



สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ
 เลขรับ 13788 วันที่ 3 ก.ค. ๒๕๕๒
 เวลา 09:33
 ที่ กต1504.1/6397
 ลว.29 มิ.ย. 52

ที่ กต ๑๕๐๔.๑/ ๖๓๙๗

กระทรวงการต่างประเทศ
 ถนนกรุงเกษม กทม. ๑๐๑๐๐

๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๒

เรื่อง ทูกรัฐบาลญี่ปุ่น

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดหลักสูตร
 ๒. รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน
 ๓. รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน

สพค.
 รับที่..... ๖๘๓
 เลข..... 3 ก.ค. 2552
 เวลา..... 14.๒5

ด้วยรัฐบาลญี่ปุ่นเสนอให้ทุนแก่รัฐบาลไทย เพื่อส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร Customs Administration ระหว่างวันที่ ๒๐ ตุลาคม - ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ ณ JICA Tokyo ประเทศญี่ปุ่น ดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (สพพ.) กระทรวงการต่างประเทศ พิจารณาแล้วเห็นว่าการฝึกอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อกระทรวงการคลัง (กรมศุลกากร) จึงขอให้ท่านพิจารณาเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม โดยดำเนินการตามรายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ และให้ผู้ได้รับการเสนอชื่อจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ส่ง สพพ. ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๒ ด้วย จักขอบคุณมาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายโอภาส จันททรัพย์)

รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

ส่ง สพค.
 ๘.๖
 3/๗-๖๑๕

ส่ง สพพ.

(นางชานาธิยะห์ มั่นมานะเสวี)
 นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
 ปฏิบัติราชการแทน ผอ.สอศ.

สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๓๘๘๐

โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๖๓๘๕

- 3 ก.ค. 2552

ดูกองฯ
 3 ก.ค. 52



TRAINING AND DIALOGUE PROGRAMS

GENERAL INFORMATION ON

CUSTOMS ADMINISTRATION

集團研修「税関行政」

JFY 2009

<Type: Leaders Training / 中核人材育成型>

NO. J09-00823 / 0980931

Core Phase in Japan: From October 20, 2009 to November 26, 2009

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

If the world were totally changeless, public policy management might be easy. On the contrary, reality shows a completely different picture: the world is indeed changing rapidly, so is Customs policy management, Customs have to react to various changes, such as economic integration, and threat to international trade.

Under the development of globalization, the role of Customs has been increasingly important not only for an individual economy, but also for the entire international community, Traditionally, Customs administrations have looked at their national issues such as collecting their revenue as well as protecting their borders. Thanks to a variety of advancements of transportation and logistics including containerization of sea cargos, and enlargement of aircrafts, as well as an emergence of GATT-WTO multilateral trading system, trade facilitation has been an important agenda for Customs. Recently, Customs administrations have been facing new challenges: increasing threat to peace and security as well as transnational organized crime, including more sophisticated smuggling activity.

Responding to these changes, international arrangements, including WCO Revised Kyoto Convention and WCO Framework of Standards, are drawn up and best practices, such as risk management and post clearance audit, are identified.

Therefore, taking into account the environmental changes and global standards, Customs administrations have to continue reacting them.

For what?

Officials in developing countries will recognize current issues in customs administration of their respective countries and contribute to the improvement of customs administration after their return.

For whom?

This program is offered to a current Customs official at headquarters, those who directly report to the chief of the group /division/office/section in charge of Customs Reform and Modernization. If no such group/division/office/section, a customs official at headquarters, those who supports his/her middle management who is directly responsible for Customs Reform and Modernization.

How?

Participants shall acquire a general picture of customs administration, understand the current situation regarding the enforcement of the customs administration in Japan, mainly through a series of lectures, observation and study tours conducted by Customs and Tariff Bureau, Ministry of Finance, and Japan International Cooperation Agency.

In addition, discussions among participants and lecturers, and presentations of Country Reports and Action Plan by participants would be opportunities to exchange the information of current states of their customs administration and to recognize its potential problems.

II. Description

- 1. Title (J-No.): Customs Administration (J0900823)**
- 2. Period of program**
Core Phase in Japan: October 20 to November 26, 2009
- 3. Target Countries**
Afghanistan, Cambodia, China, India, Indonesia, Laos, Pakistan, Philippines, Tanzania, Thailand, Viet Nam
- 4. Eligible / Target Organization**
This program is designed for the Headquarters of Customs Administration.
- 5. Total Number of Participants**
11 participants
- 6. Language to be used in this program:** English
- 7. Program Objective:**
Participants are expected
 - 1) To deeply understand the global standards for Customs business such as WCO Revised Kyoto Convention, WCO Framework of Standards, and other Customs-related convention and agreements,
 - 2) To review the national applications to those standards,
 - 3) To discuss possible ways to introduce and/or improve the national applications to those standards,
 - 4) To study and observe the Japan's approach for measures on applications to the standards,
 - 5) To enhance partnership between participating countries Customs and Japan Customs.
- 8. Overall Goal**
Customs administration will be improved in respective countries.

9. Expected Module Output and Contents:

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

<p>(1) Preliminary Phase in a participant's home country (July 2009 to September 2009) <i>Participating organizations make required preparation for the Program in the respective country.</i></p>	
Expected Module Output	Activities
Country Report	Formulation and submission of Country Report (see the ANEEX I)
Questionnaire	Formulation and submission of Questionnaire (see the ANNEX II)

<p>(2) Core Phase in Japan (October 20, 2009 to November 26, 2009) <i>Participants dispatched by the organizations attend the Program implemented in Japan.</i></p>		
Expected Module Output	Subjects/Agendas	Methodology
To understand strategies to ensure program effectiveness of Customs Administration	(1) understand (i) the current situation and challenges surrounding Customs, such as trade facilitation, countermeasures against terrorism, and increase of FTAs/EPAs, (ii) Customs reform and modernization initiative by WCO, such as "WCO Framework of Standard", and "Customs Capacity Building Diagnostic Framework", and (iii) ODA of policy of Japan; (2) understand the international standards in Customs, such as (i) WCO Revised Kyoto Convention, (ii) WCO Framework of Standards, (iii) WCO International Convention on HS, (iv) WTO Customs Valuation Agreement, and (v) WTO TRIPS Agreement, especially, border measures, and outline their applications in the participants' countries and those in Japan; and (3) understand Japan's measures to address challenges (4) Identify core problems upon introducing and/or implementing those standards in participant's country and suggest possible solutions.	Lectures, Workshop, Observation and Study Tour
To formulate Action Plan for improvement of Customs Administration	Project Cycle Management (PCM) Formulation and Presentation of Action Plan	Presentation and Discussion

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 operations. Applying organizations are expected to use the Program for those specific purposes.
- (2) In this connection, applying organizations are expected to nominate the most qualified candidates to address the said issues or problems, carefully referring to the qualifications described in section III-2 below.
- (3) Applying organizations are also expected to be prepared to make use of knowledge acquired by the nominees for the said purpose.

2. Nominee Qualifications:

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

(1) Essential Qualifications:

1) Present position, assignment:

Be currently Customs official at headquarters. Those who directly report to the chief of the group/division/office/section in charge of Customs Reform and Modernization. If no such group/division/office/section, be a customs official at headquarters, those who supports his/her middle management who is directly responsible for Customs Reform and Modernization,

2) Academic Background:

Be university graduates or have an equivalent educational background or experience,

3) Language:

Be proficient in spoken and written English.

4) Health:

Be in good health, both physically and mentally, to participate in the Core phase in Japan.

※Pregnancy : Pregnant participants are strictly requested to complete the required procedures before departure in order to minimize the risk for their health. The procedures include ①letter of the participant' s consent to bear economic and physical risks ②letter of consent from the participant' s supervisor ③letter of consent from your Embassy in Japan, ④medical certificate. Please ask National Staffs in JICA office for the details.

5) Age:

Under 45 years old, in principle

6) Have no prior experience of participating in the training program in Japan related to customs,

7) Not be serving in any form of military services

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) **Country Report :** Each applicant is required to prepare a Country Report in accordance with the directions provided in ANNEX I. The report should be typewritten in English and submitted **together with the Application Form**. Participants are suggested to read and/or check following web site before making Country Report:

http://www.wcoomd.org/home_wco_topics.htm

<http://www.customs.go.jp/english/index.htm>

(3) **Questionnaire:**

Each applicant is requested to fill in the Questionnaire (ANNEX II) and submit it **together with the Application Form**. The Questionnaire is utilized for grasping the applicant's interests and training needs beforehand.

4. Procedure for Application and Selection :

(1) **Submitting the Application Documents:**

Closing date for application to the JICA Center in JAPAN: **August 28, 2009**

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 September 18, 2009.**

5. 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.

IV. Administrative Arrangements

1. Organizer:

- (1) **Name:** JICA Tokyo International Center
- (2) **Contact:** Mr. SAKAI Katsuichiro (Sakai.Katsuichiro@jica.go.jp)

2. Implementing Partner

Customs and Tariff Bureau, Ministry of Finance

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.

4. Accommodation in Japan:

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

JICA Tokyo International Center (JICA TOKYO) Address: 2-49-5 Nishihara, Shibuya-ku, Tokyo 151-0066, Japan TEL: 81-3-3485-7051 FAX: 81-3-3485-7904 (where "81" is the country code for Japan, and "3" is the local area code)

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

5. 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.

6. 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 training program, and other matters.

V. Other Information

1. Due to the limited availability of the personal computers in JICA, participants are advised to **bring your own personal computer** if possible, in order to prepare presentation and develop a destination-marketing plan.
2. If you have a check on medical history of your application form, please write on detail about your condition and submit a certificate which your own doctor writes clearly you have no any obstacles to participate in.

VI. ANNEXS

ANNEX I

CUSTOMS ADMINISTRATION

(JFY 2009)

Country Report

All applicants are required to prepare a Country Report on your Customs administration. The Report should be typewritten in English in double space on A4 size paper on the following subjects and submitted together with the Application Form. All the subjects and items mentioned below should be addressed in your Country Report.

I. General Information

1. Name of Applicant:
2. Country:
3. Name of Organization:
4. Organizations and Functions of the Central Customs Administration and Regional Customs Office
 - i) Describe the structure of your government related to customs administration, the central Customs administration, and the regional Customs offices with the organizational chart(s).
 - ii) Specify the function of each division / section of the central customs administration and regional customs offices.
 - iii) Indicate the number of officers at each division / section.
 - iv) Provide the names of executive officers of each division / department.
5. Customs Duties as a Percentage of Total Tax Revenue and of the National Budget
6. Other Taxes Collected by the Customs
 - Indicate Kinds and rates of taxes other than customs duties collected by the customs.
7. External Trade
 - Indicate imports and exports in the past five year's on US-dollar basis.

II. Specific Subjects

1. Customs Reform and Modernization Programme
 - i) Outline long-, mid- and short-term strategic policies, if any.
 - ii) Describe the ongoing Customs Reform and Modernization Programs.
 - iii) Describe other donor's technical assistance activities for your administration.
 - iv) Status of WCO Framework of Standards and challenges for implementation.
 - v) Specify problems and difficulties in Customs Reform and Modernization.
2. Human Resource Management
 - i) Describe organizational structure in charge of human resource management including training management.
 - ii) Describe the current situation of human resource management including training

management.

- iii) What criteria do you adopt to recruit and promote officials in your administration?
- iv) Describe the kind and average amount of salary applied to customs officers.
- v) Specify the problems and challenges in human resource management including training management.

3. Legal Basis

- i) Outline all the existing Customs laws and other relevant laws and regulations.
- ii) Is the Customs law a single uniform law or a series of separated laws?
- iii) What authority does the Customs laws empower your administration to carry out all the controlling measures?

4. Cargo and Passenger Processing and Risk Management

- i) Describe organizational structure in charge of cargo and passenger processing and risk management.
- ii) Describe the current situation of computerized Customs clearance system and any future plans in this regard.
- iii) Explain how your administration appropriately meets the needs of speedy cargo and passenger clearance for promoting trade facilitation.
- iv) Describe the system in which high risk shipments / passengers are targeted.
- v) Status of Revised Kyoto Convention, and challenges for implementation, if it is not implemented yet.
- vi) Specify the problems and challenges in cargo and passenger processing and risk management.

5. HS Classification

- i) Status of HS Convention and HS2008 and challenges for implementation, if it is not implemented yet.
- ii) Describe organizational structure in charge of HS Classification and Advance Ruling System.
- iii) Describe current situation on HS Classification and Advance Ruling System.
- iv) Describe how your administration ensures the uniform application of HS Classification from the organizational point of view.
- v) Specify the problems and challenges in HS Classification and Advance Ruling System.

5. Customs Valuation

- i) Status of WTO Valuation Agreement and challenges for implementation, if it is not implemented yet.
- ii) Describe organizational structure in charge of Customs valuation.
- iii) Describe the system in which Customs value is assessed.
- iv) Specify the problems and challenges in Customs valuation.

6. Post Clearance Audit

- i) Describe organizational structure in charge of Post Clearance Audit.
- ii) Describe the current situation of Post Clearance Audit.
- iii) Specify the problems and challenges in Post Clearance Audit.

7. Rules of Origin

- i) Describe organizational structure in charge of Rules of Origin
- ii) Describe the current situation of Rules of Origin.
- iii) Describe how to verify Rules of Origin upon import declaration.
- iv) Specify the problems and challenges in Rules of Origin.

8. Intellectual Property Rights

- i) Status of WTO TRIPS Agreement: especially, border measures, and challenges for implementation, if it is not implemented yet.
- ii) Describe organizational structure in charge of Intellectual Property Rights
- iii) Describe the current situation of Intellectual Property Rights.
- iv) Specify the problems and challenges in Intellectual Property Rights.

9. Enforcement

- i) Describe organizational structure in charge of enforcement.
- ii) Describe the current situation regarding drugs (and firearms, if any) smuggled into your country and commercial fraud, and measures taken by the customs authority to counter these illicit activities.
- iii) Indicate interdictions by case, quantity, source, and kind of drugs in the last 5 years.
- iv) Specify the problems and challenges in enforcement.

10. Intelligence Collection and Analysis

- i) Describe organizational structure in charge of Intelligence Collection and Analysis
- ii) Describe the current situation of Intelligence Collection and Analysis.
- ii) Specify the problems and challenges in Intelligence Collection and Analysis.

Country Report Presentation

The Participants will be required to make a presentation based on their Country Report during the training course. Each participant will be given 30 minutes for his/her country report presentation including questions and answers. Audio visual aids, such as OHP, Power Point, etc. are advisable to use for an effective presentation.

ANNEX II

CUSTOMS ADMINISTRATION

(JFY 2009)

Questionnaire

The Applicants are requested to answer the following questions and choose items out of Subjects / Agendas (2) Core Phase in Japan, 9. Expected Module Output and Contents in order to grasp the items you are interested in. The Questionnaire should be submitted together with the Application Form.

Name:

Country:

1. Please describe three Topics you are most interested in, together with reasons and list them in your priority order.

(1) Topic:

Reason:

(2) Topic:

Reason:

(3) Topic:

Reason:

2. If you have some specific questions regarding Customs Administration, please describe them in detail as far as possible.

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.



CORRESPONDENCE

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

JICA Tokyo International Center (JICA TOKYO)
Address: 2-49-5 Nishihara, Shibuya-ku, Tokyo 151-0066, Japan
TEL: +81-3-3485-7051 FAX: +81-3-3485-7904

รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน

ชื่อหลักสูตร Customs Administration

วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน และผลการพิจารณาให้ทุน จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

1. วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน

1.1 หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรจะต้องมีหนังสือเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน พร้อมทั้งส่งแบบพิมพ์รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน (แบบพิมพ์ทูน 1) ที่ติดรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป ไปยังสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2552

ในกรณีที่จำเป็นต้องแจ้งรายชื่อและรายละเอียดของผู้สมัครขอรับทุนได้ทางโทรศัพท์ และ/หรือ โทรสารเป็นการล่วงหน้า ทั้งนี้ สำนักงานจะไม่อนุญาตให้ผู้สมัครขอรับทุนที่ไม่มีหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ

1.2 จำนวนผู้สมัครขอรับทุนที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องไม่เกิน 4 ราย ในกรณีที่หน่วยงานเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุนมากกว่าจำนวนที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น สำนักงานจะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเรียงตามลำดับที่ปรากฏในหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้นเท่านั้น บุคคลที่ปรากฏชื่ออยู่ในลำดับหลังซึ่งเกินจำนวนที่กำหนดไว้ สำนักงานจะไม่อาจพิจารณาให้เป็นผู้สมัครขอรับทุนได้

1.3 ให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อไปเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ ณ สถานบันการต่างประเทศทเววงศ์วโรปการ ถนนกรุงเกษมฯ ในวันที่ 7 สิงหาคม 2552 เวลา 08.45 น. ทั้งนี้ ขอให้ไปตรวจสอบรายชื่อผู้เข้ารับการทดสอบหมายเลขที่นั่ง และห้องสอบก่อนเวลาทดสอบ โดย นำบัตรประจำตัวข้าราชการ/พนักงานหรือบัตรประจำตัวประชาชนไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ในวันทดสอบด้วย

2. คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน

2.1 ก. สำหรับผู้ที่ป็นข้าราชการ

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

ข. สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานเอกชน

- จะต้องปฏิบัติงานหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ

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 และกรณีที่เคยได้รับทุน สัมมนา/ดูงานที่มีระยะเวลาเกินกว่า 1 เดือน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ

2.4 กรณีเคย.....

- 2.4 กรณีเคยได้รับทุนประเภท 1 (ข) เพื่อศึกษาในประเทศ จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี (ยกเว้น อาจารย์ในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาที่เทียบเท่ามหาวิทยาลัยต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 6 เดือน) และในกรณีที่เคยได้รับทุนไปฝึกอบรมและสัมมนาหรือดูงาน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 6 เดือนและ 3 เดือนตามลำดับ นับถึงวันปีครบสมัครของสำนักงานฯ
- 2.5 กรณีเคยสละสิทธิ์การสมัครรับทุนที่ดำเนินการผ่านสำนักงานฯ จะต้องสละสิทธิ์มาแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี นับแต่วันที่ที่ยินยอมให้สละสิทธิ์ถึงวันปีครบสมัครของสำนักงานฯ
- 2.6 กรณีที่เคยได้รับทุนและได้ยุติการรับทุนก่อนที่จะสำเร็จหลักสูตร โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานฯ และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใดๆ เป็นเวลา 2 ปี นับแต่วันที่ผู้รับทุนได้ยุติการรับทุนถึงวันปีครบสมัครของสำนักงานฯ 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 จำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาในขั้นสุดท้ายสำหรับหลักสูตรนี้มีจำนวนไม่เกิน.....2.....ราย
- 3.2 สำนักงานฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อให้เป็นผู้สมัครรับทุน ตามลำดับดังนี้
 - ก. ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่สำนักงานฯ กำหนด
 - ข. พิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดซึ่งได้คะแนนสูงสุดของแต่ละหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรร จำนวน 1 ราย ให้เข้าสมัครรับทุน
 - ค. ในกรณีที่จำนวนผู้สมัครในข้อ ข. มีมากกว่าจำนวนตามที่ระบุในข้อ 3.1 สำนักงานฯ จะพิจารณาคัดเลือกเพียงเท่าจำนวนที่ระบุไว้ในข้อ 3.1 โดยเรียงตามลำดับจากคะแนนสูงสุด
 - ง. ในกรณีที่ผู้สมัครจากหน่วยงานอื่นไม่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ สำนักงานฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษจากหน่วยงานเดียวกันมากกว่า 1 รายก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อให้ครบจำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาตามข้อ 3.1
 - จ. ในกรณีที่ผู้สมัครผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดเพียงรายเดียวหรือมากกว่า แต่มีจำนวนน้อยกว่าที่ระบุไว้ในข้อ 3.1 สำนักงานฯ อาจพิจารณาเลือกผู้สมัครจากต่างหน่วยงานที่มีผลทดสอบเป็นลำดับรองลงมา และอยู่ในเกณฑ์ผ่อนผันของสำนักงานฯ ให้เป็นผู้ได้รับการเสนอชื่อเพื่อให้ครบจำนวนตามข้อ 3.1 ทั้งนี้ ไม่รวมถึงหลักสูตรที่กำหนดหรือเน้นความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของผู้สมัครรับทุนเป็นพิเศษ

4. ผลการพิจารณาให้ทุน

เมื่อสำนักงานฯ ได้เสนอชื่อและใบสมัครของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไปยังแหล่งผู้ให้ทุนแล้ว ผลการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับทุนในขั้นสุดท้ายขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของแหล่งผู้ให้ทุน

แบบพิมพ์ที่ 1
สำนักงานความร่วมมือเพื่อ
การพัฒนาระหว่างประเทศ

ติดรูปถ่าย

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน
(โปรดกรอกรายละเอียดให้ละเอียดและตัวบรรจง)

ส่วนที่ 1: แหล่งผู้ให้ทุน/หลักสูตร

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

สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานความร่วมมือ
เพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

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).....

พอกาน หลง

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 หากปรากฏภายหลังว่าไม่เป็นไปตามที่ข้าพเจ้ารับรองไว้ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครรับทุนครั้งนี้

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