

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๒๐๗.๕/ว ๙๓๐

ถึง สำนักงานจังหวัด



ศาลากลางจังหวัดชลบุรี
เลขรับที่ 4812
วันที่ ๑๗ มี.ค. 2566
เวลา
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
เลขที่รับ 0746
วันที่ 17 มี.ค. 2566
เวลา

ด้วยกระทรวงการต่างประเทศ โดยกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ แจ้งว่ารัฐบาลอินเดียเสนอทุนให้แก่วัฒนศึกษาเพื่อส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน ๒ หลักสูตร ได้แก่

๑. หลักสูตร Global Strategic Leadership for Growth and Sustainable Development ระหว่างวันที่ ๒๓ มีนาคม - ๑๙ เมษายน ๒๕๖๖

๒. หลักสูตร Certificate Program in Presentation Skills ระหว่างวันที่ ๒๔ มีนาคม - ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖

โดยกำหนดคุณสมบัติเป็นข้าราชการที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร และได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการหรือโอนมาปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษชุด DIFA TES ของสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ อย่างน้อยระดับ B1 หรือผลการทดสอบภาษาอังกฤษ TOEFL IELTS TOEIC อย่างใดอย่างหนึ่งที่มีอายุผลการทดสอบไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่เข้ารับการทดสอบ รายละเอียดเพิ่มเติมตาม QR Code ที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบ โดยผู้ที่ประสงค์จะสมัครขอรับทุนดังกล่าวสามารถสมัครผ่านระบบออนไลน์ และขอให้จัดทำรายละเอียดใบสมัครส่งให้สถาบันดำรงราชานุภาพ ภายในวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖ เพื่อนำเรียนปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณาแจ้งรายชื่อต่อไป

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

มีนาคม ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าสำนักงานจังหวัดชลบุรี

✓ - เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

สถาบันดำรงราชานุภาพ

โทร./โทรสาร ๐ ๒๖๒๒ ๐๙๖๑

มท. ๕๐๙๓๖

ในการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่มีคุณสมบัติทราบ

ในการติดประกาศ และประชาสัมพันธ์

ผ่านทางเว็บไซต์จังหวัดชลบุรี www.chonburi.go.th



(นายสมิทธิ์ จารุเสวี)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

- ดิฉัน

(นางสาวสิทธา รัตตะมณี)

หัวหน้าสำนักงานจังหวัดชลบุรี

Change
For Good
กระทรวงมหาดไทย

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

สุกัญญา

ด่วนมาก

ที่ กต ๑๖๐๒.๓/ว. ๔๓๒



15 ก.ค. ๖๖

๖๕๕

15 11

กระทรวงการต่างประเทศ

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๘ ทิศใต้

ถนนแจ้งวัฒนะ กทม. ๑๐๒๑๐

Form with date 15 มิ.ค. 2566 and other administrative markings.

๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ทูตรัฐบาลอินเดีย หลักสูตร “Global Strategic Leadership for Growth and Sustainable Development” และหลักสูตร “Certificate Program in Presentation Skills”

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดหลักสูตร “Global Strategic Leadership for Growth and Sustainable Development” และหลักสูตร “Certificate Program in Presentation Skills”

๒. รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน และข้อมูลเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน

ด้วยรัฐบาลอินเดียเสนอให้ทุนแก่รัฐบาลไทยเพื่อส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรมจำนวน ๒ หลักสูตร ดังรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ดังนี้

๑. หลักสูตร “Global Strategic Leadership for Growth and Sustainable Development” ณ ประเทศอินเดีย ระหว่างวันที่ ๒๓ มีนาคม – ๑๙ เมษายน ๒๕๖๖ โดยแหล่งทุนรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ รวมทั้งค่าเดินทางระหว่างประเทศไป – กลับ ชั้นประหยัด

๒. หลักสูตร “Certificate Program in Presentation Skills” ฝึกอบรมแบบออนไลน์ ระหว่างวันที่ ๒๔ มีนาคม – ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖

กระทรวงการต่างประเทศพิจารณาแล้วเห็นว่า หลักสูตรดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์ความรู้และเสริมสร้างทักษะของบุคลากรในหน่วยงานของท่าน ดังนั้น จึงขอเชิญพิจารณาเสนอชื่อข้าราชการที่ปฏิบัติภารกิจที่เกี่ยวข้อง มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษชุด DIFA TES ของสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ ในทักษะการอ่าน และการฟังอย่างน้อยระดับ B1 หรือผลการทดสอบภาษาอังกฤษ TOEFL IELTS TOEIC หรืออื่น ๆ อย่างใดอย่างหนึ่ง และผลการทดสอบดังกล่าวต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่เข้ารับการทดสอบ โดยสามารถดูรายละเอียดและสมัครผ่านระบบออนไลน์ได้ที่ <https://www.itecgoi.in> ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุนตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ และส่งคืนให้กระทรวงการต่างประเทศ พร้อมสำเนาใบสมัครรับทุนรัฐบาลอินเดีย และผลการทดสอบภาษาอังกฤษอย่างน้อย ๑๔ วันก่อนหลักสูตรเริ่ม เพื่อกระทรวงการต่างประเทศจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัฒนวิทย์ คชเสนี)

รองอธิบดีกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

รักษาราชการแทน อธิบดีกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการต่างประเทศ

กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๓๓๐๓ (สุรรัตน์)

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๓๒๕

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban1600@mfa.go.th และ sureerat.p@mfa.go.th

**International Management Development Programme
on
GLOBAL STRATEGIC LEADERSHIP FOR GROWTH
AND SUSTAINABLE DEVELOPMENT**

March 23 to April 19, 2023 (4 weeks)

Introduction

Leadership is a process whereby an individual influences a group to achieve a common goal. Leader should have clear vision, knowledge, commitment and skills and most importantly, leader should act to achieve that vision. In the globalized knowledge economy, the challenge of translating knowledge into policy and practice is universal. At the dawn of the 21st century, the statistical service officers are increasingly required to bridge the research-practice gap. A shift from moving evidence to solving problems is due. Statistical service officers possessing knowledge of Strategic Management with leadership skills can improve effectiveness, efficiency and equity in resource constrained-settings.

The Leadership and Strategic Management Programme launched by Indian Institute of Public Administration is aimed to enable senior officers from developing countries to appreciate leadership challenges in today's competitive environment and understand the role of Strategic Management leadership in transforming organizations, policy and programmes with evidences.

Objectives

The objectives of the Programme are:

- Sensitize participants to formulate a proactive competitive strategy for each challenge
- Develop skills to drive innovation and enhance synergies at all levels of the organization
- Provide better understanding of leadership roles for effective managerial functioning
- Sensitize participants to leadership challenges for achieving organizational goals
- Expose them to leadership strategies

- Apply these concepts and theories to strengthen skills of leadership and management, networking and partnership through reflections of their own skills in these areas

Broad Topics

The program seeks to introduce the concepts of strategic management and leadership. The highlighted of the course are as follows:

- Introduction to leadership and Strategic management.
- Understanding Global Socio-Economic Environment
- Strategic Planning for Policy and Development: vision development, advocacy, demand creation, fund raising and priority setting.
- Transformational Leadership
- Coalition building and teamwork: human resource management, mentoring, succession planning and conflict resolution.
- Knowledge management: the use of appropriate information and communication technology, and the design and use of purpose-specific data bases.
- Communication: Negotiation Skills and Emotional Intelligence
- Management competencies: Time management and Economic Resource Management through Secondary Resource Management etc.
- Corporate Governance Framework for desired Outcomes
- Innovative Means of Financing and Financial Management

Target group

The program is useful for officers with 20-25 years of Service.

Venue & Accommodation

The Programme will be organized at Indian Institute of Public Administration campus.

Participants get full board and air-conditioned accommodation on the Institute campus.

Faculty:

- Dr. Roma Mitra Debnath (Coordinator), Associate Professor, E-mail: roma.mitra@gmail.com/ 9310338939(m)/011-23468350 (land line)
- Dr. Pawan Taneja (Coordinator), Assistant Professor, Email: dr.p.k.taneja@gmail.com/9818210463/011-23468327 (land line)

Mode of Evaluation: Presentation by the participants.

Maximum number of seats: 40

Minimum Number of Seats: 15

Educational Qualification: Graduation from a reputed university or equivalent.

Work Experience: experience in service/manufacturing sector is preferred

Pedagogy: An amalgamation of pedagogical tools, viz. Cases, lectures, self-reflection sessions discussions, presentations, audio-visuals, and experiential presentations. A typical day will include about four hours of classroom sessions and about six hours of group work and preparation for classroom discussions.

IIPA has an outstanding learning ecosystem which includes diversity among the programme participants, faculty, and senior Indian officials present in the campus. A regular visits of the senior leaders from the Government, policy makers, and officials from the industry makes a conducive learning environment for the participants.

Minimum Age: 30 years

Maximum Age : 55 years

FEES: As approved by Government of India.



CERTIFICATE PROGRAM IN
PRESENTATION SKILLS

CERTIFICATE PROGRAM IN PRESENTATION SKILLS

Duration:
5 Weeks

Course Type:
Immersive and Practical

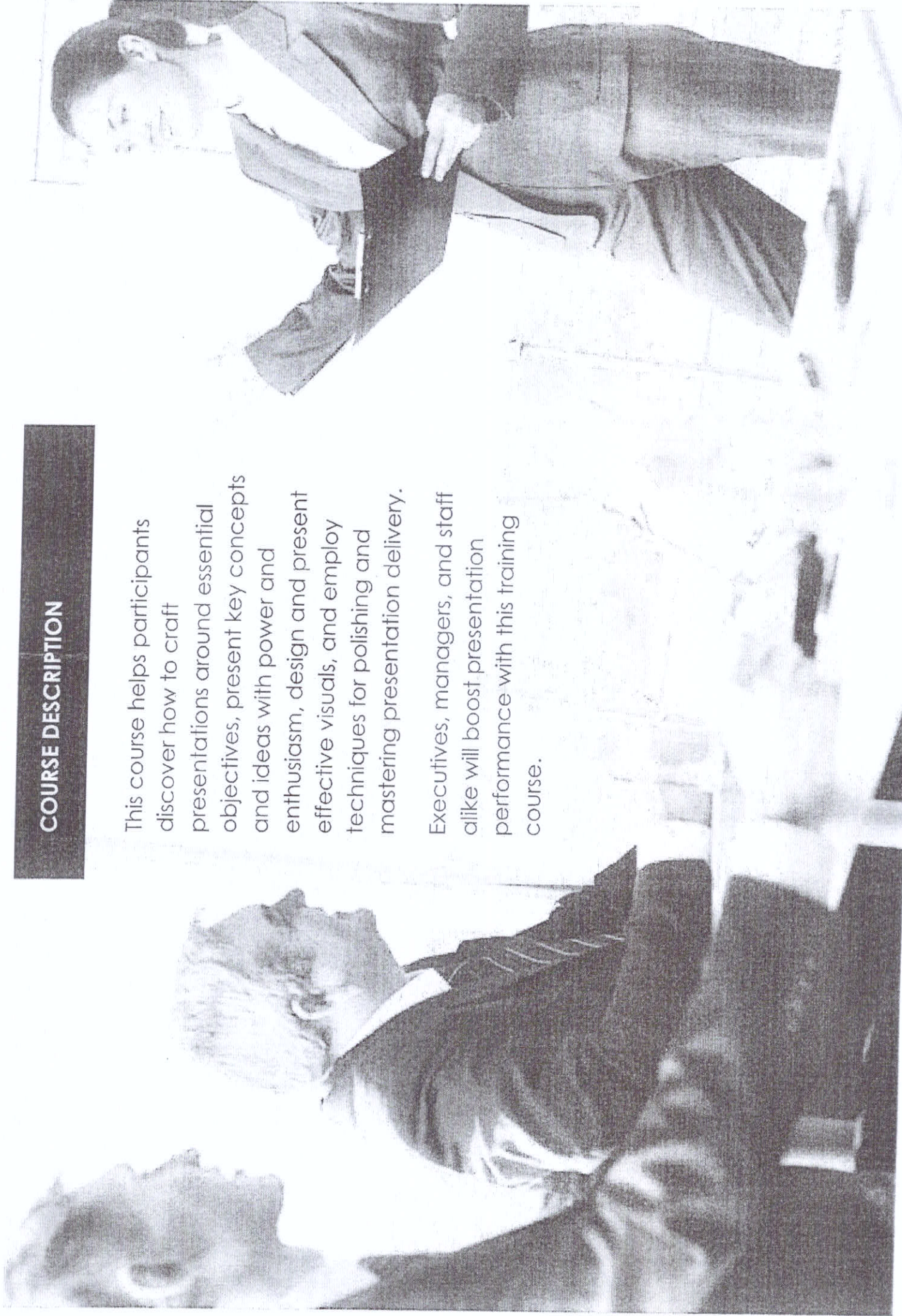
Total Number of Learning Hours:
150 Hours

Lectures (L)	Case Studies (C)	Prototype Development and Practice Orientation (P)
20	40	90

COURSE DESCRIPTION

This course helps participants discover how to craft presentations around essential objectives, present key concepts and ideas with power and enthusiasm, design and present effective visuals, and employ techniques for polishing and mastering presentation delivery.

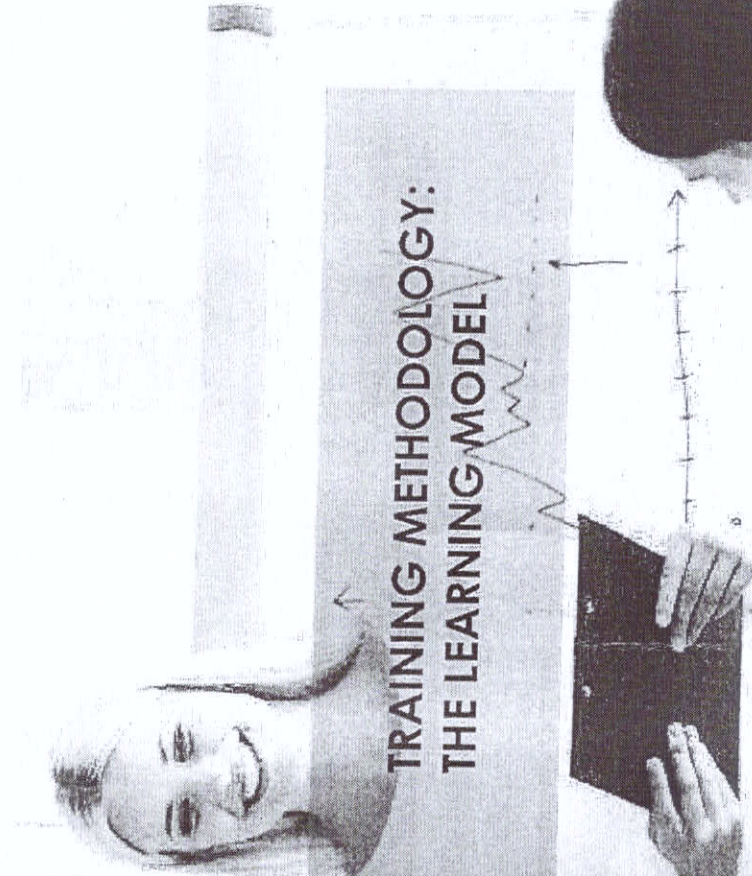
Executives, managers, and staff alike will boost presentation performance with this training course.





At the end of this program, the participants will:

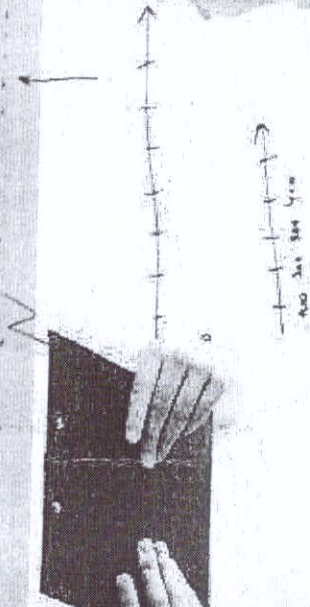
- be able to define the key concepts associated with presentation skills and you will be able to:
- Explore how presentation works
- Develop a unique individual style
- Understand what happens in front of an audience
- Practice a whole range of techniques
- Learn the hints and tips for an effective presentation
- Stretch your capacity to present
- Present with style, flair, and presence
- Using support materials
- Maintain confidence and handle nerves
- Cope better when feeling wrong-footed



The trainer uses up-to-date training techniques and a variety of training methods, to give all participants the best opportunities for learning, including:

- Class Session
- Group Discussions
- Simulations exercises
- Case studies and Problem-Solving Exercises
- Individual assignments
- Templates and tools

TRAINING METHODOLOGY: THE LEARNING MODEL



DETAILED SYLLABUS

Introduction

Personality versus Character Ethics

Communication Types

- Oral
- Verbal and nonverbal
- Business and interpersonal

Group and Large Audience Communication

- Presentation Skills
- Five P's Model
- AMMA Types of Audience

The Four Modes of Speech Delivery

- Extemporaneous
- Impromptu
- Memorization
- Reading

The Four Types of Speeches

- Informative
- Demonstrative
- Persuasive
- Entertaining

Successful Speeches and Presentation in the Work Environment Fundamentals of Effective Presentations

- Describe challenges and benefits of effective speaking skills
- List elements of successful presentations
- Delineate types and methods of presentations

Preparing the Contents

- Delineate a timeline for preparation of the presentation
- Describe how to analyze general and specific purposes including audience
- Explain how to gather proof, evidence, and support
- Demonstrate structuring of a presentation

Speaking Skills

- Describe how to select and use media
- Explain how to determine type of language to use
- Delineate how to develop a personal style of presentation
- Describe how to deal with speaking anxiety

Essentials for Dynamic Presentations and Speeches

- Explain how to capture an audience's attention
- Describe how to incorporate analogies, quotes, and stories into a presentation
- Delineate a plan for rehearsing a presentation Select and implement approaches for informative, persuasive, and motivational presentations

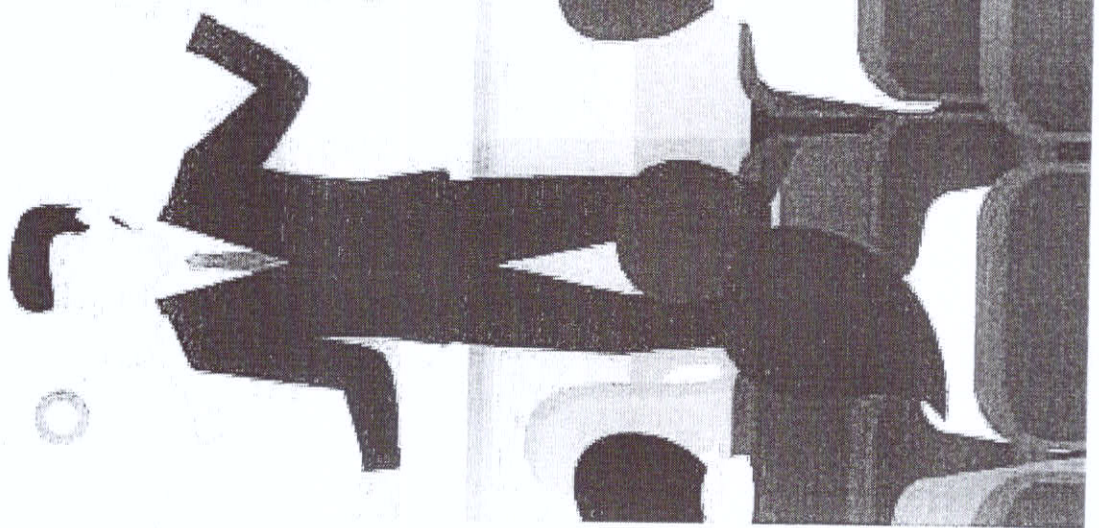
Audience Persuasive Techniques

- Ethos
- Pathos
- Logos Audience Irritators

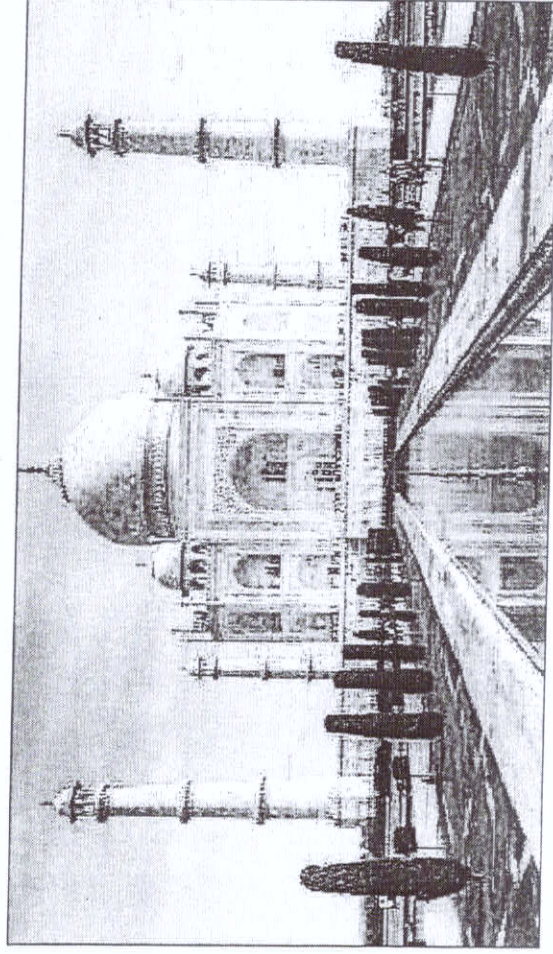
A Ten-point Presentation Plan

Feedback Skills

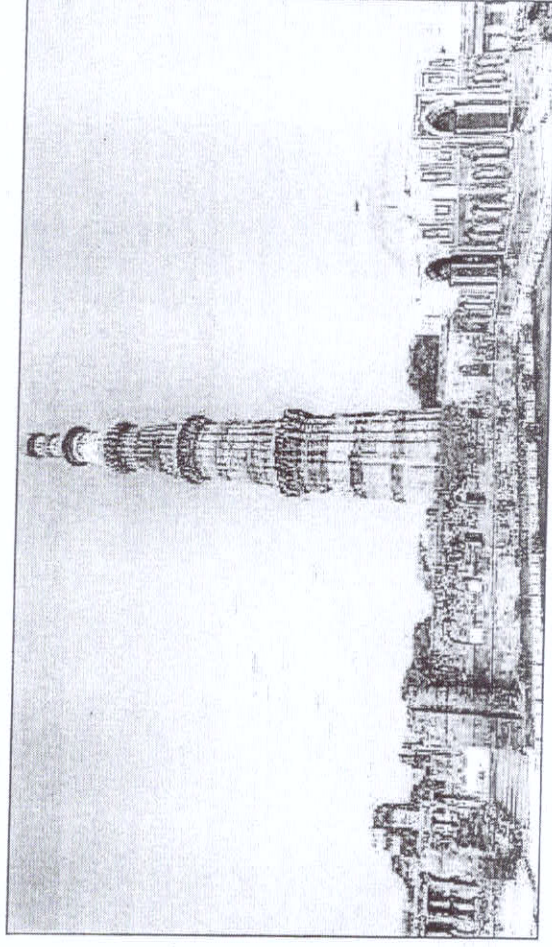
Self-Motivation Tips & Quotes



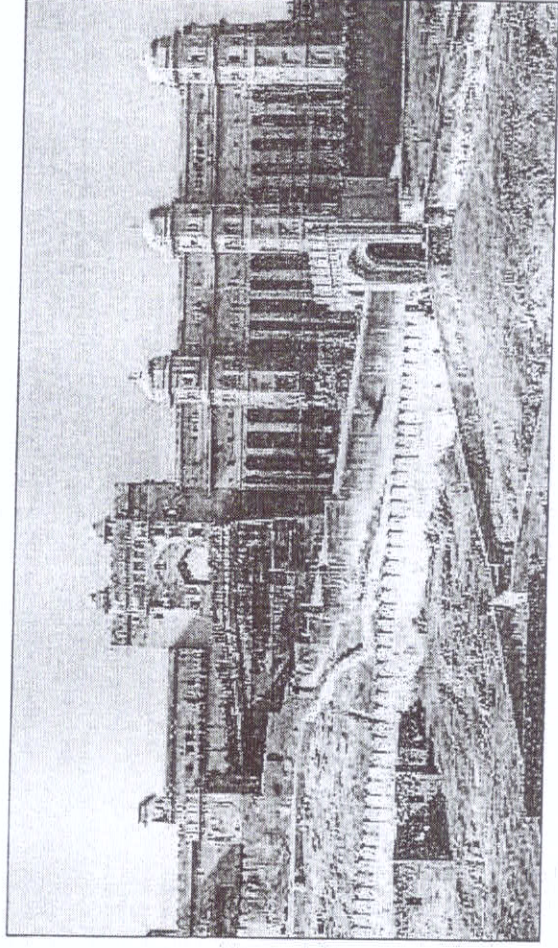
INDIAN CULTURAL IMMERSION TOUR



Taj Mahal - Agra



Qutub Minar - Delhi



Amber (Amer) Fort - Jaipur

ข้อมูลเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน

ชื่อหลักสูตร “Global Strategic Leadership for Growth and Sustainable Development”

วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน และ ผลการพิจารณาให้ทุน จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

๑. วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน

- ๑.๑ หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรจะต้องมีหนังสือเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน พร้อมทั้งส่งแบบพิมพ์รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน (แบบพิมพ์ทุน ๑) ที่ติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ไปยัง กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ อย่างน้อย ๑๔ วันก่อนหลักสูตรเริ่ม ในกรณีที่จำเป็นให้แจ้งรายชื่อและรายละเอียดของผู้สมัครขอรับทุนได้ทางโทรศัพท์ และ / หรือโทรสาร เป็นการล่วงหน้า
- ๑.๒ จำนวนผู้สมัครขอรับทุนที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องไม่เกิน ราย ในกรณีที่หน่วยงานเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุนมากกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้น กรมความร่วมมือจะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเรียงตามลำดับที่ปรากฏในหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้นเท่านั้น บุคคลที่ปรากฏชื่ออยู่ในลำดับหลังซึ่งเกินจำนวนที่กำหนดไว้ กรมความร่วมมือจะไม่อาจพิจารณาให้เป็นผู้สมัครขอรับทุนได้
- 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 ณ ต่างประเทศ (กขต.)
- จะต้องได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันปีตรัมภ์ของกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ
- ข. สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานเอกชน
- จะต้องปฏิบัติงานหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันปีตรัมภ์ของกรมความร่วมมือ

๒.๒ ไม่อยู่ในระหว่างการสมัครขอรับทุนอื่นที่อยู่ในความดูแลของกรมความร่วมมือฯ (ทุนประเภท ๑ (ข))

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

ในกรณีที่เคยได้รับทุนสัมมนา / ทุน ที่มีระยะเวลาเกินกว่า ๑ เดือน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้ว
ไม่ต่ำกว่า ๑ ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ

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

๒.๕ กรณีเคยสละสิทธิ์การสมัครรับทุนที่ดำเนินการผ่านกรมความร่วมมือฯ จะต้องสละสิทธิ์มาแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี
นับแต่วันที่ยินยอมให้สละสิทธิ์ถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ

๒.๖ กรณีที่เคยได้รับทุนและได้ยุติการรับทุนก่อนที่จะสำเร็จหลักสูตร โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและไม่ได้รับอนุญาต
จาก กรมความร่วมมือฯ และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใด ๆ เป็นเวลา ๒ ปี นับแต่วันที่
ผู้รับทุนได้ยุติ การรับทุน ถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ และในกรณีที่แหล่งทุนแจ้งยุติการให้ทุน
ศึกษา ฝึกอบรม ทุน/สัมมนา หรือปฏิบัติการวิจัย จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใด ๆ เป็นเวลา ๕ ปี นับจากวันที่
กรมความร่วมมือฯ แจ้งหน่วยงาน ที่ผู้รับทุนสังกัด

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 ราย

๔. ผลการพิจารณาให้ทุน

เมื่อกรมความร่วมมือฯ ได้เสนอชื่อและใบสมัครของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไปยังแหล่งผู้ให้ทุนแล้ว ผลการพิจารณา
คัดเลือกผู้สมัครเข้ารับทุนในขั้นสุดท้ายขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของแหล่งผู้ให้ทุน

ข้อมูลเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน

ชื่อหลักสูตร “Certificate Program in Presentation Skills”

วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน และ ผลการพิจารณาให้ทุน จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

๑. วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน

- ๑.๑ หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรจะต้องมีหนังสือเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน พร้อมทั้งส่งแบบพิมพ์รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน (แบบพิมพ์ทุน ๑) ที่ติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ไปยัง กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ อย่างน้อย ๑๔ วันก่อนหลักสูตรเริ่ม
ในกรณีที่จำเป็นให้แจ้งรายชื่อและรายละเอียดของผู้สมัครขอรับทุนได้ทางโทรศัพท์ และ / หรือโทรสาร เป็นการล่วงหน้า
- ๑.๒ จำนวนผู้สมัครขอรับทุนที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องไม่เกิน ราย ในกรณีที่หน่วยงานเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุนมากกว่าจำนวนที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น กรมความร่วมมือจะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเรียงตามลำดับที่ปรากฏในหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้นเท่านั้น บุคคลที่ปรากฏชื่ออยู่ในลำดับหลังซึ่งเกินจำนวนที่กำหนดไว้ กรมความร่วมมือฯ ไม่อาจพิจารณาให้เป็นผู้สมัครขอรับทุนได้
- ๑.๓ ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อต้องมีผลการทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่มีอายุไม่เกิน ๒ ปี เช่น IELTS TOEFL TOEIC หรือ DIFA TES ในระดับ B1 (CEFR) ขึ้นไป

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน

๒.๑ ก. สำหรับผู้ที่เป็นข้าราชการ

- ผู้สมัครขอรับทุนจะต้องเป็นเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติภารกิจที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร หรือเทียบเท่า หรือมีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (กขต.)
 - จะต้องได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ
- ข. สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานเอกชน
- จะต้องปฏิบัติงานหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ

๒.๒ ไม่อยู่ในระหว่างการสมัครขอรับทุนอื่นที่อยู่ในความดูแลของกรมความร่วมมือฯ (ทุนประเภท ๑ (ข))

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

ในกรณีที่เคยได้รับทุนสัมมนา / ดูงาน ที่มีระยะเวลาเกินกว่า ๑ เดือน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้ว ไม่ต่ำกว่า ๑ ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ

๒.๔ กรณีเคยได้รับทุนประเภท ๑ (ข) เพื่อศึกษาในประเทศ จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี (ยกเว้น อาจารย์ในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาที่เทียบเท่ามหาวิทยาลัย ต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๖ เดือน) และในกรณีที่เคยได้รับทุนไปฝึกอบรม และสัมมนาหรือดูงาน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๖ เดือนและ ๓ เดือนตามลำดับ นับถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ

๒.๕ กรณีเคยลละสิทธิการสมัครรับทุนที่ดำเนินการผ่านกรมความร่วมมือฯ จะต้องลละสิทธิมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี นับแต่วันที่ที่ยินยอมให้ลละสิทธิถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ

๒.๖ กรณีที่เคยได้รับทุนและได้ยุติการรับทุนก่อนที่จะสำเร็จหลักสูตร โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและไม่ได้รับอนุญาต จาก กรมความร่วมมือฯ และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใด ๆ เป็นเวลา ๒ ปี นับแต่วันที่ ผู้รับทุนได้ยุติ การรับทุน ถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ และในกรณีที่แหล่งทุนแจ้งยุติการให้ทุน ศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน/สัมมนา หรือปฏิบัติการวิจัย จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใด ๆ เป็นเวลา ๕ ปี นับจากวันที่ กรมความร่วมมือฯ แจ้งหน่วยงาน ที่ผู้รับทุนสังกัด

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 ราย

๔. ผลการพิจารณาให้ทุน

เมื่อกรมความร่วมมือฯ ได้เสนอชื่อและใบสมัครของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไปยังแหล่งผู้ให้ทุนแล้ว ผลการพิจารณา คัดเลือกผู้สมัครเข้ารับทุนในขั้นสุดท้ายขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของแหล่งผู้ให้ทุน