



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด
ว่าด้วยการดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2568

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด พ.ศ. 2566 ข้อ 72 (5) และข้อ 99 คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด ชุดที่ 52 ในคราวประชุมครั้งที่ 13/2568 วันที่ 11 ตุลาคม 2568 จึงกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด ว่าด้วยการดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ขึ้นใช้บังคับ ดังนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด ว่าด้วยการดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2568”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ 13 ตุลาคม 2568 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสามัญและสมาชิกสมทบของสหกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด

“ธุรกรรมทางการเงิน” หมายถึง การรับเงิน การจ่ายเงินที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และการดำเนินงานของสหกรณ์ ผ่านระบบโปรแกรมการบริหารงานสหกรณ์ และระบบอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารทั้งในและนอกสถานที่ทำการสหกรณ์

“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) ได้ด้วยตนเองผ่านเว็บไซต์ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ONLINE ในแต่ละระดับ

“ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนสหกรณ์” หมายถึง ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนสหกรณ์ตามข้อบังคับ เพื่อให้มีผลผูกพันสหกรณ์ในกิจการอันเกี่ยวกับบุคคลภายนอก

“บุคคลอื่น” หมายถึง บุคคลธรรมดาที่ไม่ได้เป็นสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด สหกรณ์อื่น หน่วยงาน บริษัท ห้างร้านและนิติบุคคลอื่น

หมวด 1**บททั่วไป**

ข้อ 4. สหกรณ์อาจดำเนินธุรกรรมทางการเงินกับสมาชิกและบุคคลอื่นผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ เพื่อให้สามารถบริหารจัดการทางการเงินได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ด้วยความปลอดภัยสูงซึ่งการทำธุรกรรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องเป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด 2

**การออก การควบคุม และการเก็บรักษาชื่อผู้ใช้งาน (USER ID)
และรหัสส่วนตัวของผู้ใช้งาน (PASSWORD)**

ข้อ 5. ให้สหกรณ์มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบรวบรวมเอกสาร และจัดทำรายละเอียดข้อมูลของผู้ใช้งาน เพื่อให้ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เป็นผู้ออกรหัสผู้ใช้งาน (USER ID) และรหัสผ่านของผู้ใช้งาน (PASSWORD)

ข้อ 6. เมื่อสหกรณ์ได้รับชื่อผู้ใช้งาน (USER ID) และรหัสส่วนตัวของผู้ใช้งาน (PASSWORD) จากธนาคารแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

6.1 มอบหมายให้มีผู้เก็บรักษาชื่อผู้ใช้งาน (USER ID) พร้อมจัดทำทะเบียนคุม

6.2 กำหนดให้ผู้ใช้งานที่เข้าถึงระบบ CORPORATE ONLINE แต่ละคนเป็นผู้เก็บรักษา
รหัสส่วนตัวของผู้ใช้งาน (PASSWORD) ของตนเอง

ข้อ 7. ชื่อผู้ใช้งาน (USER ID) และรหัสส่วนตัวของผู้ใช้งาน (PASSWORD) ในการเข้าถึงระบบ KTB CORPORATE ONLINE ถือเป็นความลับของสหกรณ์ และห้ามมิให้ผู้เก็บรักษาเปิดเผยแก่ผู้ใด

ข้อ 8. ให้สหกรณ์ดำเนินการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่ม หรือยกเลิก ข้อมูลผู้ใช้งาน (USER ID) และรหัสส่วนตัวของผู้ใช้งาน (PASSWORD) ให้เป็นปัจจุบันทุกปี

หมวด 3**การดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์**

ข้อ 9. ให้สหกรณ์ใช้บัญชีเงินฝากกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาศรียาน เลขที่บัญชี 012-6-02090-6 สำหรับการดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบนี้

ข้อ 10. บัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ 9 ให้สหกรณ์ใช้เพื่อดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ในกรณีดังนี้

10.1 การจ่ายเงินให้แก่สมาชิก

10.2 การจ่ายเงินให้กับบุคคลอื่น

ข้อ 11. ให้สหกรณ์ดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่สมาชิกและบุคคลอื่นในวันและเวลาทำการของสหกรณ์

กรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินนอกเวลาทำการของสหกรณ์หรือวันหยุดราชการ หรือวันหยุดตามประกาศของสหกรณ์ ให้คณะกรรมการมีมติกำหนดระยะเวลาดำเนินการ และมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการเฉพาะกรณีไป

ข้อ 12. ให้สหกรณ์มอบหมายผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนสหกรณ์ หรือผู้จัดการ หรือผู้ทำการแทน เป็นผู้ดูแลระบบ และเจ้าหน้าที่เป็นผู้ใช้งานระบบ KTB CORPORATE ONLINE โดยมีหน้าที่ดังนี้
เมื่อสหกรณ์ทำรายการบันทึกเข้าสู่ระบบแล้ว ให้ผู้ใช้งานดำเนินการดังนี้

1. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบให้ถูกต้อง และพิมพ์เอกสารรายงาน เพื่อดำเนินการตรวจสอบ
2. ตรวจสอบรายงาน รายงานสรุปยอดการโอนเงิน (TRANSFER) หลักฐานทางการเงินและการทำรายการอื่น ๆ เป็นประจำทุกวัน
3. ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องในเอกสารที่ตรวจสอบ และส่งมอบแก่ผู้จัดการ

ข้อ 13. ให้ผู้ใช้งานระบบ KTB CORPORATE ONLINE มีหน้าที่ดังนี้

13.1 ผู้ใช้งานในระดับ MAKER มีหน้าที่ดังนี้

13.1.1 บันทึกข้อมูลประจำวัน ตรวจสอบรายการโอนเงินเข้าบัญชีของสหกรณ์เป็นประจำทุกวัน

13.1.2 ตรวจสอบความถูกต้องของรายการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบให้ถูกต้อง และพิมพ์เอกสารรายงาน

13.1.3 ดำเนินการยืนยันรายการที่บันทึกเข้าสู่ระบบและนำเสนอให้ผู้อนุมัติรายการ(AUTHORIZER) เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

13.1.4 พิมพ์รายงาน รายการรับเงิน จ่ายเงินของบัญชีเงินฝากธนาคารของสหกรณ์ผ่านระบบ KTB CORPORATE ONLINE เป็นประจำทุกวัน

13.2 ผู้ใช้งานในระดับ AUTHORIZER มีหน้าที่ ดังนี้

13.2.1 ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใช้ระบบ KTB CORPORATE ONLINE ในระดับ MARKER

13.2.2 ตรวจสอบรายงาน และรายการจ่ายเงินของบัญชีเงินฝากธนาคารของสหกรณ์ให้ถูกต้องตรงกับรายงานที่พิมพ์จากระบบ KTB CORPORATE ONLINE เป็นประจำทุกวัน

13.2.3 ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องในเอกสารรายงานและรายการจ่ายเงินของบัญชีเงินฝากธนาคารของสหกรณ์เป็นประจำทุกวัน หรือพิมพ์รายงานรายชื่อผู้ที่ทำการอนุมัติการจ่ายเงินเก็บไว้เป็นหลักฐาน

13.2.4 ดำเนินการอนุมัติรายการที่บันทึกเข้าสู่ระบบ KTB CORPORATE ONLINE ตามระดับและขั้นตอนการอนุมัติตามที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 14. ให้ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนสหกรณ์เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายในระบบอิเล็กทรอนิกส์

หมวด 4
การรับรู้รายการทางบัญชีของสหกรณ์

ข้อ 15. การรับรู้รายการทางบัญชีของสหกรณ์ในการดำเนินธุรกรรมทางการเงินให้เป็นไปตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ว่าด้วยการบัญชีของสหกรณ์
การบันทึกรายการทางบัญชีให้บันทึกตามวันที่เกิดธุรกรรมทางการเงิน

ข้อ 16. ให้ประธานกรรมการ รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้
กรณีมีปัญหาต้องตีความตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัย คำวินิจฉัยดังกล่าวให้เป็นที่สุด และถือปฏิบัติตามคำวินิจฉัยนั้น
ประกาศ ณ วันที่ 27 ตุลาคม 2568


(ผศ.นพ.จักรวรรธ มณีฤทธิ์)
ประธานกรรมการ
สหกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด

รับรองสำเนาถูกต้อง


(นายจ่านงค์ ศรีแจ่ม)
กรรมการและเลขานุการ