



ท่านมาก

บันทึกข้อความ

กรมประชาสัมพันธ์
รับที่ 12630
วันที่ 31/5/51

15.234.

ส่วนราชการ สำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๒๖๙๓ ต่อ ๑๖๙

ที่ นร ๐๑๐๒/ ๕๓๑๖

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๑

เรื่อง ทุนรัฐบาลสวีเดน

31	กองการเจ้าหน้าที่
วันที่ 31 มี.ค. 2551	ที่ 12630
หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบเวลา	15.234
<input checked="" type="checkbox"/> กพ.	<input type="checkbox"/> กพ.
<input type="checkbox"/> ผบค.	<input type="checkbox"/> ผส.ป.
<input type="checkbox"/> ผนท.	<input type="checkbox"/>

① เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

ด้วยกระทรวงการต่างประเทศได้แจ้งเรื่องทุนรัฐบาลสวีเดน เพื่อไปฝึกอบรมหลักสูตร Public Service Broadcasting for Radio Managers ระหว่างวันที่ ๑-๒๖ กันยายน ๒๕๕๑ ณ ราชอาณาจักรสวีเดน และเห็นว่าการฝึกอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อสำนักนายกรัฐมนตรี จึงขอให้ สำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาเสนอชื่อผู้สมัครจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด จำนวน ๓ ราย สมัครเข้ารับทุนดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือกระทรวงการ ต่างประเทศ ต่วน ที่ กต ๑๕๐๔.๑/๒๕๒๐ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๑ ที่แนบมาพร้อมนี้

สำนักนายกรัฐมนตรีจึงขอให้กรมประชาสัมพันธ์ พิจารณาเสนอชื่อผู้สมัครที่มีคุณสมบัติ ตามที่กำหนด จำนวน ๒ ราย (ผู้สมัคร ๑ ราย สำรอง ๑ ราย) สมัครเข้ารับทุนดังกล่าว พร้อมทั้งให้ผู้สมัครกรอกรายละเอียดตามแบบพิมพ์ทุน ๑ แจ้งให้สำนักนายกรัฐมนตรีทราบ ภายในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๑ เพื่อพิจารณาคัดเลือกเสนอชื่อให้กระทรวงการต่างประเทศพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ผลเป็นประการใด กรุณาแจ้งให้สำนักนายกรัฐมนตรีทราบ ภายในกำหนดด้วย จักขอบคุณมาก

*Handwritten signature*

(นายনীติ เปรมรัศมี)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ด่วนที่สุด

② เรียน ผอ.สวท., ผอ.สพข. 1 - 8

เพื่อโปรดพิจารณาเสนอชื่อข้าราชการที่มีคุณสมบัติเหมาะสม สมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร Public Service Broadcasting for Radio Managers หน่วยงานละ 1 คน โดยให้แจ้งรายชื่อพร้อมกรอกแบบพิมพ์ทุน 1 ส่งคืน กกจ. ภายในวันอังคารที่ 8 เมษายน 2551 เวลา 16.30 น. เพื่อเสนอ อปส. คัดเลือกต่อไป

*Handwritten signature*

(นางอุษา จารุภา)

อกจ.

1 เม.ย. 2551

กพว. 238

เรียน คุณวราภรณ์

๒/๐

31 มี.ค. 51

ด่วน

ที่ กต 1504.1/ 2420

๗๕๑ ก  
๒๕ มี.ค. ๒๕๕๑  
๐๙.๑๗ %

กระทรวงการต่างประเทศ  
ถนนกรุงเกษม กทม. 10100

๒1 มีนาคม 2551

เรื่อง ทุนรัฐบาลสวีเดน

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

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

ด้วยรัฐบาลสวีเดนเสนอให้ทุนแก่รัฐบาลไทย เพื่อส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร

24 มี.ค. 2551 Public Service Broadcasting for Radio Managers ระหว่างวันที่ 1 - 26 กันยายน 2551 ณ Stockholm

ราชอาณาจักรสวีเดน และขอให้เสนอชื่อผู้สมัครที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (สพร.) กระทรวงการต่างประเทศ  
พิจารณาแล้วเห็นว่าการฝึกอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานต่าง ๆ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2  
จึงขอให้หน่วยงานต่าง ๆ เสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ตามวิธีการเสนอชื่อผู้สมัคร คุณสมบัติของ  
ผู้สมัครรับทุน และหลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 และกรุณาแจ้ง  
รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 4 ไปยัง สพร. ภายในวันที่ 21 เมษายน 2551 ด้วย  
จักขอบคุณมาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายโอภาส จันททรัพย์)

รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

โทร. 0 2280 0980 ต่อ 405

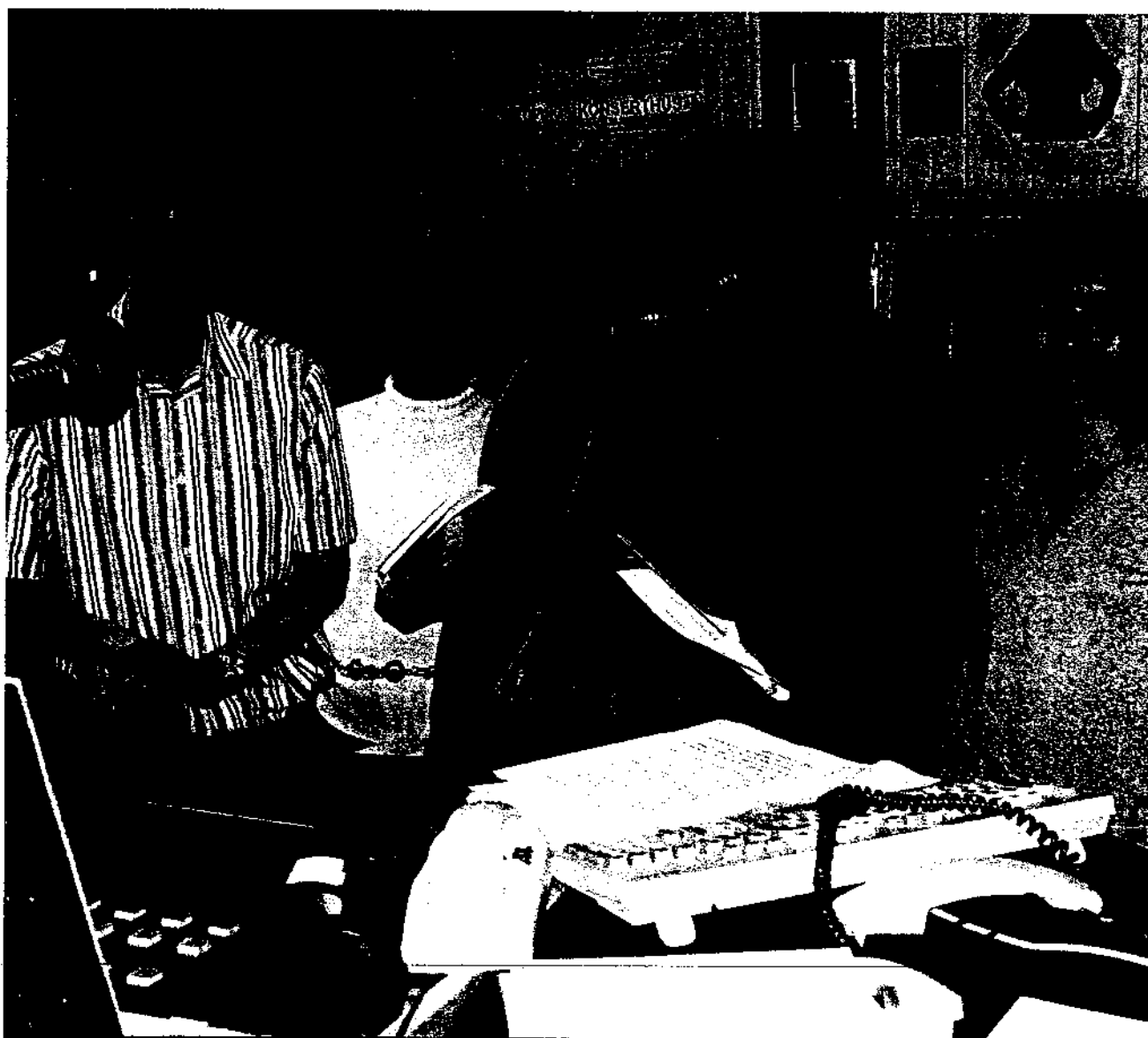
โทรสาร 0 2281 6385, 0 2280 3889



Advanced International Training  
Programme • 2008

216

## Public Service Broadcasting for Radio Managers



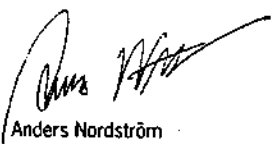
SR STOCKHOLM AND ONE LOCAL CHANNEL,  
SWEDEN, SEPTEMBER 1-26, 2008

## Invitation

The Swedish International Development Cooperation Agency (Sida) offers, as part of its bilateral development assistance, Advanced International Training Programmes of strategic importance to the social and economic development in the participants' countries. The International Training Programmes are specially designed for persons qualified to participate in reform processes of strategic importance on different levels and holds a position in home organisation with mandate to run processes of change. This methodology is based on the assumption that your country wish to carry out changes and are willing to invest own resources to achieve these changes. In the long-term perspective the programmes shall contribute to institutional strengthening and capacity development in the participants' countries.

Training is focused on support to individual or team plans for change. The plan shall be well established in the participant's organisation and is a basic part of the programme concept.

In this brochure you will find information on the specific objectives for this particular programme, its content and structure, and how and when to apply. You will also find an application form.



Anders Nordström  
Director General  
Sida

The role of the public broadcasting sector has fundamentally changed in most countries. The globalisation of media without limiting boundaries, local markets open up for private investments and introduction of competition, has transformed the old broadcasting 'monopoly' to 'ecology', where public service broadcasting is one of a number of players.

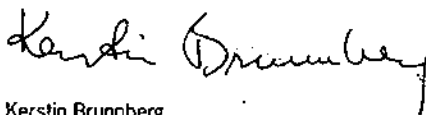
In this pluralistic media environment there is a need to discuss what kind of public service broadcasting that should replace the former and how this could be done in practice, with regard to defining the mission and objectives, organisation and management, human resources, funding and programming.

The course is based on SR's long experience of public service broadcasting and the assistance given by SR to radio and TV stations in developing countries.

The training will be arranged in English and designed for radio managers and editorial managers, preferably at small and medium-size radio stations, and contain both theoretical and practical components.

Extensive experience of broadcasting and management is required, since we want to attract broadcasters in key positions.

We hereby invite you to nominate candidates. Women are encouraged to apply.



Kerstin Brunnberg  
Director General  
SR



## Programme Objectives

Public Service Broadcasting, by its nature, caters for all people. The aims include universal access to radio/TV, access to information and education, all contributing towards poverty alleviation by empowering the communities and giving them increased opportunity to participate in the social-economic debate and activities, as a tool for poverty reduction.

SR MDO will as programme organizers deliver tools, methods, knowledge and creative discussions to help the participants to implement the principles for PSB in the participants own context and organization/company.

After finishing the programme the participants should be able to submit an Action Plan for change built on

the principles of Public Service Broadcasting in their own Organization/company.

The participants will create and start a network to continue the work started in Sweden during the programme. SR MDO supports the network through its website where this year's participants as well as previous have their own chat rooms and library.

## Contents

The Training Programme focuses on four main components:

1. Introduction of public service broadcasting.
  - Legislation, regulations and financing.
  - Organisation.
  - Interaction with listeners.
  - Journalistic approach and ethics.

2. Practical radio production
  - Introducing state-of-the-art digital radio technology
  - Self operated programme production.
  - IT based production as web-radio, web sites and digital sound editing and production and digital transmission.
3. Management and leadership
  - Managing yourself.
  - Management Board.
  - Leadership.
  - Change and Development.
  - Strategic Planning.
  - Gender and diversity issues
4. Elaborating an action plan.
  - Based on the training and gained experience, each participant will elaborate and present an individu-

al action plan with a concrete and attainable objective for implementing public service broadcasting principles at their radio stations, respectively.

#### Date and Place

Stockholm and one SR local channel. September 1–26, 2008

#### Teaching

The training is a four-week full time seminar consisting of lectures, discussions individual as well as group assignments. It will contain both theoretical and practical components in Stockholm as well as at one SR local channel.

In addition some recreational outings will be arranged.

#### Management and Staff

Ms. Ingela Ekblom, SR – Programme Manager

Mr K-G Westerberg, head of SR MDO

Both internal and external lecturers, facilitators and teachers are contracted. All are highly experienced within their field.

### Participation

The programme will accept 24 participants. The training is targeted at radio managers in various positions at small and medium-sized radio stations.

One criterion is gender equality, and we welcome applications from female candidates.

The editorial managers can very well work at considerable large stations. The most important is that the participants are in charge of and leading a small or medium-sized organisation, a radio station or a department within a radio station.

It can be at privately owned or public stations, with a keen interest in developing public service broadcasting principles i.e. independency from market pressure and State control.

Participants must be in a position with mandate to introduce and implement the 'action plan' elaborated during the training programme.

#### Target Countries:

Bhutan, Botswana, Burma/Myanmar, Cambodia, China, Congo/dem.rep., Egypt, Ethiopia, Indonesia, Iraq, Jordan, Kenya, Laos, Malawi, Mali, Mongolia, Namibia, The Philippines, Rwanda, South Africa, Sri Lanka, Tanzania, Thailand, Uganda, Vietnam, Zambia

#### Target Group:

The training is targeted at radio managers at small and medium-sized radio stations and editorial managers in a position as e.g. head of the newsroom or a programme division at a radio station.

#### Language Requirements

The training programme will be organised and conducted in English and consequently a high proficiency in the English language is required.

### Application Process

**Closing date for application is  
May 16, 2008.**

Applications submitted after closing date will not be considered.

Application should be written on the special form attached and include a recent photograph and required information and documents.

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.

If there is no Swedish Embassy/Consulate in the applicant's country, the application should be submitted

directly to Program 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.

Due to the character of the programme family members are not allowed to accompany participants to the programme.

### Cost of Participation

The cost of the programme is divided between a participation fee and accommodation cost. The participation fee covers all training cost such as lectures, literature, documentation, study tours and certain social activities as well as accommodation costs include board and lodging. The Swedish International Development Cooperation Agency (Sida) will cover these costs.

International travel cost to and from Sweden will also be covered by Sida.

The participant carries costs incurred in travelling to the nearest international airport.

Personal expenses are not included.

### Accommodation

In Stockholm participants will be accommodated at a hotel of good standard. In Jönköping (SR local channel) participants will stay at a nice college (single rooms) near the radio station with access to kitchen, laundry etc.

### 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 di-

rected 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 offers 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.

### Contact information

The address for all correspondence is:

Swedish Radio

Media Development Office

Kungälvstorg 1

SE-211 01 Väneri

Sweden

Phone: +46 (0)8 698 50 00

Fax: +46 (0)8 698 50 07

Mobile phone: +46 (0)8 698 50 00

Email: [media@sr.se](mailto:media@sr.se)

[www.sida.se/mediasida](http://www.sida.se/mediasida)

### SR Media Development Office



The SR Media Development Office (SR MDO) was established in 1996 as a department within the Director General's Office of the Swedish Radio (SR). Its sphere of activity is media projects in developing countries.

The activity is based on SR's experience of public service and its ideals of free speech and serving democracy. SR Media Development Office is appointed tasks by international development assistance organisations, such as: Sida, various units within the UN-system and EU, as well as NGO:s - non-governmental organisations.

With exception of the executive body, the staff for each separate project or assignment is recruited from various editorial offices and departments within SR. All activity is financed by the proceeds of the assignment.

SR MDO is providing assistance for management, journalist and technical training and upgrading, and is currently co-operating with radio and TV stations in Indonesia, Lao PDR, Botswana and Mongolia. Projects in other countries are about to commence.

*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)

สิ่งที่ส่งมาด้วย 2

หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรทุน

- สำนักนายกรัฐมนตรี
- สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

แบบพิมพ์ทูน 2  
สำนักงานความร่วมมือเพื่อ  
การพัฒนาระหว่างประเทศ

**รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน**

ชื่อหลักสูตร..... *Public Service Broadcasting for Radio Managers* .....

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..... *21 กรกฎาคม 2551* .....

ในกรณีที่จำเป็นให้แจ้งรายชื่อและรายละเอียดของผู้สมัครขอรับทุนได้ทางโทรศัพท์ และ/หรือ โทรสารเป็นการล่วงหน้า ทั้งนี้ สำนักงานจะไม่อนุญาตให้ผู้สมัครขอรับทุนที่ไม่มีหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ

1.2 จำนวนผู้สมัครขอรับทุนที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องไม่เกิน..... *3* .....ราย ในกรณีที่หน่วยงานเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุนมากกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้น สำนักงานฯ จะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเรียงตามลำดับที่ปรากฏในหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้นเท่านั้น บุคคลที่ปรากฏชื่ออยู่ในลำดับหลังซึ่งเกินจำนวนที่กำหนดไว้ สำนักงานฯ ไม่อาจพิจารณาให้เป็นผู้สมัครขอรับทุนได้

1.3 ให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อไปเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ ณ สถานบันการต่างประเทศ อาคารสำนักงานฯ ในวันที่..... *25 กรกฎาคม 2551* ..... เวลา 08.45 น. ทั้งนี้ ขอให้ไปตรวจสอบรายชื่อผู้เข้ารับการทดสอบ หมายเลขที่นั่ง และห้องสอบก่อนเวลาทดสอบ โดยนำบัตรประจำตัวข้าราชการ/พนักงานหรือบัตรประจำตัวประชาชนไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ในวันทดสอบด้วย

**2. คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน**

**2.1 ก. สำหรับผู้ที่ข้าราชการ**

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

**ข. สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานเอกชน**

- จะต้องปฏิบัติงานหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ

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 กรณีเคยขอสิทธิการสมัครรับทุนที่ดำเนินการผ่านสำนักงานฯ จะต้องขอสิทธิมาแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี นับแต่วันที่ที่ยินยอมให้สิทธิถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ
- 2.6 กรณีที่เคยได้รับทุนและได้ยุติการรับทุนก่อนที่จะสำเร็จหลักสูตร โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานฯ และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง จะไม่มีสิทธิสมัครรับทุนใด 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. หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครรับทุน

- 3.1 จำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาในขั้นสุดท้ายสำหรับหลักสูตรนี้ มีจำนวนไม่เกิน.....3.....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. ในกรณีที่ผู้สมัครจากหน่วยงานอื่นไม่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ สำนักงานฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษจากหน่วยงานเดียวกันมากกว่า 1 รายก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อให้ครบจำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาตามข้อ 3.1
  - จ. ในกรณีที่ผู้สมัครผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดเพียงรายเดียวหรือมากกว่า แต่มีจำนวนน้อยกว่าที่ระบุไว้ในข้อ 3.1 สำนักงานฯ อาจพิจารณาเลือกผู้สมัครจากต่างหน่วยงานที่มีผลทดสอบเป็นลำดับรองลงมา และอยู่ในเกณฑ์ผ่อนผันของสำนักงานฯ ให้เป็นผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อให้ครบจำนวนตามข้อ 3.1 ทั้งนี้ ไม่รวมถึงหลักสูตรที่กำหนดหรือเน้นความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของผู้สมัครรับทุนเป็นพิเศษ

4. ผลการพิจารณาให้ทุน

เมื่อสำนักงานฯ ได้เสนอชื่อและใบสมัครของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไปยังแหล่งผู้ให้ทุนแล้ว ผลการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับทุนในขั้นสุดท้ายขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของแหล่งผู้ให้ทุน

.....

## ข้อควรทราบและข้อปฏิบัติสำหรับผู้สมัครรับทุน

### 1. สถานที่และเวลาสอบ

1.1 สถานที่: สถาบันการต่างประเทศ ณ อาคารสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนากระทรวงประเทศ (สพท.)

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

สอบการฟัง เวลา 11.10 – 12.00 น.

### 2. เครื่องเขียนที่ใช้ในการทดสอบ: ไขว่เฉพาะดินสอดำ 2 B ~~หรือดินสอ~~

### 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) นิ่งตามหมายเลขที่ปรากฏในรายชื่อ

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 ขอความร่วมมือโปรดเดินเข้าออกเฉพาะประตูด้านหน้าอาคารสห. เท่านั้น

### 5. ข้อห้าม

5.1 ห้าม นำยานพาหนะทุกประเภทเข้าไปจอดในบริเวณสำนักงาน และควรหลีกเลี่ยงการนำรถยนต์ส่วนตัวมาด้วย เนื่องจากที่จอดรถในบริเวณใกล้เคียงมีจำกัด

5.2 ห้าม นำสิ่งของต่อไปนี้เข้าห้องสอบ

1) เอกสาร หนังสือ เศษกระดาษ กระเป๋าเอกสาร และกระเป๋าถือ (ยกเว้นกระเป๋าใส่ดวงค์)

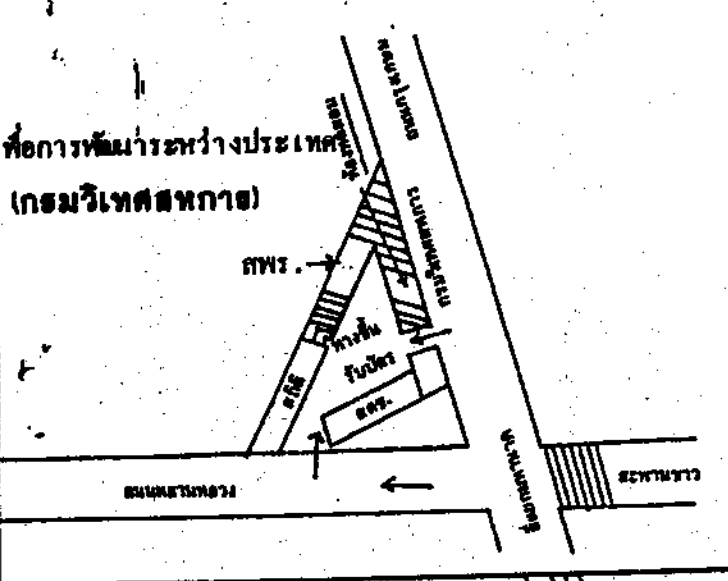
2) เครื่องมือสื่อสารทุกชนิด เครื่องคำนวณ และเครื่องบันทึกเสียง

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

แผนที่ เก็บทางมา สทท. อยู่ด้านหลัง →

\*สำนักงานความร่วมมือ

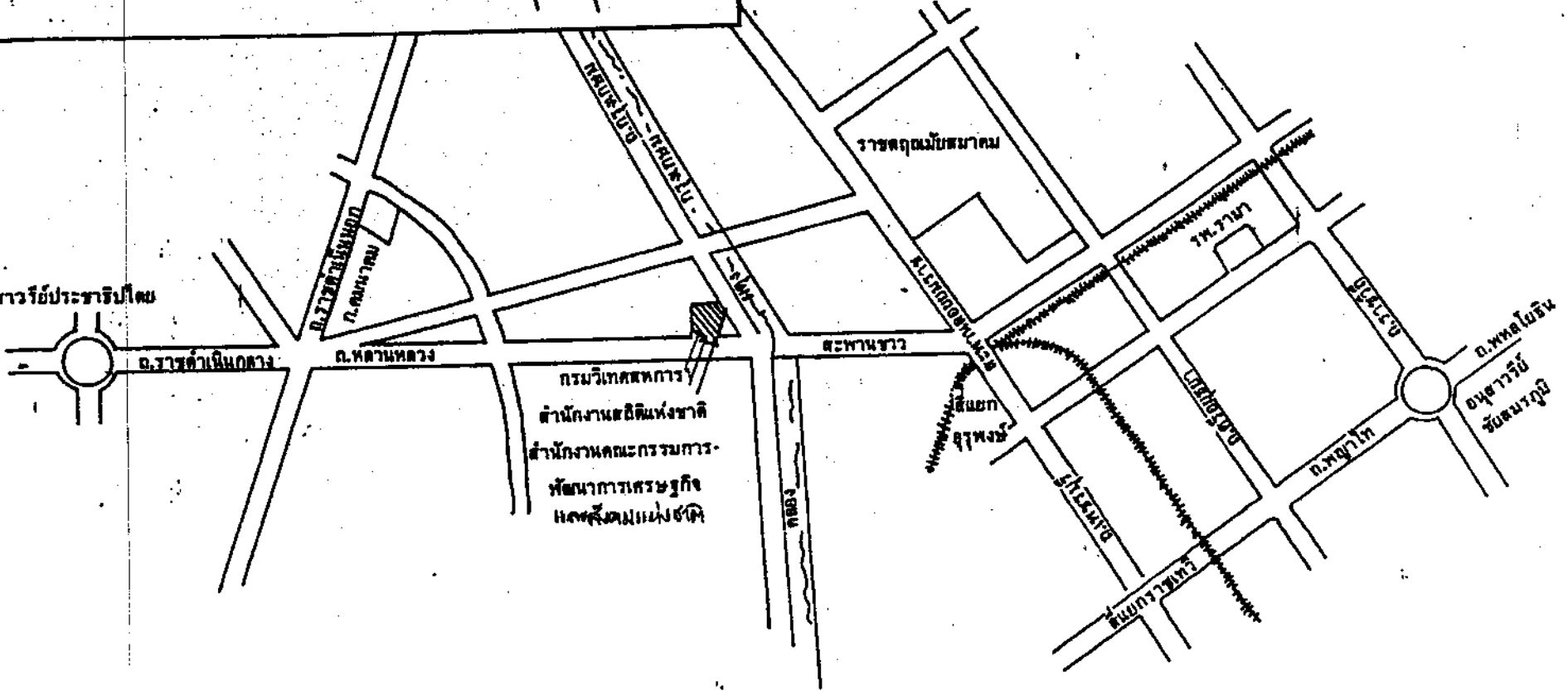
เพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ  
(กรมวิเทศสหการ)



ที่อยู่  
สำนักงานความร่วมมือ (สพท.)  
962 ถนนกรุงเกษม ป้อมปราบศัตรูพ่าย  
(บริเวณสี่แยกสะพานขาว) กทม. 10100  
โทรศัพท์: 260 0980 ต่อ 504

- รมบ. สาย 83 ส่วน
- รมบ. สาย 2, 3, 39, 44, 89, 80
- ปอ. 11, ปอ. 12, ปอ. 39, ปอ. 44 ส่วน

อนุสาวรีย์ประชาธิปไตย



แบบพิมพ์ที่ 1  
สำนักงานความร่วมมือเพื่อ  
การพัฒนาระหว่างประเทศ

คิดรูปถ่าย

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน  
(โปรดกรอกรายละเอียดให้ละเอียดและตัวบรรจง)

ส่วนที่ 1: แห่องผู้ให้ทุน/หลักสูตร

แห่องผู้ให้ทุน.....  
ชื่อหลักสูตร/สาขาวิชา/ระยะเวลา.....  
.....  
.....  
.....  
ณ ประเทศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานความร่วมมือ  
เพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ  
ได้ตรวจสอบคุณสมบัติขั้นต้นแล้ว  
 มีสิทธิ์สอบ  ไม่มีสิทธิ์สอบ  
.....

ส่วนที่ 2: สังกัดของผู้สมัครรับทุน

ชื่อหน่วยงาน (ภาษาไทย).....  
(ภาษาอังกฤษ).....  
ที่อยู่ติดต่อได้.....  
แผนก/ฝ่าย/กอง.....  
โทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ..... โทรศัพท์(บ้าน).....  
บุคคลที่ผู้สมัครรับทุนประสงค์จะให้ติดต่อในกรณีเร่งด่วน : ชื่อ..... โทรศัพท์.....

ส่วนที่ 3: ประวัติส่วนบุคคลและการศึกษา

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล.....  
Name (Mr./Mrs./Miss)..... Surname.....  
ชื่อ/นามสกุลเดิม (ในกรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ/นามสกุล)  
นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล.....  
Name (Mr./Mrs./Miss)..... Surname.....  
อายุ.....ปี.....เดือน (เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....)  
สถานภาพสมรส:  โสด  สมรส  อื่นๆ.....  
วุฒิการศึกษา/สาขา.....  
.....  
สถาบัน/ประเทศ.....  
.....  
คะแนนรวมซึ่งได้รับจากการศึกษาระดับปริญญาตรี (เฉพาะผู้ขอรับทุนการศึกษา).....

ส่วนที่ 4: ประวัติการรับทุน

เคยได้รับทุนที่ดำเนินการผ่านสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (เฉพาะ 2 ครั้งสุดท้าย) คือ

1. แหล่งผู้ให้ทุน.....เพื่อไป  ศึกษา  ฝึกอบรม  สัมมนา  ทำงาน  ประชุม  
 สาขาวิชา/หลักสูตร.....  
 ระหว่างวันที่.....ณ ประเทศ.....

1. แหล่งผู้ให้ทุน.....เพื่อไป  ศึกษา  ฝึกอบรม  สัมมนา  ทำงาน  ประชุม  
 สาขาวิชา/หลักสูตร.....  
 ระหว่างวันที่.....ณ ประเทศ.....

นอกเหนือจากการสมัครรับทุนครั้งนี้ อยู่ในระหว่างการสมัครรับทุนจากองค์การ/รัฐบาลอื่นหรือไม่

ไม่อยู่ระหว่างการสมัครรับทุนอื่น

อยู่ระหว่างการสมัครรับทุน.....

ส่วนที่ 5: ประวัติการทำงาน (อดีตและปัจจุบัน)

ตำแหน่ง	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)	หน่วยงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติของผู้สมัครรับทุนที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศได้แจ้งเวียนให้ทราบ และข้อความที่แจ้งไว้ในแบบพิมพ์นี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าไม่เป็นไปตามที่ข้าพเจ้ารับรองไว้ ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครรับทุนครั้งนี้

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