

บนหัวแผ่นตะเขียนคานหน้าทุกแผ่น ให้ประทับชื่อสาขาท้ายชื่อ  
ธนาคาร และประทับเล่มที่ กับลงแผนที่เรียงตามลำดับภายใน  
แต่ละเล่ม.

แผ่นตะเขียนสำหรับบัญชีที่ไร้สมุดคู่มือ ให้ขีด "ไม่ไร้สมุดคู่มือ"  
บนหัวออกทุกแผ่น.

งผ.50 และ งผ.50.1 หนังสือบอกห้ามการจ่ายเงินตามใบถอนเงินฝากออมทรัพย์  
(งผ.50 สำหรับบัญชีที่ไร้สมุดคู่มือ ส่วน งผ.50.1 สำหรับบัญชีที่ไร้สมุดคู่มือ.  
เข้าเล่มทากาว เล่มละ 20 แผ่น.)

การจัดเตรียม. ประทับชื่อสาขาที่ชื่อธนาคารในหน้าปก และบนเส้นท้ายชื่อ  
ธนาคารในบรรทัดที่สามของข้อความ ทุกแผ่น.

งผ.51 ระเบียบการบอกห้ามการจ่ายเงิน  
(แผ่นหนึ่ง ๆ ใช้ทั้งสองหน้าได้ประมาณ 30 ราย.)

การจัดเตรียม. ให้นำแผ่นตะเขียนเข้าแฟ้มปกแข็งซึ่งจัดไว้โดยเฉพาะ มีจำหน่าย  
ดังนี้:

<p>งผ.51</p> <p>ธนาคารเพื่อการ เกษตรและสหกรณ์การ เกษตร</p> <hr/> <p>ระเบียบการบอกห้ามการจ่ายเงิน บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ (ไม่ไร้สมุดคู่มือ)</p> <p>เล่มที่ _____ ตั้งแต่ _____ ถึง _____</p>
--

เล่มหนึ่ง ๆ อาจใช้ได้มากกว่าหนึ่งปี. ให้จัดแจ้งเล่มที่และระยะ  
เวลาไว้ที่จำหน่ายปก. ในเล่มควรมีแผ่นนำคั่นตะเขียนของแต่ละปี  
ไว้.

จำหน่ายปกสำหรับระเบียบการบอกห้ามการจ่ายเงินบัญชีที่ไร้สมุด  
คู่มือ ไม่มีคำว่า "(ไม่ไร้สมุดคู่มือ)".

บนหัวแผ่นตะเขียนทุกหน้า ประทับชื่อสาขาท้ายชื่อธนาคาร และ  
ประทับเล่มที่ กับลงหน้าเรียงตามลำดับภายในเล่ม.

แผ่นตะเขียนสำหรับบัญชีที่ใช้สมุดคู่ฝาก ให้ขีด "ไม่ใช้สมุดคู่ฝาก"  
บนหัวออกทุกหน้า.

งผ. 52

บันทึกการบอกห้ามการจ่ายเงิน

(เขาเล่มதாகว เล่มละ 20 แผ่น.)

ในกรณีที่ใช้สำหรับบัญชีซึ่งใช้สมุดคู่ฝาก ให้ขีดฆ่า "(ไม่ใช้สมุดคู่ฝาก)".

งผ. 58

คณินชื่อผู้ฝากตามลำดับอักษร

(แผ่นหนึ่ง ๆ ใ้ใ้ใ้ประมาณ 14 ราย.)

การจัดเตรียม. ให้นำแผ่นคณินเข้าแฟ้มปกแข็งซึ่งจัดไว้โดยเฉพาะ มีเจ้าหน้าที่:

งผ. 58

ธนาคาร เพื่อการ เกษตรและสหกรณ์การ เกษตร

คณินชื่อผู้ฝากตามลำดับอักษร

ในเล่มมีแผ่นนำอักษร เรียงลำดับตามพจนานุกรมรวม 38 อักษร  
(ตัดอักษรที่ไม่ต้องใช้ คือ ๗ ฎ ฏ ฐ ษ ออก).

บนหัวแผ่นคณินทุกแผ่น ให้ประทับชื่อสาขาท้ายชื่อธนาคาร และจัดแจ้ง  
อักษรตรงตามแผ่นนำ กับลงแผ่นที่เรียงตามลำดับภายในแต่ละอักษร.

อักษรที่พึงมีแผ่นคณินหลายแผ่น คือ ส ก ข ป อ พ น ค จ ท ร.

การจัดลำดับ.

- (1) ชื่อคนไทยหรือจีน ถู้อตามพยัญชนะแรกของชื่อตัวเป็นสำคัญ  
เช่น นางทรัพย์ เจริญสิน เขาอักษร "ท", นายหยง แธเฮ็ง  
เขาอักษร "ห", พล.ต.เรือง ชาญวิทย์ เขาอักษร "ร".

- (2) ราชทินนาม เช่น หลวงประสิทธิ์บรรณการ เข้าอักษร "ป",  
นางประสิทธิ์บรรณการ เข้าอักษร "ป".
- (3) ชื่อชาวต่างประเทศอื่นนอกจากจีน ถ้อยตามพยัญชนะแรกของ  
ชื่อสกุลเป็นสำคัญ เช่น มร.ที.อาร์.สมิธ เข้าอักษร "ส".
- (4) ชื่อห้างหุ้นส่วน บริษัท สหกรณ์ วัตถุประสงค์หรือ  
สถาบันอื่น ๆ เช่น ห้างหุ้นส่วนจำกัดข้าวฮาง เทรคคิง  
เข้าอักษร "ช", บริษัท คาเจริญ จำกัด เข้าอักษร "ค",  
สหกรณ์การเกษตรทวาย จำกัด เข้าอักษร "ท", วิทยบางแค  
เข้าอักษร "บ".

ข้อพึงระวัง.

ต้องตรวจให้แน่ว่า ผู้ฝากซึ่งได้เปิดบัญชีเงินฝากประเภทใดประเภท  
หนึ่ง และได้เข้าค้ำคืนไว้แล้ว ต่อมาผู้ฝากนั้นเปิดบัญชีเงินฝาก  
ประเภทเดียวกันหรือประเภทอื่นชั้นอีก ให้เขารายการเดิมของ  
ผู้ฝากนั้น ไม่ใช่แยกเขารายการใหม่.

ชกส. 20.1 สมุดรับเงินสด

(เย็บเล่ม เล่มหนึ่ง ๆ มี 150 แฉก 300 หน้า.)

การจัดเตรียม. ที่เจ้าหน้าที่ให้แจ้งชื่อสาขาไว้ที่ชื่อธนาคาร และในตอนล่าง  
ให้แจ้งระยะเวลาที่ใช้ "ตั้งแต่ \_\_\_\_\_ ถึง \_\_\_\_\_"

ชกส. 21.1 และ ชกส. 21.2 สมุดรายวันรับเงินฝากออมทรัพย์

(ชกส. 21.1 ใช้สำหรับบัญชีที่ใช้สมุดคู่ฝาก ส่วน ชกส. 21.2 สำหรับบัญชีที่ไม่ใช้  
สมุดคู่ฝาก. แฉกหนึ่ง ๆ ใช้ทั้งสองหน้าได้ประมาณ 70 ราย.)

การจัดเตรียม. ให้นำแผ่นสมุดรายวันรับเข้าแฟ้มปกแข็งซึ่งจัดไว้โดยเฉพาะ  
มีจำนวนดังนี้:

ชกส. 21.1

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

สมุดรายวันรับเงินฝากออมทรัพย์ (ใช้สมุดคู่ฝาก)  
เล่มที่ \_\_\_\_\_ ตั้งแต่ \_\_\_\_\_ ถึง \_\_\_\_\_

ที่เจ้าหน้าที่ให้แจ้งชื่อสาขาใดชื่อธนาคาร และในตอนล่างให้แจ้ง  
เล่มที่กับระยะเวลา "ตั้งแต่ \_\_\_\_\_ ถึง \_\_\_\_\_"  
ในกรณีใช้มากกว่าหนึ่งปี ในเล่มควรมีแผนนำค้นเป็นรายปี.

บนหัวแผ่นสมุดรายวันรับค่าน้ำทุกแผ่น ให้ประทับชื่อสาขา  
และเล่มที่ กับลงแผ่นที่เรียงตามลำดับภายในเล่มนั้น. (ส่วน  
ของ "ปี" ไม่ใช่.)

ชกส. 22.1 และ ชกส. 22.2 สมุดรายวันถอนเงินฝากออมทรัพย์

(ชกส. 22.1 สำหรับบัญชีที่ใช้สมุดคู่ฝาก ส่วน ชกส. 22.2 สำหรับบัญชีที่ไม่ใช้  
สมุดคู่ฝาก. แผ่นหนึ่ง ๆ ใช้ทั้งสองหน้าโดยประมาณ 45 ราย.)

การจัดเตรียม. อยางเดียวกับ ชกส. 21.1 และ ชกส. 21.2.

ชกส. 23.1 ทะเบียนเช็คและการเรียกเก็บเงิน

(เย็บเล่ม เล่มหนึ่ง ๆ มี 200 หน้าคู่.)

การจัดเตรียม. อยางเดียวกับ ชกส. 20.1.

#### 4. เครื่องประทับเกี่ยวกับเงินฝากออมทรัพย์—ใช้สมุดคู่มือฝากและไม่ใช่สมุดคู่มือฝาก

##### 4.1 สำหรับพนักงานเคานเตอร์

- (1) เครื่องประทับวันที่
- (2) ทรายาง CASH
- (3) ทรายาง CL
- (4) ทรายาง TRANSIT
- (5) ทรายาง 

รับไว้เพื่อเรียกเก็บเงินเท่านั้น
----------------------------------
- (6) ทรายาง 

เช็คลงวันที่ล่วงหน้า
----------------------
- (7) ทรายาง 

นำส่งหักบัญชีไม่ทันในวันนี้ จะเข้าบัญชีในวันทำการถัดไป
---
- (8) ทรายาง ชีตคร่อม เฉพาะให้แก่ธนาคารตัวแทนเรียกเก็บเงิน (ตามตัวอย่างใน 206 หน้า 139)
- (9) ทรายางชื่อธนาคารวงรูปไข่ ไทวงรูปไข่มี "พนักงานผู้ได้รับมอบอำนาจ" (ใช้ประทับและลงลายมือชื่อในใบถอนที่คืนในกรณี "ไม่มีวันที่ในใบถอน", "วันที่ในใบถอนไม่บริบูรณ์", หรือ "ไปรุดลงจำนวนเงินตัวอักษรและลงลายมือชื่อเต็มรับรอง" ตาม 203 หน้า 45 และ 46)
- (10) จัดให้มีแป้นخوانทรายางเหล่านี้และอ้อมหุ้มประทับตราสีแดงไว้สำหรับพนักงานเคานเตอร์โดยเฉพาะ .

##### 4.2 สำหรับหัวหน้าพนักงานบัญชี

- (1) เครื่องประทับวันที่
- (2) ทรายาง TR
- (3) ทรายาง 

ส่งเข้าบัญชีที่
-----------------

 (เติมอักษรย่อสำนักงานผู้เรียกเก็บเงิน)
- (4) ทรายาง 

รับไว้เพื่อเรียกเก็บเงินเท่านั้น
----------------------------------
- (5) ทรายาง 

นำใบถอนทางสำนักงาน
--------------------

(6) ทรายาง	เข้าบัญชีวันที่	เข้าบัญชีและออกใบแจ้งการเพิ่มบัญชีแล้ว พนักงานบัญชี
	จำนวนเงินรวม	
	หัวหน้าพนักงานบัญชี	พนักงานผู้ได้รับมอบอำนาจ
	พนักงานสมุทรชายวัน	

(ใช้ประทับท้ายตอนปลายของ งผ.9 นำใบตอนต่างสำนักงาน)

(7) ทรายาง 

เช็คลงวันที่ลงหน้า
--------------------

(8) ทรายาง TRANSIT

(9) ทรายาง 

ฝากเข้าบัญชีของ ชกส. วันที่
-----------------------------

(10) ทรายาง ชีตครอมเฉพาะให้แก่นาคารตัวแทนเรียกเก็บเงิน

(11) ทรายาง คูฉบับ  
 (ใช้ประทับบนคูฉบับใบแจ้งการเพิ่มบัญชี เป็นต้น)

(12) จัดให้มีแป้นเขวอนทรายางเหล่านี้และอับหมึกประทับตราสีแดงไว้สำหรับหัวหน้าพนักงานบัญชีโดยเฉพาะ

4.3 สำหรับพนักงานสมุทรชายวัน

ทรายาง

เข้าบัญชีวันที่	เข้าบัญชีและออกใบแจ้งการเพิ่มบัญชีแล้ว พนักงานบัญชี	เข้าทะเบียนเช็คแล้ว
	หัวหน้าพนักงานบัญชี	
พนักงานสมุทรชายวัน		พนักงานสมุทรชายวัน

(ใช้ประทับท้าย งผ.9 นำเช็คนอกท้องที่หรือเช็คลงวันที่ลงหน้ายื่นที่เคาน์เตอร์ตาม 2-3 ใน 210)

4.4 สำหรับพนักงานบัญชี

ทรายาง ยกเลิกวันที่ \_\_\_\_\_  
 (ใช้ประทับบนหัวบัญชีของสมุดคูฝากเล่มที่ยกเลิก และในทะเบียนสมุดคูฝาก ของหมายเหตุ ทายรายการสมุดคูฝากเล่มที่ยกเลิก)

4.5 สำหรับผู้รักษาเงิน

- (1) เครื่องประทับวันที่
- (2) ตรายาง CASH
- (3) ตรายาง อักษรยอธนาคารผู้รับฝากเงิน เช่น ธกท (ตาม ชกส. 208 หน้า 23)
- (4) เครื่องปรุ PAID

4.6 สำหรับสมุหบัญชีหรือผู้จัดการสาขา

- (1) เครื่องประทับตราคุณของ ชกส.
- (2) ตราโลหะชื่อธนาคารวงรูปไข่ มีวันที่ พร้อมด้วยแผ่นยางสำหรับรองประทับ (ไขประทับและลงลายมือชื่อใน งผ.9)
- (3) ตรายางชื่อธนาคารวงรูปไข่ ขนาดเล็ก (ไขประทับและลงลายมือชื่อในสมุดคูกุฝาก)
- (4) ตรายางชื่อธนาคารวงรูปไข่ ขนาดเล็ก ใต้วงรูปไข่มี "พนักงานผู้ได้รับมอบอำนาจ"  
(ไขประทับและลงลายมือชื่อในใบถอนที่คืนในกรณี "ผู้ฝากมีคำสั่งไม่ให้จ่าย" หรือ "ปิดบัญชีแล้ว" ตาม 203 หน้า 47 และ 48 กับในหนังสืออื่น ๆ เกี่ยวกับเงินฝาก)
- (5) ตรายางสำหรับประทับและลงลายมือชื่อในการรับรองการสลักหลัง
  - (ก) รับรองการสลักหลัง  
ตราชื่อธนาคารวงรูปไข่  
พนักงานผู้ได้รับมอบอำนาจ
  - (ข) เข้าบัญชีผู้รับเงินแล้ว  
ตราชื่อธนาคารวงรูปไข่  
พนักงานผู้ได้รับมอบอำนาจ
- (6) ตรายาง ชีตคร่อมเฉพาะให้แกธนาคารตัวแทนเรียกเก็บเงิน
- (7) เครื่องปรุ PAID
- (8) ตรายาง ตามหนังสือเดือนให้ชำระหนี้เงินกู้ถึงข้าพเจ้าลงวันที่  
(ตามจำนวนที่สาขาต้องการ สาขาควรประทับขอความทิวานี้ใน งผ. 10.4 ของ "ตาม" เตรียมไว้ใช้ในกรณีที่ลูกค้ามาชำระหนี้เงินกู้ประจำครั้งกันมาก)
- (9) ตรายางประทับชื่คมา

(10) จัดให้มีเป็นเขว่นตรายาง เหล่านี้และอับหมึกประทับสีแดงไว้สำหรับสมุหบัญชี หรือผู้จัดการสาขาโดยเฉพาะ

5. ของ กระดาษพิมพ์ และแฟ้ม เกี่ยวกับเงินฝากออมทรัพย์-ใช้สมุดคู่ฝากหรือไม่ใช้สมุดคู่ฝาก

- (1) ของธรรมเนียมสำหรับสาขาใช้ ตอนบนค่าน้ำหน้าตีพิมพ์ตราของธนาคาร ชื่อ-ธนาคารและชื่อสาขา กับที่ตั้ง
- (2) ของมีร่องกรุ่ควยของใส่สำหรับสาขาใช้ ตอนบนค่าน้ำหน้าตีพิมพ์อย่างเดียวกับ (1)
- (3) กระดาษจดหมายขนาดเล็กสำหรับสาขาใช้ ตอนบนตีพิมพ์อย่างเดียวกับ (1)
- (4) แฟ้มปกอ่อนขนาดเล็ก สำหรับเก็บ "ใบตอบรับการคืนใบถอน", "งฎ. 9.3 ซึ่งไม่เขว่นบัญชี", "ใบตอบรับการคืนเช็ค", "งฎ. 48 คืนเช็คไปใหญ่ฝาก", "หนังสือนำส่ง เช็คที่ธนาคารจ่ายคืนมาไปใหญ่ฝาก", "ใบตอบรับธนาคาร" เป็นต้น

หมายเหตุ. ทั้งหมดนี้ใช้ในสำนักงานสาขา. ส่วนที่ต้องเตรียมไว้ประจำหน่วย ซึ่งเปิดบริการเงินฝากทางไปรษณีย์ กุ 15.23 ใน 208 หน้า 102 และ 103.