



ที่ กต ๑๖๐๔.๒/ว.๑๑๕๕

รับที่ 2471
วันที่ 18 ส.ค. 2562
เวลา 13.36 น.
2013167

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
เลขที่ 0172
วัน เดือน ปี 20 ส.ค. 2562
เวลา 10.56 น.

๓ มีนาคม ๒๕๖๒

กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๘
ถนนแจ้งวัฒนะ หลักสี่ กทม. ๑๐๒๑๐

กองกลาง
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
รับที่ 4023
วันที่ ๑๕ มี.ค. ๒๕๖๒
เวลา 16.๐๐ น.

เรื่อง การจัดทำข้อเสนอการจัดหลักสูตรฝึกอบรมนานาชาติ แผน ๓ ปี (๒๕๖๓ - ๒๕๖๕)

๑) เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. ข้อมูลประกอบการจัดทำข้อเสนอการจัดหลักสูตรฝึกอบรมนานาชาติ
 ๒. หัวข้อหลัก (Theme) การจัดหลักสูตรฝึกอบรมนานาชาติประจำปี (Annual International Training Course: AITC)
 ๓. แบบพิมพ์การจัดทำข้อเสนอ หลักสูตรฝึกอบรม
 ๔. แบบฟอร์มงบประมาณค่าจัดรายการฝึกอบรม

กองวิเทศสัมพันธ์
รับที่ 01302
วันที่ 15 ส.ค. 2562
เวลา 10.๐๐ น.

ด้วยกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ ดำเนินงานการจัดหลักสูตรฝึกอบรมนานาชาติประจำปี (Annual International Training Course: AITC) ซึ่งเป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนนโยบายทางการทูตของรัฐบาลไทย เพื่อให้บุคลากรจากประเทศกำลังพัฒนาต่าง ๆ เข้ามาฝึกอบรมในประเทศไทยและเป็นการส่งเสริมศักยภาพของหน่วยงานและสถาบันการศึกษาของประเทศไทยให้เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ

ในการนี้ กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ จะจัดทำแผนการดำเนินงานจัดหลักสูตรฝึกอบรมนานาชาติ (AITC) ระยะเวลา ๓ ปี (๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) จี ขอความร่วมมือแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดของท่าน พิจารณาจัดทำข้อเสนอหลักสูตร โดยศึกษาข้อมูลประกอบการจัดทำหลักสูตรฝึกอบรม ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒ และจัดทำรายละเอียดหลักสูตร ตารางเวลา ตารางการฝึกอบรมรวมทั้งประมาณการค่าใช้จ่าย ในการจัดหลักสูตร ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ และ ๔ ทั้งนี้ ขอความร่วมมือในการพิจารณาคัดเลือกหลักสูตรที่เป็นประโยชน์และมีความเหมาะสมที่จะแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับประเทศต่าง ๆ และจัดส่งให้กรมความร่วมมือระหว่างประเทศภายในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๒ ด้วย จักขอบคุณมาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๒) เรียน ผอ. กองวิเทศสัมพันธ์ เพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางศศิธร ว่องวีรโชติกิจ)
รองอธิบดี รักษาการแทน
อธิบดีกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

๑๕ มี.ค. ๒๕๖๒

ภารกิจความร่วมมือกับต่างประเทศเพื่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๓๓๐๒-๓
โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๔๕๑

ข้อมูลประกอบการจัดทำข้อเสนอการจัดหลักสูตรฝึกอบรมนานาชาติประจำปี
(Annual International Training Course: AITC)

ตามแผน ๓ ปี (๒๕๖๓ - ๒๕๖๕)

กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ

กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ มีภารกิจในการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการบริหารความร่วมมือระหว่างประเทศ เพื่อพัฒนาด้านเศรษฐกิจ สังคม วิชาการ ตลอดจนส่งเสริมการเผยแพร่และการฝึกอบรม โดยร่วมมือกับต่างประเทศหรือองค์กรระหว่างประเทศ เช่น สหรัฐอเมริกา ญี่ปุ่น เยอรมัน เกาหลีใต้ เป็นต้น ในลักษณะความร่วมมือแบบหุ้นส่วน ในกรอบทวิภาคี พหุภาคีและกรอบความร่วมมือในอนุภูมิภาค รวมทั้งดำเนินงานตามข้อผูกพันภายใต้ความตกลงความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ เพื่อให้เกิดการพัฒนาทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

๑. หลักการและเหตุผล

หลักสูตรฝึกอบรมนานาชาติประจำปี (Annual International Training Course: AITC) ของกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ เป็นเครื่องมือสำคัญในการกระชับความสัมพันธ์กับประเทศยุทธศาสตร์และกลุ่มประเทศที่มีการดำเนินโครงการความร่วมมือเพื่อพัฒนากับประเทศไทย เพื่อยกระดับสถานะทางยุทธศาสตร์ของไทยในเวทีระหว่างประเทศ และเป็นหนึ่งในกิจกรรมสำคัญภายใต้การให้ความร่วมมือทางวิชาการที่ประเทศไทยให้แก่ประเทศเพื่อนบ้านและประเทศกำลังพัฒนาอื่น ๆ ซึ่งเป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนนโยบายทางการทูตในรูปแบบ Soft Diplomacy ที่รัฐบาลไทยใช้เป็นเครื่องมือในการผลักดันยุทธศาสตร์การต่างประเทศเพื่อกระชับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

วัตถุประสงค์ - เพื่อส่งเสริมศักยภาพของหน่วยงาน/สถาบันการศึกษาของไทยในการจัดฝึกอบรมแก่ต่างประเทศให้เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ

- เพื่อส่งเสริมให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางความร่วมมือเพื่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ระดับภูมิภาคในสาขาที่ไทยมีความพร้อม

- เพื่อเสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานและสถาบันการศึกษาของไทยกับต่างประเทศ

๒. รูปแบบการดำเนินงาน

กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ ร่วมกับหน่วยงาน/สถาบันการศึกษาที่ได้รับการคัดเลือกให้จัดหลักสูตรฝึกอบรมประจำปี จำนวนปีละประมาณ ๓๐ - ๓๕ หลักสูตร ระยะเวลาการฝึกอบรมประมาณ ๒ - ๓ สัปดาห์ โดยมีกำหนดหัวข้อหลัก (Theme) ในการจัดหลักสูตร ให้แก่ประเทศและกลุ่มเป้าหมายที่มาจากภาครัฐซึ่งส่วนใหญ่เป็นประเทศกำลังพัฒนาจากทุกภูมิภาค จำนวนหลักสูตรละ ๒๐ คน โดยใช้งบประมาณของกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

๓. ระยะเวลาดำเนินงาน

กรมความร่วมมือระหว่างประเทศจะพิจารณาคัดเลือกหลักสูตรที่จะดำเนินการจัดฝึกอบรมบรรจุเป็นแผนการดำเนินงาน ๓ ปี (๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ตามความเหมาะสม

/๔. หัวข้อหลัก...

๔. หัวข้อหลัก (Theme) (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

ในการจัดหลักสูตร ระหว่างปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ ประกอบด้วย ๔ หัวข้อหลัก คือ

๔.๑ Sufficiency Economy

๔.๒ Public Health

๔.๓ Food Security

๔.๔ Climate Change

และ สาขาอื่นที่ประเทศไทยมีศักยภาพในการแบ่งปันประสบการณ์และหลักปฏิบัติที่ดี (Best Practices) สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ (Sustainable Development Goals – SDGs)

๕. เนื้อหาและรูปแบบการจัดหลักสูตรฝึกอบรม

ภายใต้ทุกหลักสูตรฝึกอบรม หน่วยงาน/สถาบันที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรม จัดเตรียม Country Report ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง โดยอาจจัดให้มีการนำเสนอในรูปแบบ case study ในระหว่างการฝึกอบรม และกระตุ้นให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมจัดทำ concept paper สำหรับกิจกรรม/โครงการ เพื่อนำองค์ความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในประเทศต่อไป

รูปแบบการจัดหลักสูตรประกอบด้วย การบรรยาย การฝึกปฏิบัติ การเยี่ยมชมหน่วยงานและสถานที่ที่มีความสำคัญในเชิงวัฒนธรรม ตามความเหมาะสม และประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้รับทุนตามหัวข้อต่าง ๆ ที่ได้รับการอบรม

๖. การคัดเลือกผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม

กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ จะแจ้งเวียนการเปิดรับสมัครผู้เข้าร่วมหลักสูตรฝึกอบรมต่าง ๆ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของรัฐบาลประเทศในกลุ่มเป้าหมายทั้งในภูมิภาคเอเชีย แอฟริกา แปะซิฟิก ลาตินอเมริกา และแคริบเบียน ผ่านช่องทางการทูต

เมื่อได้รับใบสมัครแล้ว กรมความร่วมมือระหว่างประเทศร่วมกับหน่วยงาน/สถาบันผู้จัดหลักสูตรฝึกอบรมพิจารณาคัดเลือกผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตรละ ๒๐ คน (โดยอาจมีผู้เข้าร่วมจากหน่วยงานไทย ๒ คน) โดยคำนึงถึงคุณสมบัติที่เหมาะสมและความสอดคล้องของงานที่ผู้สมัครขอรับทุนปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันกับเนื้อหาของหลักสูตรฝึกอบรมเป็นหลัก

๗. การติดตามประเมินผล แบ่งเป็น ๓ ระดับ คือ

๗.๑ หน่วยงานผู้จัดหลักสูตรจะต้องจัดทำการประเมินผู้รับทุน โดยออกแบบการประเมิน วิเคราะห์ และสรุปการประเมินผลการจัดหลักสูตร รวมทั้งข้อเสนอแนะในการปรับปรุงเนื้อหาหลักสูตร ส่งให้กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ เพื่อพิจารณาต่อไป

๗.๒ กรมความร่วมมือระหว่างประเทศจะติดตามการดำเนินการจัดหลักสูตรของหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนงานของหลักสูตร เพื่อรับทราบปัญหา ข้อเสนอแนะ และจัดให้ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมทำแบบประเมินออนไลน์ เพื่อรับทราบปัญหา ข้อเสนอแนะของหลักสูตร เพื่อนำไปปรับปรุงการดำเนินการต่อไป

๗.๓ กรมความร่วมมือระหว่างประเทศจะประเมินผลภาพรวมการดำเนินการจัดหลักสูตรในแต่ละปี

๘. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายที่กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ ให้การสนับสนุนในการจัดหลักสูตรฝึกอบรม ประกอบด้วย

๘.๑ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงาน/สถาบันที่ได้รับการคัดเลือก ตามระเบียบของทางราชการทุกประการ ในกรณีที่มีการจัดซื้อ จัดจ้าง ตรวจสอบ และอื่น ๆ ขอให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๘.๒ ค่าใช้จ่ายในส่วนของผู้เข้ารับการฝึกอบรม อาทิ

๘.๒.๑ ค่าเดินทางไป - กลับ ระหว่างประเทศ / ค่าเดินทางไป-กลับภายในประเทศ

๘.๒.๒ ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง

๘.๒.๓ ค่าธรรมเนียมในการตรวจลงตรา (VISA)

๘.๒.๔ ค่าประกันชีวิตและสุขภาพ

๙. ข้อมูลสำหรับหน่วยงาน/สถาบันที่สนใจจัดหลักสูตรฝึกอบรม

- หน่วยงานสามารถเสนอหลักสูตรเข้าร่วมโครงการในหัวข้อที่กำหนด และไทยมีศักยภาพ มีแนวปฏิบัติที่ดี สามารถแบ่งปันประสบการณ์และแลกเปลี่ยนความรู้ให้แก่ผู้เข้าร่วมการอบรมจากประเทศในภูมิภาคต่าง ๆ ได้

- กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ จะพิจารณาคัดเลือกหลักสูตรที่หน่วยงานเสนอ หน่วยงานละไม่เกิน ๓ หลักสูตร

- จำนวนหลักสูตรที่จะคัดเลือกเข้าร่วมในการจัดฝึกอบรมตามแผนงาน ๓ ปี ปีละประมาณ ๓๐ - ๓๕ หลักสูตร ตามที่กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ เห็นว่าเหมาะสม

- จัดส่งข้อเสนอหลักสูตรให้กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ เพื่อพิจารณา ภายในวันที่

๒๕ มีนาคม ๒๕๖๒

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ - คุณสุรรัตน์ โพธิพิมพ์ โทร. ๐๒ ๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๓๓๐๓

E-mail: sureeratp@mfa.go.th

- คุณบุญมี เอื้อพันธ์วิพงค์ โทร. ๐๒ ๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๓๓๐๒

E-mail: boonmee@mf.go.th

๕

หัวข้อหลัก (Theme)
การจัดหลักสูตรฝึกอบรมนานาชาติประจำปี
(Annual International Training Course: AITC)
ตามแผน ๓ ปี (๒๕๖๓ - ๒๕๖๕)
กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ

.....

กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ ดำเนินงานการจัดหลักสูตรฝึกอบรมนานาชาติประจำปี (Annual International Training Course: AITC) ตามแผนงาน ๓ ปี โดยคำนึงถึงสาขาที่ไทยมีศักยภาพในการแข่งขันหลักปฏิบัติที่ดี หรือประสบการณ์และสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ (Sustainable Development Goals- SDGs) โดยมี ๔ หัวข้อหลัก ดังนี้

๑. Sufficiency Economy

เป้าหมาย เพื่อเผยแพร่หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ทั้งในเรื่องแนวคิดและการนำไปประยุกต์ใช้ในบริบทต่าง ๆ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน ให้เป็นที่รู้จักในเวทีนานาชาติและผู้เข้าร่วมฝึกอบรมสามารถนำแนวคิดดังกล่าว ไปประยุกต์ใช้กับประเทศของตนได้

สาขา องค์ประกอบ เนื้อหา ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

๑. แนวคิด - ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๒. ภาคประยุกต์และปฏิบัติ - การนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปประยุกต์ใช้ในด้านต่าง ๆ โดยจัดในรูปแบบกรณีศึกษา (Case Study) การดูงาน (Field Trip) และการนำเสนอแนวความคิดในการนำแนวปฏิบัติของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปประยุกต์ใช้กับประเทศของตน

สาขาที่เกี่ยวข้อง อาทิ เกษตรกรรม การพัฒนาชุมชน การพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. Public Health

เป้าหมาย เพื่อแข่งขันหลักปฏิบัติที่ดีและประสบการณ์ของไทยในการบริหารจัดการระบบสาธารณสุขขั้นพื้นฐาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดการสุขภาพชุมชน (Community Empowerment) และการสร้างระบบบริการสุขภาพให้มีประสิทธิภาพสามารถเข้าถึงได้ เพื่อลดปัญหาสุขภาพ สังคมและเศรษฐกิจ

สาขา องค์ประกอบ เนื้อหา สาขาที่เกี่ยวข้อง อาทิ

๑ การเสริมสร้างศักยภาพชุมชนในการจัดการสุขภาพเพื่อนำไปสู่ชุมชนสุขภาวะ (Health Community) การพัฒนาอาสาสมัคร การจัดตั้งกองทุนสุขภาพชุมชน การทำแผนสุขภาพชุมชน การพัฒนาฐานข้อมูลชุมชน

๒ การเสริมสร้างความเข้มแข็งระบบบริการสุขภาพ (Health System Strengthening) ในด้าน Policy, Financing, Universal Health, Primary Care

๓ การบริหารจัดการสุขภาพแม่และเด็ก สุขภาพเด็กก่อนวัยเรียน เพิ่มศักยภาพเด็กในชุมชน การป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้นกับเด็กในอนาคตและสังคม

๔ สาขาอื่น ๆ ที่ไทยมีศักยภาพหรือประสงค์จะสร้างเสริมศักยภาพผ่านการสร้างเครือข่ายระหว่างประเทศ

๓. Food Security

เป้าหมาย เพื่อแบ่งปันประสบการณ์ของไทยด้านความมั่นคงทางอาหารและโภชนาการ และการส่งเสริมเกษตรกรรมอย่างยั่งยืน เพื่อขจัดความหิวโหย อาติ การเข้าถึงอาหารที่ปลอดภัยและเพียงพอกับความต้องการทั้งทางกายและทางเศรษฐกิจ ที่มีคุณภาพทางโภชนาการต่อการบริโภค เพื่อให้สามารถมีชีวิตอยู่อย่างมีคุณภาพและมีสุขภาพที่ดี

สาขา องค์ประกอบ เนื้อหา สาขาที่เกี่ยวข้อง อาติ

- ๑ การเข้าถึงอาหารที่เพียงพอ ปลอดภัย และมีคุณค่าทางโภชนาการ
- ๒ การส่งเสริมการเกษตรอย่างยั่งยืน เพื่อให้เกิดระบบการผลิตที่มั่นคง การใช้ประโยชน์ของทรัพยากรที่มีศักยภาพสำหรับการพัฒนาการเกษตรอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓ การพัฒนาเทคโนโลยี เพื่อเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรและผลิตอาหารให้มีคุณภาพตามมาตรฐาน และเพื่อเป็นการลดความสูญเสียภายหลังจากการเก็บเกี่ยว

๔. Climate Change

เป้าหมาย เพื่อแบ่งปันและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศและผลกระทบที่เกิดขึ้น ตลอดจนการใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน

สาขา องค์ประกอบ เนื้อหา สาขาที่เกี่ยวข้อง อาติ

- ๑ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่มีผลกระทบต่อภาคการเกษตร ที่เกิดขึ้นกับแหล่งน้ำ/ลุ่มน้ำ ผลผลิตการเกษตร ชายฝั่ง โดยการนำการศึกษาทางวิศวกรรมมาใช้กับภาคการเกษตร
- ๒ การเตรียมตัวในการปรับโครงสร้างการใช้พลังงาน ผลกระทบทางเศรษฐกิจและมลพิษของ Carbon การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรในท้องถิ่นในการผลิตพลังงานทางเลือก
- ๓ การสร้างปัจจัยให้มีการขับเคลื่อนในการปรับตัวในระดับต่าง ๆ เช่น ครัวเรือน ชุมชน ประเทศ ในการพึ่งพาระหว่างคน ชุมชน สังคมกับระบบนิเวศน์ กับการพัฒนา ตลอดจนการรับมือกับภัยพิบัติทางธรรมชาติ

๕. สาขาอื่น ๆ ที่ไทยมีศักยภาพในการแบ่งปันหลักปฏิบัติที่ดี (Best Practices) หรือประสบการณ์ที่สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ (Sustainable Development Goals – SDGs)

เป้าหมาย เพื่อแบ่งปันหลักปฏิบัติที่ดีและประสบการณ์ อาติ การส่งเสริมความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาเสถียรอย่างยั่งยืน การบริหารการท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์ การส่งเสริมให้มีการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันระหว่างเพศ (Gender Equality) การเสริมสร้างศักยภาพให้ผู้หญิง การเสริมสร้างศักยภาพให้ผู้พิการ

หมายเหตุ - สาขาตามหัวข้อหลักข้างต้น เป็นเพียงแนวทางเท่านั้น

แบบพิมพ์การจัดทำข้อเสนอ หลักสูตรการฝึกอบรม

Theme (ระบุหัวข้อ)

๑. Course Title: ระบุชื่อหลักสูตรการฝึกอบรม

๒. Duration: ช่วงเวลาที่จัดฝึกอบรม (๒ - ๓ สัปดาห์) โดยขอให้วันแรกของหลักสูตรอยู่ระหว่างสัปดาห์

๓. Background and Rational

- ให้ระบุรายละเอียด ภูมิหลังที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร เช่น ความเชื่อมโยงกับแผน ความเชื่อมโยงกับนโยบาย หรือกรอบความร่วมมือต่าง ๆ เป็นต้น
- ความสำคัญของเรื่องและเหตุผลความจำเป็นที่ต้องมีการจัดหลักสูตร
- ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นจากการได้ความรู้และประสบการณ์ที่จะได้จากหลักสูตร
- อธิบายถึงศักยภาพและความสามารถของหน่วยงาน ความเชี่ยวชาญ ความเป็นเลิศและความพร้อมทั้งในด้านองค์ความรู้ บุคลากร และสิ่งอำนวยความสะดวก (Facility) เพียงใด

๔. Objectives

ให้ระบุถึงวัตถุประสงค์ของการจัดหลักสูตรดังกล่าวให้ชัดเจน

๕. Course Contents

๕.๑ Course Outline

- อธิบายว่าหลักสูตรมีเนื้อหา/หัวข้อการบรรยายอะไรบ้าง
- หากหัวข้อมีค่อนข้างมากและซับซ้อนให้กำหนดวัตถุประสงค์แต่ละ Module ประกอบด้วยหัวข้อย่อยอะไร

๕.๒ Practices

- ระบุด้วยหากมีการฝึกภาคปฏิบัติ
- ระบุหัวข้อ/เนื้อหาที่จะมีการปฏิบัติ

๕.๓ Study Trips/ Field Trips

- ระบุสถานที่/ช่วงเวลา
- ระบุวัตถุประสงค์โดยย่อ

๕.๔ Advance Assignments

๑) Country Report

๑.๑) กรณีต้องการให้ผู้รับทุนจัดเตรียม Country Report ต้องระบุไว้ด้วย

๑.๒) กำหนดรายละเอียดว่าต้องการให้ทำอะไรบ้าง เช่น

- หัวข้อที่ต้องการให้จัดทำ
- สถิติ ข้อมูล รูปภาพ
- ความยาว
- กำหนดส่ง
- เพื่อความสะดวกขอให้กำหนดเป็นแบบฟอร์ม

(ดูตัวอย่างแบบฟอร์ม Country Report ได้ตามเอกสารแนบ ในข้อนี้จัดทำเป็นแบบฟอร์มแยกต่างหากแนบกับเนื้อหาหลักสูตร)

๒) Reading Assignment

- สิ่งที่ต้องการให้ผู้เข้ารับการอบรมเตรียมตัวศึกษา/อ่านก่อนล่วงหน้า
- หัวข้อวิชาความรู้ที่ควรมีการทบทวนก่อนเข้าร่วมหลักสูตร

๓) Project Assignment

- การระบุให้ผู้รับทุนเขียนโครงการที่สนใจและเห็นว่าเมื่อได้รับการอบรมแล้วจะนำไปประยุกต์ใช้ในงานตามที่เสนอไว้ในโครงการอย่างไร
- ระบุช่วงวันเวลาที่ให้ผู้รับทุนนำเสนอโครงการ
- การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่จำเป็นต้องใช้เพิ่มเติมในการเขียนทบทวนโครงการ

๔) Others

/๖. Participants...

๖. Participants Criteria

- ระบุคุณสมบัติของผู้รับทุน ทั้งคุณสมบัติทั่วไปและเฉพาะ
- คุณสมบัติ ได้แก่ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน ตำแหน่ง อายุ เป็นต้น

๗. Venue

- ระบุสถานที่ที่จะทำการฝึกอบรม
- สถานที่พัก

๘. Expected Results

- ให้ระบุผลที่คาดหวังเมื่อผู้รับทุนเสร็จสิ้นการฝึกอบรม
- ขอให้มีการกำหนดเชิงรูปธรรมมากที่สุด

๙. Evaluation

- ระบุถึงวิธีการประเมินผลผู้เข้ารับการอบรม
- เงื่อนไขขั้นต้นในการผ่านการฝึกอบรม เช่น เวลาการเข้าอบรม การทดสอบ เป็นต้น

๑๐. Institution

๑๐.๑ Executing/Implementing Agency

- ๑) ระบุหน่วยงานที่เป็นผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม (Implementing Agency)
- ๒) ระบุความพร้อมของหน่วยงานในด้านต่อไปนี้ เพียงใด
 - บุคลากร ในด้านจำนวน/คุณสมบัติผู้บรรยายและเจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้อง
 - อุปกรณ์ (Training Materials/Equipment Availability)
 - ที่พัก (Accommodation) ระบุด้วยว่ามีที่พักสำหรับผู้รับทุนหรือไม่ อย่างไร
- ๓) ระบุที่อยู่หน่วยงาน
- ๔) ระบุชื่อบุคคลที่จะเป็นผู้ประสานงานการติดต่อต่าง ๆ
- ๕) ระบุโทรศัพท์ โทรสาร e-mail และ Website

๑๐.๒ Collaborative Organizations

- ๑) ระบุหน่วยงานที่เข้าร่วมดำเนินการ
- ๒) ระบุรายละเอียด ที่อยู่ ชื่อบุคคลติดต่อ โทรศัพท์ โทรสาร e-mail และ Website

๑๑. Expenditure/Funding

- จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดหลักสูตร ตามรายละเอียดงบประมาณที่แนบ
- ระบุงบประมาณสมทบของหน่วยงาน (หากมี)

ติดต่อรายละเอียดเพิ่มเติม

ภารกิจความร่วมมือกับต่างประเทศเพื่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

กรมความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาคาร B (ทิศใต้) ชั้น ๘

ถนนแจ้งวัฒนะ หลักสี่ กทม. ๑๐๒๑๐

Tel.: ๐ ๒๒๐๓๕๐๐๐ ต่อ ๔๓๓๐๓, ๔๓๓๐๒ Fax: ๐ ๒๑๔๓ ๘๔๕๑

E-mail : boonmeeaa@mfa.go.th, หรือ sureeratp@mfa.go.th

หมายเหตุ จัดทำรายละเอียดหลักสูตรเป็นภาษาอังกฤษ

งบประมาณค่าจัดรายการฝึกอบรมทุนรัฐบาลไทย หลักสูตรฝึกอบรมนานาชาติประจำปี (ฟอร์มสำหรับหน่วยงานผู้จัด)

หลักสูตร.....

ระหว่างวันที่

รายการ	อัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบสำนักงานความร่วมมือฯ	งบขอมมา		งบจัดสรรให้	
		รายละเอียดงบประมาณ ที่ขอ	บาท	บาท	รายละเอียดงบประมาณ จัดสรรให้
๑ ค่าบรรยายภาษาต่างประเทศ (สำหรับวิทยากรเป็นข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน	ไม่เกินชั่วโมงละ ๒,๐๐๐ บาท	(๒,๐๐๐ ฿ x ชม. x วัน)			
๒ ค่าสอนฝึกภาคปฏิบัติ (ต่างชาติ/คนไทย)	อัตราครึ่งหนึ่งของค่าบรรยายภาคทฤษฎี (ภาษาอังกฤษ)	(๑,๐๐๐ ฿ x ชม. x วัน)			
๓ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ประสานงาน นอกเวลา	วันทำการ ชม.ละ ๕๐ บาท (ไม่เกิน ๔ ชม.) วันหยุด ชม.ละ ๖๐ บาท (ไม่เกิน ๗ ชม.)	(฿ x คน x) (฿ x คน x)			
๔ กรณีเดินทางไปอบรม/ดูงาน ต่างจังหวัด	ระดับ ๘ ขึ้นไป ๒๗๐ บาท/วัน, ระดับ ๘ ลงมา ๒๔๐ บาท/วัน ระดับ ๘ ลงมา, เหมาจ่าย ไม่เกิน ๘๐๐ บาท/คืน, ระดับ ๘ ขึ้นไป เหมาจ่ายไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/คืน, ระดับ ๘ ลงมา แท็กซี่จ่ายจริง ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/คืน ระดับ ๘ ขึ้นไป แท็กซี่จ่ายจริง ไม่เกิน ๒,๒๐๐ บาท/คืน	(฿ x คน x วัน)			
๕ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มระหว่างจัดหลักสูตร	ให้เบิกจ่ายตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยอนุโลม หน่วยงานราชการ ๕๐ ฿:คน:ครั้ง หน่วยงานเอกชน ๗๐ ฿:คน:ครั้ง	(฿ x ห้อง x คืน) (฿ x คน x เที่ยวบิน)			
๖ ค่าเลี้ยงรับรอง (๑ ครั้ง)	อาหารกลางวันไม่เกิน ๕๐๐ บาท/คน หรือ อาหารเย็นไม่เกิน ๘๐๐ บาท/คน หรือ	(฿ x คน x วัน x มื้อ)			

รายการ	อัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบสำนักงานความร่วมมือฯ	งบขอมมา		งบจัดสรรให้	
		รายละเอียดงบประมาณฯ ที่ขอ	บาท	บาท	รายละเอียดงบประมาณฯ จัดสรรให้
๗ ค่าตกแต่งสถานที่ในพิธี ปิด-เปิด	เพื่อให้จ่ายจริงครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท (เบิกได้เพียง ๑ ครั้ง)	(๘ x ครั้ง)			
๘ ค่าเช่ารถดูงาน	ไม่เกินวันละ ๑๕,๐๐๐ บาท (ตามขนาดของรถ & ระยะทาง โดยรวมค่าน้ำมัน)	(๘ x คั่น x วัน)			
๙ ค่าวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นในการจัดรายการ (แจ้งรายละเอียด)	ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและเหมาะสม และประหยัดเพื่อประโยชน์ของทางราชการ				
๑๐ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (แจ้งรายละเอียด) เช่น - ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสารที่เกี่ยวข้องและจำเป็นในการจัดรายการ - ค่าพิมพ์ ล้างอัดรูป - ค่าป้ายชื่อ - ค่าประกาศเกียรติบัตร	ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและเหมาะสม และประหยัดเพื่อประโยชน์ของทางราชการ				
๑๑ ค่าบริหารจัดการในการจัดหลักสุตร	อนุมัติไม่เกินร้อยละ ๓๐ กรณีเรียกเก็บเงินร้อยละ ๑๐ ต้องมีระเบียบของหน่วยงานแนบ				
	รวม				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น

Country Report Format

Country report should be submitted together with the Application Form in complying the following items.

I. Introduction

1. Name of the Training Course:
2. Name of applicant:
Home Address:
Phone No. (Home & Office):
Fax:
E-mail:
3. Name of Country:
4. Name of Organization:
5. Main Tasks of the Organization & Organization Chart
(Please draw an organization chart, starting from "section" as the lowest level and circling the section to which applicant belongs)
6. Applications' Position: Roles and Responsibilities

II. General Information of the country (1 – 2 pages of A4 size paper):

Geographical status of the country, climate, population, official language, social, educational and economic conditions, gross National Products (GNP), Per- capita Income, major import and export goods, natural resources and environmental situation, etc.

III. Historical Background of the Subject Related to the Training Course

(Within 1 page of A4 size paper)

IV. Existing Laws and Regulations concerning the subject (if any)

V. Existing Problems in the Applicants' section (1-2 pages of A4 size paper)

1. Current problems and/or constraints you are facing (Please describe concrete details)
2. Obstacles in the process of solving those problems
3. Countermeasures of questions for those problems or any idea which you would like to study or solve through the course

VI. Future Program/Project on the Related Subject

1. What is the future policy/program/or project concerning with the subject.
2. How the training course is related with those future.

VII. Expectations for the Training Course (up to 1 page of A4 size paper)

1. Main interesting subject areas or topics in this training course and reasons why do you pick up them.
2. How do you expect to apply the knowledge and skills received from this training course after you return to your home country
3. Other matters you are expecting for this course (if any) (Basically this training program is fixed and cannot be changed upon your request)

หมายเหตุ Country Report Format นี้ เป็นเพียงแนวทางเพื่อให้หน่วยงานได้รับทราบข้อมูลประเทศของผู้รับทุน ซึ่งสามารถปรับหรือเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม