



สบค.  
รับที่ ๑๐๑  
เมื่อ 9 ส.ย. 2554  
เวลา 1002

สำนักงานปลัดกระทรวงการค้า  
เลขรับ 12851 วันที่ 8 มี.ย. 54  
เวลา 14:59  
ที่ กต1504.1/3627  
ลว. 6 มี.ย. 54

ที่ กต ๑๕๐๔.๑/ ๓๖๒๗

กระทรวงการต่างประเทศ

ถนนกรุงเกษม กทม. ๑๐๑๐๐

๖ มิถุนายน ๒๕๕๔

เรื่อง ทูบรัฐบาลอินเดีย

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

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

ด้วยรัฐบาลอินเดียเสนอให้ทุนแก่รัฐบาลไทย เพื่อส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตร Empowerment of Women through Enterprises ภายใต้ ITEC Programme ระหว่างวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ - ๖ มกราคม ๒๕๕๕ ณ National Institute for Micro, Small and Medium Enterprises สาธารณรัฐอินเดีย ดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ทั้งนี้ ผู้สมัครรับทุนจะต้องมีอายุระหว่าง ๒๕ - ๔๕ ปี และไม่เคยได้รับทุนรัฐบาลอินเดียภายใต้ ITEC Programme และ TCS of Colombo Plan มาก่อน

สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (สพร.) กระทรวงการต่างประเทศ พิจารณาแล้วเห็นว่า การฝึกอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานต่างๆ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ จึงขอให้ท่านพิจารณาเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม โดยดำเนินการตามรายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ และให้ผู้ได้รับการเสนอชื่อจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ส่ง สพร. ภายในวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๔ ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ส่ง สบค.

*(Signature)*

(นางสาวสมวรรณ จันทร์ใหญ่)  
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ  
รักษาราชการในตำแหน่ง ผอ.สพค.

ขอแสดงความนับถือ

*(Signature)*

(นางสาวสุชาดา ไทยบรรเทา)  
รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

ส่ง สพค.

*(Signature)*

(นายสันติ อัครเวียง)

ผอ.สวธ. รักษาการแทน ผอ.สบค.

- 9 ส.ย. 2554

สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๒๘๔๕ โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๖๓๘๕

9 มิ.ย. 54

*(Signature)*

9 มิ.ย. 54

**EMPOWERMENT OF WOMEN THROUGH ENTERPRISES (EWE)**

(14 November 2011 – 06 January 2012)

Duration: 8 weeks

**Rationale**

Entrepreneurship has been recognised world over as the engine of economic change. Developing economies are increasingly tending towards small enterprise promotion. However, little effort has been made to focus attention on developing entrepreneurship among women. The socialisation patterns in many countries, domestic roles and responsibilities largely preclude their thinking and behaving in an entrepreneurial way. Therefore, any effort aimed at economic advancement of women must include entrepreneurship development as a significant tool of their empowerment. The process of developing women as entrepreneurs, hence, should call for due recognition, and efforts should be directed at helping women reorganise their priorities to facilitate the transformation of their roles.

**ni-msme** has vast experience in the areas of entrepreneurship research and training. In fact, the present massive EDP movement in the country began at **ni-msme** with the pioneering research and action programme of Prof. David McClelland of Harvard Business School along with the Institute's researchers. The institute is now dovetailing this rich experience to women enterprise promotion to meet the emerging needs of a changing situation and shift in policy focus.

**Objectives**

- Appreciate problems and prospects of women entrepreneurship
- Develop and strengthen entrepreneurial qualities in women
- Identify suitable enterprises for women
- Understand the role of institutional agencies, and voluntary organisations serving the cause of entrepreneurship in general and women entrepreneurship in particular
- Formulate and implement various developmental programmes for women entrepreneurs.

**Content**

- Module 1** Achievement motivation training
- Module 2** Entrepreneurship development
- Module 3** Women entrepreneurship
- Module 4** Identification and selection of entrepreneurs
- Module 5** Gender issues
- Module 6** Enterprises for women
- Module 7** Business counselling
- Module 8** Project feasibility
- Module 9** Industrial and institutional visits

**Benefits to participants**

Completion of the training programme would find the participants in a position to: Perform the multi-dimensional role of motivator, trainer, counsellor, technical adviser and administrator; Design curriculum for training women entrepreneurs; Identify enterprises suitable for women; Help entrepreneurs in setting up and running enterprises.

**For whom**

Officials from financial institutions, commercial banks, government departments and non-government organisations charged with the responsibility of formulating and implementing entrepreneurship development programme, for women



## GENERAL INFORMATION

### Methodology

The training approach and tools deployed are typically interactive, designed to facilitate participative learning. Discipline-specific theme papers as background material set the tone for introspective learning. Lecture-cum-discussions and case studies form major tools. Inclusion of field study visits and in-plant studies in the curriculum ensures an appropriate mix of theory with practice. Renowned subject experts and experienced field level functionaries form the core resource faculty.

### Medium of Instruction

The medium of instruction is **English**. Adequate knowledge of English is necessary for effective participation in the programme.

### Field visits and Study Tour

Participants will be taken on field visits, and study tour for about ten days to various organisations both within and outside Hyderabad.

### Material for Exchange of Information

- For effective and purposeful contribution to discussions among the participating countries, each participant is required to bring with him/her the following information / items applicable to his/her country:
- Basic data about policies, programmes and status of MSMEs
- Information about the support institution/ organisation / agencies for promoting MSME sector
- National Flags (one in smaller size for desk top use and the other in normal size)
- Participants are also advised to bring with them their national costumes, audiovisuals and materials which they wish to share with their fellow participants during seminars, cultural evenings, and other social occasions

### Participants' Assignment

Each participant is required to submit a report on a broad aspect of MSME promotion and to indicate as to how the knowledge acquired would be utilised in his/her back home situation.

### Certificate

Each participant will be given a certificate on successful completion of the programme with satisfactory record of attendance and performance.

### Venue

The programmes will be organised at **ni-msme** campus, which is 35 km away from the Hyderabad International Airport (Shamshabad). Hyderabad city is well connected by rail, road and air with all metro cities of India

The Institute is located near Yousufguda Police Check-Post in the west of Hyderabad city. Participants will be received at the airport if a request is made in advance indicating confirmed arrival timings.

### Climate

Hyderabad city is situated in the Deccan Plateau and has varied climate conditions. December and January are cold with night time lows of 10°C. During July-December the maximum temperature ranges from 20°C to 30°C and during February and March the maximum temperature varies between 25°C and 31°C.

### How to Apply for ITEC/SCAAP/TCS Co Plan

**ni-msme** by itself does not fund participation in any of the international programmes. The assistance offered through Govt. of India Fellowships is made available under ITEC/SCAAP/TCS Co Plan, by the Ministry of External Affairs, Govt. of India.



- Indian Technical and Economic Cooperation (ITEC)
- Special Commonwealth Assistance for Africa Programme (SCAAP)
- Technical Cooperation Scheme of Colombo Plan (TCS Co Plan)

Details regarding fellowship awards are available with the Ministry of External Affairs, Govt. of India. The intending applicants or their organisations may contact the High Commission / Embassy of India accredited to the country. Interested officials should apply in the prescribed form (duly available with the respective Indian Missions or at the website of the Ministry of External Affairs, Government of India – <http://itec.nic.in> for download and use), through their own Ministries / Departments, who will recommend the application to the Indian High Commission or the Embassy Resident in the country.

### Eligibility

Employees and officials of the Government departments, public sector enterprises, banks and other financial institutions, NGOs promoting enterprises are eligible to apply for scholarship under ITEC/ SCAAP and TCS Co Plan.

Upon selection, the details of the scholarship may be ascertained from the Indian Embassies and High Commissions authorities.

Nominees, who cannot be accommodated due to limited number of available Government of India fellowships, may also participate in the training programmes as self-financing activities sponsored by their organisations or assisted through international fellowships. In these cases they may contact 'The Registrar, **ni-msme**, Yousufguda, Hyderabad-500 045 (India) or [registrar@nimsme.org](mailto:registrar@nimsme.org) / [registraroffice@nimsme.org](mailto:registraroffice@nimsme.org), for further particulars.

### Fellowship details

The scholarship covers the to and fro international airfare, tuition fee, accommodation, medical and health care and out of pocket expenses after deducting ₹. 250/- per day towards boarding charges at **ni-msme** from their Living Allowance of ₹. 25,000/- per month paid by the Govt. of India. Thus the net amount entitled by the nominee would be around ₹. 17, 500/- per month as out of pocket allowance. As the fellowship under Govt. of India may not suffice to meet the expenses on special dietary needs, shopping, etc., nominees are advised to bring extra foreign exchange.

More details regarding entitlement of allowances under ITEC/SCAAP/TCS Co Plan can be had from the respective Indian Missions in their countries.

The sponsoring Governments are required to pay to their nominees supplementary allowance to meet personal expenses during training as per their respective levels and practices.

**The fellowships of the Government of India do not provide for reimbursement of any expenses incurred in transit for joining the Institute and while leaving.** The sponsoring government may also have to pay to meet the transit expenses, etc., that will be incurred by the nominee.

### Sundry

Participants are advised to carry private funds to cover expenses for contingencies and enforced halts, long distance telephone calls, sight seeing, etc. The Government of India fellowship by its nature does not cover such contingencies.

### Visa and other particulars

Before coming to India the participants should obtain a valid visa for the period of the programme from the Indian Mission. Immediately after the completion of the programmes, the participants are required to go back to their own countries and cannot travel to any other destination.

**No excess baggage coupons/vouchers will be given under the fellowship or by ni-msme.**

### Selection

The Government of India with **ni-msme** will select the participants from the applications received. After the selection has been made, the same would be communicated by fax / e-mail to the Indian Mission concerned, who will confirm the candidate's agreement by return fax / e-mail.

### Accommodation

Arrangements for proper hostel/hotel accommodation (**on twin sharing basis**) will be made by **ni-msme**.



## Guidelines (Dos and Don'ts) to the Participants

The following information is meant for participants undergoing training at **ni-msme** to help/facilitate smooth functioning of the training:

- The participants are requested to follow the rules and regulations of the Institute.
- Participants are expected to be sociable and courteous with co-participants, faculty and the staff of **ni-msme**.
- Participants are requested to adhere to the timings of training schedules, mess, computer lab and field visits.
- The Library is open till 22.00 hrs for reference. Participants, during their stay at **ni-msme**, are advised to take advantage of the Library facility.
- All the programmes are residential at **ni-msme**. Therefore, the participants who go out should return before 22.00 hrs. If they receive any guest during their stay, they are requested to bring the particulars of their guests to the notice of the Rector in advance; also, the visitors are allowed only till 20.00 hrs.
- **Participants are required to wear respectable dress in the ni-msme while they are attending the class - room sessions, conference, and field visits.**
- **Attending all classes as per the training schedule or as arranged by the programme director from time to time is compulsory.** Based on the attendance his/her allowances will be claimed by the Accounts department as per the guidelines and norms of the Institute.
- If the participant is unable to attend the class, he/she must seek prior permission in writing from the Programme Director.
- Since all **ni-msme** programmes are executive development programmes, we expect our participants to keep the campus clean and make the ambience good.
- The classes will be held from Monday to Friday. All Saturdays and Sundays are holidays and may be utilised by participants for completing their assignments/project work.
- Out of participants' allowance of ₹. 25,000/- per month provided under fellowship, a nominal amount of ₹. 250/- per day will be deducted towards his/her boarding expenses at **ni-msme**.
- The participants are requested to hand over their tickets and passports to the Institute on the first day of the course. This is required for submission to the immigration authorities at Hyderabad. The passports will be returned after necessary formalities are completed. **The air tickets will be kept with the Institute for re-confirmation and will be returned to the participants on the valedictory day of the training programme.**
- Under any circumstances, the nominees are not supposed to leave India before conclusion of respective programmes.
- If the participant wishes to go outside Hyderabad on any emergency, he/she must deposit **with the Institute a No Objection Certificate addressed to the Ministry of External Affairs, New Delhi, issued by his/her respective Embassy in New Delhi.**
- All the participants will be provided with identity cards for their internal movements during their stay in India.
- It is presumed that the participants would bring valid passports for the entire duration of the training programme. **In case, any participant's visa is not valid for the period, it should be brought to the notice of the Asst. Registrar immediately for necessary action. For this purpose, the necessary visa extension charges will have to be borne by the participant concerned.**

หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรทุน

- กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- กระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์
- กระทรวงมหาดไทย
- กระทรวงการคลัง
- กระทรวงอุตสาหกรรม

## รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน

ชื่อหลักสูตร Empowerment of Women through Enterprises

วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน และผลการพิจารณาให้ทุน จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

### ๑. วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน

๑.๑ หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรจะต้องมีหนังสือเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน พร้อมทั้งส่งแบบพิมพ์รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน (แบบพิมพ์ทวน ๑) ที่ติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ไปยังสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนา ระหว่างประเทศ ภายในวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๔

ในกรณีที่จำเป็นให้แจ้งรายชื่อและรายละเอียดของผู้สมัครขอรับทุนได้ทางโทรศัพท์ และ/หรือโทรสารเป็นการล่วงหน้า ทั้งนี้ สำนักงานฯจะไม่อนุญาตให้ผู้สมัครขอรับทุนที่ไม่มีหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ

๑.๒ จำนวนผู้สมัครขอรับทุนที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องไม่เกิน ๒ ราย ในกรณีที่หน่วยงานเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน มากกว่าจำนวนที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น สำนักงานฯจะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเรียงตามลำดับที่ปรากฏในหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้นเท่านั้น บุคคลที่ปรากฏชื่ออยู่ในลำดับหลังซึ่งเกินจำนวนที่กำหนดไว้ สำนักงานฯไม่อาจพิจารณาให้เป็นผู้สมัครขอรับทุนได้

๑.๓ ให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อไปเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ ณ สถานบันการต่างประเทศ ถนนกรุงเกษม ในวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๔ เวลา ๐๘.๔๕ น. ทั้งนี้ ขอให้ไปตรวจสอบรายชื่อผู้เข้ารับการทดสอบ หมายเลขที่นั่ง และห้องสอบ ก่อนเวลาทดสอบ โดยนำบัตรประจำตัวข้าราชการ / พนักงาน หรือบัตรประจำตัวประชาชน ไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ในวันทดสอบด้วย

### ๒. คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน

#### ๒.๑ ก. สำหรับผู้ที่ เป็นข้าราชการ

- ผู้สมัครขอรับทุนจะต้องเป็นข้าราชการพลเรือนตั้งแต่ระดับปฏิบัติการ ขึ้นไปหรือเทียบเท่า หรือมีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (กขต.)
- จะต้องได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันปีครบสมัครของสำนักงานฯ

#### ข. สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานเอกชน

- จะต้องปฏิบัติงานหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันปีครบสมัครของสำนักงานฯ

๒.๒ ไม่อยู่ในระหว่างการสมัครขอรับทุนอื่นที่อยู่ในความดูแลของสำนักงานฯ (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 / ดูงานที่มีระยะเวลาเกินกว่า ๑ เดือน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี นับถึงวันปีครบสมัครของสำนักงานฯ

- ๒.๔ กรณีเคยได้รับทุนประเภท ๑ (ข) เพื่อศึกษาในประเทศ จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี (ยกเว้นอาจารย์ในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาที่เทียบเท่ามหาวิทยาลัย ต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๖ เดือน) และในกรณีที่เคยได้รับทุนไปฝึกอบรม และสัมมนาหรือดูงาน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๖ เดือนและ ๓ เดือนตามลำดับ นับถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ
- ๒.๕ กรณีเคยสละสิทธิ์การสมัครรับทุนที่ดำเนินการผ่านสำนักงานฯ จะต้องสละสิทธิ์มาแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปีนับแต่วันที่ที่ยินยอมให้สละสิทธิ์ถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ
- ๒.๖ กรณีที่เคยได้รับทุนและได้ยุติการรับทุนก่อนที่จะสำเร็จหลักสูตร โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานฯ และสวราชการที่เกี่ยวข้อง จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใดๆ เป็นเวลา ๒ ปี นับแต่วันที่ผู้รับทุนได้ยุติการรับทุนถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ
- ๒.๗ **ต้องมีคุณสมบัติตามที่รัฐบาลและสถาบันของต่างประเทศกำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑**
- ๒.๘ กรณีที่แหล่งผู้ให้ทุนกำหนดระดับของผู้สมัครรับทุนไว้ ให้ถือเกณฑ์เปรียบเทียบระดับ ดังนี้
- |                                 |                                  |
|---------------------------------|----------------------------------|
| - ระดับต้น (Junior Level)       | เทียบเท่าข้าราชการระดับ ๓ - ๔    |
| - ระดับกลาง (Middle Level)      | เทียบเท่าข้าราชการระดับ ๕ - ๖    |
| - ระดับอาวุโส (Senior Level)    | เทียบเท่าข้าราชการระดับ ๗ - ๘    |
| - ระดับบริหาร (Executive Level) | เทียบเท่าข้าราชการระดับ ๙ ขึ้นไป |

**๓. หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครรับทุน**

- ๓.๑ จำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาในขั้นสุดท้ายสำหรับหลักสูตรนี้ มีจำนวนไม่เกิน ๒ ราย
- ๓.๒ สำนักงานฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อให้เป็นผู้สมัครรับทุน ตามลำดับ ดังนี้
- ก. ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่สำนักงานฯ กำหนด
  - ข. พิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดซึ่งได้คะแนนสูงสุดของแต่ละหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรร จำนวน ๑ ราย ให้เข้าสมัครรับทุน
  - ค. ในกรณีที่จำนวนผู้สมัครในข้อ ข. มีมากกว่าจำนวนตามที่ระบุในข้อ ๓.๑ สำนักงานฯ จะพิจารณาคัดเลือกเพียงเท่าจำนวนที่ระบุไว้ในข้อ ๓.๑ โดยเรียงตามลำดับจากคะแนนสูงสุด
  - ง. ในกรณีที่ผู้สมัครจากหน่วยงานอื่นไม่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ สำนักงานฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษจากหน่วยงานเดียวกันมากกว่า ๑ รายก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อให้ครบจำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาตามข้อ ๓.๑
  - จ. ในกรณีที่ผู้สมัครผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดเพียงรายเดียวหรือมากกว่า แต่มีจำนวนน้อยกว่าที่ระบุไว้ในข้อ ๓.๑ สำนักงานฯ อาจพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครจากต่างหน่วยงานที่มีผลการทดสอบเป็นลำดับรองลงมา และอยู่ในเกณฑ์ผ่อนผันของสำนักงานฯ ให้เป็นผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อให้ครบจำนวนตามข้อ ๓.๑ ทั้งนี้ ไม่รวมถึงหลักสูตรที่กำหนดหรือเน้นความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของผู้สมัครรับทุนเป็นพิเศษ

**๔. ผลการพิจารณาให้ทุน**

เมื่อสำนักงานฯ ได้เสนอชื่อและใบสมัครของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไปยังแหล่งผู้ให้ทุนแล้ว **ผลการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับทุนในขั้นสุดท้ายขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของแหล่งผู้ให้ทุน**



แบบพิมพ์ทุน ๑  
สำนักงานความร่วมมือ  
เพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

ติดรูปถ่าย

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน  
(โปรดกรอกรายละเอียดให้ละเอียดและตัวบรรจง)

ส่วนที่ ๑: แหล่งผู้ให้ทุน/หลักสูตร

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

สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานความร่วมมือ  
เพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ  
ได้ตรวจสอบคุณสมบัติขั้นต้นแล้ว  
 มีสิทธิ์สอบ  ไม่มีสิทธิ์สอบ  
.....

ส่วนที่ ๒: สังกัดของผู้สมัครรับทุน

ชื่อหน่วยงาน (ภาษาไทย).....  
(ภาษาอังกฤษ).....  
ที่อยู่ติดต่อได้.....  
แผนก/ฝ่าย/กอง.....  
โทรศัพท์..... โทรสาร..... โทรศัพท์(บ้าน)..... email :.....  
บุคคลที่ผู้สมัครรับทุนประสงค์จะให้ติดต่อในกรณีเร่งด่วน : 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

เคยได้รับทุนที่ดำเนินการผ่านสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (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 ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติของผู้สมัครรับทุนที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศได้แจ้งเวียนให้ทราบ และข้อความที่แจ้งไว้ในแบบพิมพ์นี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าไม่เป็นไปตามที่ข้าพเจ้ารับรองไว้ ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครรับทุนครั้งนี้

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