

สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
เลขรับ 3354 วันที่ 19 ก.พ. 51
เวลา 10:27
ที่ กต1504.1/1299
ลว.14 ก.พ. 51

ที่ กต 1504.1/ 1299

กระทรวงการต่างประเทศ

ถนนกรุงเกษม กทม. 10100

14 กุมภาพันธ์ 2551

เรื่อง ทูกรัฐบาลมาเลเซีย

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

สพบ.
รับที่ 589
เมื่อ 19 ก.พ. 2551
เวลา 10.27

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. รายละเอียดหลักสูตร
 2. รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน
 3. รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน

ด้วยรัฐบาลมาเลเซียเสนอให้ทุนแก่รัฐบาลไทย เพื่อส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรม

ณ The Royal Customs Academy of Malaysia ประเทศมาเลเซีย จำนวน 2 หลักสูตร คือ

1. International Course for Senior Officers of Customs on Travellers Management

ระหว่างวันที่ 7 - 19 กรกฎาคม 2551

2. International Course for Senior Officers of Customs on Narcotic Identification and Narcotic Law Enforcement

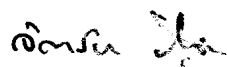
ระหว่างวันที่ 4 - 16 สิงหาคม 2551

ดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

กระทรวงการต่างประเทศ พิจารณาแล้วเห็นว่าการฝึกอบรมดังกล่าว จะเป็นประโยชน์ต่อกระทรวงการคลัง จึงขอให้กระทรวงการคลังเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ตามวิธีการเสนอชื่อผู้สมัคร คุณสมบัติของผู้สมัครรับทุน และหลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 และกรุณาแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 ไปยังสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ ภายในวันที่ 1 เมษายน 2551 ด้วย จักขอบคุณมาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

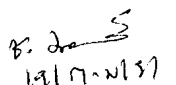
ขอแสดงความนับถือ



(นางจิตรียา ปันทอง)

ผู้อำนวยการสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

ส่ง สพบ.


เสก จันทนา

(นางชานาวิริยะ มั่นมานะเสรี)

เจ้าพนักงานบริหารงานทั่วไป 6

ปฏิบัติราชการแทน ผอ.กพท.

สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

โทร 0 2281 0966 โทรสาร 0 2281 6385, 0 2280 3889

ส่ง กพท.



19 ก.พ. 2551

ศ. จันทนา


เสก จ. 51

- Guidelines: Each participant has to prepare a case study on the subject matter related to the topic, from the country experience. It should not be regarded as an evaluation of the practice by the participating administration; it should stress on sharing of information and good practices.
- Objective: To provide an opportunity for participants to exchange and share knowledge and experience related to the course contents.
- Subject Area: The subject area should reflect the experience, prospects and challenges encountered in the planning and the implementation of the policies related to the subject matter from individual participating administration.
- Lengths:
 - 1 page on country/administration general information and background
 - 5 – 8 pages exploring the subject matter from the country's perspective including the good practices, prospects and challenges
 - 1 page of conclusion on expectation and future plan
- Special Instruction:
 - Selected participants must submit the completed Country Paper to the Course Coordinator at least 2 weeks before the course; it is a pre-requisite to the issuance of the air-tickets
 - The Paper should be typed-written, font 12-Arial in a Windows compatible program and send by e-mail or fax
 - The participant will be required to make a 15-minute presentation of the paper in the class and to prepare of a questions & answers session and discussion right after the presentation

Coordinator: Abdull Wahid Sulong, Senior Assistant Director of Customs II / Head of International Cooperation Program

Address: The Director, Department of External Studies, Royal Customs Academy of Malaysia (AKMAL), P.O. Box 160, Bukit Baru, Harau Tuah Jaya, 75730 Melaka, Malaysia

Tel: +606-233-1119 (DL) / 1036 / 100 (O)

Fax: +606-231-3526 & 233-1131 (DL) / +606-231-3787 / +606-232-2217

E-mail: int_cooperation@akmal.gov.my, cic_akmal@yahoo.com, wahid@akmal.gov.my, wahid@customs.gov.my or **M. Maimon Hj. Mustapha**, Head of Dept of External Studies: maimon@akmal.gov.my; **Mr. Mohd. Shahar Mohd Khalil:** shahar59@customs.gov.my; **Mr. Mohamad Zanal Darin:** zanal@customs.gov.my & **Ms. Juliza Che Ali:** juliza@akmal.gov.my

5-7. MTCP: INTERNATIONAL COURSE FOR SENIOR OFFICERS OF CUSTOMS ON TRAVELLERS MANAGEMENT, 7 July 2008 – 19 July 2008 (13 days)

Application deadline: 2 May 2008

Objectives:

Upon completion of the course, participants will be able to:

- Familiarize with Malaysia's experience in achieving its vision
- appreciate the WCO e-learning modules as a component to effective training
- understand the roles and responsibilities of an effective supervisor or manager in managing passenger / travelers and examining baggage
- apply the appropriate techniques of ethical passenger / travelers examination
- elaborate the relevant legislations and procedures on passenger / travelers and baggage examination
- share knowledge and experience on the subject matter

Course Contents:

- Group Dynamic
- Malaysia: History, Culture, Economy, Social and Political
- Malaysian Technical Cooperation Program: Malaysian Experience in Developing Human Resources
- WCO e-learning modules related to the area of interest
- Overview on Passenger Examination Unit: The RMC experience
- Introduction to the Revised Kyoto Convention & APIS: Simplification and harmonization of customs procedures, facilitation & effective control
- Roles and Responsibilities of Front-line Officers Towards Quality Service
- Legislation and Procedure: Passenger / Baggage Inspection
- Passenger / travelers Examination Techniques & Technology used in the examination
- Narcotic: Detection, Identification & Testing (Test Kit)
- Risk Assessment, Profiling and Targeting
- Comparative Studies: Sharing Good Practices at different entry/exit points
- Presentation of Country and Attachment/Comparative reports

Qualifications & Application Procedures:

- Senior or Mid-level Customs Officers who are heading a station, section or preventive / enforcement division or Customs Trainer from ASEAN member countries or other countries that are listed in the MTCP recipient list and age below 45 years or having 10 years of remaining service; or
- Senior officers of the Royal Malaysian Customs (Grade 41, 44 and 48) who are heading a station, section or Preventive / Enforcement division or section; and
- Never participate in any MTCP program, certified medically fit, proficient in English and possess, preferably a tertiary education, with at least 5 years of working experience in customs matters relevant to the course.
- The application must be made using the specified MTCP application form, completely filled and endorsed by the National Contact Point (if specified) and submit via the Office of Foreign / International Affairs of the country with a copy directly send to us concurrently via fax or e-mail.

Course Methodology:

- This is an interactive training program that will provide participants with the opportunity to freely exchange of ideas, knowledge and experience with the other participants and facilitators/resource persons. This will achieve through lectures, individual presentation, group discussion, questions & answers session and field visits.
- This course will be conducted in English.

Country Paper (written and oral presentation):

- Guidelines: Each participant has to prepare a case study on the subject matter related to the topic, from the country experience. It should not be regarded as an evaluation of the practice by the participating administration; it should stress on sharing of information and good practices.
- Objective: To provide an opportunity for participants to exchange and share knowledge and experience related to the course contents.
- Subject Area: The subject area should reflect the experience, prospects and challenges encountered in the planning and the implementation of the policies related to the subject matter from individual participating administration.
- Lengths:
 - 1 page on country/administration general information and background

- 5 – 8 pages exploring the subject matter from the country's perspective including the good practices, prospects and challenges
- 1 page of conclusion on expectation and future plan
- Special Instruction:
 - Selected participants must submit the completed Country Paper to the Course Coordinator at least 2 weeks before the course; it is a pre-requisite to the issuance of the air-tickets
 - The Paper should be typed-written, font 12-Arial in a Windows compatible program and send by e-mail or fax
 - The participant will be required to make a 15-minute presentation of the paper in the class and to prepare of a questions & answers session and discussion right after the presentation

Coordinator: Abdull Wahid Sulong, Senior Assistant Director of Customs II / Head of International Cooperation Program

Address: The Director, Department of External Studies, Royal Customs Academy of Malaysia (AKMAL), P.O. Box 160, Bukit Baru, Har g Tuah Jaya, 75730 Melaka, Malaysia

Tel: +606-233-1119 (DL) / 1036 / 100 (O)

Fax: +606-231-3526 & 233-1131 (DL) / +606-231-3787 / +606-232-2217

E-mail: int_cooperation@akmal.gov.my, cic_akmain@yahoo.com, wahid@akmal.gov.my, wahid@customs.gov.my or Ms. Maimon Hj. Mustapha, Head of Dept of External Studies: maimon@akmal.gov.my; Mr. Mohd. Shahar Mohd Khalil: shahar59@customs.gov.my; Mr. Mohamad Zanal Darin: zanal@customs.gov.my & Ms. Juliza Che Ali: juliza@akmal.gov.my

<p>6-7. MTCP: INTERNATIONAL COURSE FOR SENIOR OFFICERS OF CUSTOMS ON NARCOTIC IDENTIFICATION AND NARCOTIC LAW ENFORCEMENT, 4 August 2008 – 16 August 2008 (13 days)</p>
--

Application deadline: 2 May 2008

Objectives:

Upon completion of the course, participants will be able to:

- Familiarize with Malaysia's experience in achieving its vision
- appreciate the WCO e-learning modules as a component to effective training
- Identify the various types of dangerous drugs and the precursor chemicals
- Handle exhibits in cases involving drugs more effectively
- Identify methods of concealment of drugs and modus operandi commonly used in drug smuggling activities
- Enforce relevant laws related to dangerous drugs
- Share experience with other customs administrations on the subject matter

Course Contents:

- WCO e-learning modules related to the area of interest
- Group Dynamic
- Malaysia: History, Culture, Economy, Social and Political
- MTCP: Malaysian Experience in Developing Human Resources
- Overview of narcotic substances trafficking
- Identification of the various types of dangerous drugs & drug testing
- Precursor awareness and Chemical Control
- Investigation techniques in cases involving dangerous drugs & handling exhibits

- Enforcement of Dangerous Drug Laws at various modes – sea, air & land.
- Offences under the Dangerous Drugs legislation, including the ingredients of the various offences
- Comparative Study tour: Sharing Good Practices
- Presentation of Country and Attachment/Comparative reports

Qualifications & Application Procedures:

- Senior or Mid-level Customs Officers who are heading a station, section or preventive / enforcement or Narcotic division or Customs Trainer from ASEAN member countries or other countries that are listed in the MTCP recipient list and age below 45 years or having 10 years of remaining service; or
- Senior officers of the Royal Malaysian Customs (Grade 41, 44 and 48) who are heading a station, section or Preventive / Enforcement / Narcotic division or section; and
- Never participate in any MTCP program, certified medically fit, proficient in English and possess, preferably a tertiary education, with at least 5 years of working experience in customs matters relevant to the course.
- The application must be made using the specified MTCP application form, completely filled and endorsed by the National Contact Point (if specified) and submit via the Office of Foreign / International Affairs of the country with a copy directly send to us concurrently via fax or e-mail.

Course Methodology:

- This is an interactive training program that will provide participants with the opportunity to freely exchange of ideas, knowledge and experience with the other participants and facilitators/resource persons. This will achieve through lectures, individual presentation, group discussion, questions & answers session and field visits.
- This course will be conducted in English.

Country Paper (written and oral presentation):

- **Guidelines:** Each participant has to prepare a case study on the subject matter related to the topic, from the country experience. It should not be regarded as an evaluation of the practice by the participating administration; it should stress on sharing of information and good practices.
- **Objective:** To provide an opportunity for participants to exchange and share knowledge and experience related to the course contents.
- **Subject Area:** The subject area should reflect the experience, prospects and challenges encountered in the planning and the implementation of the policies related to the subject matter from individual participating administration.
- **Lengths:**
 - 1 page on country/administration general information and background
 - 5 – 8 pages exploring the subject matter from the country's perspective including the good practices, prospects and challenges
 - 1 page of conclusion on expectation and future plan
- **Special Instruction:**
 - Selected participants must submit the completed Country Paper to the Course Coordinator at least 2 weeks before the course; it is a pre-requisite to the issuance of the air-tickets
 - The Paper should be typed-written, font 12-Arial in a Windows compatible program and send by e-mail or fax
 - The participant will be required to make a 15-minute presentation of the paper in the class and to prepare of a questions & answers session and discussion right after the presentation

Coordinator: Abdull Wahid Sulonji, Senior Assistant Director of Customs II / Head of International Cooperation Program

Appendix A

**TERMS AND CONDITIONS OF "FULL-SCHOLARSHIP/FELLOWSHIP" AWARD
UNDER THE MALAYSIAN TECHNICAL COOPERATION PROGRAMME (MTCP)
(FOR COURSES NOT EXCEEDING 3 MONTHS)**

1. **MAINTENANCE ALLOWANCE:** If food and lodging are provided by AKMAL, participants will be given an allowance of RM20 per diem; during study-visit, when only accommodation is provided, participants will be given an allowance of RM20 per diem plus the portion of meal not provided (max. of RM40 per day);
2. **FARES:** A Return Economy class air travel from the international airport nearest to the capital city of participant's country to Kuala Lumpur International Airport (KLIA/KUL). Participants are not allowed to change the route that has been fixed by AKMAL through the appointed travel agent. Country report on the subject matter must be prepared and is the pre-condition for the issuance of the air-tickets.
3. **TUITION FEES:** Tuition fees will be borne by the Malaysian Government through AKMAL.
4. **MEDICAL AND DENTAL TREATMENT:** Expenses for Medical and Dental Treatment (extraction and filling), for new cases only, in government hospitals/clinics will be borne by the Government of Malaysia. In case of admission to government hospitals, participants will be eligible for First Class Wards (two bedded or more). Medical report endorsed by competent/qualified medical officer is a must.
5. **MALAYSIAN VISA:** Participants are responsible to arrange for the Malaysian visa, Yellow Fever/Health Certificate and other travel documents at own costs. Please consult the nearest Malaysian missions or surf [http: www.kln.gov.my](http://www.kln.gov.my)
6. **METHODS OF PAYMENT:** The participants will receive allowance (DSA) and other benefits as mentioned above from AKMAL under the MTCP funding.
7. **GENERAL CONDITIONS OF AWARD**
 - a) Participants shall conduct themselves at all times in a manner compatible with their responsibilities as an MTCP scholarship holder and abide by the rules and regulations of AKMAL;
 - b) Participants shall follow the course/attachment/fellowship approved for them and application to change courses will not be accepted; Participants shall attend all the programme as required by AKMAL;
 - c) Participants are not allowed to take part in any political or commercial activities in any capacity whatsoever and participants are not allowed to bring their spouse/family;
 - d) This scholarship cannot be held concurrently with any other scholarship award;
 - e) Participants shall not take up paid employment during the tenure of their scholarship or serve as the staff of their official representatives in Malaysia;
 - f) The award may be terminated at any time for reasons of unsatisfactory conduct, breaches of the conditions of the award or failure to make satisfactory progress;
 - g) Participants will be required to return to their own country upon completion of the course or at the end of the tenure of the scholarship whichever is earlier.
 - h) For participants who are not given the full-scholarship (marked S), participants have to pay for their air-tickets and EPU/AKMAL will provide local hospitality that include full board and fees;
 - i) Excess luggage is the responsibility of the participants, please consult the designated airlines.

Note: For the partly-sponsored participants (from countries marked '\$'), MTCP will provide local hospitalities (airport transfer in Malaysia, the training and full board); the selected candidates have to get a return air-ticket and willing to abide with the general conditions of the award (as mentioned in item 7 above).

แบบพิมพ์ทวน 2

สำนักงานความร่วมมือเพื่อ
การพัฒนาระหว่างประเทศ

รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน

- ชื่อหลักสูตร 1. International Course for Senior Officers of Customs on Travellers Management
2. International Course for Senior Officers of Customs on Narcotic Identification and
Narcotic Law Enforcement

วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน และผลการพิจารณาให้ทุน จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

1. วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน

- 1.1 หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรจะต้องมีหนังสือเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน พร้อมทั้งส่งแบบพิมพ์รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน (แบบพิมพ์ทวน 1) ที่ติดรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป ไปยังสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาฯ ภายในวันที่...1 เมษายน 2551.....

ในกรณีที่จำเป็นต้องแจ้งรายชื่อและรายละเอียดของผู้สมัครขอรับทุนได้ทางโทรศัพท์ และ/หรือ โทรสารเป็นการล่วงหน้า ทั้งนี้ สำนักงานฯ จะไม่อนุญาตให้ผู้สมัครขอรับทุนที่ไม่มีหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ

- 1.2 จำนวนผู้สมัครขอรับทุนที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องไม่เกินหลักสูตรละ...4...ราย ในกรณีที่หน่วยงานเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุนมากกว่าจำนวนที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น สำนักงานฯ จะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเรียงตามลำดับที่ปรากฏในหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้นเท่านั้น บุคคลที่ปรากฏชื่ออยู่ในลำดับหลังซึ่งเกินจำนวนที่กำหนดไว้ สำนักงานฯ ไม่อาจพิจารณาให้เป็นผู้สมัครขอรับทุนได้
- 1.3 ให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อไปเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ ณ สถานบันการต่างประเทศ ถนนกรุงเกษม ในวันที่ ...4 เมษายน 2551.... เวลา 08.45 น. ทั้งนี้ ขอให้ไปตรวจสอบรายชื่อผู้เข้ารับการทดสอบหมายเลขที่นั่ง และห้องสอบก่อนเวลาทดสอบ โดย**นำบัตรประจำตัวข้าราชการ/พนักงานหรือบัตรประจำตัวประชาชนไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ในวันทดสอบด้วย**

2. คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน

2.1 ก. สำหรับผู้ที่ข้าราชการ

- ผู้สมัครขอรับทุนต้องเป็นข้าราชการพลเรือนตั้งแต่ระดับ 3 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 นับถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ
- 2.5 กรณีเคยสละสิทธิ์การสมัครรับทุนที่ดำเนินการผ่านสำนักงานฯ จะต้องสละสิทธิ์มาแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี นับแต่วันที่ที่ยินยอมให้สละสิทธิ์ถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ
- 2.6 กรณีที่เคยได้รับทุนและได้ยุติการรับทุนก่อนที่จะสำเร็จหลักสูตร โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานฯ และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใด ๆ เป็นเวลา 2 ปี นับแต่วันที่ผู้รับทุนได้ยุติการรับทุนถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ
- 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. หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน

- 3.1 จำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาในขั้นสุดท้ายสำหรับแต่ละหลักสูตร มีจำนวนไม่เกิน...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 อาจจะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครจากต่างหน่วยงานที่มีผลทดสอบเป็นลำดับรองลงมา และอยู่ในเกณฑ์ผ่อนผันของสำนักงานฯ ให้เป็นผู้ได้รับการเสนอชื่อเพื่อให้ครบจำนวนตามข้อ 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
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).....

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 ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติของผู้สมัครรับทุนที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนา
 ระหว่างประเทศได้แจ้งเวียนให้ทราบ และข้อความที่แจ้งไว้ในแบบพิมพ์นี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ
 หากปรากฏภายหลังว่าไม่เป็นไปตามที่ข้าพเจ้ารับรองไว้ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครรับทุนครั้งนี้

(ลงชื่อผู้สมัครรับทุน)

(.....)

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