

ด่วนที่สุด

ที่ กต ๑๖๐๔.๑/๗๗๖๔



สป.กค. เลขรับ 28271
21 ธ.ค. 58 เวลา 14:48
ที่ กต1604.1/7764
ด่วนที่สุด
ลว.18 ธ.ค. 58



กระทรวงการต่างประเทศ
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ
อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๘
ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่
กทม. ๑๐๒๑๐

๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๘

สบค.
รับที่ ๘๘๐๗
เมื่อ ๒๒ ธ.ค. ๒๕๕๘
เวลา 11.42 น.

เรื่อง ทูลสำนักเลขาธิการแผนโคลัมโบ (CPS)

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

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

ด้วยสำนักเลขาธิการแผนโคลัมโบและ Ministry of External Affairs of India ร่วมกับ National Institute of Entrepreneurship and Small Business Development เสนอให้ทุนแก่รัฐบาลไทย เพื่อส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรม หลักสูตร Small Business Planning and Promotion ระหว่างวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ - ๑ เมษายน ๒๕๕๙ ณ สาธารณรัฐอินเดีย โดยแหล่งทุนรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ รวมทั้งค่าเดินทางไป - กลับ ระหว่างประเทศ ดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

โดยที่การฝึกอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานต่าง ๆ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ จึงขอให้ท่านพิจารณาเสนอชื่อผู้สมัครที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่เป็นข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป หรือเทียบเท่า จำนวน ๑ ราย ที่มีความรู้ภาษาอังกฤษดี โดยผู้สมัครจะได้รับยกเว้นการทดสอบภาษาอังกฤษ ทั้งนี้ ขอให้ดำเนินการตามรายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ และให้ผู้ได้รับการเสนอชื่อจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน และใบสมัครรับทุนสำนักเลขาธิการแผนโคลัมโบ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ และ ๕ ส่งคืนกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ ภายในวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๙ ด้วย จะขอบคุณมาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ส่ง สบค.

(นางสาวนิชาธิศ ศรีชวนะ)

หัวหน้าฝ่ายธุรการ

ปฏิบัติการราชการแทน ผอ.สทพ.

๒๑ S.A. ๒๕๕๘

กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๓๑๐๒

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๓๒๕

ขอแสดงความนับถือ

(นายสิงห์ทอง ลาภพิเศษพันธุ์)

รองอธิบดี รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

ส่ง สทพ.

นายสันติ อัครวิเชียร

ผอ.สบค.

๒๒ S.A. ๒๕๕๘

๒๒ S.A. 2558



**International Training Course on
Small Business Planning and Promotion**

**Jointly Sponsored by
Government of India
&
Colombo Plan Secretariat**

**29th February 2016
to
01th April 2016**

**Implementing Agency
National Institute for Entrepreneurship and Small Business
Development**

I. BACKGROUND

1.1 COLOMBO PLAN

The Colombo Plan for Cooperative Economic and Social Development in Asia and the Pacific was conceived at the Commonwealth Conference on Foreign Affairs held in Colombo, Ceylon (now Sri Lanka) in January 1950 and was launched on 1 July 1951 as a cooperative venture for the economic and social advancement of the people of South and Southeast Asia. It has grown from the founding group of seven Commonwealth nations - Australia, Britain, Canada, Ceylon, India, New Zealand and Pakistan - into an international organisation of 26 member countries, including developed and developing non-commonwealth countries in the Asia Pacific region. Current Colombo Plan member countries are Afghanistan, Australia, Bangladesh, Bhutan, Brunei, Fiji, India, Indonesia, Iran, Japan, Republic of Korea, Lao PDR, Malaysia, Maldives, Myanmar, Nepal, New Zealand, Pakistan, Papua New Guinea, Philippines, Singapore, Sri Lanka, Kingdom of Saudi Arabia, Thailand, United States of America and Vietnam.

At its establishment, it was called the Colombo Plan for Cooperative Economic Development in South and Southeast Asia. However, in December 1977, its name was changed to "The Colombo Plan for Co-operative Economic and Social Development in Asia and the Pacific" to reflect the expanded geographical composition of its enhanced membership and the scope of its activities. The primary focus of all Colombo Plan activities is human resources development in the Asia-Pacific region. Today it has become a unique inter-governmental organization providing development assistance under the "Planning for Prosperity" motto and the concept of self-help where member countries provide assistance to one another in socio-economic development. Over the years, while adhering to the concept of human resource development and South-South Cooperation in addressing issues of economic and social development, the programme content of the Colombo Plan has been adjusted to respond to the needs of member countries in a fast changing world economic environment. While in the early years, the training programmes were more of a long-term nature, current programmes have been established to provide advance skills and experience sharing aimed at arriving at the best practices in different fields of economic and social activities for effective policy making and governance.

Current Programmes:

In 1995, Colombo Plan revitalized its programmes emphasizing short-term training courses in priority areas and promoting South-South cooperation. The current programmes of the Colombo Plan are in the areas of Public Administration and Environment including post-graduate long-term scholarships, Private Sector Development and Drug Demand Prevention in member countries. In this regard, Colombo Plan has established three

programmes for capacity building, namely, Drug Advisory Programme, Programme for Public Administration and Programme for Private Sector Development.

2. Small Business Planning and Promotion

2.1 Objectives

- Develop insight and skills for planning and promoting small business.
- Understand and practise the use of various methods of sensing small business opportunities through environmental scanning and various idea generation techniques.
- Prepare and appraise a project report/business plan suitable to the business location.
- Build capacity for locating and mobilizing resources needed to organize and run small business successfully.
- Enable use and application of various tools, techniques, and approach for starting a small business.
- Help acquire the ability to motivate potential entrepreneurs for a small business; design and conduct training for prospective small business entrepreneurs.

2.2 Course Content

Small Business Creation

- Rationale and scope of entrepreneurship and small business development economics.
- Integrated approach to entrepreneurship development, international experiences and outcome.
- Environmental scanning and analysis for sensing small opportunities.
- Selecting an appropriate business opportunity.
- Resource location and mobilization.
- Role of statutory and promotional institutions, government policies, programmes support systems.
- Process of setting up and building enterprise.

Small Business Planning

- Market survey
- Project report preparation
- Technology evaluation and transfer
- Basic start up problems

Appraising Small Business Opportunities

- Project appraisal techniques

- Assessing market opportunities and competition
- Financial feasibility analysis
- Forecasting results

Entrepreneurial Qualities of Small Business Entrepreneurs

- Dynamics of entrepreneurship development
- Identification and selection of trainees
- Motivation and behavioural training
- Behavioural dimensions affecting small business decisions

Small Business Management Skills

- Fundamentals of small business management
- Financial management including costing and accounting
- Raising funds
- Materials management
- Production and operations management
- Personnel management
- Marketing management
- Credit and venture capital
- E-marketing
- Competitiveness

Small Business Promoter's Role and Function

- Developing curricula for self-employment/entrepreneurship education and training
- Planning EMT exercises for selection of potential small business entrepreneurs organizing entrepreneurship development training for small business beneficiaries
- Inter-institutional coordination and networking
- Consulting and counseling
- Training methodology
- Evaluation of EDPs

Field Studies

- Study of various small enterprises
- Study of institutions promoting small business

3. Language

The programme is conducted in English.

7. Duration

The programme is scheduled from 29 February 2016 – 01 April 2016.

8. Invited Counties

Colombo Plan Developing Member Countries

9. Number of Participants

15 Participants

10. Admission Criteria

10.1 Adequate knowledge of English is necessary for effective participation.

10.2 Between 25-40 years of age.

10.3 Minimum of 5 years of working experience.

10.3 Government officials with sufficient experience in the area of small business, self-employment, MS&ME Development, Entrepreneurship and its planning and promotion.

11. Fellowship

The scholarship award will cover:

- A return air ticket on economy class
- Training costs
- Board and lodging
- Airport Transfers in India

12. Attire

All participants are required to dress appropriately during the workshop and the study visit.

13. Member Country Nominations

Each member country is requested to nominate up to 2 candidates by completing the Colombo Plan Application Form. The duly completed nomination forms should be forwarded no later than 14th January 2016 to the Colombo Plan Secretariat to the following address:

The Secretary General
Colombo Plan Secretariat
31 Wijerama Road,
Colombo 07,
Sri Lanka.

Nominated Participants are also requested to visit "https://www.itecgoi.in/courses_list.php?id=83", and apply online for the above course. In the online application please tick "Not applying through Indian Mission" and select "CP Secretariat" from the secretariat dropdown menu. Do not leave any field blank in the online application as it will not be possible to process with any missing information.

For more information contact:

Mr. Sankha Gamage
Junior Programme Officer for PPA, PPSD & LTSP
Tel: +94 11 2684188 (Ext. 120)
Email: sankha.gamage@colomboplan.org

หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรทุน

- กระทรวงการคลัง
- กระทรวงมหาดไทย

รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน

ชื่อหลักสูตร Small Business Planning and Promotion

วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน และผลการพิจารณาให้ทุน จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

๑. วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน

๑.๑ หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรจะต้องมีหนังสือเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน พร้อมทั้งส่งแบบพิมพ์รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครขอรับทุน (แบบพิมพ์ทวน ๑) ที่ติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ไปยังสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนา ระหว่างประเทศ ภายในวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๘

ในกรณีที่จำเป็นให้แจ้งรายชื่อและรายละเอียดของผู้สมัครขอรับทุนได้ทางโทรศัพท์ และ/หรือโทรสารเป็นการล่วงหน้า ทั้งนี้ สำนักงานจะไม่อนุญาตให้ผู้สมัครขอรับทุนที่ไม่มีหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ

๑.๒ จำนวนผู้สมัครขอรับทุนที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องไม่เกิน ๑ ราย ในกรณีที่หน่วยงานเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน มากกว่าจำนวนที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น สำนักงานฯจะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเรียงตามลำดับที่ปรากฏในหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้นเท่านั้น บุคคลที่ปรากฏชื่ออยู่ในลำดับหลังซึ่งเกินจำนวนที่กำหนดไว้ สำนักงานฯไม่อาจพิจารณาให้เป็นผู้สมัครขอรับทุนได้

๑.๓ ให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อไปเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ ณ สถานการณ์ต่างประเทศฯ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี (B) ชั้น ๗ (ลิฟท์ - โถง E ๒) ถนนแจ้งวัฒนะ ในวันที่ - ยกเว้นการทดสอบ - เวลา ๐๘.๔๕ น. ทั้งนี้ ขอให้ไปตรวจสอบรายชื่อผู้เข้ารับการทดสอบ หมายเลขที่นั่ง และห้องสอบ ก่อนเวลาทดสอบ โดย นำบัตรประจำตัวข้าราชการ / พนักงาน หรือบัตรประจำตัวประชาชน ไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งจัดเตรียมดินสอดำ ๒ B ยางลบ และปากกา มาในวันทดสอบด้วย

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน

๒.๑ ก. สำหรับผู้ที่เข้าราชการ

- ผู้สมัครขอรับทุนจะต้องเป็นข้าราชการพลเรือนตั้งแต่ระดับปฏิบัติการ ขึ้นไปหรือเทียบเท่า หรือมีคุณสมบัติอื่นๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (กขต.)
- จะต้องได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันปีครบสมัครของสำนักงานฯ

ข. สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานเอกชน

- จะต้องปฏิบัติงานหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันปีครบสมัครของสำนักงานฯ

๒.๒ ไม่อยู่ในระหว่างการสมัครขอรับทุนอื่นที่อยู่ในความดูแลของสำนักงานฯ (ทุนประเภท ๑ (ข))

๒.๓ กรณีเคยได้รับทุนประเภท ๑ (ข) ไปศึกษา ณ ต่างประเทศ จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๒ ปี (ยกเว้นอาจารย์ในมหาวิทยาลัย หรือสถานการศึกษาที่เทียบเท่ามหาวิทยาลัย ต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี) และในกรณีที่เคยได้รับทุนไปฝึกอบรม จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี และในกรณีที่เคยได้รับ ทุนสัมมนา / ดูงานที่มีระยะเวลาเกินกว่า ๑ เดือน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี นับถึงวันปีครบสมัครของสำนักงานฯ

- ๒.๔ กรณีเคยได้รับทุนประเภท ๑ (ข) เพื่อศึกษาในประเทศ จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี (ยกเว้นอาจารย์ในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาที่เทียบเท่ามหาวิทยาลัย ต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๖ เดือน) และในกรณีที่เคยได้รับทุนไปฝึกอบรม และสัมมนาหรือดูงาน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๖ เดือนและ ๓ เดือนตามลำดับ นับถึงวันปิดรับสมัครของกรมฯ
- ๒.๕ กรณีเคยสละสิทธิ์การสมัครรับทุนที่ดำเนินการผ่านกรมฯ จะต้องสละสิทธิ์มาแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปีนับแต่วันที่ที่ยินยอมให้สละสิทธิ์ถึงวันปิดรับสมัครของกรมฯ
- ๒.๖ กรณีที่เคยได้รับทุนและได้ยุติการรับทุนก่อนที่จะสำเร็จหลักสูตร โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและไม่ได้รับอนุญาตจากกรมฯ และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใด ๆ เป็นเวลา ๒ ปี นับแต่วันที่ผู้รับทุนได้ยุติการรับทุน ถึงวันปิดรับสมัครของกรมฯ และในกรณีที่แหล่งทุนแจ้งยุติการให้ทุนศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน/สัมมนา หรือปฏิบัติภารกิจ จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใด ๆ เป็นเวลา ๕ ปี นับจากวันที่กรมฯ แจ้งหน่วยงานที่ผู้รับทุนสังกัด
- ๒.๗ **ต้องมีคุณสมบัติตามที่รัฐบาลและสถาบันของต่างประเทศกำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑**
- ๒.๘ กรณีที่แหล่งผู้ให้ทุนกำหนดระดับของผู้สมัครรับทุนไว้ ให้ถือเกณฑ์เปรียบเทียบระดับ ดังนี้
- | | |
|---------------------------------|--------------------------------------|
| - ระดับต้น (Junior Level) | เทียบเท่าข้าราชการระดับปฏิบัติการ |
| - ระดับกลาง (Middle Level) | เทียบเท่าข้าราชการระดับชำนาญการ |
| - ระดับอาวุโส (Senior Level) | เทียบเท่าข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ |
| - ระดับบริหาร (Executive Level) | เทียบเท่าข้าราชการระดับเชี่ยวชาญ |

๓. **หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครรับทุน**

- ๓.๑ จำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาในขั้นสุดท้ายสำหรับหลักสูตรนี้ มีจำนวนไม่เกิน ...๒... ราย
- ๓.๒ กรมฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อให้เป็นผู้สมัครรับทุน ตามลำดับ ดังนี้
- ก. ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กรมฯ กำหนด
 - ข. พิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดซึ่งได้คะแนนสูงสุดของแต่ละหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรร จำนวน ๑ ราย ให้เข้าสมัครรับทุน
 - ค. ในกรณีที่จำนวนผู้สมัครในข้อ ข. มีมากกว่าจำนวนตามที่ระบุในข้อ ๓.๑ กรมฯ จะพิจารณาคัดเลือกเพียงเท่าจำนวนที่ระบุไว้ในข้อ ๓.๑ โดยเรียงตามลำดับจากคะแนนสูงสุด
 - ง. ในกรณีที่ผู้สมัครจากหน่วยงานอื่นไม่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ กรมฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษจากหน่วยงานเดียวกันมากกว่า ๑ รายก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อให้ครบจำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาตามข้อ ๓.๑
 - จ. ในกรณีที่ผู้สมัครผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดเพียงรายเดียวหรือมากกว่า แต่มีจำนวนน้อยกว่าที่ระบุไว้ในข้อ ๓.๑ กรมฯ อาจพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครจากต่างหน่วยงานที่มีผลการทดสอบเป็นลำดับรองลงมา และอยู่ในเกณฑ์ผ่านขั้นของกรมฯ ให้เป็นผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อ เพื่อให้ครบจำนวนตามข้อ ๓.๑ ทั้งนี้ ไม่รวมถึงหลักสูตรที่กำหนดหรือเน้นความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของผู้สมัครรับทุนเป็นพิเศษ

๔. **ผลการพิจารณาให้ทุน**

เมื่อกรมฯ ได้เสนอชื่อและใบสมัครของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไปยังแหล่งผู้ให้ทุนแล้ว **ผลการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับทุนในขั้นสุดท้ายขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของแหล่งผู้ให้ทุน**

แบบพิมพ์ทุน ๑
สำนักงานความร่วมมือ
เพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

ติดรูปถ่าย

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน
(โปรดกรอกรายละเอียดให้ละเอียดและตัวบรรจง)

ส่วนที่ ๑: แหล่งผู้ให้ทุน/หลักสูตร

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

สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานความร่วมมือ
เพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ
ได้ตรวจสอบคุณสมบัติขั้นต้นแล้ว
 มีสิทธิ์สอบ ไม่มีสิทธิ์สอบ
.....

ส่วนที่ ๒: สังกัดของผู้สมัครรับทุน

ชื่อหน่วยงาน (ภาษาไทย).....
(ภาษาอังกฤษ).....
ที่อยู่ติดต่อได้.....
แผนก/ฝ่าย/กอง.....
โทรศัพท์..... โทรสาร..... โทรศัพท์(บ้าน).....
โทรศัพท์มือถือ..... E-mail Address:

บุคคลที่ผู้สมัครประสงค์จะให้ติดต่อในกรณีเร่งด่วน : ชื่อ..... โทรศัพท์.....

ส่วนที่ ๓: 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 ๔: ประวัติการรับทุน

เคยได้รับทุนที่ดำเนินการผ่านสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (เฉพาะ ๒ ครั้งสุดท้าย) คือ

๑. แหล่งผู้ให้ทุน.....เพื่อไป ศึกษา ฝึกอบรม สัมมนา ทำงาน ประชุม
 สาขาวิชา/หลักสูตร.....
 ระหว่างวันที่.....ณ ประเทศ.....

๒. แหล่งผู้ให้ทุน.....เพื่อไป ศึกษา ฝึกอบรม สัมมนา ทำงาน ประชุม
 สาขาวิชา/หลักสูตร.....
 ระหว่างวันที่.....ณ ประเทศ.....

นอกเหนือจากการสมัครรับทุนครั้งนี้ อยู่ในระหว่างการสมัครรับทุนจากองค์การ/รัฐบาลอื่นหรือไม่

ไม่อยู่ระหว่างการสมัครรับทุนอื่น

อยู่ระหว่างการสมัครรับทุน.....

ส่วนที่ ๕: ประวัติการทำงาน (อดีตและปัจจุบัน)

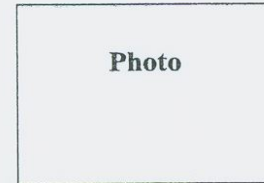
ตำแหน่ง	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)	หน่วยงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติของผู้สมัครรับทุนที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศได้แจ้งเวียนให้ทราบ และข้อความที่แจ้งไว้ในแบบพิมพ์นี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าไม่เป็นไปตามที่ข้าพเจ้ารับรองไว้ ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครรับทุนครั้งนี้

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

ข้อแนะนำการจัดทำใบสมัครทุนสำนักเลขาธิการแผนโคลัมโบ (CPS) (๐๙/๑๐/๒๕๕๘)

๑. ใบสมัครทุนสำนักเลขาธิการแผนโคลัมโบ (CPS) มีจำนวน ๕ หน้า ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้
 ๑. PERSONAL DATA
 ๒. COMMUNICATION AND MAILING ADDRESS
 ๓. EDUCATION
 ๔. EMPLOYMENT RECORD
 ๕. REASONS FOR APPLYING THIS COURSE
 ๖. CERTIFICATION OF ENGLISH LANGUAGE PROFICIENCY
 ๗. MEDICAL REPORT
 ๘. FOOD PREFERENCE IF ANY
 ๙. DECLARATION
 ๑๐. OFFICIAL DECLARATION
๒. จัดทำใบสมัครทุนฯโดยเติมข้อความให้สมบูรณ์ในหัวข้อ ๑ - ๙
๓. ในข้อ ๖ ความสามารถทางภาษาอังกฤษให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องตามความสามารถทางภาษาอังกฤษของท่าน
Mother tongue : Thai
สำหรับช่องที่เหลืออื่น ๆ ให้เว้นว่างไว้
๔. ในข้อ ๗. MEDICAL REPORT ให้ท่านเข้าตรวจโรคในโรงพยาบาล และให้แพทย์กรอกผลการตรวจในช่องต่าง ๆ ให้ครบถ้วน พร้อมทั้งลงนาม และระบุชื่อแพทย์ โรงพยาบาล ที่อยู่โรงพยาบาลและประทับตราโรงพยาบาลด้วย
๕. ในข้อ ๙. DECLARATION ให้ท่านลงนาม พร้อมระบุชื่อ นามสกุล และลงวันที่ ที่ส่งใบสมัครคืนให้กรมฯ
๖. ในข้อ ๑๐. OFFICIAL DECLARATION ให้ท่านเติมข้อความ ดังนี้
The Government of:Thailand..... nominatesชื่อท่านเป็นภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่.....
ส่วนที่เหลือให้เว้นว่างไว้ โดยกรมฯจะเป็นผู้ลงนามรับรองให้กับผู้สมัคร
๗. จัดทำใบสมัครทุนฯ จำนวน ๒ ชุด (ตัวจริง ๑ ชุด และถ่ายสำเนาหลังจากกรอกข้อความแล้วเพิ่มอีก ๑ ชุด) โดยติดรูปถ่ายจริงทุกชุด
๘. นำส่งใบสมัครทาง EMS หรือนำส่งด้วยตนเองที่
พิทยา บุรณะรัช
กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ
ภารกิจ HRD (ส่วน HRD ๑)
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐
อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๘ (ด้านทิศใต้)
๑๒๐ หมู่ที่ ๓ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐
๙. ผู้รับผิดชอบงานทุนสำนักเลขาธิการแผนโคลัมโบ (CPS) คือ
นายพิทยา บุรณะรัช โทร ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๓๑๐๒ หรือโทร ๐๙๙ ๔๕๙ ๔๒๙๖

**FOR OFFICIAL USE ONLY**
 Reference no:.....
 Received:.....
 Checked:.....

Small Business Planning and Promotion – Application Form
APPLICATION FORM (typewriting or block letters)

TITLE OF COURSE: Small Business Planning and Promotion	Course Duration: 29/02/2016 to 01/03/2016
NAME OF TRAINING INSTITUTION: The National Institute for Entrepreneurship and Small Business Development	(Application should be sent to Colombo Plan on or before 14 January 2016)

1. PERSONAL DATA (PLEASE USE BLOCK LETTERS)

Family name (surname)	Date of birth Day Month Year
First Name	Nationality (citizenship):
Other names	Gender: Male/Female #
City and country of birth	Marital status Single/Married/Divorced/Widowed #
Passport No:	Religion:

#Delete accordingly

2. COMMUNICATION AND MAILING ADDRESS (PLEASE USE BLOCK LETTERS)

Applicant's Office Address:			Applicant's Postal/ Home Address:		
			Home telephone		
			Country	Area	Number
Office telephone	Telefax		Email		
Country Area Number	Country	Area	Number	Mobile	
Person to be contacted in case of emergency, name, telephone and address					

3. EDUCATION (list in order of time, starting with last institution attended)

Name of institution and place of study	Major field of study	Years of study: from - to	Degree

(Please attached a copies of the certificates)

4. EMPLOYMENT RECORD

A. Present or most recent post	B. Previous positions held
Employer:	Employer:
Years of service (from - to): (DD - MM - YY)	Years of service (from - to): (DD - MM -YY)
Title of your post/position:	Title of your post/position:
Present salary per month (US Dollars):	Salary per month (US Dollars):
Name of supervisor and title:	Name of supervisor and title:
Type of organization: Government /Semi Government/ Private/ NGO #	Type of Organization Government/ Semi Government/ Private/ NGO #
Main functions of organization:	Main functions of organization:
Total number of employees:	Total number of employees:

Delete accordingly

Description of your work including your responsibility:

Please continue on supplementary pages if necessary

5. REASONS FOR APPLYING THIS COURSE

Please state briefly the reasons for applying to this course and how you hope to benefit from the programme.

Please continue on supplementary pages if necessary

Have you participated in any Indian Technical Assistance Programmes or Colombo Plan training programme before: YES/ NO #

Name of course

Name of Training Institute

Year

Delete accordingly

6. CERTIFICATION OF ENGLISH LANGUAGE PROFICIENCY (PARTICIPANTS MUST FILL ALL THE INFORMATION IN THIS SECTION)

	Excellent	Good	Fair	Basic	Remarks
Listening					
Speaking					
Writing					
Reading					

Mother tongue: _____

Language test administered by : _____

Title : _____

Address : _____

Tel. Number : _____

E mail : _____

Date and signature : _____

7. **MEDICAL REPORT** (to be completed by an authorized physician, All the fields must be filled)

Name of Applicant:			
Age:	Sex:	Height: cm	Weight Kg
Blood Group: <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> AB <input type="checkbox"/> O			
Blood Pressure:			
Is the person examined at present in good health?		Is the person examined physically and mentally able to carry out intensive training away from home?	
Pre-prandial Blood Sugar		Post-prandial Blood Sugar	
Is the person free of infectious diseases (Tuberculosis, Trachoma, Yellow Fever, Hepatitis A, B and skin diseases etc.)?		Does the person examined have any condition or defect (including teeth) which might require treatment during the course?	
List any abnormalities indicated in the chest X ray.		Pregnancy Test (for women):	
<p>I certify that the applicant is medically fit to undertake this course.</p> <p>Name and the registration No. of the Physician : _____</p> <p>Address of Clinic (printed) : _____</p> <p>Telephone (printed) : _____</p> <p>E mail : _____ Date: _____</p> <p>Signature of Physician : _____ Seal of Clinic: _____</p>			

8. **FOOD PREFERENCESS IF ANY:**.....

9. **DECLARATION**

<p>Have you ever been convicted by a Court of Law of any country?</p> <p>If yes, please give brief details:</p>	<p>Yes/ No #</p>
<p>I certify that my statements in answer to the foregoing questions are true, complete and correct to the best of my knowledge and belief.</p> <p>If accepted for a training award, I undertake to:-</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Carry out such instructions and abide by such conditions as may be stipulated by both the nominating government and the host government in respect of this course of training; (b) Follow the course of study or training, and abide by the rules of the institution in which I undertake to study or train; (c) Refrain from engaging in political activities, or any form of employment for profit or gain; (d) Submit any progress reports which may be prescribed; and (e) Return to my home country promptly upon the completion of my course of study or training. <p>I also fully understand that if I am granted an award it may be subsequently withdrawn if I fail to make adequate progress or for other sufficient cause determined by the host Government.</p> <p>Signature of applicant:</p> <p>Name: Date:.....</p>	

Delete accordingly

10. **OFFICIAL DECLARATION (to be completed by the nominating government. All the fields must be filled)**

<p>The Government of:</p> <p>nominates <div style="text-align: center; font-size: small;">(name of applicant)</div> </p> <p>For the course under the Colombo Plan Joint Programme and certifies that:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) all information supplied by the nominee is complete and correct; (b) the nominee had adequate knowledge and was appropriately tested for English Language proficiency. <p>Remarks:</p>	
<p>_____</p> <p style="text-align: center;">(Name)</p>	<p>_____</p> <p style="text-align: center;">(Signature of responsible Government Official)</p> <p>Address of Department/ Ministry:</p> <p>_____</p>
<p>_____</p> <p style="text-align: center;">(Designation)</p>	<p>_____</p> <p>Office Telephone number: _____</p> <p>Office Fax number: _____</p> <p>E mail: _____</p>
<p>Official Seal/ Stamp:</p>	<p>Date: _____</p>

Please note: This application form must be duly completed and endorsed by the Ministry of Foreign Affairs or the relevant agency responsible for the CPS programme in your country. Application should be submitted to Colombo Plan Secretariat through the respective National Focal Point **ONLY**. INCOMPLETE AND/ OR UNENDORSED FORMS WOULD NOT BE PROCESSED.