

สบค.  
รับที่ 3499  
เมื่อ 24 ส.ค. 2555  
เวลา 11.08

สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง  
เลขรับ 19542 วันที่ 23 ส.ค.  
เวลา 10:14  
ที่ กต1504.1/6038  
ลา.20 ส.ค. 55

ด่วนที่สุด  
ที่ กต ๑๕๐๔.๑/๖๐๓๘



กระทรวงการต่างประเทศ  
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ฯ  
อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๘  
ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่  
กทม. ๑๐๒๑๐

๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ทูกรัฐบาลญี่ปุ่น

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

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

ด้วยรัฐบาลญี่ปุ่นเสนอให้ทุนแก่รัฐบาลไทย เพื่อส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร Improvement of Implementation on Security Export Control in Asia ระหว่างวันที่ ๒ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๕ ณ JICA Tokyo ประเทศญี่ปุ่น ดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (สพร.) กระทรวงการต่างประเทศ พิจารณาแล้วเห็นว่า การฝึกอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานต่างๆ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ จึงขอให้ท่านพิจารณาเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และให้ผู้ได้รับการเสนอชื่อจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุนดังกล่าว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ - ๔ ส่งคืนให้ สพร. ภายในวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๕ ด้วย จะขอบคุณมาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ส่ง สพบ.

(นายปัญญา ฉายะจินดาวงศ์)

ผอ.สบค.

(นางสาวสุชาดา ไทยบรรเทา)

รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

ส่ง สบค.

สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๓๑๐๖

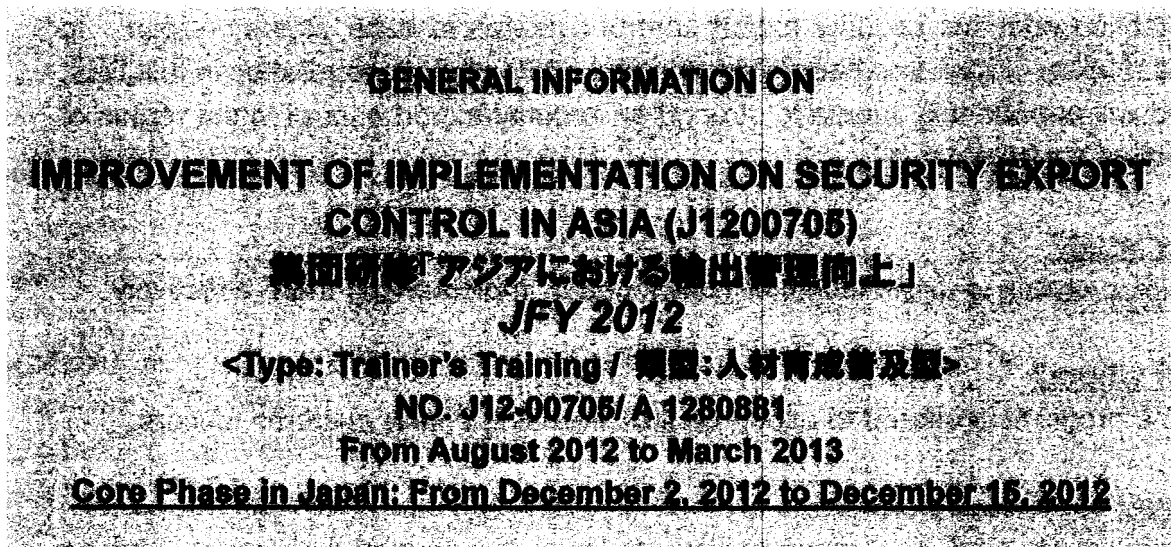
โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๓๒๕

ส่ง สบค. 23-55 15  
(นางสาวสมวรรณ จันทร์ใหญ่)  
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยความสะดวก

ทราหวร  
ส่ง สบค. 24-59-55



# TRAINING AND DIALOGUE PROGRAMS



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 the rapid progress of industrialization, many Asian countries/regions are getting capability of producing and supplying goods and technologies usable for Weapons of Mass Destruction (WMDs). And some of those countries/regions are serving as important transshipment points of militarily sensitive items for third countries.

However, export control systems in some of these countries/regions have found it difficult to keep with such rapid economic developments, and have been increasingly targeted by proliferations.

In order to enhance the effectiveness of global security export control efforts, it is indispensable to promote cooperation among Asian countries/regions, and to establish effective security export control systems in each country/region. In this respect, Japan has been strengthening international cooperation in this field, and will provide this course to strengthen security export control in the region of Asia as a whole.

## **For what?**

This program is to get technical knowledge in implementing them effectively.

## **For whom?**

The program is offered to export control, licensing and/or customs officers.

## **How?**

Participants shall have opportunities in Japan to enhance their capabilities as export control, licensing and/or customs officers of export control through lectures, site visits and discussions.

## II. Description

1. **Title: Improvement of Implementation on Security Export Control in Asia (J12-00705)**

2. **Period of program**

**Duration of whole program:** August 2012 to March 31, 2013

**Preliminary Phase:** August 2012 to December 2012

(In a participant's home country)

**Core Phase in Japan:** December 2, 2012 to December 15, 2012

**Finalization Phase:** December 2012 to March 2013

(In a participant's home country)

3. **Target Regions or Countries** (allocated numbers of participants)

Indonesia (2), Malaysia (1), Pakistan (1), Philippines (2), and Thailand (1),

4. **Eligible / Target Organization**

Export Control Authorities (export control, licensing and/or custom officers)

5. **Total Number of Participants:** 7 participants

6. **Language to be used in this program:** English

7. **Program Objective:**

This program is to offer technical knowledge in implementing Security Export Control systems effectively.

8. **Overall Goal**

In order to implement effective security export control, following three points are indispensable: "the appropriate systems", "strict enforcement", and "the cooperation with industries and academies". The goal of this program is to introduce adequate security export control systems to enforce them effectively and to establish good cooperation with industries and academies.

9. **Expected Module Output and Contents:**

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

<b>(1) Preliminary Phase in a participant's home country</b> (August to December 2012) <i>Participating organizations make required preparation for the Program in their respective country.</i>	
<b>Expected Module Output</b>	<b>Activities</b>
Country Report	To make a Country Report (the form is attached herewith as IV. ANNEX) and to prepare a presentation on security export control system in the participant's home country. In the core phase you are requested to present the current situation on the security export control in your country for approximately 20 minutes.

**(2) Core Phase in Japan**

(December 2 to December 15 2012)

*Participants dispatched by the organizations attend the Program implemented in Japan.*

<b>OUTCOME</b>	<b>SUBJECT AREAS</b>	<b>TOPICS</b>
1) Improve capability to identify transactions (items, end-use, buyers) of proliferation concern  2) Strengthen technical capabilities to establish non-proliferation export control systems  3) Enhance ability to understand the international movements of non-proliferation activities	Global Non-proliferation and Export Control	Recent Development in WMDs Proliferation
		International Export Control Regimes
	Legal Framework on Security Export Control	National Legislations on Security Export Control in Japan
	Identification of Controlled Items	Commodity Identification Training
		Factory Tours
	Implementation of Security Export Control System	Licensing Practice
		Custom Inspection
		Enforcement and Outreach to Industries
	Internal Compliance on Security Export Control by Private Companies	Internal Compliance Program (ICP)
	Presentation and Discussion	Current and Future Challenges on Security Export Control Systems of Participating Countries

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

(December 2012 to March 2013)

The participants are requested to hold dissemination meetings in the respective organization in order to share knowledge or experiences they gained in the Core Phase in Japan with their colleagues and people related to Export Control. The participants need to submit a report of these dissemination meetings to JICA by **March 31, 2013.**

\* The above is subject to change.

### **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 program 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 program 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 with the procedures mentioned in III. 4.

- (1) **Present position, assignment, Occupational Background:** Government officials playing a leading role in export control, and/or being engaged in this field with a minimum of three-year experience, in principle
- (2) **Educational Background:** University graduates or equivalents
- (3) **Age:** be between thirty (30) and forty-five (45) years of age, in principle
- (4) **Language:** be proficient in spoken and written English which is equal to TOEFL IBT 100 (CBT 250, PBT 600) or more.
- (5) **Health:** be in good health, both physically and mentally to participate in the core phase in Japan.
- (6) Not be serving in any form of military services

#### **3. Required Documents for Application**

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

##### **\*Pregnancy**

Pregnant participants are strictly requested to attach the following documents in order to minimize the risk for their health.

- ① letter of the participant' s consent to bear economic and physical risks

② letter of consent from the participant's supervisor

③ doctor's letter with agreement of his/her training participation.

Please ask National Staff in JICA office for the details.

(2) **Nominee's English Score Sheet:** 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) **Country Report:** Each applicant is required to prepare Country Report in accordance with the format provided as ANNEX. The report should be typewritten in English and submitted **together with the Application Form. Any application without Country Report will not be duly considered.**

#### 4. Procedure for Application and Selection:

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

Closing date for application to the JICA Center in JAPAN: **October 12, 2012**

**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 November 2, 2012.**

#### 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 Japanese laws and ordinances. If there is any violation of said laws and ordinances participants may be required to return part or all of the training

- expenditure depending on the severity of said violation,
- (7) to observe the rules and regulations of their place of accommodation and not to change the accommodation designated by JICA, and
  - (8) to participate the whole program including a preliminary phase prior to the core phase in Japan.

## **IV. Administrative Arrangements**

### **1. Organizer:**

- (1) **Name:** JICA Tokyo International Center (JICA TOKYO)
- (2) **Contact:** Mr. SAKAI Katsuichiro  
Advisor, Industrial Development and Finance Division, JICA  
Tokyo International Center

### **2. Implementing Partner:**

- (1) **Name:** Security Export Control Policy Division, Trade and Economic Cooperation Bureau, Ministry of Economy, Trade and Industry (METI)
- (2) **URL:** <http://www.meti.go.jp/english/index.html>

### **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 TIC 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 workshop, and other matters.

## ***V. Other Information***

Visa to enter Japan will be issued at Japanese Embassy in participants' respective countries.

Those who have own Note PCs are recommended to bring them to Japan. With your own PC, your participation in this seminar will be more beneficial and fruitful.

# **VI. ANNEX**

## **IMPROVEMENT OF IMPLEMENTATION ON SECURITY EXPORT CONTROL IN ASIA**

**(JFY 2012)**

### *Country Report*

All applicants are required to prepare a Country Report on the implementation on export control in your country. 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 export control system in your country
  - i) Describe the structure of your government organization related to export control system
  - ii) Specify the function of each division / section of the export control system
  - iii) Indicate the number of officers at each division / section.
  - iv) Provide the names of executive officers of each division / department.
5. External Trade
  - Indicate imports and exports in the past five year's on US-dollar basis.
6. Your career on export control
  - Describe your career, such as role, years of experience on export control.

#### **II . Specific Subjects**

1. Legal Basis
  - i) Outline all the existing export control laws and other relevant laws and regulations.
  - ii) What authority does the export control laws empower your system to carry out all the controlling measures?
  - iii) Specify the problems and challenges in legal basis.
2. Establish or Reform of export control system and Modernization Program
  - i) Outline long-, mid- and short-term strategic policies, if any.
  - ii) Describe the ongoing reform of export control system and Modernization Programs.
  - iii) Describe other donor's technical assistance activities for your administration.
  - iv) Specify problems and difficulties in Establish or Reform of export control system and Modernization.

**9/12**

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.



***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**

หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรทุน

- กระทรวงพาณิชย์
- กระทรวงการคลัง (กรมศุลกากร)

รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน

ชื่อหลักสูตร Improvement of Implementation on Security Export Control in Asia .....

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 21 กันยายน 2555

ในกรณีที่จำเป็นให้แจ้งรายชื่อและรายละเอียดของผู้สมัครขอรับทุนได้ทางโทรศัพท์ และ/หรือ โทรสารเป็นการล่วงหน้า ทั้งนี้ สำนักงานฯจะไม่อนุญาตให้ผู้สมัครขอรับทุนที่ไม่มีหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ

1.2 จำนวนผู้สมัครขอรับทุนที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องไม่เกิน 2 ราย ในกรณีที่หน่วยงานเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุนมากกว่าจำนวนที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น สำนักงานฯจะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเรียงตามลำดับที่ปรากฏในหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้นเท่านั้น บุคคลที่ปรากฏชื่ออยู่ในลำดับหลังซึ่งเกินจำนวนที่กำหนดไว้ สำนักงานฯไม่อาจพิจารณาให้เป็นผู้สมัครขอรับทุนได้

1.3 ให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อไปเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ ณ สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี (B) ชั้น 7 (ลิฟท์ – โถง E 2) ถนนแจ้งวัฒนะ ในวันที่ 26 กันยายน 2555 เวลา 09.15 น. ทั้งนี้ ขอให้ไปตรวจสอบรายชื่อผู้เข้ารับการทดสอบหมายเลขที่นั่ง และห้องสอบก่อนเวลาทดสอบ โดยนำบัตรประจำตัวข้าราชการ/ พนักงานหรือบัตรประจำตัวประชาชนไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งจัดเตรียมดินสอค่า 2 B ยางลบ และปากกามาในวันทดสอบด้วย ข้อปฏิบัติและอื่น ๆ ศึกษาเพิ่มเติมที่ [www.mfa.go.th](http://www.mfa.go.th)– เลือกหัวข้อ สถาบันการต่างประเทศฯ หรือที่ [www.mfa.go.th/web/2971/php](http://www.mfa.go.th/web/2971/php)

2. คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน

2.1 ก. สำหรับผู้ที่ข้าราชการ

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

ข. สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานเอกชน

- จะต้องปฏิบัติงานหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันปีครบสมัครของสำนักงานฯ

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 นับถึงวันปิดรับสมัคร ของสำนักงานฯ
- 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 โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและไม่ได้รับอนุญาต จากสำนักงานฯและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใดๆ เป็นเวลา 2 ปี นับแต่วันที่ผู้รับทุนได้ยุติ การรับทุนถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ และในกรณีที่แหล่งทุนแจ้งยุติการให้ทุนศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน/สัมมนา หรือปฏิบัติการวิจัย จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใดๆ เป็นเวลา 5 ปี นับจากวันที่สำนักงานฯแจ้งหน่วยงานที่ผู้รับทุนสังกัด
- 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. หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครรับทุน

- 3.1 จำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาในขั้นสุดท้ายสำหรับหลักสูตรนี้ มีจำนวนไม่เกิน 2 ราย
- 3.2 สำนักงานฯจะพิจารณาคัดเลือกผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อให้เป็นผู้สมัครรับทุน ตามลำดับดังนี้
- ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่สำนักงานฯกำหนด
  - พิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดซึ่งได้คะแนนสูงสุด ของแต่ละหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรร จำนวน 1 ราย ให้เข้าสมัครรับทุน
  - ในกรณีที่จำนวนผู้สมัครในข้อ ข. มีมากกว่าจำนวนตามที่ระบุในข้อ 3.1 สำนักงานฯจะพิจารณาคัดเลือกเพียงเท่าจำนวนที่ระบุไว้ในข้อ 3.1 โดยเรียงตามลำดับจากคะแนนสูงสุด
  - ในกรณีที่ผู้สมัครจากหน่วยงานอื่นไม่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ สำนักงานฯจะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษจากหน่วยงานเดียวกันมากกว่า 1 รายก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อให้ครบจำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาตามข้อ 3.1
  - ในกรณีที่ผู้สมัครผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดเพียงรายเดียวหรือมากกว่า แต่มีจำนวนน้อยกว่าที่ระบุไว้ในข้อ 3.1 สำนักงานฯอาจจะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครจากต่างหน่วยงานที่มีผลทดสอบเป็นลำดับรองลงมา และอยู่ในเกณฑ์ผ่อนผันของสำนักงานฯให้เป็นผู้ได้รับการเสนอชื่อให้ครบจำนวนตามข้อ 3.1 ทั้งนี้ ไม่รวมถึงหลักสูตรที่กำหนดหรือเน้นความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของผู้สมัครรับทุนเป็นพิเศษ

### 4. ผลการพิจารณาให้ทุน

เมื่อสำนักงานฯได้เสนอชื่อและใบสมัครของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไปยังแหล่งผู้ให้ทุนแล้ว ผลการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับทุนในขั้นสุดท้ายขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของแหล่งผู้ให้ทุน

แบบพิมพ์ทุน 1  
สำนักงานความร่วมมือเพื่อ  
การพัฒนาระหว่างประเทศ

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน  
(โปรดกรอกรายละเอียดให้ละเอียดและตัวบรรจง)

ตีครุปรถ่าย

### ส่วนที่ 1: แหล่งผู้ให้ทุน/หลักสูตร

แหล่งผู้ให้ทุน.....  
ชื่อหลักสูตร/สาขา/ระยะเวลา.....  
.....  
.....  
ณ ประเทศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานความร่วมมือ  
เพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติขั้นต้นแล้ว

มีสิทธิ์สอบ  ไม่มีสิทธิ์สอบ

### ส่วนที่ 2: สังกัดของผู้สมัครรับทุน

ชื่อหน่วยงาน (ภาษาไทย).....  
(ภาษาอังกฤษ).....  
ที่อยู่ติดต่อได้.....  
แผนก/ฝ่าย/กอง.....  
โทรศัพท์..... โทรสาร..... e-mail.....  
โทรศัพท์ (บ้าน)..... โทรศัพท์ (มือถือ).....  
บุคคลที่ผู้สมัครรับทุนประสงค์จะให้ติดต่อในกรณีเร่งด่วนชื่อ..... โทรศัพท์.....

### ส่วนที่ 3: ประวัติส่วนบุคคลและการศึกษา

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....  
Name (Mr./Mrs./Miss).....Surname.....  
ชื่อ/นามสกุลเดิม (ในกรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ/นามสกุล)  
ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....  
Name (Mr./Mrs./Miss).....Surname.....  
อายุ.....ปี.....เดือน (เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....)  
สถานภาพสมรส :  โสด  สมรส  อื่น ๆ.....  
วุฒิการศึกษา/สาขา.....  
.....  
สถาบันประเทศ.....  
.....  
คะแนนรวมซึ่งได้รับจากการศึกษาระดับปริญญาตรี (เฉพาะผู้ขอรับทุนการศึกษา).....

ส่วนที่ 4: ประวัติการรับทุน

เคยได้รับทุนที่ดำเนินการผ่านสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (เฉพาะ 2 ครั้งสุดท้าย) คือ

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

2. แหล่งผู้ให้ทุน..... เพื่อไป  ศึกษา  ฝึกอบรม  สัมมนา  ดูงาน  ประชุม  
สาขาวิชา/หลักสูตร.....  
ระหว่างวันที่..... ณ ประเทศ.....

นอกเหนือจากการสมัครรับทุนครั้งนี้ อยู่ในระหว่างการสมัครรับทุนจากองค์การ/รัฐบาลอื่นหรือไม่

ไม่อยู่ระหว่างการสมัครรับทุนอื่น

อยู่ระหว่างการสมัครรับทุน.....  
.....

ส่วนที่ 5 : ประวัติการทำงาน (อดีตและปัจจุบัน)

ตำแหน่ง	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)	หน่วยงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติของผู้สมัครรับทุนที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศได้แจ้งเวียนให้ทราบ และข้อความที่แจ้งไว้ในแบบพิมพ์นี้ถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าไม่เป็นไปตามที่ข้าพเจ้ารับรองไว้ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครรับทุนครั้งนี้

(ลงชื่อผู้สมัครรับทุน).....

(.....)

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