



สป.กค. เลขรับ 2672
06 ก.พ. 61 เวลา 15:20
ที่ กต1604.1/573



ลว.31 ม.ค. 61



ที่ กต ๑๖๐๔.๑/๕๗๓

กระทรวงการต่างประเทศ

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ

อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๘

ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่

กทม. ๑๐๒๑๐

รับที่ ^{สนค.} 494 (147)
วันที่ - 7 ก.พ. 2561
เวลา 10:07

๓๑ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง ทูนฝึกอบรมหลักสูตร Managerial and Financial Support for Small and Medium Enterprises Development (A)

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดหลักสูตร
- ๒. หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรทุน
- ๓. รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน
- ๔. รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน

ด้วยรัฐบาลญี่ปุ่นเสนอให้ทุนแก่รัฐบาลไทย เพื่อส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร Managerial and Financial Support for Small and Medium Enterprises Development (A) ระหว่างวันที่ ๒๑ พฤษภาคม - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ JICA Kansai ประเทศญี่ปุ่น ดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

กระทรวงการต่างประเทศ เห็นว่าหลักสูตรดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรของหน่วยงานต่าง ๆ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ จึงขอให้ท่านพิจารณาเสนอชื่อผู้สมัครรับทุนที่มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษชุด DIFA TES ของสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ ในทักษะการอ่านและทักษะการฟัง อย่างน้อยระดับ B1 หรือผลทดสอบภาษาอังกฤษ TOEFL IELTS หรือ TOEIC ตามที่รัฐบาลญี่ปุ่นกำหนด ในรายละเอียดหลักสูตรอย่างใดอย่างหนึ่ง และผลการทดสอบดังกล่าวต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่เข้ารับการทดสอบ โดยให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ และ ๔ ส่งคืนให้กระทรวงการต่างประเทศ (กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ) พร้อมใบสมัครรับทุนรัฐบาลญี่ปุ่นและสำเนาผลทดสอบภาษาอังกฤษ ภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๑ ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม จำนวน ๑ ราย จักขอบคุณมาก

ส่ง สปค.

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวตติย์ ใจทน)
ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป
- 6 ก.พ. 2561

(นายสันติ อัครีเวียง)
อธิบดีกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ
ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ

ส่ง สพบ.

(นายสันติ อัครีเวียง)

กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ
โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๓๑๐๗
โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๓๒

สุวรรณ

8 ก.พ. 61

ผอ.สปค.
- ๗ ก.พ. ๒๕๖๑

๗ ก.พ. ๖๑



Knowledge Co-Creation Program (Group & Region Focus)

GENERAL INFORMATION ON

**MANAGERIAL AND FINANCIAL SUPPORT FOR SMALL AND
MEDIUM ENTERPRISES DEVELOPMENT (A)**

課題別研修「中小企業振興のための経営強化・金融支援 (A)」

JFY 2018

NO. J18-04093 / ID. 1884634

Course Period in Japan: From May 21, 2018 to June 23, 2018

This information pertains to one of the JICA Knowledge Co-Creation Program (Group & Region Focus) of the Japan International Cooperation Agency (JICA), which shall be implemented as part of the Official Development Assistance of the Government of Japan based on bilateral agreement between both Governments.

'JICA Knowledge Co-Creation (KCC) Program' as a New Start

In the Development Cooperation Charter which was released from the Japanese Cabinet in February 2015, it is clearly pointed out that *"In its development cooperation, Japan has maintained the spirit of jointly creating things that suit partner countries while respecting ownership, intentions and intrinsic characteristics of the country concerned based on a field-oriented approach through dialogue and collaboration. It has also maintained the approach of building reciprocal relationships*

I. Concept

Background

Development and promotion of Small and Medium Enterprises (SMEs) is recognized as one of the most effective approaches to accelerate economic growth and poverty reduction in developing countries.

In Japan, SMEs occupy more than 99 percent of all the private enterprises and create 60 to 95 percent (depending on the type of industry) of employment opportunities. SME support by the government and public organizations contributed to the SME development in Japan.

“Managerial and Financial Support for Small and Medium Enterprises Development” is designed for those in charge of promoting small and medium-sized enterprises (including micro-enterprises) to strengthen their capacity to plan and implement policies for SMEs. This program focuses on managerial and financial support for SMEs executed in Japan. Participants are expected to consider how to improve their country’s SME support by learning the cases of Japan and other countries.

For what?

The goal of this program is to strengthen the capacity of the public and governmental organization on SME support, especially in the area of managerial and financial support. Participants are expected to understand the effective measures of managerial and financial support for SMEs and to make an action plan to improve SME support in their home countries.

For whom?

This program is designed for the officials working for the field of managerial/financial support in government ministry, local government and public agency (including CCIs and financial institutions) in charge of SME development.

How?

Both theory and practical measures for SME development are introduced, based on Japan’s experience and lessons, focusing on managerial and financial support. Distinctive feature of this program is an abundance of site visits and discussions with not only with Japanese, but also with other participants from various countries. Participants will attend the special lecture by SME support organizations, public institutions and CEO of SMEs. In addition, participants have opportunities to meet with various SME experts in Japan.

II. Description

- 1. Title (J-No.): Managerial and Financial Support for Small and Medium Enterprises Development (A) (J1804093)**

- 2. Course Period in JAPAN**
May 21, 2018 to June 23, 2018

- 3. Target Regions or Countries**
Albania, Armenia, Bosnia and Herzegovina, Cambodia, India, Laos, Malaysia, Mauritius, Mexico, Mongolia, Myanmar, Philippines, Tajikistan, Thailand, Timor-Leste and Viet Nam,

- 4. Eligible / Target Organization**
This program is designed for the officials working in government ministry, local government and public agency (including CCIs and financial institutions) in charge of SME development.

- 5. Course Capacity (Upper limit of Participants)**
17 participants

- 6. Language to be used in this program:** English

- 7. Course Objective:**
A plan for improving managerial and financial support for SME development is submitted by officials of government ministry, local government and public agency in charge of SME development.

- 8. Overall Goal**
The capacity of planning and implementing effective measures will be strengthened in government ministry, local government and public agency in charge of SME development.

9. Expected Module Output and Contents:

This program consists of the following components. Details on each component are given below:

Expected Module Output	Subjects/Agendas	Methodology
(1) Participants are able to identify the issues of SMEs (development policies and measures) of their countries.	(1) Making inception report and pre-study report	Self-study
(2) Participants are able to explain the outline of SME development measures, especially in the area of managerial and financial support.	(1) Policies and measures of SME support in Japan (2) Organizations of SME support in Japan (3) Financial support for SME (4) Presentation of pre-study report	1) Lecture 2) Site visit 3) Presentation 4) Discussion
(3) Participants can clarify what is needed to improve SME support in their home countries by grasping key factors in managerial and financial support for SMEs through case-studies of Japan and other countries.	(1) Measures taken by implementing organization of central government (2) Measures taken by implementing organization of local government (3) Discussion on managerial support (4) Discussion on financial support (5) Supported SMEs, local industries, etc.	1) Site visit (Public organizations and SMEs) 2) Lecture 3) Discussion
(4) Tentative action plan to improve SME support will be formulated by participants.	(1) Comparative discussion about each country's situation (2) Discussion among participants (3) Preparation and presentation of tentative action plan	1) Workshop 2) Discussion 3) Guidance 4) Presentation

After returning to each participating country

Expected Module Output	Activities
Participants will implement an action plan.	(1) Finalizing an action plan through discussion within the organization (2) Implementation of finalized action plan (3) Submission of progress report by October 31, 2018

<Structure of the program>

Topic outline (subject to minor changes)

Introductory session & SME promotion	
	Program Orientation / General Orientation
	Workshop on Action Plan making
	Report presentation and discussion
	SME policy in Japan
	Role of SME policy development organizations
	Role of SME policy implementing organizations
	SME promotion policies by local government
	Reflection Session (1)
Financial support	
	Financial support for SME
	Role of financial institution
	Site Visits : companies using financial support
Managerial support	
	Managerial support for SME
	Site Visits : companies using government/public support
	Reflection Session (2)
Action Plan	
	Guidance and preparation
	Presentation
Evaluation and Closing	

III. Conditions and Procedures for Application

1. Expectations for the Participating Organizations:

- (1) This program is designed primarily for organizations that intend to address specific issues or problems identified in their operation. Participating organizations are expected to utilize the program for those specific purposes.
- (2) This program is enriched with contents and facilitation schemes specially developed in collaboration with relevant prominent organizations in Japan. These special features enable the program to meet specific requirements of applying organizations and effectively facilitate them toward solutions for the issues and problems.

2. Nominee Qualifications:

Applying Organizations are expected to select nominees who meet the following qualifications.

(1) Essential Qualifications:

- 1) Current Duties: be engaged in managerial or financial support for SMEs in government ministry, local government and public agency (including CCIs and financial institutions).
- 2) Experience in the relevant field: have at least three (3) years' experience in working for SMEs support.
- 3) Nomination: be nominated by their government in accordance with the procedures mentioned in "4. Procedure for Application and Selection" below.
- 4) Language: have a competent command of spoken and written English which is equal to TOEFL iBT 100 or more (This program includes active participation in discussions, which requires high competence of English ability. Please attach an official certificate for English ability such as TOEFL, TOEIC, etc., if possible.)
- 5) Health: must be in good health, both physically and mentally, to participate in the program in Japan. Pregnant applicants are not recommended to apply due to the potential risk of health and life issues of mother and fetus.

(2) Recommendable Qualifications:

Applicants meeting the following conditions are preferred.

- 1) Work Experience: have experience in managerial or financial support for SMEs.
- 2) Age: be under age of forty (40) years

3. Required Documents for Application:

(1) **Application Form:** The Application Form is available at **the JICA office (or the Embassy of Japan)**.

(2) **Photocopy of passport:** to be submitted with the Application Form, if you possess your passport which you will carry when entering Japan for this program. If not, you are requested to submit its photocopy as soon as you obtain it.

*Photocopy should include the followings:

Name, Date of birth, Nationality, Sex, Passport number and Expiry date.

(3) **Nominee's English Score Sheet (photocopy):** to be submitted with the Application Form, if you have any official documentation of English ability (e.g., TOEFL, TOEIC, IELTS).

(4) **Inception Report:** to be submitted with the Application Form. Fill in the form shown in Annex of this General Information.

4. Procedures for Application and Selection:

(1) Submission of the Application Documents:

Closing date for applications: **Please inquire to the JICA office (or the Embassy of Japan)**.

(After receiving applications, the JICA office (or the Embassy of Japan) will send them to **the JICA Center in JAPAN by April 9, 2018.**)

(2) Selection:

After receiving the documents through proper channels from your government, the JICA office (or the Embassy of Japan) will conduct screenings, and then forward the documents to the JICA Center in Japan. Selection will be made by the JICA Center in consultation with concerned organizations in Japan. *The applying organization with the best intention to utilize the opportunity of this program will be highly valued in the selection.* Qualifications of applicants who belong to the military or other military-related organizations and/or who are enlisted in the military will be examined by the Government of Japan on a case-by-case basis, consistent with the Development Cooperation Charter of Japan, taking into consideration their duties, positions in the organization, and other relevant information in a comprehensive manner.

(3) Notice of Acceptance:

Notification of results will be made by the JICA office (or the Embassy of Japan) **not later than April 20, 2018**

5. Document(s) to be submitted by accepted participants:

Before coming to Japan, only accepted participants are required to prepare a **Pre-Study Report** (Please see the Annex – Pre-Study Report).

The Report should be sent to JICA Kansai International Center by **May 11, 2018** using e-mail to *Yokotani.Kimie@jica.go.jp*.

6. Conditions for Attendance:

- (1) to strictly adhere to the program schedule,
- (2) not to change the program topics,
- (3) not to extend the period of stay in Japan,
- (4) not to be accompanied by family members during the program,
- (5) to return to home countries at the end of the program in accordance with the travel schedule designated by JICA,
- (6) to refrain from engaging in any political activities, or any form of employment for profit or gain,
- (7) to observe Japanese laws and ordinances. If there is any violation of said laws and ordinances, participants may be required to return part or all of the program expenditure depending on the severity of said violation, and
- (8) to observe the rules and regulations of the accommodation and not to change the accommodation designated by JICA.

IV. Administrative Arrangements

Organizer:

- (1) **Name:** JICA Kansai International Center (JICA Kansai)
- (2) **Contact:** Ms. Kimie Yokotani (Yokotani.Kimie@jica.go.jp and jicaksic-unit@jica.go.jp)

1. Implementing Partner:

- (1) **Name:** Pacific Resource Exchange Center
- (2) **Contact:** International Department (prexhrd-pr@prex-hrd.or.jp)
- (3) **URL:** http://www.prex-hrd.or.jp/index_e.html
- (4) **Remark:** PREX was established in April 1990 in response to a proposal adopted at the general assembly of the Pacific Economic Cooperation Council (visit PECC at: <http://www.pecc.org/>). Since its inception, PREX has been contributing to promote international exchanges through human-resource development projects and their related activities in developing countries.

2. Travel to Japan:

- (1) **Air Ticket:** The cost of a round-trip ticket between an international airport designated by JICA and Japan will be borne by JICA.
- (2) **Travel Insurance:** Coverage is from time of arrival up to departure in Japan. Thus, traveling time outside Japan will not be covered.

3. Accommodation in Japan:

JICA will arrange the following accommodations for the participants in Japan:

JICA Kansai
Address: 1-5-2, Wakinohama-kaigandori, Chuo-ku, Kobe, Hyogo 651-0073, Japan
TEL: 81-78-261-0388 FAX: 81-78-261-0465
(where "81" is the country code for Japan, and "78" is the local area code)

If there is no vacancy at JICA Kansai, JICA will arrange alternative accommodations for the participants. Please refer to facility guide of JICA Kansai at its URL, <https://www.jica.go.jp/kansai/english/office/index.html>

4. Expenses:

The following expenses will be provided for the participants by JICA:

- (1) Allowances for accommodation, meals, living expenses, outfit, and shipping,
- (2) Expenses for study tours (basically in the form of train tickets),
- (3) Free medical care for participants who become ill after arriving in Japan (costs related to pre-existing illness, pregnancy, or dental treatment are not included), and
- (4) Expenses for program implementation, including materials.

For more details, please see "III. ALLOWANCES" of the brochure for participants

titled "KENSHU-IN GUIDE BOOK," which will be given before departure for Japan.

5. Pre-departure Orientation:

A pre-departure orientation will be held at the respective country's JICA office (or Embassy of Japan), to provide participants with details on travel to Japan, conditions of the participation in the program, and other matters.

V. Other Information

1. Participants who have successfully completed the program will be awarded a certificate by JICA.
2. For the promotion of mutual friendship, JICA Kansai encourages international exchange between JICA participants and local communities, including school and university students as a part of development education program. JICA participants are expected to contribute by attending such activities and will possibly be asked to make presentations on the society, economy and culture of their home country.
3. Participants are recommended to bring laptop computers for your convenience, if possible. During the program, participants are required to work on the computers, including preparation of Action Plan (AP), etc. Most of the accommodations have internet access. Also, there is a computer room in JICA Kansai where 6 desk-top computers are available with internet access.
4. Allowances, such as for accommodation, living, clothing, and shipping, will be deposited to your temporary bank account (opened by JICA) 2 to 5 days after your arrival in Japan. It is highly advised to bring some cash / traveler's check in order to cover necessary expenses for this period.
5. It is very important that some of your currency must be exchanged to Japanese Yen at any transit airport or Kansai International Airport (KIX) in Osaka, Japan soon after your arrival. It is quite difficult to exchange money after that, due to limited availability of facility or time during the program.
6. Participants may face some difficulties of finding Halal food in Japan outside JICA facilities. It is recommended to bring enough Halal food if necessary.
7. Since the short trip out of main accommodation will be organized in this program, participants are recommended to bring a small bag and walkable shoes.

VI. ANNEX:

Inception Report **(submit with the Application Form)**

Please answer the following questions. This report must be type-written in English in less than 2 pages.

Country :

Name :

Q1	Your organization structure, your position and number of employees. (If you have an organization chart, please attach it and mark your position.)		
Q2	What are the three main industries in your country?		
Q3	Definition of SME (indicate the source of information) in your country		
Q4	What are the main problems that SMEs are currently facing in your country?		
Q5	In your opinion, what are causes for the main problems of SMEs in Q4?		
Q6	Are you (or have ever been) involved in managerial support for SMEs? If yes, please indicate your duty briefly.	Yes	No
Q7	Are you (or have ever been) involved in financial support for SMEs? If yes, please indicate your duty briefly.	Yes	No

Pre-Study Report (accepted participants only)

Please answer the following questions type written in English.

Participants are required to make presentation based on this Pre-Study Report at the start of the program. Time allocation and other information will be given beforehand.

Due date: May 11, 2018

Country :

Name :

1. Visit to SMEs (Should be summarized in 2 slides of PowerPoint per company)

You are requested to visit SMEs (at least 3 companies) in your country, talk with the manager(s) and make research before attending this program.

Any kind of industries/SMEs is accepted.

The report should include the following information;

- Company name and person you talked with
- Type of business (industry)
- Company size (capital, number of employees, sales amount, etc.)
- Any business problems that company faces
- Any support from government/public institutions they are receiving and what kind of support they expect from the government
- Photos (company building/factory, product, etc.)

2. Contacting with ex-participants who took part in this program in the last 2 years (Should be summarized in 1 slide of PowerPoint)

*If there are no ex-participants from your country, you do not need to write this section. (Please ask JICA office in your country for the contact information of the ex-participants)

Questions to ask the ex-participants

- * Name and organization of the ex-participants
- * Progress of ex-participants' action plan
(if there is no/little progress, ask for the reason.)
- * Ex-participant's advice for you on joining this program

Your slides will be printed and posted on a board for the presentation through poster session.

For Your Reference

JICA and Capacity Development

The key concept underpinning JICA operations since its establishment in 1974 has been the conviction that “capacity development” is central to the socioeconomic development of any country, regardless of the specific operational scheme one may be undertaking, i.e. expert assignments, development projects, development study projects, Knowledge Co-Creation programs (until 2015, so called “training”), JOCV programs, etc.

Within this wide range of programs, Knowledge Co-Creation Programs have long occupied an important place in JICA operations. Conducted in Japan, they provide partner countries with opportunities to acquire practical knowledge accumulated in Japanese society. Participants dispatched by partner countries might find useful knowledge and re-create their own knowledge for enhancement of their own capacity or that of the organization and society to which they belong.

About 460 pre-organized programs cover a wide range of professional fields, ranging from education, health, infrastructure, energy, trade and finance, to agriculture, rural development, gender mainstreaming, and environmental protection. A variety of programs are being customized to address the specific needs of different target organizations, such as policy-making organizations, service provision organizations, as well as research and academic institutions. Some programs are organized to target a certain group of countries with similar developmental challenges.

Japanese Development Experience

Japan was the first non-Western country to successfully modernize its society and industrialize its economy. At the core of this process, which started more than 140 years ago, was the “*adopt and adapt*” concept by which a wide range of appropriate skills and knowledge have been imported from developed countries; these skills and knowledge have been adapted and/or improved using local skills, knowledge and initiatives. They finally became internalized in Japanese society to suit its local needs and conditions.

From engineering technology to production management methods, most of the know-how that has enabled Japan to become what it is today has emanated from this “*adoption and adaptation*” process, which, of course, has been accompanied by countless failures and errors behind the success stories. We presume that such experiences, both successful and unsuccessful, will be useful to our partners who are trying to address the challenges currently faced by developing countries.

However, it is rather challenging to share with our partners this whole body of Japan’s developmental experience. This difficulty has to do, in part, with the challenge of explaining a body of “tacit knowledge,” a type of knowledge that cannot fully be expressed in words or numbers. Adding to this difficulty are the social and cultural systems of Japan that vastly differ from those of other Western industrialized countries, and hence still remain unfamiliar to many partner countries. Simply stated, coming to Japan might be one way of overcoming such a cultural gap.

JICA, therefore, would like to invite as many leaders of partner countries as possible to come and visit us, to mingle with the Japanese people, and witness the advantages as well as the disadvantages of Japanese systems, so that integration of their findings might help them reach their developmental objectives.



CORRESPONDENCE

For enquiries and further information, please contact the JICA office or Embassy of Japan. Further, address correspondence to:

JICA Kansai International Center (JICA Kansai)

Address: 1-5-2, Wakinohama-kaigandori, Chuo-ku, Kobe, Hyogo 651-0073, Japan

TEL: +81-78-261-0388 FAX: +81-78-261-0465

หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรทุน

- กระทรวงการคลัง (ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย
และบริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม)
- กระทรวงอุตสาหกรรม (สำนักพัฒนาการจัดการอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
และสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม)

รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน

ชื่อหลักสูตร **Managerial and Financial Support for Small and Medium Enterprises Development (A)**

วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน และผลการพิจารณาให้ทุน จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

๑. **วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน**

- ๑.๑ หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรจะต้องมีหนังสือเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน พร้อมทั้งส่งแบบพิมพ์รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน (แบบพิมพ์ทุน ๑) ที่ติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ไปยังกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ ภายในวันที่ **๕ มีนาคม ๒๕๖๑**

ในกรณีที่จำเป็นต้องแจ้งรายชื่อและรายละเอียดของผู้สมัครขอรับทุนได้ทางโทรศัพท์ และ / หรือโทรสารเป็นการล่วงหน้า

- ๑.๒ จำนวนผู้สมัครขอรับทุนที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องไม่เกิน **๑** ราย ในกรณีที่หน่วยงานเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน มากกว่าจำนวนที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น กรมความร่วมมือฯ จะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเรียงตามลำดับที่ปรากฏในหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้นเท่านั้น **บุคคลที่ปรากฏชื่ออยู่ในลำดับหลัง ซึ่งเกินจำนวนที่กำหนดไว้ กรมความร่วมมือฯ ไม่อาจพิจารณาให้เป็นผู้สมัครขอรับทุนได้**

- ๑.๓ ให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อต้องแนบผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ชุด DIFA TES ของสถาบันการต่างประเทศ เทเวศวงศวิโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ หรือผลการทดสอบภาษาอังกฤษอื่น ๆ ตามที่แหล่งทุน กำหนดอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมีอายุ ๒ ปี นับจากวันที่เข้ารับการทดสอบ

๒. **คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน**

๒.๑ ก. **สำหรับผู้ที่เป็นข้าราชการ**

- ผู้สมัครขอรับทุนจะต้องเป็นข้าราชการพลเรือนตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไปหรือเทียบเท่า หรือมีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (กขต.)
- จะต้องได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี **นับถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ**

ข. **สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานเอกชน**

- จะต้องปฏิบัติงานหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี **นับถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ**

๒.๒ ไม่อยู่ในระหว่างการสมัครขอรับทุนอื่นที่อยู่ในความดูแลของกรมความร่วมมือฯ (ทุนประเภท ๑ (ข))

๒.๓ ผู้สมัครขอรับทุนจะต้องมีอายุไม่เกิน ๕๕ ปี หรือตามที่หลักสูตรกำหนด

๒.๔ กรณีเคยได้รับทุนประเภท ๑ (ข) ไปศึกษา ณ ต่างประเทศ จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๒ ปี (ยกเว้นอาจารย์

ในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาที่เทียบเท่ามหาวิทยาลัย ต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี) และในกรณีที่เคยได้รับทุน **สัมมนา / ดูงาน ที่มี ระยะเวลา เกินกว่า ๑ เดือน** จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ

๒.๕ กรณีเคยสละสิทธิ์การสมัครรับทุนที่ดำเนินการผ่านกรมความร่วมมือฯ จะต้องสละสิทธิ์มาแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปีนับแต่วันที่ที่ยินยอมให้สละสิทธิ์ถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ

๒.๖ กรณีที่เคยได้รับทุนและได้ยุติการรับทุนก่อนที่จะสำเร็จหลักสูตร โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและไม่ได้รับอนุญาตจากกรมความร่วมมือฯ และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใด ๆ เป็นเวลา ๒ ปี นับแต่วันที่ผู้รับทุนได้ยุติการรับทุน ถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ และในกรณีที่แหล่งทุนแจ้งยุติการให้ทุนศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน/สัมมนา หรือปฏิบัติการวิจัย จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใด ๆ เป็นเวลา ๕ ปี นับจากวันที่กรมความร่วมมือฯ แจ้งหน่วยงานที่ผู้รับทุนสังกัด

๒.๗ ต้องมีคุณสมบัติตามที่รัฐบาลและสถาบันของต่างประเทศกำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒.๘ กรณีที่แหล่งผู้ให้ทุนกำหนดระดับของผู้สมัครรับทุนไว้ ให้ถือเกณฑ์เปรียบเทียบระดับ ดังนี้

- | | |
|---------------------------------|--------------------------------------|
| - ระดับต้น (Junior Level) | เทียบเท่าข้าราชการระดับปฏิบัติการ |
| - ระดับกลาง (Middle Level) | เทียบเท่าข้าราชการระดับชำนาญการ |
| - ระดับอาวุโส (Senior Level) | เทียบเท่าข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ |
| - ระดับบริหาร (Executive Level) | เทียบเท่าข้าราชการระดับเชี่ยวชาญ |

๓. หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน

๓.๑ จำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาในขั้นสุดท้ายสำหรับหลักสูตรนี้ มีจำนวน

ไม่เกิน ๒ ราย

๔. ผลการพิจารณาให้ทุน

เมื่อกรมความร่วมมือฯ ได้เสนอชื่อและใบสมัครของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไปยังแหล่งผู้ให้ทุนแล้ว **ผลการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับทุนในขั้นสุดท้ายขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของแหล่งผู้ให้ทุน**

แบบพิมพ์ทุน ๑
กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

ติดรูปถ่าย

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน
(โปรดกรอกรายละเอียดให้ละเอียดและตัวบรรจง)

ส่วนที่ ๑: แหล่งผู้ให้ทุน/หลักสูตร

แหล่งผู้ให้ทุน.....
ชื่อหลักสูตร/สาขาวิชา/ระยะเวลา.....
.....
.....
ณ ประเทศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่กรมความร่วมมือ
ระหว่างประเทศ
ได้ตรวจสอบคุณสมบัติขั้นต้นแล้ว
 มีสิทธิ์สอบ ไม่มีสิทธิ์สอบ
.....

ส่วนที่ ๒: สังกัดของผู้สมัครรับทุน

ชื่อหน่วยงาน (ภาษาไทย).....
(ภาษาอังกฤษ).....
ที่อยู่ติดต่อได้.....
แผนก/ฝ่าย/กอง.....
โทรศัพท์..... โทรสาร..... โทรศัพท์(บ้าน).....
โทรศัพท์มือถือ..... E-mail Address:

บุคคลที่ผู้สมัครประสงค์จะให้ติดต่อในกรณีเร่งด่วน : ชื่อ..... โทรศัพท์.....

ส่วนที่ ๓: ประวัติส่วนบุคคลและการศึกษา

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
Name (Mr./Mrs./Miss)..... Surname.....
ชื่อ/นามสกุลเดิม (ในกรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ/นามสกุล)
นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....
Name (Mr./Mrs./Miss)..... Surname.....
อายุ.....ปี.....เดือน (เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....)
สถานภาพสมรส: โสด สมรส อื่นๆ.....
วุฒิการศึกษา/สาขา.....
.....
สถาบัน/ประเทศ.....
.....
คะแนนรวมซึ่งได้รับจากการศึกษาระดับปริญญาตรี (เฉพาะผู้ขอรับทุนการศึกษา).....

ส่วนที่ ๔: ประวัติการรับทุน

เคยได้รับทุนที่ดำเนินการผ่านกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ (เฉพาะ ๒ ครั้งสุดท้าย) คือ

๑. แหล่งผู้ให้ทุน.....เพื่อไป ศึกษา ฝึกอบรม สัมมนา ทำงาน ประชุม
 สาขาวิชา/หลักสูตร.....
 ระหว่างวันที่.....ณ ประเทศ.....

๒. แหล่งผู้ให้ทุน.....เพื่อไป ศึกษา ฝึกอบรม สัมมนา ทำงาน ประชุม
 สาขาวิชา/หลักสูตร.....
 ระหว่างวันที่.....ณ ประเทศ.....

นอกเหนือจากการสมัครรับทุนครั้งนี้ อยู่ในระหว่างการสมัครรับทุนจากองค์การ/รัฐบาลอื่นหรือไม่

ไม่อยู่ระหว่างการสมัครรับทุนอื่น

อยู่ระหว่างการสมัครรับทุน.....

ส่วนที่ ๕: ประวัติการทำงาน (อดีตและปัจจุบัน)

ตำแหน่ง	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)	หน่วยงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติของผู้สมัครรับทุนที่กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ ได้แจ้งเวียนให้ทราบ และข้อความที่แจ้งไว้ในแบบพิมพ์นี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าไม่เป็นไปตามที่ข้าพเจ้ารับรองไว้ ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครรับทุนครั้งนี้

(ลงชื่อผู้สมัครรับทุน).....
 (.....)
