



ประกาศ

สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำกัด

ที่ 28 /2561

เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับฝาก-ถอนเงิน

เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินในการรับฝาก-ถอนเงินจากสมาชิกในทุกสำนักงานของสหกรณ์เป็นไปในแนวทางเดียวกัน อาศัยอำนาจตามระเบียบของสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำกัด ว่าด้วย การรับฝากเงินของสมาชิก พ.ศ.2554 ข้อ 43 คณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 45 ในการประชุมครั้งที่ 7 เมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม 2561 จึงมีมติให้กำหนดประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับฝาก-ถอนเงิน ดังนี้

1. นิยาม

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำกัด

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานทุกสำนักงานของสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำกัด

“สำนักงานใหญ่” หมายถึง สำนักงานใหญ่สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำกัด

“สำนักงานสาขา” หมายความว่า สำนักงานสาขาปัตตานี หรือ สำนักงานสาขาภูเก็ต หรือ สำนักงานสาขาสุราษฎร์ธานี สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำกัด

“สำนักงานบริการคณะแพทยศาสตร์” หมายความว่า สำนักงานบริการคณะแพทยศาสตร์ สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำกัด

การเปิดบัญชีเงินฝาก

2. การรับฝากเงินจากสมาชิก สหกรณ์จะรับฝากเงินจากสมาชิก ซึ่งมีสิทธิฝากเงินกับสหกรณ์ตามระเบียบของสหกรณ์เท่านั้น โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

2.1 กรณีสมาชิกเปิดบัญชีคนเดียว ต้องใช้ชื่อ-สกุล ของสมาชิกนั้นเป็นชื่อบัญชี

2.2 กรณีสมาชิกเปิดบัญชีเงินฝากร่วมกันตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ต้องใช้ชื่อ-สกุลของสมาชิกผู้ฝากเงินร่วมกันนั้นเพียง 2 คน เป็นชื่อบัญชีเงินฝาก ซึ่งควรเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือมีหน้าที่ประจำในการดูแลรักษาบัญชีเงินฝาก และต้องลงลายมือชื่อขอเปิดบัญชีทั้ง 2 คนตามชื่อบัญชีเงินฝาก ให้สมาชิกผู้ขอเปิดบัญชีเงินฝากเป็นผู้กำหนดเงื่อนไขการถอนเงินฝาก และจำนวนผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อถอนเงินฝากได้ตามความเหมาะสม

การขอออกสมุดบัญชีเงินฝากเล่มใหม่แทนสมุดสูญหาย หรือชำรุด

3. การออกสมุดบัญชีเงินฝากเล่มใหม่แทนสมุดสูญหาย หรือ ชำรุด ให้กำหนดวิธีปฏิบัติดังนี้

3.1 กรณีสมุดบัญชีเงินฝากสูญหาย เจ้าของสมุดบัญชีเงินฝากเป็นผู้แจ้งความกับเจ้าพนักงานตำรวจเพื่อลงบันทึกประจำวัน ถ้ามีเจ้าของบัญชีร่วมให้คนใดคนหนึ่งแจ้งความ แล้วนำสำเนาบันทึกประจำวันแสดงต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์เพื่อขอออกสมุดบัญชีเงินฝากเล่มใหม่

3.2 กรณีสมุดบัญชีเงินฝากชำรุด ให้เจ้าของบัญชีนำสมุดบัญชีเงินฝากที่ชำรุด มาติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อขอออกสมุดบัญชีเงินฝากเล่มใหม่

3.3 เจ้าของบัญชี และผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อในสมุดบัญชีเงินฝากทุกคน ต้องลงลายมือชื่อในบันทึกคำขอออกสมุดบัญชีเงินฝากเล่มใหม่ และต้องยื่นคำขอ ณ สำนักงานที่เปิดบัญชีเท่านั้น ยกเว้นสำนักงานใหญ่ และสำนักงานบริการคณะแพทยศาสตร์

3.4 ค่าธรรมเนียมการออกสมุดใหม่ 30 บาท /เล่ม

การเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการฝาก-ถอนเงินในบัญชีเงินฝาก

ข้อ 4. การเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการฝาก-ถอนเงินในบัญชีเงินฝาก กำหนดวิธีปฏิบัติดังนี้

4.1 การเปลี่ยนแปลงต้องได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากเจ้าของบัญชีทุกคน และดำเนินการขอเปลี่ยนแปลง ณ สำนักงานที่เปิดบัญชีเงินฝากนั้น ยกเว้น สำนักงานใหญ่ และสำนักงานบริการคณะแพทยศาสตร์

4.2 การเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขโดยส่งผลกระทบต่อชื่อบัญชีต้องทำการปิดบัญชี ยกเว้น การเปลี่ยนแปลงโดยการเพิ่มเจ้าของบัญชีร่วมสามารถทำได้โดยไม่ต้องปิดบัญชี

4.3 เงินฝากประเภท มอ.สินทวีเมื่อเปิดบัญชีแล้วไม่สามารถเปลี่ยนแปลงชื่อบัญชีเพิ่มหรือตัดชื่อบัญชีตลอดระยะเวลาการฝากที่กำหนด ยกเว้นกรณีเจ้าของบัญชีมีการเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุลตามกฎหมาย

4.4 กรณีเจ้าของบัญชีคนใดคนหนึ่งเสียชีวิต ต้องปิดบัญชีโดยได้รับการพิจารณาจากผู้มีอำนาจของสหกรณ์

การฝาก-ถอน

5. วิธีปฏิบัติในการรับฝาก – ถอน

5.1 การรับฝากเงินสด จะทำ ณ สำนักงานสาขาใดก็ได้ไม่จำกัดวงเงินฝาก

5.2 การรับฝากเช็ค จะทำ ณ สำนักงานสาขาใดก็ได้ไม่จำกัดวงเงินฝาก แต่ต้องเป็นเช็คภายในจังหวัดเดียวกันกับที่ตั้งของสำนักงานสาขาผู้รับฝากนั้น และ ต้องส่งจ่ายในนาม “สหกรณ์ออมทรัพย์ มอ. จำกัด” หรือ “เงินสด” (ไม่ขีดหรือผู้ถือ) โดยฝากภายในเวลาที่กำหนด ดังนี้

5.2.1 เช็คธนาคารไทยพาณิชย์ รับฝากไม่เกินเวลา 14.30 น.

5.2.1 เช็คธนาคารที่ไม่ใช่ธนาคารไทยพาณิชย์ รับฝากไม่เกิน เวลา 12.00 น.

5.3 การถอนเงิน

5.3.1 ระหว่างสำนักงานใหญ่และสำนักงานบริการคณะแพทย์ สมาชิกสามารถขอถอนเงิน ณ สาขาใดก็ได้จำนวนเท่าใดก็ได้

5.3.2 การถอนเงินโดยการมอบฉันทะต้องแนบสำเนาบัตรผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง กรณีนำบัตรฉบับจริงมาถ่ายเอกสารให้ผู้รับมอบฉันทะรับรองสำเนาถูกต้อง

5.3.3 ถอนเงินต่างสาขา ได้บัญชีละไม่เกิน 200,000 บาทต่อวัน และไม่สามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่นมาถอนแทนได้

5.3.4 กรณีต้องการถอนเงินมากกว่าจำนวนเงินที่ระบุไว้ให้เป็นดุลพินิจของผู้มีอำนาจของสหกรณ์

5.3.5 ถอนเงินโดยการรับเช็ค สหกรณ์จะส่งจ่ายเช็คให้แก่สมาชิกได้ ดังนี้

5.3.5.1 บุคคล (เจ้าของบัญชี)

5.3.5.2 บุคคล (ผู้รับมอบฉันทะ)

5.3.5.3 ตามชื่อบัญชีเงินฝาก

5.3.5.4 เงินสด ให้ระบุข้อความในใบถอนว่าออกเป็นเช็คเงินสด และระบุชื่อผู้รับเช็คในต้นหัวเช็ค

5.3.5.5 จำนวนเงินที่จะถอนต้องไม่น้อยกว่า 30,000.-บาท

5.3.5.6 ฟรีค่าธรรมเนียมเช็ค 1 ฉบับ/บัญชี/วัน กรณีถอนเช็คเกินกว่าที่กำหนด หรือนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดคิดค่าธรรมเนียมเช็คฉบับละ 15 บาท

5.3.6 ถอนตัวแลกเงิน

5.3.6.1 ตัวแลกเงิน (บัญชีออมทรัพย์เดินสะพัด) ตัดจากบัญชีออมทรัพย์ที่ระบุไว้ในวันที่เปิดบัญชี หรือบัญชีที่ได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนแปลงบัญชีแล้วเท่านั้น

5.3.6.2 การส่งจ่ายตัวแลกเงิน ส่งจ่าย "บุคคล" ชิดหรือผู้ถือ บุคคลตามหน้า ตัวสามารถขึ้น เงินสดได้ หรือมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาขึ้นเงินแทนได้โดยการลงชื่อสลักหลังตัวแลกเงิน และ แบนสำเนาบัตรประชาชนของทั้งผู้มอบ และผู้รับมอบฉันทะพร้อมรับรองสำเนา ถ้าโอนเข้าบัญชีเงินฝาก ต้องลงชื่อสลักหลังพร้อมระบุเลขที่บัญชีที่ต้องการโอนเข้าบัญชี

5.3.6.3 ส่งจ่าย "สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำกัด" ไม่ สามารถขอขึ้นเงินได้ ทำธุรกรรมภายใน สอ.มอ. เท่านั้น

5.3.6.4 ส่งจ่ายตามชื่อบัญชีเงินฝากเพื่อฝากเข้าบัญชีเงินฝากที่มีชื่อบัญชีเงินฝาก ตรงกันเท่านั้น

5.3.7 สมาชิกไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ด้วยตัวเอง (สูงวัย/ทุพพลภาพ) ให้ปฏิบัติดังนี้

5.3.7.1 ให้สมาชิกเปลี่ยนตัวอย่างลายมือชื่อในบัตรตัวอย่างลายมือชื่อ โดยให้ใช้ การพิมพ์ลายนิ้วมือแทน โดยให้ใช้ลายนิ้วมือข้างที่มีความคมชัด พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนของ เจ้าของบัญชี แล้วให้มีพยาน 2 คน (ไม่ใช่เจ้าหน้าที่) ลงลายมือชื่อ(เขียน ชื่อ - สกุล) ไว้ในบัตรตัวอย่าง ลายมือชื่อ

5.3.7.2 สมาชิกถอนเงินครั้งต่อไปให้พิมพ์ลายนิ้วมือในใบถอนเงินเหมือนตัวอย่าง ลายพิมพ์นิ้วมือในบัตรตัวอย่างลายมือชื่อที่ให้ไว้ โดยไม่ต้องมีพยาน และต้องแนบสำเนาบัตรประชาชน

5.3.7.3 มอบฉันทะให้บุคคลอื่นมาถอนแทนไม่ได้

5.3.7.4 ถ้าสมาชิกไม่มีสติสัมปชัญญะแล้ว เสนอให้ผู้มีอำนาจวินิจฉัยของ สหกรณ์พิจารณาเป็นรายกรณีไป

การรับโอนดอกเบี้ยรายเดือนจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ

6. บัญชีเงินฝากที่จะรับโอนดอกเบี้ยรายเดือนจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ต้องเป็นบัญชีที่มี เงื่อนไข และชื่อบัญชีเหมือนกันเท่านั้นจึงสามารถทำได้ และขอเปลี่ยนแปลงเมื่อไหร่ก็ได้แต่ต้องดำเนินการ ณ สาขาที่เปิดบัญชีเท่านั้น ยกเว้น สำนักงานใหญ่และสำนักงานบริการคณะแพทยศาสตร์ โดยการลง ลายมือชื่อในใบคำขอ ต้องเป็นลายมือชื่อเหมือนกับที่ให้ไว้ในบัตรตัวอย่างลายมือชื่อเปิดบัญชี

การตัดโอนเงินระหว่างบัญชี

7. สมาชิกสามารถยื่นคำขอให้สหกรณ์ตัดโอนเงินจากบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์เพื่อฝาก เข้าบัญชีเงินฝากประเภท มอ.สินทวี , เงินฝากประเภทออมทรัพย์มีเป้าหมาย และ เงินฝากประเภทออม ทรัพย์ ได้ และต้องเป็นบัญชีเงินฝากของสมาชิกเท่านั้น สามารถตัดโอนเงินจากบัญชีเงินฝากระหว่าง สำนักงานได้

การโอนเงินปันผลเข้าบัญชี

8. สามารถโอนเงินปันผลเข้าบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ หรือประเภทออมทรัพย์มีเป้าหมาย และต้องเป็นบัญชีเงินฝากของสมาชิกเท่านั้น สามารถทำรายการโอนต่างสำนักงานได้

การโอนเงินเดือนเข้าบัญชี

9. สามารถโอนเข้าบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ หรือ ออมทรัพย์มีเป้าหมาย (หลายเล่มได้) และต้องเป็นบัญชีของสมาชิกเจ้าของบัญชีเดียวกันเท่านั้น

9.1 ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ ระบุจำนวนที่จะเข้าธนาคารขั้นต่ำ 200 บาท ที่เหลือเข้าบัญชี สอ. มอ. หรือ ระบุจำนวนที่ฝากเข้าบัญชี สอ.มอ.ที่เหลือเข้าบัญชีธนาคาร

9.2 ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย/พนักงานมหาวิทยาลัยเปลี่ยนสถานภาพ ข้าราชการ บำนาญ/พนักงานเงินรายได้ (หัก ณ ที่จ่ายได้) ระบุจำนวนที่ฝากเข้าบัญชี สอ.มอ.ที่เหลือเข้าบัญชีธนาคาร

9.3 พนักงานเงินรายได้ (ลูกจ้างชั่วคราว) สามารถโอนเงินเดือนเข้าบัญชี สอ.มอ. ทั้งหมดได้ หรือ แจ้งความจำนงค์ที่กองคลังมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

9.4. พนักงานมหาวิทยาลัยเปลี่ยนสถานภาพมีเงินบำนาญ ต้องการโอนเงินบำนาญเข้าบัญชี สอ. มอ. โดยมีเงื่อนไขดังนี้

9.4.1 ยื่นแบบฟอร์มขอโอนเงินเดือนพร้อมแนบหนังสือให้คำยินยอมหักเงินเดือน (แบบ2) โอนได้สูงสุด คือ เงินบำนาญลบด้วย 100 บาท

9.4.2 สมาชิกพนักงานมหาวิทยาลัยถ้าต้องการโอนทั้งยอดให้ติดต่อแจ้งที่กองคลัง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

9.4.3 สมาชิกพนักงานมหาวิทยาลัยเปลี่ยนสถานภาพ ต้องการเปลี่ยนแปลงการโอนเงินเดือน ให้ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงการโอนเงินเดือน โดยระบุว่าเงินบำนาญด้วยลายมือของตนเองเพื่อ ป้องกันความสับสน

9.5 สามารถทำรายการโอนเงินเดือนเข้าบัญชีเงินฝากต่างสำนักงานสาขาได้

การปิดบัญชีเงินฝาก

10. การปิดบัญชีเงินฝาก ให้กำหนดวิธีปฏิบัติดังนี้

10.1 สมาชิกเจ้าของบัญชีเงินฝากจะต้องดำเนินการขอปิดบัญชีเงินฝากด้วยตนเอง ตามเงื่อนไขที่ ระบุในบัญชีเงินฝาก และจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นปิดบัญชีเงินฝากแทนไม่ได้

10.2 การปิดบัญชีเงินฝาก ขอปิดบัญชีเงินฝาก ณ สำนักงานใดก็ได้ตามเงื่อนไข ดังนี้

10.2.1 สมาชิกที่เปิดบัญชีเงินฝากที่สำนักงานใหญ่ หรือสำนักงานบริการคณะแพทยศาสตร์ สามารถขอปิดบัญชีเงินฝาก ณ สำนักงานใดก็ได้โดยไม่จำกัดจำนวนเงินปิดบัญชี

10.2.2 สมาชิกที่เปิดบัญชีเงินฝากที่สำนักงานใด จะปิดบัญชีเงินฝากที่สำนักงานอื่นก็ได้ ทั้งนี้ต้องมีเงินคงเหลือในบัญชีเงินฝากนั้นไม่เกิน 200,000.-บาท

10.2.3 สำนักงานใดที่ทำรายการปิดบัญชีเงินฝากของสำนักงานอื่น ต้องจัดส่งสำเนาหลักฐานการปิดบัญชีเงินฝากของสมาชิก ไปให้สำนักงานที่เปิดบัญชีเงินฝากนั้นเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ประกาศ ณ วันที่ 11 กรกฎาคม 2561



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เมธี สรรพานิช)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำกัด