



ระบบงานบัญชีเงินฝากของสหกรณ์ออมทรัพย์

๒.๑ สถาบันการเงิน

สถาบันการเงินเป็นสื่อกลางทางการเงิน (Financial Intermediaries) เพื่ออำนวยความสะดวกในการเคลื่อนไหวของเงิน เช่น การอำนวยความสะดวกในการรวบรวมเงิน การให้กู้ยืม ดังนั้นสถาบันการเงินจึงเข้ามามีบทบาทในการสร้างความรุ่งเรืองให้แก่เศรษฐกิจ โดยเป็นตัวกลางความสัมพันธ์ทางการเงินให้มีการถ่ายเทเงินออมจากผู้ออมไปยังผู้ลงทุนได้สะดวกขึ้น สถาบันการเงินในประเทศไทยมีทั้งหมด ๑๖ สถาบัน และสถาบันการเงินที่ทำหน้าที่ระดมเงินออมด้วยการรับฝากเงิน มีอยู่ ๘ สถาบันด้วยกัน(๑) คือ

๑) บริษัทประกันชีวิต (Life Insurance Company)

บริษัทประกันชีวิต ทำหน้าที่ระดมเงินออมจากประชาชนในรูปของเบี้ยประกัน ซึ่งมีลักษณะ เป็นการออมทรัพย์ในระยะยาว เมื่อเงินออมมีจำนวนมาก ก็จะนำไปหารายได้โดยการลงทุนระยะยาว สำหรับผู้เอาประกันสามารถถอนเงินที่ออมไว้กับบริษัทคืนได้เมื่อครบกำหนดตามสัญญา โดยบริษัทจะต้องให้ผลตอบแทนในจำนวนเงินที่ผู้เอาประกันออมไว้กับบริษัท นอกจากนี้ในกรณี que ผู้เอาประกันจ่ายค่าเบี้ยประกันครบ ๓ ปีแล้ว ผู้เอาประกันยังสามารถทำการกู้ยืมได้อีกด้วย

๒) บริษัทเงินทุน (Finance Company)

บริษัทเงินทุนเป็นสถาบันการเงินที่มีลักษณะ การประกอบธุรกิจคล้ายคลึงกับธนาคารพาณิชย์ กล่าวคือ ระดมเงินจากประชาชนแล้วนำเงินนั้นไปหาผลประโยชน์ในลักษณะต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด บริษัทเงินทุนรับฝากเงินโดยการจำหน่ายตราสารที่เรียกว่าตั๋วสัญญาใช้เงิน (Promissary Note) ให้แก่ผู้ฝาก โดยบริษัทเงินทุนจะจ่ายดอกเบี้ยแก่ผู้ฝากตามระยะเวลาการฝาก หรือตามอายุของตั๋วสัญญาใช้เงิน บริษัทเงินทุนส่วนใหญ่จะจ่ายดอกเบี้ยแก่ผู้ฝากในอัตราสูงกว่าธนาคารพาณิชย์ และยังรับฝากเงินในระยะเวลานั้น ๆ เช่น ๒-๓ วัน หรือหนึ่งสัปดาห์ โดยมีดอกเบี้ยตอบแทนอีกด้วย

๓) บริษัทเครดิตฟองซิเอร์ (Credit Foncier Company)

บริษัทเครดิตฟองซิเอร์ เป็นสถาบันการเงินที่เกี่ยวกับธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ โดยตรง บริษัทเครดิตฟองซิเอร์ระดมทุนจากประชาชนโดยการออกหุ้น หุ้นกู้และการรับฝากเงิน โดยใช้ตัวสัญญาใช้เงิน ที่มีระยะเวลาจ่ายคืนไม่ต่ำกว่า ๓ ปี และกำหนดวงเงินต่อครั้งไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐ บาท แล้วนำเงินทุนเหล่านี้มาดำเนินงานด้วยการให้กู้ยืมโดยวิธีรับจำนอง รับซื้อฝาก อสังหาริมทรัพย์ตามสัญญาขายฝาก และให้เช่าซื้ออสังหาริมทรัพย์ตามสัญญาเช่าซื้อ สำหรับผู้ที่ ออมทรัพย์กับบริษัท ก็สามารถจะกู้เงินจากบริษัทไปซื้อบ้านและที่ดินเพื่ออยู่อาศัยได้

๔) บริษัทกองทุนรวม (Investment Company)

บริษัทกองทุนรวม เป็นสถาบันการเงินประเภทที่ทำการระดมทุนในลักษณะการ จัดตั้งเป็นกองทุน โดยการจำหน่ายหุ้น (มักเรียกหน่วยลงทุนแทนคำว่าหุ้น) ของคนให้แก่ผู้ลงทุน ทั่วไป แล้วรวบรวมเงินเป็นกองทุนกลางก้อนใหญ่หลายล้านบาทขึ้นไป เพื่อนำไปลงทุนต่อในธุรกิจ อุตสาหกรรมต่าง ๆ โดยการซื้อหุ้นหรือหลักทรัพย์ หุ้นกู้ พันธบัตร ตัวเงิน เป็นต้น ทำให้เกิดรายได้ ในรูปดอกเบี้ย เงินปันผล และกำไรส่วนทุนจากการเพิ่มขึ้นของราคาหุ้น หรือหลักทรัพย์นั้น ๆ มาสู่ ผู้ลงทุนอีกทอดหนึ่ง

๕) ธนาคารออมสิน (Government Savings Bank)

ธนาคารออมสิน เป็นธนาคารของรัฐบาลทำหน้าที่ในการรับฝากเงินออมจาก ประชาชนทั่วไป ธนาคารออมสินนับได้ว่าเป็นสถาบันที่ทำหน้าที่ระดมเงินออมที่สำคัญของประเทศ สถาบันหนึ่ง แต่เงินที่ระดมได้นั้นส่วนใหญ่ใช้ไปในการให้รัฐบาลกู้ยืม และให้กู้ระยะยาว โดยให้แก่ ภาคเอกชนเป็นส่วนน้อยมาก

๖) ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (The Bank for Agriculture and Agricultural Cooperative)

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร พ.ศ. ๒๕๐๘ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความ ช่วยเหลือทางการเงิน เพื่อส่งเสริมอาชีพหรือการดำเนินงานของเกษตรกร กลุ่มเกษตรกร หรือ สหกรณ์การเกษตร โดยมีหน้าที่หลักดังนี้คือ ให้เงินกู้แก่เกษตรกร กลุ่มเกษตรกร หรือสหกรณ์

การเกษตร จัดหาเงินทุนเพื่อใช้ในการดำเนินการและรับฝากเงินจากประชาชนทั่วไป โดยรับฝากเงินทั้งประเภทฝากประจำและออมทรัพย์ ส่วนการให้สินเชื่อ นั้น แบ่งตามประเภทเงินกู้ เป็นเงินให้กู้ระยะสั้น กำหนดชำระคืนภายใน ๑ ปี เงินให้กู้ระยะปานกลาง กำหนดชำระคืนภายใน ๓ ปี และเงินให้กู้ระยะยาว กำหนดชำระคืนภายใน ๕-๑๕ ปี

๑) ธนาคารอาคารสงเคราะห์ (The Government Housing Bank)

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ มีฐานะ เป็นหน่วยงานของรัฐบาลในสังกัดกระทรวงการคลัง จัดตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ. ๒๔๘๖ ตามพระราชบัญญัติธนาคารอาคารสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๔๘๖ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการเงินกู้ เพื่อที่อยู่อาศัยโดยตรง งานของธนาคารเน้นในเรื่องส่งเสริมและช่วยเหลือทางการเงินแก่ประชาชน ผู้ประสงค์จะมีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเอง ในปี ๒๕๑๑ ธนาคารได้ขยายการดำเนินงานโดยการรับฝากเงิน และให้ดอกเบี้ยเช่นเดียวกับธนาคารพาณิชย์ทั่วไป เพื่อระดมเงินออมมาเป็นทุนในการดำเนินงานของธนาคาร นอกจากนั้นธนาคารยังมีบริการให้คำแนะนำและปรึกษาหารือ เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจในการจัดสรรที่ดินและบ้านให้แก่ผู้จัดสรรรายใหม่ ที่ยังขาดประสบการณ์ในการดำเนินงาน

๔) ธนาคารพาณิชย์ (Commercial Bank)

ธนาคารพาณิชย์เป็นสถาบันการเงินที่มีความสำคัญมากที่สุดในการระดมเงินออมจากเอกชน ในปัจจุบันประเทศไทยมีธนาคารพาณิชย์รวมทั้งสิ้น ๓๐ ธนาคาร ที่จดทะเบียนในประเทศไทย ๑๖ ธนาคาร และเป็นของธนาคารสาขาต่างประเทศ ๑๔ ธนาคาร การดำเนินงานของธนาคารพาณิชย์ตามพระราชบัญญัติการธนาคารพาณิชย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๒ บัญญัติไว้ว่า การธนาคารพาณิชย์ หมายความว่า การประกอบธุรกิจประเภทรับฝากเงินที่ต้องจ่ายคืนเมื่อทวงถามหรือเมื่อสิ้นระยะเวลาอันกำหนดไว้ และใช้ประโยชน์เงินนั้นในทางหนึ่งหรือหลายทาง เช่น (ก) ให้สินเชื่อ (ข) ซื้อขายตั๋วแลกเงินหรือตราสารเปลี่ยนมืออื่นใด (ค) ซื้อขายเงินปรีวรรคต่างประเทศ และนอกจากการธนาคารพาณิชย์แล้ว ธนาคารพาณิชย์อาจกระทำธุรกิจที่เกี่ยวกับหรือเนื่องจากการธนาคารพาณิชย์ หรือธุรกิจอันเป็นประเภทที่ธนาคารพาณิชย์พึงกระทำ เช่น การเรียกเก็บเงินตามตั๋วเงิน การรับอวัลตั๋วเงิน การรับรองตั๋วเงิน การออกเลตเตอร์ออฟ-

เครดิต หรือการค้าประกัน หรือธุรกิจทำนองเดียวกันด้วยก็ได้ เมื่อได้รับอนุญาตจากธนาคารแห่ง ประเทศไทย แต่จะประกอบธุรกิจการค้าหรือธุรกิจอื่นใดไม่ได้ ดังนั้น หน้าที่หลักของธนาคารพาณิชย์ ก็คือ การรับฝากเงิน การดูแลรักษาเงินฝาก การนำเงินฝากไปหาผลประโยชน์ และยอมให้ผู้ฝาก โอนเงินหรือถอนเงินจากบัญชี

๔) สหกรณ์ออมทรัพย์ (Saving Cooperative)

สหกรณ์ออมทรัพย์เป็นสถาบันการเงินที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ในการส่งเสริม การออมทรัพย์ และให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกันในกลุ่มผู้ เป็นสมาชิก โดยเน้นการดำเนินธุรกิจ ประเภทธุรกิจ สหกรณ์ออมทรัพย์มีลักษณะพิเศษคือ มีผู้ถือหุ้นในกิจการสหกรณ์เป็นสมาชิก ผลประโยชน์ ผลกำไรทั้งปวงแบ่งสรรปันส่วนไปสู่สมาชิก ทั้งโดยทางตรงและทางอ้อมในรูปของเงินปันผล เงิน เจลี่ยคืนทุนสาธารณประโยชน์ ทุนการศึกษาบุตร ฯลฯ

สหกรณ์ออมทรัพย์ได้ดำเนินการให้บริการแก่สมาชิกในด้านต่าง ๆ ดังนี้

- การออมทรัพย์ สมาชิกจะออมทรัพย์ในรูปของการซื้อหุ้น ด้วยการชำระ เงิน ค่าหุ้นเป็นรายเดือนตามกำลังทรัพย์ของสมาชิก และในแต่ละปีจะได้รับเงินปันผลตามมูลค่าหุ้น ตามที่สหกรณ์กำหนดโดยไม่ต้องเสียภาษีเงินได้ และ เมื่อลาออกจากสมาชิกก็จะมีเงินออมเป็นก้อน สำหรับนำไปใช้จ่ายต่อไป นอกจากนี้ สหกรณ์ออมทรัพย์ยังรับฝากเงิน โดยมีบริการเงินฝากทั้ง ประเภทสะสมทรัพย์และประจำ โดยสมาชิกจะได้รับดอกเบี้ยตอบแทนเช่นเดียวกับการให้บริการ เงินฝากของธนาคารพาณิชย์

- การกู้ยืมเงิน เมื่อเป็นสมาชิกได้ครบ ๖ เดือน ก็จะได้รับสิทธิในการกู้ยืม เงิน เมื่อประสบปัญหาทางการเงินหรือมีเหตุฉุกเฉิน โดยสมาชิกสามารถยื่นกู้เงินประเภทต่าง ๆ คือ เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เงินกู้สามัญ และ เงินกู้พิเศษเพื่อซื้อที่ดิน บ้าน โดยเสียดอกเบี้ยเงินกู้ ในอัตราที่ต่ำกว่าสถาบันการเงินโดยทั่วไป นอกจากนี้ สมาชิกผู้กู้จะได้รับเงินเฉลี่ยกำไรตอบแทน เมื่อสหกรณ์ดำเนินงานจนมีผลกำไร ซึ่งจะช่วยเหลือค่างานดอกเบี้ยเงินกู้ซึ่งทำอยู่แล้วให้ต่ำลงไปอีก

- เงินช่วยเหลืออื่น ๆ สหกรณ์ได้มีการจัดสรรกำไรสุทธิของแต่ละปีประมาณ ร้อยละ ๑๐ เป็นทุนอุดหนุนการศึกษาบุตรของสมาชิก และ เมื่อสมาชิกหรือคู่สมรส และบุตรเสียชีวิต หรือประสบภัยพิบัติ เช่น อัคคีภัย ก็จะได้รับ การสงเคราะห์จากสหกรณ์ออมทรัพย์

๒.๒ การจ้ครูปองค้การของสหกรณ์ออมทรัพย์

การจ้ครูปองค้การภายในของสหกรณ์ออมทรัพย์ ประกอบด้วย

- ที่ประชุมใหญ่สมาชิก ประกอบด้วยสมาชิกทั้งหมดของสหกรณ์ออมทรัพย์นั้น ๆ สมาชิกทุกคน มีสิทธิเสมอกันหมดค้ในการพิจารณาปัญหาต่าง ๆ โดยถือหลักหนึ่งคนมีสิทธิออกเสียงให้หนึ่งเสียง และ ถือเสียงส่วนใหญ่เป็นเสียงตัดสิน

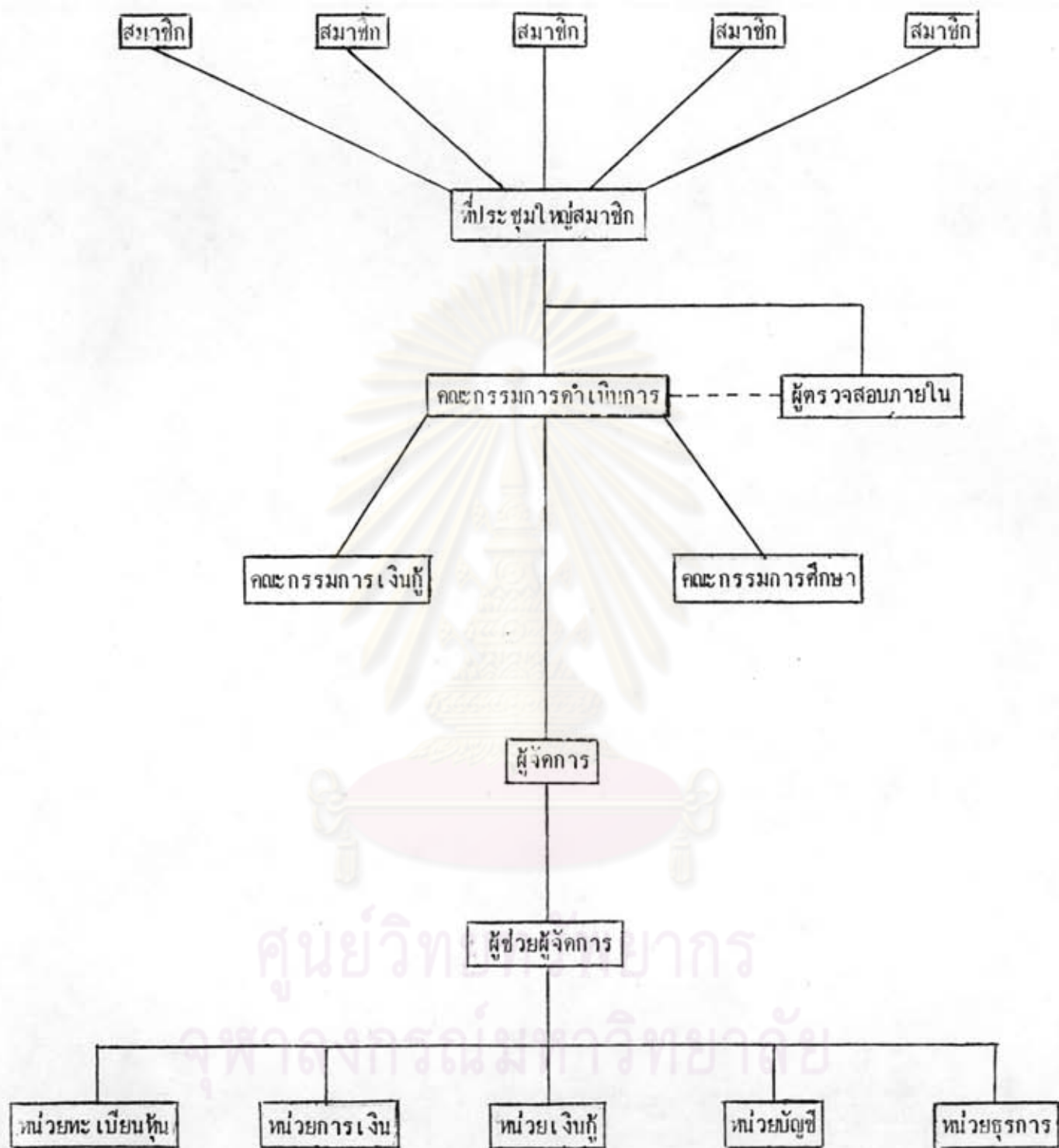
- คณะกรรมการค้เนินการ เป็นคณะบุคคลที่มีบทบาทที่สำคัญที่สุดในการค้เนินงานสหกรณ์ ตามนโยบายที่ที่ประชุมใหญ่สมาชิกกำหนดขึ้น คณะกรรมการค้เนินการอยู่ในตำแหน่งโดยปกติทั่วไป คราวละ ๑ ปี และทำหน้าที่บริหารงานต่าง ๆ ของสหกรณ์ออมทรัพย์แทนสมาชิกตามที่กำหนดไว้ใน ข้อบังคับ คณะกรรมการค้เนินการอาจเลือกตั้งระหว่างกันเองเป็นคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง เพื่อ ให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ เช่น ตั้งคณะกรรมการเงินกู้ และอาจตั้งคณะกรรมการศึกษาเพื่อทำ หน้าที่ให้การศึกษาอบรมแก่สมาชิกและผู้สนใจในกิจการของสหกรณ์ออมทรัพย์

- ผู้ตรวจสอบกิจการ ทำหน้าที่ตรวจสอบกิจการภายในของสหกรณ์ออมทรัพย์ เช่น ผลการ ปฏิบัติงานของคณะกรรมการค้เนินการ ตรวจสอบการเงินและบัญชีต่าง ๆ ของสหกรณ์ ผู้ตรวจสอบ กิจการที่เป็นผู้ได้รับเลือกตั้งโดยที่ประชุมใหญ่ มีจำนวนอย่างน้อยหนึ่งคน แต่จะเป็นกรรมการหรือ พนักงานของสหกรณ์ออมทรัพย์ในเวลาเดียวกับที่เป็นผู้ตรวจสอบกิจการไม่ได้

- ผู้จัดการ เป็นผู้ปฏิบัติงานประจำอันเป็นธุรกิจของสหกรณ์ออมทรัพย์ให้เป็นที่เรียบร้อยและ เป็นปัจจุบัน โดยคณะกรรมการค้เนินการเป็นผู้จ้าง ผู้จัดการและพนักงานอื่นมาปฏิบัติงานตามระเบียบ ที่วางไว้ และผู้จัดการมีหน้าที่บริหารงานและบังคับบัญชาพนักงานอื่น ๆ ของสหกรณ์ออมทรัพย์

สหกรณ์ออมทรัพย์มี ๒ รูปแบบ คือ สหกรณ์ออมทรัพย์ในชุมชน ซึ่งจัดขึ้นโดยยึดหลักขอบเขต พื้นที่อยู่อาศัยของสมาชิกในชุมชนหนึ่ง ๆ และสหกรณ์ออมทรัพย์ในองค์การหรือในหน่วยงานซึ่งเป็นการ จัดโดยยึดหลักอาชีพของผู้เป็นสมาชิก

สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด เป็นรูปแบบหนึ่งของสหกรณ์ ออมทรัพย์ที่จัดตั้งขึ้นโดยกลุ่มข้าราชการและลูกจ้างของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยมีความมุ่งหมาย ร่วมกันค้เนินธุรกิจเพื่อส่งเสริมฐานะเศรษฐกิจของกลุ่มสมาชิก ทุนค้เนินการของสหกรณ์ออมทรัพย์ จุฬาฯ มาจากการถือหุ้นของสมาชิกเป็นรายเดือน และจากการรับฝากเงินจากสมาชิกในรูปเงินฝาก ออมทรัพย์และประจำ เงินทุนที่ได้ให้นำมาช่วยบรรเทาความเดือดร้อนของสมาชิกด้านการเงิน ด้วยการ ให้สมาชิกกู้ยืมโดยมีข้อกำหนดและระเบียบข้อบังคับที่เหมาะสม ส่วนผลประโยชน์หรือผลกำไรทั้งหมด จากการค้เนินกิจการจะนำมาแบ่งสรรปันส่วนให้แก่สมาชิกทั้งโดยตรงและทางอ้อมในรูปแบบต่าง ๆ



รูปที่ ๒.๑ แผนภูมิแสดงการจัดรูปองค์กรและการแบ่งงานภายในสหกรณ์ออมทรัพย์

เช่น เงินปันผล เงินเฉลี่ยคืน ทุนการศึกษาบุตรสมาชิก ทุนสาธารณประโยชน์ เงินสงเคราะห์
เกี่ยวกับงานศพ เป็นต้น

การจัดรูปองค์การของสหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาฯ ก็คือหลักการเช่นเดียวกับการจัดองค์การของ
สหกรณ์ออมทรัพย์ทั่วไป คือจะมีคณะกรรมการดำเนินการซึ่งได้รับเลือกจากบรรดาสมาชิกในที่ประชุมใหญ่
สามัญประจำปี ซึ่งสมาชิกทุกคนมีสิทธิเสมอภาคในการออกเสียงลงคะแนน เลือกตั้งผู้บริหารกิจการสหกรณ์
เท่ากันคือ คณะหนึ่งเสียงไม่ว่าจะมีหุ้นในสหกรณ์มากน้อยเท่าใดก็ตาม มีผู้ตรวจสอบกิจการภายใน
คณะกรรมการเงินกู้ ผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ และหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่ต่าง ๆ กันอีก ๕ หน่วยงาน คือ
หน่วยทะเบียน หน่วยการเงิน หน่วยเงินกู้ หน่วยบัญชี และหน่วยธุรการประชาสัมพันธ์

(๑) หน่วยทะเบียนหุ้น มีหน้าที่เกี่ยวกับสมาชิกใหม่ โดยออกหมายเลขสมาชิก คำนำเงิน
สะสมรายเดือน หน่วยทะเบียนจะบันทึกเลขที่สมาชิก วันที่เข้าเป็นสมาชิก ชื่อ นามสกุล และเงินสะสม
ไว้ในสมุดทะเบียนสมาชิก และนอกจากนี้ยังทำหน้าที่ในการค้าปลีกอีกด้วย

การเข้าเป็นสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาฯ ผู้ที่สมัครเข้าเป็นสมาชิกต้องเป็นข้าราชการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยหรือเป็นลูกจ้างประจำ เงินงบประมาณ หรือเป็นลูกจ้างประจำ เงินนอก
งบประมาณ และได้รับการบรรจุโดยที่กองคลังเบิกจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างได้แล้ว

(๒) หน่วยเงินกู้ สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาฯ มีสิทธิในการกู้ยืมเงิน จากสหกรณ์ได้ ๓
ประเภท คือ

- เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน สมาชิกที่มีเหตุฉุกเฉินต้องการใช้เงินไม่มากนักในทันที สามารถ
ยื่นคำขอกู้ต่อสหกรณ์ได้โดยกำหนดวงเงินให้กู้สำหรับสมาชิกคนหนึ่งไว้ไม่เกินกึ่งหนึ่งของเงินได้รายเดือน
ของสมาชิก หรือเกินกว่ากึ่งหนึ่งของเงินเดือนแต่ไม่เกินอัตราที่สหกรณ์กำหนด โดยต้องส่งใช้เงินกู้คืน
พร้อมดอกเบี้ยเป็นรายเดือนภายในระยะเวลา และให้อัตราดอกเบี้ยตามที่สหกรณ์กำหนด

- เงินกู้สามัญ สมาชิกที่มีความประสงค์จะขอกู้เงินจำนวนมากขึ้นสำหรับใช้จ่าย เพื่อ
การอันจำเป็นหรือประโยชน์อื่นใด คณะกรรมการอาจพิจารณาให้กู้เงินสามัญแก่สมาชิกได้เป็นจำนวน
เท่าของเงินเดือน ทั้งนี้วงเงินจำกัดขั้นสูงไม่เกินอัตราที่สหกรณ์กำหนด โดยมีกำหนด ประเภท
สมาชิก อายุสมาชิก และวงเงินที่จะขอกู้

- เงินกู้พิเศษ สหกรณ์กำหนดให้สมาชิกกู้พิเศษเพื่อส่งเสริมฐานะความมั่นคง หรือก่อ

ประโยชน์แก่สมาชิก โดยแบ่งเป็นกู่เพื่อเคหะสงเคราะห์และอื่น ๆ (เช่น ซ็อร์ดยนต์) กู้ซื้อที่ดินหรือที่ดินพร้อมอาคาร การกู่พิเศษกำหนดวงเงินไว้ไม่เกิน อัตราที่สหกรณ์กำหนด และสมาชิกที่กู่พิเศษแล้วไม่มีสิทธิกู่เงินประเภทเพื่อเหตุฉุกเฉินและสามัญ อัตราดอกเบี้ยเงินกู่พิเศษนั้นเป็นไปตามที่สหกรณ์กำหนด และต้องชำระคืนพร้อมดอกเบี้ยภายในระยะเวลาไม่เกินตามที่สหกรณ์กำหนด

(๓) หน่วยบัญชีมีหน้าที่จัดทำบัญชีการเงินและรายงานการเงินต่าง ๆ โดยหน่วยบัญชีจะนำใบสำคัญจากเจ้าหน้าที่การเงินมาตรวจสอบแล้วลงรายการในสมุดเงินสด สมุดแยกประเภท และในแต่ละเดือนจะต้องออกรายงานการเงิน รายงานฐานะและเงินหมุนเวียน งบทดลอง รายละเอียดเงินให้กู้ฉุกเฉิน ฯลฯ นอกจากนี้ จะต้องทำรายงานกิจการของสหกรณ์ให้กรมส่งเสริมสหกรณ์ทราบทุก ๆ ๔ เดือน โดยแจ้งจำนวนสมาชิกปัจจุบัน สมาชิกที่เป็นหนี้เงินกู้ ฐานะการเงิน การเก็บรักษาเงินสด เงินสะสมรายเดือน และภายใน ๑ ปี ก็จะต้องจัดทำรายงานการเงินเพื่อเสนอฝ่ายบริหารและสมาชิกทราบความเคลื่อนไหวโดยรายงาน งบดุล งบกำไร ขาดทุน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงิน การจัดสรรกำไรสุทธิ งบประมาณรายจ่ายของสหกรณ์

(๔) หน่วยธุรการและประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่รับ - ส่ง บันทึกเสนอและร่างโต้ตอบหนังสือเกี่ยวกับการดำเนินการติดต่อทั่วไปของสหกรณ์ออมทรัพย์ จัดเตรียมเอกสารประชุมใหญ่ ประชุม คณะกรรมการดำเนินการ และการประชุมอื่น ๆ ของสหกรณ์ออมทรัพย์ให้ความช่วยเหลือแนะนำและอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกที่มาติดต่อ และรับคำร้องต่าง ๆ ของสมาชิก

(๕) หน่วยการเงิน มีหน้าที่ควบคุมรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินของสหกรณ์ออมทรัพย์ รับ-จ่าย เก็บรักษาเงินสดของสหกรณ์ออมทรัพย์ภายในอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ และมีหน้าที่ให้บริการในด้านการฝากถอนเงินของสมาชิกด้วย

สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาฯ มีบริการรับฝากเงินจากสมาชิก ๒ ประเภท คือ

- บัญชีเงินฝากออมทรัพย์
- บัญชีเงินฝากประจำ

๒.๓ ระบบบัญชีเงินฝากของธนาคารพาณิชย์

ธนาคารโดยทั่ว ๆ ไป จะแบ่งประเภทของการรับฝากเงินออกเป็น ๓ ประเภท

- (๑) บัญชีเงินฝากกระแสรายวัน (Current Account)

(๒) บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ (Saving Deposit Account)

(๓) บัญชีเงินฝากประจำ (Fixed/Time Deposit Account)

๒.๓.๑ บัญชีเงินฝากกระแสรายวัน

บัญชีเงินฝากกระแสรายวันเป็นการรับฝากเงินที่ต้องจ่ายคืนเมื่อทวงถาม ซึ่งผู้ฝากจะถอนคืนได้ทุกเมื่อตามต้องการ โดยใช้เช็ค ซึ่งธนาคารจะออกให้เป็นคำสั่งว่าให้จ่ายเงินให้กับบุคคลหนึ่งหรือตามคำสั่งบุคคลนั้น การฝากเงินประเภทนี้ผู้ฝากจะไม่ได้รับดอกเบี้ย บัญชีเงินฝากประเภทนี้ธนาคารมักจะวางระเบียบค่อนข้างเข้มงวดในการคัดเลือกผู้ฝากที่มาเปิดบัญชีไว้กับธนาคารโดยมีเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ประกอบมากกว่าเงินฝากประเภทอื่น

(๑) การเปิดบัญชี

ผู้ฝากจะต้องมีเงินนำฝากทันที ในอัตราขั้นต่ำที่แต่ละธนาคารจะกำหนด ผู้ฝากที่ขอเปิดบัญชีอาจจะเปิดบัญชีด้วยเงินสด เช็คธนาคารก็ได้ โดยมีวิธีการปฏิบัติเช่นเดียวกับการรับฝากเงินตามปกติ ในทางปฏิบัติกรณีผู้เปิดบัญชื่อนำฝากด้วยเช็ค ผู้รับมอบอำนาจของธนาคารจะต้องพิจารณาความเหมาะสมเป็นกรณีไปว่าจะสามารถรับเปิดบัญชีได้และให้มีผลในทันทีหรือไม่ ในหลักการจะพิจารณาว่า เช็คที่จะเปิดบัญชีให้ได้นั้น จะต้องสามารถเรียกเก็บเงินได้แน่นอนและทันที

เมื่อเปิดบัญชีเรียบร้อยแล้ว ธนาคารจะมอบสมุดเช็คและอธิบายเงื่อนไขและวิธีการต่าง ๆ เกี่ยวกับการฝากและถอนเงินให้ผู้ฝากทราบ และทางธนาคารจะจัดทำสมุดทะเบียนผู้ฝาก เพื่อบันทึกและทำบัญชีผู้ฝาก ตลอดจนอาชีพและที่อยู่ตามลำดับบัญชีไว้

(๒) การรับฝากเงิน

การนำเงินฝากนั้น ผู้ฝากอาจนำฝากเป็นเงินสด เช็คธนาคารเดียวกันหรือต่างสำนักงาน หรือเช็คของธนาคารอื่นก็ได้ในการฝากจะใช้ใบนำฝาก และจะแยกให้หน้าฝากที่เป็นเงินสดและใบนำฝากที่เป็นเช็คออกจากกัน การเขียนใบนำฝากให้ระบุเลขที่บัญชี ชื่อผู้ฝาก วันที่ จำนวนเงิน ในการฝากด้วยเงินสด มีการดำเนินการดังนี้

- พนักงานรับเงินตรวจสอบจำนวนเงินในใบนำฝากกับจำนวนเงินที่รับ ซึ่งต้องตรงกัน แล้วประทับตราธนาคารลงบนใบนำฝากทั้งต้นฉบับและคู่ฉบับ และประทับคร่อมระหว่างใบนำฝากทั้ง ๒ ตอน แล้วลงลายมือชื่อกำกับ

- ลงรายการรับฝากในใบประจำแคว้นเตอร์รับ เพื่อบันทึกรายการรับเงิน ประจำวัน และส่งใบนำฝากให้แก่ผู้รับมอบอำนาจ

- ผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อภายในใบนำฝากทั้ง ๒ ตอน ฉีกคู่ฉบับเก็บไว้คืน ต้นฉบับให้แก่พนักงานรับเงินส่งคืนแก่ลูกค้า ผู้รับมอบอำนาจบันทึกการฝากเป็นเงินสดลงในสมุดเงินสกรับ แล้วส่งคู่ฉบับให้แก่ส่วนเงินฝาก ให้ผู้มีอำนาจลงนามย่อกำกับไว้ เพื่อเป็นหลักฐานอนุวัติ การลงบัญชี ซึ่งจะส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชีเงินฝากลงรายการในบัญชีรายตัวผู้ฝากต่อไป

สำหรับการรับฝากเงินด้วยเช็คหรือตราสารอื่นจะต้องดำเนินการดังนี้

- เขียนใบนำฝาก แยกระหว่างเช็คของธนาคารเดียวกัน สำนักงานเดียวกันใบหนึ่ง ต่างสำนักงานใบหนึ่ง และต่างธนาคารอีกใบหนึ่ง

- พนักงานรับเงินตรวจสอบรายการในเช็คกับใบนำฝากให้ตรงกัน แล้วจึงส่งให้ผู้มีอำนาจลงนามในส่วนเงินฝาก ตรวจสอบโดยละเอียด

- พนักงานรับเงินประทับตราในใบนำฝาก และนำเช็คเข้าบัญชีตามแต่ละกรณี

- พนักงานรับเงินจดเลขที่บัญชีผู้ฝากไว้บนด้านหลังของเช็ค ครีฟท์ หรือตราสารการเงินอื่นทุกครั้ง

- พนักงานรับเงินลงรายการรับฝากในใบประจำแคว้นเตอร์รับ แล้วส่งเช็คพร้อมใบนำฝากให้แก่ผู้รับมอบอำนาจลงนาม ตรวจสอบความถูกต้องของการรับฝาก เมื่อเห็นว่าถูกต้อง แล้วลงนามรับรองการฝากเงิน

- ผู้รับมอบอำนาจลงนามแล้วส่งคืนใบนำฝากต้นฉบับที่ลงนามเต็มให้แก่พนักงานรับเงิน เพื่อส่งคืนผู้ฝาก ใบนำฝากคู่ฉบับและเช็คที่รับฝากส่งให้แก่พนักงานบัญชีเงินฝาก เพื่อบันทึก การรับฝากในบัญชีรายตัวผู้ฝากต่อไป ส่วนเช็คจะนำไปหักบัญชีหรือส่งไปเรียกเก็บสำนักงานใหญ่หรือ สาขาแล้วแต่กรณี

(๓) การถอนเงิน

เมื่อผู้ทรงเช็คนำเช็คมาขอขึ้นเป็นเงินสด ธนาคารจะจ่ายเงินสดให้ตามเช็คเงินสด หรือเช็คจ่ายตามคำสั่ง หรือตามความประสงค์ของผู้สั่งจ่าย โดยตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ ของเช็คอย่างละเอียด และในกรณีที่เช็คนั้นเป็นเช็คไม่มีเงิน ก็จะส่งเช็คนั้นและใบคืนเช็คที่รับมา จากส่วนเงินฝากให้แก่พนักงานจ่ายเงินเพื่อคืนผู้ฝากต่อไป

(๔) การปิดบัญชี

การปิดบัญชีเงินฝาก อาจจำแนกเป็น ๒ ลักษณะ คือ

- ผู้ฝากมีความประสงค์ขอปิดบัญชี ในกรณีนี้ ก็จะต้องเขียนเช็คถอนเงินสดตามตามจำนวนคงเหลือในบัญชี เช่นเกี่ยวกับการถอนเงินตามปกติ ธนาคารจะประทับตรา บัญชีปิดแล้ว พร้อมวันที่ที่ปิดบัญชีลงบนการปิดบัญชีรายตัวผู้ฝาก บัตรตัวอย่างลายมือชื่อ หรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง และแยกบัญชีที่ปิดแล้วนั้นเก็บไว้ในแฟ้มกลาง

ในการปิดบัญชี ธนาคารจะขอใบนำฝากและสมุดเช็คที่คงเหลือในมือผู้ฝากคืนทั้งหมด เพื่อตรวจดูว่าเช็คที่ผู้ฝากเขียนส่งจ่ายไปนั้น ได้ถูกนำมาหักบัญชีครบถ้วนแล้วหรือไม่ ในกรณียังมีเช็คที่ยังไม่ถูกนำขึ้นเงิน ธนาคารจะขอให้ผู้ฝากลงเงินไว้ในบัญชีเท่าจำนวนที่ส่งจ่ายเช็คนั้นไป สำหรับเช็คที่เหลือต้องชี้ค้ำซึ่งอาจใช้เจาะปรุทุกฉบับ

- ธนาคารเป็นผู้ขอให้ผู้ฝากปิดบัญชี หรือธนาคารเป็นผู้ปิดบัญชีผู้ฝากเอง

โดยปกติธนาคารจะปิดบัญชีเองต่อ เมื่อผู้ฝากมีพฤติกรรมส่อไปในทางที่ไม่สมควร อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อธนาคาร ธนาคารจะโอนบัญชีเงินฝากรายนั้นออกจากบัญชีเงินฝากตามปกติ พร้อมมีใบแจ้งการปิดบัญชีให้ผู้ฝากทราบ

๒.๓.๒ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์

บัญชีเงินฝากออมทรัพย์เป็นการรับฝากเงินที่ต้องจ่ายคืนเมื่อทวงถาม โดยธนาคารจะออกสมุดคู่ฝากเป็นหลักฐานการรับฝากเงินจากผู้ฝาก การเปิดบัญชีเงินฝากครั้งแรก จะต้องมิจำนวนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ บาท การนำเงินเข้าบัญชีจะนำเข้าได้ทั้งเงินสด เช็คและเอกสารอื่น ๆ การฝากเงินประเภทนี้ผู้ฝากจะได้รับดอกเบี้ยในอัตราที่ธนาคารกำหนด

(๑) การเปิดบัญชี

การเปิดบัญชีจะต้องดำเนินการดังนี้

- เมื่อผู้ฝากแจ้งความจำนง ผู้รับมอบอำนาจของธนาคารจะชี้แจงเงื่อนไขและระเบียบการต่าง ๆ เกี่ยวกับการฝากออมทรัพย์ แล้วธนาคารจะให้ผู้ฝากทำคำขอเปิดบัญชีกรอกข้อความต่าง ๆ ได้แก่ ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ อาชีพ เงื่อนไขการจ่ายเงิน ตลอดจนวันที่ที่เปิดบัญชี ฯลฯ และให้ผู้ฝากมอบตัวอย่างลายมือชื่อแก่ธนาคาร

- พนักงานธนาคารพิมพ์รายละเอียดต่าง ๆ บนสมุดคู่ฝาก การ์ดรายตัวผู้ฝาก บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ บัตรตัวอย่างลายมือชื่อ ตลอดจนคำขอเปิดบัญชีเป็นต้น

- ให้ผู้ขอเปิดบัญชีเขียนใบฝากเงิน และส่งมอบเงินสดหรือเช็ค หรือคร่าห์ ให้พนักงานรับเงินให้พนักงานบัญชีเงินฝากของธนาคารผ่านรายการ แล้วส่งมอบเอกสารต่าง ๆ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจ

- เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจจะตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารทั้งหมด เพื่อลงนามกำกับและจะต้องลงนามกำกับรับรองการผ่านรายการฝาก บนการ์ดบัญชีรายตัวผู้ฝาก และบนรายการฝากในสมุดคู่ฝากร่วมกับผู้รักษาเงิน และในบัตรตัวอย่างลายมือชื่อ เพื่ออนุมัติและรับรองการเปิดบัญชื่อนั้น

- จากนั้นเจ้าหน้าที่จะคืนสมุดคู่ฝากแก่ผู้ขอเปิดบัญชี ส่วนเอกสารอื่น เช่น คำขอเปิดบัญชีจะแนบกับเอกสารประกอบการเปิดบัญชี และบัตรตัวอย่างลายเซ็นชุดหนึ่งเพื่อเข้าแฟ้มกลาง ซึ่งบางธนาคารอาจแยกบัตรตัวอย่างลายเซ็นเก็บรักษาไว้ต่างหากก็ได้ ส่วนบัตรตัวอย่างลายเซ็นอีกชุดหนึ่งจะเก็บไว้ที่เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจเก็บรักษาไว้ใช้ตรวจสอบกับลายมือผู้ถอนในการถอนเงิน ส่วนการ์ดรายตัวผู้ฝากจะรวบรวมไว้ในที่สำหรับเก็บการ์ดโดยเฉพาะ และจะบันทึกรายละเอียดสำคัญของผู้ฝากรายใหม่ลงในสมุดทะเบียนรายตัวผู้ฝากออมทรัพย์

(๒) การรับฝากเงิน

การรับฝากเงินด้วยเงินสด มีวิธีปฏิบัติดังนี้

- ให้ผู้ฝากเขียนใบฝากเงิน และส่งมอบเงินสดให้พนักงานรับเงิน พร้อมใบฝากเงินและสมุดคู่ฝาก

- พนักงานรับเงิน ตรวจสอบความถูกต้องจำนวนเงินกับใบฝากเงิน ซึ่งจะกระทำต่อหน้าผู้ฝากแล้วลงนามกำกับใบฝากเงินตรงช่องที่กำหนด พร้อมบันทึกการนำฝากในใบประจำเคาน์เตอร์รับ แล้วส่งใบฝากเงินพร้อมสมุดคู่ฝากให้หัวหน้าพนักงานรับเงิน

- หัวหน้าพนักงานรับเงิน จะตรวจนับใหม่อีกครั้ง แล้วจึงลงนามรับรองการรับเงินในใบฝากเงินและบันทึกรายการรับฝากเงินลงในสมุดเงินสดรับ พร้อมกับส่งสมุดคู่ฝากใบฝากเงินให้แก่พนักงานบัญชีส่วนเงินฝาก

- พนักงานบัญชีเงินฝากตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยของเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และลงรายการนำฝากในสมุดคู่ฝากและการ์ดรายตัวผู้ฝาก พร้อมลงนามกำกับ

การผ่านรายการในใบฝากเงินและสมุดคู่ฝากนั้นแล้วส่งมอบเอกสารเหล่านี้ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจ

- เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจ จะตรวจดูความถูกต้องของเอกสารและลงนามย่อกำกับในใบฝากเงินและรับรองการผ่านรายการฝากบนบัตรบัญชีรายตัวผู้ฝากด้วย นอกจากนี้ ยังต้องลงนามกำกับสมุดคู่ฝากด้านหน้าและกำกับรายการฝากนั้น ในสมุดคู่ฝากร่วมกับผู้รักษาเงิน

- หัวหน้าพนักงานรับเงิน รับสมุดคู่ฝากจากส่วนเงินฝาก ส่งให้แก่พนักงานรับเงินเพื่อส่งต่อไปแก่ผู้ฝาก

ใบฝากเงินแต่ละฉบับจะรวบรวมไว้ตอนสิ้นวัน ปะหน้าด้วยใบคุมยอดเงิน เพื่อนำไปผ่านบัญชีแยกประเภททั่วไป

สำหรับการรับฝากเงินด้วยเช็คหรือครีฟของธนาคาร วิธีปฏิบัติในการรับฝากก็เช่นเดียวกับการฝากเงินด้วยเงินสด ต่างกันก็ตรงที่ผู้ฝากนำเช็คมาทำบัญชีแทน เมื่อผู้ฝากจะเขียนรายการนำฝากลงในใบนำฝาก ก็จะต้องแยกเช็คหรือตราสารแต่ละประเภทพร้อมส่งมอบสมุดคู่ฝาก และตราสารหรือเช็คให้เจ้าหน้าที่ของธนาคารตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของเช็ค และเปรียบเทียบกับรายการในใบฝากเงินนั้น และส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจตรวจดูความถูกต้องของเช็คหรือตราสาร ลายมือชื่อผู้สั่งจ่าย ตลอดจนสลักหลังตราสารตามควรแก่กรณี ลงนามย่ออนุมัติให้จ่ายเงินหรือหักบัญชีตามเช็คนั้นได้ สมุดคู่ฝากจะส่งคืนให้ผู้ฝาก ส่วนใบฝากเงินจะเก็บรวบรวมไว้

เช็คที่ได้รับอนุมัติจ่ายจะถูกนำไปผ่านรายการถอนจากบัญชีผู้เกี่ยวข้องและให้เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจลงนามอนุมัติการจ่ายเงิน เมื่อสิ้นวันก็จะรวบรวมเช็ค เช็คของขวัญ เช็คธนาคารหรือครีฟที่สั่งจ่าย ณ สำนักงานธนาคารเองทำใบคุมยอดปะหน้า เพื่อนำไปลงบัญชีแยกประเภทต่อไป ส่วนเช็คหรือตราสารของธนาคารต่างสำนักงานหรือของธนาคารอื่น ก็จะรวบรวมเพื่อนำส่งเพื่อเรียกเก็บหรือส่งสำนักงานหักบัญชี

(๓) การถอนเงิน

ในการถอนเงิน ผู้ฝากต้องนำสมุดคู่ฝากมาด้วย ทุกครั้งที่ประสงค์จะถอนเงิน โดยมีวิธีปฏิบัติดังนี้

- ผู้ฝากจะต้องส่งมอบสมุดคู่ฝากพร้อมใบถอนเงินที่เขียนและลงนามในช่อง

ลายมือชื่อผู้ถอนเงินให้แก่พนักงานจ่ายเงินเพื่อตรวจดูความถูกต้อง

- พนักงานจ่ายเงินตรวจสอบความถูกต้องของใบถอนเงิน แล้วส่งสมุดคู่ฝากและใบถอนเงินให้แก่ส่วนเงินฝาก
- เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจส่วนเงินฝาก จะตรวจดูรายการในใบขอถอนเงินและสมุดคู่ฝาก โดยตรวจดูลายมือชื่อเจ้าของบัญชีผู้ถอนเงิน ลายมือชื่อผู้รับมอบฉันทะ (ถ้ามีการมอบฉันทะให้รับเงินแทน) และยอดคงเหลือในสมุดคู่ฝาก เมื่อเห็นถูกต้องและยอดเงินคงเหลือมีพอจ่ายตามใบขอถอนเงินแล้วก็ให้ลงบัญชีทันที แล้วจะลงชื่ออนุมัติการจ่ายไว้ในใบถอนเงินพร้อมกับลงนามรับรองรายการไว้ในสมุดคู่ฝากและลงชื่อรับรองรายการในบัตรบัญชีด้วย
- หัวหน้าพนักงานจ่ายเงินหรือหัวหน้าส่วนเงินสด หรือผู้รักษาเงินรับสมุดคู่ฝากและใบถอนเงินที่ได้รับอนุมัติการจ่ายเงินไว้แล้วจากส่วนเงินฝาก และลงรายการในสมุดเงินสดจ่ายประเภทตรา "จ่ายแล้ว" ลงบนใบถอนเงิน และให้ลงนามรับรองการจ่ายเงินในสมุดคู่ฝากร่วมกับเจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจ แล้วจึงทำการจ่ายเงินพร้อมกับคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝากไป

ใบถอนเงินทั้งหมดจะถูกรวบรวมไว้เพื่อทำใบคุมยอดเงิน ประจำ สำหรับบันทึกบัญชีแยกประเภทและรวบรวมเก็บไว้เป็นหลักฐานต่อไป

(๔) การปิดบัญชี

มีวิธีการปฏิบัติเช่นเกี่ยวกับการถอนเงินทุกประการ เมื่อจ่ายเงินให้แก่ผู้ฝากแล้วธนาคารจะเรียกสมุดคู่ฝากคืนจากผู้ฝาก โดยนำมาเย็บติดกับใบถอนเงินนั้น แล้วให้ยกเลิกสมุดคู่ฝาก และการปิดบัญชีรายตัวผู้ฝาก บัตรตัวอย่างลายมือชื่อ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับบัญชีนี้จะถูกนำมาประทับตรา "บัญชีปิดแล้ว" พร้อมวันที่ที่ปิด จากนั้นจะต้องส่งมอบเอกสารทั้งหมดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจตรวจดูความถูกต้องและลงนามกำกับกับการปิดบัญชีนั้นทุกฉบับ ใบถอนเงินที่แนบสมุดคู่ฝาก จะรวบรวมไว้ผ่านรายการตามปกติ ส่วนการปิดบัญชีรายตัวผู้ฝาก จะแยกเก็บไว้ในแฟ้ม "บัญชีออมทรัพย์ที่ปิดแล้ว" สำหรับสมุดทะเบียนผู้ฝากเงินฝากออมทรัพย์ ก็จะต้องมีหมายเหตุหรือขีดฆ่าบัญชีที่ปิดแล้วนั้นออกด้วย

ธนาคารจะนำเงินดอกเบี้ยเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ในผู้ฝากทุกงวดการบัญชี คือ ๖ เดือนต่อครั้ง แต่บางธนาคารจะนำเข้าบัญชีให้ก่อนวันสิ้นเดือน เช่นตั้งแต่วันที่ ๒๕ ของเดือนสุดท้ายของแต่ละงวด เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระและสะดวกในการทำงบบการบัญชีในวันสิ้นเดือน

ทั้งนี้เมื่อคำนวณดอกเบี้ยในงวดต่อไป ก็จะนับเวลาตั้งแต่วันที่ ๒๖ ของเดือนสุดท้ายในงวดการบัญชีที่แล้วมาจนถึงวันที่ ๒๕ ของเดือนสุดท้ายในงวดการบัญชีหลัง จึงไม่ทำให้ผู้ฝากต้องเสียประโยชน์แต่อย่างใด

การคำนวณดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ที่ธนาคารโดยทั่วไปถือปฏิบัติกันกระทำกัน ๒ วิธีคือ

- คำนวณจากยอดคงเหลือต่ำสุดของเดือน โดยธนาคารจะนำยอดเงินฝากคงเหลือต่ำสุดในแต่ละเดือนในบัญชีผู้ฝากแต่ละรายคูณกับจำนวนวันในเดือนนั้น เมื่อได้ผลคูณครบทุกเดือนในงวดการบัญชีแล้ว ก็จะนำผลคูณรวมกันเข้าใช้เป็นข้อมูลในการคำนวณหาดอกเบี้ยที่จะจ่ายให้แก่ผู้ฝากต่อไป

- คำนวณจากยอดคงเหลือเมื่อสิ้นวัน โดยธนาคารจะคำนวณจากยอดคงเหลือในตอนสิ้นวันแต่ละวัน หรือยอดคงเหลือสิ้นวัน คูณกับจำนวนวันที่ยอดคงเหลือนั้นไม่มีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่มีการเคลื่อนไหว แล้วนำผลคูณทั้งสิ้นที่คำนวณได้ในงวดนั้น รวมกันเป็นข้อมูลที่จะใช้คำนวณดอกเบี้ยต่อไป

การคำนวณดอกเบี้ยเงินฝากโดยใช้ยอดคงเหลือต่ำสุดในบัญชีผู้ฝากนั้น ทำให้ผู้ฝากเสียประโยชน์ของดอกเบี้ยบางส่วน ซึ่งย่อมไม่เป็นธรรมแก่ผู้ฝาก ดังนั้นธนาคารส่วนมากที่มีเครื่องมือเครื่องใช้ทันสมัย เช่น คอมพิวเตอร์หรือเครื่องจักรบันทึกบัญชี จึงไม่ใช้วิธีคำนวณโดยใช้ยอดคงเหลือต่ำสุดของเดือน แต่จะใช้วิธีคำนวณยอดคงเหลือเมื่อสิ้นวันแทน ซึ่งวิธีนี้ธนาคารสามารถจ่ายดอกเบี้ยโดยการไม่เอาเปรียบผู้ฝาก และเป็นวิธีจูงใจให้ผู้ฝากฝากเงินมากขึ้น

๒.๓.๓ บัญชีเงินฝากประจำ

บัญชีเงินฝากประจำเป็นเงินฝากที่ต้องจ่ายคืนเมื่อสิ้นระยะเวลาตามที่ตกลงกันไว้ในวันนำฝาก โดยทั่วไปจะกำหนดเวลาไว้เป็น ๓ เดือน ๖ เดือน หรือ ๑๒ เดือน โดยคิดอัตราดอกเบี้ยให้ตามกำหนดระยะเวลาการฝากตามประกาศของธนาคารพาณิชย์ โดยต้องเสียภาษีเงินได้จากดอกเบี้ยตามพระราชกำหนดแก้ไขเพิ่มเติมประมวลรัษฎากร ฉบับที่ ๑๐ พ.ศ. ๒๕๒๕

(๑) การเปิดบัญชี

เมื่อผู้ฝากแสดงความประสงค์จะขอเปิดบัญชีเงินฝากประจำ เจ้าหน้าที่จะต้องอธิบายเงื่อนไขต่าง ๆ เกี่ยวกับเงินฝากประเภทนี้ เช่น การจ่ายดอกเบี้ย การฝาก การถอน และอื่น ๆ ที่จำเป็น และให้ผู้ฝากกรอกรายการในแบบฟอร์มขอเปิดบัญชีของธนาคาร โดยมีราย

ละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อ ที่อยู่ ตัวอย่างลายมือชื่อ เช่นเดียวกับเงินฝากออมทรัพย์ การเปิดบัญชีเงินฝากประจำ ธนาคารจะมอบสมุดคู่ฝากให้แก่ผู้ฝากเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานและในการฝากหรือถอนจะต้องนำสมุดคู่ฝากมาลงรายการด้วยทุกครั้ง ธนาคารจะจัดให้มีอาร์คบัญชีเงินฝากลงรายการฝากถอนตรงกับสมุดคู่ฝากทุกรายการ

(๒) การรับฝากเงิน

ในกรณีที่รับฝากเป็นเงินสด

- พนักงานการเงินจะตรวจสอบความถูกต้องของเงินสดที่นำฝากว่าถูกต้องตรงกับใบนำฝากที่ผู้ฝากเขียนขึ้น แล้วลงนามกำกับและบันทึกในใบประจำแค้นเตอร์รับของพนักงานการเงินนั้น แล้วนำส่งพร้อมตัวเงินสดให้หัวหน้าส่วนเงินสดหรือผู้มีอำนาจทำการแทนหรือผู้รักษาเงิน ซึ่งจะทำการตรวจนับอีกครั้งหนึ่งแล้วลงนามกำกับใบนำฝากนั้น
- พนักงานรับฝากจะนำสมุดคู่ฝากและการบัญชีรายตัวผู้ฝากผ่านรายการนำฝาก จากนั้นนำเอกสารทั้งหมดและใบนำฝากมาให้เจ้าหน้าที่รับมอบอำนาจของธนาคารตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และการผ่านบัญชี และลงนามกำกับในใบรับฝาก สมุดคู่ฝาก และในการค้ำบัญชี
- ผู้ฝากจะได้รับสมุดคู่ฝากคืน ส่วนใบรับฝากและการบัญชีรายตัว จะเก็บรักษาไว้ต่างหาก โดยเรียงเก็บตามลำดับเลขที่บัญชี ใบนำฝากจะรวบรวมไว้เพื่อจัดทำใบคุมยอดเงินปะหน้าและผ่านบัญชีแยกประเภท

สำหรับการรับฝากด้วยเช็ค เจ้าหน้าที่ของธนาคารจะต้องพิจารณาเป็นกรณีไปว่า จะสามารถรับฝากหรือเปิดบัญชีให้ทันทีหรือไม่หลังจากดำเนินการเกี่ยวกับใบรับฝากและจัดพิมพ์การครายตัวผู้ฝาก สมุดคู่ฝากแล้ว เจ้าหน้าที่ธนาคารจะนำเอกสารทั้งหมดที่ผ่านรายการเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจตรวจสอบความถูกต้องและลงนามกำกับเอกสารต่าง ๆ

เช็คของผู้ฝากหรือตราสารที่ส่งจ่าย ณ สำนักงานผู้รับฝากก็จะตรวจสอบและลงนามอนุมัติจ่าย ส่วนตราสารที่ส่งจ่าย ณ สำนักงานสาขาอื่น หรือธนาคารอื่น ก็จะส่งไปเรียกเก็บตามควรแก่กรณีไป สำหรับสมุดคู่ฝากที่แสดงการรับฝาก ก็จะมอบให้ผู้รับมอบอำนาจ ๒ ท่านลงนามร่วมกันแล้วคืนให้ผู้ฝาก

(๓) การถอนเงิน

- เมื่อครบกำหนดหรือเมื่อผู้ฝากจะถอนเงินฝาก จะต้องนำสมุด

เงินฝากมาแจ้งความจำนงค์ต่อเจ้าหน้าที่ของธนาคาร แล้วลงลายมือชื่อบนใบถอนเงินฝากประจำ เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเห็นว่าตรงตามเงื่อนไขและลายมือชื่อตรงตามตัวอย่างที่ให้ไว้กับธนาคารแล้ว ก็จะนำไปให้เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจตรวจสอบความถูกต้องของลายเซ็นพร้อมการครายตัวผู้ฝาก และการคอกเบี้ยค้างจ่าย ซึ่งได้คำนวณไว้แล้ว พร้อมจัดทำสลิปถอนเงินต้นและคอกเบี้ยจ่ายเพื่อ ล้างรายการสำรองคอกเบี้ยสำหรับเงินฝากนั้น

- เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจจะตรวจสอบความถูกต้องของ เอกสาร เงื่อนไข ลายมือชื่อผู้ฝาก ตลอดจนจำนวนคอกเบี้ย แล้วลงนามอนุมัติการจ่ายเงินนั้น และลงชื่อกำกับรายการ ถอนในการบัญชีผู้ฝาก

- ในการจ่ายเงินเจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจจะต้องส่งให้ผู้รักษาเงิน บันทึกลงในสมุดรายวันเงินสดจ่ายเพื่อจ่ายเงินให้ผู้ฝาก

(๔) การปิดบัญชี

การปิดบัญชีมีวิธีปฏิบัติ เช่น เกี่ยวกับการถอนเงิน เมื่อจ่ายเงินให้แก่ผู้ฝากแล้ว ธนาคารจะเรียกสมุดบัญชีฝากคืนจากผู้ฝากและนำการบัญชีรายตัวผู้ฝาก ที่ปิดบัญชีแล้วแยกออกเก็บ รักษาไว้ต่างหากในแฟ้มบัญชีที่ปิดแล้ว เรียงลำดับตามวันที่ปิดบัญชี ส่วนสมุดบัญชีฝากจะกัลลัดคิดใบถอนเงิน เพื่อรวมกันไว้ สำหรับผ่านรายการในบัญชีตอนสิ้นวันต่อไป

สำหรับการถอนหรือปิดบัญชีเงินฝากประจำก่อนจะถึงกำหนดเวลานั้น ธนาคาร จะจ่ายคอกเบี้ยให้ผู้ฝากตามแต่ระยะเวลาที่ฝาก ตามประกาศของธนาคารพาณิชย์ โดยต้องเสีย ภาษีเงินได้จากคอกเบี้ยที่ได้รับ

เนื่องจากการฝากเงินประเภทนี้ เป็นการฝากเงินที่มีกำหนดระยะเวลาการฝากที่แน่นอน ธนาคารก็สามารถกำหนดแผนการการลงทุนหาผลประโยชน์จากเงินฝากส่วนนี้ได้เต็มที่ จึงสามารถ จ่ายคอกเบี้ยตอบแทนแก่ผู้ฝากได้ในอัตราสูง

วิธีการคำนวณคอกเบี้ยเงินฝากประจำ โดยปกติใช้วิธีเอาระยะเวลาฝาก คูณจำนวนเงิน ฝากคูณอัตราคอกเบี้ย แต่วิธีนี้อาจไม่ให้ความสะดวก อาจใช้วิธีลัด คือหาจำนวนวันตั้งแต่วันเริ่มฝาก หรือวันเริ่มคิดคอกเบี้ย จนถึงวันงบบัญชี แล้วหาผลคูณ ก็จำนวนวันที่ฝากคูณจำนวนเงินฝากเป็น

ราย ๆ ไป เมื่อรวมผลคูณที่ได้ทุกรายแล้ว คูณอัตราดอกเบี้ยที่คิด จะได้ดอกเบี้ยของงวดนั้น สำหรับการนับจำนวนวันฝาก ให้นับเป็นรายวัน นับจนวัน โดยใช้จำนวนวันที่ฝากคือ ๓๖๕ วัน เพื่อใช้ในการคำนวณดอกเบี้ย

นอกจากการฝากทั้ง ๓ ประเภทที่กล่าวมาแล้ว ธนาคารยังมีประเภทเงินฝากที่ต้องจ่ายคืนเมื่อสิ้นระยะเวลาเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ โดยใช้ชื่อเรียกต่าง ๆ กัน เช่น เงินฝากสินทรัพย์ ฝากเพื่อเงินสงเคราะห์ เงินฝากเพื่อการศึกษา เป็นต้น ลักษณะสำคัญของเงินฝากประเภทนี้ คือมีกำหนดระยะเวลาการฝาก จำนวนงวดหรือครั้ง ซึ่งโดยปกติเป็นรายเดือนตลอดจนจำนวนเงินที่จะต้องนำฝากแต่ละงวดไว้แน่นอน และเมื่อฝากครบกำหนดเวลาที่ตกลง จะได้รับจำนวนเงินตามเป้าหมายที่กำหนด ธนาคารมักจะกำหนดเป้าหมายตามระยะเวลา แสดงเป็นตารางสำเร็จให้ผู้ฝากได้ตัดสินใจเลือก เมื่อผู้ฝากตกลงใจเลือกฝากตามกำหนดระยะเวลาและวงเงินตามเป้าหมายการฝากแล้ว ผู้ฝากจะต้องนำเงินฝากตามที่ตกลง ฝากกับธนาคารในแต่ละงวดภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสมุดคู่ฝาก ซึ่งต้องฝากครั้งเดียวให้ครบจำนวนที่กำหนด จะแบ่งฝากหลายครั้งไม่ได้ เมื่อครบกำหนดตามเป้าหมายแล้ว จึงจะถอนเงินฝากนั้นออกไปได้ ในกรณีที่ผู้ฝากต้องการเลิกการฝากเงินประเภทนี้ก่อนระยะเวลาการฝากที่ตกลงกำหนดไว้ ธนาคารจะคิดดอกเบี้ยให้ตามอัตราสูงสุดที่จะให้ได้ตามกฎหมาย ตามระยะเวลาการฝาก

วิธีการฝากถอนและการคิดดอกเบี้ยก็เช่นเดียวกันกับการฝากเงินฝากประจำทุกประการ ในการควบคุมทางบัญชี ธนาคารก็จะใช้บัญชีควบคุม และการรัวรายตัวผู้ฝากเช่นเดียวกับเงินฝากประจำ แต่แยกประเภทไว้ต่างหาก

๒.๔ ระบบบัญชีเงินฝากของสหกรณ์ออมทรัพย์

สหกรณ์ออมทรัพย์ มีารดำเนินการในเรื่องระบบบัญชีเงินฝากคล้ายคลึงกับของธนาคารพาณิชย์ โดยจัดแบ่งบัญชีเงินฝากออกเป็น ๒ ประเภท คือ

(๑) บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ สมาชิกที่ขอเปิดบัญชีเงินฝากประเภทนี้อาจทำการฝากเงินรายย่อยเพื่อสะสมไว้ ซึ่งจะฝากเพิ่มขึ้นเมื่อใดเป็นจำนวนเงินเท่าใดก็ได้เสมอ และจะถอนคืนเมื่อใดเป็นจำนวนเท่าใดก็ได้ สหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยเงินฝากให้ในอัตราที่ไม่ต่ำกว่าอัตราดอกเบี้ยของธนาคารพาณิชย์

(๒) บัญชีเงินฝากประจำ สมาชิกที่ขอเปิดบัญชีประเภทนี้ จะต้องฝากโดยมีกำหนดระยะเวลา เช่น ๓ เดือน ๖ เดือน หรือ ๑ ปี เป็นต้น และเมื่อถอนเงินสหกรณ์ก็จะคิดดอกเบี้ยให้อัตราที่แตกต่างกันตามระยะเวลาที่ฝาก สำหรับเงินฝากประเภทนี้ ผู้ฝากจะต้องเสียภาษีเงินได้จากดอกเบี้ยเงินฝากร้อยละ ๑๒.๕๐

สหกรณ์ออมทรัพย์ฯ ก็มีบริการรับฝากเงินเช่นเดียวกับสหกรณ์ออมทรัพย์ทั่วไป คือ แบ่งประเภทบัญชีเงินฝากออกเป็น ๒ ประเภท ตามผังการทำงานดังรูป ๒.๒

(๑) บัญชีเงินฝากออมทรัพย์

(๒) บัญชีเงินฝากประจำ

๒.๔.๑ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์

สมาชิกที่ขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ครั้งแรกจะต้องฝากเป็นจำนวนเงินไม่ต่ำกว่า ๑๐ บาท และจำนวนเงินฝากในบัญชีนั้น ในเวลาใดเวลาหนึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๑๐ บาท ทั้งนี้สมาชิกจะได้รับดอกเบี้ยในอัตราไม่ต่ำกว่าอัตราดอกเบี้ยเงินฝากของธนาคาร

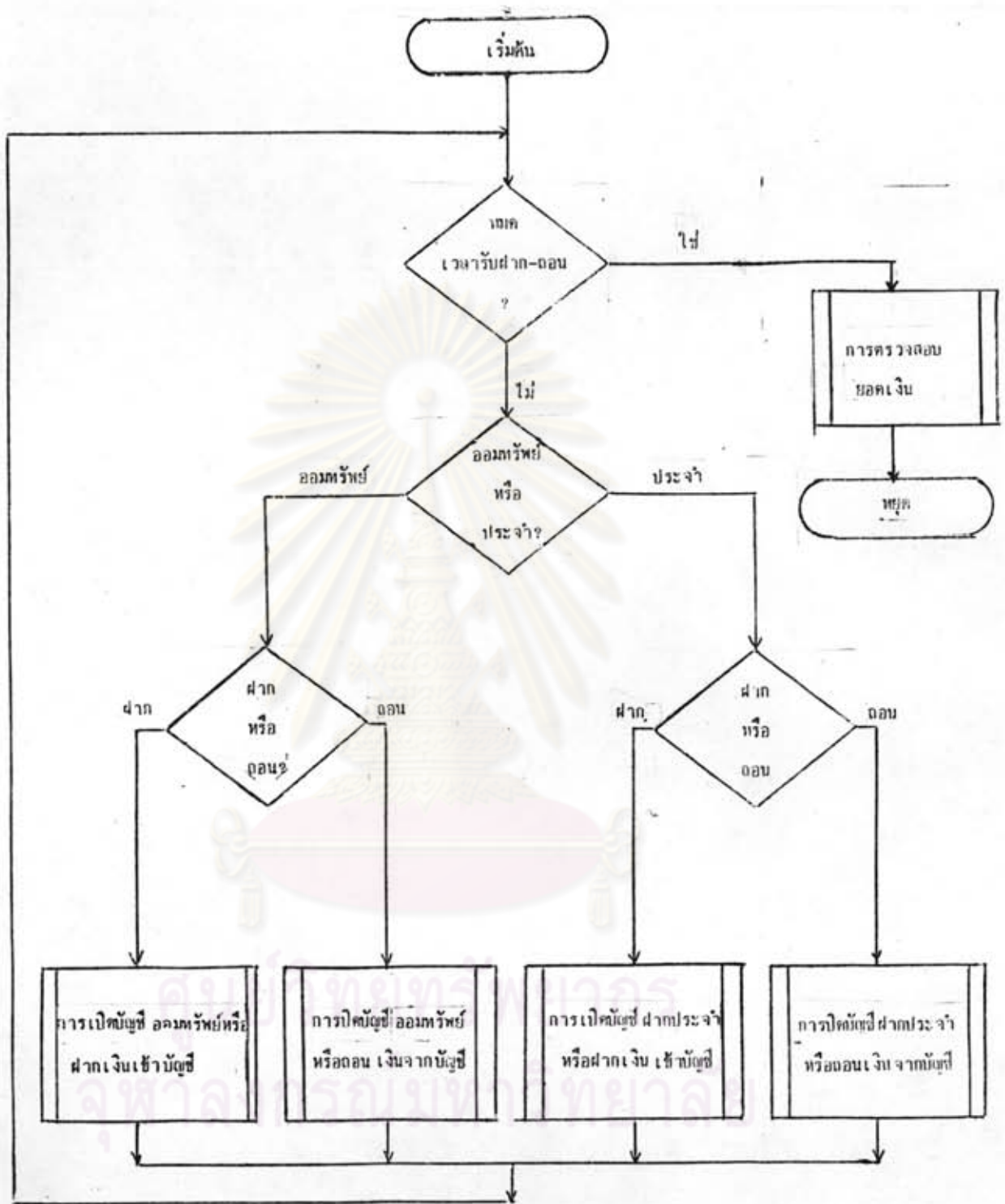
(๑) การเปิดบัญชี (ตามผังการทำงานดังรูป ๒.๓)

- เมื่อสมาชิกต้องการจะขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ เจ้าหน้าที่สหกรณ์จะให้สมาชิกทำหนังสือขอเปิดบัญชีโดยกรอกข้อความต่าง ๆ ได้แก่ ชื่อ นามสกุล อายุ ทะเบียนสมาชิก ที่อยู่ สังกัด เป็นต้น และสมาชิกจะต้องเขียนตัวอย่างลายมือชื่อ ลงในบัตรตัวอย่างลายมือซึ่งจะลงวันที่ขอเปิดบัญชี ชื่อ ที่อยู่ และสังกัด เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบลายมือต่อไป

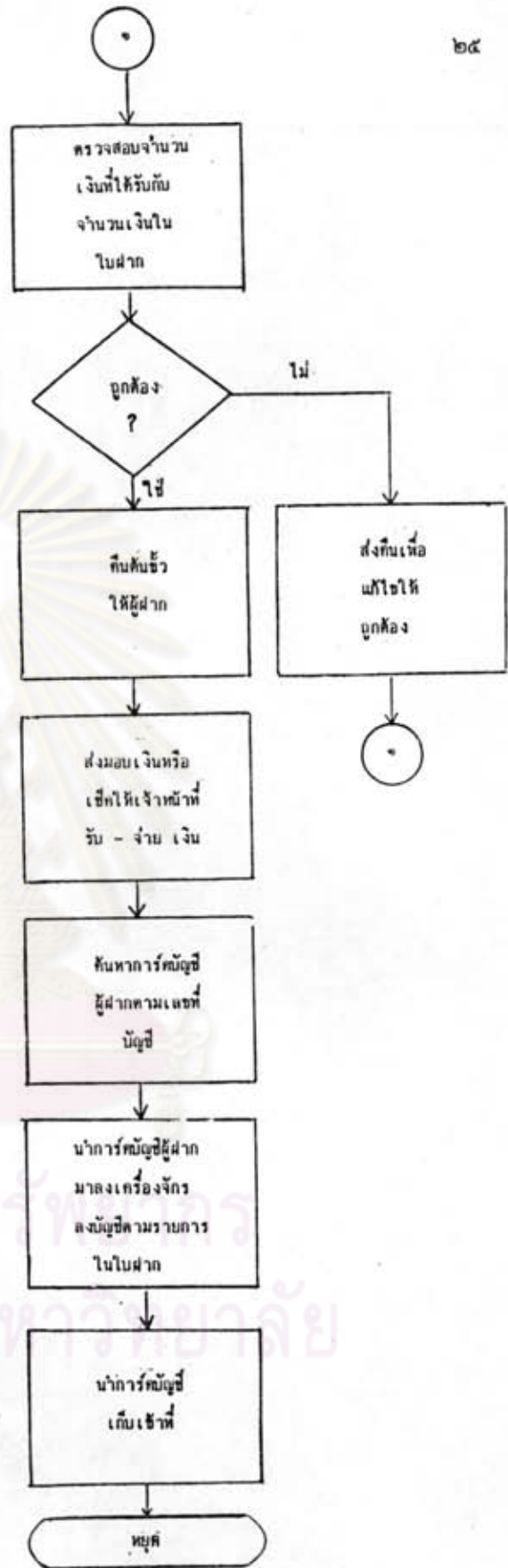
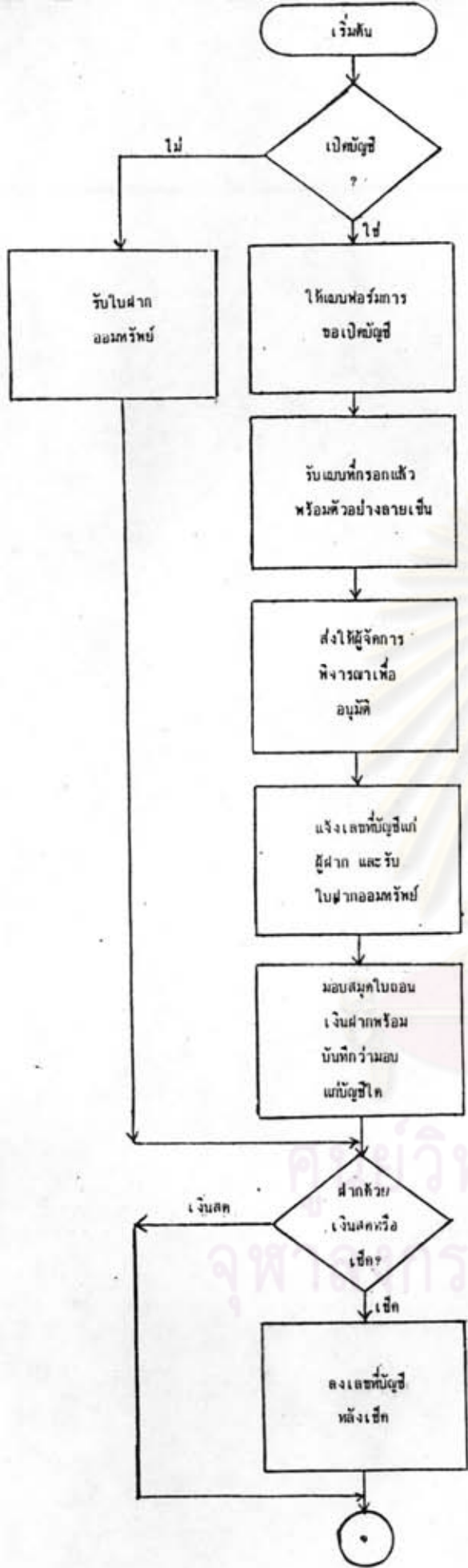
- ผู้ขอเปิดบัญชีต้องเขียนใบฝากเงิน ซึ่งจะมี ๒ ส่วน ข้อความเหมือนกัน และส่งมอบเงินสดหรือเช็คให้กับเจ้าหน้าที่พร้อมกับใบฝากเงิน การฝากด้วยเงินสดจะใช้ใบนำฝากแตกต่างจากการนำฝากด้วยเช็ค และด้านนำฝากด้วยเช็คจะต้องระบุเลขที่เช็คด้วย

- เจ้าหน้าที่จะตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินกับใบนำฝากเงิน เมื่อถูกต้องเรียบร้อยก็จะมอบส่วนหนึ่งของใบนำฝากให้แก่สมาชิกเพื่อเป็นหลักฐานการฝาก ทั้งนี้การฝากออมทรัพย์จะไม่มี การออกสมุดคู่ฝากให้

- เจ้าหน้าที่จะมอบสมุดใบถอนเงินฝากออมทรัพย์ (คล้ายเช็คธนาคาร) ให้กับสมาชิก โดยจะระบุเลขที่บัญชี เลขที่ และเลขที่ใบถอน ว่ามีตั้งแต่หมายเลขใดถึงหมายเลขใด โดยให้ผู้ฝากเซ็นชื่อรับไปในสมุดจ่ายใบถอนเงินฝากของสหกรณ์



รูปที่ ๒.๒ ผังงานแสดงการรับฝาก-ถอนเงิน



รูปที่ ๒.๓ แสดงรายละเอียดการขอเปิดบัญชีออมทรัพย์และฝากเงินเข้าบัญชี จากรูปที่ ๒.๒

- เจ้าหน้าที่จะพิมพ์ ชื่อ เลขที่บัญชี ผู้ฝากบนการันตีบัญชีผู้ฝาก และลงรายการการฝาก โดยลงวันที่ฝาก ประเภทของการฝาก จำนวนเงินที่ฝาก ยอดคงเหลือ
- เอกสารอื่น ได้แก่ หนังสือขอเปิดบัญชี และบัตรตัวอย่างลายมือชื่อ จะเก็บเข้าแฟ้มไว้ตรวจสอบในกรณีที่มีปัญหา ส่วนการันตีบัญชีผู้ฝากจะรวบรวมไว้ในที่สำหรับเก็บการ์ดโดยเฉพาะ

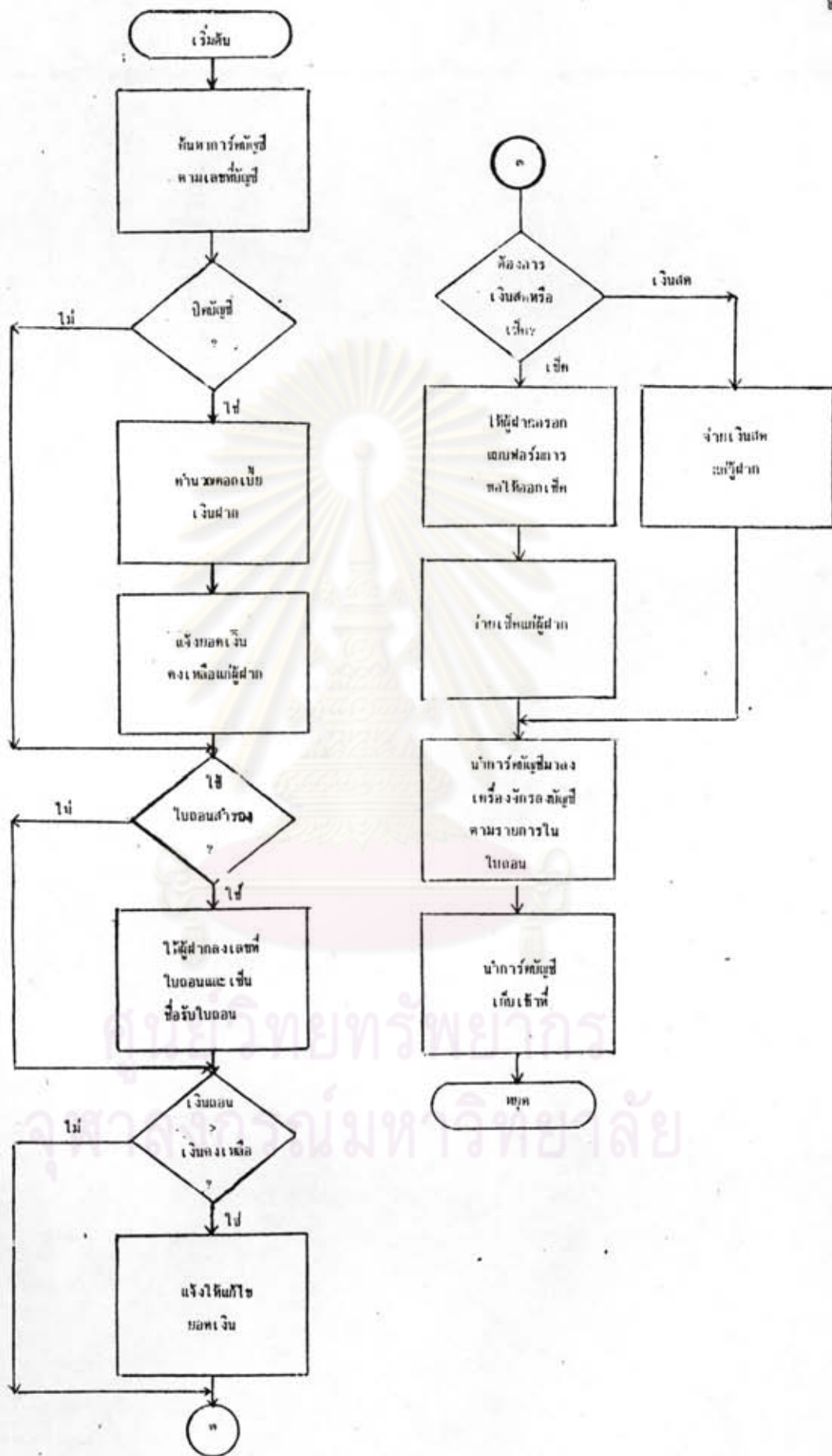
(๒) การรับฝากเงิน (ตามผังการทำงานในรูป ๒.๓)

การรับฝากเงินออมทรัพย์ก็มีวิธีการเช่นเดียวกับการเปิดบัญชี แต่ข้ามขั้นตอนการขอเปิดบัญชีไป คือ

- ผู้ฝากเขียน โฉนดฝากเงิน และส่งมอบเงินสดหรือเช็คให้แก่เจ้าหน้าที่
- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินกับโฉนดฝากเงิน แล้วลงนามกำกับใบฝากเงินตามช่องที่กำหนด และส่งมอบส่วนหนึ่งของโฉนดฝากให้แก่สมาชิกเป็นหลักฐานการฝาก
- เจ้าหน้าที่จะนำใบฝากไปเลือกการันตีบัญชีผู้ฝาก แล้วนำมาลงรายการฝาก โดยลงวันที่ฝาก ประเภทของการฝาก จำนวนเงินที่ฝาก ยอดคงเหลือ

(๓) การถอนเงิน (ตามผังการทำงานในรูป ๒.๔)

- ในการถอนเงิน สมาชิกจะต้องกรอกข้อความลงในใบถอนเงินฝากออมทรัพย์ (สหกรณ์จ่ายให้สมาชิกตอนเปิดบัญชี) แต่ถ้าสมาชิกไม่ได้นำใบถอนเงินฝากมา เจ้าหน้าที่จะมอบใบถอนเงินฝากสำรองให้แทน โดยเจ้าหน้าที่จะลงรายการว่าได้มอบใบถอนเงินฝากสำรองเลขที่เท่าใดให้แก่ผู้ใด เลขบัญชีใด
- สมาชิกส่งใบถอนเงินที่กรอกข้อความและลงลายมือชื่อพร้อมจำนวนเงินที่จะถอนต่อเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่จะตรวจสอบความถูกต้อง
- เจ้าหน้าที่เลือกการันตีบัญชีผู้ฝาก ตามเลขที่บัญชี เพื่อตรวจสอบยอดคงเหลือในการันตีบัญชื่อนั้น เมื่อเห็นถูกต้องและยอดเงินคงเหลือมีพอจ่ายตามจำนวนเงินที่ขอถอนแล้ว ก็จะจ่ายเงินให้แก่ผู้เป็นเจ้าของบัญชี
- เจ้าหน้าที่นำการันตีบัญชีผู้ฝากไปลงรายการ วันที่ถอน จำนวนเงินที่ถอน ยอดคงเหลือ



รูปที่ ๒.๔ แสดงรายละเอียดการปิดบัญชีออมทรัพย์และถอนเงินจากบัญชี จากรูปที่ ๒.๒

ถ้าสมาชิกต้องการถอนเงินเป็นเช็คก็สามารถทำได้โดยเขียนใบแจ้งความประสงค์ถึงผู้จัดการว่าต้องการจะถอนเงินจากบัญชีใด ตามใบถอนเลขที่เท่าใด จำนวนเงินเท่าใด และจะให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของใคร โดยแนบใบแจ้ง^{มี}คืนย้อนใบถอนเงินฝาก สหกรณ์จะออกเช็คของธนาคารที่ติดต่อกับสหกรณ์ คือ ธนาคารกรุงเทพ ธนาคารทหารไทย ธนาคารมหานคร เป็นต้น

ในกรณีที่สมาชิกไม่มาถอนเงินด้วยตนเอง และมอบให้ผู้อื่นมารับแทน จะต้องเขียนชื่อผู้รับมอบอำนาจ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อผู้มอบอำนาจกับผู้รับมอบอำนาจให้ถูกต้องเรียบร้อยก่อนที่จะนำมาถอนเงิน และผู้รับมอบอำนาจจะต้องลงลายมือชื่ออีกครั้งหนึ่ง เมื่อได้รับเงินถูกต้องแล้ว และถ้าสมาชิกต้องการจะระงับการจ่ายเงินตามใบถอนฉบับใด จะต้องแจ้งแก่เจ้าหน้าที่สหกรณ์โดยเร็วที่สุด โดยแจ้งเลขที่ใบถอน วันที่ จำนวนเงิน และผู้รับมอบอำนาจ โดยถูกต้อง

เนื่องจากการฝากเงินประเภทนี้ ไม่มีการออกสมุดคู่ฝากให้ ดังนั้นถ้าผู้ฝากต้องการทราบยอดเงินคงเหลือก็สามารถขอกู้ได้จากเจ้าหน้าที่ และสำหรับรายการ ฝาก-ถอน และยอดคงเหลือทุกรายการ เจ้าหน้าที่จะจัดส่งใบสเตตเมนต์ (statement) ไปให้สมาชิกที่มีบัญชีเงินฝากตอนสิ้นปี

(๔) การขอปิดบัญชี (ตามผังการทำงานในรูป ๒.๔)

มีวิธีปฏิบัติเช่นเกี่ยวกับการถอนเงินทุกประการ เมื่อสมาชิกแจ้งความประสงค์จะขอปิดบัญชี เจ้าหน้าที่จะเลือกการบัญชีผู้ฝากเพื่อหยุดเงินคงเหลือ คำนวณดอกเบี้ย และหายอดเงินที่จะถอนได้ เมื่อสมาชิกถอนเงินหมดแล้ว เจ้าหน้าที่จะยกเลิกบัญชีผู้ฝาก หรือการบัญชีผู้ฝากนั้น

ในกรณีของการถอนเงินนั้น จะต้องตรวจสอบประเภทเงินฝากด้วย ถ้าเป็นการฝากด้วยเช็ค จะต้องให้เช็คผ่านก่อนจึงจะถอนได้ ปกติใช้เวลา ๓ วัน จึงจะถอนได้

สหกรณ์ออมทรัพย์ฯ จะคำนวณดอกเบี้ยและนำดอกเบี้ยเข้าบัญชีให้ผู้ฝากในวันสุดท้ายที่เป็นวันทำการของแต่ละปี และจะต้องเตรียมการคำนวณดอกเบี้ยโดยหายอดเงินต้นที่จะคำนวณดอกเบี้ยของแต่ละเดือนลงในแผ่นรายการ เมื่อครบ ๖ เดือน ก็จะรวมยอดเงินต้นครั้งหนึ่ง เมื่อครบ ๑๑ เดือน ก็จะรวมยอดเงินต้นทั้ง ๑๑ เดือน แล้วนำมาคำนวณหาดอกเบี้ย แล้วจึงคิดของเดือนธันวาคมเป็นเดือนสุดท้าย และรวมยอดดอกเบี้ยทั้งหมด

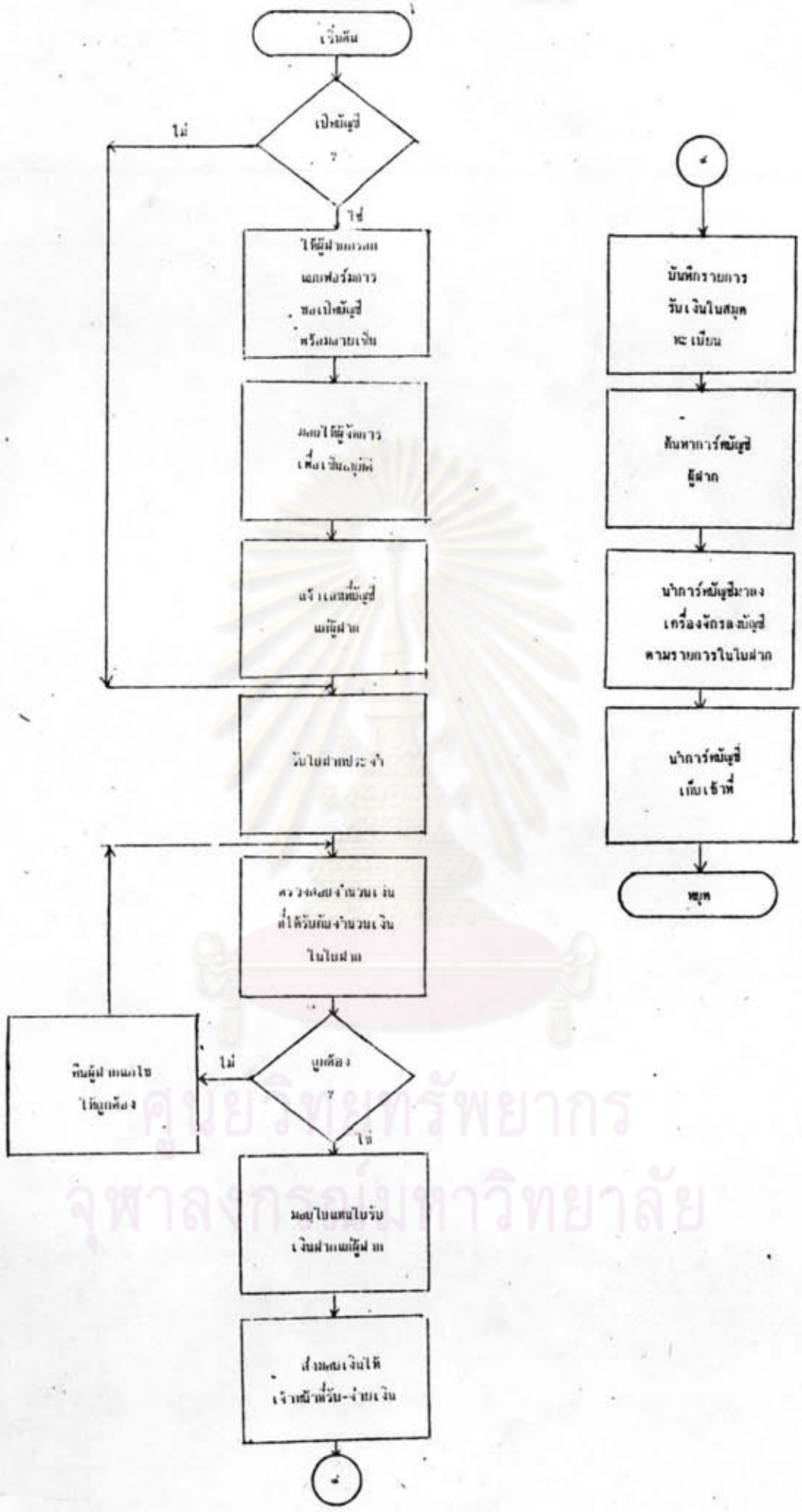
การคำนวณ จะใช้วิธีการคำนวณจากยอดคงเหลือต่ำสุดของเดือน โดยสหกรณ์จะนำยอดคงเหลือต่ำสุดในแต่ละเดือนในบัญชีผู้ฝากแต่ละราย โดยจะไม่นำยอดเงินที่ฝากหลังวันที่ ๑ ของเดือนมาคิด คือ ถ้ามีการฝากเพิ่มหลังวันที่ ๑ โดยไม่มีรายการถอน ก็จะเอายอดเงินคงเหลือของวันที่ ๑ มาคิดดอกเบี้ย แต่ถ้าหลังจากวันที่ ๑ มีการฝากและถอนและยอดเงินคงเหลือ เมื่อสิ้นเดือนต่ำกว่ายอดเงินคงเหลือเมื่อวันที่ ๑ ก็จะเอายอดเงินคงเหลือต่ำสุดนั้นเป็นเงินต้นของเดือนนั้น ในการคิดดอกเบี้ย แล้วนำยอดเงินต้นของแต่ละเดือนมารวมกัน และหาดอกเบี้ย

๒.๕.๒ บัญชีเงินฝากประจำ

สมาชิกที่ต้องการจะ เปิดบัญชีเงินฝากประจำ จะต้องนำฝากเงินไม่น้อยกว่า ๑๐๐ บาท โดยจะฝากด้วยเงินสดหรือเงินโอนจากกองคลังก็ได้ การฝากประจำ นี้เป็นการฝากที่ต้องจ่ายคืนเมื่อสิ้นระยะเวลาตามที่ตกลงกันไว้ในวันนำฝาก เมื่อสมาชิกฝากเงินกับสหกรณ์ออมทรัพย์ สหกรณ์จะออกใบรับเงินฝากประจำให้ผู้ฝากถือไว้ และจะนำส่งคืนสหกรณ์เมื่อถอนเงินฝาก ซึ่งจะได้รับทั้งเงินต้นและดอกเบี้ยที่ได้จากการฝากนั้นตามกำหนดระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น สำหรับดอกเบี้ยเงินฝากประจำจะต้องเสียภาษีเงินได้ร้อยละ ๑๒.๕๐

(๑) การเปิดบัญชี (ตามผังงานดังรูปที่ ๒.๕)

- สมาชิกจะต้องทำหนังสือขอเปิดบัญชี โดยกรอกข้อความต่าง ๆ พร้อมลงลายมือชื่อในบัตร เช่นเดียวกับขอเปิดบัญชีออมทรัพย์
- ผู้ขอเปิดบัญชีเขียนใบฝากเงิน ซึ่งจะมี ๒ ส่วน ส่วนหนึ่งจะเป็นใบแจ้งจำนวนเงินฝาก อีกส่วนหนึ่งจะเป็นใบแทนใบรับเงินฝากประจำ และส่งมอบเงินหรือเช็คให้กับเจ้าหน้าที่
- เจ้าหน้าที่จะตรวจสอบความถูกต้องของเงินที่นำฝากกับใบนำฝากที่ผู้ฝากเขียน แล้วมอบส่วนที่เป็นใบแทนใบรับเงินฝากประจำให้แก่ผู้ฝาก และให้ผู้ฝากมารับใบรับเงินฝากประจำได้หลังจากวันนำเงินมาฝาก ๑ วัน
- เจ้าหน้าที่นำใบฝากมาลงรายการในสมุดทะเบียน รับ-จ่าย ว่า เป็นบัญชี เลขที่เท่าใด วันที่ฝาก เลขที่ใบฝาก จำนวนเงินฝาก และรวมเงินฝากประจำ ซึ่งจะรวมยอดเมื่อสิ้นวันทำการแล้ว



รูปที่ ๒.๕ แสดงรายละเอียดการเปิดบัญชีฝากประจำและฝากเงินเข้าบัญชี จากรูปที่ ๒.๒

- เจ้าหน้าที่นำใบฝากมาเลือกการ์ดลงบัญชี ตามหมายเลขบัญชีของใบฝาก แล้วพิมพ์ข้อมูลต่าง ๆ เช่น วันที่ฝาก ชื่อผู้ฝาก เลขสมาชิก จำนวนเงินที่ฝาก ระยะเวลาที่ฝาก อัตราดอกเบี้ย วันเริ่มคิดดอกเบี้ย วันถึงกำหนด ลงในใบรับเงินฝากประจำ และลงรายการฝากในการ์คบัญชีผู้ฝากประจำ โดยลงวันที่ฝาก ประเภทของการฝาก จำนวนเงินที่ฝาก ยอดคงเหลือ

(๒) การรับฝากเงิน (ตามผังงานดังรูปที่ ๒.๕)

การรับฝากเงินจะมีวิธีการปฏิบัติเช่นเดียวกับการรับฝากเงินหลังจากเปิดบัญชีแล้ว

(๓) การถอนเงิน (ตามผังงานดังรูปที่ ๒.๖)

- เมื่อครบกำหนดหรือเมื่อผู้ฝากต้องการจะถอนเงิน จะต้องนำใบรับเงินฝากประจำมาแจ้งความจำนงต่อเจ้าหน้าที่และเซ็นชื่อด้านหลังของใบรับเงินฝากประจำ

- เจ้าหน้าที่จะตรวจสอบความถูกต้อง แล้วจะคำนวณดอกเบี้ยให้ตามระยะเวลาการฝากจริง ตามอัตราดอกเบี้ยที่กำหนดไว้และหักภาษีเงินได้จากดอกเบี้ยร้อยละ ๑๒.๕๐ และรวมเงินที่ต้องจ่ายให้แก่ผู้ฝาก

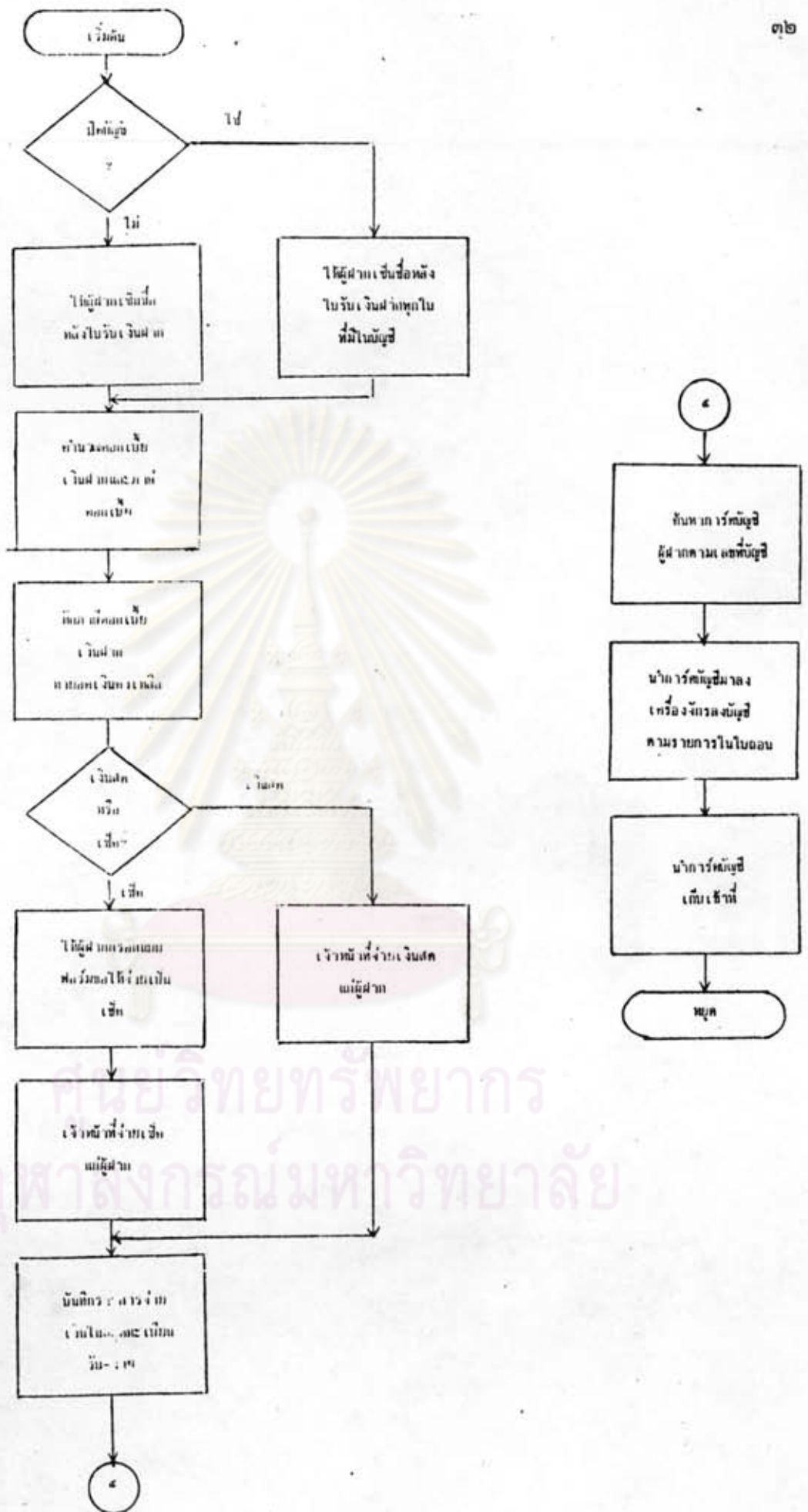
- มอบใบถอนให้แก่เจ้าหน้าที่การเงินเป็นผู้จ่ายเงินให้กับเจ้าของบัญชี

- เจ้าหน้าที่ลงรายการในสมุดทะเบียนรับ-จ่าย โดยลงรายการจ่ายตามเลขที่บัญชีเลขที่ใบถอน วันที่ถอน จำนวนเงินที่ถอน และยอดเงินคงเหลือ ซึ่งจะรวมยอดเมื่อหมดเวลาการรับฝาก-ถอน

- เจ้าหน้าที่นำใบถอนไปเลือกการ์ดบัญชีที่ระบุในใบถอน แล้วลงรายการในการ์คบัญชี โดยลงวันที่ถอน จำนวนเงินที่ถอน และยอดเงินคงเหลือ

(๔) การปิดบัญชี (ตามผังงานดังรูปที่ ๒.๖)

การปิดบัญชีมีวิธีการปฏิบัติงานเช่นเดียวกับการถอนเงิน แต่สมาชิกต้องนำใบรับเงินฝากประจำทุกใบที่มีใบบัญชีมาแจ้งขอถอนเงินต่อเจ้าหน้าที่ เมื่อเจ้าหน้าที่จ่ายเงินแล้วจะนำการ์ดบัญชีผู้ฝากเก็บใส่แฟ้มแยกไว้ต่างหาก



รูปที่ ๒.๖ แสดงรายละเอียดการเปิดบัญชีฝากประจำ และการถอนเงินจากบัญชี จากรูปที่ ๒.๒

สำหรับการฝากประจำนั้นจะ คิดอัตราดอกเบี้ยเงินฝากตามระยะเวลาที่ฝาก ถ้าผู้ฝากมีระยะเวลาการฝากต่ำกว่า ๓ เดือน จะไม่คิดดอกเบี้ยให้ และจะคำนวณดอกเบี้ยให้ตามระยะเวลาที่ผู้ฝากฝากจริง

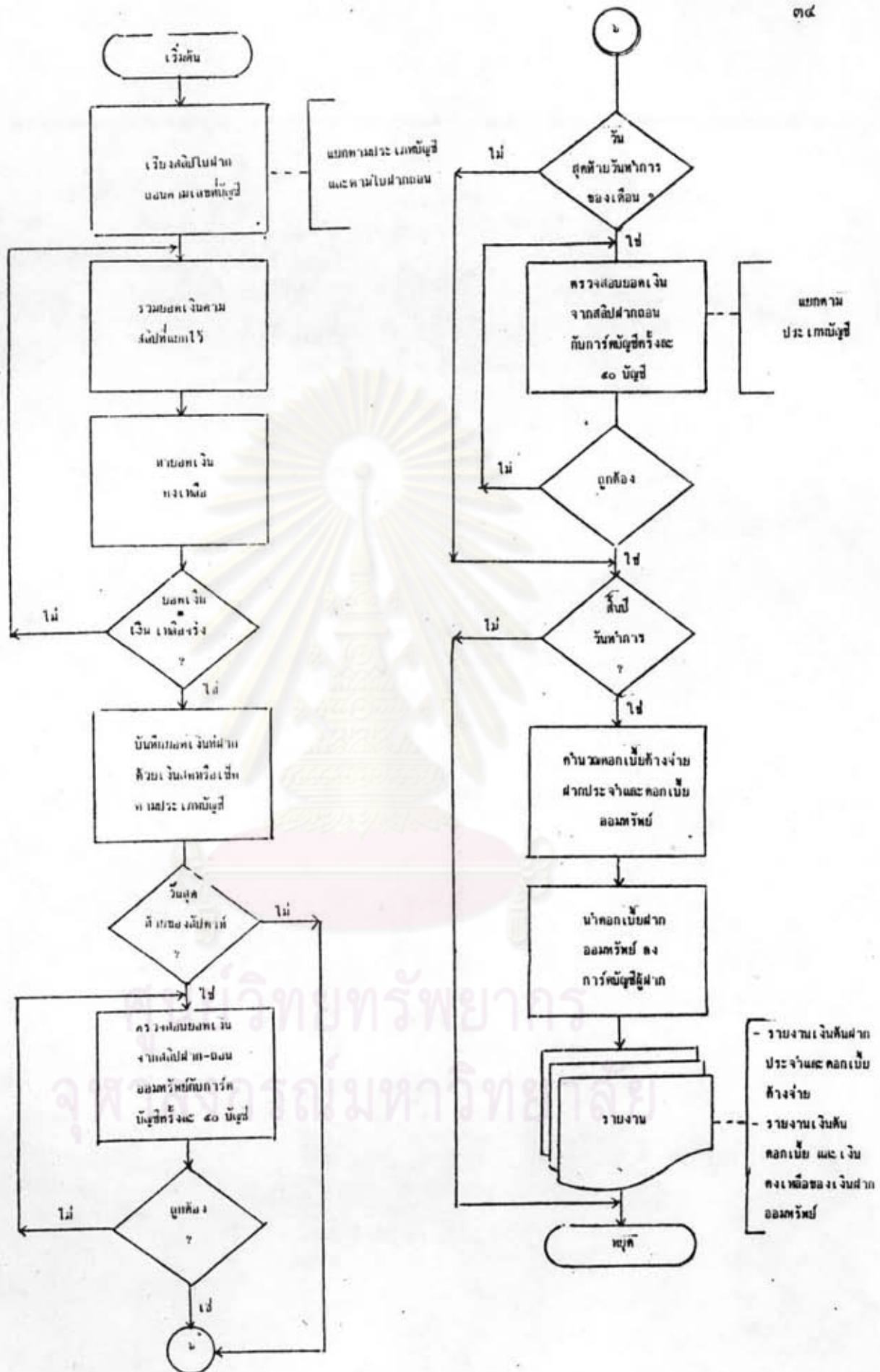
การคำนวณดอกเบี้ยสำหรับเงินฝากประเภทนี้จะคิดให้เต็มเดือน ถ้ามีเศษของวันจะปัดทิ้ง เช่น ถ้าฝากวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๒๓ ครบกำหนด ๒ มีนาคม ๒๕๒๔ ถ้ามาถอนในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๒๓ จะมีระยะเวลาการฝาก ๓ เดือน กับ ๑๘ วัน แต่ในการคำนวณดอกเบี้ยจะคิดให้เพียง ๓ เดือนเท่านั้น เศษ ๑๘ วัน จะปัดทิ้ง

เมื่อหมดเวลารับฝากถอนในวันนั้น ๆ แล้ว จะนำใบฝากถอนทั้งหมดมารวมยอดเงินโดยแยก เงินฝากประจำกับออมทรัพย์ และ แยกใบฝาก ใบถอน แล้วตรวจสอบว่ายอดเงินตรงกับเงินคงเหลือหรือไม่ ถ้าไม่ตรงก็ต้องตรวจสอบหาข้อผิดพลาด ถ้ายอดเงินตรงกับยอดคงเหลือ ก็จะนำยอดเงินไปลงใบ รับ-จ่าย เพื่อส่งให้สมาชิกบัญชีต่อไป

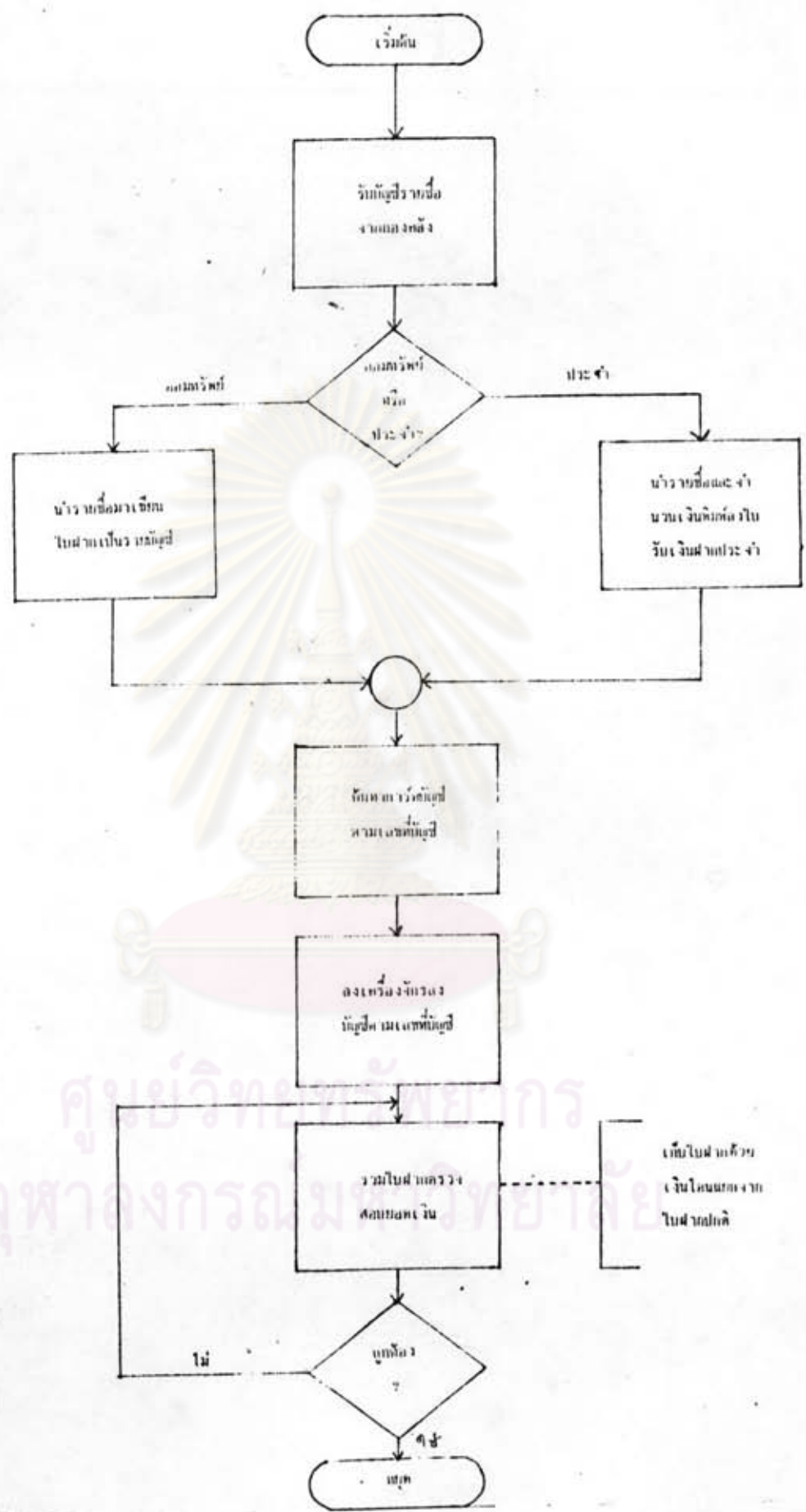
ในกรณีที่ เป็นวันสุดท้ายของสัปดาห์ จะมีการทำการตรวจสอบยอดเงินของบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ โดยการนำสลิปใบฝากถอนของสัปดาห์นั้นมาตรวจสอบยอดเงินกับยอดเงินรวมจากการบัญชี โดยตรวจสอบที่ละ ๕๐ บัญชี และถ้าเป็นวันสิ้นเดือน ก็จะมีการตรวจสอบยอดเงินของบัญชีเงินฝากประจำ โดยมีวิธีการเช่นเดียวกับบัญชีเงินฝากออมทรัพย์

สำหรับบัญชีเงินฝากประจำนั้น เมื่อครบ ๑ ปี จะมีการคำนวณดอกเบี้ยข้างจ่ายหรือมอกรายงานแสดงเงินต้นและ ดอกเบี้ยข้างจ่ายของแต่ละบัญชี ส่วนบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ จะคำนวณดอกเบี้ยเมื่อสิ้นปี แล้วนำยอดดอกเบี้ยไปลงในการบัญชีผู้ฝาก พร้อมทั้งส่งรายงานการฝาก-ถอน ทุกรายการให้กับผู้ฝาก เป็นรายบัญชี ตามผังงานดังรูปที่ ๒.๑

ในกรณีที่เงินฝากเป็นเงินที่โอนมาจากกองคลัง เพื่อนำเข้าบัญชีนั้น กองคลังจะส่งรายชื่อแยกตามคณะ และ แยกประเภทเงินฝากมาประมาณวันที่ ๒๔ ของเดือน เจ้าหน้าที่จะแยกค่าเนนการ คือ ถ้าเป็นเงินฝากออมทรัพย์ จะนำไปเขียนใบฝาก แล้วลงการบัญชี ส่วนเงินฝากประจำ เจ้าหน้าที่จะนำรายชื่อ เลขที่บัญชี จำนวนเงิน ไปพิมพ์ลงใบรับเงินฝากประจำ แล้วจึงนำไปลงการบัญชีผู้ฝาก ตามผังงานดังรูปที่ ๒.๔



รูปที่ ๒.๑ แสดงรายละเอียดการปฏิบัติงานหลังหมดเวลารับฝาก-ถอน จากรูปที่ ๒.๒



รูปที่ ๒.๔ แสดงการฝากด้วยเงินโอน

I159241A2