



ประกาศสภรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำกัด

ที่ 46/2568

เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้บริการรับฝาก-ถอนเงิน

เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินในการให้บริการรับฝาก-ถอนเงินจากสมาชิกทุกสำนักงานของสภรณ์เป็นไปในแนวทางเดียวกัน อาศัยอำนาจตามระเบียบของสภรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำกัด ว่าด้วยการรับฝากเงินของสมาชิก พ.ศ.2554 ข้อ 43 คณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 52 ในการประชุมครั้งที่ 9 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2568 จึงมีมติให้ยกเลิกประกาศสภรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำกัด ที่ 28/2561 เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับฝาก-ถอนเงิน ให้กำหนดประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้บริการรับฝาก-ถอนเงินดังนี้

1. นิยาม

“สภรณ์” หมายความว่า สภรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำกัด

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานทุกสำนักงานของสภรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำกัด

“สำนักงานใหญ่” หมายความว่า สำนักงานใหญ่สภรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำกัด

“สำนักงานสาขา” หมายความว่า สำนักงานสาขาคณะแพทยศาสตร์ สำนักงานสาขาปัตตานี หรือสำนักงานสาขาภูเก็ต หรือสำนักงานสาขาสุราษฎร์ธานี สภรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่สภรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำกัด

การเปิดบัญชีเงินฝาก

2. การรับฝากเงินจากสมาชิก สภรณ์จะรับฝากเงินจากสมาชิก ซึ่งมีสิทธิ์ฝากเงินกับสภรณ์ตามระเบียบของสภรณ์เท่านั้น กำหนดวิธีปฏิบัติดังนี้

2.1 กรณีสมาชิกเปิดบัญชีคนเดียว ต้องใช้ชื่อ-สกุล ของสมาชิคนั้นเป็นชื่อบัญชี

2.2 กรณีสมาชิกเปิดบัญชีเงินฝากร่วมกันตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ต้องใช้ชื่อ-สกุลของสมาชิกผู้ฝากเงิน ร่วมกันนั้นเพียง 2 คน เป็นชื่อบัญชีเงินฝาก ซึ่งควรเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือมีหน้าที่ประจำในการดูแลรักษาบัญชีเงินฝาก และต้องลงลายมือชื่อขอเปิดบัญชีทั้ง 2 คนตามชื่อบัญชีเงินฝาก ให้สมาชิกผู้ขอเปิด บัญชีเงินฝากเป็นผู้กำหนดเงื่อนไขการถอนเงินฝาก และจำนวนผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อถอนเงินฝากได้ตามความเหมาะสม

## การขอออกสมุดบัญชีเงินฝากเล่มใหม่แทนสมุดสูญหาย หรือชำรุด

### 3. การขอออกสมุดบัญชีเงินฝากเล่มใหม่แทนสมุดสูญหาย หรือ ชำรุด กำหนดวิธีปฏิบัติ ดังนี้

3.1 กรณีสมุดบัญชีเงินฝากสูญหาย เจ้าของสมุดบัญชีเงินฝากเป็นผู้แจ้งความกับเจ้าพนักงานตำรวจเพื่อลงบันทึกประจำวัน ถ้ามีเจ้าของบัญชีร่วมให้คนใดคนหนึ่งแจ้งความ แล้วนำสำเนาบันทึกประจำวันแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อขอออกสมุดบัญชีเงินฝากเล่มใหม่

3.2 กรณีสมุดบัญชีเงินฝากชำรุด ให้เจ้าของบัญชีนำสมุดบัญชีเงินฝากที่ชำรุด มาติดต่อเจ้าหน้าที่ เพื่อขอออกสมุดบัญชีเงินฝากเล่มใหม่

3.3 เจ้าของบัญชี และผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อในสมุดบัญชีเงินฝากทุกคน ต้องลงลายมือชื่อในบันทึกคำขอออกสมุดบัญชีเงินฝากเล่มใหม่ และต้องยื่นคำขอ ณ สำนักงานที่เปิดบัญชีเท่านั้น ยกเว้น สำนักงานใหญ่ และสำนักงานสาขาคณะแพทยศาสตร์

3.4 ค่าธรรมเนียมการออกสมุดใหม่ 30 บาท /เล่ม

## การเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการฝาก-ถอนเงินในบัญชีเงินฝาก

### 4. การเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการฝาก-ถอนเงินในบัญชีเงินฝาก กำหนดวิธีปฏิบัติดังนี้

4.1 การเปลี่ยนแปลงต้องได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากเจ้าของบัญชีทุกคน และ ดำเนินการขอเปลี่ยนแปลง ณ สำนักงานที่เปิดบัญชีเงินฝากนั้น ยกเว้น สำนักงานใหญ่ และสำนักงานสาขาคณะแพทยศาสตร์

4.2 การเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขโดยส่งผลกระทบต่อข้อบัญญัติต้องทำการปิดบัญชี ยกเว้น การเปลี่ยนแปลงโดยการเพิ่มเจ้าของบัญชีร่วมสามารถทำได้โดยไม่ต้องปิดบัญชี

4.3 เงินฝากประเภท มอ.สินทวีเมื่อเปิดบัญชีแล้วไม่สามารถเปลี่ยนแปลงข้อบัญญัติเพิ่มหรือตัดชื่อ บัญชีตลอดระยะเวลาการฝากที่กำหนด ยกเว้นกรณีเจ้าของบัญชีมีการเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุลตามกฎหมาย

4.4 กรณีเจ้าของบัญชีคนใดคนหนึ่งเสียชีวิต ต้องปิดบัญชีโดยได้รับการพิจารณาจากผู้มีอำนาจของสหกรณ์

## การฝาก-ถอน

### 5. การให้บริการรับฝาก - ถอนเงิน กำหนดวิธีปฏิบัติดังนี้

5.1 การรับฝากเงินสด จะทำ ณ สำนักงานสาขาใดก็ได้ไม่จำกัดวงเงินฝาก

5.2 การรับฝากเงินด้วยเช็ค จะทำ ณ สำนักงานสาขาใดก็ได้ไม่จำกัดวงเงินฝาก แต่ต้องเป็นเช็คภายใน จังหวัดเดียวกันกับที่ตั้งของสำนักสาขาผู้รับฝากนั้น และ ต้องส่งจ่ายในนาม “สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำกัด” หรือ “เงินสด” (ไม่ขีดหรือผู้ถือ) โดยฝากภายในเวลาที่กำหนด ดังนี้

5.2.1 เช็คธนาคารไทยพาณิชย์ รับฝากไม่เกินเวลา 14.30 น.

5.2.2 เช็คธนาคารที่ไม่ใช่ธนาคารไทยพาณิชย์ รับฝากไม่เกิน เวลา 12.00 น.

5.3 การถอนเงิน

5.3.1 ระหว่างสำนักงานใหญ่และสำนักงานสาขาคณะแพทย์ สมาชิกสามารถขอ  
ถอนเงิน ณ สาขาใดก็ได้จำนวนเท่าใดก็ได้

5.3.2 การถอนเงินโดยการมอบฉันทะต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบ  
ฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง กรณีนำบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงมาถ่ายเอกสาร  
ให้ผู้รับมอบฉันทะรับรองสำเนาถูกต้อง

5.3.3 ถอนเงินต่างสาขา ได้บัญชีละไม่เกิน 200,000.-บาทต่อวัน และ เป็นไปตาม  
ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติ และค่าธรรมเนียมฝาก/ถอนเงินของสมาชิกสหกรณ์สาขาต่างจังหวัด

5.3.4 กรณีต้องการถอนเงินมากกว่าจำนวนเงินที่กำหนดไว้ให้เป็นดุลพินิจของผู้มี  
อำนาจของสหกรณ์

5.3.5 ถอนเงินโดยการรับเงินเป็นเช็ค 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 และระบุ  
ชื่อผู้รับเช็คในต้นข้อเช็ค

5.3.5.5 จำนวนเงินที่จะถอนต้องไม่น้อยกว่า 30,000.-บาท

5.3.5.6 ฟรีค่าธรรมเนียมเช็ค 1 ฉบับ/บัญชี/วัน กรณีถอนเช็คเกินกว่าที่  
กำหนด หรือนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดคิดค่าธรรมเนียมเช็คฉบับละ 15.-บาท

5.3.6 การถอนเงินจากบัญชีออมทรัพย์เดินสะพัด

5.3.6.1 ตัวแลกเงิน (บัญชีออมทรัพย์เดินสะพัด) ตัดจากบัญชีออมทรัพย์ที่  
ระบุไว้ ในวันที่เปิดบัญชี หรือบัญชีที่ได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนแปลงบัญชีแล้วเท่านั้น

5.3.6.2 การส่งจ่ายตัวแลกเงิน ส่งจ่าย “บุคคล” ขีดหรือผู้ถือ บุคคลตาม  
หน้าตัวสามารถขึ้น เงินสดได้ หรือมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาขึ้นเงินแทนได้โดยการลงชื่อสลักหลังตัวแลกเงิน และ  
แนบสำเนาบัตรประชาชนของทั้งผู้มอบฉันทะ และผู้รับมอบฉันทะพร้อมรับรองสำเนา ถ้าโอนเข้าบัญชีเงินฝาก  
ต้องลงชื่อสลักหลังพร้อมระบุเลขที่บัญชีที่ต้องการโอนเข้าบัญชี

5.3.6.3 ส่งจ่าย “สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำกัด”  
ไม่สามารถขอขึ้นเงินได้ ทำธุรกรรมภายใน สอ.ม.อ. เท่านั้น

5.3.6.4 ส่งจ่ายตามชื่อบัญชีเงินฝากเพื่อฝากเข้าบัญชีเงินฝากที่มีชื่อบัญชี  
เงินฝากตรงกันเท่านั้น

5.3.7 การถอนโอนเข้าธนาคาร ยอดเงินน้อยกว่า 30,000บาท คิดค่าธรรมเนียมการ  
โอนตามรายการเรียกเก็บของธนาคาร

5.3.8 สมาชิกไม่สามารถลงลายมือชื่อด้วยตัวเอง (สูงวัย)/ทุพพลภาพ) ให้ปฏิบัติดังนี้

5.3.8.1 ให้สมาชิกเปลี่ยนตัวอย่างลายมือชื่อในบัตรตัวอย่างลายมือชื่อ โดยให้ใช้การพิมพ์ลายนิ้วมือแทน โดยให้ใช้ลายนิ้วมือข้างที่มีความคมชัด พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของบัญชี แล้วให้มีพยาน 2 คน ลงลายมือชื่อ (เขียน ชื่อ - สกุล) ไว้ในบัตรตัวอย่าง ลายมือชื่อ คนที่ 1 ต้องเป็นผู้รับโอนประโยชน์ และคนที่ 2 เป็นใครก็ได้หรือเป็นเจ้าหน้าที่ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่เป็นพยาน ต้องกระทำต่อหน้าเจ้าหน้าที่เท่านั้น

5.3.8.2 สำหรับสมาชิกที่มาติดต่อสหกรณ์ด้วยตัวเองได้ สมาชิกถอนเงินครั้งต่อไปให้พิมพ์ลายนิ้วมือในใบถอนเงินเหมือนตัวอย่าง ลายพิมพ์นิ้วมือในบัตรตัวอย่างลายมือชื่อที่ให้ไว้ โดยไม่ต้องมีพยาน และต้องแนบสำเนาบัตรประชาชน

5.3.8.3 สำหรับสมาชิกที่ไม่สามารถเดินทางมาติดต่อสหกรณ์ได้แต่ยังมีสติสัมปชัญญะ มอบฉันทะให้บุคคลอื่นมาถอนแทนได้ เจ้าของบัญชีพิมพ์ลายนิ้วมือในใบถอนเงิน โดยต้องมอบฉันทะให้กับผู้รับโอนประโยชน์เท่านั้น และแนบสำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของบัญชี พร้อมพิมพ์ลายนิ้วมือและสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบฉันทะ ให้มีพยาน ตามบัตรตัวอย่างลายมือชื่อที่ให้ไว้กับสหกรณ์

5.3.8.4 ถ้าสมาชิกไม่มีสติสัมปชัญญะแล้ว เสนอให้สหกรณ์พิจารณาเป็นกรณีไป

#### **การรับโอนดอกเบี้ยรายเดือนจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ**

6. บัญชีเงินฝากที่จะรับโอนดอกเบี้ยรายเดือนจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ต้องเป็นบัญชีที่มีเงื่อนไข และชื่อบัญชีเหมือนกันเท่านั้นจึงสามารถทำได้ และขอเปลี่ยนแปลงเมื่อไหร่ก็ได้แต่ต้องดำเนินการ ณ สาขาที่เปิดบัญชีเท่านั้น ยกเว้น สำนักงานใหญ่และสำนักงานสาขาคณะแพทยศาสตร์ โดยการลงลายมือชื่อในใบคำขอ ต้องเป็นลายมือชื่อเหมือนกับที่ให้ไว้ในบัตรตัวอย่างลายมือชื่อเปิดบัญชีการตัดโอนเงินระหว่างบัญชี

#### **การตัดโอนเงินระหว่างบัญชี**

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

#### **การโอนเงินปันผลเข้าบัญชี**

8. สามารถโอนเงินปันผลเข้าบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ หรือประเภทออมทรัพย์มีเป้าหมายและต้องเป็นบัญชีเงินฝากของสมาชิกเท่านั้น สามารถทำรายการโอนต่างสำนักงานได้

### การโอนเงินเดือนเข้าบัญชี

9. สามารถโอนเข้าบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ หรือ ออมทรัพย์มีเป้าหมาย (หลายเล่มได้) และต้องเป็นบัญชีของสมาชิกเจ้าของบัญชีเดียวกันเท่านั้น

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

9.2 ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย/พนักงานมหาวิทยาลัยเปลี่ยนสถานภาพ) ข้าราชการบำนาญ/พนักงานเงินรายได้ (หัก ณ ที่จ่ายได้) ระบุจำนวนที่ฝากเข้าบัญชี สอ.ม.อ.ที่เหลือเข้าบัญชีธนาคาร

9.3 พนักงานเงินรายได้ สามารถโอนเงินเดือนเข้าบัญชี สอ.ม.อ. ทั้งหมดได้ หรือ แจ้งความจ้างที่กองคลังมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

9.4. พนักงานมหาวิทยาลัยเปลี่ยนสถานภาพมีเงินบำนาญ ต้องการโอนเงินบำนาญเข้าบัญชี สอ.ม.อ. โดยมีเงื่อนไขดังนี้

9.4.1 ยื่นแบบฟอร์มขอโอนเงินเดือน สามารถโอนได้สูงสุด คือ เงินบำนาญลดด้วย 100.- บาท

9.4.2 สมาชิกพนักงานมหาวิทยาลัยถ้าต้องการโอนทั้งยอดให้ติดต่อแจ้งที่กองคลังมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

9.4.3 สมาชิกพนักงานมหาวิทยาลัยเปลี่ยนสถานภาพ ต้องการเปลี่ยนแปลงการโอนเงินเดือน ให้ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงการโอนเงินเดือน โดยระบุว่าเงินบำนาญด้วยลายมือของตนเองเพื่อป้องกันความสับสน

9.5 สามารถทำการโอนเงินเดือนเข้าบัญชีเงินฝากต่างสำนักงานสาขาได้

### การปิดบัญชีเงินฝาก

10. การปิดบัญชีเงินฝาก ให้กำหนดวิธีปฏิบัติดังนี้

10.1 สมาชิกเจ้าของบัญชีเงินฝากจะต้องดำเนินการขอปิดบัญชีเงินฝากด้วยตนเอง ตามเงื่อนไขที่ ระบุในบัญชีเงินฝาก และจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นปิดบัญชีเงินฝากแทนไม่ได้

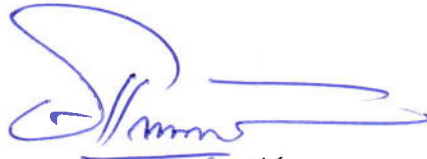
10.2 การปิดบัญชีเงินฝาก ขอปิดบัญชีเงินฝาก ณ สำนักงานใดก็ได้ตามเงื่อนไข ดังนี้

10.2.1 สมาชิกที่เปิดบัญชีเงินฝากที่สำนักงานใหญ่ หรือสำนักงานสาขาคณะแพทยศาสตร์ สามารถขอปิดบัญชีเงินฝาก ณ สำนักงานใดก็ได้โดยไม่จำกัดจำนวนเงินปิดบัญชี

10.2.2 สมาชิกที่เปิดบัญชีเงินฝากที่สำนักงานใด จะปิดบัญชีเงินฝากที่สำนักงานอื่นก็ได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติ และค่าธรรมเนียมฝาก/ถอนเงินของสมาชิกสหกรณ์ สาขาต่างจังหวัด

10.2.3 สำนักงานใดที่ทำรายการปิดบัญชีเงินฝากของสำนักงานอื่น ต้องจัดส่งสำเนา  
หลักฐานการปิดบัญชีเงินฝากของสมาชิก ไปให้สำนักงานที่เปิดบัญชีเงินฝากนั้นเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ประกาศ ณ วันที่ 21 สิงหาคม 2568



(ดร.ธนาวุธ แสงภาคนิย์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำกัด

