

สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ
เลขรับ 13751 วันที่ 22 ก.ค. 51
เวลา 09:28
ที่ กต1504.1/7145
ลว.15 ก.ค. 51



ที่ กต 1504.1/ 7145

กระทรวงการต่างประเทศ

ถนนกรุงเกษม กทม. 10100

15 กรกฎาคม 2551

เรื่อง ทูกรัฐบาลอินเดีย

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

กรม
รับ 13751
ที่ 123 ก.ค. 2551
เวลา 9.14 น.

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. รายละเอียดหลักสูตร
 2. หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรทุน
 3. รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน
 4. รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน

ด้วยรัฐบาลอินเดียเสนอให้ทุนแก่รัฐบาลไทย เพื่อส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร Human Capabilities ภายใต้ ITEC Programme ระหว่างวันที่ 3 – 30 มีนาคม 2552 ณ Institute of Applied Manpower Research สาธารณรัฐอินเดีย ดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (สพร.) กระทรวงการต่างประเทศ พิจารณาแล้วเห็นว่าการฝึกอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานต่างๆ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 จึงขอให้หน่วยงานต่าง ๆ เสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ตามวิธีการเสนอชื่อผู้สมัคร คุณสมบัติของผู้สมัครรับทุน และหลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 และกรุณาแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 4 ไปยัง สพร. ภายในวันที่ 15 ตุลาคม 2551 ด้วย จักขอบคุณมาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายโอภาส จันทรทรัพย์)

รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

ส่ง สพร.

22 ก.ค. 51

สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

โทร. 0 2281 0966

โทรสาร 0 2281 6385, 0 2280 3889

ส่ง กพบ.

ส่ง กพบ.

23 ก.ค. 2551

23 ก.ค. 51

ANNOUNCEMENT

INTERNATIONAL TRAINING PROGRAMMES ON

HUMAN RESOURCE PLANNING AND DEVELOPMENT

July 16 - September 10, 2008

MANPOWER RESEARCH

November 3 - December 29, 2008

HUMAN CAPABILITIES

March 3 - March 30, 2009



INSTITUTE OF APPLIED MANPOWER RESEARCH

A-7, Narela, Institutional Area, Delhi- 110040 (India)

ABOUT THE INSTITUTE

Institute of Applied Manpower Research at New Delhi was established in 1962 under the aegis of Planning Commission to evolve methods and techniques for manpower assessment, to advance knowledge on all aspects of human resource development and provide advisory services for stimulating interest in manpower research. The Institute has come a long way since then, encompassing within its broad framework of manpower planning an expanded range of related research and training activities. The Institute continues its strides in internationalization of its educational training and research programmes and announces the following three programmes during the year 2008-09.



THE PROGRAMMES

1. HUMAN RESOURCE PLANNING AND DEVELOPMENT

THE CONTEXT

Human resource planning, a key aspect of development, assumes special importance in the current context of globalization and liberalization. The problems relating to planning and development of human resources faced by developing countries include unemployment, shortage of persons with requisite knowledge and skills, lack of adaptability to new work structure and work organisations, low human productivity etc. The programme focuses on enriching knowledge in planning and development of human resources for the senior and middle level officers working with governments of developing countries.

OBJECTIVES

The course will help participants to:

- identify major issues of human resource planning and development both at macro and micro level;
- use quantitative and qualitative tools of human resource planning and development;
- develop a structure of manpower information system; and
- evolve alternative models of human resource planning and development.

CONTENT

The programme comprises of four modules:

- human resource planning
- human resource development
- human resource management
- project work.

DURATION

Eight weeks (July 16 - September 10, 2008)

2. MANPOWER RESEARCH

THE CONTEXT

Manpower Planning is an integral part of development process which requires quantitative and qualitative knowledge of past

trends, present situation and evolution in future of various aspects of manpower demand and supply. The training programme on manpower research provides comprehensive knowledge about systematic manpower planning including tools and techniques of labour market analysis, labour force projections, techniques of data analysis etc.

OBJECTIVES

The training programme will help participants to:

- understand the role of manpower as a critical resource;
- identify emerging areas of research in manpower and employment;
- develop a research project;
- identify and select research methodology for manpower planning; and
- develop a structure of manpower information system.

CONTENT

The programme comprises of six modules

- issues for research in manpower and employment;
- manpower research methodology;
- project management;
- statistical techniques in manpower research;
- computer application in manpower research;
- report writing

DURATION

Eight weeks (November 3 - December 29, 2008)

3. HUMAN CAPABILITIES

THE CONTEXT

The nature of the economy is changing: it deals increasing with intangibles, which we neither know how to measure or to systematize. Human Capabilities is to further the knowledge of practical applications of sensory and cognitive sciences, in the field of Human Factors or Human Engineering, Human Abilities, Self-Efficacy, Ergonomics and Good Governance, which will be useful for human development.

This is a time of unprecedented insight. We know vastly more about an ever expanding range of things – Science, society, the human condition, technology, the grand systems by which we live and the tiny fretwork of life that largely passes us by and there are, of course, very many more people who have access to this understanding. Countries will gain competitive advantage if they are able to link their trained and enabled people into a network of formal and informal systems which make use of their innate talents and acquired skills in ever-more effective ways.

OBJECTIVES

The training programme will help the participants to:

- identify the type of capabilities that inherently exist in every human being
- create awareness about the timely functioning of various capabilities
- application of human abilities to solve the complex problems which will arise in working environment and family life and
- governance of these abilities for the human development

CONTENT

The programme includes four modules:

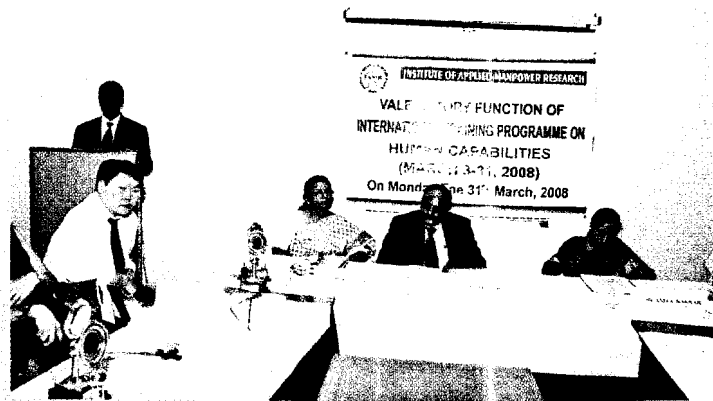
- fundamental human capabilities
- self-efficacy
- ergonomics
- good Governance

DURATION

Four Weeks (March 3 - March 30, 2009)

SPECIAL FEATURES OF THE PROGRAMMES

- Extensive use of participative learning methods such as Group Discussion, Panel Discussion, Case Studies and Hands on sessions.



- Focus on information sharing through interaction among participants to reinforce the cross cultural dimensions.
- Balanced approach for imparting training by combining theoretical and practical learning.

PROJECT WORK

Participants are required to prepare a project report on a chosen theme area relating to Human Resource Planning & Development/ Manpower Research/ Human Capabilities. Participants are advised to bring with them the relevant data for this purpose. The case studies/project reports are to be discussed during the group discussion.

YOU CAN APPLY IF YOU

- possess educational qualifications of reasonably high-level such as bachelor's degree or its equivalent;
- possess relevant work experience;
- employed in top/senior/middle level positions in government or a parastatal/ semi-government organization;
- possess adequate proficiency in spoken and written English and
- have a good health.

HOW TO APPLY

NOMINATION PROCEDURE

- Contact High Commissions/ Embassies of India located in various countries.
- Government of respective countries sponsor candidates under Indian Technical and Economic Cooperation (ITEC) and Special Commonwealth African Assistance Plan (SCAAP) sponsored by Ministry of External Affairs and under Technical Cooperation Scheme (TCS Colombo Plan) by Ministry of Finance, Government of India.

NUMBER OF SCHOLARSHIPS

The number of scholarships are limited for each country. Those interested in nominating officers for the programme may also approach international funding agencies such as ILO, UNDP, Management and Training Services Division (MTSD), Commonwealth Secretariat, World Bank, Asian Development Bank and other organizations. The country governments may also provide funding for the nominees to participate in these programmes. Individuals interested in the aforesaid programmes

on self financing basis and under international funding agencies may write to the Institute directly asking for details about nomination procedures and the training costs.

NOMINATION FORMS

Copy of the Nomination Form is attached with in this Brochure. Nominating authorities may use photocopies of the Form to send nominations for specific programmes. Separate Nomination Forms in quadruplicate are required for each programme.



ACCOMMODATION

Programmes are residential. Accommodation will be arranged at IAMR International Hostel/Guest House.

Allowances payable to trainees of Government of India sponsored programme under ITEC/SCAAP and TCS of Colombo Plan are:

- (i) Living Allowance : (a) INR 10,000 per month (ITEC/ SCAAP)
(b) INR 13,600 per month (COLOMBO PLAN)
- (ii) Book Allowance : INR 1,000 (Fixed) (ITEC) INR 1700 (COLOMBO PLAN)

Note: Allowances to participants are subject to change as per the rules and regulations of Government of India. Participants are advised to bring along with them some money to meet their contingent expenditure. The living allowance admissible to them may not suffice to meet expenses on food and other day-to-day expenses. Participants are expected to pay INR 133/- per day for their meals to the Institute out of their living allowance.

Institute is situated in the outskirts of Delhi which is about 60 kms. from the International Airport.

CLIMATE

August and September are hot and humid months with temperatures ranging between 24 degree and 37 degree Celsius. November and December are pleasant months with a moderate climate. Light woollens would be required in these months. The weather of Delhi in March is quite pleasant.

CONTACT PERSON

For further details regarding these Programmes all correspondence and enquiries may be addressed to:



Mrs. Harsh Sharma

Head (PGC & ITP)

INSTITUTE OF APPLIED MANPOWER RESEARCH

A-7, Narela Institutional Area, Delhi – 110 040 (India)

Telephone: Direct: 91-11-27787213, 27787210 (O), 27787212 (R) 9811538058 (M)

Fax: 91-11-27783467, 91-11-27787211 (Tele-fax)

E-mail: iamr@vsnl.com; iamrharsh@gmail.com; india@iamrindia.org; iamr_pgdc@vsnl.net

Website : <http://www.iamrindia.org>

หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรทุน

- กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- กระทรวงการคลัง
- กระทรวงคมนาคม
- สำนักงาน ก.พ.

รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน

ชื่อหลักสูตร..... Human Capabilities

วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน และผลการพิจารณาให้ทุน จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

1. วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน

1.1 หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรจะต้องมีหนังสือเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน พร้อมทั้งส่งแบบพิมพ์รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน (แบบพิมพ์ทวน 1) ที่ติดรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป ไปยังสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาฯ ระหว่างประเทศ ภายในวันที่..... 15 กรกฎาคม 2557

ในกรณีที่ทำให้แจ้งรายชื่อและรายละเอียดของผู้สมัครขอรับทุนได้ทางโทรศัพท์ และ/หรือ โทรสารเป็นการล่วงหน้า ทั้งนี้ สำนักงานฯ จะไม่อนุญาตให้ผู้สมัครขอรับทุนที่ไม่มีหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ

1.2 จำนวนผู้สมัครขอรับทุนที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องไม่เกิน..... 10..... ราย ในกรณีที่หน่วยงานเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุนมากกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้น สำนักงานฯ จะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเรียงตามลำดับที่ปรากฏในหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้นเท่านั้น บุคคลที่ปรากฏชื่ออยู่ในลำดับหลังซึ่งเกินจำนวนที่กำหนดไว้ สำนักงานฯ ไม่อาจพิจารณาให้เป็นผู้สมัครขอรับทุนได้

1.3 ให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อไปเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ ณ สถาบันการต่างประเทศ อาคารสำนักงานฯ ในวันที่..... 19 กรกฎาคม 2557..... เวลา 08.45 น. ทั้งนี้ ขอให้ไปตรวจสอบรายชื่อผู้เข้ารับการทดสอบ หมายเลขที่นั่ง และห้องสอบก่อนเวลาทดสอบ โดยนำบัตรประจำตัวข้าราชการ/พนักงานหรือบัตรประจำตัวประชาชนไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ในวันทดสอบด้วย

2. คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน

2.1 ก. สำหรับผู้ที่ข้าราชการ

- ผู้สมัครขอรับทุนจะต้องเป็นข้าราชการพลเรือนตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไปหรือเทียบเท่า หรือมีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (กษต.)
- 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 (ยกเว้นอาจารย์ในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาที่เทียบเท่ามหาวิทยาลัย ต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี) และในกรณีที่เคยได้รับทุนไปฝึกอบรม หรือ สัมมนา/ดูงานที่มีระยะเวลาเกินกว่า 1 เดือน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ

- 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 จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใด ๆ เป็นเวลา 2 ปี นับแต่วันที่ผู้รับทุน ได้ยุติการรับทุนถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ
- 2.7 ต้องมีคุณสมบัติตามที่รัฐบาลและสถาบันของต่างประเทศกำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย หมายเลข 1
- 2.8 กรณีที่แหล่งผู้ให้ทุนกำหนดระดับของผู้สมัครรับทุนไว้ ให้ถือเกณฑ์เปรียบเทียบระดับ ดังนี้
 - ระดับต้น (Junior Level) เทียบเท่าข้าราชการระดับ 3 - 4
 - ระดับกลาง (Middle Level) เทียบเท่าข้าราชการระดับ 5 - 6
 - ระดับอาวุโส (Senior Level) เทียบเท่าข้าราชการระดับ 7 - 8
 - ระดับบริหาร (Executive Level) เทียบเท่าข้าราชการระดับ 9 ขึ้นไป

3. หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครรับทุน

- 3.1 จำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาในขั้นสุดท้ายสำหรับหลักสูตรนี้ มีจำนวนไม่เกิน...๙.....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 อาจจะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครจากต่างหน่วยงานที่มีผลทดสอบเป็นลำดับรองลงมา และอยู่ในเกณฑ์ผ่อนผันของสำนักงานฯ ให้เป็นผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อให้ครบจำนวนตามข้อ 3.1 ทั้งนี้ ไม่รวมถึงหลักสูตรที่กำหนดหรือเน้นความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของผู้สมัครรับทุนเป็นพิเศษ

4. ผลการพิจารณาให้ทุน

เมื่อสำนักงานฯ ได้เสนอชื่อและใบสมัครของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไปยังแหล่งผู้ให้ทุนแล้ว ผลการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับทุนในขั้นสุดท้ายขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของแหล่งผู้ให้ทุน

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 อยู่ในระหว่างการสมัครรับทุนจากองค์การ/รัฐบาลอื่นหรือไม่

ไม่อยู่ระหว่างการสมัครรับทุนอื่น

อยู่ระหว่างการสมัครรับทุน.....

ส่วนที่ 5: ประวัติการทำงาน (อดีตและปัจจุบัน)

ตำแหน่ง	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)	หน่วยงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติของผู้สมัครรับทุนที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ ได้แจ้งเวียนให้ทราบ และข้อความที่แจ้งไว้ในแบบพิมพ์นี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าไม่เป็นไปตามที่ข้าพเจ้ารับรองไว้ ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครรับทุนครั้งนี้

(ลงชื่อผู้สมัครรับทุน).....

(.....)

.....