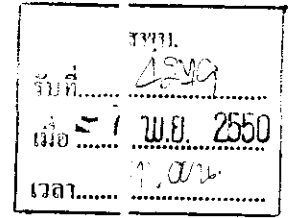


ที่ กต 1504.1/10683

กระทรวงการต่างประเทศ  
ถนนกรุงเกษม กทม. 10100

๒ พฤศจิกายน 2550



เรื่อง ทูกรัฐบาลสวีเดน

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตร
  2. หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรทุน
  3. รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน
  4. รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน
  5. รายละเอียดเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการรับทุน

ด้วยรัฐบาลสวีเดนเสนอให้ทุนแก่รัฐบาลไทย เพื่อส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร Putting Ideas to Work – Strategies for Innovation-led Sustainable Growth ช่วงที่ 1 ระหว่างวันที่ 8 กันยายน – 3 ตุลาคม 2551 ณ กรุง Stockholm ราชอาณาจักรสวีเดน ช่วงที่ 2 เดือนเมษายน 2552 ณ กรุงเทพมหานคร และขอให้เสนอชื่อผู้สมัครที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และหากได้รับการอนุมัติทุนจะต้องเข้ารับการอบรมครบทั้งสองช่วงเวลา ดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

กระทรวงการต่างประเทศ พิจารณาแล้วเห็นว่า การฝึกอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานต่าง ๆ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 จึงขอให้หน่วยงานต่าง ๆ เสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ตามวิธีการเสนอชื่อผู้สมัคร คุณสมบัติของผู้สมัครรับทุน และหลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 และกรุณาแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 4 ไปยัง สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ ภายในวันที่ 17 ธันวาคม 2550 ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 4

อนึ่ง กระทรวงการต่างประเทศ จะรับผิดชอบค่าเดินทางไป-กลับสำหรับการฝึกอบรม ในช่วงที่ 1 ให้เฉพาะผู้รับทุนที่ระบุไว้ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 5

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางจิตริยา ปิ่นทอง)

ผู้อำนวยการสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

ส่ง กทบ.  
๒๖  
6 มี.ค. ๕๑

สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

โทร. 0 2280 0980 ต่อ 504

โทรสาร 0 2281 6385, 0 2280 3889

ส่ง กทบ.

- 7 พ.ย. 2550

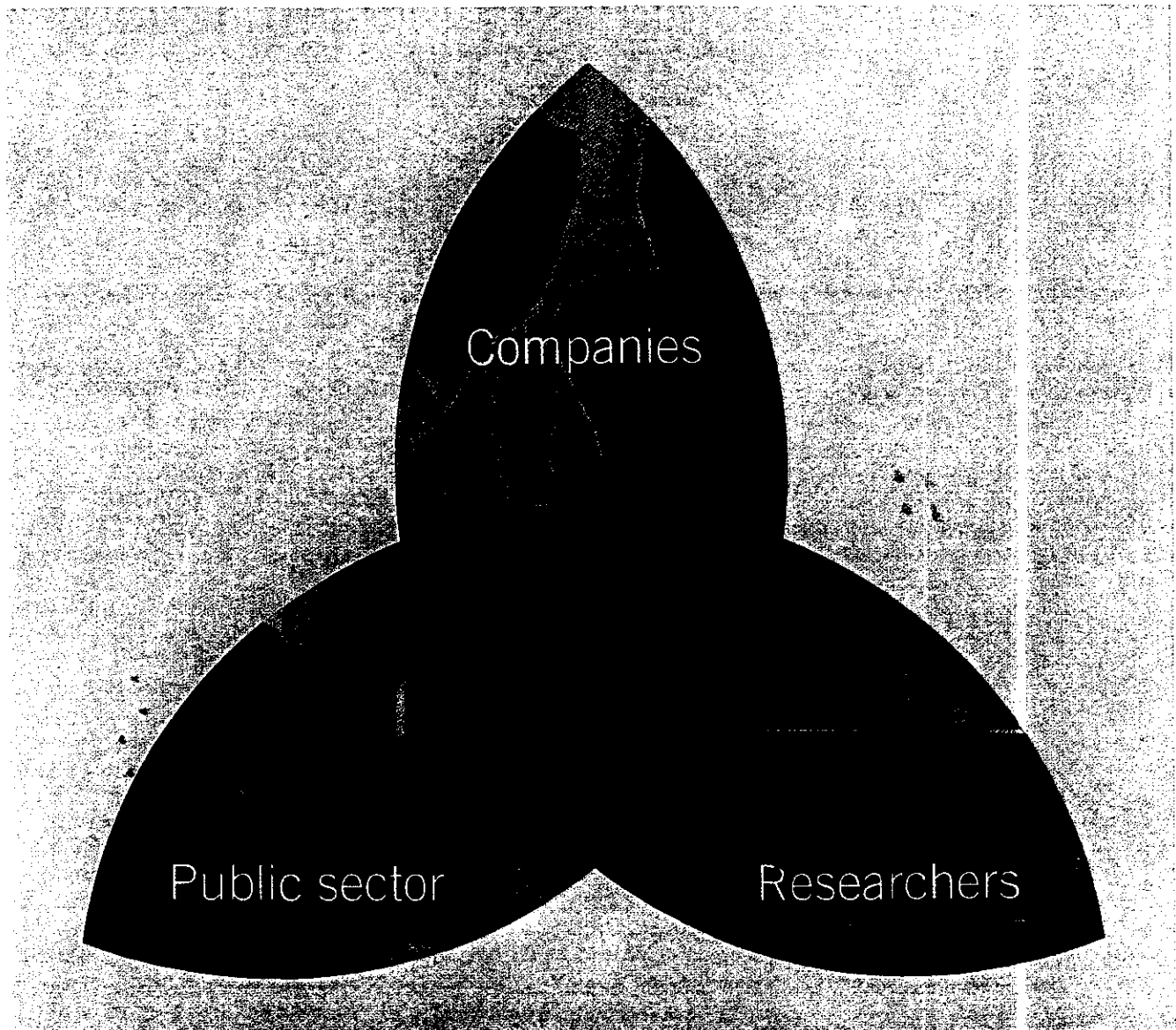
พ.ย. 50



Advanced International Training  
Programme • 2008

252

## Putting Ideas to Work – Strategies for Innovation-led Sustainable Growth



IN STOCKHOLM, SWEDEN SEPTEMBER 8 – OCTOBER 3, 2008  
WITH A REGIONAL SEMINAR IN BANGKOK, 2009

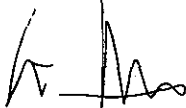
## Invitation

The Swedish International Development Cooperation Agency (Sida) is a government agency responsible for the major part of Sweden's international development cooperation. Focus on long-term knowledge and competence development constitutes a major feature in all development cooperations.

Sida offers Advanced International Training Programmes of strategic importance to the social and economic development of cooperating countries based on identified priorities and needs. In the long-term perspective the programmes shall contribute to institutional strengthening and capacity development in the cooperating countries.

These programmes aim at enhancing managerial and technical skills and cover subjects of strategic importance to economic and social development. The Training Programmes are designed for experienced executives in middle and top management positions in their respective organisations.

The main objective of this Training Programme is to contribute to processes of renewal and development in the participants' organisations, lines of businesses but also in the country as such. Thus, the foundation of the entire programme is the participants' assignments based on a strategic growth idea of their respective organisations and home countries.



Göran Holmqvist  
Acting Director General  
Sida

Sida and VINNOVA, Swedish Governmental Agency for Innovation Systems, in collaboration offer this Advanced International Training Programme on how to promote an innovation-led sustainable growth through the development of efficient innovation systems, world-class research and innovation environments and structural changes. The invitation and selection of participants is outlined as a "call for proposals" where the best and most promising proposals will be picked out for this programme. We trust this programme will be of interest for you and hereby invite you and your organization to present your strategic idea on how to develop innovation-led sustainable growth in your context and at the same time nominate a group of two to four candidates for this training programme. We indeed hope to see many interesting proposals and are looking forward to a fruitful future collaboration.

It is well known that innovation is a central element of economic performance. Innovation has also facilitated the development of the knowledge-based economy, for instance the widespread use of new information and Communication Technology (ICT). But the nature of innovation is also changing in the knowledge-based economy. Knowledge-based activities stimulate new kinds of innovation, and also call for innovation processes to be reconfigured. This training programme is about promoting sustainable growth and development for the business community, society and individuals by developing effective innovation systems.



Per Eriksson  
Director General  
VINNOVA

## Programme objectives – Wellbeing through a growing number of innovation processes

Sida's Advanced International Training Programmes should contribute to the conditions for collaborating countries to create wellbeing and wealth in their respective countries by introducing effective methods for capacity building and institutional development.

The overall objective of this training programme is to contribute to the renewal and development through innovations in the participants' home countries. This will be met by:

- theoretical studies of the innovation systems approach and its role in a National innovation policy for sustainable economic growth and
- sharing the practical tools and programmes used to promote the development of effective innovation systems.

A growing number of innovation processes based on scientific knowledge and a growing capacity for managing these innovation processes successfully will be clear desired end results. The training programme will help to develop effective

innovation systems in the participants' home countries at national, regional as well as at a sectoral level.

This training programme will result in an understanding of strategic learning processes at project, program and policy levels and an insight in practical experiences on how to create good conditions for a closer collaboration between the universities, business sector and politicians.

The training programme will widen the networks of the participants and their organisations. A further objective is also to create partnerships and long term alliances between actors in the participating countries and innovation actors in Sweden.

## Programme Structure – Welcome to Sweden in autumn!

### Date and Place

The programme will start on Monday, September 8 2008 and finish on Friday, October 3 2008 in Stockholm, Sweden.

A regional seminar will be organised in Bangkok in April 2009.

During the period of August 2008 until June 2009 a Virtual Classroom will be open for communication with

the Programme Director, Course Leaders and Senior advisors as well as with other participants.

## Contents – Groundbreaking concepts in theory and practice

The four-weeks training programme is outlined to be flexible and possible to adapt to the demands and needs of the participants.

One part is general comprising of both theoretical and practical studies in:

- System of innovation approach for the design and implementation of innovation policies
- Foresight and strategic analysis of innovation systems
- Sectoral systems of innovation – How to promote specific sectors considered crucial for growth
- Enabling SMEs to increase their innovative ability
- Renewal and restructuring of Research Institutes
- Changed conditions for the universities – New interactions with the society and industry
- The commercialisation of R&D in Sweden

- Regional innovation systems and cluster development – Promoting the international competitiveness of regions within specific areas of growth

The other part is in depth studies within some of the above areas in line with the participants' assignments. At an early stage of the training programme, the participants will be introduced to how to use a *creative process for strategic change*. In a dialogue with VINNOVA professionals, participants will have the opportunity to discuss possible strategic options in their own environments, inspired by tools and programmes run in Sweden.

#### Training methods

The training is focused on an undertaking each participant has from his/her organisation and home country. Therefore, every effort will be taken to help him/her to succeed in bringing home a successful result.

After admission to the training programme, each participant will receive instructions for the work needed to undertake prior to arriving in Stockholm. In order to initiate an early dialogue in the preparation of the training VINNOVA staff will visit participants prior to the arrival to Stockholm. While in Stockholm, participants will work on their projects throughout the four weeks, supported by the staff of VINNOVA.

The themes presented earlier are introduced through interactive lectures, group exercises for deepening and applying acquired knowledge, and examples of practical tools and programmes in operation presented by Programme Directors at VINNOVA and other relevant actors in Sweden.

Following the stay in Stockholm, the participants are to implement the change project in their respective organization and home country, together with their colleagues and management.

The participants will reassemble for a regional seminar in Bangkok in April 2009, where the work of the participants will be followed up and discussed. In addition, one or two themes, jointly decided upon by the participants and the Programme management will be part of the agenda.

Management and staff – Building on Centres of Excellence and VINNOVA's pioneering work

The Programme Director, Senior advisers and Training Course Leaders are all staff of VINNOVA with extensive ex-

perience of the promotion and development of innovation systems and scientific based innovation processes.

VINNOVA's ongoing programmes involves many well-known academics and business executives with a broad international experience in their field and some of them will be engaged in the training programme as lecturers or hosts for study visits. VINNOVA's programme "Studies of Innovation systems" is financing four Centres of Excellence (CoE) in Sweden. Researchers from these CoE will provide unique and recent findings related to the subjects of the training course. Several projects at these CoE are carried out in various developing countries and the participants will get first hand knowledge and results from their work.

#### Participation – Actors promoting scientific based innovations

The present training programme is global and for 2008 the following countries are invited to present their proposal of a strategic idea for growth in their respective country, as well as presenting the nominated candidates for attending this training course:

Argentina, Botswana, Brazil, Chile, China, Costa Rica, Croatia, India, Indonesia, Kenya, Malaysia, Mexico, Montenegro, Namibia, The Philippines, Russian Federation, Serbia, South Africa, Sri Lanka, Tanzania, Thailand, Tunisia, Vietnam and Zambia.

In total, 25 participants will be selected to attend the training programme 2008.

The training is designed for Directors and Managers having the mandate and ability to influence the renewal of institutional structures, introduce new incentive structures and building capacity for growing and effective innovation processes. Participants could be found in the government sector within governmental agencies, departments or ministries and/ or business and academic sector with the special task to promote economic growth, financing R&D and introducing policies for promoting innovation. Participants should have an academic background.

VINNOVA is striving for a balanced participation of women and men.

NOTE: Due to the nature of the programme, family members are not allowed to accompany participants to the programme.

Language requirements – English

The programme will be conducted in

English. Consequently, a high proficiency in the English language is required. Candidates with other mother tongues will have to certify their proficiency in English. Since the entire training programme has an interactive design, participants will be involved in discussions, dialogues and oral presentations throughout the programme.

#### Application Process – Call for proposals

**Closing date for application is March 31, 2008.**

Applications submitted after closing date cannot be considered.

The recruitment process for this training course is built on a similar procedure that VINNOVA uses in its normal activities – a selection process inviting proposals from applicants. The proposal should outline what the applicant would like to achieve and how to go about it. The most promising proposals will be selected for participation. To the "winning" initiatives, Sida and VINNOVA will offer the participation of two to four persons in this unique training programme, including coaching and advisory services throughout the training period, access to international networks and networking, first hand spearhead knowledge on innovation systems as well as opportunities to build long lasting relations between actors in the home country and Swedish actors who are in the forefront of the new innovation and knowledge based economy.

The proposal should have the following content:

1. A concept outline of a vision or strategic idea on how to promote innovation-led sustainable growth. (Max 1 page)
2. A description of the organisational set up and its leadership's commitment and desire to mobilize and implement the strategic idea. The strategic idea should have some kind of scientific base and also entrepreneurial engagement. (Max ½ page)
3. A description of the work so far, the collaboration between involved organisations and the most important steps ahead. (Max ½ page)
4. An assessment or analysis of the current situation regarding the promotion of innovation systems or innovation-led growth activities:
  - a. Policy development
  - b. Business sector development

- c. R&D Expenditures
  - d. Entrepreneurship and academia (Max 2 pages)
5. Broad presentation of two to four persons nominated to attend the training programme and who will later be responsible or deeply involved in the implementation of the work on promoting innovation systems and innovation processes. (Max 1 page + each of the nominees have to fill in the special application form attached)

VINNOVA will evaluate the proposals and present the candidates to Sida for formal approval. The result of this call for proposals and nominated candidates for the training programme will be announced not later than June 2008.

Each one of the persons nominated for the training programme by their organisations, have to fill in the special application form attached to this invitation.

An English language test should be made with an official body in the home country of the applicant, unless the applicant can provide other documentation to support her/his ability.

The Swedish Embassy/Consulate does not carry out language tests but may be able to recommend appropriate language institutes for conducting tests.

When necessary, the application should be approved by the official nominating authority in the country.

- The application should be submitted to the nearest Swedish Embassy/ Consulate. / Applications should be submitted directly to the programme organiser (only when target regions are Balkan Region, Caucasus, Central Asia, Moldova, and Russia)

If there is no Swedish Embassy/Consulate in the applicant's country, the application should be submitted directly to Programme Secretariat. Selected applicants will be notified by e-mail or telefax. Once accepted, the applicant must confirm participation. An invitation letter will be sent out, containing additional information on the programme and the practical arrangements.

### Fees/Costs

The programme fee is paid for by The Swedish International Development Cooperation Agency (Sida) and includes:

- all training cost such as lectures, literature, documentation, study tours
- certain social activities
- accommodation cost (includes board and lodging)

- international travel costs in connection with the second phase of the training programme, i.e. the regional seminar

The participants pay for:

- international travel costs to and from Stockholm, Arlanda Airport
- all travel expenses associated with reaching the closest International Airport in their home country (for travelling to Sweden as well as to the regional seminar)
- costs in connection with obtaining visa(s)
- personal expenses.

### Accommodation

All participants will be accommodated at the same hotel in single rooms. For study visits as well as for social events which are a part of the training programme, transport will be arranged. All other travel is carried out at the participant's own expense.

### Visa

Participants are responsible for obtaining all visas necessary for their journey and stay during the training programme. The visa should be valid for the whole period of the programme and the passport should be valid for three months longer than the entry visa. Inquires should be directed to respective Swedish Embassy / Consulate alternatively other Schengen representation as soon as possible after acceptance into the programme. Participants visiting other countries on their way to or from Sweden must ensure that correct visas are obtained before leaving home country, especially for countries not included in the Schengen agreement.

The costs for obtaining visas are carried by the participant.

For more information, this website offer Swedish visa information:

<http://www.migrationsverket.se/english.html>

### Insurance

All participants are covered by a group insurance while in Sweden and on organised tours during the programme. This insurance includes costs for medical care in the event of acute illness or accident. Medical and dental check-ups are not included. Please note that the insurance does not cover delay or loss of luggage, nor theft of personal belongings.

### Contact information

#### VINNOVA

Swedish Governmental Agency  
for Innovation Systems  
SE-101 58 Stockholm  
Office: Mäster Samuelsgatan 56

Phone: +46 (0)8 473 30 00  
Contact person for ITP: Asa Minoz  
e-mail: [Asa.Minoz@VINNOVA.se](mailto:Asa.Minoz@VINNOVA.se)

Website: [www.VINNOVA.se](http://www.VINNOVA.se)



VINNOVA (Swedish Governmental Agency for Innovation Systems) is a State authority that aims to promote growth and prosperity throughout Sweden. VINNOVA's particular area of responsibility comprises innovations linked to research and development. The tasks are to fund the needs-driven research required by a competitive business and industrial sector, and to strengthen the networks that are such a necessary part of this work. VINNOVA has adopted the view that innovations do not arise in isolation but in systems where the interplay between various actors and research and development are vital elements. The approach has proven to be very successful to stimulate a fruitful interplay between researchers and universities, companies and politicians and other actors in the public sector.

This brochure and application forms can also be found on the website: [www.VINNOVA.se/tp](http://www.VINNOVA.se/tp)

*Halving poverty by 2015 is one of the greatest challenges of our time, requiring cooperation and sustainability. The partner countries are responsible for their own development. Sida provides resources and develops knowledge and expertise, making the world a richer place.*



SWEDISH INTERNATIONAL  
DEVELOPMENT COOPERATION AGENCY

Division for International Training Programmes  
SE-105 25 Stockholm Sweden  
Phone: +46 (0)8 698 50 00  
Fax: +46 (0)8 20 88 64  
[sida@sida.se](mailto:sida@sida.se), [www.sida.se](http://www.sida.se)

หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรทุน

- กระทรวงพาณิชย์
- กระทรวงการคลัง
- กระทรวงอุตสาหกรรม
- สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ค่าใช้จ่ายในการรับทุน

1. รัฐบาลสวีเดน จะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ยกเว้นค่าเดินทางไป - กลับ สำหรับการฝึกอบรม ในช่วงที่ 1 รัฐบาลไทย โดยสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (สพร.) จะรับผิดชอบค่าเดินทางไป-กลับ ให้แก่

1.1 ข้าราชการทุกประเภท และพนักงานในหน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์กรรัฐ และเฉพาะพนักงานรัฐวิสาหกิจที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อแสวงหากำไรตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ได้แก่

- (1) การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย
- (2) การกีฬาแห่งประเทศไทย
- (3) องค์การสวนสัตว์ในพระบรมราชูปถัมภ์
- (4) สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
- (5) สำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง
- (6) สถาบันการบินพลเรือน
- (7) องค์การสวนพฤกษศาสตร์

1.2 ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรพัฒนาเอกชนไทย (NGOs)

2. นอกเหนือจากที่ระบุ ในข้อ 1.1 และ 1.2 ผู้รับทุนหรือเจ้าสังกัดจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ค่าเดินทางไป-กลับเอง

-----

แบบพิมพ์ที่ 2  
สำนักงานความร่วมมือเพื่อ  
การพัฒนาระหว่างประเทศ

รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน

ชื่อหลักสูตร..... Putting Ideas to Work - Strategies for Innovation-led Sustainable Growth .....

วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน และผลการพิจารณาให้ทุน จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

1. วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน

1.1 หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรจะต้องมีหนังสือเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน พร้อมทั้งส่งแบบพิมพ์รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน (แบบพิมพ์ที่ 1) ที่ติดรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป ไปยังสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ ภายในวันที่..... 17 สิงหาคม 2550 .....

ในกรณีที่จำเป็นต้องแจ้งรายชื่อและรายละเอียดของผู้สมัครขอรับทุนได้ทางโทรศัพท์ และ/หรือ โทรสารเป็นการล่วงหน้า ทั้งนี้ สำนักงานจะไม่อนุญาตให้ผู้สมัครขอรับทุนที่ไม่มีหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ

1.2 จำนวนผู้สมัครขอรับทุนที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องไม่เกิน..... 1..... ราย ในกรณีที่หน่วยงานเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุนมากกว่าจำนวนที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น สำนักงานจะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเรียงตามลำดับที่ปรากฏในหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้นเท่านั้น บุคคลที่ปรากฏชื่ออยู่ในลำดับหลังซึ่งเกินจำนวนที่กำหนดไว้ สำนักงานจะไม่อาจพิจารณาให้เป็นผู้สมัครขอรับทุนได้

1.3 ให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อไปเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ ณ สถานบันการต่างประเทศ อาคารสำนักงาน ในวันที่..... 21 สิงหาคม 2550 .....เวลา 08.45 น. ทั้งนี้ ขอให้ไปตรวจสอบรายชื่อผู้เข้ารับการทดสอบ หมายเลขที่นั่ง และห้องสอบก่อนเวลาทดสอบ โดยนำบัตรประจำตัวข้าราชการ/พนักงานหรือ บัตรประจำตัวประชาชนไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ในวันทดสอบด้วย

2. คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน

2.1 ก. สำหรับผู้ที่ข้าราชการ

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

ข. สำหรับพนักงานวิจวิสาห์กิจ องค์กรมทาสน และหน่วยงานเอกชน

- จะต้องปฏิบัติงานหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงาน

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 และกรณีที่เคยได้รับทุนสัมมนา/ดูงานที่มีระยะเวลาเกินกว่า 1 เดือน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ



- 2.4 กรณีเคยได้รับทุนประเภท 1 (ข) เพื่อศึกษาในประเทศ จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี (ยกเว้น อาจารย์ในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาที่เทียบเท่ามหาวิทยาลัยต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 6 เดือน) และในกรณีที่เคยได้รับทุนไปฝึกอบรมและสัมมนาหรือดูงาน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 6 เดือนและ 3 เดือนตามลำดับ นับถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ
- 2.5 กรณีเคยสละสิทธิ์การสมัครรับทุนที่ดำเนินการผ่านสำนักงานฯ จะต้องสละสิทธิ์มาแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี นับแต่วันที่ที่ยินยอมให้สละสิทธิ์ถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ
- 2.6 กรณีที่เคยได้รับทุนและได้ยุติการรับทุนก่อนที่จะสำเร็จหลักสูตร โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานฯ และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใด ๆ เป็นเวลา 2 ปี นับแต่วันที่ผู้รับทุนได้ยุติการรับทุนถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ
- 2.7 ต้องมีคุณสมบัติตามที่รัฐบาลและสถาบันของต่างประเทศกำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย หมายเลข 1
- 2.8 กรณีที่แหล่งผู้ให้ทุนกำหนดระดับของผู้สมัครรับทุนไว้ ให้ถือเกณฑ์เปรียบเทียบระดับ ดังนี้
  - ระดับต้น (Junior Level)                      เทียบเท่าข้าราชการระดับ 3 - 4
  - ระดับกลาง (Middle Level)                      เทียบเท่าข้าราชการระดับ 5 - 6
  - ระดับอาวุโส (Senior Level)                      เทียบเท่าข้าราชการระดับ 7 - 8
  - ระดับบริหาร (Executive Level)                      เทียบเท่าข้าราชการระดับ 9 ขึ้นไป

### 3. หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน

- 3.1 จำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาในขั้นสุดท้ายสำหรับหลักสูตรนี้ มีจำนวนไม่เกิน.....<sup>2</sup>.....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. ในกรณีที่ผู้สมัครจากหน่วยงานอื่นไม่ผ่านกระบวนการทดสอบภาษาอังกฤษ สำนักงานฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษจากหน่วยงานเดียวกันมากกว่า 1 รายก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อให้ครบจำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาตามข้อ 3.1
  - จ. ในกรณีที่มีผู้สมัครผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดเพียงรายเดียวหรือมากกว่า แต่มีจำนวนน้อยกว่าที่ระบุไว้ในข้อ 3.1 สำนักงานฯ อาจพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครจากต่างหน่วยงานที่มีผลทดสอบเป็นลำดับรองลงมา และอยู่ในเกณฑ์ผ่อนผันของสำนักงานฯ ให้เป็นผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อให้ครบจำนวนตามข้อ 3.1 ทั้งนี้ ไม่รวมถึงหลักสูตรที่กำหนดหรือเน้นความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของผู้สมัครรับทุนเป็นพิเศษ

### 4. ผลการพิจารณาให้ทุน

เมื่อสำนักงานฯ ได้เสนอชื่อและใบสมัครของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไปยังแหล่งผู้ให้ทุนแล้ว ผลการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับทุนในขั้นสุดท้ายขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของแหล่งผู้ให้ทุน

\*\*\*\*\*

แบบพิมพ์ที่ 1  
สำนักงานความร่วมมือเพื่อ  
การพัฒนาระหว่างประเทศ

ติดรูปถ่าย

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน  
(โปรดกรอกรายละเอียดให้ละเอียดและตัวบรรจง)

ส่วนที่ 1: แหล่งผู้ให้ทุน/หลักสูตร

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

สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานความร่วมมือ  
เพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ  
ได้ตรวจสอบคุณสมบัติขั้นต้นแล้ว  
 มีสิทธิ์สอบ  ไม่มีสิทธิ์สอบ  
.....

ส่วนที่ 2: สังกัดของผู้สมัครรับทุน

ชื่อหน่วยงาน (ภาษาไทย).....  
(ภาษาอังกฤษ).....  
ที่อยู่ติดต่อได้.....  
แผนก/ฝ่าย/กอง.....  
โทรศัพท์ที่ทำงาน..... โทรศัพท์มือถือ..... โทรสาร.....  
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.....เพื่อ ไป  ศึกษา  ฝึกอบรม  สัมมนา  ทำงาน  ประชุม  
 สาขาวิชา/หลักสูตร.....  
 ระหว่างวันที่..... ณ ประเทศ.....

1. แหล่งผู้ให้ทุน.....เพื่อ ไป  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 ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติของผู้สมัครรับทุนที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศได้แจ้งเวียนมาให้ทราบ และข้อความที่แจ้งไว้ในแบบพิมพ์นี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าไม่เป็นไปตามที่ข้าพเจ้ารับรองไว้ ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครรับทุนครั้งนี้

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

## ข้อควรทราบและข้อปฏิบัติสำหรับผู้สมัครรับทุน

### 1. สถานที่และเวลาสอบ

1.1 สถานที่: สถาบันการต่างประเทศ ณ อาคารสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนากระทรวงประมง (สพร.)

1.2 เวลา: สอบข้อเขียน เวลา 08.45 – 11.00 น. สะพานขาว (อาคารถาวรชั้น 2)

สอบการฟัง เวลา 11.10 – 12.00 น.

### 2. เครื่องเขียนที่ใช้ในการทดสอบ: ใช้เฉพาะดินสอดำ 2 B และชอล์กขาว

### 3. ข้อปฏิบัติในวันทดสอบ

#### 3.1 ก่อนเข้าห้องสอบ

1) ตรวจสอบรายชื่อและหมายเลขที่นั่งหน้าห้องสอบตามประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการทดสอบ (กรณีไม่มีรายชื่อหรือพบข้อผิดพลาด โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายทดสอบ ที่ห้อง 201 หรือฝ่ายจัดทุนนั้น ๆ โดยด่วน)

และปฏิบัติตามข้อปฏิบัติก่อนเข้ารับการทดสอบตามป้ายประกาศ

2) รอที่บริเวณหน้าห้องสอบ เวลา 08.45 น. เจ้าหน้าที่จะเรียกเข้าห้องสอบ

3) เตรียมบัตรประจำตัวข้าราชการ/พนักงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

#### 3.2 เมื่อเข้าห้องสอบแล้ว

1) โปรดรักษาความสงบ

2) นั่งตามหมายเลขที่ปรากฏในรายชื่อ

3) ห้ามเปิดข้อสอบจนกว่าจะได้รับอนุญาต

4) ให้เขียนคำตอบลงในกระดาษคำตอบ (Answer Sheet) เท่านั้น ห้ามขีดเขียนหรือทำเครื่องหมายใด ๆ บนตัวข้อสอบ

5) ภายใน 15 นาที ตั้งแต่เริ่มสอบ ห้ามออกจากห้องสอบ เว้นแต่เจ้าหน้าที่จะอนุญาต

6) ผู้ที่มาภายหลังการทดสอบดำเนินไปแล้ว 30 นาที ให้อยู่ในดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่

7) เมื่อเจ้าหน้าที่ประกาศหมดเวลา ให้ยุติการทำข้อสอบ พร้อมทั้งเก็บกระดาษคำตอบไว้ในตัวข้อสอบ และวางไว้บนโต๊ะตามเดิม และออกจากห้องสอบทันที

8) รอหน้าห้องสอบ เพื่อเข้ารับการทดสอบการฟังตามห้องและเวลาที่กำหนด

#### 4. ข้อปฏิบัติอื่น ๆ

4.1 การแต่งกาย โปรดแต่งกายสุภาพ

- ห้าม สวมเสื้อยืด/ รองเท้าแตะ

- สุภาพสตรี ห้าม สวมกางเกง ชกเว้นกรณีที่เป็นเครื่องแบบของหน่วยงาน

4.2 ห้องสอบเป็นห้องปรับอากาศที่มีอุณหภูมิค่อนข้างเย็น สำหรับผู้ที่ไม่สามารถนั่งในห้องที่มีอากาศเย็นได้เป็นเวลานาน โปรดนำเสื้อกันหนาวมาด้วย

4.3 ขอความร่วมมือโปรดเดินเข้าออกเฉพาะประตูด้านหน้าอาคารสพร. เท่านั้น

#### 5. ข้อห้าม

5.1 ห้าม นำยานพาหนะทุกประเภทเข้าไปจอดในบริเวณสำนักงาน-และควรหลีกเลี่ยงการนำรถยนต์ส่วนตัวมาด้วย เนื่องจากที่จอดรถในบริเวณใกล้เคียงมีจำกัด

5.2 ห้าม นำสิ่งของต่อไปนี้เข้าห้องสอบ

1) เอกสาร หนังสือ เศษกระดาษ กระเป๋าสตางค์ และกระเป๋าถือ (ยกเว้นกระเป๋าตางค์)

2) เครื่องมือสื่อสารทุกชนิด เครื่องคำนวณ และเครื่องบันทึกเสียง

\*\* กรณีนำสิ่งของตามข้อ 1) – 2) มาให้นำไปฝากที่ห้อง 201 ก่อนเข้าห้องสอบ โดยติดบัตรที่เตรียมไว้ให้หน้าห้อง 201

## ข้อควรทราบและข้อปฏิบัติสำหรับผู้สมัครรับทุน

### 1. สถานที่และเวลาสอบ

- 1.1 สถานที่: สถาบันการต่างประเทศ ณ อาคารสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาของประเทศไทย (สพท.)  
1.2 เวลา: สอบข้อเขียน เวลา 08.45 – 11.00 น. สะพานขาว (อาคารคานารีคอนกรีต ชั้น 2)  
สอบการฟัง เวลา 11.10 – 12.00 น.

### 2. เครื่องเขียนที่ใช้ในการทดสอบ: ใช้เฉพาะดินสอดำ 2 B และชอล์ก

### 3. ข้อปฏิบัติในวันทดสอบ

#### 3.1 ก่อนเข้าห้องสอบ

- 1) ตรวจสอบชื่อและหมายเลขที่นั่งหน้าห้องสอบตามประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการทดสอบ (กรณีไม่มีรายชื่อหรือพบข้อผิดพลาด โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายทดสอบ ที่ห้อง 201 หรือฝ่ายจัดทุนนั้น ๆ โดยด่วน) และปฏิบัติตามข้อปฏิบัติก่อนเข้ารับการทดสอบตามป้ายประกาศ
- 2) รอที่บริเวณหน้าห้องสอบ เวลา 08.45 น. เจ้าหน้าที่จะเรียกเข้าห้องสอบ
- 3) เตรียมบัตรประจำตัวข้าราชการ/พนักงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

#### 3.2 เมื่อเข้าห้องสอบแล้ว

- 1) โปรดรักษาความสงบ
- 2) นั่งตามหมายเลขที่ปรากฏในรายชื่อ
- 3) ห้ามเปิดข้อสอบจนกว่าจะได้รับอนุญาต
- 4) ให้เขียนคำตอบลงในกระดาษคำตอบ (Answer Sheet) เท่านั้น ห้ามขีดเขียนหรือทำเครื่องหมายใด ๆ บนตัวข้อสอบ
- 5) ภายใน 15 นาที ตั้งแต่เริ่มสอบ ห้ามออกจากห้องสอบ เว้นแต่เจ้าหน้าที่จะอนุญาต
- 6) ผู้ที่มาภายหลังการทดสอบดำเนินไปแล้ว 30 นาที ให้อยู่ในดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่
- 7) เมื่อเจ้าหน้าที่ประกาศหมดเวลา ให้ยุติการทำข้อสอบ พร้อมทั้งเก็บกระดาษคำตอบไว้ในตัวข้อสอบ และวางไว้บนโต๊ะตามเดิม และออกจากห้องสอบทันที
- 8) รอหน้าห้องสอบ เพื่อเข้ารับการทดสอบการฟังตามห้องและเวลาที่กำหนด

### 4. ข้อปฏิบัติอื่น ๆ

#### 4.1 การแต่งกาย โปรดแต่งกายสุภาพ

- ห้าม สวมเสื้อยืด/ รองเท้าแตะ
- สุภาพสตรี ห้าม สวมกางเกง ยกเว้นกรณีที่เป็นเครื่องแบบของหน่วยงาน

#### 4.2 ห้องสอบเป็นห้องปรับอากาศที่มีอุณหภูมิค่อนข้างเย็น สำหรับผู้ที่ไม่สามารถนั่งในห้องที่มีอากาศเย็นได้เป็นเวลานาน โปรดนำเสื้อกันหนาวมาด้วย

#### 4.3 ขอความร่วมมือโปรดเดินเข้าออกเฉพาะประตูด้านหน้าอาคาร สพท. เท่านั้น

### 5. ข้อห้าม

#### 5.1 ห้าม นำยานพาหนะทุกประเภทเข้าไปจอดในบริเวณสำนักงาน-และควรหลีกเลี่ยงการนำรถยนต์ส่วนตัวมาด้วย เนื่องจากที่จอดรถในบริเวณใกล้เคียงมีจำกัด

#### 5.2 ห้าม นำสิ่งของต่อไปนี้เข้าห้องสอบ

- 1) เอกสาร หนังสือ เศษกระดาษ กระเป๋าสตางค์ และกระเป๋าถือ (ยกเว้นกระเป๋าเดินทาง)
- 2) เครื่องมือสื่อสารทุกชนิด เครื่องคำนวณ และเครื่องบันทึกเสียง

\*\* กรณีนำสิ่งของตามข้อ 1) – 2) มาให้นำไปฝากที่ห้อง 201 ก่อนเข้าห้องสอบ โดยติดบัตรที่เตรียมไว้ให้หน้าห้อง 201