สพบ.
รับที่ 3948
เดือน 27 ส.ค. 2550
เวลา 13.02

ด่วนที่สุด
ที่ กต 1504 1/ 9 ๗๔๖

กระทรวงการต่างประเทศ
ถนนกรุงเกษม กทม. 10100

6 สิงหาคม 2550

เรื่อง ทุนรัฐบาลญี่ปุ่น

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายละเอียดหลักสูตร
2. รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน
3. รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน

ด้วยรัฐบาลญี่ปุ่นเสนอให้ทุนแก่รัฐบาลไทย เพื่อส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร Customs Administration ระหว่างวันที่ 23 ตุลาคม – 29 พฤศจิกายน 2550 ณ Customs and Tariff Bureau, Ministry of Finance ประเทศญี่ปุ่น และขอให้เสนอชื่อผู้สมัครรับทุนที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

กระทรวงการต่างประเทศพิจารณาแล้วเห็นว่าการฝึกอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อกระทรวงการคลัง (กรมศุลกากร) จึงขอให้กระทรวงการคลังเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ตามวิธีการเสนอชื่อ คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน และหลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 และกรุณาแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 ไปยังกระทรวงการต่างประเทศ (สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ) ภายในวันที่ 17 สิงหาคม 2550 ด้วย จักขอบคุณมาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางจิตริยา ปิ่นทอง)
ผู้อำนวยการสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

ส่ง กพม.

สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ
โทร. 0 2280 3890
โทรสาร 0 2281 6385, 0 2280 3889

13-JUL-2007 23:07 From: To: P.1

I. ESSENTIAL FACTS

Program Title (No.)	Customs Administration (J07-00705)
Target Organizations	Headquarters of Customs Administration
Purpose	1. To provide participants with an opportunity (i) to deepen their understanding of global standards for Customs business such as WCO Revised Kyoto Convention, WCO Framework of Standards, and other Customs-related convention and agreements, (ii) to review their national applications to those standards, and (iii) to discuss possible ways to introduce and/or improve their national applications to those standards; 2. To study and observe the Japan's approach for measures on applications to the standards; 3. To enhance partnership between participating countries Customs and Japan Customs
Outputs	Measures for Customs Reform and Modernization on introducing and improving global standards on Customs will be proposed.
Contents	1. Lectures 2. Workshop 3. Observation and Study Tour 4. Presentation and Discussions, including formulation of Action Plan
Number of Participants	15
Language	English
Duration of the Program	【Duration of the Core Phase (conducted in Japan)】 October 23, 2007 - November 29, 2007
Implementing Organizations	1. JICA Tokyo 2. Customs and Tariff Bureau, Ministry of Finance
Deadline for Application	**August 30, 2007** for acceptance at JICA office (or Embassy of Japan) Submission: (1) A2A3form (2) Country Report (3) Questionnaire
Deadline for Acceptance Notice	September 21, 2007

13-JUL-2007 23:08 From: To: P.2

II. DETAILS

	PROGRAM TITLE	Customs Administration
	PROGRAM NO.	J07-00705
1.	BACKGROUND	If the world were totally changeless, public policy management might be easy. On the contrary, reality shows a completely different picture: the world is indeed changing rapidly, so is Customs policy management. Customs have to react to various changes, such as economic integration, and threat to international trade. Under the development of globalization, the role of Customs has been increasingly important not only for an individual economy, but also for the entire international community. Traditionally, Customs administrations have looked at their national issues such as collecting their revenue as well as protecting their borders. Thanks to a variety of advancements of transportation and logistics including containerization of sea cargos, and enlargement of aircrafts, as well as an emergence of GATT-WTO multilateral trading system, trade facilitation has been an important agenda for Customs. Recently, Customs administrations have been facing new challenges: increasing threat to peace and security as well as transnational organized crime, including more sophisticated smuggling activity. Responding to these changes, international arrangements, including WCO Revised Kyoto Convention and WCO Framework of Standards, are drawn up and best practices, such as risk management and post clearance audit, are identified. Therefore, taking into account the environmental changes and global standards, Customs administrations have to continue reacting them.
2.	TARGET ORGANIZATIONS	Headquarters of Customs Administration
3.	PURPOSE	1. To provide participants with an opportunity (i) to deepen their understanding of global standards for Customs business such as WCO Revised Kyoto Convention, WCO Framework of Standards, and other Customs-related convention and agreements, (ii) to review their national applications to those standards, and (iii) to discuss possible ways to introduce and/or improve their national applications to those standards; 2. To study and observe the Japan's approach for measures on applications to the standards; 3. To enhance partnership between participating countries Customs and Japan Customs.

13-JUL-2007 23:08 From: To: P.3

4.	OUTPUTS	Through the training course, participants will be able to: (1) understand (i) the current situation surrounding Customs, such as trade facilitation, countermeasures against terrorism, and increase of FTAs/EPAs, (ii) Customs reform activities in WCO, such as "WCO Framework of Standard", and "Customs Capacity Building Diagnostic Framework", and (iii) circumstances of ODA in Japan; (2) understand the international standards in Customs , such as (i) WCO Revised Kyoto Convention, (ii) WCO Framework of Standards, (iii) WCO International Convention on HS, (iv) WTO Customs Valuation Agreement, and (v) WTO TRIPS Agreement, especially, border measures, and outline their applications in the participants' countries and those in Japan; and (3) identify core problems upon introducing and/or implementing those standards in participant's country and suggest possible solutions.
5.	ACTIVITIES DURATION OF THE PROGRAM [CORE PHASE (conducted in Japan)]	〈Duration〉 October 23, 2007 – November 29, 2007 〈Activities〉 1. Lectures 1) Organizations and Functions of Japan Customs 2) Revised Kyoto Convention 3) Framework of Standards 3) HS Convention & Classification 4) WTO Customs Valuation Agreement & Valuation/Post Clearance Audit 5) Rules of origin 6) Border measures on IPR 7) Customs Information and Intelligence 8) JICA's follow-up system, etc. 2. Workshops Project Cycle Management (PCM) workshops 3. Observation and Study Tour 1) Regional Customs Offices 2) Customs Training Institute 4. Presentation and Discussions 1) Country Report 2) Action Plan Note: The above contents may be subject to changes

13-JUL-2007 23:08 From: To: P.4

6.	INPUTS 1) BY JAPAN (JICA)	1. Round-trip ticket between an international airport designated by JICA and Japan. 2. Allowance (accommodation, living expenses, shipping) 3. Expenses for study tours Basically paid in the form of train ticket(s) or chartered bus 4. Free medical care for participants who become ill after arrival in Japan (costs related to pre-existing illness, pregnancy or dental treatment are not included) 5. Expenses for program implementation including materials See the brochure, KENSHU-IN GUIDE BOOK p. 9-16, given to each selected candidate before (or at the time of) the pre-departure orientation. 6. Arrangement of 1) Module a. Lectures b. Observations c. Workshops d. Presentations & Discussions e. Evaluation Meeting f. Closing Ceremony 2) Personnel a. Japanese experts and members of Ministry of Finance, Japan Customs and other related organizations b. A JICA program officer c. A JICA training officer and a coordinator d. Others 3) Textbooks and Materials (printouts/publications) 4) Rooms/equipment/transportation, etc 5) Others
	2) BY THE GOVERNMENT OF THE PARTICIPATING COUNTRY/COUNTRIES	The government of the participating country/countries nominates and recommends an applicant(s) fulfilling the requirements for the Core Phase in Japan designated at the "8. CONDITIONS AND PROCEDURE FOR APPLICATION" on page 6 in accordance with the procedures mentioned in the "PROCEDURE FOR APPLICATION" given below.

13-JUL-2007 23:08 From: To: P.5

7.	ORGANIZATIONS 1) IMPLEMENTING ORGANIZATION 2) PARTNER ORGANIZATION	 Tokyo International Center (JICA TOKYO) Address: 2-49-5 Nishihara, Shibuya-ku, Tokyo 151-0066, Japan TEL: 81-3-3485-7051 FAX: 81-3-3485-7904 (81: country code for Japan, 3: area code) Customs and Tariff Bureau, Ministry of Finance Address: 3-1-1 Kasumigaseki, Chiyoda-ku, Tokyo 100-8940, Japan TEL: 81-3-3581-2853 FAX: 81-3-5251-2175 (81: country code for Japan, 3: area code)
	3) ACCOMMODATION	Tokyo International Center (JICA TOKYO) Address: 2-49-5 Nishihara, Shibuya-ku, Tokyo 151-0066, Japan TEL: 81-3-3485-7051 FAX: 81-3-3485-7904 (81: country code for Japan, 3: area code) If no room is available at JICA TOKYO, JICA will arrange alternative accommodations for the participants.
8.	CONDITIONS AND PROCEDURE FOR APPLICATION 1) QUALIFICATIONS OF APPLICANTS	1. Present position, assignment: be currently Customs official at headquarters, those who directly report to the chief of the group/division/office/section in charge of Customs Reform and Modernization. If no such group/division/office/section, be a customs official at headquarters, those who supports his/her middle management who is directly responsible for Customs Reform and Modernization, 2. Academic Background: be university graduates or have an equivalent educational background or experience, 3. Language: be proficient in spoken and written English 4. Health: be in good health, both physically and mentally, to participate in the Core phase in Japan, 5. have no prior experience of participating in the training program in Japan related to customs, 6. not be serving in any form of military services

13-JUL-2007 23:08 From: To: P.6

	2) PROCEDURE FOR APPLICATION	1. Governments desiring to nominate applicants for the Core phase in Japan should fill in and forward one (1) original and three (3) copies of the Nomination Form (Form A2A3) for each applicant, to a JICA office (or an Embassy of Japan) by August 30, 2007. 2. The JICA office (or Embassy of Japan) will inform the applying government of acceptance or non-acceptance of a nominee's application no later than September 21, 2007. 3. Country Report (ANNEX I) 1) Each applicant is required to prepare a Country Report in accordance with the directions provided in ANNEX I. The report should be typewritten in English and submitted together with the Application Form (Form A2, A3). 2) Participants are suggested to read and/or check following web site before making Country Report: http://www.wcoomd.org/ie/En/Topics_Issues/topics_issues.html http://www.customs.go.jp/english/index.htm 4. Questionnaire (ANNEX II) Each applicant is requested to fill in the Questionnaire and submit it together with the Application Form (Form A2, A3). The Questionnaire is utilized for grasping the applicant's interests and training needs beforehand.
9.	OTHER MATTERS: 1) A PRE-DEPARTURE ORIENTATION	A pre-departure orientation will be held at JICA overseas offices (or Embassies of Japan) to provide the selected candidates with details on travel to Japan, conditions of the Core Phase in Japan, and other matters. Participants will see a video "Training in Japan," and receive a textbook and cassette tape, "Simple Conversation in Japanese." A brochure, the KENSHU-IN GUIDE BOOK, will be handed to each selected candidate before (or at the time of) the orientation.
	2) ATTENTION	Participants are required: 1. not to change the subject of the Core Phase in Japan or extend the period of the Core Phase in Japan, 2. not to bring with them any members of their family, 3. to return to their home countries at the end of the Core Phase in Japan according to the international travel schedule designated by JICA, 4. to refrain from engaging in political activities or any form of employment for profit or gain, and 5. to observe the rules and regulations of their place of accommodation and not to change the accommodations designated by JICA. (Participants who have successfully completed the Core Phase will be awarded a certificate by JICA.)
	ANNEX I: Country Report ANNEX II : Questionnaire	

13-JUL-2007 23:08 From: To: P.7

แบบพิมพ์ทุน 2
สำนักงานความร่วมมือ
เพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน

ชื่อหลักสูตร Customs Administration

วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน และผลการพิจารณาให้ทุน จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

1. **วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน**

1.1 หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรจะต้องมีหนังสือเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน พร้อมทั้งส่งแบบพิมพ์รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน (แบบพิมพ์ทุน 1) ที่ติดรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป ไปยังสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ ภายในวันที่ 17 สิงหาคม 2550

ในกรณีที่จำเป็นให้แจ้งรายชื่อและรายละเอียดของผู้สมัครขอรับทุนได้ทางโทรศัพท์ และ/หรือโทรสารเป็นการล่วงหน้า ทั้งนี้ **สำนักงานฯจะไม่อนุญาตให้ผู้สมัครขอรับทุนที่ไม่มีหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ**

1.2 จำนวนผู้สมัครขอรับทุนที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องไม่เกิน 4 ราย ในกรณีที่หน่วยงานเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุนมากกว่าจำนวนที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น สำนักงานฯจะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเรียงลำดับที่ปรากฏในหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้นเท่านั้น **บุคคลที่ปรากฏชื่ออยู่ในลำดับหลังซึ่งเกินจำนวนที่กำหนดไว้ สำนักงานฯไม่อาจพิจารณาให้เป็นผู้สมัครขอรับทุนได้**

1.3 ให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อไปเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ ณ สถาบันการต่างประเทศ อาคารสำนักงานฯ ในวันที่ 24 สิงหาคม 2550 เวลา 08.45 น. ทั้งนี้ ขอให้ไปตรวจสอบรายชื่อผู้เข้ารับการทดสอบ หมายเลขที่นั่ง และห้องสอบก่อนเวลาทดสอบ โดย**นำบัตรประจำตัวข้าราชการ/พนักงานหรือบัตรประจำตัวประชาชนไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ในวันทดสอบด้วย**

2. **คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน**

2.1 ก. **สำหรับผู้ที่เป็นข้าราชการ**

- ผู้สมัครขอรับทุนจะต้องเป็นข้าราชการพลเรือนตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไปหรือเทียบเท่า หรือมีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (กพต.)
- จะต้องได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี **นับถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ**

ค. **สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานเอกชน**

- จะต้องปฏิบัติงานหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี **นับถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ**

2.2 ไม่อยู่ในระหว่างการสมัครขอรับทุนอื่นที่อยู่ในความดูแลของสำนักงานฯ [ทุนประเภท 1 (ข)]

2.3 กรณีเคยได้รับทุนประเภท 1 (ข) ไปศึกษา ณ ต่างประเทศ จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 2 ปี (ยกเว้นอาจารย์ในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาที่เทียบเท่ามหาวิทยาลัย ต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี) และในกรณีที่เคยได้รับทุนไปฝึกอบรม จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี และกรณีที่เคยได้รับทุนสัมมนา/ดูงานที่มีระยะเวลาเกินกว่า 1 เดือน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ

2.4 กรณีเคย.....

2.4 กรณีเคยได้รับทุนประเภท 1 (ข) เพื่อศึกษาในประเทศ จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี (ยกเว้นอาจารย์ในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาที่เทียบเท่ามหาวิทยาลัยต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 6 เดือน) และในกรณีที่เคยได้รับทุนไปฝึกอบรมและสัมมนาหรือดูงาน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 6 เดือนและ 3 เดือนตามลำดับ นับถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ

2.5 กรณีเคยสละสิทธิ์การสมัครรับทุนที่ดำเนินการผ่านสำนักงานฯ จะต้องสละสิทธิ์มาแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี นับแต่วันที่ที่ยินยอมให้สละสิทธิ์ถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ

2.6 กรณีที่เคยได้รับทุนและได้ยุติการรับทุนก่อนที่จะสำเร็จหลักสูตร โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานฯและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใด ๆ เป็นเวลา 2 ปี นับแต่วันที่ผู้รับทุนได้ยุติการรับทุนถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ

2.7 ต้องมีคุณสมบัติตามที่รัฐบาลและสถาบันของต่างประเทศกำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย หมายเลข 1

2.8 กรณีที่แหล่งผู้ให้ทุนกำหนดระดับของผู้สมัครรับทุนไว้ ให้ถือเกณฑ์เปรียบเทียบระดับ ดังนี้

- ระดับต้น (Junior Level)	เทียบเท่าข้าราชการระดับ 3 - 4
- ระดับกลาง (Middle Level)	เทียบเท่าข้าราชการระดับ 5 - 6
- ระดับอาวุโส (Senior Level)	เทียบเท่าข้าราชการระดับ 7 - 8
- ระดับบริหาร (Executive Level)	เทียบเท่าข้าราชการระดับ 9 ขึ้นไป

3. <u>หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน</u>

3.1 จำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาในขั้นสุดท้ายสำหรับหลักสูตรนี้ มีจำนวนไม่เกิน 2 ราย

3.2 สำนักงานฯจะพิจารณาคัดเลือกผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อให้เป็นผู้สมัครรับทุน ตามลำดับดังนี้

ก. ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่สำนักงานฯกำหนด

ข. พิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดซึ่งได้คะแนนสูงสุดของแต่ละหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรร จำนวน 1 ราย ให้เข้าสมัครรับทุน

ค. ในกรณีที่จำนวนผู้สมัครในข้อ ข. มีมากกว่าจำนวนตามที่ระบุในข้อ 3.1 สำนักงานฯจะพิจารณาคัดเลือกเพียงเท่าจำนวนที่ระบุไว้ในข้อ 3.1 โดยเรียงตามลำดับจากคะแนนสูงสุด

ง. ในกรณีที่ผู้สมัครจากหน่วยงานอื่นไปผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ สำนักงานฯจะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษจากหน่วยงานเดียวกันมากกว่า 1 รายก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อให้ครบจำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาตามข้อ 3.1

จ. ในกรณีที่มีผู้สมัครผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดเพียงรายเดียวหรือมากกว่า แต่มีจำนวนน้อยกว่าที่ระบุไว้ในข้อ 3.1 สำนักงานฯอาจจะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครจากต่างหน่วยงานที่มีผลทดสอบเป็นลำดับรองลงมา และอยู่ในเกณฑ์ฝอนผันของสำนักงานฯให้เป็นผู้ได้รับการเสนอชื่อเพื่อให้ครบจำนวนตามข้อ 3.1 ทั้งนี้ ไม่รวมถึงหลักสูตรที่กำหนดหรือเน้นความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของผู้สมัครรับทุนเป็นพิเศษ

4. <u>ผลการพิจารณาให้ทุน</u>

เมื่อสำนักงานฯได้เสนอชื่อและใบสมัครของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไปยังแหล่งผู้ให้ทุนแล้ว <u>ผลการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับทุนในขั้นสุดท้ายขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของแหล่งผู้ให้ทุน</u>

****

13-JUL-2007 23:09 From: To: P.3

แบบพิมพ์ทุน 1
สำนักงานความร่วมมือเพื่อ
การพัฒนาระหว่างประเทศ

ติดรูปถ่าย

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน
(โปรดกรอกรายละเอียดให้ละเอียดและตัวบรรจง)

ส่วนที่ 1: แหล่งผู้ให้ทุน/หลักสูตร

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

<u>สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ</u>
ได้ตรวจสอบคุณสมบัติขั้นต้นแล้ว
☐ มีสิทธิ์สอบ ☐ ไม่มีสิทธิ์สอบ
.....

ส่วนที่ 2: สังกัดของผู้สมัครรับทุน

ชื่อหน่วยงาน (ภาษาไทย).....
(ภาษาอังกฤษ).....
ที่อยู่ที่ติดต่อได้.....
แผนก/ฝ่าย/กอง.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....โทรศัพท์(บ้าน).....
บุคคลที่ผู้สมัครรับทุนประสงค์จะให้ติดต่อในกรณีเร่งด่วน : ชื่อ.....โทรศัพท์.....

ส่วนที่ 3: 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).....

13-JUL-2007 23:09 From: To: P.10

ส่วนที่ 4: ประวัติการรับทุน

เคยได้รับทุนที่ดำเนินการผ่านสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (เฉพาะ 2 ครั้งสุดท้าย) คือ

1. แหล่งผู้ให้ทุน.....เพื่อไป ☐ ศึกษา ☐ ฝึกอบรม ☐สัมมนา ☐ ดูงาน ☐ ประชุม
   สาขาวิชา/หลักสูตร.....
   ระหว่างวันที่.....ณ ประเทศ.....
1. แหล่งผู้ให้ทุน.....เพื่อไป ☐ ศึกษา ☐ ฝึกอบรม ☐สัมมนา ☐ ดูงาน ☐ ประชุม
   สาขาวิชา/หลักสูตร.....
   ระหว่างวันที่.....ณ ประเทศ.....

นอกเหนือจากการสมัครรับทุนครั้งนี้ อยู่ในระหว่างการสมัครรับทุนจากองค์การ/รัฐบาลอื่นหรือไม่

☐ ไม่อยู่ระหว่างการสมัครรับทุนอื่น

☐ อยู่ระหว่างการสมัครรับทุน.....

.....

ส่วนที่ 5: ประวัติการทำงาน (อดีตและปัจจุบัน)

ตำแหน่ง	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)	หน่วยงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติของผู้สมัครรับทุนที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศได้ประชาสัมพันธ์ และข้อความที่แจ้งไว้ในแบบพิมพ์นี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าไม่เป็นไปตามที่ข้าพเจ้ารับรองไว้ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครรับทุนครั้งนี้

(ลงชื่อผู้สมัครรับทุน).....

(.....)

...../...../.....