



### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๒๕๑ ๓๐๖๔ ภายใน ๒๒๑๐  
ที่ สปค.๑๘๘๓ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ ค. 152.

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการอบรมความรู้เกี่ยวกับธนบัตร สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน ประจำปี ๒๕๕๖

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง

ด้วยธนาคารแห่งประเทศไทย ได้มีหนังสือที่ ผกผ. (ว.) ๑๒ / ๒๕๕๖ ขอให้กรมชลประทานส่งเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการรับ - จ่าย เงินสด เข้ารับการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับธนบัตร โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจวิธีสังเกตธนบัตร สามารถแยกลักษณะความแตกต่างระหว่างธนบัตรรัฐบาลกับธนบัตรปลอม ซึ่งสามารถนำไปใช้เพื่อเพิ่มความมั่นใจในการปฏิบัติงาน ตลอดจนให้ความรู้เกี่ยวกับวิธีการแลกเปลี่ยนธนบัตรชำรุด และการถอนอมใช้ธนบัตร เพื่อให้ธนบัตรมีอายุการใช้งานที่เหมาะสม กำหนดเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ - ๓๐ เมษายน ๒๕๕๖ หรือจนกว่าจะครบจำนวน อบรม เดือนละ ๒ - ๓ รุ่น เริ่มตั้งแต่เดือนมีนาคม ๒๕๕๖ สิ้นสุดเดือนสิงหาคม ๒๕๕๖ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๓๐ น. ณ ห้องบรรยาย ๑ - ๒ อาคารอำนวยการ สายออกบัตรธนาคาร ธนาคารแห่งประเทศไทย เลขที่ ๑๘ หมู่ ๒ ถนนบรมราชชนนี ตำบลขุนแก้ว อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม (มีรถรับ - ส่ง จากธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานบางขุนพรหม) โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งเวียนเจ้าหน้าที่การเงินปฏิบัติงานด้านการรับ - จ่ายเงินสด ในสังกัดทราบ หากมีผู้สนใจและมีความประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการอบรม ขอให้หน่วยงานสังกัดรวบรวมรายชื่อโดยกรอกข้อมูลลงในแบบตอบรับให้ครบถ้วนส่งให้ธนาคารแห่งประเทศไทย ทางโทรสารหมายเลข ๐ ๒๓๕๖ ๘๑๑๘ หรือสมัครทาง e-mail ได้ที่ jarunel @ bot.or.th หากได้รับการตอบรับจากทางผู้จัดแล้วให้แจ้งสำนักบริหารทรัพยากรบุคคลทราบเพื่อรวบรวมเสนอกรมพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ทางผู้จัดจะแจ้งผลการสมัครให้ทราบทางโทรศัพท์และให้สิทธิ์แก่ผู้ที่ส่งใบสมัครก่อน สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ นางจารุณี ศรีรัตนธรรม โทร. ๐ ๒๓๕๖ ๘๖๘๗ มือถือ ๐๘๙ ๑๒๐ ๓๓๙๕ นางสุกัญญา อุณหกะ โทร. ๐ ๒๓๕๖ ๘๖๙๐ มือถือ ๐๘๕ ๘๓๐ ๔๔๕๖

(นายมนัส กำเนิดมณี)

ผส.บค.

เรื่อง ผอ.สอช. นอ.โทรสาร. กขผ.๑๑. ผอ.๒ และ ฝ่ายบริหารทั่วไป.

เพื่อโปรดพิจารณา และแจ้งเวียนบุคลากรในสังกัด.

หากมีผู้สนใจเข้าร่วมอบรม กรุณากรอกข้อมูลในแบบตอบรับ ส่งคืน

ฝ่ายบริหารทั่วไป ภายในวันที่ ๒๖ ก.พ. ๕๕

(นางฉันทฉวี อุดมคณาภท)

ผส.บค.๑๑

- ๑๕ ก.พ. ๒๕๕๕

(นายชัยโรจน์ อุปารัตน์)

ผส.บค.๑๑  
๑๕ ก.พ. ๒๕๕๕

## รายละเอียดการอบรมความรู้เกี่ยวกับธนบัตรสำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน

วัตถุประสงค์	เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการสังเกตธนบัตร สามารถแยกลักษณะความแตกต่างระหว่างธนบัตรรัฐบาลและธนบัตรปลอม ทราบแนวปฏิบัติเมื่อพบธนบัตรปลอม ธนบัตรชำรุด และการถอนมิใช้ธนบัตร รวมทั้งทราบถึงกระบวนการผลิตและการบริหารจัดการธนบัตร
เนื้อหา	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. แนะนำสายออกบัตรธนาคาร ธนาคารแห่งประเทศไทย</li> <li>2. วิธีการสังเกตธนบัตรรัฐบาล</li> <li>3. ฝึกปฏิบัติการแยกลักษณะความแตกต่างระหว่างธนบัตรรัฐบาลและธนบัตรปลอม</li> <li>4. สถานที่ให้บริการรับแลกธนบัตรชำรุด</li> <li>5. ส่งเสริมการใช้ธนบัตรให้ถูกวิธี</li> <li>6. ชมกระบวนการผลิตและการบริหารจัดการธนบัตร</li> </ol>
คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม	เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานด้านการรับ-จ่ายเงินสด เช่น เจ้าหน้าที่การเงิน พนักงานขาย
วิทยากร	วิทยากร จากแผนกวิเทศสัมพันธ์และประชาสัมพันธ์ ฝ่ายกลยุทธ์และวางแผน สายออกบัตรธนาคาร
กำหนดการอบรม	เดือนละ 2 - 3 รุ่น เริ่มตั้งแต่เดือนมีนาคม 2556 สิ้นสุดเดือนสิงหาคม 2556 (รายละเอียดในใบสมัคร)
ระยะเวลาการอบรม	ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.30 น.
สถานที่	ห้องบรรยาย 1-2 อาคารอำนวยการ สายออกบัตรธนาคาร ธนาคารแห่งประเทศไทย เลขที่ 18 หมู่ 2 ถนนบรมราชชนนี ตำบลขุนแก้ว อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม 73120 (มีรถรับ-ส่ง จากธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานบางขุนพรหม)
ผู้ประสานงาน	นางจรรุณีย์ ศรีรัตนธรรม โทร. 02-356-8687 โทร.มือถือ 089-120-3395 นางสุกัญญา อุดมทกะ โทร. 02-356-8690 โทร.มือถือ 085-830-4456 โทรสาร. 0-2356-8118

หมายเหตุ : การอบรมดังกล่าว อบรม. มิได้คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น  
 เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2556 ถึงวันที่ 30 เมษายน 2556  
 หรือจนกว่าจะครบจำนวน  
 ทั้งนี้ อบรม. จะแจ้งผลการสมัครให้ทราบทางโทรศัพท์ และให้สิทธิแก่ผู้ที่ส่งใบสมัครก่อน

\*\*\* กรุณาส่งใบสมัครทางโทรสาร 02-356-8118 หรือทาง e-mail ได้ที่ jarunel@bot.or.th \*\*\*

กำหนดการอบรมความรู้เกี่ยวกับธนบัตรให้กับเจ้าหน้าที่การเงิน

08.45-09.00 น.	ลงทะเบียน / กล่าวเปิดการอบรม
09.00-09.40 น.	บรรยายเกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับธนบัตร
09.40-10.30 น.	ชมนิทรรศการกิจกรรมธนบัตร
10.30-10.50 น.	รับประทานอาหารว่าง
10.50-11.40 น.	เข้าฐานกิจกรรม
11.40-12.00 น.	ทดสอบคัดแยกธนบัตร
12.00-12.20 น.	ชมวิดีโอ "วิธีสังเกตธนบัตร (ละคร)" และ "รักษธนบัตรไทย"
12.20-12.30 น.	สรุป/ปิดการอบรม

**หมายเหตุ**

- รถบริการรับ-ส่ง จาก รพท. สำนักงานบางขุนพรหม - สายออกบัตรธนาคาร (พุทธมณฑลสาย 7 นครชัยศรี)
- รถบริการออกเวลา 08.00 น. ขอความร่วมมือทุกท่านไปรุดมาก่อนเวลา 15 นาที
- รถบริการจอดบริเวณริมรั้วประตูทางเข้า รพท. สำนักงานบางขุนพรหม (ใต้สะพานพระราม 8)



# ธนาคารแห่งประเทศไทย

## ใบสมัคร

เข้าร่วมการอบรมความรู้เกี่ยวกับธนบัตร  
สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน ประจำปี 2556

ข้าพเจ้า ..... (หัวหน้าส่วนงาน) ตำแหน่ง .....

สถานที่ทำงาน ..... โทร. ....

ขอส่งข้อมูลผู้เข้ารับการอบรม ดังนี้

ผู้ประสานงาน ชื่อ.....โทร. ....

<p>รุ่นที่ 1</p> <p>วันอังคารที่ 21</p> <p>พฤษภาคม</p> <p>2556</p>	<p>1. ชื่อ-สกุล .....โทร.(มือถือ) .....</p> <p>2. ชื่อ-สกุล .....โทร.(มือถือ) .....</p> <p>3. ชื่อ-สกุล .....โทร.(มือถือ) .....</p> <p>4. ชื่อ-สกุล.....โทร.(มือถือ) .....</p>	<p><input type="radio"/> มาเอง</p> <p><input type="radio"/> มาเอง</p> <p><input type="radio"/> มาเอง</p> <p><input type="radio"/> มาเอง</p>	<p><input type="radio"/> รถรับส่ง</p> <p><input type="radio"/> รถรับส่ง</p> <p><input type="radio"/> รถรับส่ง</p> <p><input type="radio"/> รถรับส่ง</p>
<p>รุ่นที่ 2</p> <p>วันอังคารที่ 28</p> <p>พฤษภาคม</p> <p>2556</p>	<p>1. ชื่อ-สกุล .....โทร.(มือถือ) .....</p> <p>2. ชื่อ-สกุล .....โทร.(มือถือ) .....</p> <p>3. ชื่อ-สกุล .....โทร.(มือถือ) .....</p> <p>4. ชื่อ-สกุล.....โทร.(มือถือ) .....</p>	<p><input type="radio"/> มาเอง</p> <p><input type="radio"/> มาเอง</p> <p><input type="radio"/> มาเอง</p> <p><input type="radio"/> มาเอง</p>	<p><input type="radio"/> รถรับส่ง</p> <p><input type="radio"/> รถรับส่ง</p> <p><input type="radio"/> รถรับส่ง</p> <p><input type="radio"/> รถรับส่ง</p>
<p>รุ่นที่ 3</p> <p>วันพุธที่ 4</p> <p>มิถุนายน</p> <p>2556</p>	<p>1. ชื่อ-สกุล .....โทร.(มือถือ) .....</p> <p>2. ชื่อ-สกุล .....โทร.(มือถือ) .....</p> <p>3. ชื่อ-สกุล .....โทร.(มือถือ) .....</p> <p>4. ชื่อ-สกุล.....โทร.(มือถือ) .....</p>	<p><input type="radio"/> มาเอง</p> <p><input type="radio"/> มาเอง</p> <p><input type="radio"/> มาเอง</p> <p><input type="radio"/> มาเอง</p>	<p><input type="radio"/> รถรับส่ง</p> <p><input type="radio"/> รถรับส่ง</p> <p><input type="radio"/> รถรับส่ง</p> <p><input type="radio"/> รถรับส่ง</p>
<p>รุ่นที่ 4</p> <p>วันอังคารที่ 21</p> <p>พฤษภาคม</p> <p>2556</p>	<p>1. ชื่อ-สกุล .....โทร.(มือถือ) .....</p> <p>2. ชื่อ-สกุล .....โทร.(มือถือ) .....</p> <p>3. ชื่อ-สกุล .....โทร.(มือถือ) .....</p> <p>4. ชื่อ-สกุล.....โทร.(มือถือ) .....</p>	<p><input type="radio"/> มาเอง</p> <p><input type="radio"/> มาเอง</p> <p><input type="radio"/> มาเอง</p> <p><input type="radio"/> มาเอง</p>	<p><input type="radio"/> รถรับส่ง</p> <p><input type="radio"/> รถรับส่ง</p> <p><input type="radio"/> รถรับส่ง</p> <p><input type="radio"/> รถรับส่ง</p>



ชื่อหน่วยงาน .....

<b>รุ่นที่ 11</b> วันอังคารที่ 6 สิงหาคม 2556	1. ชื่อ-สกุล ..... โทร.(มือถือ) .....	<input type="radio"/> มาเอง	<input type="radio"/> รถรับส่ง
	2. ชื่อ-สกุล ..... โทร.(มือถือ) .....	<input type="radio"/> มาเอง	<input type="radio"/> รถรับส่ง
	3. ชื่อ-สกุล ..... โทร.(มือถือ) .....	<input type="radio"/> มาเอง	<input type="radio"/> รถรับส่ง
	4. ชื่อ-สกุล..... โทร.(มือถือ) .....	<input type="radio"/> มาเอง	<input type="radio"/> รถรับส่ง
<b>รุ่นที่ 12</b> วันอังคารที่ 20 สิงหาคม 2556	1. ชื่อ-สกุล ..... โทร.(มือถือ) .....	<input type="radio"/> มาเอง	<input type="radio"/> รถรับส่ง
	2. ชื่อ-สกุล ..... โทร.(มือถือ) .....	<input type="radio"/> มาเอง	<input type="radio"/> รถรับส่ง
	3. ชื่อ-สกุล ..... โทร.(มือถือ) .....	<input type="radio"/> มาเอง	<input type="radio"/> รถรับส่ง
	4. ชื่อ-สกุล..... โทร.(มือถือ) .....	<input type="radio"/> มาเอง	<input type="radio"/> รถรับส่ง

ลงนาม .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ..... / ..... / .....

**หมายเหตุ : ผู้ลงนามต้องเป็นผู้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้ที่มาอบรม เพื่อเป็นข้อมูลในการติดตามผลหลังการอบรม**

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ : แผนกวิเทศสัมพันธ์และประชาสัมพันธ์ สายออกบัตรธนาคาร ธนาคารแห่งประเทศไทย  
คุณจารุณี ศรีรัตนธรรม โทร. 02-356-8687

**\*\* สปท. จะแจ้งผลการสมัครให้ทราบทางโทรศัพท์ ดังนั้นโปรดระบุหมายเลขโทรศัพท์ที่ชัดเจน และขอสงวนสิทธิ์ให้แก่หน่วยงาน  
ที่ส่งใบสมัครก่อน หากท่านไม่สะดวกมาอบรม โปรดแจ้งสละสิทธิ์เพื่อสำรองให้กับท่านอื่น \*\***

กรุณาส่งใบสมัครทางโทรสาร หมายเลข 0-2356-8118

หรือทาง e-mail ได้ที่ jarunel@bot.or.th