

สทพ.
รับที่ 1427
ณ 25 มิ.ย. 2550
ณ เชียง

ด่วนมาก

ที่ กต 1504.1/ 3 400

กระทรวงการต่างประเทศ

ถนนกรุงเกษม กทม. 10100

๒๕ เมษายน 2550

เรื่อง ทูตรัฐบาลญี่ปุ่น

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. รายละเอียดหลักสูตร
 2. รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน
 3. รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน

ด้วยรัฐบาลญี่ปุ่นเสนอให้ทุนแก่รัฐบาลไทย เพื่อส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการสัมมนาหลักสูตร International Taxation for Asian Countries ระหว่างวันที่ 4 - 23 มิถุนายน 2550 ณ ประเทศญี่ปุ่น และขอให้เสนอชื่อผู้สมัครรับทุนที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

กระทรวงการต่างประเทศพิจารณาแล้วเห็นว่าการสัมมนาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อกระทรวงการคลัง สำหรับวิรัชกาลเสนอชื่อ คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน และหลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 ทั้งนี้ ขอให้เสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม พร้อมรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน ไปยังกระทรวงการต่างประเทศ (สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ) ภายในวันที่ 1 พฤษภาคม 2550 ดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 ด้วย จักขอขอบคุณมาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางจิตริยา ปันทอง)

ผู้อำนวยการสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

ส่ง กทท 1.

24 มิ.ย. 2550

สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ
 โทร. 0 2280 3890 โทรสาร 0 2281 6385, 0 2280 3889

๑๖/๖/๕๐

 ๒๕/๖/๕๐

INFORMATION
ON
THE PROGRAM
FOR
INTERNATIONAL TAXATION for Asian Countries
JFY 2007

地域別研修：国際課税（アジア地域）

PROGRAM NO. : J07-04061

(PROJECT NO.: 0784203)

For Phase II (Japan)
June 4, 2007 - June 23, 2007



THE GOVERNMENT OF JAPAN
JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY



Preface

Since its establishment, the Japan International Cooperation Agency (JICA) has been facilitating development of various capacities in partner countries as one of implementing bodies of the official development assistance program of the Government of Japan.

While JICA organizes a variety of technical cooperation programs, its training and dialogue programs offer opportunities to those organizations of partner countries which intend to enhance knowledge or skill of key personnel with strategic assignments or trainers who would train others. Besides those human capacity development, the program could meet needs of those organizations which intend to enhance their own organizational capacities through improvement of rules and regulation as well as social capacities through reform of policies and institutions under their jurisdiction.

In each program, participants dispatched by their respective organizations would be exposed to practical knowledge and experiences of leading organizations and individuals in Japan through a series of lectures, workshops and site visits. They also have a chance to share knowledge and experiences with participants from other countries. As a result, each organization is expected to acquire or create knowledge which would be subsequently put into its own contexts to achieve a specific objective.

This program is offered to those organizations which intend to enhance practical knowledge and skill on international taxation.

Participants shall have opportunities in Japan to understand rules and systems of international taxation and share a common view of appropriate international taxation among others. It is also envisioned that the program would serve the cause of mutual collaboration among participating countries and Japan in the area of knowledge sharing.

I. ESSENTIAL FACTS

Program Title (No.)	INTERNATIONAL TAXATION FOR ASIAN COUNTRIES (J07-04061)
Target Organizations	Administrative authorities for national taxes excluding custom duties - Officials engaged in international taxation Note: This seminar places major emphasis on the administration of international taxation.
Outcome/Purpose	A common view of rules of international taxation and their application can be established through cultivation of tax officials versed in international taxation in participating countries and more appropriate international taxation will be practiced by respective tax authorities.
Outputs	Through this seminar, participants are expected to: 1. understand rules and systems of international taxation, 2. clarify the problems and issues for appropriate international taxation and work out their solutions.
Contents	1. Lecture: Tax Treaty, Transfer Pricing, Countermeasures against international tax avoidance, etc. 2. Presentation and Discussion: International taxation system and administration in participating countries 3. Observation: Tax Office, etc.
Number of Participants	12
Language	English
Duration of the Program	May 2007 – June 2007 【Duration of the Preliminary Phase】 May 14, 2007 – June 1, 2007 【Duration of the Core Phase (conducted in Japan)】 June 4, 2007 – June 23, 2007
Implementing Organizations	1. JICA Tokyo 2. National Tax Agency (NTA)/National Tax College (NTC)
Deadline for Application	May 1, 2007 for acceptance at JICA office (or Embassy of Japan) Submission: (1) A2A3 form (2) Employment record
Deadline for Acceptance Notice	May 11, 2007

II. DETAILS

	Program Title	INTERNATIONAL TAXATION FOR ASIAN COUNTRIES
	Program No.	J07-04061
1.	Background	The need is rising for knowledge and skill of appropriate taxation on international transactions rapidly increasing in Asian countries. The wholesome economic growth could be expected through establishment of a common view on appropriate application of international taxation rules to meet this need. In response to this need and expectation, this seminar is designed for Asian countries which are closely tied economically to implement appropriate international taxation.
2.	Target Organizations	Administrative authorities for national taxes excluding customs (Head office and regional bureaus/offices) Rank of Invitation: - Middle-class officials who are engaged (or had been engaged within the last 3 years) in international taxation, in principle. Note: This seminar places major emphasis on the administration of international taxation.
3.	Outcome/Purpose	A common view of rules of international taxation and their application can be established through cultivation of tax officials versed in international taxation in participating countries and more appropriate international taxation will be practiced by respective tax authorities.
4.	Outputs	Through this seminar, participants are expected to: 1. understand rules and systems of international taxation, 2. clarify the problems and issues for appropriate international taxation and work out their solutions.

<p>5. Activities</p> <p>Duration of the Program</p> <p>【Preliminary Phase】</p>	<p>May 2007 – June 2007</p> <p>〈Duration〉 May 14, 2007 – June 1, 2007</p> <p>〈Activities〉 Applicants who are informed of acceptance to participate in the seminar (= participants) will be required to make the following preparations.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Job Report Before coming to Japan, every participant in the seminar is required to write and submit Job Report (detailed information is provided in the Annex II & III) 2. Auditing Case Report Every participating country is required to write and submit Auditing Case Report. (detailed information is provided in the Annex II & IV) <p>Note I: The submitted papers, except private information, may be disclosed on demand.</p> <p>Note II: In order that participants receive electrical MS Word format of Data Document (Annex III & IV), please ensure that <u>e-mail address should be included on the Nomination Form (Form A2A3)</u> (please refer to p.7).</p>
---	--

<p>【Core Phase (conducted in Japan)】</p>	<p>〈Duration〉 June 4, 2007 – June 23, 2007</p> <p>〈Activities〉 (= contents, curriculum, components)</p> <p>1. Lecture</p> <p>1) Outline of international tax system in Japan 2) Tax treaty (Common standard rule on international taxation) 3) Audit on international transactions (Anti-tax haven rule etc.) 4) International withholding taxation 5) Countermeasures against international tax avoidance behavior 6) Transfer pricing taxation (its system, implementation, case study) 7) Advance pricing arrangement (its system, implementation, case study) 8) Mutual agreement procedure (its system, implementation, case study) 9) International cooperation among tax authorities, exchange of information</p> <p>2. Presentation and Q&A or Discussion</p> <p>1) Job Report</p> <p>- Every participant will be required to present his/her Job Report for all the participants' better understanding of the international taxation administration in each other's country. Q&A among all the participants will follow each presentation. (For the preparation of Job Report, see ANNEX II & III)</p> <p>2) Auditing Case Report</p> <p>- Every participating country will be required to present its Auditing Case Report in order to introduce a practical auditing case with international taxation. After each presentation, the introduced case will be discussed among all the participants. (For the preparation of Auditing Case Report, see ANNEX II & IV)</p> <p>3. Observation</p> <p>- All the participants are scheduled to make a study visit to National Tax Agency, Tokyo Regional Taxation Bureau, a local tax office, etc.</p> <p>Note : The above contents may be subject to minor changes.</p>
---	---

<p>6. Input 1) By Japan (JICA)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Round-trip ticket between an international airport designated by JICA and Japan. 2. Allowance (accommodation, living expenses, shipping) 3. Expenses for study tours Basically paid in the form of train ticket(s) or chartered bus 4. Free medical care for participants who become ill after arrival in Japan (costs related to pre-existing illness, pregnancy or dental treatment are not included) 5. Expense for program implementation including materials <p>See the brochure, KENSHU-IN GUIDE BOOK p.9-16, given to each selected candidate before (or at the time of) the pre-departure orientation.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Arrangement of <ol style="list-style-type: none"> 1) Module <table data-bbox="607 734 1371 981"> <tr> <td>a. Orientation:</td> <td>6 hours</td> </tr> <tr> <td>b. Job Report presentation and discussion</td> <td>6 hours</td> </tr> <tr> <td>c. Auditing Case presentation and discussion</td> <td>6 hours</td> </tr> <tr> <td>d. Lectures</td> <td>57 hours</td> </tr> <tr> <td>e. Observations</td> <td>6 hours</td> </tr> <tr> <td>f. Evaluation Meeting:</td> <td>2 hours</td> </tr> <tr> <td>g. Closing Ceremony:</td> <td>1 hour</td> </tr> </table> <p>Note: 3 hours will be equivalent to 1 session, and 2 sessions are scheduled in 1 day.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) Personnel <ol style="list-style-type: none"> a. Faculty of National Tax College (NTC), and Officials of National Tax Agency (NTA) b. Japanese experts in various items of the subject c. JICA program officer d. JICE training officer and a coordinator e. Others 3) Materials (printouts/publications) 4) Rooms/equipment/transportation, etc. Conference rooms at NTC and NTA, seminar room at JICA Tokyo 	a. Orientation:	6 hours	b. Job Report presentation and discussion	6 hours	c. Auditing Case presentation and discussion	6 hours	d. Lectures	57 hours	e. Observations	6 hours	f. Evaluation Meeting:	2 hours	g. Closing Ceremony:	1 hour
a. Orientation:	6 hours														
b. Job Report presentation and discussion	6 hours														
c. Auditing Case presentation and discussion	6 hours														
d. Lectures	57 hours														
e. Observations	6 hours														
f. Evaluation Meeting:	2 hours														
g. Closing Ceremony:	1 hour														
<p>2) By The Government of The Participating Country/Countries</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. The government of the participating country/countries nominate and recommend an applicant(s) fulfilling the requirements for the Core Phase in Japan designated at the "8. CONDITIONS AND PROCEDURE FOR APPLICATION" on page 6 in accordance with the procedures mentioned in the "PROCEDURE FOR APPLICATION" given below. 														

	[by participants]	<p>Participants are requested to take the initiative in conducting :</p> <p>(1) The presentation of Job Report. (See the Annex II & III.)</p> <p>(2) The presentation of Auditing Case Report (See the Annex II & IV)</p> <p>Participants are strongly recommended to bring a copy of the international tax legislation, statistics, administrative guidelines and other necessary materials of their countries for reference at the discussion during the Job Report presentation session.</p>
7.	Organizations 1) Implementing Organization 2) Partner Organization	<p>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 (81: country code for Japan, 3: area code)</p> <p>National Tax Agency (NTA) Address: 3-1-1, Kasumigaseki, Chiyoda-ku, Tokyo 100-8978 TEL: 81-3-3581-4161 (ex. 3834) FAX: 81-3-3597-5792 (81: country code for Japan, 3: area code)</p> <p>National Tax College (NTC), Wako Campus Address: 2-3-7, Minami, Wako-shi, Saitama 351-0195 TEL: 81-48-460-5088 FAX: 81-48-467-1958 (81: country code for Japan, 48: area code)</p>
	3) Accommodation	<p>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 (81: country code for Japan, 3: area code)</p> <p>If no room is available at JICA TOKYO, JICA will arrange alternative accommodations for the participants.</p>
8.	Conditions and Procedure For Application 1) Qualifications of Applicants	<ol style="list-style-type: none"> 1. Present position, assignment: be ranked as middle-class officials who are engaged (or had been engaged within the last 3 years) in international taxation related administration, in principle 2. Occupational Background: have sufficient knowledge and professional experience in the field of international taxation 3. Age: under 40 years old, in principle. 4. Language: be proficient in English to actively discuss and write a thesis/report on the subject of the Core Phase in Japan (TOEFL score of 550 (211 on the computer based testing) or better is desirable.) 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

<p>2) Procedure for Application</p>	<p>1. Governments desiring to nominate applicants for the Core phase in Japan should fill in and forward one (1) original copy of the Nomination Form (Form A2A3) for each applicant, to a JICA office (or an Embassy of Japan) by April, 20, 2007.</p> <p>2. Employment Record All the records of the applicant's employment are required to be <u>attached to the Nomination Form.</u></p> <p>3. Organization Chart Applicants are required to submit an organizational chart of tax administration except customs, indicating the department/ division the applicant currently belongs to, <u>together with the Nomination Form.</u></p> <p>4. Certificate of English Ability Applicants are encouraged to submit an official certificate of English ability together with the Nomination Form.</p> <p>5. The JICA office (or Embassy of Japan) will inform the applying government of acceptance or non-acceptance of a nominee's application no later than May 11, 2007.</p> <p>Note I: Applicants not accompanied with Employment Record, and Organization Chart will not be considered as duly qualified, since all these documents will be used for the screening of applicants. Applicants are encouraged to submit the check sheet (Annex I) in order to confirm the documents submitted.</p> <p>Note II: The submitted papers, except private information, may be disclosed on demand.</p>
<p>9. Other Matters: 1) A Pre-Departure Orientation</p>	<p>A pre-departure orientation will be held at JICA overseas offices (or Embassies of Japan) to provide the selected candidates with details on travel to Japan, conditions of the Core Phase in Japan, and other matters. Participants will see a video "Training in Japan," and receive a textbook and cassette tape, "Simple Conversation in Japanese." A brochure, the KENSHU-IN GUIDE BOOK, will be handed to each selected candidate before (or at the time of) the orientation.</p>
<p>2) Attention</p>	<p>Participants are required:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. not to change the subject of the Core Phase in Japan or extend the period of the Core Phase in Japan, 2. not to bring with them any members of their family. 3. to return to their home countries at the end of the Core Phase in Japan according to the international travel schedule designated by JICA, 4. to refrain from engaging in political activities or any form of employment for profit or gain, and 5. to observe the rules and regulations of their place of accommodation and not to change the accommodations designated by JICA. <p>(Participants who have successfully completed the Core Phase will be awarded a certificate by JICA.)</p>

ANNEX I**Check Sheet**

Applicants should submit the following documents with this check sheet to the JICA office (or the Embassy of Japan) by April 20, 2007.

Please tick the following boxes which you submit.

Name of Applicants _____

The Nomination Form (Form A2A3)

Organization Chart

Employment Record

Note: Applicants are encouraged to submit an official certificate of English ability together with the Nomination Form.

ANNEX II*Job Report and Auditing Case Report*

In the former half of the 2nd week of the seminar, we have two presentation sessions about Job Report and Auditing Case Report. The purpose of these sessions is to share basic understanding of the international tax-related features and issues among participating countries.

After being notified of the approval of participation in the course, each participant will be requested to submit the following two types of documents by **May 25, 2007**.

1. Job Report

Each participant should fill in the format (Annex III) which he/she will be given at the time the JICA informs his/her government of the result of selection. This document will include information on description of the participant's job and current major issues which each country is facing in the field of international taxation.

2. Auditing Case Report

Every participating country should fill in the format (Annex IV) which they will be given at the time the JICA informs their government of the result of selection. This document will include information on a practical auditing case with international taxation, which should be handled and settled by the national tax authority in each country. Please ensure that every auditing case should not be identified.

Presentation and Discussion in these Sessions

Each participant will be given 20 minutes for presentation of Job Report, followed by Q&A time for 5 minutes. The participants of each country will be given 30 minutes for presentation of Auditing Case Report, followed by discussion time for 15 minutes. Participants are encouraged to use visual aids such as overhead projectors, MS PowerPoint, video tapes, slides, and pictures for the presentation. Equipment for such visual aids is available at the seminar room.

Submission of the above documents

Job Report and Auditing Case Report should be submitted to the Tokyo International Center (JICA Tokyo) by e-mail (jicatic-jice@jica.go.jp) as well as in the form of one hard copy by **May 25, 2007**. In case of e-mail is not available, please submit by a floppy disc with a hard copy before coming to Japan.

ANNEX III

Job Report (Template)

International Taxation for Asian Countries

ITAC-2007-6

Country	
Full name	
Present place of employment	
Present position	
Organization chart (within the international taxation related scope)	
	(Note) Circle the division in which you are engaged
Your assignment and duties	- - - - -
Current major issues with which your administration is facing in the field of international taxation	- - -
Your objectives in participating this course	- -

ANNEX IV

Auditing Case Report (Template)

International Taxation for Asian Countries

ITAC-2007-6

Country: _____

Name : _____

Title	Fictitious commissions paid foreign subsidiary to move profits offshore
Issue	Manipulating inter-company transactions between a foreign subsidiary located in a tax haven country and a non-tax haven country to avoid domestic tax on the deemed inclusion of tax haven in the hands of the domestic parent.
Diagram	<p>The diagram illustrates the corporate structure and transaction flow. At the top, PCo is labeled as the 'Target Taxpayer' in 'Country X'. Below a dashed horizontal line, PCo has '100% Investment' in two subsidiaries: SaCo in 'Country A (Tax haven)' and SbCo in 'Country B (Non-tax haven)'. An arrow labeled 'False commissions' points from SaCo to SbCo. A callout bubble next to SaCo says 'Included in gross income', and another next to SbCo says 'Not included in gross income'.</p>
Facts	<ul style="list-style-type: none"> - PCo operates a worldwide shipping business. - PCo has two wholly owned foreign subsidiaries: SaCo in tax haven country A and SbCo in non-tax haven country B, which are "holding (shell)" companies and "not operating" companies. - SaCo and SbCo arrange to lease ships to PCo and SaCo pays agent commissions to SbCo. - Under the anti-tax haven legislation in country X, PCo must include the undistributed profits of SaCo in its gross income.
Concern	<ul style="list-style-type: none"> - PCo directed SaCo to sign a false contract for the payment of commissions to SbCo despite the fact that no service was rendered. - PCo avoided having to include in its domestic income the undistributed profits of SaCo since all profits were diverted to SbCo.
Reference	Additional information on tax haven countries, see <i>Tax Havens of the World</i> , by Walter and Dorothy Diamond.
Backgrounder	This issue arose during an audit of a multi-national shipping company. The auditor asked the General Manager routine questions about shipping policies and procedures. When asked about transactions with SaCo, the General Manager stated, "there were no shipping transactions with SaCo." The auditor then decided to focus the audit on the system inter-corporate loans, commissions and loans between members of the corporate groups.
Participants' Comments	

แบบพิมพ์ทุน 2
 สำนักงานความร่วมมือ
 เพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน

ชื่อหลักสูตร... International Taxation for Asian Countries

วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน และผลการพิจารณาให้ทุน จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

1. วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน

1.1 หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรจะต้องมีหนังสือเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน พร้อมทั้งส่งแบบพิมพ์รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน (แบบพิมพ์ทุน 1) ที่ตัดรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป ไปยังสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ ภายในวันที่.....1 พฤษภาคม 2550

ในกรณีที่เป็นให้แจ้งรายชื่อและรายละเอียดของผู้สมัครขอรับทุนได้ทางโทรศัพท์ และ/หรือ โทรสารเป็นการล่วงหน้า ทั้งนี้ สำนักงานจะไม่อนุญาตให้ผู้สมัครขอรับทุนที่ไม่มีหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ

1.2 จำนวนผู้สมัครขอรับทุนที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องไม่เกิน.....4.....ราย ในกรณีที่หน่วยงานเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุนมากกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้น สำนักงานจะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเรียงตามลำดับที่ปรากฏในหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้นเท่านั้น บุคคลที่ปรากฏชื่ออยู่ในลำดับหลังซึ่งเกินจำนวนที่กำหนดไว้ สำนักงานไม่อาจพิจารณาให้เป็นผู้สมัครขอรับทุนได้

1.3 ให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อไปเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ ณ สถานบันการต่างประเทศ อาคารสำนักงาน ในวันที่.....4 พฤษภาคม 2550.....เวลา 08.45 น. ทั้งนี้ ขอให้ไปตรวจสอบรายชื่อผู้เข้ารับการทดสอบ หมายเลขที่นั่ง และห้องสอบก่อนเวลาทดสอบ โดยไปบัตรประจำตัวข้าราชการ/พนักงานหรือบัตรประจำตัวประชาชนไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ในวันทดสอบด้วย

2. คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน

2.1 ก. สำหรับผู้ที่ป็นข้าราชการ

- ผู้สมัครขอรับทุนจะต้องเป็นข้าราชการพลเรือนตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไปหรือเทียบเท่า หรือมีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (กษด.)
- จะต้องได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันที่ได้รับสมัครของสำนักงานฯ

ค. สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรมทาส และหน่วยงานเอกชน

- จะต้องปฏิบัติงานหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันที่ได้รับสมัครของสำนักงานฯ

2.2 ไม่อยู่ในระหว่างการสมัครขอรับทุนอื่นที่อยู่ในความดูแลของสำนักงานฯ (ทุนประเภท 1 (ข))

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

2.4 กรณีเคย.....

- 2 -

- 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 นับแต่วันที่ที่ยื่นขอมให้สละสิทธิ์ถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ
- 2.6 กรณีที่เคยได้รับทุนและได้ยุติการรับทุนก่อนที่จะสำเร็จหลักสูตร โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานฯ และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใด ๆ เป็นเวลา 2 ปี นับแต่วันที่ผู้รับทุน ได้ยุติการรับทุนถึงวันเปิดรับสมัครของสำนักงานฯ
- 2.7 ต้องมีคุณสมบัติตามที่รัฐบาลและสถานทูตต่างประเทศกำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย 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 มีจำนวนไม่เกิน2.....ราย
- 3.2 สำนักงานฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อให้เป็นผู้สมัครรับทุน ตามลำดับดังนี้
- จ. ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่สำนักงานฯ กำหนด
 - ฉ. พิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดซึ่งได้คะแนนสูงสุดของแต่ละหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรร จำนวน 1 ราย ให้เข้าสมัครรับทุน
 - ช. ในกรณีที่จำนวนผู้สมัครในข้อ ข. มีมากกว่าจำนวนตามที่ระบุในข้อ 3.1 สำนักงานฯ จะพิจารณาคัดเลือกเพียงเท่าจำนวนที่ระบุไว้ในข้อ 3.1 โดยเรียงตามลำดับจากคะแนนสูงสุด
 - ซ. ในกรณีที่ผู้สมัครจากหน่วยงานอื่นไม่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ สำนักงานฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษจากหน่วยงานเดียวกันมากกว่า 1 รายก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อให้ครบจำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาตามข้อ 3.1
 - จ. ในกรณีที่ไม่มีผู้สมัครผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดเพียงรายเดียวหรือมากกว่า แต่มีจำนวนน้อยกว่าที่ระบุไว้ในข้อ 3.1 สำนักงานฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครจากต่างหน่วยงานที่มีผลทดสอบเป็นลำดับรองลงมา และอยู่ในเกณฑ์ผ่อนผันของสำนักงานฯ ให้เป็นผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อให้ครบจำนวนตามข้อ 3.1 ทั้งนี้ ไม่รวมถึงหลักสูตรที่กำหนดหรือเน้นความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของผู้สมัครรับทุนเป็นพิเศษ

4 ผลการพิจารณาให้ทุน

เมื่อสำนักงานฯ ได้เสนอชื่อและใบสมัครของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไปยังแหล่งผู้ให้ทุนแล้ว ผลการพิจารณา คัดเลือกผู้สมัครเข้ารับทุนในขั้นสุดท้ายขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของแหล่งผู้ให้ทุน

แบบพิมพ์ทูน 1
สำนักงานความร่วมมือเพื่อ
การพัฒนาระหว่างประเทศ

ติดรูปถ่าย

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน
(โปรดกรอกรายละเอียดให้ละเอียดและตัวบรรจง)

ส่วนที่ 1: แหล่งผู้ให้ทุน/หลักสูตร

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

สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานความร่วมมือ
ซึ่งเคยพัฒนาระหว่างประเทศ
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 อยู่ในระหว่างการสมัครรับทุนจากองค์การ/รัฐบาลอื่นหรือไม่

ไม่อยู่ระหว่างการสมัครรับทุนอื่น

อยู่ระหว่างการสมัครรับทุน.....

ส่วนที่ 5: ประวัติการทำงาน (อดีตและปัจจุบัน)

ตำแหน่ง	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)	หน่วยงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติของผู้สมัครรับทุนที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศได้แจ้งเวียนให้ทราบ และข้อความที่แจ้งไว้ในแบบพิมพ์นี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าไม่เป็นไปตามที่ข้าพเจ้ารับรองไว้ ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครรับทุนครั้งนี้

(ลงชื่อผู้สมัครรับทุน).....
 (.....)
