

การศึกษาความจำเป็นในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศ
ของธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน)ในส่วนกลาง เขตนครหลวง 11

สารนิพนธ์
ของ
นายพิชิต เดชนันต์

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาเศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์การศึกษา
พฤษภาคม 2546

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

658.3124

W6471

ร.3

การศึกษาความจำเป็นในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศ
ของธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน)ในส่วนกลาง เขตนครหลวง 11

บทคัดย่อ

ของ

นายพิชิต เดชอนันต์
๔

14 ก.ย. 2547

นายพิชิต เดชอนันต์

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาเศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์การศึกษา
พฤษภาคม 2547

h 250920

พิชิต เดชนันต์ (2546).การศึกษาความจำเป็นในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศ

ประเทศของธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน)ในส่วนกลาง เขตนครหลวง 11.สารนิพนธ์ ค.ม. (เศรษฐศาสตร์การศึกษา).กรุงเทพฯ:บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.อาจารย์ที่ปรึกษา:ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนิดดา เทคนิยม.

จุดมุ่งหมายของการวิจัยในครั้งนี้ เพื่อศึกษาหาความจำเป็นในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศของธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน)ในส่วนกลาง เขตนครหลวง 11 โดยการออกแบบสอบถามที่เกี่ยวกับความจำเป็นในด้านต่าง ๆ ของการปฏิบัติงานในด้านรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศและได้รวบรวมเก็บแบบสอบถามจากเจ้าหน้าที่ที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 14 สาขาในเขตนครหลวง 11 ซึ่งผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 42 คน

เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ในการวิจัยครั้งนี้จะใช้แบบสอบถามที่ได้รับการพิจารณาจากผู้เชี่ยวชาญในด้านปริวรรตเงินตราต่างประเทศได้กลิ่นกรองและตรวจสอบข้อมูลที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในการปฏิบัติงานในด้านการจัดฝึกอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศที่ให้บริการแก่ลูกค้าสาขาของธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน)ในส่วนกลาง เขตนครหลวง 11

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล

1.ข้อมูลส่วนตัวและสาขาของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศในด้านอายุการทำงานพบว่าอายุการทำงานส่วนมากอยู่ในระหว่าง 5-10 ปี วุฒิการศึกษาส่วนใหญ่อยู่ในระดับปริญญาตรี ประสบการณ์ในตำแหน่งมากกว่า 2 ปีขึ้นไป ปริมาณธุรกรรมเฉลี่ยต่อวัน มากกว่า 50,000.-บาทต่อวัน สถานที่ตั้งของสาขาส่วนใหญ่อยู่ในแหล่งธุรกิจ

2.ความจำเป็นในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศใน 6 ด้านพบว่า ความจำเป็นในการฝึกอบรมมากที่สุดคือ ด้านธนบัตรต่างประเทศ มีค่าเฉลี่ยร้อยละ 3.81 ซึ่งอยู่ในระดับมาก รองลงมา ด้านภาษาต่างประเทศ ร้อยละ 3.72 อยู่ในระดับมาก ด้านตราสารทางการเงิน ร้อยละ 3.70 อยู่ในระดับมาก ด้านข่าวสารสารสนเทศ ร้อยละ 3.47 อยู่ในระดับปานกลาง ด้านระเบียบวิธีปฏิบัติงาน ร้อยละ 3.3929 อยู่ในระดับปานกลาง ด้านการบริหารต้นทุน ร้อยละ 3.30 อยู่ในระดับปานกลางตามลำดับ

3.แรงจูงใจและข้อเสนอแนะในเรื่องความจำเป็นในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศ ซึ่งในด้านแรงจูงใจในการปฏิบัติงานในด้านการกำหนดความเสี่ยงมีความจำเป็นในอันดับที่มากที่สุดคือ จำนวน 29 คนร้อยละ 31.5 รองลงมาคือ ความต้องการก้าวหน้าในหน้าที่การงาน จำนวน 26 คน ร้อยละ 28.3 ต้องการแรงสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน 21 คนร้อยละ 22.8 การให้ความสนใจจากผู้บริหารระดับสูง จำนวน 14 คนร้อยละ 15.2 และด้านอื่นๆตามลำดับคือ การให้เงินเพิ่มพิเศษสำหรับผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ

ข้อเสนอแนะอื่นๆ ในด้านการจัดให้มีการฝึกอบรมไปดูลานต่างประเทศ จัดให้มีการแลกเปลี่ยนการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละสาขาเพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานว่าเหมือนหรือแตกต่างกันอย่างไร ความซับซ้อนของขั้นตอนในการทำงาน การเพิ่มค่าความเสี่ยงให้กับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่ขาดแรงจูงใจในการทำงาน ขาดความรู้ความชำนาญ ในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

เมื่อมองในภาพรวมจะเห็นได้ว่าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในด้านรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศนั้นขาดประสบการณ์ ขาดความรู้ และแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เนื่องจากการรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศเป็นหน้าที่ที่เป็นส่วนควบของธุรกิจธนาคารที่ให้บริการแก่ลูกค้าที่ใช้บริการเกี่ยวกับการเงินต่างประเทศซึ่งเจ้าหน้าที่ในส่วนนี้เคยปฏิบัติงานในด้านบัญชี ด้านอำนวยการฝากถอน ด้านสินเชื่อ มาก่อนจึงไม่มีหน้าที่หรือตำแหน่งใดที่รับผิดชอบในหน้าที่นี้โดยตรง จึงเป็นปัญหาให้กับผู้ที่ปฏิบัติงานในหน้าที่นี้ เพราะฉะนั้น จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องฝึกอบรมในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศ ให้กับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในด้านนี้ พร้อมทั้งเสริมสร้างทัศนคติที่ดีในการทำงาน และให้ผลตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานอย่างสมเหตุสมผลและเป็นธรรมจากองค์กรต่อไป

**TRAINING NEEDS OF THE CURRENCY EXCHANGE STAFF OF AYUDHYA BANK
CENTRAL BRANCHES,CITY DISTRICT 11**

**AN ABSTRACT
BY
MR.PICHIT DEJANANT**

**Presented in partial fulfillment of the requirements
for the Master Economics degree in Economics of Education
at Srinakharinwirot University
May 2004**

**Mr.Pichit Dejanant (2004) The study of the *Training needs of the currency exchange staffs of Ayudhya Bank central branches,city district 11* Master Project,M.Econ
(Education of Economics) Bangkok.Graduate School. Srinakharinwirot University.
Advisor.Assoc.Prof.Dr.Sunida tesniyom.**

The purpose of this research is to study the necessity in training for foreign currency exchange staffs at Bank of Ayudhya (Public Company, Limited) in the Central Part,Nakorn Luang 11 District by means of Questionnaires .The questionnaires inquiring the necessities for the task of foreign currency exchange were distributed to and collected from the foreign currency exchange staffs and related personals in 14 branches in the Nakorn Luang 11 District.There were 42 responders.

The tools for data collection are questionnaires Which have been reviewed by the experts in foreign currency exchange ; they have filtered and verified the extremely necessary information for the task of training the foreign currency exchange staffs who serve the customers at the branches of Bank of Ayudhya (Public Company ,Limited) ,in the Central Part, Nakorn Luang 11 District.

Data Analysis Conclusion:

1.Personal information of the foreign currency exchange staffs regarding the number of working years is between 5 and 10 years. Education levels are mostly in Bachelor's degree. Experiences in the position are more than 2 years. The amount of transactions per day exceeds 50,000 baht. Most branches are located in business areas.

2.Regarding the necessity in training for foreign currency exchange staffs in 6 areas, it has been found that the area whose training is needs the most is for foreign bank notes the average of 3.81 (a high degree); the next areas are for foreign languages the average of 3.72 (a high degree) ,monetary documents the average of 3.70 (a high degree), information the average of 3.47 (a moderate degree) , and capital management the average of 3.30 (a moderate degree), respectively.

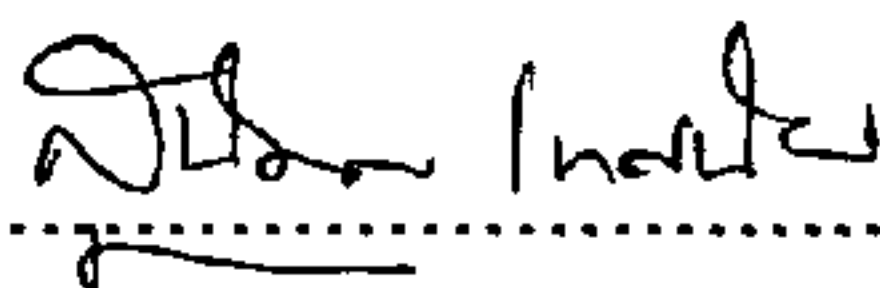
3.Incentives and suggestion for the necessity in training for foreign currency exchange staffs: the incentive for the task of risk assessment is the most necessary 29 people, accounted for 31.5 %. Next are the needs for position advancement, and cares from high level executive 14 people, accounted for 15.2 %; then, extra money for those who are capable of using foreign languages.

Other suggestions include some training abroad, the exchange of staffs between branches to make them aware of the likeness and differences in task procedures, some concerns about the complexity in task procedures, and increasing staff rewards for risk. Most staffs lack incentives for work, and lack skills for coping with extemporaneous problems.

In an overall perspective, the foreign currency exchange staffs lack experience, knowledge, and incentive for work. Foreign currency exchange is a bank's additional service for its customers regarding foreign currency. These staffs used to work in accounting, deposit/withdrawal, or loan sections; they are not in a position directly responsible for this task. This gives them problems for their work. Therefore, it is extremely necessary to provide the staffs with some training in various areas regarding foreign currency exchange, including the enhancement of attitude toward the task, and reasonable incentive for the staffs from the organization.

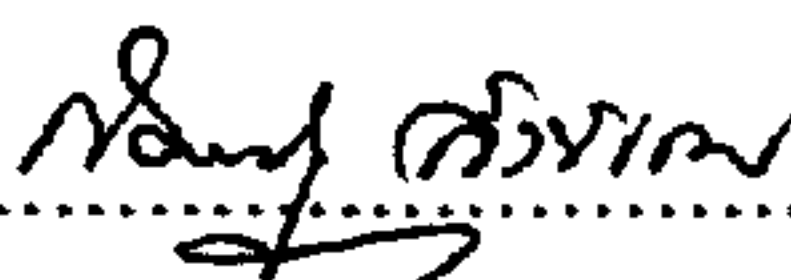
อาจารย์ที่ปรึกษา ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและคณะกรรมการสอบได้พิจารณา สาร
นิพนธ์ฉบับนี้แล้วเห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาเศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์การศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์



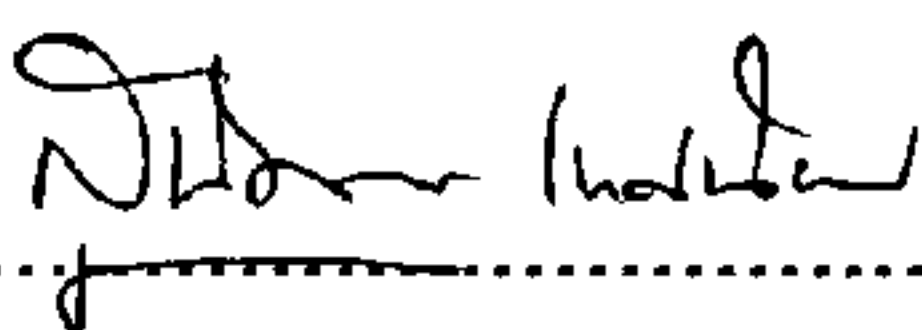
(รองศาสตราจารย์ ดร. สุนิตดา เทศนิยม)

ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. กิตติมา สังข์เกษม)

คณะกรรมการสอบ



(รองศาสตราจารย์ ดร. สุนิตดา เทศนิยม)

ประธาน



(รองศาสตราจารย์ ดร. พิศมัย จารุจิตติพันธ์)

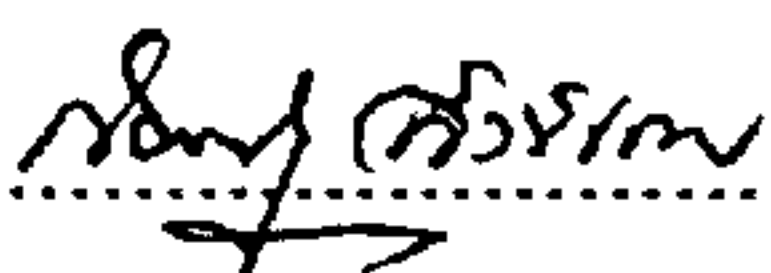
กรรมการ



(อาจารย์ รวีพรรณ สาสีผล)

กรรมการ

อนุมัติให้รับสารนิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ปริญญาเศรษฐศาสตรมหา
บัณฑิต สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์การศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. กิตติมา สังข์เกษม)

คณบดีคณะสังคมศาสตร์

วันที่ ๒๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.2547

ประกาศคุณูปการ

สารนิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยความกรุณาอย่างยิ่งจากรองศาสตราจารย์สุนิตดา เทศนิยม อาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ช่วยศาสตราจารย์กิตติมา สังข์เกษม รองศาสตราจารย์พิศมัย จารุจิตติพันธ์ อาจารย์วิพรรณ สาลีผล คณะกรรมการพิจารณาเค้าโครงและคณะกรรมการสอบปากเปล่าสารนิพนธ์ที่ได้ให้คำปรึกษา แนะนำ ตลอดจนแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ผู้วิจัยรู้สึกทราบบ้างถึงความกรุณาเป็นอย่างยิ่ง ขอกราบขอบพระคุณอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

ขอกราบขอบพระคุณ คุณเข้มพูนท์ ปัญญาคำเลิศ คุณฉลอง คชศิลา คุณ สุรศักดิ์ ไชยารักษ์มี เจ้าหน้าที่ส่วนบริการและสนับสนุนปริวรรตเงินตราต่างประเทศ ฝ่ายปริวรรตเงินตราต่างประเทศสำนักงานใหญ่ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน) ที่ให้ความอนุเคราะห์ตรวจสอบแบบสอบถามและยังแนะนำให้ข้อมูลเพิ่มเติมอีกด้วย พร้อมทั้งขอบคุณเพื่อนพนักงานที่ปฏิบัติงานงานด้านรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศในเขต นครหลวง 11 ที่ให้ความร่วมมือกรอกแบบสอบถามได้ครบถ้วนสมบูรณ์ และบุคคลอื่นๆทุกท่านที่มีส่วนให้ความช่วยเหลือและให้กำลังใจทำให้การวิจัยครั้งนี้ สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยความเรียบร้อย

คุณค่าอันพึงจะมีจากสารนิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยมอบให้เป็นเครื่องบูชาบิดา มารดา ครู อาจารย์ เจ้าของหนังสือที่ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าและผู้มีพระคุณทุกท่านที่ได้ให้การช่วยเหลือสนับสนุนทุกท่าน

นายพิชิต เดชนันต์

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ.....	1
ภูมิหลัง.....	1
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	3
ความสำคัญของการวิจัย.....	3
ขอบเขตของการวิจัย.....	4
ประชากรและกลุ่มเป้าหมาย.....	4
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	4
กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	5
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	6
ธนาคารกรุงศรีอยุธยาจำกัด(มหาชน).....	6
ประวัติความเป็นมาของธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน).....	6
บทบาทของการรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศ.....	11
การฝึกอบรม.....	14
นิยาม.....	14
ประโยชน์ของการฝึกอบรม.....	16
ความจำเป็นในการฝึกอบรม.....	20
ทัศนะความเห็นในด้านความจำเป็นในการฝึกอบรม.....	29
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	32
3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	34
ประชากรและกลุ่มเป้าหมาย.....	34
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	34
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์.....	36
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	37

สารบัญ(ต่อ)

บทที่	หน้า
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	39
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์.....	39
การเสนอวิเคราะห์ข้อมูล.....	39
5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	51
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	51
ความสำคัญของการวิจัย.....	52
ขอบเขตของการวิจัย.....	52
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	52
ขั้นตอนในการพัฒนาเครื่องมือ.....	53
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	54
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	54
สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	55
อภิปรายผล.....	58
ข้อเสนอแนะจากการวิจัย.....	61
บรรณานุกรม.....	62
ภาคผนวก.....	66
ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์.....	167

บัญชีตาราง

ตาราง		หน้า
1	ข้อมูลส่วนบุคคลและลักษณะขององค์กร.....	40
2	ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนความจำเป็นในการฝึกอบรม.....	42
3	ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนความจำเป็นในการฝึกอบรม ของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศในด้านระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน....	43
4	ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนความจำเป็นในการฝึกอบรม ของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศในด้านตราสารทางการเงิน.....	44
5	ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนความจำเป็นในการฝึกอบรม ของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศในด้านธนบัตรต่างประเทศ.....	45
6	ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนความจำเป็นในการฝึกอบรม ของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศในด้านภาษาต่างประเทศ.....	46
7	ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนความจำเป็นในการฝึกอบรม ของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศในด้านการบริหารต้นทุน.....	47
8	ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนความจำเป็นในการฝึกอบรม ของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศในด้านข่าวสารสารสนเทศ.....	48
9	วิเคราะห์หาเปอร์เซ็นต์ของแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ รับซื้อขาย เงินตราต่างประเทศ.....	49

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ	หน้า
1 กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	5
2 วิธีสำรวจหาความจำเป็นในการฝึกอบรม.....	22
3 ธนบัตรเงินตราต่างประเทศ.....	84
ธนบัตรประเทศสหรัฐอเมริกา.....	86
ธนบัตรสกุลเงินยูโร.....	91
ธนบัตรประเทศอังกฤษ.....	95
ธนบัตรประเทศญี่ปุ่น.....	98
ธนบัตรประเทศสิงคโปร์.....	101
ธนบัตรประเทศฮ่องกง.....	109
ธนบัตรประเทศสวีเดน.....	117
ธนบัตรประเทศออสเตรเลีย.....	120
ธนบัตรประเทศแคนาดา.....	124
ธนบัตรสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนจีน.....	129
ธนบัตรประเทศเดนมาร์ก.....	133
ธนบัตรประเทศเกาหลี.....	136
ธนบัตรประเทศนอร์เวย์.....	139
ธนบัตรประเทศนิวซีแลนด์.....	143
ธนบัตรประเทศสวีเดน.....	148
ธนบัตรประเทศไต้หวัน.....	151
เช็คเดินทางต่างประเทศ.....	154

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

การดำเนินชีวิตของคนส่วนใหญ่ในปัจจุบันมักจะเข้าไปเกี่ยวข้องกับโดยตรงหรือทางอ้อมกับการค้าระหว่างประเทศทั้งสิ้น ทั้งนี้เพราะในแต่ละประเทศใช้ระบบเศรษฐกิจแบบเปิดมีการติดต่อไปมาค้าขายระหว่างกัน ดังนั้นจะเห็นได้จากกรณีประเทศไทยมีการนำเข้าน้ำมันจากต่างประเทศปีละกว่าสองแสนล้านบาทเพื่อใช้ในอุตสาหกรรม พาณิชยกรรมและเกษตรกรรมหากมีการขึ้นราคาน้ำมันก็จะทำให้ส่งผลกระทบต่อระบบเศรษฐกิจโดยส่วนรวมทั้งต้นทุนของสินค้าและบริการต่างๆสูงขึ้น จึงเป็นผลทำให้ค่าครองชีพสูงขึ้นประชาชนก็จะได้รับความเดือดร้อนมากขึ้นเพราะน้ำมันเป็นต้นทุนสำคัญในการผลิตสินค้าและบริการหลายประเภทไม่ว่าทั้งทางตรงและทางอ้อม ดังนั้นการดำเนินธุรกิจระหว่างประเทศซึ่งเป็นธุรกิจที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมากกว่าการดำเนินธุรกิจภายในประเทศ ผู้ประกอบการหลายท่านจะต้องอาศัยความรู้ในหลายๆด้าน จึงประสบความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ ได้แก่ ความรู้ด้านเศรษฐศาสตร์ ประวัติศาสตร์ ภูมิศาสตร์ ภาษามนุษยวิทยา กฎหมาย ภาษาต่างประเทศ รัฐศาสตร์ สถิติ การบริหาร การตลาด การเงิน และการบัญชี เป็นต้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งความรู้ทางด้านเศรษฐศาสตร์ ซึ่งมีความสำคัญเป็นอย่างมากต่อการดำเนินธุรกิจระหว่างประเทศ หากตลาดโลกหดตัวลงก็จะส่งผลกระทบต่อการขยายตัวทางเศรษฐกิจของแต่ละประเทศทำให้เศรษฐกิจหดตัวและมีผลกระทบต่อมาตรฐานการครองชีพของประชาชนในประเทศนั้นๆ ในทางตรงกันข้ามถ้าตลาดโลกขยายตัวมากขึ้นทำให้มีความต้องการในสินค้าและบริการมากขึ้นการดำเนินธุรกิจระหว่างประเทศก็เจริญเติบโตขึ้นทำให้ประเทศนั้นมีรายได้มากขึ้น มาตรฐานการครองชีพของประชาชนก็จะดีขึ้น(ฐาปนา จินไพศาล.2542:1-2)ในการธุรกิจซื้อขายเงินตราต่างประเทศนั้นจำเป็นต้องอาศัยธนาคารพาณิชย์เป็นผู้ประสานงานระหว่างผู้ใช้บริการ เพราะผู้ซื้อและผู้ขายมักจะไม่รู้จักกันเป็นส่วนตัว ดังนั้นการที่ธนาคารพาณิชย์เข้ามาช่วยบริการทั้งด้านการซื้อการขาย การเก็บเงินค่าประกัน และอื่นๆ กับทั้งสองฝ่าย จึงทำให้ผู้ซื้อมั่นใจว่าเมื่อจ่ายเงินแล้วต้องได้สินค้าและความมั่นใจแก่ผู้ขายว่าเมื่อขายสินค้าแล้วต้องได้เงิน

สำหรับการซื้อขายเงินตราต่างประเทศ(Buying rate) ธนาคารจะซื้อจากชาวต่างประเทศที่เดินทางเข้ามาในประเทศไทย ซึ่งมักจะนำเงินตราต่างประเทศสกุลเงินต่างๆ ที่ตนมีอยู่ ซึ่งอาจจะเป็นธนบัตร (Bank note) เช็คเดินทาง(Traveller cheque) หรือตั๋วเงิน (Draft) มาขายให้กับธนาคารหรืออาจจะซื้อจากคนไทยที่ไปทำธุรกิจอยู่ในต่างประเทศและได้นำเงินตราต่างประเทศมาแลกเป็นเงินบาท การซื้อขายตราสารดังกล่าว ในการรับซื้อขายในแต่ละครั้งจะถูกกำหนดโดยกฎหมายและกฎกระทรวงการคลังโดยธนาคารแห่งประเทศไทยเป็นผู้ควบคุมดูแลตัวแทนผู้ที่ได้รับอนุญาตในการทำธุรกิจในการรับซื้อขายแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศตามวัตถุประสงค์ของความจำเป็นของผู้ใช้บริการ

สำหรับการขายเงินตราต่างประเทศ(Selling rate) ธนาคารพาณิชย์มักจะขายคนไทยที่มีความประสงค์จะเดินทางไปต่างประเทศ เช่น ไปศึกษาต่อ ไปราชการหรือไปท่องเที่ยว ทำธุรกิจส่วนตัวขายให้กับชาวต่างประเทศหรือผู้ลงทุนที่โอนเงินลงทุนและกำไรกลับประเทศของตน ถ้าจำนวนมากกว่าที่กำหนดไว้จะต้องขออนุมัติจากธนาคารแห่งประเทศไทยก่อน การจัดองค์การธนาคารพาณิชย์จะมีความสัมพันธ์กับธุรกิจที่กระทำเพื่อให้เกิดความสะดวกในการให้บริการแก่ลูกค้าประชาชนและเพื่อประโยชน์ในการประเมิณผล การแสวงหากำไร การควบคุมภายในและการบริการบุคลากรด้วย

การศึกษาและเรียนรู้เพื่อปฏิบัติงานในส่วนของการรับซื้อขายแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศของธนาคารพาณิชย์จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งธนาคารพาณิชย์หลายธนาคารประสบปัญหาเรื่องบุคลากรที่ทำหน้าที่ในการปฏิบัติการรับซื้อขายแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ซึ่งเป็นผลสืบเนื่องมาจากการลาออกของพนักงานจากที่มีโครงการลาออกก่อนเกษียณอายุการทำงาน การปรับปรุงโครงสร้างขององค์กร การปรับเปลี่ยนตำแหน่งงาน เช่น การเลื่อนตำแหน่งงาน การลดชั้น การโยกย้าย การให้ออกจากงาน และในปี 2540 เป็นต้นมาภาวะเศรษฐกิจในขณะนั้นเกิดปัญหาทางด้านเศรษฐกิจของประเทศตกต่ำส่งผลกระทบให้ค่าของเงินบาทลอยตัว ทำให้ธนาคารพาณิชย์ขยายหน่วยงานที่ทำการรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศมากขึ้นมาจนถึงปัจจุบันแต่ปัญหาส่วนใหญ่จะขึ้นอยู่กับพนักงานปฏิบัติการและระดับผู้บริหารที่ยังขาดความเชี่ยวชาญในธุรกิจประเภทนี้ ในบางครั้งการปฏิบัติงานอาจประสบปัญหาในด้านการให้บริการแก่ลูกค้าชาวต่างประเทศในเรื่องการใช้ภาษาในการสื่อสาร การตรวจสอบธนบัตรสกุลเงินต่างๆ การไม่ทราบถึงกฎข้อระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน การบริหารต้นทุนและความเสี่ยงของอัตราแลกเปลี่ยน ข่าวสารสารสนเทศ สิ่งเหล่านี้อาจทำให้มีผลต่อการปฏิบัติงานและก่อให้เกิดผลกำไรหรือขาดทุนจากการดำเนินธุรกิจประเภทนี้ ซึ่งอาจเป็นผลทำให้เกิดความไม่มั่นใจในการทำงานของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในด้านนี้ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า ขาดความรู้(Knowledge)ในหน้าที่การงาน การปฏิบัติงาน(Practice)ยังไม่ถูกต้อง ทักษะ(skill) ความชำนาญ ความสนใจ(Interest) ตั้งใจในการทำงาน ทศนคติ(Attitude)ที่ดีของเจ้าหน้าที่พนักงาน ความเข้าใจ(Understanding)ในงาน ทฤษฎีหลักการและนโยบายขององค์กร

ดังนั้นผู้วิจัยจึงให้ความสนใจในการศึกษาถึงความจำเป็นในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศของธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน) กรณีศึกษา:ในส่วนกลาง เขตนครหลวง 11 (Training needs in currency exchange staff of Ayudhya Bank of central branches , city district 11) ซึ่งเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในด้านนี้เป็นผู้ที่มีส่วนสำคัญอย่างยิ่งที่ช่วยให้บริการด้านการรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศของแต่ละองค์การไม่ว่าเอกชนหรือรัฐบาลจะเป็นการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ซื้อผู้ขายในด้านธุรกรรมต่างประเทศซึ่งมีผลทั้งทางตรงและทางอ้อมกับการค้าระหว่างประเทศส่งผลให้เกิดผลกระทบต่อการขยายตัวหรือหดตัวทางเศรษฐกิจของประเทศมีผลทำให้เกิดความต้องการในสินค้าและบริการมากขึ้นการค้าระหว่างประเทศในด้านต่างๆ เช่น อุตสาหกรรม พาณิชยกรรม และเกษตรกรรม ก็เจริญเติบโตขึ้น ทำให้ประเทศมีรายได้มากขึ้นมาตรฐานการครองชีพของประชาชนก็จะดีขึ้นและมีส่วนช่วยสนับสนุนและพัฒนาประเทศโดยทางอ้อม โดยผู้วิจัยได้ศึกษาและเก็บรวบรวมข้อมูล นำมาวิเคราะห์หาความจำเป็นใน

การฝึกอบรม (Training needs) โดยการรวบรวมทักษะที่เป็นงานเฉพาะที่เกี่ยวข้องที่เป็นปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานเพื่อนำเข้าสู่กระบวนการฝึกอบรมการเรียนรู้ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดให้เกิดทักษะ แนวความคิด กฎเกณฑ์ หรือทัศนคติ เพื่อเพิ่มผลการทำงานของพนักงานหรือการฝึกหัดงานขององค์การแก่พนักงานเพื่อให้พนักงานมีความรู้ มีประสบการณ์ และมีการพัฒนาในด้านต่างๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของพนักงานและองค์การที่เกี่ยวข้องต่อไป

ความมุ่งหมายของการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ตั้งความมุ่งหมายไว้ดังนี้

1. เพื่อศึกษาหาความจำเป็นในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ธนาคารที่ปฏิบัติงานด้านรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศเพื่อกำหนดความรับผิดชอบในหน้าที่ขอบเขตของการทำงานของเจ้าหน้าที่ธนาคาร
2. เพื่อรวบรวมความคิดเห็นข้อเสนอแนะ และแรงจูงใจ ที่เกี่ยวข้องกับความจำเป็นในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ธนาคารที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับซื้อขายแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศในด้านระเบียบปฏิบัติงาน ธุรสารทางการเงิน ด้านการตรวจสอบธนบัตรต่างประเทศ ด้านภาษาต่างประเทศ ด้านการบริหารต้นทุน ด้านข่าวสารสารสนเทศ
3. เพื่อให้ทราบถึงข้อมูลลักษณะส่วนตัวของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศที่จำเป็นในการฝึกอบรมในด้านอายุการทำงาน วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ และ ลักษณะขององค์กร ในด้านสถานที่ตั้งสาขา ปริมาณธุรกรรม

ความสำคัญของการวิจัย

ผลของการศึกษาในครั้งนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ดังต่อไปนี้

1. เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการจัดฝึกอบรมให้ถูกทิศทางของฝ่ายการปฏิบัติงานในด้านการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ
2. เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนจัดการฝึกอบรมและจัดสร้างหลักสูตรที่เหมาะสมกับฝ่ายงานรับซื้อขายแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศของธนาคาร

ขอบเขตของการวิจัย

ประชากรและกลุ่มเป้าหมาย

เจ้าหน้าที่ธนาคารของธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน) ในสาขาส่วนกลาง เขตนครหลวง 11 ที่ปฏิบัติงานด้านรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 14 สาขา จำนวน 42 คน ซึ่งมีสาขาดังนี้

- | | |
|--|--|
| 1.สาขาคลองเตย | 2.สาขาสะพานควาย |
| 3.สาขาดินแดง | 4.สาขาสีแยกโกศก |
| 5.สาขาสุโขวิท 35 | 6.สาขาสนามเป้า |
| 7.สาขาสุทธิสาร | 8.สาขาย่อย ถนนพระรามที่ 4(คลองเตย) |
| 9.สาขาสุโขวิท 14 | 10.สาขาศูนย์การค้าฟอร์จูนทาวน์ |
| 11.สาขาสามเหลี่ยมดินแดง | 12.สาขาถนนรัชดาภิเษก(โอลิมเปีย ทาวเวอร์) |
| 13.สาขาถนนวิภาวดีรังสิต(ชั้นทาวเวอร์ส) | 14.สาขาย่อย เซ็นทรัลลาดพร้าว |

นิยามศัพท์เฉพาะ

การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการขององค์การในอันที่จะพัฒนาบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในด้านการรับซื้อขายแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ เพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมอย่างมีระบบระเบียบแบบแผน เพื่อให้บุคคลมีความรู้ ความเข้าใจ มีทัศนคติ ทักษะ ความชำนาญ ประสพการณ์ที่เหมาะสม หรือเข้ากับงานได้เป็นอย่างดีเกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างถาวร และมีมาตรฐาน เป็นการดำเนินการที่ต่อเนื่อง เป็นภาระที่ไม่มีที่สิ้นสุด เพื่อแก้ปัญหาขององค์การในช่วงระยะเวลาที่เหมาะสม เป็นกิจกรรมที่นำไปสู่การแก้ไขปัญหาการทำงานขององค์การ ให้มีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดความสำเร็จและบรรลุเป้าหมายขององค์การ

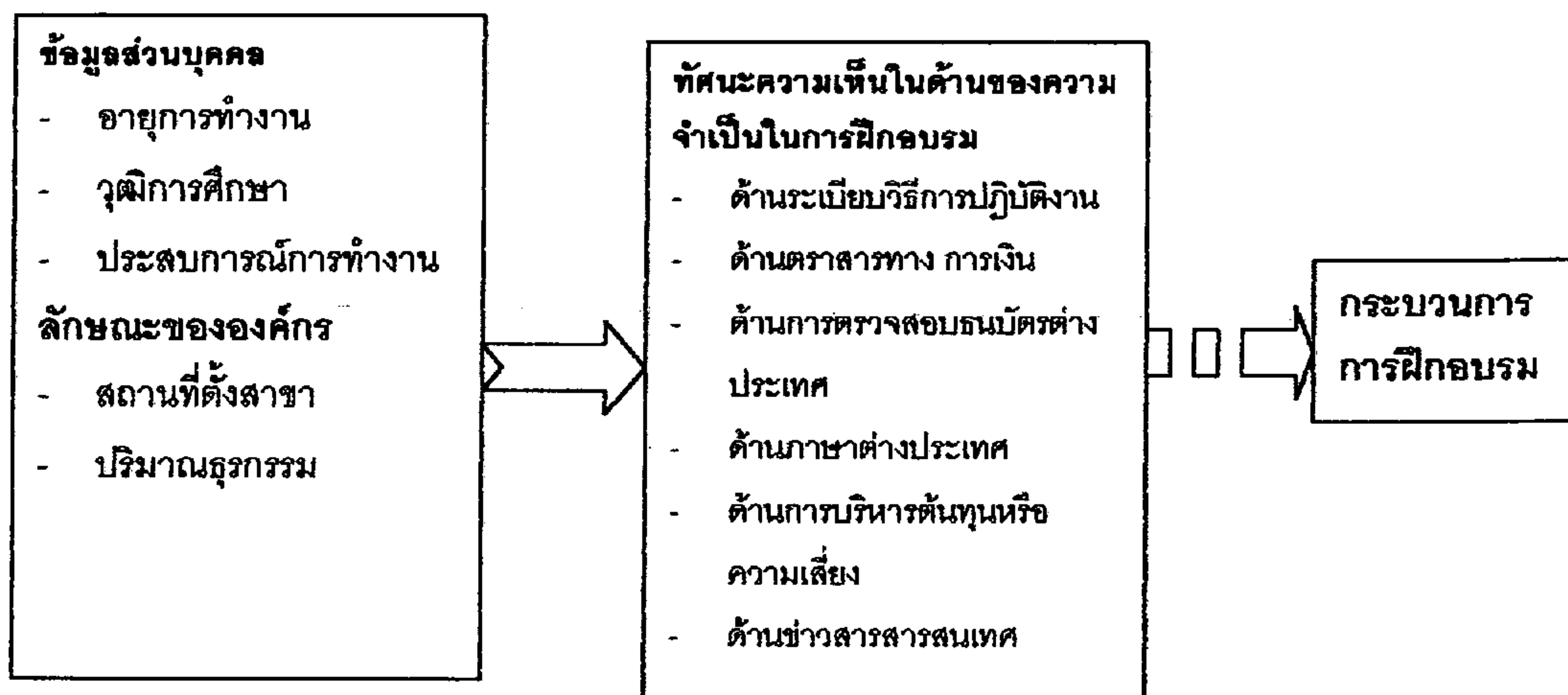
ความจำเป็นในการฝึกอบรม (Training Needs) หมายถึง ความจำเป็นในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในส่วนของการรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศในด้านระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน ด้านตราสารทางการเงิน ด้านการตรวจสอบธนบัตรต่างประเทศ ด้านภาษาต่างประเทศ ด้านการบริหารต้นทุนหรือความเสี่ยง ด้านข่าวสารสารสนเทศ

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการธนาคาร หมายถึง ผู้ที่ได้รับเงินเดือนและค่าตอบแทนอื่นๆจากธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน)สำหรับการปฏิบัติงาน เป็นผู้มีตำแหน่งประจำ ทำงานเต็มเวลา และเป็นผู้ที่มีหน้าที่ปฏิบัติงานด้านรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศหรือมีหน้าที่เกี่ยวข้องในการให้บริการงานด้านเงินตราต่างประเทศ

การรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศ หมายถึง สถานที่ที่มีการซื้อขายเงินตราต่างประเทศโดยมีผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ที่ทำหน้าที่ให้บริการเกี่ยวข้องกับการซื้อขายเงินตราต่างประเทศ โดยการโอนอำนาจซื้อจากเงินสกุลหนึ่งไปยังเงินตราอีกสกุลหนึ่งหรือเป็นการแลกเปลี่ยนหรือทำการซื้อขายเงินตราต่างประเทศสกุลหนึ่งกับเงินตราต่างประเทศสกุลหนึ่ง

ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน) เขตนครหลวง 11 หมายถึง ธนาคารที่ประกอบธุรกิจรับซื้อขายแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศที่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศจำนวน 14 สาขาในส่วนกลาง ทั้งนี้จะประกอบธุรกิจประเภทอื่นๆอันเป็นประเพณีของธนาคารพาณิชย์ด้วย

กรอบแนวคิดในการวิจัย



บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยในครั้งนี้มุ่งศึกษาความจำเป็นในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ของธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน) ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศเพื่อเป็นการปรับปรุงประสิทธิภาพ เพิ่มความรู้ความชำนาญและความต้องการของเจ้าหน้าที่ธนาคารให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้มาตรฐานตามที่หน่วยงานต้องการ จึงได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังนี้

1.ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน)

- ประวัติของธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน)

- บทบาทในการรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศ

2.การฝึกอบรม(Training)

- นิยาม

- ประโยชน์ของการฝึกอบรม

- ความจำเป็นในการฝึกอบรม (Training needs)

- ทัศนคติความเห็นในด้านความจำเป็นในการฝึกอบรม

3.งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1.ธนาคารกรุงศรีอยุธยาจำกัด (มหาชน)

1.1 ประวัติความเป็นมาของธนาคารกรุงศรีอยุธยาจำกัด (มหาชน)

ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) เริ่มก่อตั้งเมื่อวันที่ 27 มกราคม 2488 มีสำนักงานแห่งแรกตั้งอยู่ที่จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ซึ่งเป็นเมืองหลวงเก่าของประเทศไทย และเริ่มเปิดดำเนินการเมื่อวันที่ 1 เมษายน 2488 มีทุนจดทะเบียนเริ่มแรก 1,000,000 บาทต่อจากนั้นได้ก่อตั้งสำนักงานกรุงเทพฯ ขึ้นภายในปีเดียวกัน ณ มุมถนนราชวงศ์ และย้ายที่ทำการสำนักงานกรุงเทพฯ มาอยู่ถนนอนุวงศ์และถนนลำพูนไชย ในปี 2491 และ 2493 ตามลำดับ การดำเนินกิจการของธนาคารเจริญก้าวหน้าและมั่นคง ธนาคารได้รับพระบรมราชานุญาตรับพระราชทานตราครุฑมาประดิษฐาน ณ ธนาคาร เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2513 ต่อมาในปีเดียวกันธนาคารได้ย้ายสำนักงานใหญ่มาอยู่ที่ถนนเพลินจิต เพื่อตอบสนองผู้ใช้บริการที่เพิ่มมากขึ้น ในวันที่ 26 กันยายน 2520 ธนาคารได้จดทะเบียนเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และวันที่ 28 กันยายน 2536 ธนาคารได้จดทะเบียนการแปรรูป ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด เป็นบริษัทมหาชน จำกัด ตามพระราชบัญญัติมหาชน พ.ศ.2535 และเพิ่มทุนจดทะเบียนเป็น 8,000 ล้านบาทโดยเรียกชำระแล้ว 4,000 ล้านบาท ต่อมาในเดือน กรกฎาคม 2539 ธนาคารได้เพิ่มทุนจดทะเบียนเรียกชำระแล้วจาก 4,000 ล้านบาทเป็น 5,000 ล้านบาท ภายในเดือน ธันวาคม 2539

ธนาคารได้ย้ายที่ทำการสำนักงานใหญ่แห่งใหม่ ซึ่งเป็นที่ทำการในปัจจุบัน ตั้งอยู่ที่ เลขที่ 1222 ถนนพระรามที่ 3 แขวงบางโพงพาง เขตยานนาวา กรุงเทพฯ 10120 และเปิดดำเนินการอย่างเป็นทางการ เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2540 และในเดือนมิถุนายน 2541 ธนาคารได้เพิ่มทุนจาก 5,000 ล้านบาท เป็น 10,000 ล้านบาท วันที่ 18 มิถุนายน 2542 ทุนจดทะเบียนเรียกชำระแล้วของธนาคารเพิ่มขึ้นเป็น 18,503.25 ล้านบาท ในวันที่ 22 เมษายน 2545 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้มีมติให้เพิ่มทุนจดทะเบียนเป็น 78,503.25 ล้านบาท ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน) เป็นธนาคารพาณิชย์ขนาดใหญ่อันดับที่ 6 ของประเทศ โดยพิจารณาจากขนาดของสินทรัพย์ ของธนาคารพาณิชย์ไทย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2545 ธนาคารมีสินทรัพย์รวมทั้งสิ้น 483.58 พันล้านบาท เงินให้สินเชื่อ 354.52 พันล้านบาท และเงินฝาก 391.91 พันล้านบาท มีส่วนแบ่งตลาดด้านการเงินให้สินเชื่อและเงินฝาก 9.66 % และ 8.01 % ของ ปริมาณเงินให้สินเชื่อและเงินฝากของระบบธนาคารพาณิชย์ไทยตามลำดับ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) มีสาขาเปิดดำเนินการมากเป็นอันดับ 5 ของธนาคารพาณิชย์ไทยทั้งระบบ โดยมีสาขาเปิด ดำเนินการทั่วประเทศ 388 สาขา ประกอบด้วยสาขาในกรุงเทพฯ และปริมณฑล 165 สาขา (ประมาณ 43 % ของสาขาที่เปิดดำเนินการในประเทศ)นอกจากนี้ในต่างประเทศ ธนาคารมีสาขาอยู่ 3 แห่งคือ สาขาฮ่องกง สาขาเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว และสาขาหมู่เกาะเคย์แมน ทาง ด้านบริการ ธนาคารมีบริการทางการเงินทั้งลูกค้ารายย่อย ลูกค้าประเภทธุรกิจ และลูกค้าทั่วไป เพื่อ อำนวยความสะดวก และสนับสนุนการประกอบธุรกิจของลูกค้าอย่างครบวงจร โดยผ่านเครือข่ายสาขา ของธนาคารทั่วประเทศเช่น

- บริการรับฝากเงิน ทั้งประเภทเงินฝากออมทรัพย์ เงินฝากประจำ เงินฝากกระแสรายวัน
- บริการด้านสินเชื่อ
- การรับชำระค่าสินค้าและบริการ
- บริการด้านต่างประเทศ
- บริการวานิชธนกิจ
- บริการเงินโอน
- ธนาคารอิเล็กทรอนิกส์

สัญลักษณ์ของธนาคารเดิมใช้รูปปราสาทสังข์ มีลวดลายอันวิจิตร พร้อมอักษรภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษปัจจุบันได้เปลี่ยนแปลงสัญลักษณ์เป็นรูปลายเส้นมองเห็นยอดปราสาท 3 ยอด ในพื้นที่วง กลมสีน้ำตาล ส่วนประกอบตอนล่างเป็นฐานเพื่อแสดงความมั่นคง และตอนบนเป็นลำแสงแสดงความรุ่ง โรจน์ในความหมายแห่งการรวมพลังสร้างสรรค์สิ่งที่ดีอยู่แล้วให้ดียิ่งขึ้นทั้งพลังความคิด ความรู้ และความ สามารถ อันเป็นเป้าหมายเดียวกันเพื่อก้าวไปสู่ความมั่นคงด้วยคุณภาพด้านบริการและประสิทธิภาพการ ทำงาน กิจการของธนาคารกรุงศรีอยุธยาได้เติบโตและก้าวหน้าอย่างรวดเร็วต่อเนื่องมาโดยตลอดจนเป็น ธนาคารพาณิชย์ชั้นนำแห่งหนึ่งของประเทศ โดยมีปรัชญาและวิสัยทัศน์ ดังนี้

1.1.1 ปรัชญาในการดำเนินธุรกิจ

- 1.ดำรงไว้ซึ่งความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน และสังคมโดยรวม
- 2.พัฒนากิจการอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งเพิ่มผลกำไรและการพัฒนาคุณภาพสินทรัพย์อย่างต่อเนื่อง
- 3.เสริมสร้างความมั่นคงของกิจการในระยะยาว

1.1.2 วิสัยทัศน์

ธนาคารดำเนินธุรกิจและมุ่งมั่นพัฒนาให้ก้าวไกลดังคำขวัญที่ว่า
“ ปีกแผ่นเป็นแกนสารบริการเป็นกันเอง”

1.1.3 การพัฒนาบุคลากร

ธนาคารได้ตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรมนุษย์มาโดยตลอด โดยมีการพัฒนาด้านการฝึกอบรมทั้งภายใน และภายนอกธนาคาร รวมทั้งการฝึกอบรมทางไกลผ่าน PC on-line

1.1.4 การฝึกอบรมภายใน

- หลักสูตรสำหรับพนักงานใหม่ (Newly employed staff courses)
- หลักสูตรบังคับเพื่อการเลื่อนตำแหน่ง (Perposition courses)
- หลักสูตรเฉพาะสายงาน (Functional courses)
- หลักสูตรบริหาร (Managerial courses)
- หลักสูตรเสริมทักษะ (Supporting courses)
- หลักสูตรพิเศษ (Special courses) เช่น
 - โครงการพัฒนาผู้บริหาร (Krungsri Mini MBA)
 - โครงการพัฒนาบริหารสาขา (M.D.P)
 - โครงการอบรมทางไกล หลักสูตรบัญชีเบื้องต้น (Long distant basic accounting training course)

1.1.5 การฝึกอบรมภายนอก (Outside Training)

เป็นการจัดฝึกอบรม และสัมมนา ซึ่งจัดโดยองค์กรภายนอก ตลอดจนให้ทุนการศึกษา หรือฝึกอบรมทั้งในและต่างประเทศ

1.1.6 โครงการอบรมทางไกล (Long Distant Training)

เพื่อให้มีการฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพโดยได้ร่วมมือกับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในการเปิดอบรมหลักสูตรบัญชีเบื้องต้น เป็นโครงการแรกในปี 2538 โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านจอคอมพิวเตอร์ออนไลน์โดยไม่ต้องเดินทางไปฝึกอบรม ณ สถานที่อบรม

1.1.7 ด้านบริการ

บริการด้านเงินฝาก มีบริการด้านเงินฝากกระแสรายวัน เงินฝากออมทรัพย์ เงินฝากประจำ บัตรเงินฝาก (Negotiable certificate of deposit หรือ NCD) เงินฝากสมุดคงคลัง เงินฝากกรุงศรีทวีมงคล เงินฝากออมทรัพย์เพิ่มขวัญ

บริการด้านสินเชื่อ มีบริการเงินกู้ยืมทั่วไป (Term loans) เงินกู้เกินบัญชี (Overdraft A/C) การซื้อลดตั๋วเงิน (Bill discounted) การรับรองและอาวัลตั๋วเงิน การเปิดเลตเตอร์ออฟเครดิตภายในประเทศ (Domestic letter of credit) บริการค้ำประกัน (Letter of guarantee)

บริการด้านเงินโอน มีบริการโอนเงินด้วยการซื้อตราพด บิการโอนเงินด้วยระบบกรุงศรี EFT บริการโอนเงินเพื่อบุคคลที่สามผ่านระบบ Bahtnet บริการโอนเงินรายย่อยระหว่างธนาคาร (Media clearing) บริการหักบัญชีอัตโนมัติ (Auto payment) บริการรับชำระเงินฝ่ายธนาคาร (Bill payment) บริการเรียกเก็บเงินตามตั๋วเรียกเก็บต่างจังหวัด

บริการด้านวาณิชธนกิจ มีบริการที่ปรึกษาทางการเงิน (Financial advisory) บริการจำหน่ายและรับประกันการจำหน่ายตราสารหนี้ (Debt underwriting) บริการการจัดการมูลตัวแลกเงิน (Arranging) บริการการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund management) บริการดูแล และเก็บรักษาหลักทรัพย์ (Custodian service)

บริการด้านอื่น ๆ มีบริการด้านกรุงศรีเอทีเอ็ม บริการกรุงศรีมินิเอทีเอ็ม บริการกรุงศรีเทเลโฟนแบงก์กิ้ง บริการกรุงศรีอิเล็กทรอนิกส์ สเตตเมนต์ (เค อี เอส) บริการแคชเชียร์เช็ค บริการเช็คตรา หรือเช็คของขวัญศรีมงคล บริการออกหนังสือรับรองฐานะทางการเงิน บริการรับชำระค่าเบี้ยประกันภัยบุคคลที่สาม บริการตู้നിറภัย บริการประกันภัยอุบัติเหตุส่วนบุคคล บริการรับ-ส่ง และเก็บรักษาสื่อบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ บริการสำรองระบบคอมพิวเตอร์

บริการเงินฝากออมทรัพย์เพิ่มสุข สำหรับบุคคลธรรมดาอายุระหว่าง 15-60 ปี มีเงินฝากยอดคงเหลือ 20,000 บาท และผู้ฝากสามารถเปิดบัญชีได้เพียงคนละ 1 บัญชีโดยผู้ฝากจะได้รับดอกเบี้ยในอัตราเดียวกับบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ปกติ และยังได้รับสิทธิประโยชน์เพิ่มเติมโดยการได้รับความคุ้มครองการประกันสุขภาพ โดยไม่ต้องจ่ายค่าเบี้ยประกันสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลได้ทั้งแบบผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอก

บริการสินเชื่อเคหะเปลี่ยนสถาบันการเงิน สำหรับลูกค้าที่ต้องการเปลี่ยนแหล่งเงินกู้จากสถาบันการเงินอื่นมายังธนาคาร (Refinance) ในวงเงินเท่ากับวงเงินคงค้างเดิมจากสถาบันการเงินอื่นด้วยอัตราดอกเบี้ย 7 % คงที่สองปีแรกของสัญญา จากนั้นคิดเป็นอัตราดอกเบี้ย MLR

บริการบัตรเดบิตกรุงศรี อีเล็กตรอน ผู้ถือบัตรสามารถใช้ชำระค่าบริการ สินค้าและบริการ หรือเบิกถอนเงินสดได้ในบัตรเดียวกันจากบัญชีเงินฝาก ได้จากเคาน์เตอร์ธนาคารทุกแห่งที่มีเครื่องหมาย Visa Electron ทั่วโลก

บริการสินเชื่อเคหะร่วมใจ เป็นโครงการได้รับความร่วมมือดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล เพื่อช่วยเหลือประชาชนให้สามารถกู้เงินเพื่อซื้อที่อยู่อาศัยได้ในวงเงินสูง และผ่อนชำระได้นานถึง 30 ปี คิดอัตราดอกเบี้ยต่ำคงที่ 3 หรือ 5 ปี อิงกับอัตราดอกเบี้ยพันธบัตรของธนาคารอาคารสงเคราะห์

บริการสิทธิพิเศษแก่ผู้ใช้บริการเครื่องเอทีเอ็มของธนาคาร ธนาคารร่วมมือกับธุรกิจร้านค้าต่าง ๆ เช่น เกเอฟซี เอ็มเคสก็๊ ไคโดมอน ดังกิ้นโดนัท โรงภาพยนตร์ในเครืออีจิว และร้านเอเอ็มพีเอ็ม เป็นต้น มอบสิทธิประโยชน์ โดยใบบันทึกรายการสามารถนำมาใช้เป็นส่วนลดในการซื้อสินค้าและบริการได้ นอกจากนี้ธนาคารเพิ่มบริการรับชำระค่าบริการบัตรเครดิตหรือค่าสาธารณูปโภคต่าง ๆ ผ่านเครื่องบริการเอทีเอ็มของธนาคารได้ทั่วประเทศ ตลอด 24 ชั่วโมง

บริการธนาคารทางอินเทอร์เน็ต เพื่อสนับสนุนการทำธุรกรรมด้านการค้าระหว่างประเทศ ซึ่งเป็นการเชื่อมโยงระบบคอมพิวเตอร์ออนไลน์ ระหว่างลูกค้าและธนาคารผ่านระบบอินเทอร์เน็ตเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ลูกค้าในด้านการบริการและธุรกรรมต่าง ๆ

1.1.8 บริการด้านต่างประเทศ

บริการด้านสินเชื่อ

ด้านสินค้านำเข้า มีบริการเปิดเลตเตอร์ออฟเครดิตเพื่อการนำสินค้านำเข้า (Import L/C) บริการตัวเรียกเก็บสินค้านำเข้า (Bill for collection) บริการทำสัญญารับมอบสินค้าเชื่อ (Trust receipt) บริการออกหนังสือค้ำประกันการส่งออกสินค้าที่ส่งมาทางเรือ (Shipping guarantee) บริการให้กู้เงินแก่ผู้นำเข้าสินค้าภายใต้โครงการ GSM 102 ของสหรัฐอเมริกา บริการการให้เงินกู้แก่ผู้ส่งออกที่นำเข้าวัตถุดิบเพื่อผลิตสินค้าส่งออกภายใต้ความอนุเคราะห์ของธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

ด้านสินค้านำออก มีบริการแจ้งเลตเตอร์ออฟเครดิตเพื่อการส่งออก (Advising L/C) บริการโอนและหรือรับรองเลตเตอร์ออฟเครดิต บริการรับซื้อและซื้อลดตัวค่าสินค้านำออกตามเลตเตอร์ออฟเครดิต บริการสินเชื่อเพื่อการส่งสินค้านำออก (Bill for collection)

บริการด้านปริวรรตเงินตราต่างประเทศ มีบริการขายธนบัตรต่างประเทศ ขายเช็คเดินทาง ขายตราฟัต์ต่างประเทศ รับซื้อธนบัตรต่างประเทศ รับซื้อเช็คเดินทางและตราสารการเงินอื่นๆ ซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้า

บริการค้ำเงินต่างประเทศและบัญชีเงินฝากต่างประเทศ มีบริการโอนเงินออก บริการตราฟัต์ด่วน โอนเงินเข้า โอนเงินด่วน Western Union

บริการอื่น ๆ เช่นส่งเสริมด้านธุรกิจการค้าระหว่างประเทศ สอบถามฐานะทางการเงิน

1.1.9 ด้านต่างประเทศ ในฐานะสถาบันการเงินชั้นนำที่ทั่วโลกยอมรับ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน) มีเครือข่ายสาขาในต่างประเทศ และมีธนาคารตัวแทนอยู่ทั่วโลก ที่สามารถสร้างความเชื่อมั่นให้กับกิจการค้าของผู้ที่ใช้บริการ ในแวดวงการค้าระหว่างประเทศด้วยบริการที่มีคุณภาพ ผสานกับระบบสารสนเทศที่นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยให้ความสะดวกรวดเร็ว และแม่นยำ โดยทีมงานที่มีความรู้ มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ และพร้อมที่จะให้บริการในด้านธุรกรรมต่างๆ ทั้งด้านการนำเข้า การส่งออก และการโอนเงิน พร้อมทั้งยังมีทีมงานที่มีความชำนาญในด้านการบริหารการเงิน ที่คอยให้คำปรึกษา ในเรื่องความเสี่ยงของอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราสกุลต่างๆ ในอัตราที่จะให้ประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ให้บริการ(ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน) webmaster @krungsri.com)

1.2 บทบาทของการรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศ

สำหรับธนาคารพาณิชย์และสถาบันการเงินในประเทศไทยจะต้องปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หรือประมวลรัษฎากร หรือกฎหมายลักษณะอื่นๆโดยทั่วไปแล้ว ยังมีกฎหมายพิเศษที่ออกมาเพื่อบังคับใช้กับกิจการประเภทนี้โดยเฉพาะด้วย เช่น พระราชบัญญัติการธนาคารพาณิชย์ ปัจจุบันถือตามพระราชบัญญัติการธนาคารพาณิชย์ พ.ศ.2505 และพระราชบัญญัติการธนาคารพาณิชย์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2522 ซึ่งมีทั้งประกาศของกระทรวงการคลังและประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ด้วย นอกจากนี้ยังมี “พระราชกำหนดแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติการธนาคารพาณิชย์ พ.ศ.2505 พ.ศ.2528 ” ลงวันที่ 21 พฤศจิกายน พ.ศ.2528 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา กฎหมายควบคุมการแลกเปลี่ยนเงินและระเบียบพิธีการ ปัจจุบันในภาคที่ว่าด้วยกฎหมาย มีพระราชบัญญัติควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน พุทธศักราช 2485 และกฎหมายกระทรวงฉบับที่ 13 (พ.ศ.2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน พุทธศักราช 2485 รวมทั้งภาคระเบียบพิธีการควบคุมการแลกเปลี่ยนเงินที่ธนาคารแห่งประเทศไทยได้กำหนดไว้ (เจริญ เจษฎาวัลย์ .2540:20-21) ในด้านการรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศได้ให้นิยามของ กิจการวิเทศธนกิจของไทย ที่เริ่มรู้จักกันในคำว่า BIBFs (อ่านกันว่า บีไอบีเอฟ)นั้นเป็นคำย่อมาจากคำว่า Bangkok International Banking Facilities ภาษาทางราชการใช้คำว่า “วิเทศธนกิจ” คำว่า “วิเทศ”แปลว่า”ต่างประเทศ” คำว่า “ธน” แปลว่า “ทรัพย์สิน” ความหมายของคำว่า “วิเทศธนกิจ” หมายถึง เรื่องกิจการเกี่ยวกับทรัพย์สินต่างประเทศ ซึ่งมาจากความหมายในภาษาอังกฤษ คำว่า International Banking Facilities (IBFs) หรือที่รู้จักกันอีกชื่อหนึ่งคือ Offshore Banking นั่นเอง เมื่อเป็นของไทยก็เดิมคำว่า Bangkok นำหน้า IBFs ได้ชื่อใหม่ว่า BIBFs ผู้จุดประกายความคิดของการผลักดันให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางทางการเงิน หรือ Funding Centre ในภูมิภาคก็คือคณะทำงานของธนาคารแห่งประเทศไทยยุคที่มีผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย ชื่อ นาย วิจิตร สุพินิจ เป็นผู้นำซึ่งสมควรได้รับการยกย่องไว้ในประวัติศาสตร์การเงินของไทย ความเป็นมาของ BIBFs นั้นประเดิมด้วยธนาคารแห่งประเทศไทยได้พูดถึงเป้าหมายในการพัฒนาประเทศไทยให้เป็นศูนย์

กลางทางการเงินในภูมิภาคหรือเป็น Financial Centre ซึ่งจำเป็นต้องดำเนินการพัฒนาโดยแบ่งขั้นตอนในการพัฒนาออกเป็น 3 ขั้นตอน คือ

- 2.1 ขั้นตอนการจัดตั้งให้ประเทศไทยเป็น Funding Centre ในภูมิภาค
- 2.2.ขั้นตอนการพัฒนาเป็น Restricted Financial Centre เพื่อให้เกิดความชำนาญเฉพาะด้าน
- 2.3.ขั้นตอนการพัฒนาเป็นศูนย์กลางการเงินแบบครบวงจร (Full – Service Centre) ในที่สุด

สำหรับการพัฒนาในขั้นตอนแรกหรือขั้นตอนการจัดตั้งให้ประเทศไทยเป็น Funding Centre นั้นจำเป็นต้องมี Facilities ต่างๆ เพื่อสนับสนุนส่งเสริมธุรกิจทางด้าน International Banking ซึ่งหมายถึงความรวมถึง Offshore Banking ซึ่งธนาคารพาณิชย์ขนาดใหญ่ของไทยทำกันอยู่บ้างแล้วด้วย (เจริญ เจริญวัลย์ .2536:5-6)

การบริการด้านปริวรรตเงินตราต่างประเทศ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน)ได้มีบริการในด้านปริวรรตเงินตราต่างประเทศ ในด้านรับซื้อขายธนบัตรเงินตราต่างประเทศ 17 สกุลเงิน ทั่วโลกได้แก่

CURRENCY	COUNTRY
USD	U.S.A
EUR	EURO
GBP	ENGLAND
JPY	JAPAN
MYR	MALAYSIA
SGD	SINGAPORE
HKD	HONGKONG
AUD	AUSTRALIA
CAD	CANADA
CHF	SWITZERLAND
CNY	CHINA
DKK	DENMARK
KRW	KOREA
NOK	NORWAY
NZD	NEW ZEALAND
SEK	SWEDEN
TWD	TAIWAN

ในด้านตราสารการเงินต่างประเทศธนาคารมีบริการประเภทต่างๆ ที่สามารถให้บริการด้านเช็คเดินทางต่างประเทศ ที่ให้ความปลอดภัยสำหรับผู้เดินทาง สามารถพกติดตัวไปได้ทุกแห่งให้ความปลอดภัยสามารถใช้ได้เหมือนเงินสด แต่ถ้าเกิดสูญหาย จะไม่สูญเสียเพราะสามารถขอรับเงินคืนได้จากบริษัทตัวแทนได้ มีบริการขายและรับซื้อเช็คเดินทางต่างประเทศหลายสกุลเงินจากบริษัทตัวแทนที่มีชื่อเสียงแพร่หลายทั่วโลก เช่น AMERICAN EXPRESS, CITICORP และ THOMAS COOK ในด้านตราต่างประเทศธนาคารได้ให้บริการรับซื้อขายหลายสกุลเงิน โดยใช้เครือข่ายของธนาคารตัวแทนที่มีประสิทธิภาพ เช่น บริการ "World Link" ของ CITIBANK ธนาคารกรุงศรีฯ ไม่เคยหยุดนิ่งในการพัฒนาในการให้บริการแก่ลูกค้าที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพสูง เพื่ออำนวยความสะดวกความสบายแก่ลูกค้าที่มาใช้บริการเป็นการตอบแทน ความไว้วางใจที่มีให้กับทางธนาคารอย่างต่อเนื่องและยาวนานธนาคารได้ให้บริการใหม่ในด้านธนาคารอิเล็กทรอนิกส์ ด้านการค้าต่างประเทศ "Krungsri Trade Link" ให้บริการด้านการนำเข้าและการส่งออกผ่านเครือข่าย Internet เท่ากับเป็นการขยายเวลาให้บริการ ช่วยให้สามารถติดต่อธุรกิจได้ทุกที่ ทุกเวลา ตลอด 24 ชั่วโมง แห่งแรกที่ได้รับอนุญาตจากธนาคารแห่งประเทศไทย ด้วยระบบคุณภาพและรวดเร็ว แม่นยำ พร้อมความปลอดภัยตามมาตรฐานสากล จึงเป็นธนาคารไทยแห่งแรกที่ได้รับอนุญาตจากธนาคารแห่งประเทศไทยในการให้บริการด้านการค้าต่างประเทศผ่าน Internet หรือบริการ Krungsri Trade Link บริการที่ลูกค้าที่จะได้รับจาก Krungsri Trade Link คือ ในด้านการนำเข้าและส่งออกของสินค้า และการให้บริการที่หลากหลาย จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพให้กิจการค้าก้าวสู่ความเป็นหนึ่งในตลาดแข่งขัน ได้ให้บริการที่มีคุณภาพรวดเร็ว และเป็นกันเอง ไม่ว่าจะต้องการคำปรึกษา หรือต้องการติดต่อทำธุรกรรมการค้าใดๆ กับต่างประเทศ (<http://www.krungsri.com>)

นโยบายอัตราแลกเปลี่ยนของธนาคารแห่งประเทศไทยตั้งแต่วันที่ 2 กรกฎาคม 2540 เป็นต้นมา ประเทศไทยได้เปลี่ยนมาใช้ระบบอัตราแลกเปลี่ยนแบบลอยตัว (Managed float) ซึ่งค่าเงินบาทเมื่อเทียบกับเงินตราต่างประเทศสกุลต่างๆ ถูกกำหนดโดยกลไกตลาดตามอุปสงค์และอุปทานของตลาดเงินตราในประเทศและต่างประเทศสามารถเปลี่ยนแปลงขึ้นลงได้ตามปัจจัยพื้นฐานทางเศรษฐกิจโดยธนาคารแห่งประเทศไทยจะเข้าซื้อหรือขายเงินดอลลาร์สหรัฐตามความจำเป็นเพื่อไม่ให้อัตราแลกเปลี่ยนมีความผันผวนมากเกินไปและให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายทางเศรษฐกิจ ระบบดังกล่าวทำให้นโยบายในการบริหารอัตราแลกเปลี่ยนมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นในการแก้ไขปัญหาทางเศรษฐกิจช่วยเสริมสร้างความมั่นใจของนักลงทุนทั้งในและต่างประเทศรวมทั้งทำให้ทางการสามารถดูแลการไหลเข้าออกของเงินทุนต่างประเทศได้ดียิ่งขึ้น เพื่อรักษาเสถียรภาพของตลาดเงินตราต่างประเทศและป้องกันการเก็งกำไรค่าเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทยได้กำหนดวงเงินการให้กู้เงินบาทของสถาบันการเงินแก่ผู้มีถิ่นที่อยู่ นอกประเทศ (Non-resident) หรือการสร้างภาระผูกพันใดๆ ที่มีผลให้ต้องจ่ายเงินตราต่างประเทศในอนาคตแก่ผู้มีถิ่นอยู่นอกประเทศ เมื่อวันที่ 29 มกราคม 2541 โดยอนุญาตให้สถาบันการเงินทำได้ภายในวงเงินคงค้างสูงสุดที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ยกเว้นธุรกรรมที่เกิดขึ้นโดยธุรกิจการค้าหรือการลงทุนภายในประเทศที่ไทยรองรับ (Underlying transactions) ต่อมาในวันที่ 4 ต.ค. 2542 ธนาคารแห่งประเทศไทยได้ระบุหลัก

เกณฑ์ให้ชัดเจนมากยิ่งขึ้นโดยให้นับรวมธุรกรรมของสำนักงานใหญ่สำนักงานสาขาและธุรกิจในเครือที่ตั้งอยู่นอกประเทศไทยทุกแห่งของผู้ที่มีถิ่นที่อยู่ต่างประเทศเป็นรายเดียว
(ธนาคารแห่งประเทศไทย:ปรับปรุง23ส.ค.43www.bot.or.th)

2. การฝึกอบรม (Training)

2.1 นิยาม

ความหมายและนิยามของการฝึกอบรม (Training) ได้มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการอบรมไว้ดังนี้

เริงลักษณ์ โรจนพันธ์ (2539:1)ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับการฝึกอบรมจากคำว่า “ฝึกอบรม” ถ้าวิเคราะห์ความหมายตามคำศัพท์ซึ่งประกอบด้วยคำ 3 คำ คือ ฝึก+อบ+รม

ฝึก หมายถึง การทำให้เกิดความเชี่ยวชาญ มีทักษะ

อบ และ รม หมายถึงวิธีการทำให้ “สุข” อย่างไรจึงจะเรียกว่า “สุข” ถ้าเป็นอาหาร อากาสุขก็หมายถึงอาหารของอาหารที่พร้อมจะนำมารับประทานได้อย่างถูกอนามัยเกิดประโยชน์ต่อผู้รับประทาน ถ้าเป็นคน “สุข” ก็หมายถึง การที่บุคคลนั้นพ้นสภาพจากการเป็นคนดิบ คือเป็นผู้ที่รู้จริง ทำได้จริง ไม่ใช่ครึ่งๆ กลางๆ และเมื่อนำบุคคลนั้นมาใช้งานก็สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน

การตีความจำแนกข้างต้นเป็นความเห็นส่วนหนึ่งซึ่งวิเคราะห์คำทางนิรุกติศาสตร์หากจำแนกความหมายของคำอีกแบบหนึ่งแล้ว แบ่งออกได้เป็น 2 ส่วนคือ คำว่าฝึก หมายถึง To practice ในภาษาอังกฤษ และ อบรม หมายถึง To teach ในภาษาอังกฤษ ดังนั้นจะเห็นได้ว่ามีความหมายครอบคลุมไปถึงการสอนที่มีได้มุ่งแต่ศึกษาจากตำราอย่างเดียวหรือมีได้มุ่งศึกษาจากทฤษฎีหรือพิสูจน์ทฤษฎีหนึ่งเท่านั้น แต่มีความมุ่งหวังที่จะศึกษาและทดลองฝึกหัดและควบคู่ไปด้วย ซึ่งสอดคล้องกับทฤษฎีการศึกษาที่ว่า การศึกษาที่ดีนั้นต้องเรียนควบคู่กับการลงมือปฏิบัติ “Learning by doing” จึงทำให้ผู้เรียนเกิดความเข้าใจ ถ่องแท้ จดจำได้นาน สามารถนำไปใช้ปฏิบัติได้ในอาชีพต่อไป ดังนั้น การฝึกอบรมก็คือ การที่ทำให้บุคคลมีความรู้ความเชี่ยวชาญที่แท้จริงสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วิจิตร อวระกุล(2540:50)ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการขององค์การในอันที่จะพัฒนาบุคคล เพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมอย่างมีระบบระเบียบแบบแผน เพื่อให้บุคคลมีความรู้ ความเข้าใจ มีทัศนคติ ทักษะ ความชำนาญประสบการณ์ที่เหมาะสมหรือเข้ากับงานได้เป็นอย่างดีเกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างถาวรและมีมาตรฐาน เป็นการดำเนินการที่ต่อเนื่องเป็นภาระที่ไม่มีที่สิ้นสุด เพื่อแก้ปัญหาขององค์การ ในช่วงระยะเวลาที่เหมาะสมเป็นกิจกรรมที่จะนำไปสู่การแก้ไขปัญหการทำงานขององค์การ ให้มีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดความสำเร็จและบรรลุเป้าหมายขององค์การ

วิจิตร อวกุล.(2540:50)ได้อ้างถึง Michael J.Jucius ได้กล่าวถึงความหมายของการฝึกอบรมว่า หมายถึงกระบวนการที่ช่วยเพิ่มพูนความถนัดทางธรรมชาติ(Aptitude)ทักษะ(Skill)หรือความชำนาญ ความสามารถ(Ability) ของบุคคลเพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

ชงชัย สันติวงษ์ (.2531:164) ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรมว่า การฝึกอบรมเป็นกระบวนการหนึ่งที่เกิดขึ้นอย่างเป็นระบบเพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมและทัศนคติของบุคลากรในการปฏิบัติงานซึ่งจะนำไปสู่การเพิ่มผลผลิตและผลสำเร็จขององค์กร

ทองฟู ชินะโชติ.(2531:7) ได้ให้คำนิยามว่าการฝึกอบรมคือกระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาบุคคลในอันที่จะเพิ่มพูนทักษะ(Skill) ความรู้ (Knowledge) ทัศนคติ (Attitude)และความเข้าใจ (Understanding) พัฒนานิสัยการทำงานให้ถูกต้องเพิ่มพูนและก่อให้เกิดผลสำเร็จขององค์กร

สมจิต บางโม.(2538:14) ให้ความเห็นว่าการฝึกอบรมเป็นกระบวนการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยมุ่งที่จะเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและทัศนคติในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งมีผลต่อความเจริญก้าวหน้าต่อตนเองและองค์กร

ออโตและเคลเซอร์ (Otto and Claser.1970: 4) ได้ให้ความหมายว่าการฝึกอบรมเป็นกิจกรรมด้านการเรียนการสอนที่มีวัตถุประสงค์ที่ช่วยให้บุคลากรสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ทักษะและทัศนคติที่จำเป็นให้เกิดประโยชน์แก่องค์กร

บีช (Beach.1975: 17) ได้แสดงแนวคิดว่าการฝึกอบรมเป็นกระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อให้บุคคลได้เรียนรู้สร้างความชำนาญเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะด้านตามที่ต้องการ

มิทเชลล์ (Mitchell.1982: 450) ได้ให้ความหมายโดยกล่าวว่า การฝึกอบรมคือ พื้นฐานการเรียนรู้ อย่างหนึ่ง เป็นความพยายามขององค์กรที่จะจัดหาประสบการณ์ให้กับบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้เขาเหล่านั้นปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ณัฐพันธ์ เขจรนันท์.(2545:126)ได้อ้างถึงความหมายของการฝึกอบรม ของสมัชชาข้าราชการพลเรือนแห่งสหรัฐอเมริกาและแคนาดา(Civil Service Assembly of the United States and Canada) ให้ความหมายว่า “การฝึกอบรม คือ กรรมวิธีในการที่จะเพิ่มสมรรถภาพในการทำงานของผู้ปฏิบัติงานทั้งในด้านความคิด การกระทำ ความสามารถ ความรู้ ความชำนาญ และการแสดงออก ” และ ส่วนของ Harbision และ Myers กล่าวไว้ว่า “การฝึกอบรม คือ กระบวนการที่จะใช้เสริมความรู้ (Knowledge) ทักษะในการทำงาน (Skill) และความสามารถ (Capacity) ของบุคคลในสังคมหนึ่ง” และได้อ้างถึง (ศิริโสภาคย์ บุรพาเดชะ :2535) กล่าวไว้ในหนังสือ จิตวิทยาธุรกิจ ว่า “การฝึกอบรม คือ กระบวนการอย่างเป็นทางการที่กิจการทำให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ เพื่อจะได้แสดงพฤติกรรมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์

ของกิจการ” และได้สรุปการฝึกอบรมได้ว่า “การฝึกอบรม คือ กระบวนการที่ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดการเรียนรู้ในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง เพื่อเพิ่มพูนหรือพัฒนาสมรรถภาพในด้านต่างๆ ตลอดจนการปรับปรุงพฤติกรรม อันจะนำมาซึ่งการแสดงออกที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้” จากความหมายนี้สามารถอธิบายได้อีกว่า การฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลจะต้องอาศัยกระบวนการหรือวิธีการที่จะนำมาใช้ในการกระตุ้น จูงใจ และส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากรเพื่อที่จะเป็นการพัฒนาสมรรถภาพของผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ซึ่งมักจะหมายรวมถึงการปฏิบัติหน้าที่ภายใต้ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพนอกจากนี้ยังอาจครอบคลุมถึงการพัฒนาทัศนคติของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปในทางที่ดี มีความรับผิดชอบ มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน ตลอดจนมีความคิดริเริ่มที่จะปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น

2.2 ประโยชน์ของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมถ้าดูอย่างผิวเผินจะดูเหมือนว่าเป็นการสิ้นเปลือง ทั้งเวลา กำลังคน และงบประมาณ มากกว่าผลประโยชน์ตอบแทนที่จะได้รับ แต่ที่แท้จริงเมื่อผู้ปฏิบัติงานได้รับการฝึกอบรมให้มีความรู้ความชำนาญงาน มีทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงานแล้ว ผลงานที่เกิดขึ้นย่อมมีประสิทธิภาพต่อหน่วยงานนั้นในที่สุด ดังนั้นการฝึกอบรมเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความรู้ความชำนาญและมีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานนั้นถือว่าเป็นการลงทุนที่สำคัญอย่างหนึ่งที่ก่อให้เกิดคุณประโยชน์ที่คุ้มค่า(เริงลักษณ์ โรจนพันธ์.2539:9)เป็นที่ทราบกันว่าการฝึกอบรมเป็นวิธีการที่จะช่วยพัฒนาสมาชิกในองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการทำงานสูงขึ้นหรือมีพฤติกรรมในการทำงานที่เหมาะสม อันจะส่งผลให้เกิดความสำเร็จและสัมฤทธิ์ผลต่อการปฏิบัติงานขององค์กรโดยรวมนอกจากการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานแล้วนักวิชาการและนักวิจัยหลายท่านได้อธิบายถึงประโยชน์จากการจัดโครงการฝึกอบรมโดยจะกล่าวถึงประโยชน์ของการฝึกอบรมที่องค์กรจะได้รับดังต่อไปนี้

วิจิตร อาวะกุล(2540:41-45) ได้กล่าวถึงประโยชน์ที่จะได้จากการจัดฝึกอบรม คือ

1.สนองความต้องการกำลังคน (Meeting manpower needs) เมื่อเราต้องการคนที่มีทักษะ (Skills) มีฝีมือ ความชำนาญงานเป็นพิเศษเฉพาะงานที่มีประสิทธิภาพก็จำเป็นต้องคัดเลือกผู้สมัครงานให้มีประสิทธิภาพ มิใช่การบรรจุใครก็ได้มาเข้าในตำแหน่งที่ว่างอยู่ เมื่อยังมีความรู้ความสามารถยังไม่พอยังไม่ถึงระดับที่พึงพอใจหรือต้องการเพิ่มทักษะให้สูงขึ้น จึงต้องจัดให้มีการฝึกอบรมก่อน

2.เป็นการลดเวลาการเรียนรู้ให้สั้นเข้า (Reduce learning time) เมื่อการเรียนการสอนการฝึกหัดปฏิบัติได้ทำอย่างมีระบบและระเบียบผู้สอนมีความรู้ความสามารถในการถ่ายทอดและฝึกอบรม ผู้เรียนย่อมฝึกฝนและเรียนรู้ได้เร็วกว่าเรียนด้วยตัวเอง หาวิธีการเรียนเอง หรือการลองผิดลองถูกซึ่งเสียเวลาและสิ้นเปลือง

3.ปรับปรุงความสามารถในการทำงานให้สูงขึ้น (Improved performance) ในการบริหารจัดการงานผิตๆถูกๆ หรือทำไปอย่างไม่มีความรู้ความสามารถ ฝีมือ นิสัยการทำงานต่ำ โดยวิธีการฝึกอบรม

จะช่วยสอนและฝึกให้เขาเหล่านั้นได้พัฒนาความสามารถและมีมือให้สูงขึ้น รวมทั้งผู้ที่ทำงานอยู่แล้วหากต้องการปรับปรุงฝีมือเทคนิคการทำงานให้สูงขึ้นก็เข้าร่วมด้วย

4.ลดความสิ้นเปลือง (Reduce wastage) การทำงานไม่เป็น ไม่เรียบร้อยซักซี้ ทำให้เกิดการสิ้นเปลืองวัสดุ แรงงาน เสียเวลา เสียโอกาส นับว่าเป็นค่าใช้จ่ายอันมหาศาลที่ต้องสูญเสียไป ตรงกันข้ามถ้าพนักงานที่ได้รับการฝึกอบรม มีความสามารถทำงานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว จะสามารถตัดรายจ่ายสิ้นเปลืองนี้ออกไปกลายเป็นกำไร

5.ลดการขาดงาน (Less absenteeism) สาเหตุทำให้คนงานอยู่กับบ้าน โดยเฉพาะผู้เข้าทำงานใหม่ เนื่องจากเกิดความอึดอัดใจ ทำงานไม่ได้ไม่รู้อะไรจะทำอย่างไรจึงจะไม่ถูกตำหนิว่ากล่าวจากนายจ้างเนื่องจากไม่ได้รับการสอนงาน บอกกล่าว แนะนำ ให้ความรู้ในการที่จะทำงานนั้นๆ จึงมีความรู้สึกว่าจะไม่อยากไปทำงานที่ทำงานไม่มีความสุขเท่าที่บ้าน ถ้ามีโอกาสขาดงานได้ก็จะทำ

6.ลดอุบัติเหตุ(Fewer accidents) อุบัติเหตุที่เกิดขึ้นกับคนงานที่ไม่ได้รับการฝึกอบรมจะสูงเป็น 3-4 เท่าของผู้ที่ได้รับการฝึกอบรม กฎหมายที่เกี่ยวกับคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยจึงระบุชัดถึงความรับผิดชอบของหน่วยงาน โรงงานที่จะต้องจัดการฝึกอบรมคนงาน องค์กรเองก็จะได้ประโยชน์เนื่องจากคนงานขาดงานน้อยเพราะการหมุนเวียนเข้าออกและอุบัติเหตุลดลง

7.ลดการลาออกของคนงาน(Reduce labour turnover)จากการวิจัยพบว่าคนงานที่ได้รับการฝึกอบรมแล้วจะมีการลาออกน้อยกว่าพวกที่ไม่ได้รับการฝึกอบรมเท่าตัวและองค์กรใดที่จัดฝึกอบรมมักเป็นองค์กรที่ได้รับการบริหารบุคคลอย่างมีระบบและระเบียบและมีนโยบายที่ทำให้ผู้ทำงานเกิดความรู้สึกมั่นคงและก้าวหน้า ด้วยการสร้างบรรยากาศการทำงานหล่อหลอมทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสมจะทำให้พนักงานทุ่มเทกำลังกายกำลังใจให้แก่หน้าที่ของตน

8.เพื่อประโยชน์แก่พนักงานผู้รับการอบรมเอง (Benefits to employee) ฝีมือการทำงานของผู้พนักงานที่สูงขึ้น ย่อมเป็นที่ต้องการของตลาดการทำงานทำให้ผู้นำทั้งในหน่วยงานและนอกหน่วยงาน พนักงานที่ได้รับการฝึกปรือมาเป็นอย่างดีแล้ว ย่อมที่จะได้รับค่าจ้างสูงกว่า เลือกหน่วยงานที่ได้มากกว่า มีผู้ต้องการตัวมากกว่า รายได้ดีขึ้น ครอบครัวสบายขึ้น การทำงานมีใจ ภาคภูมิใจ รักงานมากขึ้น

9.ใช้วิธีการฝึกอบรมที่ถูกต้องวิธี จะช่วยให้พนักงานทำงานด้วยความมั่นใจ มีประสิทธิภาพ ผลงาน ผลผลิต มีคุณภาพสูงขึ้น ความผิดพลาดน้อยลง

10.ความสัมพันธ์กับประชาชนและลูกค้าดีขึ้น การบ่น การต่อว่าต่อขานร้องทุกข์ของลูกค้าน้อยลง เพราะเป็นผลจากการที่พนักงานทำงานดี ผลงานดี ผลผลิตดี เป็นการสร้างความนิยมให้แก่หน่วยงานบริษัทไปในตัว

11.ลดความสิ้นเปลืองลดค่าใช้จ่ายที่สูญเสียอย่างอื่น เช่น วัสดุ เวลา และโอกาส ซึ่งหาได้ยากในภาวะที่ต้องแข่งขันกับธุรกิจอื่นๆ การแก้ไขงานที่ผิดพลาดน้อยลงไม่เสียเวลา

12.ประหยัดเงินที่รั่วไหลได้มาก เช่น ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเครื่องมือ วัสดุ ค่าใช้จ่ายต่อหน่วยลดลง แต่กำไรเพิ่มขึ้น โอกาสที่จะสูญเสียอย่างอื่นลดลงอย่างมาก

13. ขจัดปัญหาที่ต้องหาจ้างคนงานที่มีฝีมือดีมาทำงานในบางช่วงระยะเวลา ซึ่งหาคนยากและเงินเดือนสูง แต่การฝึกอบรมจะช่วยสร้างดาวรุ่งให้คนในหน่วยงานเชี่ยวชาญและมีฝีมือสูงขึ้นในตัว เป็นการเร่งและส่งเสริมประสิทธิภาพขวัญและกำลังใจได้ดีกว่า

14. การฝึกอบรมจะช่วยส่งเสริมงานนิเทศ (Supervision) ให้บรรลุผลเป็นการประสานงานกับเจ้าหน้าที่นิเทศ (Supervision) หรือหัวหน้างานเป็นการแก้ปัญหาที่แท้จริงและได้ผลกว่า เป็นการปรับปรุง บริหาร ระบบ โครงสร้าง และกระบวนการทำงานช่วยให้พนักงานเข้าใจจุดประสงค์ นโยบายการดำเนินงาน กฎ ระเบียบ ของหน่วยงานเป็นการสร้างทัศนคติและความสัมพันธ์ที่ดีต่อหน่วยงานขององค์กร

15. ช่วยให้หน่วยงานได้ปรับตัวดีขึ้น ให้เข้ากับการผันแปรทางเศรษฐกิจและการค้าใหม่ เทคโนโลยีปัจจุบันและที่จะมีมาในอนาคต สามารถใช้โอกาสและสิ่งอื่นๆ ที่ควรใช้ให้เป็นประโยชน์ได้ดีกว่า เช่น คำแนะนำปรับปรุงแก้ไขงานจากพนักงานในการปรับปรุงแผนก โรงงาน ธุรกิจ การบริหารงานที่มีปัญหาอยู่ และประโยชน์ที่จะได้รับ ในด้านอื่นในการฝึกอบรม คือ เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงานของบุคลากร สนองความต้องการของบุคลากรที่แสวงหาความรู้ การศึกษา และความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน เพิ่มประสบการณ์ และทักษะการทำงาน พัฒนาการทำงานขั้นพื้นฐานขององค์กรให้ถูกต้อง เพิ่มขีดความสามารถและความรับผิดชอบในการทำงาน เกิดประสบการณ์ สร้างความพร้อมแก่บุคลากร เพื่อการสับเปลี่ยน หมุนเวียน โยกย้ายและการเข้ารับตำแหน่งใหม่ เมื่อทุกคนมีประสิทธิภาพคนน้อยทำงานได้เท่าเทียมกับคนจำนวนมาก จึงลดอัตราการจ้างงานใหม่ทดแทนคนที่ย้ายไปเป็นการเพิ่มประสิทธิผลลดค่าใช้จ่ายขององค์กร

ณัฐพันธุ์ เขจรนันท์ (2545:131-135) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการฝึกอบรมว่าเป็นวิธีการที่จะช่วยพัฒนาสมาชิกในองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการทำงานสูงขึ้นหรือมีพฤติกรรมการทำงานที่เหมาะสม อันจะส่งผลให้เกิดความสำเร็จและสัมฤทธิ์ผลต่อการปฏิบัติงานขององค์กรโดยรวม นอกจากนั้นการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรแล้วประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมคือ

- ช่วยเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ
- ทักษะในการปฏิบัติงาน
- สามารถนำเทคนิควิธีการใหม่ๆ มาประยุกต์ในการทำงาน
- ช่วยกระตุ้นบุคลากรให้มีความสนใจในการปฏิบัติงาน
- มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน มีจิตใจรักงาน
- มีความผูกพันกับองค์กร
- มีส่วนช่วยในการแก้ไขข้อบกพร่องตลอดจนปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพของงาน

การฝึกอบรมช่วยส่งเสริมให้เกิดการประหยัดไม่ให้มีข้อผิดพลาดก่อให้เกิดความเสียหายน้อยลง ทำให้ลดความสิ้นเปลืองวัสดุอุปกรณ์ซึ่งส่งผลต่อเนื่องไปถึงการประหยัดงบประมาณค่าใช้จ่าย ตลอดจนช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายทางอ้อมที่เกิดจากข้อผิดพลาดจากการทำงาน เช่น

- ค่าซ่อมแซมอุปกรณ์
- ค่าจ้าง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแก้ไข
- ค่าเสียโอกาสจากการหยุดดำเนินงาน
- ช่วยลดการปฏิบัติงานล่วงเวลา
- ลดระยะเวลาในการเรียนรู้งาน
- สามารถช่วยลดภาระหน้าที่ของหัวหน้างาน
- ช่วยกระตุ้นบุคลากรให้ปฏิบัติงานเพื่อความก้าวหน้าของตนให้ได้รับในตำแหน่งที่สูงขึ้น

ด้วยเหตุผลที่ว่าบุคคลกลุ่มนี้เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงานตามที่ได้รับ การอบรมมาแล้ว ทำให้บุคลากรมีแนวโน้มที่จะปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม ด้วยเหตุนี้จึงเห็นถึง ประโยชน์ที่จะได้รับหากสามารถผ่านเข้ารับการฝึกอบรมทำให้บุคลากรตั้งใจปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความ สามารถ

นักรบ ระวีการณและคนอื่นๆ.(2538:8-9)ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการเข้ารับการฝึกอบรมมี 3 ประการใหญ่ๆคือ

1.ประโยชน์โดยตรงที่เกิดขึ้นต่อผู้เข้ารับการอบรม

- 1.1 ได้รับความรู้ความเข้าใจที่ก่อให้เกิดความมั่นใจในการปฏิบัติงาน มีขวัญและกำลังใจ ตลอดจนความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน
- 1.2 ได้รับทักษะและประสบการณ์ ช่วยให้มีประสิทธิภาพในการทำงานและก่อให้เกิดผลงาน ที่คุณภาพ
- 1.3 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับการกระตุ้น ทำให้เกิดแรงจูงใจในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม
- 1.4 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะมีทัศนคติหรือแนวคิดที่ดีและกว้างขวางต่อเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับ บัญชา และต่อองค์กร

2.ประโยชน์ที่เกิดขึ้นต่อผู้บังคับบัญชา สำหรับผู้บริหารที่เห็นความสำคัญและสนับสนุนให้ บุคลากรได้รับการฝึกอบรมและจะก่อให้เกิดประโยชน์คือ

- 2.1 สามารถช่วยแบ่งเบาภาระงานประจำของผู้บริหารได้
- 2.2 เมื่อเกิดความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร จะมีผลให้บุคลากรทำงานร่วมกันเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.3 สามารถลดความขัดแย้งและแรงต้านจากผู้ใต้บังคับบัญชาได้
- 2.4 ผู้บังคับบัญชาได้เปลี่ยนบทบาทจากผู้สั่งการ เป็นผู้ให้คำแนะนำและช่วยเหลือแทน

3. ประโยชน์ที่เกิดขึ้นต่อองค์กร ได้แก่

- 3.1 ช่วยลดอุบัติเหตุ การสูญเสีย หรือความเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับบุคลากรและเครื่องมือ
- 3.2 ก่อให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร เนื่องจากบุคลากรมีคุณภาพและความสามารถที่เห็น ได้ชัดเจน

ดังนั้นประโยชน์ของการฝึกอบรม จะเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ใหม่ ๆ ตลอดจนได้พัฒนาฝีมือในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น ทั้งยังปรับทัศนคติและพฤติกรรมของบุคลากรให้เปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดี และการฝึกอบรมยังมีประโยชน์ในการป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้นที่คาดไม่ถึงในอนาคตได้เป็นอย่างดี

2.3 ความจำเป็นในการฝึกอบรม(Training needs)

การที่เราจะต้องพิจารณาว่าปัญหาที่เกิดขึ้นจะแก้ไขได้ด้วยการฝึกอบรมหรือไม่นั้น ผู้ที่รับการอบรมจะต้องเอาความรู้เหล่านั้นไปใช้ มิใช่ใครอยากอบรม ใครว่างก็มาอบรม โดยที่ไม่ตรงกับหน้าที่ที่ปฏิบัติงานของตน ซึ่งเป็นการอบรมที่ไม่ถูกต้องตามหลักการอบรม จะต้องคัดเลือกผู้ที่เหมาะสม ในตำแหน่งงานระดับความรู้ ที่จะปฏิบัติงานในด้านรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศ ระดับการศึกษาหรือวุฒิการศึกษา ก็มีบางส่วนที่จะก่อให้เกิดการเรียนรู้ไม่เท่ากัน การคิดและการแก้ปัญหาต่างกัน หลักสูตรหรือวิชาที่อบรม เป็นวิชาที่เกี่ยวข้องจำเป็นจริง ๆ มุ่งที่จะแก้ปัญหาของการทำงาน เพื่อให้การอบรมสั้น กระชับ เนื้อหาในการฝึกอบรม ความจำเป็นในการฝึกอบรม ก็คือ ปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) ทัศนคติ (Attitude) ของเจ้าหน้าที่พนักงาน ทำที่ความรู้สึกรู้การทำงานยังไม่ดีซึ่งปัญหานี้จะมีอยู่ทุกระดับของพนักงานและทั้งสามส่วนดังกล่าวมักเป็นปัญหาพื้นฐาน ในความจำเป็นในการฝึกอบรมของงาน(วิจิตร อวระกุล.2540:132)

ความจำเป็นในการฝึกอบรม(Training needs) คือ สภาพการหรือปัญหาซึ่งต้องการดำเนินการหรือแก้ไขด้วยการฝึกอบรมเพื่อให้สามารถบรรลุจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ได้ การหาความจำเป็นในการฝึกอบรมนับเป็นขั้นตอนแรกที่สำคัญที่สุดของการจัดฝึกอบรม การฝึกอบรมเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งที่ใช้บริหารงานเพื่อที่จะปรับปรุงคุณภาพของการปฏิบัติงานในด้านการรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศให้ดียิ่งขึ้น แต่การฝึกอบรมนั้นเป็นเรื่องที่ต้องใช้ค่าใช้จ่ายไม่น้อย นอกจากทำให้การฝึกอบรมเป็นการสิ้นเปลืองโดยไม่คุ้มค่าแล้ว การฝึกอบรมยังไม่สามารถแก้ปัญหาการปฏิบัติงานได้อย่างแท้จริง ฉะนั้นการหาความจำเป็นในการฝึกอบรมจึงนับว่าเป็นขั้นแรกในกระบวนการฝึกอบรม เป็นการมองหาเป้าหมายเพื่อจัดทำกรฝึกอบรมต่อไป(เริงลักษณ์ โรจนพันธ์.2539:15)

อมร รักษาสัตย์ และโสรัจ สุจริตกุล(.2514:253) ได้กล่าวถึงขั้นตอนการหาความจำเป็นในการฝึกอบรมว่า การหาความจำเป็นในการฝึกอบรมเป็นขั้นตอนแรกของกระบวนการฝึกอบรม(Training Process)และมีความสำคัญอย่างมากต่อกระบวนการฝึกอบรมในขั้นต่อไปจนถึงขั้นสุดท้ายที่เป็นขั้นติดตามผลการฝึกอบรม อาจกล่าวได้ว่า การฝึกอบรมจะประสบผลสำเร็จหรือไม่ มากน้อยเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับเริ่มต้นที่แน่นอน และเชื่อถือได้ นั่นคือ การรู้ถึงความจำเป็นที่ชัดเจนถูกต้องและเชื่อถือได้ ในการฝึกอบรมถ้าเริ่มต้นถูกต้องและดีก็จะช่วยนำและผลักดันในกระบวนการหรือขั้นตอนต่าง ๆ ที่ตามมาให้เป็น

ไปอย่างเหมาะสม ในทิศทางที่ถูกต้องผลสุดท้ายก็คือประสิทธิผลหรือผลสำเร็จของการฝึกอบรม ซึ่งความจำเป็นที่เป็นสาเหตุของการจัดให้มีการฝึกอบรมนั้นอย่างน้อย 5 ประการดังนี้

1. ไม่มีสถาบันการศึกษาใดๆ ที่สามารถผลิตคนให้มีความสามารถในการทำงานในองค์กรต่างๆ ได้ทันที องค์กรรับบุคลากรใหม่จึงต้องทำการฝึกอบรมเพื่อให้บุคคลเหล่านั้นสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่เฉพาะอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. สภาพแวดล้อมต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กรมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา โดยเฉพาะอย่างยิ่งในปัจจุบันมีความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว เป็นผลให้มีการเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงานอยู่ตลอดเวลา องค์กรมีความสลับซับซ้อน องค์กรจึงต้องหาหนทางที่จะทำให้บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานสามารถทำงานในสภาพแวดล้อมใหม่ๆ ได้ภายในระยะเวลาอันสั้นและการฝึกอบรมที่ดีจะช่วยให้บุคลากรเรียนรู้ได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น

3. บุคลากรส่วนมากย่อมต้องการที่จะมีความเจริญก้าวหน้าในชีวิตการทำงาน การฝึกอบรมจะช่วยพัฒนาความสามารถของบุคคลทำให้บุคคลเหล่านั้นมีโอกาสที่จะเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น นอกจากองค์กรมีความจำเป็นที่จะต้องเป็นผู้ที่มารับผิดชอบในระดับสูงขึ้นตลอดเวลา การฝึกอบรมจะช่วยตอบสนองความจำเป็นในข้อนี้ ทั้งยังทำให้บุคลากรที่ได้รับการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งนี้เกิดขวัญและกำลังใจที่จะปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

4. การลองผิดลองถูกอาจจะไม่ใช่วิธีเรียนรู้การทำงานที่ถูกต้องและดีที่สุด เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานต้องฝึกฝนตนเองโดยการลองผิดลองถูก หรือสังเกตจากผู้อื่น ดังนั้นจึงต้องใช้ระยะเวลาในการเรียนรู้ และอาจจะไม่ใช่วิธีการเรียนรู้การทำงานที่ถูกต้องและดีที่สุด

5. เมื่อองค์กรมีความสลับซับซ้อน ย่อมเกิดปัญหาและข้อบกพร่องในการบริหารงานที่ควรจัดการแก้ไขปรับปรุงอย่างเร่งด่วนมาก ปัญหาต่างๆ เหล่านี้ เช่น ผลการทำงานตกต่ำ ผู้ปฏิบัติงานมีความตั้งใจในการทำงานน้อย อุบัติเหตุเกิดขึ้นบ่อยครั้งจนผิดปกติ มีการลาป่วย และขาดงานมาก ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานสูงกว่าปกติ งานไม่เสร็จสิ้นตามกำหนดล่าช้าเสียเวลามากเกินความจำเป็น ซึ่งการฝึกอบรมจะช่วยแก้ปัญหาต่างๆ ให้ลดน้อยลงหรือหมดไป อุปสรรคความยุ่งยากในการทำงานส่วนหนึ่งมีสาเหตุเริ่มต้นมาจากการที่องค์กรนั้นไม่มีการฝึกอบรมบุคลากรของตน

วิจิตร อวระกุล(2540:126)ได้ให้ความหมายของ "ความจำเป็นในการฝึกอบรม" หมายถึง สภาพสถานการณ์ หรือปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น ที่สามารถแก้ไขได้ด้วยการฝึกอบรม ความต้องการในการฝึกอบรมเกิดจากความแตกต่างของสภาพการทำงานที่เราต้องการหรือคาดหวัง กับสภาพการทำงานที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งจะแก้ไขโดยการเพิ่มเติมความรู้ ความชำนาญ ทักษะคติใหม่

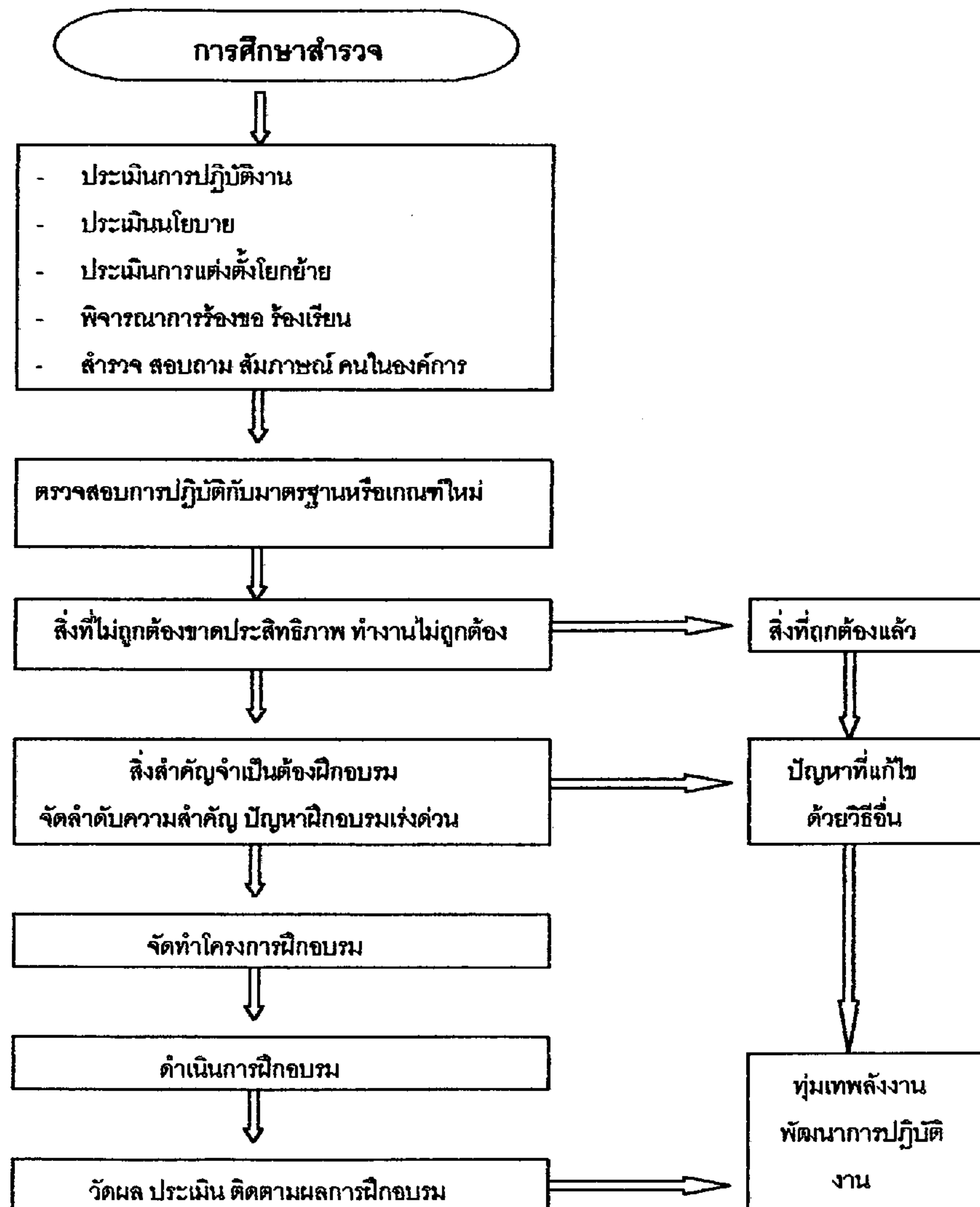
2.3.1 วิธีสำรวจหาความจำเป็นในการฝึกอบรม

การสำรวจหาความจำเป็นในการฝึกอบรม โดยการศึกษาและรวบรวมข้อเท็จจริงซึ่งเป็นเทคนิคที่สำคัญเป็นเครื่องมือให้เห็นว่าความจำเป็นในการฝึกอบรมที่หามาได้มีความน่าเชื่อถือเพียงใดข้อเท็จจริงที่ต้องการทราบมี 2 ประเภทคือ

1. ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสิ่งที่ต้องการ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานในด้านรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศ เช่น วัตถุประสงค์ เป้าหมาย นโยบาย แผนงาน ระเบียบ วิธีการทำงาน หน้าที่ ความรับผิดชอบ และมาตรฐานงาน
2. ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสิ่งเป็นจริง หรือผลงานที่ได้ ได้แก่ ผลการปฏิบัติงาน ความสามารถในการทำงาน ตลอดจนปัญหาและอุปสรรค

การรวบรวมข้อเท็จจริงที่ต้องการทราบผู้วิจัยได้ใช้วิธีส่งแบบสอบถาม(Questionnaire) การรวบรวมข้อเท็จจริงวิธีนี้นิยมกันมาก เหมาะกับการรวบรวมข้อเท็จจริงจากคนจำนวนมาก ซึ่งสามารถทำได้รวดเร็วและสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อย แบบสอบถามมีอยู่สองแบบ คือ แบบที่กำหนดคำตอบไว้ให้เลือกและแบบเปิดโอกาสให้ตอบโดยอิสระ ข้อดีของการใช้แบบสอบถามคือ ผู้ตอบไม่ต้องประจัญหน้ากับผู้สัมภาษณ์ การแสดงความคิดเห็นความรู้สึกจะตรงต่อความเป็นจริงดีกว่าการสัมภาษณ์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งถ้าเป็นการตอบแบบสอบถามโดยผู้ตอบไม่ต้องเปิดเผยชื่อแล้ว ก็เชื่อแน่ว่าจะได้คำตอบที่ตรงต่อความเป็นจริง ข้อดีอีกประการหนึ่งคือ การรวบรวมข้อมูลแบบสอบถามทำได้สะดวก การคำนวณทางสถิติ ก็ทำได้ง่าย แต่ข้อเสียของแบบสอบถามคือจะได้คำตอบเฉพาะที่มีคำถามที่กำหนดไว้ในแบบสอบถามเท่านั้นและผู้รวบรวมข้อเท็จจริงจะไม่สามารถสังเกตความรู้สึกนึกคิดและท่าทีของผู้ตอบได้ ด้วยเหตุนี้ผู้ที่สร้างแบบสอบถามได้จึงต้องมีความรู้เรื่องนั้นๆพอสมควรและเป็นผู้ที่สามารถเข้าใจว่าจะถามอะไร และถามอย่างไรจึงจะได้คำตอบที่ตรงกับความเป็นจริง(เริงลักษณ์ โรจนพันธ์.2539:18-19)

วิจิตร อวระกุล(2540:138)ได้กำหนดขั้นตอนการสำรวจหาความจำเป็นในการฝึกอบรมดังนี้



2.3.2 การวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรม

เริงลักษณ์ โจนพันธ์.(2539:22-23)ได้ให้หลักการวิเคราะห์การหาความจำเป็นในการฝึกอบรมดังนี้ เมื่อรวบรวมข้อเท็จจริงจัดรวมเป็นหมวดหมู่และประเมินความหมายของข้อเท็จจริงแล้วนั้นต้องอาศัยเทคนิคการวิเคราะห์เพื่อให้ทราบปัญหาหรือลักษณะความแตกต่างระหว่างมาตรฐานกับผลงานที่ทำได้ วิเคราะห์สาเหตุและวิธีแก้ไข ฉะนั้นการวิเคราะห์เพื่อหาความจำเป็นในการฝึกอบรม ประกอบด้วยการวิเคราะห์ 3 ส่วนคือ

1.การวิเคราะห์ลักษณะความแตกต่างระหว่างมาตรฐานหรือสิ่งที่ต้องการกับการปฏิบัติงานที่เป็นจริงหรือเรียกรวมๆว่า การวิเคราะห์เพื่อหาสภาพและขอบเขตของปัญหา

2.การวิเคราะห์สาเหตุ เพื่อให้ทราบว่าปัญหาต่างๆที่พบมีสาเหตุมาจากอะไรบ้าง สาเหตุที่วิเคราะห์ได้นี้จะอยู่ใน 3 กลุ่มคือ กลุ่มแรกสาเหตุเกี่ยวกับตัวองค์กร การได้แก่ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย นโยบาย แผนงาน งบประมาณ ทรัพยากรที่ตั้ง และระเบียบปฏิบัติงาน กลุ่มที่สองสาเหตุเกี่ยวกับวิทยาการที่ใช้ทำงาน(Technology)ซึ่งองค์การใช้ในการผลิตผลงานขององค์การ และกลุ่มที่สามสาเหตุเกี่ยวกับคนทำงาน เป็นสาเหตุสำคัญซึ่งจะนำไปสู่ความจำเป็นในการฝึกอบรม

3.การวิเคราะห์วิธีแก้ไข จะประกอบด้วย 4 ส่วนคือ

3.1 พิจารณาว่าปัญหาหรือสภาพการนั้นๆมีวิธีแก้ไขที่เป็นไปได้กี่วิธี

3.2 ประเมินทางเลือกแต่ละทางว่ามีข้อดีข้อเสียอย่างไรบ้าง

3.3 เปรียบเทียบทางเลือกแต่ละทางว่าทางเลือกวิธีการแก้ปัญหาทางใดเป็นการเลือกที่ดีที่สุดสำหรับการแก้ปัญหาดังกล่าว

3.4วิธีแก้ปัญหาที่ดีที่สุดดังกล่าวจำเป็นต้องใช้การฝึกอบรมด้วยหรือไม่ ถ้าหากต้องใช้แล้ว ก็แสดงว่ามีความจำเป็นในการฝึกอบรม

สมชาย หิรัญกิตติ (2542:160-161) ได้ให้หลักการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม(Training needs analysis) เป็นการศึกษาข้อมูลจากกลุ่มบุคคลหรือกลุ่มซึ่งต้องการพัฒนาศักยภาพเพื่อเพิ่มผลผลิตของบุคคลหรือกลุ่มองค์การ ลักษณะของการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมคือ

1. การวิเคราะห์รายละเอียดของงาน (Task analysis) เป็นการศึกษาเกี่ยวกับกิจกรรมและกำหนดขั้นตอนที่สำคัญในการทำงานโดยพนักงาน เพื่อระบุถึงทักษะในการทำงานที่ต้องการและกำหนดโปรแกรมการฝึกอบรมที่เหมาะสมและการประเมินความจำเป็นของการฝึกอบรมพนักงานใหม่ (Assessing the training needs of new employees) โดยเฉพาะพนักงานใหม่ที่มีประสบการณ์น้อยหรือไม่มีประสบการณ์ การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมจะวิเคราะห์ถึงลักษณะงาน (Job description) และการกำหนดคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งเกี่ยวข้องกับหน้าที่เฉพาะและทักษะที่ต้องการในงานซึ่งเป็นพื้นฐานในการกำหนดแนวทางในการอบรม นายจ้างบางรายอาจจะวิเคราะห์จากรายละเอียดของงาน (Task analysis record form) ตามเหตุผลต่างๆดังนี้

- 1.1 จากรายการงาน (Task list) คือระบุงานหลักและงานย่อย
- 1.2 ความถี่ในการปฏิบัติงาน (How often performed) เป็นการระบุถึงความถี่ (Frequency) ในการทำงานหลักและงานย่อย เช่น ทำเพียงครั้งเดียวตอนเริ่มต้น หรือ ทำหลายๆ ครั้งหรือทำทุกๆ ชั่วโมง
- 1.3 ในทางด้านมาตรฐานด้านปริมาณและคุณภาพ (Quantity and quality standards) ซึ่งให้ถึงถึงมาตรฐานของการปฏิบัติงานสำหรับแต่ละงานหลักและงานย่อย เป็นการแสดงระดับของการทำงานของผู้ เข้าฝึกอบรม
- 1.4 ภาวะการปฏิบัติงาน (Performance conditions) ซึ่งให้ถึงถึงสภาวะ (Conditions) ภายในการปฏิบัติ งานหลักและงานย่อย เป็นสิ่งสำคัญมากถ้าภาวะทำให้เกิดความยากลำบากในการฝึกอบรม ซึ่งโดย ปกติบุคคลจะทำงานภายใต้ภาวะที่มีความยุ่งเหยิงสับสนและจึงเครียด
- 1.5 ทักษะที่ต้องการ (Skill required) และความรู้ที่ต้องการสำหรับงานหลักและงานย่อย โดยที่เฉพาะลงไปว่าความรู้หรือทักษะอะไรบ้างที่จะต้องสอนให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้ฝึกอบรมจะต้องตัดสินใจในการเลือกแหล่งหรือสถานที่ฝึกที่ใดจึงจะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกได้รับการเรียนรู้ได้ดีที่สุด (Where best learned) ขึ้นอยู่กับการพิจารณาหลายๆ ประการเช่น ความปลอดภัย (Safety) ของ การฝึกอบรม

2. การวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน (Performance analysis) เป็นการศึกษาการทำงานอย่างระมัดระวังเพื่อระบุถึงความถูกต้องและความผิดพลาดจากการใช้อุปกรณ์ใหม่ พนักงานใหม่ หรือ โปรแกรมการฝึกอบรมหรือการปรับปรุงอื่นๆ โดยการกำหนดความต้องการของการฝึกอบรมพนักงานในปัจจุบัน (Determining the training needs of current employees) โดยเปรียบเทียบกับสิ่งที่ควรจะเป็น (คือค่าเฉลี่ย) ปัญหาความแตกต่างระหว่างคำว่า "ไม่สามารถทำได้" (Can't do) กับคำว่า "จะไม่ทำ" (Won't do) เป็นสิ่งสำคัญในการประเมินซึ่งเป็นเหตุให้พนักงานไม่รู้ว่าจะทำอะไร หรือพนักงานไม่รู้วามาตรฐานของบริษัทคืออะไรมีอุปสรรคเข้ามาก็คิดขวางในระบบอย่างไร เช่นการขาดอุปกรณ์เครื่องมือหรือวัสดุที่ช่วยในการทำงาน ในตรงกันข้ามถ้าสมมติฐานที่ผลการปฏิบัติงานไม่ดีขึ้นเกิดจาก "พนักงานจะไม่ทำ"(Won't do) ในที่นี้หมายความว่าพนักงานสามารถทำได้ดีถ้าเขาต้องการทำ ถ้าเป็นดังนั้นอาจต้องมีการเปลี่ยนแปลงระบบการให้รางวัลเพื่อกระตุ้นให้พนักงานทำ

3.การกำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม(Setting training objectives) หลังจากวิเคราะห์ความจำเป็นของการฝึกอบรมแล้วควรกำหนดวัตถุประสงค์ที่สามารถวัดได้ของการฝึกอบรม ซึ่งจุดประสงค์ในการฝึกอบรม(Training) และการพัฒนา (Development) ควรได้รับการจำกัดความเช่น รายละเอียดของผลการปฏิบัติงานต้องการให้ผู้เรียนสามารถที่จะแสดงให้เห็นก่อนที่จะลงความเห็นว่ามีความสามารถในการปฏิบัติงานในระดับใด

ซูซัย สมิทธิไกร (2540:44) ได้สรุปผลการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมมีจุดมุ่งหมาย 2 ประการคือ

1. เพื่อวินิจฉัยว่าองค์กรมีความจำเป็นที่จะต้องจัดให้มีการฝึกอบรมหรือไม่ การฝึกอบรมมีประโยชน์สำหรับการแก้ไขปัญหาบางประการขององค์กร เช่น การพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถของพนักงาน อย่างไรก็ตามการฝึกอบรมไม่สามารถแก้ไขปัญหาบางอย่างได้ ถ้าปัญหานั้นมีสาเหตุมาจากความขัดข้องในด้านโครงสร้างขององค์กรหรือความไม่เพียงพอในด้านอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้หรือบุคลากร

2. เพื่อศึกษาข้อมูลที่สำคัญต่อการออกแบบและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม จะช่วยให้ทราบสภาพปัจจุบันขององค์กร รวมทั้งภารกิจและคุณสมบัติที่พนักงานมีอยู่ ข้อมูลดังกล่าวจะเป็นพื้นฐานสำหรับการจัดการฝึกอบรมต่อไป โดยทั่วไปแล้วการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมประกอบด้วย การวิเคราะห์ลักษณะ สามประการคือ การวิเคราะห์องค์กร การวิเคราะห์ภารกิจและคุณสมบัติ การวิเคราะห์บุคคล

เคอิวัลย์ ลิมอภิชาด(2531:35-39)ได้วิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมเป็นการศึกษาว่า ณ ที่ใดในองค์กรที่มีความจำเป็นในการฝึกอบรม เป็นการศึกษากองการทั้งหมดว่ามีปัญหาข้อขัดข้องและอุปสรรคใดบ้างที่สามารถแก้ไขได้ด้วยการฝึกอบรมแล้วองค์กรจะบรรลุเป้าหมายตามที่ได้กำหนด การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมจะต้องวิเคราะห์ในเรื่องความสัมพันธ์ขององค์กรกับสิ่งแวดล้อมภายนอกเพื่อประเมินว่าสิ่งแวดล้อมภายนอกมีอะไรบ้างที่ก่อให้เกิดความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนา เช่น บุคลากร การตลาด นโยบายของรัฐบาล เศรษฐกิจ การเมือง เทคโนโลยี การแข่งขัน ฯลฯ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับวัตถุประสงค์หลัก ในวิธีการทำงาน โครงสร้างและขนาดขององค์กรหรือไม่อย่างไร การวิเคราะห์ผลงานขององค์กรเป็นการศึกษาถึงความสามารถดำเนินงานตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ นอกจากนั้นการวิเคราะห์พนักงานในองค์กรเพื่อพิจารณาเกี่ยวกับความจำเป็นในการฝึกอบรมในปัจจุบันและอนาคต ซึ่งเกี่ยวข้องกับการวางแผนกำลัง เช่นศึกษาว่าพนักงานจำนวนเท่าใดที่จำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรม เพื่อยกระดับฝีมือ เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะ เพื่อการเลื่อนตำแหน่ง โยกย้าย ในขณะที่เดียวกันก็เป็นการศึกษาถึงความจำเป็นในการฝึกอบรมของพนักงาน ทั้งรายบุคคลและกลุ่มอันจะเป็นประโยชน์ต่อการจัดทำโครงการฝึกอบรม การวางแผนหลักสูตร และการเลือกใช้เทคนิคการฝึกอบรม เพื่อให้สอดคล้องและเหมาะสมกับความต้องการที่แท้จริงของพนักงาน ซึ่งเป็นปัจจัยหนึ่งที่จะทำให้แผนการฝึกอบรมและพัฒนา สัมฤทธิ์ผลด้วยความรวดเร็วประหยัดและมีประสิทธิภาพ

เกษมสันต์ วิลาวรรณ และคนอื่น ๆ.(148-149)ได้ให้หลักการวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรมดังนี้

1.ทำไมต้องการจัดการฝึกอบรมขึ้น

- เพื่อสร้างความสำเร็จในงาน
- เพื่อปรับบุคคลให้เข้ากับสิ่งแวดล้อม

- เพื่อแก้ไขปัญหขององค์กรและหน่วยงาน

2.จะทราบได้อย่างไรว่า เมื่อไรจำเป็นต้องมีการฝึกอบรม

- ดูบันทึกเกี่ยวกับพนักงาน การเข้าออกสูง การขาดงานมีมาก อัตราการลาป่วยสูง อุบัติเหตุเกิดขึ้นบ่อย
- คุณภาพของพนักงาน มีการกระทบกระทั่งกันไม่ตั้งใจทำงาน
- ดูที่หัวหน้างาน งานที่ควบคุมต่ำ ขาดความภูมิใจในงาน
- ดูที่งาน ลูกค้าไม่พอใจในสินค้าและบริการ ต้นทุนสูง
- ดูที่การสื่อสารความ เกิดการเข้าใจผิด ข่าวสารไม่ทั่วถึง

3.ขั้นตอนการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม

- ดูว่าพนักงานจะต้องทำอะไร (What needs to be done)
- ดูว่าพนักงานทำอะไรได้บ้าง (What employee can do now)
- วิเคราะห์ว่า พนักงานทำได้ครบตามที่กำหนดไว้หรือไม่ (Comparable)

4.จัดลำดับความสำคัญของการฝึกอบรม

- การฝึกอบรมเพื่อแก้ไข (Remedial)
- การฝึกอบรมเพื่อให้เกิดความต่อเนื่อง(On-going)
- การฝึกอบรมเพื่อรับการเปลี่ยนแปลง(Change)
- การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาพนักงาน(Promote)

2.3.3 ปัญหาในการสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม

दनय เทียนพฤษ (2541:43-46) ได้กล่าวถึงปัญหาการสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมโดยการตั้งคำถามและคำตอบแก่ผู้ที่สนใจคือ กลุ่มผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่หาความต้องการในการฝึกอบรมกับกลุ่มสร้างหลักสูตรจะต้องเป็นกลุ่มเดียวกันเสมอไปหรือไม่ ถ้าองค์กร แบ่งงานที่เป็น 2 หน่วยงานแล้ว 2 หน่วยงานนี้จะเกี่ยวข้องกันอย่างไร ซึ่งเป็นข้อสรุปที่ลงตัวยาก เนื่องจากมีการกำหนดหน่วยงานในการหาความจำเป็นในการฝึกอบรมอยู่หลายลักษณะ คือ เป็นหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบโดยตรงในการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม ซึ่งหากกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบแบบนี้จะต้องเป็นลักษณะงานวิจัยและจัดทำแผนฝึกอบรมทั้งระยะสั้นและระยะยาว พัฒนาโครงสร้างการฝึกอบรม หรือ Bloc Training ในทุกระดับชั้นและทุกสายอาชีพ ศึกษาและพัฒนา Know – How ใหม่ในกระบวนการพัฒนาบุคลากร เช่น Self-Directed Learning Organization, Portfolio Assessment ลักษณะที่สองเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรงแต่ผนวกเอากระบวนการฝึกอบรมบางลักษณะหน้าที่เข้ามาทำงานร่วมกันเพื่อให้มีปริมาณงานมากพอที่จะเป็นหน่วยงานประจำหรือความต่อเนื่องของลักษณะงาน การหาความจำเป็นในการฝึกอบรมอีกวิธีหนึ่งคือ Top-Down Policy ซึ่งยังมีความจำเป็นในการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม ยกเว้นในกรณีที่ผู้บริหารฝ่ายต่างๆมีความเข้าใจและแปลวิสัยทัศน์เชิงกลยุทธ์ของธุรกิจมาเป็นกลยุทธ์ของหน่วยงานที่ชัดเจนได้

เพราะส่วนใหญ่แบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม ไม่สามารถบอกความจำเป็น (Needs) ที่เป็นทิศทางหรือภาพอนาคตของธุรกิจได้อย่างชัดเจน หน่วยงานฝึกอบรมหรือฝ่ายบริหารงานบุคคล มีการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจและกลยุทธ์ด้านทรัพยากรบุคคลที่เป็นลักษณะ Business Partnership พุดภาษาธุรกิจได้จนผู้บริหารระดับสูงและฝ่ายงานต่าง ๆ ยอมรับแล้วปรับความต้องการในการฝึกอบรมบางส่วนให้รองรับ Top-Down Policy

สมชาติ กิจยรรยง (2544:105-107) ได้ให้คำตอบข้อข้องใจใน 108 ปัญหาการพัฒนาบุคลากร ซึ่งปัญหาทุกอย่างมีทางออก แต่มีใช้ทุกทางออกหรือทางแก้มีปัญหา ในกระบวนการจัดฝึกอบรม ผู้ที่จะกระทำหน้าที่เหล่านี้มักจะพบกับปัญหาโดยเฉพาะปัญหาในการจัดหลักสูตรเพื่อการฝึกอบรมกับปัญหาการดำเนินโครงการอบรม และปัญหาเกี่ยวกับการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม ซึ่งในองค์กรไม่รู้จะอบรมเรื่องอะไรดี บริษัทเปิดมาได้ 3 ปี มีบุคลากรอยู่ 300 คน และเพิ่งจะมารับงานด้านพัฒนาบุคลากรได้ 3 เดือน ซึ่งอาจเป็นปัญหาในการจัดกระบวนการในการฝึกอบรมว่าควรจะมีให้มีการฝึกอบรมอะไรบ้าง เราควรจะต้องย้อนไปในอดีตว่าบริษัทนี้บุคลากรเคยได้รับการอบรมอะไรมาบ้างแล้ว หรือถ้าองค์กรไม่มีปัญหาในการทำงานเราจะจัดให้มีการอบรมแก่พนักงานได้หรือเปล่านั้น เราต้องเข้าใจความหมายหรือความสำคัญในการจัดฝึกอบรมก่อนว่าแนวทางหลักในการจัดฝึกอบรม มีอยู่สามแนวทางด้วยกันคือ แก่ ก้น และก่อ

- แก่ คือ พอเริ่มจะมองเห็นปัญหาก็จัดโครงการอบรม
- ก้น คือ อบรมเพื่อไม่ให้มีปัญหา
- ส่วนคำว่าก่อ คือ การจัดอบรมตามกระแสของวงการหรือองค์กร

การจัดฝึกอบรมบุคลากรจะมีกี่คนก็ได้ถ้ามีจำนวนน้อยก็ส่งเข้าไปรับการอบรมกับสถาบันหรือองค์กรต่างๆที่รับจัดพัฒนาบุคลากร แต่ถ้ามีจำนวน 10 คนขึ้นไปก็เชิญวิทยากรเข้าไปถ่ายทอดให้ความรู้ในองค์กร โดยสามารถหาความจำเป็นในการฝึกอบรม (Training needs) ได้หลายวิธี คือ ใช้แบบสอบถาม หรือสัมภาษณ์ด้วยวาจา ใช้การสังเกตพฤติกรรม ใช้การค้นคว้าจากเอกสารเก่าที่องค์กรมีอยู่ หรือการสอดส่องมองดูและสรุปตามผู้บริหารระบุให้จัดหัวข้อหรือหลักสูตร นักฝึกอบรมก็เปรียบเสมือนหมอหรือแพทย์ที่จ่ายยาให้กับคนไข้ถูกโรค ก็คือเป็นการวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรมที่แจ้งชัดแล้วจึงควรให้มีการจัดฝึกอบรม

3.ทัศนคติความเห็นในด้านความจำเป็นในการฝึกอบรม

3.1 ด้านระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน

เครื่องมือที่บ่งชี้ให้เห็นว่าความจำเป็นในการฝึกอบรมที่เป็นปัญหาและอุปสรรคในการทำงานที่ไม่ได้มาตรฐานกับสิ่งที่ต้องการหรือเป็นตัวกำหนดความจำเป็นในการฝึกอบรมคือ ผู้ปฏิบัติงานในด้านการรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศไม่ทราบถึงระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงาน การทำงานในหน้าที่ความรับผิดชอบไม่ได้มาตรฐานซึ่งอาจเป็นปัญหาในด้านการให้บริการแก่ผู้ที่เข้ามาใช้บริการนั้นส่งผลทำให้เกิดความไม่มั่นใจในกฎข้อระเบียบต่างๆขององค์การและหน่วยงานที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบในการทำงาน (เริงลักษณ์ ไรจนพันธ์.2539:18)

(ศูนย์ฝึกอบรมธนาคารกรุงศรีฯ)วิธีปฏิบัติงานด้านปริวรรตและเงินโอนต่างประเทศของธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน)มีหัวข้อในการปฏิบัติงานในด้านต่างๆดังนี้คือ

- ในด้านธนบัตรต่างประเทศ(Bank notes) เช่น ขั้นตอนการตรวจสอบธนบัตร ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับธนบัตรต่างประเทศ
- ด้านเช็คเดินทางต่างประเทศ(Travellers Cheques) เช่น ลักษณะลายเซ็นของผู้มาแลกเทคนิคการปลอม วิธีปฏิบัติด้านการขายเกี่ยวกับเช็คเดินทาง
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับตราสารการเงิน(Clean Bills) เช่น วิธีปฏิบัติด้านตราสารการเงิน ความเสี่ยงและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อัตราแลกเปลี่ยนที่เกี่ยวข้อง

3.2 ด้านภาษาต่างประเทศ

วิภาวี กุปตนิสากร:(2542:1-3)ได้กล่าวถึงการใช้อยู่ในภาษาอังกฤษในการฝึกอบรมว่าภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่มีอิทธิพลต่อหลายสาขาอาชีพ และด้านการฝึกอบรมที่จัดว่าเป็นงานวิชาการอีกแขนงหนึ่ง โดยกลุ่มบุคลากรที่ต้องเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับการให้บริการด้านวิชาการอบรม ได้แก่ วิทยากร เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม และผู้ที่เกี่ยวข้องซึ่งรวมถึงผู้เข้ารับการอบรมด้วย ย่อมมีความเห็นสอดคล้องว่าการนำภาษาอังกฤษมาใช้ประกอบในการฝึกอบรมด้วยนั้นเป็นความจำเป็นอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ แต่ละหลักสูตรย่อมจะมีเนื้อหาที่ต่างกันออกไป หรือมีคำศัพท์เทคนิคเฉพาะขึ้นในแต่ละเนื้อหาวิชาชีพหรือสายงานต่างๆ เช่นบุคลากร การเงิน การคลัง การวางแผนและนโยบาย โรงแรม การต่างประเทศ และอื่นๆ

รพี โล่ชัยยะกุล :(2544:28-29)ได้ศึกษาหาความจำเป็นในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนของสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจแห่งชาติพบว่าส่วนใหญ่มีปัญหาหรืออุปสรรคในการปฏิบัติงานและมีความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมในระดับปานกลาง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนส่วนใหญ่มีความต้องการเข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้หลักสูตรที่เจ้าหน้าที่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมเป็นอันดับหนึ่งก็คือ หลักสูตรการใช้ภาษาต่างประเทศ

English for Banking. (หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการธนาคาร)เนื่องจากธนาคารเห็นว่าปัจจุบันภาษาอังกฤษมีบทบาทสำคัญในการดำเนินธุรกิจจึงควรพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อการติดต่อสื่อสารกับลูกค้าชาวต่างประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยให้มีเนื้อหาเกี่ยวกับ การให้คำแนะนำลูกค้า การต้อนรับลูกค้า การใช้โทรศัพท์ตลอดจนบทสนทนาที่จำเป็นในการให้บริการลูกค้าในด้านเงินฝากและด้านต่างประเทศ หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการธนาคารจะเป็นประโยชน์ต่อพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ให้บริการหรือติดต่อกับลูกค้าชาวต่างประเทศ ในการพัฒนาความรู้ความเข้าใจทางด้านภาษาอังกฤษและศัพท์เทคนิคเกี่ยวกับธนาคารและพัฒนาทักษะในการฟัง พูด อ่าน ภาษาอังกฤษเพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น(ศูนย์ฝึกอบรมธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน))

3.3 ด้านการบริหารต้นทุน

สัญญากร หนูมี.(2539:89-90) ได้ศึกษาวิจัยในด้านการลงทุนฝึกอบรมให้กับพนักงานระหว่างการทำงานซึ่งเป็นปัจจัยที่เป็นแรงจูงใจในการตัดสินใจลงทุนฝึกอบรมของนายจ้างหรือองค์กรที่เป็นปัจจัยหลักคือ เพื่อเพิ่มผลผลิต ประเด็นที่ทำให้นายจ้างหรือองค์กรตัดสินใจในการลงทุนฝึกอบรมก็เพื่อ มุ่งถึงกำไร ในลักษณะของการลงทุนด้านบุคคล แต่ในขณะเดียวกันพนักงานก็จะได้รับประโยชน์จากการลงทุนนั้นเช่นกัน ซึ่งเป็นผลประโยชน์ทั้งสองฝ่าย การฝึกอบรมแม้จะมีประโยชน์กับนายจ้างหรือองค์กรแล้ว ก็ยังมีประโยชน์ที่เกิดขึ้นทางอ้อมคือประโยชน์ทางสังคม นายจ้างหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรจะได้มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการฝึกอบรมเป็นอย่างดีและประสานความร่วมมือกันเต็มที่ จึงจะช่วยให้การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างได้ผล แต่หากส่วนหนึ่งส่วนใด ขาดความรู้ความเข้าใจ และมีได้ทำหน้าที่ของตนเองให้สมบูรณ์ก็ย่อมจะส่งผลกระทบต่อกระบวนการฝึกอบรมและอาจจะส่งผลให้การดำเนินการฝึกอบรมครั้งนั้น หลักสูตรนั้น เป็นการลงทุนที่สูญเปล่า และมีผลต่อการปฏิบัติงานในด้านการรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศเกี่ยวกับการบริหารต้นทุนในการที่จะก่อให้เกิดผลกำไรขาดทุนในการดำเนินงานขององค์กรด้วย

ฐาปนา จันไพศาล(2531:8-8)การปฏิบัติหน้าที่ในการรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศนั้นการบริหารต้นทุนเป็นส่วนสำคัญที่ทำให้เกิดผลกำไรขาดทุนในการบริหารความเสี่ยงอันเกิดจากอัตราแลกเปลี่ยนซึ่งส่งผลกระทบต่อภาระงานของธุรกิจ และสามารถจำแนกความเสี่ยงที่เกิดจากอัตราแลกเปลี่ยนได้ 3 ประเภทคือ

- 1.ความเสี่ยงทางเศรษฐกิจ(Economic Exposure)
- 2.ความเสี่ยงทางธุรกรรมหรือจากการค้า(Transaction Exposure)
- 3 .ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงค่าเงินตราต่างประเทศ(Transaction Exposure/Accounting Exposure)

3.4 ด้านข่าวสารสารสนเทศ

การรับรู้ข่าวสารสารสนเทศที่เกี่ยวข้องตามสภาพแวดล้อมซึ่งมีผลต่อองค์การโดยตรงตลอดเวลา เช่น สถานการณ์ ทางด้านการเมือง สังคม เศรษฐกิจ ลูกค้า ประชาชน ฯลฯ ตลอดจนพฤติกรรม ปฏิกริยาของพนักงาน เจ้าหน้าที่ เป็นผลทำให้เกิดความล่าช้าและรวดเร็วของการให้บริการ องค์การมีความจำเป็นจะต้องปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมและพฤติกรรมที่จะมากระทบ จึงจำเป็นต้องดำเนินการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่พนักงานขององค์การตั้งแต่วิธีการดำเนินงานไปจนถึงระดับสูง ให้มีความเข้าใจถึงสภาพแวดล้อมและให้ทันต่อสถานการณ์ในปัจจุบัน เพื่อปรับนโยบาย ทิศทางในการดำเนินงานไปในทางเดียวกัน เป็นการปรับปรุงการและทำให้การดำเนินงานขององค์การให้เข้ากับภาวะแวดล้อม เพื่อภาพพจน์ เอกภาพ มั่นคง และความอยู่รอดขององค์การ(วิจิตร อวระกุล.2540:24)

3.5 ด้านการตรวจสอบธนบัตรต่างประเทศ

คู่มือปฏิบัติงานด้านต่างประเทศ(ธนาคารกรุงศรีอยุธยาจำกัด(มหาชน))การตรวจสอบธนบัตรต่างประเทศเป็นงานที่มีความสำคัญอย่างหนึ่งที่พนักงานที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศต้องมีความระมัดระวังเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องได้รับการอบรมเทคนิคต่างๆเช่น วิธีสังเกตธนบัตร USD รุ่น 1988,1990,1996 ซึ่งสหรัฐอเมริกาได้ออกธนบัตรรุ่นใหม่ที่มีลักษณะพิเศษเพื่อป้องกันการปลอมแปลงโดยใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ และได้นำธนบัตรรุ่นใหม่ชนิดราคา 10 และ 5 ดอลลาร์สหรัฐออกใช้ในกลางปี พ.ศ.2543 ส่วนธนบัตรที่นำออกใช้ก่อนหน้านี้แล้วคือ ธนบัตรชนิดราคา 20 ดอลลาร์ ซึ่งนำออกใช้ในปี พ.ศ.2541 ชนิดราคา 50 ดอลลาร์ นำออกใช้ พ.ศ.2540 และชนิดราคา 100 ดอลลาร์นำออกใช้ พ.ศ.2539 ทั้งนี้จะไม่มีการเรียกเก็บธนบัตรรุ่นเก่าคืนหรือลดมูลค่าของเงินตราสหรัฐลงแต่อย่างใด ธนบัตรรุ่นเก่าและรุ่นใหม่จะยังคงชำระหนี้ได้เต็มตามมูลค่าที่กำหนดไว้ ตำแหน่งลักษณะพิเศษของธนบัตรรุ่นใหม่สังเกตได้ดังนี้

1. ลายน้ำ
2. แถบกันการปลอมแปลง
3. ลายเส้นระเอียด
4. ลายพิมพ์และรายละเอียดขนาดจิ๋ว
5. หมึกสีเหลือบ
6. ลักษณะที่ช่วยในการมองเห็น

3.งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

วิราวรรณ เกษสวัสดิ์ (2541:36) ได้ศึกษาความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรสาธารณสุขกรณีศึกษาสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดหนองบัวลำภูพบว่าปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานระดับผู้บริหารและระดับผู้ปฏิบัติการมีปัญหา อุปสรรคอยู่ในระดับปานกลาง ทศนคติในการจัดฝึกอบรมระดับผู้บริหารและระดับผู้ปฏิบัติการเห็นด้วยกับการจัดฝึกอบรม ความจำเป็นในการฝึกอบรม ระดับผู้บริหารมีความจำเป็นในการฝึกอบรมมากที่สุด ส่วนในระดับผู้ปฏิบัติการจะอยู่ในระดับมากและต้องการฝึกอบรมเรื่องความรู้ในงานที่รับผิดชอบมากที่สุด ระดับผู้บริหารและระดับผู้ปฏิบัติการมีการรับรู้สภาพปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน ในข้อขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานความสามารถในการแก้ไขปัญหาปฏิบัติงาน และความสามารถในการบริหารข้อมูลข่าวสารแต่ในทั้งสองระดับมีทัศนคติต่อการฝึกอบรมและพัฒนาไม่แตกต่างกัน

ลัญชกร หนูมี(2539:83)ได้ศึกษาถึงการลงทุนฝึกอบรมให้กับพนักงานระหว่างการทำงานเพื่อศึกษาถึงปัจจัยที่เป็นแรงจูงใจในการลงทุนด้านฝึกอบรม ปัญหาอุปสรรคการลงทุนฝึกอบรมแนวทางแก้ไข ซึ่งปัจจัยที่เป็นแรงจูงใจในการตัดสินใจลงทุนในการฝึกอบรมของนายจ้างหรือองค์กรที่เป็นปัจจัยหลักนั้นก็คือ เพื่อเป็นการเพิ่มผลผลิต และประเด็นที่นายจ้างหรือองค์กรตัดสินใจในการลงทุนฝึกอบรมคือ เพื่อมุ่งผลกำไร ในลักษณะการลงทุนด้านบุคคล ในลักษณะของ Capital Budgeting การลงทุนฝึกอบรมให้กับพนักงานระหว่างการทำงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ได้รับ โดยการใช้กระบวนการหาความจำเป็นในการฝึกอบรมเพื่อตรวจสอบว่าปัญหาที่เกิดขึ้นสามารถแก้ไขด้วยการฝึกอบรมหรือไม่หรือจะมีวิธีการอื่นๆที่ดีกว่าหรือไม่และเสียค่าใช้จ่ายน้อยกว่าการฝึกอบรมและได้ประโยชน์มากกว่า

รพี โล่ชัยยะกุล (2544:43) ได้หาความจำเป็นในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติพบว่าเจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่มีปัญหาหรืออุปสรรคในการปฏิบัติงานและมีความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมในระดับปานกลางซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐาน และผู้บริหารต้องให้ความสำคัญในการฝึกอบรมอย่างจริงจังโดยควรอนุมัติหลักสูตรการฝึกอบรมที่เจ้าหน้าที่มีความต้องการ

ชนะจิต โมพิยสุวรรณ(2543:99)ได้ศึกษาถึงความต้องการการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของหัวหน้าศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอพบว่ามีความต้องการการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในด้านบริหารมาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจึงควรจัดฝึกอบรมในด้านบริหารให้มาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องทีมงาน ด้านส่งเสริมและบริการทางการศึกษา คือเรื่องการจัดการศึกษาตลอดชีวิต ตาม พรบ.การศึกษาแห่งชาติ ด้านหน่วยจัดการศึกษานอกโรงเรียน คือเรื่องนวัตกรรมทางการศึกษานอกโรงเรียน ด้านศูนย์การเรียน คือเรื่องการจัดดำเนินงานในห้องสมุดประชาชนในทศวรรษหน้า ด้านส่งเสริมการศึกษาชุมชน คือเรื่ององค์กรท้องถิ่นกับการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

สุภาวดี ศรีพรหม(2541:108)ได้ศึกษาถึงการวิเคราะห์องค์ประกอบคุณลักษณะการเป็นนักบริการที่ดีของพนักงานธนกรประจำธนาคารพบว่าคุณลักษณะการเป็นนักบริการที่ดีของพนักงานธนกรจะต้องประกอบด้วยคุณลักษณะที่สำคัญ 4 ด้านคือ ด้านความมั่นคงทางอารมณ์ ด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้านจิต

สำนึกในการบริการ ด้านความรับผิดชอบ กล่าวคือจะต้องสามารถที่จะควบคุมอารมณ์ได้ เก็บอารมณ์ได้ดี มีความอดทนแม้จะพบเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ต้องมีอัธยาศัยดีหน้าตายิ้มแย้มแจ่มใส มีความเป็นมิตร รู้จักหักทลายด้วยไมตรีจิต รักงานบริการ มีทัศนคติที่ดี มีความจริงใจ เต็มใจ มีจิตใจเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ชอบช่วยเหลือมีไมตรีจิตกับผู้อื่น เห็นใจผู้อื่น และมีความสนใจ กระตือรือร้น เอาใจใส่ ให้บริการลูกค้าด้วยความเร็วทันใจ กระฉับกระเฉง พร้อมทั้งจะอำนวยความสะดวก ให้คำแนะนำในสิ่งที่ลูกค้าต้องการ

น้ำจิต ชาวันดี(2544:32-33)ได้ศึกษาถึงปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานธนาคารกรุงเทพ จำกัด(มหาชน)กรณีศึกษาเฉพาะจังหวัดศรีสะเกษพบว่าพนักงานธนาคารมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลางประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานได้แก่ ระดับการศึกษาและความพึงพอใจต่อเพื่อนร่วมงาน ส่วนปัจจัยที่ไม่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานได้แก่ เพศ อายุ สถานภาพ สมรส ตำแหน่งงาน ประสบการณ์ในการทำงาน รายได้ โอกาส ความก้าวหน้าในตำแหน่งการงาน ผู้บังคับบัญชา ผลตอบแทนหรือรายได้ ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ สภาพแวดล้อมในการทำงาน ความยุติธรรมในการทำงาน นโยบายการบริหารงาน

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้ใช้วิธีการสำรวจการวิจัยความจำเป็นในการฝึกอบรม(Training Needs) ของพนักงานธนาคารที่มีความต้องฝึกอบรมในด้านการรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศของธนาคารกรุงศรีอยุธยาจำกัด(มหาชน)ในสาขาส่วนกลาง ซึ่งมีหัวข้อในการศึกษาตามลำดับดังนี้คือ

- 1.ประชากรและกลุ่มเป้าหมาย
- 2.เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์
- 4.การวิเคราะห์ข้อมูล

1.ประชากรและกลุ่มเป้าหมาย

พนักงานธนาคารกรุงศรีอยุธยาจำกัด (มหาชน)ในสาขาส่วนกลาง เขตนครหลวง 11 ที่ปฏิบัติงานในด้านการรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศหรือมีหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง มี14 สาขาจำนวน 42 คน ดังนี้

- | | |
|--|--|
| 1.สาขาคลองเตย | 2.สาขาสะพานควาย |
| 3.สาขาดินแดง | 4.สาขาสี่แยกโกศก |
| 5.สาขาสุมวิท 35 | 6.สาขาสนามเป้า |
| 7.สาขาสุทธิสาร | 8.สาขาย่อย ถนนพระรามที่ 4(คลองเตย) |
| 9.สาขาสุมวิท 14 | 10.สาขาศูนย์การค้าฟอร์จูนทาวน์ |
| 11.สาขาสามเหลี่ยมดินแดง | 12.สาขาถนนรัชดาภิเษก(โอลิมเปียไทยทาวเวอร์) |
| 13.สาขาถนนวิภาวดีรังสิต(ชั้นทาวเวอร์ส) | 14.สาขาย่อยเซ็นทรัลลาดพร้าว |

2.เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

การสร้างเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามผู้วิจัยได้ทำการสร้างเครื่องมือโดยการศึกษาจากตำรา เอกสาร สัมภาษณ์จากเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและผู้เชี่ยวชาญของธนาคารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนประสบการณ์การทำงานของผู้วิจัยที่ทำงานในด้านการรับซื้อขายแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศของธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน)ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศซึ่งนำผลจากการศึกษาค้นคว้า มากำหนดรายละเอียดของเนื้อหา ข้อคำถามและสร้างแบบสอบถามแบ่งเป็น 3 ขั้นตอน

2.1.เป็นแบบสอบถามคุณลักษณะข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบคำถามและสถานภาพการทำงาน

2.1.1 อายุการทำงาน

2.1.2 วุฒิการศึกษา

2.1.3 ประสบการณ์ในการทำงานในตำแหน่ง

2.1.4 สถานที่ตั้งสาขา

2.1.5 ปริมาณธุรกรรม

2.2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจทัศนคติของพนักงานต่อการปฏิบัติงานด้านการรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศในด้านปัญหาและความต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

2.2.1 ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

2.2.2 ด้านตราสารทางการเงิน

2.2.3 การตรวจสอบธนบัตรต่างประเทศ

2.2.4 ภาษาต่างประเทศ

2.2.5 การบริหารต้นทุนในการรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศ

2.2.6 ข่าวสารสารสนเทศ

มีลักษณะข้อคำถามให้เลือกตอบแบบสอบถามมาตรฐานประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ วิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่าเฉลี่ย $\bar{X}$ และความเบี่ยงเบนมาตรฐาน S.D. และแปลความหมายของค่าเฉลี่ยดังนี้(วิรัช วรรณรัตน์.2535:18)

1 คะแนน หมายถึง มีความต้องการฝึกอบรมน้อยที่สุด

2 คะแนน หมายถึง มีความต้องการฝึกอบรมน้อย

3 คะแนน หมายถึง มีความต้องการฝึกอบรมปานกลาง

4 คะแนน หมายถึง มีความต้องการฝึกอบรมมาก

5 คะแนน หมายถึง มีความต้องการฝึกอบรมมากที่สุด

3.เป็นแบบสอบถามปลายเปิดเกี่ยวกับข้อเสนอแนะความคิดเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและรับรู้ถึงอุปสรรคปัญหาเพื่อนำมาดำเนินการวิเคราะห์โดยสรุปเป็นหมวดหมู่หาความถี่และร้อยละเพื่อจัดกลุ่มบรรยายเชิงพรรณนาและนำเสนอในรูปแบบของตารางประกอบคำบรรยาย

3.สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์

การวิจัยในการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความจำเป็นในการฝึกอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศของธนาคารกรุงศรีฯ ในส่วนกลาง โดยใช้สถิติในการวิเคราะห์ โดยใช้ค่า ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

3.1.สถิติพื้นฐาน

3.1.1ค่าร้อยละ (Percentage)

3.1.2ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean) ใช้สูตร(บุญเชิด ภิญโญอนันตพงษ์.2521:36)

$$\bar{X} = \frac{\sum X}{N}$$

เมื่อ $\bar{X}$ = แทน ค่าเฉลี่ย
 = แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมด
 = แทน จำนวนกลุ่มตัวอย่าง

3.1.3ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ใช้สูตร (บุญเชิด ภิญโญอนันตพงษ์.2521:36)

$$S.D. =$$

เมื่อ S.D. แทน ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน
 แทน ผลรวมของคะแนนแต่ละระดับยกกำลังสอง
 แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมดยกกำลังสอง
 แทน จำนวนกลุ่มตัวอย่าง

3.2.สถิติสำหรับวิเคราะห์คุณภาพเครื่องมือ

3.2.1 การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือด้านความเชื่อมั่น โดยใช้สูตรการหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยหาสัมประสิทธิ์ แอลฟา ครอนบัค (Cronbach) โดยใช้สูตร(บุญเชิด ภิญญอนันตพงษ์.2545:131)

=

เมื่อ	แทน	ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม
	แทน	จำนวนข้อของแบบสอบถาม
	แทน	ความแปรปรวนของคะแนนเป็นรายข้อ
	แทน	ความแปรปรวนของคะแนนรวมทั้งฉบับ

4.การวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS/PC (Statistical Package for the Social Science Personal Computer) โดยมีขั้นตอนดังนี้

1.ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถามและคัดเลือกเอาเฉพาะแบบสอบถามที่มีความสมบูรณ์ มาจัดหมวดหมู่ตามลักษณะคุณลักษณะและทักษะของประชากรของกลุ่มตัวอย่าง

2.แบบสอบถามที่ 1 คือข้อมูลเกี่ยวกับคุณลักษณะส่วนบุคคลและลักษณะขององค์กรของกลุ่มตัวอย่าง วิเคราะห์โดยการแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ นำเสนอในรูปของตารางประกอบคำบรรยาย

3.แบบสอบถามที่ 2 คือข้อมูลเกี่ยวกับทักษะในด้านความจำเป็นในการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านรับซื้อ-ขายแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ดำเนินการโดยตรวจให้คะแนนแบบสอบถาม ตามเกณฑ์วัดระดับความต้องการ 5 ระดับโดยหาค่าเฉลี่ยและความเบี่ยงเบนมาตรฐานมาวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้(วิรัช วรรณรัตน์.2535:18)

ค่าคะแนนเฉลี่ย

ค่าเฉลี่ย 1.00-1.50	หมายถึง มีความจำเป็นในการฝึกอบรมน้อยที่สุด
ค่าเฉลี่ย 1.51-2.50	หมายถึง มีความจำเป็นในการฝึกอบรมน้อย
ค่าเฉลี่ย 2.51-3.50	หมายถึง มีความจำเป็นในการฝึกอบรมปานกลาง
ค่าเฉลี่ย 3.51-4.50	หมายถึง มีความจำเป็นในการฝึกอบรมมาก
ค่าเฉลี่ย 4.51-5.00	หมายถึง มีความจำเป็นในการฝึกอบรมมากที่สุด

4.แบบสอบถามที่ 3 คือข้อมูลเกี่ยวกับแรงจูงใจและข้อเสนอแนะในด้านความจำเป็นในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศวิเคราะห์โดยหาค่าความถี่ ร้อยละ และสถิติเชิงพรรณนา

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยเรื่องการศึกษาความจำเป็นในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศของธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน)ในส่วนกลางเขตนครหลวง 11 ผู้วิจัยได้เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลและการแปลผลตามลำดับดังนี้

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์

เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการสื่อสารความหมายที่ตรงกันผู้วิจัยได้กำหนดสัญลักษณ์ และอักษรย่อในการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

n	=	จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่าง
$\bar{X}$	=	คะแนนเฉลี่ย
S.D.	=	ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน

การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ยเพื่อแปลความหมาย ผู้วิจัยได้ใช้เกณฑ์การวิเคราะห์ข้อมูลค่าสถิติพื้นฐาน ค่าคะแนนเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานในการกำหนดคะแนน ดังนี้(วิรัช วรรณรัตน์.2535:18)

ค่าเฉลี่ย	1.00-1.50	มีความจำเป็นในการฝึกอบรมน้อยที่สุด
ค่าเฉลี่ย	1.51-2.50	มีความจำเป็นในการฝึกอบรมในระดับน้อย
ค่าเฉลี่ย	2.51-3.50	มีความจำเป็นในการฝึกอบรมในระดับปานกลาง
ค่าเฉลี่ย	3.51-4.50	มีความจำเป็นในการฝึกอบรมในระดับมาก
ค่าเฉลี่ย	4.51-5.00	มีความจำเป็นในการฝึกอบรมในระดับมากที่สุด

การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเป็น 3 ตอน ดังต่อไปนี้

- ตอน 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถามและลักษณะขององค์กร
- ตอน 2 วิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศ
- ตอน 3 ข้อเสนอแนะในเรื่องความจำเป็นในการฝึกอบรมและแรงจูงใจในการฝึกอบรม

ตอน 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถามและลักษณะขององค์กร

ในตอนนี้เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศรวมทั้งผู้ที่ทำงานในการสับเปลี่ยนหน้าที่หรือตำแหน่งที่เกี่ยวกับการรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศของแต่ละสาขาที่ทำการสำรวจในส่วนกลางเขตนครหลวง 11 จำนวน 14 สาขาๆละ 3 คน รวม 42 คนโดยจำแนกตาม อายุการทำงาน วุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่ง ปริมาณธุรกรรมเฉลี่ยต่อวัน สถานที่ตั้งสาขา ตามลำดับดังตารางต่อไปนี้

ตาราง 1 ข้อมูลส่วนบุคคลและลักษณะขององค์กร

รายละเอียดข้อมูล	จำนวน (คน)	ร้อยละ %
1.อายุการทำงาน		
1-5 ปี	7	16.70
5-10 ปี	26	61.90
10 ปีขึ้นไป	9	21.40
รวม	42	100
2.วุฒิการศึกษา		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	1	2.40
ปริญญาตรี	39	92.90
สูงกว่าปริญญาตรี	2	4.80
รวม	42	100
3.ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่ง		
ต่ำกว่า 2 ปี	5	11.90
2 ปีขึ้นไป	37	88.10
รวม	42	100
4.ปริมาณธุรกรรมเฉลี่ยต่อวัน		
ต่ำกว่า 50,000.-บาท	13	31.00
มากกว่า 50,000.-บาท	29	69.00
รวม	42	100
5.สถานที่ตั้งของสาขา		
ไม่ใช่แหล่งธุรกิจ	10	23.80
เป็นแหล่งธุรกิจ	32	76.20
รวม	42	100

จากตาราง 1 พบว่าข้อมูลส่วนบุคคลและลักษณะขององค์กรของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศจำนวน 42 คนเมื่อจำแนกตามอายุการทำงานแล้วส่วนใหญ่จะมีอายุการทำงาน 5-10 ปี จำนวน 26 คน (ร้อยละ 61.9) รองลงมา อายุการทำงาน 10 ปีขึ้นไป จำนวน 9 คน (ร้อยละ 21.40) น้อยที่สุด คืออายุการทำงาน 1-5 ปี จำนวน 7 คน (ร้อยละ 16.7) ตามลำดับ

จำแนกตามวุฒิการศึกษาส่วนใหญ่จะสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 39 คน (ร้อยละ 92.90) รองลงมา สูงกว่าปริญญาตรี จำนวน 2 คน (ร้อยละ 4.80) และมีจำนวนน้อยที่สุด คือ ต่ำกว่าปริญญาตรี 1 คน (ร้อยละ 2.40) ตามลำดับ

จำแนกตามประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศส่วนใหญ่จะมีประสบการณ์ตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไปจำนวน 37 คน (ร้อยละ 88.10) รองลงมาคือ ต่ำกว่า 2 ปีจำนวน 5 คน (ร้อยละ 11.90) ตามลำดับ

จำแนกตามปริมาณธุรกรรมเฉลี่ยต่อวันของแต่ละสาขาโดยภาพรวมส่วนใหญ่จะมากกว่า 50,000.-บาทขึ้นไป จำนวน 29 คน (ร้อยละ 69.00) และ ต่ำกว่า 50,000.-บาทจำนวน 13 คน (ร้อยละ 31.00) ตามลำดับ

จำแนกตามสถานที่ตั้งของสาขา สถานที่ตั้งของสาขาส่วนใหญ่จะอยู่ในแหล่งธุรกิจโดยภาพรวมจำนวน 32 คน (ร้อยละ 76.20) และ ไม่เป็นแหล่งธุรกิจ จำนวน 10 คน (ร้อยละ 23.80) ตามลำดับ

ตอน 2 ความจำเป็นในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศ

ในส่วนนี้จะเป็นการวิเคราะห์ข้อมูลความจำเป็นในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศใน 6 ด้าน คือ ด้านระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน ด้านตราสารทางการเงิน ด้านธนบัตรต่างประเทศ ด้านภาษาค่าต่างประเทศ ด้านการบริหารต้นทุน ด้านข่าวสารสารสนเทศ โดยใช้ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ดังตารางต่อไปนี้

ตาราง 2 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนน ความจำเป็นในการฝึกอบรมในภาพรวม

ความจำเป็นในการฝึกอบรม	ค่าเฉลี่ย $\bar{X}$	ส่วนเบี่ยง เบนมาตรฐาน S.D.	ระดับความจำเป็น
ด้านระเบียบวิธีปฏิบัติงาน	3.39	1.21	ปานกลาง
ด้านตราสารทางการเงิน	3.70	1.16	มาก
ด้านธนบัตรต่างประเทศ	3.81	1.06	มาก
ด้านภาษาค่าต่างประเทศ	3.72	0.97	มาก
ด้านบริหารต้นทุน	3.30	0.98	ปานกลาง
ด้านข่าวสารสารสนเทศ	3.46	0.87	ปานกลาง

จากตาราง 2 ผลการศึกษาความจำเป็นในการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศในภาพรวมในรายด้านพบว่าในรายด้านที่มีความจำเป็นในการฝึกอบรมมากที่สุดคือด้านธนบัตรต่างประเทศ ($\bar{X}=3.81$) อันดับรองลงมาคือ ด้านภาษาค่าต่างประเทศ ($\bar{X}=3.72$) ด้านตราสารการเงิน ($\bar{X}=3.70$) ด้านข่าวสารสารสนเทศ ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}=3.46$) ด้านระเบียบวิธีปฏิบัติงาน ($\bar{X}=3.39$) ส่วนที่มีความจำเป็นน้อยที่สุดคือเป็นด้านบริหารต้นทุน ($\bar{X}=3.30$) ตามลำดับ

ตาราง 3 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนน ความจำเป็นในการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศ ด้านระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน

ความจำเป็นในการฝึกอบรม ด้านวิธีปฏิบัติงาน	ค่าเฉลี่ย $\bar{X}$	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน S.D.	ระดับความจำเป็น
การบันทึกรายการด้านเงินตราต่างประเทศผ่าน Branch Automation	3.47	1.13	ปานกลาง
การบันทึกรายการเบิกธนบัตรต่างประเทศ	3.24	1.32	ปานกลาง
การบันทึกการนำส่งเงินตราต่างประเทศ	3.45	1.23	ปานกลาง
การบันทึกรายละเอียดตราสารทางการเงินที่เครื่อง PC	3.45	1.13	ปานกลาง
การพิมพ์รายงานและการกระทบยอดทางบัญชี	3.50	1.09	ปานกลาง
การปรับยอด/แก้ไข กรณีบันทึกการผิด	3.24	1.37	ปานกลาง

จากตาราง 3 พบว่าความจำเป็นในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศของธนาคารกรุงศรีอยุธยาจำกัด(มหาชน) ในส่วนกลางเขตนครหลวง 11 ในด้านวิธีปฏิบัติงานเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ จากค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.24 \rightarrow \bar{X}=3.50$) โดยที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การพิมพ์รายงานและการกระทบยอดทางบัญชี ($\bar{X}=3.50$) รองลงมา คือการบันทึกการนำส่งเงินตราต่างประเทศและการบันทึกรายละเอียดตราสารทางการเงินที่เครื่อง PC ($\bar{X}=3.45$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือการบันทึกการเบิกธนบัตรต่างประเทศและการปรับยอด/แก้ไขกรณีบันทึกการผิด ($\bar{X}=3.24$) ตามลำดับ

ตาราง 4 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนน ของความจำเป็นในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศ ด้านตราสารทางการเงิน

ความจำเป็นในการฝึกอบรม ด้านตราสารทางการเงิน	ค่าเฉลี่ย $\bar{X}$	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน S.D.	ระดับความจำเป็น
ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเช็คเดินทางและตราสารต่างประเทศ	3.59	1.19	มาก
เทคนิคการตรวจสอบเช็คเดินทางและตราสารต่างประเทศ	3.69	1.21	มาก
วิธีปฏิบัติงานด้านซื้อขายเช็คเดินทางและตราสารต่างประเทศ	3.64	1.14	มาก
การเฝ้าดูและเปรียบเทียบ ลายเซ็น	3.88	1.09	มาก
ความเสี่ยงด้านตราสารและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	3.69	1.18	มาก

จากตาราง 4 พบว่าความจำเป็นในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศด้านตราสารทางการเงินเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.59 \rightarrow \bar{X}=3.88$) โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือการเฝ้าดูและเปรียบเทียบลายเซ็น ($\bar{X}=3.88$) รองลงมาคือ เทคนิคการตรวจสอบเช็คเดินทางและตราสารต่างประเทศ และ ความเสี่ยงด้านตราสารและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ($\bar{X}=3.69$) อันดับต่อมา คือวิธีปฏิบัติงานด้านซื้อ-ขายเช็คเดินทางและตราสารต่างประเทศ ($\bar{X}=3.64$) อันดับต่ำสุดคือ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเช็คเดินทางและตราสารต่างประเทศ ($\bar{X}=3.59$) ตามลำดับ

ตาราง 5 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนน ความจำเป็นในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่รับซื้อขาย
เงินตราต่างประเทศ ด้านธนบัตรต่างประเทศ

ความจำเป็นในการฝึกอบรม ด้านธนบัตรต่างประเทศ	ค่าเฉลี่ย $\bar{X}$	ค่าเบี่ยงเบน มาตรฐาน S.D.	ระดับความ จำเป็น
ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับธนบัตรต่างประเทศ	3.88	1.04	มาก
เทคนิคการตรวจสอบธนบัตรต่างประเทศ	4.02	1.05	มาก
วิธีปฏิบัติงานด้านรับซื้อขายธนบัตรต่างประเทศ	3.62	0.96	มาก
วิธีการพิจารณาธนบัตรจริงและธนบัตรปลอม	4.09	1.12	มาก
เทคนิคในการพิมพ์ธนบัตรต่างประเทศ	3.45	1.15	ปานกลาง

จากตาราง 5 พบว่าความจำเป็นในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศในด้าน
ธนบัตรต่างประเทศ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับปานกลางถึงมาก ($\bar{X}=3.45 \rightarrow \bar{X}=4.09$) ส่วน
ใหญ่จะอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือวิธีพิจารณาธนบัตรจริงและธนบัตรปลอม ($\bar{X}=4.09$) รองลง
มาคือ เทคนิคการตรวจสอบธนบัตรต่างประเทศ ($\bar{X}=4.02$) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับธนบัตรต่างประเทศ
($\bar{X}=3.88$) วิธีปฏิบัติงานด้านรับซื้อขายธนบัตรต่างประเทศ ($\bar{X}=3.62$) และอันดับต่ำสุดคือเทคนิคในการ
พิมพ์ธนบัตรต่างประเทศ ($\bar{X}=3.45$) ตามลำดับ

ตาราง 6 ค่าเฉลี่ยและเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนความจำเป็นในการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศในด้านภาษาต่างประเทศ

ความจำเป็นในการฝึกอบรมในด้านภาษาต่างประเทศ	ค่าเฉลี่ย $\bar{X}$	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน S.D.	ระดับความจำเป็น
ภาษาอังกฤษ	4.17	1.03	มาก
ภาษาอื่นๆ เช่นฝรั่งเศส เยอรมัน ฯลฯ	2.83	1.12	ปานกลาง
ปัญหาด้านการสื่อสารกับชาวต่างประเทศ	3.71	0.94	มาก
ศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการแลกเปลี่ยน	3.83	0.96	มาก
ความเข้าใจในภาษาต่างประเทศ	3.88	0.99	มาก
ความต้องการเรียนรู้จากสถาบันภาษา	3.90	0.79	มาก

จากตาราง 6 แสดงว่าความจำเป็นในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศในด้านภาษาต่างประเทศ เพื่อพิจารณารายข้อพบว่าอยู่ในระดับปานกลางถึงมาก ($\bar{X}=2.83 \rightarrow \bar{X}=4.17$) โดยค่าเฉลี่ยสูงสุด ($\bar{X}=4.17$) คือภาษาอังกฤษ รองลงมา ($\bar{X}=3.90$) คือ ความต้องการเรียนรู้จากสถาบันภาษา ($\bar{X}=3.88$) คือความเข้าใจในภาษาต่างประเทศ ($\bar{X}=3.83$) คือ ศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการแลกเปลี่ยน ($\bar{X}=3.71$) คือ ปัญหาด้านการสื่อสารกับชาวต่างประเทศ อันดับต่ำสุด ($\bar{X}=2.83$) ซึ่งอยู่ในระดับปานกลางคือ ภาษาอื่นๆ เช่นฝรั่งเศส เยอรมัน ฯลฯ

ตาราง 7 ค่าเฉลี่ยและเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนน ความจำเป็นในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศ ด้านการบริหารต้นทุน

ความจำเป็นในการฝึกอบรม ด้านการบริหารต้นทุน	ค่าเฉลี่ย $\bar{X}$	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน S.D.	ระดับความ จำเป็น
การคำนวณเปรียบเทียบผลกำไรขาดทุนในการรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศ	3.17	1.03	ปานกลาง
การบริหารต้นทุนของการรับซื้อธนบัตรต่างประเทศในแต่ละวันทำการ	3.19	0.99	ปานกลาง
เทคนิคการบริหารต้นทุนและความเสี่ยงของอัตราแลกเปลี่ยนที่เพิ่มขึ้นและลดลง	3.26	0.83	ปานกลาง
ความรู้ในการปริวรรตเงินตราต่างประเทศ	3.52	0.97	มาก
ความเข้าใจในอัตราแลกเปลี่ยนที่เปลี่ยนแปลงกับผลกระทบของกำไรขาดทุน	3.36	0.98	ปานกลาง
ผลกระทบจากการรับซื้อขายและส่งเงินสำนักงานใหญ่	3.31	0.97	ปานกลาง
การโอนกำไรขาดทุนจากเรทดีค่าน.สิ้นเดือน	3.31	1.05	ปานกลาง

จากตาราง 7 พบว่าความจำเป็นในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศในด้าน
การบริหารต้นทุนเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับปานกลางถึงมาก ($\bar{X}=3.17 \rightarrow \bar{X}=3.52$) โดยข้อที่
มีค่าเฉลี่ยสูงสุดที่อยู่ในระดับมาก คือ ความรู้ในการปริวรรตเงินตราต่างประเทศ ($\bar{X}=3.52$) อันดับรองลงมา
คือ ความเข้าใจในอัตราแลกเปลี่ยนที่เปลี่ยนแปลงกับผลกระทบของกำไรขาดทุน ($\bar{X}=3.36$) ผลกระทบจาก
การรับซื้อขายและส่งเงินสำนักงานใหญ่ และ การโอนกำไรขาดทุนจากเรทดีค่าน.สิ้นเดือน ($\bar{X}=3.31$)
เทคนิคการบริหารต้นทุนและความเสี่ยงของอัตราแลกเปลี่ยนที่เพิ่มขึ้นและลดลง ($\bar{X}=3.26$) การบริหารต้นทุน
ของการรับซื้อธนบัตรต่างประเทศในแต่ละวันทำการ ($\bar{X}=3.19$) อันดับต่ำสุดคือ การคำนวณเปรียบเทียบ
ผลกำไรขาดทุนในการรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศ ($\bar{X}=3.17$) ตามลำดับ

ตาราง 8 ค่าเฉลี่ยและเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนน ความจำเป็นในการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศ ด้านข่าวสารสารสนเทศ

ความจำเป็นในการฝึกอบรม ด้านข่าวสารสารสนเทศ	ค่าเฉลี่ย $\bar{X}$	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน S.D.	ระดับความ จำเป็น
สถานการณ์ในด้านสังคม,การเมือง,เศรษฐกิจ สงครามฯลฯที่มีผลกระทบต่อการรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศ	3.19	0.92	ปานกลาง
ผลกระทบต่อความเคลื่อนไหวของอัตราแลกเปลี่ยน	3.28	0.89	ปานกลาง
การให้ข้อมูลข่าวสารด้านการซื้อขายเงินตราต่างประเทศจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจากสำนักงานใหญ่	3.48	0.74	ปานกลาง
การให้ข้อมูลในการพิมพ์ธนบัตรเพิ่มและยกเลิกการใช้ธนบัตรต่างประเทศ	3.69	0.78	มาก
การให้ข้อมูลเกี่ยวกับการปรับเปลี่ยนขั้นตอนในการปฏิบัติงาน	3.50	0.92	ปานกลาง
การให้ข้อมูลในการแจ้งยกเลิกและอายัดเช็คเดินทาง	3.67	1.00	มาก

จากตาราง 8 พบว่าความจำเป็นในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศในด้านของข่าวสารสารสนเทศเพื่อพิจารณารายข้อพบว่าอยู่ในระดับปานกลางถึงมาก ($\bar{X}=3.19 \rightarrow \bar{X}=3.69$) โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การให้ข้อมูลในการพิมพ์ธนบัตรเพิ่มและยกเลิกการใช้ธนบัตรต่างประเทศซึ่งอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.69$) รองลงมา คือการให้ข้อมูลในการแจ้งยกเลิกและอายัดเช็คเดินทางซึ่งอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.67$) การให้ข้อมูลเกี่ยวกับการปรับเปลี่ยนขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ($\bar{X}=3.50$) การให้ข้อมูลข่าวสารด้านการซื้อขายเงินตราต่างประเทศจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจากสำนักงานใหญ่ ($\bar{X}=3.48$) ผลกระทบต่อการเคลื่อนไหวต่ออัตราแลกเปลี่ยน ($\bar{X}=3.28$) และอันดับที่ต่ำสุดคือ สถานการณ์ในด้านสังคม การเมือง เศรษฐกิจ สงคราม ฯลฯที่มีผลกระทบต่อการรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศ ($\bar{X}=3.19$) ตามลำดับ

ตอน 3 ข้อเสนอแนะในเรื่องความจำเป็นในการฝึกอบรมและแรงงูใจในการฝึกอบรม

ตาราง 9 วิเคราะห์โดยการหาเปอร์เซ็นต์ของแรงงูใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศโดยตอบได้มากกว่า 2 ข้อดังนี้

แรงงูใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศ	จำนวน n	ร้อยละ %
การกำหนดอัตราความเสี่ยง	29	31.50
ความต้องการก้าวหน้าในหน้าที่การงาน	26	28.30
การให้ความสนใจจากผู้บริหารระดับสูง	14	15.20
ต้องการแรงสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	21	22.80
อื่นๆ	2	2.20
รวม	92	100

: ผลการสำรวจทั้งหมด 42 คน

จากตาราง 9 แสดงว่าแรงงูใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศต้องการแรงงูใจในการทำงานและจำเป็นในการฝึกอบรมที่จะทำงานเกี่ยวกับการรับซื้อขายแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศตามลำดับดังนี้

1. การกำหนดอัตราความเสี่ยงหมายถึง ค่าอัตราที่องค์กรจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่นอกเหนือจากอัตราเงินเดือนที่ได้รับเพื่อเป็นสิ่งงูใจในการปฏิบัติงานหรือเป็นผลจากการได้รับความเสียหายจากการทำงานที่อาจจะเกิดขึ้นในการทำงานจำนวน 31.5 เปอร์เซ็นต์
2. ความต้องการก้าวหน้าในหน้าที่การงาน จำนวน 28.3 เปอร์เซ็นต์
3. ต้องการแรงสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน 22.8 เปอร์เซ็นต์
4. การให้ความสนใจจากผู้บริหารระดับสูง จำนวน 15.2 เปอร์เซ็นต์
5. เหตุผลอื่นๆที่เป็นแรงงูใจ จำนวน 2.2 เปอร์เซ็นต์ ตามรายละเอียดดังนี้
 - การให้เงินเพิ่มพิเศษสำหรับผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ
 - การติดต่อประสานงานที่มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว

ข้อเสนอแนะอื่นๆของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศได้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานวิจัยในครั้งนี้
สามารถจัดประเด็นที่สำคัญได้ดังนี้

- 1.ควรจัดการฝึกอบรมกับหน่วยงาน โดยการไปดูงานของธนาคารในต่างประเทศ
- 2.ควรมีการจัดให้มีการแลกเปลี่ยนการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละสาขาเพื่อจะได้ทราบว่าแต่ละสาขามีขั้นตอนการปฏิบัติงานเหมือนหรือแตกต่างกันอย่างไร
- 3.ในการรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศเจ้าหน้าที่ต้องมีความรู้ความชำนาญ ต้องใช้เวลาฝึกฝนไม่ใช่ว่า 1-2 สัปดาห์ก็สามารถทำงานได้ ปัญหาที่เกิดขึ้นในขณะที่ให้บริการแก่ลูกค้า เป็นปัญหาเฉพาะหน้าไม่มีในหลักสูตร
- 4.ควรมีการทำงานของระบบที่ไม่ซับซ้อน และลดขั้นตอนในการทำงานบางขั้นตอนให้มีความรวดเร็ว
- 5.ควรเพิ่มค่าความเสี่ยงให้กับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเนื่องจากการทำงานในด้านนี้มีความเสี่ยงที่รับผิดชอบเงินตราต่างประเทศที่มีผลจาก มูลค่าของเงินต่างประเทศที่มีค่ามากเมื่อถูกจากอัตราแลกเปลี่ยนของเงินสกุลนั้นและตีค่าเป็นเงินบาท และความเสี่ยงจากการรับธนบัตรปลอมเพราะขาดความรู้เรื่องของธนบัตรต่างประเทศ
- 6.ปัจจุบันเจ้าหน้าที่ที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศขาดแรงจูงใจในการทำงานทำให้พนักงานส่วนใหญ่ไม่สนใจที่จะเรียนรู้และปฏิบัติงานถ้าไม่จำเป็น
- 7.ควรมีให้มีการจัดอบรมเกี่ยวกับภาษาอังกฤษให้กับเจ้าหน้าที่ที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศให้มากที่สุด

บทที่ 5

สรุป อภิปราย และข้อเสนอแนะ

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ เป็นการศึกษาความจำเป็นในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศของธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน)ในส่วนกลางเขตนครหลวง 11 เพื่อให้สามารถนำผลงานวิจัยในครั้งนี้ไปใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้นในการวางแผนจัดการฝึกอบรมของฝ่ายปฏิบัติงานด้านรับซื้อขายแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศและนำไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในด้านรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศเป็นผู้ที่มีส่วนสำคัญอย่างยิ่งที่ช่วยให้การบริการด้านรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศของแต่ละองค์กร ไม่ว่าเอกชนหรือรัฐบาลจะเป็นการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ซื้อผู้ขายในด้านธุรกรรมต่างประเทศซึ่งมีผลทั้งทางตรงและทางอ้อมกับการค้าระหว่างประเทศ ส่งผลให้เกิดผลกระทบต่อการขยายตัวหรือหดตัวของเศรษฐกิจของประเทศมีผลทำให้เกิดความต้องการในสินค้าและบริการมากขึ้นทำให้การค้าเงินระหว่างประเทศในด้านต่างๆ เจริญเติบโตขึ้นทำให้ประเทศมีรายได้มากขึ้นมาตรฐานการครองชีพของประชาชนก็จะดีขึ้นและมีส่วนช่วยสนับสนุนและพัฒนาประเทศโดยทางอ้อม โดยผู้วิจัยได้ศึกษาและเก็บรวบรวมข้อมูลนำมาวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรมโดยการรวบรวมทักษะที่เป็นงานเฉพาะที่เกี่ยวข้องที่เป็นปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานเพื่อนำไปสู่กระบวนการฝึกอบรมการเรียนรู้ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดให้เกิด ทักษะ แนวความคิด กฎเกณฑ์ หรือทัศนคติ เพื่อเพิ่มผลการทำงานของพนักงานหรือการฝึกหัดงานขององค์กรแก่พนักงานเพื่อให้พนักงานมีความรู้ มีประสบการณ์ และมีการพัฒนาในด้านต่างๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของพนักงานและองค์กรที่เกี่ยวข้องต่อไป

ความมุ่งหมายของการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ตั้งความมุ่งหมายไว้ดังนี้

1. เพื่อศึกษาหาความจำเป็นในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ธนาคารที่ปฏิบัติงานด้านรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศ เพื่อกำหนดความรับผิดชอบในหน้าที่ขอบเขตของการทำงานของเจ้าหน้าที่ธนาคาร
2. เพื่อรวบรวมความคิดเห็นข้อเสนอแนะ และแรงจูงใจ ที่เกี่ยวข้องกับความจำเป็นในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ธนาคารที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับซื้อขายแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศในด้านระเบียบปฏิบัติงาน ตราสารทางการเงิน ด้านการตรวจสอบธนบัตรต่างประเทศ ด้าน ภาษาต่างประเทศ ด้านการบริหารต้นทุน ด้านข่าวสารสารสนเทศ
3. เพื่อให้ทราบถึงข้อมูลลักษณะส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศที่จำเป็นในการฝึกอบรมในด้านอายุการทำงาน วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ และ ลักษณะขององค์กร ในด้านสถานที่ตั้งสาขา ปริมาณธุรกรรม

ความสำคัญของการวิจัย

ผลของการศึกษาในครั้งนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ดังต่อไปนี้

1. เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการจัดฝึกอบรมให้ถูกทิศทางของฝ่ายปฏิบัติงานในด้านการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ
2. เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนจัดการฝึกอบรมและจัดสร้างหลักสูตรให้เหมาะสมกับฝ่ายงานของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศของฝ่ายการธนาคาร

ขอบเขตของการวิจัย

ประชากรกลุ่มเป้าหมาย

เจ้าหน้าที่ของธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ในสาขาส่งกลาง เขตนครหลวง 11 ที่ปฏิบัติงานด้านรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 14 สาขา จำนวน 42 คน ซึ่งมีสาขาดังนี้

- | | |
|--|--|
| 1. สาขาคลองเตย | 2. สาขาสะพานควาย |
| 3. สาขาดินแดง | 4. สาขาสี่แยกจตุรัส |
| 5. สาขาสุขุมวิท 35 | 6. สาขาสนามเป้า |
| 7. สาขาสุทธิสาร | 8. สาขาซอย ถนนพระรามที่ 4 คลองเตย |
| 9. สาขาสุขุมวิท 14 | 10. สาขาศูนย์การค้าฟอร์จูนทาวน์ |
| 11. สาขาสามเหลี่ยมดินแดง | 12. สาขาถนนรัชดาภิเษก (โอลิมเปีย ทาวเวอร์) |
| 13. สาขาถนนวิภาวดีรังสิต (ชั้นทาวเวอร์ส) | 14. สาขาซอย เซ็นทรัลลาดพร้าว |

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการหาความจำเป็นในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศของธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) เขตนครหลวง 11 แบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. เป็นแบบสอบถามที่เกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถามและสถานะของสาขาซึ่งแบบเป็น อายุการทำงาน วุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่ง ปริมาณธุรกรรมเฉลี่ยต่อวัน สถานที่ตั้งของสาขา
2. เป็นแบบสอบถามที่เกี่ยวกับความจำเป็นในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศซึ่งแบ่งเป็น 6 ด้าน ได้แก่ ความจำเป็นในด้านระเบียบวิธีปฏิบัติงาน ด้านตราสารทางการเงิน ด้านธนบัตรต่างประเทศ ด้านภาษาต่างประเทศ ด้านการบริหารต้นทุน ด้านข่าวสารสารสนเทศ

3.เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับแรงจูงใจและข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติการเกี่ยวกับการรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศซึ่งแบ่งตามหัวข้อดังนี้ ด้านการกำหนดอัตราค่าความเสี่ยง ความต้องการก้าวหน้าในหน้าที่การงาน การให้ความสนใจจากผู้บริหารระดับสูง ความต้องการแรงสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และข้อเสนอแนะอื่นๆ

แบบสอบถามนี้ได้ได้เรียนเชิญผู้เชี่ยวชาญที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับฝ่ายปริวรรตและเงินโอนต่างประเทศของธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน)ที่สำนักงานใหญ่ จำนวน 3 ท่านด้วยกันคือ

1.เจ้าหน้าที่ต่างประเทศ 3 (ระดับ 6)ฝ่ายปริวรรตและเงินโอนต่างประเทศ ส่วนบริการรับส่งระบบ WESTERN UNION

2.เจ้าหน้าที่ต่างประเทศ 3 (ระดับ 6)ฝ่ายปริวรรตและเงินโอนต่างประเทศ ส่วนสนับสนุนธุรกิจปริวรรต

3.เจ้าหน้าที่ต่างประเทศ 5 (ระดับ 8)ฝ่ายปริวรรตและเงินโอนต่างประเทศ ส่วนบริการปริวรรตเงินตราต่างประเทศ

ซึ่งผู้เชี่ยวชาญทั้งสามท่านได้ให้ความร่วมมือและปรับปรุงในส่วนที่เป็นปัญหาและวิธีการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศของธนาคารและได้ให้คำแนะนำที่เป็นข้อมูลสำคัญในการออกแบบสอบถามในการวิจัยในครั้งนี้

ขั้นตอนในการพัฒนาเครื่องมือ

1.ศึกษาและรวบรวมเอกสาร ข้อมูลและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความจำเป็นในการฝึกอบรมเพื่อนำมาเป็นแนวทางการศึกษาวิจัย และเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลและเพื่อให้ตรงกับวัตถุประสงค์

2.นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาวิจัยมาวางโครงสร้างแบบสอบถาม โดยกำหนดขอบเขตเนื้อหาให้ครอบคลุมตามจุดมุ่งหมายและตามกรอบแนวความคิดของการวิจัย

3.สร้างแบบสอบถามเกี่ยวกับการศึกษาหาความจำเป็นในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศของธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน)โดยมีข้อคำถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

3.1.ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถามและสาขา มี 5 ข้อ

3.2.แบบสอบถามเกี่ยวกับความจำเป็นของการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศ มีทั้งหมด 6 ด้าน 35 ข้อ

3.3.แบบสอบถามปลายเปิดเกี่ยวกับข้อเสนอแนะและแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

4.นำแบบสอบถามที่แก้ไขปรับปรุงเสร็จแล้วนำเสนอผู้เชี่ยวชาญ ที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในด้านงานปริวรรตเงินตราต่างประเทศสำนักงานใหญ่ธนาคารกรุงศรีอยุธยาจำกัด

(มหาชน)ทั้งหมด 3 ท่านคือ คุณชัยพจน์ท์ ปัญญาคำเลิศ เจ้าหน้าที่ต่างประเทศ 5 (ระดับ 8) ฝ่ายปริวรรตและเงินโอนต่างประเทศ ส่วนบริการปริวรรตเงินตราต่างประเทศ ท่านที่สองคือ คุณสุรศักดิ์ ไชยารัตน์มี เจ้าหน้าที่ต่างประเทศ 3 (ระดับ 6) ฝ่ายปริวรรตและเงินโอนต่างประเทศ ส่วนสนับสนุนธุรกิจปริวรรตท่านที่สาม คือ คุณฉลอง กชศิลา เจ้าหน้าที่ต่างประเทศ 3 (ระดับ 6) ฝ่ายปริวรรตเงินโอนต่างประเทศ ส่วนบริการรับ-ส่งเงินระบบ Western Union เพื่อพิจารณาตรวจสอบความเที่ยงตรงจากหน้าที่การทำงานและเชิงพินิจ (Face Validity)

5. นำแบบสอบถามที่สมบูรณ์แล้วไปทดลองใช้ (Try Out) กับเจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่กลุ่มเป้าหมายได้แก่ สาขาสนามเป้า สาขาบางนา สาขาประตูน้ำ สาขาหัวหมาก จำนวน 30 ท่าน และนำแบบสอบถามที่ผ่านการคัดเลือกไปหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามทั้งฉบับ โดยหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบัค (Cronbach) ได้ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ 0.97 ซึ่งมีค่าสูงเพียงพอสำหรับการนำมาใช้เป็นเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูลผู้วิจัยได้ดำเนินการเป็นขั้นตอนดังนี้

1. ติดต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตรให้ออกหนังสือถึงผู้เชี่ยวชาญของธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน)สำนักงานใหญ่จำนวน 3ท่านพร้อมแนบบแบบสอบถามของผู้วิจัยให้พิจารณาแบบสอบถามและรายละเอียดและแก้ไขในส่วนต่างๆของแบบสอบถาม

2. ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามไปยังเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องไปยังสาขาเป้าหมาย 14 สาขาโดยส่งผ่านกล่องเครื่องของธนาคาร โดยเก็บรวบรวมข้อมูลระหว่างวันที่ 1 พฤศจิกายน 2546 ถึง 31 ธันวาคม 2546 ได้รับแบบสอบถามกลับคืน 42 ฉบับ ตรวจสอบความสมบูรณ์แล้วพบว่าได้แบบสอบถามที่สมบูรณ์ 42 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

การวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS/PC (Statistical Package for Social Science Personal Computer)ดังนี้

1. ค่าสถิติพื้นฐานได้แก่ ค่าร้อยละ ความถี่ เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลส่วนตัวของกลุ่มตัวอย่างความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับความจำเป็นในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศ

2. ค่าเฉลี่ยร้อยละ และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เพื่อใช้วิเคราะห์ระดับความจำเป็นในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศ

3.สถิติเชิงพรรณนา ค่าเฉลี่ย ร้อยละ ในการวิเคราะห์ระดับแรงจูงใจและข้อเสนอแนะอื่นๆเกี่ยวกับความจำเป็นของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศ

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความจำเป็นในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศของธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน)ในส่วนกลางเขตนครหลวง 11 ดังนี้

1.ข้อมูลส่วนบุคคลและลักษณะขององค์กร

เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศที่มีประชากรกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด 42 คน เมื่อจำแนกตามอายุการทำงานแล้ว พบว่ามีอายุการทำงาน ส่วนใหญ่อยู่ในระหว่าง 5-10 ปี จำนวน 26 คน คิดเป็นร้อยละ 61.9 มากกว่า 10 ปี จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 21.4 อายุการทำงาน 1-5 ปี จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 16.7 ตามลำดับ

จำแนกตามวุฒิการศึกษา พบว่า ส่วนใหญ่จะอยู่ในระดับปริญญาตรี จำนวน 39 คน คิดเป็นร้อยละ 92.9 รองลงมาคือสูงกว่าปริญญาตรี จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 4.8 ต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 2.4 ตามลำดับ

จำแนกตามประสบการณ์การทำงานในตำแหน่ง ส่วนใหญ่พบว่า มีประสบการณ์ในตำแหน่งมากกว่า 2 ปีขึ้นไป จำนวน 37 คน คิดเป็นร้อยละ 88.1 และต่ำกว่า 2 ปี จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 11.9 ตามลำดับ

จำแนกตามปริมาณธุรกรรมเฉลี่ยต่อวันของสาขาในมวกรรม ส่วนใหญ่พบว่า มีปริมาณธุรกรรมที่มีมูลค่ามากกว่า 50,000.-บาท จำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 69.0 ต่ำกว่า 50,000.-จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 31.0 ตามลำดับ

จำแนกตามที่ตั้งของสาขาในมวกรรมส่วนใหญ่พบว่า สถานที่ตั้งจะอยู่ในแหล่งธุรกิจจำนวน 32 คน คิดเป็นร้อยละ 76.2 ไม่ใช่แหล่งธุรกิจ จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 23.8 ตามลำดับ

2.ความจำเป็นในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศของธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน)ในส่วนกลาง เขตนครหลวง 11 ในด้านที่มีความจำเป็นในการฝึกอบรมจากการสรุปผลตารางที่ 2 สรุปได้ตามลำดับความจำเป็นจากมากไปหาน้อยดังนี้

2.1 ด้านธนบัตรต่างประเทศซึ่งอยู่ในระดับ มาก ในตาราง 2 ($\bar{X}=3.81$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อในตาราง 5 พบว่า ค่าเฉลี่ยของความจำเป็นในการฝึกอบรมอันดับมากที่สุด คือ วิธีการพิจารณาธนบัตรจริงและธนบัตรปลอม ($\bar{X}=4.09$) รองลงมา คือ เทคนิคการตรวจสอบธนบัตรต่างประเทศ ($\bar{X}=4.02$) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับธนบัตรต่างประเทศ ($\bar{X}=3.88$) วิธีปฏิบัติงานด้านซื้อขายธนบัตรต่างประเทศ ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}=3.62$) และอันดับต่ำสุดคือ เทคนิคการพิมพ์ธนบัตรต่างประเทศตามลำดับ ($\bar{X}=3.45$)

2.2 ด้านภาษาต่างประเทศซึ่งอยู่ในระดับ มาก ในตาราง 2 ($\bar{X}=3.72$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อในตารางที่ 6 พบว่าค่าเฉลี่ยที่มีความจำเป็นในการฝึกอบรมมากที่สุด คือ ด้านภาษาอังกฤษ ($\bar{X}=4.17$) รองลงมาคือความต้องการเรียนรู้จากสถาบันภาษา ($\bar{X}=3.90$) ความเข้าใจในภาษาต่างประเทศ ($\bar{X}=3.88$) ศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการแลกเปลี่ยน ($\bar{X}=3.83$) ปัญหาด้านการสื่อสารกับชาวต่างประเทศ ($\bar{X}=3.71$) ค่าอันดับต่ำสุดคือภาษาอื่นๆ เช่น ฝรั่งเศส เยอรมัน ฯลฯ ($\bar{X}=2.83$)ตามลำดับ

2.3 ด้านตราสารทางการเงินซึ่งอยู่ในระดับ มาก ในตาราง 2 ($\bar{X}=3.70$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อในตารางที่ 4 พบว่าค่าเฉลี่ยที่มีความจำเป็นในการฝึกอบรมมากที่สุด คือการเฝ้าดูและเปรียบเทียบลายเซ็น ($\bar{X}=3.88$) รองลงมาคือเทคนิคการตรวจสอบเช็คเดินทางและตราสารต่างประเทศ และความเลียงด้านตราสารและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ($\bar{X}=3.69$) วิธีปฏิบัติงานด้านซื้อขายเช็คเดินทางและตราสารต่างประเทศ ($\bar{X}=3.64$) ค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเช็คเดินทางและตราสารต่างประเทศ($\bar{X}=3.59$) ตามลำดับ

2.4 ด้านข่าวสารสารสนเทศซึ่งอยู่ในระดับ ปานกลางในตาราง 2 ($\bar{X}=3.47$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อในตาราง 8 พบว่าค่าเฉลี่ยที่มีความจำเป็นในการฝึกอบรมมากที่สุด คือ การให้ข้อมูลในการพิมพ์ธนบัตรเพิ่มและยกเลิกการใช้ธนบัตรต่างประเทศ ($\bar{X}=3.69$) รองลงมา คือการให้ข้อมูลในการแจ้งยกเลิกและอายัดเช็คเดินทางต่างประเทศ ($\bar{X}=3.67$) การให้ข้อมูลเกี่ยวกับการปรับเปลี่ยนขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}=3.50$) การให้ข้อมูลข่าวสารด้านการซื้อขายเงินตราต่างประเทศจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจากสำนักงานใหญ่ ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}=3.48$) ผลกระทบต่อความเคลื่อนไหวของอัตราแลกเปลี่ยน ค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ($\bar{X}=3.28$) และค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ สถานการณ์ด้านสังคม การเมือง เศรษฐกิจ สงคราม ฯลฯ ที่มีผลกระทบต่อการรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศ($\bar{X}=3.19$) ตามลำดับ

2.5 ด้านระเบียบวิธีปฏิบัติงานซึ่งมีความจำเป็นในการฝึกอบรมอยู่ในระดับ ปานกลาง ในตาราง 2 ($\bar{X}=3.39$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อในตาราง 3 พบว่าค่าเฉลี่ยที่มีความจำเป็นในการฝึกอบรมมากที่สุด คือการพิมพ์รายงานและการกระทบบยอดทางบัญชี ($\bar{X}=3.50$) อันดับรองลงมาคือ การบันทึกรายการด้านเงินตราต่างประเทศการผ่าน Branch Automation ($\bar{X}=3.48$) การบันทึกการนำส่งเงินตราต่างประเทศ และ การบันทึกรายละเอียดตราสารการเงินที่เครื่อง PC ($\bar{X}=3.45$) และค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ การบันทึกการเบิกธนบัตรต่างประเทศ และการปรับยอด/แก้ไขการบันทึกการการค้า ($\bar{X}=3.24$)ตามลำดับ

2.6 ด้านการบริหารต้นทุนซึ่งเป็นความจำเป็นในการฝึกอบรมในระดับสุดท้ายแต่อยู่ในระดับ ปานกลางในตาราง 2 ($\bar{X}=3.30$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ในตารางที่ 7 พบว่าค่าเฉลี่ยที่มีความจำเป็นในการฝึกอบรมมากที่สุด คือ ความรู้ในการปริวรรตเงินตราต่างประเทศ ($\bar{X}=3.52$) รองลงมาคือความเข้าใจในอัตราแลกเปลี่ยนที่เปลี่ยนแปลงกับผลกระทบของกำไรขาดทุน ($\bar{X}=3.36$) ผลกระทบจากการ

รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศและส่งเงินสำนักงานใหญ่ และ การโอนกำไรขาดทุน จากเรทตีค่า ณ.ต้นเดือน ($\bar{X}=3.31$) เทคนิคการบริหารต้นทุนและความเสี่ยงของอัตราแลกเปลี่ยนที่เพิ่มขึ้นและลดลง ($\bar{X}=3.26$) การบริหารต้นทุนของการรับซื้อธนบัตรต่างประเทศในแต่ละวันทำการ ค่าเฉลี่ยที่ต่ำสุด ($\bar{X}=3.19$) คือ การคำนวณเปรียบเทียบผลกำไรขาดทุนในการรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศ($\bar{X}=3.17$)ตามลำดับ

3.ความจำเป็นในด้านแรงจูงใจโดยสามารถเลือกตอบได้มากกว่าสองข้อและข้อเสนอแนะอื่นๆของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศของธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน)ใน ส่วนกลางเขตนครหลวง 11 ได้สรุปผลการวิเคราะห์ดังนี้ คือ พนักงานส่วนใหญ่ขาดแรงจูงใจในด้านการกำหนดอัตราค่าความเสี่ยงของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศซึ่งหมายถึง ค่าผลตอบแทนที่นอกเหนือจากอัตราเงินเดือนประจำที่ได้รับจากการรับผิดชอบงานในหน้าที่ ที่ไม่เหมาะสมกับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานซึ่งมีจำนวน 29 คน (ร้อยละ 31.5) อันดับที่สองคือ ความต้องการก้าวหน้าในหน้าที่การงานของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานซึ่งผู้ที่ปฏิบัติงานในด้านนี้เป็นหน้าที่ที่จะต้องรับผิดชอบสูงและมีความไม่แน่นอนในตำแหน่งงานที่จะสนับสนุนให้อยู่ในตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งได้ขึ้นอยู่กับผู้บริหารกำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นปฏิบัติการหรือรับผิดชอบในหน้าที่นี้ แต่ต่อมาในปี 2546 ได้มีการระบอย่างชัดเจนมากขึ้นในตำแหน่งหรือสายงานที่จะมีความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานในด้านนี้ ซึ่งมีจำนวน 26 คน (ร้อยละ 28.3) อันดับที่สามคือ ต้องการแรงสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องซึ่งการปฏิบัติการในด้านนี้มีความจำเป็นอย่างมากที่ต้องการแรงสนับสนุนเรื่องการปฏิบัติงาน ระเบียบวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ข้อมูลข่าวสาร และสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ฯลฯ ซึ่งมีจำนวน 21 (ร้อยละ 22.8) อันดับที่สุด คือการให้ความสนใจจากผู้บริหารระดับสูง การปฏิบัติงานในด้านรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศขาดความสนใจจากผู้บริหารระดับสูงในการให้ความสนใจถูกคำ พนักงาน ลักษณะงานที่ทำ ขาดความสนใจจากผลกระทบของอัตราแลกเปลี่ยน ไม่มีความรู้เกี่ยวกับการปริวรรตเงินตรา ภาษาดังประเทศ และอื่นๆ จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 15.2 และเหตุผลอื่นๆที่เป็นแรงจูงใจ จำนวน 2 คน (ร้อยละ 2.2) คือ การให้เงินเพิ่มพิเศษสำหรับผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษหรือภาษาดังประเทศ และการติดต่อประสานงานที่มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว

ข้อเสนอแนะอื่นๆของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศของธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน)ในส่วน กลาง เขตนครหลวง 11 ได้ให้ข้อเสนอแนะในการออกแบบสอบถามงานวิจัยในครั้งนี้สามารถจัดประเด็นที่สำคัญได้ดังนี้

ควรจัดการฝึกอบรมกับหน่วยงานที่เป็นสากลหรือไปดูงานในต่างประเทศจัดให้มีการแลกเปลี่ยนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละสาขาเพื่อจะได้ทราบว่าในแต่ละสาขามีขั้นตอนการปฏิบัติงานเหมือนหรือแตกต่างกันอย่างไร ในการรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศเจ้าหน้าที่ต้องมีความรู้ความชำนาญ ต้องใช้เวลาฝึกฝนไม่ใช่ว่า 1-2 สัปดาห์ก็สามารถทำงานได้ ปัญหาที่ให้บริการแก่ลูกค้า เป็นปัญหาเฉพาะหน้า

ไม่มีในหลักสูตร ควรมีการทำงานของระบบที่ไม่ซับซ้อนและลดขั้นตอนในการทำงานบางขั้นตอนให้มีความรวดเร็วยิ่งขึ้น ควรเพิ่มค่าความเสี่ยงให้กับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเนื่องจากการทำงานในด้านนี้มีความเสี่ยงและต้องรับผิดชอบสูงที่มีผลจาก มูลค่าของเงินต่างประเทศที่มีมูลค่ามากเมื่อถูกจากเรทของอัตราแลกเปลี่ยนของสกุลเงินนั้นและตีค่าเป็นเงินบาท และความเสี่ยงจากการรับธนบัตรปลอมเพราะขาดความรู้เรื่องธนบัตรต่างประเทศ ปัจจุบันเจ้าหน้าที่ที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศขาดแรงจูงใจในการทำงานทำให้พนักงานส่วนใหญ่ไม่สนใจที่จะเรียนรู้และปฏิบัติงานถ้าไม่จำเป็น ควรให้มีการจัดอบรมเกี่ยวกับภาษาอังกฤษให้กับเจ้าหน้าที่ที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศให้มากที่สุด

อภิปรายผล

ผลของการวิจัยครั้งนี้มีประเด็นที่ควรนำมาอภิปราย ดังนี้

1. ผลการศึกษาพบว่าเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศของธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน) ในส่วนกลาง เขต นครหลวง 11 เมื่อความจำเป็นในการฝึกอบรม เมื่อพิจารณารายด้านทั้ง 6 ด้านพบว่า ด้านธนบัตรต่างประเทศ ด้านภาษาต่างประเทศ ด้านตราสารทางการเงิน มีความจำเป็นในการฝึกอบรมอยู่ในระดับมาก (ดูตาราง 2) จึงมีข้อสังเกตดังนี้

1.1 ประชากรเป้าหมายที่ตอบแบบสอบถามโดยส่วนใหญ่ (ร้อยละ 61.90) จะมีอายุการทำงานในช่วง 5-10 ปี ก็ตาม (ดูตาราง 1) แต่ก็ยังมีปัญหาใน 3 ด้านดังกล่าว ทั้งนี้เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่มาปฏิบัติงานในด้านการรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศนั้น แต่เดิมทำงานในแผนกอื่นมาก่อน เช่น บัญชี ด้านอำนวยการฝากถอน ด้านสินเชื่อ เป็นต้น ดังนั้นแม้จะมีอายุการทำงานหรือประสบการณ์ในการทำงานในด้านอื่นมาก่อนก็มิได้ช่วยให้มีความชำนาญในด้านการรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศแต่อย่างใด

1.2 ในด้านประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งจากการศึกษาพบว่าประชากรกลุ่มเป้าหมายจำนวนถึงร้อยละ 88.1 มีประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศที่มากกว่า 2 ปีขึ้นไป (ดูตาราง 1) ก็ยังมีความจำเป็นในการฝึกอบรมในด้าน ธนบัตรต่างประเทศ ด้านภาษาต่างประเทศ ด้านตราสารทางการเงิน ในระดับมาก (ดูตาราง 2) ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของ อุทัยวรรณ ปิ่นพิพัฒน์ (2541:69) ที่พบว่าประสบการณ์การทำงานยิ่งมากจะมีความต้องการฝึกอบรมอยู่ในระดับน้อย เพราะจะเกิดการเหนื่อยล้าเพราะพบกับเหตุการณ์ซ้ำๆ ซึ่งให้เห็นว่าแม้เจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศจะมีประสบการณ์การทำงานในด้านนี้มากเพียงใด แต่งานในส่วนของการรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศ มีความสำคัญ และมีความละเอียดอ่อน ซับซ้อน ผิดพลาดได้ง่ายและหากมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น ผลเสียไม่เพียงแต่พนักงานผู้รับผิดชอบนั้นจะชดใช้ ค่าเสียหายแล้ว ยังอาจมีผลเสียต่อธนาคารในภาพรวมอีกด้วย ดังนั้นจึงมีความจำเป็นในการฝึกอบรม ด้านธนบัตรต่างประเทศ ด้านภาษาต่างประเทศ ด้านตราสารทางการเงิน อยู่ในระดับมากดังกล่าวข้างต้น ซึ่งผลการวิจัยสอดคล้องกับแนวคิดของ(วิจิตร อาวะกุล

2540:41-45) ที่กล่าวว่า การจัดฝึกอบรมจะช่วยให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความมั่นใจในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีความผิดพลาดน้อยลงและมีความสามารถในการทำงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง เช่นเดียวกับแนวคิดของ (ทองฟู จินะ โชติ, 2531:9-11) ที่กล่าวว่าการฝึกอบรมทำให้พนักงานทำงานได้ถูกต้องแม่นยำมีการผิดพลาดน้อยในส่วนของการปฏิบัติงานในการฝึกอบรมภาษาต่างประเทศผลของการศึกษานี้สอดคล้องกับผลการศึกษาของ (รพี โล่ชัยยะกุล, 2544:28-29) ได้ศึกษาความจำเป็นในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนของสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจแห่งชาติ และพบว่าหลักสูตรที่เจ้าหน้าที่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมเป็นอันดับหนึ่งคือหลักสูตรการใช้ภาษาต่างประเทศ

2. เมื่อพิจารณาความจำเป็นในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศ ในรายด้าน โดยแยกเป็นรายข้อจะพบข้อสังเกต กล่าวคือ

2.1 ด้านระเบียบวิธีปฏิบัติงาน (ดูตาราง 3) จากการศึกษาเมื่อเปรียบเทียบเป็นรายข้อแล้วพบว่า การพิมพ์รายงานและการกระตบยอดทางบัญชีมีความจำเป็นในการฝึกอบรมสูงที่สุดเนื่องจากเหตุผลของงานในส่วนนี้มีความเกี่ยวข้องกับงานในส่วนอื่นๆ ในรูปของระบบบัญชีธนาคารมากที่สุดจึงต้องอาศัยความระเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงานเนื่องจากมีผลกระทบยอดทางการเงินของส่วนงานอื่นๆ ของสาขาค้างกล่าวแล้วส่วนอีก 2 รายข้อ ที่มีความจำเป็นในการฝึกอบรมน้อยที่สุด เมื่อเปรียบเทียบกับ 6 รายข้อ ได้แก่ การบันทึกรายการเบิกถอนบัตรต่างประเทศ และการปรับยอด/แก้ไขกรณีบันทึกรายการผิดนั้น เนื่องจากเหตุผลคือ ทั้ง 2 รายข้อนั้น เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้ง่ายกว่าเนื่องจากมีหน่วยงานที่ควบคุมระบบและสามารถแก้ไขได้ในกรณีผิดพลาด

2.2 ด้านตราสารทางการเงิน (ดูตาราง 4) พบว่ามีความจำเป็นในการฝึกอบรมอยู่ในระดับมากทุกข้อ แต่ถ้าเปรียบเทียบทั้ง 5 รายข้อแล้ว พบว่าการเฝ้าดูและเปรียบเทียบลายเซ็น มีระดับความจำเป็นสูงที่สุด เนื่องจากตราสารประเภทนี้ มีการสูญหายและแจ้งอาชัศ ตราสารผู้เป็นเจ้าของอยู่บ่อยครั้ง จึงทำให้เจ้าหน้าที่เกรงว่าจะเกิดการผิดพลาดหรือกลัวจะเกิดการปลอมแปลงลายมือชื่อ เนื่องจากเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศยังขาดความรู้เท่าทันในด้านนี้ ส่วนรายข้อที่มีความจำเป็นในการฝึกอบรมน้อยที่สุดเมื่อเทียบใน 5 รายข้อ คือ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเช็คเดินทางต่างประเทศและตราสารต่างประเทศ เป็นเพราะว่าในตราสารต่างประเทศนั้น จะแสดงบอกแหล่งที่มาได้ชัดเจน เช่น ธนาคาร มูลค่าของตราสาร และยาบต่อการตรวจสอบมากกว่ารายข้ออื่น

2.3 ด้านธนบัตรต่างประเทศ (ดูตาราง 5) จากการศึกษาพบว่า มี 4 รายข้อที่มีความจำเป็นในการฝึกอบรมอยู่ในระดับมากและเมื่อเปรียบเทียบกันแล้ว วิธีพิจารณาธนบัตรจริงและธนบัตรปลอม มีความจำเป็นในการฝึกอบรมสูงที่สุด แสดงให้เห็นว่า เจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศยังขาดความมั่นใจในวิธีพิจารณาความแตกต่างระหว่างธนบัตรจริงและธนบัตรปลอมเนื่องจากปัจจุบันมีการใช้เทคโนโลยีระดับสูงที่ปลอมแปลงธนบัตรได้เสมือนจริง ส่วนที่มีความจำเป็นในการฝึกอบรมในระดับรอง

ลงมาคือ เทคนิคการตรวจสอบธนบัตรต่างประเทศ เนื่องจากเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศจะพบกับปัญหาการเปลี่ยนแปลงลักษณะของการพิมพ์ในแต่ละรุ่น บางครั้งมีการปรับเปลี่ยนยกเลิกหรือเพิ่มเติมในส่วนของธนบัตรแต่ละสกุลจึงทำให้มีข้อยุ่งยากในการปฏิบัติงาน ทำให้มีความคิดเห็นว่าจำเป็นต้องรับการฝึกอบรมดังกล่าวแล้ว ส่วนรายชื่อที่ประชากรกลุ่มเป้าหมายเห็นว่ามีความจำเป็นในการฝึกอบรมระดับปานกลาง เมื่อเทียบทั้งหมด 5 รายชื่อ แล้วพบว่ามีความจำเป็นในการฝึกอบรมน้อยที่สุดคือ เทคนิคการพิมพ์ธนบัตรต่างประเทศ เนื่องจากมีรายละเอียดเกี่ยวกับเทคนิคการพิมพ์ของสกุลเงินต่างๆ เช่น มูลค่าตัวเลขสกุลเงิน เนื้อกระดาษที่พิมพ์ธนบัตรและส่วนปลีกย่อยอื่นๆ ในธนบัตร ซึ่งทางธนาคารจะมีเอกสารจากประเทศเจ้าของสกุลเงิน จึงไม่ยุ่งยากที่เจ้าหน้าที่จะต้องศึกษารายละเอียดด้วยตนเองได้

2.4 ด้านภาษาต่างประเทศจากการศึกษา พบว่าในภาพรวมแล้วเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศ เขตนครหลวง 11 มีความเห็นว่า มีความจำเป็นในการฝึกอบรมด้านภาษาต่างประเทศอยู่ในระดับมาก (ดูตาราง 6) เพื่อพิจารณาเป็นรายชื่อ พบว่าจำนวนทั้งหมด 6 รายชื่อนั้น ภาษาอังกฤษ มีความจำเป็นในการฝึกอบรมสูงที่สุด ซึ่งสอดคล้องกับงานของ (วิภาวี คุปคณิสากร.2542:1-3) ที่กล่าวว่าภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่มีอิทธิพลต่อหลายสาขาอาชีพ สาเหตุที่ประชากรกลุ่มเป้าหมายเห็นว่าภาษาอังกฤษมีความจำเป็นในการฝึกอบรมสูง เนื่องจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาสากลนิยมใช้กันทั่วโลก ลูกค้าชาวต่างประเทศนิยมใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารกับเจ้าหน้าที่เมื่อมาติดต่อกับธนาคารหรือฝ่ายแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ส่วนรายชื่อภาษาอื่นๆ เช่น ภาษาฝรั่งเศส และภาษาเยอรมัน มีความยากในการศึกษาความรู้ เพราะใช้ประโยชน์เฉพาะกับธุรกรรมที่เกี่ยวกับประเทศเหล่านั้นโดยตรง และลูกค้าทั้ง 2 ประเทศนั้นสามารถสื่อสารแลกเปลี่ยนเงินตราเป็นภาษาอังกฤษได้

2.5 ด้านบริหารต้นทุน (ดูตาราง 7) จากการศึกษาเมื่อเปรียบเทียบเป็นรายชื่อแล้วพบว่าความจำเป็นในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศเกี่ยวกับการปริวรรตเงินตราต่างประเทศอยู่ในระดับมากเนื่องจากประชากรกลุ่มเป้าหมายส่วนใหญ่จะไม่มีความรู้เกี่ยวกับการปริวรรตเงินตราต่างประเทศมากนักเพราะเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในด้านนี้มาจากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในด้านอื่นมาก่อนจึงขาดความรู้ความเข้าใจในการปริวรรตเงินตราต่างประเทศ ส่วนรายชื่อที่มีความจำเป็นในการฝึกอบรมอยู่ในระดับปานกลางมี 6 รายชื่อเนื่องจากส่วนใหญ่จะเป็นความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนกลางที่จะดูแลบริหารต้นทุนและความเสี่ยงซึ่งจะมีผลก่อให้เกิดกำไรหรือขาดทุนได้

2.6 ด้านข่าวสารสารสนเทศ (ดูตาราง 8) จากการศึกษาเมื่อเปรียบเทียบเป็นรายชื่อแล้วพบว่าการให้ข้อมูลในการพิมพ์ธนบัตรเพิ่มและยกเลิกการใช้ธนบัตรต่างประเทศและการให้ข้อมูลในการแจ้งอาชัคเช็คเดินทาง อยู่ในระดับมาก เนื่องจากประชากรกลุ่มเป้าหมายส่วนใหญ่มีความจำเป็นที่จะทราบข้อมูลดังกล่าวเพื่อป้องกันและปรับเปลี่ยนการรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและยกเลิกดังกล่าวซึ่งอาจจะส่งผลให้เกิดการเสียหายจากการรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศต่อลูกค้า

เจ้าหน้าที่ และธนาคารได้ ส่วนรายชื่อที่มีความจำเป็นอยู่ในระดับปานกลาง 4 รายชื่อเนื่องจากส่วนใหญ่จะเป็นการตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากส่วนกลางซึ่งจะเป็นข้อมูลทางด้านการปฏิบัติงาน สถานการณ์ บ้านเมือง ความเคลื่อนไหวของอัตราแลกเปลี่ยน ซึ่งเจ้าหน้าที่ในส่วนกลางจะให้ข้อมูลแก่เจ้าหน้าที่ทราบเป็นระยะ

3. เมื่อพิจารณาความจำเป็นในด้านอื่นของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศในส่วนของการแรงจูงใจและข้อเสนอแนะ(คูตาราง 9)ในเรื่องความจำเป็นในการฝึกอบรมของประชากรกลุ่มเป้าหมายเจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่ขาดแรงจูงใจในด้านการกำหนดค่าความเสี่ยงซึ่งหมายถึง จำนวนเงินหรือผลตอบแทนที่นอกเหนือจากอัตราเงินเดือนที่ได้รับเพื่อรับผิดชอบในหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ที่ไม่เหมาะสมกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานหรือความรับผิดชอบจากการทำงานผิดพลาด ซึ่งสอดคล้องกับ (สมชาย หิรัญภิตติ 2542:274) ได้กล่าวถึงการการวางแผนสร้างสิ่งจูงใจในด้านการเงินเป็นเพียงปัจจัยหนึ่งที่กระตุ้นให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีผลความเสี่ยงในด้าน ทัศนคติปลอม การให้อัตราแลกเปลี่ยนผิดพลาดเงิน เกิดความไม่มั่นใจในการใช้ภาษาต่างประเทศ และการปฏิบัติงาน และผลกระทบต่างๆที่อาจเกิดขึ้น รองลงมาจะเป็นความต้องการก้าวหน้าในหน้าที่การทำงาน ตามที่กล่าวไว้แล้วว่าเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศ มาจากผู้ปฏิบัติงานในด้านอื่นๆ เช่น บัญชี อำนวยการฝากถอน และสินเชื่อ จึงไม่มีความชัดเจนในการปฏิบัติงานว่าจะสามารถมีความก้าวหน้าในหน้าที่การทำงานในสายใด และในส่วนรายชื่ออื่นๆ เช่น ความต้องการแรงสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การให้ความสนใจจากผู้บริหารระดับสูง และเหตุผลอื่นๆก็เป็นส่วนที่จะกระตุ้นให้เจ้าหน้าที่มีกำลังใจและเป็นแรงสนับสนุนเจ้าหน้าที่ในส่วนนี้อย่างจริงจัง

ข้อเสนอแนะจากการวิจัย

- 1.ควรศึกษาความจำเป็นในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ในส่วนอื่นๆเพื่อธนาคารจะได้จัดฝึกอบรมให้สอดคล้องกับความต้องการของเจ้าหน้าที่เพื่อที่จะพัฒนาพนักงานทั้งระบบ
- 2.ควรขยายกลุ่มตัวอย่างในทุกสาขาเพื่อจะได้เห็นภาพรวมของระบบธนาคารเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศทั้งองค์กร
- 3.อาจใช้วิธีสัมภาษณ์แบบเจาะลึกแทนแบบสอบถามเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วนจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- เกษมสันต์ วิลาวรรณ และคนอื่นๆ.(2536).*การจัดการทรัพยากรมนุษย์*.กรุงเทพฯ:เอกสารประกอบคำบรรยาย.BA711.มหาวิทยาลัยรามคำแหง.ถ่ายเอกสาร.
- เครือวัลย์ ลิ้มอภิชาติ.(2534).*หลักและเทคนิคการจัดการฝึกอบรมและพัฒนา*.กรุงเทพฯ.สยามการพิมพ์.
- คู่มือการปฏิบัติงานเงินตราต่างประเทศต่างประเทศ.(2546).**กรุงเทพฯ:ธนาคารกรุงศรีอยุธยาจำกัด (มหาชน).
- เจริญ เจษฎาวัลย์. (2540). *ระบบควบคุมภายในธนาคารและสถาบันการเงิน*.กรุงเทพฯ.สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- ชนะจิต โมพิยสุวรรณ.(2543).*ความต้องการการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของหัวหน้าศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ*.ปริญญาโท.กศ.ม.(การศึกษาผู้ใหญ่).กรุงเทพฯ:บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ .ถ่ายเอกสาร.
- ชูชัย สมิทธิไกร.(2540). *การฝึกอบรมบุคลากรในองค์การ*. กรุงเทพฯ :จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ฐานา ฉันทไพศาล.(2542).*การเงินระหว่างประเทศ*.กรุงเทพฯ:ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ณัฐพันธุ์ เขจรนันท์.(2545).*การจัดการทรัพยากรมนุษย์*.กรุงเทพฯ:ซีเอ็นยูเคชั่น.
- ดนัย เทียนพุ่ม.(2541).*กลยุทธ์การพัฒนาแก้ไขปัญหาความยากจน*.กรุงเทพฯ:สำนักพิมพ์บุ๊คแบงก์.
- ทองฟู ชินะโชติ.(2531).*การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคคล*.กรุงเทพฯ:โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
-(2531).*การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร*.กรุงเทพฯ:ภาควิชาบริหารธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจ.มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- ธงชัย สันติวงษ์ .(2531).*การบริหารงานบุคคล*.กรุงเทพฯ:ไทยวัฒนาพานิชย์.
- ธนาคารกรุงศรีอยุธยาจำกัด(มหาชน).(2546).*ประวัติความเป็นมาของธนาคาร*
<http://www.krungsri.co> วันที่ สืบค้น 10 มิถุนายน 2546.
- ธนาคารแห่งประเทศไทย.(2543).*นโยบายอัตราแลกเปลี่ยน* <http://www.bot.or.th> วันที่สืบค้น 7 สิงหาคม 2546 .

- น้ำจิต ชำวันดี.(2544).ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของ
พนักงานธนาคารกรุงเทพ จำกัด มหาชน.กรณีศึกษา จังหวัดศรีสะเกษ.
ภาคนิพนธ์.ศศ.ม.(พัฒนาสังคม).กรุงเทพฯ:สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
ถ่ายเอกสาร.
- นักรบ ระวีการณ และคนอื่นๆ.(2538).การจัดอบรมและการเป็นวิทยากร.กรุงเทพฯ:
ภาควิชาศึกษาศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์.มหาวิทยาลัยมหิดล.
- บุญเชิด ภิญญอนันตพงษ์.(2545).ในเอกสารการสอนชุดวิชา การพัฒนาเครื่องมือ
สำหรับการประเมินการศึกษา.หน่วยที่ 3 นนทบุรี.กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัย
สุโขทัยธรรมมาธิราช.
- ภาษาอังกฤษเพื่อการธนาคาร.(2546).ศูนย์ฝึกอบรม.กรุงเทพฯ:ธนาคารกรุงศรีอยุธยา
จำกัด(มหาชน).
- รพี โล่ชัยยะกุล.(2544).การหาความจำเป็นในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์
นโยบายและแผนสำนักงานสภาพความมั่นคงแห่งชาติ.สารนิพนธ์.วท.ม.
(เทคโนโลยีการบริหาร).กรุงเทพฯ:สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.ถ่าย
เอกสาร.
- เริงลักษณ์ โรจนพันธ์.(2539).เทคนิคการฝึกอบรม .กรุงเทพฯ:ภาควิชาเทคโนโลยีทางการ
ศึกษา.มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- ลัญชร หนูมี.(2539).การลงทุนฝึกอบรมให้พนักงานระหว่างการทำงาน.ภาคนิพนธ์.
ศศ.ม.(การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์).กรุงเทพฯ:สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหาร
ศาสตร์.ถ่ายเอกสาร.
- วิจิตร อาวะกุล.(2540).การฝึกอบรม .กรุงเทพฯ:ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- วิภาวี คุปตนิสากร.(2542).คำภาษาอังกฤษในการฝึกอบรม.ภาคนิพนธ์.ศศ.ม.(นโยบาย
และการวางแผนสังคม).กรุงเทพฯ:สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.ถ่าย
เอกสาร.
- วิราวรรณ เกษสวัสดิ์ .(2541).ความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรสาธารณสุข:
กรณีศึกษาสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดหนองบัวลำภู.ภาคนิพนธ์.ศศ.ม.
(การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์).กรุงเทพฯ:สถาบันบัณฑิต พัฒนบริหารศาสตร์.
ถ่ายเอกสาร.

วิรัช วรรณรัตน์.(2535). **วิธีการทางสถิติสำหรับการวิจัย**.กรุงเทพฯ:สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา .มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

สมคิด บางโม.(2538). **เทคนิคการฝึกอบรมและการประชุม**.กรุงเทพฯ:อักษรการพิมพ์.

สมชาย หิรัญกิตติ.(2542). **การบริหารทรัพยากรมนุษย์**.กรุงเทพฯ:ซีรฟิล์มแลโซเท็กซ์.

สมชาติ กิจยรรยง.(2544). **สูตรสำเร็จการฝึกอบรม**.กรุงเทพฯ:มัลติอินฟอร์เมชันเทคโนโลยี

สุดาทิพย์ คำแสน.(2544). **การยอมรับผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานธนาคาร**

กรุง ไทย จำกัด(มหาชน)ในเขตจังหวัดอุบลราชธานี.ภาคนิพนธ์.ศศ.ม.(การ

พัฒนาสังคม).กรุงเทพฯ:สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.ถ่ายเอกสาร.

สุภาวดี ศรพรหม.(2541). **การวิเคราะห์องค์ประกอบคุณลักษณะการเป็นนักบริการที่ดี**

ของพนักงานธนาคารประจำธนาคาร.ปริญญาานิพนธ์.กศ.ม.(การวัดผลการ

ศึกษา).กรุงเทพฯ:บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ .ถ่ายเอกสาร.

อมร รักษาสัตย์และโสรัจ สุจริตกุล.(2514). **การบริหารงานบุคคลในประเทศไทย**.

กรุงเทพฯ:โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

อุทัยวรรณ บัณฑิตพัฒน.(2541). **ความต้องการทางการศึกษาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน**

การปฏิบัติงานของพยาบาลโรงพยาบาลพระนั่งเกล้าจังหวัดนนทบุรี.(การ

ศึกษาผู้ใหญ่).ปริญญาานิพนธ์.กศ.ม.(การศึกษาผู้ใหญ่).กรุงเทพฯ:บัณฑิต

วิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.ถ่ายเอกสาร.

Beach ,Dale.(1975) **S.planned:The Managemant of People at Work**.3rd ed.New
york:Macmillan.

Gerl E.H.McArdle,Ph.D.(2546). **การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม =**

Conducting a Needs Analysis,แปลโดย วุฒิพงษ์ ยศธาสุโรดม.กรุงเทพฯ:
เอ็กซ์เปอร์เน็ท.

Mitchell ,Terrence .(1982). **R,People inOrganizations:An Introduction to**
Oganizational Behavior. 2nd ed Japan:Mc Graw-Hill international Book
Company.

Otto,Calvin P.and Rollin O.Glaser.(1970). **The Managemant of Training:A**

Handbook for Training and Development Personnel

massachusetts:Addisonwesley.

ภาคผนวก ก

กฎหมายข้อบังคับเจ้าพนักงานควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน

ภาคผนวก. ก

กฎหมายข้อบังคับเจ้าพนักงานควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน

(ธนาคารแห่งประเทศไทย : www.bot.or.th) ธนาคารแห่งประเทศไทยได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ (ฉบับที่ ๑๐) เพื่อให้เจ้าหน้าที่พนักงานควบคุมการแลกเปลี่ยนเงินได้ปฏิบัติตามกำหนดกฎเกณฑ์ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ ข้อ ๑๖ และข้อ ๒๐ แห่งกฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ.๒๔๙๗) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน พุทธศักราช ๒๔๘๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒๓ (พ.ศ.๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน พุทธศักราช ๒๔๘๕ ข้อ ๕ ข้อ ๖ และข้อ ๗ แห่งประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง การควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๓๔ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๗ ข้อ ๑๘ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๒ แห่งประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง คำสั่งรัฐมนตรีให้ไว้แก่ตัวแทนรับอนุญาต ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๓๔ เจ้าพนักงานออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น(๒)ของข้อ ๖ วรรคหนึ่ง แห่งประกาศเจ้าพนักงานควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนเงิน ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๓๔ ซึ่งถูกยกเลิกโดยประกาศเจ้าพนักงานควบคุมการแลกเปลี่ยนเงินเรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนเงิน(ฉบับที่ ๕)ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๔๐

“ (๒) ผ่อนผันการจัดให้ได้มาซึ่งเงินตราต่างประเทศ สำหรับการส่งของออกที่ผู้ซื้อชำระเงินเกินกว่า ๑๒๐ วันนับแต่วันส่งของออกนอกประเทศหรือเกินกว่ากำหนดเงื่อนไขเวลาการชำระค่าของ ทั้งนี้ ระยะเวลาการจัดให้ได้มาซึ่งเงินตราต่างประเทศต้องไม่เกิน ๓๖๐ วันนับแต่วันส่งของออกนอกประเทศ โดยให้ผู้ส่งของออกยื่นหนังสือคำขออนุญาตตามแบบที่เจ้าพนักงานกำหนด และเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามที่กำหนดในแบบหนังสือคำขออนุญาตดังกล่าว”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๐ แห่งประกาศเจ้าพนักงานควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนเงิน ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศเจ้าพนักงานควบคุมแลกเปลี่ยนเงิน เรื่องการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนเงิน(ฉบับที่ ๕) ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๔๐ (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๒ และ (ฉบับที่๙)ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๔๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้เป็นแทน

“ ข้อ ๑๐ บุคคลใดขอซื้อหรือแลกเปลี่ยนหรือถอนหรือกู้ยืมเงินตราต่างประเทศกับตัวแทนรับอนุญาตเพื่อวัตถุประสงค์ตามที่ระบุข้างท้ายนี้ ตัวแทนรับอนุญาตต้องเรียกให้บุคคลนั้นยื่นเอกสารหลักฐานตามที่ระบุไว้แต่ละกรณีดังต่อไปนี้

๑ ชำระค่าของที่นำเข้าหรือของที่ส่งจากประเทศหนึ่งไปยังอีกประเทศหนึ่งโดยไม่นำของเข้ามาในประเทศ ต้องเรียกเอกสารหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังนี้

- ก. สัญญาซื้อขาย
- ข. บัญชีราคาสินค้า
- ค. เอกสารเรียกเก็บเงินจากผู้ขาย

ทั้งนี้ในกรณีการชำระเงินให้แก่บุคคลอื่นที่มีใช้ผู้ขายสินค้าต้องเรียกเอกสารหลักฐานหรือคำสั่งของผู้ขายสินค้า

๒. ซื้ออสังหาริมทรัพย์ในต่างประเทศ ต้องเรียกเอกสารหลักฐานดังนี้

- ก. หนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็น
- ข. รายละเอียดของอสังหาริมทรัพย์และ
- ค. คำรับรองตามแบบที่กำหนด

คำรับรองตาม (ค) ให้ตัวแทนรับอนุญาตส่งให้เจ้าพนักงานพร้อมกับแบบ ข.ด.๕

๓. ซื้อหุ้นบริษัทในเครือเดียวกันที่ต่างประเทศในลักษณะที่เป็นการให้สวัสดิการแก่พนักงาน ต้องเรียกเก็บเอกสารดังนี้

- ก. หนังสือชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับสวัสดิการที่พนักงานจะได้รับ
- ข. เอกสารโครงการซื้อหุ้นบริษัทในเครือเดียวกัน
- ค. เอกสารที่แสดงความสัมพันธ์การเป็นบริษัทในเครือเดียวกัน
- ง. คำร้องตามแบบที่กำหนด

คำร้องตาม (ง) ให้ตัวแทนรับอนุญาตส่งให้เจ้าพนักงานพร้อมกับแบบ ข.ด.๕

๔. ซื้อหลักทรัพย์ในต่างประเทศต้องเรียกเอกสารหลักฐาน ดังนี้

- ก. หนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็น
- ข. รายละเอียดของหลักทรัพย์
- ค. คำรับรองตามแบบที่กำหนด

๕. ลงทุนในกิจการที่ต่างประเทศ ต้องเรียกเอกสารหลักฐานดังนี้

- ก. หนังสือชี้แจงเหตุผลการลงทุน
- ข. รายละเอียดของการลงทุน
- ค. เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับผู้ลงทุน อันได้แก่ ใบสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคล หรือหนังสือรับรอง และรายชื่อผู้ถือหุ้นส่วนที่กระทรวงพาณิชย์รับรอง และ
- ง. คำรับรองตามแบบที่กำหนด

คำรับรองตาม (ง) ให้ตัวแทนรับอนุญาตส่งให้เจ้าพนักงานพร้อมกับแบบ ธ.ด.๕ หรือ ธ.ด.๕ แล้วแต่กรณีคำว่า “ลงทุนในกิจการที่ต่างประเทศ” หมายความว่า จัดตั้งกิจการในต่างประเทศหรือเข้าร่วมลงทุนกับบุคคลหรือนิติบุคคลในต่างประเทศ โดยมีสัดส่วนการถือหุ้นหรือส่วนเป็นเจ้าของไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๑๐ ของทุนทั้งหมดของกิจการนั้น ทั้งนี้ สัดส่วนการถือหุ้นให้นับต่อหนึ่งราย

๖ ให้กู้ยืมแก่กิจการในเครือที่ต่างประเทศ ต้องเรียกเอกสารหลักฐานดังนี้

- ก. หลักฐานแสดงความเป็นเจ้าของหรือการถือหุ้น
- ข. หลักฐานการกู้ยืมที่แสดงรายละเอียดของการกู้ยืม และ
- ค. คำรับรองตามแบบที่กำหนด

คำรับรองตาม(ค) ให้ตัวแทนรับอนุญาตส่งให้เจ้าพนักงานพร้อมกับแบบ ธ.ด.๕ หรือ ธ.ด.๕ แล้วแต่กรณีคำว่า “ กิจการในเครือต่างประเทศ ” หมายความว่า สำนักงานสาขาหรือตัวแทนที่อยู่นอกประเทศของนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ห้างหุ้นส่วนในต่างประเทศที่ผู้ให้กู้เป็นหุ้นส่วนร่วมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๑๐ ของหุ้นทั้งหมดของบริษัทจำกัดนั้น และให้หมายความรวมถึงกิจการในต่างประเทศที่ผู้ให้กู้มีส่วนเป็นเจ้าของไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๑๐ ของทุนทั้งหมดของกิจการนั้น

๗ ส่งเงินซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของคนไทยที่ย้ายถิ่นฐานไปพำนักอยู่ต่างประเทศเป็นการถาวร ต้องเรียกเอกสารหลักฐานดังนี้

- ก. หลักฐานของทางการที่แสดงว่ายินยอมให้ผู้รับพำนักอยู่ต่างประเทศนั้นเป็นการถาวร และ
- ข. หลักฐานที่แสดงว่าเงินที่จะส่งเป็นของผู้รับ เช่น หนังสือรับรองเงินฝากจากธนาคาร

๘ ส่งเงินมรดกให้แก่ผู้รับมรดกที่มีถิ่นพำนักถาวรในต่างประเทศ ต้องเรียกเอกสารหลักฐานดังนี้

- ก. หลักฐานของทางการที่แสดงว่ายินยอมให้ผู้รับพำนักอยู่ในประเทศนั้นเป็นการถาวร และ
- ข. หลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้รับมรดก เช่น สำเนาพินัยกรรมหรือหนังสือของผู้จัดการมรดกที่ศาลตั้งที่แสดงการจัดการจัดสรรเงินมรดกให้แก่ผู้รับ

๙ ส่งไปให้ครอบครัวหรือญาติพี่น้อง ซึ่งมีถิ่นพำนักถาวรในต่างประเทศ ต้องเรียกเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

ก. หลักฐานของทางการที่แสดงว่ายินยอมให้ผู้รับพำนักรอยู่ในประเทศนั้นเป็นการถาวร และ

ข. หลักฐานที่แสดงความสัมพันธ์ทางเครือญาติ เช่น บัญชีเครือญาติ

ดังนี้

๑๐ เป็นค่าใช้จ่ายเดินทางไปต่างประเทศ ต้องเรียกเอกสารหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่ง

ก. หนังสือเดินทาง

ข. ตั๋วเครื่องบินหรือตัวยานพาหนะเดินทาง

๑๑ ชำระคืนเงินกู้จากต่างประเทศไม่ว่าเงินกู้บาทหรือเงินกู้เงินตราต่างประเทศต้องเรียกเอกสารหลักฐานดังนี้

ก. หลักฐานที่แสดงรายละเอียดของการกู้ยืมเงินจากต่างประเทศ เช่น สัญญากู้ และ

ข. หลักฐานการนำเงินกู้จากต่างประเทศนั้นเข้ามาในประเทศ เช่น ธ.ด.๓ หรือ ธ.ด.๔๐

๑๒ ชำระดอกเบี้ยเงินกู้จากต่างประเทศไม่ว่าเงินกู้บาทหรือเงินกู้เงินตราต่างประเทศต้องเรียกหลักฐานเอกสารดังนี้

ก. หลักฐานที่แสดงรายละเอียดของการกู้ยืมเงินจากต่างประเทศ เช่น สัญญากู้ ทั้งนี้ เฉพาะในการส่งเงินค่าดอกเบี้ยครั้งแรก

ข. หลักฐานการนำเงินกู้จากต่างประเทศนั้นเข้ามาในประเทศ เช่น ธ.ด.๓ หรือ ธ.ด.๔๐ และ

ค. เอกสารเรียกเก็บเงินค่าดอกเบี้ยหรือเอกสารแสดงการคำนวณดอกเบี้ยกรณีไม่มีเอกสารเรียกเก็บเงิน

๑๓ ส่งคืนเงินค่าขายหุ้นหรือหน่วยลงทุน ต้องเรียกเก็บเอกสารหลักฐาน คือ หลักฐานที่แสดงการขายหุ้นหรือหน่วยลงทุน เช่น สัญญาซื้อขาย

๑๔ ส่งคืนเงินลงทุนในตราสารทางการเงินที่ออกโดยสถาบันการเงินในประเทศไทย เช่น ตั๋วสัญญาใช้เงิน ตั๋วแลกเงิน ต้องเรียกเอกสารหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

ก. หลักฐานแสดงการถือกรรมสิทธิ์ในตราสารทางการเงิน ในกรณีถือตราสารทางการเงินจนครบกำหนด

ข. หลักฐานแสดงการโอนกรรมสิทธิ์ตราสารทางการเงิน ในกรณีขายตราสารทางการเงินต่อให้บุคคลอื่น

ฐาน ดังนี้

๑๕ ส่งคืนเงินทุนของสาขาหรือสำนักงานผู้แทนในประเทศไทย ต้องเรียกเอกสารหลัก

- ก. หลักฐานการจัดตั้งสาขาหรือสำนักงานผู้แทนในประเทศไทย เช่น ใบอนุญาตจากกระทรวงพาณิชย์
- ข. หลักฐานการนำเงินเข้า เช่น ธ.ด.๓ หรือ ธ.ด.๔๐ และ
- ค. หลักฐานที่แสดงว่าเงินที่จะส่งเป็นของสาขาหรือสำนักงานผู้แทนในประเทศไทย เช่น สำเนาบัญชีเงินฝาก

๑๖ ส่งคืนเงินลงทุนของกองทุนรวมเนื่องจากการลดทุนของกองทุนรวม ทั้งนี้ การลดทุนดังกล่าวต้องมีได้เกิดจากการระดมทุนหรือกู้ยืมจากในประเทศ หรือรายได้ทางอ้อมที่เกิดจากการระดมทุนหรือกู้ยืมจากในประเทศ ต้องเรียกเอกสารหลักฐานดังนี้

- ก. หลักฐานการนำเงินเข้ามาซื้อหน่วยลงทุน เช่น ธ.ด.๓ หรือ ธ.ด.๔๐
- ข. มติที่ประชุมของกองทุนรวมในการลดทุนให้แก่ผู้ถือหน่วยลงทุน
- ค. จบการเงินที่กองทุนรวมรับรองความถูกต้อง
- ง. รายละเอียดแสดงทรัพย์สินสุทธิของกองทุนรวมในขณะที่ลดทุนและ
- จ. หลักฐานแสดงแหล่งที่มาของเงินที่ใช้ในการลงทุน

เอกสารดังกล่าวข้างต้นให้ตัวแทนรับอนุญาตส่งให้เจ้าพนักงานพร้อมภาพถ่ายของแบบ ธ.ด.๔ หรือ ธ.ด.๔๐

๑๗ ส่งคืนเงินทุนกรณีเลิกกิจการ ลดทุนหรือลดมูลค่าหุ้นต้องเรียกหลักฐานเอกสารอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

- ก. หนังสือรับรองเสร็จสิ้นการชำระบัญชีของผู้ชำระบัญชีในกรณีที่เลิกกิจการ
- ข. ใบรับรองทุนจดทะเบียนที่ออกโดยกระทรวงพาณิชย์ ในกรณีลดต้นทุนหรือลดมูลค่าหุ้น

๑๘ ส่งเงินคืนค่าขายอสังหาริมทรัพย์ให้แก่บุคคลต่างประเทศ ต้องเรียกเอกสารหลักฐาน ดังนี้

- ก. สัญญาซื้อขาย และ
- ข. หลักฐานแสดงการโอนกรรมสิทธิ์ในอสังหาริมทรัพย์

๑๙ ส่งเงินค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์ให้แก่บุคคลต่างประเทศ ต้องเรียกเอกสารหลักฐาน ดังนี้

- ก. สัญญาเช่า
- ข. หลักฐานการถือกรรมสิทธิ์ในอสังหาริมทรัพย์ของบุคคลต่างประเทศ

๒๐ ส่งคืนเงินที่บุคคลต่างประเทศเคยนำเข้ามาในประเทศไทยต้องเรียกเอกสารหลักฐาน ดังนี้

- ก. หลักฐานการนำเงินเข้าในประเทศไทย เช่น ธ.ด.๓หรือ ธ.ด.๔๐
- ข. หลักฐานที่แสดงว่าเงินที่จะส่งออกเป็นเงินของบุคคลต่างประเทศนั้น เช่น สำเนาบัญชีเงินฝาก

๒๑ ส่งเงินปันผล ต้องเรียกเอกสารหลักฐาน คือ หลักฐานการจ่ายเงินปันผล เช่น ใบแจ้งการจ่ายเงินปันผลของบริษัทผู้จ่าย

๒๒ ส่งเงินกำไรออกไปให้สำนักงานใหญ่ ต้องเรียกเอกสารหลักฐาน คือ งบการเงินสำหรับรอบระยะเวลาบัญชีปัจจุบันที่มีผู้สอบบัญชีรับอนุญาตรับรองแล้ว หรืองบการเงินระหว่างการที่บริษัทได้รับการถูกต้องแล้ว หากเป็นการส่งกำไรระหว่างกาล

๒๓ เป็นค่าใช้จ่ายในการศึกษา ต้องเรียกเอกสารหลักฐาน คือ หลักฐานการศึกษา เช่น หนังสือรับรองของสถานศึกษาหรือหนังสือรับรองของ ก.พ.

๒๔ ส่งเงินออมของชาวต่างประเทศที่ทำงานในประเทศไทย ต้องเรียกเอกสารหลักฐาน คือ หนังสือรับรองรายได้จากนายจ้าง

๒๕ วัตถุประสงค์อื่นนอกจากที่กล่าวมาข้างต้น ต้องเรียกเอกสารหลักฐานอันแสดงภาระผูกพันที่จะต้องชำระเงินให้แก่บุคคลในต่างประเทศ เช่น สัญญา เอกสารเรียกเก็บเงิน ทั้งนี้ ให้รวมถึงการชำระเงินให้แก่บุคคลอื่นตามคำสั่งของบุคคลในต่างประเทศดังกล่าวโดยแสดงหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องเว้นแต่กรณีการขอซื้อเงินตราต่างประเทศเพื่อวัตถุประสงค์ตามวรรคหนึ่ง (๑)(๒)(๓)และ(๔) ความในวรรคหนึ่งมิให้บังคับแก่การขอซื้อเงินตราต่างประเทศกับตัวแทนรับอนุญาต ในจำนวนที่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ ดอลลาร์สหรัฐอเมริกาหรือเทียบเท่าตามอัตราตลาดแต่ตัวแทนรับอนุญาตต้องเรียกให้ผู้ขอยื่นแบบการขอซื้อเงินตราต่างประเทศที่กรอกข้อมูลและลงลายมือชื่อเรียบร้อยแล้วตามแบบที่เจ้าพนักงานกำหนด

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๑ แห่งประกาศเจ้าพนักงานควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนเงิน ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๓๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

ข้อ ๑๑ บุคคลใดขอกู้ยืมหรือขอรับสินเชื่อรูปแบบอื่นเป็นเงินตราต่างประเทศจากตัวแทนรับอนุญาตเพื่อวัตถุประสงค์ตามที่กล่าวในข้อ ๑๐ หรือเพื่อยายให้แก่ตัวแทนรับอนุญาตนั้น ตัวแทนรับอนุญาตต้องเรียกให้บุคคลดังกล่าวทำสัญญากู้หรือเอกสารการรับสินเชื่อไว้เป็นหลักฐาน

บุคคลใดขอซื้อเงินตราต่างประเทศจากตัวแทนรับอนุญาต หรือขอถอนเงินตราต่างประเทศจากบัญชีเงินฝากเพื่อชำระหนี้เงินตราต่างประเทศตามวรรคหนึ่ง ตัวแทนรับอนุญาตต้องเรียกสำเนาสัญญาเงินกู้หรือเอกสารการรับสินเชื่อจากบุคคลนั้น

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในวรรคสองของข้อ ๑๓ แห่งประกาศเจ้าพนักงานควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนเงิน ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๓๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ การฝากเงินตราต่างประเทศตามวรรคหนึ่งไว้กับตัวแทนรับอนุญาตให้ได้รับการยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามข้อ ๑๔ และให้ตัวแทนรับอนุญาตไม่ต้องปฏิบัติตามข้อ ๑๘ แห่งประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง คำสั่งรัฐมนตรีให้ไว้แก่ตัวแทนรับอนุญาต ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๓๔

ข้อ ๕ ยกเลิกความในข้อ ๑๔ แห่งประกาศเจ้าพนักงานควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนเงิน ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศเจ้าพนักงานควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน เรื่องการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนเงิน(ฉบับที่ ๕) ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๔๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

ข้อ ๑๔ บุคคลใดฝากเงินตราต่างประเทศกับตัวแทนรับอนุญาตไม่ว่าจะเป็นเงินตราต่างประเทศค่าของที่ส่งออกนอกประเทศหรือเงินตราต่างประเทศอันเกิดจากแหล่งเงินได้ในต่างประเทศที่ได้มาด้วยประการอื่น ผู้นั้นต้องปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และวงเงิน ดังต่อไปนี้

๑. เงินตราต่างประเทศที่ฝากต้องเป็นเงินอันเกิดจากแหล่งเงินได้ในต่างประเทศ

๒. ผู้ฝากเงินตราต่างประเทศต้องยื่นเอกสารแสดงภาระผูกพันที่จะต้องชำระเงินตราต่างประเทศให้แก่บุคคลในต่างประเทศ ตัวแทนรับอนุญาต ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ภายใน ๓ เดือนนับแต่วันที่ฝากเงินตราต่างประเทศนั้นและฝากได้ไม่เกินจำนวนที่ผู้ฝากมีภาระผูกพันที่ต้องชำระเป็นเงินตราต่างประเทศภายใน

กำหนดเวลาดังกล่าว ทั้งนี้ เว้นแต่ผู้ฝากเป็นส่วนราชการ องค์การของรัฐ องค์การของรัฐบาล รัฐวิสาหกิจของประเทศไทย และข้าราชการที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศ

๓.แจ้งรายการตามแบบธ.ด.๓ต่อเจ้าพนักงานโดยผ่านตัวแทนรับอนุญาตในขณะที่ฝาก สำหรับการฝากแต่ละครั้งที่เกินกว่า ๑๐,๐๐๐ ดอลลาร์สหรัฐอเมริกาหรือเทียบเท่าตามอัตราตลาด และเงินตราต่างประเทศที่ฝากเป็นเงินที่ได้มาด้วยประการอื่นอันมิใช่ค่าของที่ส่งออกนอกประเทศ

๔.เงินฝากเงินตราต่างประเทศรวมทุกสกุลและทุกบัญชี ต้องมียอดคงเหลือไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ ดอลลาร์สหรัฐอเมริกาหรือเทียบเท่าตามอัตราตลาดสำหรับบุคคลธรรมดาหรือ ๕,๐๐๐,๐๐๐ ดอลลาร์สหรัฐอเมริกาหรือเทียบเท่าตามอัตราตลาดสำหรับนิติบุคคลทั้งนี้เว้นแต่

- ก. ผู้ฝากเป็นนิติบุคคลและตัวแทนรับอนุญาตเห็นว่ามีภาระตาม(๒)รวมกันทั้งสิ้นเกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ ดอลลาร์สหรัฐอเมริกา ให้ตัวแทนรับอนุญาตรับฝากเงินตราต่างประเทศเข้าบัญชีได้ แต่ยอดเงินฝากคงเหลือในบัญชีรวมทุกสกุลเงินและทุกบัญชี ต้องไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ ดอลลาร์สหรัฐอเมริกา
- ข. ผู้ฝากเป็นส่วนราชการ องค์การของรัฐ องค์การของรัฐบาล และรัฐวิสาหกิจแห่งประเทศไทย
- ค. ผู้มีบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศอยู่แล้วในวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับโดยให้มีเงินฝากเงินตราต่างประเทศได้ตามเงื่อนไขที่เจ้าพนักงานได้อนุญาตไว้เดิม

ในกรณีเงินตราต่างประเทศที่ฝากเป็นธนบัตร ธนาकारบัตร หรือเหรียญกษาปณ์ให้ฝากได้ ไม่เกินวันละ ๕,๐๐๐ ดอลลาร์สหรัฐอเมริกาหรือเทียบเท่าตามอัตราตลาด สำหรับผู้ฝากแต่ละรายเว้นแต่ผู้ฝากนั้นจะ ได้รับอนุญาตให้ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับเงินตราต่างประเทศ”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๕ แห่งประกาศเจ้าพนักงานควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธปฏิบัติเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนเงิน ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๓๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๕ การฝากเงินตราต่างประเทศอันเกิดจากแหล่งเงินได้ในต่างประเทศและเป็นเงินได้ที่ได้มาด้วยประการอื่นนอกจากค่าของที่ส่งออกของบุคคลที่ระบุต่อไปนี้ ไว้กับตัวแทนรับอนุญาต ได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตาม ข้อ ๑๔ และให้ตัวแทนรับอนุญาตไม่ต้องปฏิบัติตาม ข้อ ๑๘ แห่งประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง คำสั่งรัฐมนตรีให้ไว้แก่ตัวแทนรับอนุญาต ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๓๔

๑. เจ้าหน้าที่หรือพนักงานของสถานทูตต่างประเทศ ซึ่งเป็นชาวต่างประเทศ
๒. เจ้าหน้าที่หรือพนักงานของทบวงการชำนัญพิเศษแห่งองค์การสหประชาชาติ องค์การหรือสถาบัน ระหว่าง ประเทศ ซึ่งเป็นชาวต่างประเทศ

๓. ชาวต่างประเทศที่เข้ามาปฏิบัติงานชั่วคราวในประเทศไทย

ในกรณีเงินตราต่างประเทศที่ฝากเป็นธนบัตร ธนาการบัตร หรือเหรียญกษาปณ์ให้ฝากได้ไม่เกินวันละ ๕,๐๐๐ ดอลลาร์สหรัฐอเมริกาหรือเทียบเท่าตามอัตราตลาดสำหรับผู้ฝากแต่ละราย "

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๖ แห่งประกาศเจ้าพนักงานควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน เรื่องการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนเงิน ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๓๔ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑๖ ในการจ่ายดอกเบี้ยสำหรับเงินฝากที่เป็นเงินตราต่างประเทศให้ตัวแทนรับอนุญาตจ่ายเป็นเงินตราหรือเงินตราต่างประเทศสกุลเงินฝาก"

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความใน (๒)และ(๔)ของข้อ ๑๗ แห่งประกาศเจ้าพนักงานควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน เรื่องการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนเงิน ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๓๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

" (๒) แจ้งรายการแบบ ธ.ต.๔ ต่อเจ้าพนักงานโดยผ่านตัวแทนรับอนุญาตในกรณีที่ถอนสำหรับการถอนเงินตราต่างประเทศจากบัญชีเงินฝากเพื่อขายให้แก่ตัวแทนรับอนุญาตหรือเพื่อชำระคืนเงินกู้หรือดอกเบี้ยให้แก่ตัวแทนรับอนุญาต หรือเพื่อวัตถุประสงค์ตามที่กล่าวในข้อ ๑๔ แห่งประกาศกระทรวงการคลังฉบับที่กล่าวและจำนวนเงินที่ถอนเกินกว่า ๑๐,๐๐๐ ดอลลาร์สหรัฐอเมริกาหรือเทียบเท่าตามอัตราตลาด"

"(๔) ยื่นเอกสารหลักฐานตามที่ระบุในข้อ ๑๐(๑)ถึง(๒๕)ข้อ ๑๑ หรือข้อ ๑๒ สำหรับการถอนเงินตราต่างประเทศเพื่อวัตถุประสงค์ในแต่ละกรณีตามที่ระบุไว้"

ข้อ ๙ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๘ แห่งประกาศเจ้าพนักงานควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนเงิน ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๓๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ (๑๘) การฝากเงินตราต่างประเทศไว้กับตัวแทนรับอนุญาตตามข้อ ๑๓ ข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ หากผู้ฝากประสงค์จะขอแลกเปลี่ยนเป็นเงินตราต่างประเทศสกุลอื่นก่อนฝาก ให้ตัวแทนรับอนุญาตและผู้ฝากดำเนินการแลกเปลี่ยนได้"

ข้อ ๑๐ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๐ แห่งประกาศเจ้าพนักงานควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนเงิน ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๓๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ (๒๐) การถอนเงินตราต่างประเทศจากบัญชีเงินฝาก หากผู้ถอนประสงค์จะแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศสกุลอื่น เพื่อวัตถุประสงค์ตามที่กล่าวในข้อ ๑๕(๑)ถึง(๔) แห่งประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง คำสั่งรัฐมนตรีให้ไว้แก่ตัวแทนรับอนุญาต ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๓๔ หรือเพื่อวัตถุประสงค์ตามที่กล่าวในข้อ ๑๐(๑)ถึง(๓)หรือ(๑๑)ถึง(๑๔)และ(๒๑)ถึง(๒๔)ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ ให้ตัวแทนรับอนุญาตและผู้ถอนแลกเปลี่ยนได้ในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.เมื่อปรากฏว่าผู้ถอนมีภาระต้องใช้เงินตราต่างประเทศสกุลที่ขอแลกเปลี่ยนนั้นตามวัตถุประสงค์ข้างต้นในทันที

๒.เมื่อปรากฏว่าผู้ถอนขอแลกเปลี่ยนและฝากเงินตราต่างประเทศสกุลที่ขอแลกเปลี่ยนนั้นไว้กับตัวแทนรับอนุญาต โดยผู้ถอนมีภาระต้องใช้เงินตราต่างประเทศนั้นตามวัตถุประสงค์ข้างต้นภายใน ๓ เดือนนับนับแต่วันที่ขอแลกเปลี่ยน”

ข้อ ๑๑ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๑ แห่งประกาศเจ้าพนักงานควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนเงิน ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๓๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ ข้อ ๒๑ ให้ตัวแทนรับอนุญาตรับเงินบาทเข้าบัญชีเงินบาทของบุคคลที่มีถิ่นที่อยู่นอกประเทศ สำหรับกรณีเงินบาทที่จ่ายเพื่อชำระค่าของที่ส่งจากประเทศหนึ่งไปยังอีกประเทศหนึ่งโดยไม่นำเข้าภายในประเทศ”

ข้อ ๑๒ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๒ แห่งประกาศเจ้าพนักงานควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนเงิน ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๓๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ ข้อ ๒๒ การรับเงินบาทเข้าบัญชีเงินบาทของบุคคลที่มีถิ่นที่อยู่นอกประเทศให้ตัวแทนรับอนุญาตเรียกให้ผู้ฝากยื่นเอกสารหลักฐานในแต่ละกรณี ดังนี้

๑. กรณีเงินบาทค่าของเงินตราต่างประเทศที่ส่งเข้ามาจากต่างประเทศ ให้ยื่นเอกสารหลักฐานที่แสดงการขายเงินตราต่างประเทศ

๒. กรณีเงินบาทที่จ่ายเพื่อชำระค่าของที่นำเข้าหรือของที่ส่งจากประเทศหนึ่งไปยังอีกประเทศหนึ่งโดยไม่นำของเข้ามาในประเทศ ให้ยื่นบัญชีราคาสินค้า หรือ สัญญาซื้อขาย หรือเอกสารเรียกเก็บเงินจากผู้ขาย

๓. กรณีเงินบาทที่จ่ายเพื่อวัตถุประสงค์ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑๐(๒)(๓) และ(๔)ถึง(๒๔) ให้ยื่นเอกสารหลักฐานตามที่ระบุไว้ในแต่ละเรื่องดังกล่าว”

ข้อ ๑๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๓ แห่งประกาศเจ้าพนักงานควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนเงิน ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๓๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ ข้อ ๒๓ การรับเงินบาทเข้าบัญชีเงินบาทของบุคคลที่มีถิ่นที่อยู่นอกประเทศในกรณีอื่นนอกจากที่กล่าวในข้อ ๒๐ แห่งประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง คำสั่งรัฐมนตรีให้ไว้แก่ตัวแทนรับอนุญาต ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๓๔ ให้ตัวแทนรับอนุญาตยื่นขออนุญาตเป็นหนังสือต่อเจ้าพนักงานก่อน”

ข้อ ๑๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑ แห่งประกาศเจ้าพนักงานควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนเงิน (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๓๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ ข้อ ๑ ในประกาศนี้ คำว่า “ ธุรกิจในเรื่อง ” หมายความว่า บรรดานิติบุคคลที่มีบุคคลหนึ่งถือหุ้นหรือมีส่วนเป็นเจ้าของไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของทุนทั้งหมดของนิติบุคคลนั้นและหมายความรวมถึงบรรดานิติบุคคลซึ่งนิติบุคคลหนึ่งถือหุ้นหรือมีส่วนเป็นเจ้าของในอีกนิติบุคคลหนึ่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของทุนทั้งหมดของนิติบุคคลหลังด้วย ทั้งนี้ เฉพาะกรณีที่นิติบุคคลสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย”

ข้อ ๑๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒ แห่งประกาศเจ้าพนักงานควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนเงิน(ฉบับที่ ๒)ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๓๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ ข้อ ๒ ในกรณีที่ผู้ส่งของออกขออนุญาตเพื่อยกเว้นหรือผ่อนผันการปฏิบัติตามข้อ ๗ และข้อ ๑๖ แห่งกระทรวง ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ.๒๕๔๗)ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน พุทธศักราช ๒๕๔๕ เจ้าพนักงานให้ตัวแทนรับอนุญาตในนามเจ้าพนักงานได้ในกรณีต่อไปนี้

๑.รับชำระค่าของส่งออกเป็นเงินบาทจากบัญชีเงินบาทของบุคคลที่มีถิ่นที่อยู่นอกประเทศ โดยให้ระบุการชำระเงินค่าของในข้อ ๔ ของสำเนาแบบ ธ.ด.๑ ว่า “รับชำระจากบัญชีเงินบาทของบุคคลที่มีถิ่นที่อยู่นอกประเทศ” และให้ยื่นสำเนาแบบ ธ.ด.๑ ต่อตัวแทนรับอนุญาตเมื่อจะขอรับเงินบาทจากบัญชีเงินบาทของบุคคลที่มีถิ่นที่อยู่นอกประเทศ

๒.รับชำระค่าของที่ส่งออกไปยังสาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนามหรือประเทศที่มีพรมแดนติดต่อกับประเทศไทยเป็นเงินบาท โดยให้ระบุการชำระเงินค่าของในข้อ ๔ ของสำเนาแบบ ธ.ด.๑ ว่า “รับชำระเป็นเงินบาท” และให้ยื่นสำเนาแบบ ธ.ด.๑ ต่อตัวแทนรับอนุญาตพร้อมใบสำแดงการนำเงินบาทเข้ามาในประเทศที่พนักงานเจ้าหน้าที่ศุลกากรประทับตราและลงชื่อในใบสำแดงดังกล่าวแล้ว และแบบรายงานตามที่เจ้าพนักงานกำหนด

๓.ยกเว้นไม่ขายเงินตราต่างประเทศค่าของส่งออกแก่ตัวแทนรับอนุญาตและไม่นำเงินตราต่างประเทศดังกล่าวฝากไว้กับตัวแทนรับอนุญาต ทั้งนี้ โดยประสงค์จะโอนให้แก่ตัวแทนรับอนุญาตเพื่อชำระหนี้เงินกู้เงินตราต่างประเทศ หรือโอนให้บุคคลที่มีถิ่นที่อยู่นอกประเทศเพื่อชำระหนี้ค่าของหรือเพื่อวัตถุประสงค์ตามข้อ ๑๕ แห่งประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง คำสั่งรัฐมนตรีให้ไว้แก่ตัวแทนรับอนุญาต ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๓๔ ตัวแทนรับอนุญาตต้องให้ผู้ขอยื่นสำเนาแบบ ธ.ด.๑ โดยระบุข้อความไว้ตอนบนของแบบรายงานว่า “ไม่ขายไม่ฝากเงินตราต่างประเทศ” และคำขอแบบ ธ.ด.๕ พร้อมเอกสารหลักฐานตามที่กำหนดในข้อ ๑๐ หรือข้อ ๑๑ แห่งประกาศเจ้าพนักงานควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนเงิน ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๓๔

๔.ยกเว้นการจัดให้ได้มาซึ่งเงินตราต่างประเทศค่าของส่งออก ในกรณีที่มีการหักกลบลบหนี้ โดยตัวแทนรับอนุญาตต้องให้ผู้ขอยื่นสำเนาแบบ ธ.ด.๑ และเอกสารที่เกี่ยวข้องอันแสดงการหักกลบลบหนี้ดังกล่าวอย่างชัดเจน

๕.ยกเว้นการจัดการให้ได้มาซึ่งเงินตราต่างประเทศค่าของส่งออกที่เป็นการรับจ้างผลิตในส่วนที่เป็นวัตถุดิบที่ผู้ว่าจ้างส่งเข้ามาให้ โดยผู้ส่งออกจะต้องรายงานในแบบ ธ.ด.๑ และ ธ.ด.๒ ให้ตรงกับข้อเท็จจริงและยื่นสำเนาแบบ ธ.ด.๑ และเอกสารที่แสดงว่าเป็นการรับจ้างผลิตซึ่งแสดงมูลค่าวัตถุดิบที่ผู้ว่าจ้างส่งเข้ามาให้ต่อตัวแทนรับอนุญาต

การขอยกเว้นตาม(๓)และ(๔)ให้รวมถึงกรณีที่ขอยกเว้นเพื่อชำระหนี้ หรือเนื่องจากการหักกลบลบหนี้ของธุรกิจใบเรือ โดยมีหลักฐานการเป็นธุรกิจใบเรือประกอบด้วย

เมื่อตัวแทนรับอนุญาตตรวจสอบจนเป็นที่พอใจว่าข้อความในสำเนาแบบ ธ.ด.๑ ตามวรรคหนึ่ง และคำแบบ ธ.ด.๕ ตามวรรคหนึ่ง(๓) รวมทั้งเอกสารประกอบแท้จริงและถูกต้อง ให้ตัวแทนรับอนุญาตอนุญาตสำเนาแบบ ธ.ด.๑ และคำขอแบบ ธ.ด.๕ ในนามเจ้าพนักงานได้และให้คืนสำเนาแบบ ธ.ด.๑ ที่ได้รับอนุญาตแล้วให้ผู้ส่งของออก และส่งภาพถ่ายของสำเนาแบบ ธ.ด.๑ และคำขอแบบ ธ.ด.๕

ที่มีการอนุญาตดังกล่าวและแบบรายงานตาม (๒) ให้เจ้าพนักงานภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่อนุญาต ส่วนเอกสารประกอบให้ตัวแทนรับอนุญาตเก็บรักษา"

ข้อ ๑๖ ให้ยกเลิกตามความในข้อ ๒ แห่งประกาศเจ้าพนักงานควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนเงิน(ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

" ข้อ ๒ ในกรณีที่บุคคลในประเทศยื่นคำขอแบบ ร.ด.๕ ขอซื้อหรือแลกเปลี่ยนหรือถอนหรือกู้ยืมเงินตราต่างประเทศเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

๑.เพื่อลงทุนในกิจการที่ต่างประเทศหรือให้กู้ยืมแก่กิจการในเครือที่ต่างประเทศตามข้อ ๑๐(๔)หรือ(๖)แห่งประกาศเจ้าพนักงานควบคุมแลกเปลี่ยนเงิน เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนเงิน ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๓๔ เป็นจำนวนเกินกว่าปีละ ๕,๐๐๐,๐๐๐ ดอลลาร์สหรัฐอเมริกาหรือเทียบเท่าตามอัตราตลาด แต่ไม่เกินปีละ ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ ดอลลาร์สหรัฐอเมริกาหรือเทียบเท่าตามอัตราตลาด

๒.เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเดินทางในรูปอื่นนอกจากธนบัตร ธนาकारบัตร หรือ เหรียญกษาปณ์เป็นจำนวนเกินกว่า ๒๐,๐๐๐ ดอลลาร์สหรัฐอเมริกาหรือเทียบเท่าตามอัตราตลาด

เมื่อตัวแทนรับอนุญาตตรวจสอบคำขอแบบ ร.ด.๕ พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่ผู้ขอยื่นตามข้อ ๑๐ แห่งประกาศเจ้าพนักงานควบคุมแลกเปลี่ยนเงิน เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนเงิน ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๓๔ และพอใจว่าเป็นเอกสารหลักฐานที่แท้จริงและถูกต้องแล้วให้ตัวแทนรับอนุญาตคำขอแบบ ร.ด.๕ ในนามเจ้าพนักงานได้ และส่งคำขอแบบ ร.ด.๕ ดังกล่าวให้เจ้าพนักงานภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ขายให้แลกเปลี่ยน ให้ถอน หรือให้กู้ยืม"

ข้อ ๑๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓ แห่งประกาศเจ้าพนักงานควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนเงิน(ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

" ข้อ ๓ ในกรณีที่บุคคลที่ได้มาซึ่งเงินตราต่างประเทศอันเกิดจากแหล่งเงินได้ในต่างประเทศนอกจากค่าของที่ส่งออกจะขอยกเว้นไม่ปฏิบัติตามข้อ ๗ และข้อ ๒๐ แห่งกฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ.๒๔๙๗) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน พุทธศักราช ๒๔๙๕ โดยประสงค์จะโอนเงินดังกล่าวให้แก่ตัวแทนรับอนุญาตเพื่อชำระหนี้เงินกู้เงินตราต่างประเทศ หรือโอนออก

ไปให้แก่บุคคลที่มีถิ่นที่อยู่นอกประเทศเพื่อชำระหนี้ค่าของหรือเพื่อวัตถุประสงค์ตามข้อ ๑๕ แห่งประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง คำสั่งรัฐมนตรีให้ไว้แก่ตัวแทนรับอนุญาต ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๓๔ ตัวแทนรับอนุญาตต้องจัดให้ผู้นั้นยื่นรายงานตามแบบ ธ.ต.๓ เมื่อมีการโอนเงินเข้ามา โดยระบุข้อความไว้ด้านบนของแบบรายงานว่า “ไม่ขายไม่ฝาก” และคำขอแบบ ธ.ต.๕ ที่ระบุเลขที่ แบบ ธ.ต.๓ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานตามที่ระบุไว้ ตามข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑ แห่งประกาศเจ้าพนักงานควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน เรื่องการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนเงิน ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๓๔

การยกเว้นตามวรรคหนึ่งให้รวมถึงกรณีที่ขอยกเว้นเพื่อชำระหนี้ของธุรกิจในเรื่องโดยมีหลักฐานการเป็นธุรกิจในเรื่องประกอบด้วย

เมื่อตัวแทนรับอนุญาตตรวจสอบจนเป็นที่พอใจว่า ข้อความในรายงานแบบ ธ.ต.๓ และคำขอแบบ ธ.ต.๕ รวมทั้งเอกสารหลักฐานดังกล่าวแท้จริงและถูกต้อง ให้ตัวแทนรับอนุญาตอนุญาตคำขอแบบ ธ.ต.๕ ในนามเจ้าพนักงานและดำเนินการโอนเงินตราต่างประเทศตามความประสงค์ของผู้นั้นได้ และส่งคำขอแบบ ธ.ต.๕ ดังกล่าวให้เจ้าพนักงานภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่โอนเงิน

ข้อ ๑๘ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒ แห่งประกาศเจ้าพนักงานควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนเงิน(ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๓๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒ เจ้าพนักงานอนุญาตให้ผู้ส่งออกที่ได้รับเงินตราต่างประเทศค่าของที่ส่งออกและผู้ได้มาซึ่งเงินตราต่างประเทศในกรณีอื่นๆ ฝากเงินตราต่างประเทศดังกล่าวไว้กับธนาคารเพื่อการส่งออกและการนำเข้าแห่งประเทศไทย หรือโอนเงินตราต่างประเทศดังกล่าวให้แก่ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยได้”

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่บุคคลในประเทศยื่นคำขอแบบ ธ.ต.๕ ขอซื้อหรือแลกเปลี่ยนหรือถอนเงินตราต่างประเทศ เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

๑. เพื่อซื้อหุ้นบริษัทในเครือเดียวกันที่ต่างประเทศในลักษณะที่เป็นการให้สวัสดิการแก่พนักงานในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ ดอลลาร์สหรัฐอเมริกา หรือเทียบเท่าตามอัตราตลาดต่อรายต่อปี

๒. เพื่อซื้อสังหาริมทรัพย์เป็นที่พักอาศัยภายในวงเงินรวมไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ ดอลลาร์สหรัฐอเมริกาหรือเทียบเท่าตามอัตราตลาดต่อราย

เมื่อตัวแทนรับอนุญาตตรวจสอบคำขอแบบ ร.ต.๕ พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่ผู้ขอยื่นตามที่เจ้าพนักงานกำหนดและพอใจว่าเป็นเอกสารหลักฐานที่แท้จริงและถูกต้องแล้ว ให้ตัวแทนรับอนุญาตอนุญาตคำขอแบบ ร.ต.๕ ในนามเจ้าพนักงานได้และส่งคำขอแบบ ร.ต.๕ ดังกล่าวพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่เป็นคำรับรองตามแบบที่กำหนด ให้เจ้าพนักงานภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ขายให้แลกเปลี่ยน หรือให้ถอน

ข้อ ๒๐ ในกรณีบุคคลในประเทศยื่นคำขอแบบ ร.ต.๕ ขอซื้อหรือแลกเปลี่ยนหรือถอนเงินตราต่างประเทศจากบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศของตน เพื่อบริจาคให้สาธารณประโยชน์ ให้ตัวแทนรับอนุญาตตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับการบริจาค และหากพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นการบริจาคให้แก่สาธารณประโยชน์จริงในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ ดอลลาร์สหรัฐอเมริกาหรือเทียบเท่าตามอัตราตลาดต่อรายต่อปี ให้ตัวแทนรับอนุญาตคำขอแบบ ร.ต.๕ ในนามเจ้าพนักงานได้ และส่งคำขอแบบ ร.ต.๕ ดังกล่าวให้เจ้าพนักงานภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ขาย ให้แลกเปลี่ยน หรือให้ถอน

ข้อ ๒๑ ในกรณีที่ส่วนราชการ องค์การของรัฐ องค์การของรัฐบาล และรัฐวิสาหกิจของประเทศไทย ขอถอนเงินจากบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศของตน เพื่อวัตถุประสงค์ตามที่กล่าวข้างล่างนี้ให้ผู้ถอนยื่นคำขอแบบ ร.ต.๕ ต่อตัวแทนรับอนุญาตผู้รับฝาก และให้ตัวแทนรับอนุญาตอนุญาตคำขอในนามเจ้าพนักงานได้

๑. โอนเข้าบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศของส่วนราชการ องค์การของรัฐ องค์การของรัฐบาล และรัฐวิสาหกิจของประเทศไทย ซึ่งมีภาระต้องชำระเงินให้แก่บุคคลในต่างประเทศ ตัวแทนรับอนุญาต ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย หรือ บริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยภายใน ๓ เดือนนับแต่วันที่โอนเข้าบัญชี โดยมีเอกสารประกอบตามที่กำหนดในข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑ แห่งประกาศเจ้าพนักงานควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนเงิน ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๓๕

๒. โอนเข้าบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศของข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ องค์การของรัฐ องค์การของรัฐบาลของประเทศไทย ที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศ

เมื่อตัวแทนรับอนุญาตในนามเจ้าพนักงานตามวรรคหนึ่ง ให้สำแดงจำนวนเงิน วันเดือนปีที่ถอน พร้อมทั้งลงลายมือชื่อและประทับตราในคำขอแบบ ร.ต.๕ และส่งคำขอแบบ ร.ต.๕ ดังกล่าวให้พนักงานภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ถอน

ให้ตัวแทนรับอนุญาตรับฝากเงินตราต่างประเทศเข้าบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศตาม(๑)และ(๒)ได้ โดยตัวแทนรับอนุญาตต้องเรียกให้ผู้ฝากยื่นรายงานแบบ ร.ต.๓ ตามระเบียบและให้ระบุเลขที่คำขอแบบ ร.ต.๕ ที่เกี่ยวข้องไว้ในรายงานแบบ ร.ต.๓ ด้วย

ข้อ ๒๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๔๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๕

นางธาริษา วัฒนเกส

ผู้อำนวยการควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน

ภาคผนวก ข
ธนบัตรเงินตราต่างประเทศ

ธนบัตรประเทศสหรัฐอเมริกา US DOLLAR NOTE

รหัสสกุลเงิน **USD**

ออกโดย **FEDERAL RESERVE BANK**

ขนาดของธนบัตร

6.5 x 15.6 ซม.

ธนบัตรมี 7 ชนิดราคา

- | | |
|-----------|----------|
| 1.USD 1 | 2.USD 2 |
| 3.USD 5 | 4.USD 10 |
| 5.USD 20 | 6.USD 50 |
| 7.USD 100 | |

จัดพิมพ์โดยรัฐต่าง ๆ ในประเทศสหรัฐอเมริกา 12 รัฐ

- | | |
|---------------------------------|--------------------------------|
| 1.A BOSTON, MASSACHUSETTS | 7.G CHICAGO , ILLINOIS |
| 2.B NEW YORK , NEW YORK | 8.H ST. LOUIS, MISSOURI |
| 3.C PHILADELPHIA , PENNSYLVANIA | 9.I MINNEAPOLIS , MINNESOTA |
| 4.D CLEVELAND , OHIO | 10.J KANSAS CITY , MISSOURI |
| 5.E RICHMOND , VIRGINIA | 11.K DALLAS , TEXAS |
| 6.F ATLANTA , GEORGIA | 12.L SAN FRANCISCO, CALIFORNIA |

จุดควรสังเกต :

ธนบัตรของประเทศสหรัฐอเมริกาสืบเนื่องจากกระดาษฝ้ายผสมลินิน มีเส้นใยสีแดงและสีน้ำเงินฝังอยู่ในเนื้อกระดาษ ภาพประกอบบนธนบัตรทุกชนิดราคาด้านหน้าเป็นภาพของบุคคลสำคัญด้านหลังเป็นภาพสถานที่สำคัญ มีคำขวัญ IN GOD WE TRUST (เราเชื่อมั่นในพระเจ้า) และตัวเลขประจำหมวดธนบัตรแต่ละชนิดราคาซึ่งต้องมีช่องไฟและขนาดตัวเลขเท่ากันและขนาดเป็นแนวราบลายเส้นที่ปรากฏบนธนบัตรต้องชัดเจน สีหมึกสม่ำเสมอ เครื่องหมายกระทรวงการคลังคมชัด ภาพเหมือนบุคคลสำคัญและฉากด้านหลังลายเส้นคมชัด ดวงตามีแววเหมือนมีชีวิต

สำหรับธนบัตรที่พิมพ์ตั้งแต่ปี ค.ศ.1990 และ 1993 มีการเพิ่มแถบโพลิเมอร์(POLYMER) เพื่อป้องกันการปลอมแปลงเรียกว่า (SECURITY THREAD) ฝังอยู่ในเนื้อกระดาษตามแนวตั้งด้านซ้ายของธนบัตร ภายในแถบจะมีตัวอักษรคำว่า USA FIVE ,USA TEN, USA TWENTY ,USA50 และ USA 100 ตามชนิดราคา

ปี ค.ศ.1996 ธนาคารกลางสหรัฐอเมริกาได้พิมพ์ธนบัตรรุ่นใหม่ออกใช้โดยมีเนื้อกระดาษชนิดพิเศษและขยายภาพบุคคลสำคัญให้เห็นเด่นชัดขึ้น ใช้เทคโนโลยีการพิมพ์สมัยใหม่ 6 อย่าง เพิ่มในธนบัตรเพื่อให้ยากต่อการปลอมแปลง เช่น

- 1.ลายน้ำภาพบุคคลสำคัญบนธนบัตร ชนิดราคาใบละ USA5 ถึง USA100
- 2.แถบป้องกันการปลอมแปลง (SECURITY THREAD) ผึงในเนื้อกระดาษ โดย
ธนบัตรชนิดราคา USD5 ถึง USD20 มีตัวอักษรคำว่า USA FIVE ,USA TEN ,USA
TWENTY ส่วนธนบัตรชนิดราคา USD 50 และ USD 100 มีตัวอักษรและตัวเลขบอก
มูลค่ารวมกัน เช่น USA50 และ USA100
- 3.เพิ่มลายเส้นละเอียดในวงรีของภาพบุคคลสำคัญด้านหน้าธนบัตร และที่ภาพสถานที่
สำคัญของประเทศหลังธนบัตร
- 4.มีตัวพิมพ์ขนาดจิ๋วคำว่า " THE UNITED STATES OF AMERICA" และตัวเลขบอกมูลค่าของ
แต่ละชนิดราคาที่สำคัญของธนบัตร ยกเว้นชนิดใบละ USA100 จะมีทั้งตัวอักษรและตัวเลขบอกมูลค่า
รวมกัน
- 5.ในธนบัตรชนิดใบละ USD10 ถึง USD 100 มีหมึกพิมพ์เหลือบสี บนตัวเลขมูลค่าด้านหน้า
ธนบัตร(ตำแหน่งด้านล่างขวา) ซึ่งจะมีสีเขียวเมื่อมองตรง และเป็นสีดำเมื่อมองมุมเฉียง
- 6.ขยายตัวเลขบอกมูลค่าด้านหลังธนบัตร(ตำแหน่งด้านล่างขวา)ใหญ่ขึ้น

อนึ่ง เมื่อส่องธนบัตรกับแสง BLACK LIGHT แถบป้องกันการปลอมแปลงจะเรืองแสง (USD5
เรืองแสงสีน้ำเงิน USD10 เรืองแสงสีส้ม USD20 เรืองแสงสีเขียว USD50 เรืองแสงสีเหลือง USD100
เรืองแสงสีแดง)

ในปี ค.ศ.1999 และ ปี ค.ศ.2001 พิมพ์ธนบัตรลักษณะนี้เพิ่มเติม โดยรูปแบบของธนบัตรทั้งด้าน
หน้าและด้านหลังเหมือนกับธนบัตรรุ่นปี ค.ศ.1996 ทุกประการ

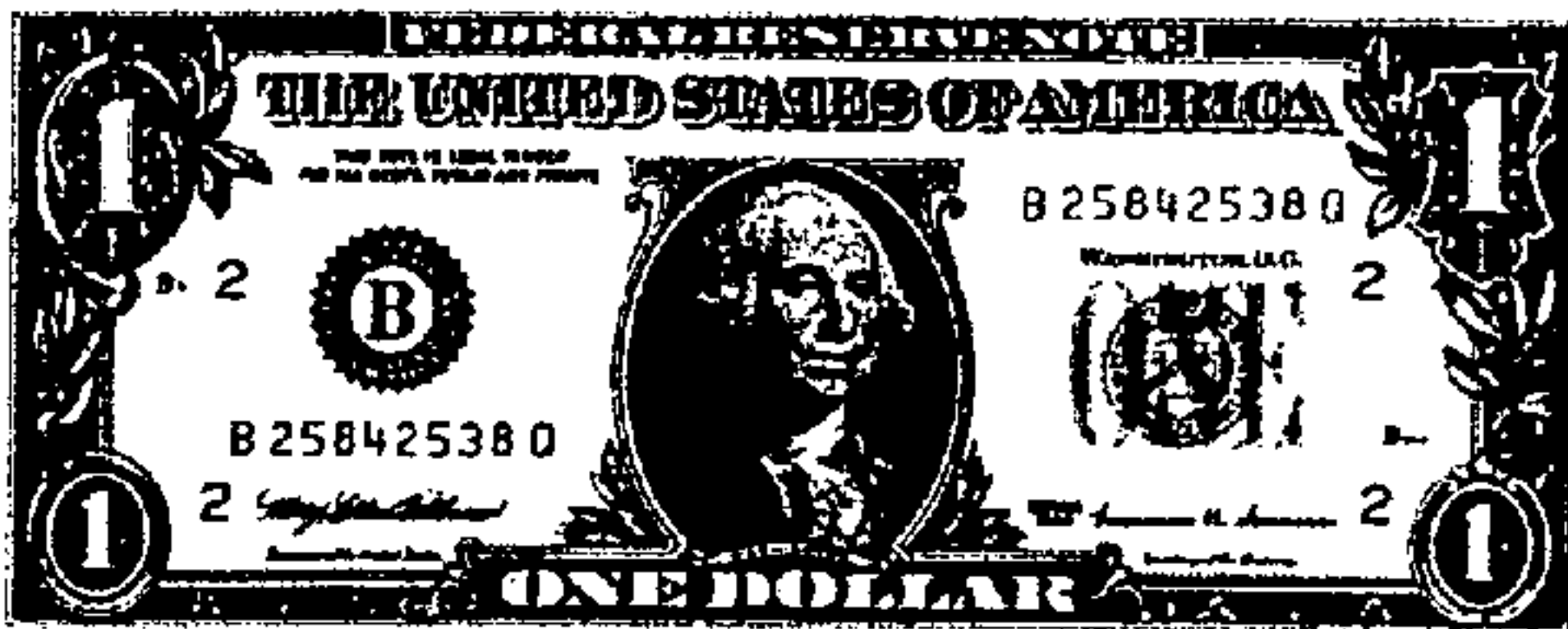
ข้อควรระวัง :

ธนบัตรสกุลเงินดอลลาร์สหรัฐอเมริกา มีการปลอมแปลงทุกรุ่น (SERIES) และทุกชนิด
ราคา (DENOMINATION) การตรวจสอบธนบัตรต้องกระทำด้วยความระเอียดรอบคอบ อุปกรณ์ที่ใช้ คือ
แว่นขยายที่มีกำลังสูงประมาณ 10 เท่าขึ้นไป โดยตรวจรายละเอียดที่ตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้

- 1.เนื้อกระดาษ (PAPER)
- 2.เส้นใยไฟเบอร์สีแดงสีน้ำเงินที่ผึงอยู่ในเนื้อกระดาษ (FIBER)
- 3.ลายเส้นขอบบนธนบัตร (BORDER)
- 4.ตัวเลข (SERIAL NUMBER)
- 5.เครื่องหมายกระทรวงการคลัง (TREASURY SEAL)
- 6.ใบหน้าบุคคลสำคัญ (PORTRAIT)

ด้านหน้าธนบัตร

ฉบับละ USD 1



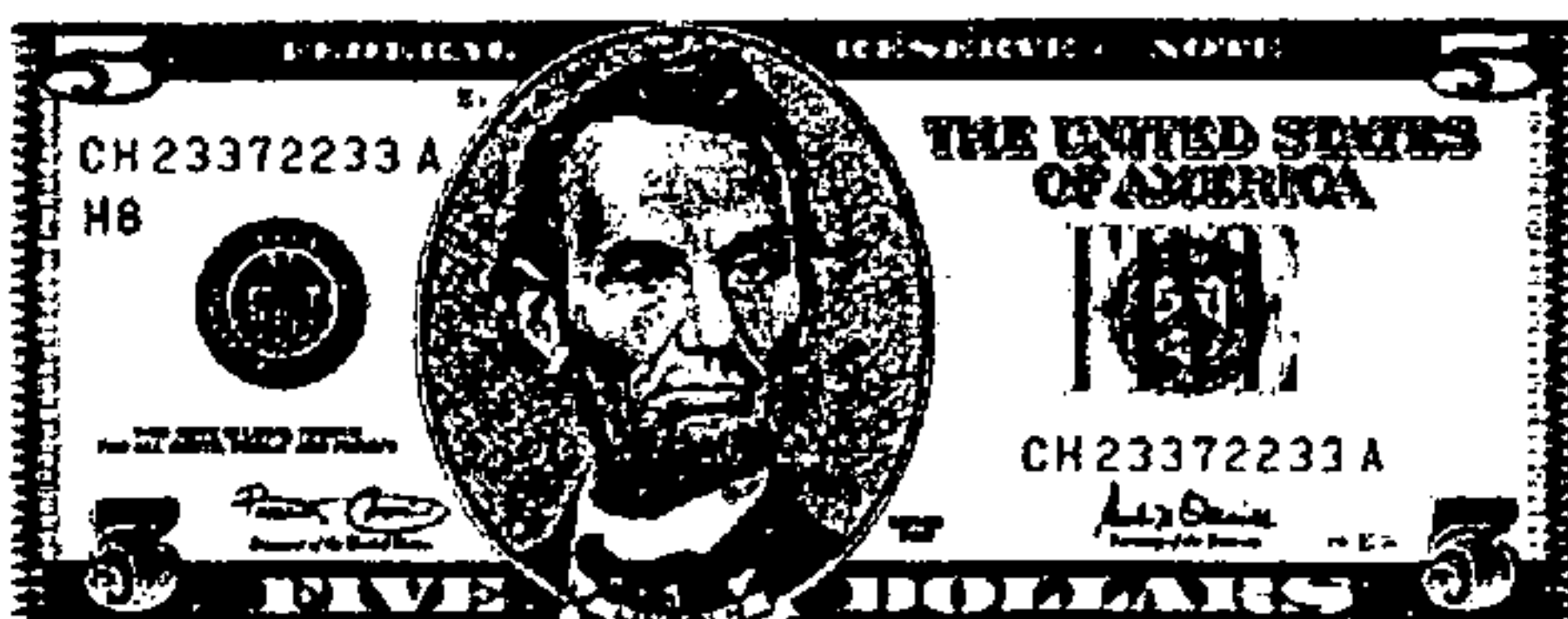
ฉบับละ USD 2



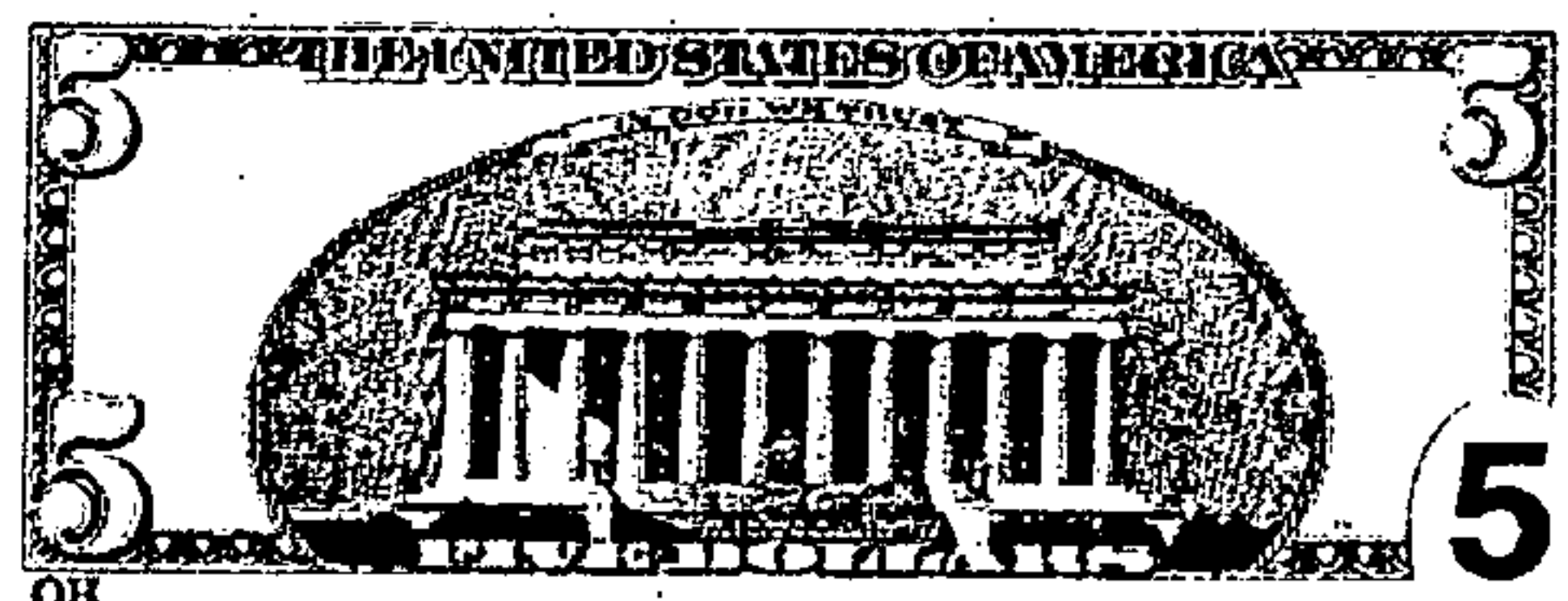
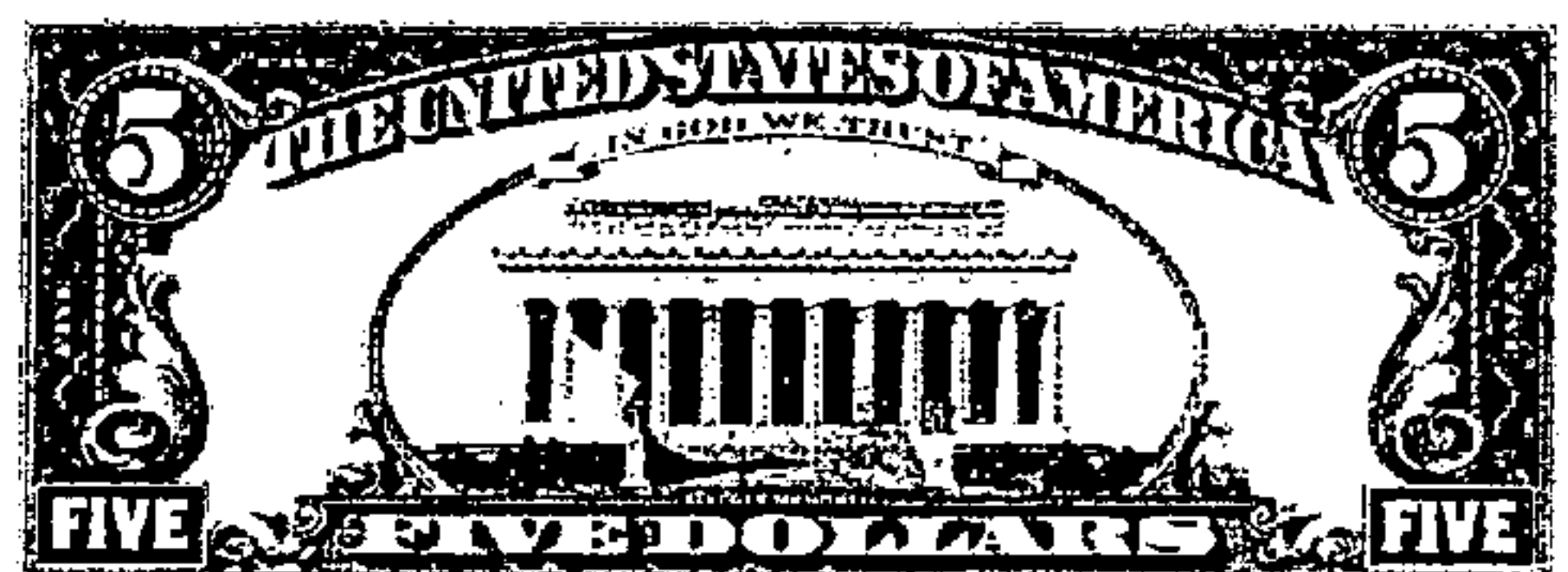
ฉบับละ USD 5



ฉบับละ USD 5



ด้านหลังธนบัตร



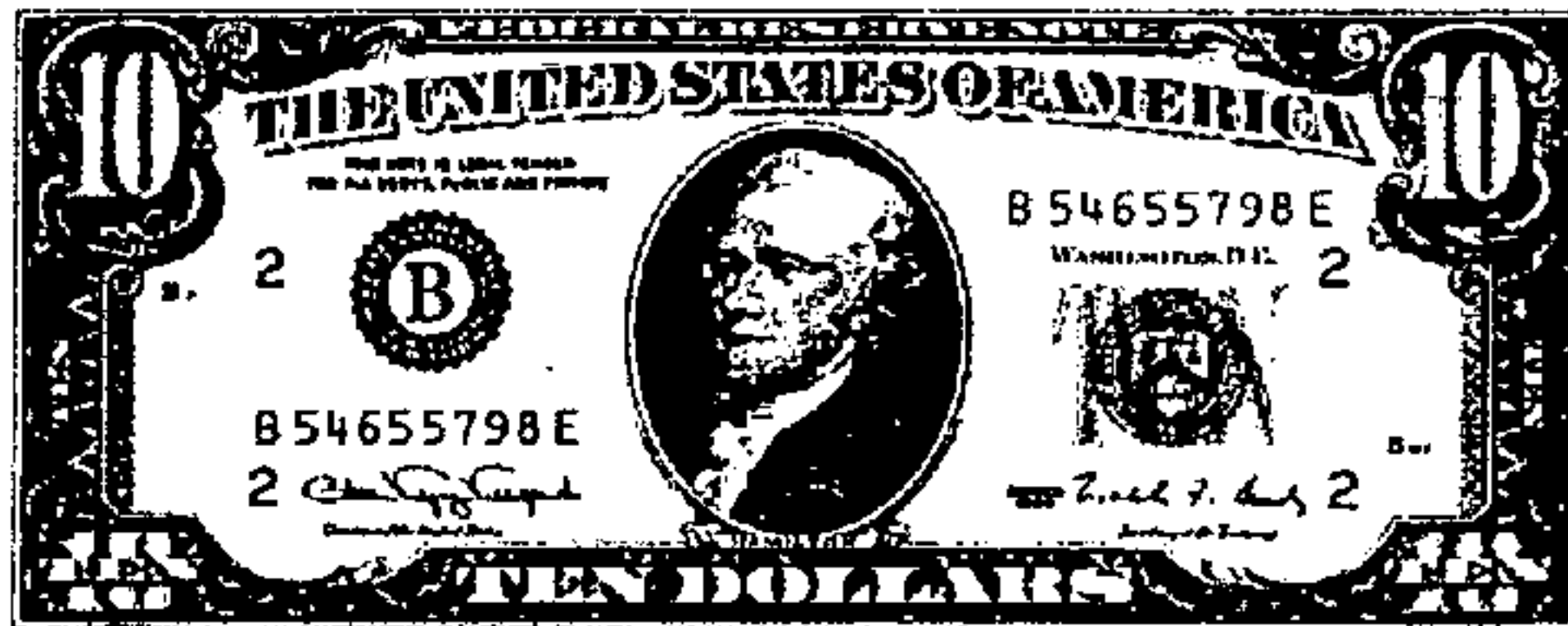
หมายเหตุ รูปแบบธนบัตรและสี ใกล้เคียงกับของจริงซึ่งใช้เป็นส่วนประกอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น

ด้านหน้าธนบัตร

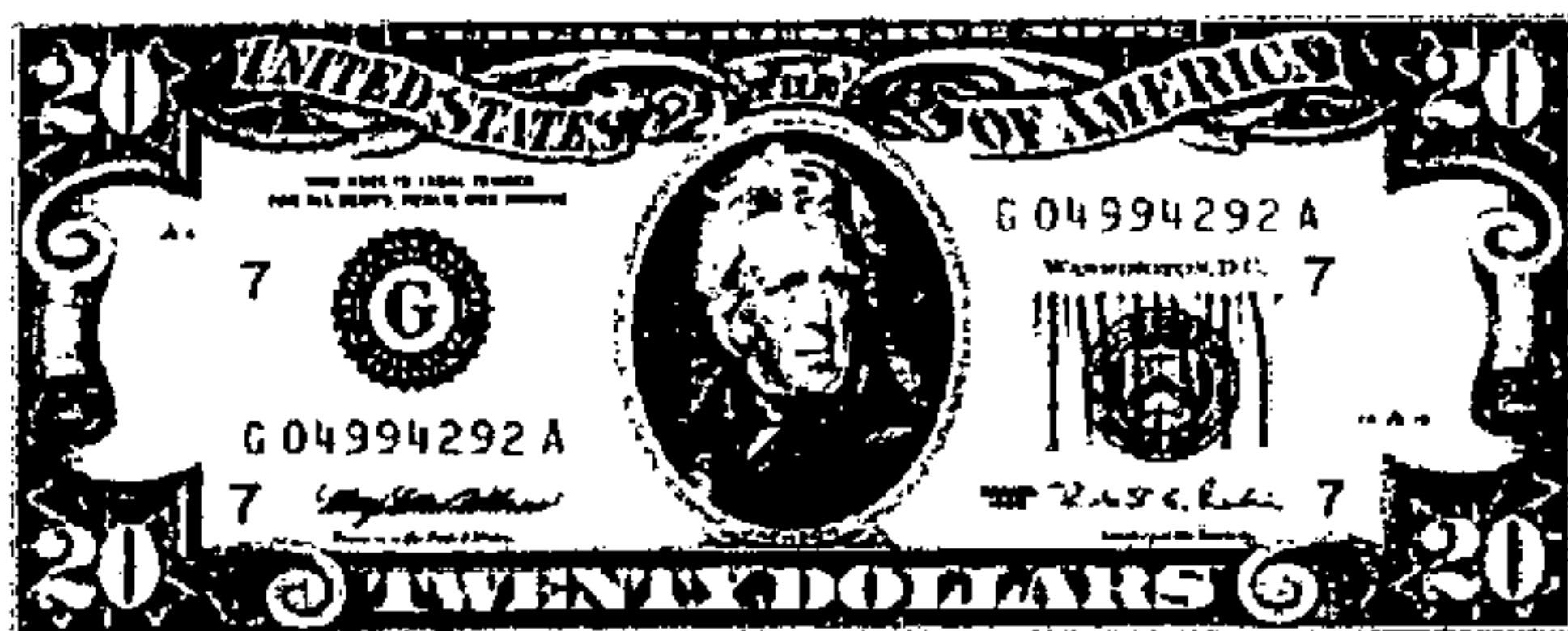
ฉบับละ USD 10



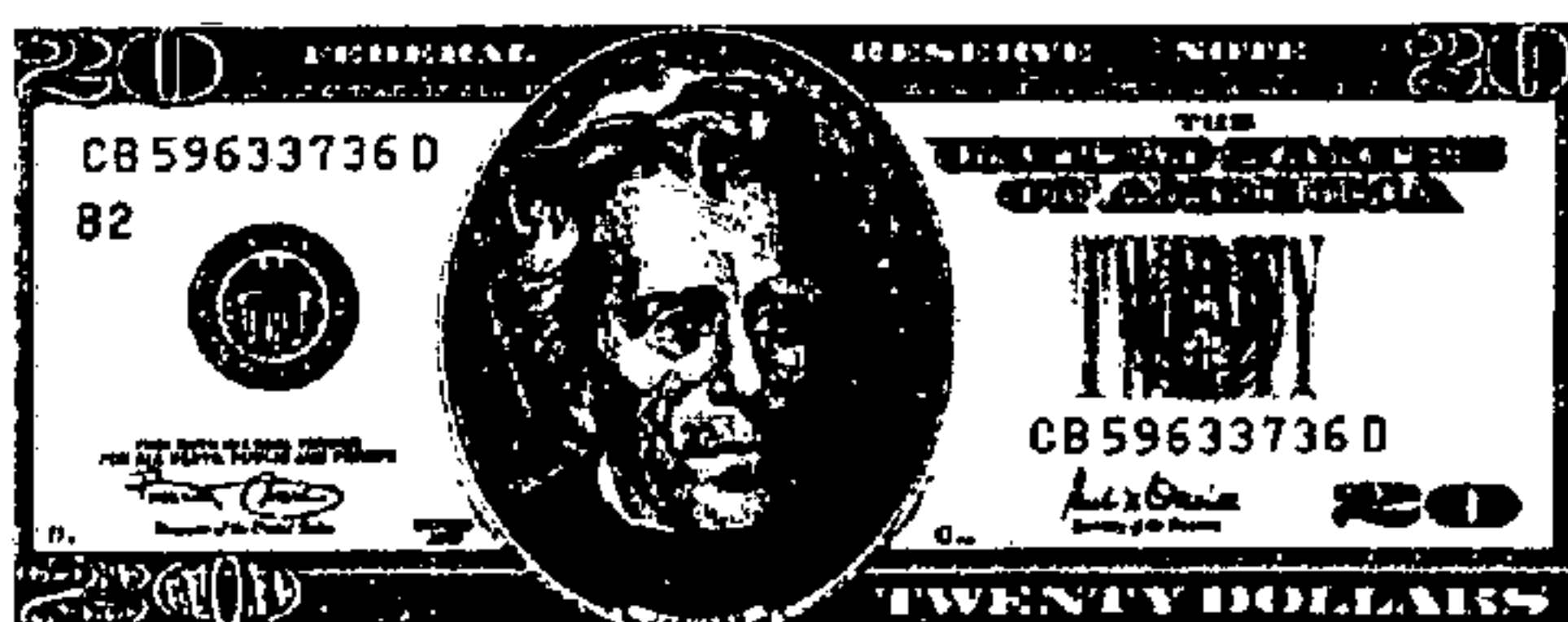
ฉบับละ USD 10



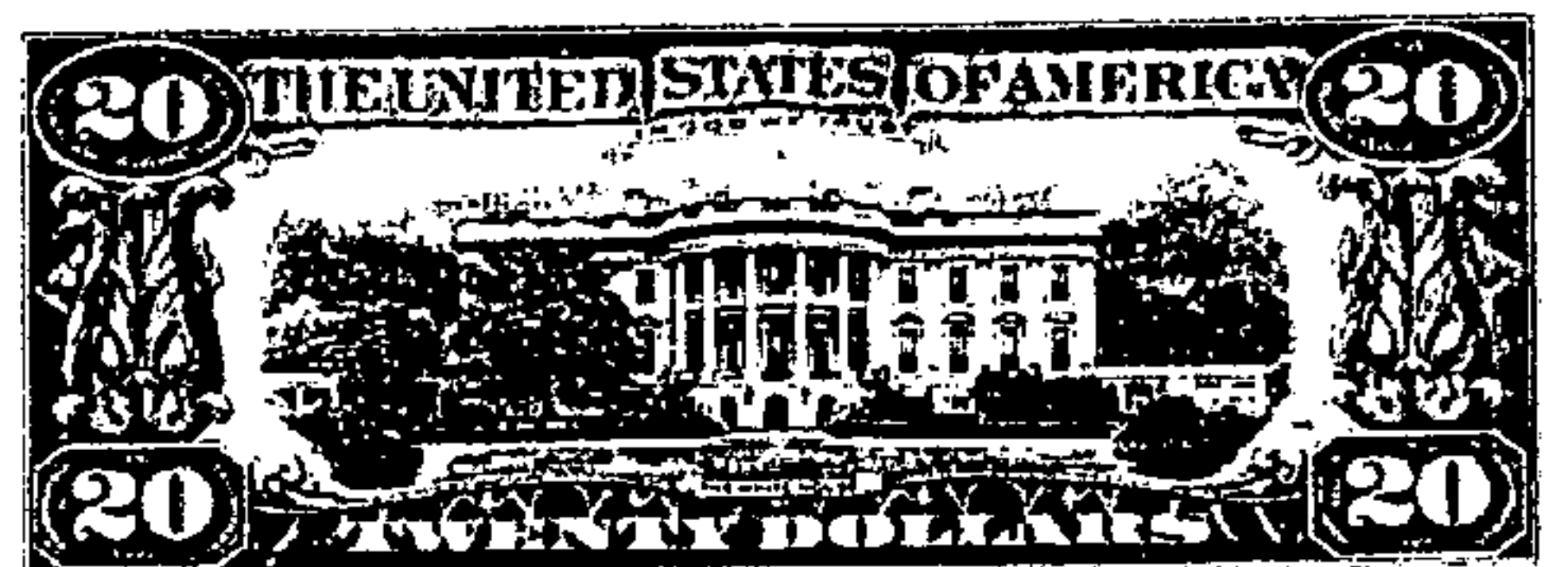
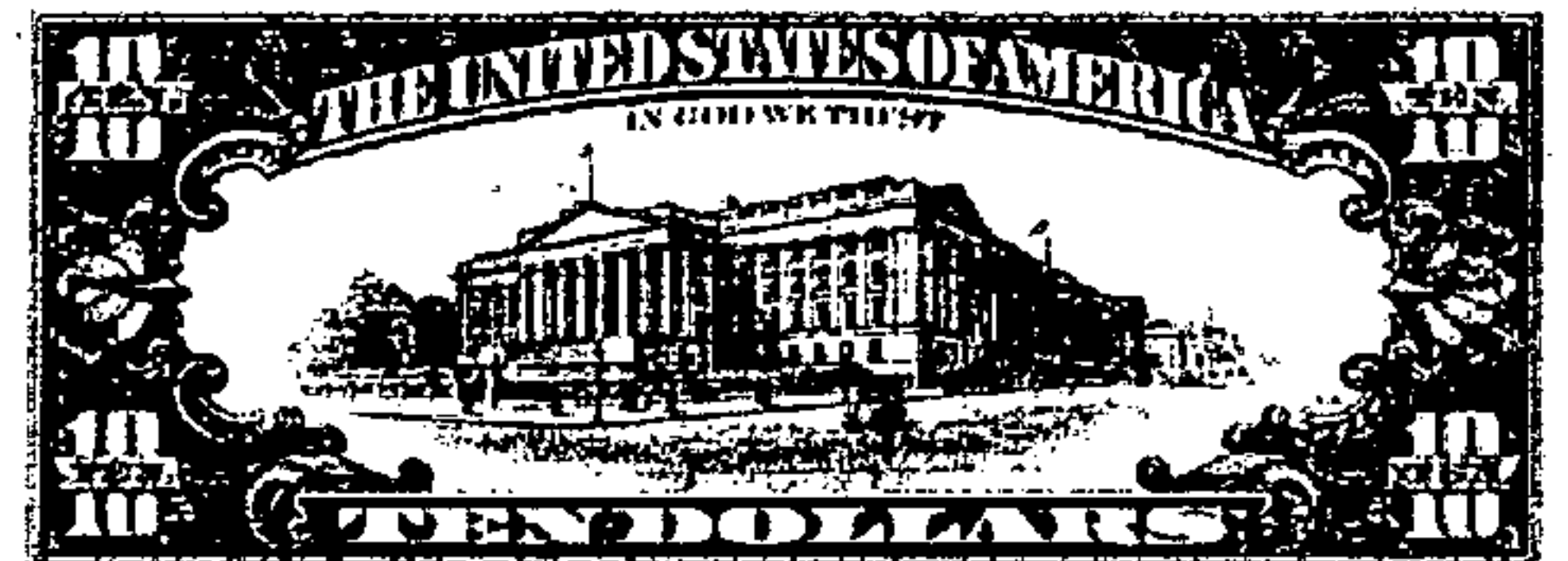
ฉบับละ USD 20



ฉบับละ USD 20



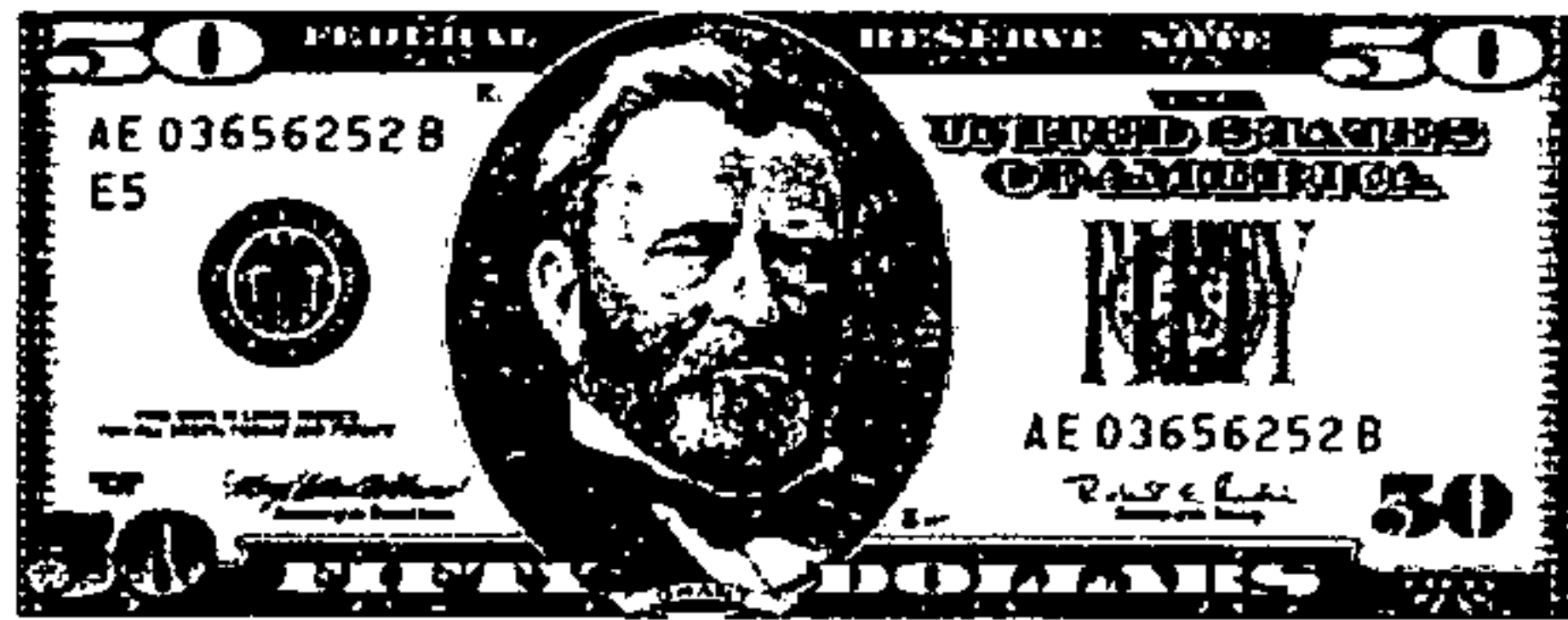
ด้านหลังธนบัตร



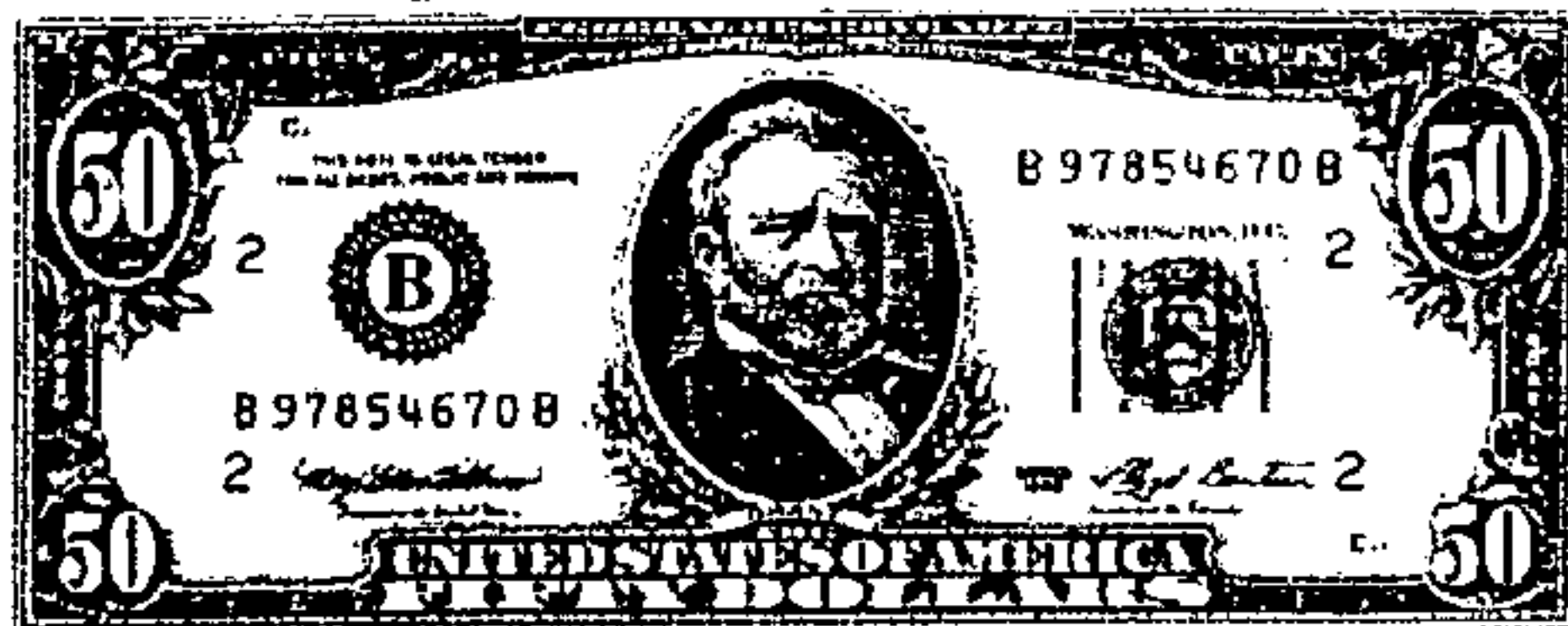
หมายเหตุ รูปแบธนบัตรและสี ใกล้เคียงกับของจริงซึ่งใช้เป็นส่วนประกอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น

ด้านหน้าธนบัตร

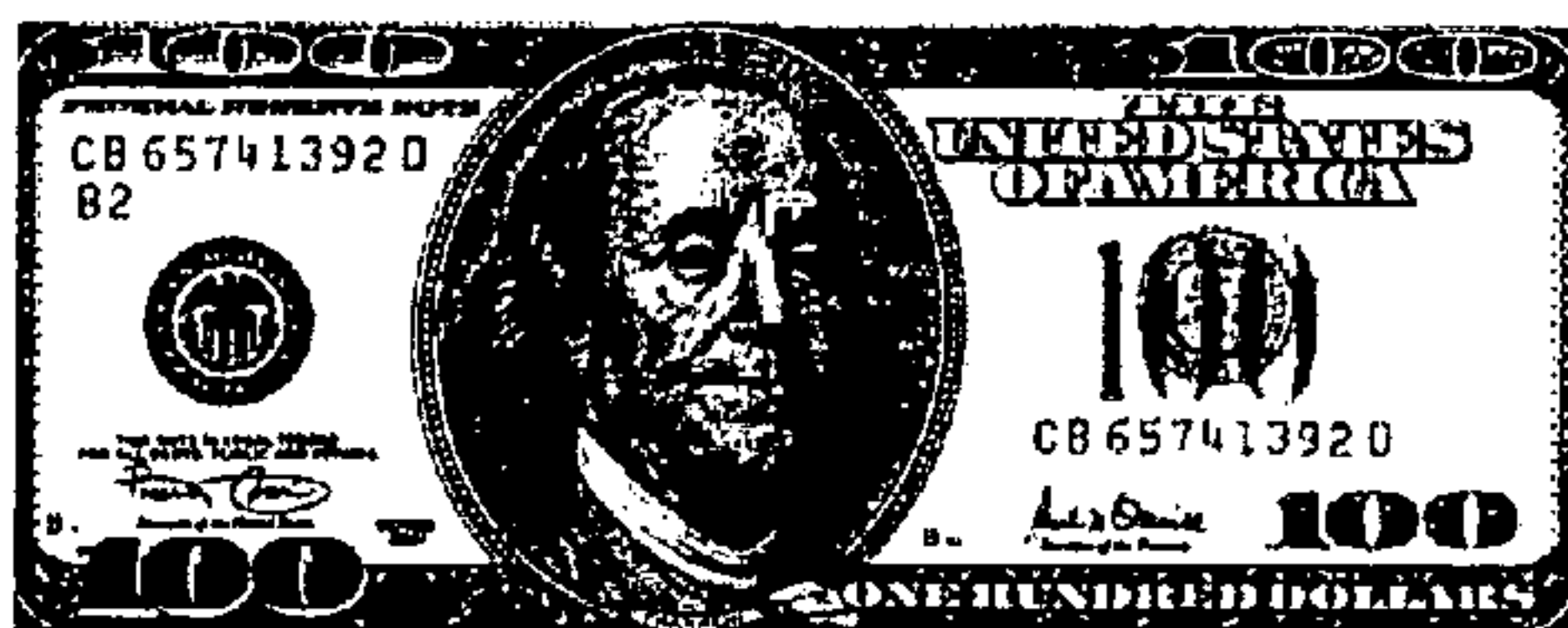
ฉบับละ USD 50



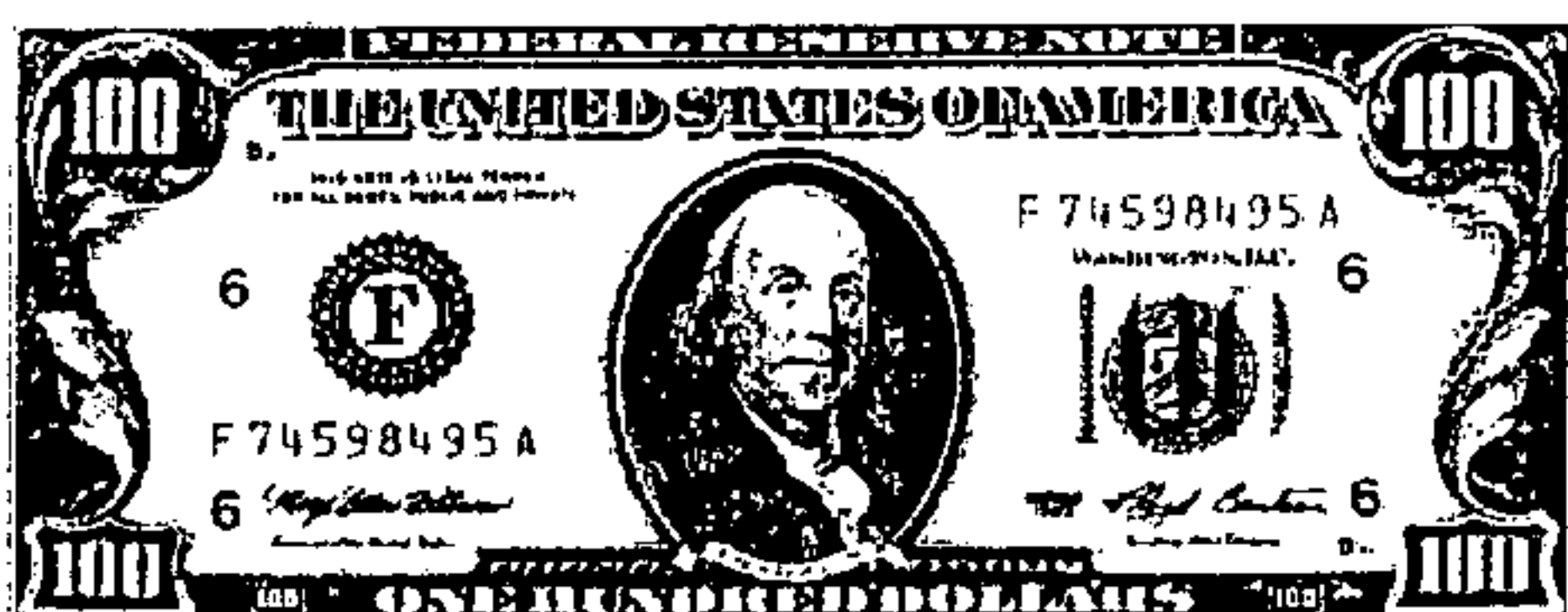
ฉบับละ USD 50



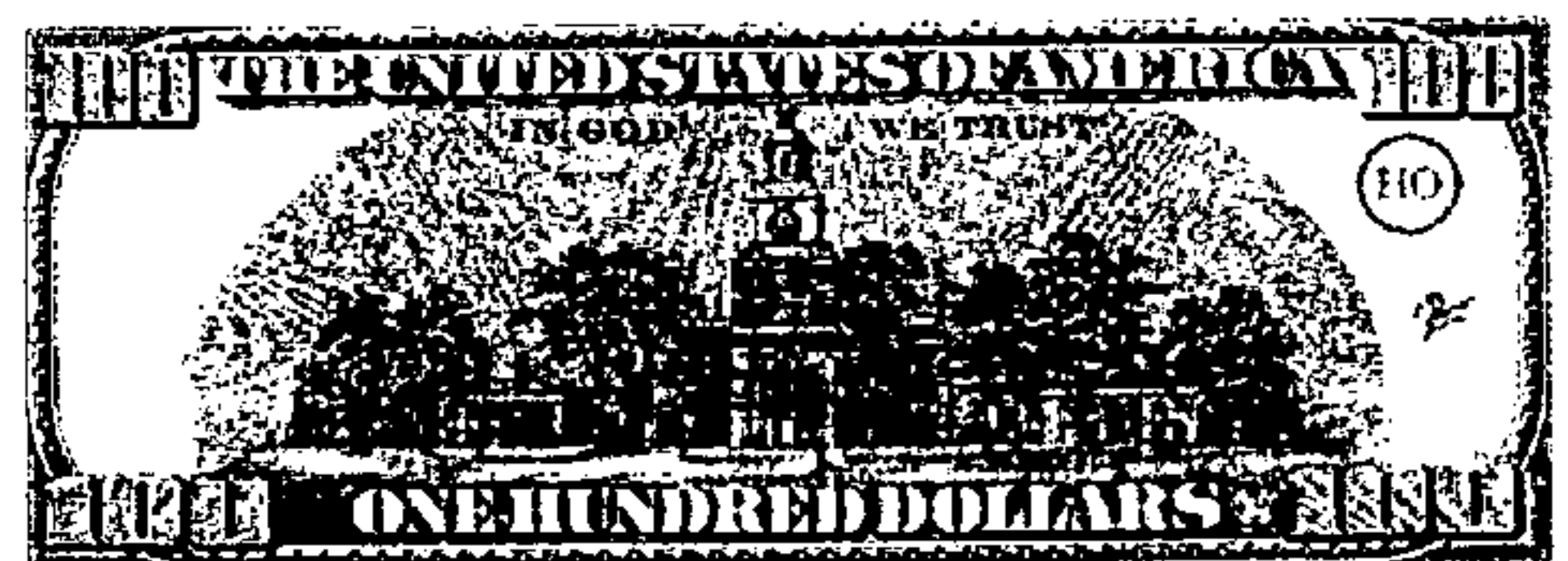
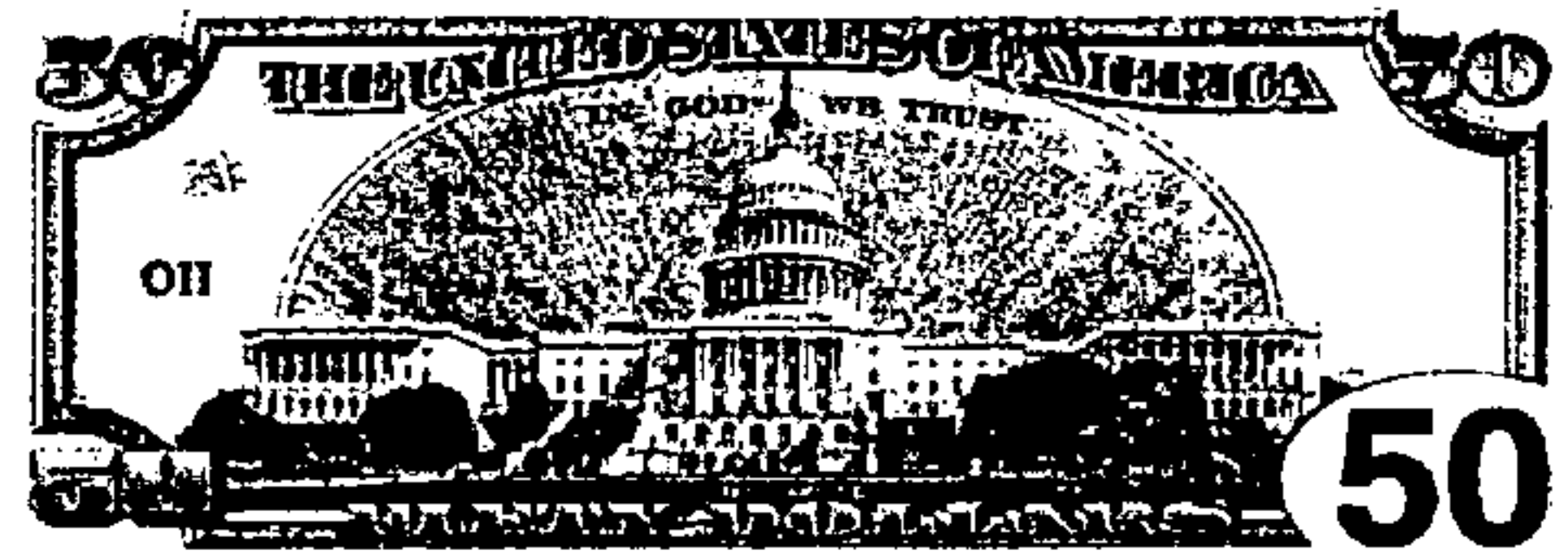
ฉบับละ USD 100



ฉบับละ USD 100



ด้านหลังธนบัตร



หมายเหตุ รูปแบบธนบัตรและสี โทลด์เคียงกับของจริงซึ่งใช้เป็นส่วประกอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น

ธนบัตรสกุลเงินยูโร EURO NOTE

รหัสสกุลเงิน EUR

ออกโดย EUROPEAN CENTRAL BANK

ขนาดของธนบัตร

ฉบับละ 5	ขนาด 6.2 x 12.0	ซม.
ฉบับละ 10	ขนาด 6.7 X 12.7	ซม.
ฉบับละ 20	ขนาด 7.2 X 13.3	ซม.
ฉบับละ 50	ขนาด 7.7 X 14.0	ซม.
ฉบับละ 100	ขนาด 8.2 X 14.7	ซม.
ฉบับละ 200	ขนาด 8.2 X 15.3	ซม.
ฉบับละ 500	ขนาด 8.2 X 16.0	ซม.

ธนบัตรมี 7 ชนิดราคา

1.EUR 5	5.EUR100
2.EUR 10	6.EUR200
3.EUR 20	7.EUR500
4.EUR 50	

จุดควรสังเกต:

ด้านหน้าธนบัตร

- สัญลักษณ์สหภาพยุโรป คือ ดวงดาว 12 ดวง หมายถึงเอกภาพและความรุ่งเรืองของทวีปยุโรป
- ภาพหน้าต่างและประตูเมืองเป็นสัญลักษณ์แสดงถึงจิตใจที่เปิดกว้างและความร่วมมือในทวีปยุโรป

ด้านหลังธนบัตร

- ภาพสะพานที่สะท้อนถึงสถาปัตยกรรมในทวีปยุโรป 7 ยุคสมัย ตามชนิดมูลค่าธนบัตร และสะท้อนถึงความร่วมมือและการติดต่อสื่อสารระหว่างประชาชนในกลุ่มประเทศยุโรปและทวีปยุโรปกับทั่วโลก

สิ่งป้องกันการปลอมแปลงในธนบัตร

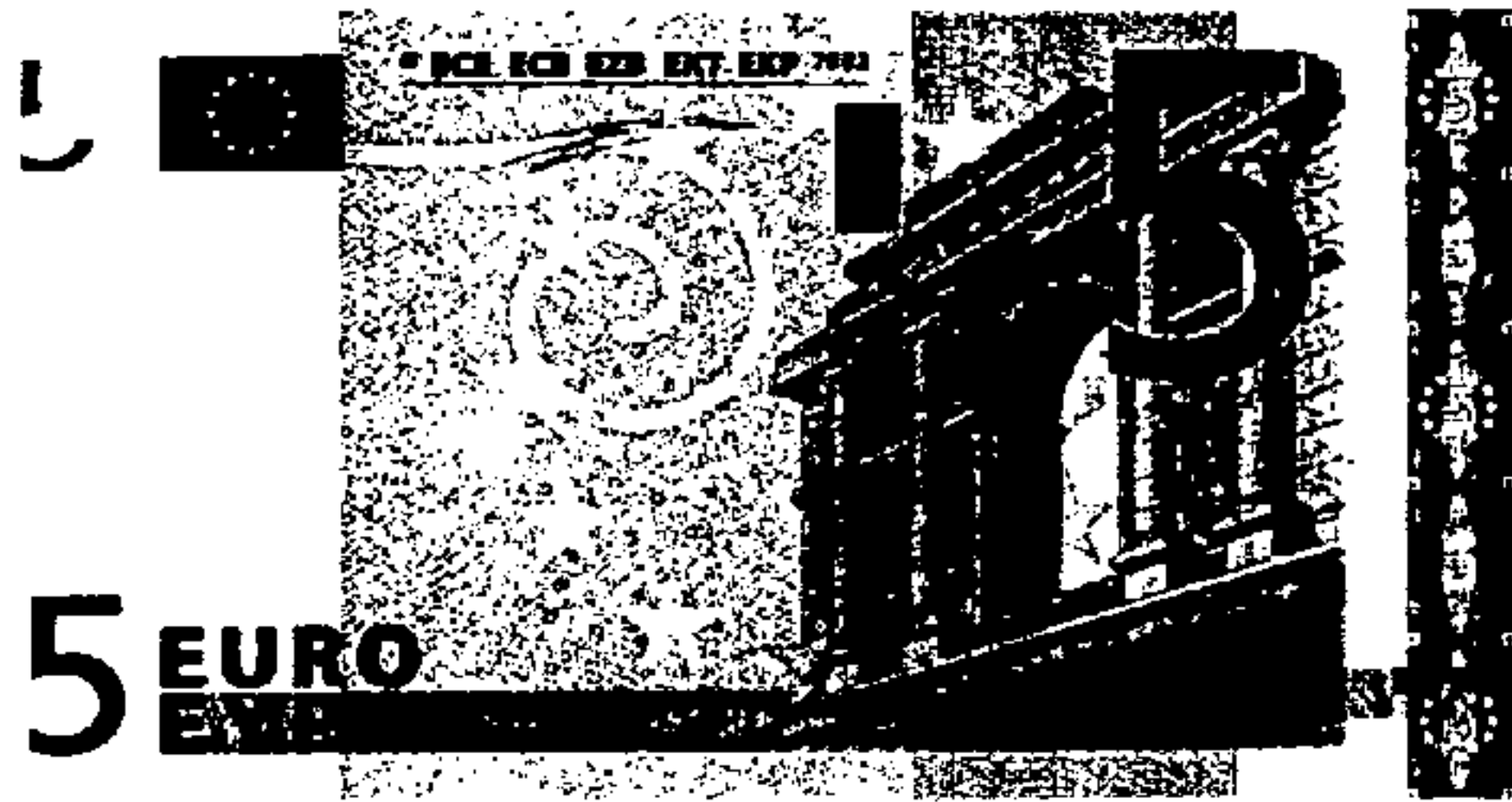
- 1.ลายน้ำ เส้นภาพสถาปัตยกรรม และตัวเลขมูลค่าธนบัตรอยู่ในเนื้อกระดาษ
- 2.เส้นแถบป้องกันการปลอมแปลง มีเส้นแถบโลหะมันวาวป้องกันการปลอมคอดขวาง บนธนบัตรมีอักษรคำว่า “ EUR” และตัวเลขบอกมูลค่า(อ่านได้ทั้งสองด้าน)ฝังอยู่ในเนื้อกระดาษ
- 3.แผ่นโลหะสามมิติ ในธนบัตรชนิดฉบับละ EUR5, EUR10 และ EUR20 จะมีแผ่นโลหะสามมิติ (HOLOGRAM) ภายในแถบมีสัญลักษณ์ “EUR” และตัวเลขบอกมูลค่าธนบัตร ชนิดฉบับละ EUR50, EUR100, EUR200 และ EUR500 จะเป็นภาพ ประตูลูกหรือหน้าต่างและตัวเลขบอกมูลค่าที่บริเวณ ด้านขวาของธนบัตร
- 4.การพิมพ์แบบนูนสูง มีการพิมพ์แบบนูนสูงที่ตำแหน่งคำว่า “EUROPEAN CENTRAL BANK” ภาษาต่าง ๆ 5 ภาษา, ตัวเลขบอกมูลค่าธนบัตร, ลวดลายของหน้าต่างและประตูและเครื่องหมายที่ขอบธนบัตรสำหรับชนิดราคา EUR200 และ EUR500
- 5.น้ำหมึกเปลี่ยนสี ธนบัตรชนิดฉบับละ EUR50, EUR100, EUR200 และ EUR500 มีหมึกเปลี่ยนสีได้ที่ตำแหน่งตัวเลขบอกมูลค่ามุมล่างขวาด้านหลังธนบัตร หากมองตรงจะเห็นเป็นสีม่วงเมื่อเอียงธนบัตรเล็กน้อยจะเป็นสีเขียวมะกอกหรือสีน้ำตาล
- 6.เส้นแถบคาดแนวตั้ง ธนบัตรชนิดราคาฉบับละ EUR5, EUR10 และ EUR20 มีเส้นแถบคาด ด้านหลังธนบัตรโดยมีสัญลักษณ์ EURO และตัวเลขบอกมูลค่าในเส้นแถบสามารถมองเห็นได้เมื่อส่องดูกับแสง
- 7.สัญลักษณ์ที่เห็นได้ทั้งสองด้าน เครื่องหมายพิเศษตัวเลขบอกมูลค่าพิมพ์ที่ด้านหน้าและด้านหลังธนบัตรจะประกอบกับเป็นตัวเลขบอกมูลค่าที่สมบูรณ์เมื่อส่องดูกับแสงไฟ
- 8.ตัวอักษรขนาดจิ๋ว มีตัวอักษรขนาดจิ๋วในบางส่วนของธนบัตร
- 9.ตำแหน่งสีเหนื้อม่วง เมื่อส่องธนบัตรกับแสง BLACK LIGHT เส้นไฟเบอร์ 3 สี(แดง ฟ้า เขียว) ที่ฝังอยู่ในเนื้อกระดาษจะเรืองแสงเช่นเดียวกับรูปธงสหภาพยุโรปและลายเส้นตัวของประธานธนาคารกลางสหภาพยุโรปที่ด้านหน้าธนบัตรและแผนที่ทวีปยุโรปและตัวเลขบอกมูลค่าด้านหลังธนบัตร

ข้อควรระวัง:

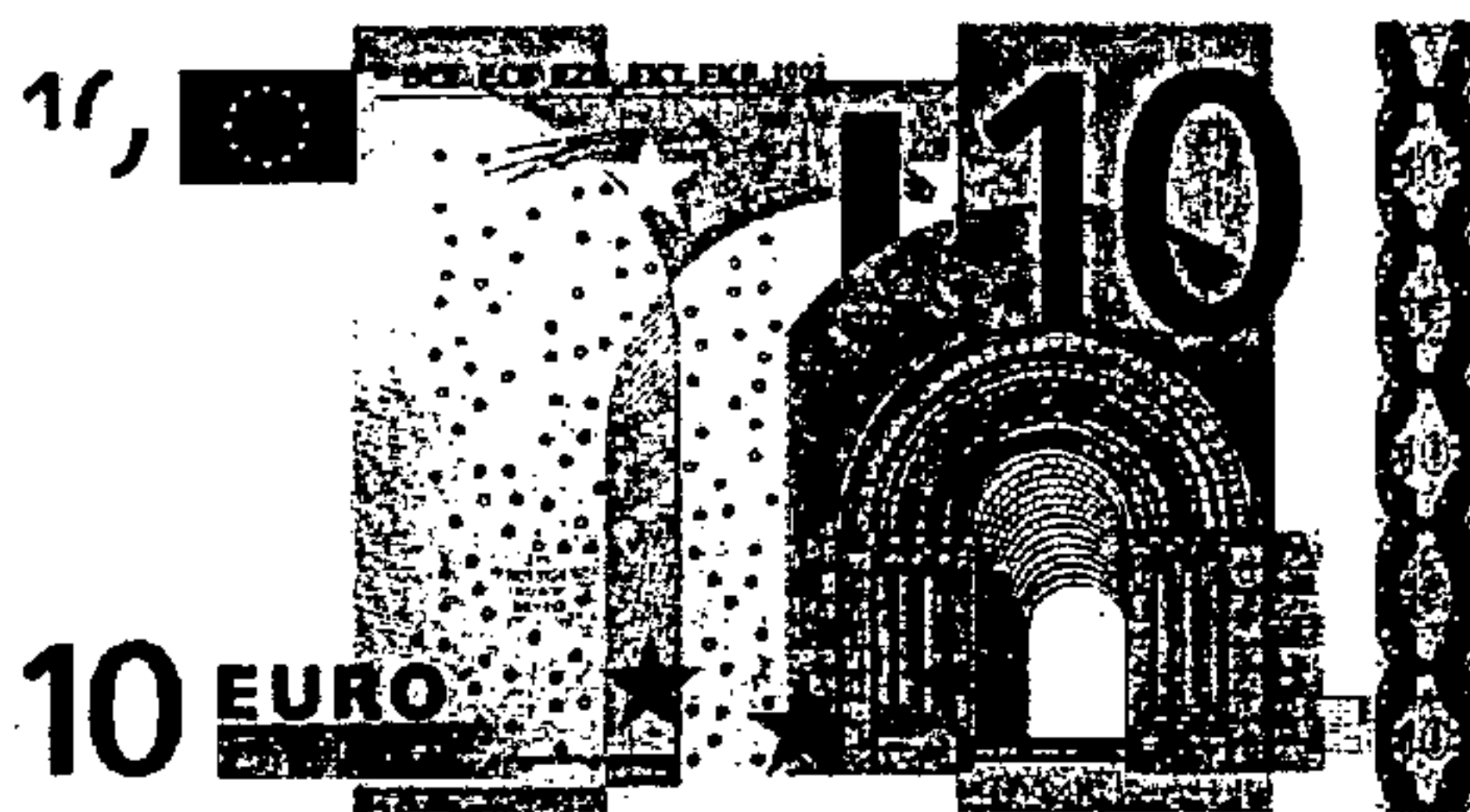
ธนบัตรปลอมสกุลเงิน EUR เนื้อกระดาษบาง มันและลื่น ลายเส้นไม่คมชัด ลายน้ำไม่ชัดเจน เมื่อนำไปส่องกับแสง BLACK LIGHT จุดสำคัญบนธนบัตรสะท้อนแสงพรั่มัว แผ่นโลหะสามมิติ (HOLOGRAM) ไม่เหลือบแสง แต่มีภาพสถาปัตยกรรมและตัวเลขชัดเจน เห็นได้โดยไม่ต้องทะแยงมุม ธนบัตรปลอมบางรุ่น แผ่นโลหะสามมิติ (HOLOGRAM) เหลือบแสงสีรุ้ง แต่ไม่มีภาพสถาปัตยกรรมและตัวเลขบอกมูลค่า

ด้านหน้าธนบัตร

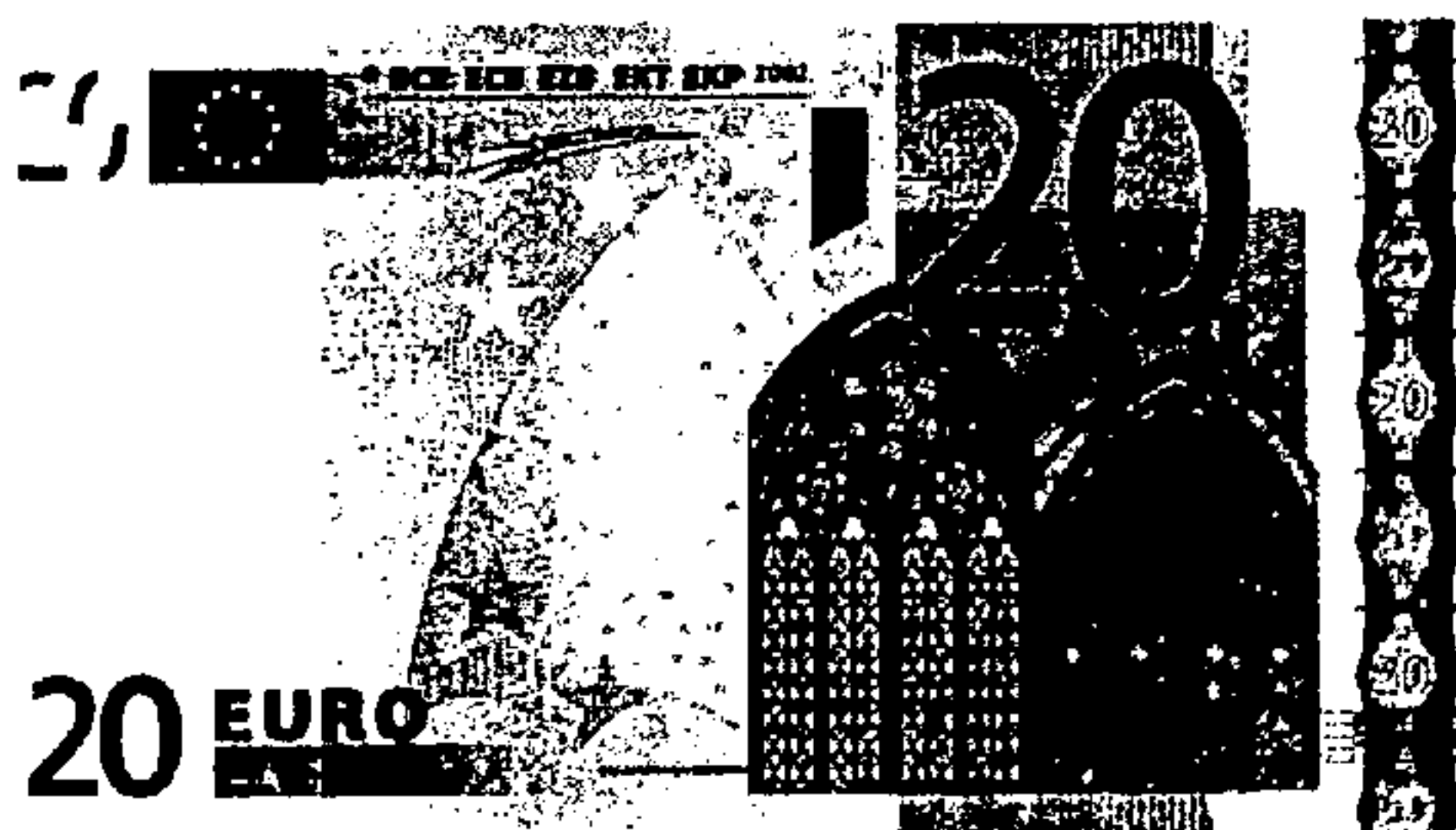
ฉบับละ EUR 5



ฉบับละ EUR 10



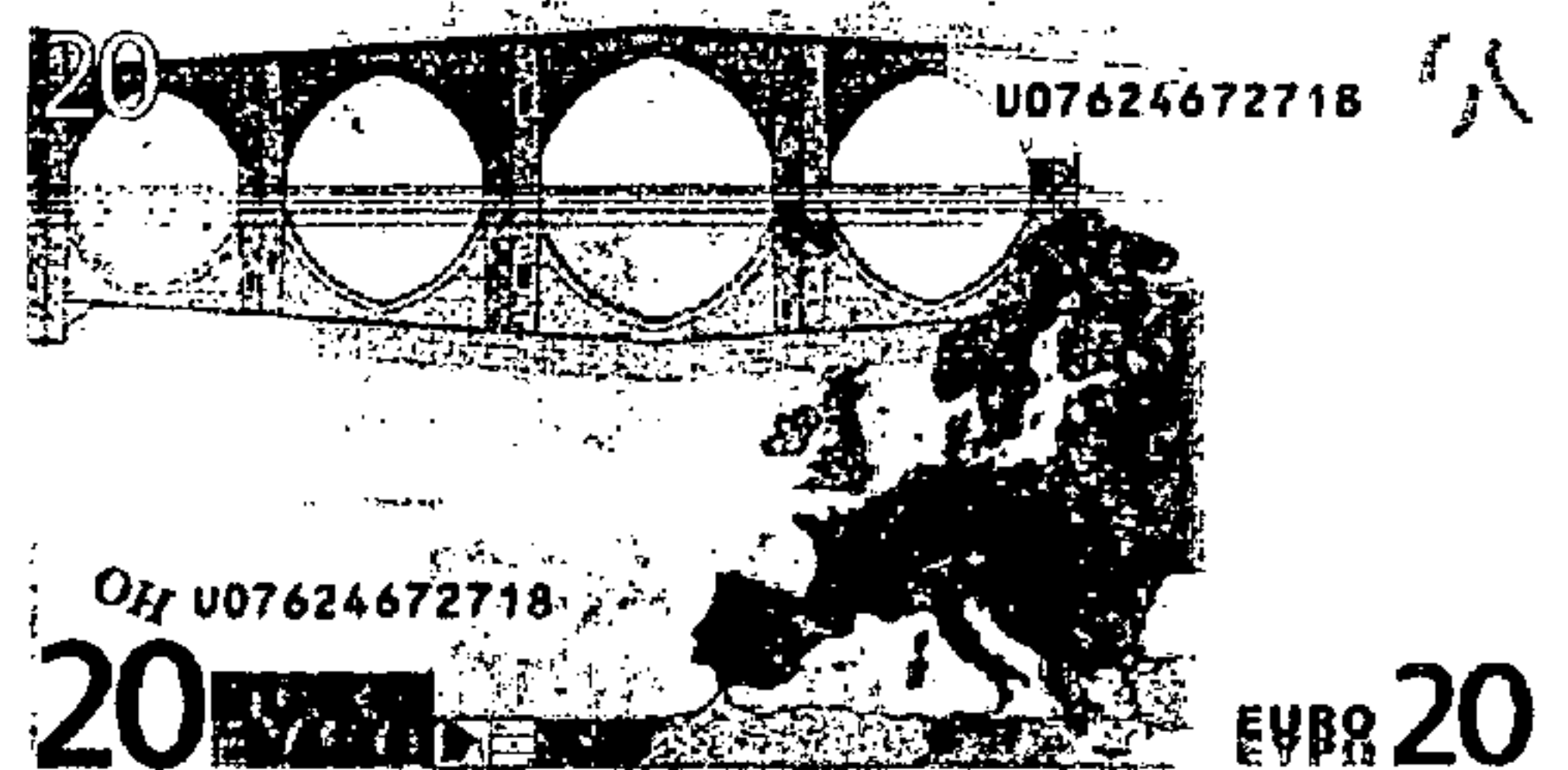
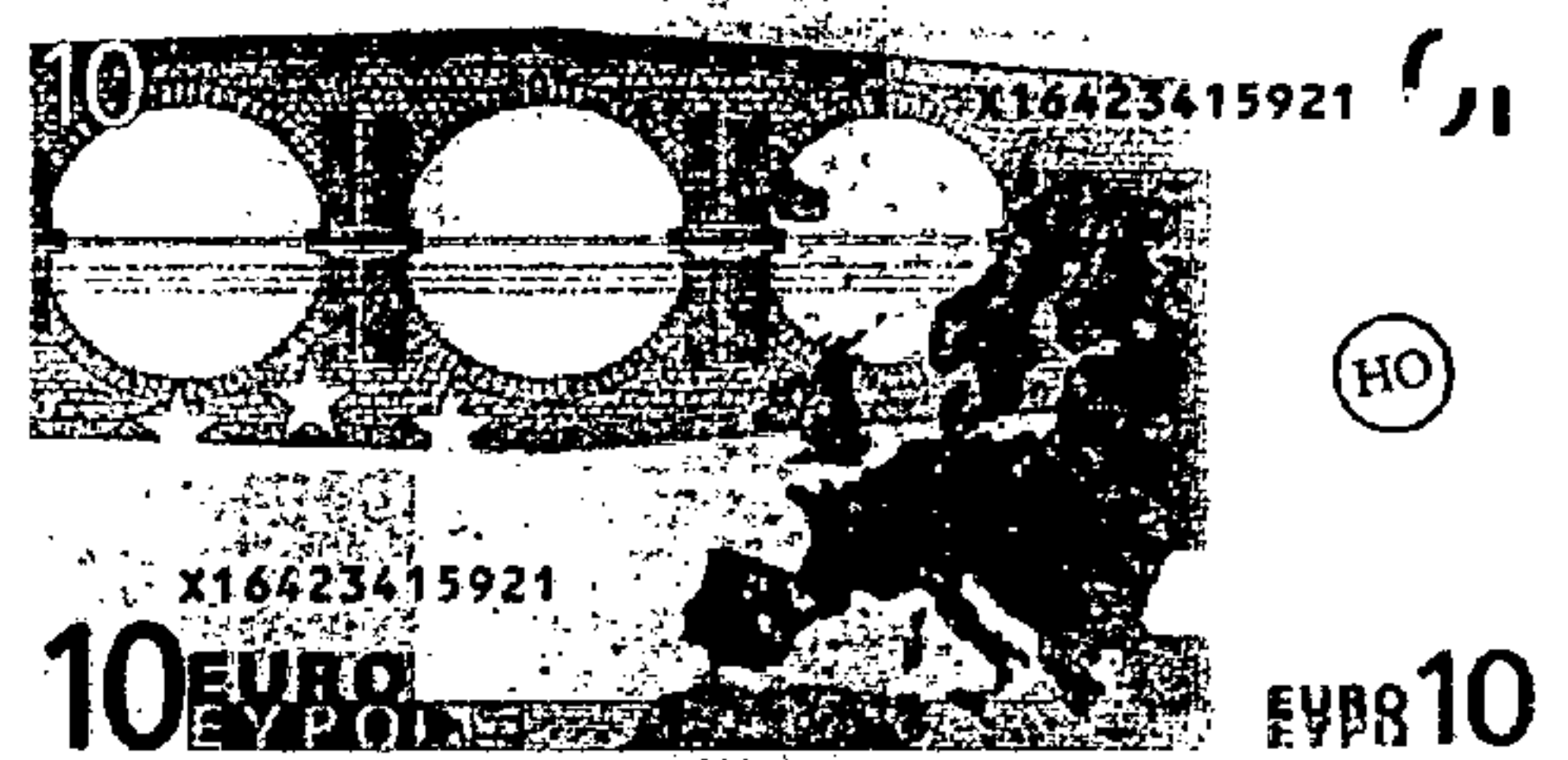
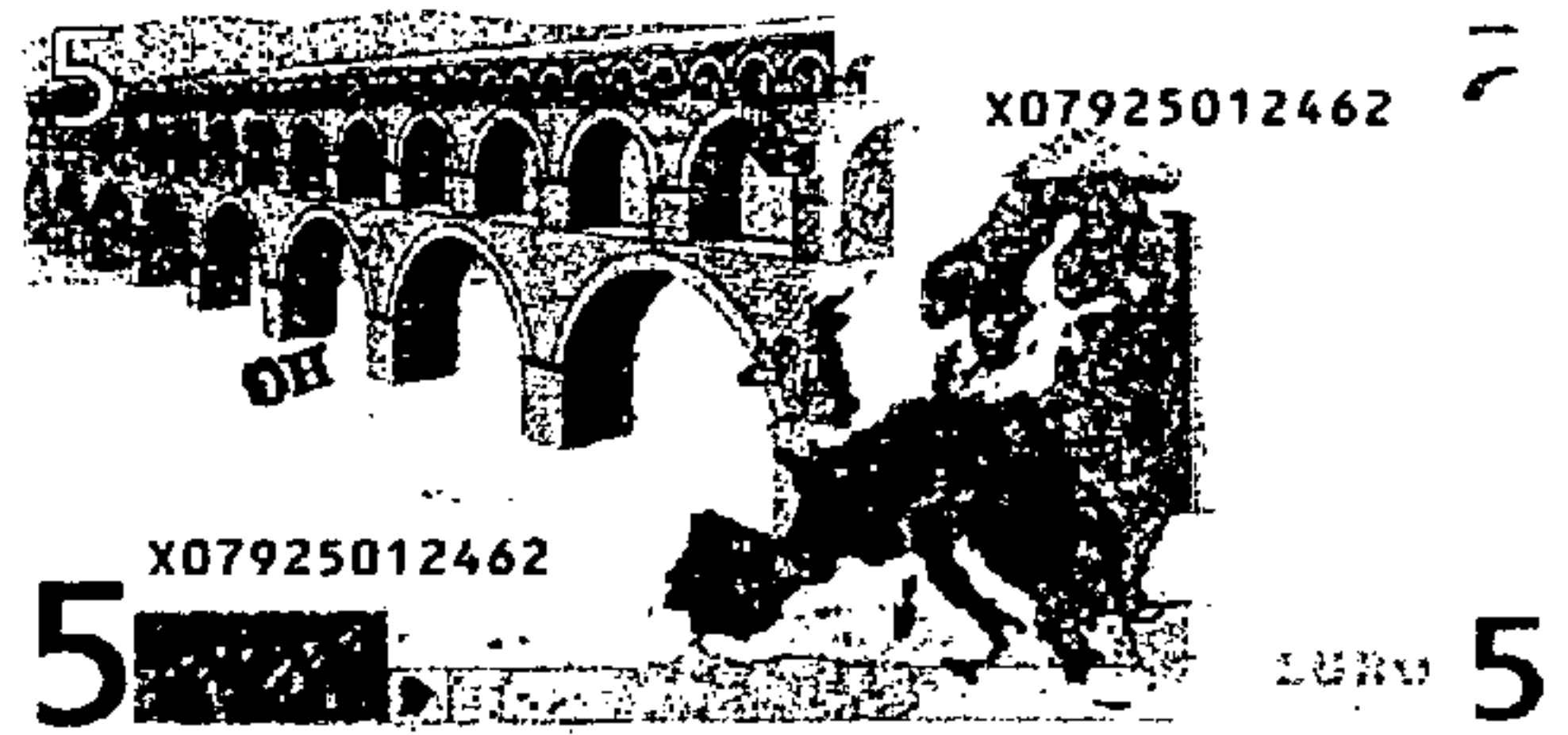
ฉบับละ EUR 20



ฉบับละ EUR 50



ด้านหลังธนบัตร



หมายเหตุ รูปแบบธนบัตรและสี ใกล้เคียงกับของจริงซึ่งใช้เป็นส่วนประกอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น

ด้านหน้าธนบัตร

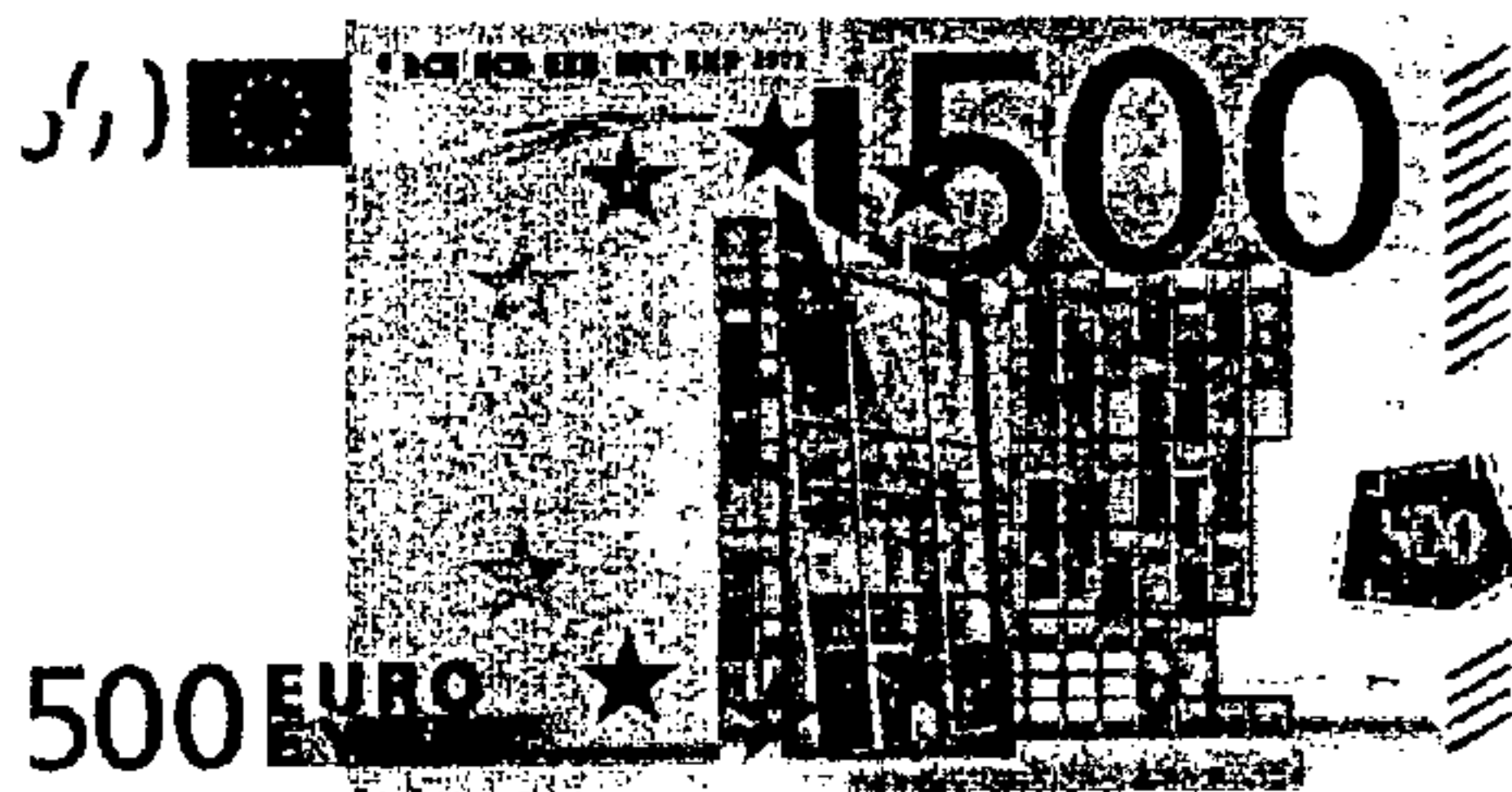
ฉบับละ EUR 100



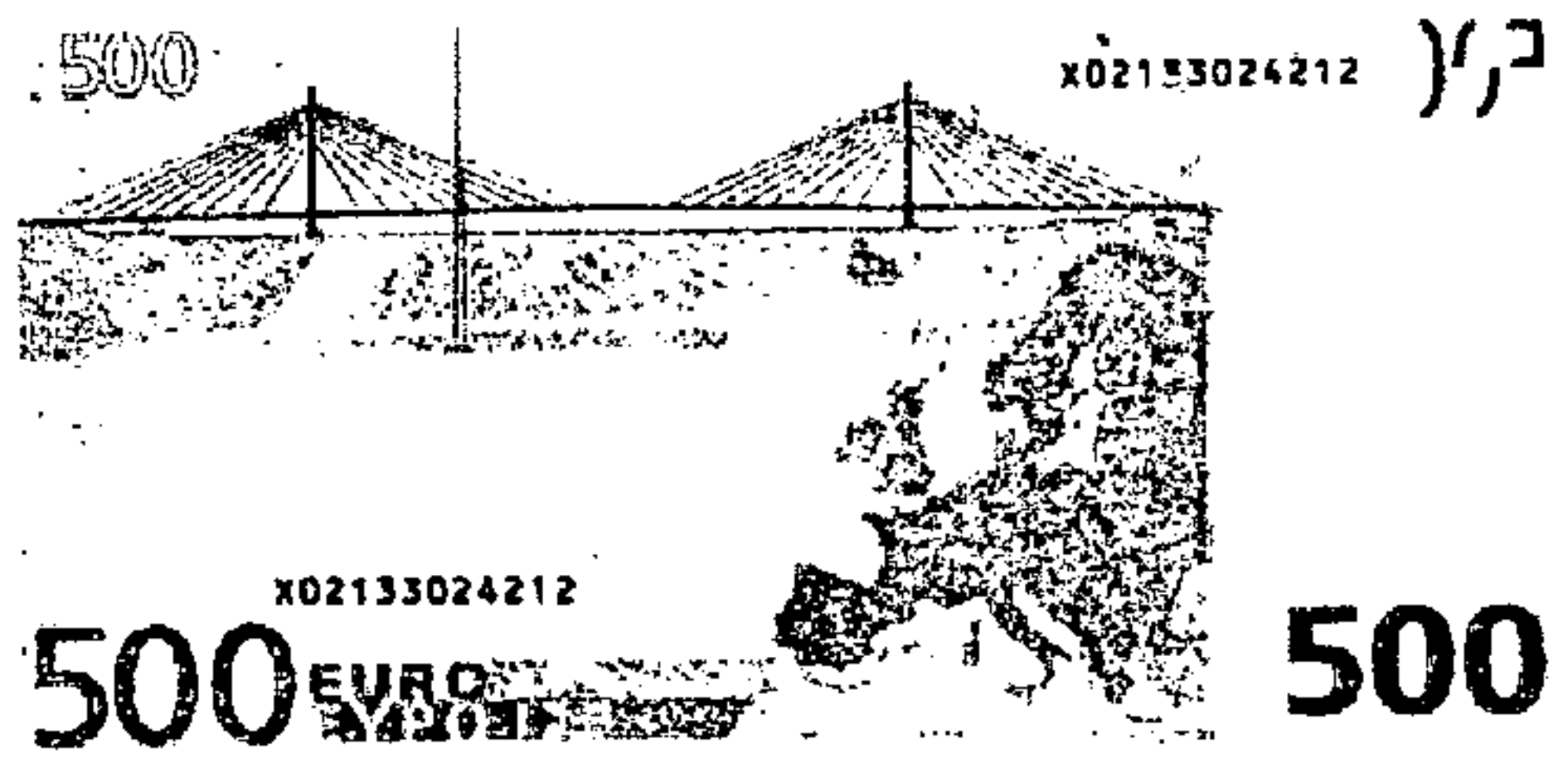
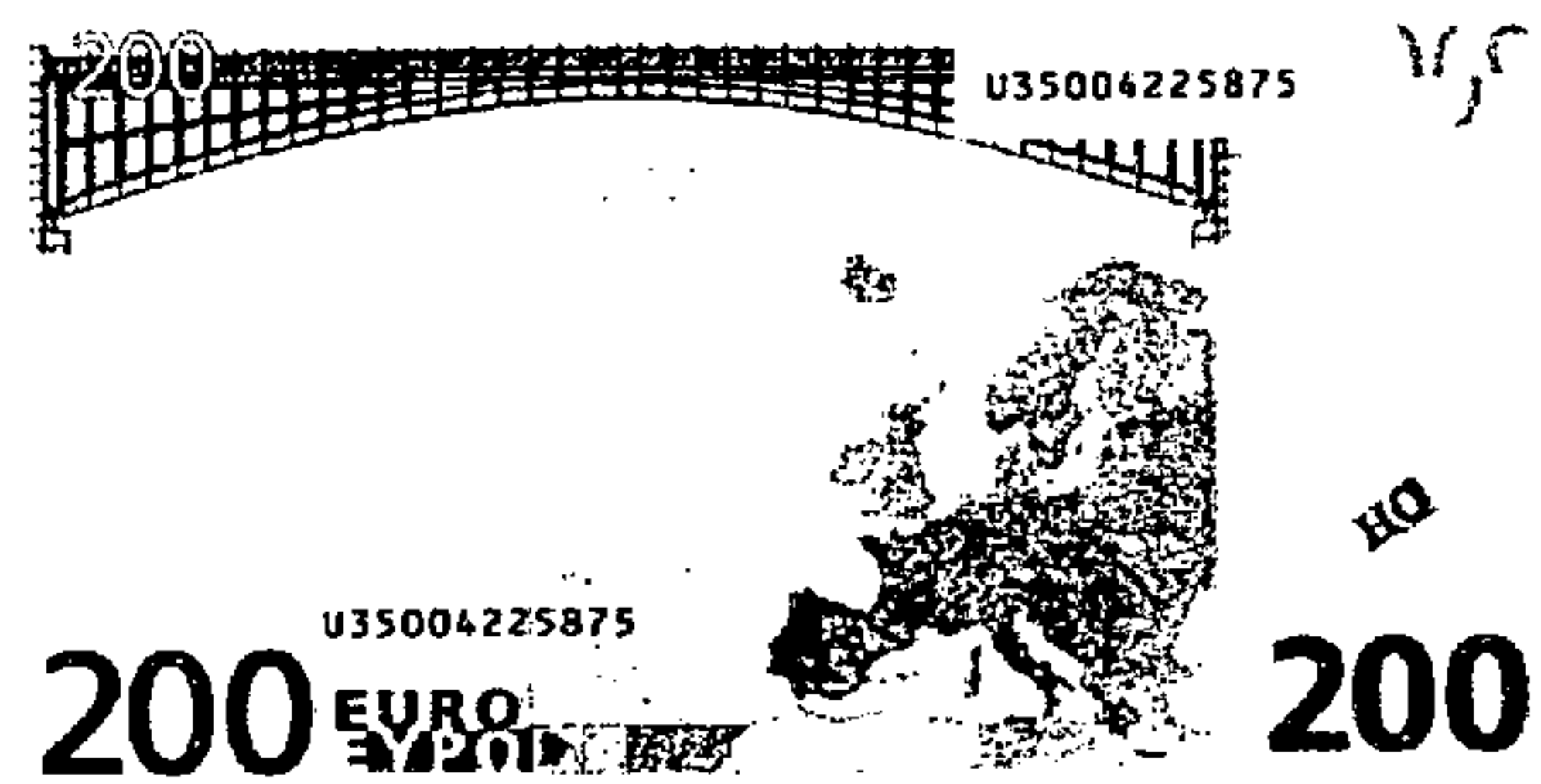
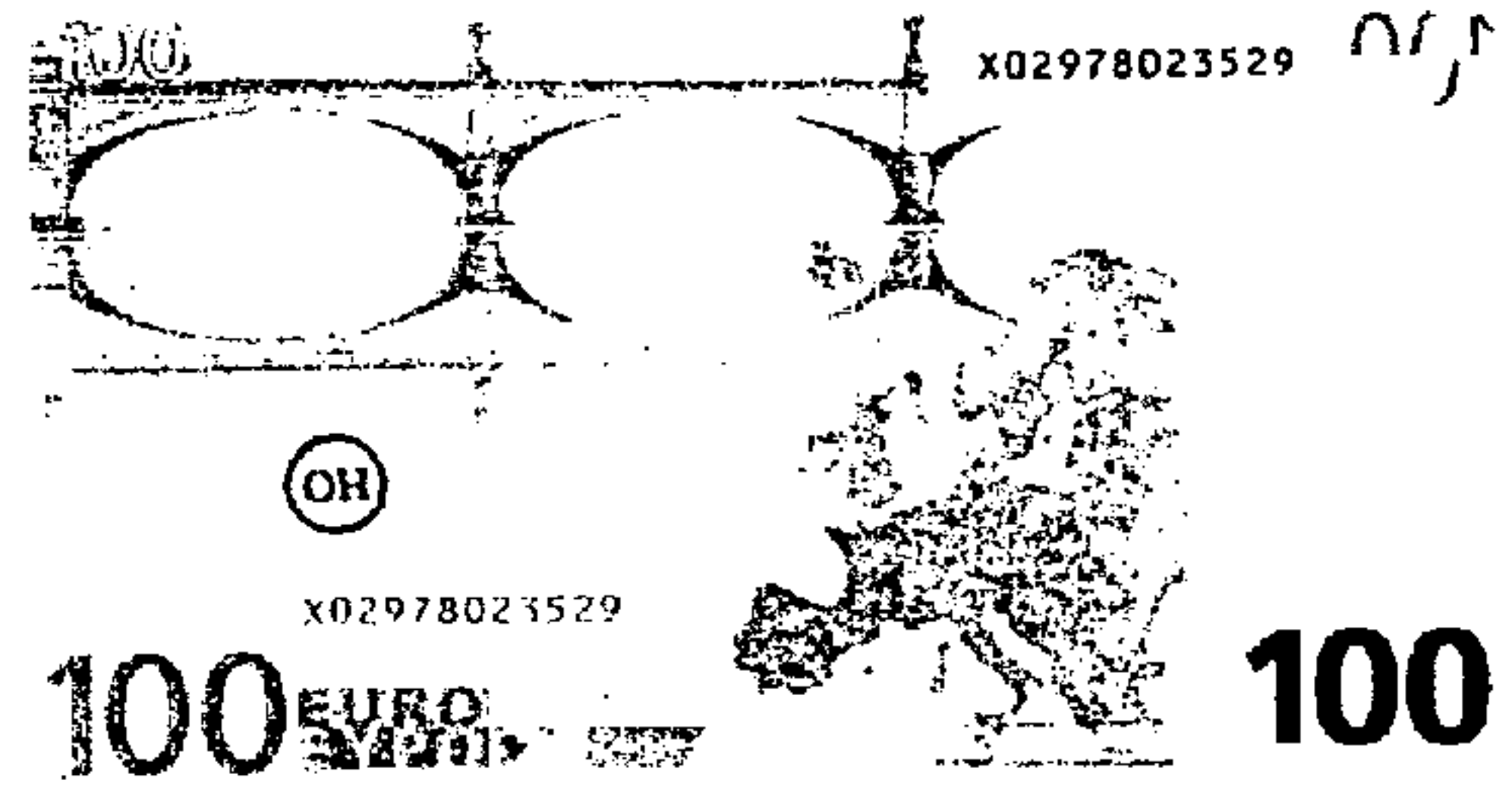
ฉบับละ EUR 200



ฉบับละ EUR 500



ด้านหลังธนบัตร



หมายเหตุ รูปแบบธนบัตรและสี ใกล้เคียงกับของจริงซึ่งใช้เป็นส่วนประกอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น

ธนบัตรประเทศอังกฤษ ENGLAND NOTE

รหัสสกุลเงิน **GBP**

ออกโดย **BANK OF ENGLAND**

ขนาดของธนบัตร

ฉบับละ 5	ขนาด	7.0 X	13.5	ซม.
ฉบับละ 10	ขนาด	7.5 X	14.2	ซม.
ฉบับละ 20	ขนาด	8.0 X	15.0	ซม.
ฉบับละ 50	ขนาด	8.5 X	15.6	ซม.

ธนบัตรมี 4 ชนิดราคา

1.GBP 5	3.GBP 20
2.GBP 10	4.GBP 50

จุดควรสังเกต :

ธนบัตรประเทศอังกฤษเนื้อกระดาษหนาและเหนียว ลายเส้นคมชัด ตัวเลขหมวดธนบัตรอยู่ที่ด้านบนซ้ายตามแนวนอนและด้านขวาตามแนวตั้ง ลายน้ำเป็นภาพของสมเด็จพระนางเจ้าอลิซาเบธที่ 2 บนธนบัตรก่อนมาทางซ้าย จะมีแถบเส้นเป็นสีเงินป้องกันการปลอมแปลงเมื่อนำไปส่องกับแสงจะเห็นเป็นเส้นตรง เมื่อส่องกับ BLACK LIGHT จะกลมกลืนกับแสง

ในปี ค.ศ.1999 BANK OF ENGLAND ได้พิมพ์ธนบัตรชนิดฉบับละ GBP 20 รุ่นใหม่ โดยขยายภาพสัญลักษณ์และตัวเลขบอกมูลค่าด้านหน้า (มุมบนซ้าย) ให้มีขนาดใหญ่ขึ้น มีแผ่น HOLOGRAM ซึ่งภายในจะมีภาพของเทพเจ้าและตัวเลขบอกมูลค่า ส่วนด้านหลังจะมีภาพ SIREDWARD ELGAR และเส้นประสีเงินแถบป้องกันการปลอมแปลงก่อนไปทางขวา เมื่อนำไปส่องกับเครื่อง BLACK LIGHT จะปรากฏตัวเลขบอกมูลค่าขนาดใหญ่ด้านหน้า (มุมล่างซ้าย) เรืองแสงสีเหลือง สลับกับสีแดง และในปี ค.ศ.2000 BANK OF ENGLAND ได้พิมพ์ธนบัตรชนิดฉบับละ GBP 10 ขึ้นมาใหม่ โดยมีลักษณะเช่นเดียวกับธนบัตรชนิดราคา GBP 20 ส่วนภาพด้านหลังเปลี่ยนเป็นภาพของ CHARLES DARWIN ปี ค.ศ.2002 ได้ออกธนบัตรชนิดราคาฉบับละ GBP 10 และ GBP 20 รุ่นที่ออกก่อนปี ค.ศ.1999

ข้อควรระวัง :

- 1.ธนบัตรที่พิมพ์ออกใช้ก่อนปี ค.ศ.1992 ทุกชนิดราคาถูกยกเลิกการใช้หมุนเวียนในตลาดเงิน(ห้ามทำการรับซื้อโดยเด็ดขาด)
- 2.ธนาคารรับซื้อเฉพาะธนบัตรสกุลเงิน GBP ที่ออกโดย BANK OF ENGLAND เท่านั้น
- 3.ธนบัตรปลอม ส่วนใหญ่เนื้อกระดาษบางและลื่น ลายเส้นไม่คมชัด สีซีดจาง เส้นประสีเงินแถบป้องกันการปลอมแปลงเหมือนกับนำสีมาแต้มไว้ ลายน้ำไม่คมชัดที่พบมากที่สุด คือ ราคาฉบับละ GBP 20 และ GBP 50

ด้านหน้าธนบัตร

ฉบับละ GBP 5



ยกเลิกตั้งแต่ วันที่ 22 พฤศจิกายน 2546

ฉบับละ GBP 5



ฉบับละ GBP 10



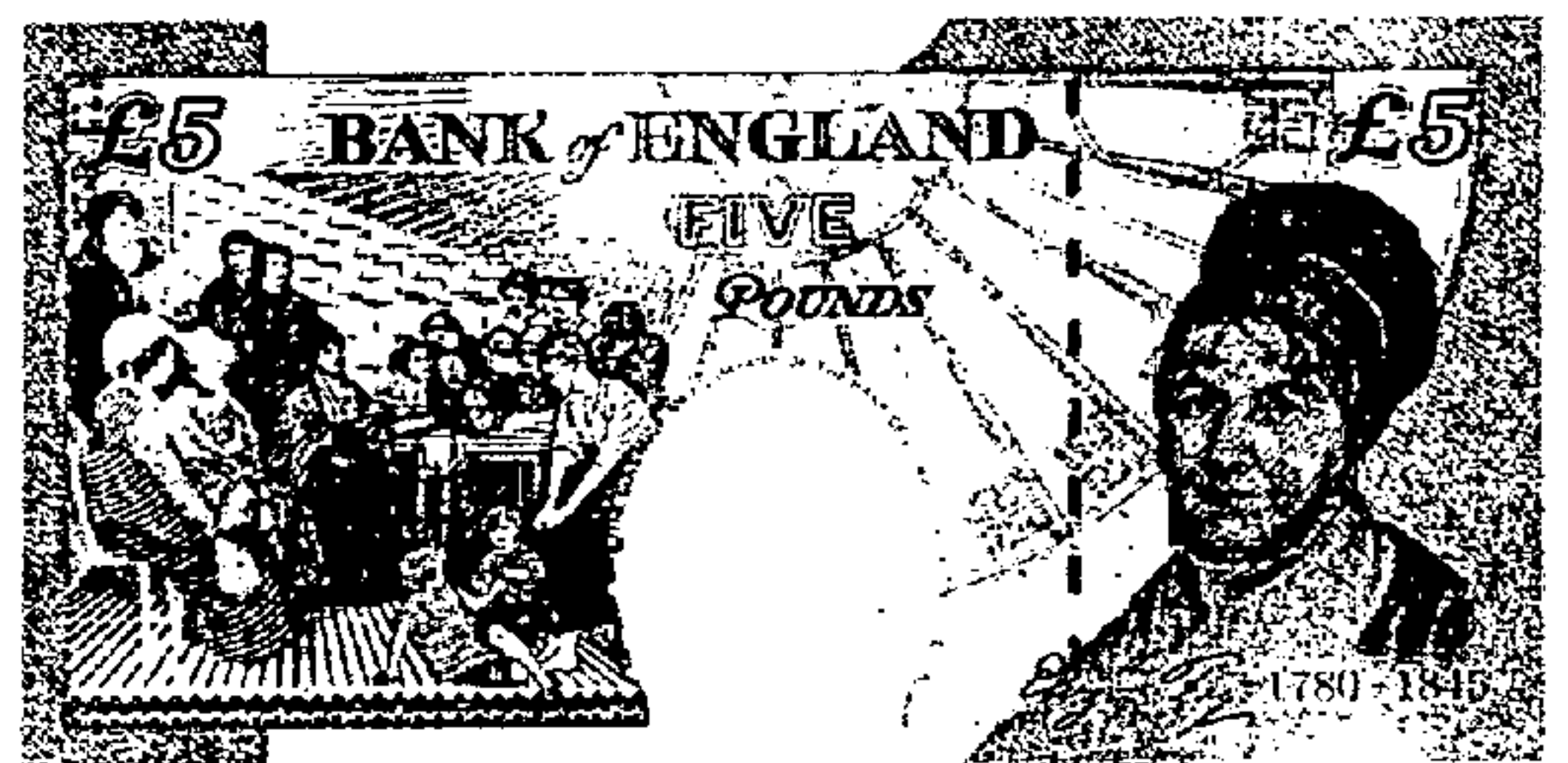
ฉบับละ GBP 20



ด้านหลังธนบัตร



ยกเลิกตั้งแต่ วันที่ 22 พฤศจิกายน 2546



หมายเหตุ รูปแบบธนบัตรและสี ใกล้เคียงกับของจริงซึ่งใช้เป็นส่วนประกอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น

ด้านหน้าธนบัตร

ฉบับละ GBP 50



ด้านหลังธนบัตร



หมายเหตุ รูปแบบธนบัตรและสี ใกล้เคียงกับของจริงซึ่งใช้เป็นส่วนประกอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น

ธนบัตรประเทศญี่ปุ่น JAPAN NOTE

รหัสสกุลเงิน JPY

ออกโดย NIPPON GINKO (ธนาคารแห่งประเทศไทย)

ขนาดของธนบัตร

ฉบับละ 1000 ขนาด 7.6 X 15.0 ซม.

ฉบับละ 2000 ขนาด 7.6 X 15.4 ซม.

ฉบับละ 5000 ขนาด 7.6 X 15.5 ซม.

ฉบับละ 10000 ขนาด 7.6 X 16.0 ซม.

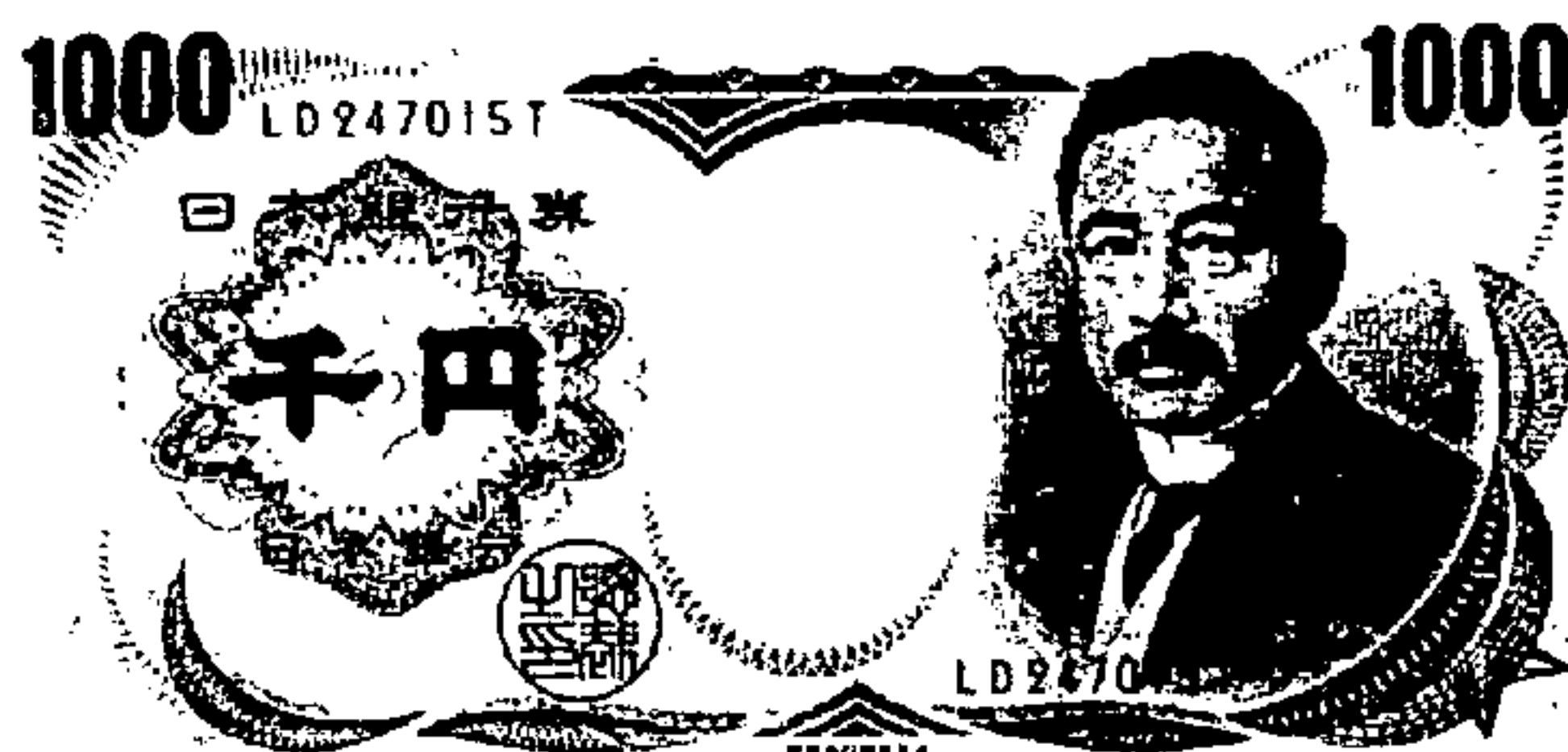
จุดควรสังเกต :

ธนบัตรประเทศญี่ปุ่น เนื้อกระดาษจะหนากว่าธนบัตรสกุลเงินอื่น ลายเส้นคมชัด ลายน้ำเป็นรูปบุคคลในภาพ มีด้วยกัน 2 รุ่น รุ่นเก่าตัวเลขประจำหมวดธนบัตรสีดำเมื่อนำไปส่องกับ BLACK LIGHT จะกลมกลืนกับแสง ส่วนธนบัตรรุ่นใหม่ตัวเลขประจำหมวดธนบัตรสีน้ำตาล เมื่อนำไปส่องกับแสง BLACK LIGHT ดวงตราประทับภาษาญี่ปุ่นด้านหน้าจะมีแสงสีส้ม และด้านหลังดวงตราประทับจะมีแสงสีแดง

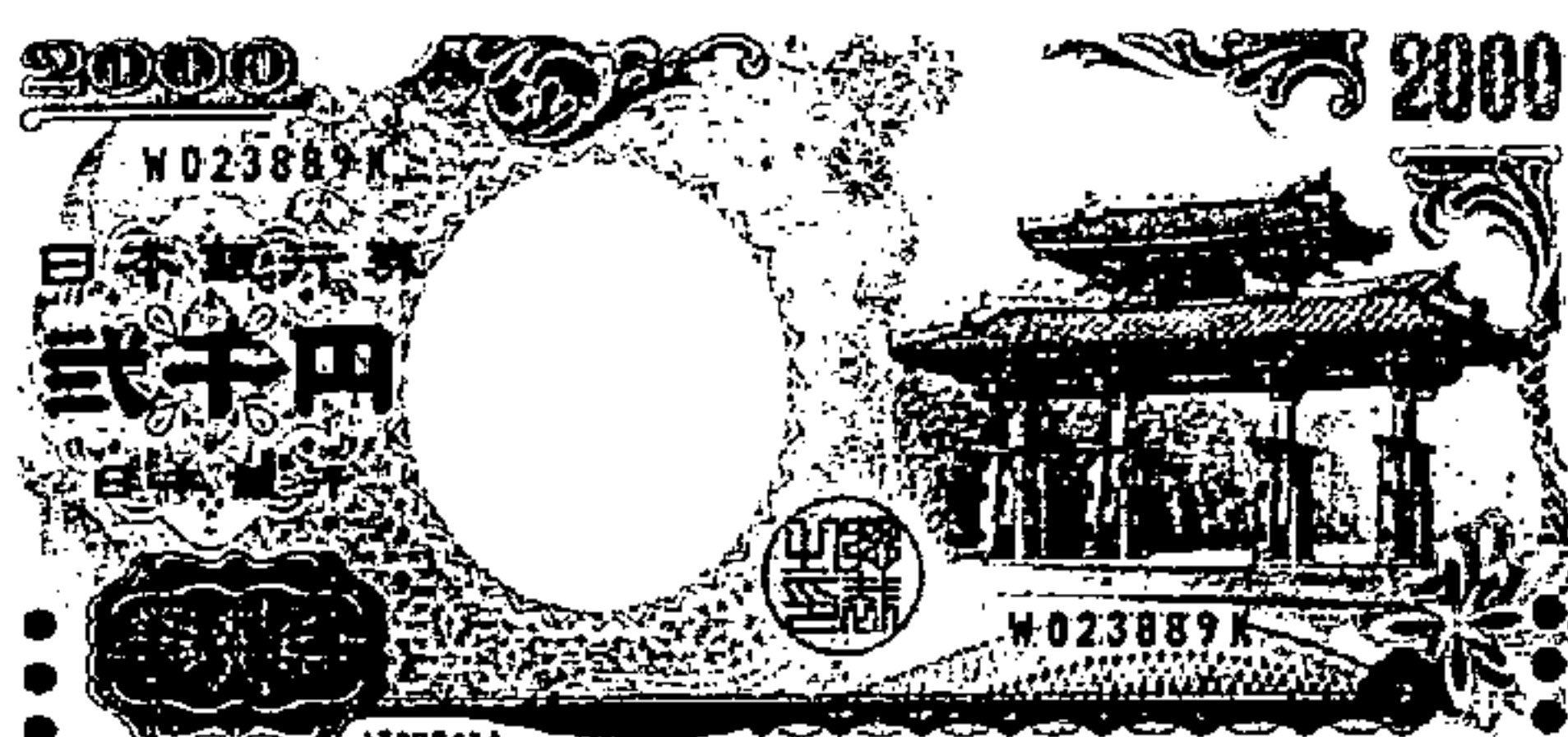
ต่อมาในปี ค.ศ.2000 ธนาคารกลางประเทศญี่ปุ่น ได้ออกธนบัตรรุ่นพิเศษ ชนิดราคา ฉบับละ JPY2000 ด้านหน้าปรากฏภาพ SHUREIMON GATE IN NAHA, OKINAWA ด้านหลังเป็นภาพ ฉากจากละครเรื่อง GENJI (TALE OF GENJI)

ด้านหน้าธนบัตร

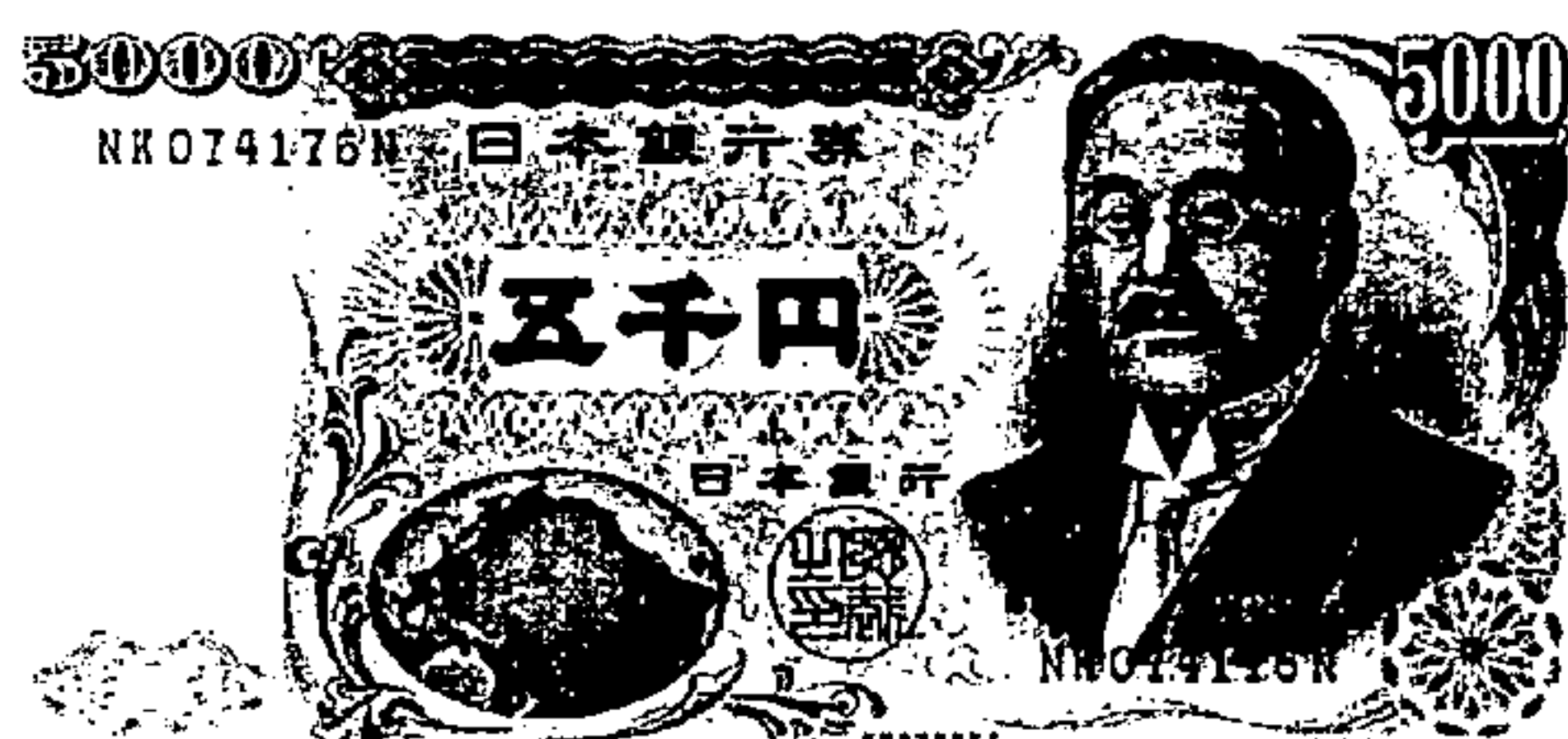
ฉบับละ JPY 1000



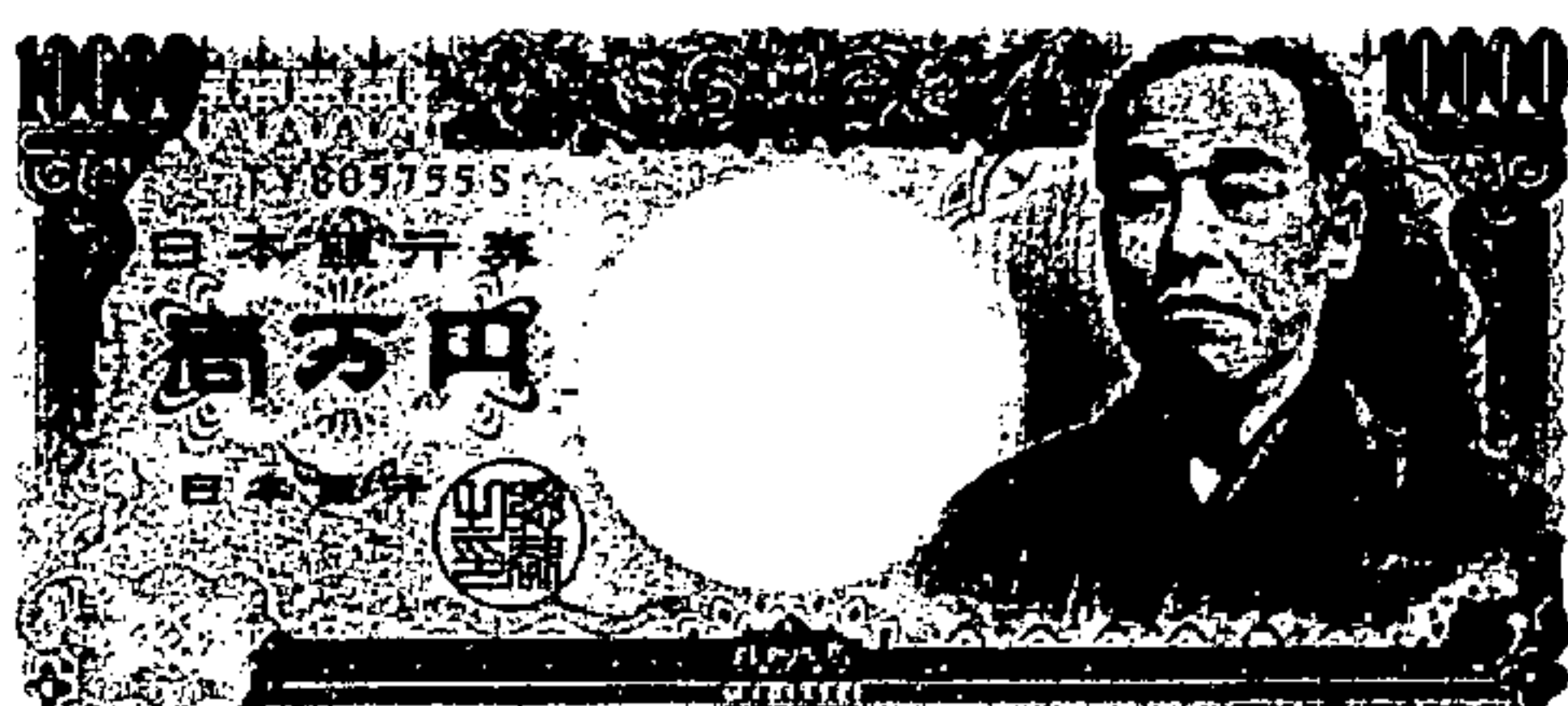
ฉบับละ JPY 2000



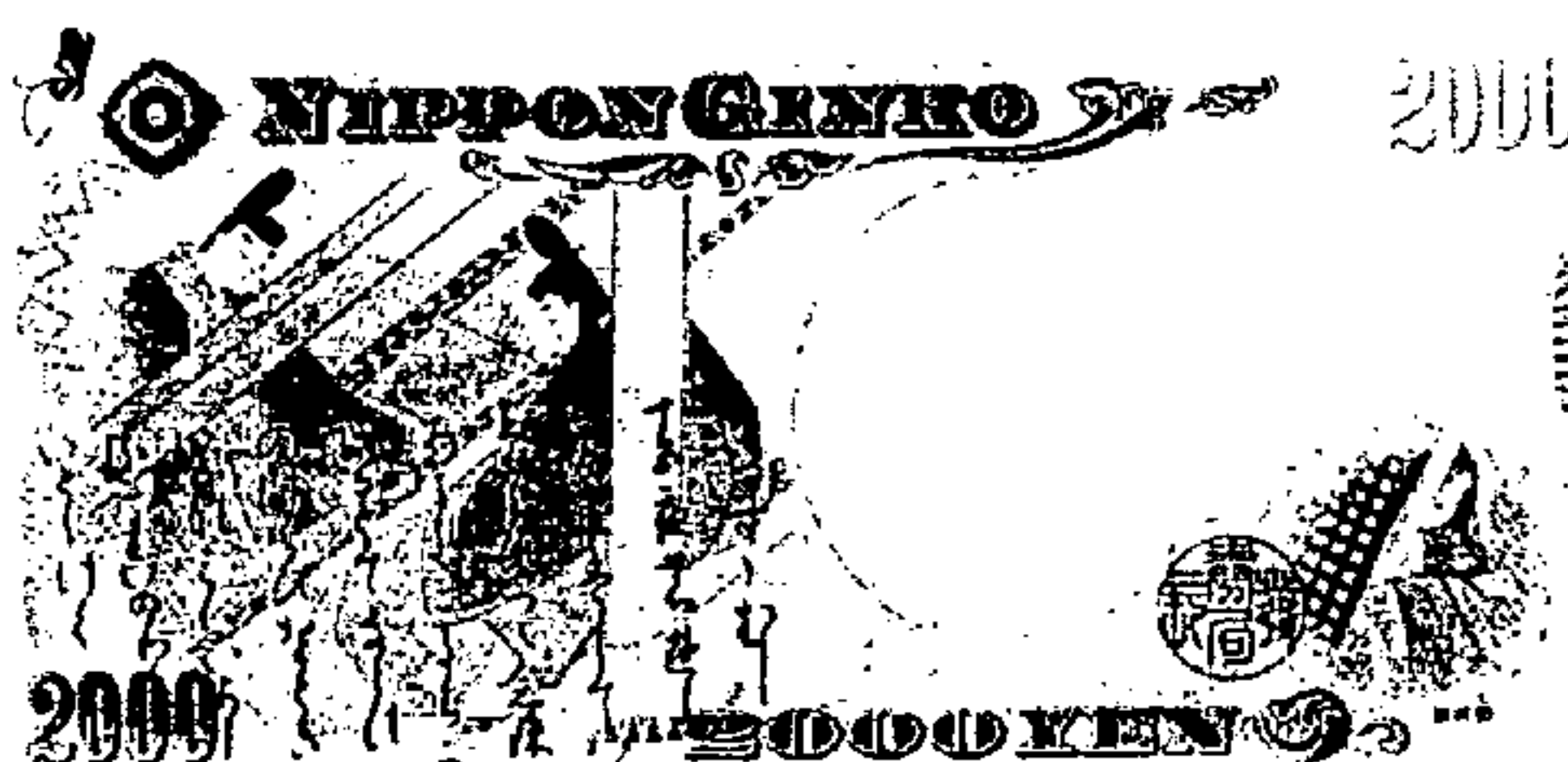
ฉบับละ JPY 5000



ฉบับละ JPY 10000



ด้านหลังธนบัตร



หมายเหตุ รูปแบบธนบัตรและสี ใกล้เคียงกับของจริงซึ่งใช้เป็นส่วนประกอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น

ธนบัตรประเทศสิงคโปร์ SINGAPORE DOLLAR NOTE

รหัสสกุลเงิน **SGD**

ออกโดย **BOARD OF COMMISSIONERS OF CURRENCY SINGAPORE**

มีด้วยกัน 4 รุ่น

1.รุ่นกล้วยไม้

3.รุ่นเรือ

2.รุ่นนก

4.รุ่นประธานาธิบดี

ขนาดธนบัตร

ฉบับละ 2	ขนาด	6.3 X	12.6	ซม.
ฉบับละ 5	ขนาด	6.6 X	13.3	ซม.
ฉบับละ 10	ขนาด	6.9 X	14.1	ซม.
ฉบับละ 50	ขนาด	7.4 X	15.6	ซม.
ฉบับละ 100	ขนาด	7.7 X	16.2	ซม.
ฉบับละ 1000	ขนาด	8.3 X	17.0	ซม.
ฉบับละ 10,000	ขนาด	9.0 X	18.0	ซม.

ธนบัตรมี 7 ชนิด

1.SGD	2
2.SGD	5
3.SGD	10
4.SGD	20
5.SGD	50
6.SGD	100
7.SGD	500
8.SGD	1,000
9.SGD	10,000

จุดควรสังเกต :

ธนบัตรประเทศสิงคโปร์ รุ่นกล้วยไม้ รุ่นนก ไม่ค่อยปรากฏให้เห็นมากนักในตลาดการเงินเนื่องจากเป็นธนบัตรรุ่นเก่า แต่ยังไม่มีการยกเลิก ส่วนธนบัตรรุ่นใหม่ มีส่วนที่ควรสังเกตดังนี้ ด้านหน้าธนบัตรทุกชนิดราคา เมื่อนำไปส่องแสง BLACK LIGHT หมายเลขประจำหมวดธนบัตรจะเรืองแสงสีเขียวดวงตราประทับสีเหลือง ด้านหลังเมื่อนำไปส่องแสง BLACK LIGHT ชนิดราคาฉบับละ SGD 10 , SGD 50 และ SGD 100 จะปรากฏมูลค่าบอกตัวเลขมูลค่าเรืองแสง 1 แห่ง ส่วนชนิดราคาฉบับละ SGD 500 และ SGD1000 จะปรากฏตัวเลขมูลค่าเรืองแสง 2 แห่ง ลายน้ำเป็นรูปหน้าสิงห์โต

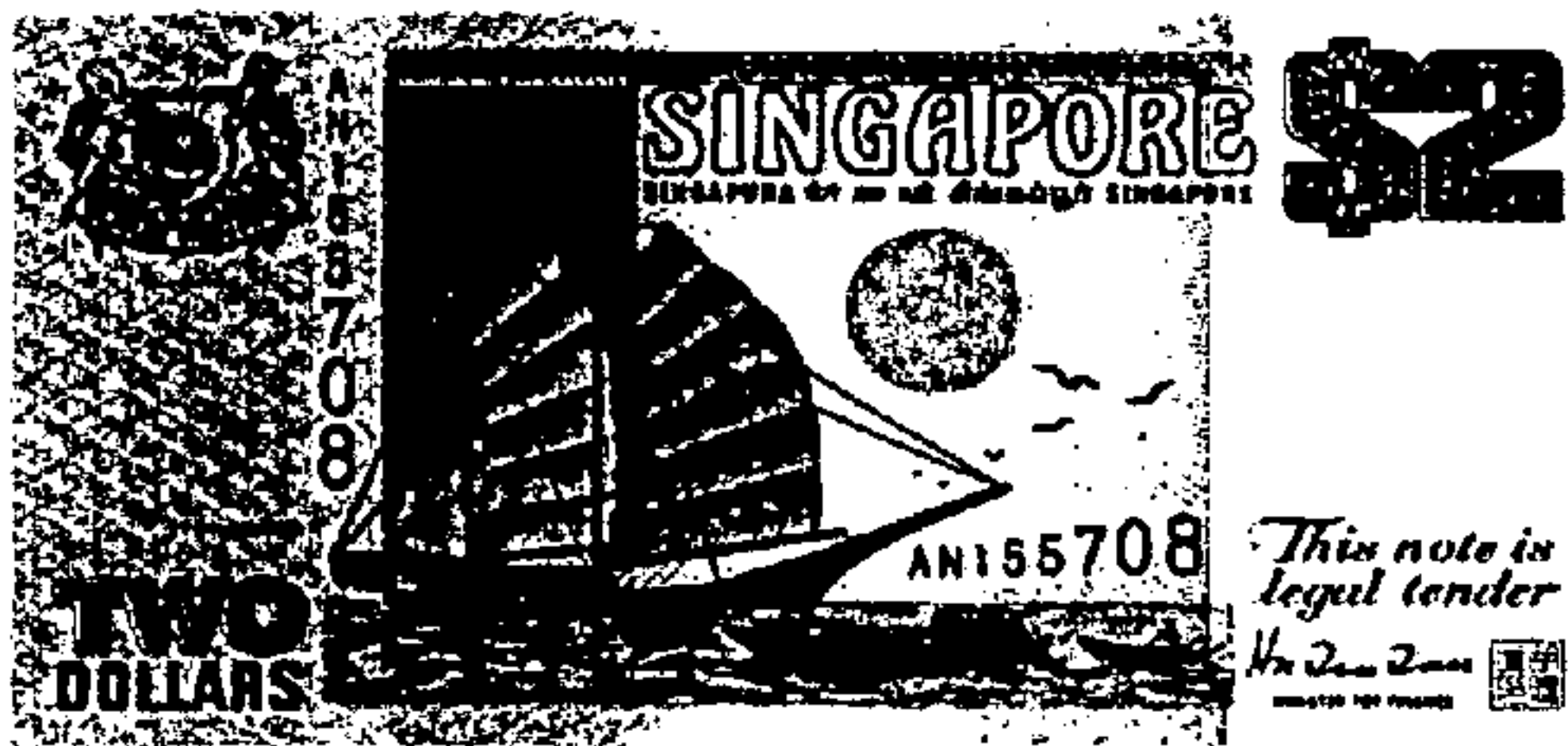
ในปี ค.ศ. 1999 ธนาคารกลางประเทศสิงคโปร์ ได้ออกธนบัตรรุ่นใหม่ เรียกว่ารุ่น YUSOF BIN ISHAK ส่วนด้านหลังเป็นภาพความสำเร็จด้านต่าง ๆ ของประเทศ เช่นด้านการศึกษา (EDUCATION) , เมืองแห่งสวน (GARDEN CITY) , กีฬา (SPORTS) , ศิลปะ (ARTS) , เยาวชน (YOUTH) , รัฐบาล (GOVERNMENT) และเศรษฐกิจ (ECONOMICS) มีธนบัตรชนิดฉบับละ SGD2 , SGD5 , SGD10 , SGD50 , SGD100 , SGD1000 และ SGD10000 ลักษณะแผ่นโลหะที่มีลักษณะสามมิติ (HOLOGRAM FOIL) ที่ด้านซ้ายเกือบกึ่งกลางธนบัตร ภายในแผ่นประกอบด้วยดาวแปดแฉก สัญลักษณ์สกุลเงิน ตัวเลขบอกมูลค่าและตัวหนังสือ BCCS ด้านล่างตรงกึ่งกลางธนบัตรมีแผ่นโคงสีทึบ ด้านในมีสัญลักษณ์ภาพวาดด้านข้างของหัวสิงห์โตเมื่อนำไปส่องกับเครื่อง BLACK LIGHT จะปรากฏเส้นใยเรืองแสงสีแดง สีน้ำเงิน สีเหลือง และตัวเลขประจำหมวดธนบัตรเรืองแสง ตรงกลางธนบัตรจะปรากฏตัวเลขบอกมูลค่าเรืองแสง ยกเว้นธนบัตรราคาฉบับละ SGD 1000 และราคาฉบับละ SGD 10000 จะปรากฏตัวเลขและตัวอักษร 1K และ 10K เรืองแสง ลายน้ำเป็นรูปบุคคลในภาพ

ข้อควรระวัง :

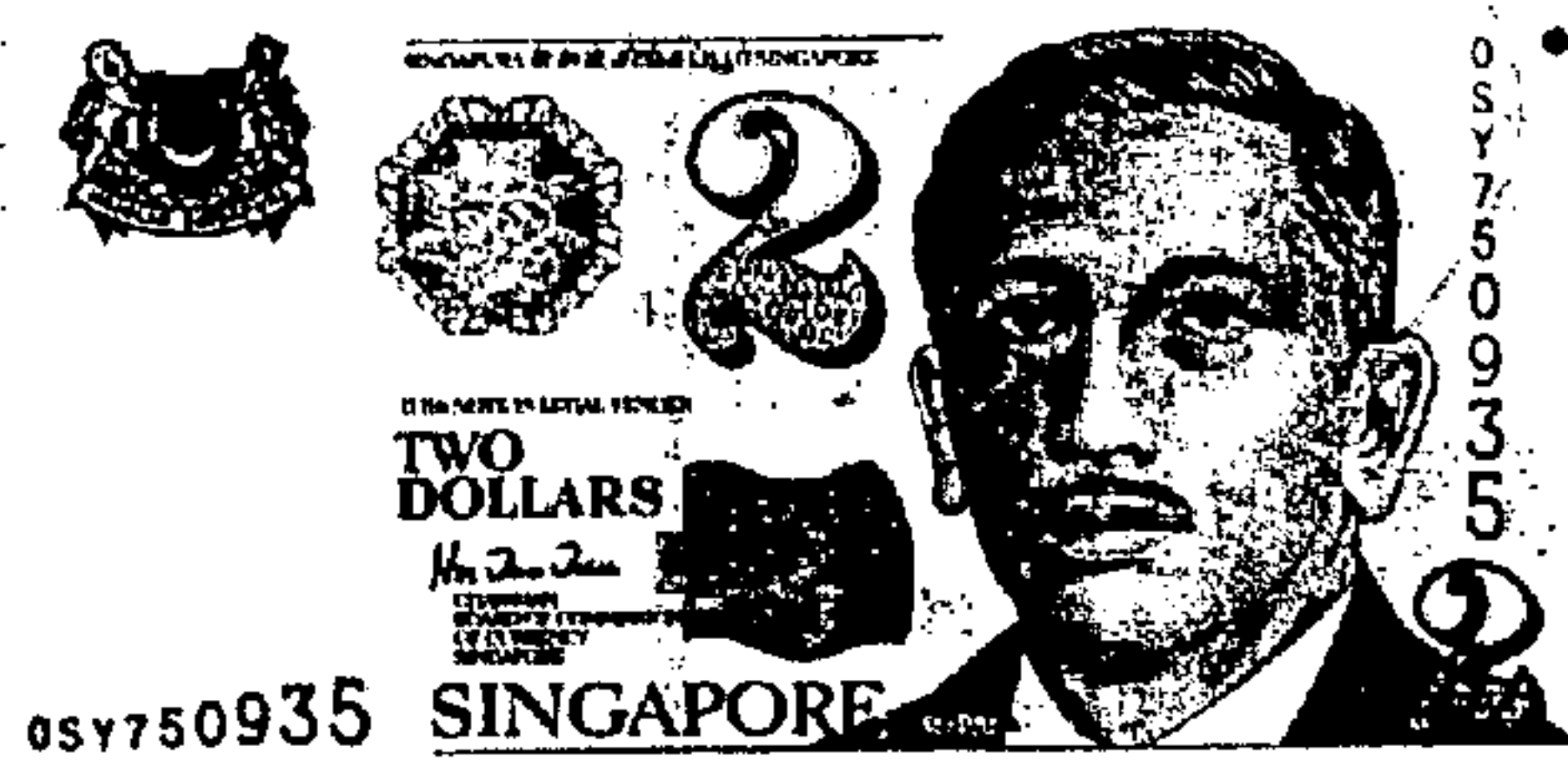
- 1.ธนบัตรปลอม เนื้อกระดาษมันและลื่น ลายเส้นไม่คมชัด ลายน้ำไม่ชัดเจน
- 2.ธนบัตรปลอมเมื่อนำไปส่องแสง BLACK LIGHT จะสว่างจ้าทั้งใบ และตัวเลขบอกมูลค่าที่ปรากฏไม่คมชัด
- 3.ธนาคารฯไม่รับซื้อธนบัตรสกุลเงินสิงคโปร์ดอลลาร์ชนิดราคาฉบับละ SGD 1
ทุกรุ่นเนื่องจากการยกเลิกใช้หมุนเวียนในตลาดการเงินแล้ว

ด้านหน้าธนบัตร

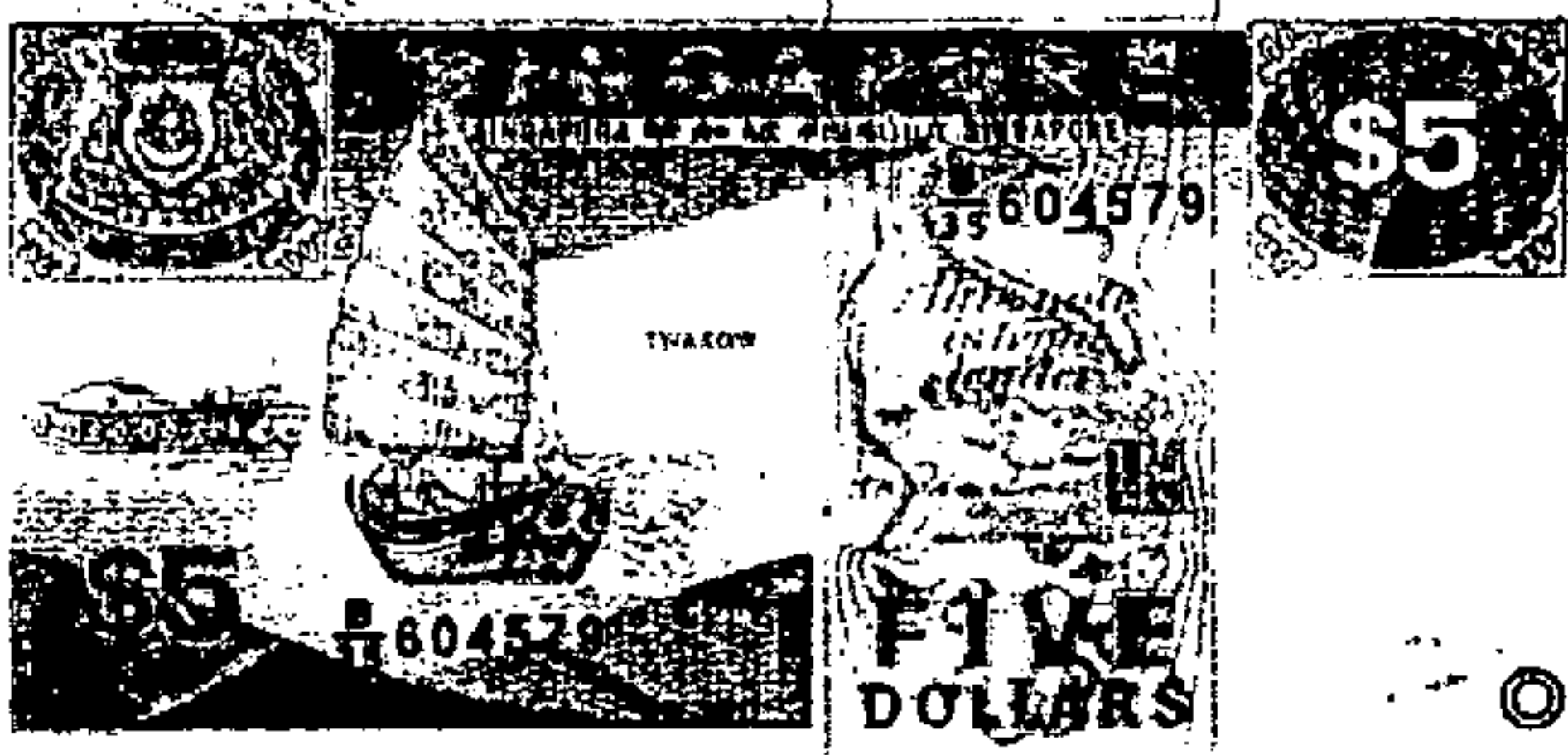
ฉบับละ SGD 2



ฉบับละ SGD 2



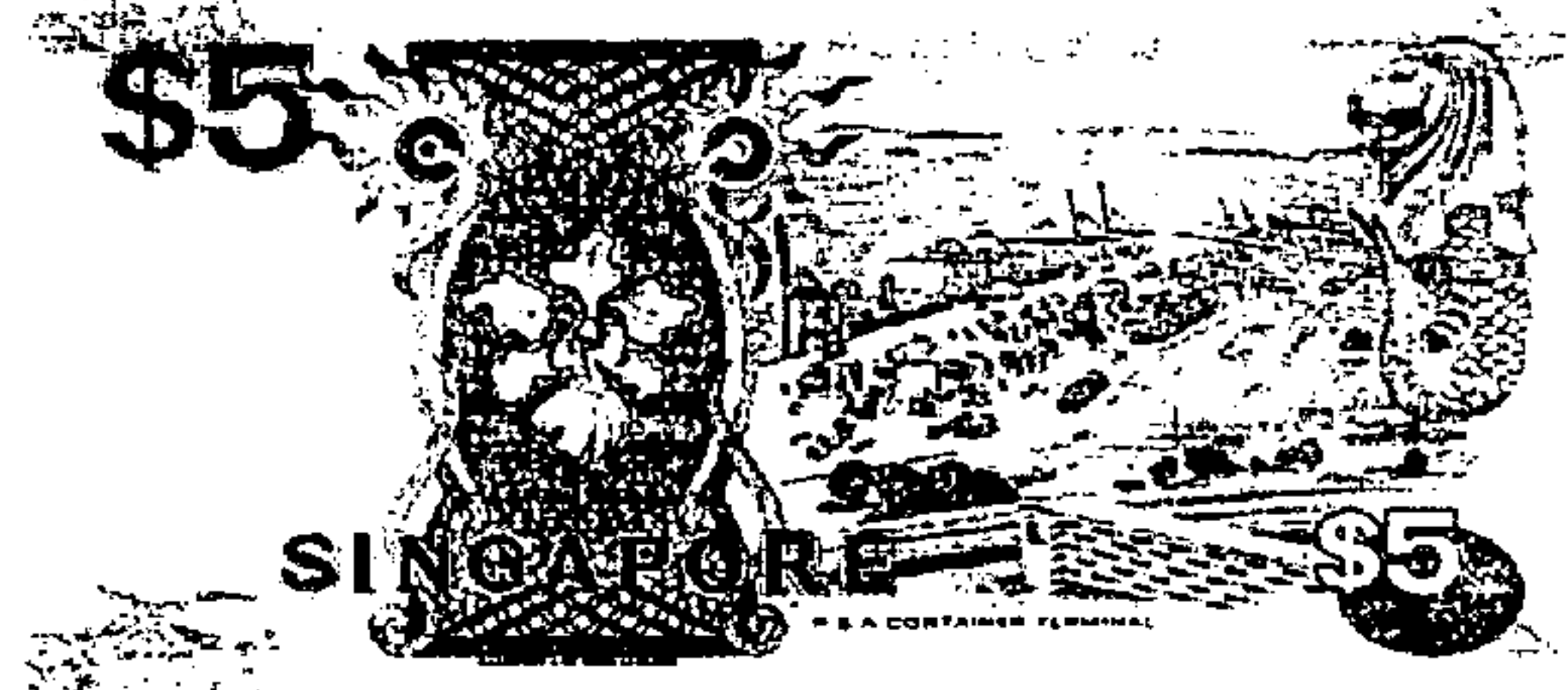
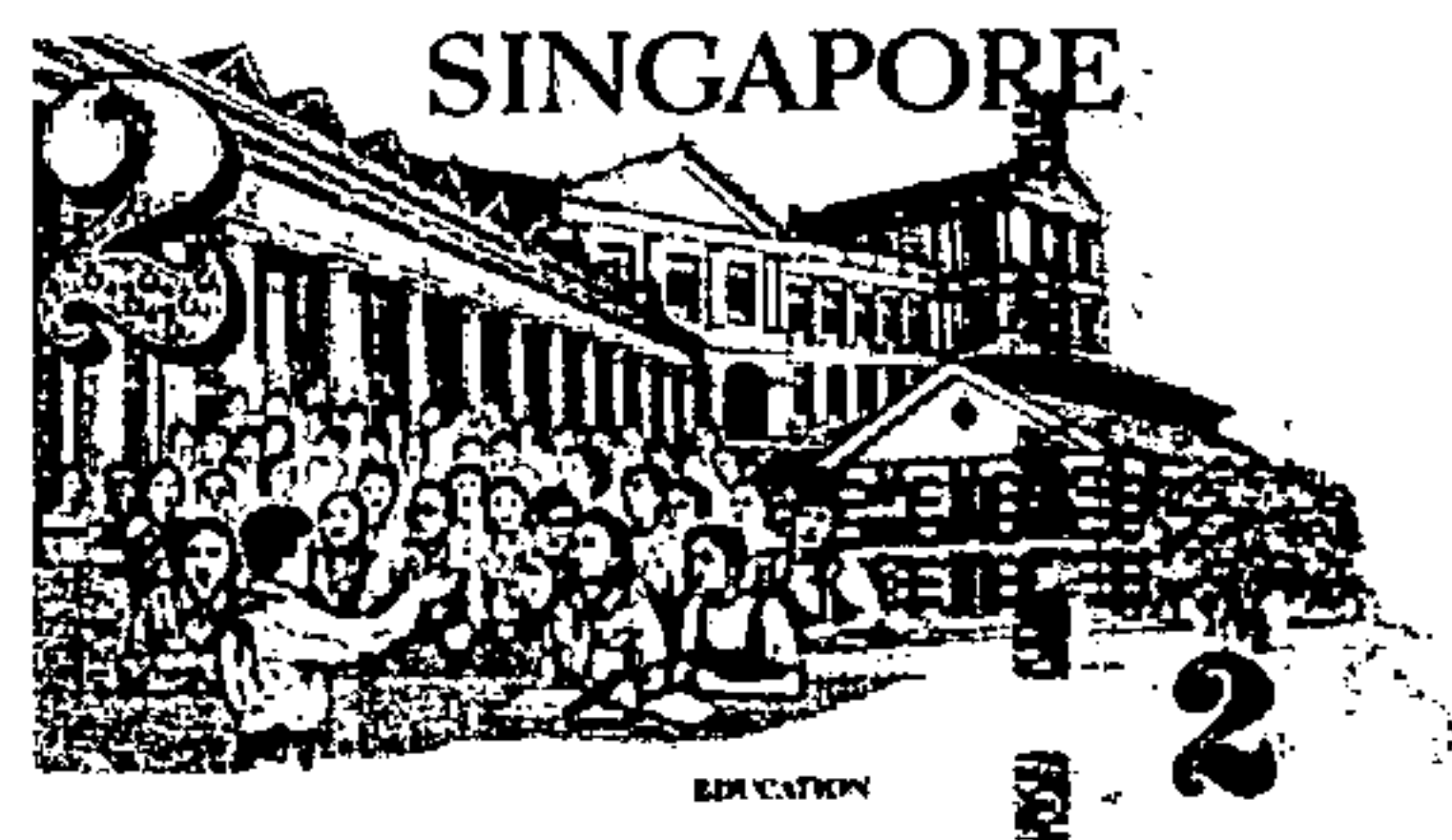
ฉบับละ SGD 5



ฉบับละ SGD 5



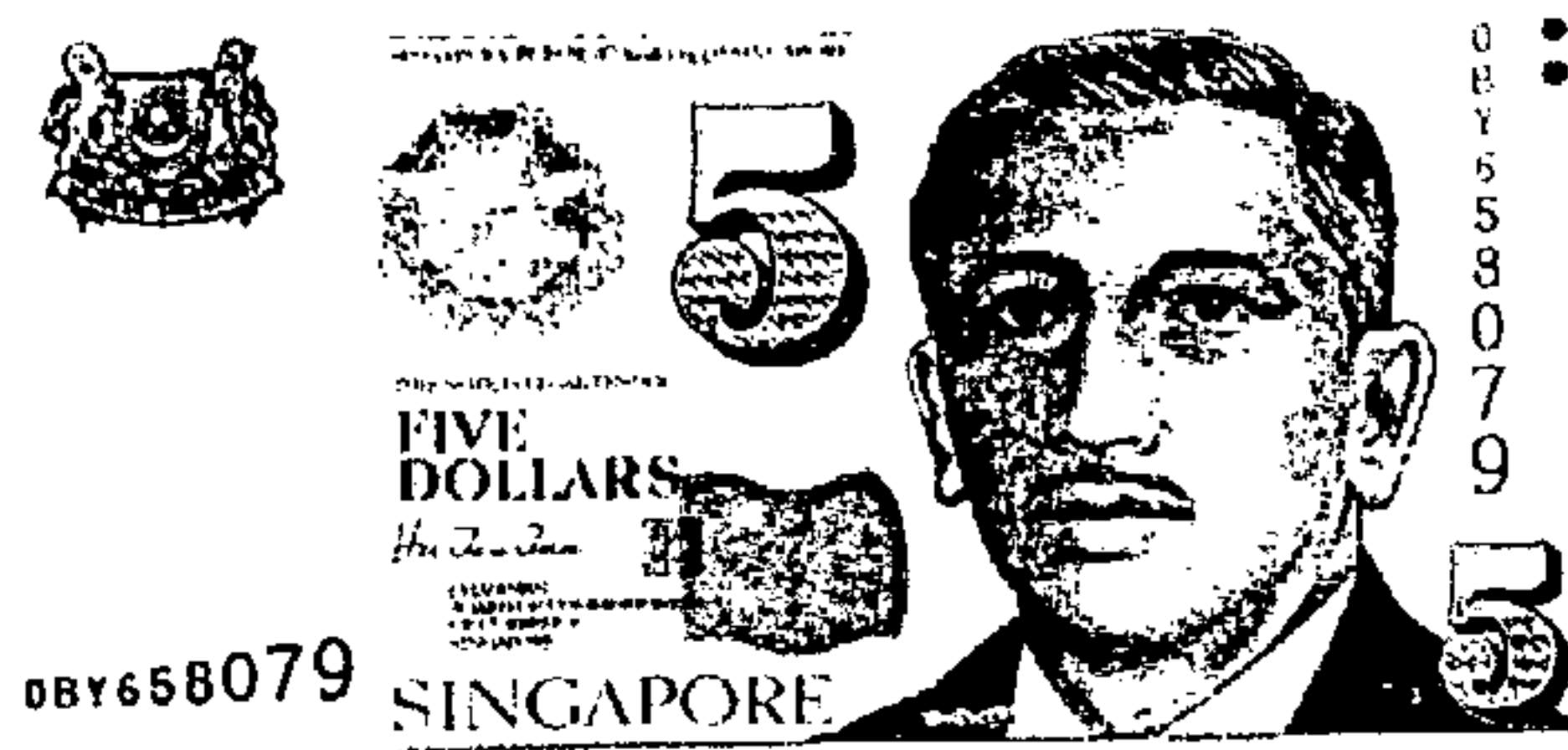
ด้านหลังธนบัตร



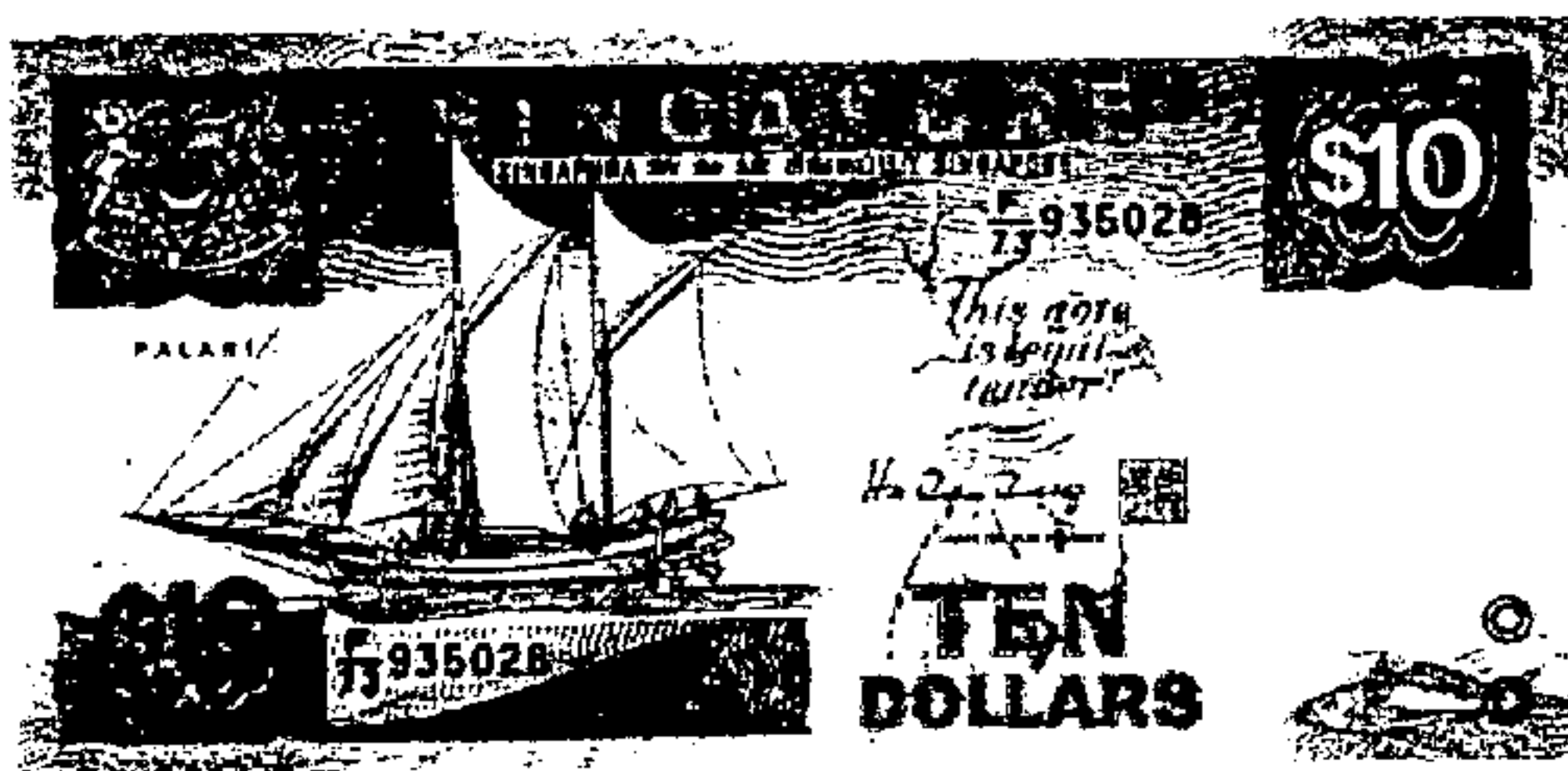
หมายเหตุ รูปแบบธนบัตรและสี ใกล้เคียงกับของจริงซึ่งใช้เป็นส่วนประกอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น

ด้านหน้าธนบัตร

ฉบับละ SGD 5



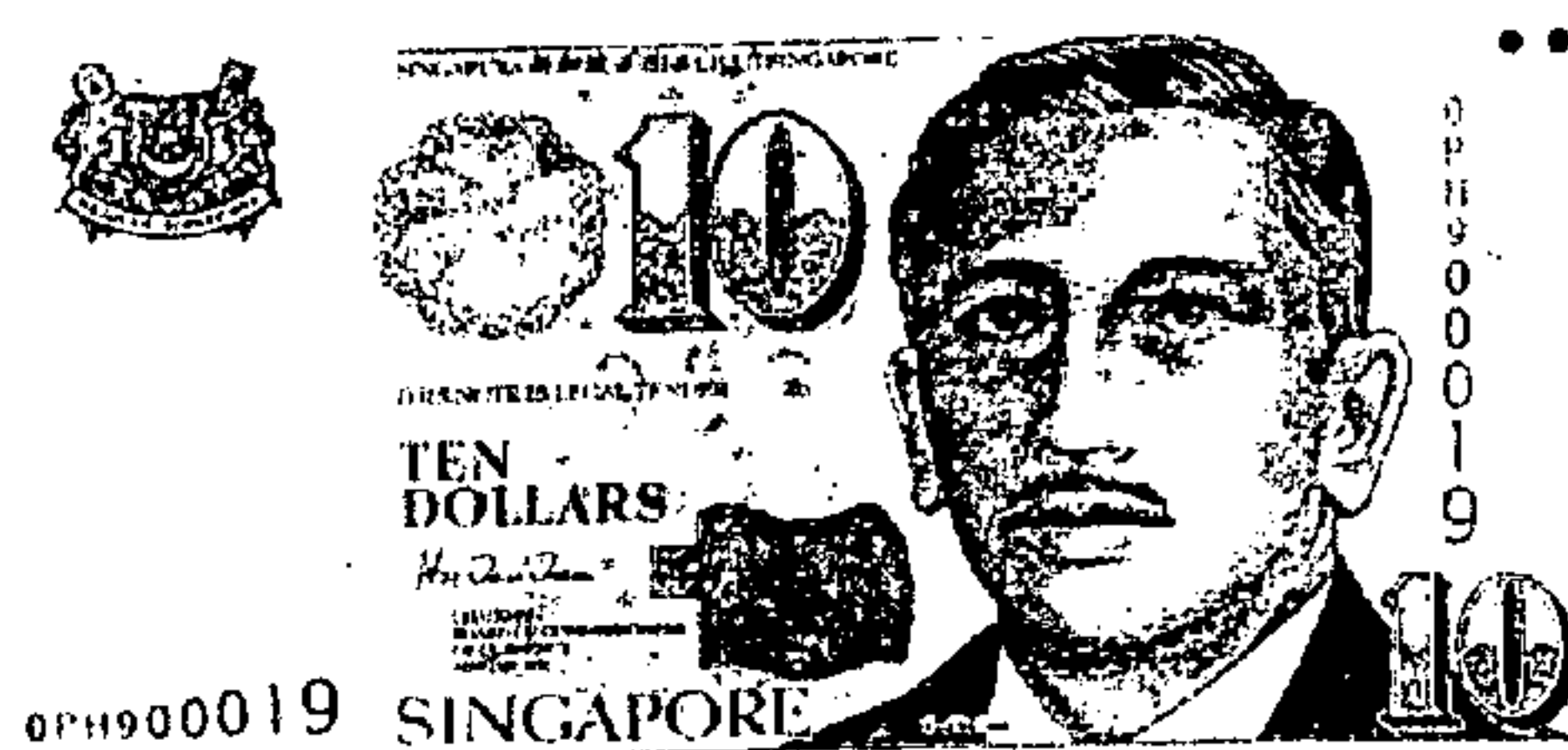
ฉบับละ SGD 10



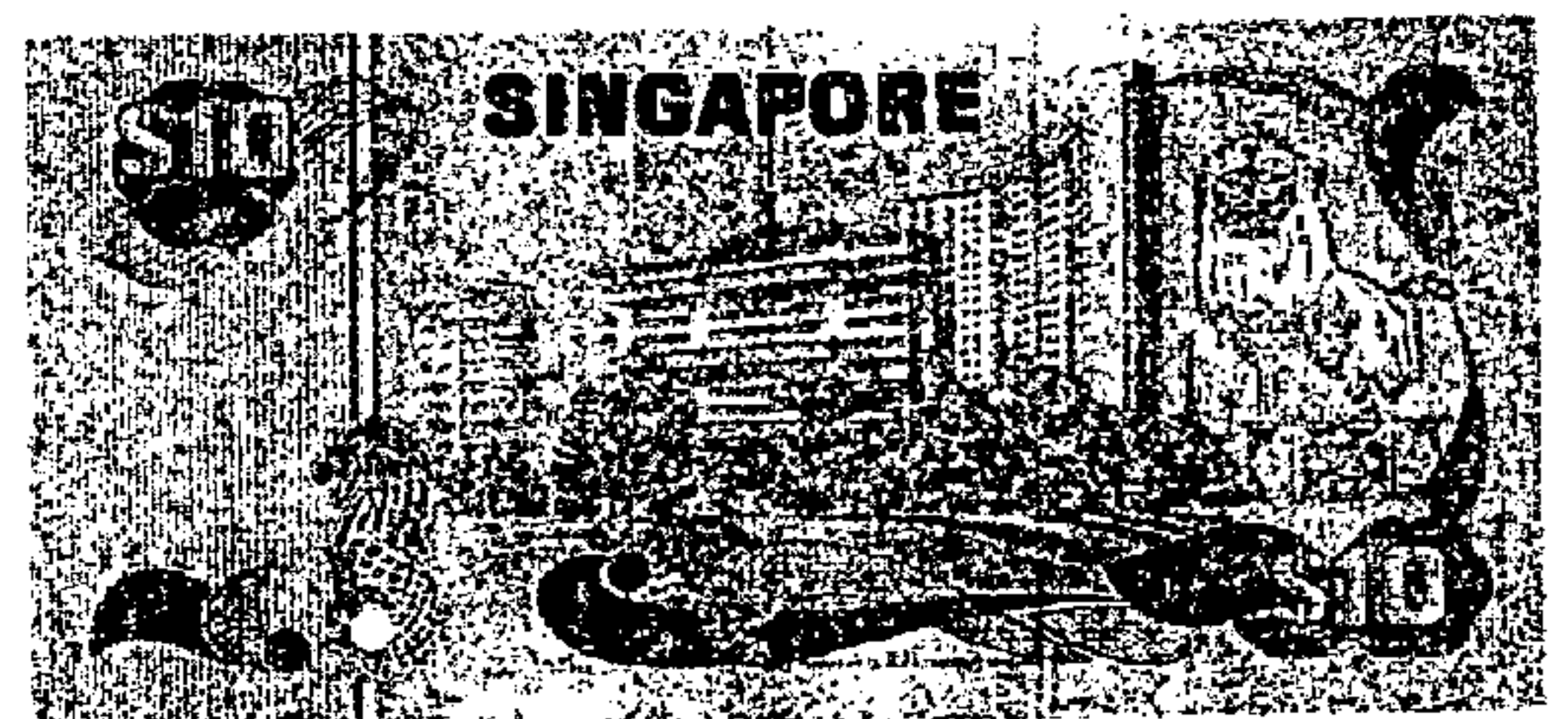
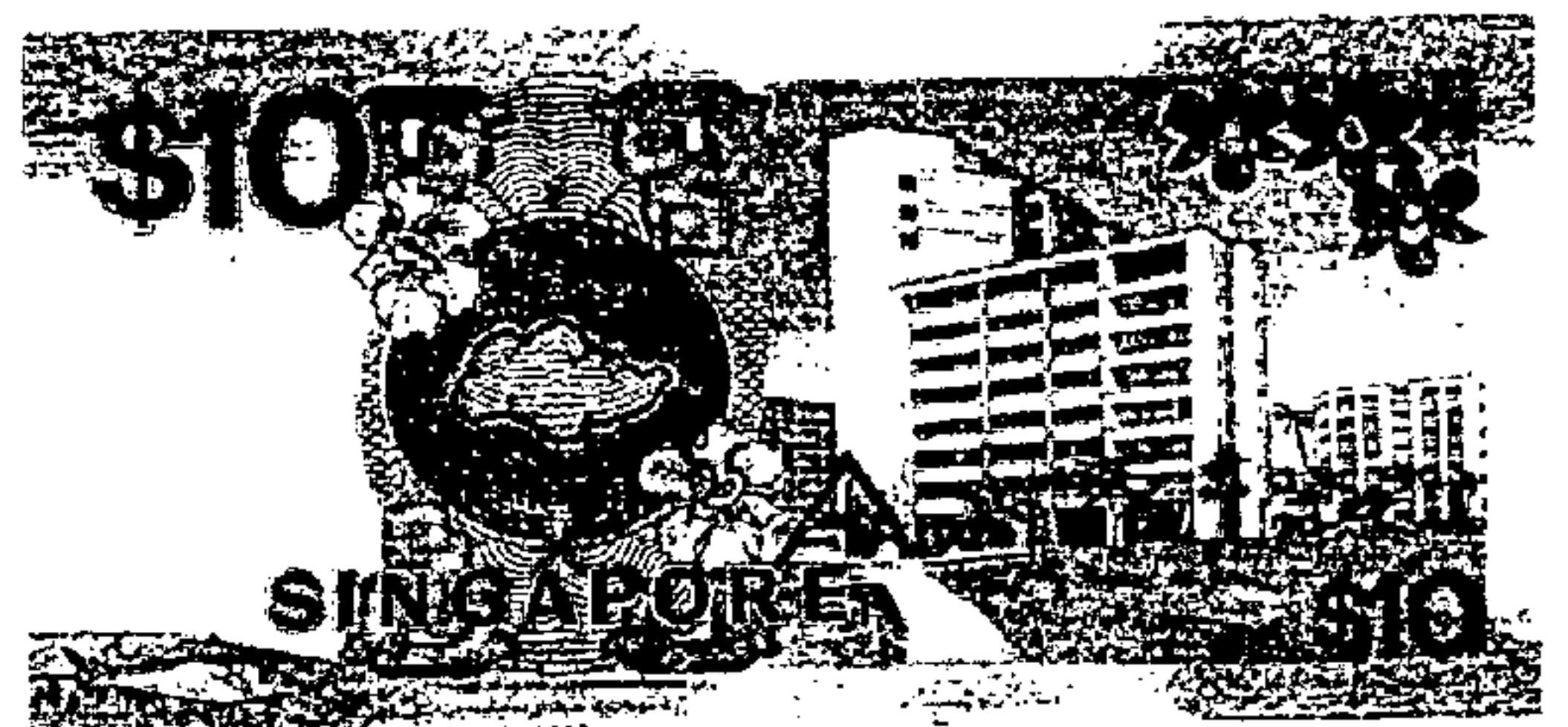
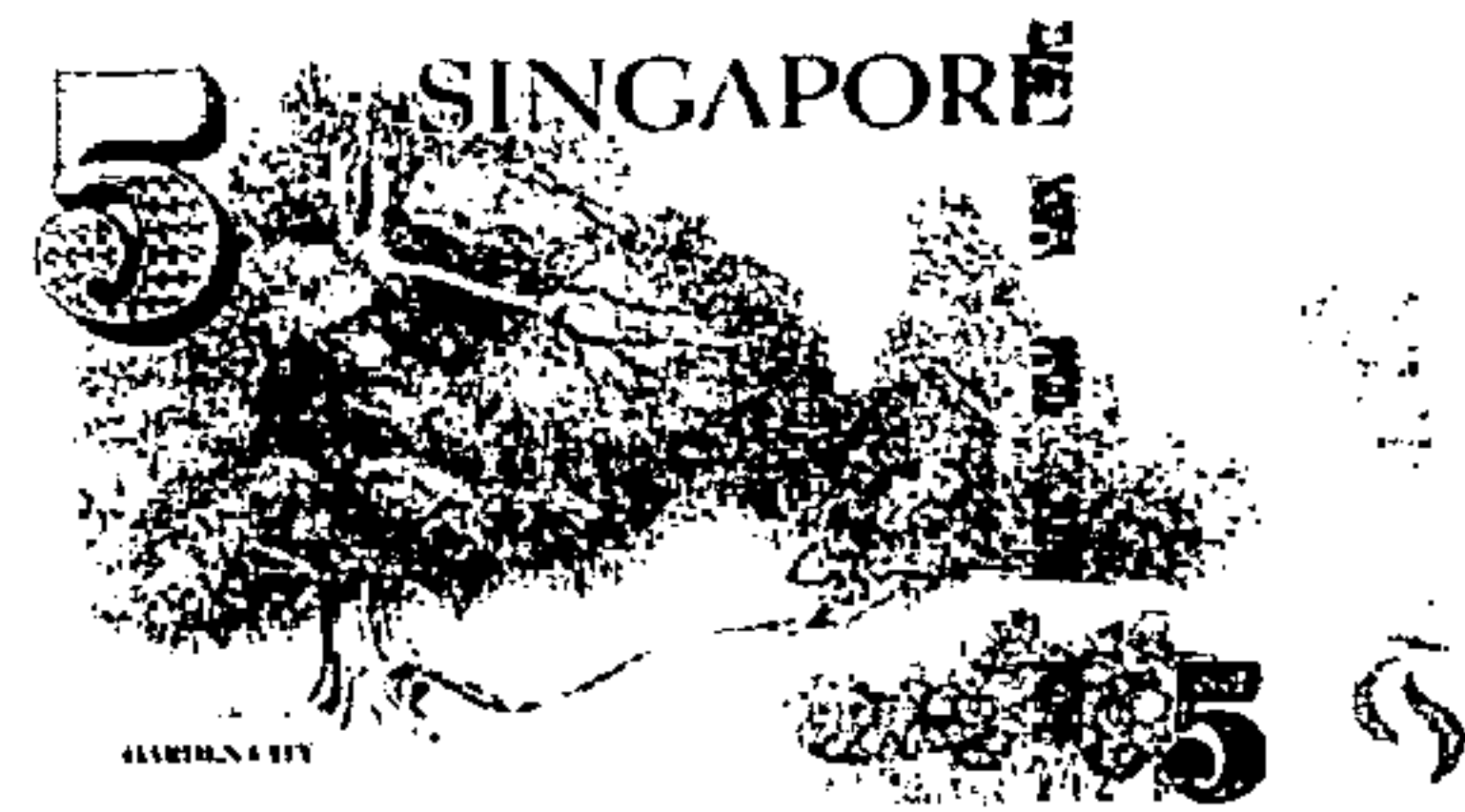
ฉบับละ SGD 10



ฉบับละ SGD 10



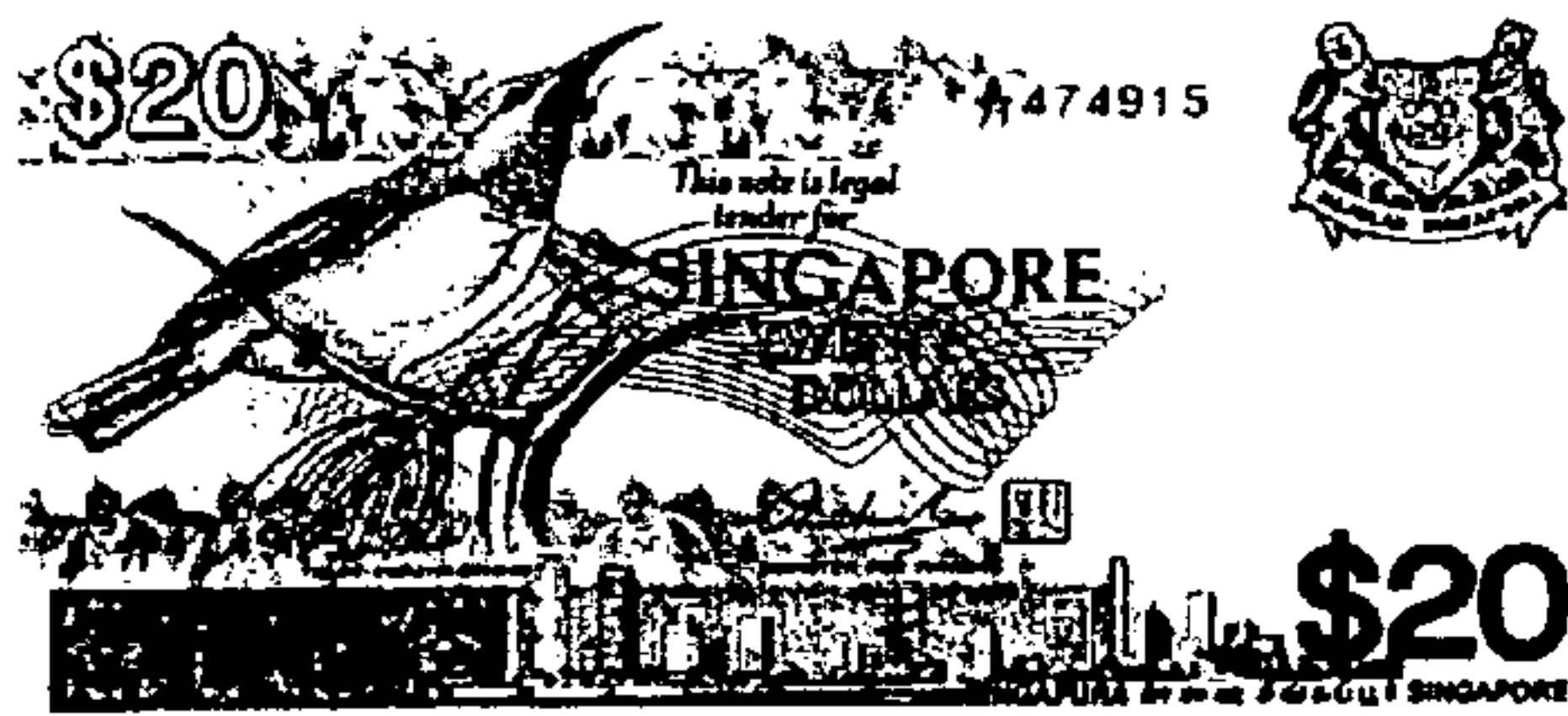
ด้านหลังธนบัตร



หมายเหตุ รูปแบบธนบัตรและสี โกล้เคียงกับของจริงซึ่งใช้เป็นส่วนประกอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น

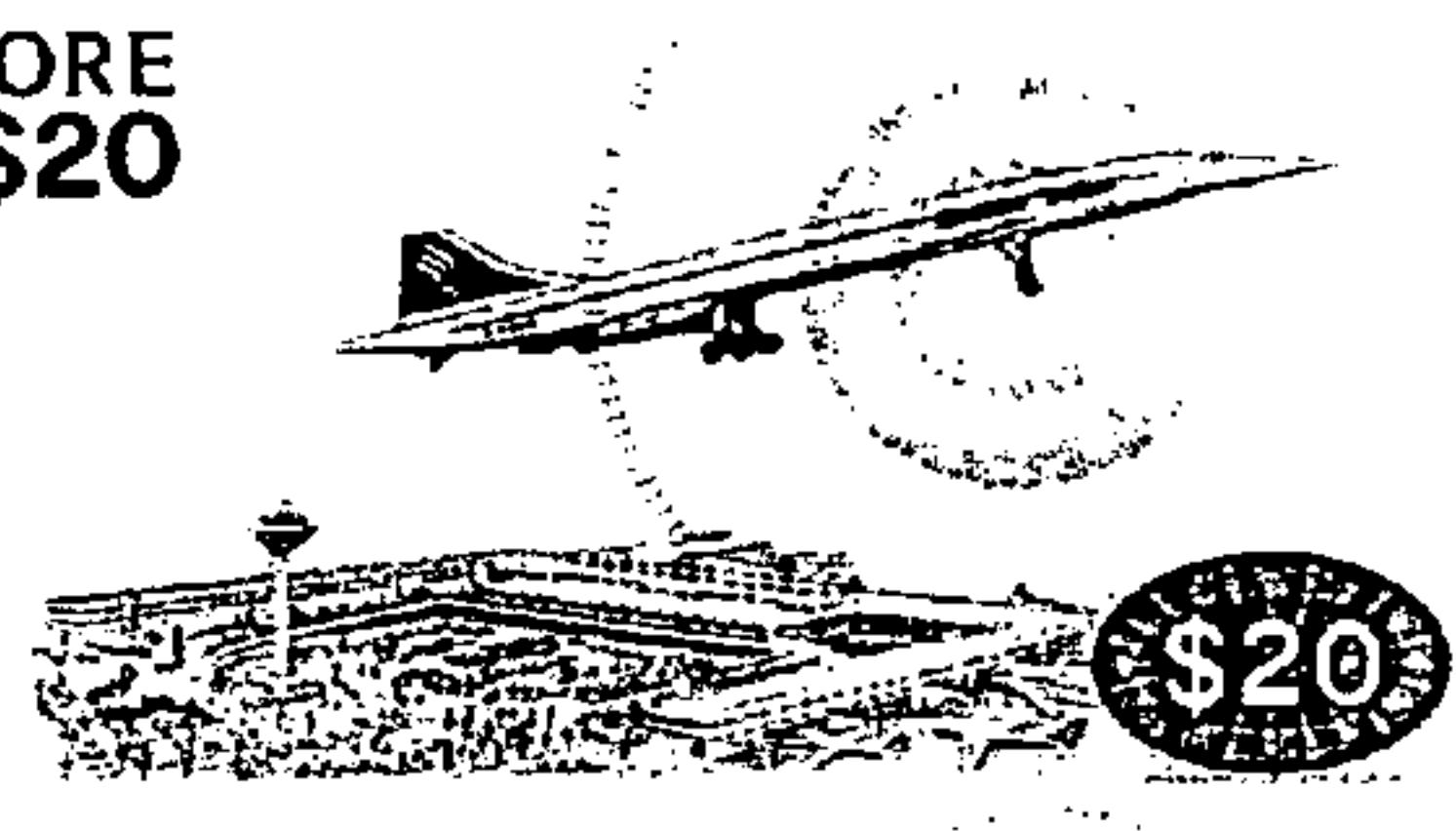
ด้านหน้าธนบัตร

ฉบับที่: SGD 20

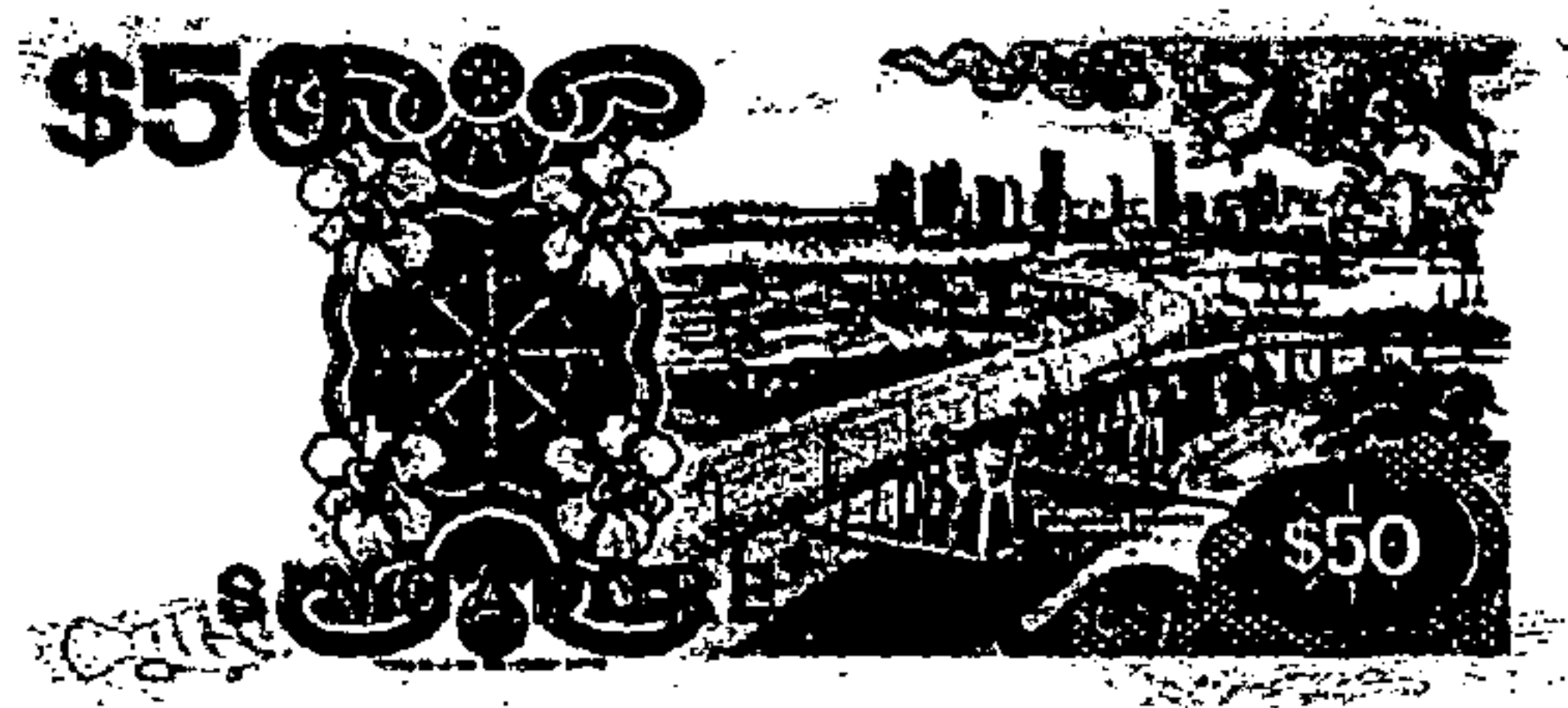


ด้านหลังธนบัตร

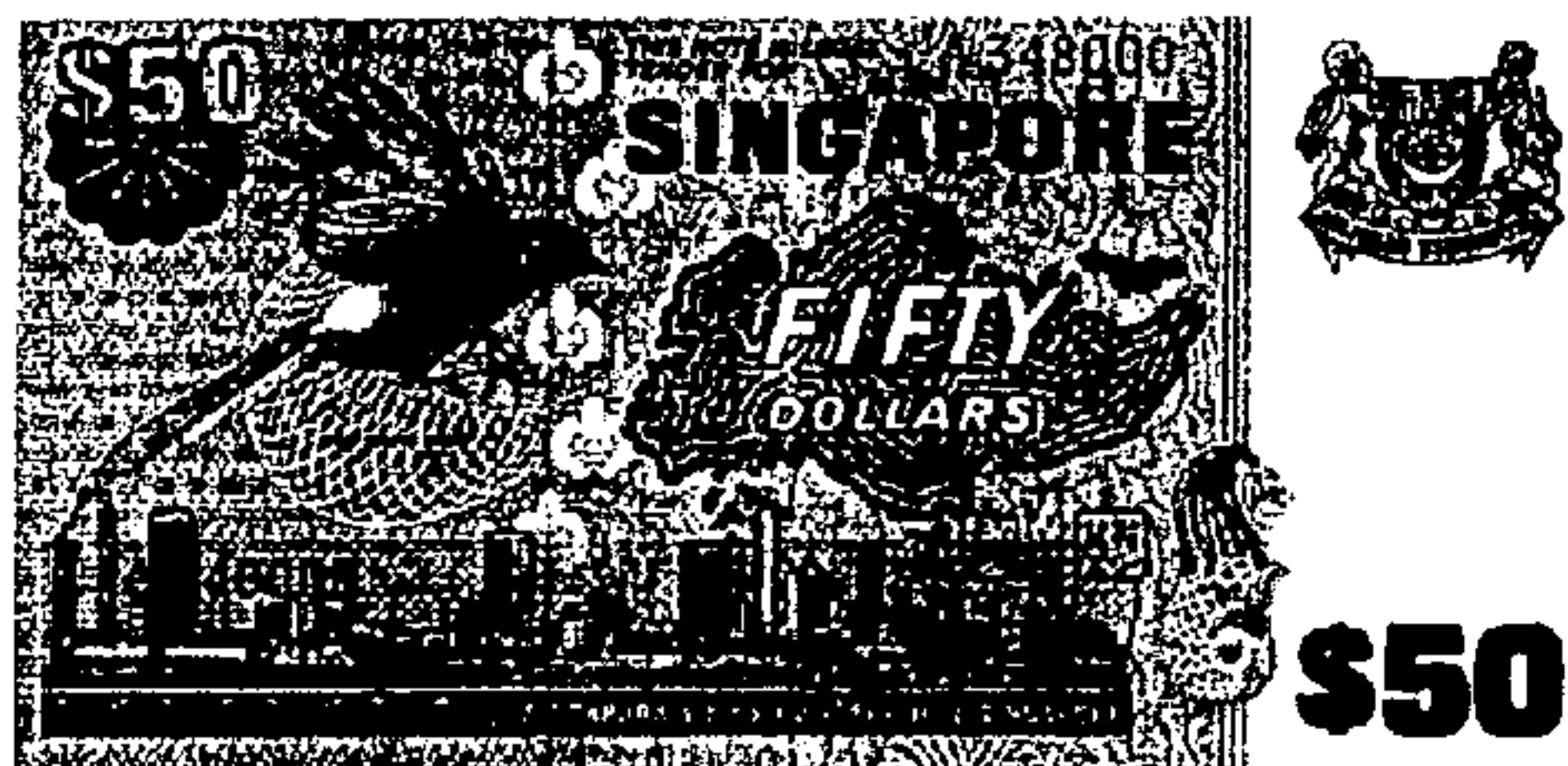
SINGAPORE
\$20



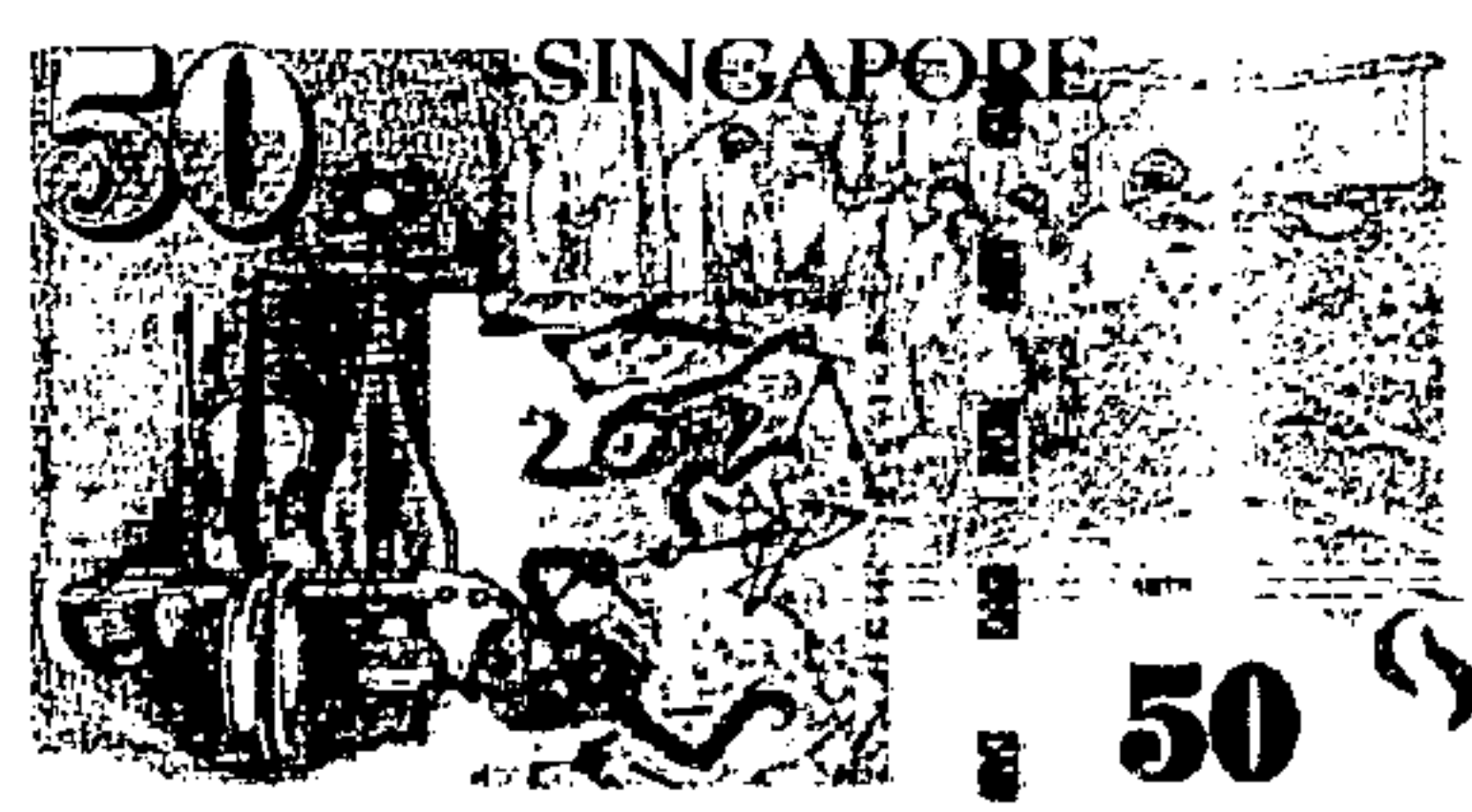
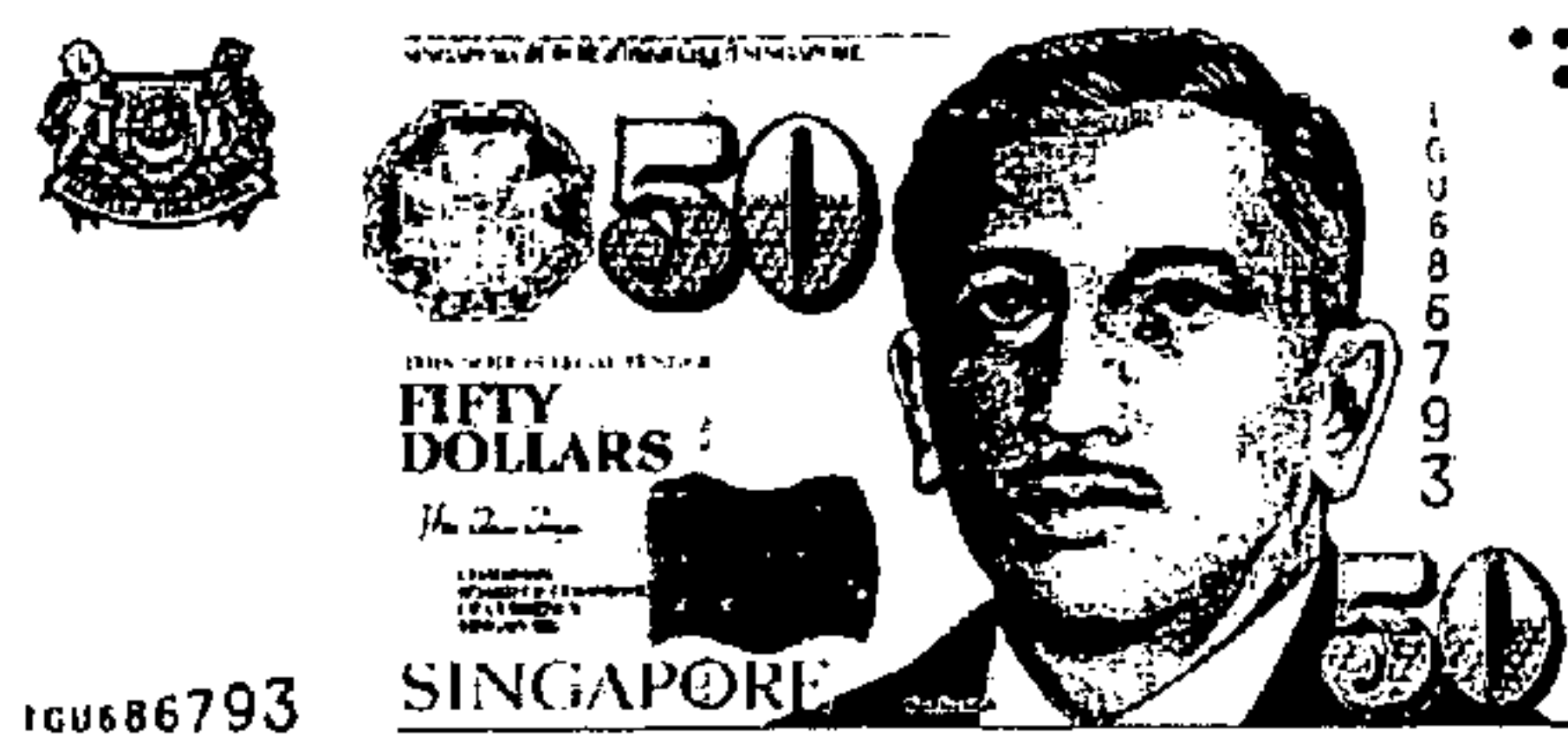
ฉบับละ SGD 50



ฉบับละ SGD 50



ฉบับละ SGD 50



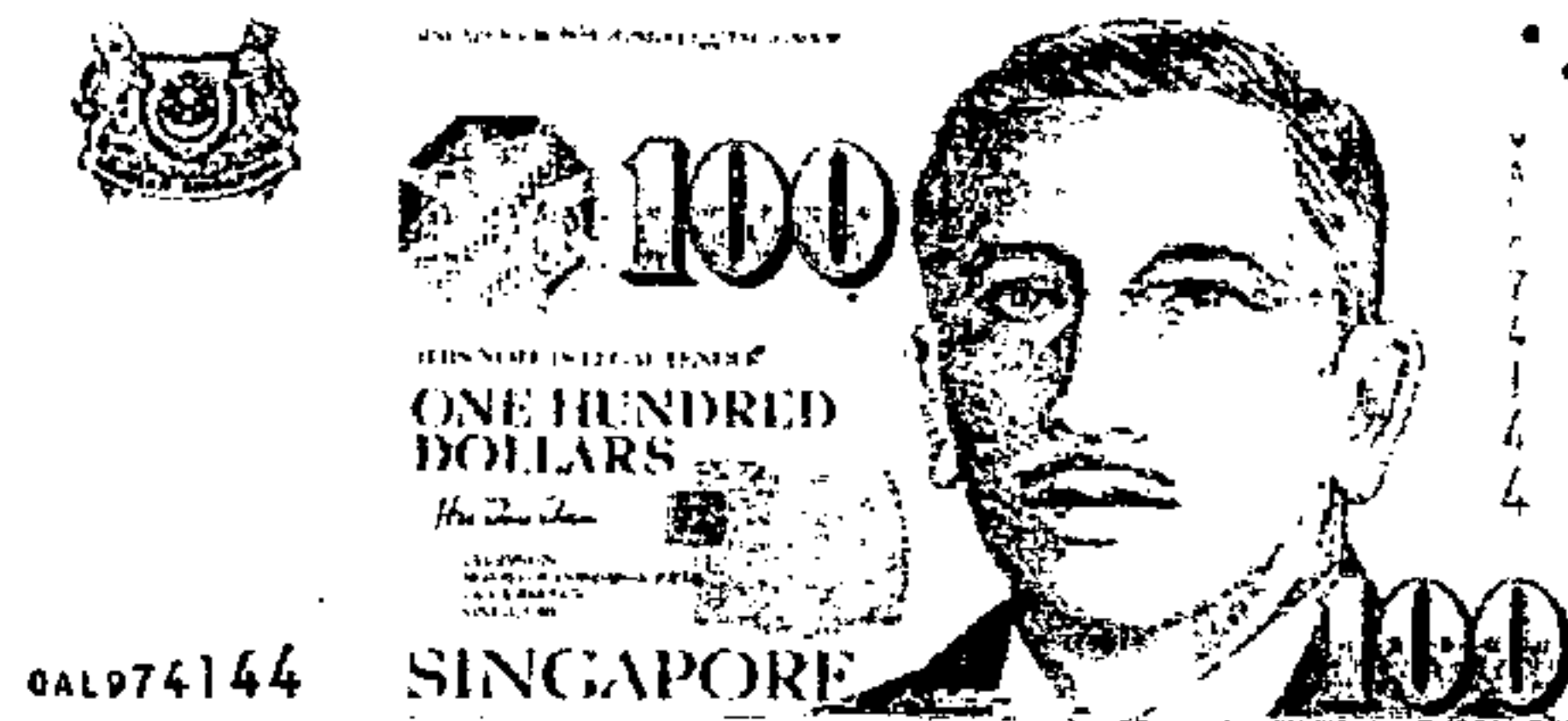
หมายเหตุ รูปแบบธนบัตรและสี ใกล้เคียงกับของจริงซึ่งใช้เป็นส่วนประกอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น

ด้านหน้าธนบัตร

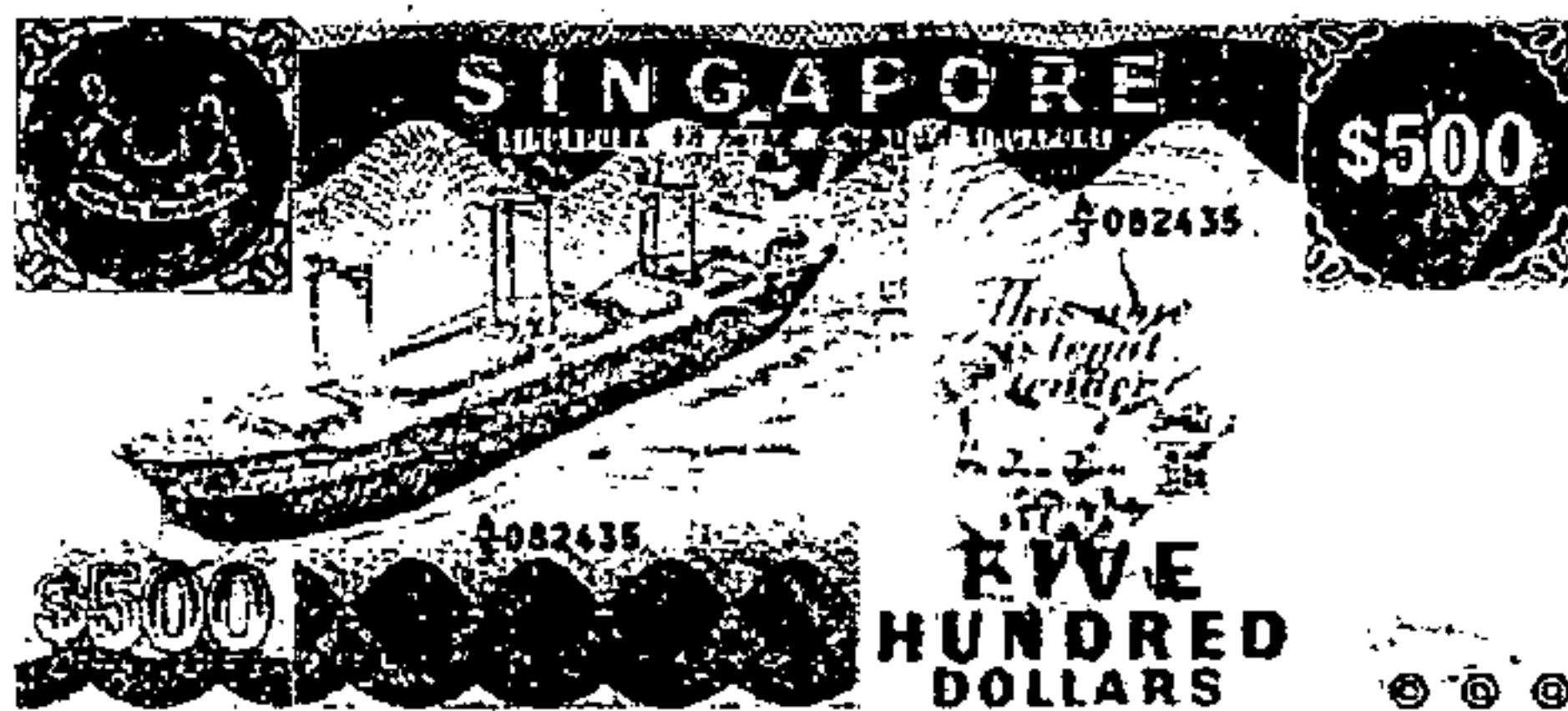
ฉบับละ SGD 100



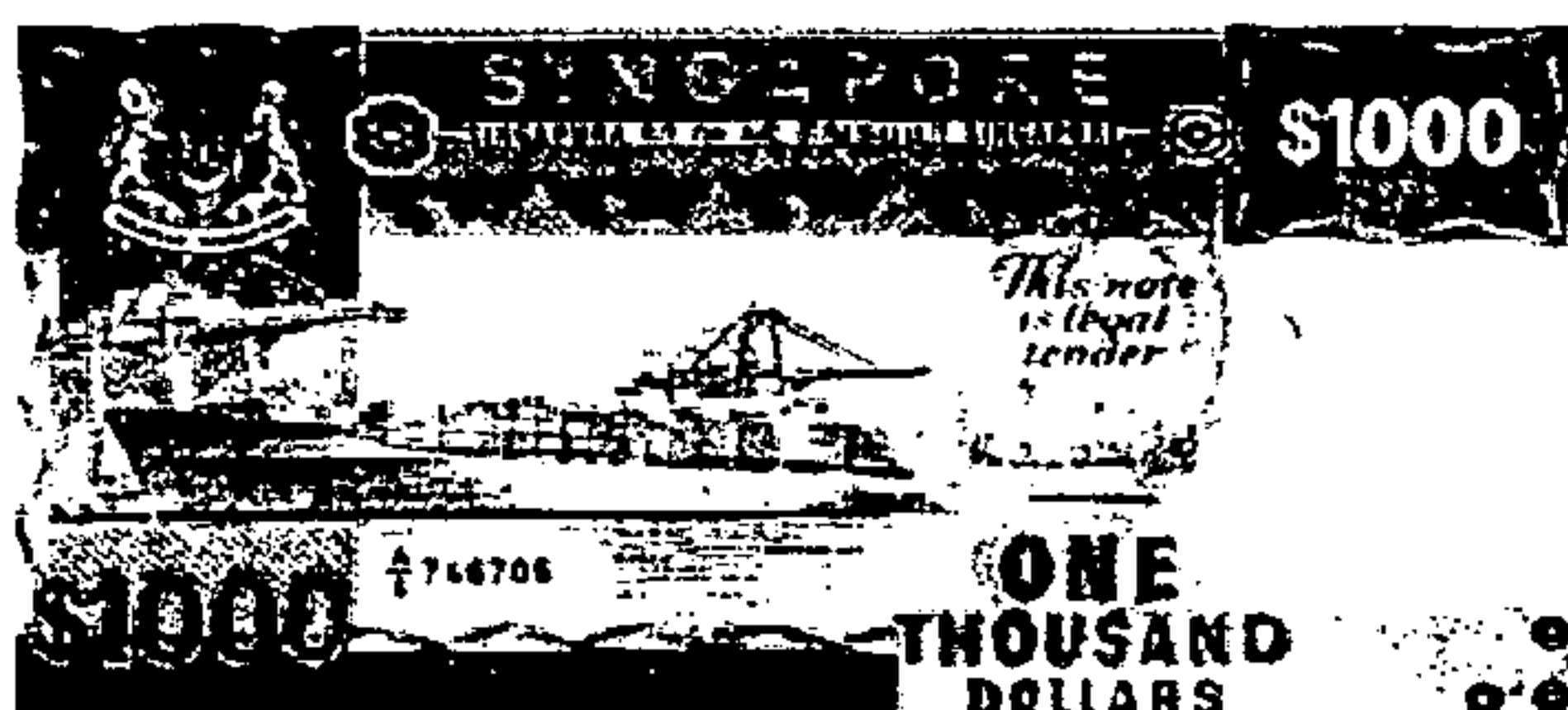
ฉบับละ SGD 100



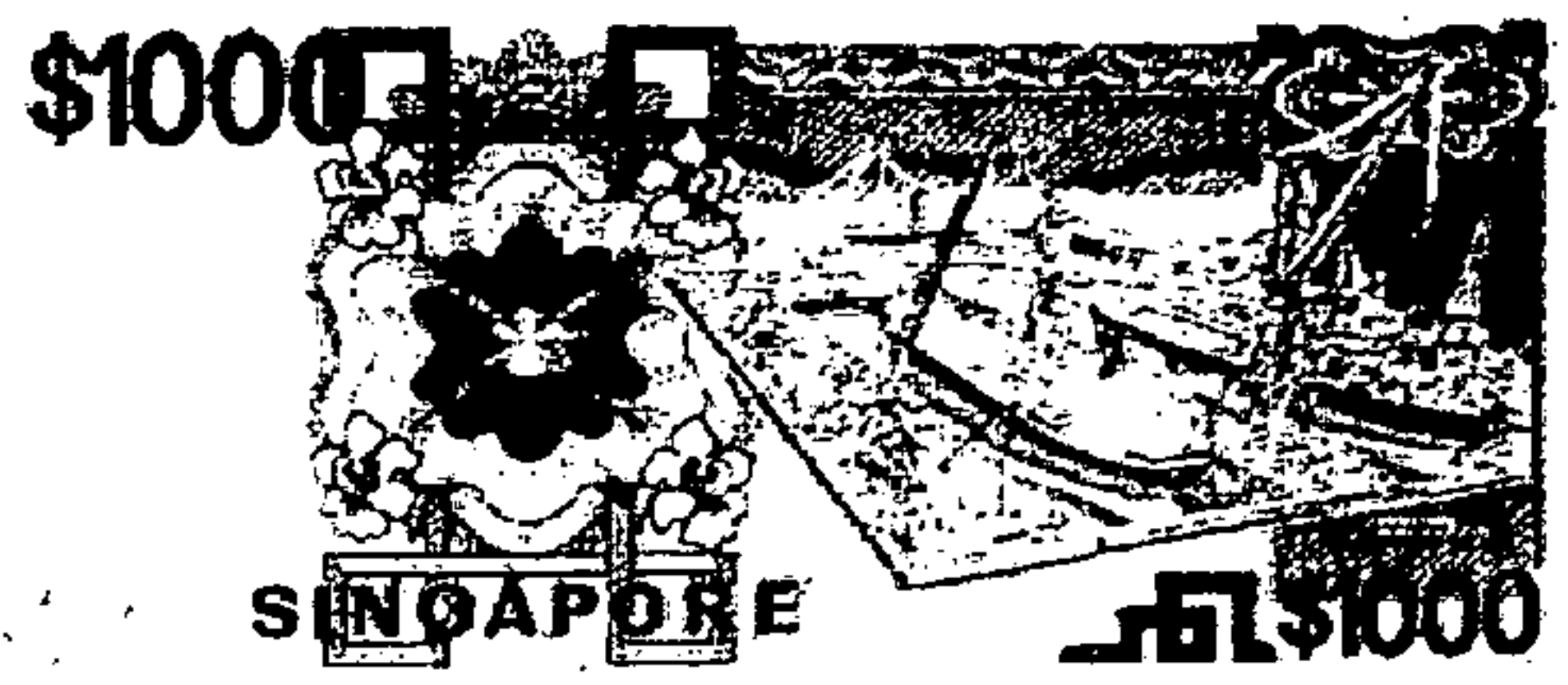
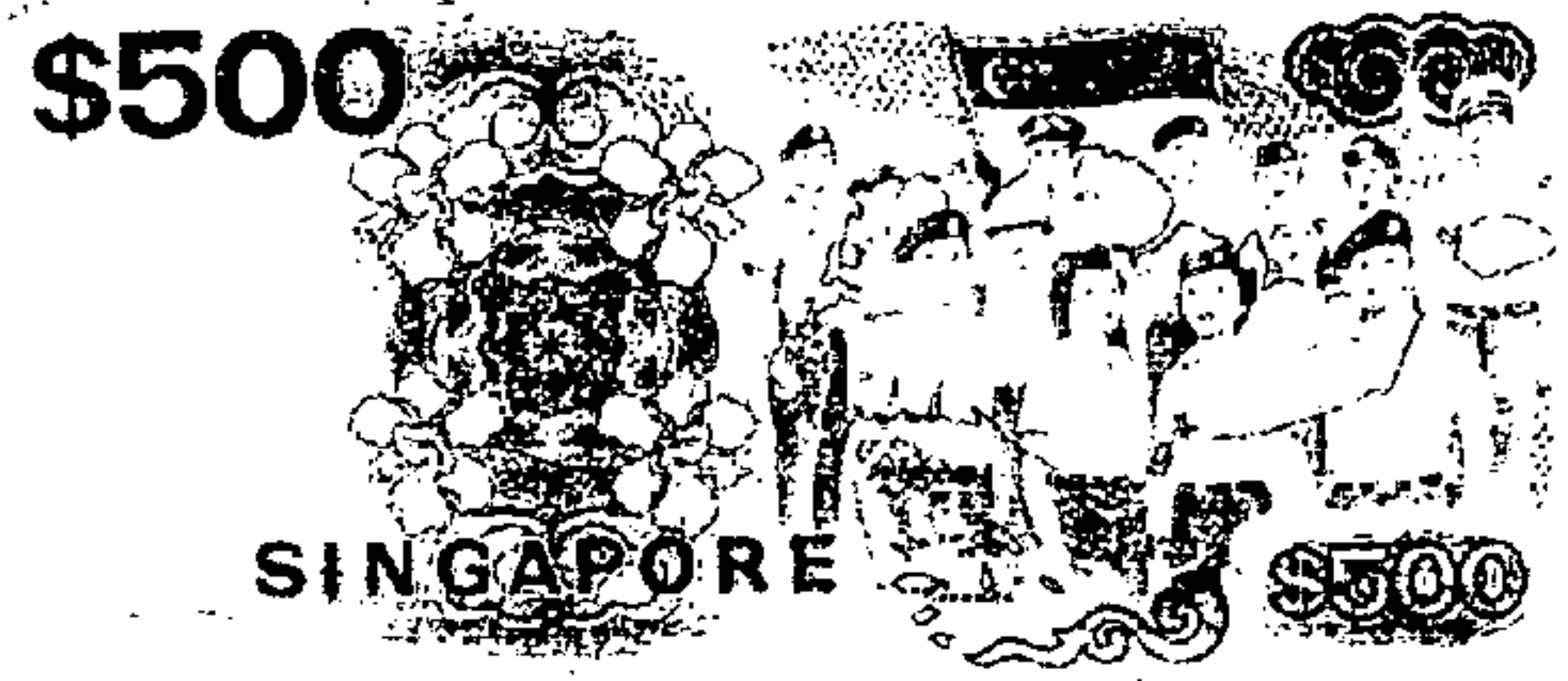
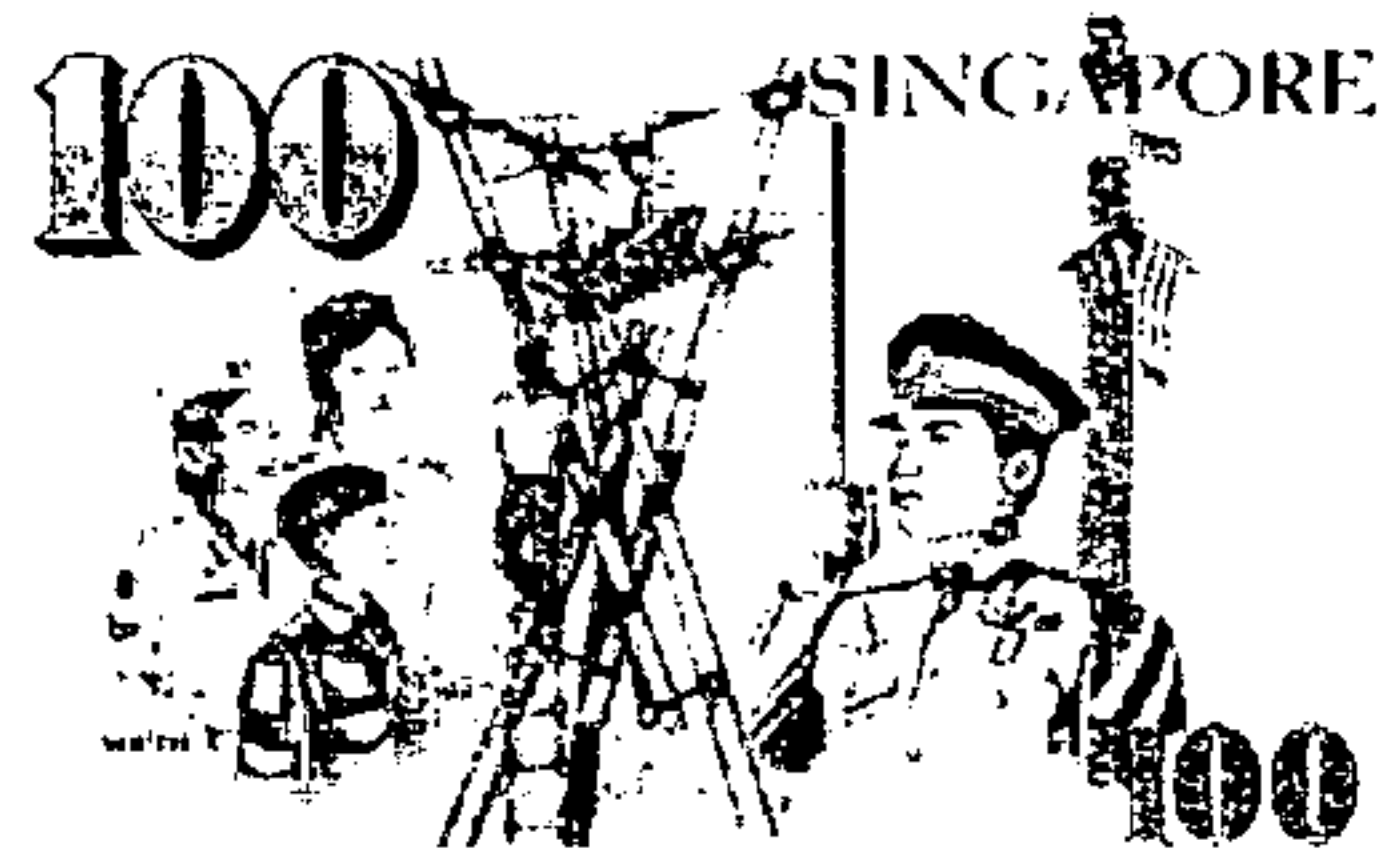
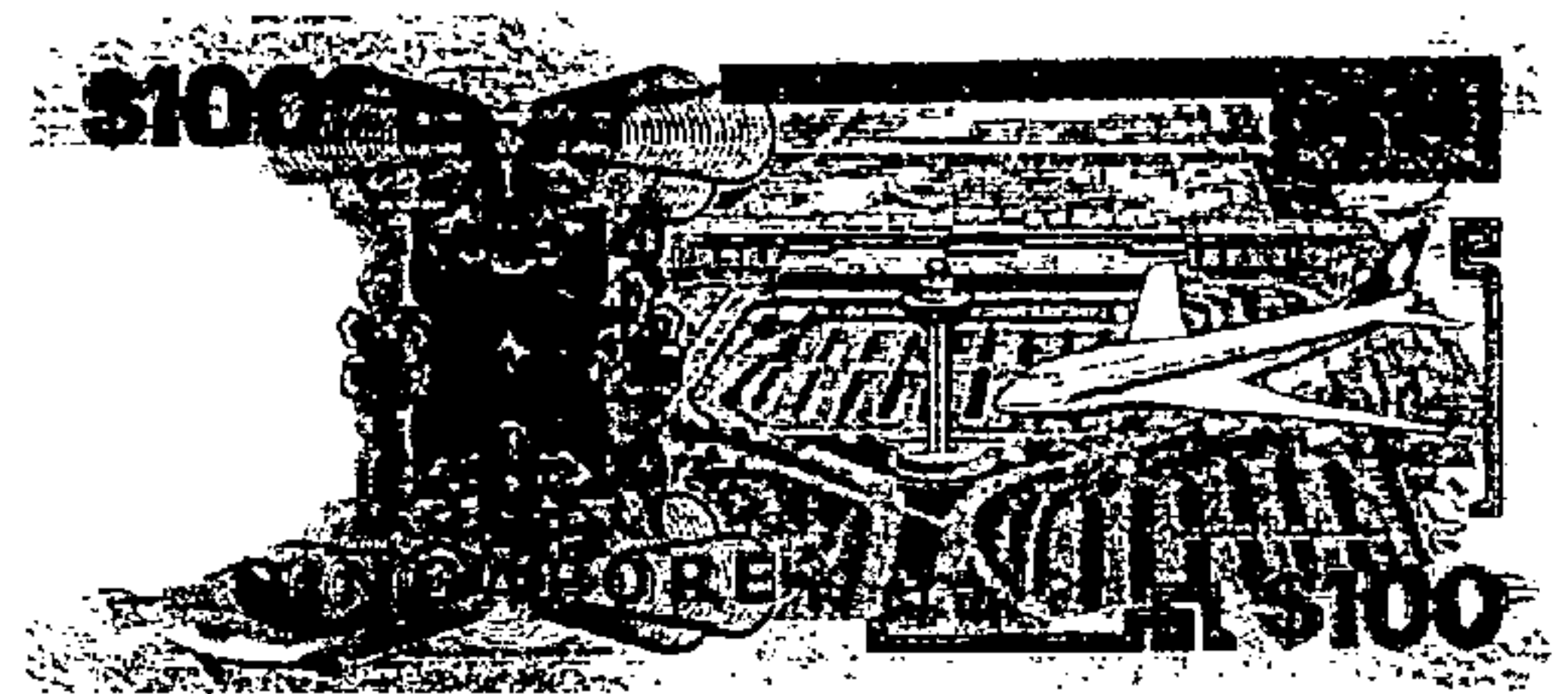
ฉบับละ SGD 500



ฉบับละ SGD 1000



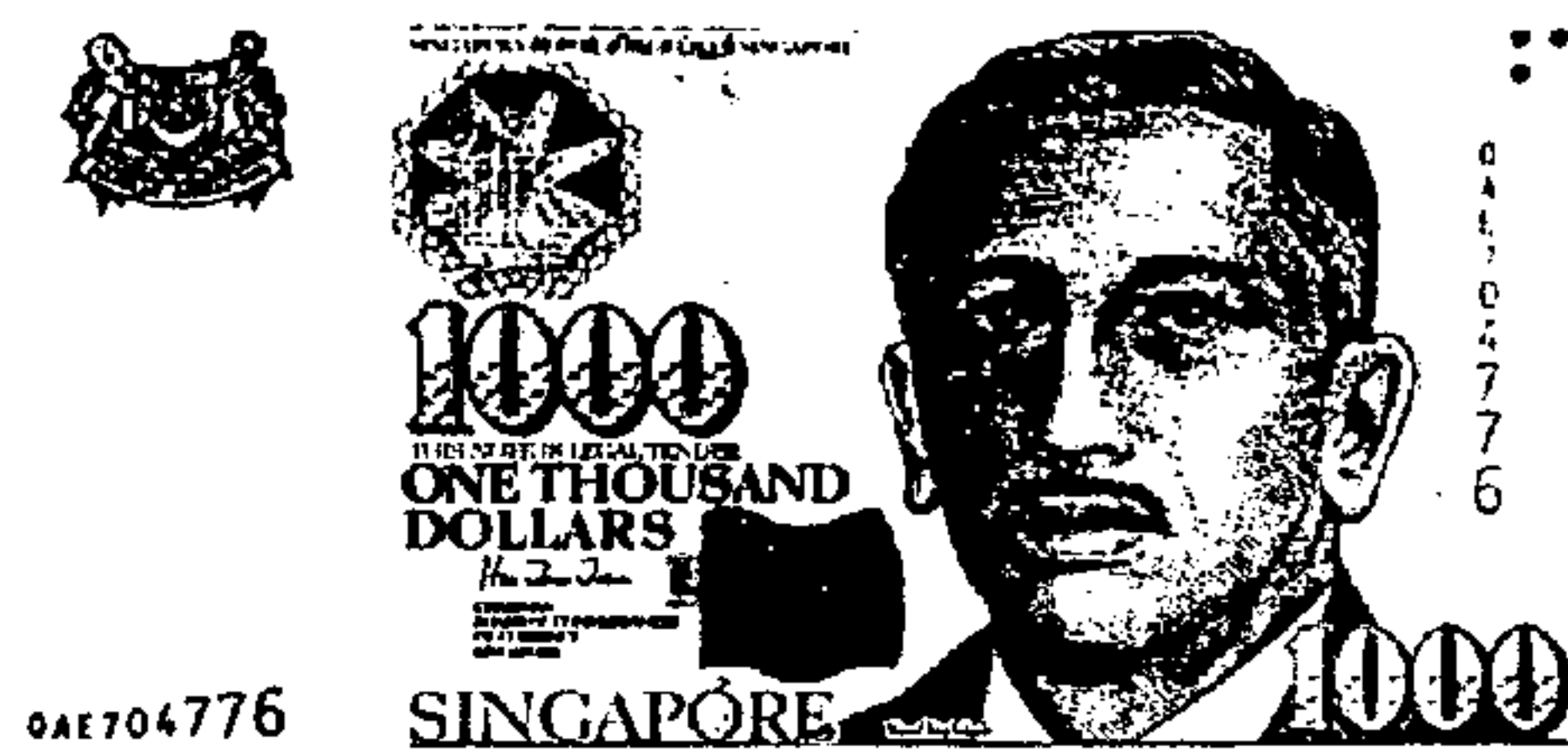
ด้านหลังธนบัตร



หมายเหตุ รูปแบธนบัตรและสี ใกล้เคียงกับของจริงซึ่งใช้เป็นส่วนประกอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น

ด้านหน้าธนบัตร

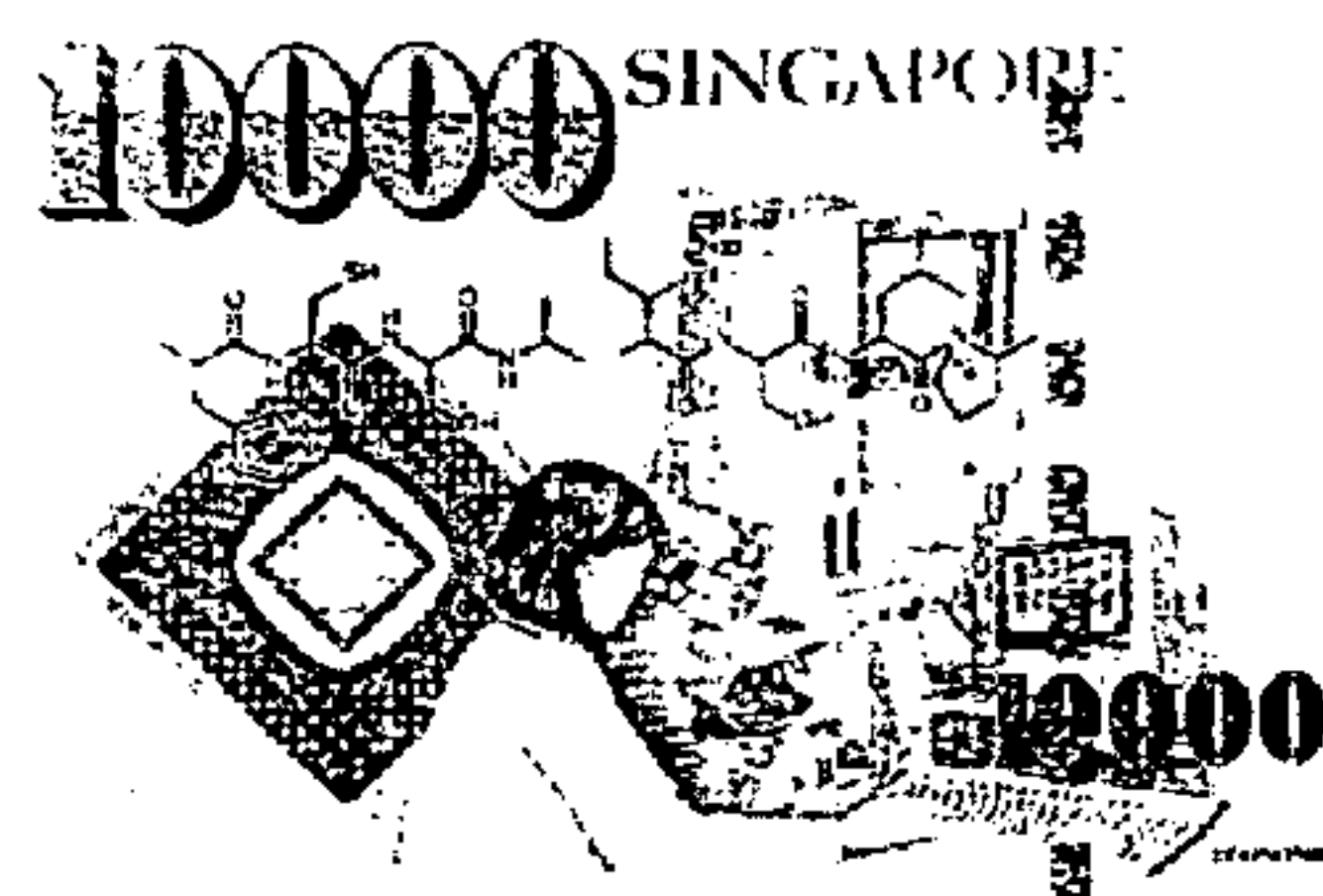
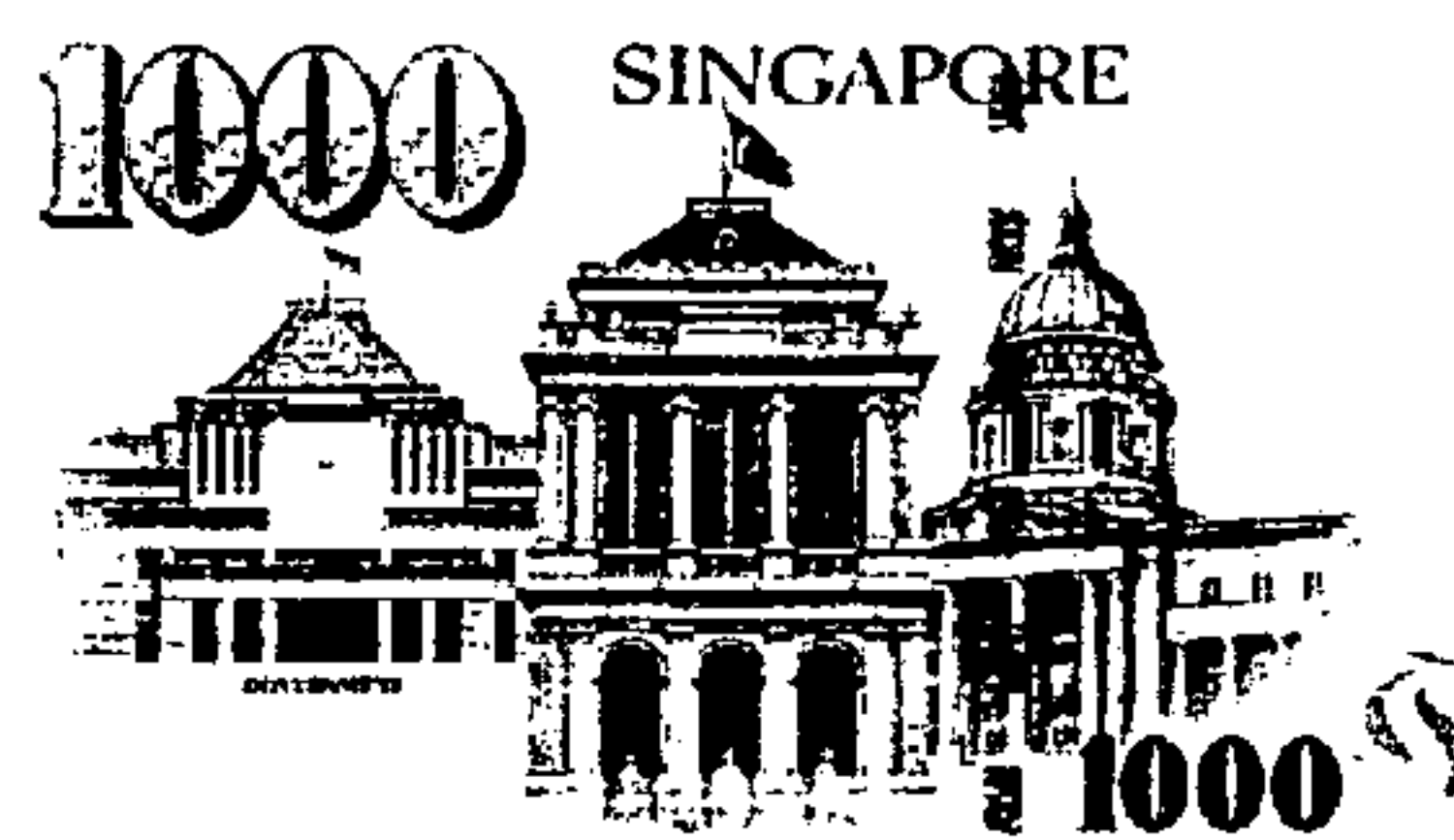
ฉบับละ SGD 1000



ฉบับละ SGD 10000



ด้านหลังธนบัตร



หมายเหตุ รูปแบบธนบัตรและสี ใกล้เคียงกับของจริงซึ่งใช้เป็นส่วนประกอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น

ธนบัตรประเทศฮ่องกง HONG KONG DOLLAR NOTE

รหัสสกุลเงิน **HKD**

ออกโดย **THE HONGKONG AND SHANGHAI BANKING CORP., STANDARD
CHARTERED BANK BANK OF CHINA**

ขนาดของธนบัตร

ฉบับละ 10	ขนาด	6.9	x	13.8	ซม.
ฉบับละ 20	ขนาด	7.2	x	14.4	ซม.
ฉบับละ 50	ขนาด	7.4	X	14.8	ซม.
ฉบับละ 100	ขนาด	7.7	X	15.4	ซม.
ฉบับละ 500	ขนาด	7.9	X	15.8	ซม.
ฉบับละ 1000	ขนาด	8.2	X	16.4	ซม.

ธนบัตรมี 6 ชนิดราคา

1.HKD 10	4.HKD 100
2.HKD 20	5.HKD 500
3.HKD 50	6.HKD 1000

จุดควรสังเกต :

1.ธนบัตรที่ออกโดย THE HONGKONG AND SHANGHAI BANKING CORP. เมื่อนำไปส่อง
กับแสง BLACK LIGHT จะปรากฏภาพสะท้อนแสงดังนี้
HKD10,20,50,100,500,1000 (รุ่นเก่า)

ด้านหน้า ปรากฏตัวเลขบอกมูลค่าเรื่องแสง 2 จุด ลายน้ำภาพด้านข้างสิงห์โต
ด้านหลัง ลายเส้นขอบด้านซ้ายและขวาของธนบัตรเรื่องแสง

HKD10,20,50,100,500,1000 (รุ่นใหม่)

ด้านหน้า ปรากฏตัวเลขบอกมูลค่าเรื่องแสง 3 จุด ลายน้ำภาพด้านข้างสิงห์โต
ด้านหลัง มุมบนขวาธนบัตรมีตัวเลขบอกมูลค่าเรื่องแสง ลายเส้นขอบธนบัตรด้าน
ซ้ายเรื่องแสง

ปี ค.ศ.2000 THE HONGKONG AND SHANGHAI BANKING CORP.

รุ่นใหม่ชนิดราคาฉบับละ HKD1000 เพื่อป้องกันการปลอมแปลง เมื่อนำไปส่องกับ BLACK LIGHT จะปรากฏเส้นใยสีเหลือง สีน้ำเงิน เรืองแสงทั้งด้านหน้าและด้านหลัง มีตัวเลขบอกมูลค่า 2 จุด ลายเส้นด้านขวาธนบัตรเรืองแสง มีแถบป้องกันการปลอมแปลงเป็นเส้นประสีเงิน จะเห็นเป็นเส้นตรงเมื่อนำไปส่องกับแสง มีลายน้ำภาพด้านข้างสิงห์โตและตัวเลขบอกมูลค่าที่ด้านหลังมุมบนขวาธนบัตรมีตัวเลขบอกมูลค่า ลายเส้นด้านซ้ายธนบัตรเรืองแสง

2.ธนบัตรที่ออกโดย STANDARD CHARTERED BANK เมื่อนำไปส่องกับแสง BLACK LIGHT จะปรากฏภาพสะท้อนแสงดังนี้

HKD10,20,50,100,500,1000(รุ่นเก่า)

ด้านหน้า	ปรากฏภาพตัวเลขบอกมูลค่าเรืองแสง 2 จุด ลายน้ำภาพทหารโรมัน
ด้านหลัง	ภาพดอกไม้เรืองแสง

HKD10,20,50,100,500,1000 (รุ่นใหม่)

ด้านหน้า	ปรากฏภาพตัวเลขบอกมูลค่าเรืองแสง 3 จุด ลายน้ำภาพทหารโรมันมีตัวอักษร S C B
ด้านหลัง	ภาพดอกไม้เรืองแสง

ในปี ค.ศ.2001 STANDARD CHARTERED BANK ได้ออกธนบัตรรุ่นใหม่ชนิดฉบับละ HKD1000 เพื่อป้องกันการปลอมแปลง เมื่อนำไปส่องกับ BLACK LIGHT จะปรากฏเส้นใยเรืองแสง สีเหลือง สีน้ำเงิน ทั้งด้านหน้าและด้านหลังธนบัตรและมีตัวเลขบอกมูลค่า 2 จุด ลายน้ำภาพทหารโรมันอักษร S C B และตัวเลขบอกมูลค่า มีแถบป้องกันการปลอมแปลงเป็นเส้นประสีเงิน ซึ่งจะเห็นเป็นเส้นตรงเมื่อนำไปส่องกับแสง ด้านหลังธนบัตรมีภาพดอกไม้เรืองแสง

3.ธนบัตรที่ออกโดย BANK OF CHINA เมื่อนำไปส่องกับแสง BLACK LIGHT จะปรากฏภาพสะท้อนแสงดังนี้

HKD20	ด้านหน้า	ปรากฏภาพตัวเลขบอกมูลค่าด้านบน 1 จุด ลายเส้นด้านขวาธนบัตรเรืองแสง ลายน้ำภาพสิงห์โตนั่งแท่น
	ด้านหลัง	ตรงกลางธนบัตรจากบนลงล่าง และลายเส้นของธนบัตรด้านซ้ายเรืองแสง
HKD50	ด้านหน้า	ปรากฏภาพตัวเลขบอกมูลค่าด้านล่าง 1 จุด ลายเส้นด้านขวาธนบัตรเรืองแสง ลายน้ำภาพสิงห์โตนั่งแท่น
	ด้านหลัง	ตรงกลางธนบัตรจากบนลงล่าง และลายเส้นขอบธนบัตร

ด้านซ้ายเรืองแสง

HKD100	ด้านหน้า	ปรากฏภาพตัวเลขบอกมูลค่าด้านบน 1 จุด ลายเส้นด้านขวาธนบัตรเรืองแสง ลายน้ำภาพสิงห์โตนั่งแท่น
	ด้านหลัง	ตรงกลางธนบัตรจากบนลงล่างและลายเส้นขอบธนบัตรด้านซ้ายเรืองแสง
HKD500	ด้านหน้า	ปรากฏภาพตัวเลขบอกมูลค่าด้านล่าง 1 จุด ลายเส้นด้านขวาธนบัตรเรืองแสง ลายน้ำภาพสิงห์โตนั่งแท่น
	ด้านหลัง	ตรงกลางธนบัตรจากบนลงล่าง และลายเส้นขอบธนบัตรด้านซ้ายเรืองแสง
HKD1000	ด้านหน้า	ปรากฏภาพตัวเลขบอกมูลค่า 2 จุด ลายเส้นด้านขวาธนบัตรเรืองแสง ลายน้ำภาพสิงห์โตนั่งแท่น
	ด้านหลัง	ตรงกลางธนบัตรจากบนลงล่าง และลายเส้นขอบธนบัตรด้านซ้ายเรืองแสง

ปี ค.ศ.2001 BANK OF CHINA ได้ออกธนบัตรรุ่นใหม่ชนิดราคาฉบับละ HKD1000 เพื่อป้องกันการปลอม เมื่อนำไปส่องกับ BLACK LIGHT จะปรากฏเส้นใยสีเหลือง สีน้ำเงิน มีตัวเลขบอกมูลค่า 2 จุด ลายน้ำภาพสิงห์โตนั่งแท่นและตัวเลขบอกมูลค่า ลายเส้นด้านขวาธนบัตรเรืองแสง มีเส้นประสีเงินเป็นแถบป้องกันการปลอมแปลง ซึ่งจะเห็นเป็นเส้นตรงเมื่อนำไปส่องกับแสง ด้านหลังตรงกลางธนบัตรจากบนลงล่างและลายเส้นขอบธนบัตรด้านซ้ายเรืองแสง

ปี ค.ศ.2002 รัฐบาลฮ่องกงได้ออกธนบัตรใหม่ชนิดฉบับละ HKD10 สีม่วง ชมพู ขนาด 6.6 X 13.3 ซม.ลายน้ำเป็นรูปดอกไม้และมีตัวเลขบอกมูลค่า เมื่อนำไปส่องกับแสง BLACK LIGHT จะปรากฏเส้นใยเรืองแสงทั้งด้านหน้าและด้านหลัง และตัวเลขบอกมูลค่าตรงกึ่งกลางด้านหน้าธนบัตร

ข้อควรระวัง : ธนบัตรปลอมเนื้อกระดาษจะบางหรือหนากว่าของจริง ลายเส้นไม่คมชัดลายน้ำไม่ชัดเจน มีลักษณะคล้ายกตัญญู เมื่อนำไปส่องกับแสง BLACK LIGHT ตัวเลขบอกมูลค่าที่ปรากฏมีลักษณะพร่ามัว ไม่คมชัด

ด้านหน้าธนบัตร

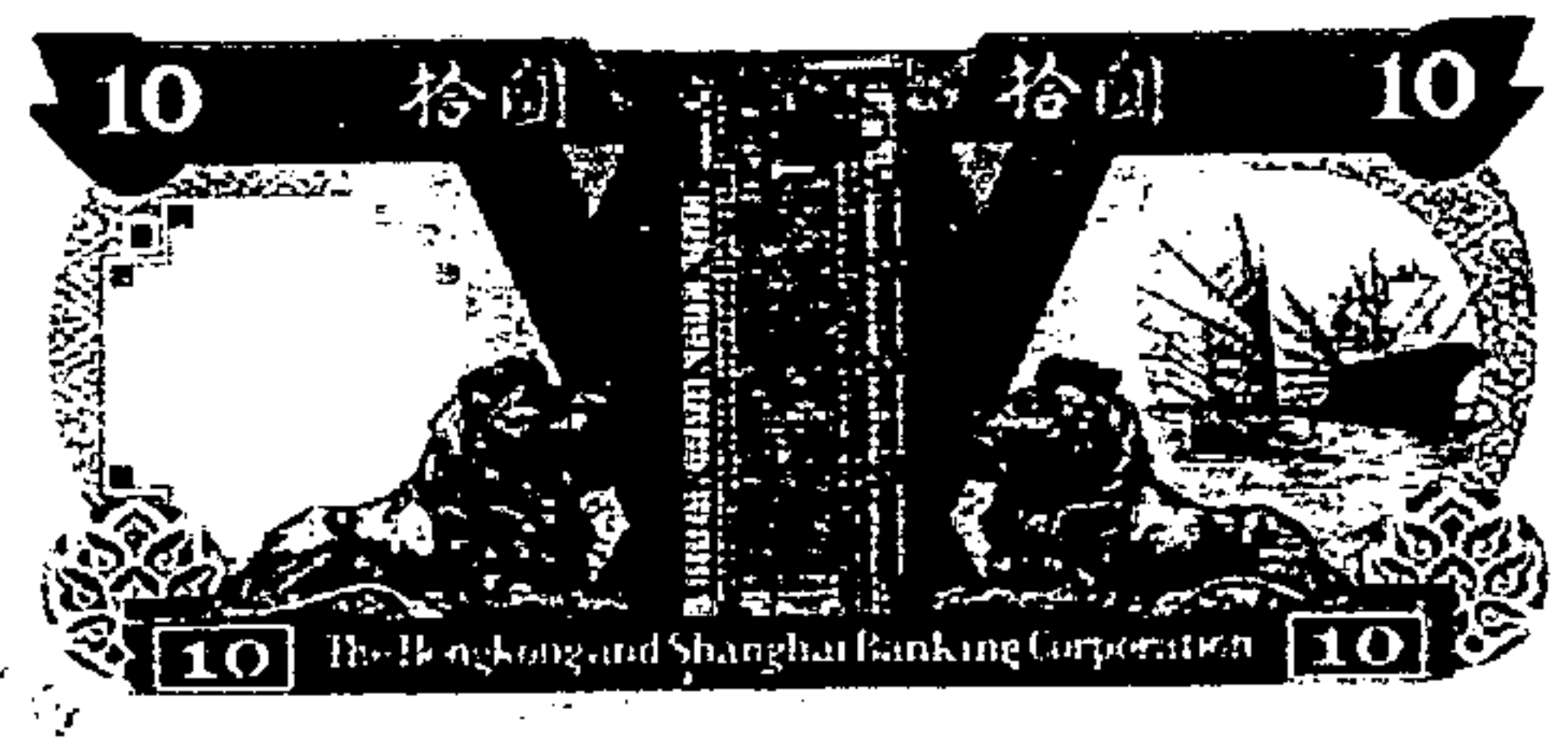
ฉบับละ HKD 10



ด้านหลังธนบัตร



ฉบับละ HKD 10



ฉบับละ HKD 10



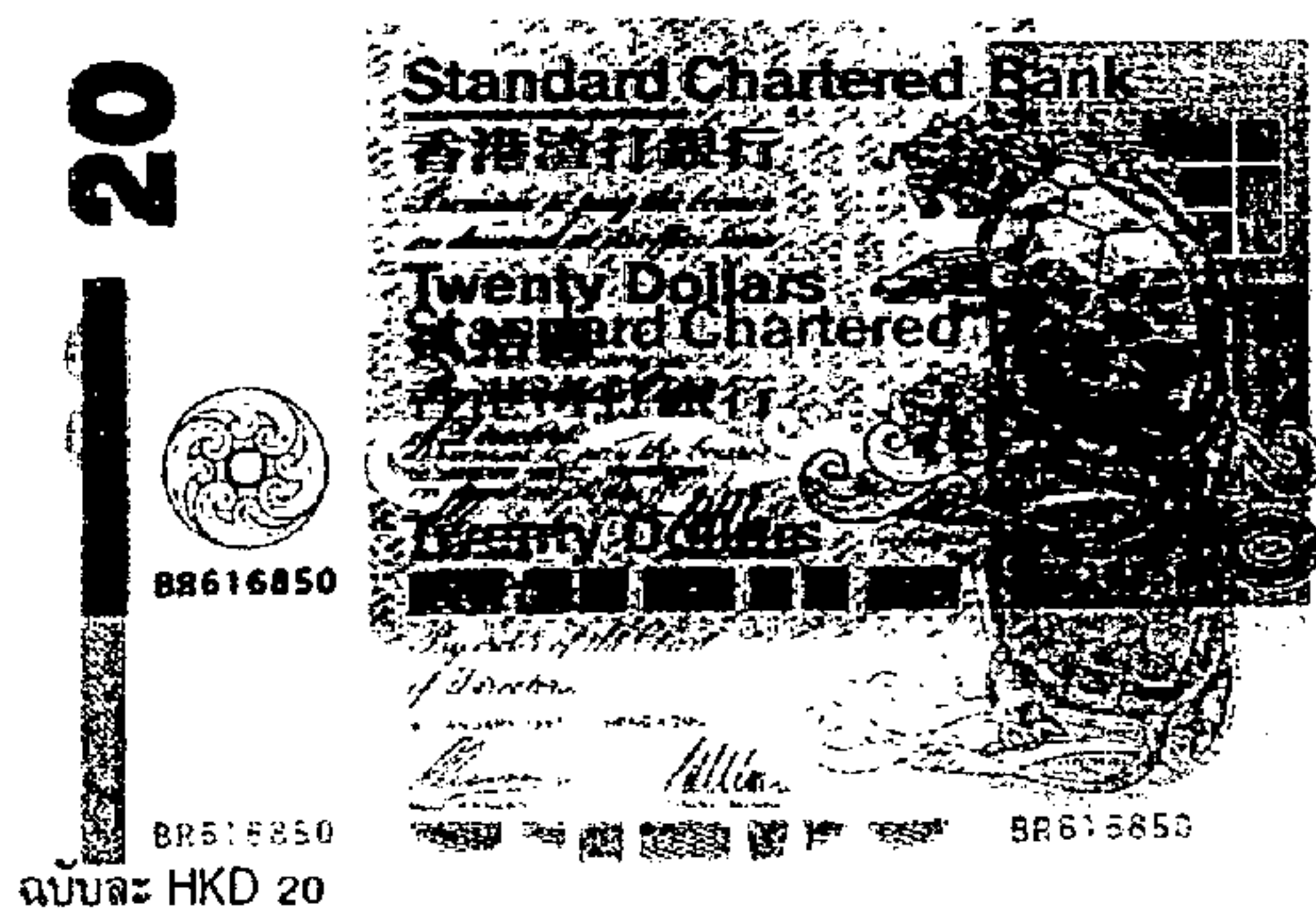
ฉบับละ HKD 10



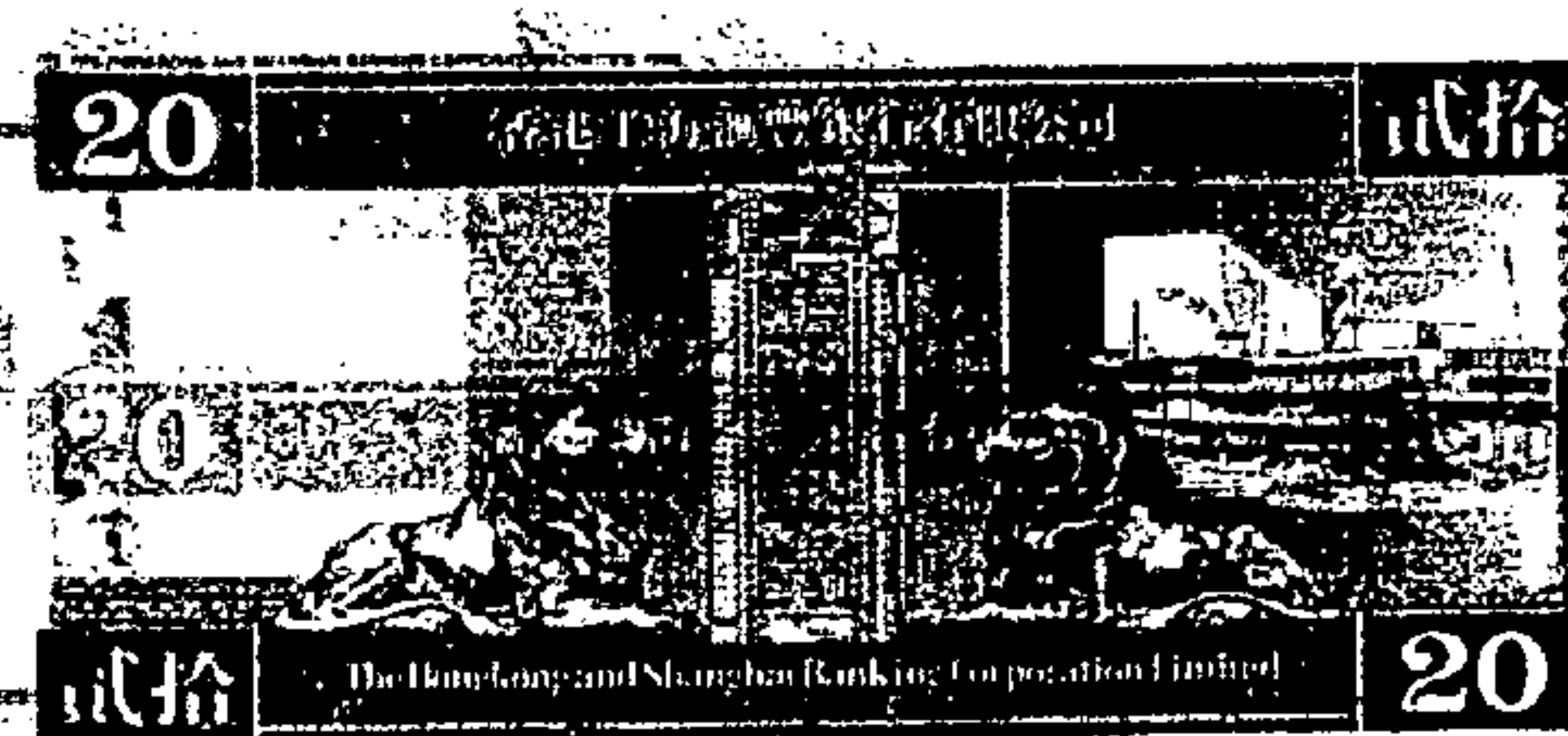
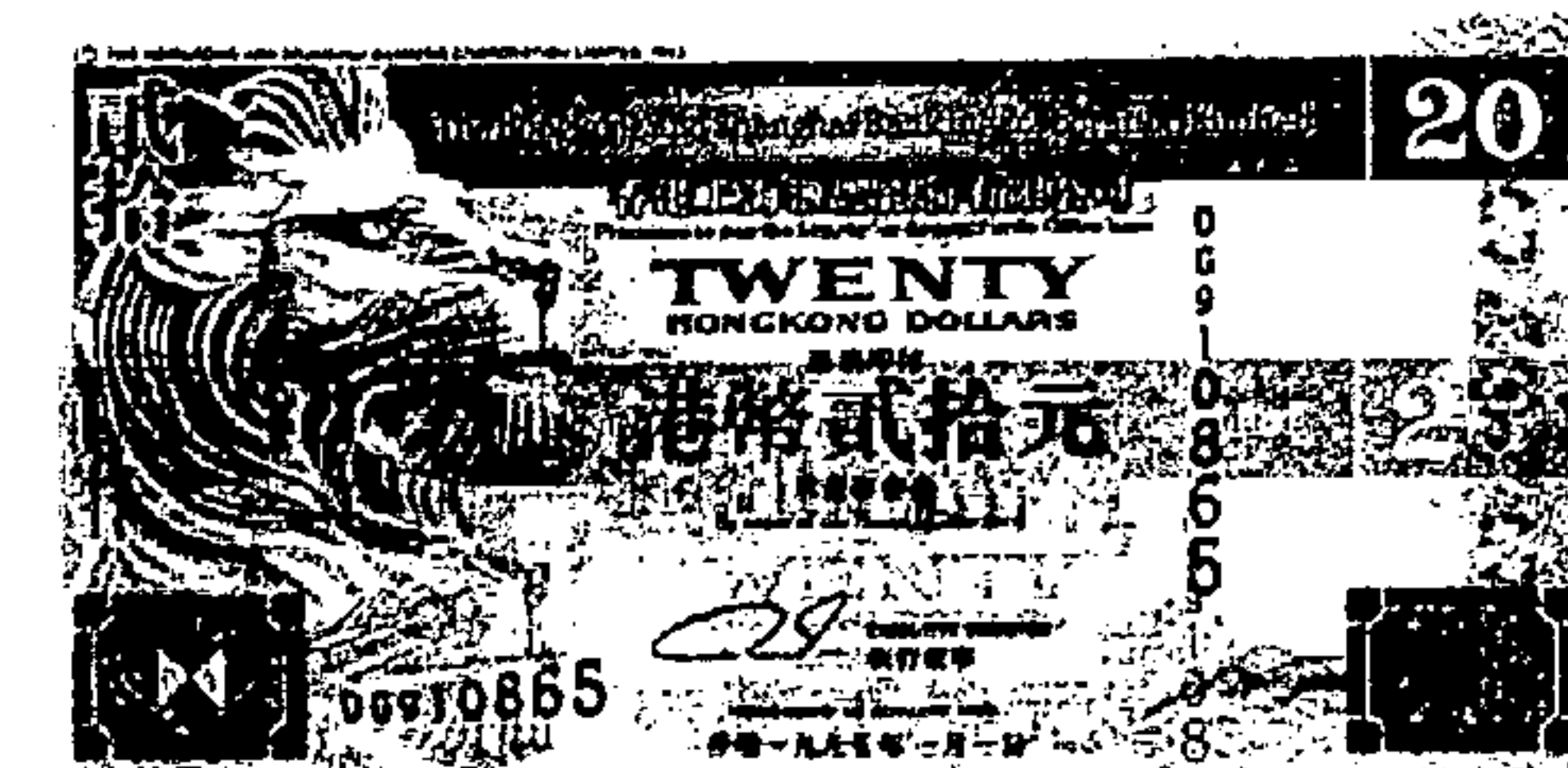
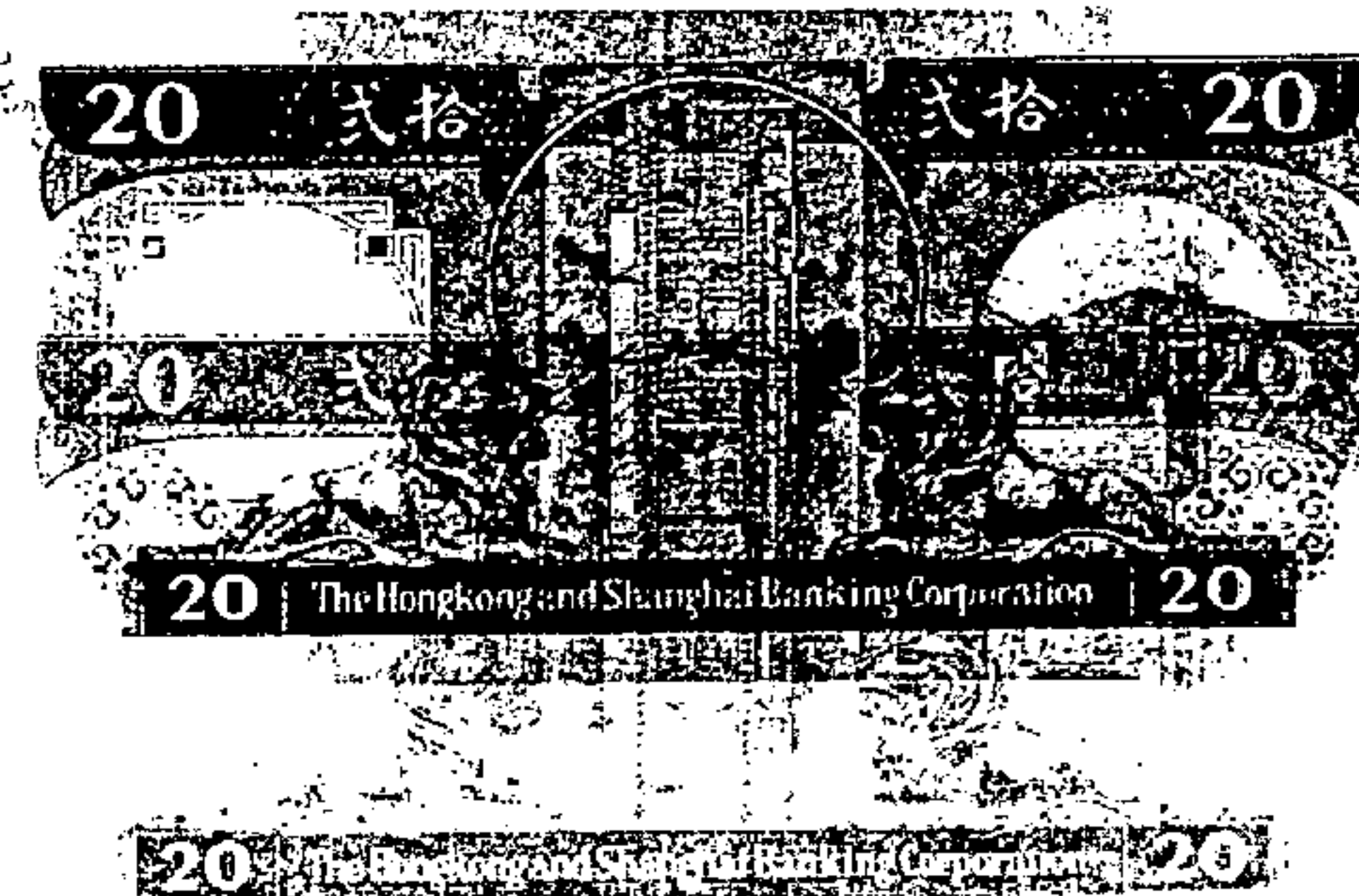
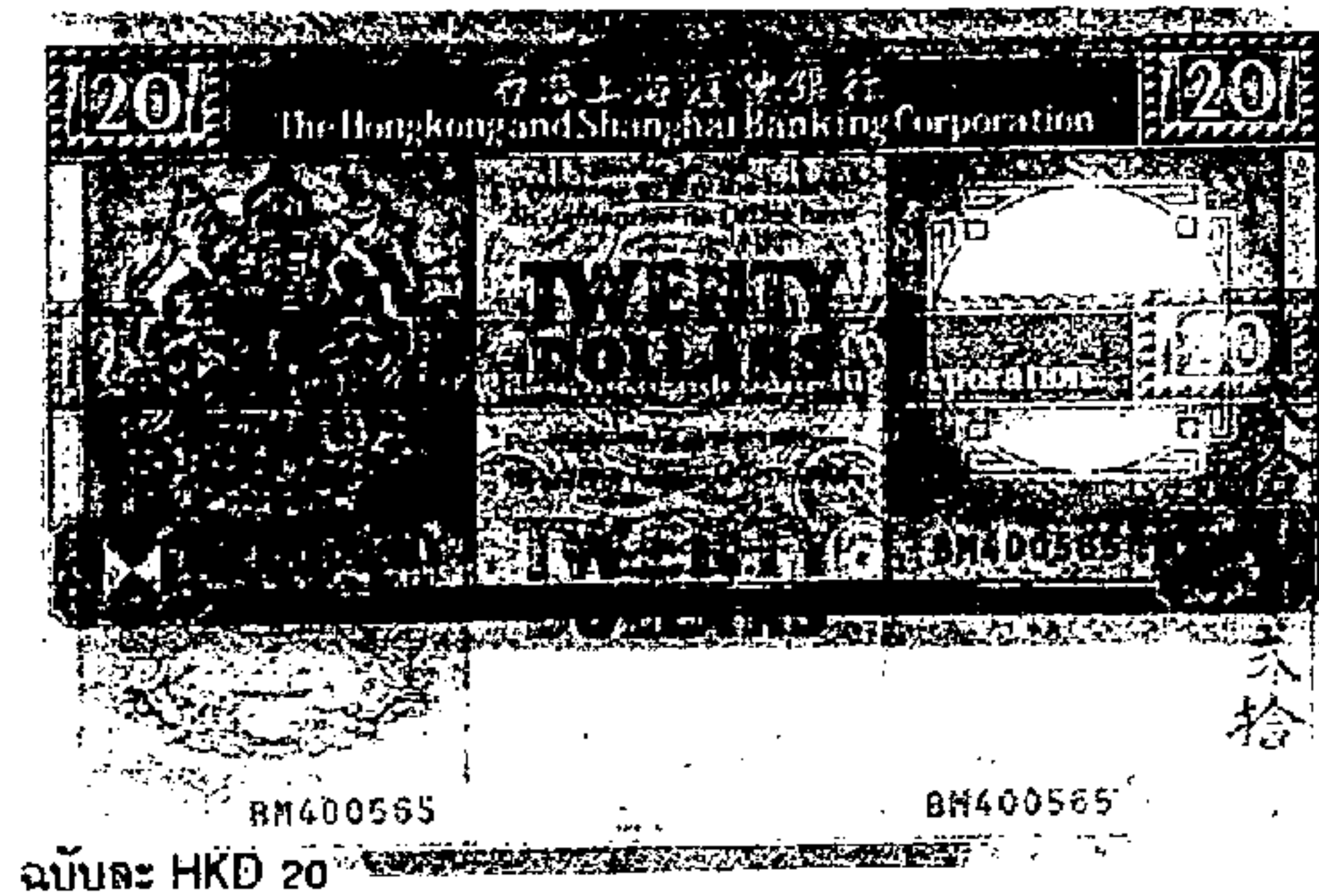
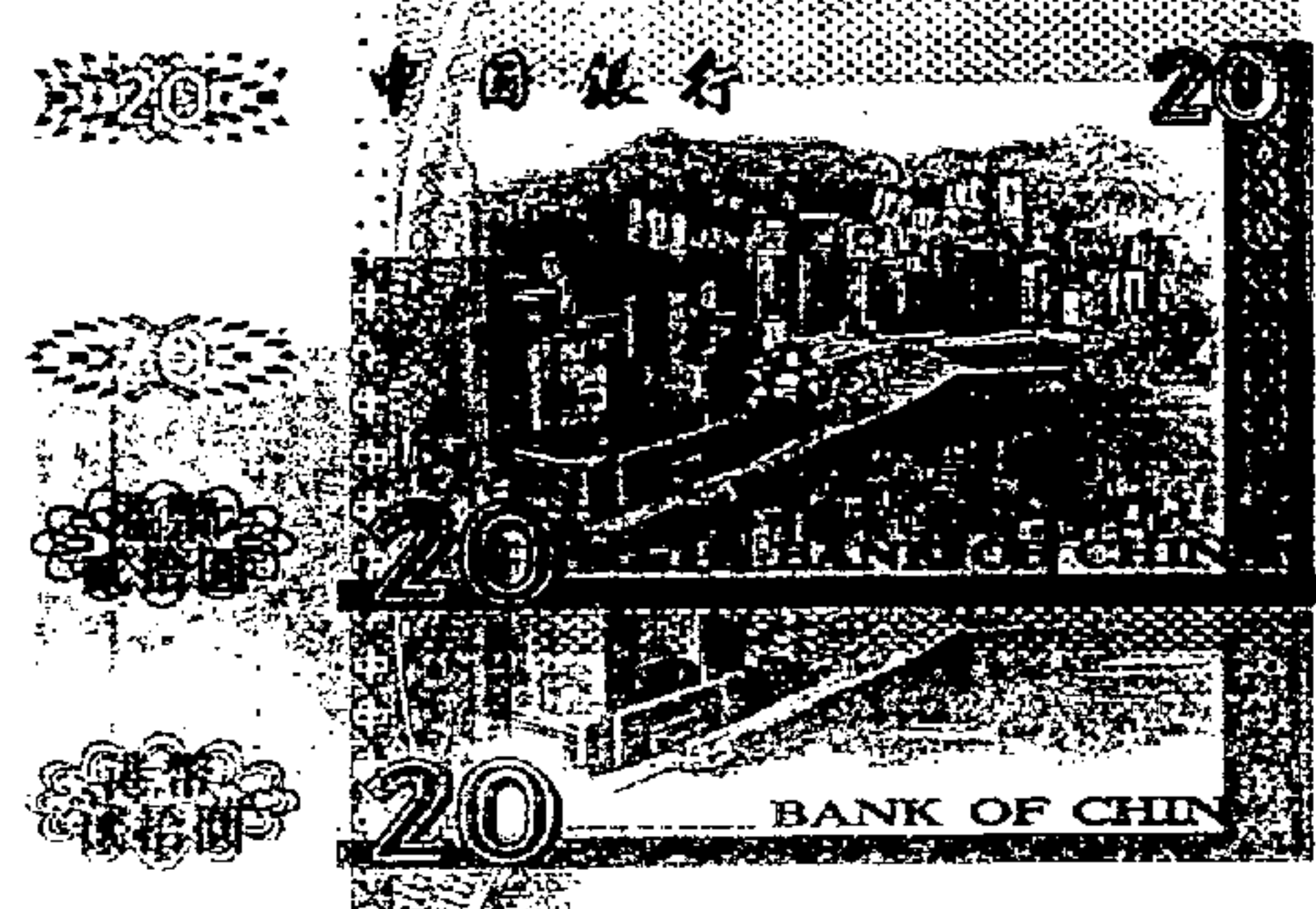
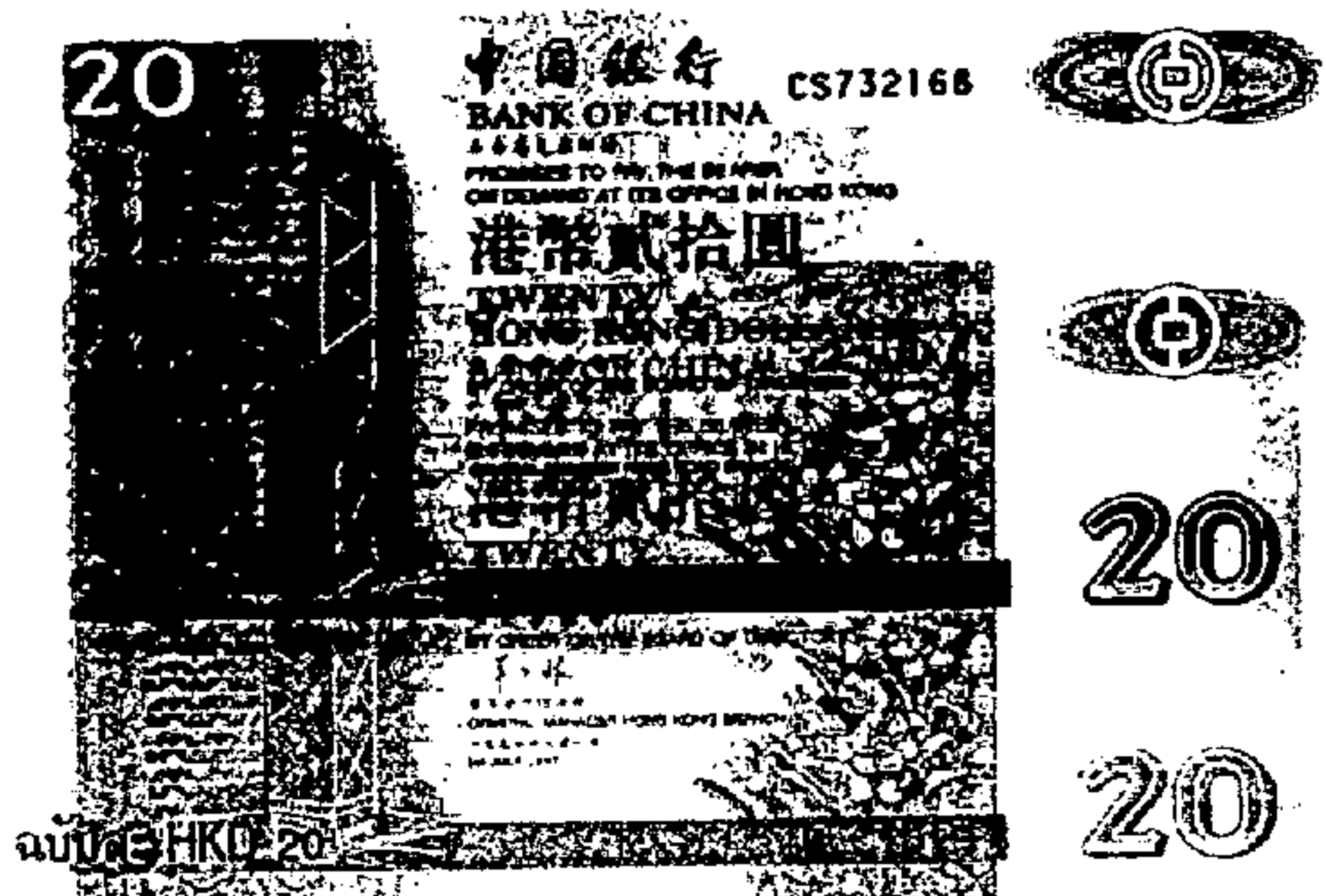
หมายเหตุ รูปแบบธนบัตรและสี ใกล้เคียงกับของจริงซึ่งใช้เป็นส่วนประกอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น

ด้านหน้าธนบัตร

ฉบับละ HKD 20



ด้านหลังธนบัตร



หมายเหตุ รูปแบบธนบัตรและสี โท้ดเคียงกับของจริงซึ่งใช้เป็นส่วนประกอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น

ด้านหน้าธนบัตร

ฉบับละ HKD 50



ฉบับละ HKD 50



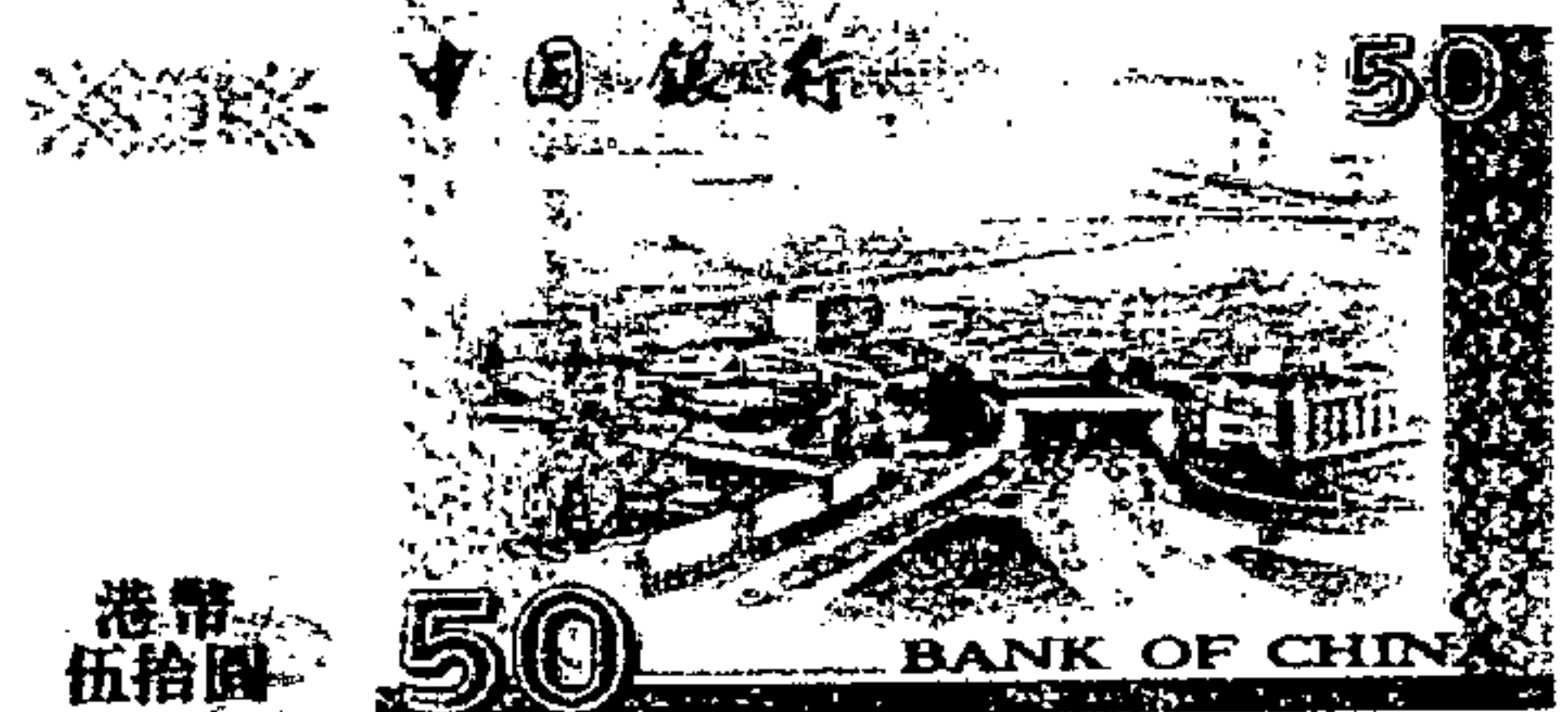
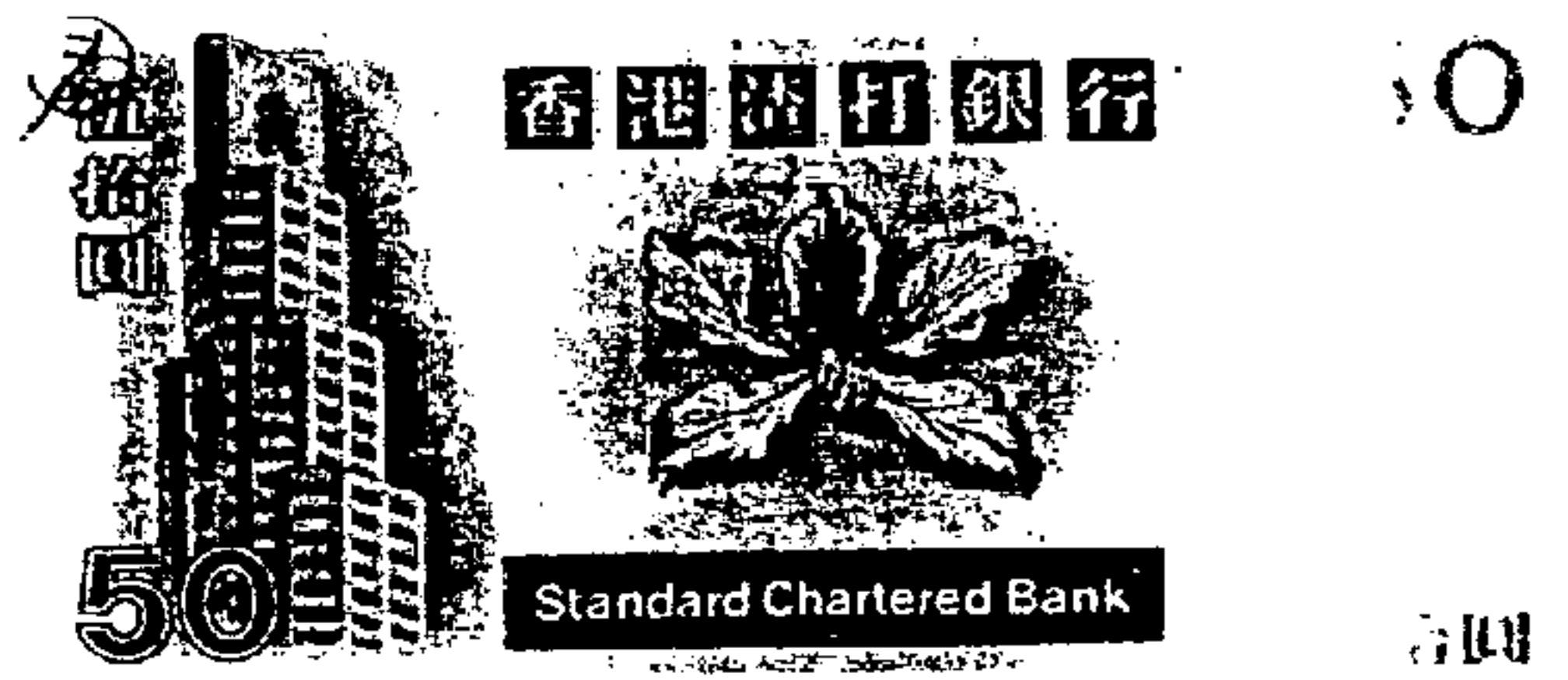
ฉบับละ HKD 50



ฉบับละ HKD 50



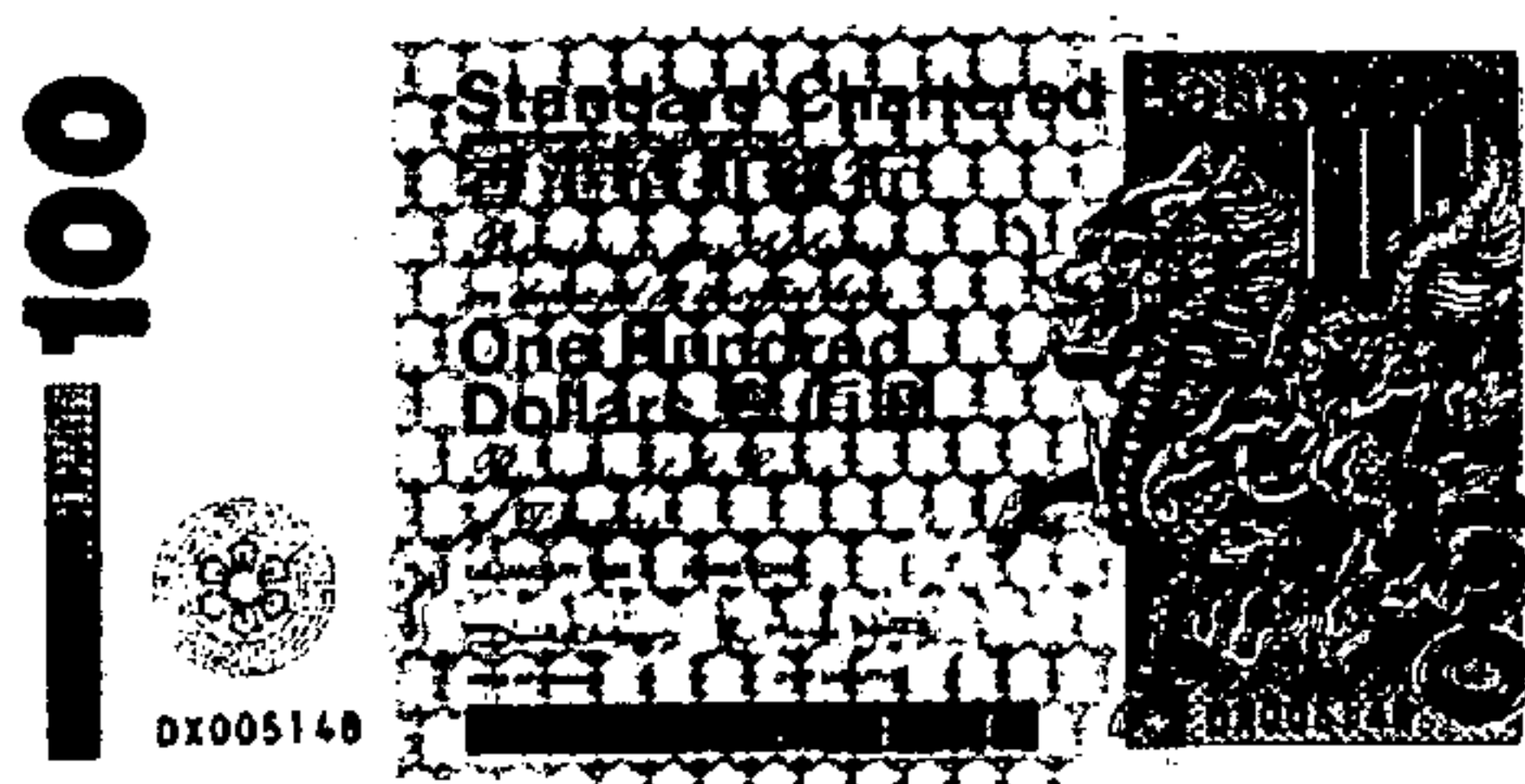
ด้านหลังธนบัตร



หมายเหตุ รูปแบบธนบัตรและสี ใกล้เคียงกับของจริงซึ่งใช้เป็นส่วประกอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น

ด้านหน้าธนบัตร

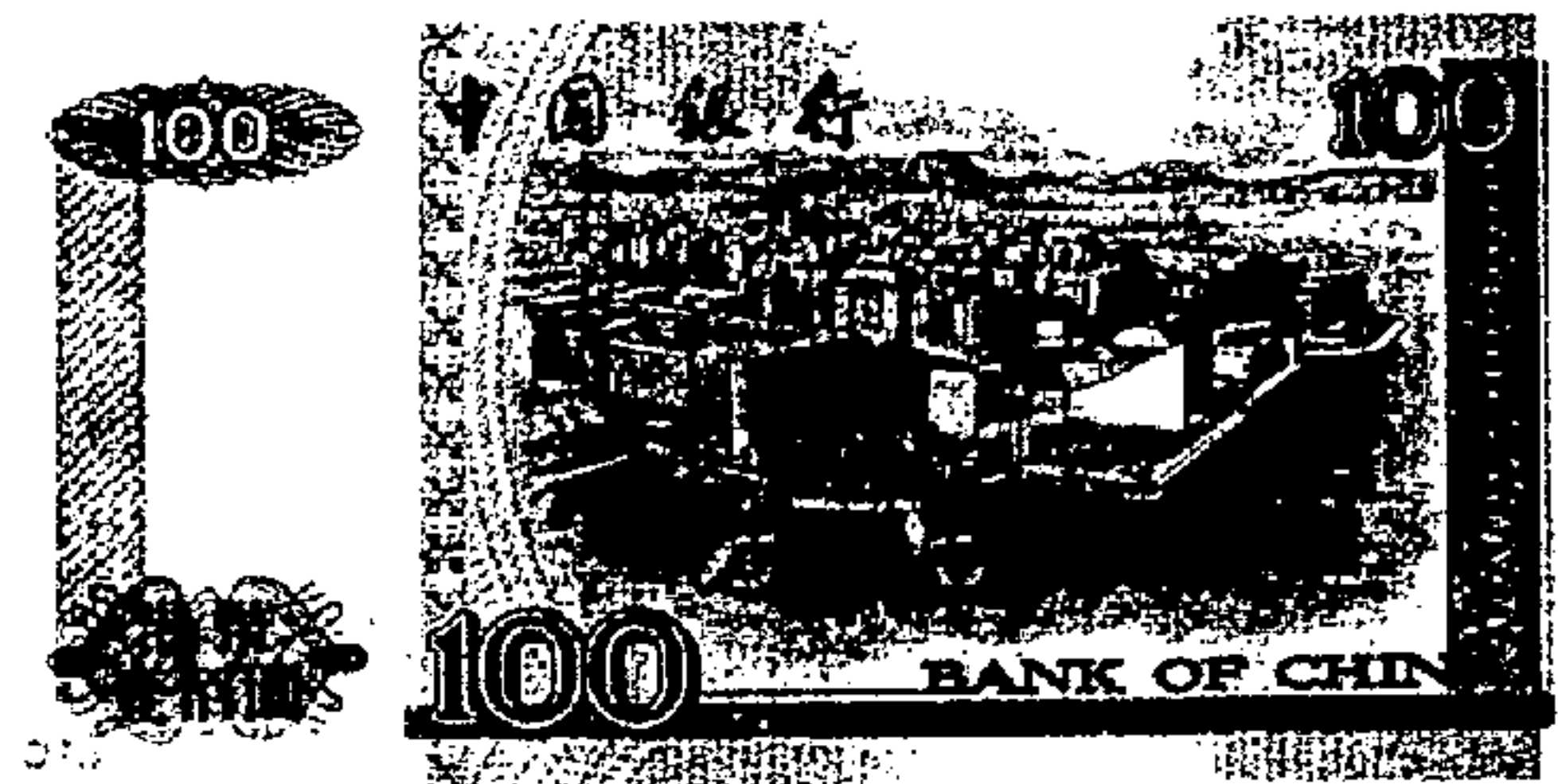
ฉบับละ HKD100



ด้านหลังธนบัตร



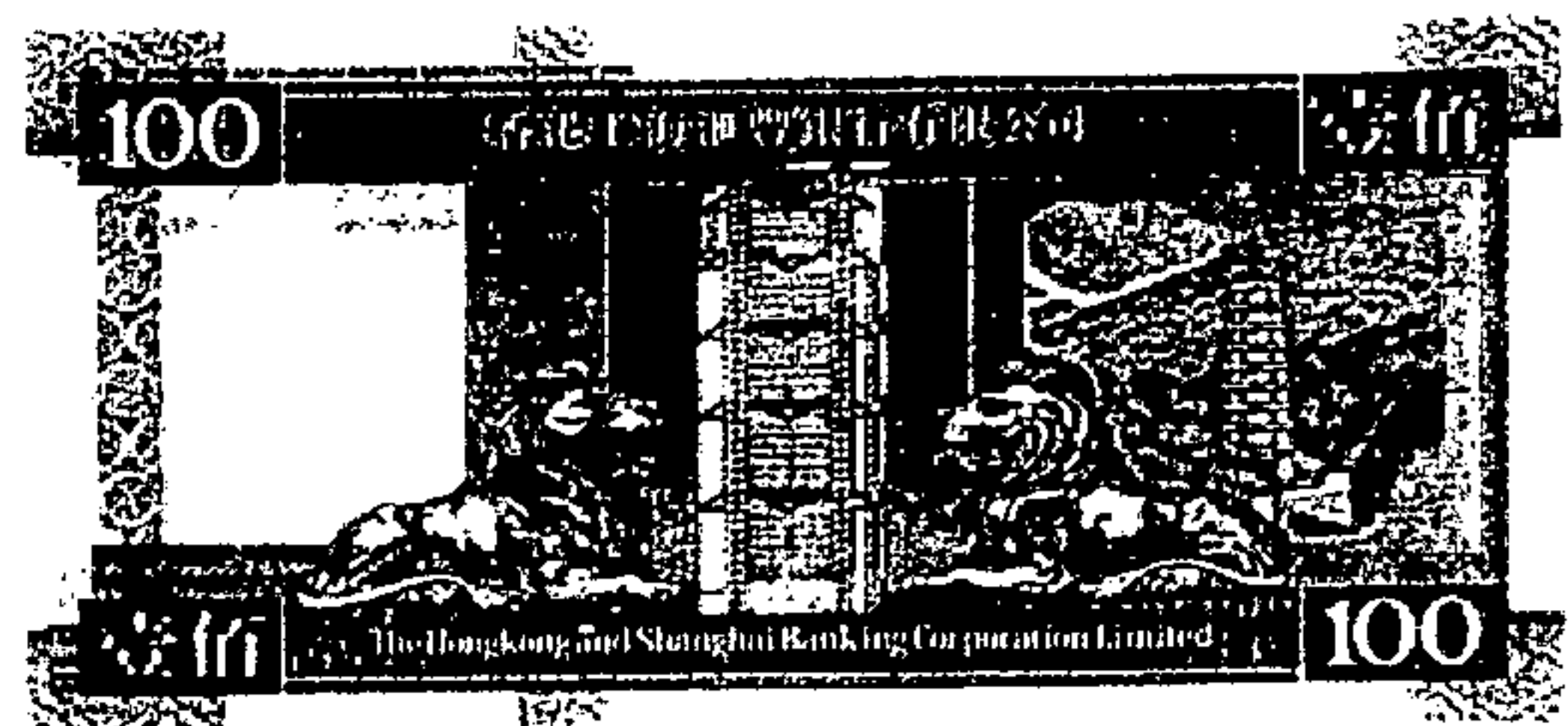
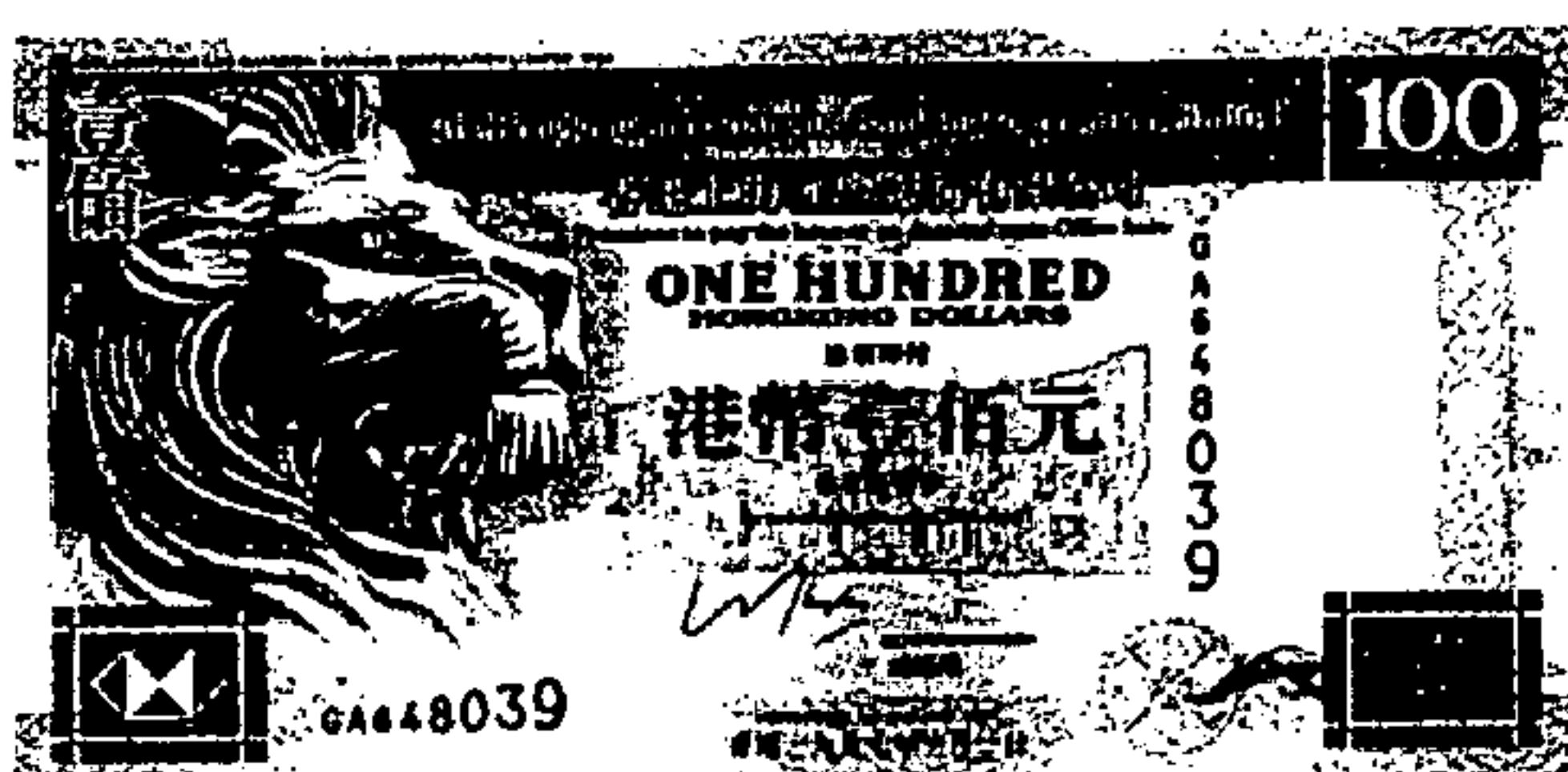
ฉบับละ HKD 100



ฉบับละ HKD100



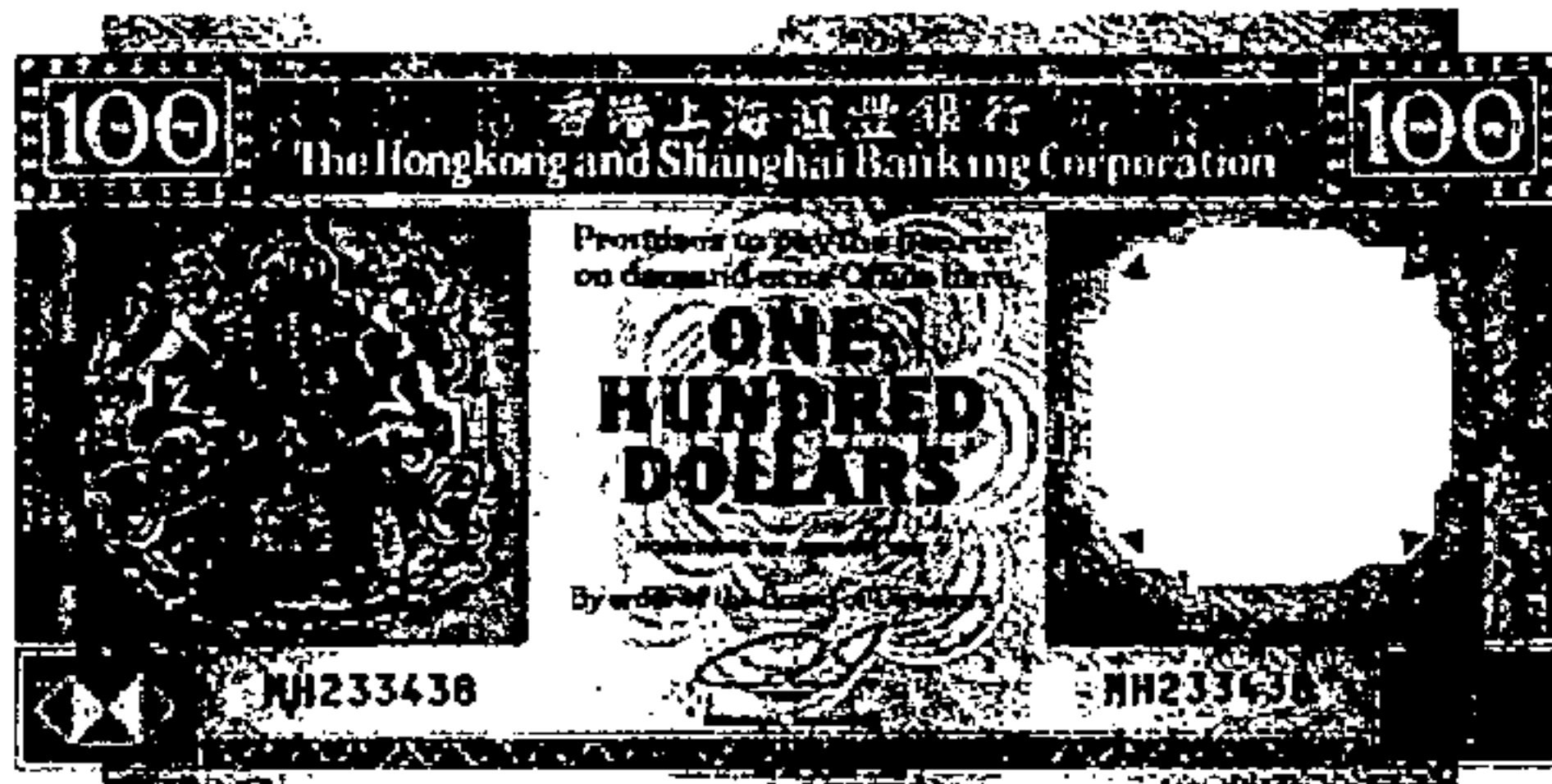
ฉบับละ HKD 100



หมายเหตุ รูปแบบธนบัตรและสี ใกล้เคียงกับของจริงซึ่งใช้เป็นส่วนประกอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น

ด้านหน้าธนบัตร

ฉบับละ HKD100



ด้านหลังธนบัตร



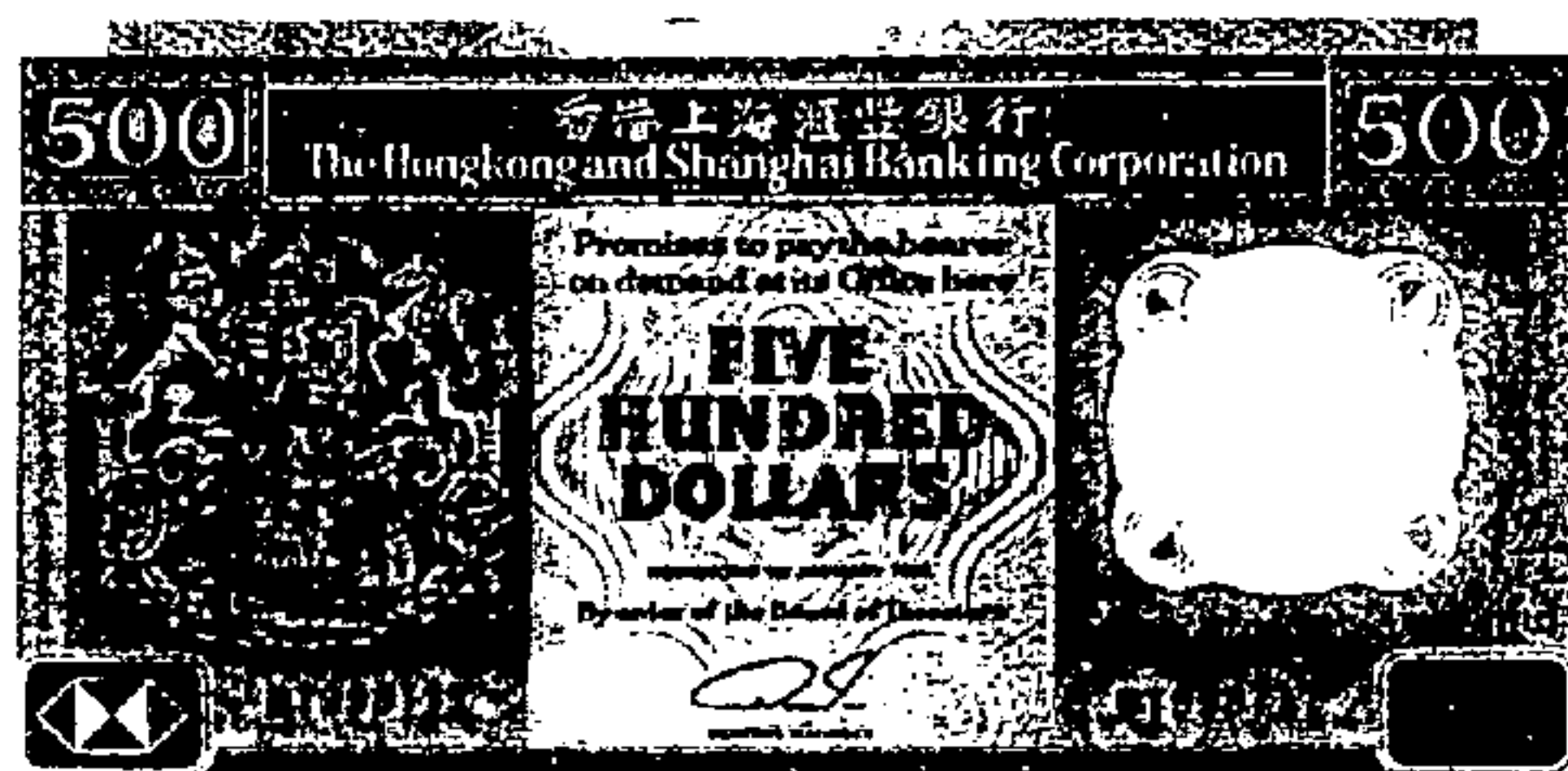
ฉบับละ HKD 500



ฉบับละ HKD 500



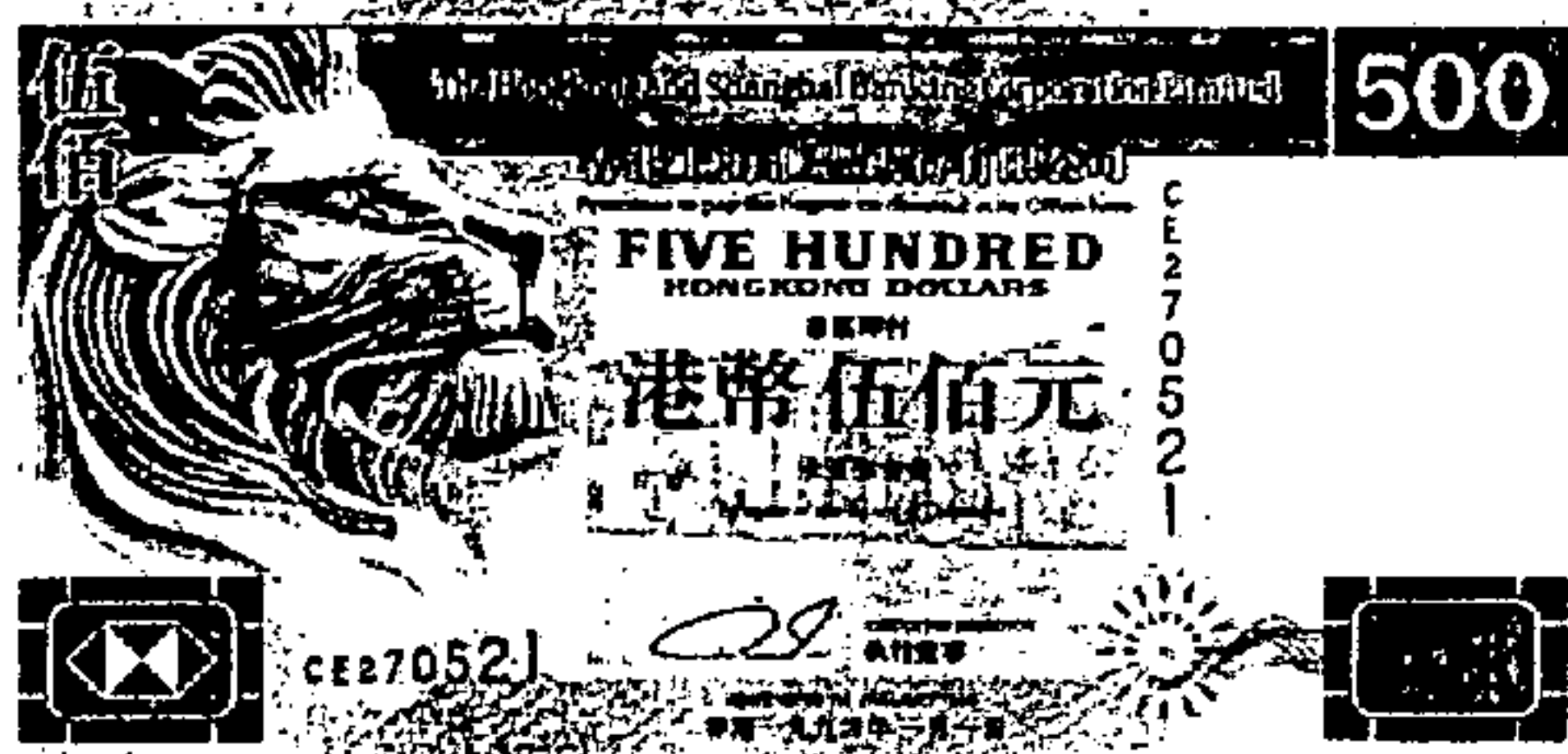
ฉบับละ HKD 500



หมายเหตุ รูปแบบธนบัตรและสี ใกล้เคียงกับของจริงซึ่งใช้เป็นส่วนประกอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น

ด้านหน้าธนบัตร

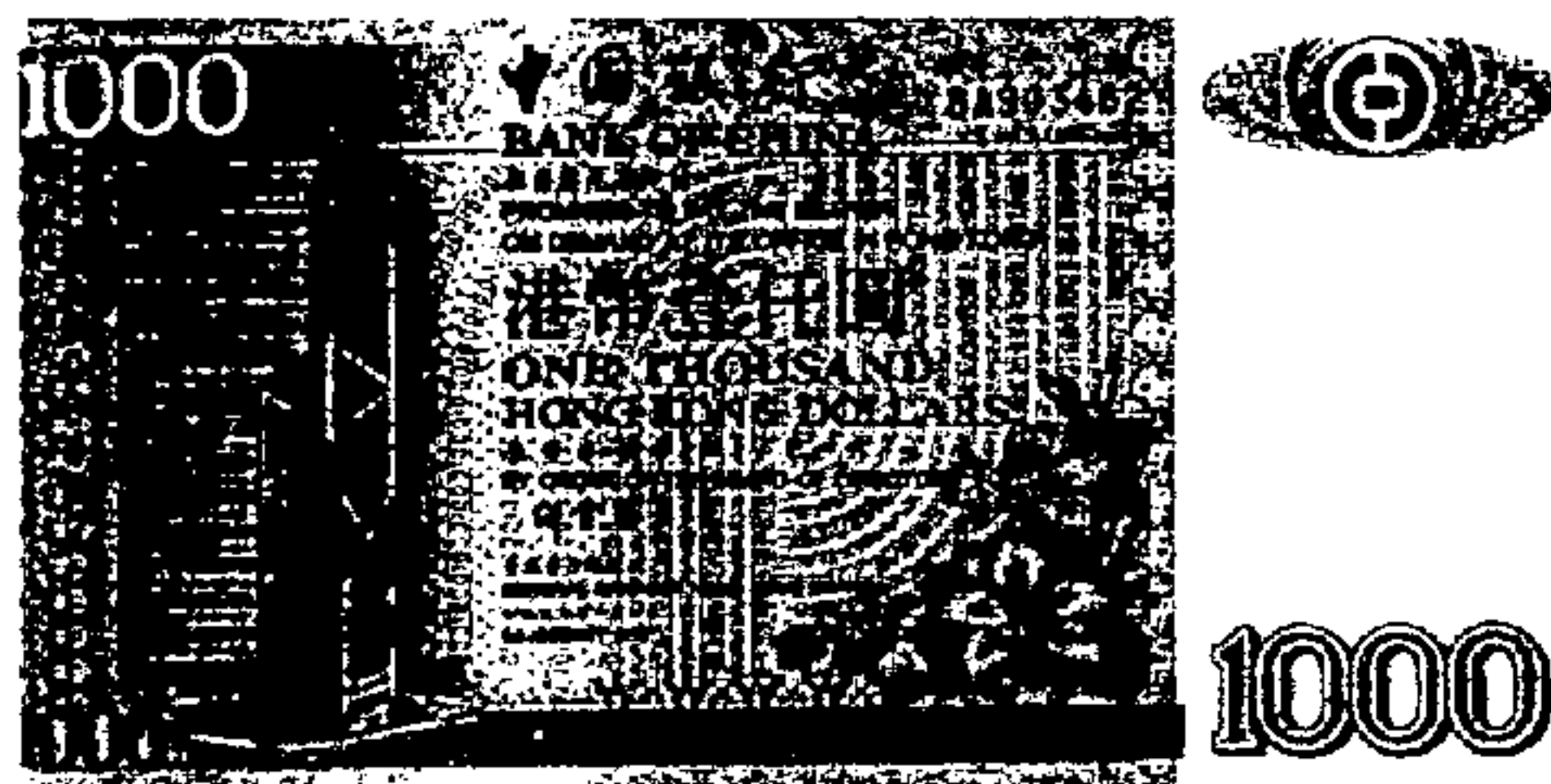
ฉบับละ HKD 500



ฉบับละ HKD 1000



ฉบับละ HKD 1000



ฉบับละ HKD 1000



ด้านหลังธนบัตร



หมายเหตุ รูปแบบธนบัตรและสี ใกล้เคียงกับของจริงซึ่งใช้เป็นส่วนประกอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น

ด้านหน้าธนบัตร

ฉบับละ HKD 1000



ฉบับละ HKD 1000



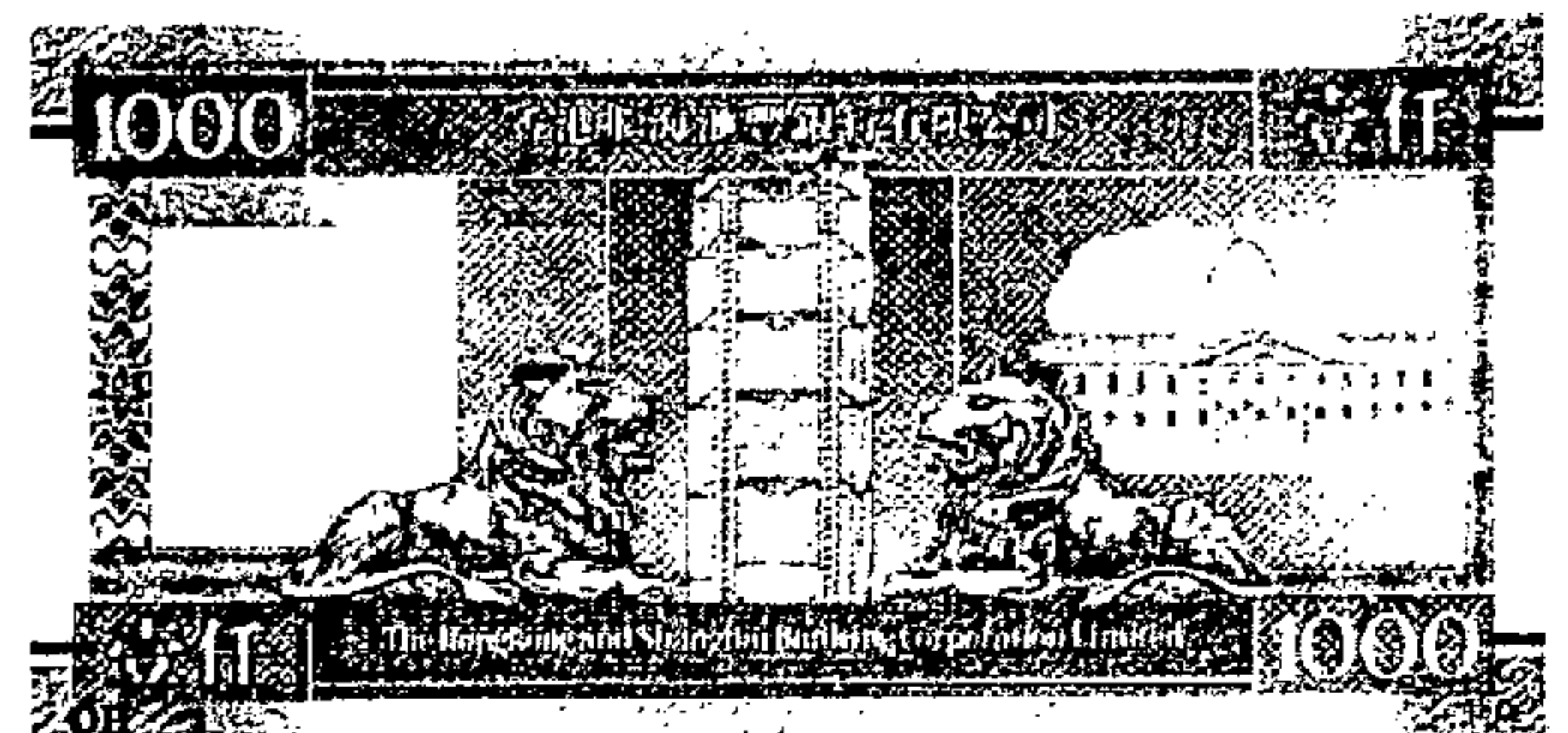
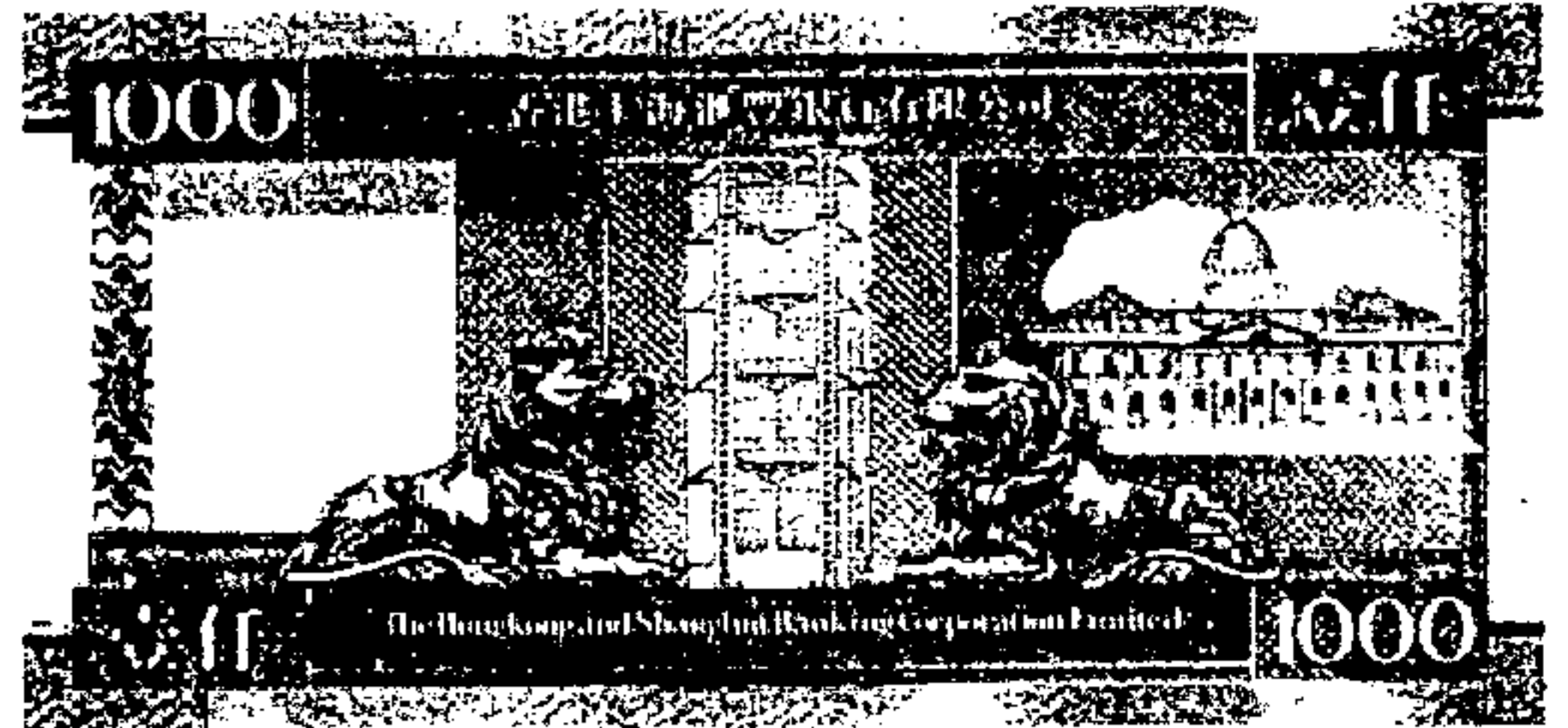
ฉบับละ HKD 1000



ฉบับละ HKD 1000



ด้านหลังธนบัตร



หมายเหตุ รูปแบบธนบัตรและสี โกล้เคียงกับของจริงซึ่งใช้เป็นส่วนประกอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น

ธนบัตรประเทศสวิตเซอร์แลนด์ SWITZERLAND NOTE

รหัสสกุลเงิน **CHF**

ออกโดย **BANQUE NATIONALE SUISSE**

ขนาดของธนบัตร

ฉบับละ 10	ขนาด	7.4 X	12.7	ซม.
ฉบับละ 20	ขนาด	7.5 X	13.8	ซม.
ฉบับละ 50	ขนาด	7.4 X	14.8	ซม.
ฉบับละ 100	ขนาด	7.4 X	15.9	ซม.
ฉบับละ 200	ขนาด	7.4 X	17.0	ซม.
ฉบับละ 1000	ขนาด	7.4 X	18.2	ซม.

ธนบัตรมี 6 ชนิดราคา

1.CHF 10	4.CHF 100
2.CHF 20	5.CHF 200
3.CHF 50	6.CHF 1000

จุดควรสังเกต :

ธนบัตรประเทศสวิตเซอร์แลนด์ทุกฉบับพิมพ์ด้วยกระดาษที่มีลักษณะเหนียว รู้สึกได้เมื่อสัมผัส ลายเส้นคมชัด สีที่ใช้พิมพ์ที่ธนบัตรแต่ละชนิดประกอบด้วยแม่สีหลายๆสีนำมาพิมพ์รวมกัน เพื่อให้ยากต่อการปลอมแปลง มีตัวเลขหมวดธนบัตรอยู่ด้านหลัง ลายน้ำเป็นรูปบุคคลในธนบัตร เมื่อส่องกับแสง BLACK LIGHT จะปรากฏเส้นใยสีเหลือง น้ำเงินและเขียว เรืองแสงกระจายอยู่ทั่วไปทั้งด้านหน้าและด้านหลัง ด้านหน้าธนบัตรตัวเลขบอกมูลค่าแต่ละชนิดราคาจะเรืองแสง ด้านหลังมีเส้นประสีเงินเป็นแถบป้องกันการปลอมแปลง เมื่อส่องกับแสงจะเห็นเป็นเส้นตรง

ด้านหน้าธนบัตร

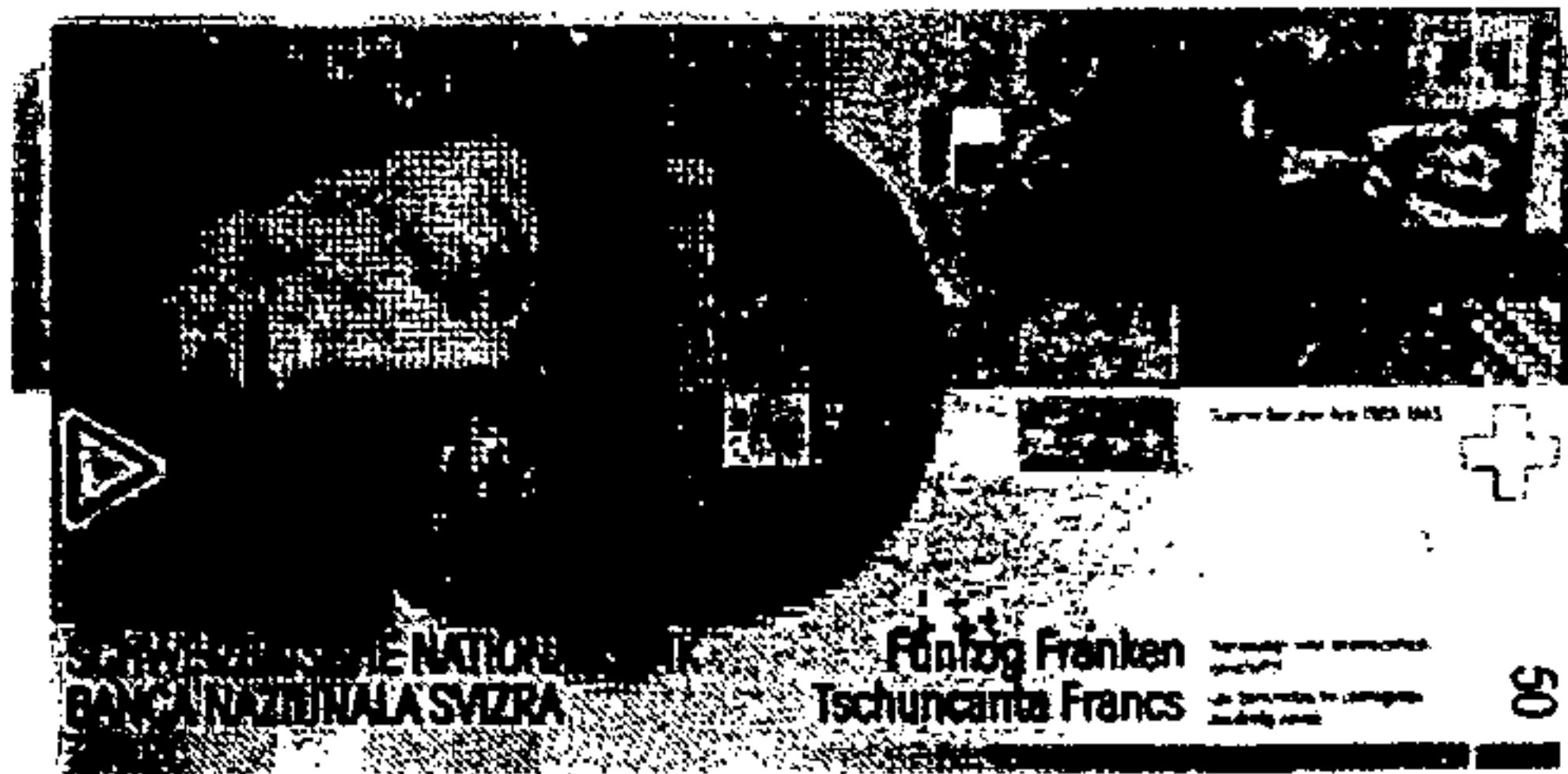
ฉบับละ CHF 10



ฉบับละ CHF 20



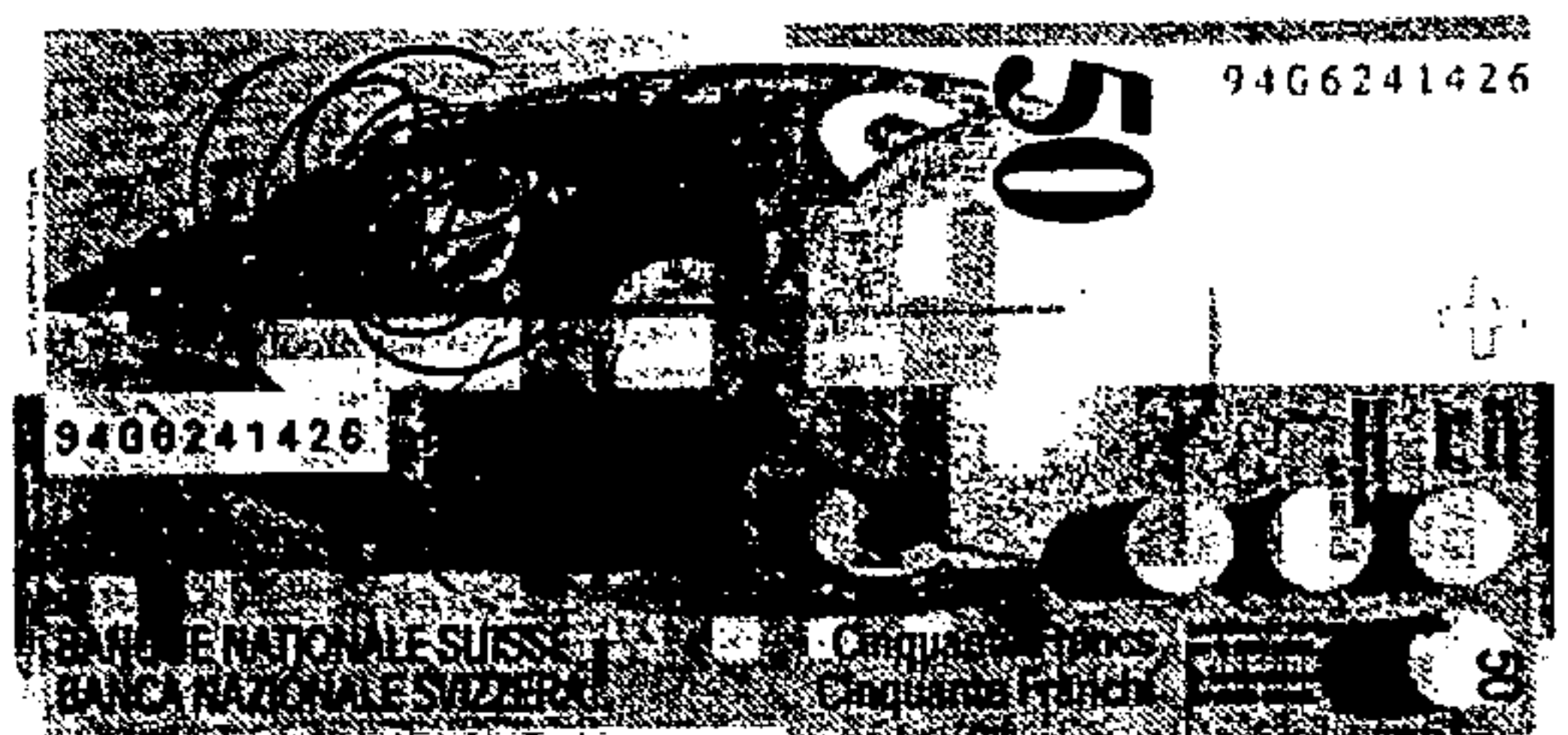
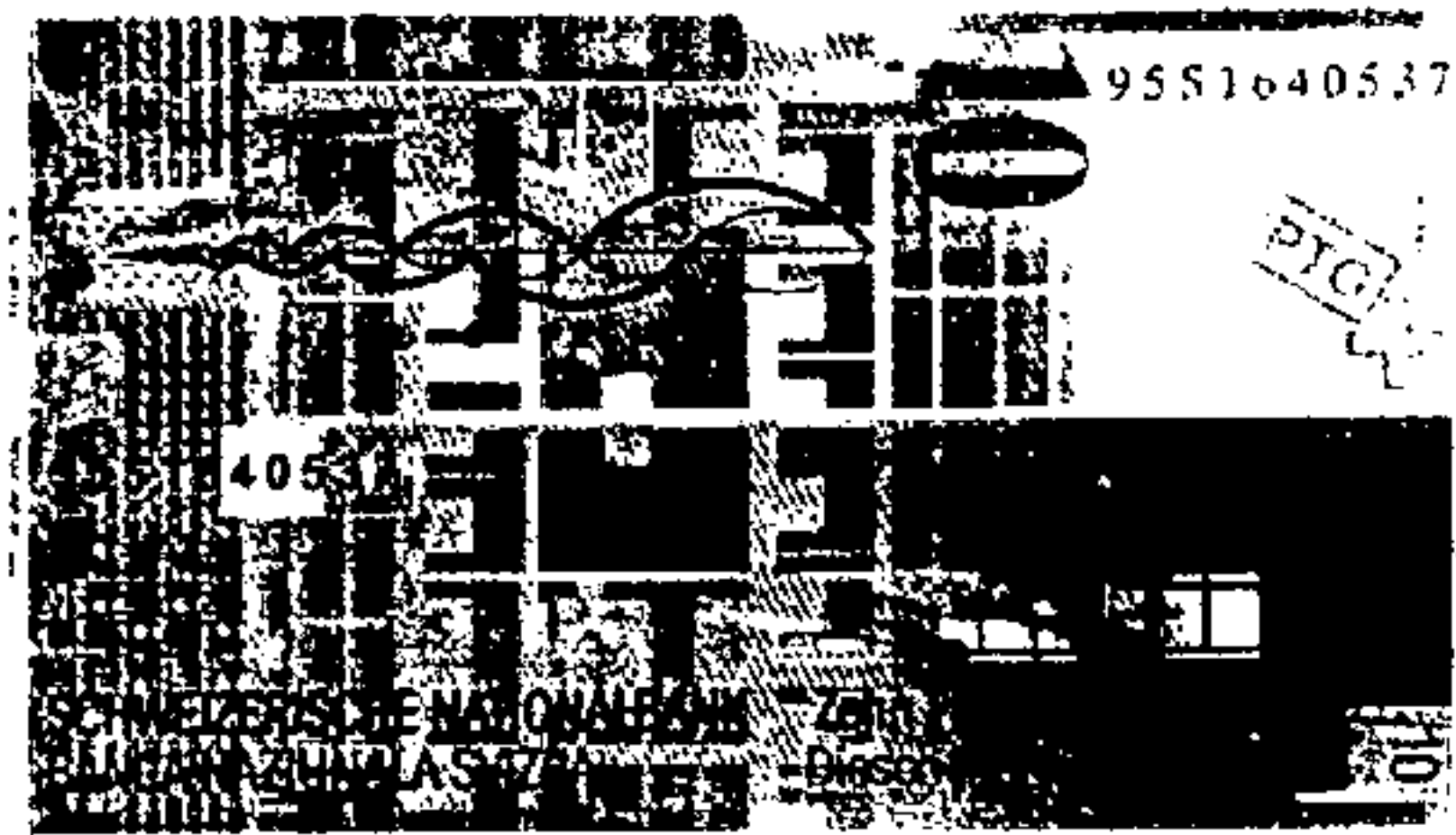
ฉบับละ CHF 50



ฉบับละ CHF100



ด้านหลังธนบัตร



หมายเหตุ รูปแบบธนบัตรและสี ใกล้เคียงกับของจริงซึ่งใช้เป็นส่วนประกอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น

ด้านหน้าธนบัตร

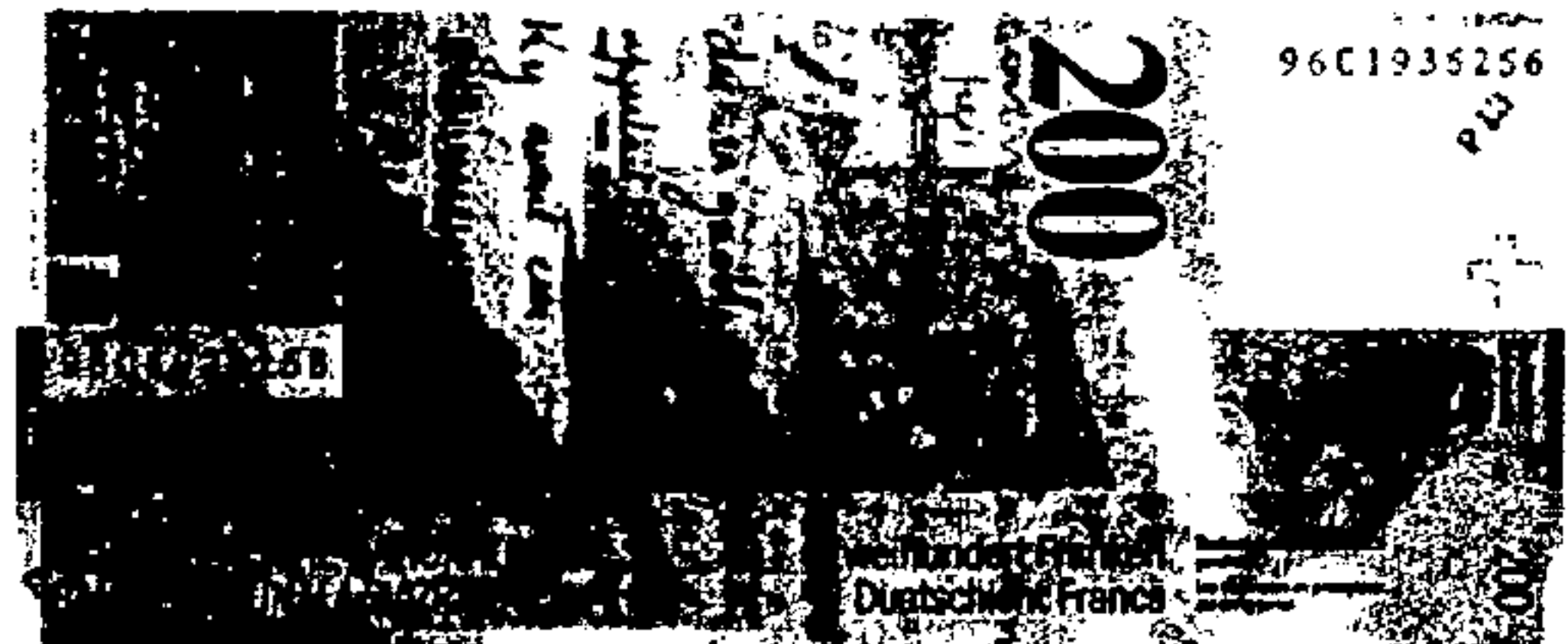
ฉบับละ CHF 200



ฉบับละ CHF 1000



ด้านหลังธนบัตร



หมายเหตุ รูปแบบธนบัตรและสี ใกล้เคียงกับของจริงซึ่งใช้เป็นส่วนประกอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น

ธนบัตรประเทศออสเตรเลีย**AUSTRALIA DOLLAR NOTE**รหัสสกุลเงิน **AUD**ออกโดย **RESERVE BANK OF AUSTRALIA****ขนาดธนบัตร**

ฉบับละ 5	ขนาด	6.5 X	13.0	ซม.
ฉบับละ 10	ขนาด	6.5 X	13.7	ซม.
ฉบับละ 20	ขนาด	6.5 X	14.4	ซม.
ฉบับละ 50	ขนาด	6.5 X	15.1	ซม.
ฉบับละ 100	ขนาด	6.5 X	15.8	ซม.

ธนบัตรมี 5 ชนิดราคา

1.AUD 5	4.AUD 50
2.AUD 10	5.AUD 100
3.AUD 20	

จุดควรสังเกต:

ธนบัตรประเทศออสเตรเลีย ทำด้วยโพลิเมอร์ มีคุณสมบัติคล้ายพลาสติก ฉีกไม่ขาด แต่ไม่ทนความร้อน เมื่อนำไปส่องกับแสง BLACK LIGHT หมวดตัวเลขประจำธนบัตรจะเรืองแสง สำหรับธนบัตรราคาฉบับละ AUD20,AUD50และ AUD100 จะมีตัวเลขบอกมูลค่าเรืองแสงอยู่ในกรอบสี่เหลี่ยมด้านหน้าขวา

ปี ค.ศ.2001 ธนาคารกลางออสเตรเลีย ออกธนบัตรรุ่นใหม่ชนิดราคา AUD5 ที่ด้านหน้ามีภาพ SIR HENRY PARKES ด้านหลังภาพ CATHERINE HELEN SPENCE เมื่อนำไปส่องกับแสง BLACK LIGHT ด้านหน้ากึ่งไม้ใกล้ตัวเลขบอกมูลค่าจะประกอบเป็นภาพใบไม้เต็มกิ่งและตัวเลขมูลค่า " 5 " เรืองแสง

ด้านหน้าธนบัตร

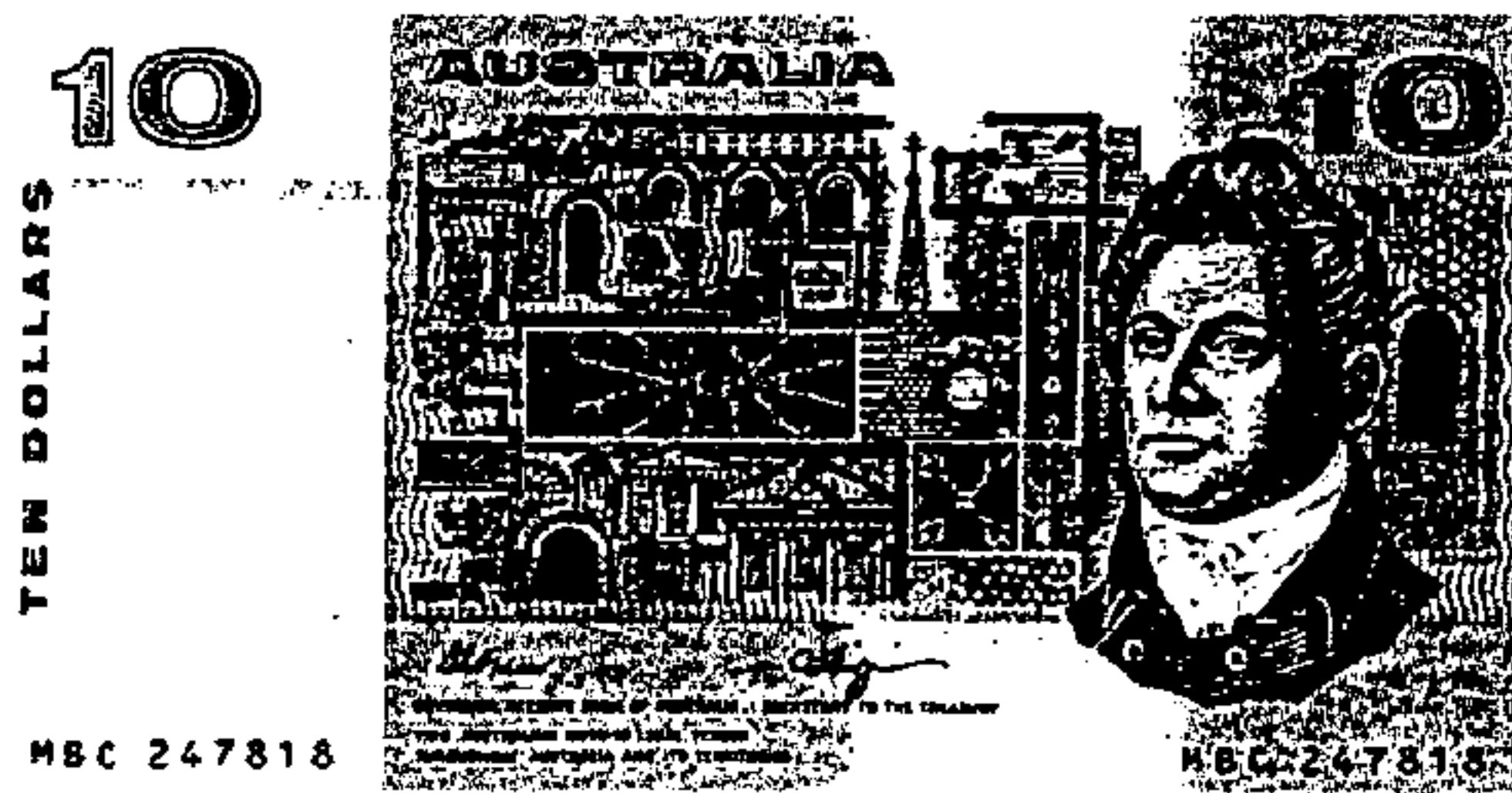
ฉบับละ AUD 5



ฉบับละ AUD 5



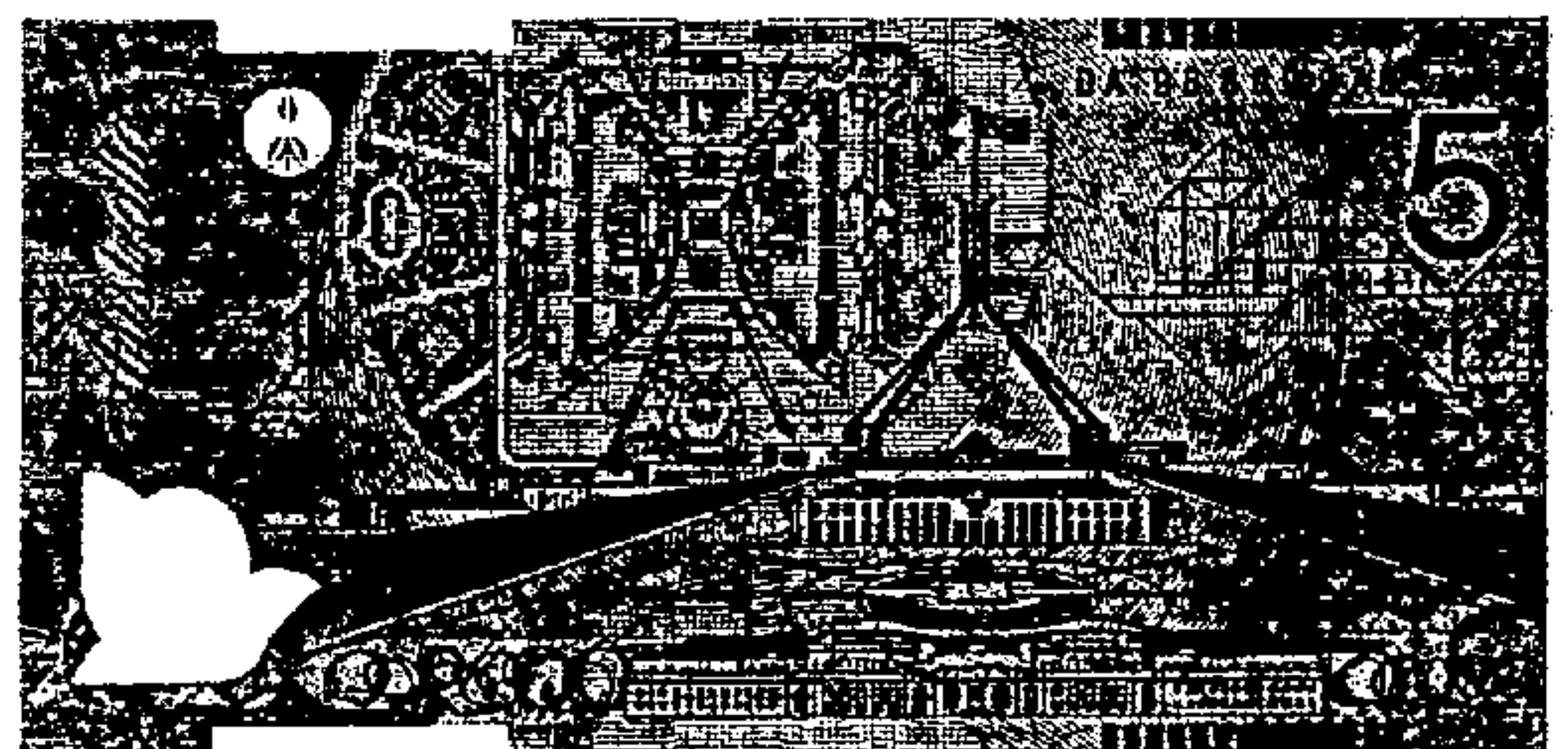
ฉบับละ AUD 10



ฉบับละ AUD 10



ด้านหลังธนบัตร



หมายเหตุ รูปแบบธนบัตรและสี ใกล้เคียงกับของจริงซึ่งใช้เป็นส่วประกอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น

ด้านหน้าธนบัตร

ฉบับละ AUD 20



ฉบับละ AUD 20



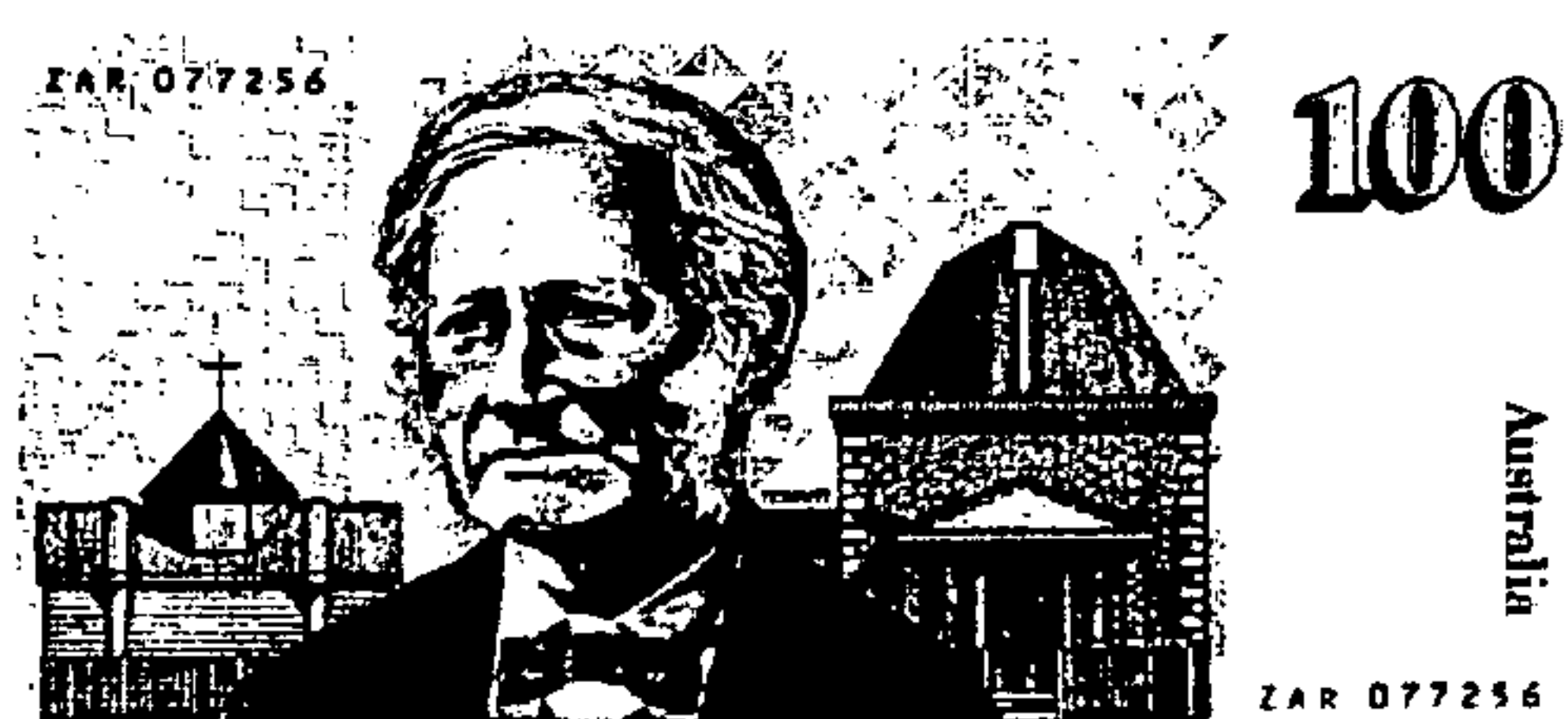
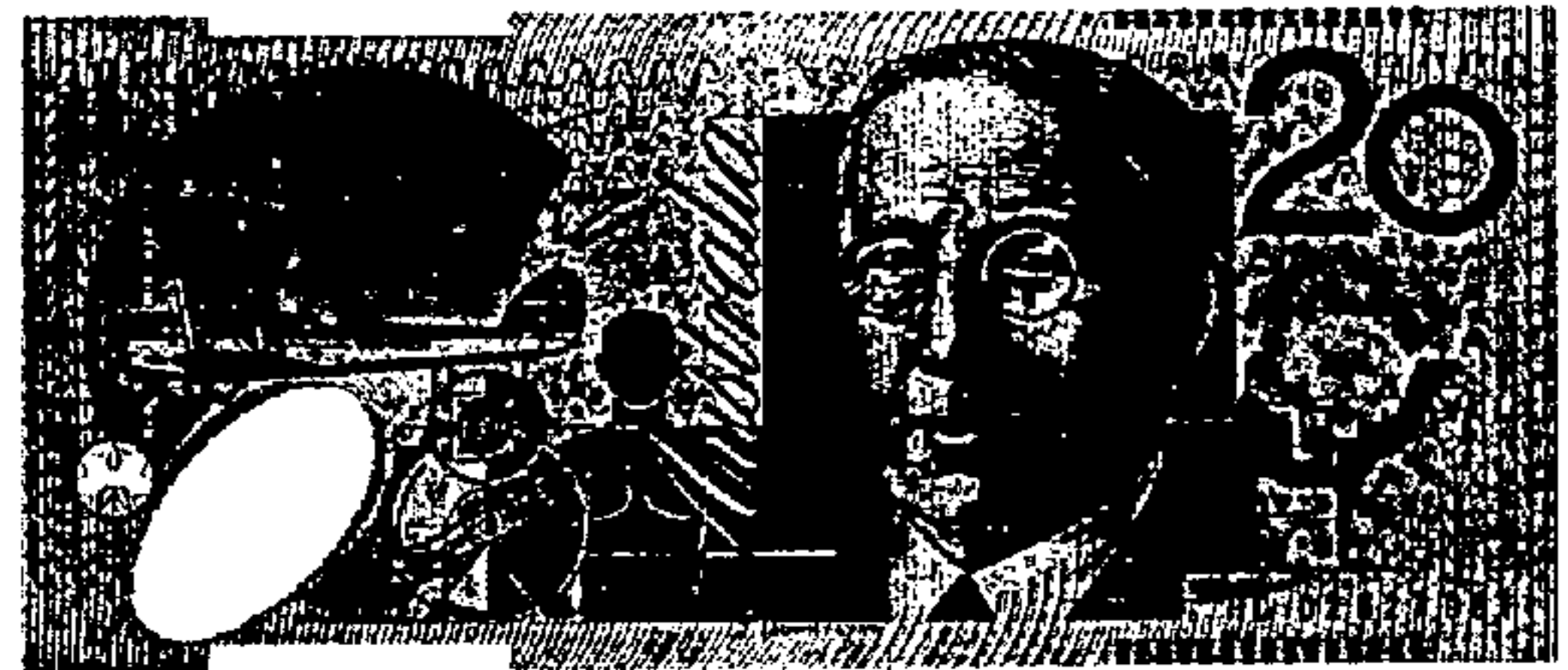
ฉบับละ AUD 50



ฉบับละ AUD 100



ด้านหลังธนบัตร



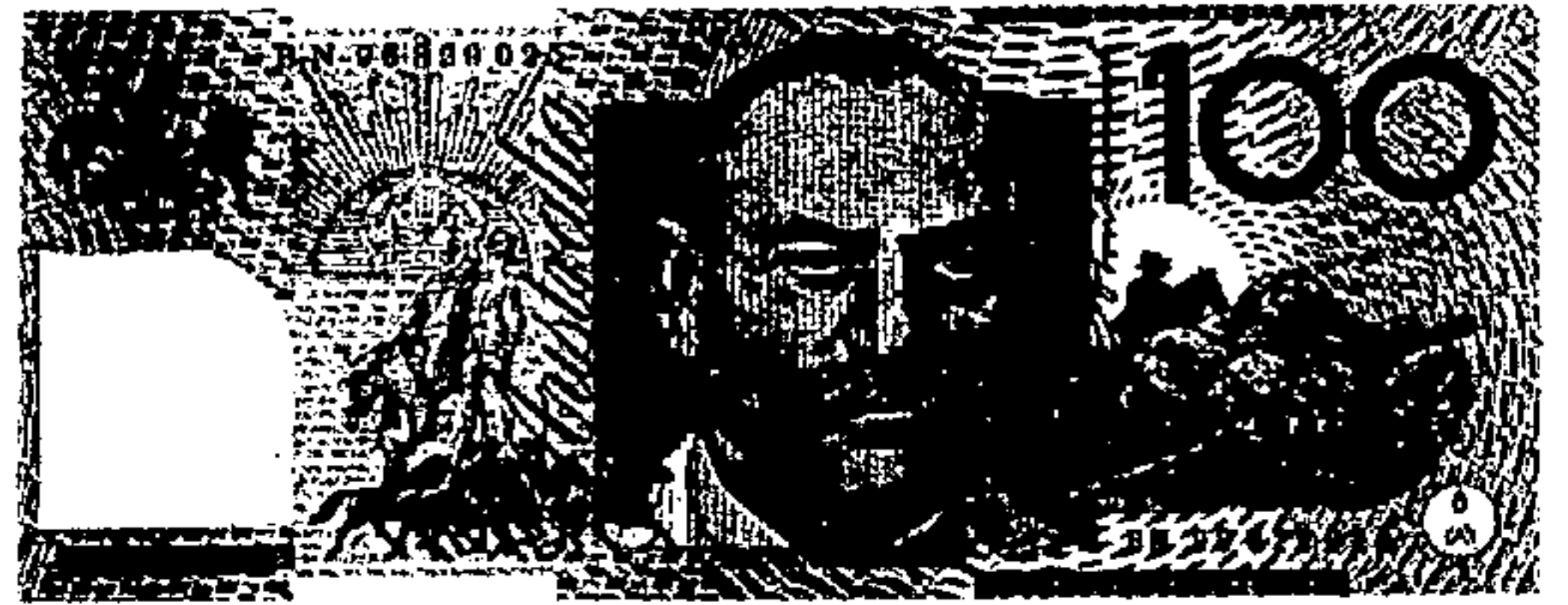
หมายเหตุ รูปแบบธนบัตรและสี ใกล้เคียงกับของจริงซึ่งใช้เป็นส่วนประกอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น

ด้านหน้าธนบัตร

ฉบับละ AUD 100



ด้านหลังธนบัตร



หมายเหตุ รูปแบบธนบัตรและสี ใกล้เคียงกับของจริงซึ่งใช้เป็นส่วนประกอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น

ธนบัตรประเทศแคนาดา CANADA NOTE

รหัสสกุลเงิน CAD

ออกโดย BANK OF CANADA / BANQUE DU CANADA

ขนาดของธนบัตร

6.9 X 15.2 ซม.

ธนบัตรมี 6 ชนิดราคา

1.CAD 5	4.CAD 50
2.CAD 10	5.CAD 100
3.CAD 20	6.CAD 1000

จุดควรสังเกต :

ธนบัตรประเทศแคนาดา มีด้วยกัน 2 รุ่น รุ่นเก่าตัวเลขประจำหมวดธนบัตรอยู่ด้านหน้า ส่วนธนบัตรรุ่นใหม่(พิมพ์ขึ้นระหว่างปี ค.ศ.1986-1991)ตัวเลขประจำหมวดธนบัตรอยู่ด้านหลังส่วนล่าง เมื่อนำไปส่องกับแสง BLACK LIGHT จะปรากฏจุดเล็กๆสีน้ำเงินเรืองแสงกระจายอยู่ทั่วไปทั้งด้านหน้า และด้านหลังมีแผ่นเคลือบสีที่เคลือบจุดรัศมีมุมบนด้านหน้าธนบัตร มองตรงจะเป็นสีทอง มองเฉียงเป็นสีเขียว

ปี ค.ศ.2001 BLACK LIGHT ได้ออกธนบัตรรุ่นใหม่ชนิดฉบับละ CAD 10 โดยย้ายภาพ SIR JOHN A.MACDONALD ที่ด้านหน้าจากขวาไปซ้ายและขยายภาพให้ใหญ่ขึ้นเมื่อนำไปส่องกับ BLACK LIGHT จะปรากฏเส้นใยสีแดงเรืองแสง มีตัวอักษรคำว่า DEX.TEN รูปอาร์ม และตัวอักษรคำว่า BANK OF CANADA.BANQUE DU CANADA ใกล้ตัวเลขบอกมูลค่าด้านล่างขวามีแผ่นใสภายในมีภาพใบเมเปิ้ล 3 ใบ ลายน้ำเป็นภาพบุคคลในธนบัตร ด้านหลังธนบัตรเป็นภาพแห่งความทรงจำและการรักษาสันติภาพ ปี ค.ศ.2002 ออกธนบัตรรุ่นใหม่ชนิดฉบับละ CAD5 โดยย้ายภาพ SIR W.LAURIER ที่ด้านหน้าธนบัตรจากขวาไปซ้ายและขยายภาพให้ใหญ่ขึ้น เมื่อนำไปส่องแสงกับ BLACK LIGHT จะปรากฏเส้นใยสีแดง มีตัวอักษรคำว่า FIVE CINQ รูปอาร์ม และตัวอักษรคำว่า BANK OF CANADA.BANQUE DU CANADA ใกล้กับตัวเลขบอกมูลค่ามีแผ่นใสภายในมีภาพใบเมเปิ้ล 3 ใบ ด้านหลังมีภาพการแข่งขันกีฬา HOCKEY

ข้อควรระวัง

- 1.ธนบัตรรุ่นเก่าชนิดราคา CAD1และ CAD2 ออกในปี ค.ศ.1986 ถูกยกเลิกการใช้แล้ว
- 2.ธนบัตรปลอมเนื้อกระดาษบางหรือหนากว่าของจริง ลายเส้นไม่คมชัดแผ่นเคลือบสีด้านหน้าไม่เป็นสีเขียวเมื่อเอียงธนบัตร

ด้านหน้าธนบัตร

ฉบับละ CAD 5



ฉบับละ CAD 5



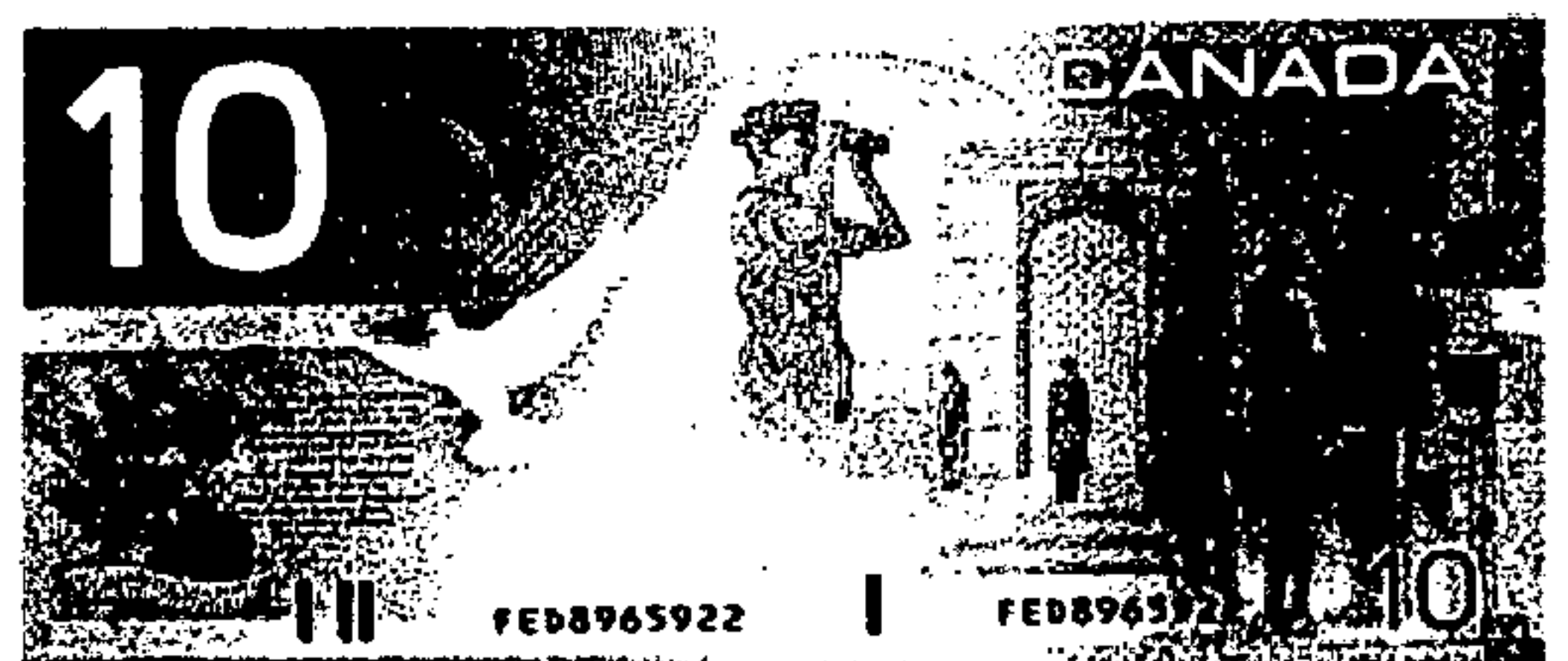
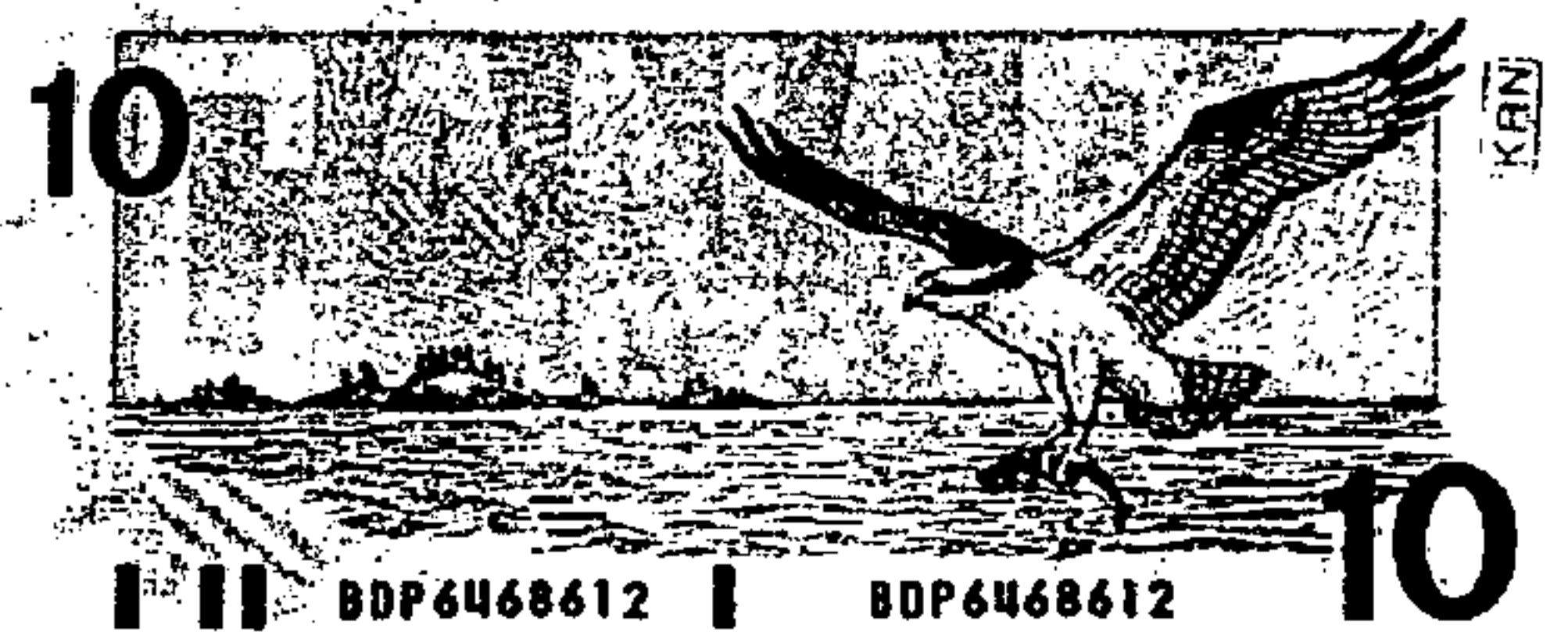
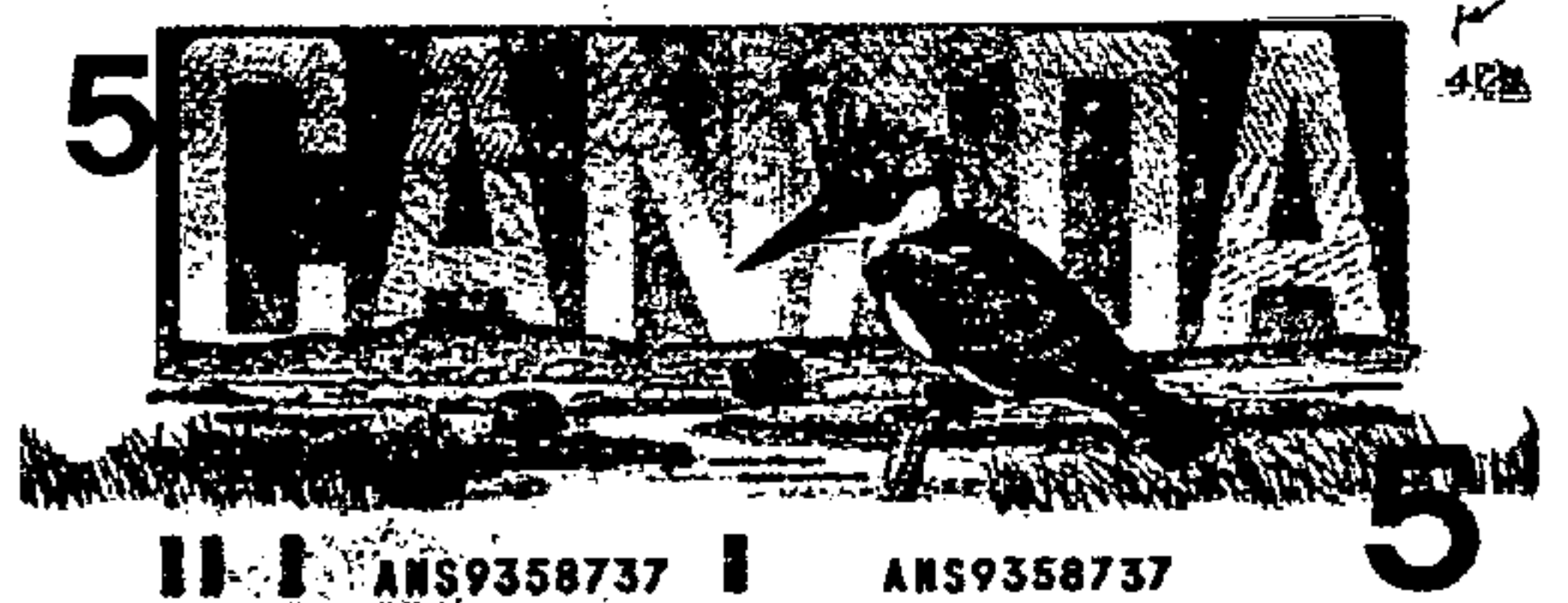
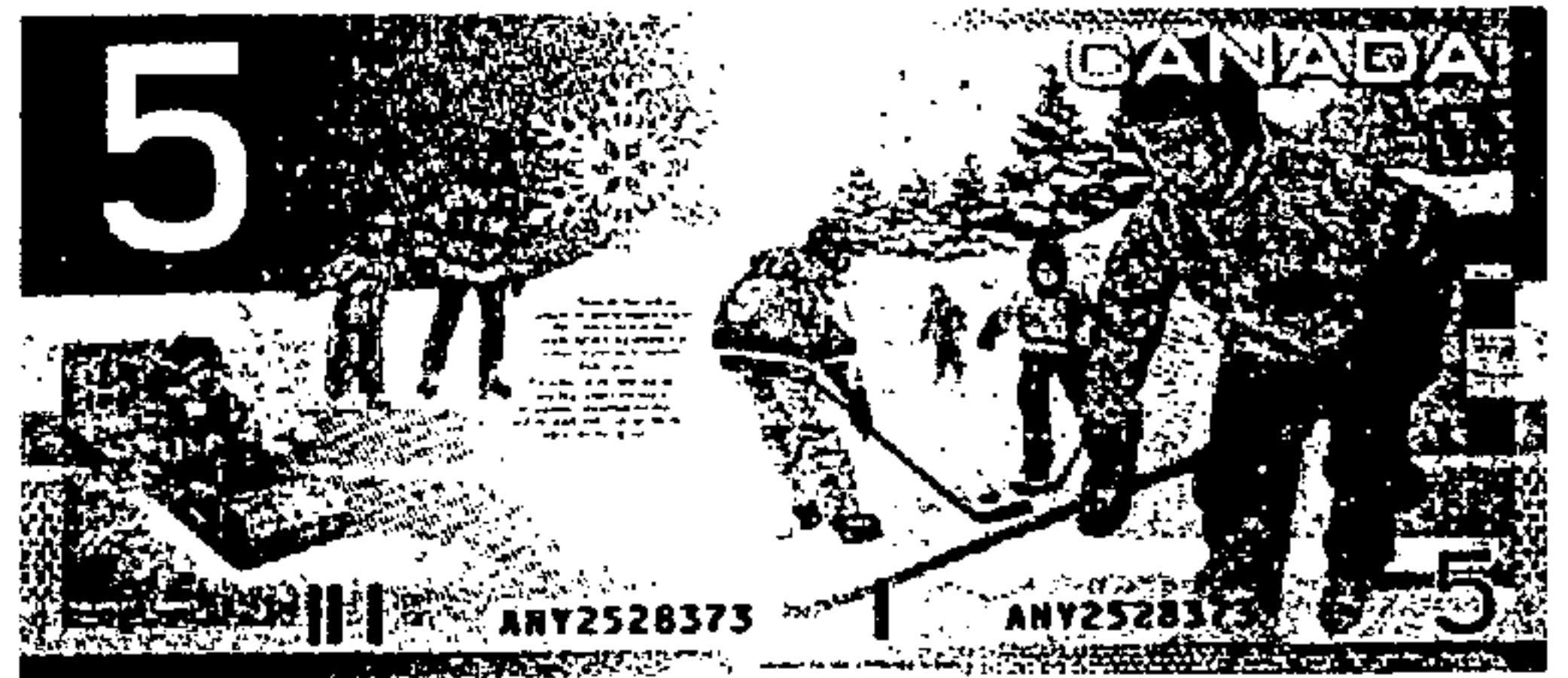
ฉบับละ CAD 10



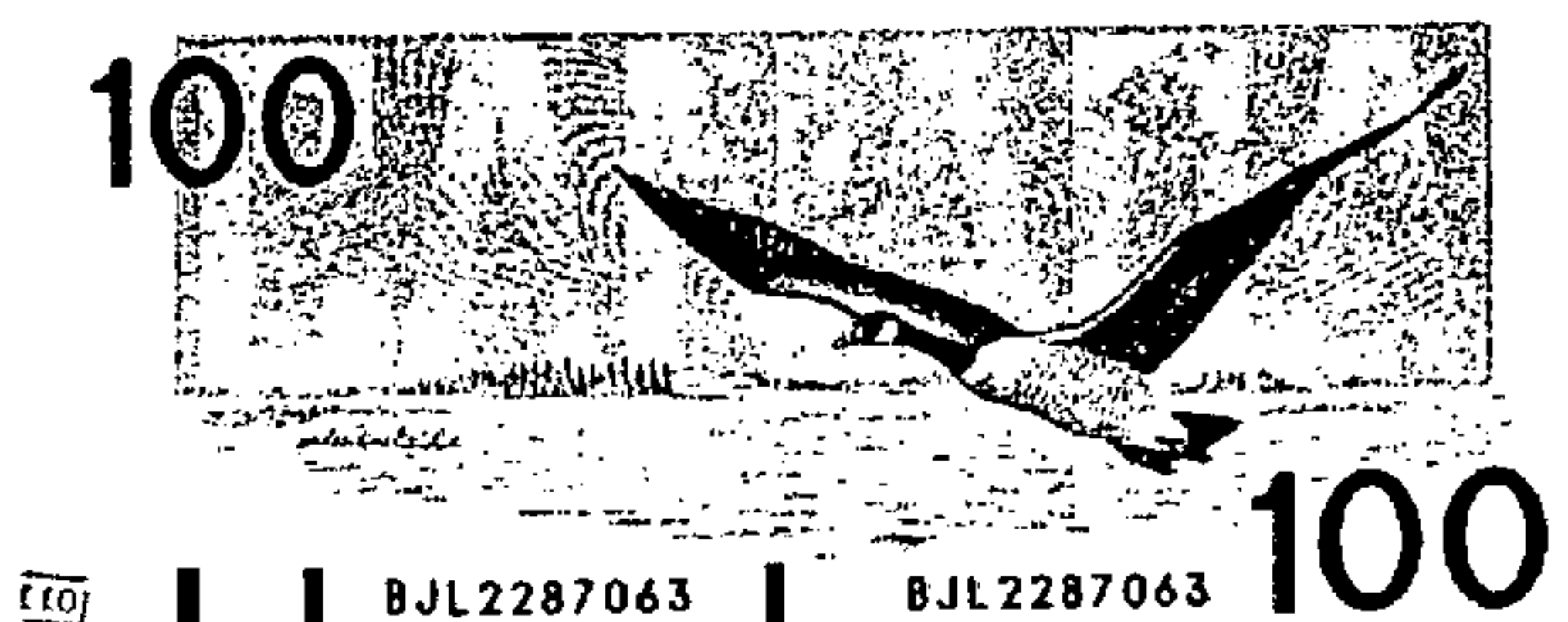
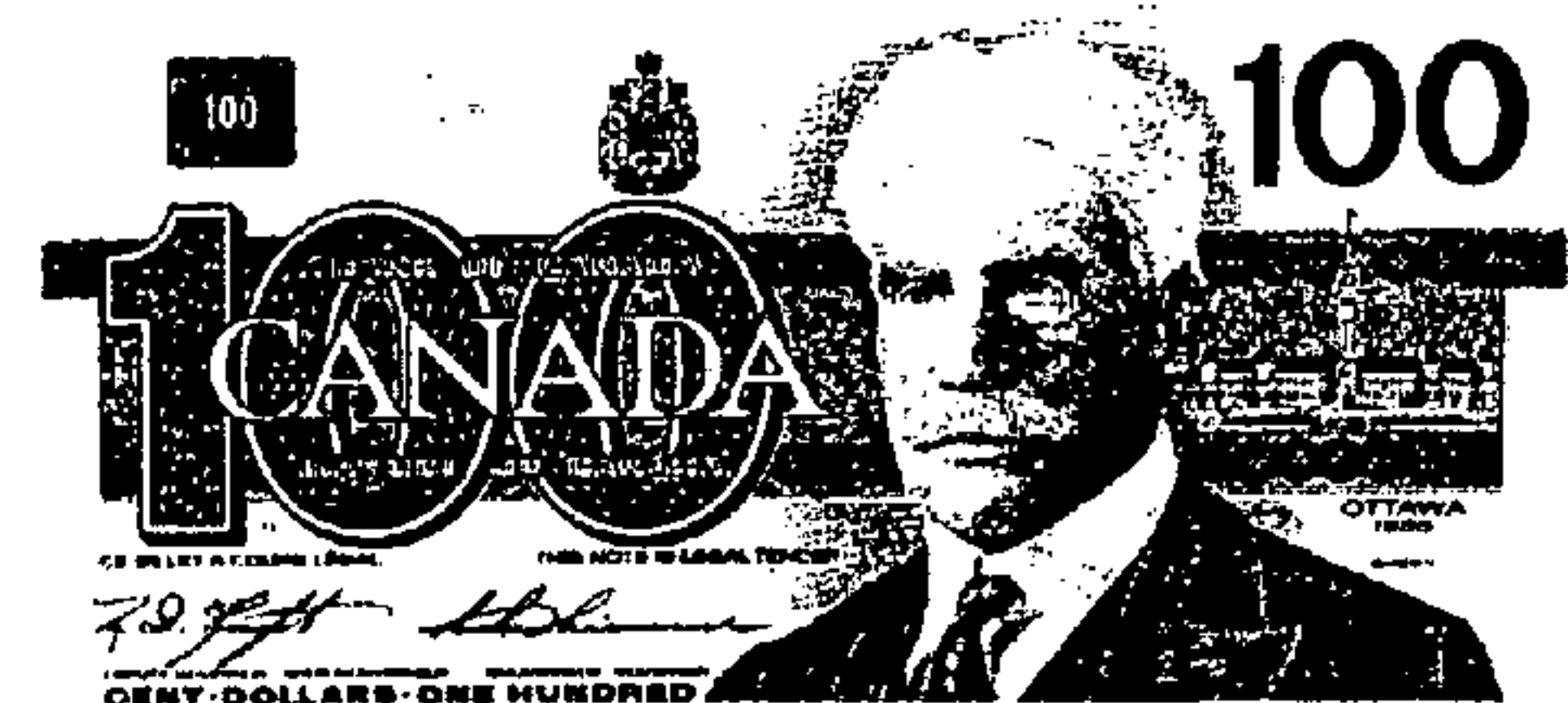
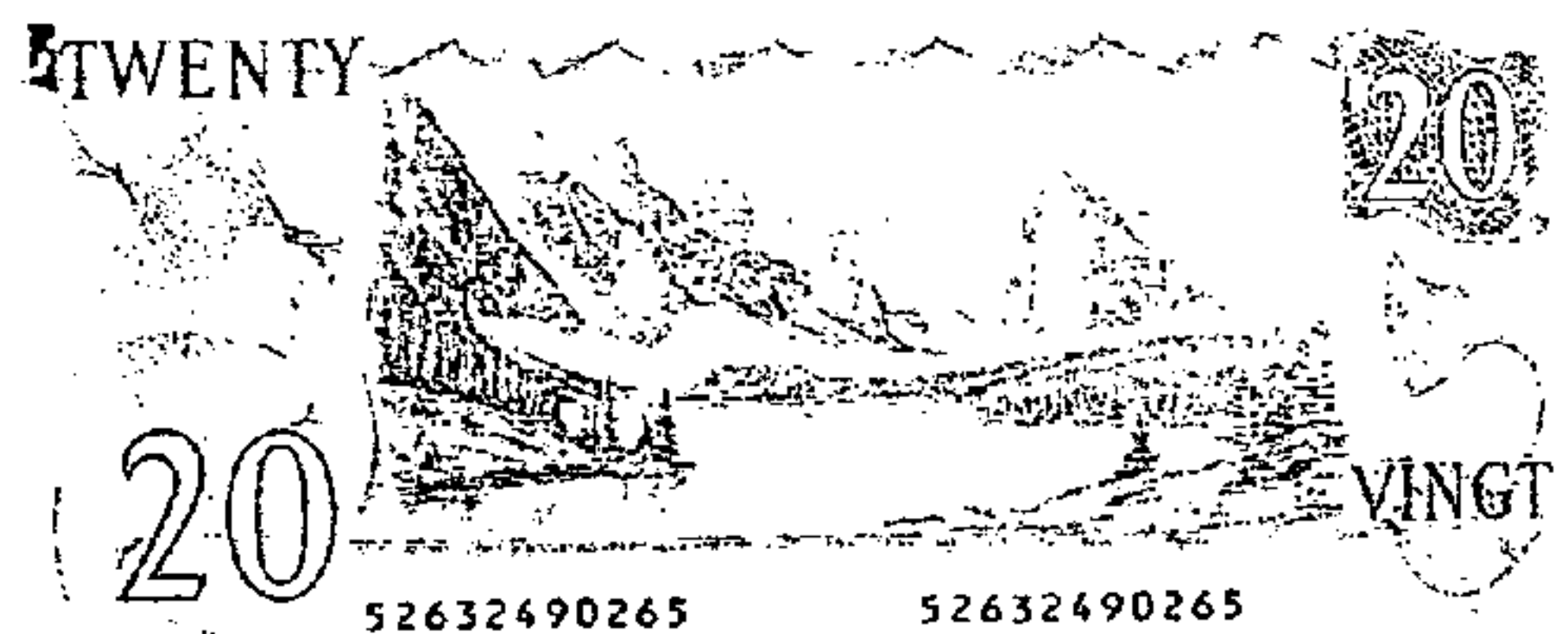
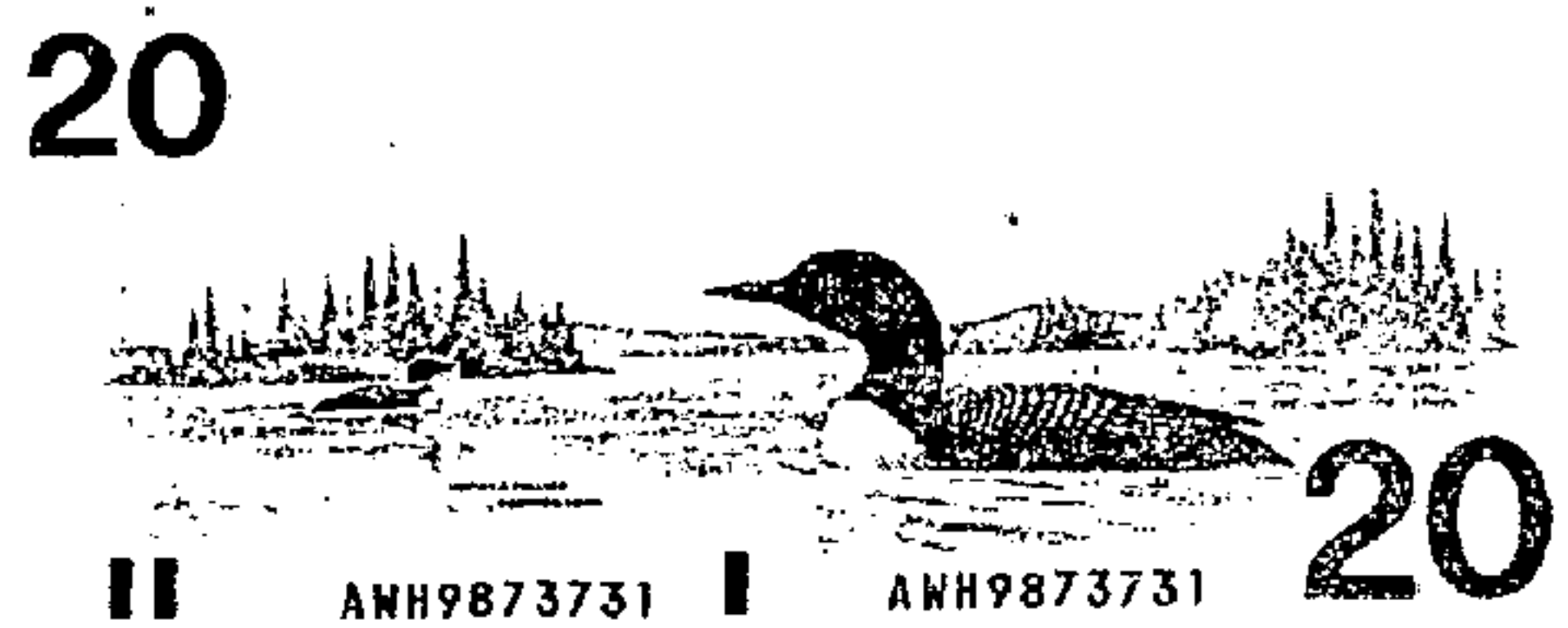
ฉบับละ CAD 10



ด้านหลังธนบัตร



หมายเหตุ รูปแบบธนบัตรและสี โกล้เคียงกับของจริงซึ่งใช้เป็นส่วประกอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น



ด้านหน้าธนบัตร

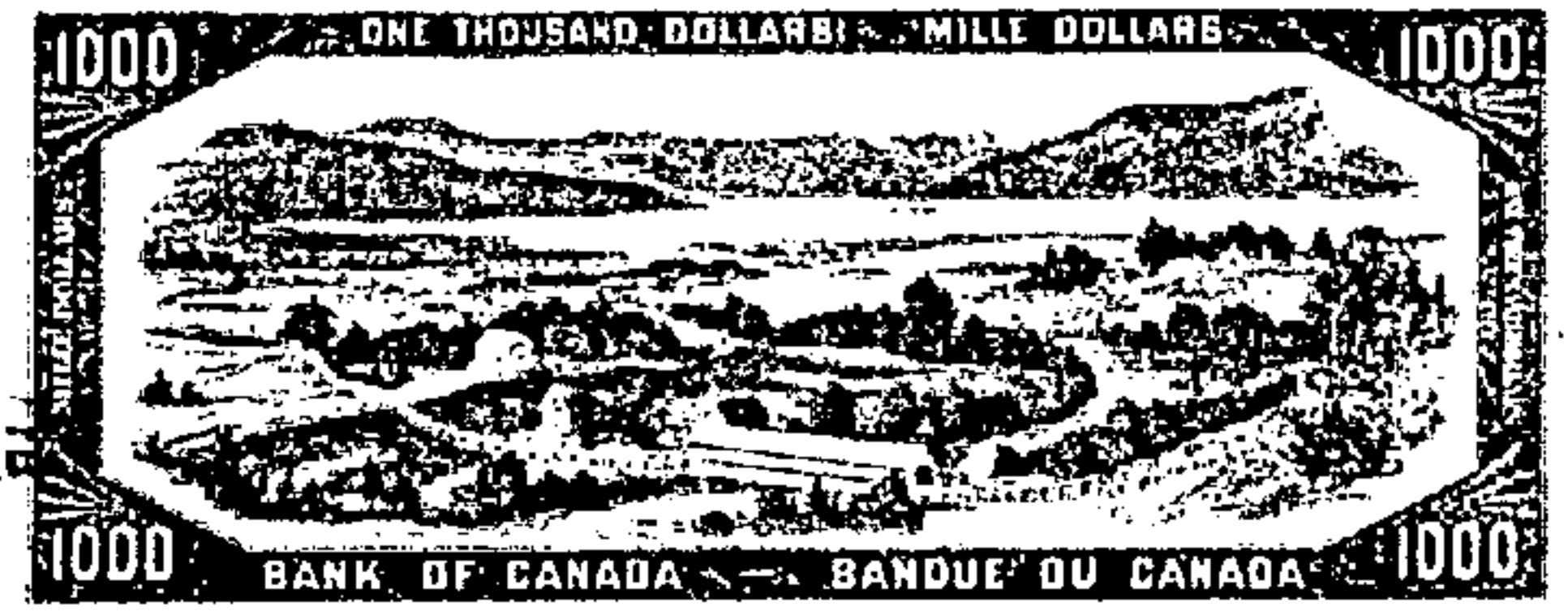
ฉบับละ CAD 1000



ฉบับละ CAD 1000



ด้านหลังธนบัตร



หมายเหตุ รูปแบบธนบัตรและสี ใกล้เคียงกับของจริงซึ่งใช้เป็นส่วนประกอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น

ธนบัตรสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนจีน

PEOPLE'S REPUBLIC OF CHINA NOTE

รหัสสกุลเงิน CNY

ออกโดย PEOPLE'S BANK OF CHINA

ขนาดของธนบัตร

ฉบับละ 5	ขนาด	6.3 X 13.5	ซม.
ฉบับละ 10	ขนาด	7.0 X 14.0	ซม.
ฉบับละ 20	ขนาด	7.0 X 14.5	ซม.
ฉบับละ 50	ขนาด	7.0 X 15.0	ซม.
ฉบับละ 100	ขนาด	7.8 X 16.6	ซม.

ธนบัตรที่ธนาคารรับซื้อมี 5 ชนิดราคา

1.CNY 5	4.CNY 50
2.CNY 10	5.CNY 100
3.CNY 20	

ข้อควรสังเกต :

ธนบัตรประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนจีนทุกชนิดการุ่นที่ออกใช้ก่อน ปี ค.ศ.1999 จะมีภาพด้านหน้าเป็นภาพชนชั้นกรรมาชีพ เช่น ชาวนา กรรมกร และผู้ก่อตั้งพรรคคอมมิวนิสต์ ในประเทศจีน ส่วนด้านหลังเป็นภาพสถานที่สำคัญ เช่น แม่น้ำ ภูเขา ทะเลสาบ หมวดตัว เลขประจำธนบัตรอยู่ด้านล่างขวา ลายน้ำเป็นรูปบุคคลในธนบัตร สำหรับธนบัตรชนิดฉบับละ CNY5,CNY10,CNY20 เมื่อส่องกับ BLACK LIGHT จะกลมกลืนกับแสง ส่วนธนบัตรฉบับละ CNY50 มีตัวเลขบอกมูลค่าที่ด้านขวา และคำว่า WU SHI ด้านซ้ายและฉบับละ CNY100 มีตัวเลขบอกมูลค่าที่ด้านขวาและมีคำว่า YIBAI ด้านซ้าย

ในปี ค.ศ.1999 PEOPLE'S BANK OF CHINA ได้ออกธนบัตรรุ่นใหม่ชนิดฉบับละ CNY100 ด้านหน้าเป็นภาพประธานเหมา เซตุง(MAO ZEDONG) เส้นลายน้ำเป็นรูปบุคคลในธนบัตรมีตัวเลขบอกมูลค่าพิมพ์ด้วยหมึกเหลือบสีที่ด้านล่างซ้าย ด้านหลังเป็นภาพและบางส่วนของเพดานอาคารรัฐสภา เมื่อส่องกับ BLACK LIGHT จะมีเส้นใยสีแดง,น้ำเงิน,เหลือง เรืองแสงกระจายอยู่ทั่วไปบนธนบัตรทั้งด้านหน้าและด้านหลัง ด้านหน้ามีตัวเลขบอกมูลค่าเรืองแสง ด้านหลังเป็นภาพ

พาดานอาคารรัฐสภาเรืองแสง ในปี ค.ศ.2000 และ 2001 PEOPLE'S BANK OF CHINA ได้ออกธนบัตร
รุ่นใหม่ชนิดราคาฉบับละ CNY5,CNY10,CNY20,และ CNY50 ตามลำดับ โดยละเอียดดังนี้

CNY20	ด้านหน้า	เป็นภาพ MAO ZEDONG เมื่อส่องกับเครื่อง BLACK LIGHT จะปรากฏเส้นใยเรืองแสง สีน้ำเงินและเหลือง มีตัวเลขบอกมูลค่าเรืองแสง ลายน้ำเป็นภาพดอกบัว
	ด้านหลัง	ภาพทะเลสาบ เมื่อส่องกับ BLACK LIGHT จะปรากฏเส้นใยเรืองแสงสีน้ำเงินและสีเหลือง ภาพทะเลสาบค่อนข้างขาวเรืองแสง
CNY10	ด้านหน้า	เป็นภาพ MAO ZEDONG เมื่อส่องกับ BLACK LIGHT จะปรากฏเส้นใยสีน้ำเงินและสีเหลือง มีตัวเลขบอกมูลค่าเรืองแสงลายน้ำเป็นภาพดอกกุหลาบ
	ด้านหลัง	ภาพแม่น้ำ เมื่อนำไปส่องกับเครื่อง BLACK LIGHT จะปรากฏเส้นใยเรืองแสงสีน้ำเงินและสีเหลืองมีภาพลายเส้นรอบทิวเขาและแม่น้ำเรืองแสง
CNY50	ด้านหน้า	เป็นภาพ MAO ZEDONG เมื่อนำไปส่องกับเครื่อง BLACK LIGHT จะปรากฏเส้นใยสีน้ำเงินและเหลือง มีตัวเลขบอกมูลค่าเรืองแสงลายน้ำเป็นรูปบุคคลในภาพมีตัวเลขบอกมูลค่าเหลืองแสงอยู่ด้านล่างซ้าย
	ด้านหลัง	ภาพป้อมปราการ เมื่อนำไปส่องกับเครื่อง BLACK LIGHT จะปรากฏเส้นใยเรืองแสงสีน้ำเงินและเหลือง มีภาพพระอาทิตย์เรืองแสง
CNY5	ด้านหน้า	เป็นภาพ MAO ZEDONG เมื่อนำไปส่องกับเครื่อง BLACK LIGHT จะปรากฏเส้นใยสีน้ำเงินและสีเหลืองมีตัวเลขบอกมูลค่าเรืองแสง ลายน้ำเป็นรูปดอกเหมย
	ด้านหลัง	ภาพทิวเขา เมื่อส่องกับแสง BLACK LIGHT จะปรากฏเส้นใยเรืองแสงสีน้ำเงินและสีเหลือง มีภาพลายเส้นรอบทิวเขาเรืองแสง

ข้อควรระวัง :

ธนบัตรของประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน มีการปลอมทั้งรุ่นเก่าและรุ่นใหม่ ที่พบมากคือชนิดราคาฉบับละ CNY50 และ CNY100 เนื้อกระดาษบาง มันและลื่น ลายเส้นไม่คมชัด เมื่อนำไปส่องกับแสง BLACK LIGHT ตัวเลขบอกมูลค่าและตัวอักษรที่เรืองแสงไม่คมชัด

ด้านหน้าธนบัตร

ด้านหลังธนบัตร

ฉบับละ CNY 5



ฉบับละ CNY 5



ฉบับละ CNY 10



ฉบับละ CNY 10



หมายเหตุ รูปแบบธนบัตรและสี ใกล้เคียงกับของจริงซึ่งใช้เป็นส่วนประกอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น

ด้านหน้าธนบัตร

ฉบับละ CNY 20



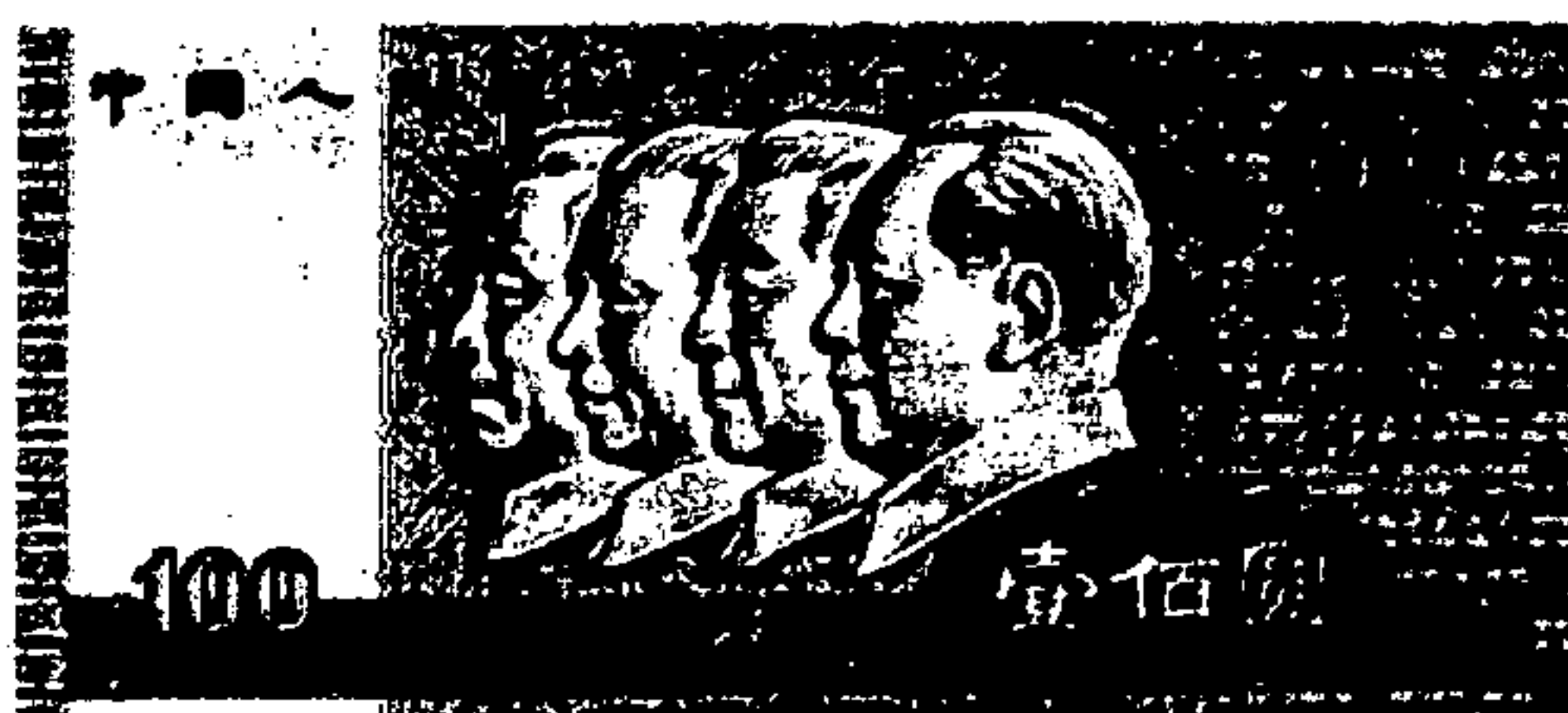
ฉบับละ CNY 50



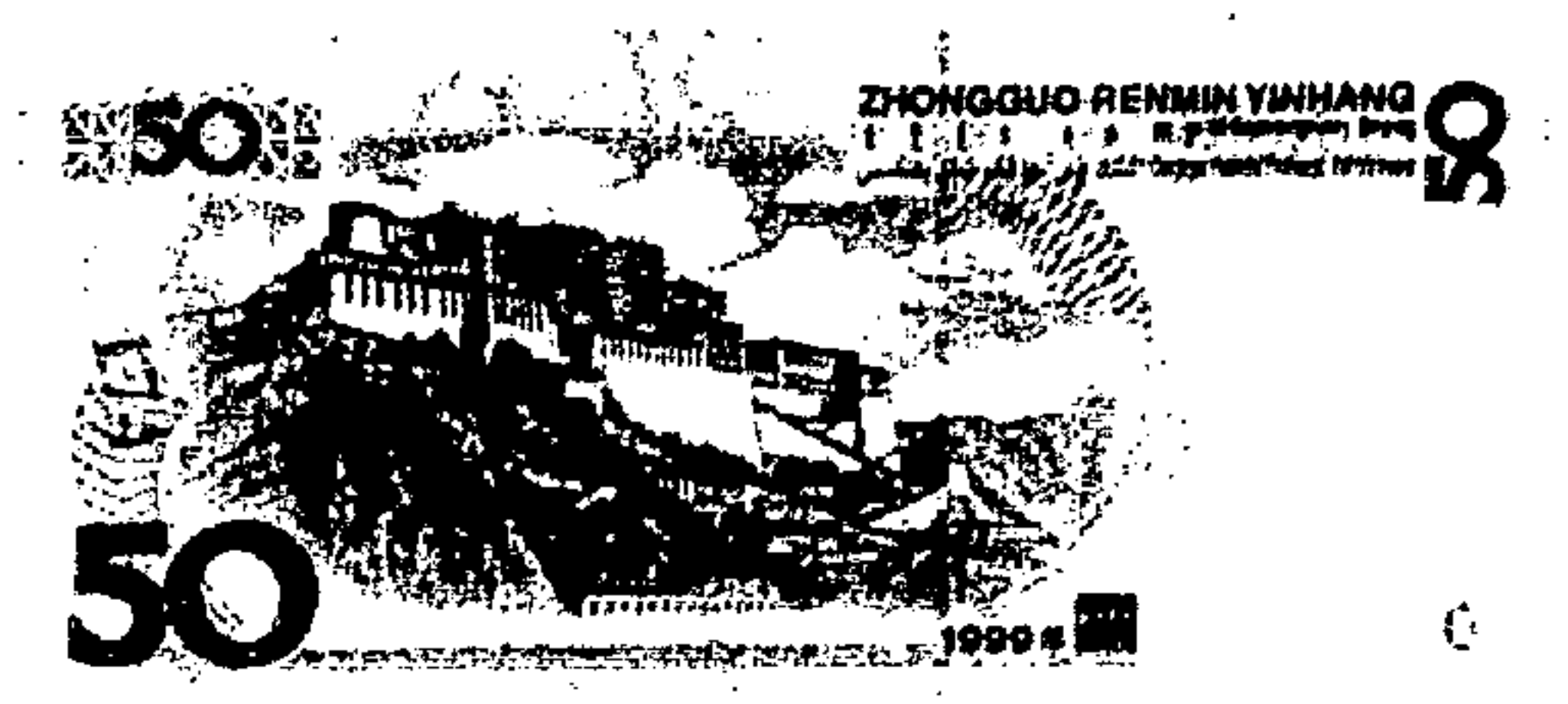
ฉบับละ CNY 50



ฉบับละ CNY 100



ด้านหลังธนบัตร



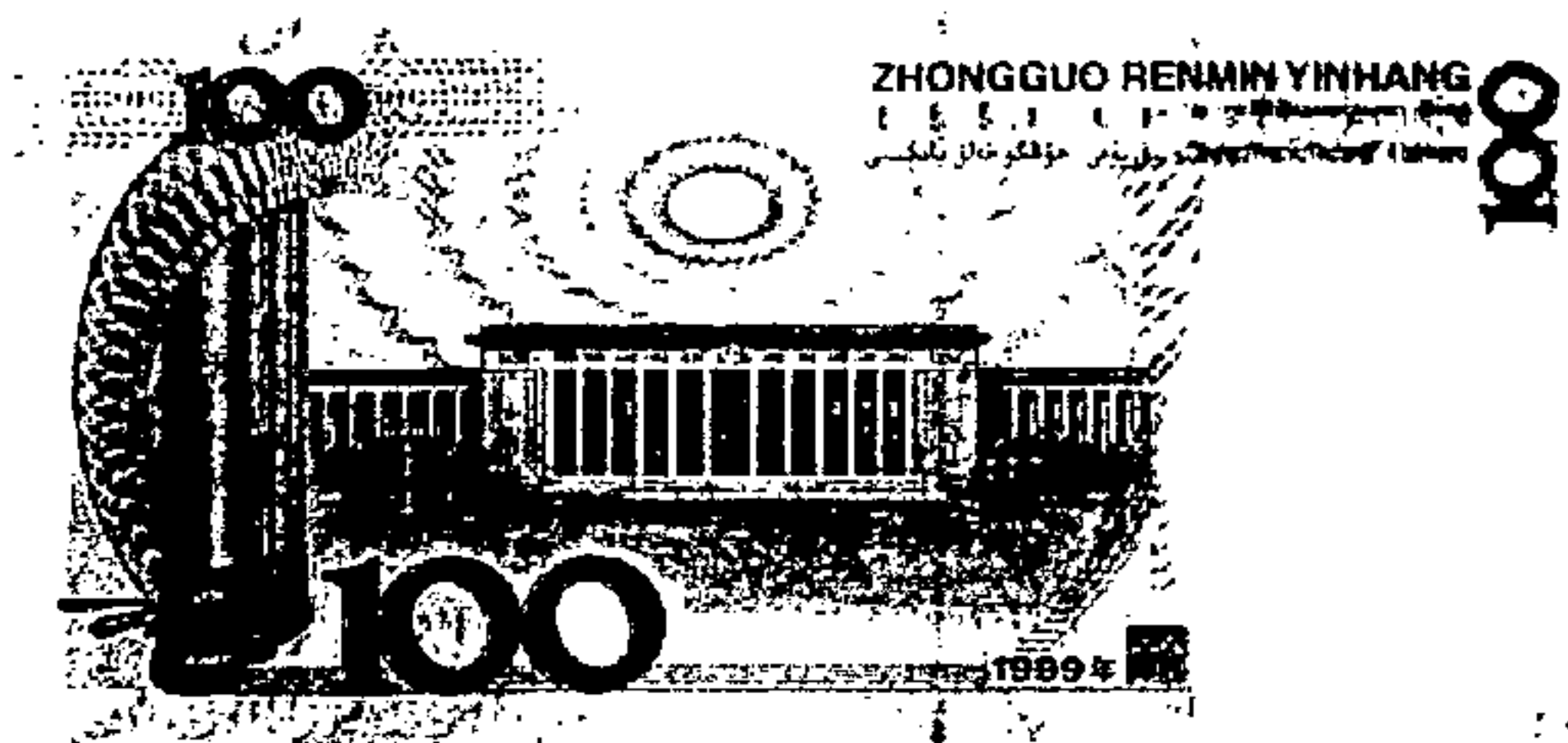
หมายเหตุ รูปแบบธนบัตรและสี โกล้เคียงกับของจริงซึ่งใช้เป็นส่วนประกอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น

ด้านหน้าธนบัตร

ฉบับละ CNY 100



ด้านหลังธนบัตร



หมายเหตุ รูปแบบธนบัตรและสี ใกล้เคียงกับของจริงซึ่งใช้เป็นส่วนประกอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น

ธนบัตรประเทศเดนมาร์ก DANMARK NOTE

รหัสสกุลเงิน **DKK**

ออกโดย **DANMARKS NATIONAL BANK**

ขนาดของธนบัตร

ฉบับละ 50	ขนาด	7.2 X	12.5	ซม.
ฉบับละ 100	ขนาด	7.2 X	13.5	ซม.
ฉบับละ 200	ขนาด	7.2 X	14.5	ซม.
ฉบับละ 500	ขนาด	7.2 X	15.5	ซม.
ฉบับละ 1000	ขนาด	7.2 X	16.5	ซม.

ธนบัตรมี 5 ชนิดราคา

1.DKK 50	4.DKK 500
2.DKK 100	5.DKK 1000
3.DKK 200	

จุดควรสังเกต :

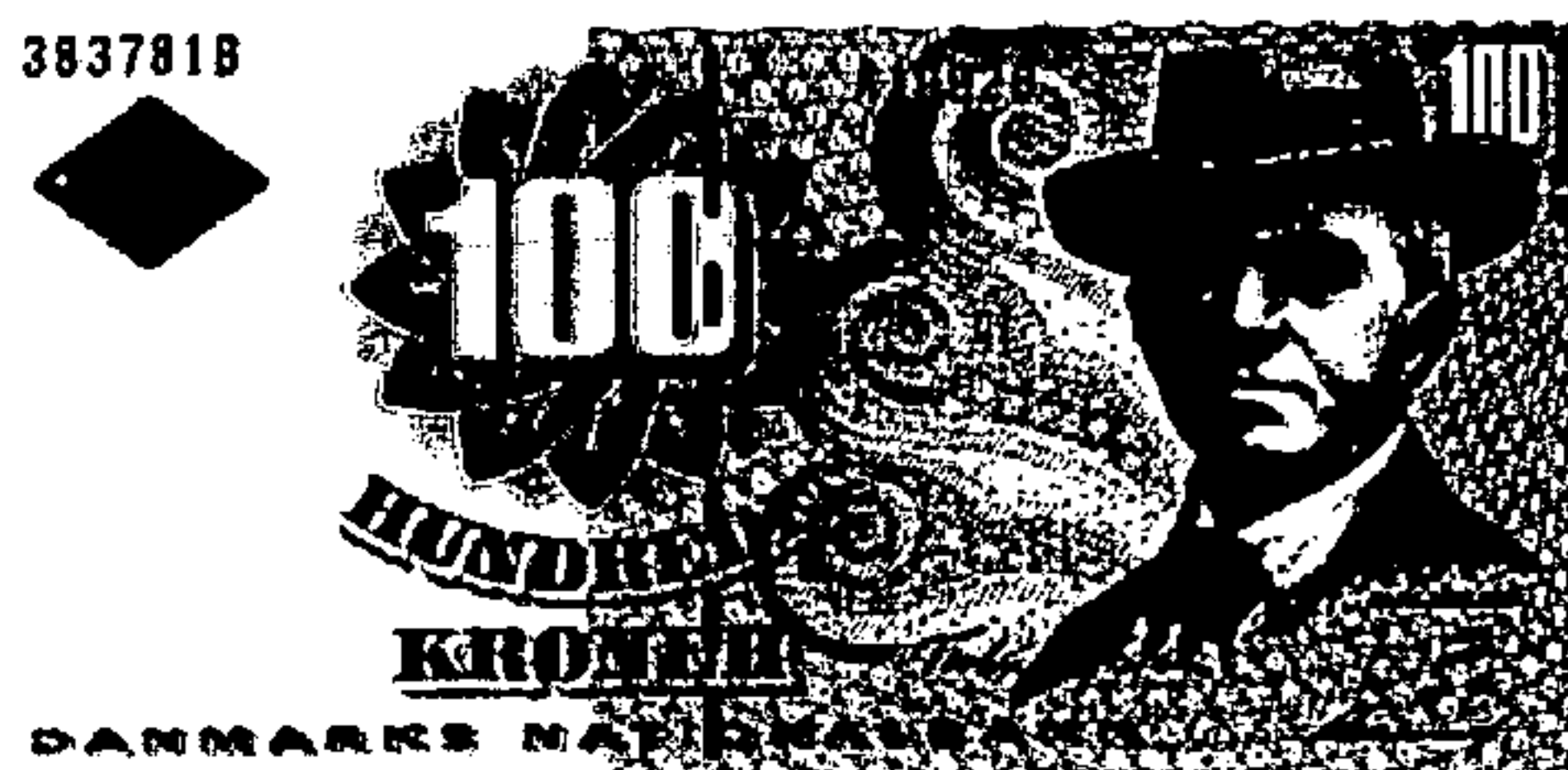
ธนบัตรประเทศเดนมาร์กทุกชนิดราคามีลายเส้น,สีสันคมชัด ด้านหน้ามีภาพบุคคลสำคัญ และด้านหลังมีภาพเขียนเกี่ยวกับสัตว์ในเทพนิยายและการต่อสู้ มีลายน้ำเป็นรูปธนบัตรเมื่อส่องกับแสง BLACK LIGHT ธนบัตรชนิดราคาฉบับละ DKK50 และ DKK100 (รุ่นเก่า)จะมีเส้นใยเรืองแสงสีเขียวทั้งด้านหน้าและด้านหลัง ตัวเลขประจำหมวดธนบัตรก่อนไปด้านซ้าย ลายเซ็นต์ด้านล่างขวาเรืองแสง ส่วน DKK100 (รุ่นใหม่) แตกต่างจากรุ่นเก่าเล็กน้อยโดยเพิ่มภาพสัตว์ในเทพนิยายตรงกลางก่อนไปทางขวาเรืองแสง มีแผ่นโลหะภาพสามมิติ HOLOGRAM FOIL ที่มุมบนซ้ายภายในมีตัวอักษร C และตัวโน้ตเพลง มีเส้นประสีเงินเป็นแถบป้องกันการปลอมแปลง เมื่อส่องกับแสงสว่างจะเป็นเส้นตรง ส่วน DKK200,DKK500 และ DKK1000 จะมีเส้นใยเรืองแสงสีเขียว ตัวเลขประจำหมวดธนบัตร และลายเซ็นต์ด้านล่างขวาเรืองแสง มีเส้นประสีเงินเป็นแถบป้องกันการปลอมแปลงเช่นเดียวกัน

ด้านหน้าธนบัตร

ฉบับละ DKK 50



ฉบับละ DKK 100



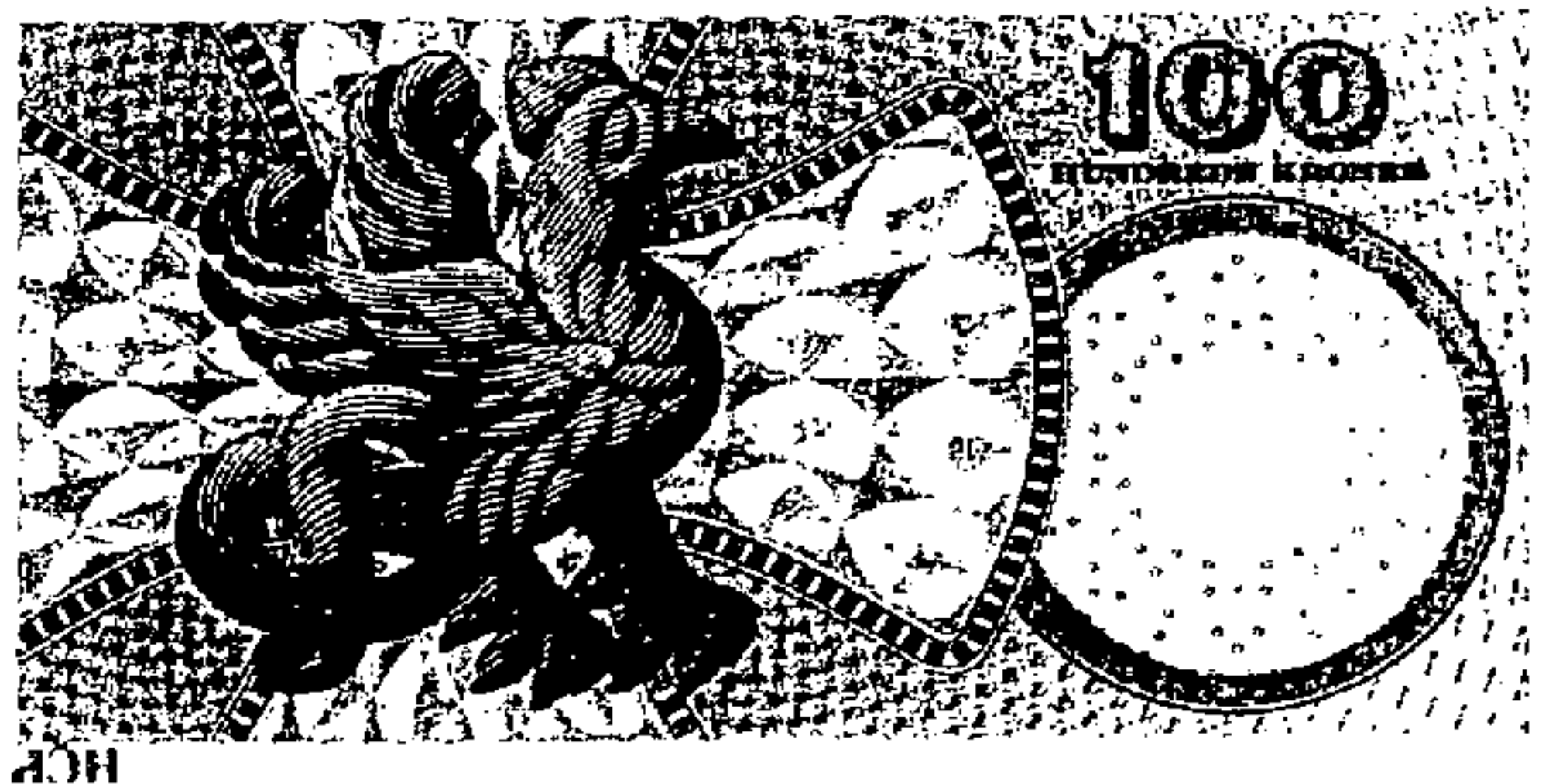
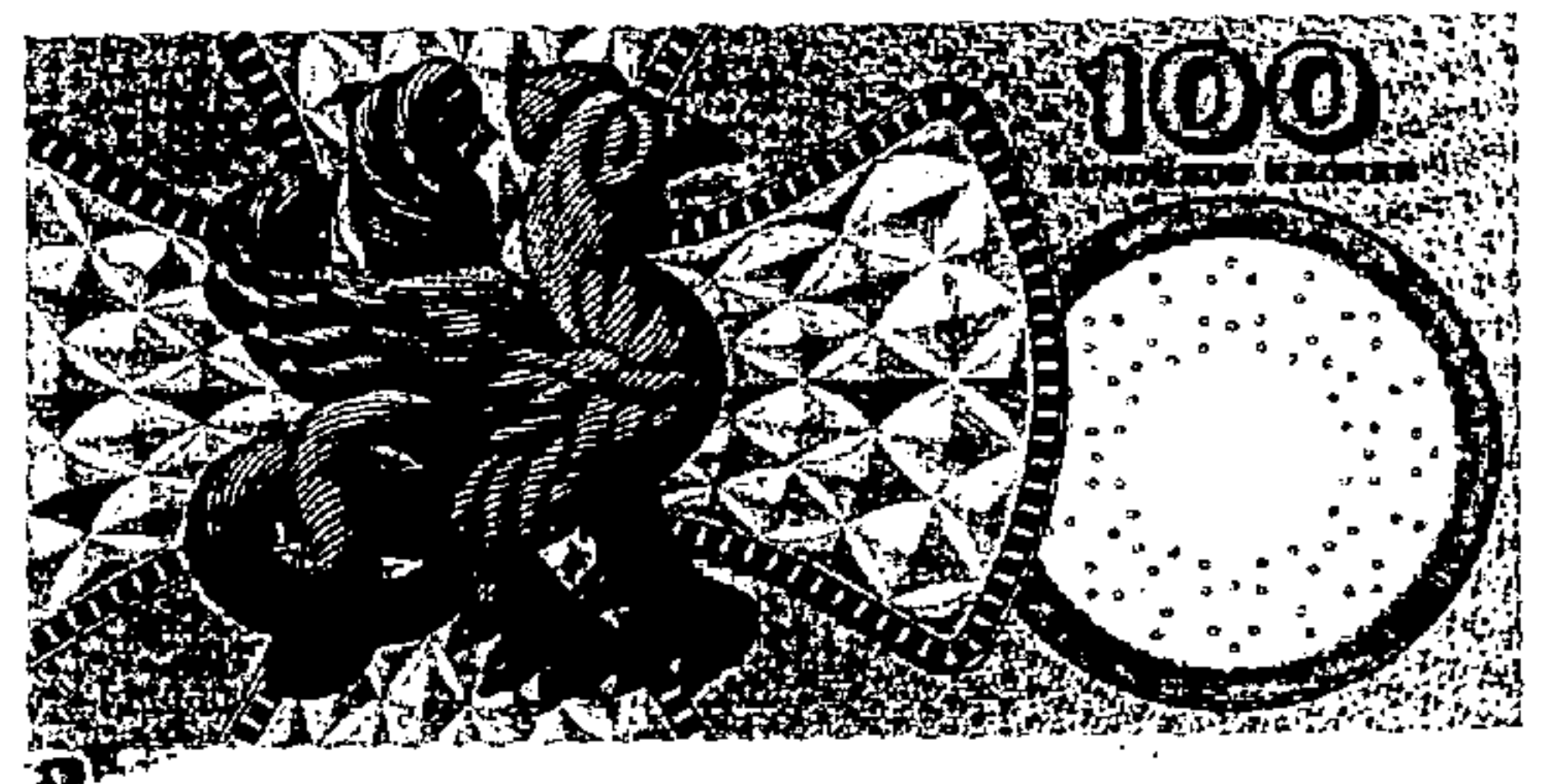
ฉบับละ DKK 100



ฉบับละ DKK 200



ด้านหลังธนบัตร



หมายเหตุ รูปแบบธนบัตรและสี ใกล้เคียงกับของจริงซึ่งใช้เป็นส่วนประกอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น

ด้านหน้าธนบัตร

ฉบับละ DKK 200



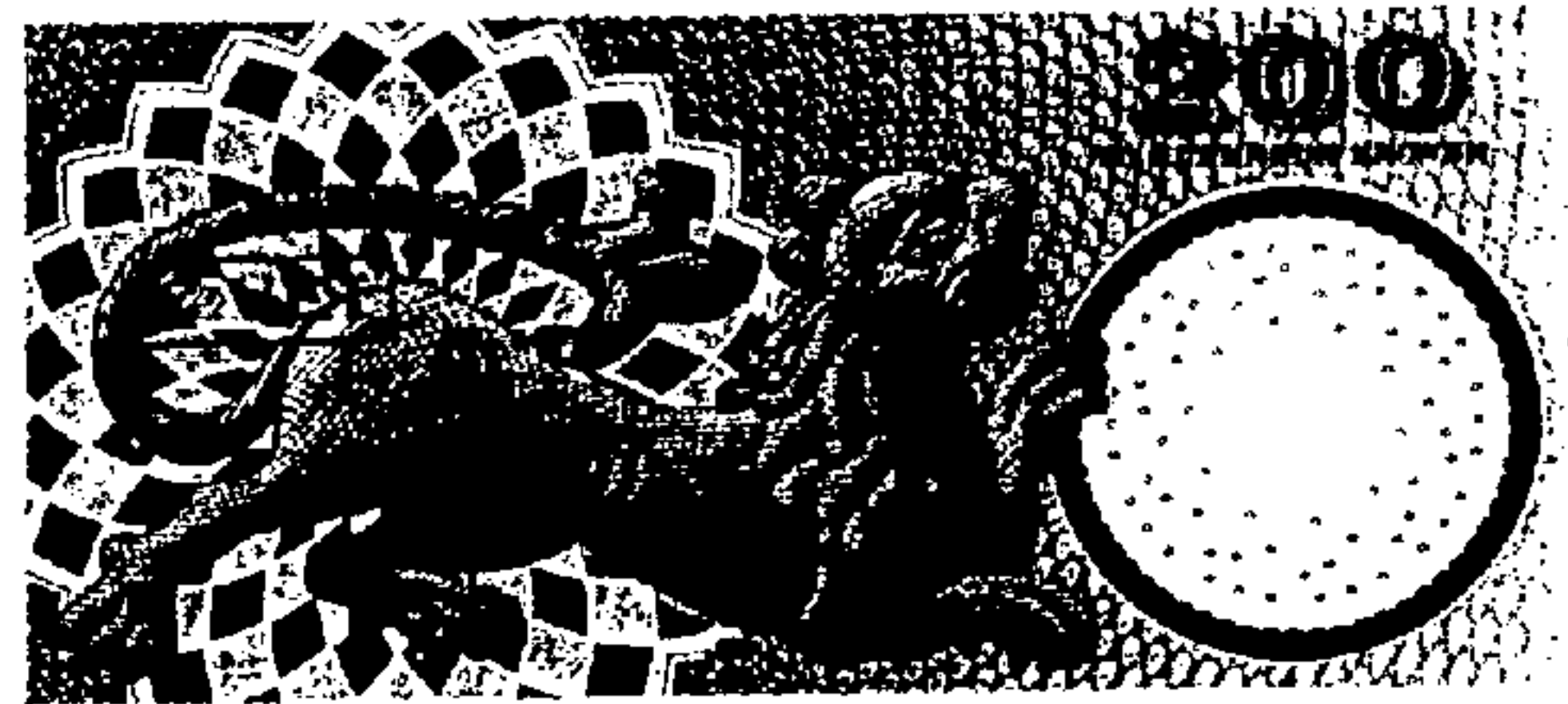
ฉบับละ DKK 500



ฉบับละ DKK 1000



ด้านหลังธนบัตร



หมายเหตุ รูปแบบธนบัตรและสี ใกล้เคียงกับของจริงซึ่งใช้เป็นส่วนประกอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น

ธนบัตรประเทศเกาหลี REPUBLIC OF KOREA NOTE

รหัสสกุลเงิน **KRW**
ออกโดย **THE BANK OF KOREA**

ขนาดของธนบัตร

ฉบับละ 1000	ขนาด	7.6 X	15.1	ซม.
ฉบับละ 5000	ขนาด	7.6 X	15.6	ซม.
ฉบับละ 10000	ขนาด	7.6 X	16.1	ซม.

ธนบัตรมี 3 ชนิดราคา

1.KRW1000 3.KRW10000
2.KRW5000

จุดควรสังเกต :

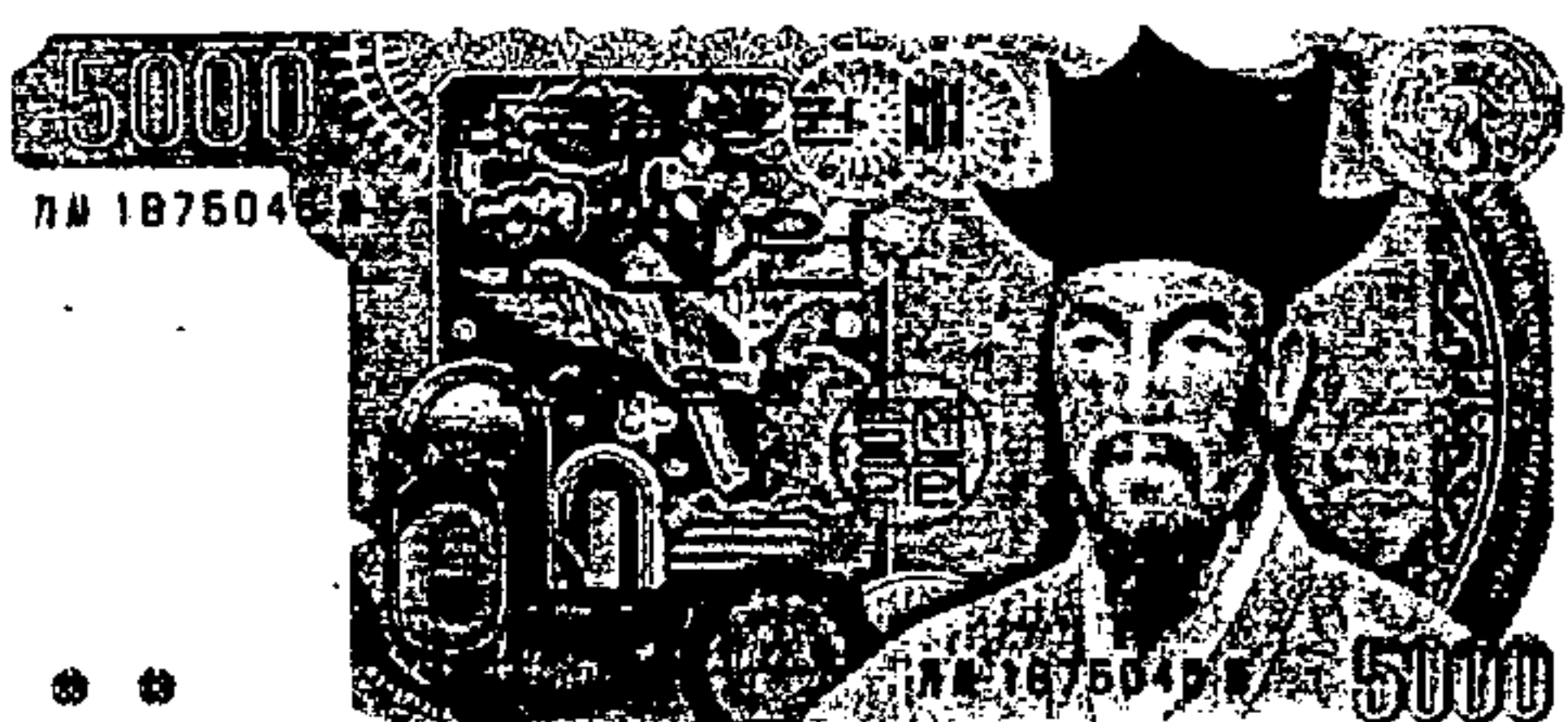
ธนบัตรประเทศเกาหลีมีเนื้อกระดาษเหนียว ลายเส้นคมชัด สีสันสวยงามด้านหน้า
ธนบัตรมีภาพพระมหากษัตริย์ 3 รัชกาลตามชนิดธนบัตร ลายน้ำเป็นรูปบุคคลในธนบัตร มีตัวเลขหยาบ
ตะหนักรที่ด้านบนซ้ายและด้านล่างขวา ด้านล่างซ้ายมีจุดที่สัมผัสได้ โดยฉบับละ 1000 มีจุด 1 จุดฉบับละ
5000 มี 2 จุด และฉบับละ 10000 มี 3 จุด เมื่อส่องธนบัตรกับแสง BLACK LIGHT จะเห็นเส้นใยเรือง
แสงอยู่ทั่วไปทั้งด้านหน้าและด้านหลังโดยชนิดฉบับละ 1000 และฉบับละ 5000 เป็นสีเขียว ฉบับละ
10000 เส้นใยสีม่วงแดง (รุ่นเก่าเส้นใยสีเขียว) มีเรืองแสงที่ลายเส้นศิลปะตรงกลางธนบัตรด้านหน้า โคน
ธนบัตรชนิดฉบับละ 5000 และ 10000 มุมบนขวาจะเรืองแสงด้วย ด้านหลังธนบัตรเป็นภาพสถานที่
สำคัญ ธนบัตรรุ่นใหม่จะมีเส้นประสีเงินเป็นแถบป้องกันการปลอมเมื่อนำไปส่องกับแสงจะเป็นเส้นตรง

ด้านหน้าธนบัตร

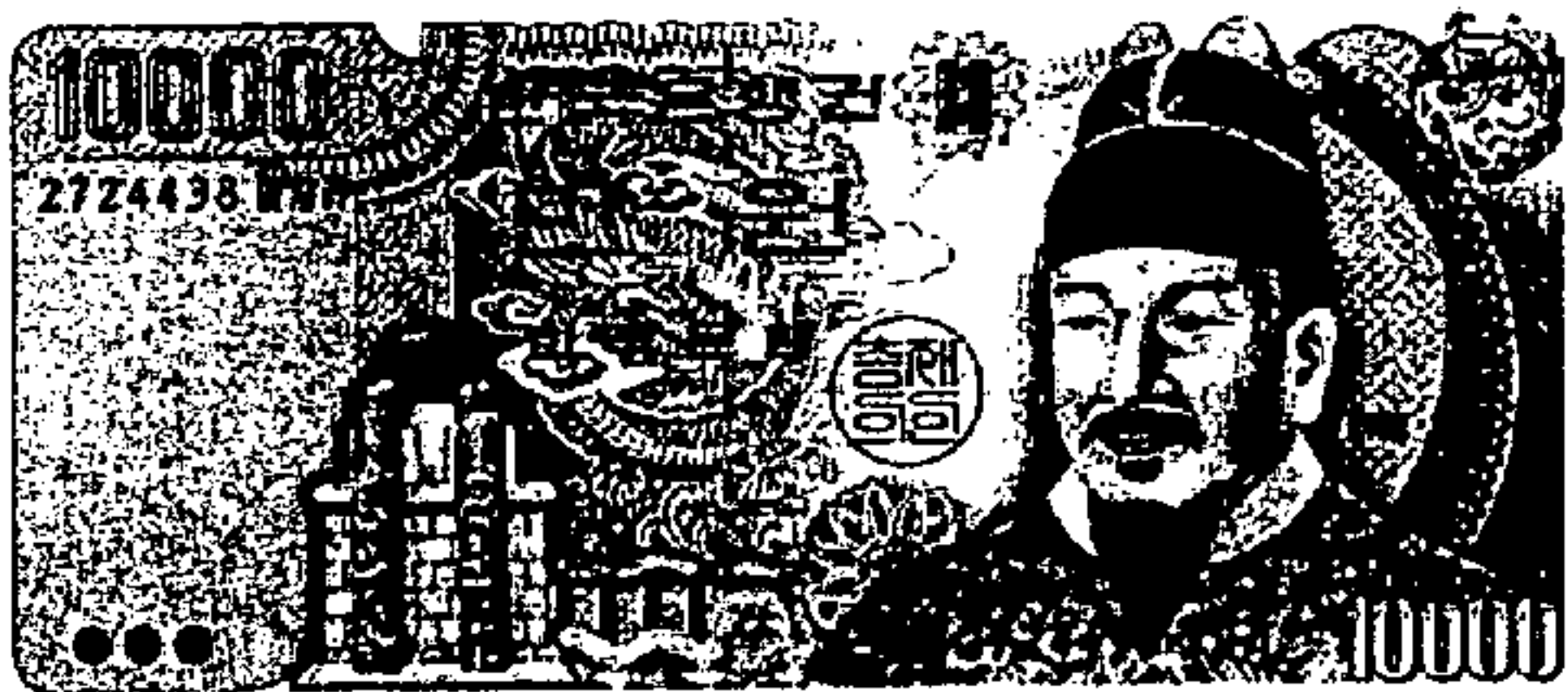
ฉบับละ KRW 1000



ฉบับละ KRW 5000



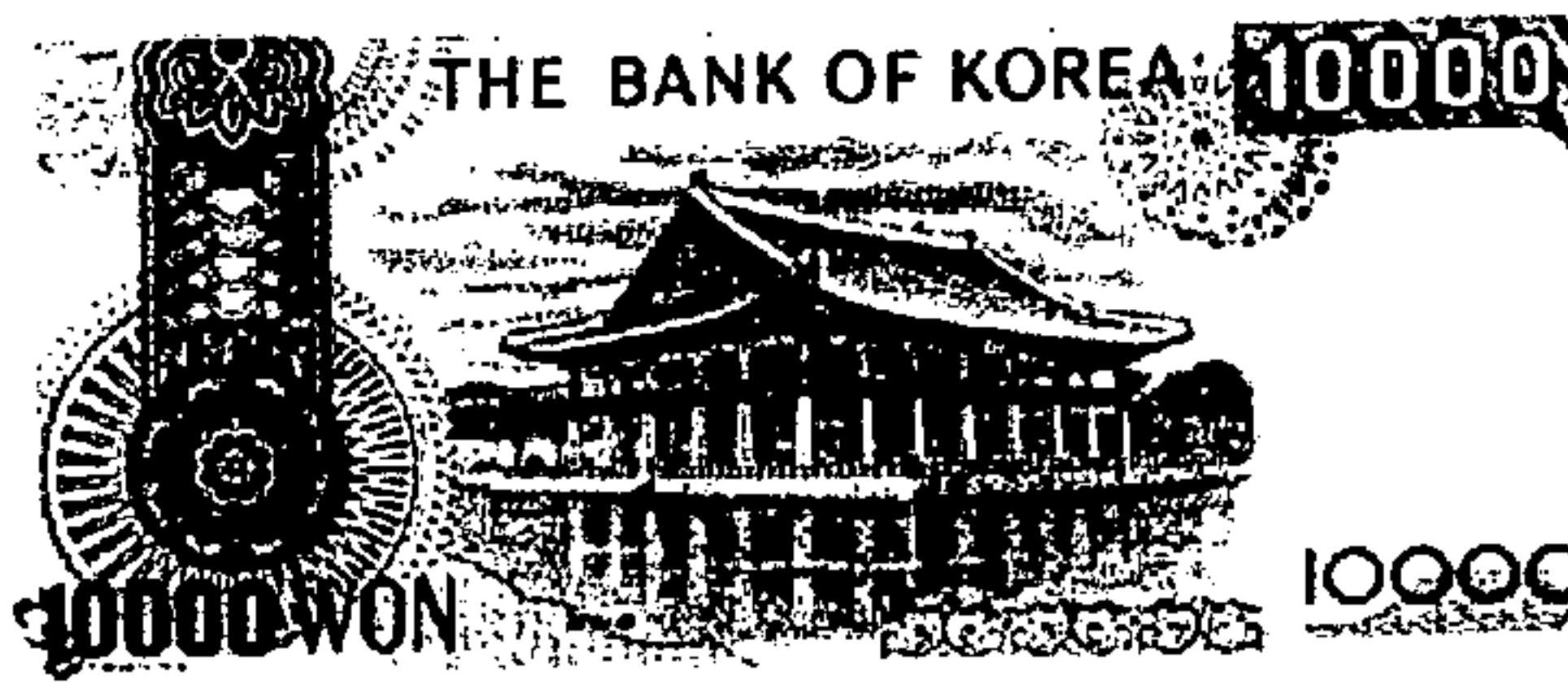
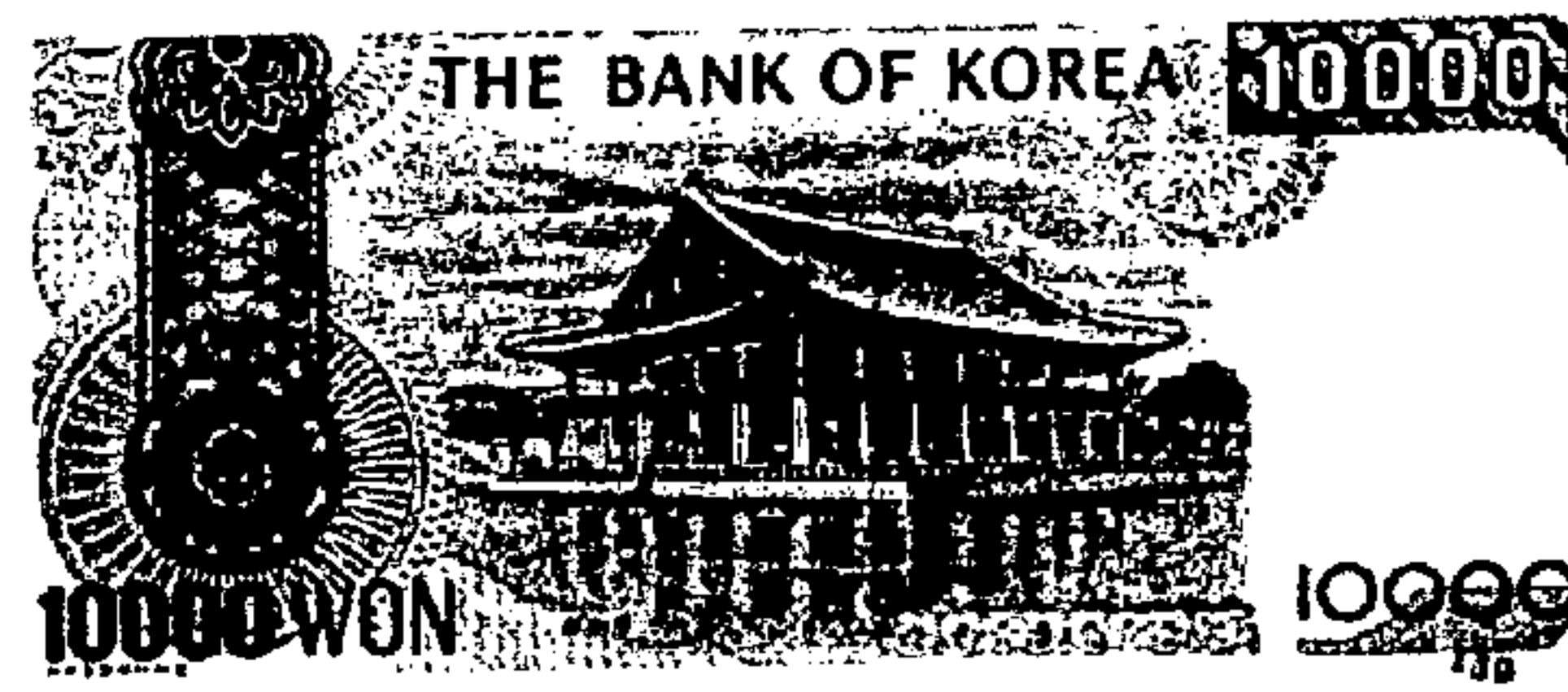
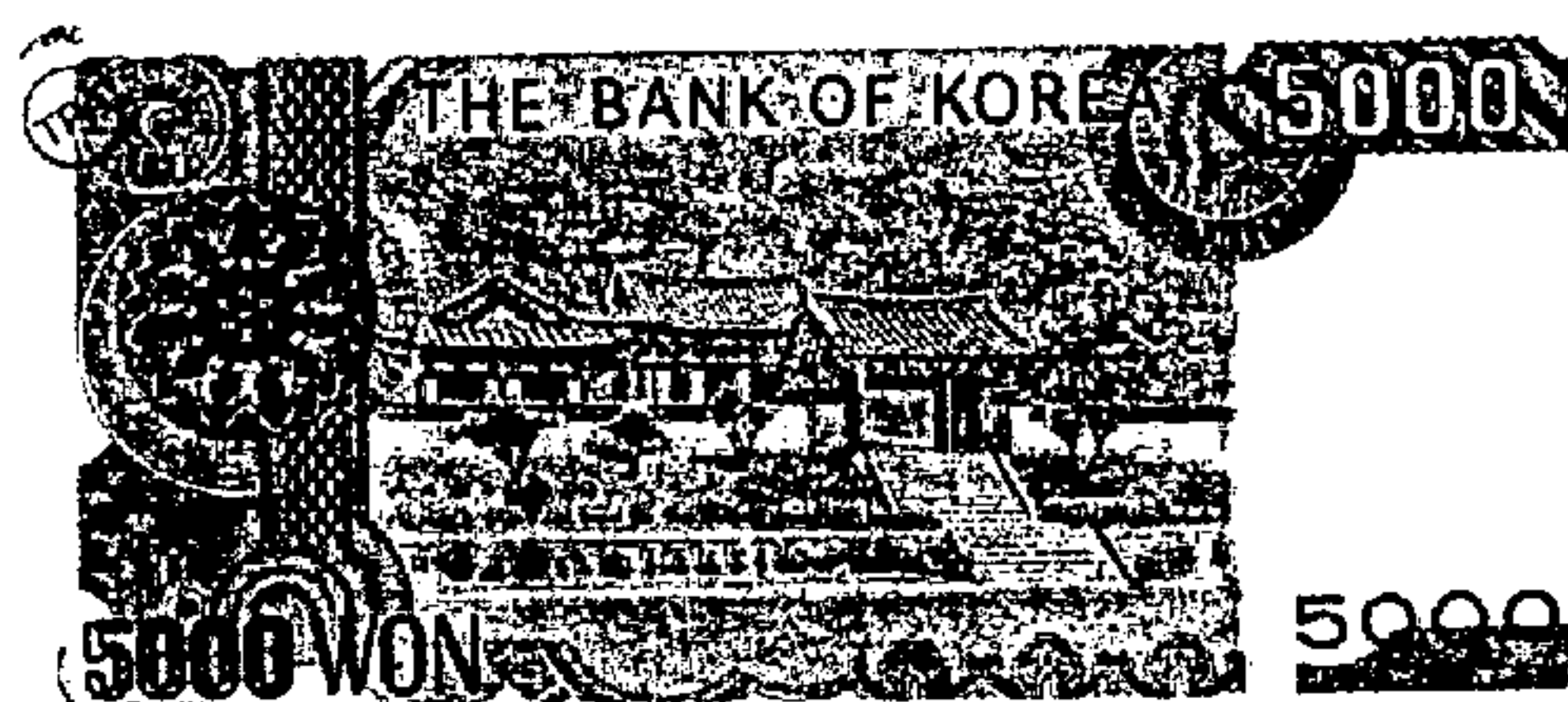
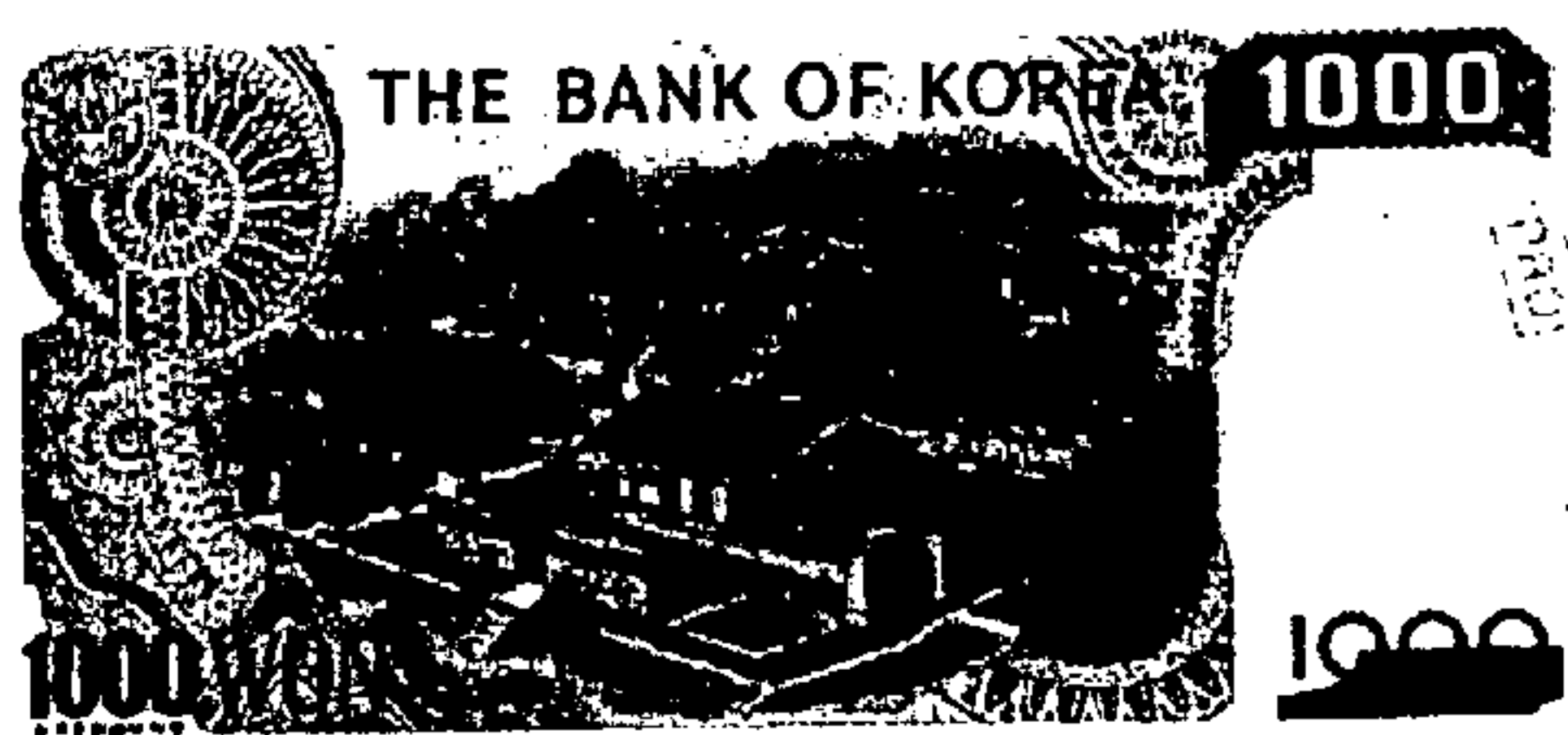
ฉบับละ KRW 10000



ฉบับละ KRW 10000



ด้านหลังธนบัตร



หมายเหตุ รูปแบบธนบัตรและสี ใกล้เคียงกับของจริงซึ่งใช้เป็นส่วนประกอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น

ธนบัตรประเทศนอร์เวย์ NORWAY NOTE

รหัสสกุลเงิน **NOK**
ออกโดย **NORGES BANK**

ขนาดของธนบัตร

ฉบับละ 50	ขนาด	6.0 X	12.8	ซม.
ฉบับละ 100	ขนาด	6.5 X	13.6	ซม.
ฉบับละ 200	ขนาด	7.0 X	14.4	ซม.
ฉบับละ 500	ขนาด	7.5 X	15.2	ซม.
ฉบับละ 1000	ขนาด	8.0 X	16.0	ซม.

ธนบัตรมี 5 ชนิดราคา

1.NOK50	4.NOK500
2.NOK100	5.NOK1000
3.NOK200	

จุดควรสังเกต :

ธนบัตรประเทศนอร์เวย์ เนื้อกระดาษเหนียวลายเส้นคมชัด ตัวเลขประจำหมวดธนบัตร อยู่ด้านบนซ้ายและด้านล่างขวา ด้านหน้ามีภาพบุคคลสำคัญที่ทำชื่อเสียงให้ประเทศ ด้านหลังเป็นผลงาน ที่สร้างไว้ ลายน้ำเป็นรูปบุคคลในธนบัตร เมื่อส่องกับแสง BLACK LIGHT ธนบัตรชนิดฉบับละ NOK ด้านหน้าจะมีเส้นใยเรืองแสง และรูปปากกาเรืองแสงอยู่ด้านขวาส่วนด้านหลังจะปรากฏรูปดอกไม้และตัว เลขบอกมูลค่าเรืองแสง ชนิดราคาฉบับละ NOK100(รุ่นเก่า)ด้านหน้าจะปรากฏเส้นใยเรืองแสง มีภาพ (กุญแจซอล)เรืองแสงอยู่ด้านขวาด้านหลังจะปรากฏตัวเลขบอกมูลค่าเรืองแสง ส่วน NOK 100 (รุ่นใหม่)มี แถบภาพสามมิติ(HOLOGRAM FOIL) เพิ่มขึ้น ในแถบมีตัวเลขบอกมูลค่าและภาพสัตว์ในเทพนิยาย ส่วนด้านหลังมีแถบใสภายในมีตัวเลขบอกมูลค่าเรียงจากด้านบนลงล่าง สามารถมองเห็นได้เมื่อส่องกับ แสงสว่าง ชนิดฉบับละ NOK200(รุ่นเก่า)ด้านหน้าจะปรากฏเส้นใยและโคจรของดวงดาวกับโลกเรืองแสง อยู่ด้านขวา ด้านหลังเป็นเส้นใยเรืองแสง ส่วน NOK200 (รุ่นใหม่)มีแถบ (HOLOGRAM FOIL) เพิ่มขึ้น เช่นเดียวกับ NOK100 ภายในแถบมีตัวเลขบอกมูลค่าและภาพสัตว์ในเทพนิยาย ส่วนด้านหลังมีแถบใส ภายในมีตัวเลขบอกมูลค่าเรียงจากด้านบนลงล่างสามารถมองเห็นได้เมื่อส่องกับแสงสว่าง

ในปี ค.ศ.1999 NORGES BANK ได้ออกธนบัตรรุ่นใหม่ชนิดราคาฉบับละ NOK500 ด้านหน้าเป็นภาพ SIGRID UNDSETH เมื่อส่องกับแสง BLACK LIGHT ปรากฏเส้นใยเรืองแสง สีแดง สีน้ำเงิน และเหลือง ตัวเลขประจำหมวดธนบัตรเรืองแสง มีภาพดอกไม้เรืองแสง ด้านขวามีแถบ HOLOGRAM FOIL ภายในมีรูปสัตว์ในเทพนิยาย และตัวเลขบอกมูลค่าด้านหลังเป็นภาพมงกุฎดอกไม้ และลายเส้น BACK GROUND ด้านหลัง เมื่อส่องกับแสง BLACK LIGHT จะปรากฏเส้นใย รูปมงกุฎ ดอกไม้ และลายเส้น BACK GROUND เรืองแสง มีแถบใสภายในมีตัวเลขบอกมูลค่าจากด้านบนลงล่าง สามารถมองเห็นได้เมื่อนำไปส่องกับแสงสว่าง และในปี ค.ศ.2001 NORGES BANK ได้ออกธนบัตรรุ่นใหม่ ชนิดราคาฉบับละ NOK1000 ด้านหน้าปรากฏภาพ EDVARD MUNCH เมื่อนำส่องกับเครื่อง BLACK LIGHT ปรากฏเส้นใยเรืองแสง ตัวเลขประจำหมวดธนบัตรเรืองแสงและภาพภูกันเรืองแสง ด้านขวามีแถบ HOLOGRAM FOIL ภายในแถบมีรูปสัตว์ในเทพนิยายและตัวเลขบอกมูลค่า ด้านหลังปรากฏภาพเขียนรูปพระอาทิตย์ส่องแสงมีแถบใสภายในมีตัวเลขบอกมูลค่าจากด้านบนลงล่าง สามารถมองเห็นได้เมื่อนำไปส่องกับแสงสว่าง

ด้านหน้าธนบัตร

ฉบับละ NOK 50

5200237565

NORGES BANK

50



ฉบับละ NOK 100

1101770778

NORGES BANK

100



ฉบับละ NOK 100

6208775138

NORGES BANK

100



ฉบับละ NOK 200

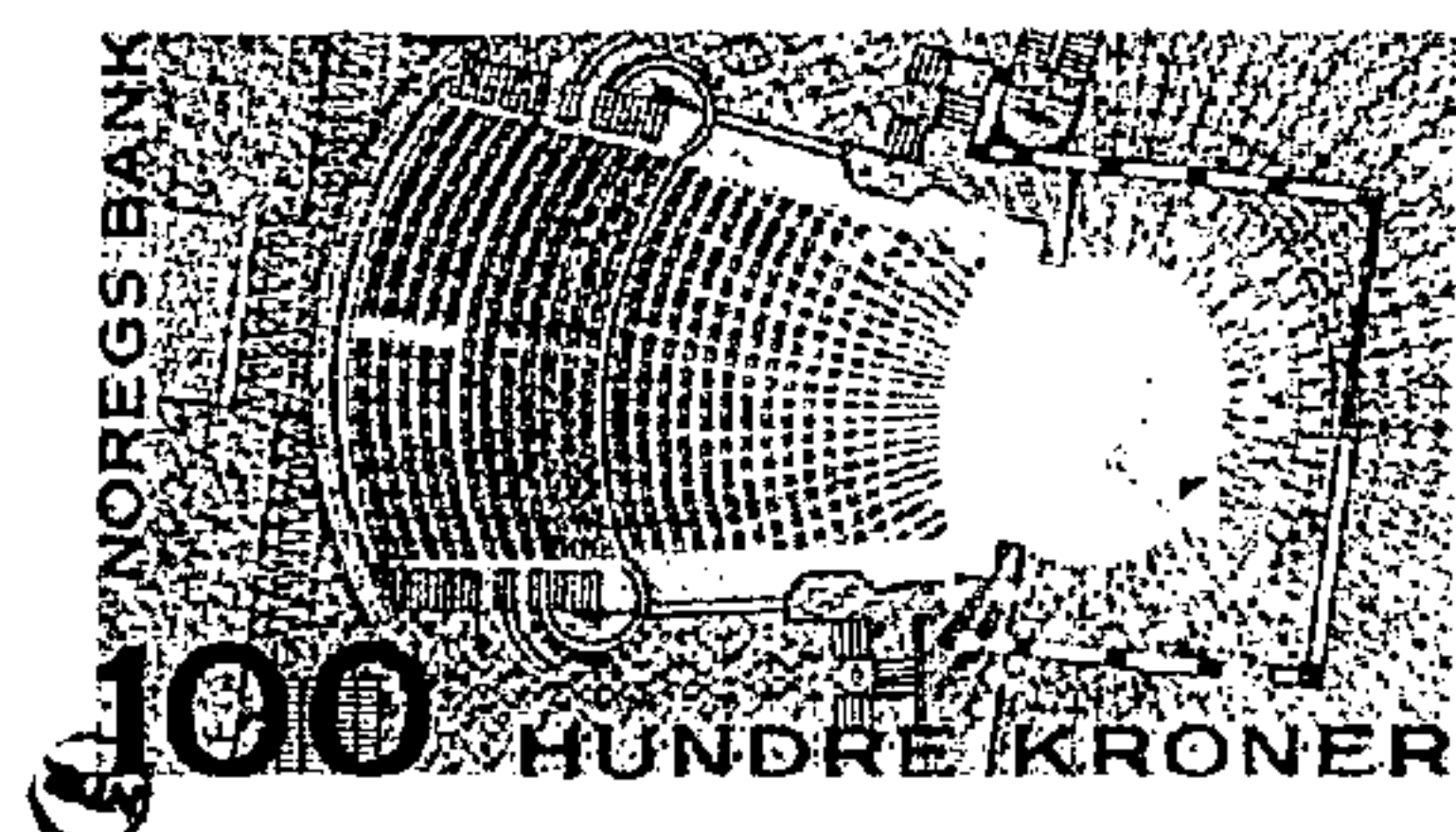
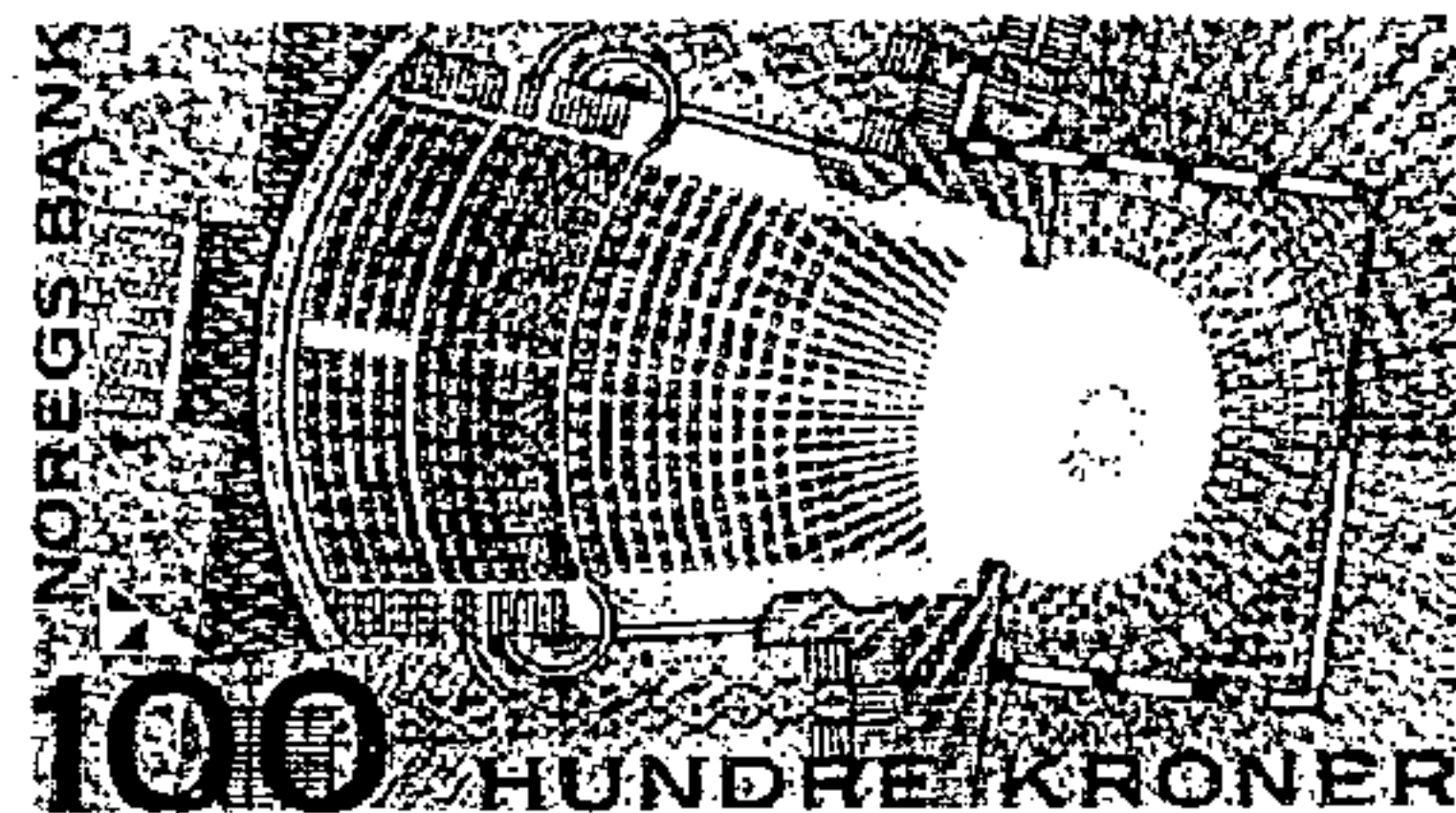
4202394405

NORGES BANK

200



ด้านหลังธนบัตร



หมายเหตุ รูปแบบธนบัตรและสี ใกล้เคียงกับของจริงซึ่งใช้เป็นส่วนประกอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น

ด้านหน้าธนบัตร

ฉบับละ NOK 200



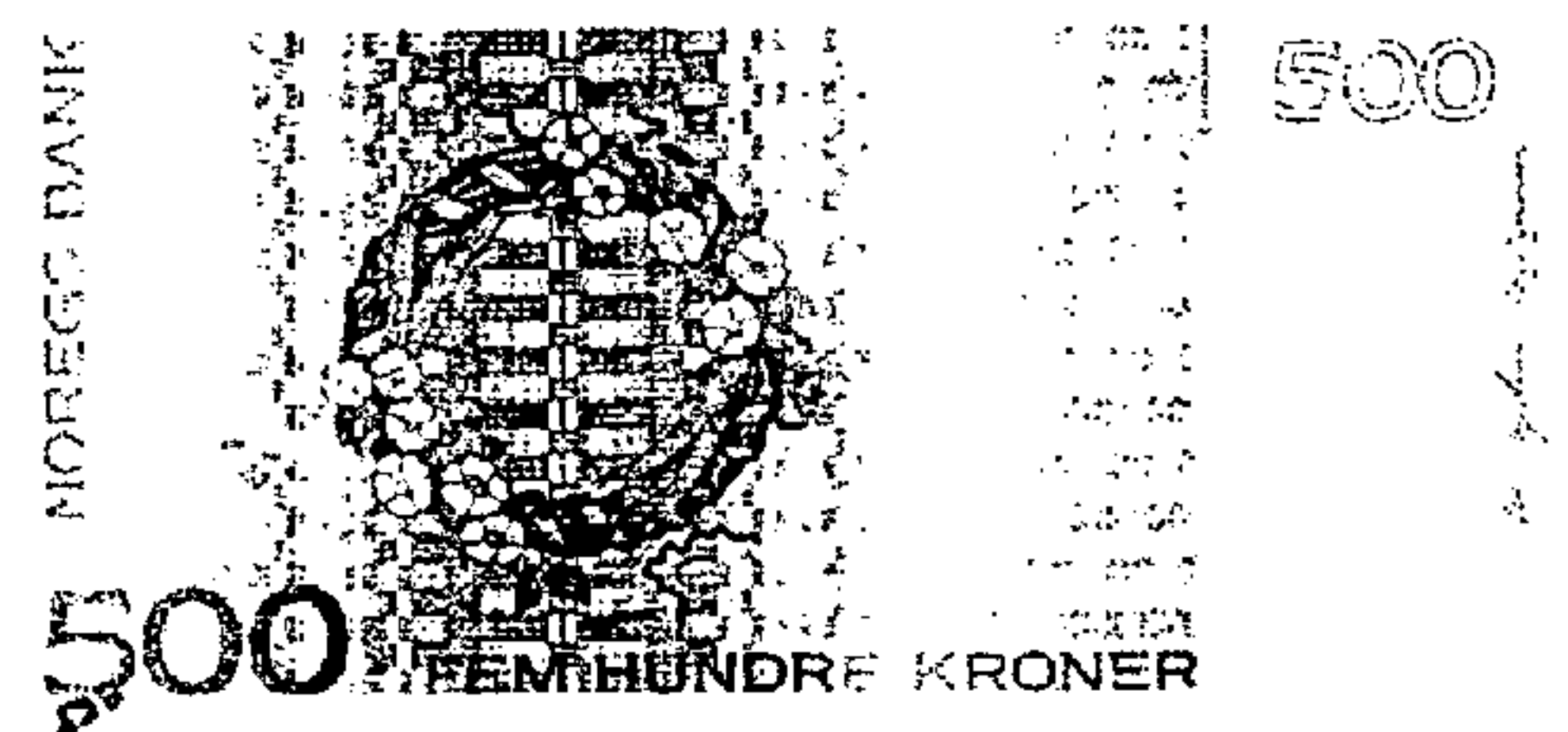
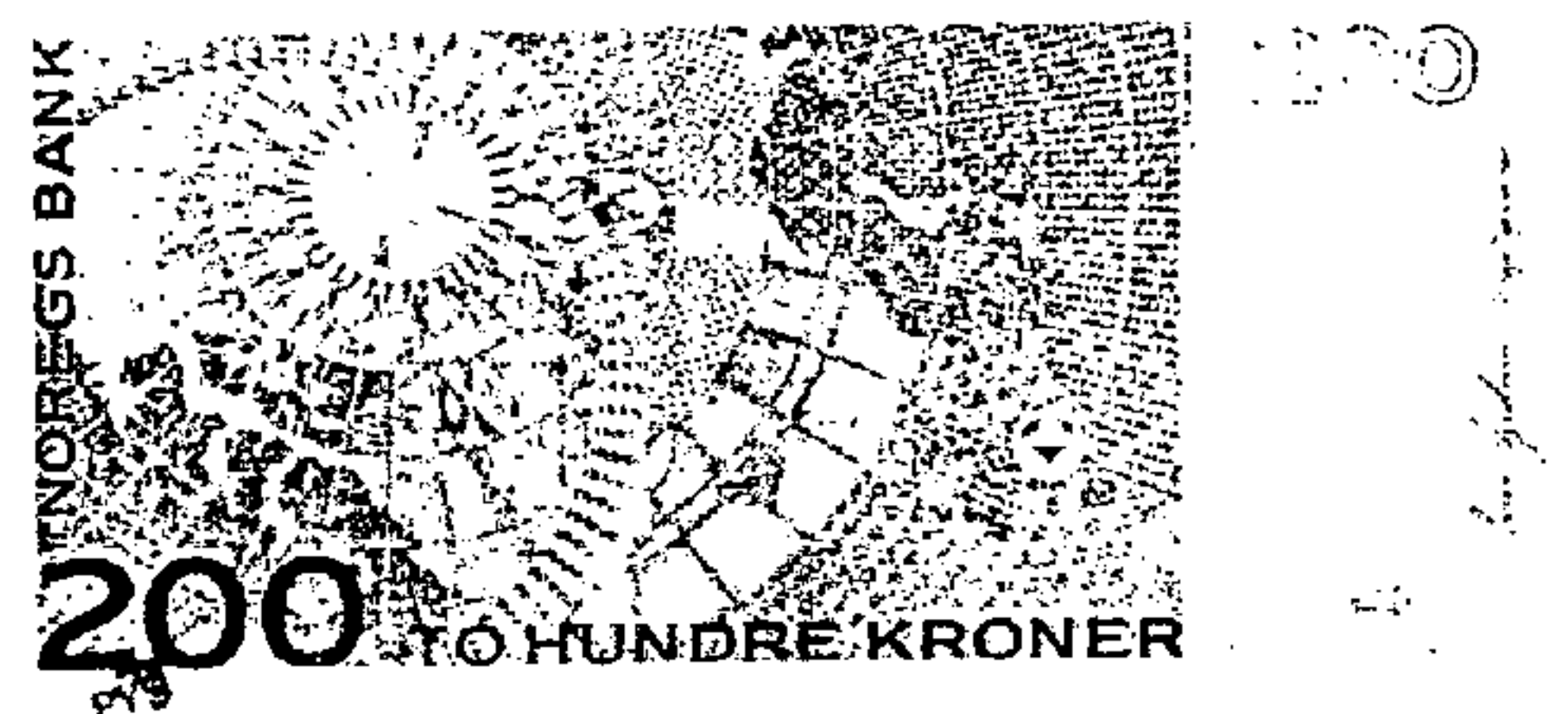
ฉบับละ NOK 500



ฉบับละ NOK 1000



ด้านหลังธนบัตร



หมายเหตุ รูปแบบธนบัตรและสี ใกล้เคียงกับของจริงซึ่งใช้เป็นส่วนประกอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น

ธนบัตรประเทศนิวซีแลนด์ NEW ZEALAND NOTE

รหัสสกุลเงิน **NZD**

ออกโดย **RESERVE BANK OF NEW ZEALAND**

ขนาดของธนบัตร

ฉบับละ 5	ขนาด	6.6 x	13.5	ซม.
ฉบับละ 10	ขนาด	6.8 x	14.0	ซม.
ฉบับละ 20	ขนาด	7.0 x	14.5	ซม.
ฉบับละ 50	ขนาด	7.2 x	15.0	ซม.
ฉบับละ 100	ขนาด	7.4 x	15.5	ซม.

ธนบัตรมี 5 ชนิดราคา

1.NZD5	4.NZD50
2.NZD10	5.NZD100
3.NZD20	

จุดควรสังเกต:

ธนบัตรประเทศนิวซีแลนด์ มี 2 รุ่นเนื้อกระดาษมีลักษณะเหนียว ลายเส้นคมชัดตัวเลขช่องไฟสม่ำเสมอ ตัวเลขประจำหมวดธนบัตรอยู่ด้านซ้ายตามแนวตั้งและด้านขวาตามแนวนอนมีเส้นปะสีเงินแถบป้องกันการปลอมแปลงอยู่ด้านหน้าก่อนไปทางซ้าย เมื่อนำไปส่องกับแสงจะเห็นเป็นเส้นตรงลายน้ำเป็นรูปภาพพระนางเจ้า ELIZABETH ที่ 2 เมื่อนำไปส่องกับแสง BLACK LIGHT ฉบับละ NZD5 ด้านหน้าส่วนบนก่อนไปทางซ้ายมีตัวเลขบอกมูลค่าและรูปขนนกด้านล่างซ้ายเรื่องแสง ด้านหลังภาพนกเพนกวินเรื่องแสง ฉบับละ NZD10 ด้านหน้าส่วนล่างซ้ายมีตัวเลขบอกมูลค่าและรูปขนนกด้านล่างซ้ายเรื่องแสง ด้านหลังภาพนกเป็ดน้ำเรื่องแสง ฉบับละ NZD20 ด้านหน้าส่วนบนก่อนไปทางซ้ายมีรูปตัวเลขบอกมูลค่าและรูปขนนกด้านล่างซ้ายเรื่องแสง ด้านหลังภาพนกอินทรีเรื่องแสง ฉบับละ NZD50 ด้านหน้าส่วนล่างก่อนไปทางซ้ายมีตัวเลขบอกมูลค่าและรูปขนนกด้านล่างซ้ายเรื่องแสง ด้านหลังภาพป่าและต้นไม้ใหญ่ก่อนไปทางซ้ายเรื่องแสง ฉบับละ NZD100 ด้านหน้าส่วนบนก่อนไปทางซ้ายมีตัวเลขบอกมูลค่าและรูปขนนกด้านล่างซ้ายเรื่องแสงด้านหลังภาพนกเรื่องแสง

ปี ค.ศ.1999 ธนาคารกลางของนิวซีแลนด์ ได้ออกธนบัตรรุ่นใหม่ รูปแบบเหมือนธนบัตรรุ่นเก่า ทำด้วยโพลิเมอร์ ซึ่งมีลักษณะเหนียวคล้ายพลาสติก ตัวเลขประจำหมวดธนบัตรอยู่ด้านขวาบนมีช่องว่างวงรีสีขาวภายในมีตัวเลขบอกมูลค่าของแต่ละชนิดราคา เมื่อนำไปส่องกับแสง BLACK LIGHT จะ

ปรากฏตัวเลขบอกมูลค่าเหมือนกับธนบัตรรุ่นเก่าทุกชนิดราคาและส่วนที่แตกต่างคือตัวเลขประจำหมวด
ธนบัตรเรื่องแสงด้านหลังกลมกลืนกับแสง

ด้านหน้าธนบัตร

ฉบับละ NZD 5



ฉบับละ NZD 5



ฉบับละ NZD 10



ฉบับละ NZD 10



ด้านหลังธนบัตร



หมายเหตุ รูปแบบธนบัตรและสี ใกล้เคียงกับของจริงซึ่งใช้เป็นส่วนประกอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น

ด้านหน้าธนบัตร

ฉบับละ NZD 10



ฉบับละ NZD 20



ฉบับละ NZD 20



ฉบับละ NZD 50



ด้านหลังธนบัตร



หมายเหตุ รูปแบบธนบัตรและสี ใกล้เคียงกับของจริงซึ่งใช้เป็นส่วนประกอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น

ด้านหน้าธนบัตร

ฉบับละ NZD 50



ฉบับละ NZD 100



ฉบับละ NZD 100



ด้านหลังธนบัตร



หมายเหตุ รูปแบบธนบัตรและสี ใกล้เคียงกับของจริงซึ่งใช้เป็นส่วนประกอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น

ธนบัตรประเทศสวีเดน SWEDEN NOTE

รหัสสกุลเงิน **SEK**

ออกโดย **SVERIGES RIKSBANK**

ขนาดของธนบัตร

ฉบับละ 20	ขนาด	6.7 x	12.1	ซม.
ฉบับละ 50	ขนาด	7.7 x	12.0	ซม.
ฉบับละ 100	ขนาด	7.2 x	14.1	ซม.
ฉบับละ 500	ขนาด	8.2 x	15.0	ซม.
ฉบับละ 1000	ขนาด	8.2 x	16.1	ซม.

ธนบัตรมี 5 ชนิดราคา

1.SEK20	4.SEK500
2.SEK50	5.SEK1000
3.SEK100	

จุดควรสังเกต:

ธนบัตรของประเทศสวีเดน เนื้อกระดาษเหนียว ลายเส้นคมชัด ตัวเลขประจำหมวดธนบัตรอยู่ด้านล่างซ้าย ลายน้ำเป็นรูปบุคคลในภาพ มีด้วยกัน 2 รุ่นแรก เมื่อนำไปส่องกับแสง BLACK LIGHT ชนิดราคาฉบับละ SEK 20 ตัวเลขประจำหมวดธนบัตรเรืองแสงลายน้ำเป็นรูปบุคคลในภาพ SEK 50 ตัวเลขประจำหมวดธนบัตรและโน้ตเพลงจากด้านหน้าข้างรูปภาพเรืองแสงมีโน้ตเพลงปรากฏทั้งด้านซ้ายและด้านขวาเรืองแสงลายน้ำรูปบุคคลในภาพ ชนิดราคาฉบับละ SEK 100 ตัวเลขประจำหมวดธนบัตรเรืองแสงลายน้ำบุคคลในภาพชนิดราคาฉบับละ SEK 500 ตัวเลขประจำหมวดธนบัตรเรืองแสงและมีข้อความสำคัญเป็นตัวหนังสือเรืองแสง ชนิดราคาฉบับละ SEK 1000 ตัวเลขประจำหมวดธนบัตรเรืองแสงและตัวเลขบอกมูลค่ามุมบนซ้ายและล่างขวาเรืองแสงเป็นรูปสามเหลี่ยมแต่ด้านหลังธนบัตรจะไม่มีลวดลายที่สะท้อนกับแสงทุกชนิดราคา

ส่วนธนบัตรรุ่นใหม่ มีลักษณะรูปแบบเหมือนธนบัตรรุ่นแรก ชนิดราคาฉบับละ SEK100 เมื่อส่องกับแสง BLACK LIGHT จะปรากฏเส้นใยสีน้ำเงิน ตัวเลขประจำหมวดธนบัตรและตรงกลางธนบัตรมีอักษรเรืองแสง มีตัวเลขที่ประกอบกัน 2 ด้านเป็นตัวเลขบอกมูลค่าจะเห็นได้เมื่อนำไปส่องกับ

แสง มีแถบโลหะสามมิติ HOLOGRAM FOIL ภายในมีภาพมงกุฎ 3 วง มีลายวงกลมและตัวเลขบอกมูลค่า กาดขวางธนบัตรด้านซ้าย ลายน้ำเป็นรูปบุคคลในธนบัตรและตัวเลขบอกมูลค่าด้านหลังตรงกลาง ธนบัตรมีภาพกรอบสี่เหลี่ยมผืนผ้าเรืองแสง ชนิดราคาฉบับละ SEK500 มีเส้น.....ใยสีน้ำเงิน ตัวเลขประจำหมวดธนบัตรเรืองแสง ตรงกลางธนบัตรมีอักษรเรืองแสง มีตัวเลขประกอบกัน 2 ด้านเป็นตัวเลขบอกมูลค่า จะเห็นได้เมื่อนำไปส่องกับแสง มีแถบ HOLOGRAM FOIL ภายในมีภาพมงกุฎ 3 วง มีลายดอกไม้และตัวเลขบอกมูลค่า กาดขวางธนบัตรทางด้านซ้าย ลายน้ำรูปบุคคลสำคัญในภาพมีตัวเลขบอกมูลค่า ด้านหลังตรงกลางธนบัตรมีภาพกรอบสี่เหลี่ยมผืนผ้าเรืองแสงส่วนธนบัตรชนิดราคา SEK1000 ด้านหน้าเมื่อส่องกับแสง BLACK LIGHT จะปรากฏภาพเหมือนธนบัตรรุ่นเก่าส่วนด้านหลัง ภาพดวงอาทิตย์มีพระจันทร์ครึ่งเสี้ยวเรืองแสงปรากฏอยู่ภายใน

ข้อควรระวัง:

ธนบัตรสกุลเงิน SEK20 ขนาด 7.2 x 13.1 ที่ออกในปี ค.ศ.1991 รูปแบบเหมือนกับธนบัตรที่ใช้หมุนเวียนในปัจจุบันทั้งด้านหน้าและด้านหลัง โทนสีน้ำเงินเข้ม ขนาดใหญ่กว่าเล็กน้อยได้ถูกยกเลิกการใช้หมุนเวียนในตลาดการเงินแล้ว

ด้านหน้าธนบัตร

ฉบับละ SEK 20



ฉบับละ SEK 50



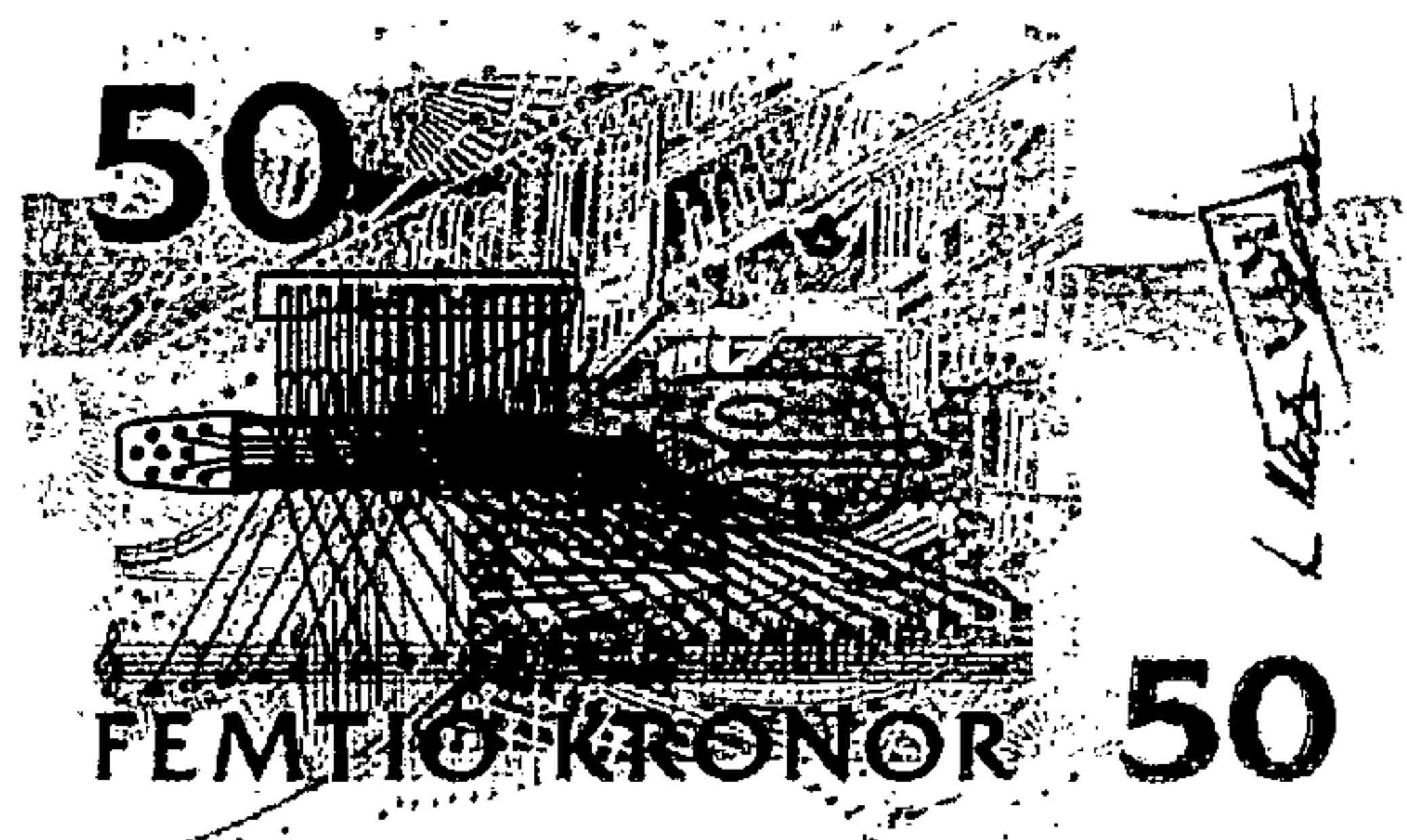
ฉบับละ SEK 100



ฉบับละ SEK 100



ด้านหลังธนบัตร



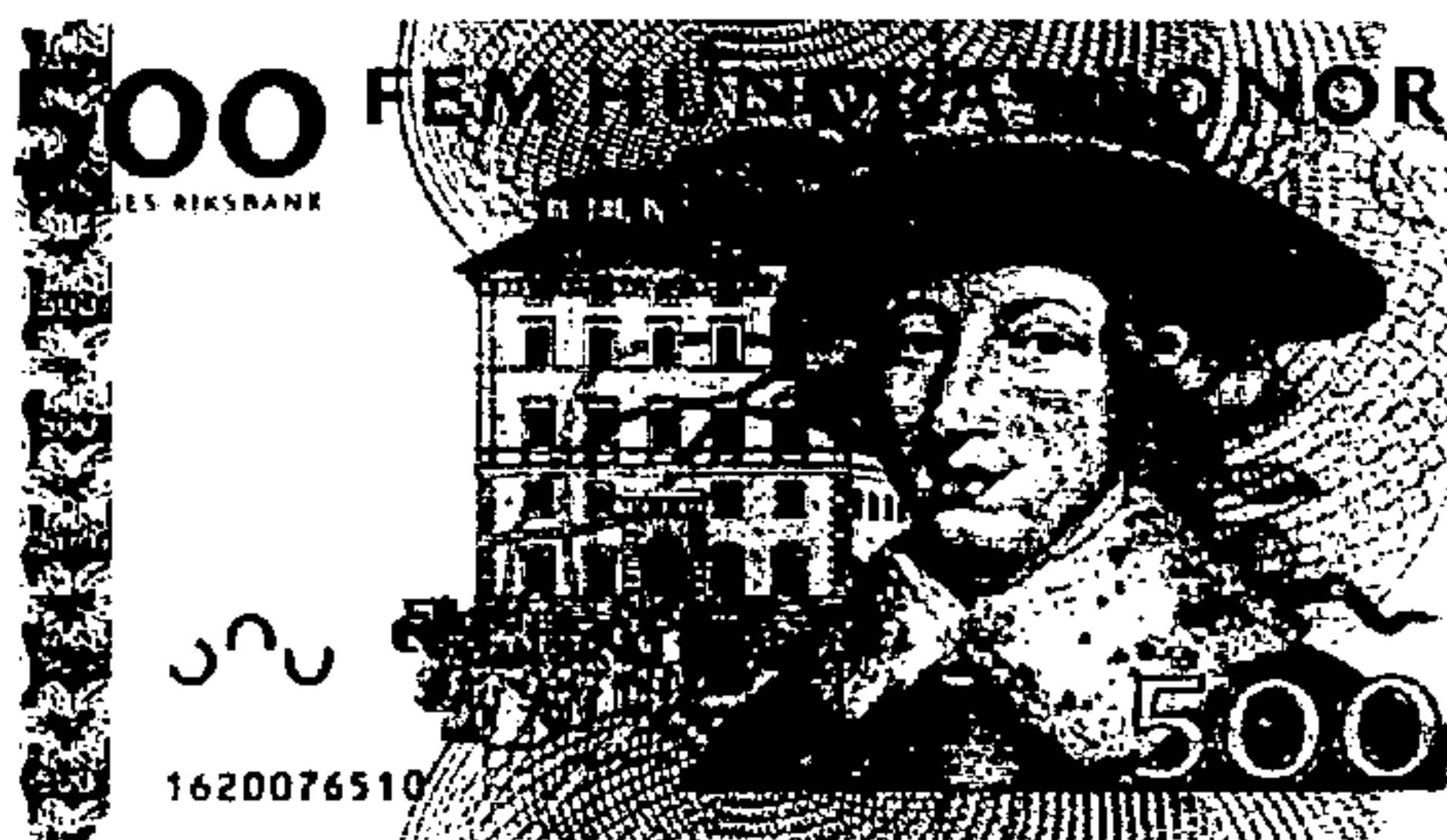
หมายเหตุ รูปแบบธนบัตรและสี ใกล้เคียงกับของจริงซึ่งใช้เป็นส่วนประกอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น

ด้านหน้าธนบัตร

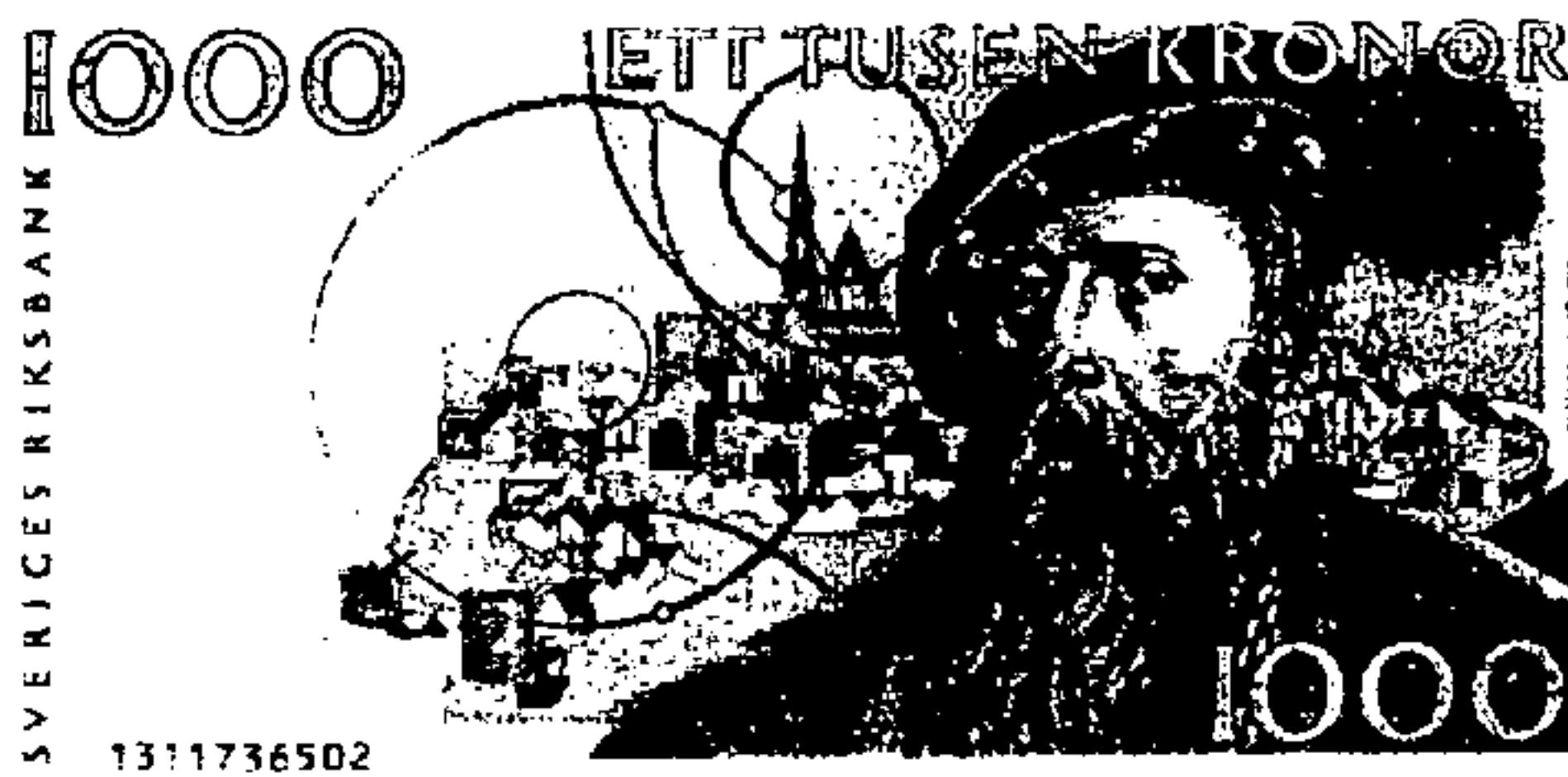
ฉบับละ SEK 500



ฉบับละ SEK 500



ฉบับละ SEK 1000



ด้านหลังธนบัตร



หมายเหตุ รูปแบธนบัตรและสี ใกล้เคียงกับของจริงซึ่งใช้เป็นส่วนประกอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น

ธนบัตรประเทศไต้หวัน TAIWAN NOTE

รหัสสกุลเงิน **TWD**

ออกโดย **THE CENTRAL BANK OF CHINA**

ขนาดของธนบัตร

ฉบับละ 100	ขนาด	7.0 x	14.5	ซม.
ฉบับละ 200	ขนาด	7.0 x	15.0	ซม.
ฉบับละ 500	ขนาด	7.0 x	15.5	ซม.
ฉบับละ 1000	ขนาด	7.0 x	16.0	ซม.
ฉบับละ 2000	ขนาด	7.0 x	16.5	ซม.

ธนบัตรมี 5 ชนิดราคา

1.TWD100	4.TWD1000
2.TWD200	5.TWD2000
3.TWD500	

จุดควรสังเกต:

ธนบัตรประเทศไต้หวัน เนื้อกระดาษมีส่วนผสมฝ้าย ลักษณะเหนียวและไม่ลื่น ลายเส้นคมชัด ตัวเลขประจำหมวดธนบัตรอยู่ด้านบนทั้งซ้ายและขวา เมื่อนำไปส่องกับแสง BLACK LIGHT จะเห็นเส้นใยเรืองแสงสีเขียว สีน้ำเงิน ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง ตัวเลขประจำหมวดธนบัตรเรืองแสงทั้งซ้ายและขวา มีเส้นประสีเงินเป็นแถบป้องกันการปลอมแปลง ชนิดราคาฉบับละ TWD100 และ TWD200 ลายน้ำเป็นรูปภาพดอกไม้และตัวเลขบอกมูลค่า ชนิดราคาฉบับละ TWD500 ลายน้ำเป็นรูปภาพต้นไม้ และตัวเลขบอกมูลค่า ชนิดราคาฉบับละ TWD 1000 ลายน้ำเป็นรูปภาพสมองมนุษย์และตัวเลขบอกมูลค่า ชนิดราคาฉบับละ TWD2000 ลายน้ำเป็นรูปภาพต้นสนและตัวเลขบอกมูลค่า ส่วนด้านขวามีแผ่นโลหะ 3 มิติ HOLOGRAM FOIL ภายในมีภาพจันตาวเทียมและตัวเลข 2000

ข้อควรระวัง :

ธนาคารไม่รับซื้อธนบัตรของประเทศไต้หวัน รุ่นเก่าที่มีภาพบุคคลสำคัญอยู่ด้านซ้าย (ธนบัตรรุ่นเก่า)ทุกชนิดราคา เนื่องจากมีการยกเลิกการใช้หมุนเวียนในตลาดการเงินแล้ว

ด้านหน้าธนบัตร

ฉบับละ TWD 100



ฉบับละ TWD 200



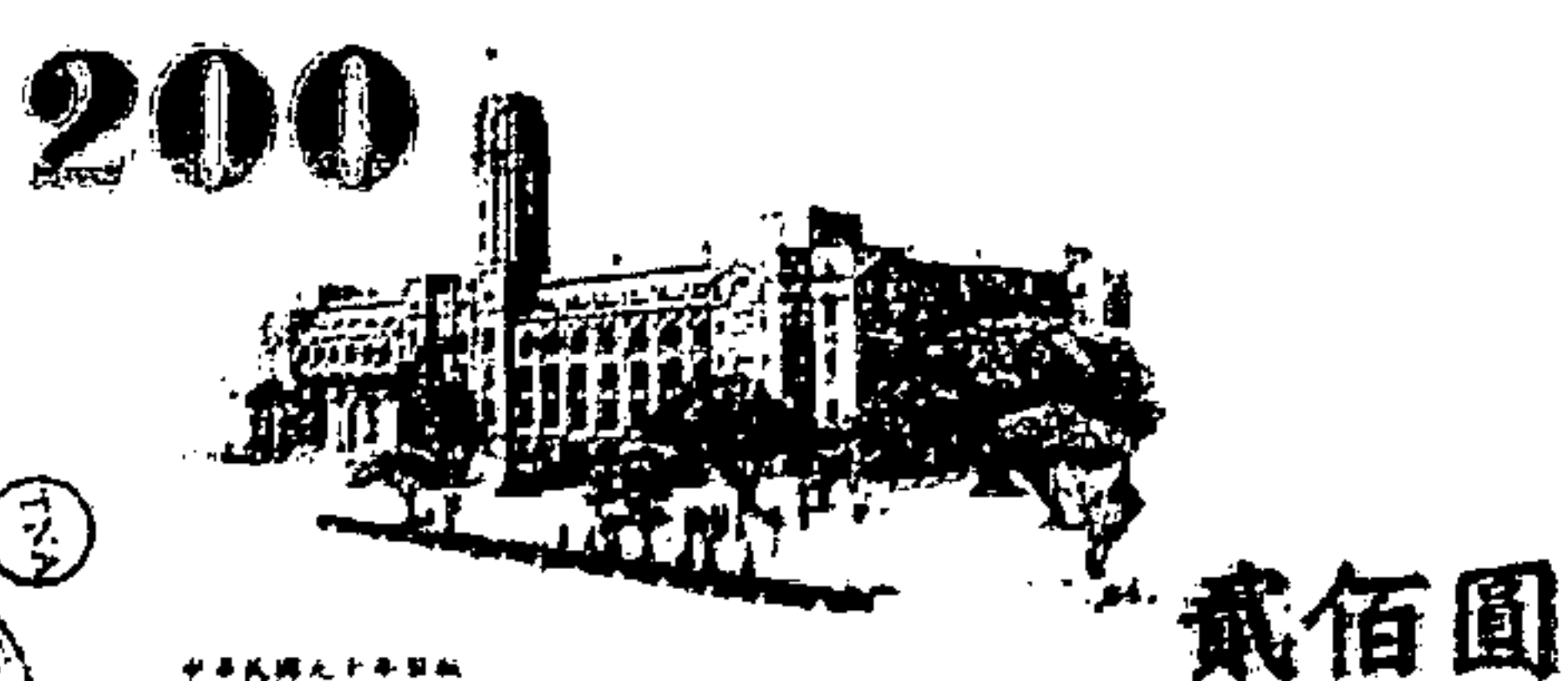
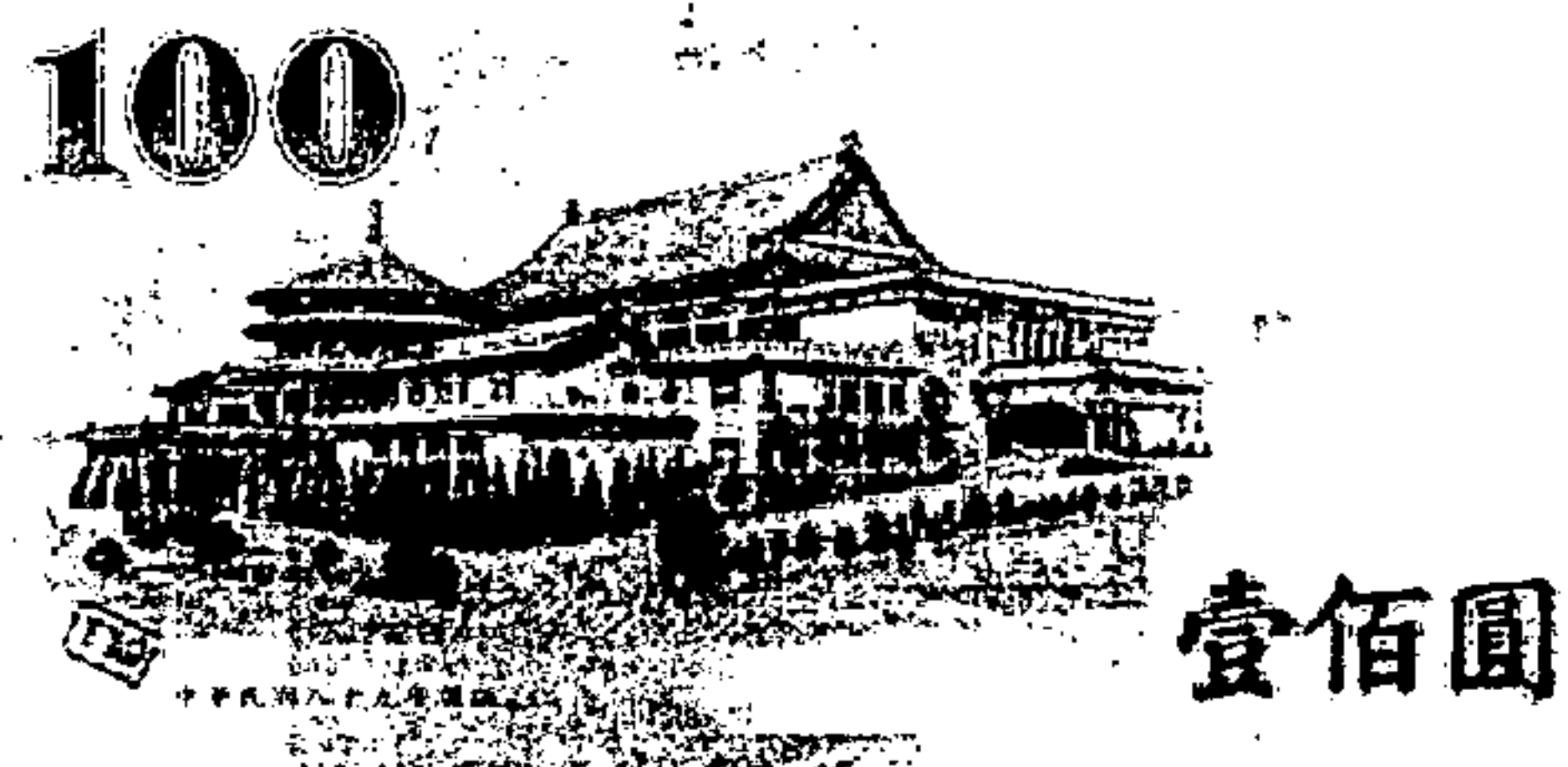
ฉบับละ TWD 500



ฉบับละ TWD 1000



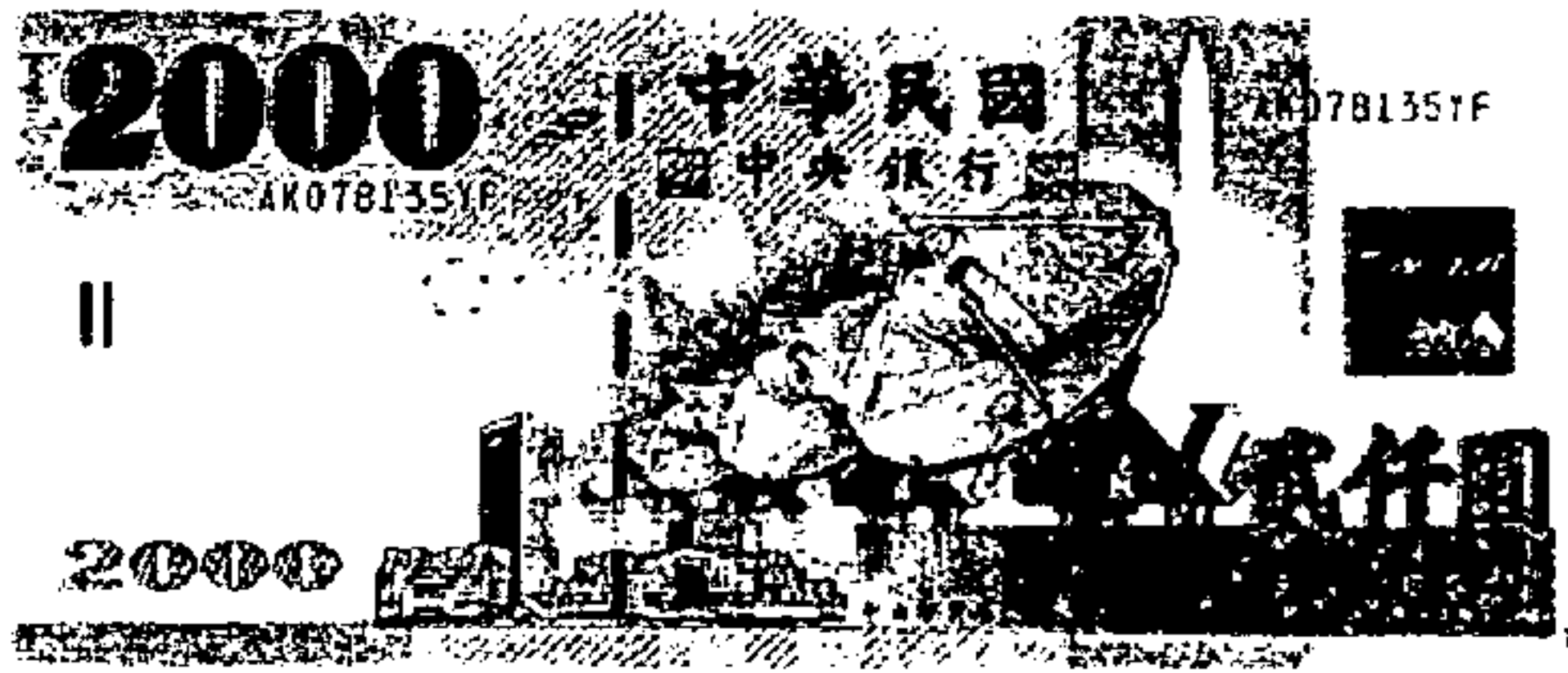
ด้านหลังธนบัตร



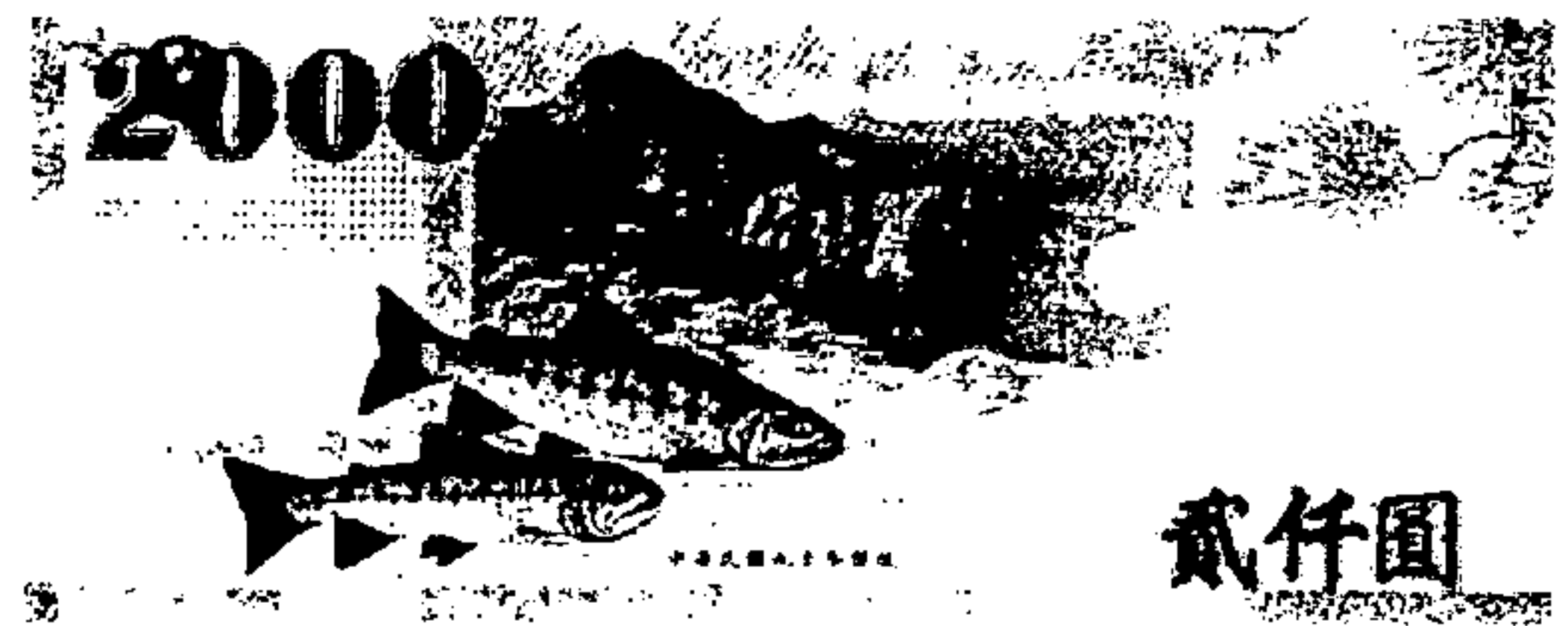
หมายเหตุ รูปแบบธนบัตรและสี ใกล้เคียงกับของจริงซึ่งใช้เป็นส่วประกอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น

ด้านหน้าธนบัตร

ฉบับละ TWD 2000



ด้านหลังธนบัตร



หมายเหตุ รูปแบธนบัตรและสี ใกล้เคียงกับของจริงซึ่งใช้เป็นส่วประกอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น

เช็คเดินทางต่างประเทศ

หมายถึง ตราสารที่ออกโดยสถาบันการเงินหรือธนาคารที่มีชื่อเสียงในวงการธนาคารของโลก เช่น American Express ,Visa ,Thomas Cook ,Master Card ,และ Citicorp เป็นต้น เช็คเดินทางมีลักษณะใกล้เคียงเงินสดและอำนวยความสะดวกในด้านการเงินให้แก่ผู้เดินทางสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางโดยผู้ทรงเช็คสามารถนำเช็คเดินทางไปขึ้นเงินสดได้ที่ธนาคาร/บริษัท/ร้านค้า/โรงแรม ฯลฯ

การรับซื้อเช็คเดินทาง

เมื่อรับซื้อเช็คเดินทาง ให้ปฏิบัติตามขั้นตอน" เฝ้าดูและเปรียบเทียบ"(Watch & Compare) ดังนี้

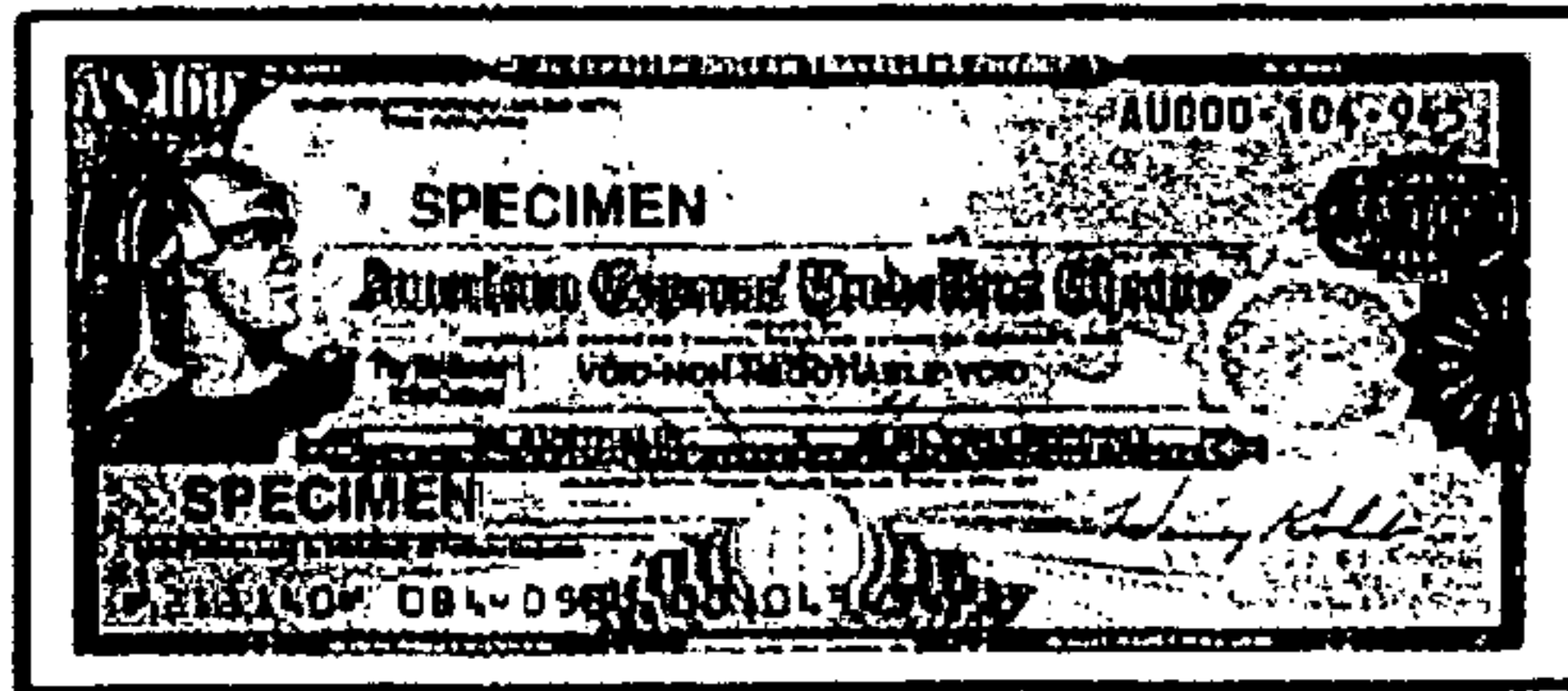
1. เฝ้าดูลูกค้าเซ็นต์ชื่อที่ตำแหน่ง Countersignature
2. เปรียบเทียบลายเซ็นต์นั้นกับลายเซ็นต์แรกที่เซ็นต์มาแล้ว
3. ถ้าลายเซ็นต์ลูกค้าไม่มีความแตกต่างจากลายเซ็นต์แรก สามารถรับซื้อเช็คเดินทางฉบับนั้นได้
4. กรณีที่เป็นเช็คสำหรับผู้เดินทางร่วมกัน(Cheques for two, เช็ค 2 ลายเซ็นต์)ลายเซ็นต์ที่ Countersign จะต้องไม่มีความแตกต่างจากลายเซ็นต์ใดลายเซ็นต์หนึ่ง

คำแนะนำในการรับซื้อเช็คเดินทาง

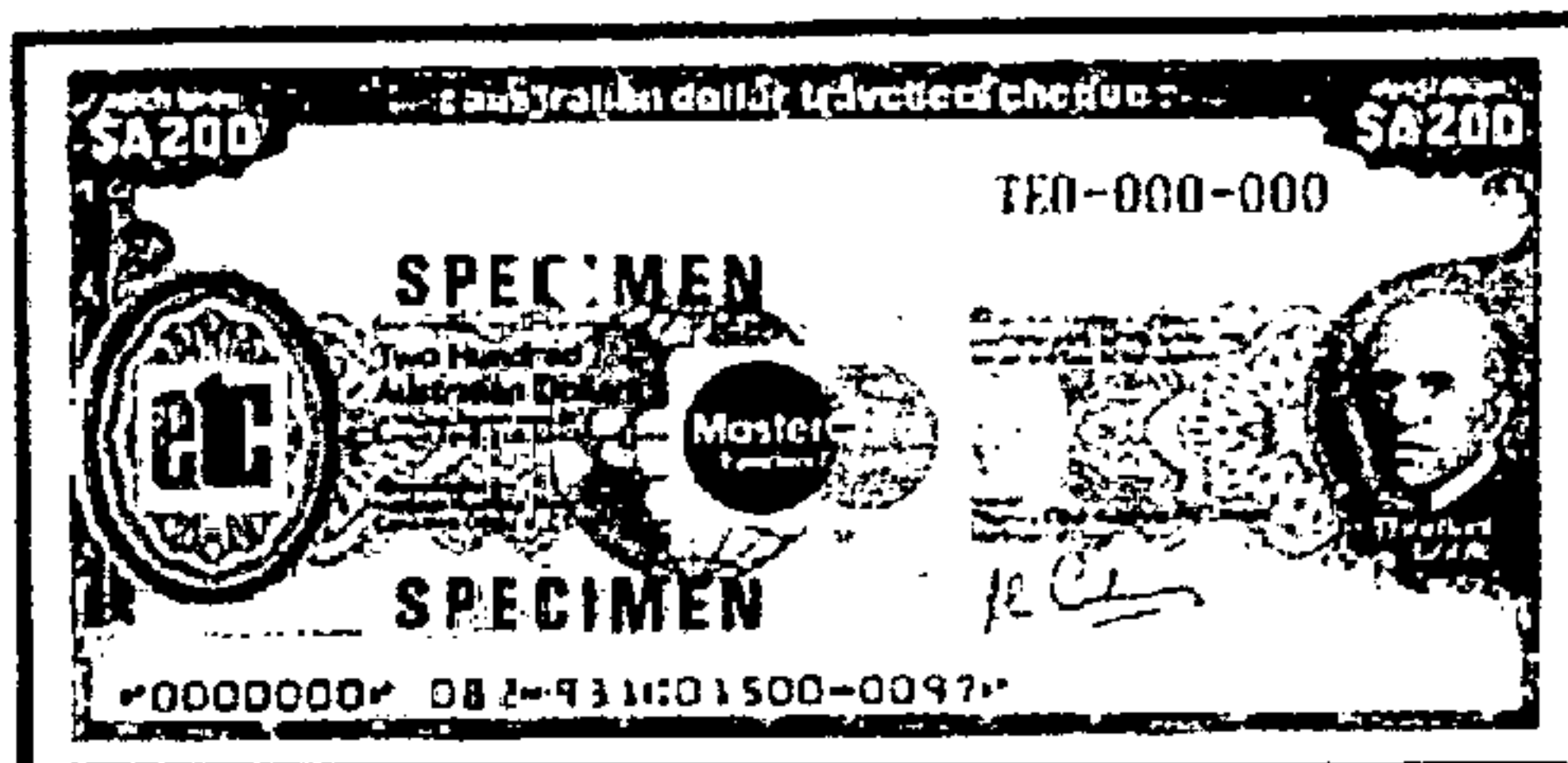
1. ระวังลูกค้าใช้มือบังเช็คเดินทางให้พ้นจากสายตาท่านและแกลังทำท่าเซ็นต์ชื่อลงบนเช็คเดินทางที่มีการปลอมลายเซ็นต์ไว้ก่อนแล้ว
2. ลูกค้าเซ็นต์ชื่อบนเช็คเดินทางทุกฉบับให้เห็นแล้วแกลังทำเช็คเดินทางตกเอแอบลับเปลี่ยนกับเช็คเดินทางที่มีการปลอมแปลงลายเซ็นต์
3. ลูกค้าเซ็นต์ชื่อลงบนเช็คเดินทางฉบับแรกและพลิกเช็คเดินทางฉบับแรกนั้นบังเช็คเดินทางใบต่อไปที่มีการปลอมลายเซ็นต์ไว้ก่อนแล้ว โดยทำท่าเหมือนเซ็นต์ชื่อบนเช็คเดินทางแล้วแอบดึงเช็คเดินทางฉบับบนสุดออกไป
4. ระวังเช็คเดินทางที่ลายเซ็นต์เดิมถูกเซ็นต์ทับด้วยปากกาที่มีหมึกหนา เช่นปากกาหมึกซึม เป็นต้น
5. ต้องให้ผู้แลกเช็คลงวันที่บนเช็คเดินทางทุกครั้ง
6. อ่านสกุลเงินบนหน้าเช็คเดินทางทุกครั้ง เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการรับซื้อผิดสกุลเงิน
7. หมายเลขเช็คเดินทาง(Serial Number) ต้องคมชัดทุกตัวเลขและต้องอยู่ในแนวตรงกันตลอด

Australian dollars

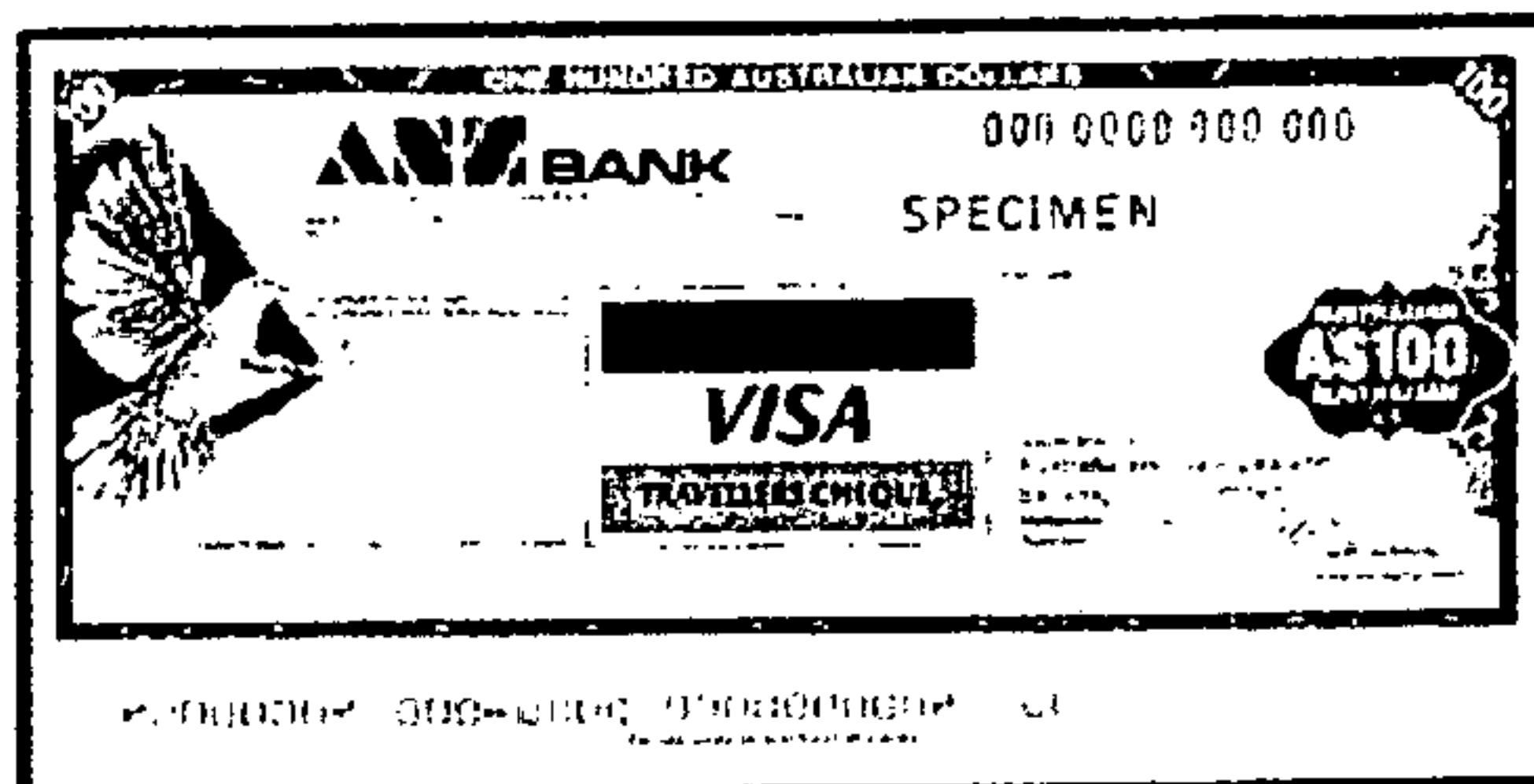
AMERICAN EXPRESS CO.



THOMAS COOK / MASTERCARD

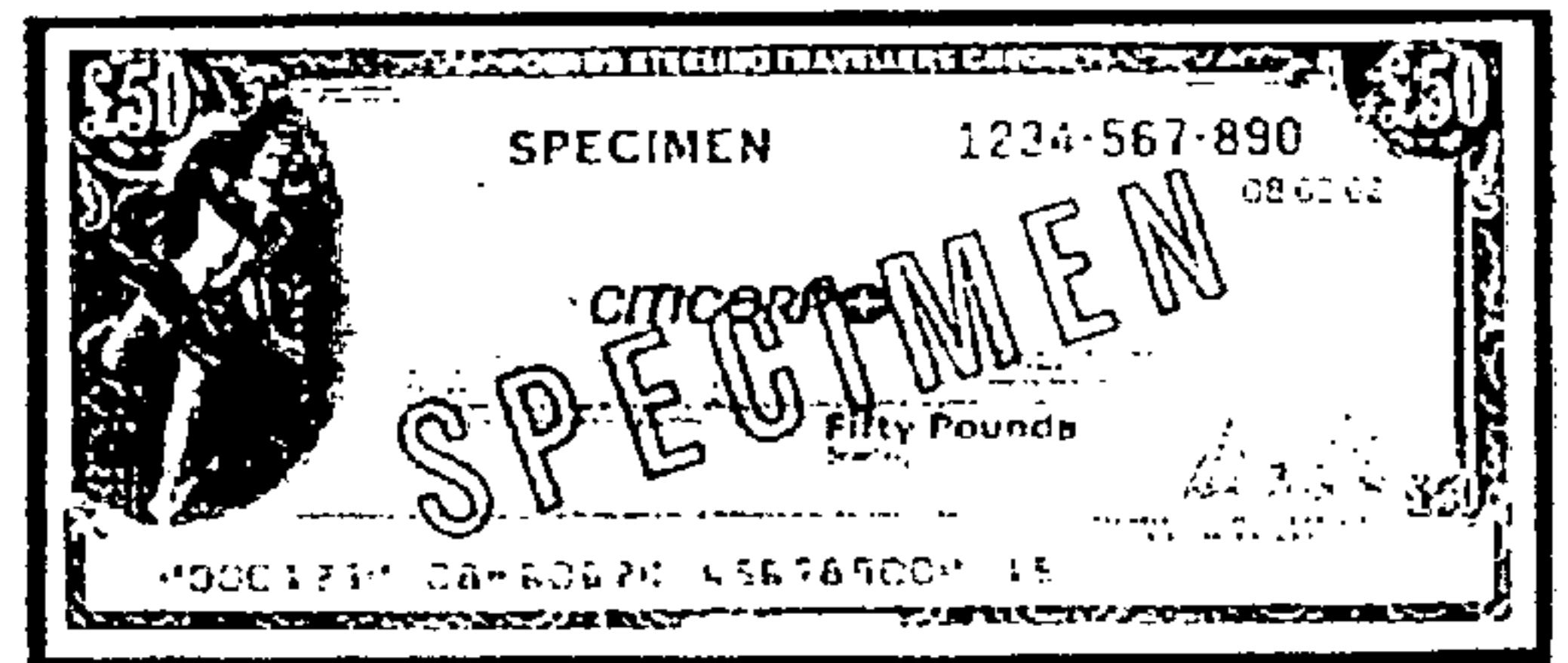


VISA

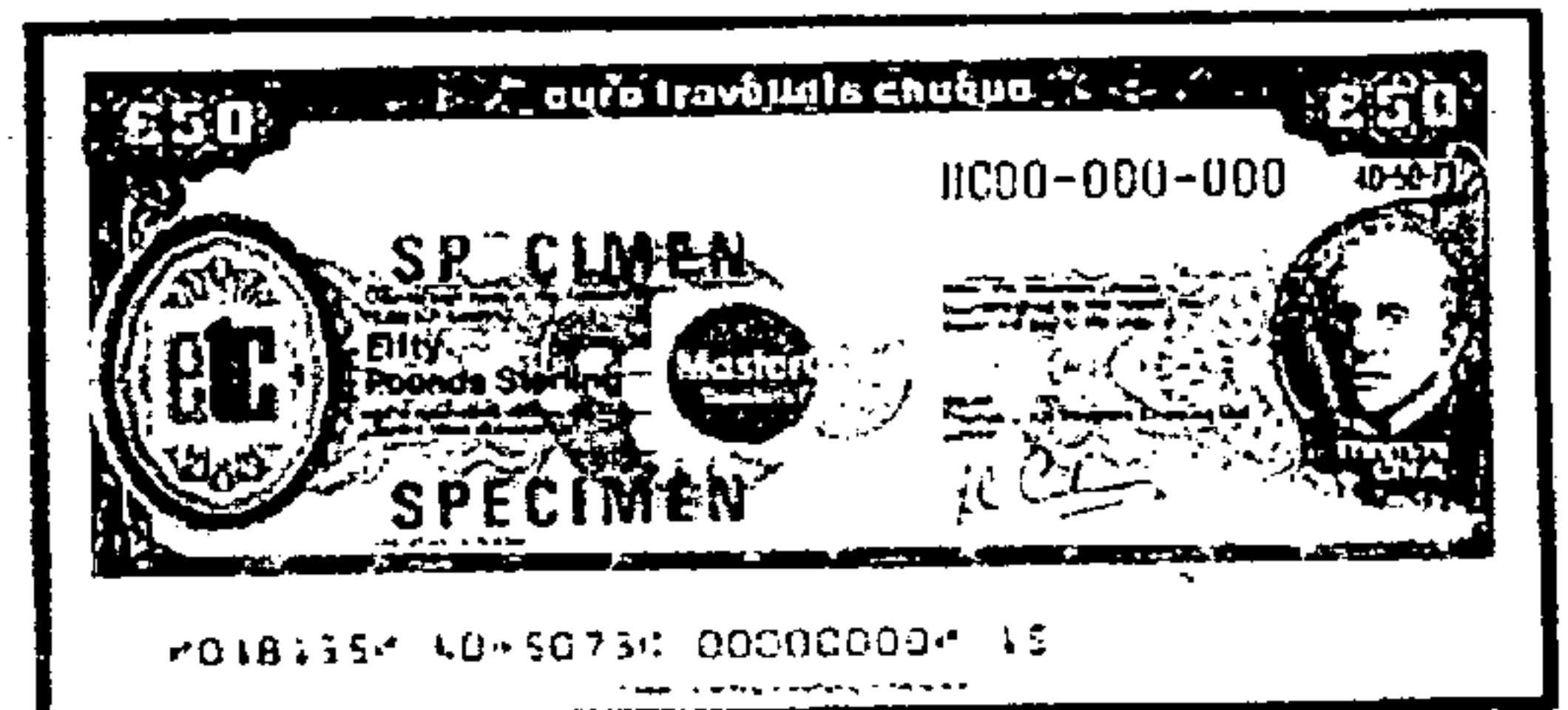


Pound sterling

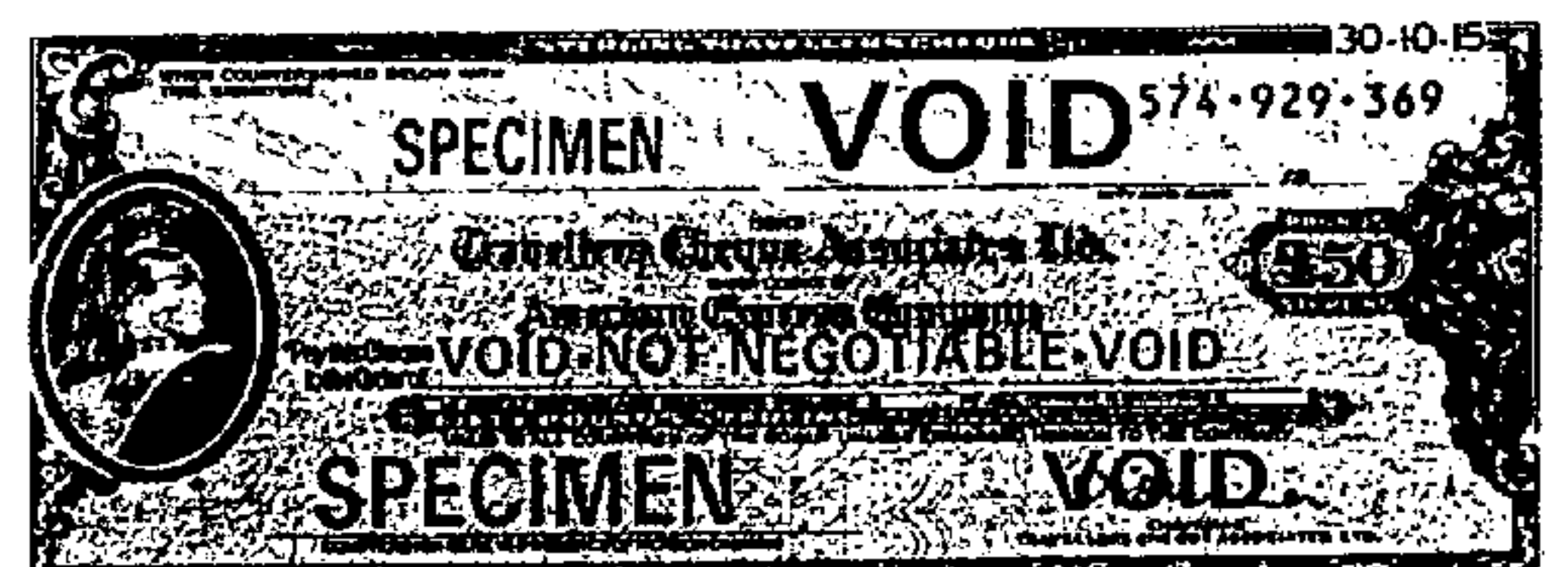
CITICORP



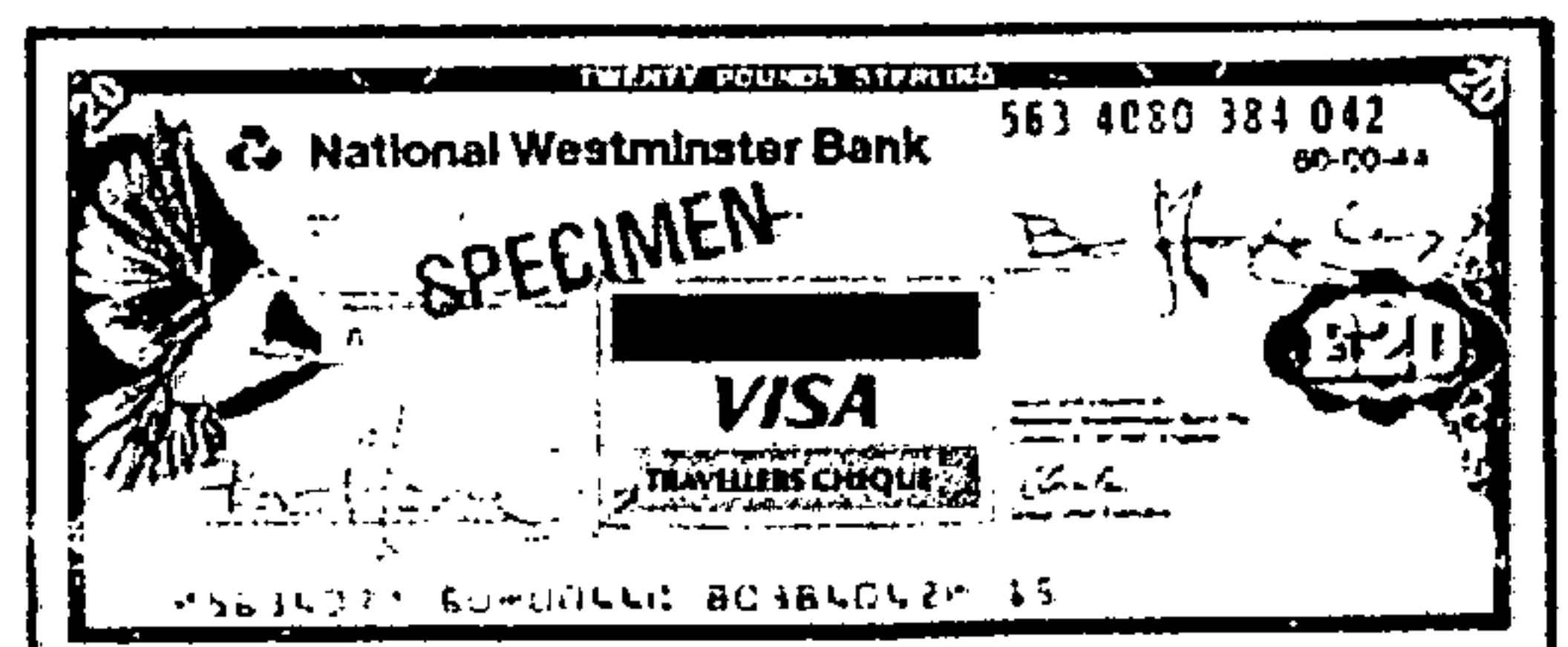
THOMAS COOK / MASTERCARD



TRAVELLERS CHEQUE ASSOCIATES AMERICAN EXPRESS CO.



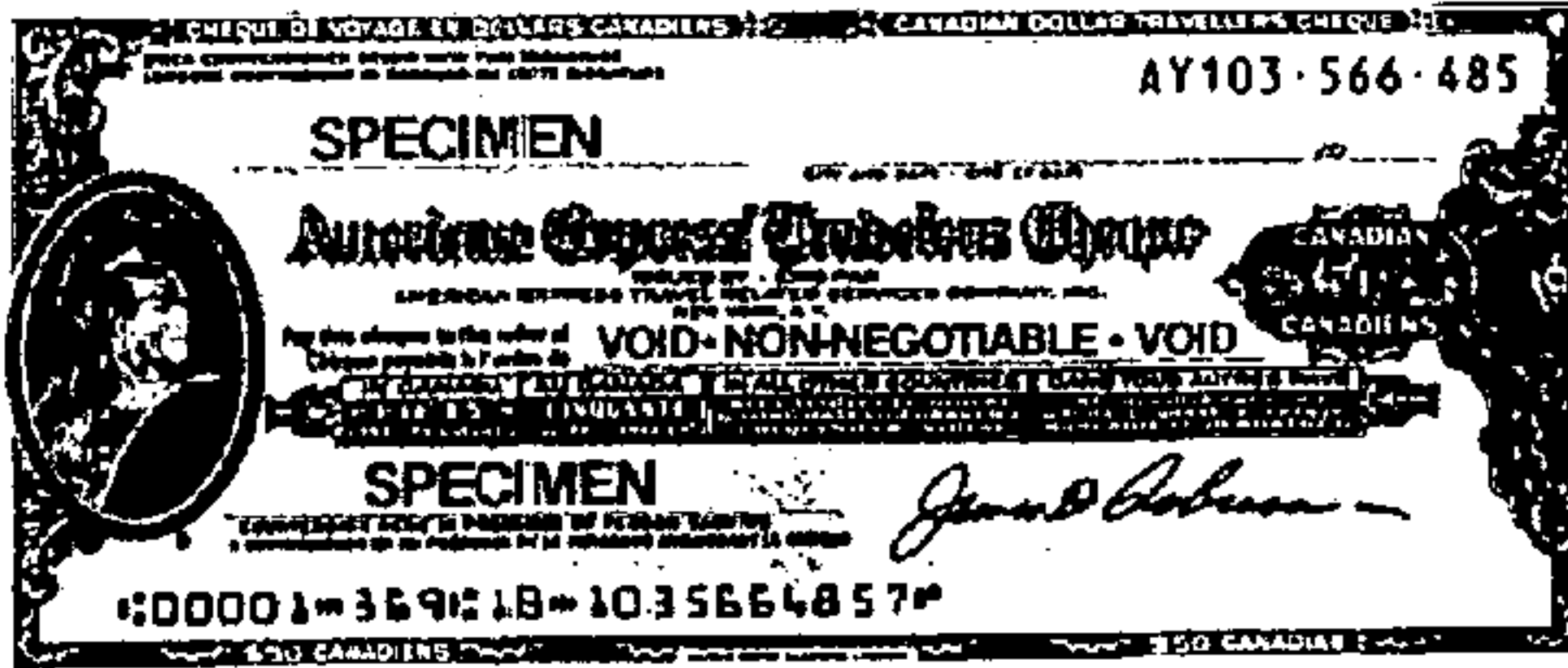
VISA



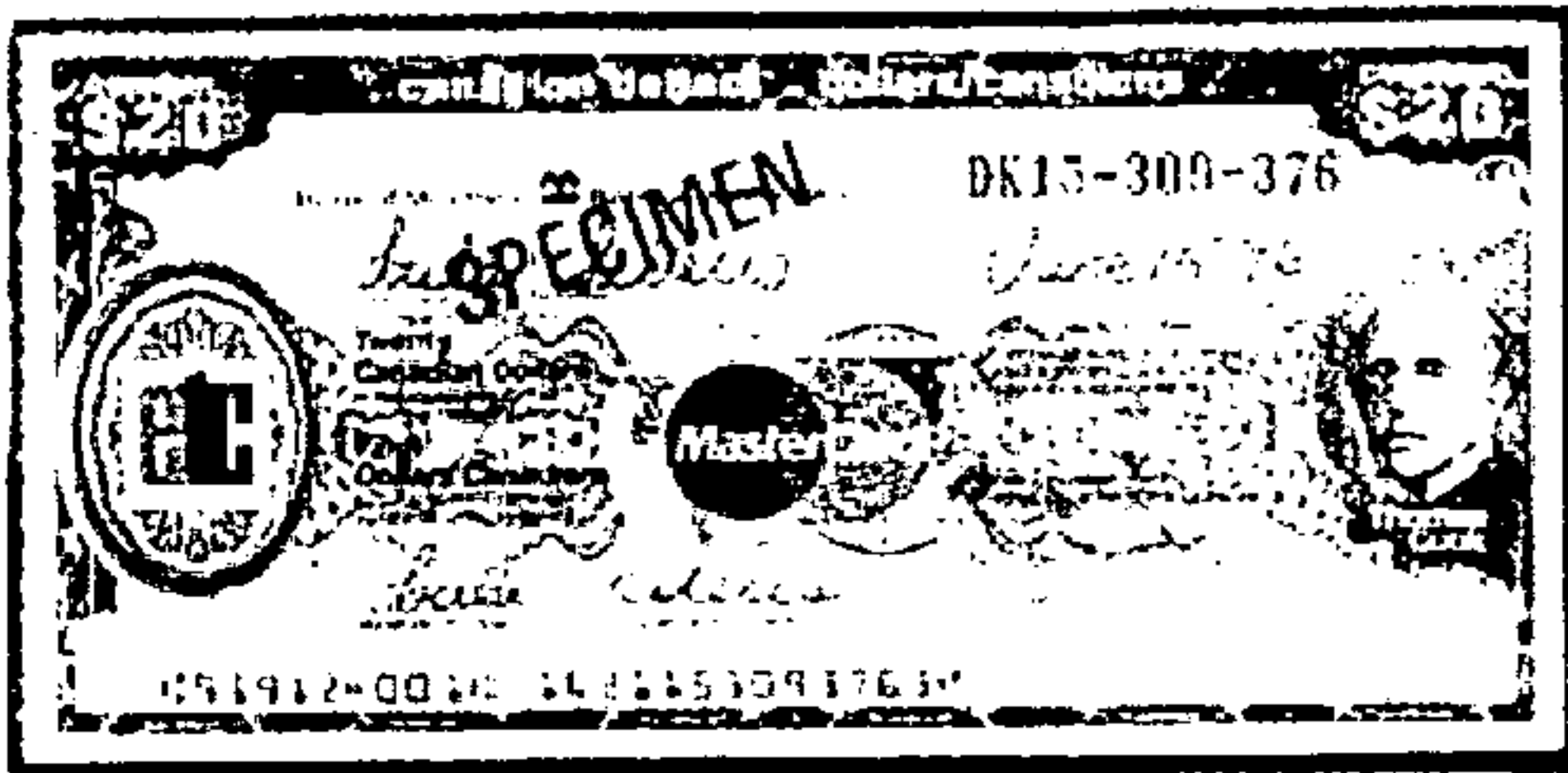
หมายเหตุ รูปแบบเช็คเดินทางและสี ใกล้เคียงกับของจริงซึ่งใช้เป็นส่วนประกอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น

Canadian dollars

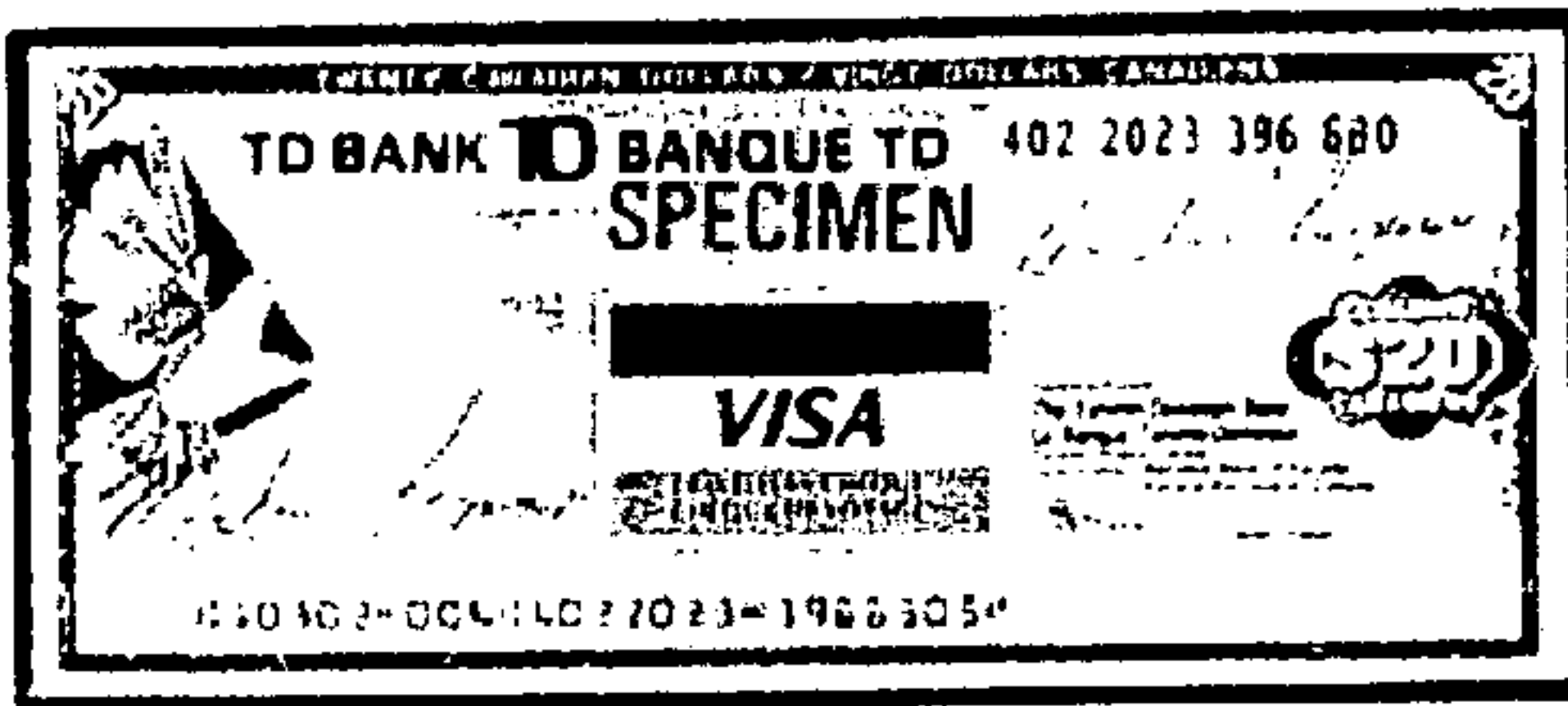
AMERICAN EXPRESS CO.



THOMAS COOK / MASTERCARD

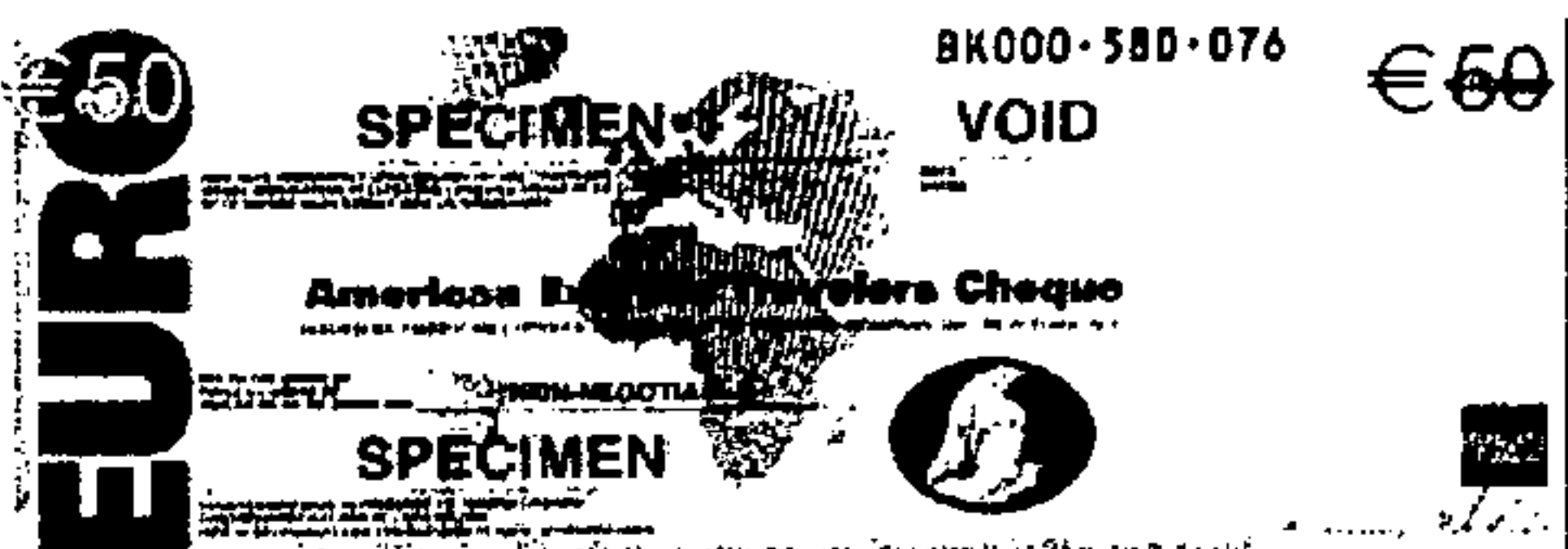


VISA



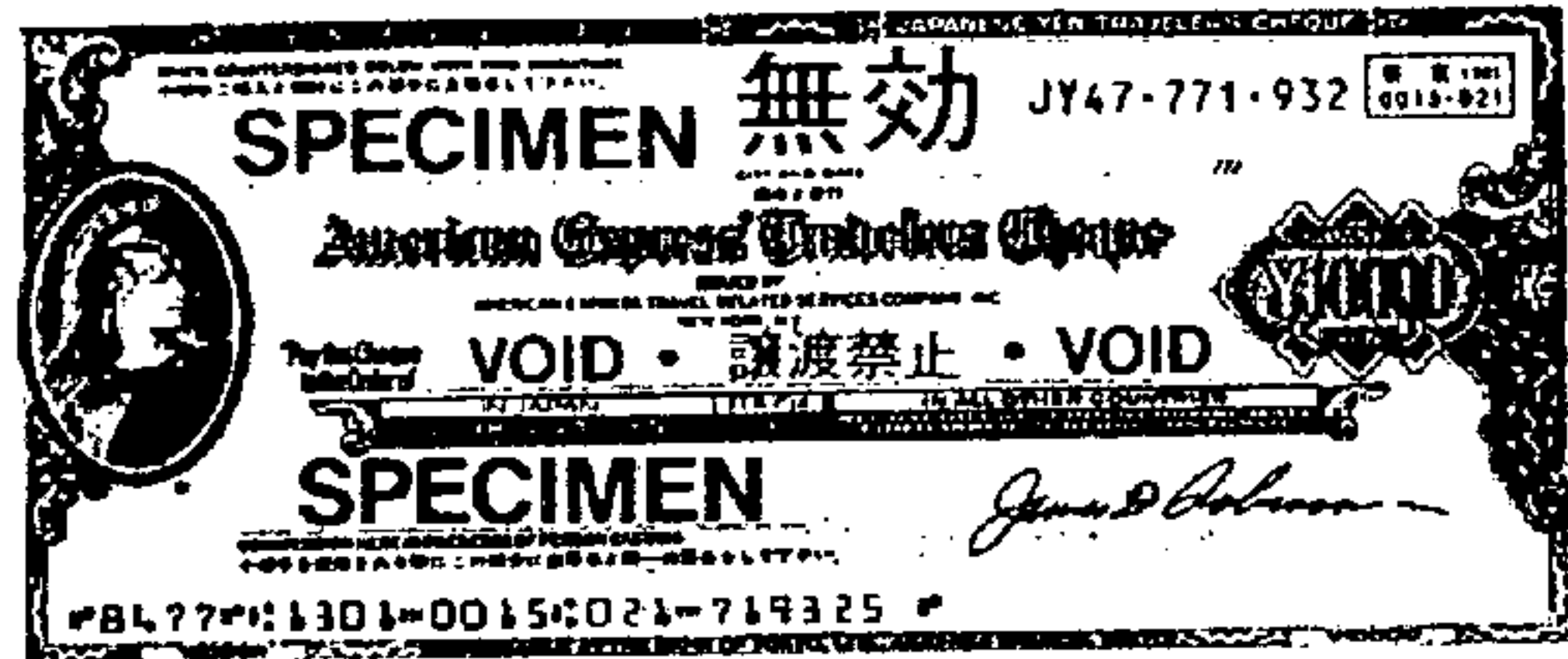
European currency unit (ECU)

AMERICAN EXPRESS CO.

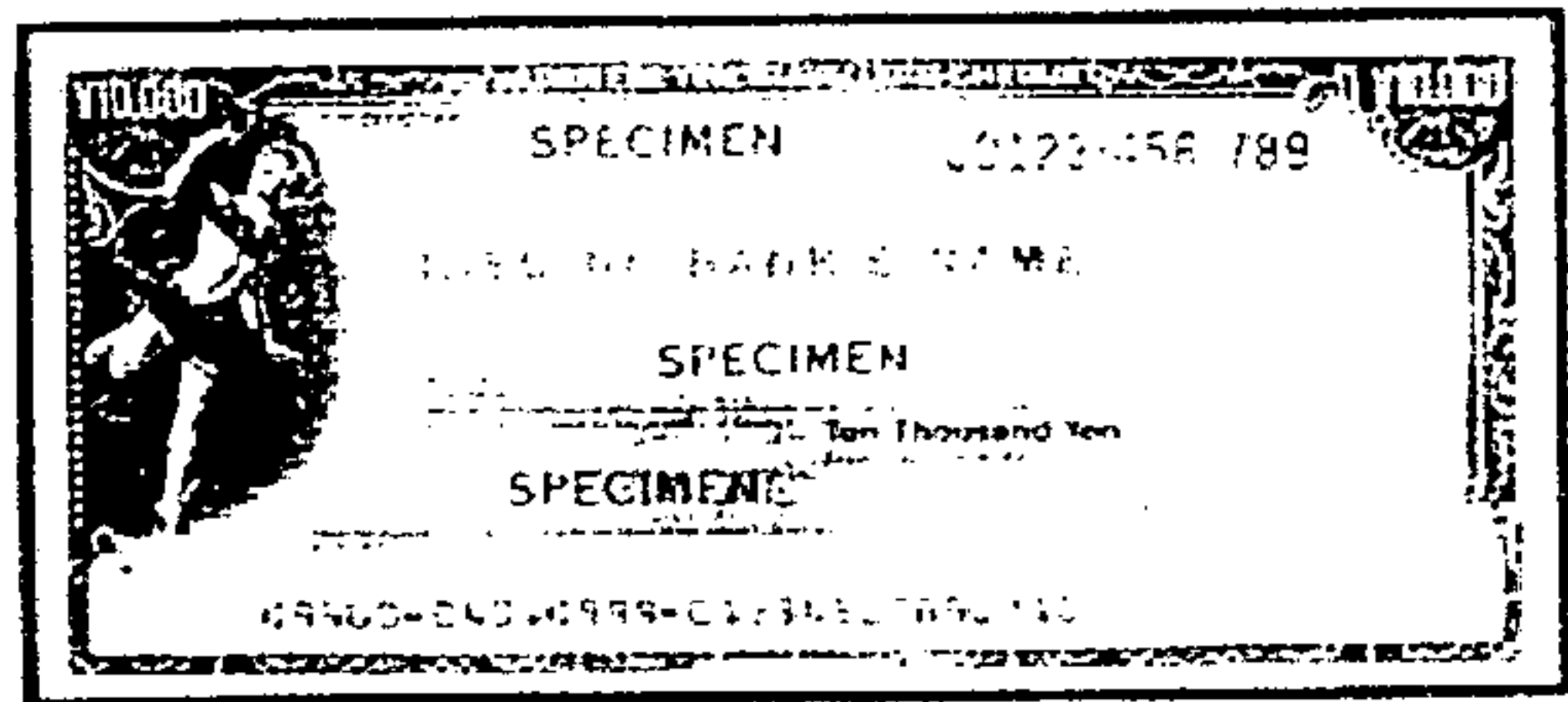


Japanese yen

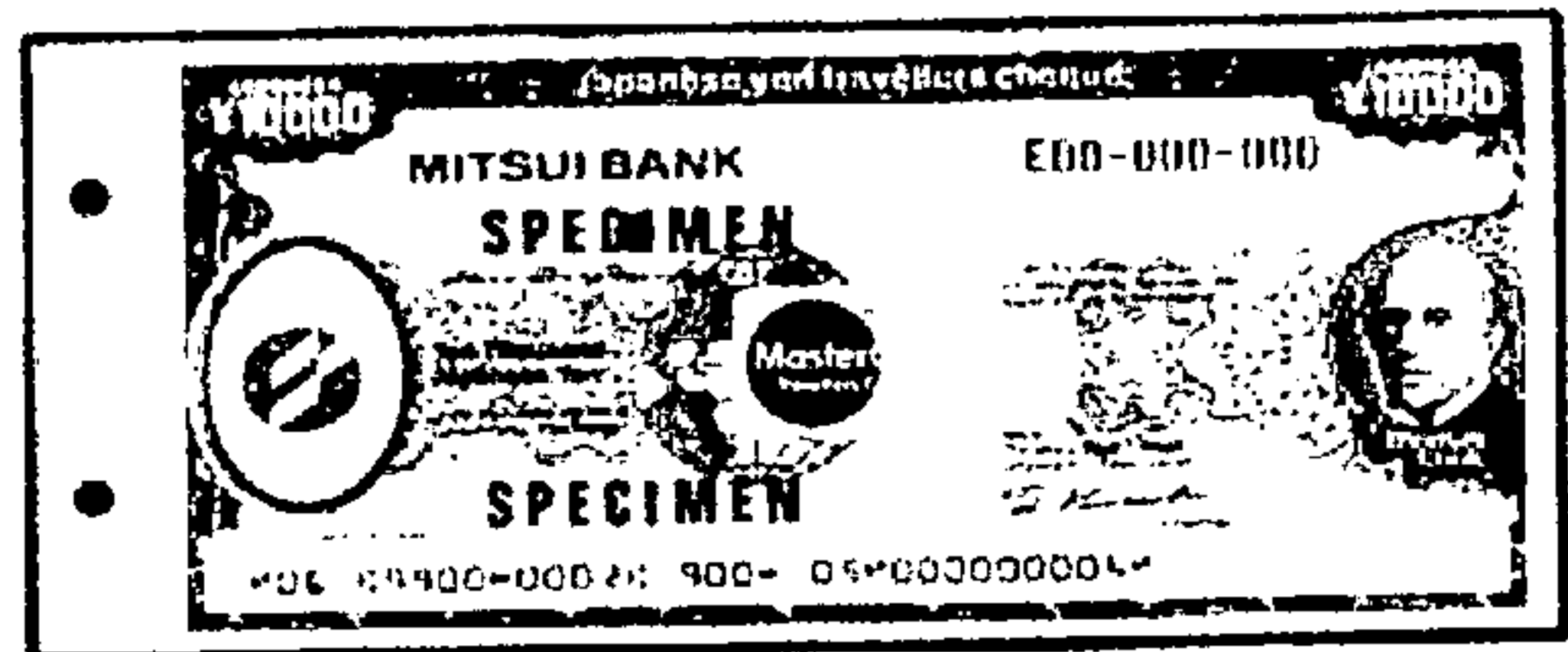
AMERICAN EXPRESS CO.



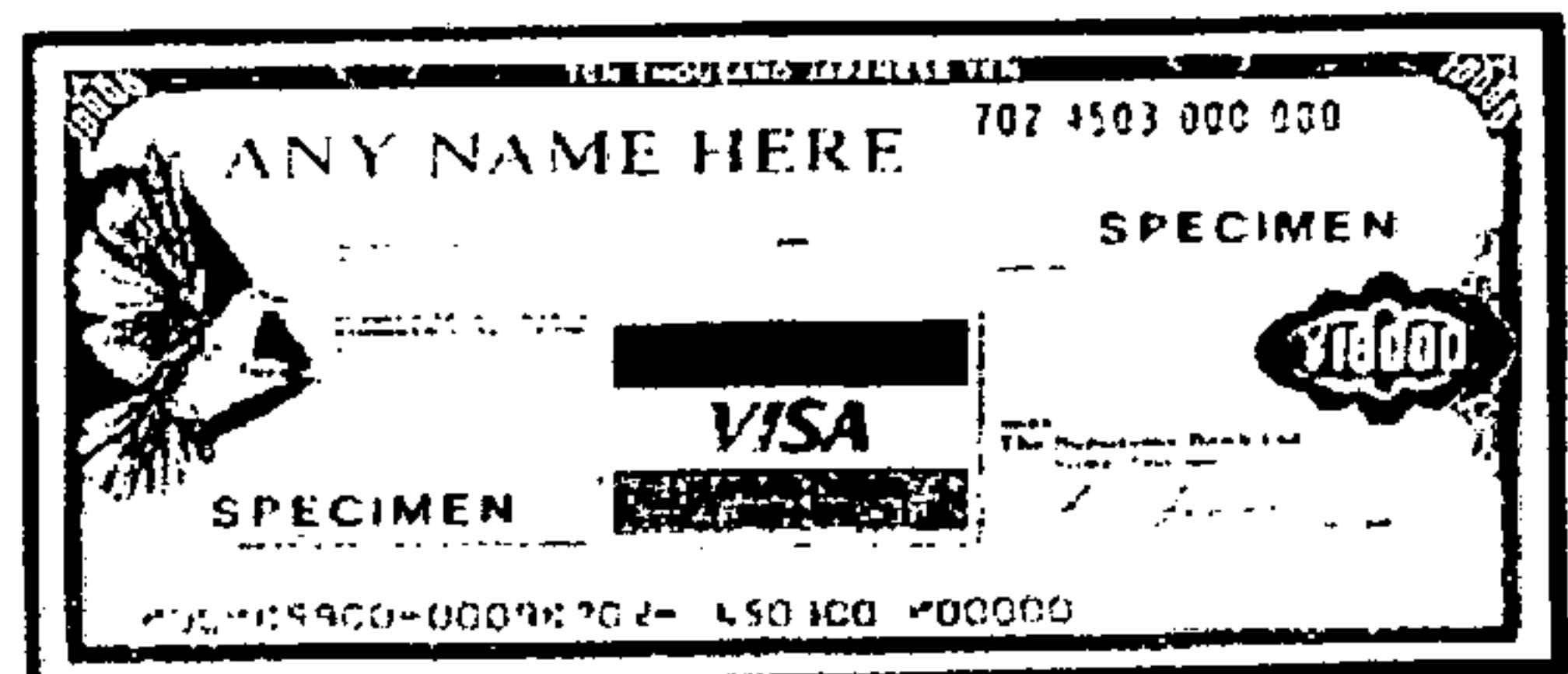
CITICORP



MITSUI BANK / THOMAS COOK MASTER CARD



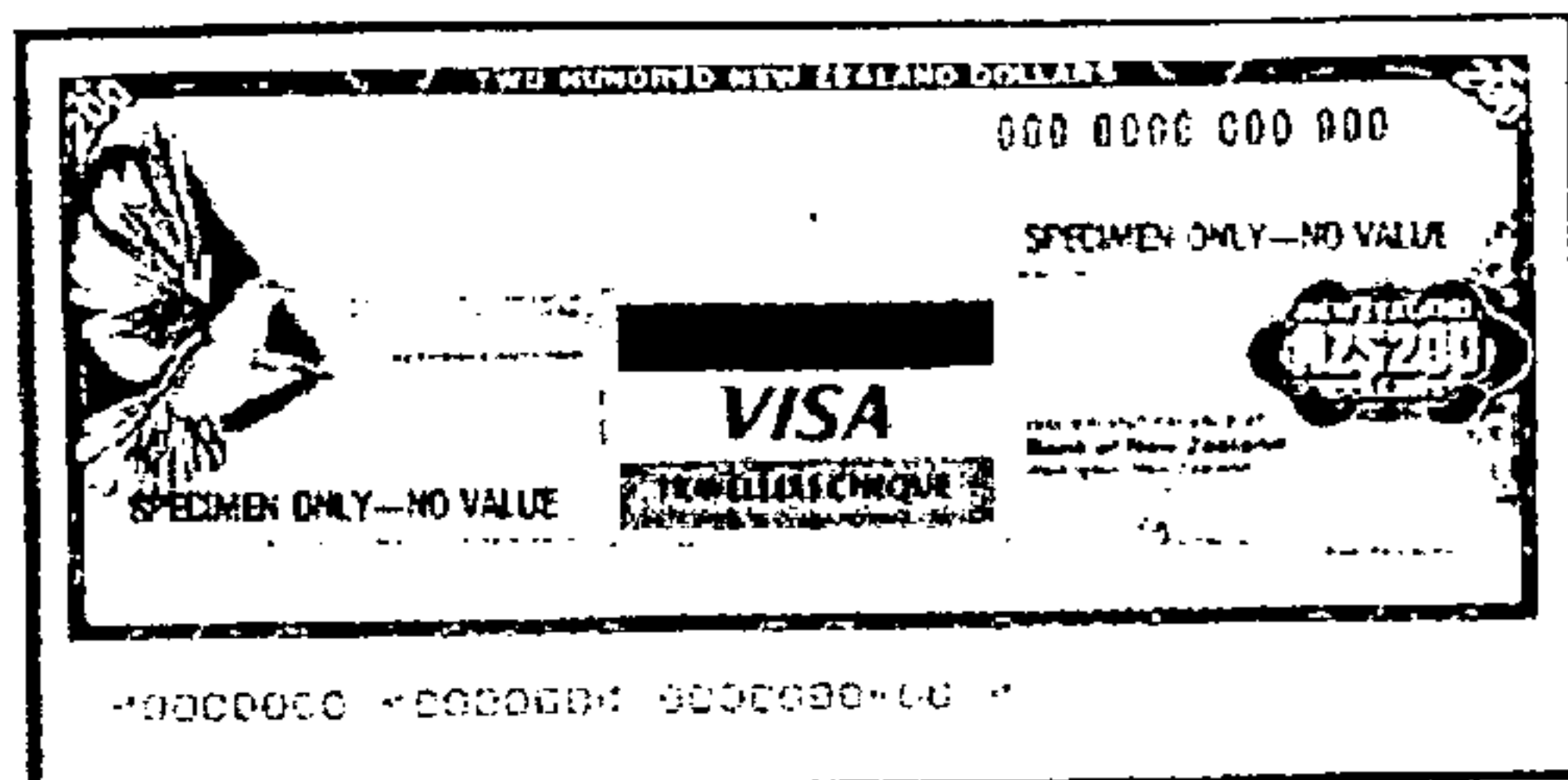
VISA



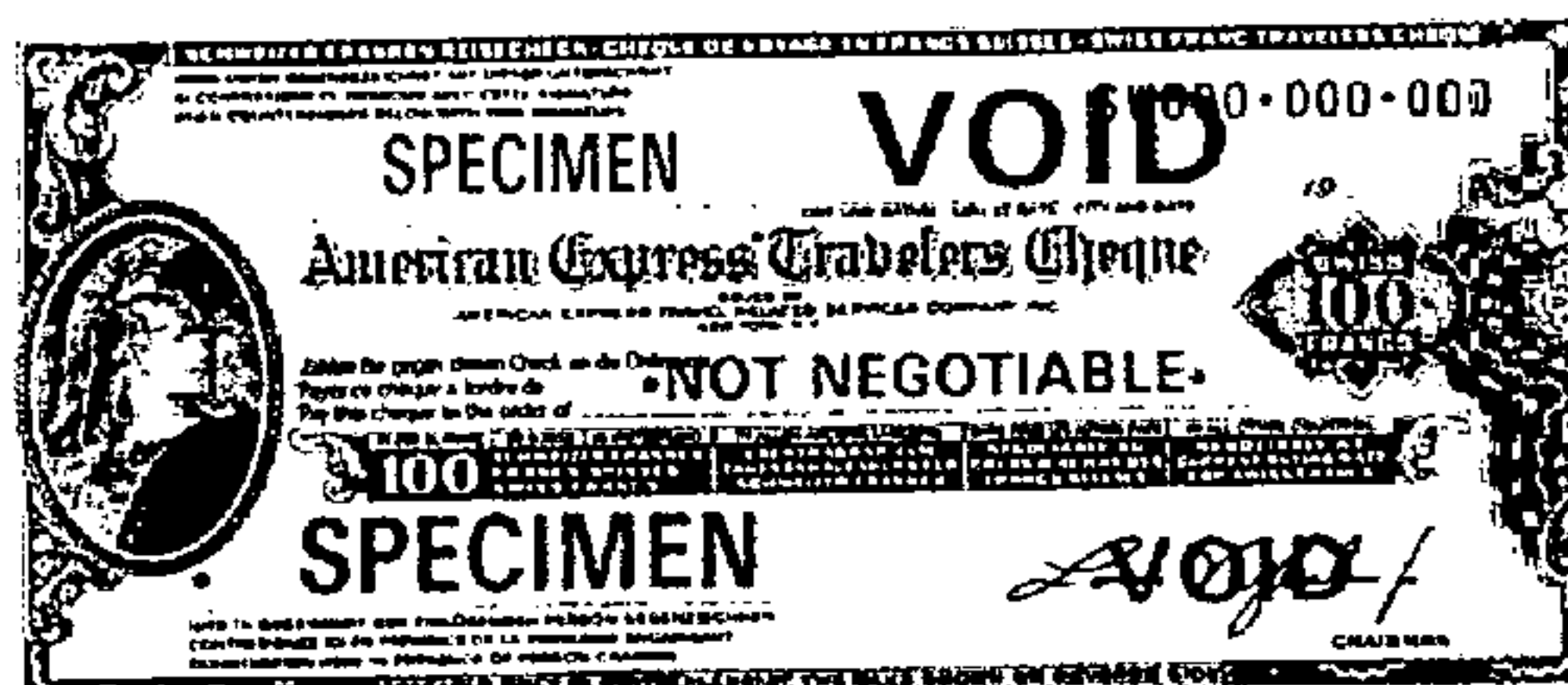
หมายเหตุ รูปแบบเช็คเดินทางและสี ใกล้เคียงกับของจริงซึ่งใช้เป็นส่วนประกอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น

New Zealand dollars

VISA



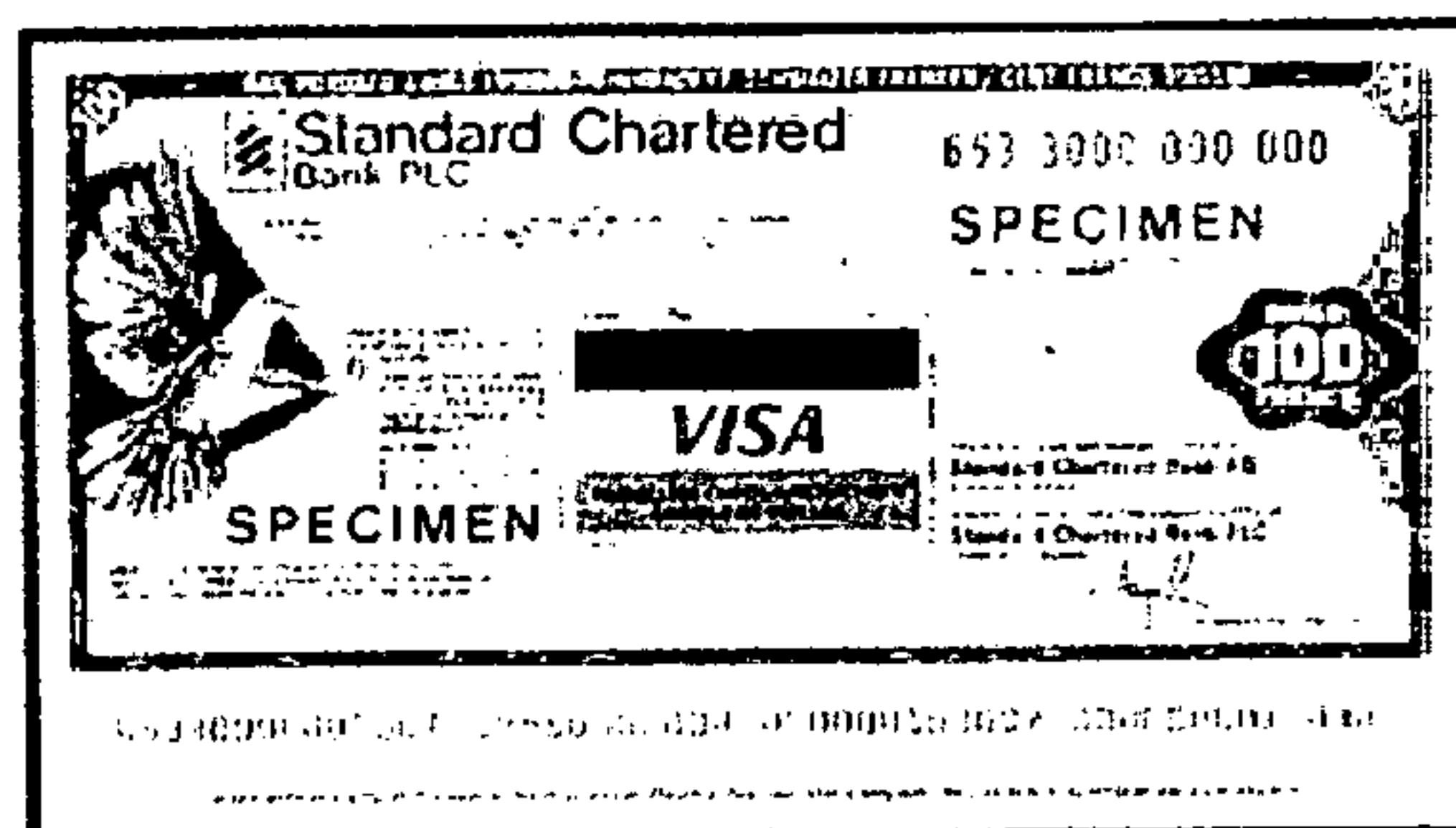
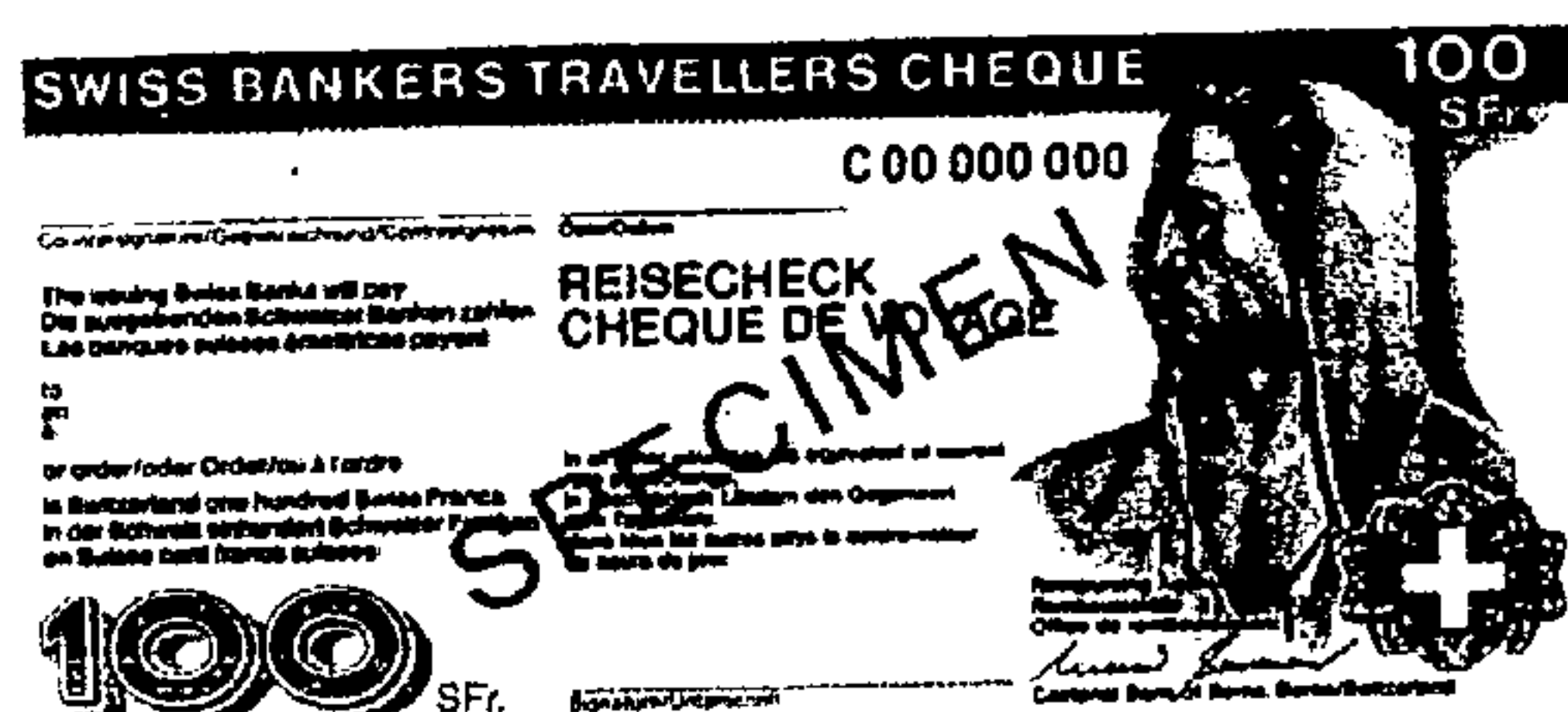
AMERICAN EXPRESS CO.



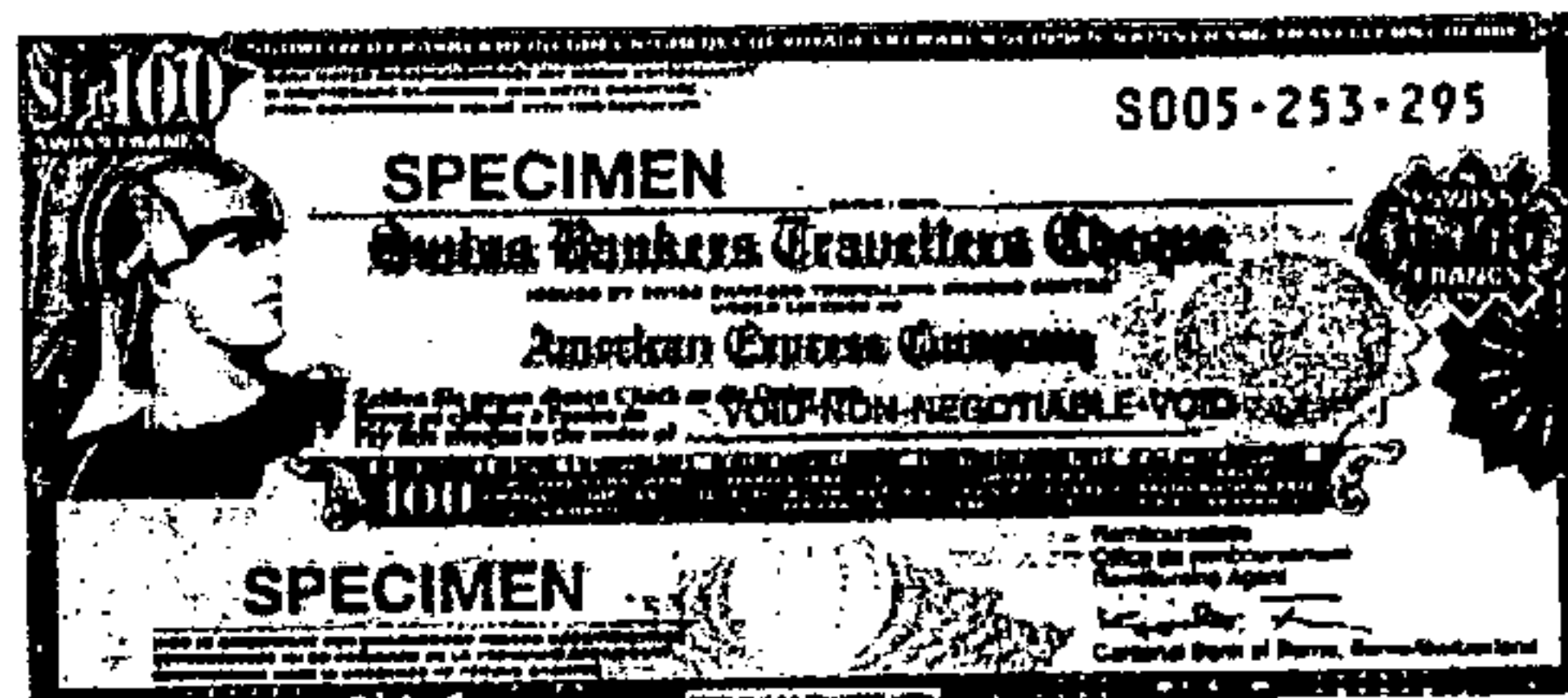
Swiss francs

SWISS BANKERS / AMERICAN EXPRESS CO.

VISA



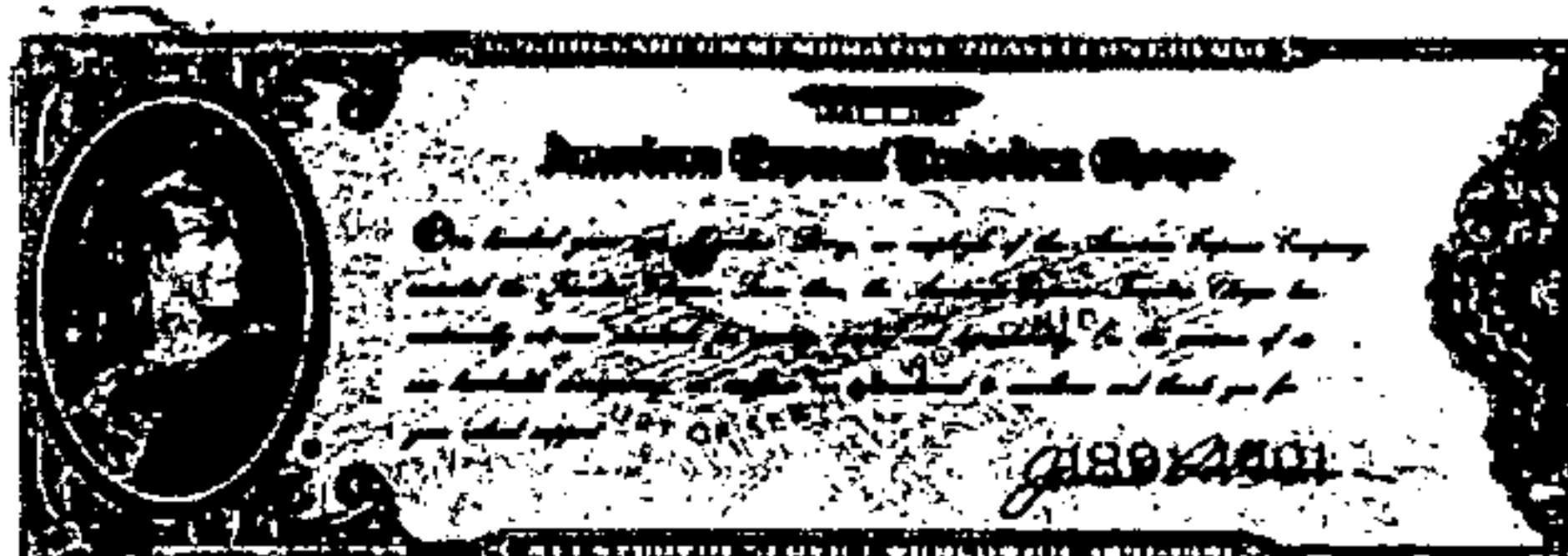
AMERICAN EXPRESS CO.



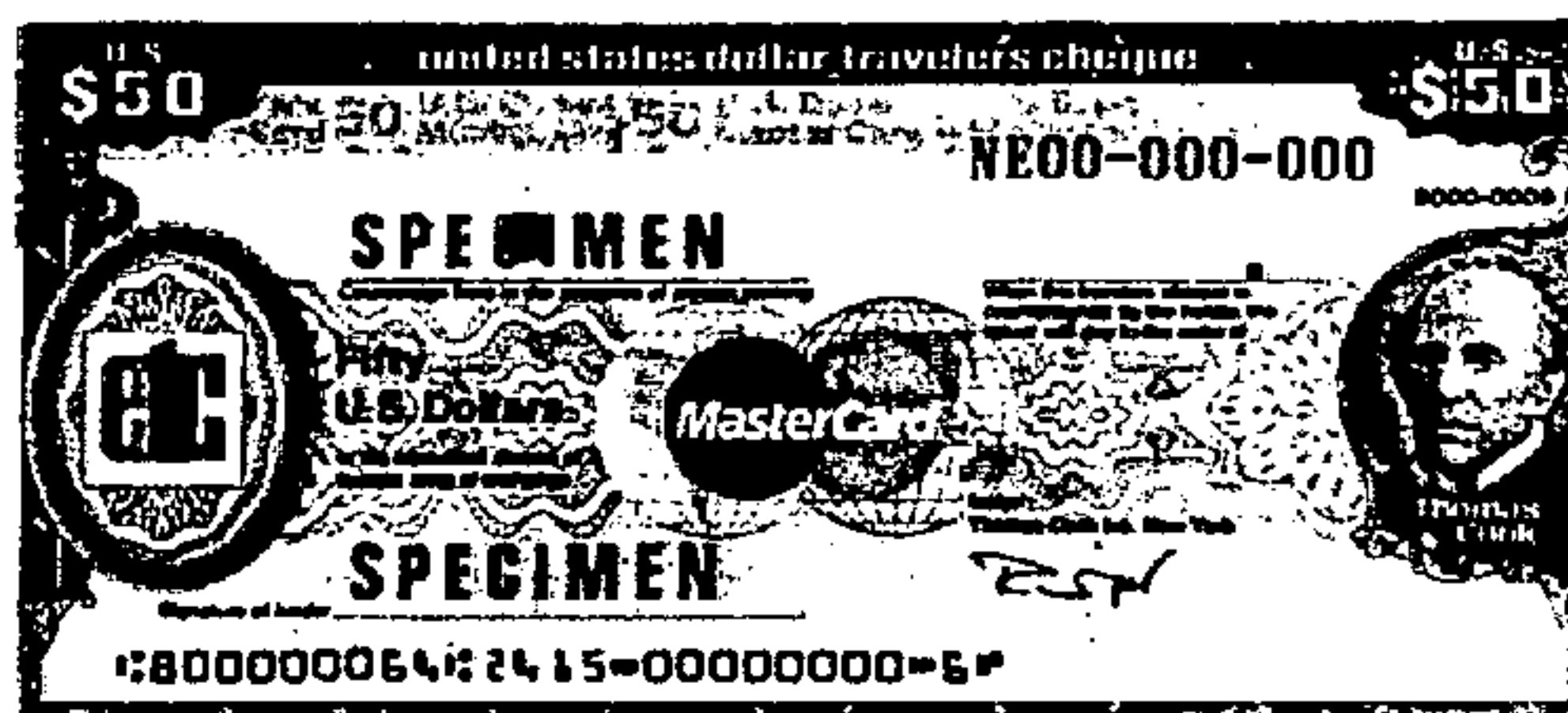
หมายเหตุ รูปแบบเช็คเดินทางและสี ใกล้เคียงกับของจริงซึ่งใช้เป็นส่วประกอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น

United States dollars

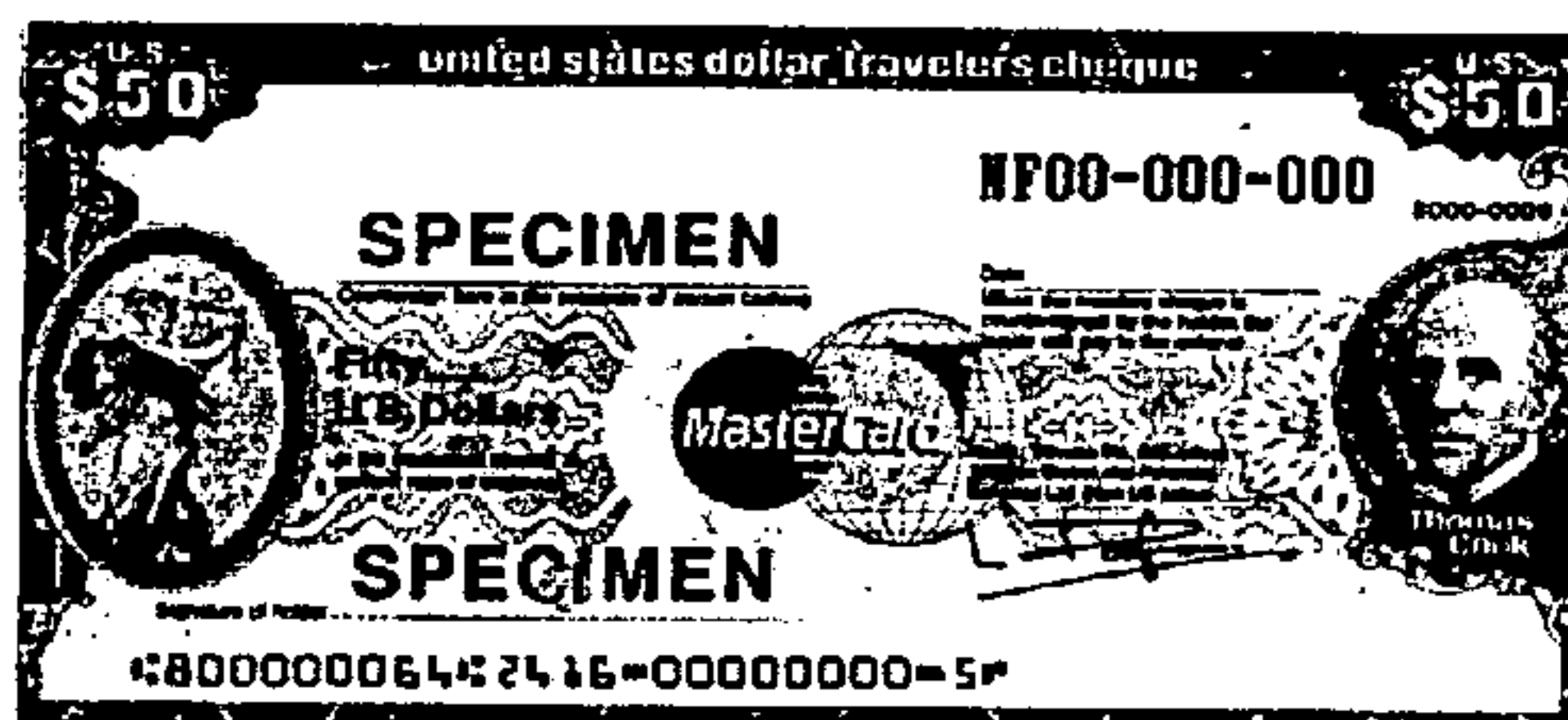
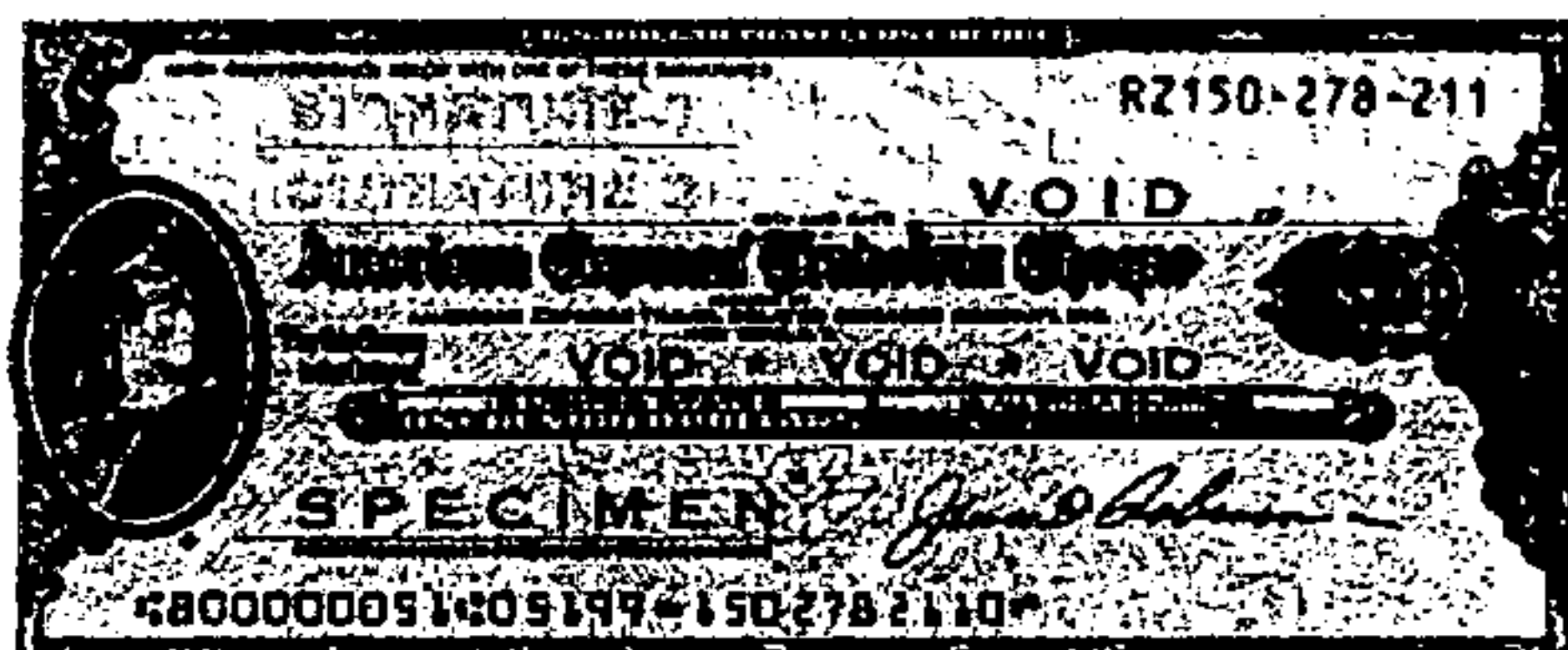
AMERICAN EXPRESS CO.



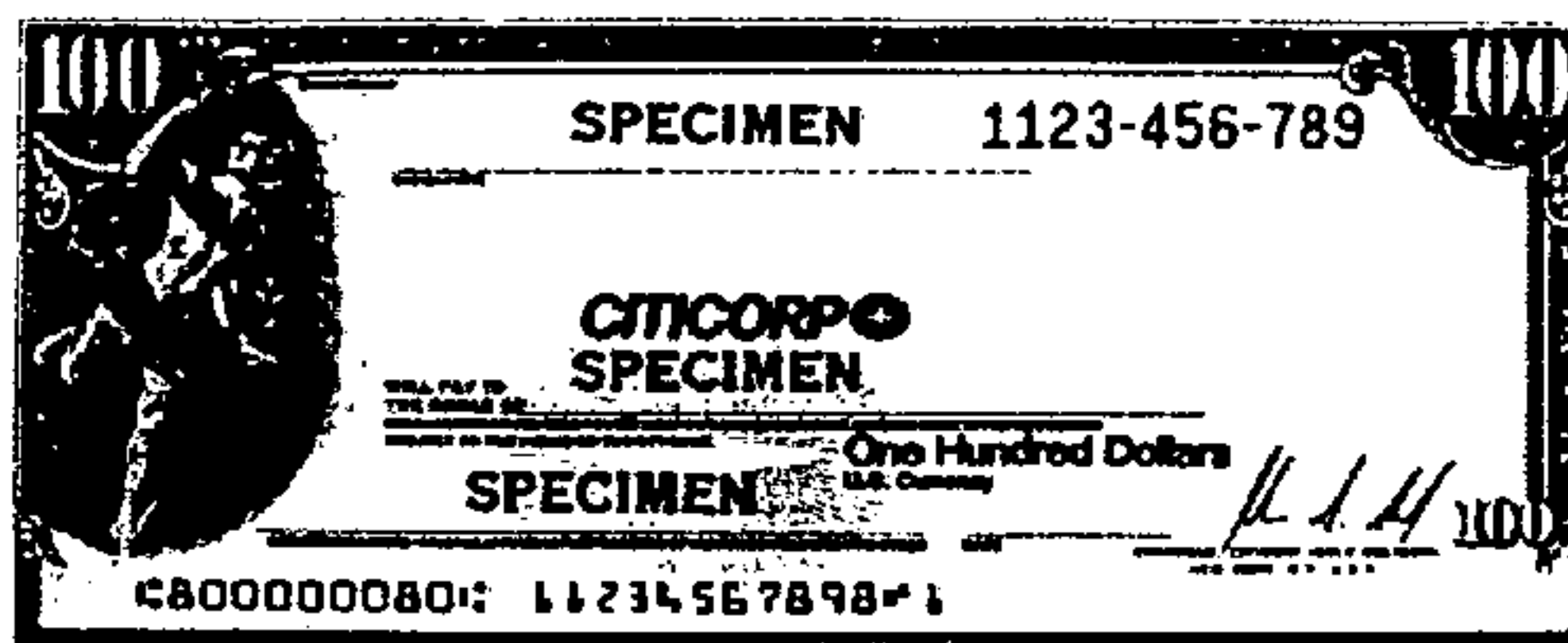
THOMASCOOK / MASTERCARD



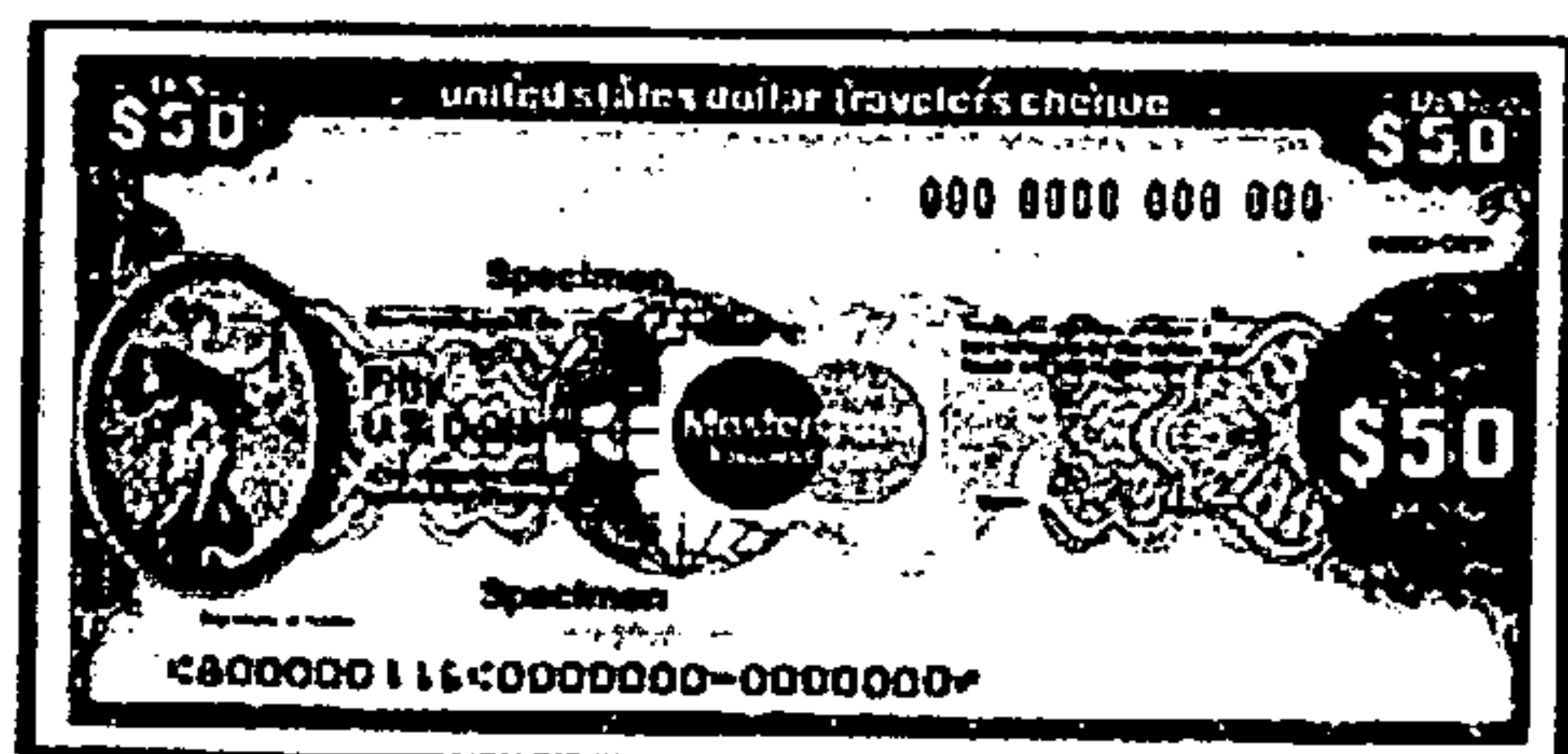
THOMAS COOK / MASTERCARD



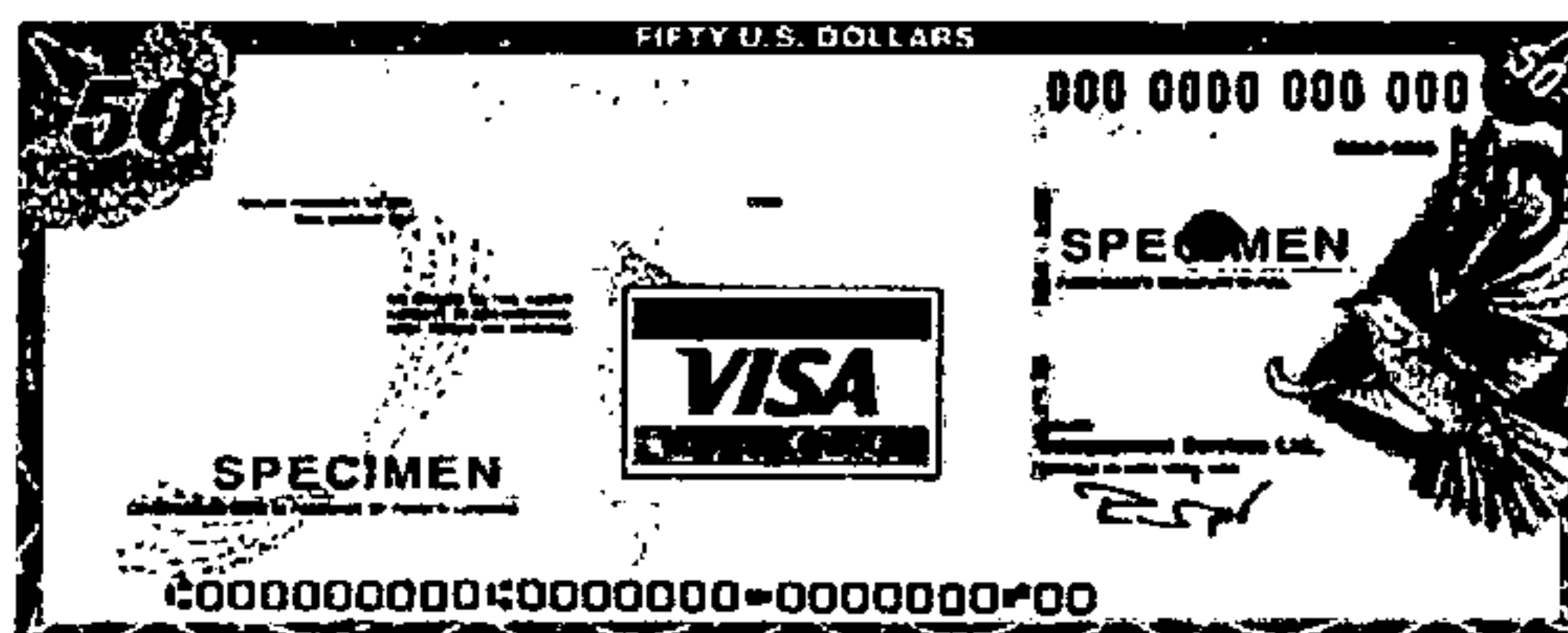
CITICORP



MASTER



VISA



หมายเหตุ รูปแบบเช็คเดินทางและสี ใกล้เคียงกับของจริงซึ่งใช้เป็นส่วนประกอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น

ภาคผนวก ค
แบบสอบถามและหนังสือขอความร่วมมือในการวิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ความจำเป็นในการฝึกอบรมของพนักงานรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศของธนาคารกรุงศรีอยุธยา ฯ ใน
กรณี ศึกษา

คำชี้แจง

1.แบบสอบถามมี 3 ตอน

ตอนที่ 1 เป็นคำถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถามและสาขา

ตอนที่ 2 เป็นคำถามเกี่ยวกับความต้องการฝึกอบรมของพนักงานที่ทำหน้าที่รับซื้อขายเงิน
ตราต่างประเทศ

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามเพื่อให้ผู้ตอบแบบสอบถามเสนอแนะในเรื่องความต้องการการ
ฝึกอบรม

2.แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นมีวัตถุประสงค์เพื่อขอข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการการฝึกอบรม
ของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศ จึงไม่มีคำตอบที่ถูกหรือผิดแต่เป็นความคิดเห็นตาม
ความรู้สึกของแต่ละคนซึ่งอาจแตกต่างกันได้

3.ข้อมูลที่ได้รับจากการสอบถามในครั้งนี้ จะสรุปผลในลักษณะภาพรวมและจะนำผลมาใช้ในการวิจัย
ครั้งนี้เท่านั้น คำตอบของท่านจึงไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ตัวท่านและหน่วยงานของท่านแต่ประการใด

4.คำตอบความคิดเห็นที่เป็นความรู้สึกที่แท้จริงของท่านจะเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อไป

5.เมื่อท่านตอบแบบสอบถามจบแล้วกรุณาตรวจสอบอีกครั้งว่าท่านตอบครบหรือไม่เพราะแบบสอบถามฉบับที่ไม่สมบูรณ์จะไม่สามารถใช้ประโยชน์ในการวิจัยได้

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงในการให้ความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม

นายพิชิต เคชนันต์

นิสิตปริญญาโท วิชาเอกเศรษฐศาสตร์การศึกษา

มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

ตอนที่ 1

ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย/ ลงในช่อง () หรือเติมคำในช่องว่างตามความเป็นจริงของท่าน และโปรดตอบทุกข้อ

1.อายุการทำงาน

- () 1-5 ปี
() 5-10 ปี
() 10 ปีขึ้นไป

2.วุฒิการศึกษา

- () ต่ำกว่าปริญญาตรี
() ปริญญาตรี
() สูงกว่าปริญญาตรี

3.ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่ง

- () ต่ำกว่า 2 ปี
() 2 ปีขึ้นไป

4.ปริมาณธุรกรรมเฉลี่ยต่อวัน

- () ต่ำกว่า 50,000.- บาท () 50,000.-บาทขึ้นไป

5.สถานที่ตั้งของสาขา

- () ไม่ใช่แหล่งธุรกิจ
() เป็นแหล่งธุรกิจ

ตอนที่ 2

ความจำเป็นในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศของธนาคารกรุงศรี

อยุธยา จำกัด(มหาชน)ในส่วนกลาง เขตนครหลวง 11

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย (/) ลงในช่องระดับความต้องการตรงตามความคิดของท่านมากที่สุด

ประเด็นความจำเป็นในการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็น				
	น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด
ด้านระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน Currency Exchange System(CES) - การบันทึกรายการด้านเงินตราต่างประเทศการผ่าน Branch Automation					
- การบันทึกรายการเบิกถอนบัตรต่างประเทศ					
- การบันทึกการนำส่งเงินตราต่างประเทศ					
- การบันทึกการละเอียดตราสารการเงินที่เครื่อง PC					
- การพิมพ์รายงานและการกระทบบยอดทางบัญชี					
- การปรับยอด / แก้ไข กรณีบันทึกการผิด					
ด้านตราสารทางการเงิน(Traveller Cheques/Clean Bill) - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเช็คเดินทางและตราสารต่างประเทศ					
- เทคนิคการตรวจสอบเช็คเดินทางและตราสารต่างประเทศ					
- วัธิปฏิบัติงานด้านซื้อ-ขายเช็คเดินทางและตราสารต่างประเทศ					
- การเฝ้าดูและเปรียบเทียบลายเซ็น					
- ความเสี่ยงด้านตราสารและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง					

ประเด็นความจำเป็นในการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็น				
	น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด
ธนบัตรต่างประเทศ(Bank Notes)					
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับธนบัตรต่างประเทศ					
- เทคนิคการตรวจสอบธนบัตรต่างประเทศ					
- วิธีปฏิบัติงานด้านซื้อ-ขายธนบัตรต่างประเทศ					
- วิธีการพิจารณาธนบัตรจริงและธนบัตรปลอม					
- เทคนิคในการพิมพ์ธนบัตรต่างประเทศ					
ด้านภาษาต่างประเทศ					
- ภาษาอังกฤษ					
- ภาษาอื่นๆ เช่น ฝรั่งเศส เยอรมัน ฯลฯ					
- ปัญหาด้านการสื่อสารกับชาวต่างประเทศ					
- ศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการแลกเปลี่ยน					
- ความเข้าใจในภาษาต่างประเทศ					
- ความต้องการเรียนรู้จากสถาบันภาษา					
ด้านการบริหารต้นทุน					
- การคำนวณเปรียบเทียบผลกำไรขาดทุนในการรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศ					
- การบริหารต้นทุนของการรับซื้อธนบัตรต่างประเทศในแต่ละวันทำการ					
- เทคนิคการบริหารต้นทุนและความเสี่ยงของอัตราแลกเปลี่ยนที่เพิ่มขึ้นและลดลง					
- ความรู้ในการปริวรรตเงินตราต่างประเทศ					
- ความเข้าใจในอัตราแลกเปลี่ยนที่เปลี่ยนแปลงกับผลกระทบของกำไรขาดทุน					
- ผลกระทบจากการรับซื้อ-ขาย และส่ง เงินสำนักงานใหญ่					
- การโอนกำไรขาดทุน จาก เทตตี้ค่า ณ.สิ้นเดือน					

ประเด็นความจำเป็นในการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็น				
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
ด้านข่าวสารสารสนเทศ					
- สถานการณ์ในด้านสังคม การเมือง เศรษฐกิจ สังคม ฯลฯ ที่มีผลกระทบต่อ การรับซื้อขายเงินตราต่างประเทศ					
- ผลกระทบต่อความเคลื่อนไหวของอัตราแลกเปลี่ยน					
- การให้ข้อมูลข่าวสารด้านการซื้อขายเงินตราต่างประเทศจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจากสำนักงานใหญ่					
- การให้ข้อมูลในการพิมพ์ธนบัตรเพิ่มและยกเลิกการใช้ธนบัตรต่างประเทศ					
- การให้ข้อมูลเกี่ยวกับการปรับเปลี่ยนขั้นตอนในการปฏิบัติงาน					
- การให้ข้อมูลในการแจ้งยกเลิกและอายัดเช็คเดินทาง					

ความจำเป็นในด้านอื่นๆและข้อเสนอแนะ(ตอบได้มากกว่า 2 ข้อ)

1.แรงจูงใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน

- ☐ การกำหนดอัตราค่าความเสี่ยง ☐ ความต้องการก้าวหน้าในหน้าที่การงาน
☐ การให้ความสนใจจากผู้บริหารระดับสูง ☐ ต้องการแรงสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
☐ อื่นๆ.....

2.ข้อเสนอแนะอื่นๆ.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงในการให้ความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามอย่างครบถ้วนสมบูรณ์

นายพิชิต เดชนันต์

นิสิตปริญญาโท วิชาเอกเศรษฐศาสตร์การศึกษา

มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร



31 ตุลาคม 2546

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน เจ้าหน้าที่ต่างประเทศ 5 (ระดับ 8) ฝ่ายปริวรรตและเงินโอนต่างประเทศ

ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่ ส่วนบริการปริวรรตเงินตราต่างประเทศ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม

เนื่องด้วย นายพิชิต เชนอนันต์, นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์การศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำสารนิพนธ์เรื่อง "การศึกษาความจำเป็นในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศของธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ในส่วนกลาง เขตนครหลวง 11" โดยมี รองศาสตราจารย์สุนิดา เทศนิยม เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญ ท่าน เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบแบบสอบถามการศึกษาความจำเป็นในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศของธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ในส่วนกลางเขตนครหลวง 11

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบแบบสอบถามให้ นายพิชิต เชนอนันต์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์นภภรณ์ หะวานนท์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 02-664-1000 ต่อ 5618, 5731

หมายเหตุ : ต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ นิสิต โทรศัพท์ 02-2618119-21 มือถือ 01-3469674

ที่ ศธ 0519.12/ ๗๔๐๗



บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

31 ตุลาคม 2546

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน เจ้าหน้าที่ต่างประเทศ 3 (ระดับ 6) ฝ่ายปริวรรตและเงินโอนต่างประเทศ
ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่ ส่วนสนับสนุนธุรกิจปริวรรต

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม

เนื่องด้วย นายพิชิต เชนอนันต์ นิติระดับปริญญาโท คณะเศรษฐศาสตร์การศึกษา
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำสารนิพนธ์เรื่อง การศึกษาความจำเป็นในการ
ฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศของธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ในส่วนกลาง
เขตนครหลวง 11" โดยมี รองศาสตราจารย์สุนิดา เทศนิชม เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ในการนี้
บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญท่าน เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบการศึกษาค้นคว้าความจำเป็นในการฝึกอบรมของ
เจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศของธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ในส่วนกลางเขตนครหลวง 11

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบแบบสอบถามให้
นายพิชิต เชนอนันต์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์สุนิดา เทศนิชม)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 02-664-1000 ต่อ 5618, 5731

หมายเหตุ : ต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ นิตติ โทรศัพท์ 02-2618119-21 มือถือ 01-3469674



31 ตุลาคม 2546

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน เจ้าหน้าที่ต่างประเทศ 3 (ระดับ 6) ฝ่ายปริวรรตและเงินโอนต่างประเทศ

ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่ ส่วนบริการรับ-ส่งเงินระบบ WESTERN UNION

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม

เนื่องด้วย นายพิชิต เชนอนันต์ นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์การศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำสารนิพนธ์เรื่อง “การศึกษาความจำเป็นในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศของธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ในส่วนกลาง เขตนครหลวง 11” โดยมี รองศาสตราจารย์สุนิดา เทคนิยม เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญ ท่าน เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบแบบสอบถามการศึกษาความจำเป็นในการฝึกอบรมของ เจ้าหน้าที่รับซื้อขายเงินตราต่างประเทศของธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ในส่วนกลางเขตนครหลวง 11

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบแบบสอบถามให้ นายพิชิต เชนอนันต์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์อานนภรณ์ หะวานนท์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 02-664-1000 ต่อ 5618, 5731

หมายเหตุ : ต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ นิสิต โทรศัพท์ 02-2618119-21 มือถือ 01-3469674

ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์

ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์

ชื่อ	นายพิชิต เดชนันต์
วันเดือนปีเกิด	30 มิถุนายน 2510
สถานที่เกิด	ต.ฟ้าห่วน อ.ค้อวัง จ.ยโสธร
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	143 หอพักวิรัชดานิเวศน์ ซ.รามคำแหง 39 แขวงวังทองหลาง เขตวังทองหลาง กรุงเทพฯ 10310
ตำแหน่งหน้าที่การงาน	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ 3 (ระดับ 6)
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน) สาขาสี่แยกอโศก 159 อาคารเสริมมิตรทาวเวอร์ ซ.อโศก ถ.สุขุมวิท 21 คลองเตย วัฒนา กรุงเทพฯ 10110
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ.2525	มัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนมหาชนะชัยวิทยาคม
พ.ศ.2528	มัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนคำเขื่อนแก้วขณูปถัมภ์
พ.ศ.2530	ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)วิทยาลัยเทคโนโลยีอาชีวศึกษา และเกษตรกรรมอุบลราชธานี
พ.ศ.2536	ศ.บ.(เศรษฐศาสตร์)จากมหาวิทยาลัยรามคำแหง
พ.ศ.2546	ศ.ม.(เศรษฐศาสตร์)จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร