการโอนเงิน หลักฐานทางการเงิน และการทำรายการอื่น ๆ เป็นประจำทุกวัน

๑๔.๒ ให้สหกรณ์มอบหมายหน้าที่ให้แก่ผู้ใช้งานระบบ KTB Corporate Online

๑๔.๒.๑ ผู้ใช้งานระบบ Company User Maker มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) บันทึกข้อมูลที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจากผู้มีอำนาจของสหกรณ์ และตรวจสอบรายการจ่ายเงินของสหกรณ์ประจำวัน

(๒) ทำรายการขอจ่ายเงินเข้าบัญชีสมาชิกและบุคคลอื่น และลงลายมือชื่อในเอกสารซึ่งแสดงรายละเอียดการโอนเงิน

(๓) พิมพ์รายงานสรุปผลการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เป็นประจำทุกวัน

(๔) ตรวจสอบรายการรับชำระเงินระหว่างกัน (Receivable Information Online) รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของสหกรณ์ฯ (Receivable Information Download)

(๕) เรียกรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement /Account Information) มาตรวจสอบรายการรับเงินเป็นประจำทุกวัน และให้เรียกรายงานดังกล่าวเป็นประจำทุกเดือน เพื่อประกอบการจัดทำรายงานการเงินของสหกรณ์ฯ

(๖) เก็บรักษารายงานจากระบบ KTB Corporate Online

๑๔.๒.๒ ผู้ใช้งานระบบ Company User Checker มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบความถูกต้องของรายการขอโอนเงินจากรายงาน

(๒) ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องในเอกสารซึ่งแสดงรายละเอียดการโอนเงิน

(๓) ดำเนินการยืนยันส่งรายการที่บันทึกเข้าสู่ระบบ KTB Corporate Online และนำส่งให้ผู้ใช้งานระบบ Company User Authorizer ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

๑๔.๒.๓ ผู้ใช้งานระดับ Company User Authorizer มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใช้งานระบบ KTB Corporate Online ทั้งในระดับ Company User Maker และระดับ Company User Checker

(๒) ตรวจสอบรายงานการจ่ายเงินของบัญชีเงินฝากธนาคารของสหกรณ์ ให้ถูกต้องตรงกับรายงานที่พิมพ์จากระบบ KTB Corporate Online เป็นประจำทุกวัน

(๓) ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องในเอกสารรายงานการจ่ายเงินของบัญชีเงินฝากธนาคารของสหกรณ์ เป็นประจำทุกวัน

(๔) ดำเนินการอนุมัติรายการที่บันทึกเข้าสู่ระบบ KTB Corporate Online ตามระดับและขั้นตอนการอนุมัติตามที่สหกรณ์กำหนด

หมวด ๔

การรับรู้รายการทางบัญชีของสหกรณ์

ข้อ ๑๕ การรับรู้รายการทางบัญชีของสหกรณ์ ในการดำเนินธุรกรรมทางการเงินให้เป็นไปตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยการบันทึกบัญชีของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร โดยการบันทึกบัญชีให้บันทึกในวันที่เกิดธุรกรรมทางการเงิน เห็นว่าระเบียบนายทะเบียนกำหนดไว้ในข้อ ๗ แล้ว

ข้อ ๑๖ การดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้ดำเนินการไปแล้ว ที่ได้กระทำโดยสุจริตก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นการดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

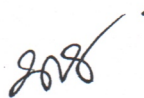
ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

สำเนาถูกต้อง



(นายอนิรุจ อารีย์)

กรรมการดำเนินการและเลขานุการ
สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด



(นายอนุชา โฆษาศิวิไลซ์)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

นายทะเบียนสหกรณ์รับทราบ

ตามหนังสือ ที่ กษ ๑๑๐๘/๐๕๕๓
ลงวันที่ ๒ / พ.ค. / ๖๕