

ด่วนที่สุด

ที่ กต ๑๖๐๔.๑/๑๔๗๑



สป.กต. เลขรับ 7624
04 เม.ย. 59 เวลา 14:20
ที่ กต1604.1/1431
ด่วนที่สุด
ลว.01 เม.ย. 59



กระทรวงการต่างประเทศ
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ
อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๘
ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่
กทม. ๑๐๒๑๐

๑ เมษายน ๒๕๕๙

รับที่
เมื่อ
เวลา 15.45 น.

เรื่อง ทูกรัฐบาลมาเลเซียภายใต้ MTCP

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

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

ด้วยรัฐบาลมาเลเซียเสนอให้ทุนแก่รัฐบาลไทย เพื่อส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตร General Tax Administration Course ระหว่างวันที่ ๑๘ กรกฎาคม - ๕ สิงหาคม ๒๕๕๙ ณ ประเทศมาเลเซีย โดยแหล่งทุนรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ รวมทั้งค่าเดินทางไป - กลับ ระหว่างประเทศ ดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

โดยที่การฝึกอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อกระทรวงการคลัง (สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง) จึงขอให้ท่านพิจารณาเสนอชื่อผู้สมัครที่มีคุณสมบัติเหมาะสม จำนวน ๒ ราย โดยผู้สมัครรับทุน จะต้องเป็นผู้ที่มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษชุด DIFA TES ของสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ ทักษะการอ่านและการฟัง อย่างน้อยระดับ B๑ และผลการทดสอบดังกล่าวต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่เข้ารับการทดสอบ หรือผลการทดสอบภาษาอังกฤษ TOEFL หรือ IELTS ใดอย่างหนึ่ง ทั้งนี้ ขอให้ดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ และให้ผู้ได้รับการเสนอชื่อจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน และใบสมัครรับทุนรัฐบาลมาเลเซีย ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ และ ๔ ส่งคืนกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ ภายในวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๙ ด้วย จะขอบคุณมาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ส่ง สพบ.

ส่ง สบค.

(นางวรรณวิศา กล่อมวงศ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป

๕ เม.ย. ๒๕๕๙

กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๓๑๐๒ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๓๒๕

ขอแสดงความนับถือ

(นางจิตเกษม ตันตหศิริ)

รองอธิบดี รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

(นายสันติ อ่ำศรีเวียง)

ผอ.สบค.

๕ เม.ย. ๒๕๕๙

5 เม.ย. 59

ABOUT

MALAYSIAN TECHNICAL COOPERATION PROGRAMME (MTCP)

The MTCP was established in 1980, aimed at providing technical assistance to participating developing countries. The programme consolidates various forms of technical cooperation in areas where Malaysia has the experience and the expertise.

ITCP programmes are offered by 79 MTCP Training Institutions, many of which are centres of excellence for training. Since its launching, 30,686 participants have benefited from the various programmes offered under the ITCP. Currently MTCP is extended to 142 recipient developing countries in the ten (10) key areas.

OBJECTIVES OF MTCP:

- To share development experience with other countries;
- To strengthen bilateral relations between Malaysia and other developing countries;
- To promote South-South Cooperation (SSC); and
- To promote technical cooperation among developing countries (TCDC).

ABOUT MALAYSIAN TAX ACADEMY

ITA is the main training centre for Inland Revenue Board of Malaysia (IRBM) since 1995, providing in-house training and over ten international courses annually to local and foreign tax officials.

Set in over 40 acres of green space 36 kilometers south of Kuala Lumpur, it boasts of modern training facilities which include a library, canteen, gym and recreation rooms, etc.



CLOSING DATE

The application closing date is 4 May 2016.

Successful applicants will be notified by 25 May 2016 and pre-course information will be dispatched soon after.

Applicants are advised to furnish a facsimile (fax) number, valid e-mail address and their mobile number complete with country code in their application form to expedite communication.

ENQUIRIES

Further information is obtainable from:

DR. NIK ABDULLAH SANI NIK MOHAMED

Telephone +603-89245803(o)

e-Mail nasani@hasil.gov.my

RUEDAH KARIM

Telephone +603-89245861(o) / +6019-6653458(h/p)

e-Mail ruedah@hasil.gov.my

Sector for International Training,
Malaysian Tax Academy

Inland Revenue Board of Malaysia

<http://www.hasil.gov.my>

General Line +603-89243600

Facsimile +603-89257005 / +603-89257299



MALAYSIAN TECHNICAL COOPERATION PROGRAMME (MTCP)

GENERAL TAX

ADMINISTRATION COURSE (GTAC)

KUALA LUMPUR, MALAYSIA

18 JULY – 5 AUGUST 2016



Organised by:
Sector for International Training
Malaysian Tax Academy
Inland Revenue Board of Malaysia

Rapid globalization, greater convergence between nations, revolutionary advancement in information technology and the ever increasing expectation from knowledgeable taxpayers had placed greater responsibilities on Tax Administrators throughout the world.

In order to better fulfil their obligation towards the country they represent and concurrently extend better services to its deserving taxpayers, Tax Administrators need to take up the challenge of acquiring new skills and knowledge. The advancement of global information and communication technology had opened up new and innovative methods towards enhanced services in the field of taxation. The broader task remains in providing an equitable tax system, as it is the key to maintaining public confidence.

Tax Administrators are therefore generally required to meet numerous goals and expectations set by various quarters of stakeholders, which include the government and taxpayers. The drive to improve quality on all fronts demands greater skills and resourcefulness on the part of the tax officials within.

General Tax Administration Course (GTAC) is an interactive three-week course sponsored by the Malaysian Government under the auspices of the Malaysian Technical Cooperation Programme (MTCP). It has been hosted by the Malaysian Tax Academy (MTA) since 1995 and for the year 2016, the MTA continues its mission to provide a platform for tax officials from developing countries to meet while exchanging insights and experiences. GTAC is the platform where participants will be able to expand their perspectives on issues of common grounds, providing participants with an opportunity to contemplate fresh ideas and new approaches.

PROGRAMME

Objectives

The programme provides an appropriate and comprehensive overview of tax administration with the objectives to:

- Analyse innovative and applicable concepts, ideas and techniques employed in contemporary management;
- Exchange experiences and gain insights through comparative study of practices in different tax administrations; and
- Promote collaboration and networking amongst participants and ultimately their relevant organisations.

Modules

The modules include:

- Aspects of modern management;
- Tax Administration (with special emphasis on Income Tax);
- Current issues and concerns (reform, enforcement, taxpayer service, e-services, computerisation etc.)

Methodologies

The three modules will be taught over a combination of lectures, group discussions, practical exercises, case studies, study visits, participant presentations and panel discussions.

Duration, Venue & Accommodation

The course is scheduled to be conducted in three (3) weeks commencing on 18 July and ending on 5 August 2016. It will be held at the MTA in Bangi, Selangor. Accommodation is provided on-site in a well-equipped single occupancy rooms.

COUNTRY PAPER

Successful applicants are required to present Country Papers (5 to 8 pages) on their respective tax systems with special focus on current concerns and issues faced. **Submission of Country Papers is upon confirmation of participation.**

WHO SHOULD APPLY

Application is open to officials who are below 45 years old and had completed tertiary education, with at least five (5) years of work experience in tax administration. The stipulated age limit, however, is subject to review based on the merits of each applicant. Preference will be given to applicants with management responsibilities or exposure to administrative functions within a tax organisation. Applicants are required to have a good command of spoken and written English.

15 participants will be selected based on regional representation. Each recipient country may nominate two (2) candidates although it is unlikely that more than one candidate per country will be considered for selection.

Successful applicants are sponsored by the Government of Malaysia under the MTCP. The sponsorship covers food; lodging, course expense, insurance, medical facilities and return-tickets. *Participants should be certified medically and physically fit to participate.*

Airfares:

- Economy class;
- Provided to participants of countries with GDP per capita below USD5,000.

Medical:

- Medical expenses at govt. hospital – borne by Malaysia govt.
- Medical expenses at private clinics – borne by participants

Entry Visa and Professional Visit Pass (PLIK) Requirements:

- A valid international passport, entry visa and transit visa (if applicable) for the entire duration of the programme. (Consult the nearest Malaysian Mission¹ for details)
- The Malaysian Tax Academy (MTA) will apply the PLIK at the Malaysian Immigration and the result transmitted to the participant for application of Malaysian visa at the nearest Malaysian Mission.
- The visa fees and any related costs - borne by the sending administration.

Vaccination / Health Certification Requirements:

- A Yellow Fever vaccination certificate is required if you are coming from or have passed through the Yellow Fever Endemic Zones or countries. Vaccination should be obtained at least 10 days prior to arrival. (Consult the nearest Malaysian Mission for details on inoculation²).
- Other immunisation against other transmittal diseases.
- Vaccination fees and any related costs - borne by the sending administration

Application should be made using the specified form for short term course in Malaysia as prescribed by the MTCP. The form is obtainable from the Malaysian Embassy/ High Commission in the applicants' respective countries. It is also downloadable from MTCP's official website at:

https://mtcpcoms.kln.gov.my/mtcpcoms/online/list_course

All applications must be endorsed and submitted by the participating countries through respective Ministry of Foreign Affairs. Separate notification with copies of the relevant forms, may be forwarded by fax to the MTA.

¹ and ² Please surf: www.kln.gov.my or www.imi.gov.my

รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน

ชื่อหลักสูตร General Tax Administration Course

วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน และ ผลการพิจารณาให้ทุน จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

๑. วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน

- ๑.๑ หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรจะต้องมีหนังสือเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน พร้อมทั้งส่งแบบพิมพ์รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน (แบบพิมพ์ทวน ๑) ที่ติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ไปยังกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ ภายในวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๙

ในกรณีที่จำเป็นให้แจ้งรายชื่อและรายละเอียดของผู้สมัครขอรับทุนได้ทางโทรศัพท์ และ / หรือโทรสารเป็นการล่วงหน้า

- ๑.๒ จำนวนผู้สมัครขอรับทุนที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องไม่เกิน ๒ ราย ในกรณีที่หน่วยงานเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน มากกว่าจำนวนที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น กรมความร่วมมือจะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเรียงตามลำดับที่ปรากฏในหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้นเท่านั้น บุคคลที่ปรากฏชื่ออยู่ในลำดับหลัง ซึ่งเกินจำนวนที่กำหนดไว้ กรมความร่วมมือฯ ไม่อาจพิจารณาให้เป็นผู้สมัครขอรับทุนได้

- ๑.๓ ให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อต้องแนบผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ชุด DIVA TES ของสถาบันการต่างประเทศ เทวะวงศัวโรปกรณ์ การตรวจการต่างประเทศ หรือผลการทดสอบภาษาอังกฤษ TOEFL หรือ IELTS อย่างใดอย่างหนึ่ง

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน

๒.๑ ก. สำหรับผู้ที่ป็นข้าราชการ

- ผู้สมัครขอรับทุนจะต้องเป็นข้าราชการพลเรือนตั้งแต่ระดับ ป.๒ ได้ การขึ้นไปหรือเทียบเท่า หรือมีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (กขต.)
- จะต้องได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ

ข. สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานเอกชน

- จะต้องปฏิบัติงานหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ

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 นับถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ

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

๓.๑ จำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาในขั้นสุดท้ายสำหรับหลักสูตรนี้ มีจำนวนไม่เกิน๒.... 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 อื่น ๆ

วุฒิการศึกษา/สาขา.....
.....
.....
สถาบัน/ประเทศ.....
.....
คะแนนรวมซึ่งได้รับจากการศึกษาระดับปริญญาตรี (เฉพาะผู้ขอรับทุนการศึกษา).....

ส่วนที่ ๔: ประวัติการรับทุน

เคยได้รับทุนที่ดำเนินการผ่านกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ (เฉพาะ ๒ ครั้งสุดท้าย) คือ

๑. แหล่งผู้ให้ทุน.....เพื่อไป ศึกษา ฝึกอบรม สัมมนา ดูกาน ประชุม

สาขาวิชา/หลักสูตร.....

ระหว่างวันที่.....ณ ประเทศ.....

๒. แหล่งผู้ให้ทุน.....เพื่อไป ศึกษา ฝึกอบรม สัมมนา ดูกาน 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 หากปรากฏภายหลังว่า
ไม่เป็นไปตามที่ข้าพเจ้ารับรองไว้ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครรับทุนครั้งนี้

(ลงชื่อผู้สมัครรับทุน).....

(.....)

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

ข้อเสนอแนะการจัดทำใบสมัครทุนรัฐบาลมาเลเซีย
Malaysian Technical Cooperation Programme (MTCP)

๑. เอกสารใบสมัครทุนรัฐบาลมาเลเซีย ภายใต้ MTCP มีจำนวน ๘ หน้า ประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้

๑. PERSONAL DATA
๒. COMMUNICATION AND MAILING ADDRESS
๓. EDUCATION
๔. EMPLOYMENT RECORD
๕. REASONS FOR APPLYING
๖. ENGLISH LANGUAGE PROFICIENCY
๗. MEDICAL REPORT
๘. APPLICANT'S DECLARATION
๙. TO: GOVERNMENT OF
๑๐. TO BE COMPLETED BY THE NOMINATING
๑๑. TO BE COMPLETED BY THE NOMINATING (OFFICIAL DECLARATION)

๒. ผู้สมัครจัดทำโดยกรอกข้อมูลลงในข้อ ๑ - ข้อ ๕

๓. ในข้อ ๖ ENGLISH LANGUAGE PROFICIENCY ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องตามระดับความสามารถของผู้สมัคร และให้ใส่ข้อความต่าง ๆ ดังนี้

Mother tongue : Thai

Language test administered by : Devawongse Varopakarn Institute of Foreign Affairs (กรณีสอบที่ TICA).

Title : Thailand International Cooperation Agency

Address : The Government Complex Building B (South Zone), 8th Floor,
120 Moo 3 Chaengwattana Road, Laksi, Bangkok 10210, Thailand

Tel. Number : 66 2203 5000 Ext 43102

E mail : _____

Date and Signature : (ตรงนี้เว้นไว้กรมความร่วมมือฯจะเป็นผู้ลงนาม)

๔. ในข้อ ๗ MEDICAL REPORT ตรวจร่างกายกับสถานพยาบาลของรัฐหรือเอกชน และให้แพทย์เซ็นชื่อรับรองพร้อมประทับตราสถานพยาบาล

๕. ในข้อ ๘ APPLICANT'S DECLARATION ผู้สมัครใส่วันที่ลงนาม และลงนาม เพื่อรับทราบข้อกำหนดในการรับทุนรัฐบาลมาเลเซีย ภายใต้ MTCP

๖. ในข้อ ๙ TO: GOVERNMENT OF ผู้สมัครกรอกข้อมูล พร้อมลงนาม และให้พยานลงนามด้วย เพื่อรับทราบการชดเชยค่าเสียหาย

๗. ในข้อ ๑๐ TO BE COMPLETED BY THE NOMINATING ให้ผู้สมัครเป็นผู้จัดทำ โดยใส่ข้อมูลให้ตรงกับความเป็นจริง

๘. ในข้อ ๑๑ TO BE COMPLETED BY THE NOMINATING (OFFICIAL DECLARATION) ให้ใส่ข้อความต่าง ๆ ให้ครบถ้วน โดยผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร (ระดับรองอธิบดี) จะเป็นผู้ลงนาม พร้อมประทับตราของหน่วยงาน และใน Paragraph สุดท้ายกรณความร่วมมือจะเป็นผู้ลงนามรับรองผู้สมัคร

๙. จัดทำใบสมัครทุนฯ จำนวน ๔ ชุด (ตัวจริง ๑ ชุด และถ่ายสำเนาหลังจากกรอกข้อความแล้วเพิ่มอีก ๓ ชุด) โดยติดรูปถ่ายจริงทุกชุด เพื่อนำส่งกรมความร่วมมือฯ

๑๐. จัดส่งใบสมัครทุนฯ ที่จัดทำเรียบร้อยแล้วด้วยตนเอง หรือทางไปรษณีย์ EMS ภายในวันที่ที่กำหนด ให้กับ พิชยา บุรณะรัช

ภารกิจ HRD (ส่วน HRD ๑)

กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐

อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๘ (ด้านทิศใต้)

เลขที่ ๑๒๐ หมู่ที่ ๓ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๑๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทุนรัฐบาลมาเลเซีย คือ พิชยา บุรณะรัช โทร ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๓๑๐๒ หรือ โทร ๐๙ ๙๔๕๙ ๔๒๙๖

๑๒. สามารถ Download ใบสมัคร MTCP ได้ที่ website : www.kln.gov.my

หมายเหตุ : ผู้สมัครทุนรัฐบาลมาเลเซียควรรับทราบ โดยเฉพาะในข้อ (๖)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานเมื่อท่านส่งใบสมัครให้กับกรมความร่วมมือฯ แล้ว

- (๑) กรมความร่วมมือฯ จะจัดส่งใบสมัครของท่านไปยังสถานทูตมาเลเซียประจำประเทศไทย (สอท.มาเลเซียฯ)
- (๒) สอท.มาเลเซียฯ จะจัดส่งใบสมัครของท่านไปยังสถาบันที่ท่านสมัครทุนพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษา
- (๓) เมื่อสถาบันคัดเลือกผู้สมัครแล้ว (หากท่านได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้รับทุน) จะแจ้งผลกลับมาที่ สอท.มาเลเซียฯ
- (๔) สอท.มาเลเซียฯ จะแจ้งผลให้กรมความร่วมมือฯ และกรมความร่วมมือฯ จะแจ้งอนุมัติทุนไปยังต้นสังกัดของท่าน
- (๕) ต้นสังกัดของท่านจะทำเรื่องเรียนปลัดกระทรวงของท่านเพื่อขออนุมัติให้ท่านเดินทางไปฝึกอบรมดังกล่าว โดยไม่ถือเป็นวันลา
- (๖) หากท่านได้รับแจ้งผลการอนุมัติทุนจากสถาบันที่จัดฝึกอบรมถึงท่านโดยตรง (สถาบันมักจะจัดส่งให้ทางอีเมลของท่านที่เขียนลงในใบสมัครทุนมาเลเซียที่เป็นภาษาอังกฤษ) โดยยังไม่ได้รับหนังสือแจ้งอนุมัติทุนจากกรมความร่วมมือฯ นั้นแสดงว่า สอท.มาเลเซียฯ และกรมความร่วมมือฯ ยังไม่ทราบเรื่องการอนุมัติทุนดังกล่าว ซึ่งหมายความว่า จะไม่มีการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ (๓) ซึ่งส่งผลให้ไม่เกิดการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ (๔) และ (๕) ดังนั้นจึงขอให้ท่านประสานให้พิชยาทราบทันทีทางโทรศัพท์ พร้อมกับส่งอีเมลหนังสือแจ้งอนุมัติทุนจากสถาบันที่จัดฝึกอบรมดังกล่าวให้กับอีเมลของพิชยา เพื่อพิชยาจะได้ประสานให้เกิดการดำเนินงานในขั้นตอนที่ (๓) (๔) และ (๕) ต่อไป

3. EDUCATION (list in order of time, starting with last institution attended)

Name of institution and place of study	Major field of study	Years of study : from - to	Degree

4. EMPLOYMENT RECORD

A. Present or most recent post	B. Previous post
Employer :	Employer :
Years of service (from – to) :	Years of service (from – to) :
Title of your post/position :	Title of your post/position :
Present salary per month (US Dollars) :	Salary per month (US Dollars) :
Name of supervisor and title :	Name of supervisor and title :
Type of organization : Government / Semi Government / Private / NGO #	Type of organization Government / Semi Government / Private / NGO #
Main functions of organization :	Main functions of organization :
Total number of employees :	Total number of employees :

Delete accordingly

Description of your work including your responsibility :

Please continue on supplementary pages if necessary

NOTE : This application form should be duly completed and endorsed by the Ministry of Foreign Affairs or the National Focal Point for Technical Assistance in your country. Forms which are incomplete or not endorsed will not be accepted

8. APPLICANT'S DECLARATION

I, _____ of _____
Name of applicant Representing Country

Declare that:

- a) All information provided is true, complete and accurate to the best of my belief and knowledge, and that I have not wilfully suppressed any material facts;
- b) I am medically fit and free from any medical problems which may impair my ability to attend and complete the training in Malaysia;
- c) I will be personally liable for **all** medical expenses due to pre-existing conditions/illnesses incurred during my stay in Malaysia after my admission to any Malaysian government hospitals/clinics, and also other than those covered under the Group Personal Accident Insurance. (All successful participants are covered under Group Personal Accident. The Group Personal Accident does **not** cover any pre-existing conditions/illnesses or any outpatient medical/dental treatment. Participants are personally liable for medical expenses beyond what is covered by the insurance policy. **As the coverage is limited, participants are advised to make their own arrangements to obtain adequate medical insurance coverage for their stay in Malaysia;** and
- d) For pregnant female applicants only: I am _____ months pregnant and am/am not certified by a qualified doctor to be medically fit and in good health to travel and attend the training in Malaysia

Upon successful selection for the training award, I undertake to:

- a) carry out instructions and abide by such terms and conditions as may be stipulated by the nominating and host governments in respect of this training course;
- b) abide by the rules and regulations of the training institution in which I undertake to study in or be trained under;
- c) submit/present any report which may be required;
- d) refrain from engaging in political activities and any form of employment for profit or gain;
- e) return to my home country upon completion of the training; and
- f) discontinue the course should I be found guilty of misconduct or be medically unfit.

I fully understand that if I fail to comply with the terms and conditions of the training award, and/or any of the above declarations are found to be untrue, the award will be terminated with immediate effect and I will be liable to depart from Malaysia at my own expense.

Date

Signature of applicant

9. TO: GOVERNMENT OF MALAYSIA

LETTER OF INDEMNITY

I _____, Passport Number: _____ having an address at _____, hereby declare that I shall be personally liable for and shall indemnify the Government of Malaysia and _____ against all liabilities, claims, losses, demands, actions, suits, proceedings, costs or expenses, in part/total, whatsoever arising under the laws of Malaysia or common law which may be made or taken against the Government of Malaysia and/or _____ or incurred or become payable by the Government of Malaysia and/or _____ in respect of any of any medical illness, personal injury (whether fatal or otherwise), or the death of any person, by reason of my carelessness, negligence, omission or default, in the course of my training with _____ which is appointed by the Government of Malaysia.

Dated this _____ day _____ of 20____

Signature of applicant)
Name of applicant)
Date)

In the presence of
Signature of Witness)
Name of Witness)
Designation of Witness)
I/C or Passport No.)

NOTE : This application form should be duly completed and endorsed by the Ministry of Foreign Affairs or the National Focal Point for Technical Assistance in your country. Forms which are incomplete or not endorsed will not be accepted

10. TO BE COMPLETED BY THE NOMINATING GOVERNMENT

Reasons for applicant's selection

The post which the applicant will be required to fill upon satisfactory completion of training

Relevance of the course to applicant's job

NOTE : This application form should be duly completed and endorsed by the Ministry of Foreign Affairs or the National Focal Point for Technical Assistance in your country. Forms which are incomplete or not endorsed will not be accepted

11. TO BE COMPLETED BY THE NOMINATING GOVERNMENT

OFFICIAL DECLARATION

On behalf of the Government of _____, I _____
Country Name of Official

Certify that :

- a) I have examined the educational, professional or other certificates quoted by the applicant in this form and I am satisfied that they are authentic and relate to the applicant
- b) The applicant is medically fit and free from infectious disease and that, having regard to his/her physical and mental history, there is no reason to suppose that the applicant is other than fit to undertake the journey to Malaysia and to remain in Malaysia for the duration of training;
- c) Should the nominee seek medical consultation/treatment for his/her pre-existing conditions/illnesses during his period of stay in Malaysia, he would be personally liable for all medical expenses incurred, other than those covered under the Group Personal Accident Insurance; an
- d) The applicant has attained a level of proficiency in both spoken and written English to enable him/her to follow the course of study/training for which he/she is being nominated.

I nominate (Dr/Mr/Mrs/Ms*) _____ holding Passport No.: _____
for the training course.

Name and Designation

Signature and Official Stamp

Name and Organisation

_____-_____-_____
Country code Area code Office tel no.

Email address

_____-_____-_____
Country code Area code Office tel no.

Endorsement by the nominating country's Ministry of Foreign Affairs or the National Focal Point for Technical Assistance:

Name

Email Address

(Ministry's Official Stamp)

Designation

Name of Organisation

Signature

_____-_____-_____
Country code Area code Office tel no.

_____-_____-_____
Country code Area code Office tel no.

NOTE : This application form should be duly completed and endorsed by the Ministry of Foreign Affairs or the National Focal Point for Technical Assistance in your country. Forms which are incomplete or not endorsed will not be accepted