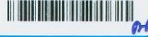




สป.กค. เลขรับ 21235
28 ก.ย. 59 เวลา 13:43
ที่ กต1604.1/5453



ลว.26 ก.ย. 59



ที่ กต ๑๖๐๔.๑/๕๕๕๗.

กระทรวงการต่างประเทศ
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ
อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๘
ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่
กทม.๑๐๒๑๐

๒๖ กันยายน ๒๕๕๙

สบค.
รับที่ 3942
เมื่อ 29 ก.ย. 2559
เวลา 10.๐๗ น.

เรื่อง ทูกรัฐบาลอินเดีย

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. รายละเอียดหลักสูตร
 ๒. หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรทุน
 ๓. รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน
 ๔. รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน
 ๕. ข้อเสนอแนะการจัดทำใบสมัคร Online ทูกรัฐบาลอินเดียภายใต้ ITEC และ TCS of Colombo Plan


ด้วยรัฐบาลอินเดียเสนอให้ทุนแก่รัฐบาลไทย เพื่อส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตร Budgeting, Accounting and Financial Management in Government Sector ระหว่างวันที่ ๙ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๐ ณ สาธารณรัฐอินเดีย ดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ โดยแหล่งทุนรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ รวมทั้งค่าเดินทาง ไป - กลับระหว่างประเทศ ทั้งนี้ ผู้สมัครรับทุนจะต้องมีอายุระหว่าง ๒๕ - ๔๕ ปี และไม่เคยได้รับทุนรัฐบาลอินเดียภายใต้ ITEC Programme และ TCS of Colombo Plan มาก่อน


เพื่อให้การฝึกอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานต่าง ๆ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ จึงขอให้ท่านพิจารณาเสนอชื่อผู้สมัครที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่เป็นข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป หรือเทียบเท่า และมีความรู้ภาษาอังกฤษและสามารถสื่อสารได้ดี โดยขอให้จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน และใบสมัครรับทุนรัฐบาลอินเดีย ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ - ๕ ส่งคืนกระทรวงการต่างประเทศ ภายในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๙ ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม จำนวน ๑ ราย จักขอบคุณมาก

ส่ง สบค.

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวทัศนีย์ ใจทน)
ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป
๒๘ ก.ย. ๒๕๕๙


(นายไพศาล หรุพานิชย์กิจ)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

ส่ง สพบ.

(นายสันติ อัครีเวียง)

กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ
โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๓๑๐๒
โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๓๒๕


๒๙ ก.ย. ๕๙

ผอ.สบค.
29 ก.ย. 2559

International Training Programme

on

**‘Budgeting, Accounting and Financial
Management**

in

Government Sector’

(09 – 27.01.2017)



मनुष्यवर्तो धर्मिणः

NATIONAL INSTITUTE OF FINANCIAL MANAGEMENT

Sector - 48, Pali Road, Faridabad-121001, Haryana.

The traditional role of the financial administrators involved accurate record keeping, preparation of reports on the organization's status and performance, and managing cash. Over the years, the role of financial administrators has changed considerably with the advent of economic liberalization, deregulation and consequent globalization, finance inputs have become more critical to management decisions. He is now involved in the larger issues of raising funds economically, managing the capital employed more efficiently, allocating the resources more rationally and measuring the financial results of such deployment more scientifically. In today's highly competitive environment financial issues demand greater amount of executive time and pose even much greater challenge to the officer / executive in his 'What if' type financial decision-making. Therefore, no officer / executive can afford to entirely depend on the traditional tools and technique for all kinds of support required for financial decision making. He has to be capable enough to understand and implement the latest tool and technique that exist for administrative / managerial analysis. The present program on 'Accounting and Financial Management in Government Sector' aims to equip the participants with relevant skills and knowledge to ensure better financial decision making in the Government and delivering more to all the stakeholders.

OBJECTIVES OF THE PROGRAMME

The objective of the programme is to introduce the participants with modern tools and techniques of Budgeting, Accounting and Public Expenditure Management. In addition emerging concepts in Public Accounting, strengthening of Government Financial System and Good Governance in Government shall also be covered. To be specific the following are the objectives:

- to develop the understanding of the process of budgeting, linkages between the budget and monetary policy and budgetary reforms.
- to introduce the emerging concepts in budgeting like performance budgeting, outcome budgeting, zero based budgeting and gender budgeting;
- to develop the understanding of fiscal responsibility and budget management, cash and debt management, accrual accounting in government and project accounting;
- to impart knowledge on cost accounting as an aid to decision making, international accounting standards, and application of computer in accounting;
- to develop the understanding of financial statements to appraise an organisation's performance through the analysis of financial statements;
- to appraise participants of the basic concepts of financial management such as time value of money, risk return trade off, cost accounting, budgeting etc;
- to impart knowledge on major financial decisions such as financing decision, investment decision etc;
- to introduce contemporary issues in finance and also the use of information technology in modern finance and accounting; and

- to briefly explain the relevance of issues such as concepts of governance, social responsibilities of administrators, self management, efficiency in the public services and openness and transparency in administration to the officers managing accounting and financial function.

PROGRAM CONTENTS

The program is proposed to be divided into the following board modules:

I. Budgeting and Accounting

- ◆ Fundamentals of Budgeting, Accounting and Financial Management
- ◆ Fiscal Management as a tools of Economic Development
- ◆ Budgetary Process and Parliamentary Control
- ◆ Linkages between Budget and Monetary Policy
- ◆ Emerging concepts in Budgeting like Performance Budgeting Outcome Budgeting. Zero Based Budgeting, and Gender Budgeting
- ◆ Budgetary Reform – Experience of some Developed Economics
- ◆ Fiscal Responsibility and Budget Management (FRBM)
- ◆ Cash and Debt Management
- ◆ Project Accounting
- ◆ Accrual Accounting in Government
- ◆ Cost Accounting as an aid to Decision Making
- ◆ Analysis of Financial Statements
- ◆ International Accounting Standards
- ◆ Application of Computer in Accounting

II. Financial Management

- ◆ Public Investment – Rationale and Process
- ◆ Financial Market in India
- ◆ Security Analysis and Portfolio Management
- ◆ Capital Budgeting and Risk Uncertainty
- ◆ Foreign Exchange Risk Management
- ◆ Financial Derivatives
- ◆ Social Cost Benefit Analysis

III. Good Governance

- ◆ Concepts of Good Governance – Social Responsibilities of Administrators
- ◆ Self Management
- ◆ Managerial Effectiveness
- ◆ Promoting Efficiency in the Public Services

- ◆ Auditing as a tool of Good Governance
- ◆ Openness and Transparency in Administration

PEDAGOGY

The methodology adopted for imparting training shall include presentations, discussions, case studies and field visits.

PREPARATORY WORK BY PARTICIPANTS

Selected participants are expected to write a case study that will elaborate the current status of Public Expenditure Management in their respective countries.

NUMBER OF PARTICIPANTS

Up to 20 candidates per programme.

WHO SHOULD ATTEND / ELIGIBILITY CRITERIA

The programme has been designed for:

- Senior and middle level officials working in various Ministries of the Government in respective countries
- Officials of the Public Sector Undertakings
- Officials dealing with Government Budgeting and Public Expenditure
- Professionals and academicians in respective countries.

FINANCIAL ARRANGEMENTS

Under Government of India Sponsorship (TCS)

The financial arrangements of the programme are as per the guidelines issued from time to time under Technical Cooperation Scheme (TCS) of Colombo Plan.

Under Arrangements other than above / Self Financing Scheme

The fee for the Programme is Rs. 1,00,000 + Service Tax As Applicable from to time per participant. It includes Tuition Fee, Course Material, Boarding and Lodging. It does not include to and fro journey to NIFM and per diem. Accommodation to the participants will be provided in the Hostel of the Institute. Duly completed nomination form(s) along with Demand Draft in favour of 'Accounts Officer, NIFM', payable at 'Faridabad' may be sent to MDP Cell of NIFM, Sector - 48, Pali Road, Faridabad-121001, Haryana.

CLOSING DATE FOR NOMINATIONS:

Twenty days before the commencement of each programme.

ABOUT THE INSTITUTE

National Institute of Financial Management was set up in 1993 as an autonomous body under the Ministry of Finance, Government of India. It was initially set up to impart training to the probationary officers recruited by the Union Public Service Commission (UPSC) through the Civil Services Examination and allotted the Central Finance and Accounts Service such as Indian Civil Accounts Service, Indian Railways Accounts Service, Indian Audit and Accounts Service, Indian Defence Accounts Service, Indian Postal and Telegraph (Finance and Accounts) Service and Indian Cost Accounts Service. Over the years the range and the scope of activities undertaken at NIFM has undergone change. Today, it imparts training to the Executives, Professionals and Administrators of various Ministries, Departments of Central and State Governments and PSUs. The objective of NIFM is to provide insights and skills into concepts and techniques relevant for formulating and implementing strategies in various functional areas of Public Financial Management, Corporate Finance, Accounting, Auditing, Human Resource Management and Information Technology.

NIFM is a registered society. The Union Finance Minister of Government of India is the President of the NIFM Society and Secretary (Expenditure), Government of India is the Chairman of the Board of Governors (BoG). The Director, NIFM is responhas made rapid headway up the stairs of excellence in pedagogy, consulting, research and other

PROGRAMMES CONDUCTED IN NIFM:

The portfolio of the courses that we conduct includes both the long term programmes and the short term programmes. A brief about them is detailed below:

Long Term Programmes: Long Term Programmes offered by NIFM are approved by AICTE. The PGDM (FM) is recognized by AIU as equivalent to MBA (Finance). The Long Term Programmes on Financial Markets are conducted in collaboration with National Stock Exchange. NIFM also offers Fellow Programme in Management. The following Long Term Programmes are as follows:

- Diploma in Public Financial Management
- Post Graduate Diploma in Management (Financial Management)
- Diploma in Government Accounting & Internal Audit
- Post Graduate Diploma in Management (Financial Markets)
- Post Graduate Executive Programme in Financial Markets
- Fellow Programme in Management

Short Term Programmes: NIFM conducts large number of short duration courses (Management Development Programmes / Executive Development Programmes) in the areas of Public Expenditure Management, Budgeting, Public Financial Administration. Financial Management, Accounting, Internal Audit, Procurement, IT, HR etc. Besides the officers of Participating Services the officers of Indian Administrative Service (IAS), Indian Economic Service (IES), Indian Statistical Service (ISS), State Government Officers and the Officers of PSUs, Municipal Corporations, different Institutes and Autonomous Bodies attend these programs. Some of the specialized programmes under this category are as follows:

- Diploma in Government Accounting & Internal Audit
- Courses sponsored by the World Bank on Procurement Procedures for officers dealing with Procurement of Funded Projects;
- Contemporary Fiscal Challenges in Transition Economics: Reforming the Fiscal Scenario;
- International Training Programmes under Technical Corporation Schemes of the Government of India;
- Programmes on Soft Skills Development for the Institute of Chartered Accountants of India;
- Enhancing Analytical Skills for Rational Decision Making for the Civil Service/Finance Service Officers of various State Governments;
- Certified Government Internal Auditor (CGIA) is a specialized programme to upgrade and standardize the Internal Audit practices in Government Departments and Institutions; and
- NIFM also offers customized courses on IT Audit for Government entities, Autonomous Organizations and PSUs. Many customized Programmes are also run for the officers from other countries such as Fiji, Bhutan, Sri Lanka, Myanmar, Indonesia, Philippines, Thailand and Bangladesh. NIFM also conducts international programmes under the TCS Colombo Plan.

PROGRAMME CO-ORDINATOR

Dr. AM Sherry Professor 9810025209

NATIONAL INSTITUTE OF FINANCIAL MANAGEMENT

Sector - 48, Pali Road, Faridabad-121001, Haryana.

E-Mail: amsherry@nifm.ac.in

Web Site: <http://www.nifm.ac.in>

หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรทุน

- สำนักงานประมาณ
- กระทรวงการคลัง
- กระทรวงพาณิชย์

รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน

ชื่อหลักสูตร Budgeting, Accounting and Financial Management in Government Sector

วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน และ ผลการพิจารณาให้ทุน จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

๑. วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน

๑.๑ หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรจะต้องมีหนังสือเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน พร้อมทั้งส่งแบบพิมพ์รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน (แบบพิมพ์ทุน ๑) ที่ติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ไปยังกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ ภายในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๙

ในกรณีที่เป็นให้แจ้งรายชื่อและรายละเอียดของผู้สมัครขอรับทุนได้ทางโทรศัพท์ และ / หรือโทรสารเป็นการล่วงหน้า

๑.๒ จำนวนผู้สมัครขอรับทุนที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องไม่เกิน ๑ ราย ในกรณีที่หน่วยงานเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน มากกว่าจำนวนที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น กรมความร่วมมือจะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเรียงตามลำดับที่ปรากฏในหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้นเท่านั้น **บุคคลที่ปรากฏชื่ออยู่ในลำดับหลังซึ่งเกินจำนวนที่กำหนดไว้ กรมความร่วมมือจะไม่อาจพิจารณาให้เป็นผู้สมัครขอรับทุนได้**

๑.๓ ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อได้รับการยกเว้นการทดสอบภาษาอังกฤษ

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน

๒.๑ ก. สำหรับผู้ที่เป็นข้าราชการ

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

ข. สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานเอกชน

- จะต้องปฏิบัติงานหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี **นับถึงวันปีครบสมัครของกรมความร่วมมือฯ**

๒.๒ ไม่อยู่ในระหว่างการสมัครขอรับทุนอื่นที่อยู่ในความดูแลของกรมความร่วมมือฯ (ทุนประเภท ๑ (ข))

๒.๓ กรณีเคยได้รับทุนประเภท ๑ (ข) ไปศึกษา ณ ต่างประเทศ จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๒ ปี (ยกเว้นอาจารย์ในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาที่เทียบเท่ามหาวิทยาลัย ต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี) และในกรณีที่เคยได้รับทุนไปฝึกอบรม จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี และในกรณีที่เคยได้รับทุน **สัมมนา / ดูงาน ที่มีระยะเวลาเกินกว่า ๑ เดือน** จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี นับถึงวันปีครบสมัครของกรมความร่วมมือฯ

๒.๔ กรณีเคยได้รับทุนประเภท ๑ (ข) เพื่อศึกษาในประเทศ จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี (ยกเว้นอาจารย์ในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาที่เทียบเท่ามหาวิทยาลัย ต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๖ เดือน) และในกรณีที่เคยได้รับทุนไปฝึกอบรม และสัมมนาหรือดูงาน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๖ เดือนและ ๓ เดือนตามลำดับ นับถึงวันปีครบสมัครของกรมความร่วมมือฯ

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 มีจำนวนไม่เกิน ๒ ราย

๔. **ผลการพิจารณาให้ทุน**

เมื่อกรมความร่วมมือฯ ได้เสนอชื่อและใบสมัครของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไปยังแหล่งผู้ให้ทุนแล้ว **ผลการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับทุนในขั้นสุดท้ายขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของแหล่งผู้ให้ทุน**

แบบพิมพ์ทุน ๑
กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

คิดรูปถ่าย

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 อื่น ๆ

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)

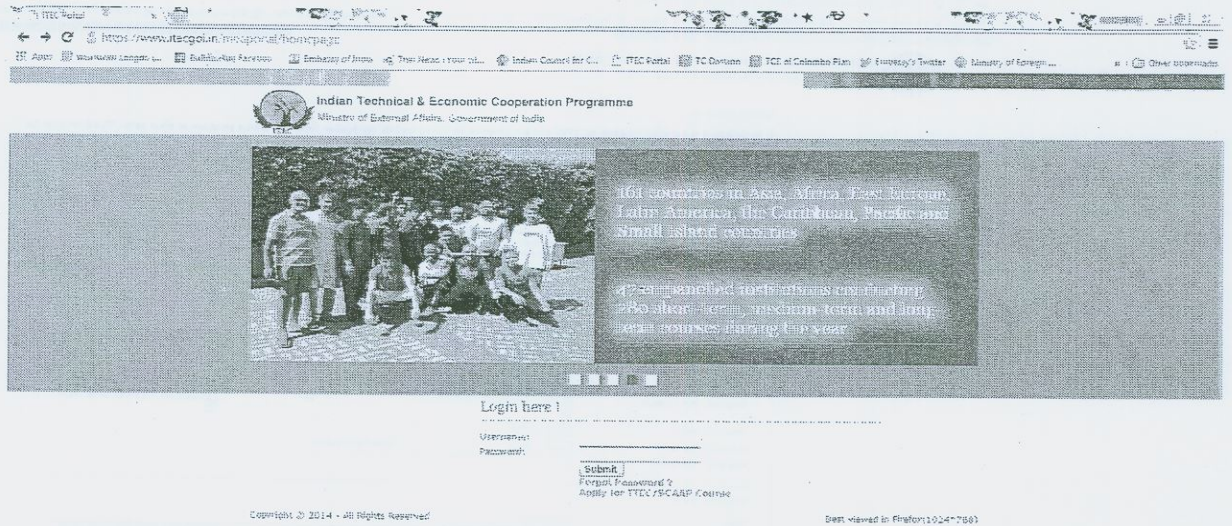
ตำแหน่ง	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)	หน่วยงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติของผู้สมัครรับทุนที่กรมความร่วมมือระหว่างประเทศได้แจ้งเวียนให้ทราบ และข้อความที่แจ้งไว้ในแบบพิมพ์นี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าไม่เป็นไปตามที่ข้าพเจ้ารับรองไว้ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครรับทุนครั้งนี้

(ลงชื่อผู้สมัครรับทุน).....
(.....)
...../...../.....

Guideline for ITEC Online Application

1. Access website: <https://www.itecgoi.in/meaportal/homepage>



2. Click "Apply for ITEC/SCAAP Course"
3. Fill in details : Course applied for, Personal Details, Education/Profession Details, Employment Details, Medical Details (click at tabs for filling each detail)

Course applied for

1. For "Course offered from", select duration of course applied for
2. Next, select "Area of Study", for example, IT, Finance, etc.
3. Next, select "Name of Course" and "Name of Institute"

The screenshot shows the "Apply for ITEC/SCAAP Course" form. The header includes the ITEC logo and the text "Indian Technical & Economic Cooperation Programme" and "Ministry of External Affairs, Government of India". Below the header is a section titled "Instructions:" with three numbered points: 1. Applicants are required to apply for ITEC training program by filling up this application form and take a print out of filled form. This form is to be submitted to the nodal/designated Government Department/Agency of applicant's country. 2. Nodal/designated Department/Agency is, in turn, required to forward the applications to the Embassy/High Commission of India, accredited/concurrently accredited to the nominating country along with undertaking by candidate and certification from employer (Part-II of Application Form). 3. Candidates may take printout of application and later check the status of their application by logging-in at www.itecgoi.in. The credentials for log-in may be noted while filling up the form. Below the instructions is a navigation bar with tabs for "Personal Details", "Education / Profession Details", "Employment Details", "Medical Details", and "Submit". Below the navigation bar is a section titled "Instructions for filling the form" with a link to "Full Registration". The form itself is divided into several sections: "Nationality" with a dropdown menu for "Select Country"; "Course Details" with fields for "Course offered from" (dropdown), "To" (date field), "Area of Study" (dropdown), "Name of Course" (dropdown), and "Name of Institute" (dropdown); "Personal Details" with fields for "Title" (dropdown), "Name" (text field), "Surname" (text field), "Gender" (dropdown), and "Marital Status" (dropdown). At the bottom of the form, there is a field for "Mobile Number (Max size: 14)".

- 4.

Personal Details

http://www.itecpol.in/members/registerApplicant

Indian Technical & Economic Cooperation Programme
Ministry of External Affairs, Government of India

Instructions:

1. Applicants are required to apply for ITEC training program by filling up this application form and take a print out of filled form. This form is to be submitted to the nodal/designated Government Department/Agency of applicant's country.
2. Nodal/designated Department/Agency is, in turn, required to forward the applications to the Embassy/High Commission of India, accredited/concurrently accredited to the nominating country along with undertaking by candidate and certification from employer (Part-II of Application Form).
3. Candidates may take printout of application and later check the status of their application by logging-in at www.itecpol.in. The credentials for login may be noted while filling up the form.

Personal Details Educational / Professional Details Employment Details Medical Details Submit

Instructions for filling the form Exit Registration

Nationality * SELECT COUNTRY

Course Details

Courses offered from * 01-04-2015 To * 31-03-2016

Area of Study * SELECT SKILL

Name of Course * SELECT COURSE Selected Course

Name of Institute * SELECT INSTITUTE

Personal Details

Title * SELECT TITLE

Name * SURNAME * SELECT SURNAME

Gender * SELECT GENDER Marital Status * SELECT MARITAL STATUS

Upload Image (max size: 1MB)

Education/Profession Details

http://www.itecpol.in/members/registerApplicant

Indian Technical & Economic Cooperation Programme
Ministry of External Affairs, Government of India

Instructions:

1. Applicants are required to apply for ITEC training program by filling up this application form and take a print out of filled form. This form is to be submitted to the nodal/designated Government Department/Agency of applicant's country.
2. Nodal/designated Department/Agency is, in turn, required to forward the applications to the Embassy/High Commission of India, accredited/concurrently accredited to the nominating country along with undertaking by candidate and certification from employer (Part-II of Application Form).
3. Candidates may take printout of application and later check the status of their application by logging-in at www.itecpol.in. The credentials for login may be noted while filling up the form.

Personal Details **Education/Profession Details** Employment Details Medical Details Submit

Instructions for filling the form Exit Registration

Additional Qualification(s) *
(You may add more records by clicking + sign)

Degree / Diploma / Certificate	Title	Institution Name

Professional Qualification(s)

Professional Qualification	Title	Institution Name

BACK / NEXT

Employment Details

The screenshot shows the 'Employment Details' section of the ITC application form. It includes a navigation bar with tabs for Personal Details, Educational / Professional Details, Employment Details (selected), Training Details, and Submit. Below the navigation bar, there are instructions for filling the form and a 'Print Registration' button. The main form area is titled 'Details of Previous Employment / Profession' and contains several fields: 'Employee Category' with radio buttons for Government, Semi-government/Parastatal, Private Company, and Others; 'Details of Present Employer' with fields for Name, Address, Telephone Number, (Country Area Number), and Email Id; and two questions: 'Have you ever attended a course sponsored by the Government of India?' and 'Have you ever attended a course outside the country?'. A 'Reason for Applying' field is also present. At the bottom of the form, there are 'BACK' and 'NEXT' buttons.

For "Reason for Applying", specify reason for applying this ITEC Course

Medical Details

The screenshot shows the 'Medical Details' section of the ITC application form. It features the ITC logo and the text 'Indian Technical & Economic Cooperation Programme, Ministry of External Affairs, Government of India'. Below this, there are instructions for applicants, including requirements for application submission, forwarding to the Embassy/High Commission, and taking printouts. A navigation bar at the top includes tabs for Personal Details, Educational / Professional Details, Employment Details, Medical Details (selected), and Submit. The main form area is titled 'Medical Report' and contains fields for 'Height (cm)', 'Weight (kg)', and 'Blood Group'. A 'Print Registration' button is located at the bottom right. At the bottom of the form, there is a note: 'Note: You are required to submit a medical report, in the format provide in the Print-Out of this application form, certified by a doctor/hospital on the panel of Indian Mission/UK Mission, if any or as designated by Indian Mission'. 'BACK' and 'NEXT' buttons are also present.

After filling in all details, set password for checking application's status and click submit details in tab below.

We are creating an account for you.
Your username will be your email id which is - [redacted]

Password: [redacted] Password should contain atleast one digit, one Upper Case letter, one Special Character (@\$#%&*^&#) and minimum length should be 6

Retype Password: [redacted]

I certify that

1. I have read the course brochure and that I am aware of the course contents and living conditions in India.
2. I have sufficient knowledge of English to participate in the training programme.
3. I am medically fit to participate in the Course and have submitted a medical certificate from the designated doctor.
4. I have not attended any programme previously sponsored by Government of India.
5. I have not applied for or am not required to attend any other training course / conference / meeting etc during the period of the course applied for.

If accepted for the ITEC/SCAAP training programme, I also undertake to:

- a. Comply with the instructions and abide by the Rules, Regulations and guidelines as may be stipulated by both the nominating and sponsoring Governments in respect of the training;
- b. Follow the full and complete course of study/training and abide by the Rules of the University/Institution/Establishment in which I undertake to study or undergo training;
- c. Submit periodic assessments/ tests conducted by the Institute/progress report which may be prescribed;
- d. Refrain from engaging in parallel activities, or any form of employment for profit or gain;
- e. Return to my home country at the end of the course of study or training;
- f. I also fully understand that if I am granted a training award, it may be subsequently withdrawn if I fail to make adequate progress or for other sufficient cause determined by the host Government.
- g. I confirm that I will not travel to India to attend the Course applied for in case I am pregnant (for lady participants).

[CAPTCHA Image]

Kindly enter text: [redacted]

4. Then, access your registered email ID to activate your candidature
5. After that, print out the filled form and submit to Thailand International Cooperation Agency of the Ministry of Foreign Affairs for onward transmission to the Embassy.

MEDICAL REPORT

(To be certified by a doctor/hospital on the panel of the Indian Mission, UN Mission, if any or as designated by Indian Mission)

(i) Name of Applicant:		
(ii) Age:		
(iii) Sex: (Male / Female)		
(iv) Height (cm):		
(v) Weight (kg):		
(vi) Blood Group:		
(vii) Blood Pressure:		
(viii) Blood Sugar:	(Fasting)	(PP)

1. Is the person examined in good health at present ?	
2. Is the person examined physically and mentally able to carry out intensive training away from home?	
3. Is the person free of infectious diseases (tuberculosis, trachoma, skin diseases etc)? Yellow fever certificate (in case of people coming from that region or as laid out in WHO Regulations).	
4. Does the person examined has any medical condition or defect which might require treatment during the course ?	
5. List of any observed abnormalities indicated in the chest X ray.	

I certify that the applicant is medically fit to undertake a training course in India.

Name of Doctor/Physician:

Registration No.:

Address of Clinic / Hospital

and City / Town :

Telephone :

E mail: _____ Date:

Signature of Doctor/Physician: _____ Seal of Clinic/Hospital:

DOCTOR/ HOSPITAL ON THE PANEL OF INDIAN MISSION

- | | | |
|---|---|----------------------------|
| 1. Samitivej Hospital
Soi 49, Sukhumvit Rd., BKK. | 0 2392 0011-19 | 0 2391 1290 |
| 2. Bumrungrad Hospital
33, Soi 3, Sukhumvit Rd., BKK. | 0 2667 1432
0 2667 1000 | 0 2667 2028
0 2667 2235 |
| 3. Bangkok Mission (Adventist) Hospital
430 Pitsanuloke Rd., Dusit, BKK | 0 2282 1100 | 0 2280 0441 |
| 4. Chulalongkorn Hospital
1873 Rama IV Rd., Pathumwan, BKK | 0 2252 8181-9 | 0 2652 4600 |
| 5. Siriraj Hospital
2 Prannok Rd., Bangkoknoi, BKK 10700 | 0 2411 1429
0 2411 3253 | 0 2412 1371 |
| 6. Dental Hospital
83/88 Sukhumvit Soi 49, BKK | 0 2260 5000-15 | 0 2260 5026 |
| 7. Arthit Clinic – Dr. Kukreja
Sukhumvit Soi 10 | 0 2252 8209
Mobile No. 081 519 4604 | 0 2252 2191 |
| 8. Dr. Kanwar Singh
Bangkok Hospital
2 Soi Soonvijai 7, New Petchburi Rd.
International Medical Services (IMS) | Mobile No. 081 805 4840
0 2310 3256
0 2310 3000 | 0 2310 3335 |
| 9. Asian Institute of Technology
KM.42 Paholyothin Highway, Klong Luang, Pathumthani 12120 | 0 2524 5002 | 0 2524 5003 |
| 10. Sanamchan Hospital
1194 Petchkasem Rd., Sanamchan, Amphur Muang, Nakhornpathom 73000 | 034 219 600 | 034 217 817 |

11. สำหรับผู้สมัครที่อยู่ในส่วนภูมิภาค สามารถเข้ารับการตรวจโรคกับโรงพยาบาลประจำ
จังหวัดของท่านได้

**ข้อเสนอแนะการจัดทำใบสมัคร Online ทุนรัฐบาลอินเดียภายใต้ ITEC และ TCS of Colombo Plan
กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ**

ภารกิจความร่วมมือกับต่างประเทศเพื่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (ภารกิจ HRD)

ส่วนความร่วมมือเพื่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ๑ (ส่วน HRD ๑)

๑. เอกสารที่ผู้สมัครได้รับ ประกอบด้วย

- | | |
|---|--------------|
| ๑.๑ Guideline for ITEC Online Application | จำนวน ๔ หน้า |
| ๑.๒ MEDICAL REPORT | จำนวน ๑ หน้า |
| ๑.๓ DOCTOR/ HOSPITAL ON THE PANEL OF INDIAN MISSION | จำนวน ๑ หน้า |

๒. ให้ผู้สมัครจัดทำใบสมัคร Online โดยเข้าไปกรอกข้อมูลที่ <https://www.itecgoi.in/meaportal/homepage> ตาม Guideline for ITEC Online Application ในข้อ ๑.๑

ขอให้ผู้สมัครกรอกข้อมูลเพิ่มเติม ดังนี้

๒.๑ ใน PART-I

ข้อ ๖. Certification of English language proficiency (by Indian Mission/Designated Authority)

- ขอให้ผู้สมัครใส่ระดับความรู้ภาษาอังกฤษ คือ Fair / Good / Excellent ตามระดับความสามารถทางภาษาอังกฤษจากใบแสดงผลการทดสอบของผู้สมัคร เพื่อกรมฯจะได้จัดส่งพร้อมกับใบสมัครของผู้สมัครไปให้ สอท.อินเดีย

- ในช่อง Mother tongue / Native language: ให้ใส่ Thai

- ในช่อง Other language(s), if: ให้ใส่ภาษาอื่นที่ผู้สมัครทราบ

- ในช่อง English Language test administered by

Name ให้ใส่ ชื่อสถาบันที่ผู้สมัครเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ และนำคะแนนมาใช้ในการสมัครทุนครั้งนี้

Address ให้ใส่ ที่อยู่ของสถาบันที่ผู้สมัครเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ และนำคะแนนมาใช้ในการสมัครครั้งนี้

Telephone Number และ E-mail หากผู้สมัครทราบให้ใส่ลงไปด้วย

- ในช่อง Date ให้ใส่วันที่เข้ารับการทดสอบซึ่ง**ไม่ควรเกิน ๒ ปี**เมื่อนับถึงวันที่สมัครทุน ส่วน Signature ให้เว้นไว้

๒.๒ ในหน้า Medical Report ให้ใส่ข้อมูลที่ผู้สมัครทราบในข้อ (i) – (viii) สำหรับข้ออื่นๆให้ผู้สมัครเว้นไว้

และโปรดนำ MEDICAL REPORT ที่ผู้สมัครได้รับตามข้อ ๑.๒ ไปตรวจกับโรงพยาบาลตามข้อ ๑.๓ และให้แพทย์ลงนามและประทับตราโรงพยาบาลด้วย เมื่อจัดทำเสร็จให้ถ่ายเอกสารเพิ่มจำนวน ๒ หน้า

๒.๓ ในหน้า UNDERTAKING BY THE APPLICANT ขอให้ผู้สมัครใส่ข้อมูล และลงนามให้เรียบร้อย

๒.๔ ใน PART-II ให้ผู้สมัครกรอกข้อมูลผู้สมัคร และในส่วนของ

Name of Nominating Authority: ให้ใส่ Thailand International Cooperation Agency (TICA)

Designation: ให้เว้นไว้

Address: ให้ใส่ The Government Complex, Chaengwattana Road, Laksi, Bangkok 10210, Thailand

สำหรับ Signature (With seal) / Date / Place / Name and Designation ให้เว้นไว้

๒.๕ จัดพิมพ์ใบสมัคร Online นี้ออกมา โดยเข้าไปสั่งพิมพ์ที่ PRINT APPLICATION จะได้ใบสมัครออกมาตาม
แนวตั้งของกระดาษ A4 และถ่ายเอกสารเพิ่มจำนวน ๒ ชุด ใบสมัครที่พิมพ์ออกมาตามนี้ จะมีช่องให้
กรมความร่วมมือขลงนามกำกับเพื่อรับรองใบสมัคร

๓. จัดส่งใบสมัครทุนฯ ที่จัดทำเรียบร้อยแล้วจำนวน ๓ ชุด (ใบสมัคร Online + MEDICAL REPORT ตัวจริง
อย่างละ ๑ ชุด และสำเนาอีกอย่างละ ๒ ชุด) ทางไปรษณีย์ EMS ภายในเวลาที่กำหนดให้กับ

พิทยา บุรณะรัช

ภารกิจ HRD (ส่วน HRD ๑)

กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๘ (ด้านทิศใต้)

เลขที่ ๑๒๐ หมู่ ๓ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานทุนรัฐบาลอินเดีย คือ พิทยา บุรณะรัช โทร ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๓๑๐๒
มือถือ ๐๙ ๙๔๕๙ ๔๒๙๖ หรือ ๐๘ ๖๓๖๔ ๓๐๐๔