



ด่วนมาก

บันทึกข้อความ

วันที่	16 มิ.ย. 2549
ที่	16 ส.ค. 12345

ส่วนราชการ สำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โทร. ๐ ๒๒๘๑ ๐๒๗๗ ต่อ ๑๖๙, ๒๙๐

ที่ นร ๐๑๐๒/๑๑๓๑

วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๔๙

เรื่อง ทุนรัฐบาลญี่ปุ่น

กองการเจ้าหน้าที่	
วันที่ 16 มิ.ย. 2549	ที่ E 16348
หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบเวลา 15-12	
<input checked="" type="checkbox"/> กทบ.	<input type="checkbox"/> กอท.
<input type="checkbox"/> สบค.	<input type="checkbox"/> สตป.
<input type="checkbox"/> สบพ.	<input type="checkbox"/> อื่น

ส่ง กทบ.  
16 มิ.ย. 49

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

ด้วยกระทรวงการต่างประเทศได้แจ้งเรื่อง ทุนรัฐบาลญี่ปุ่น เพื่อไปฝึกอบรมหลักสูตร

Computer [Web Application Specialist (Open Source) for E - Government Promotion (B)] ระหว่างวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๔๙ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๐ ณ ประเทศญี่ปุ่น และเห็นว่าการฝึกอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อสำนักนายกรัฐมนตรี จึงขอให้สำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาเสนอชื่อผู้สมัครจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด จำนวน ๑ ราย สมัครเข้ารับทุนดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือกระทรวงการต่างประเทศ ที่ กต ๑๕๐๔.๑/๕๕๔๘ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๔๙ ที่แนบมาพร้อมนี้

สำนักนายกรัฐมนตรีจึงขอให้กรมประชาสัมพันธ์ พิจารณาเสนอชื่อผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด จำนวน ๑ ราย สมัครเข้ารับทุนดังกล่าว พร้อมทั้งให้ผู้สมัครกรอกรายละเอียดตามแบบพิมพ์ทุน ๑ แจ้งให้สำนักนายกรัฐมนตรีทราบ ภายในวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๔๙ เพื่อพิจารณาคัดเลือกเสนอชื่อให้กระทรวงการต่างประเทศพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ผลเป็นประการใด กรุณาแจ้งให้สำนักนายกรัฐมนตรีทราบ ภายในกำหนดด้วย จักขอบคุณมาก

ด่วนที่สุด

สุทธิศักดิ์ เอี่ยมประสิทธิ์  
(นายสุทธิศักดิ์ เอี่ยมประสิทธิ์)

เรียน ผอ.สำนัก , ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง  
เพื่อโปรดพิจารณาเสนอชื่อข้าราชการที่มีคุณสมบัติ

เหมาะสม หน่วยงานละ 1 ราย เพื่อสมัครเข้ารับทุนรัฐบาลญี่ปุ่น  
หลักสูตร Computer [Web Application Specialist (Open Source) for E - Government Promotion (B)]  
ระหว่างวันที่ 19 ต.ค. 49 - 31 มี.ค. 50 ณ ประเทศญี่ปุ่น  
โดยแจ้งชื่อพร้อมกรอกแบบพิมพ์ทุน 1 ส่งคืน กกจ. ภายในวันที่  
23 มิ.ย. 49

(นายธนา ทวีประโคน)  
น.คพ.  
ป. แทน อกจ.

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ  
เลขที่ ๑๑๕๐๒  
วันที่ ๑๕ มิ.ย. ๕๙  
ที่ ๑๕๖๕๔

ที่ กต 1504.1/ 5 598

กระทรวงการต่างประเทศ  
ถนนกรุงเกษม กทม. 10100

3) พฤษภาคม 2549

เรื่อง ทูกรัฐบาลญี่ปุ่น

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

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

พัฒนาบุคลากร  
Don

5 ส.ย. 2549

ด้วยรัฐบาลญี่ปุ่นเสนอให้ทุนแก่รัฐบาลไทย ในการฝึกอบรมหลักสูตร Computer [Web

Application Specialist (Open Source) for E-Government Promotion (B)] ระหว่างวันที่ 19 ตุลาคม 2549 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2550 ณ ประเทศญี่ปุ่น และขอให้เสนอชื่อผู้สมัครรับทุนที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

พทท  
X  
๑๕ มิ.ย. ๕๙

กระทรวงการต่างประเทศพิจารณาแล้วเห็นว่ากรฝึกอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อ หน่วยงานต่างๆ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 สำหรับวิธีการเสนอชื่อ คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน และ หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 ทั้งนี้ ขอให้เสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม พร้อมรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน ไปยังกระทรวงการต่างประเทศ (สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนา ระหว่างประเทศ) ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2549 ดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 4 ด้วย จักขอขอบคุณมาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายอภิชาติ เทีชรรัตน์)

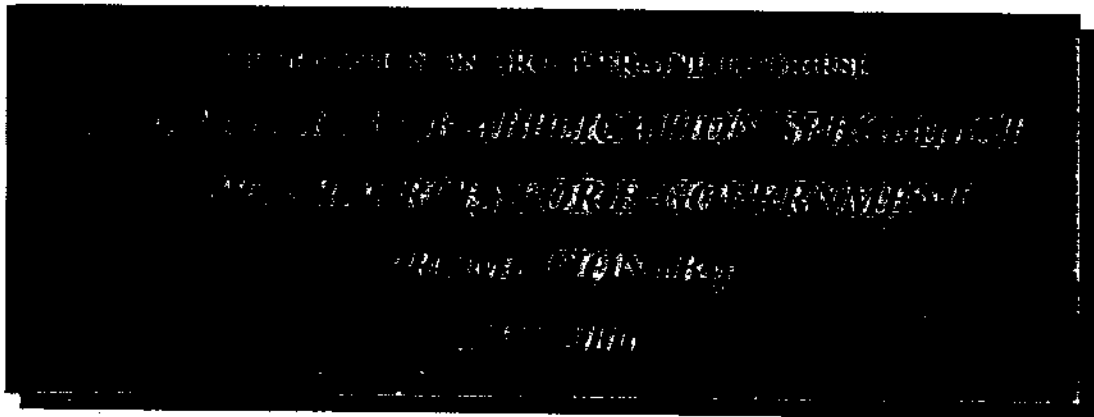
รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนา ระหว่างประเทศ

สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนา ระหว่างประเทศ

โทร. 0 2280 3890

โทรสาร 0 2281 6385, 0 2280 3889



**集団: コンピュータ**  
**(電子政府推進のための Web アプリケーションスペシャリスト**  
**(オープンソース系) (B))**

**COURSE NO.: J-06-00024**



THE GOVERNMENT OF JAPAN  
JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY



## *Preface*

The Japanese Government extends official development assistance (ODA) to developing countries to support self-help efforts that will lead to economic progress and a better life for the citizens of those countries.

Since its foundation in 1974, the Japan International Cooperation Agency (JICA) has implemented Japan's technical cooperation under the ODA programs.

Currently, JICA conducts such activities as training, dispatch of experts, provision of equipment, project-type technical cooperation, development study, dispatch of cooperation volunteers (JOCV), survey and administration of capital grant aid programs.

The training program for overseas participants is one of JICA's fundamental technical cooperation activities for developing countries. Participants come from overseas in order to obtain knowledge and technology in a wide variety of fields.

The objectives of the JICA training program are;

- 1) to contribute to the development of human resources who will promote the advancement of developing countries, and
- 2) to contribute to the promotion of mutual understanding and friendship.

Okinawa International Center organizes 12 computer courses a year in order to promote e-Government in developing countries.

**ESSENTIAL FACTS**

	Computer (Web Application Specialist(Open Source) for e-Government Promotion(B)) (J-06-00024)
	October 19, 2006 – March 31, 2007
	August 19, 2006 for acceptance in the JICA office or the Embassy of Japan
	12
	English
	Application specialists who are or will be in charge of Web based system developments on open-source of Linux, PostgreSQL and PHP for e-Government promotion in respective organizations.
	<p>Upon completion of the course, participants are expected to be able to;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Understand and explain the design for e-Government and the concept of EA.</li> <li>2) Understand and utilize the knowledge and considerations required for the introduction of open source software.</li> <li>3) Understand and explain the concept of project management and typical system development methodology.</li> <li>4) Understand and explain the basic knowledge of information security.</li> <li>5) Exercise leadership and communication skills as a leader.</li> <li>6) Perform business analysis/design using UML.</li> <li>7) Develop a Web application system under Linux-based architecture (PHP + PostgreSQL) using open source software.</li> <li>8) Understand the concept of object oriented technology, and apply the concept to decisions regarding information strategies or the plan /design/development of an information system.</li> <li>9) Understand the typical BPR method used for improvement of business processes, and utilize the method to improve the business processes and business analysis of system development.</li> </ol>
	Plat Form: Linux, PostgreSQL, PHP
	Okinawa International Centre (OIC), JICA 1143-1, Maeda, Urasoe-shi, Okinawa-ken, 901-2552 JAPAN Tel:81 (country code) -98-876-6000 Fax:81-98-876-6014
	Okinawa International Centre (OIC), JICA 1143-1, Maeda, Urasoe-shi, Okinawa-ken, 901-2552 JAPAN Tel:81-98-876-6000 Fax:81-98-876-6014 If no room is available at OIC, JICA will arrange accommodation for participants at other appropriate places.

The Government of Japan provides the following allowances and covers the following expenses through JICA in accordance with relevant laws and regulations.

### **Details**

Round-trip air ticket between an international airport designated by JICA and Japan, accommodation allowance, living allowance, outfit allowance, book allowance, shipping allowance, expenses for JICA study tours, free medical care for participants who become ill after arrival in Japan (costs related to preexisting illness, pregnancy and dental treatment are not included), etc.

### ***Important Notice***

This course is designed to introduce our practical technology/ method/ knowledge on developing/ operating/ managing computer systems for business purposes, and does not intend to introduce the latest software products nor the most advanced technology. Therefore, the candidates from research/ training institutes might be given a lower priority in our selection.

# II. CURRICULUM

## (1) Technical Subjects

Subjects	Contents	Days	Notes
	Goal		
Course Orientation	Detailed explanation of the training program, lecturers, and training facilities. Participants are requested to submit the record of his/her experience in the information-processing field.	1	
Introduction to E-Government	Objectives of e-Governments and their services.	2	Hands-on Exercise Lecture
	1. Explain the objectives of e-Governments and general service contents.		
	2. Explain the e-Government readiness status and best practice in different countries.		
Introduction to EA	3. Examine and analyze your country's readiness status and make a presentation.	1	Lecture
	<b>Necessity of EA for e-Governments and procedure for making EA.</b>		
	1. Explain the background and necessity of reform methods that retains the consistency between the information system and services necessary to realize e-Government.		
	2. Explain the procedure for making EA.		
	3. Explain EA readiness status in different countries.		
BPR Methodology	4. Explain the advantages and procedure of using reference models in making "to-be" models.	3	Hands-on Exercise Lecture
	5. Explain the organizational scheme necessary to make and manage EA.		
	Basic concept of BPR (business process reengineering), its procedures, change management method, and business process model.		
	1. Explain the meaning of BPR in the examination of the business architecture of EA.		
Problems and Solutions for Open Source Software Introduction	4. Explain the necessity of change management in the BPR planning phase and its methods.	1	Hands-on Exercise Lecture
	5. Learn the items below through an exercise applying BPR method on a virtual public organization— -Gap analysis between "as-is" and "to-be" model. -Extract problems from the gap. -Choose the solution, then analyze its effect and risk.		
	Trend of open source introduction and its problems.		
	1. Explain solutions to problems when a public organization introduces open source software.		
	2. Explain points to consider when introducing open source software, through examples.		
	3. Explain information resources and communities related to open source software on the Internet.		

Project Management Basics	Major system development methodologies and fundamental theory of project management applying PMBOK.	3	Hands-on, Exercise Lecture
	1. Explain a fundamental project management methodology of applying PMBOK (the de facto standard of project management).		
	2. Explain basic characteristics of each development methodologies (waterfall, prototype, iterative, package) and role of each process, then select the suitable methodology for specific systems.		
	3. Estimate cost for system development.		
	4. Explain an outline of making development schedule and quality management method.		
Structured Analysis and Design	Basic knowledge of Structured Analysis and Design techniques (Data Flow Diagram, Data Structure Diagram, Process Specification, Structured Chart, Module Specification). System Analysis and Design procedure using Structured Analysis and Design techniques.	3	Hands-on Exercise Lecture
	1. Explain the outline of the Structured Analysis and Design techniques.		
	2. Create each diagram of the Structured Analysis and Design techniques.		
	3. Explain system analysis and design procedure using Structured Analysis and Design techniques.		
Object Oriented Basics	Basic concepts and advantages of object oriented technology.	1	Hands-on Exercise Lecture
	1. Explain the basic concepts of object oriented technology.		
	2. Explain the advantages of object oriented system development.		
Object Oriented Analysis and Design	System analysis and design procedure using object oriented technology.	4	Hands-on Exercise Lecture
	1. Explain each diagram of UML.		
	2. Create analysis models and design models using UML diagram.		
	3. Analyze and design systems using object oriented technology.		
	4. Explain a design pattern.		
Object Oriented Analysis and Design Exercise	Object Oriented Analysis and Design based on given requirement definition.	2	Hands-on Exercise Lecture
	1. Explain the examples of an application using object oriented method.		
	2. Apply object oriented analysis and design method to an actual business.		
Website Interface Design	Website making procedure and documents making.	2	Hands-on Exercise Lecture
	1. Explain the basic web site design method.		
	2. Explain about page layout.		
	3. Explain about page design.		
	4. Explain operation and management of websites.		
	5. Explain the ideal navigation scheme.		
Database Design	Database structure, design procedure, data normalization, and database design exercise based on given requirements.	3	Hands-on Exercise Lecture
	1. Explain the database design procedure.		
	2. Create ER models.		
	3. Normalize data.		
	4. Explain the effective usage of index.		
	5. Design the database structure based on given requirements.		



HTML	Creation of basic web pages using HTML.	2	Computer Exercise Lecture
	1. Explain the outline of HTML.		
	2. Create basic web pages using HTML.		
JavaScript	Creation of dynamic web pages.	2	Computer Exercise Lecture
	1. Explain the outline of JavaScript.		
	2. Create dynamic web pages using JavaScript.		
Java Basics	Creation of basic Java application.	2	Computer Exercise Lecture
	1. Explain the characteristics of Java.		
	2. Create basic Java applications.		
PHP Programming	Programming method using PHP.	2	Computer Exercise Lecture
	1. Explain the outline of PHP.		
	2. Explain the basic grammar of PHP.		
	3. Make programs using PHP.		
Database Application Development Using PHP	Database combined web application development using PHP.	3	Computer Exercise Lecture
	1. Explain the outline of web application combined with database using PHP.		
	2. Make web applications using PostgreSQL combined with PHP.		
Software Testing	Necessity of testing, test planning and evaluation of software quality.	2	Hands-on Exercise Lecture
	1. Understand the purposes of testing.		
	2. Understand how to plan tests.		
	3. Understand how to execute tests effectively.		
Database Basics	Database functions and characteristics, how to use SQL commands, and creation of database.	3	Computer Exercise Lecture
	1. Explain relational database functions and characteristics.		
	2. Select, update, delete and insert data by SQL.		
	3. Explain about database objects (table, index, view, sequence and synonym).		
	4. Create tables, indexes and views.		
Linux Basics	Outline of Linux system and basic commands.	4	Computer Exercise Lecture
	1. Use basic Linux commands.		
	2. Operate files and directories.		
	3. Use vim editor.		
	4. Use Linux network commands.		
	5. Understand the shell mechanism. Also make and operate shellscript and commands.		
Linux System Installation	Installation and Administration of Linux system.	3	Computer Exercise Lecture
	1. Install the Linux system.		
	2. Understand how Linux starts up and shuts down, and be able to safely start up or shutdown the system.		
	3. Register and manage the users.		
	4. Add and delete software.		
	5. Administrate the file system and network.		

Linux Internet Installation	Outline of the Internet, installation of Linux servers.	4	Computer Exercise Lecture
	1. Explain an outline of the Internet.		
	2. Set up the DNS server (Linux).		
	3. Set up the Mail server (Linux).		
	4. Set up the WWW server (Linux).		
PostgreSQL Creation and Operation	5. Set up the Proxy server (Linux).	3	Computer Exercise Lecture
	Installation of the PostgreSQL database management system, creation of the database server, user management, backup and recovery.		
	1. Explain the structure of PostgreSQL.		
	2. Create the database.		
Security Basics	3. Operate the database.	3	Hands-on Exercise Lecture
	4. Backup and restore databases.		
	Necessity of information security, general outline of security measures, and security design.		
	1. Explain the necessity of information security.		
Leadership Training	2. Explain about security measures.	3	Hands-on Exercise Lecture
	3. Explain about security environment operation.		
	4. Explain the appropriate security measures against threats.		
	Understanding leader's role, coaching method, and facilitation technique.		
Presentation Training	1. Exercise leadership as the leader of a system development project (analysis, design, development).	3	Hands-on Exercise Lecture
	2. Lead and train members as a project leader, using coaching skills.		
	3. Facilitate consensus building between members by conducting efficient meetings within and outside the project.		
	Presentation techniques using the presentation tool on PC.		
Promotion Planning	1. Explain the factors involved in effective presentations.	2	Hands-on Exercise Lecture
	2. Give an effective presentation using the presentation tools on PC.		
	3. Explain the role of visual aids used in a presentation.		
	4. Design effective presentation contents.		
Action Plan	Training course planning and choice of effective instruction technique.	4	
	1. Plan efficient promotional activities to spread new technology and techniques.		
	2. Explain procedures and points to consider when planning the training course.		
Action Plan	3. Give instruction in new technology and techniques.	4	
	Making action plan by participants. (Action Plan is how each participant would contribute to his/her organization and country, using the knowledge and experience gained from this course when a participant goes back to his/her organization.)		
	1. Chart a plan describing how to use the knowledge attained at the OIC computer course after returning to your country.		
	2. Enhance the effectiveness of the action plan by considering a response against anticipated obstacles.		

(5) General Item

Subjects	Contents	Days	Notes
	Goal		
Opening and Closing Ceremony		1.5	
International Exchange	visit school to exchange culture with students or pupils.	1	
General Orientation	Introduction of Japanese politics, public administration, economy, the land and people of Japan, Japanese language, education and culture, and general information about Okinawa.	2	

\* Contents are subject to minor change

Total 107days

Main Software Products In Okinawa International Centre:

- Microsoft Windows XP Professional
- Microsoft Office 2003 Premium
- RedHat Linux 2.1
- PostgreSQL

Applicants should;

- 1) be university graduates or equivalent,
- 2) be officials in a governmental or public organization ( any application from private sector is regarded as disqualified),
- 3) have experience as an application specialist for one (1) to two (2) years,
- 4) be willing to engage in developing Web application systems using Linux in an e-Government project,
- 5) have basic knowledge on Linux,
- 6) be under thirty-five (35) years old,
- 7) be proficient in spoken and written English,
- 8) be nominated by their government in accordance with the procedures mentioned in IV below,
- 9) be in good health, both physically and mentally, to undergo full course of the training ( as the training over a long period may pose risks to pregnant women, pregnancy is regarded as a disqualified condition), and
- 10) not be serving in the military.

**ATTENTION**

Participants are required,

- 1) not to change course subjects or extend the course period,
- 2) not to bring any members of their family,
- 3) to return to their home country at the end of the course according to the international travel schedule designated by JICA,
- 4) to refrain from engaging in political activities or any form of employment for profit or gain, and
- 5) to observe the rules and regulations of their place of accommodation and not to change accommodations designated by JICA.

	3. Create a checklist to monitor the implementation of the action plan for three months later, half year later, and one year later.		
Self Training	Time to review and study on his/her own.	2	
Final Test	Final achievement examination.	1	
Course Evaluation	Evaluation meeting at the end of the course with the participants, instructors, and OIC staffs.	0.5	

(2) Workshop

Subjects	Contents	Days	Notes
	Goal		
Workshop (WOA/WOB)	Web application system design and development, using open source software based on a given user requirement. Carry out the project concerned project management factors, then analyze and assess the developed system.	20	Exercise
	1. Design, develop, and assess a web application system based on the user requirements.		
	2. Manage and carry out the development project.		

(3) Special Subjects

Subjects	Contents	Days	Notes
	Goal		
Special Lecture	Lecture regarding advanced computer technologies and/or trends by a professor, researcher or engineer who is an authority on the forefront of the information-processing field in Japan.	1	Lecture
	1. Expand knowledge of information processing field through a lecture of a latest information processing technology and/or an actual system development cases.	1	

(4) Observation Tour

Subjects	Contents	Days	Notes
	Goal		
Observation Tour	Observation of computer manufacturing facilities, computer systems applications, and advanced computer systems in Japan.	7	

## **IV. PROCEDURES FOR APPLICATIONS**

1. A Government desiring to nominate applicants for the course should fill in and forward one (1) original and three (3) copies of the Nomination Form (FormA2A3) for each applicant, to JICA Office (or the Embassy of Japan) by August 19, 2006.
2. The JICA Office(or the Embassy of Japan) will inform the applying government whether or not the nominee's application has been accepted no later than September 19, 2006.
3. **Questionnaire**  
Applicants are requested to fill in the questionnaire which is used for screening of participants (format attached - see Annex 1). Please fill out the form, and submit it together with the Nomination Form. Application not accompanied by a completed questionnaire cannot be considered.

## V. COURSE MATTERS

1. Pre-departure orientation is held at JICA overseas offices (or the Embassy of Japan) to provide the selected candidates with details on travel to Japan, conditions of training, and other matters. Participants will see a video, "TRAINING IN JAPAN", and will receive a textbook and cassette tape, "SIMPLE CONVERSATION IN JAPANESE". A brochure, "GUIDE TO TRAINING IN JAPAN" will be handed to each selected candidate before (or in the time of) the orientation.
2. Participants who have successfully completed the course will be awarded a certificate by JICA.
3. International Exchange Programme with Local Communities  
JICA encourages international exchange between JICA participants and local communities. Therefore, participants are strongly recommended to bring their national costumes, and materials such as slides, videos, cassettes and photographs that will make the exchange programme more fruitful.

#### 4. Action Plan and Follow-up

In the course, participants will formulate their own "action plan", describing how to contribute gained knowledge, experiences and skills in the courses, to respective countries and organizations (See "II. Curriculum").

For smooth implementation of their own "action plan", the strong involvement of their superiors with understanding cooperation is essential.

In respective countries, Ex-participants are required to revise their own "action plan", and submit their "Performance Report of Action Plan" (three months later, six months later, 12 months later), which show the achievements of implementation of their action plan, with their superiors, to course instructors in Japan. Course instructors will make the appropriate advices for their performance reports in the each occasion.

Also, monthly E-mail Newsletters, mainly including information technology related topics will be sent not only to Ex-participants but also to their superiors in a viewpoint of technical follow-up.

JICA prepares the above-mentioned follow-up program, so participants are required to inform the program to their superiors for getting superiors understandings.

# Annex 1

## APPLICANTS INFORMATION PROCESSING SYSTEM EXPERIENCE

Answering to all the items below, please submit this form with the Nomination Form (A-3 Form). Please fill the blanks in detail as much as possible. Your information provided here will be a criterion for selection

Course Name

Course Name : COMPUTER ( \_\_\_\_\_ )

Surname

Forename

Applicant's Name : \_\_\_\_\_

### 1. Experience in Information Processing Field

How long have you been working in the Information Processing field until now?

Job Title	Job Description	Length
Chief Information Officer	Planning, determining and creating information strategy	Year(s)
IT Division Manager	Management of Information Processing System Division/Section	Year(s)
Project Manager	Management of Information Processing System Development Project	Year(s)
System Analyst	Analyzing current problems and planning a new system	Year(s)
IT Architect	Analyzing business and design architecture of Information Processing System	Year(s)
Application Specialist	Design Design application programs	Year(s)
	Coding and test Coding and testing application programs	Year(s)
Network Specialist	Design Designing networks	Year(s)
	Administration and Maintenance Administrating and maintaining networks	Year(s)
Database Specialist	Design Designing database	Year(s)
	Administration and Maintenance Administrating and maintaining database	Year(s)
System Operator	Operating an Information Processing System daily	Year(s)
Instructor	Conduction training courses for Information Processing System Personnel	Year(s)
Data Entry	Creating data files to be processed by Information Processing Systems	Year(s)
Other if any :		Year(s)

### 2. Programming language Experience

What kind of programming language have you ever used in the business field ?

		1	2	3	4
Programming Language	1. COBOL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. C	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. C++	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. Basic	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5. Java	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6. Perl	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7. Visual Basic	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	8. html	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	9. PHP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	X. Others ( _____ )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 : I can't do it, or never heard of it.

2 : I've heard how to do it

3 : I can accomplish it with some technical assistance.

4 : I can accomplish it all by myself

**3. Database Experience**

What kind database have you ever used in the business field ?

		1	2	3	4
Database	1. ORACLE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. PostgreSQL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. MySQL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. ACCESS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5. SQL Windows	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6. INFORMIX	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7. FoxPro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	8. Dbase	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	9. Sybase	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	X ( Others )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 : I can't do it, or never heard of it.

2 : I've heard how to do it

3 : I can accomplish it with some technical assistance.

4 : I can accomplish it all by myself

**4. Network Administration Experience**

What kind of network administration have you ever experienced in the business field?

	1	2	3	4
Client Configuration/Administration	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DHCP Server Configuration/Administration	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Windows Domain Server Configuration/Administration	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NFS/NIS server Configuration/Administration	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Windows File share Sever Configuration/Administration	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Web server Configuration/Administration	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mail server Configuration/Administration	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DNS Configuration/Administration	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Proxy server Configuration/Administration	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Router Configuration/Administration	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Switching HUB Configuration/Administration	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Firewall Configuration/Administration	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SNMP Manager Administration	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 : I can't do it, or never heard of it.

2 : I've heard how to do it

3 : I can accomplish it with some technical assistance.

4 : I can accomplish it all by myself



5. Experience of Computer and Operating System

What kind of operating system(s) have you ever used ?

OS	1	2	3	4
1. Unix	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Linux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Windows Server 2003	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Windows NT Server	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Windows XP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Windows 2000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Windows Me/98/95	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
X. Others ( )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 : I can't do it, or never heard of it.

2 : I've heard how to do it

3 : I can accomplish it with some technical assistance.

4 : I can accomplish it all by myself

6. Configuration of the Information Processing System

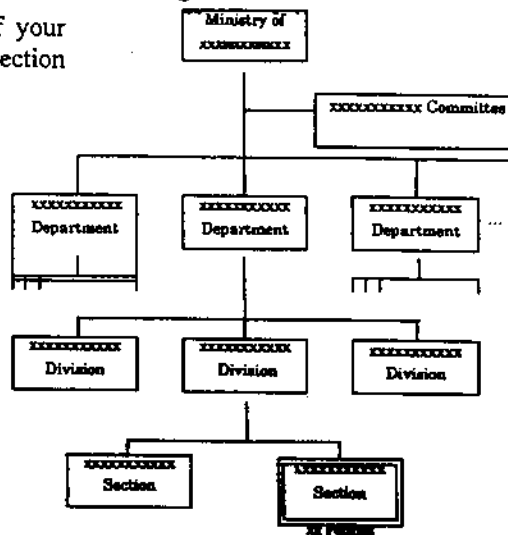
Please describe any information you have, if any, on the information processing system including hardware and software (packages and application programs) in your organization.

		Number of hardware	Remarks	
Server	Windows File share		OS ( )	
	DHCP		OS ( )	
	Windows Domain		OS ( )	
	DNS		OS ( )	
	Mail			OS ( )
				Software ( )
	Web			OS ( )
				Software ( )
	Proxy			OS ( )
				Software ( )
	NFS/NIS		OS ( )	
Application			OS ( )	
			Software ( )	
Database			OS ( )	
			RDBS ( )	
			OS ( )	
Client			Software ( )	
			Others ( )	
			OS ( )	
Networking	1. Router		Product Name ( )	
	2. Switching hub		Product Name ( )	
	X. Others		Product Name ( )	
Internet	1. Firewall		Product Name ( )	
	Network Service		Telephone line / ISDN / leased line / DSL	
	Line Speed		Bps	

7. Organization Chart

Referring to the example, please attach the chart of your organization and indicate your department / division / section with a double line.

(Organization Chart



8. Job Description

As an Information Processing Personnel, what kind of job are you going to perform after completion of the course?

Specify and / or indicate your job title and describe briefly the job content.

Job Title		Job Description
After the Course	<input type="checkbox"/> Chief Information Officer	
	<input type="checkbox"/> IT Division Manager	
	<input type="checkbox"/> Project Manager	
	<input type="checkbox"/> System Analyst	
	<input type="checkbox"/> Application Specialist	
	<input type="checkbox"/> Network Specialist	
	<input type="checkbox"/> Database Specialist	
	<input type="checkbox"/> Security Specialist	
	<input type="checkbox"/>	

Chart of responsibilities

					Trainers	
6						
5						
4	<p>Develop a Web application system within each ministries/agencies. (The number of staffs at peak time: less than ten persons)</p>	<p>- External design (partial) - Internal design - Test plan - Test report - Progress report for every control item</p>	<p>Team leader</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leadership skills</li> <li>- Negotiation skills</li> <li>- Project management skills</li> <li>- Business analysis skills</li> <li>- Database knowledge</li> <li>- Grasp of Open source software technology trends</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manage the specifications of the application in charge and check the progress</li> <li>- Business analysis and technical requirement definition of the activities in charge</li> <li>- Design and develop the application that satisfies requirements under the given development environment.</li> </ul>	<p>Create a training plan for and train assistant leaders and members.</p>
3	<p>Assist the leader of Web application system development within each ministries/agencies. (The number of staffs at peak time: less than ten persons)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Input/output design specification</li> <li>- Program design</li> <li>- Test specification</li> </ul>	<p>Assistant leader Member</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Communication skills</li> <li>- System development methods, structured design methods</li> <li>- Programming language</li> <li>- Test techniques</li> <li>- Linux-based system development</li> <li>- Basic knowledge of security database</li> <li>- Basic knowledge of networks</li> <li>- Basic knowledge of Open source software utilization</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Design and develop according to the work standards.</li> <li>- Assume implementation responsibility for each deliverable in the area in charge</li> </ul>	<p>Create a training plan for and train younger staff members.</p>

WOA/

WOB

9. Training Subject concerned with the job and IT issues in your department  
 Referring to the training subjects described in Page 2~3, what is / are the most important subject(s) to carry out your present and / or future job ?

	Training Subject	IT issues in your department which are solved using knowledge of a subject.
1) Priority		
2) If any :		
3) If any :		

I certify that the above statements made by me in this form are true to the best of my knowledge.

Date : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

**Annex 3**

**OUTLINE OF COMPUTER COURSES (Proposal for F.Y.2006)**

**1. The common training Objectives for the computer course**

No	Common training objectives
1	Understand and explain the design for e-Government and the concept of EA.
2	Understand and utilize the knowledge and considerations required for the introduction of open source software.
3	Understand and explain the concept of project management and typical system development methodology.
4	Understand and explain the basic knowledge of information security.
5	Exercise leadership and communication skills as a leader.

**2. Objectives of each course, selecting conditions of trainees, etc.**

No.	Name of the course	Objectives of the course and Goal of the participants	Curriculum	Conditions of Application	Period
1	Computer (Web Application Specialist (Open Source) for e-Government promotion) (twice/year)	<p>Educate the participants so that they can implement design/development according to an work standard, and be responsible for each deliverable in the area in charge as an assistant leader or a member, to assist the leader of Web application system development project using open source software in each ministry/agency.</p> <p>1) Perform business analysis/design using UML.                  2) Develop a Web application system under Linux-based architecture (PHP + PostgresSQL) using open source software.                  3) Understand the concept of object oriented technology, and apply the concept to decisions regarding information strategies or the plan /design/development of an information system.                  4) Understand the typical BPR method used for improvement of business processes, and utilize the method to improve the business processes and business analysis of system development.</p>	<p>Through lectures and exercises, participants will learn subjects such as analysis, design and evaluation of a system, Web server installation, and Web application programming using open source software.</p> <p>Through system development workshop, participants will gain knowledge of the course subjects more in detail, and acquire practical skills.</p> <p>Linux is used for the Web system OS, PostgresSQL for DBMS, and PHP for the programming language.</p>	<p>Applicants should;</p> <p>1) be university graduates or equivalent,                  2) be a person who belongs to the government or public organization (NOT private organization),                  3) have experience as an application specialist for one (1) to two (2) years,                  4) be willing to engage in developing Web application systems using Linux in an e-Government project,                  5) have basic knowledge on Linux,                  6) be under thirty-five (35) years old,                  7) be proficient in spoken and written English,                  8) be nominated by their government in accordance with the procedures mentioned in IV below,                  9) be in good health, both physically and mentally, to undergo full course of the training ( as the training over a long period may pose risks to pregnant women, pregnancy is regarded as a disqualified condition),and                  10) not be serving in the military.</p>	<p>06/4/11-08/9/14                  06/10/19-07/3/31</p>



***CORRESPONDENCE***

**Okinawa International Centre (OIC)  
Japan International Cooperation Agency (JICA)**

**Address : 1143-1, Maeda, Urasoe-shi, Okinawa-ken 901-2552, JAPAN  
Tel : 81-98-876-6000 Fax : 81-98-876-6014**

แบบพิมพ์ทูน 2  
สำนักงานความร่วมมือเพื่อ  
การพัฒนาระหว่างประเทศ

### รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน

วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน และผลการพิจารณาให้ทุน จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

#### 1. วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน

1.1 หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรจะต้องมีหนังสือเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน พร้อมทั้งส่งแบบพิมพ์รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน (แบบพิมพ์ทูน 1) ที่ติดรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป ไปยังสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2549

ในกรณีที่จำเป็นต้องส่งรายชื่อและรายละเอียดของผู้สมัครขอรับทุนได้ทางโทรศัพท์ และ/หรือ โทรสารเป็นการล่วงหน้า ทั้งนี้ สำนักงานจะไม่อนุญาตให้ผู้สมัครขอรับทุนที่ไม่มีหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ

1.2 จำนวนผู้สมัครขอรับทุนที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องไม่เกิน 1 ราย ในกรณีที่หน่วยงานเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุนมากกว่าจำนวนที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น สำนักงานฯ จะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเรียงตามลำดับที่ปรากฏในหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้นเท่านั้น บุคคลที่ปรากฏชื่ออยู่ในลำดับหลังซึ่งเกินจำนวนที่กำหนดไว้ สำนักงานฯ ไม่อาจพิจารณาให้เป็นผู้สมัครขอรับทุนได้

1.3 ให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อไปเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ ณ สถานบันการต่างประเทศ อาคารสำนักงานฯ ในวันที่ 9 กรกฎาคม 2549 เวลา 08.45 น. ทั้งนี้ ขอให้ไปตรวจสอบรายชื่อผู้เข้ารับการทดสอบ หมายเลขที่นั่ง และห้องสอบก่อนเวลาทดสอบ โดย นำบัตรประจำตัวข้าราชการพนักงานหรือบัตรประจำตัวประชาชนไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ในวันทดสอบด้วย

#### 2. คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน

##### 2.1 ก. สำหรับผู้ที่ข้าราชการ

- ผู้สมัครขอรับทุนจะต้องเป็นข้าราชการพลเรือนตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไปหรือเทียบเท่า หรือมีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (กษต.)
- จะต้องได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ

##### ข. สำหรับพนักงานวิวิสาห์กิจ องค์กรมทาส และหน่วยงานเอกชน

- จะต้องปฏิบัติงานหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ

2.2 ไม่อยู่ในระหว่างการสมัครขอรับทุนอื่นที่อยู่ในความดูแลของสำนักงานฯ [ทุนประเภท 1 (ข)]

2.3 กรณีเคยได้รับทุนประเภท 1 (ข) ไปศึกษา ณ ต่างประเทศ จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 2 ปี (ยกเว้นอาจารย์ในมหาวิทยาลัย 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 (ยกเว้นอาจารย์ในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาที่เทียบเท่ามหาวิทยาลัยต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 6 เดือน) และในกรณีที่เคยได้รับทุนไปฝึกอบรมและสัมมนาหรือดูงาน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 6 เดือนและ 3 เดือนตามลำดับ นับถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ

- 2.5 กรณีเคยสละสหภาพการสมัครรับทุนทดแทนการขาดงาน 4 จะต้องสละสหภาพมาแล้วเมื่อกว่า 1 ปี นับแต่วันที่ที่ยินยอมให้สละสิทธิ์ถึงวันเปิดรับสมัครของสำนักงานฯ
- 2.6 กรณีที่เคยได้รับทุนและได้ยุติการรับทุนก่อนที่จะสำเร็จหลักสูตร โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและไม่ได้รับอนุญาต จากสำนักงานฯ และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใด ๆ เป็นเวลา 2 ปี นับแต่วันที่ผู้รับทุนได้ยุติการรับทุนถึงวันเปิดรับสมัครของสำนักงานฯ
- 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. หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครรับทุน

- 3.1 จำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาในวันสุดท้ายสำหรับหลักสูตรนี้มีจำนวนไม่เกิน...๔.....ราย
- 3.2 สำนักงานฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อให้เป็นผู้สมัครรับทุน ตามลำดับดังนี้
  - ก. ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่สำนักงานฯ กำหนด
  - ข. พิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดซึ่งได้คะแนนสูงสุดของแต่ละหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรร จำนวน 1 ราย ให้เข้าสมัครรับทุน
  - ค. ในกรณีที่จำนวนผู้สมัครในข้อ ข. มีมากกว่าจำนวนตามที่ระบุไว้ในข้อ 3.1 สำนักงานฯ จะพิจารณาคัดเลือกเพียงเท่าจำนวนที่ระบุไว้ในข้อ 3.1 โดยเรียงตามลำดับจากคะแนนสูงสุด
  - ง. ในกรณีที่ผู้สมัครจากหน่วยงานอื่นไปผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ สำนักงานฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษจากหน่วยงานเดียวกันมากกว่า 1 รายก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อให้ครบจำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาตามข้อ 3.1
  - จ. ในกรณีที่ผู้สมัครผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดเพียงรายเดียวหรือมากกว่า แต่มีจำนวนน้อยกว่าที่ระบุไว้ในข้อ 3.1 สำนักงานฯ อาจพิจารณาเลือกผู้สมัครจากต่างหน่วยงานที่มีผลทดสอบเป็นลำดับรองลงมา และอยู่ในเกณฑ์มีอนันต์ของสำนักงานฯ ให้เป็นผู้ได้รับการเสนอชื่อให้ครบจำนวนตามข้อ 3.1 ทั้งนี้ ไม่รวมถึงหลักสูตรที่กำหนดหรือเน้นความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของผู้สมัครรับทุนเป็นพิเศษ

### 4. ผลการพิจารณาให้ทุน

เมื่อสำนักงานฯ ได้เสนอชื่อและใบสมัครของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไปยังแหล่งผู้ให้ทุนแล้ว ผลการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับทุนในวันสุดท้ายขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของแหล่งผู้ให้ทุน

\*\*\*\*\*



แบบฝึกหัดที่ 1  
สำนักงานความร่วมมือเพื่อ  
การพัฒนาระหว่างประเทศ

ติดรูปถ่าย

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน  
(โปรดกรอกรายละเอียดให้ละเอียดและตัวบรรจง)

ส่วนที่ 1: แกลงผู้ให้ทุน/ผู้สมัคร

แกลงผู้ให้ทุน.....  
ชื่อหลักคุณ/สาขาวิชา/ระยะเวลา.....  
.....  
.....  
.....  
ชื่อ ประเทศ.....

ถ้ารับเจ้าหน้าที่สำนักงานความร่วมมือ  
เพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ  
ได้ตรวจสอบคุณสมบัติขั้นต้นแล้ว  
 มีสิทธิ์สอบ  ไม่มีสิทธิ์สอบ  
.....

ส่วนที่ 2: สังกัดของผู้สมัครรับทุน

ชื่อหน่วยงาน (ภาษาไทย).....  
(ภาษาอังกฤษ).....  
ที่อยู่ติดต่อได้.....  
แผนก/ฝ่าย/กอง.....  
โทรศัพท์..... โทรสาร..... โทรศัพท์(บ้าน).....  
บุคคลที่ผู้สมัครรับทุนประสงค์จะให้ติดต่อ ในกรณีเร่งด่วน : 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.....  
.....  
.....  
สถานที่ในประเทศไทย.....  
.....  
.....  
คะแนนรวมซึ่งได้รับจากการศึกษาระดับปริญญาตรี (เฉพาะข้อสอบรับทุนการศึกษา).....

ส่วนที่ 4: ประวัติการรับทุน

เคยได้รับทุนที่สนับสนุนการผ่านสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (เฉพาะ 2 ครั้งสุดท้าย) คือ

1. แหล่งผู้ให้ทุน.....เพื่อไป  ศึกษา  ฝึกอบรม  สัมมนา  สูงงาน  ประชุม

สาขาวิชา/หลักสูตร.....

ระหว่างวันที่.....ถึง ประเทศ.....

1. แหล่งผู้ให้ทุน.....เพื่อไป  ศึกษา  ฝึกอบรม  สัมมนา  สูงงาน  ประชุม

สาขาวิชา/หลักสูตร.....

ระหว่างวันที่.....ถึง ประเทศ.....

นอกเหนือจากการสมัครรับทุนครั้งนี้ อยู่ในช่วงการสมัครรับทุนจากองค์การ/รัฐบาลอื่นหรือไม่

ไม่อยู่ระหว่างการสมัครรับทุนอื่น

อยู่ระหว่างการสมัครรับทุน.....

ส่วนที่ 5: ประวัติการทำงาน (อดีตและปัจจุบัน)

ตำแหน่ง	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)	หน่วยงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติของผู้สมัครรับทุนที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ ได้แจ้งไว้ในใบสมัคร และข้อความที่แจ้งไว้ในแบบพิมพ์นี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าไม่เป็นไปตามที่ข้าพเจ้ารับรองไว้ ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครรับทุนครั้งนี้

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