



ที่ ศธ ๐๗๐๗๙/ ๑๑๙

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดระยอง

ถนนสุขุมวิท อำเภอเมืองระยอง รย ๒๑๐๐๐

๑๙ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ทวนฝึกอบรมของรัฐบาลอินเดีย

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ กต ๑๖๐๒.๓/ว ๕๐๕๖

ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ได้แจ้ง มีการมอบทุนฝึกอบรมของรัฐบาลอินเดีย จำนวน ๒ หลักสูตร เพื่อให้เข้าฝึกอบรมหลักสูตร ๑.หลักสูตร “International Training Programme on Enhancing Productivity through Improving Work Culture” ระหว่างวันที่ ๔ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ๒.หลักสูตร “ International Training Programme on Sustainable Development Goals – An Integrated Approach” ระหว่างวันที่ ๒๐ มีนาคม - ๙ เมษายน ๒๕๖๗ โดยแหล่งทุนรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ รวมทั้งค่าเดินทาง ไป-กลับระหว่างประเทศ (ชั้นประหยัด) ผู้สมัครรับทุนจะต้องมีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ชุด DIFA TES ของสถาบันต่างประเทศทิวส์วีโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ ในทักษะการอ่าน และการฟังอย่างน้อย ระดับ B ๑ หรือมีการทดสอบภาษาอังกฤษ TOEFL IEL TS TOEIC หรืออื่นๆ อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมีอายุไม่เกิน ๒ ปี ซึ่งมีคุณสมบัติผ่านเกณฑ์ที่กระทรวงการต่างประเทศกำหนด

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดระยอง ขอให้ท่านแจ้งบุคลากรในสังกัด สำหรับผู้ที่มีความสนใจสามารถดูรายละเอียดและสมัครผ่านระบบออนไลน์ได้ที่ <https://www.itecgoi.in> โดยเสนอรายชื่อไปยังกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ภายในวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗ หลักสูตรที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ หลักสูตรที่ ๒ ภายในวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ทั้งนี้กระทรวงการต่างประเทศขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ดำเนินการในกรณีที่ได้รับใบสมัครเลยระยะเวลาที่กำหนด รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเสกสรรค์ รัตนจินตมาข)

ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดระยอง

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดระยอง

กลุ่มอำนวยการ (งานธุรการ)

โทร. ๐ ๓๘๖๑ ๗๓๑๗ ต่อ ๑๑๒

โทรสาร ๐ ๓๘๖๑ ๓๖๖๒



สท.จังหวัดระยอง
รับที่..... 201
วันที่..... 11.ม.ค. 2567
เวลา..... 15.45 น.

ที่ ศธ ๐๓๐๐๗/ ๑๑๑

ถึง หน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้

พร้อมนี้ กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ
ที่ ศธ ๐๒๐๕/๒๕๕ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง ทูลเกล้าขอรับพระราชทานเงินอุดหนุน
ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและสมัครผ่านระบบออนไลน์ได้ที่ <https://www.itecgoi.in> รายละเอียด
ตามเอกสารที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้ โดยเสนอรายชื่อไปยังกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ภายในวันที่ ๒๖ มกราคม
๒๕๖๗ เพื่อพิจารณาและรวบรวมเอกสารประกอบการสมัคร และจัดส่งให้สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป.
ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ทั้งนี้ ผู้ให้ทุนจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ รวมถึงค่าเดินทางไป - กลับระหว่างประเทศ
(ชั้นประหยัด)

เรียน ผอ. ศท. จ.จ. ๐๓๐๐๗/ ๑๑๑
เรื่อง ขอรับเงินอุดหนุน
จากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
ประจำปี ๒๕๖๗
ขอรับเงินอุดหนุน
จากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
ประจำปี ๒๕๖๗
โดยขอรับเงินอุดหนุน
จากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
ประจำปี ๒๕๖๗



(นางพุดา แยมบาล)
พนักงานพิมพ์ ส.3

(นายสุวิทย์ ภัทรบุชา)

กลุ่มบริหารงานบุคคลและนิติการ

กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร

โทร ๐ ๒๒๘๑ ๕๕๕๑

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๖๘๘๘

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ personnel_nfedc@nfe.go.th



รายละเอียดหลักสูตร ๑



รายละเอียดหลักสูตร ๒



แบบฟอร์ม

11/๑๑๑๑๑๑/๑๑๑๑๑๑

๑๑๑๑๑๑

(นายเสกสรรค์ รัตนจินดา)

ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดระยอง

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดระยอง



ที่ กต ๑๖๐๒.๓/๑ ๕๐๕๖

กระทรวงศึกษาธิการ	
เลขที่รับ	141
วันที่	3 ม.ค. 2567
เวลา	11.05 น.
สถานที่	ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ

กระทรวงการต่างประเทศ - 3 ม.ค. 2567
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา 14.41
อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๘ ทิศใต้
ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ๑๐๖๐๖

๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ทูลเกล้าทูลกระหม่อมถวายรายงานการดำเนินงาน ๒ หลักสูตร

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดหลักสูตร

๒. รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน และข้อมูลเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน

ด้วยรัฐบาลอินเดียเสนอให้ทุนแก่รัฐบาลไทยเพื่อส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรม ภายใต้ ITEC Programme ณ สาธารณรัฐอินเดีย จำนวน ๒ หลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตร "International Training Programme on Enhancing Productivity through Improving Work Culture" ระหว่างวันที่ ๔ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗

๒. หลักสูตร "International Training Programme on Sustainable Development Goals - An Integrated Approach" ระหว่างวันที่ ๒๐ มีนาคม - ๙ เมษายน ๒๕๖๗

โดยแหล่งทุนรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ รวมทั้งค่าเดินทางไป - กลับระหว่างประเทศ ชั้นประหยัด ดังรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

กระทรวงการต่างประเทศพิจารณาแล้วเห็นว่า หลักสูตรดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์ความรู้ และเสริมสร้างทักษะของบุคลากรในหน่วยงานของท่าน ดังนั้น จึงขอให้พิจารณาเสนอชื่อเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติการกิจที่เกี่ยวข้อง มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษชุด DIFA TES ของสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ ในทักษะการอ่านและการฟังอย่างน้อยระดับ B1 หรือผลการทดสอบภาษาอังกฤษ TOEFL IELTS TOEIC หรืออื่น ๆ อย่างใดอย่างหนึ่ง และผลการทดสอบดังกล่าวต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่เข้ารับการทดสอบ โดยสามารถดูรายละเอียดและสมัครผ่านระบบออนไลน์ได้ที่ <https://www.itecgoi.in> ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุนตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ และส่งให้กระทรวงการต่างประเทศพร้อมสำเนาใบสมัครรับทุนรัฐบาลอินเดีย และผลการทดสอบภาษาอังกฤษ สำหรับหลักสูตรที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ และหลักสูตรที่ ๒ ภายในวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จักขอบคุณมาก ทั้งนี้ กระทรวงการต่างประเทศขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ดำเนินการในกรณีที่ได้รับใบสมัครเลยระยะเวลาที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

๑๖ ม

(นางอุรวิษต์ เจริญโต)

อธิบดีกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการต่างประเทศ

กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๓๓๐๙ (ดวงกมล)

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๓๒๕

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban๑๖๐๐@mfa.go.th และ duangkamolpitakvong@gmail.com

พิมพ์
๑ มค ๖๗
คุณพวกร

International Training Programme on Enhancing Productivity through Improving Work Culture

INDIVIDUAL COURSE DETAILS

I.	Name of the Institute	V.V.Giri National Labour Institute,NOIDA
II.	Title of the Course	International Training Programme on Enhancing Productivity through Improving Work Culture
III.	Proposed dates and duration of the Course in Weeks/Months	March 4 - 22, 2024
iv	Eligibility Criteria for Participants	
a.	Educational	Graduation
b.	Work Experience	NIL
c.	Target Group/ Segment	Officials from Government Departments, Institutions, Representatives from Employee/Employers' Organisations, Officials from industrial and Service Sector/NGOs etc., This programme is for foreign nationals sponsored by Ministry of External Affairs, Govt. of India.
V.	Justification, Rationale, of the Course	In today's knowledge economy boosting productivity is crucial for sustainable growth of all organizations dealing with human behaviour. <i>A workplace has to be driven by efficiency and achievement that manifests itself in the form of tangible results for the organization, and is rewarding for the employee.</i> Employee productivity is a major concern for employers and a lot of it has to do with the environment at the work place, and the work conditions along with a series of factors that define the work culture. Employers have to implement wide spread changes in their setup to improve the productivity of their work force. Employee talent is a valuable asset for a company or organization, and it needs to be unleashed to its fullest by keeping the employees motivated to perform and deliver the results they are qualified for and capable of. It is also a fact that this can be achieved with involved, engaged employees who work harder, smarter, and better.

		Culture creates a sense of order, continuity, and commitment that permeates every aspect of the organization. Culture is often difficult for an organization to articulate, but its impact is far reaching and influences management, process, products, employee attraction and retention, productivity, reputation, and ultimately the bottom line. Organizational culture has increasingly come to be understood as an asset to enhance performance. When a workplace culture is supportive and at the same time aware of the importance of equity, respectful relationships, opens to doing things differently, committed to taking action to build a fairer workplace, the result is better employee productivity. It is in this context, that the V.V. Giri National Labour Institute is organizing the International Training Programme on Enhancing Productivity through Improving Work Culture with the objectives of promoting sustainable development via promoting culture of inclusive happy workforce.
VI.	Aim of the Course	While creating a company culture that fosters positive morale isn't always easy, the important thing is to just start. A positive work climate stimulates employee motivation because it provides conditions under which people can pursue their own goals while striving toward organizational objectives. When they feel motivated, they want to put their capabilities to work. They may even make efforts that exceed job expectations. Quite simply, they try harder with all their potential, and doing so improves their performance on the job. Creating a supportive workplace culture takes time and requires manifold, mutually supporting strategies. Critical strategies are: involving workers; engaging leaders; and accepting diversity. With in this context the programme aims at Improving work culture and enhancing employee's happiness resulting in positive impact on the productivity of the organizations. This is an innate approach to support and sustain organizations escalation, especially in the future of work which envisages a mirage on implication of Roberts utilization on the present employment situations .These efforts

		engender “we feelings” (belongingness) among the human resource of the organizations.
VII.	Objectives of the Course	▪ The specific objective of the programme are to : ▪ Discuss the Emerging workplace environment and need for integrating inclusiveness into existing policies and practices of the organizations; ▪ Understand the impact of work culture on productivity enhancement in the context of the future of work; ▪ HR practices across globe & in India leading to employee’s involvement and engagement for influencing productivity; ▪ Public and private sector initiatives of Government of India in creating enlightened and positive work place ; ▪ Discuss success stories on supportive work place structures—facilities impinging on productivity; ▪ Encourage team work and conflict resolutions at the work place for improved productivity; ▪ Build positive work ethos, transparent and clear vision, mission, objective and values; & ▪ Discuss the value of human behavior in the future of work.

VIII.	Course Content	▪ Understanding Diversity ▪ Affirmative Policies for Enhancing committed workforce ▪ Inclusive Growth ▪ Gender Parity ▪ Workplace Environment ▪ Work Culture ▪ Productivity Enhancement ▪ Best HR Practices ▪ Positive Motivation ▪ Future of work ▪ Team Work ▪ Conflict Resolutions ▪ Positive Work Ethos e.t.c.,
IX.	Profiles/CVs of the Faculty	Dr. Shashi Bala, Fellow at V.V. Giri National Labour Institute is Ph.D from Centre of Study for Diplomacy, International law and Economics/ School of International Studies/Jawaharlal Nehru University, New Delhi. She is coordinating the activities of the Centre for Gender & Labour Studies and Centre for Agrarian Relations, Rural and Behavioural Studies at the Institute. She is the Founder Convener of Sexual Harassment Committee at the Institute. Her areas of special interest are Labour Economics, Skill Development, Social Security, ICT, Gender & Behavioural Issues. She has been the Visiting Researcher 2008 at Korean Labour Institute, Seoul, South Korea. In addition to her contribution towards the research activities, she also coordinates training programmes on various themes with specific focus on issues pertaining to women & behavioural skills. She has been a member of Grant-in-Aid Committee on Women Labour, Ministry of Labour & Employment, Government of India. She is also a member of the Task Force on Gender Equality in the World of Work, Ministry of Labour & Employment, Government of India.

X.	Mode of Evaluation of Performance of the ITEC Participant	Each participant would be required to make a presentation on the theme “Enhancing productivity through promoting Gender Equity” in the context of their country. A panel of faculty members would evaluate the presentation. Feedback questionnaires would also be used for regular evaluation.
XI.	Expected outcomes of the Course	We intend to learn how we can improve our work culture which is more conducive to productivity. Through this training we look forward to recognize the impact of inclusive growth which in turn promotes gender-equitable workplace. Apart from this it is expected that the participants will be able to strengthen their understanding on importance of building an organizational culture that supports gender equity which is essential for creating a gender-equitable workplace for enhancing productivity.
XII.	Course Director	Dr. Shashi Bala, Fellow balashashi.vvgnli@gov.in

Course Content

- ☞ Introduction to Sustainable Development Goal and Targets
- ☞ Introduction to concept & methodology of participatory approach
- ☞ Review of Progress made by Different Countries, Current initiatives undertaken by Governments for achievement of SDGs.
- ☞ Indicators and Mapping of Government Schemes with SDG Goals: A case study of India.
- ☞ Participatory Convergent Planning with a focus on SDGs.
- ☞ Localisation of SDGs and role of State Level Department & District Level Officers.
- ☞ Budgeting SDGs
- ☞ Role of Key Partners in implementation of the scheme.
- ☞ Way Forward: Visit to Best Practices

ข้อมูลเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน

ชื่อหลักสูตร “International Training Programme on Enhancing Productivity through Improving Work Culture”

วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน และผลการพิจารณาให้ทุน จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

๑. วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน

๑.๑ หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรจะต้องมีหนังสือเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน พร้อมทั้งส่งแบบพิมพ์รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน (แบบพิมพ์ทุน ๑) ที่ติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ไปยัง กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ ภายในวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ในกรณีที่จำเป็นให้แจ้งรายชื่อและรายละเอียดของผู้สมัครขอรับทุนได้ทางโทรศัพท์ และ / หรือโทรสาร เป็นการล่วงหน้า

๑.๒ จำนวนผู้สมัครขอรับทุนที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องไม่เกิน๒..... ราย ในกรณีที่หน่วยงานเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุนมากกว่าจำนวนที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น กรมความร่วมมือจะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเรียงตามลำดับที่ปรากฏในหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้นเท่านั้น บุคคลที่ปรากฏชื่ออยู่ในลำดับหลังซึ่งเกินจำนวนที่กำหนดไว้ กรมความร่วมมือไม่อาจพิจารณาให้เป็นผู้สมัครขอรับทุนได้

๑.๓ ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อต้องมีผลการทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่มีอายุไม่เกิน ๒ ปี เช่น IELTS TOEFL TOEIC หรือ DIFA TES ในระดับ B1 (CEFR) ขึ้นไป

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน

๒.๑ ก. สำหรับผู้ที่เข้าราชการ

- ผู้สมัครขอรับทุนจะต้องเป็นเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร หรือเทียบเท่า หรือมีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ต่างประเทศ (กขต.)
- จะต้องได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

๒.๑ ข. สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานเอกชน

- จะต้องปฏิบัติงานหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือ

๒.๒ ไม่อยู่ในระหว่างการสมัครขอรับทุนอื่นที่อยู่ในความดูแลของกรมความร่วมมือฯ (ทุนประเภท ๑ (ข))

๒.๓ กรณีเคยได้รับทุนประเภท ๑ (ข) ไปศึกษา ณ ต่างประเทศ จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๒ ปี (ยกเว้นอาจารย์ ในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาที่เทียบเท่ามหาวิทยาลัย ต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี) และในกรณีที่เคยได้รับทุนไปฝึกอบรม จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี

และในกรณีที่เคยได้รับทุนสัมมนา / ทุน ที่มีระยะเวลาเกินกว่า ๑ เดือน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ

๒.๔ กรณีเคยได้รับทุนประเภท ๑ (ข) เพื่อศึกษาในประเทศ จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี (ยกเว้นอาจารย์ในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาที่เทียบเท่ามหาวิทยาลัย ต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๖ เดือน) และในกรณีที่เคยได้รับทุนไปฝึกอบรม และสัมมนาหรือทุน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๖ เดือนและ ๓ เดือนตามลำดับ นับถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ

๒.๕ กรณีเคยสละสิทธิ์การสมัครรับทุนที่ดำเนินการผ่านกรมความร่วมมือฯ จะต้องสละสิทธิ์มาแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี นับแต่วันที่ยินยอมให้สละสิทธิ์ถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ

๒.๖ กรณีที่เคยได้รับทุนและได้ยุติการรับทุนก่อนที่จะสำเร็จหลักสูตร โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและไม่ได้รับอนุญาตจาก กรมความร่วมมือฯ และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใด ๆ เป็นเวลา ๒ ปี นับแต่วันที่ได้รับทุนได้ยุติการรับทุน ถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ และในกรณีที่แหล่งทุนแจ้งยุติการให้ทุนศึกษา ฝึกอบรม ทุน/สัมมนา หรือปฏิบัติการวิจัย จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใด ๆ เป็นเวลา ๕ ปี นับจากวันที่กรมความร่วมมือฯ 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

จำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาในขั้นสุดท้ายสำหรับหลักสูตรนี้ มีจำนวนไม่เกิน ๒๐ ราย

๔. ผลการพิจารณาให้ทุน

เมื่อกรมความร่วมมือฯ ได้เสนอชื่อและใบสมัครของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไปยังแหล่งผู้ให้ทุนแล้ว ผลการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับทุนในขั้นสุดท้ายขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของแหล่งผู้ให้ทุน

ข้อมูลเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน

ชื่อหลักสูตร “International Training Programme on Sustainable Development Goals - An Integrated Approach”

วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน และผลการพิจารณาให้ทุน จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

๑. วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน

๑.๑ หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรจะต้องมีหนังสือเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน พร้อมทั้งส่งแบบพิมพ์รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน (แบบพิมพ์ทุน ๑) ที่ตีรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ไปยังกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ ภายในวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ในกรณีที่จำเป็นให้แจ้งรายชื่อและรายละเอียดของผู้สมัครขอรับทุนได้ทางโทรศัพท์ และ / หรือโทรสารเป็นการล่วงหน้า

๑.๒ จำนวนผู้สมัครขอรับทุนที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องไม่เกิน๒..... ราย ในกรณีที่หน่วยงานเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุนมากกว่าจำนวนที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น กรมความร่วมมือจะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเรียงตามลำดับที่ปรากฏในหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้นเท่านั้น บุคคลที่ปรากฏชื่ออยู่ในลำดับหลังซึ่งเกินจำนวนที่กำหนดไว้ กรมความร่วมมือไม่อาจพิจารณาให้เป็นผู้สมัครขอรับทุนได้

๑.๓ ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อต้องมีผลการทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่มีอายุไม่เกิน ๒ ปี เช่น IELTS TOEFL TOEIC หรือ DIFA TES ในระดับ B1 (CEFR) ขึ้นไป

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน

๒.๑ ก. สำหรับผู้ที่เป็นข้าราชการ

- ผู้สมัครขอรับทุนจะต้องเป็นเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับหลักสูตร หรือเทียบเท่า หรือมีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (กชด.)
- จะต้องได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันปีรับสมัครของกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

ข. สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานเอกชน

- จะต้องปฏิบัติงานหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันปีรับสมัครของกรมความร่วมมือ

๒.๒ ไม่อยู่ในระหว่างการสมัครขอรับทุนอื่นที่อยู่ในความดูแลของกรมความร่วมมือฯ {ทุนประเภท ๑ (ข)}

๒.๓ กรณีเคยได้รับทุนประเภท ๑ (ข) ไปศึกษา ณ ต่างประเทศ จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๒ ปี (ยกเว้นอาจารย์ ในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาที่เทียบเท่ามหาวิทยาลัย ต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี) และในกรณีที่เคยได้รับทุนไปฝึกอบรม จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี

และในกรณีที่เคยได้รับทุนสัมมนา / ดุงาน ที่มีระยะเวลาเกินกว่า ๑ เดือน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ

๒.๔ กรณีเคยได้รับทุนประเภท ๑ (ข) เพื่อศึกษาในประเทศ จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี (ยกเว้นอาจารย์ในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาที่เทียบเท่ามหาวิทยาลัย ต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๖ เดือน) และในกรณีที่เคยได้รับทุนไปฝึกอบรม และสัมมนาหรือดุงาน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๖ เดือนและ ๓ เดือนตามลำดับ นับถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ

๒.๕ กรณีเคยสละสิทธิ์การสมัครรับทุนที่ดำเนินการผ่านกรมความร่วมมือฯ จะต้องสละสิทธิ์มาแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี นับแต่วันที่ที่ยินยอมให้สละสิทธิ์ถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ

๒.๖ กรณีที่เคยได้รับทุนและได้ยุติการรับทุนก่อนที่จะสำเร็จหลักสูตร โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและไม่ได้รับอนุญาตจาก กรมความร่วมมือฯ และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใด ๆ เป็นเวลา ๒ ปี นับแต่วันที่ผู้รับทุนได้ยุติการรับทุน ถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ และในกรณีที่แหล่งทุนแจ้งยุติการให้ทุนศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน/สัมมนา หรือปฏิบัติการวิจัย จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใด ๆ เป็นเวลา ๕ ปี นับจากวันที่กรมความร่วมมือฯ 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. หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน

จำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาในขั้นสุดท้ายสำหรับหลักสูตรนี้ มีจำนวนไม่เกิน ๒๐ ราย

๔. ผลการพิจารณาให้ทุน

เมื่อกรมความร่วมมือฯ ได้เสนอชื่อและใบสมัครของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไปยังแหล่งผู้ให้ทุนแล้ว ผลการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับทุนในขั้นสุดท้ายขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของแหล่งผู้ให้ทุน

แบบฟอร์ม ๑
กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

คิดรูปถ่าย

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน
(โปรดกรอกรายละเอียดให้ละเอียดและตัวบรรจง)

ส่วนที่ ๑: แหล่งผู้ให้ทุน/หลักสูตร

(นำส่งเพียงคนละ ๑ ชุด)

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

สำหรับเจ้าหน้าที่กรมความร่วมมือ
ระหว่างประเทศ

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นแล้ว

☐ วิเคราะห์คุณสมบัติผู้สมัครตามที่กรมฯ
และแหล่งทุนกำหนด

ส่วนที่ ๒: ข้อมูลของผู้สมัครรับทุน

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.....
.....
คะแนนรวมที่ได้รับจากการศึกษาระดับปริญญาตรี (เฉพาะผู้ขอรับทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี)

