



ระเบียบสหกรณ์น้ำบาดาล จำกัด
ว่าด้วยการดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2567

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์น้ำบาดาล จำกัด ข้อ 80 (8) และข้อ 111 (10) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 21 ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันอังคารที่ 26 มีนาคม 2567 ได้กำหนด “ระเบียบสหกรณ์น้ำบาดาล จำกัด ว่าด้วยการดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2567” ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์น้ำบาดาล จำกัด ว่าด้วยการดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศใช้ระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์น้ำบาดาล จำกัด

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์น้ำบาดาล จำกัด

“ธุรกรรมทางการเงิน” หมายถึง การรับเงิน การจ่ายเงินที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และการดำเนินงานของสหกรณ์

“ระบบอิเล็กทรอนิกส์” หมายถึง การทำธุรกรรมทางการเงินผ่าน [https : //www.ktb.co.th](https://www.ktb.co.th) หรือ ระบบ KTB Corporate Online

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

“รหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านของผู้ใช้งาน” หมายถึง รหัสผู้ใช้งาน (USER ID) และรหัสผ่านของผู้ใช้งาน (PASSWORD) ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่ออกโดยธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สำหรับให้สหกรณ์ใช้ทำธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

“ผู้ใช้งาน” หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เข้าถึงระบบ KTB Corporate Online ในแต่ละระดับ

“ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนสหกรณ์” หมายถึง ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ เลขานุการ กรรมการดำเนินการที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้จัดการของสหกรณ์ รวมไม่น้อยกว่า 2 คน

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์น้ำบาดาล จำกัด

“บุคคลอื่น” หมายถึง สหกรณ์อื่น หน่วยงาน บริษัท ห้างร้าน นิติบุคคล และบุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิกของสหกรณ์

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 4 สหกรณ์สามารถดำเนินธุรกรรมทางการเงินกับสมาชิกและบุคคลอื่น ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สามารถบริหารจัดการทางการเงินได้สะดวก รวดเร็ว ด้วยความปลอดภัยสูง ซึ่งการทำธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องเป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด 2

การออก การควบคุม และการเก็บรักษารหัสผู้ใช้งาน (USER ID) และรหัสผ่านของผู้ใช้งาน(PASSWORD)

ข้อ 5 สหกรณ์มอบหมายผู้ใช้งานรวบรวมเอกสารและจัดทำรายละเอียดข้อมูลของผู้ใช้งานเพื่อให้ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เป็นผู้ออกรหัสผู้ใช้งาน (USER ID) และรหัสผ่านของผู้ใช้งาน (PASSWORD)

ข้อ 6 เมื่อสหกรณ์ได้รับรหัสผู้ใช้งาน (USER ID) และรหัสผ่านของผู้ใช้งาน (PASSWORD) จากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ดำเนินการ ดังนี้

6.1 ให้ผู้จัดการ เป็นผู้เก็บรักษารหัสผู้ใช้งาน (USER ID) พร้อมจัดทำทะเบียนคุม

6.2 กำหนดให้ผู้ใช้งานที่เข้าถึงระบบ KTB Corporate Online แต่ละคนเป็นผู้รักษารหัสผ่านของผู้ใช้งาน (PASSWORD) ของตนเอง

ข้อ 7 กำหนดให้รหัสผู้ใช้งาน (USER ID) และรหัสผ่านของผู้ใช้งาน (PASSWORD) ในการเข้าถึงระบบ KTB Corporate Online เป็นความลับของสหกรณ์ห้ามมิให้ผู้เก็บรักษาเปิดเผยแก่ผู้ใด

ข้อ 8 ให้สหกรณ์ดำเนินการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม/ยกเลิก ข้อมูลรหัสผู้ใช้งาน (USER ID) และรหัสผ่านของผู้ใช้งาน (PASSWORD) ให้เป็นปัจจุบันทุกปี

หมวด 3

การดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ 9 ให้สหกรณ์ใช้บัญชีเงินฝากกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เลขที่ 980-1-50849-3 ประเภทออมทรัพย์ สำหรับการดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ 10 บัญชีเงินฝากธนาคาร ตาม ข้อ 9 ให้สหกรณ์ใช้เพื่อดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในกรณี ดังนี้

10.1 การจ่ายเงินให้แก่สมาชิก

- (1) จ่ายเงินกู้
- (2) จ่ายคืนเงินรับฝาก
- (3) จ่ายคืนเงินค่าหุ้น
- (4) จ่ายเงินปันผล
- (5) จ่ายเงินเฉลี่ยคืน
- (6) จ่ายทุนสะสมตามข้อบังคับของสหกรณ์
- (7) ธุรกรรมอื่นตามที่สหกรณ์ประกาศหรือกำหนด

10.2 การจ่ายเงินให้กับบุคคลอื่น ที่ไม่ใช่สมาชิกสหกรณ์

ข้อ 11 กำหนดเวลาการรับจ่ายเงินโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ สามารถดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้สมาชิกและบุคคลอื่น ในวันและเวลาทำการของสหกรณ์

ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินนอกเวลาทำการของสหกรณ์ หรือวันหยุดราชการ หรือวันหยุดตามประกาศสหกรณ์ ให้คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์มีมติ กำหนดระยะเวลาดำเนินการและมอบหมายผู้ใช้งานให้ดำเนินการเฉพาะกรณีไป

ข้อ 12 การควบคุม การใช้ การเก็บรักษาและการออกรายงาน ผ่านระบบ KTB Corporate Online

12.1 เมื่อสหกรณ์ทำรายการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบแล้วให้ผู้ใช้งานดำเนินการ ดังนี้

(1) ตรวจสอบความถูกต้องของรายการบันทึกข้อมูลที่เข้าสู่ระบบ ให้ถูกต้อง และพิมพ์เอกสารรายงาน เพื่อดำเนินการตรวจสอบ

(2) ตรวจสอบรายงาน รายการสรุปยอดการโอนเงิน (Transfer) หลักฐานทางการเงินและการทำรายการอื่น ๆ เป็นประจำทุกวัน

(3) ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องในเอกสารที่ตรวจสอบนั้น และส่งมอบให้ผู้จัดการ

12.2 ให้สหกรณ์มอบหมายหน้าที่ให้แก่ผู้ใช้งานระบบ KTB Corporate Online ดังนี้

12.2.1 ผู้ใช้งานในระดับ Maker ให้มีหน้าที่ ดังนี้

(1) บันทึกข้อมูลประจำวัน ตรวจสอบรายการโอนเงินของสหกรณ์เป็นประจำทุกวัน

(2) ทำรายการขอโอนเงินเข้าบัญชีสมาชิกและบุคคลอื่น

(3) พิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นประจำทุกวัน พร้อมเก็บเข้าแฟ้มไว้ที่สหกรณ์

12.2.2 ผู้ใช้งานในระดับ Checker ให้มีหน้าที่ ดังนี้

(1) ตรวจสอบความถูกต้องของรายการขอโอนเงินจากรายงาน

(2) ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องในเอกสารซึ่งแสดงรายละเอียดการโอนเงิน

(3) ดำเนินการยืนยันส่งรายการที่บันทึกเข้าสู่ระบบและนำส่งให้ผู้อนุมัติรายการ (Authorizer) ดำเนินการให้ขั้นตอนต่อไป

12.2.3 ผู้ใช้งานในระดับ Authorizer ให้มีหน้าที่ ดังนี้

(1) ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใช้งานระบบ KTB Corporate Online ทั้งในระดับ Maker และ Checker

(2) ตรวจสอบรายงานการจ่ายเงินของบัญชีเงินฝากธนาคารของสหกรณ์ ให้ถูกต้องตรงกับรายงานที่พิมพ์จาก ระบบ ระบบ KTB Corporate Online เป็นประจำทุกวัน

(3) ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องในเอกสารรายงานการจ่ายเงินของบัญชีเงินฝากธนาคารของสหกรณ์ เป็นประจำทุกวัน

(4) ดำเนินการอนุมัติรายการที่บันทึกเข้าสู่ ระบบ ระบบ KTB Corporate Online ตามระดับและขั้นตอนการอนุมัติตามที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 13 ให้ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนสหกรณ์ เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายในระบบอิเล็กทรอนิกส์

หมวด 4

การรับรู้รายการทางบัญชีของสหกรณ์

ข้อ 14 การรับรู้รายการทางบัญชีของสหกรณ์ ในการดำเนินธุรกรรมทางการเงินให้เป็นไปตามระเบียบ นายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยการบัญชีของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร

การบันทึกรายการทางบัญชี ให้บันทึกในวันที่เกิดธุรกรรมทางการเงิน

ข้อ 15 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์มี อำนาจวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. 2567



(นางดวงพร จันทยง)

ประธานกรรมการดำเนินการ
สหกรณ์น้ำบาดาล จำกัด