



ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

บันทึก

ที่ ๐๓/ว.๕

๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง ส่งแบบ ธกส.๕๕

ผู้จัดการสาขา ทุกสาขา

ตามบันทึกของกองกลางที่ ๐๑/ว.๕๑ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ ส่งระเบียบธนาคารฉบับที่ ๑๒ มาให้สาขาแล้ว นั้น

สำหรับบันทึกมอบหมายให้พนักงานการเงินประจำสาขาเป็นผู้รักษาเงินของสาขา ตามข้อ ๑ แห่งระเบียบฉบับที่ ๑๒ นั้น ขอให้ใช้แบบ ธกส.๕๕ ซึ่งส่งมาพร้อมกับบันทึกนี้ หากสาขาใดจัดทำบันทึกไว้ออนแล้ว ขอให้จัดทำใหม่ตามแบบที่ส่งมา แล้วส่งมอบสมุดบัญชีธนาคารตามแบบที่ส่งมานี้
อีกครั้ง

โดยส่งแบบ ธกส.๕๕ มาให้พร้อมกับบันทึกนี้ จำนวน ๓๐ ฉบับ และให้ทำใบเบิกให้แล้ว

(นายบุญชัย ช.เสาร์สุวรรณ)

หัวหน้ากองงานสาขาและตัวแทน

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
สาขา.....

บันทึกการมอบหมายให้เป็นผู้รักษาเงินของสาขา

(บันทึกนี้ให้ทำสองฉบับ ส่งสมุหบัญชีธนาคาร สำนักงานใหญ่ หนึ่งฉบับ ผู้จัดการสาขาเก็บไว้หนึ่งฉบับ)

วันที่.....

โดยบันทึกฉบับนี้ ผู้จัดการสาขามอบให้.....

พนักงานการเงินประจำสาขาเป็นผู้รักษาเงินของสาขา ตามข้อ 1 แห่งระเบียบฉบับที่ 12
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

.....ผู้มอบ
(นาย.....)

ผู้จัดการสาขา

ข้าพเจ้าได้รับทราบบันทึกนี้ และรับรองจะปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในระเบียบฉบับที่ 12
ทุกประการ จึงลงลายมือชื่อให้ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน ณ วันที่ซึ่งระบุข้างบน

.....ผู้รับมอบ
(.....)

พนักงานการเงินประจำสาขา

.....พยาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

.....พยาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

สาขา.....

บันทึกการมอบหมายให้เป็นผู้รักษาเงินของสาขา

(บันทึกนี้ให้ทำสองฉบับ ส่งสมทบบัญชีธนาคาร สำนักงานใหญ่ หนึ่งฉบับ ผู้จัดการสาขาเก็บไว้หนึ่งฉบับ)

วันที่.....

โดยบันทึกฉบับนี้ ผู้จัดการสาขามอบให้.....

พนักงานการเงินประจำสาขาเป็นผู้รักษาเงินของสาขา ตามข้อ 1 แห่งระเบียบฉบับที่ 12
ทงนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

.....ผู้มอบ
(นาย.....)

ผู้จัดการสาขา

ข้าพเจ้าได้รับทราบบันทึกนี้ และรับรองจะปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในระเบียบฉบับที่ 12
ทุกประการ จึงลงลายมือชื่อให้ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน ณ วันที่ซึ่งระบุข้างบน

.....ผู้รับมอบ
(.....)

พนักงานการเงินประจำสาขา

.....พยาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

.....พยาน
(.....)

ตำแหน่ง.....