

ด่วนที่สุด
ที่ กต ๑๕๐๔.๑/ ๖๗๓๐



กระทรวงการต่างประเทศ
ถนนกรุงเกษม กทม. ๑๐๑๐๐

๗ มีนาคม ๒๕๕๓

เรื่อง ทูกรัฐบาลญี่ปุ่น
เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

สบค.
รับที่..... 851
เมื่อ..... 11 มี.ค. 2553
เวลา..... 16.00

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

ด้วยรัฐบาลญี่ปุ่นเสนอให้ทุนแก่รัฐบาลไทย เพื่อส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร Financial and Technological Support for SME Promotion (A) ระหว่างวันที่ ๒๔ พฤษภาคม – ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๓ ณ JICA Osaka ประเทศญี่ปุ่น ดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาฯ (สพร.) กระทรวงการต่างประเทศ พิจารณาแล้วเห็นว่าการฝึกอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานต่างๆ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ จึงขอให้ท่านพิจารณาเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม โดยดำเนินการตามรายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ และให้ผู้ได้รับการเสนอชื่อจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ส่ง สพร. ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๓ ด้วย จักขอบคุณมาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ส่ง สพบ.

ส่ง สบค.

(นางสาวสุชาดา ไทยบรรเทา)
รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติราชการแทน

11 มี.ค. 2553

17 มี.ค. 2553

ผู้อำนวยการสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาฯ

สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาฯ

โทร. ๐ ๒๒๕๐ ๓๘๙๐

โทรสาร ๐ ๒๒๕๑ ๖๓๘๕, ๐ ๒๒๕๐ ๓๘๘๙

17 มี.ค. 53



TRAINING AND DIALOGUE PROGRAMS

GENERAL INFORMATION ON

Financial and Technological Support for Small and Medium Enterprises promotion (A)

集団研修「中小企業振興のための金融・技術支援 (A)」 JFY 2010

**<Type: Solution Creation / 類型: 課題解決促進型>
NO. J10-00892/ ID. 1080995**

**From April 2010 to December 2010
Phases in Japan: May 24 to June 26, 2010**

This information pertains to one of the Training and Dialogue Programs of the Japan International Cooperation Agency (JICA), which shall be implemented as part of the Official Development Assistance of the Government of Japan based on bilateral agreement between both Governments.

I. Concept

Background

With due recognition that SMEs developed and promoted here in Japan have immensely contributed to her economic development and that a little more than 99 percent of all private enterprises in manufacturing are classified as SMEs, thereby creating employment opportunities of somewhere between 60 and 95 percent depending upon the type of industry.

The development and promotion of SMEs in developing countries is one vital approach that helps direct developing countries towards economic growth, possibly generating resources required for poverty reduction. Thus, we have necessarily designed “Financial and Technological Support for Small and Medium Enterprises Promotion” in such a way as to expose those working at the organizations responsible for developing and promoting small and medium-sized enterprises (including micro-enterprises) in the participating countries to the experience and knowledge accumulated by Japan in the area of SMEs.

Our attempt also necessitates an opportunity to examine them through applicability “filter” with a particular reference to a multitude of measures so far implemented under SME policies in Japan and other countries at different developmental stages, which in turn will enhance capacity to deal with various situations in the area of SMEs development and promotion.

For what?

By officials working in government ministry, local government and public agency implementing SMEs promotion, the plan for SMEs development policy (financial and technological support) will be made and implemented.

For whom?

This program is offered to officials working on Government ministry, local government and public agency implementing SMEs promotion such as financial and technological support), preferably for manufacturing sector.

- Policy makers and implementing officers can participate in this course
- Better to participate from same organization and department for three (3) years (2010-2012).

How?

This program will provide theory and practice of SMEs development policies, measures based on Japanese experience and lessons in cooperation with Japanese government, public implementing organizations, SMEs and academic recourses.

Participants will be expected to clarify own country’s situation and organizational business issues on SMEs development policies (financial and technological support),

measures through comparative discussion with Japan and participating countries' approaches.

II. Description

Title (J-No.): Financial and Technological Support for Small and Medium Enterprises Promotion (A) (J10-00892)

1. Period of program

Duration of whole program:	April to December 2010
Preliminary Phase: (in a participant's home country)	April 2010
Core Phase in Japan:	May 24 to June 26, 2010
Finalization Phase: (in a participant's home country)	July to December 2010

2. Target Regions or Countries

2 participants from Malaysia, Bangladesh, Pakistan, Sri Lanka, China, Nepal
1 participant from Thailand, Laos, Mongolia, India, Cambodia, Maldives, PNG

3. Eligible / Target Organization

Fix the target organization for three years (2010-2012) preferably
Government ministry, local government and public agency implementing SMEs promotion

4. Total Number of Participants

19 participants

5. Language to be used in this program: English

6. Program Objective:

[Goal for three(3) years]
By officials working in government ministry, local government and public implementing agency for SMEs development, the plan for SMEs development policy (financial and technological support) will be made and implemented.

3years framework

- 1st year : The plan for SMEs development policy especially for financial and technological support will be made
- 2nd year : The plan that was made in 1st year will be developed
- 3rd year : Final action plan will be made based on the plan that was developed in 2nd year

7. Overall Goal

In government ministry, local government and public implementing agency for SMEs development, the capacity of making and implementing for financial and technological support for SME promotion will be improved.

9. Expected Module Output and Contents:

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

(1) Preliminary Phase in a participant's home country (April 2010) <i>Participating organizations make required preparation for the Program in the respective country.</i>	
Expected Module Output	Activities
Participants will be able to explain current problem about SMEs and SME development policy by Inception Report and Pre-study Report.	<p>1) Inception Report(with Application Form) Formulation and submission of report. The theme of report is as follows:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Definition of SME and its contribution in economy (2) Current situation and problem of financial and technological support (in case of not having above support, overview of SME development policy) (3) Full description of applicant's work (Role of applicant's organization, description of each section's activity, description of applicant's work, etc) (4) Your expectation to this course <p>2) Pre-study Report(for final participants only) Applicants who are selected as participants are required to submit pre-study report mentioned below.</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Current situation and problem of SME in your country (2) Successful SME that was supported by government (3) Any topic your organization would like to do for further SME development (4) Any comment about the website "Sharing of information about best practice of SME measures of Japan. <p>*This site is about general picture of Japan's SME policies and their practical exercises *Home page of Small and Medium Enterprises Agency URL: http://www.chusho.meti.go.jp/sme_english/bestpractice/bestpractice.htm</p>

(2) Core Phase in Japan (May 24~June 26, 2010)
--

<i>Participants dispatched by the organizations attend the Program implemented in Japan.</i>		
Expected Module Output	Subjects/Agendas	Methodology
(1) Participants will be able to explain current situation and problems about SMEs and SMEs development policy	Inception Report and Pre-study report presentation	1)Presentation 2)Discussion
(2) Participants will be able to analyze the role of SMEs development policy especially for financial and technological support based on Japanese cases	(1) System of SME development policy (2) Structure of central and local government (3) SME support (4) Start-ups and venture support (5) Financial and technological support, etc.	1)Lectures 2)Field trip 3)Discussion
(3) Participants will be able to analyze the points to keep in mind about financial and technological support for SMEs promotion	(1) Measures taken by implementing organization of central government (2) Measures taken by implementing organization of local government (3) Role of chamber of commerce and industry / commerce and industry association (4) Practice of financial support (5) Practice of technological support (6) Supported SMEs, local industries, etc.	1)Lectures 2)Field trip 3)Discussion
(4) Participants will be able to make tentative action plan for SMEs development policy especially for financial and technological support	(1) Comparative discussion about each country's (2) Discussion among participants (3) Preparation and presentation of Action Plan	Discussion

(3)Finalization Phase in a participant's home country

Participating organizations produce final outputs by making use of results brought back by participants. This phase marks the end of the Program.

Expected Module Output	Activities
Participants will be able to consider concretely how to implement SMEs development policy especially for financial	Application, implementation and takeover to next year's participants (after participant selection for 2011 course) of the Action plan back in the participant's country. 1) Submission of tentative action plan which was made during the core phase in Japan to participant's organization and department, and get approval for implementation.

and technological support.	2) Submission of revised action plan and its progress –by December, 2010 to respective country's JICA office or Embassy of Japan of your country 3) Takeover to next year's participant of the revised action plan.
----------------------------	--

9. Follow-up Cooperation by JICA:

In this program, JICA might extend follow-up support to participating organizations that intend to develop the result of the project further. Please note that the support shall be extended selectively based on proposals from the participating organizations.

Further Information: URL <http://www.jica.go.jp/english/schemes/foll.html>

III. Conditions and Procedures for Application

1. Expectations for the Participating Organizations:

- (1) This program is designed primarily for organizations that intend to address specific issues or problems identified in their operation. Participating organizations are expected to use the project for those specific purposes.
- (2) This program is enriched with contents and facilitation schemes specially developed in collaboration with relevant prominent organizations in Japan. These special features enable the project to meet specific requirements of applying organizations and effectively facilitate them toward solutions for the issues and problems.
- (3) As this program is designed to facilitate organizations to come up with concrete solutions for their issues, participating organizations are expected to make due preparation before dispatching their participants to Japan by carrying out the activities of the Preliminary Phase described in section II -9 .
- (4) Participating organizations are also expected to make the best use of the results achieved by their participants in Japan by carrying out the activities of the Finalization Phase described in section II -9.

2. Nominee Qualifications:

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

(1) Essential Qualifications

- 1) This program is offered to officials working on government or public implementing organizations for SMEs development
- 2) have at least three(3) years experience working for SMEs development,
- 3) be nominated by their government in accordance with the procedures mentioned in "4. Procedure for Application and Selection" below
- 4) **Be able to discuss and make reports in English. English listening, speaking and reporting skills are essential for the "open discussion" centered curriculum,**
- 5) be in good health, both physically and mentally, to undergo the training,
- 6) not be serving in the military, and.

※Pregnancy : There is higher risk for pregnant women and people with chronic diseases to cause serious medical consequences when infected with the new Influenza A (H1N1) virus according to the past cases.

Under the pandemic situations of the new Influenza, pregnant applicants shall not be accepted for the time being.

And applicants who suffer from chronic diseases, such as respiratory illness, cardiac disease, metabolic disease (diabetes, etc), renal dysfunction and immune insufficiency (systemic steroid administration, etc), shall not be

accepted in principle. However, for those applicants with the chronic diseases, if they and their organizations express strong interest in participating in training programs, JICA shall accept them as an exceptional case after receiving a letter of consent from themselves and their organizations.

Please ask national staffs in JICA office for the details.

(2) Recommendable Qualifications

Applicants meeting the following conditions are preferred.

- 1) have experiences in financial and technological support
- 2) Age: to be under age of forty(40)

3. Required Documents for Application

(1)Application Form: The Application Form is available at the respective country's JICA office or the Embassy of Japan.

(2)Nominee's English Score Sheet: to be submitted with the application form. If you have any official documentation of English ability (e.g., TOEFL, TOEIC, IELTS), please attach it (or a copy) to the application form.

(3) Inception Report: to be submitted with the application form. Fill in ANNEX this General Information, and submit it along with the Nomination Form.

4. Procedure for Application and Selection:

(1) Submitting the Application Documents:

Closing date for application to the JICA OSAKA International Center in JAPAN:

March 26, 2010

Note: Please confirm the closing date set by the respective country's JICA office or Embassy of Japan of your country to meet the final date in Japan.

(2) Selection:

After receiving the document(s) through due administrative procedures in the respective government, the respective country's JICA office (or Japanese Embassy) shall conduct screenings, and send the documents to the JICA Center in charge in Japan, which organizes this project. Selection shall be made by the JICA Center in consultation with the organizations concerned in Japan based on submitted documents according to qualifications. *The organization with intention to utilize the opportunity of this program will be highly valued in the selection.*

(3) Notice of Acceptance

Notification of results shall be made by the respective country's JICA office (or Embassy of Japan) to the respective Government by **not later than April 26, 2010.**

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

Before coming to Japan, only accepted participants are required to prepare a **Pre-study Report** (detailed information is provided in the ANNEX.)

The Report should be sent to JICA Osaka International Center by **May 14, 2010**, preferably by e-mail to *Takai.Kaori@jica.go.jp* cc with *jicaosicp-kensyu2@jica.go.jp*.

6. Conditions for Attendance:

- (1) to observe the schedule of the program,
- (2) not to change the program subjects or extend the period of stay in Japan,
- (3) not to bring any members of their family,
- (4) to return to their home countries at the end of the program in Japan according to the travel schedule designated by JICA,
- (5) to refrain from engaging in political activities, or any form of employment for profit or gain,
- (6) to observe the rules and regulations of their place of accommodation and not to change the accommodation designated by JICA, and
- (7) to participate the whole program including a preparatory phase prior to the program in Japan. Applying organizations, after receiving notice of acceptance for their nominees, are expected to carry out the actions described in section II -9 and section III-4.

IV. Administrative Arrangements

1. Organizer:

(1) **Name:** JICA OSAKA International Center (JICA OSAKA)

(2) **Contact:** Ms. Kaori TAKAI (Takai.Kaori@jica.go.jp)

2. Implementing Partner:

(1) **Name:** Pacific Resource Exchange Center

(2) **Contact:** International Department(prexmail@prex-hrd.or.jp)

(3) **URL:** http://www.prex-hrd.or.jp/index_e.html

(4) **Remark:** The Pacific Resource Exchange Center (visit PREX at: http://www.prex-hrd.or.jp/index_e.html) was established in April 1990 in response to a proposal adopted at the general assembly of the Pacific Economic Cooperation Council (visit PECC at: <http://www.pecc.org/>). Since its inception, PREX has been contributing to human resources development of government officials and corporate executives mainly in the Asia and Pacific region.

3. Travel to Japan:

(1) **Air Ticket:** The cost of a round-trip ticket between an international airport designated by JICA and Japan will be borne by JICA.

(2) **Travel Insurance:** Term of Insurance: From arrival to departure in Japan. The traveling time outside Japan shall not be covered.

(3) Accommodation in Japan:

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

JICA OSAKA International Center (JICA OSAKA)

Address: 25-1 Nishi-Toyokawa-cho, Ibaraki-shi, Osaka 567-0058, Japan

TEL: 81-72-641-6900 FAX: 81-72-641-6910

(where "81" is the country code for Japan, and "72" is the local area code)

If there is no vacancy at JICA OSAKA, JICA will arrange alternative accommodations for the participants. Please refer to facility guide of JICA OSAKA at its URL, <http://www.jica.go.jp/english/contact/domestic/>

4. Expenses:

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

(1) Allowances for accommodation, living expenses, outfit, and shipping

(2) Expenses for study tours (basically in the form of train tickets.

(3) Free medical care for participants who become ill after arriving in Japan (costs related to pre-existing illness, pregnancy, or dental treatment are not included)

(4) Expenses for program implementation, including materials

For more details, please see p. 9-16 of the brochure for participants titled "KENSU-IN GUIDE BOOK," which will be given to the selected participants before (or at the time of) the pre-departure orientation.

5. Pre-departure Orientation:

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

V. Other Information

- 1) The short trip out of JICA OSAKA will be prepared in this course. It would be convenient if you bring small bag for this
- 2) Participants mainly use public transportation system for traveling. Ex subway, public bus etc. It is recommended to bring walkable shoes for traveling.

Example of schedule

Leave JICA OSAKA 8:00AM

Take shuttle bus to train station

Take train to venue (to have morning lecture there)

1(one) hour move to next venue (to have afternoon observation)

1(one) hour move back to JICA OSAKA by train and shuttle bus

(Since industry area is rather broad, average traveling time is 30 min. to 1 hour from place to another place)

Purpose of traveling by public transportation is:

- 1) To observe and understand Japanese society
 - 2) To not to waste cost since this project is public project using tax
- 3) You can utilize internet at JICA OSAKA PC room. And also wireless LAN access is available in room if you bring PC.

All reports should be prepared by typing in the course.

VI. ANNEX:

Inception Report with Application Form

Each applicant is required to submit some short reports on under-mentioned topics with the fixed form.

- (5) Definition of SME and its contribution in economy
- (6) Current situation and problem of financial and technological support (in case of not having above support, overview of SME development policy)
- (7) Full description of applicant's work (Role of applicant's organization, description of each section's activity, description of applicant's work, etc)
- (8) Your expectation to this course

This report must be type written in English in less than 5 pages. (12-point font, double-spaced, A4 size paper)

Pre-study Report (for final participants only)

Applicants who are selected as participants are required to submit pre-study report mentioned below.

- (5) Current situation and problem of SME in your country
- (6) Successful SME that was supported by government
- (7) Any topic your organization would like to do for further SME development
- (8) Any comment about the website "Sharing of information about best practice of SME measures of Japan.

*This site is about general picture of Japan's SME policies and their practical exercises

*Home page of Small and Medium Enterprises Agency

URL: http://www.chusho.meti.go.jp/sme_english/bestpractice/bestpractice.htm

Pre-study report should be sent to JICA Osaka International Center by **May 14, 2010**, preferably by e-mail to Takai.Kaori@jica.go.jp cc with jicaosicp-kensyu2@jica.go.jp.

For Your Reference

JICA and Capacity Development

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

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

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

Japanese Development Experience

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

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

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

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



Welcome to JICA Osaka

Osaka International Center of Japan International Cooperation Agency (JICA Osaka) extends a hearty welcome to all JICA participants.

1. Location of the center in the Kansai region

JICA Osaka is located in Ibaraki City, Osaka prefecture, in the heart of the Kansai region. Ibaraki lies close to the ancient cultural centers of Kyoto and Nara, and to the commercial, industrial and economic center of Osaka, and the city of Kobe.

2. Orientation Program & Japanese Language Course

(1) The four days after arrival at JICA Osaka are dedicated to an orientation program, during which participants are introduced to JICA Osaka and its facilities, attend lectures on Japan's economy, society and culture, and participate in an international exchange program with local communities.

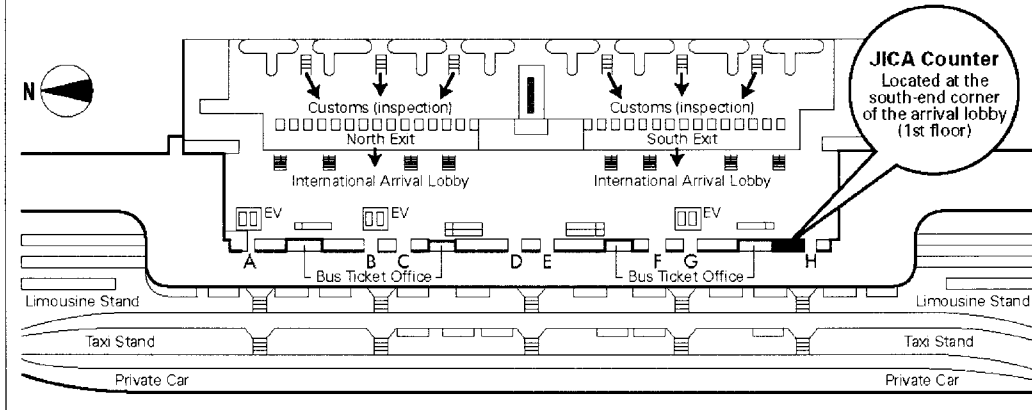
(2) It is desirable that participants acquire basic Japanese daily conversation for use in communication with training institution personnel and in other situations outside the scope of their technical training. JICA Osaka therefore offers:

- ① an intensive Japanese language course as an integral part of the training program in designated courses
- ② an optional Japanese language course held in the evenings

3. Recreational Program

Occasionally, JICA Osaka, in concert with community groups, organizes a program of recreational activities and exchange events, including introductions to flower arrangement, tea ceremony and visits to Japanese homes.

Map of JICA Counter in Kansai International Airport (KIX)



Upon arrival, participants should follow the procedure below:

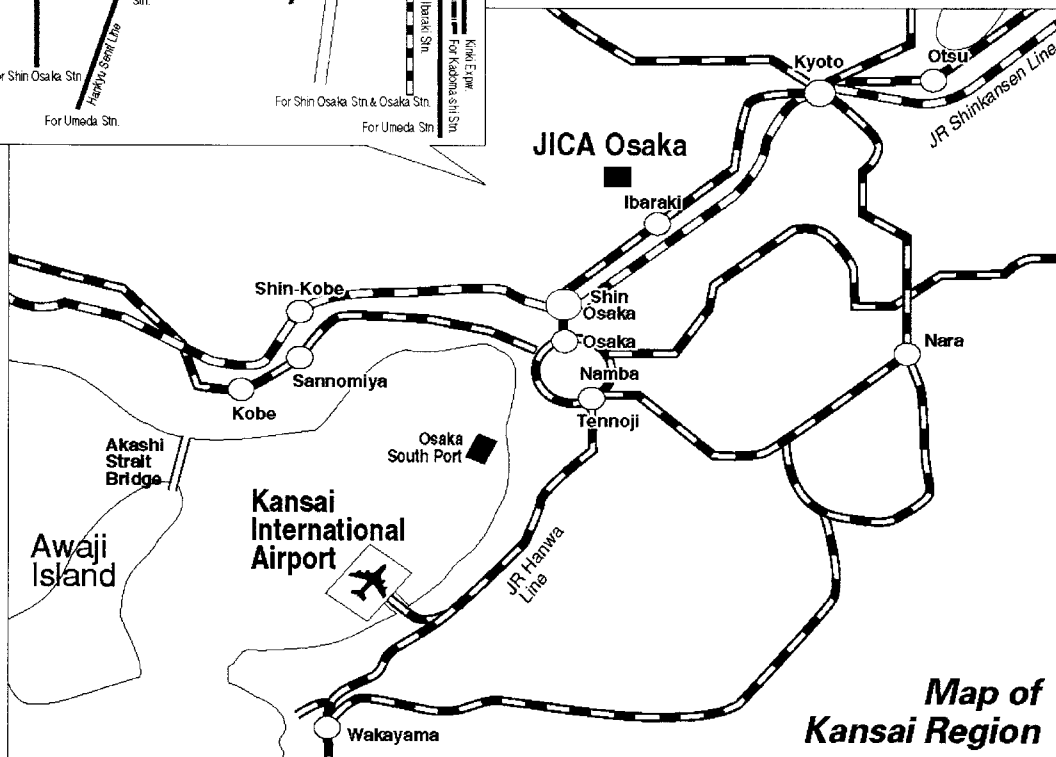
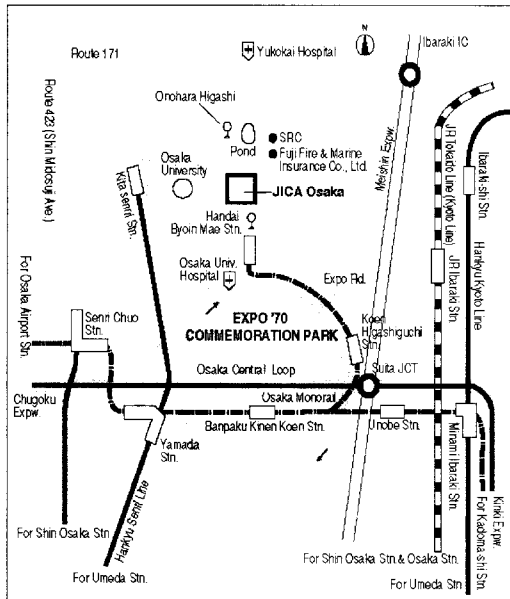
1. Ride on Wing Shuttle (red elevated tram).
2. Pass through Immigration.
3. Collect baggage and pass through Customs Inspection.
4. Go to the JICA Counter located at the south-end corner of the arrival lobby (1st floor).

The staff at the JICA Counter will provide participants with a limousine bus ticket to Osaka Station

(alight at Hotel New Hankyu).

At Osaka Station, a representative of the travel agency designated by JICA will meet the participant. The participant will be taken to JICA Osaka by taxi (with a taxi ticket), which takes approximately 30 minutes.

Map of the JICA Osaka Vicinity



Map of Kansai Region



CORRESPONDENCE

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

**Program TeamIII, Osaka International Centre (JICA Osaka)
Japan International Cooperation Agency (JICA)**

Address: 25-1 Nishi-Toyokawa-cho, Ibaraki-shi, Osaka 567-0058, Japan

URL: <http://www.jica.go.jp/branch/osic/english>

Tel. : 81 (*) -72 (**) -641-6900 Fax. : 81 (*) -72 (**) -641-6910

(*): country code for Japan (**) : area code for Ibaraki

หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรทุน

- กระทรวงการคลัง
(ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย)
- กระทรวงอุตสาหกรรม
(กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม)

รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน

ชื่อหลักสูตร Financial and Technological Support for SME Promotion (A)

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 15 มีนาคม 2553

ในกรณีที่จำเป็นให้แจ้งรายชื่อและรายละเอียดของผู้สมัครขอรับทุนได้ทางโทรศัพท์ และ/หรือ โทรสารเป็นการล่วงหน้า ทั้งนี้ สำนักงานฯ จะไม่อนุญาตให้ผู้สมัครขอรับทุนที่ไม่มีหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ

1.2 จำนวนผู้สมัครขอรับทุนที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องไม่เกิน 2 ราย ในกรณีที่หน่วยงานเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุนมากกว่าจำนวนที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น สำนักงานฯ จะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเรียงตามลำดับที่ปรากฏในหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้นเท่านั้น บุคคลที่ปรากฏชื่ออยู่ในลำดับหลังซึ่งเกินจำนวนที่กำหนดไว้ สำนักงานฯ ไม่อาจพิจารณาให้เป็นผู้สมัครขอรับทุนได้

1.3 ให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อไปเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ ณ สถานบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ถนนกรุงเกษมฯ ในวันที่ 19 มีนาคม 2553 เวลา 08.45 น. ทั้งนี้ ขอให้ไปตรวจสอบรายชื่อผู้เข้ารับการทดสอบหมายเลขที่นั่ง และห้องสอบก่อนเวลาทดสอบ โดยนำบัตรประจำตัวข้าราชการ/พนักงานหรือบัตรประจำตัวประชาชนไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ในวันทดสอบด้วย

2. คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน

2.1 ก. สำหรับผู้ที่เป็นข้าราชการ

- ผู้สมัครขอรับทุนจะต้องเป็นข้าราชการพลเรือนตั้งแต่ระดับปฏิบัติการ ขึ้นไปหรือเทียบเท่า หรือมีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (กขต.)
- จะต้องได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันปีตรรับสมัครของสำนักงานฯ

ข. สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานเอกชน

- จะต้องปฏิบัติงานหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันปีตรรับสมัครของสำนักงานฯ

2.2 ไม่อยู่ในระหว่างการสมัครขอรับทุนอื่นที่อยู่ในความดูแลของสำนักงานฯ [ทุนประเภท 1 (ข)]

2.3 กรณีเคยได้รับทุนประเภท 1 (ข) ไปศึกษา ณ ต่างประเทศ จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 2 ปี (ยกเว้น อาจารย์ในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาที่เทียบเท่ามหาวิทยาลัย ต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี) และในกรณีที่เคยได้รับทุนไปฝึกอบรม จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี และกรณีที่เคยได้รับทุนสัมมนา/ดูงานที่มีระยะเวลาเกินกว่า 1 เดือน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี นับถึงวันปีตรรับสมัครของสำนักงานฯ

2.4 กรณีเคย.....

- 2.4 กรณีเคยได้รับทุนประเภท 1 (ข) เพื่อศึกษาในประเทศ จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี (ยกเว้น อาจารย์ในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาที่เทียบเท่ามหาวิทยาลัยต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 6 เดือน) และในกรณีที่เคยได้รับทุนไปฝึกอบรมและสัมมนาหรือดูงาน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 6 เดือนและ 3 เดือนตามลำดับ นับถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ
- 2.5 กรณีเคยสละสิทธิ์การสมัครรับทุนที่ดำเนินการผ่านสำนักงานฯ จะต้องสละสิทธิ์มาแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี นับแต่วันที่ที่ยินยอมให้สละสิทธิ์ถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ
- 2.6 กรณีที่เคยได้รับทุนและได้ยุติการรับทุนก่อนที่จะสำเร็จหลักสูตร โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานฯ และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใดๆ เป็นเวลา 2 ปี นับแต่วันที่ผู้รับทุนได้ยุติการรับทุนถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ และในกรณีที่แหล่งทุนแจ้งยุติการให้ทุนศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน/สัมมนา หรือปฏิบัติการวิจัย จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใดๆ เป็นเวลา 5 ปี นับจากวันที่สำนักงานฯ แจ้งหน่วยงานที่ผู้รับทุนสังกัด
- 2.7 ต้องมีคุณสมบัติตามที่รัฐบาลและสถาบันของต่างประเทศกำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย หมายเลข 1
- 2.8 กรณีที่แหล่งผู้ให้ทุนกำหนดระดับของผู้สมัครรับทุนไว้ ให้ถือเกณฑ์เปรียบเทียบระดับ ดังนี้
- | | |
|---------------------------------|--------------------------------------|
| - ระดับต้น (Junior Level) | เทียบเท่าข้าราชการระดับปฏิบัติการ |
| - ระดับกลาง (Middle Level) | เทียบเท่าข้าราชการระดับชำนาญการ |
| - ระดับอาวุโส (Senior Level) | เทียบเท่าข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ |
| - ระดับบริหาร (Executive Level) | เทียบเท่าข้าราชการระดับเชี่ยวชาญ |

3. หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน

- 3.1 จำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาในขั้นสุดท้ายสำหรับหลักสูตรนี้ มีจำนวนไม่เกิน.....2.....ราย
- 3.2 สำนักงานฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อให้เป็นผู้สมัครรับทุน ตามลำดับดังนี้
- ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่สำนักงานฯ กำหนด
 - พิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดซึ่งได้คะแนนสูงสุดของแต่ละหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรร จำนวน 1 ราย ให้เข้าสมัครรับทุน
 - ในกรณีที่จำนวนผู้สมัครในข้อ ข. มีมากกว่าจำนวนตามทีระบุในข้อ 3.1 สำนักงานฯ จะพิจารณาคัดเลือกเพียงเท่าจำนวนที่ระบุไว้ในข้อ 3.1 โดยเรียงตามลำดับจากคะแนนสูงสุด
 - ในกรณีที่ผู้สมัครจากหน่วยงานอื่นไม่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ สำนักงานฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษจากหน่วยงานเดียวกันมากกว่า 1 รายก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อให้ครบจำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาตามข้อ 3.1
 - ในกรณีที่ผู้สมัครผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดเพียงรายเดียวหรือมากกว่า แต่มีจำนวนน้อยกว่าที่ระบุไว้ในข้อ 3.1 สำนักงานฯ อาจพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครจากต่างหน่วยงานที่มีผลทดสอบเป็นลำดับรองลงมา และอยู่ในเกณฑ์ผ่อนผันของสำนักงานฯ ให้เป็นผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อให้ครบจำนวนตามข้อ 3.1 ทั้งนี้ ไม่รวมถึงหลักสูตรที่กำหนดหรือเน้นความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของผู้สมัครรับทุนเป็นพิเศษ

4. ผลการพิจารณาให้ทุน

เมื่อสำนักงานฯ ได้เสนอชื่อและใบสมัครของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไปยังแหล่งผู้ให้ทุนแล้ว ผลการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับทุนในขั้นสุดท้ายขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของแหล่งผู้ให้ทุน

แบบพิมพ์ทุน 1
สำนักงานความร่วมมือเพื่อ
การพัฒนาระหว่างประเทศ

ติดรูปถ่าย

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน
(โปรดกรอกรายละเอียดให้ละเอียดและตัวบรรจง)

ส่วนที่ 1: แหล่งผู้ให้ทุน/หลักสูตร

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

สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานความร่วมมือ
เพื่อการพัฒนา
ได้ตรวจสอบคุณสมบัติขั้นต้นแล้ว
 มีสิทธิ์สอบ ไม่มีสิทธิ์สอบ
.....

ส่วนที่ 2: สังกัดของผู้สมัครรับทุน

ชื่อหน่วยงาน (ภาษาไทย).....
(ภาษาอังกฤษ).....
ที่อยู่ติดต่อได้.....
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).....

ส่วนที่ 4: ประวัติการรับทุน

เคยได้รับทุนที่ดำเนินการผ่านสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (เฉพาะ 2 ครั้งสุดท้าย) คือ

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

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

นอกเหนือจากการสมัครรับทุนครั้งนี้ อยู่ในระหว่างการสมัครรับทุนจากองค์กร/รัฐบาลอื่นหรือไม่

ไม่อยู่ระหว่างการสมัครรับทุนอื่น

อยู่ระหว่างการสมัครรับทุน.....

ส่วนที่ 5: ประวัติการทำงาน (อดีตและปัจจุบัน)

ตำแหน่ง	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)	หน่วยงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติของผู้สมัครรับทุนที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศได้แจ้งเวียนให้ทราบ และข้อความที่แจ้งไว้ในแบบพิมพ์นี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าไม่เป็นไปตามที่ข้าพเจ้ารับรองไว้ ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครรับทุนครั้งนี้

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