

ด่วนมาก

ที่ กต 1504.1/ 273

สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
เลขรับ 1527 วันที่ 22 ม.ค. 50
เวลา 10:34
ที่ กต1504.1/273
ลว.16 ม.ค. 50 ด้านมาก 9

กระทรวงการต่างประเทศ
ถนนกรุงเกษม กทม. 10100

16 มกราคม 2550

เรื่อง ทูกรัฐบาลมาเลเซีย

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

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

ด้วยรัฐบาลมาเลเซียเสนอให้ทุนแก่รัฐบาลไทย เพื่อส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรม ณ ประเทศมาเลเซีย จำนวน 2 หลักสูตร คือ

1. International Course for Senior Officers of Customs on Commercial Fraud ระหว่างวันที่ 2 – 14 เมษายน 2550
2. Chief Secretary General Fellowship Programme for Senior Officers of Customs ระหว่างวันที่ 24 เมษายน – 19 พฤษภาคม 2550

ดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

กระทรวงการต่างประเทศ พิจารณาแล้วเห็นว่าการฝึกอบรมดังกล่าว จะเป็นประโยชน์ต่อกระทรวงการคลัง สำหรับวิธีการเสนอชื่อผู้สมัคร คุณสมบัติของผู้สมัครรับทุน และหลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน ดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 และเนื่องจากหลักสูตรนี้ กำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุนว่าต้องเป็นเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส ดังนั้น กระทรวงการต่างประเทศ จึงกำหนดให้ผู้สมัครต้องเป็นข้าราชการหรือเทียบเท่าข้าราชการระดับ 8 ขึ้นไป โดยขอให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อ จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน และแบบพิมพ์ใบสมัครรับทุนรัฐบาลมาเลเซีย ดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 และ 4 และส่งคืนกระทรวงการต่างประเทศ (สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ) พร้อมหนังสือเสนอชื่อ ภายในวันที่ 26 มกราคม 2550 ด้วย จักขอขอบคุณมาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายอภิชาติ เพ็ชรรัตน์)

รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

สทบ.
รับที่ 242
เมื่อ 22 ม.ค. 2550
เวลา 16.25

MTCP# ACTIVITIES COORDINATED BY THE ROYAL CUSTOMS ACADEMY OF MALAYSIA (AKMAL) – 2007

- o 1-7 MTCP: International Course for Senior Officers of Customs on Commercial Fraud⁽¹⁾, 2 – 14 April 2007
- o 2-7 MTCP: Chief Secretary General Fellowship Programme for Senior Officers of Customs⁽²⁾, 23 April – 19 May 2007
- o 3-7 MTCP / OIC: Attachment Programme for the OIC Senior Officers of Customs on Sharing of Good Practices on Customs Procedures and Facilitations⁽³⁾, 7 – 19 May 2007
- o 4-7 MTCP / IAI: Attachment Programme for the CLMV Senior Officers of Customs on Customs' Automation⁽⁴⁾, 11 – 23 June 2007
- o 5-7 MTCP: International Course for Senior Officers of Customs on Narcotic Identification and Narcotic Law Enforcement⁽¹⁾, 2 – 14 July 2007
- o 6-7 MTCP: International Course for Senior Officers of Customs on Passenger Examination⁽¹⁾, 30 July – 11 August 2007
- o 7-7 MTCP / IAI: Attachment Programme for the Senior Officers of CLMV's Customs / Issuing Body of Certificate of Origin on CEPT Products and Procedures⁽⁴⁾, 27 August – 8 September 2007

MTCP 2007 AT AKMAL (SUMMARY)	COMMENCE DATE	CLOSING DATE TO APPLY	NOTES
1-7. Commercial Fraud	2 Apr	2 Feb	Open to MTCP recipients' list
2-7. Fellowship Programme	23 Apr	2 Feb	Open to MTCP recipients' list
3-7. Attachment (OIC) – Good Practice	7 May	9 Mar	For OIC members only
4-7. Attachment (CLMV) – Automation	11 Jun	9 Mar	For CLMV / TL only
5-7. Narcotic	2 Jul	4 May	Open to MTCP recipients' list
6-7. Passenger Exam.	30 Jul	4 May	Open to MTCP recipients' list
7-7. Attach (CLMV / TL) – Study-tour	Sep 19	Jun 19	For CLMV / TL only

* MTCP – Malaysian Technical Cooperation Programme funded by the Prime Minister's Department of Malaysia

(1) Open to 136 Customs Administrations Listed under the MTCP Recipients list

(2) Open to OIC – Organization of Islamic Conference customs administrations

(4) CLMV – Cambodia, Lao, Myanmar and Vietnam & IAI – Initiatives for ASEAN Integration

1-7 MTCP: INTERNATIONAL COURSE FOR SENIOR OFFICERS OF CUSTOMS ON COMMERCIAL FRAUD

Course : MTCP: International Course for Senior Officers of Customs on Commercial Fraud

Date : 2 – 14 April 2007

Duration : 13 days

Application Closing Date: 2 February 2007

No. of Representatives : 25 International participants / countries⁴

Objectives:

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

- share Malaysia's experience in achieving its vision
- familiarize with international trade, INCO-terms and import/export documentation
- identify the various types of commercial fraud particularly related to the classification of commodity, the WTO Valuation and transshipment
- familiarize with some of the modus operandi in commercial fraud
- understand some of investigation techniques to deal with commercial fraud
- application of Risk Management in minimizing fraud
- share experience with other customs administrations on the subject matter

Course Content:

- Group Dynamic
- Malaysia: History, Culture, Economy, Social and Politic
- Malaysian Technical Cooperation Program (MTCP): Malaysia's Experience in Enhancing Human Resources
- Sharing of Good Practices: Presentation of pre-prepared Country Report/Paper by participating administrations on the subject matter.
- Overview: INCO Terms, International Trade and Documentation
- Commercial Fraud from the Royal Malaysian Customs' perspective: Current Threat and Future Challenges
- Classification under Harmonized System
- Pattern of Fraud Under the WTO Valuation
- PCA at the Operation Level
- Intelligence: Collection and Analysis
- Risk Management
- Comparative Study Tour: Sharing of Good Practices
- Reflection Paper: Preparation, Presentation and Discussion of Experience / Knowledge gained from the course

Course Methodology:

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

Qualifications & Specific Requirement:

- Senior Officers of Customs who are heading preventive / enforcement or Post-Clearance division or station; or Customs Trainer of the related field from ASEAN member countries or other countries that are listed in the Malaysian Technical Cooperation Program (MTCP) recipient list or
- Senior Officers of the Royal Malaysian Customs (Gr. 48, 44 and 41) who are responsible for Preventive / Enforcement or Post-Clearance section/unit; and

⁴ 136 countries listed under the MTCP recipients list

- Never participate in any MTCP program, certified medically fit, proficient in English and preferably having tertiary education, with at least 5 years of working experience in relevant field and age below 45 years or having 10 years of remaining service;
- Application must be made using the specified MTCP Application form, endorsed by the nominating administrations as well as the Country Focal Point⁵ (for the countries listed below) or the Ministry of Foreign Affairs (for countries without Country Focal Point). To avoid delay, please submit a copy of the completed, endorsed application form directly to the coordinator via fax or e-mail before submitting the 3 copies of the completed, endorsed forms to the nearest Malaysian Mission

Country Paper (written and oral presentation):

- Guidelines: Each selected participant has to prepare a case study on the subject matter related to the topic, based on his / her organizational 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-tickets⁶
 - The Paper should be typed-written, font 12-Arial in a Windows compatible program and send by e-mail or fax to the coordinator.
 - The participant will be required to make a 15-minute presentation of the paper (preferably using PowerPoint) in the class and to prepare of a questions & answers session and discussion right after the presentation

Coordinator : Abdull Wahid Sulong, Assistant Director of Customs

Address : The Director, the Royal Customs Academy of Malaysia (AKMAL), Dato' Sri Abd Rahman Abd Hamid Centre of International Cooperation, P.O. Box 160, Bukit Baru, 75730 Melaka, Malaysia

Telephone : +606-233-1119 (DL) / 1036 / 1100 (O) & +6012-611-5354 (mobile)

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

E-mail : wahid@customs.gov.my, cic_akmalm@yahoo.com

⁵ Compulsory for all application from: Cambodia (Council for the Development of Cambodia), Indonesia (Indonesia TCDC Programme), Kazakhstan (Ministry of Economy & Budget Planning), Lao (Ministry of Foreign Affairs), Mauritius (Ministry of Finance & Economic Development), Myanmar (Foreign Economic Relations Department), Philippines (National Economic & Development Authority), Thailand (Thailand International Development Cooperation Agency, TICA), Uzbekistan (Ministry of Foreign Affairs), Vietnam (Ministry of Planning & Investment)

⁶ For fully sponsored participants (basically participants from countries having GNI USD5,000 and below)

2-7 MTCP: CHIEF SECRETARY GENERAL FELLOWSHIP PROGRAMME FOR SENIOR OFFICERS OF CUSTOMS
--

Course : MTCP: Chief Secretary General Fellowship Programme for Senior Officers of Customs

Date : 24 April – 19 May 2007

Duration : 4 weeks

Application Closing Date: 2 February 2007

No. of Representatives : 10 international participants / countries⁷

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

- share Malaysia's experience in achieving its vision
- understand the WCO Capacity Building Framework and its diagnostic framework
- share on capacity building initiatives of own organization with other participating administrations
- familiarize with the international conventions that promotes efficient service delivery to enhance legal trades and security
- perform a simple diagnostic on one of the Capacity Building components on the Royal Malaysian Customs and prepare a written report and make a presentation based on the findings or comparative against selected organization (preferably own organization)

Course Content:

- Malaysia: The way forward from History, Culture, Economy, Social and Politic perspectives
- Malaysian Technical Cooperation Program (MTCP): Malaysia's Experience in Enhancing Human Resources
- Sharing of Good Practices: Presentation of pre-prepared Country Report/Paper by participating administrations on their Capacity Building initiatives
- Malaysian Indirect Taxation Policies
- Overview: the WCO Capacity Building Framework -- Leadership & Strategic Planning, Information Technology, Customs Systems & Procedures, External Co-operation & Partnership, Organizational & Institutional Framework, Change Management & Continuous Improvement, Legal Framework, Good Governance, Resources (Human, Financial & Physical) and Management Information & Statistics
- Overview: Capacity Building & Service Delivery in an Organization, the Royal Malaysian Customs' experience
- Study visit to conduct diagnostic mission at the RMC Headquarters and operations – for data facts finding and data collection.
- Prepare and present a report based on diagnostic/research one of the selected components of the Capacity Building

Course Methodology:

- This is an interactive program that will provide participants the opportunity to freely exchange of ideas, knowledge and experience with the other participants and facilitators/resource person, as well as will enhance their research skills and report writing/presentation. This will achieve through lectures, individual presentation, group discussion, questions & answers session, field visits, research and report writing

⁷ 136 countries listed under the MTCP recipients list

- This course will be conducted in English.

Qualifications & Specific Requirement:

- Senior Officers of Customs who are responsible for human resource development (HRD) from ASEAN member countries or other countries that are listed in the MTCP recipient list or
- Senior Officers of the Royal Malaysian Customs (Gr. 48, 44 and 41) who are responsible for training and human resource development or the Customs' State Training Officer; and
- Never participate in any MTCP program, certified medically fit, proficient in English and preferably having tertiary education, with at least 5 years of working experience in relevant field and age below 45 years or having 10 years of remaining service;
- Application must be made using the specified MTCP Application form, endorsed by the nominating administrations as well as the Country Focal Point⁸ (for the countries listed below) or the Ministry of Foreign Affairs (for countries without Country Focal Point). To avoid delay, please submit a copy of the completed, endorsed application form directly to the coordinator via fax or e-mail before submitting the 3 copies of the completed, endorsed forms to the nearest Malaysian Mission.

Country Paper (written and oral presentation):

- Guidelines: Each selected participant has to prepare a case study on the Capacity Building initiatives, based on his / her organizational 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 freely exchange and share knowledge and experience related to the course contents.
- Recommended Lengths:
 - 1 page on country/administration general information and background
 - 5 – 8 pages exploring the Capacity Building initiatives from the country's perspective
 - 1 page of conclusion on expectation and future plan
- Special Instruction:
 - Selected participants must submit the completed Country Paper to the Fellowship Coordinator at least 2 weeks before the course; it is a pre-requisite to the issuance of the air-tickets⁹
 - The Paper should be typed-written, font 12-Arial in a Windows compatible program and send by e-mail or fax to the coordinator.
 - The participant will be required to make a 15-minute presentation of the paper (preferably using PowerPoint) in the class and to prepare of a questions & answers session and discussion right after the presentation

Coordinator : Abdul Wahid Sulong, Assistant Director of Customs

Address : The Director, the Royal Customs Academy of Malaysia (AKMAL), Dato' Sri Abd Rahman Abd Hamid Centre of International Cooperation, P.O. Box 160, Bukit Baru, 75730 Melaka, Malaysia

Telephone : +606-233-1119 (DL) / 1036 / 1100 (O) & +6012-611-5354 (mobile)

⁸ Compulsory for all application from: Cambodia (Council for the Development of Cambodia), Indonesia (Indonesia TCDC Programme), Kazakhstan (Ministry of Economy & Budget Planning), Lao (Ministry of Foreign Affairs), Mauritius (Ministry of Finance & Economic Development), Myanmar (Foreign Economic Relations Department), Philippines (National Economic & Development Authority), Thailand (Thailand International Development Cooperation Agency, TICA), Uzbekistan (Ministry of Foreign Affairs), Vietnam (Ministry of Planning & Investment)

⁹ For fully sponsored participants (basically participants from countries having GNI USD5,000 and below)

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). 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.
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 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, 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, MTCP will provide local hospitalities (training and full board) provided the participants 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 Commercial Fraud**
2. Chief Secretary General Fellowship Programme for Senior Officers of Customs

วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน และผลการพิจารณาให้ทุน จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

1. วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน

- 1.1 หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรจะต้องมีหนังสือเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน พร้อมทั้งส่งแบบพิมพ์รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน (แบบพิมพ์ทวน 1) ที่ติดรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป ไปยัง สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ ภายในวันที่... **26 มกราคม 2550**.....

ในกรณีที่จำเป็นให้แจ้งรายชื่อและรายละเอียดของผู้สมัครขอรับทุนได้ทางโทรศัพท์ และ/หรือ โทรสารเป็นการล่วงหน้า ทั้งนี้ สำนักงานฯจะไม่อนุญาตให้ผู้สมัครขอรับทุนที่ไม่มีหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ

- 1.2 จำนวนผู้สมัครขอรับทุนที่ได้รับการเสนอชื่อต้องไม่เกินหลักสูตรละ... **2** ...ราย ในกรณีที่หน่วยงานเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุนมากกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้น สำนักงานฯจะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเรียงตามลำดับที่ปรากฏในหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้นเท่านั้น บุคคลที่ปรากฏชื่ออยู่ในลำดับหลังซึ่งเกินจำนวนที่กำหนดไว้ สำนักงานฯไม่อาจพิจารณาให้เป็นผู้สมัครขอรับทุนได้

- 1.3 ให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อไปเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ ณ สถานบันการต่างประเทศ อาคารสำนักงานฯ ในวันที่ - ยกเว้นการทดสอบภาษาอังกฤษ - เวลา 08.45 น. ทั้งนี้ ขอให้ไปตรวจสอบรายชื่อผู้เข้ารับการทดสอบหมายเลขที่นั่ง และห้องสอบก่อนเวลาทดสอบ โดย นำบัตรประจำตัวข้าราชการ/พนักงานหรือบัตรประจำตัวประชาชนไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ในวันทดสอบด้วย

2. คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน

2.1 ก. สำหรับผู้ที่ เป็นข้าราชการ

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

ข. สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานเอกชน

- จะต้องปฏิบัติงานหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันปีตรรับสมัครของสำนักงานฯ

- 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 นับถึงวันปีตรรับสมัครของสำนักงานฯ

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

3. หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน

- 3.1 จำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาในขั้นสุดท้ายสำหรับหลักสูตรนี้ มีจำนวนไม่เกิน.....^{แต่ละ}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 อาจพิจารณาเลือกผู้สมัครจากต่างหน่วยงานที่มีผลทดสอบเป็นลำดับรองลงมา และอยู่ในเกณฑ์ผ่อนผันของสำนักงานฯ ให้เป็นผู้ได้รับการเสนอชื่อเพื่อให้ครบจำนวนตามข้อ 3.1 ทั้งนี้ ไม่รวมถึงหลักสูตรที่กำหนดหรือเน้นความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของผู้สมัครรับทุนเป็นพิเศษ

4. ผลการพิจารณาให้ทุน

เมื่อสำนักงานฯ ได้เสนอชื่อและใบสมัครของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไปยังแหล่งผู้ให้ทุนแล้ว ผลการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับทุนในขั้นสุดท้ายขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของแหล่งผู้ให้ทุน

แบบพิมพ์ทุน 1
สำนักงานความร่วมมือเพื่อ
การพัฒนาระหว่างประเทศ

คิดรูปถ่าย

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 ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติของผู้สมัครรับทุนที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศได้แจ้งเวียนให้ทราบ และข้อความที่แจ้งไว้ในแบบพิมพ์นี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าไม่เป็นไปตามที่ข้าพเจ้ารับรองไว้ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครรับทุนครั้งนี้

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



Please affix
passport
photograph

MALAYSIAN TECHNICAL COOPERATION PROGRAMME (MTCP) APPLICATION FOR SHORT COURSES IN MALAYSIA

FOR OFFICIAL USE ONLY

Reference no.:

Received:

Checked:

APPLICATION FORM (Typewriting or block letters)

TITLE OF COURSE:	Date of commencement:
NAME OF TRAINING INSTITUTION:	

1. PERSONAL DATA

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

Applicant's Office Address:	Applicant's Postal/Home Address:		
	Home telephone Country Area Number		
Office telephone Country Area Number	Telefax Country Area Number	Email	
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

4. EMPLOYMENT RECORD

A. Present or most recent post	B. Previous post
Employer:	Employer:
Years of service (from - to):	Years of service (from - to):
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:	Type of organization
Government / Semi Government / Private / NGO#	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 training programme in Malaysia before: YES / NO#

Name of programme

Organizer

Year

Have you participated in any MTCP training programme in Malaysia before: YES/NO#

Name of courses

Name of Training Institute

Year

Delete accordingly

6. CERTIFICATION OF ENGLISH LANGUAGE PROFICIENCY

	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)

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 <input type="checkbox"/> Other ()			
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?	
Is the person free of infectious diseases (AIDS, tuberculosis, trachoma, 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):	
I certify that the applicant is medically fit to undertake a course in Malaysia.			
Name of Physician : _____			
Address of Clinic : _____ (printed)			
Telephone : _____ (printed)			
E-mail : _____ Date: _____			
Signature of Physician : _____ Seal of Clinic: _____			

8. DECLARATION

Have you ever been convicted by a Court of Law of any country? <i>If yes, please give brief details:-</i>	Yes/No#
I certify that my statements in answer to the foregoing questions are true, complete and correct to the best of my knowledge and belief.	
If accepted for a training award, I undertake to:-	
(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.	
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.	
Signature of applicant: _____	
Name: _____	
Date: _____	

Delete accordingly.

9. OFFICIAL DECLARATION (to be completed by the nominating government)

The Government of: _____	
nominates _____ (name of applicant)	
For the course under the Malaysian Technical Cooperation Programme and certifies that:	
(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.	
Remarks: _____	
_____	_____
(Name)	(Signature of responsible Government official)
_____	Address of Department/Ministry:
(Designation)	_____
_____	_____
Official Seal/Stamp:	Office Telephone number: _____
	Office Fax number: _____
	E-mail: _____
Date: _____	

Please note: This application form must be duly completed and endorsed by the Ministry of Foreign Affairs or the relevant agency responsible for the MTCP programme in your country. INCOMPLETE AND/OR UNENDORSED FORMS CANNOT BE PROCESSED.