



ด้านที่สุด

บันทึกข้อความ

1/16 ๕๓๑๘๔๐๘๑๖/๕๕๕๖

สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ
SW n | ๕๔๕๙/๒๐๑๕
พ.ศ. ๒๕๕๙

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนฝึกอบรม โทร.๐ ๒๒๔๑ ๓๐๖๔ ภายใน ๒๒๑๐ ๐. A/8/56
ที่ สบค. ๑๑๒๒๒ วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๖ ๗/๑๔.๑๕ น.

เรื่อง โครงการ Multicountry Observational Study Mission on Innovative Farm Management Practices to Enhance Agricultural Productivity

เรียน ผส.ขอ. และ ผส.ชป. ๑-๑๗

ด้วยสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ ได้มีหนังสือ ที่ สพช ๑๐๘๑๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๖ ได้แจ้งรายละเอียดโครงการ Multicountry Observational Study Mission on Innovative Farm Management Practices to Enhance Agricultural Productivity ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ณ กรุงโตเกียว ประเทศญี่ปุ่น โดยกำหนดคุณสมบัติของผู้สมัคร ดังต่อไปนี้

- ๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าจากสถาบัน/มหาวิทยาลัยที่เป็นที่ยอมรับ
- ๒. มีสัญชาติไทยและมีอายุระหว่าง ๓๕ - ๕๕ ปี
- ๓. เป็นผู้จัดการด้านไร่นา ผู้ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ภาครัฐ ที่ปรึกษา หรือนักวิจัยที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรอย่างน้อย ๕ ปี
- ๔. ไม่อยู่ในระหว่างการสมัครหรือรอผลการสมัครเข้าร่วมโครงการอื่น ๆ ของเอพีไอที่อยู่

ในช่วงเดียวกัน

- ๕. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ทั้งด้านฟัง อ่าน พูด และเขียนเป็นอย่างดี
- ๖. มีทัศนคติและยินดีที่จะร่วมถ่ายทอดประสบการณ์จากการเข้าร่วมโครงการให้กับหน่วยอื่น

ที่สนใจ

- ๗. ไม่อยู่ระหว่างการสมัครหรือรอผลการสมัครเข้าร่วมโครงการอื่น ๆ ของเอพีไอที่อยู่ในช่วงเวลาเดียวกัน

ทั้งนี้ ผู้ที่สนใจจะสมัครเข้าร่วมโครงการดังกล่าว สามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้จาก <http://www.ftpi.or.th/โครงการระหว่างประเทศ/ทุนโครงการ APO/tabid/98/language/th-TH/Default.aspx> และผู้สมัครจะต้องจัดพิมพ์ใบสมัครและส่งหลักฐานประกอบการสมัคร ดังนี้

- | | |
|-----------------------------------------------|-------------|
| ๑) APO Candidate' s Biodata | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒) APO Medical and Insurance Declaration Form | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓) ใบสมัครเข้าร่วมโครงการเอพีไอ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔) แบบ ผอ. ๑๔๒ | จำนวน ๑ ชุด |

ดร.ฉัตรแก้ว คุ้ม/ชก
ร.ร. ๑๑๖๖/๑๑๖๖

1-16 11 น

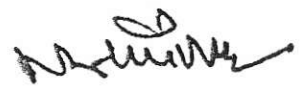
ในการนี้...

2
16

ได้แก่
ในการนี้ มีค่าใช้จ่ายในส่วนผู้สมัครเข้าร่วมโครงการดังกล่าว จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง

๑. ค่าทำประกันอุบัติเหตุและเจ็บป่วยระยะสั้น	เป็นเงิน ๑,๐๐๐.- บาท
๒. ค่าธรรมเนียมสนามบิน	เป็นเงิน ๑,๐๐๐.- บาท
๓. ค่าธรรมเนียมการสมัคร	เป็นเงิน ๓,๐๐๐.- บาท
๔. ค่าหนังสือเดินทาง และวีซ่า	เป็นเงิน ๒,๐๐๐.- บาท
๕. ค่าแท็กซี่	เป็นเงิน ๑,๒๐๐.- บาท
รวมทั้งสิ้นประมาณ	เป็นเงิน ๘,๒๐๐.- บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากหน่วยงานของท่านมีความประสงค์ที่จะส่งข้าราชการในสังกัดที่มีคุณสมบัติครบถ้วนสมัครเข้าร่วมโครงการดังกล่าว ขอให้ผู้สมัครจัดทำรายละเอียดใบสมัครและแบบ ผอ. ๑๔๒ พร้อมส่งหลักฐานการสมัครถึงสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ภายในวันศุกร์ที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๖ เพื่อเสนอกรมอนุมัติเข้าร่วมโครงการดังกล่าวต่อไป



(นายมนัส กำเนิดมณี)
ผส.บค.

เรื่อง ผอ. กอ.ผ. ผอ.โครงการ สอ.๑๑ และ ผอ.๒.

กรณีไม่เกิดพิจารณา แจ้งเพื่อทราบในสังกัด.
หากมีสิ่งผิดปกติหรือการไม่ตรงตาม ให้ส่งในสังกัด และ
แบบ ผอ. ๑๔๒ ให้ฝ่ายนิติศาสตร์ไปเผยแพร่ให้. ๑๙ ก.ย. ๕๖.
วันพุธ ๑๑.๐๐ น.



(นายพันเอก สุชาติ งาม)
จก.๗๑๓๑ มี.๒๖๖๖ ในตำแหน่ง ผบ.บ.๗๑๓๑
๑๒ ก.ย. ๒๕๕๖

แบบกรอกประวัติผู้ขอสมัครทุนรัฐบาล.....

หลักสูตร..... ณ ประเทศ.....ระหว่างวันที่.....

ของสำนัก/ กอง.....

หน้าที่ความรับผิดชอบในงานปัจจุบัน(ระบุเป็นข้อ ๆ ให้ชัดเจน)	ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่สมัครรับทุน	ประโยชน์ของการฝึกอบรมที่สมัครรับทุนที่มีต่องานหรือตำแหน่งที่ดำรงอยู่

หมายเหตุ กรุณากรอกรายละเอียดสำหรับผู้รับทุนไปศึกษา / ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (ครั้งล่าสุด)

ไปศึกษา / ฝึกอบรม และดูงาน หลักสูตร..... รวมระยะเวลา ปี เดือน วัน

ระหว่างวันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. ณ ประเทศ.....

ด้วยทุน.....

๑.ขอรับรองว่าประโยชน์ของการศึกษาที่สมัครรับทุนที่มีต่องานหรือตำแหน่งที่ดำรงอยู่

(ลงชื่อ) ผู้กรอกข้อมูล

๒.ขอรับรองว่ามีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอไม่เสียหายกับทางราชการและไม่มีการขออัตรากำลังเพิ่ม

(.....)

๓.ขอรับรองข้อมูลถูกต้อง

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ).....ผอ.สำนัก/กอง

วันที่

(.....)

วันที่.....



กรมชลประทาน
เลขรับ 711 12036/56
วันที่
เวลา

ที่ สทช 10813/2556

30 สิงหาคม 2556

เรื่อง โครงการ Multicountry Observational Study Mission on Innovative Farm Management Practices to Enhance Agricultural Productivity

เรียน อธิบดีกรมชลประทาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. Project Notification จำนวน 1 ชุด
2. รายละเอียดการสมัครเข้าร่วมโครงการเอพีไอ จำนวน 1 ชุด

ด้วยองค์การเพิ่มผลผลิตแห่งเอเชีย (Asian Productivity Organization - APO) ซึ่งประเทศไทยเป็นภาคีสมาชิก โดยสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ ได้แจ้งรายละเอียดโครงการ Multicountry Observational Study Mission on Innovative Farm Management Practices to Enhance Agricultural Productivity ระหว่างวันที่ 18-22 พฤศจิกายน 2556 ณ กรุงโตเกียว ประเทศญี่ปุ่น ดังรายละเอียดที่แนบพร้อมนี้

สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติพิจารณาแล้วว่า โครงการดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานของท่าน จึงขอให้ท่านพิจารณาเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่ระบุไว้ใน Project Notification จำนวน 1 ท่าน โดยให้ผู้สมัครดำเนินการตามรายละเอียดการสมัครเข้าร่วมโครงการที่แนบ ภายในวันที่ 16 กันยายน 2556 เพื่อที่สถาบันจะได้เสนอให้องค์การเพิ่มผลผลิตแห่งเอเชียพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุวรรณ เจริญเสาวภาคย์)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ

สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ

โทรศัพท์ 02-619-5500 ต่อ 123 (กรณีกา)

โทรสาร 02-619-8099

อีเมล Kennika@tpi.or.th



ASIAN PRODUCTIVITY ORGANIZATION

PROJECT NOTIFICATION

29 August 2013

1. **Project Code** 13-AG-04-GE/DC-CSM-B
2. **Title** Multicountry Observational Study Mission on Innovative Farm Management Practices to Enhance Agricultural Productivity
3. **Duration** 18–22 November 2013 (five days)
4. **Venue** Tokyo, Japan
5. **Implementing Organization** APO Secretariat
6. **Number of Overseas Participants** Up to 18 qualified participants from Bangladesh, Cambodia, India, Indonesia, IR Iran, Lao PDR, Malaysia, Mongolia, Nepal, Pakistan, Philippines, Sri Lanka, Thailand, and Vietnam. However, other member countries with particular interest in this project may nominate candidates upon consultation with the APO Secretariat.
7. **Number of Local Participants** Up to six qualified participants
8. **Closing Date for Nominations** 30 September 2013
9. **Objectives**
 - a. To enhance participants' knowledge and understanding of different innovative farm management practices to increase farm productivity; and
 - b. To develop action plans for the dissemination and application of the relevant knowledge and best practices learned from this mission in member countries.

10. Background

Farm management employs various strategies and methods with the objective of keeping the farm productive and maximizing profits on a sustainable basis. The farm organization needs to be adjusted from year to year to stay abreast of changes in technologies, production methods, price variability, resource availability, and customer demand. The majority of farms in the region are small and generally characterized by low productivity, which could be attributed to poor farm management. Most farmers and farm managers lack knowledge of modern farm management techniques due to limited exposure to or inadequate training in

strategic planning, business plan preparation, business assessment, viability and sustainability analysis, and management of resources. Developing countries could learn a lot from the experience of the host country in the efficient management of farms, especially the introduction of innovations in various stages of farm operations in small and medium-sized ones.

11. Scope and Methodology

The tentative modules to be covered are:

- a. Emerging issues and challenges in farm management in Asian countries;
- b. Trends and practices in farm management and technical training provision to small farmers in Japan;
- c. Innovations in farming operations (production, postharvest handling, and on-farm processing) in Japan;
- d. Innovative farm machinery that addresses labor shortages and the aging population of farmers;
- e. Innovations for reducing the environmental impacts of farming operations;
- f. Innovations in managing water resources and irrigation to reduce water use; and
- g. Managing farm waste to increase farm revenues and reduce pollution.

The study mission will consist essentially of observational visits to relevant facilities in the host country, lead presentations, and group discussions.

The tentative program of the workshop is given below:

Date/Time	Activity
Sun., 17 November	Arrival of participants in Tokyo
Mon., 18 November	Presentations by resource speakers (APO meeting room)
Tues., 19 November	Field visit
Wed., 20 November	Field visit
Thurs., 21 November	Country reports/group discussion (APO meeting room)
Fri., 22 November	Presentations/summing-up and concluding session
Sat., 23 November	Departure of participants for home

12. Qualifications of Candidates

The participants are expected to possess the following qualifications:

Present Position	Farm managers, practitioners, professionals, government officers, and consultants or researchers involved in farm management issues.
Experience	At least five years of public- or private-sector experience in food safety/quality policies and/or the food-processing industry or farm management.
Education	University degree or equivalent qualification from a recognized university/institution.

Language	All proceedings of the study mission are conducted in English, and participants are frequently required to make oral and written presentations. They must therefore be proficient in spoken and written English. Those who are not proficient in English will not be accepted.
Health	Physically and mentally fit to attend an intensive project requiring participants to complete a number of individual and group activities and strenuous field work. It is therefore recommended that member countries do not nominate candidates likely to suffer from physical and mental stress.
Age	Preferably between 30 and 55 years.
APO Certificate	Participants are required to attend the entire program to receive the APO certificate of attendance.

13. Financial Arrangements

To be borne by the APO from the APO general fund

- a. All assignment costs of overseas resource persons.
- b. Round-trip economy-class international airfare by the most direct route between the international airport nearest to the participant's place of work and Narita or Haneda Airport for participants from Bangladesh, Cambodia, Fiji, Lao PDR, Mongolia, and Nepal and for participants from SMEs and nonprofit organizations from other APO member countries. As far as practicable, all participants are encouraged to purchase discount tickets. Please note that the arrangements for the purchase of air tickets should follow the "Guide on Purchases of Air Tickets for APO Participants," which will be sent to the selected participants and is available on the APO website at <http://www.apo-tokyo.org> and from APO Liaison Officers in member countries. Neither the APO nor the implementing organization(s) will be responsible for paying any additional per diem allowances and hotel accommodation costs due to early arrival, delayed departure, rerouting of tickets, or any other reason.
- c. Hotel accommodations and per diem allowances for participants from the Republic of China, Republic of Korea, and Singapore and for any additional overseas participants for up to six days at the rate to be specified later when more than 15 participants are selected.

To be borne by the APO from a special grant from the Japanese Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries

- a. Hotel accommodations and per diem allowances for up to 15 overseas participants for up to six days at the rate to be specified later (except for those from the Republic of China, Republic of Korea, and Singapore).
- b. All local implementation costs.

To be borne by participants or participating countries:

- a. For participants from profit-making organizations, except SMEs, from APO member

countries other than Bangladesh, Cambodia, Fiji, Lao PDR, Mongolia, and Nepal

- i) Round-trip international airfare between the member country and Narita or Haneda Airport, Japan.
 - ii) Participating country expenses of US\$50 per participant, payable to the APO in convertible currency.
- b. For all participants
- i) Participants should be fully insured in Japan, regardless of any insurance coverage obtained in their own country, against accident and illness (including hospitalization) for:
 - accidental death and dismemberment for up to ¥4,000,000
 - medical expenses for accident for up to ¥4,000,000
 - medical expenses for illness for up to ¥4,000,000

for the entire duration of the project and travel. The APO will secure this insurance on behalf of the participants in the host country from the day before project commencement until the day after project completion. Each participant must pay the premium himself/herself out of the per diem allowances provided. Neither the APO nor the implementing organization will be responsible for any responsibility relating to the project venue as well as for extra stay at the project venue before, during and after the official project period on account of early arrival or late departure, for example, due to either limited available flights or any other reason.

14. Actions by Member Countries

- a. Each participating country is requested to nominate three or more candidates in the order of preference. Please ensure that candidates nominated meet the qualifications specified under section 12 above.
- b. No form of self-nomination will be accepted. All nominations must be endorsed and submitted by an APO Director, Alternative Director, Liaison Officer, or their designated officer.
- c. Please note that nomination of a candidate does not necessarily guarantee that he/she will be selected. Selection is at the discretion of the APO Secretariat. A basic criterion for selection is the homogeneity of the participants in terms of qualifications and work experience. Nonselection therefore does not mean that the candidates concerned are not competent enough. Sometimes candidates are not selected because they are overqualified for a project.
- d. Each nomination should be accompanied by the necessary documents. A nomination lacking any of these documents may not be considered: two copies of the candidate's biodata on the APO biodata form together with a passport-sized photograph. The

biodata form can be downloaded from the APO website (www.apo-tokyo.org). We encourage submitting the biodata form to the APO Secretariat in electronic form as an attachment to a cover e-mail message from the APO Director, Alternate Director, or Liaison Officer. The nomination documents should be sent to the Agriculture Department, APO Secretariat (e-mail: agr@apo-tokyo.org, fax: 81-3-5840-5324).

- e. The APO Medical and Insurance Declaration/Certification Form. Every candidate must complete and submit a copy of the APO Medical and Insurance Declaration/Certification Form with his/her biodata at the time of nomination. Please note that self-declaration is sufficient for candidates without any of health conditions or illnesses listed on the reverse side of the medical form. However, for all others, medical certification by a licensed physician on the reverse side of the medical form is required.
- f. Necessary documents are to be submitted electronically. In that case, there is no need to send a hard copy by postal mail. However, if the documents are submitted by fax, member countries are requested to mail the originals of the documents to the APO Secretariat as well. If a digital photograph of a nominee is not attached to the electronic biodata form, a hard-copy photograph should be sent to the APO Secretariat by postal mail. Please give the candidate's name and the project code on the reverse side of the photograph.
- g. Member countries are requested to adhere to the nomination deadline given on page 1. The APO Secretariat may not consider late nominations as they have in the past resulted in considerable difficulties to the implementing organization in its preparatory work for the project.
- h. For member countries where nominations are required to be approved by higher government authorities and require a longer time, the APO Liaison Officers/NPOs are urged to send the names of nominees on or before the deadline, indicating that government approval will follow.
- i. If a selected participant becomes unable to attend, he/she should inform the APO Liaison Officer/NPO in his/her country immediately and give the reason for withdrawal. The NPO concerned is requested to transmit that information to the APO Secretariat and the host country promptly.
- j. NPOs are requested to inform the selected participants that they are not to bring family members or to engage in any private business activities during the entire duration of the project.
- k. Each selected participant should be instructed to arrive at the venue one day before the start of the official project. Also, he/she is expected to return home upon completion of the official project because he/she is visiting the host country for the specific purpose of attending this APO workshop.
- l. NPOs should inform participants that they must attend all five days of the project to qualify for the certificate of attendance.

15. Actions by the APO Secretariat

- a. Under normal circumstances, candidates who are selected will be informed of their acceptance at least four weeks prior to the start of the project.
- b. If some candidates fail to qualify or be unable to participate after selection, or if some member countries fail to nominate any candidate, their slots may be filled by alternates from the same or another member country on a merit basis.

16. Project Preparation

The participants are required to prepare a country paper prior to departure for the project venue. In preparing the paper, they are expected to follow the attached "Guidelines for the Preparation of Country Papers."

17. Postproject Actions

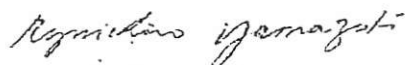
All participants are required to prepare action plans and share the plans with their NPOs. The APO will also request participants to submit progress reports six months after completion of the workshop.

18. Evaluation of Participants

If the conduct/attendance/performance of a participant is not satisfactory, these will be reported to the APO director concerned.

19. Guide for Participants

Other conditions for participation are given in the APO Guide for Participants, which is available from APO Liaison Officers/NPOs in member countries and on the APO website (www.apo-tokyo.org).



Ryuichiro Yamazaki
Secretary-General

13-AG-04-GE/DC-OSM-B

Multicountry Observational Study Mission on Innovative Farm Management Practices to
Enhance Agricultural Productivity
18–22 November 2013, Tokyo, Japan

Guidelines for Preparation of Country Papers

Each selected participant is required to submit a paper keeping in mind the scope and objectives of the workshop and topical outline provided below. The paper may be written in the personal capacity of the participant but must be substantiated and should reflect an accurate account of the current status of “Innovative Farm Management Practices to Enhance Agricultural Productivity.” It must be supported by statistical data/information wherever appropriate.

The paper should be typewritten, single-spaced, on standard A4-size paper, and be between 5 and 7 pages in length, excluding tables/figures. A soft copy of the paper should reach the APO no later than 8 November 2013.

Participants are encouraged to provide in their papers as much relevant, useful information as possible but they must avoid including unnecessary general information on agriculture as well as the profile of their country.

Participants are also required to prepare a summary of their papers not exceeding 300 words. It should contain only the salient points of the paper. The summary will be used to prepare the highlights of the workshop.

The following topical outline is suggested as a guide. It is not meant to restrict the preparation of the paper but rather to encourage the inclusion of other equally relevant information to make it more substantial and meaningful.

Tentative Topical Outline

1. What are the main farming systems in your country, and what kinds of innovative farm management practices are needed to enhance agricultural productivity?
2. Give a brief account of the status of investment of your country in R&D in the areas of agriculture, and farm management practices.
3. Give one or two successful examples of innovative farm management practices in your country.
4. Provide a brief review of the national/provincial/state policies and programs of your government designed to promote innovative farm management practices.
5. Describe the major issues and challenges in developing and promoting innovative farm management practices in your country.

รายละเอียดการสมัครเข้าร่วมโครงการเอพีโอ

- มีสัญชาติไทย
- ไม่อยู่ในระหว่างการสมัครหรือรอผลการสมัครเข้าร่วมโครงการอื่นๆ ของเอพีโอที่อยู่ในช่วงเวลาเดียวกัน
- สามารถเข้าร่วมโครงการเอพีโอได้ปีละ 1 ครั้ง
- มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ทั้งด้านฟัง พูด อ่าน และเขียน เป็นอย่างดี
- มีสุขภาพแข็งแรงทั้งด้านร่างกายและจิตใจ พร้อมทั้งจะเข้าร่วมโครงการได้ตลอดระยะเวลาที่กำหนด
- มีทัศนคติที่ดีและยินดีที่จะร่วมถ่ายทอดประสบการณ์จากการเข้าร่วมโครงการให้กับหน่วยงานอื่นที่สนใจ

หลักฐานประกอบการสมัคร

1. APO Candidate's Biodata จำนวน 1 ชุด
 - ให้จัดพิมพ์เท่านั้น ใบสมัคร คาวนโหลด ได้จาก <http://www.ftpi.or.th/โครงการระหว่างประเทศ/ทุนโครงการAPO/tabid/98/language/th-TH/Default.aspx>
 - ตีครุรูปถ่ายสีขนาด 2 นิ้ว รูปถ่ายต้องอยู่ในเครื่องแต่งกายสุภาพ หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ถ้ามาแล้วไม่เกิน 6 เดือน (กรณีเป็นรูปถ่ายดิจิทัล ต้องมีขนาดไม่ต่ำกว่า 300 x 200 พิกเซล แต่ไม่เกิน 400 x 300 พิกเซล)
 - แนบแผนผังองค์กรภาษาอังกฤษ จำนวน 1 ชุด ตามที่ระบุไว้ในใบสมัครข้อ E หน้า 3 โดยให้ทำเครื่องหมายแสดงตำแหน่งของท่านในองค์กรด้วย
2. APO Medical and Insurance Declaration Form จำนวน 1 ชุด
 - ในกรณีที่ผู้เข้าร่วมโครงการไม่มีอาการโรคตามที่ระบุไว้ในข้อ a-k ในหน้าที่ 2 ให้ผู้เข้าร่วมโครงการกรอกแบบฟอร์มทั้งสองแผ่น โดยลงนามรับรองตนเอง ไม่จำเป็นต้องพบแพทย์
 - ส่วนผู้สมัครเข้าร่วมโครงการที่มีอาการตามที่ระบุ ต้องไปตรวจร่างกายและให้แพทย์ลงนามรับรองในหน้าที่ 2 ว่าสุขภาพของท่านจะไม่เป็นอุปสรรคต่อการเดินทางและการเข้าร่วมการสัมมนา / ประชุม
3. ใบสมัครเข้าร่วมโครงการเอพีโอ จำนวน 1 ชุด
4. เอกสาร/แผ่นพับแนะนำหน่วยงาน จำนวน 1 ชุด ในกรณีที่หน่วยงานของท่านมีเว็บไซต์ให้แจ้งที่อยู่เว็บไซต์ (website address) ในใบรายละเอียดผู้สมัครเข้าร่วมโครงการ แทนการส่งเอกสาร
5. หนังสือเสนอชื่อผู้สมัครเข้าร่วมโครงการจากหน่วยงานต้นสังกัด ถึงผู้อำนวยการสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ

❖ **หน่วยงานราชการ**

หน่วยงานของรัฐที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล มีระบบการทำงานที่เป็นแบบแผน มีการจัดระดับชั้นการบังคับบัญชากันตามความชำนาญ เพื่อความเหมาะสม เช่น กระทรวง ทบวง กรม หรือทบวง การเมืองที่มีฐานะเทียบเท่า

ที่มา : หนังสือองค์การมหาชน สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

❖ **หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ**

หน่วยงานธุรกิจที่มีฐานะเป็นนิติบุคคลที่มีรัฐหรือองค์กรในภาคมหาชนเป็นเจ้าของหรือเป็นผู้ถือหุ้นข้างมาก เช่น บริษัทการบินไทย จำกัด (มหาชน), การไฟฟ้า เป็นต้น ประเภทของรัฐวิสาหกิจในประเทศไทยแบ่งออกเป็น 3 รูปแบบ ดังนี้

- องค์กรของรัฐบาล
- หน่วยงานธุรกิจที่รัฐหรือรัฐบาลเป็นเจ้าของ
- รัฐวิสาหกิจที่จัดตั้งเป็นบริษัทจำกัด

ที่มา : หนังสือองค์การมหาชน สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

❖ **วิสาหกิจขนาดย่อม**

ประเภทกิจการ	การจ้างงาน**	มูลค่าสินทรัพย์ถาวร**
กิจการผลิต	ไม่เกิน 50 คน	ไม่เกิน 50 ล้านบาท
กิจการ	ค้าส่ง	ไม่เกิน 25 คน ไม่เกิน 50 ล้านบาท
	ค้าปลีก	ไม่เกิน 15 คน ไม่เกิน 30 ล้านบาท
กิจการบริการ	ไม่เกิน 50 คน	ไม่เกิน 50 ล้านบาท

หมายเหตุ: **ให้ถือจำนวนการจ้างงานหรือมูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่น้อยกว่าเป็นเกณฑ์ในการพิจารณา โดยแบบหลักฐานหรือเอกสารประกอบการสมัคร
ที่มา : สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.)

❖ **วิสาหกิจขนาดกลาง**

ประเภทกิจการ	การจ้างงาน**	มูลค่าสินทรัพย์ถาวร**
กิจการผลิต	50-200 คน	เกิน 50-200 ล้านบาท
กิจการ	ค้าส่ง	26-50 คน เกิน 50-100 ล้านบาท
	ค้าปลีก	16-30 คน เกิน 30-60 ล้านบาท
กิจการบริการ	51-200 คน	เกิน 50-200 ล้านบาท

หมายเหตุ: **ให้ถือจำนวนการจ้างงานหรือมูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่น้อยกว่าเป็นเกณฑ์ในการพิจารณา โดยแบบหลักฐานหรือเอกสารประกอบการสมัคร
ที่มา : สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.)

❖ **หน่วยงานที่ไม่แสวงกำไร**

หน่วยงานอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรัฐที่มีฐานะเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายมหาชน เป็นองค์กรที่จัดทำบริการสาธารณะ ประเภทใดประเภทหนึ่งที่มีความคล่องตัวในการบริหารจัดการ อยู่แล้วในรูปของหน่วยงานบริหารอิสระ ซึ่งไม่ใช่หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ

ที่มา : หนังสือองค์การมหาชน สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

❖ **หน่วยงานที่แสวงกำไร Non-SMEs**

หน่วยงานที่มีผู้ถือหุ้นรับผิดชอบหนี้สินเฉพาะจำนวนจำกัดที่จดทะเบียนไว้ สามารถแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ

- บริษัทเอกชน จำกัด (Company Limited, Co.,Ltd)
- บริษัทมหาชน (Public Company)

ที่มา : <http://learners.in.th/blog/sme/32759>

กรณีที่ได้รับการสนับสนุนค่าบัตรโดยสารเครื่องบินจากเอทีโอ

<p>❖ <u>ผู้สมัครจากหน่วยงานราชการ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ค่าทำประกันอุบัติเหตุและเจ็บป่วยระยะสั้น 2. ค่าภาษีสนามบิน 3. ค่าธรรมเนียมการสมัคร 3,000 บาท 	<p>❖ <u>ผู้สมัครจากหน่วยงานอื่นที่ไม่แสวงกำไร</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ค่าทำประกันอุบัติเหตุและเจ็บป่วยระยะสั้น 2. ค่าภาษีสนามบิน 3. ค่าธรรมเนียมการสมัคร 5,000 บาท
<p>❖ <u>ผู้สมัครจากหน่วยงานที่แสวงกำไรประเภท SMEs</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ค่าทำประกันอุบัติเหตุและเจ็บป่วยระยะสั้น 2. ค่าภาษีสนามบิน 3. ค่าธรรมเนียมการสมัคร 5,000 บาท 	<p>❖ <u>ผู้สมัครจากหน่วยงานที่แสวงกำไรประเภท Non-SMEs</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ค่าทำประกันอุบัติเหตุและเจ็บป่วยระยะสั้น 2. ค่าภาษีสนามบิน 3. ค่าธรรมเนียมการสมัคร 7,000 บาท

กรณีที่ผู้สมัคร/หน่วยงานที่สมัครต้องรับผิดชอบค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน

<p>❖ <u>ผู้สมัครจากหน่วยงานราชการ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ค่าทำประกันอุบัติเหตุและเจ็บป่วยระยะสั้น 2. ค่าธรรมเนียมการสมัคร 1,000 บาท 	<p>❖ <u>ผู้สมัครจากหน่วยงานอื่นที่ไม่แสวงกำไร</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ค่าทำประกันอุบัติเหตุและเจ็บป่วยระยะสั้น 2. ค่าธรรมเนียมการสมัคร 3,000 บาท
<p>❖ <u>ผู้สมัครจากหน่วยงานที่แสวงกำไรประเภท SMEs</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ค่าทำประกันอุบัติเหตุและเจ็บป่วยระยะสั้น 2. ค่าธรรมเนียมการสมัคร 3,000 บาท 	<p>❖ <u>ผู้สมัครจากหน่วยงานที่แสวงกำไรประเภท Non-SMEs</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ค่าทำประกันอุบัติเหตุและเจ็บป่วยระยะสั้น 2. ค่าธรรมเนียมการสมัคร 3,000 บาท 3. ค่า Participating Country Expense (PCE) 50 US\$

กรณีโครงการที่จัดในประเทศไทย

ไม่เสียค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วม โดยสถาบันจะสนับสนุนค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าเอกสารประกอบการประชุม และค่าเดินทางไปดูงาน (กรณีที่มีการดูงานนอกสถานที่) ส่วนผู้เข้าร่วมโครงการจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไป-กลับ ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยง

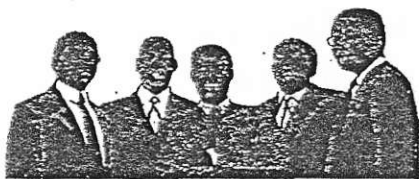
* สถาบันขอสงวนสิทธิ์การเปลี่ยนแปลงการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการดำเนินการของสถาบัน

- ◆ ◆ ◆
1. ค่าบัตรโดยสารเครื่องบินไป – กลับ (ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขของแต่ละโครงการ)
 2. ค่าเบี้ยเลี้ยงสำหรับผู้เข้าประชุม / สัมมนา (ค่าที่พัก, อาหาร)
 3. ค่าเดินทางไป-กลับ ระหว่างสนามบิน-โรงแรม-สนามบิน

สำหรับผู้ที่ได้รับคัดเลือกให้เข้าร่วมโครงการ ต้องกรอกข้อมูลในใบยืนยันการเข้าร่วมโครงการเอทีโอและส่งกลับมายังโทรสารหมายเลข 02-619-8099 ภายใน 5 วันหลังจากทราบผลจากเอทีโอเพื่อสถาบันจะได้ดำเนินการต่อไป

◆ ◆ ◆

ประมาณ 3 สัปดาห์ ก่อนถึงวันเข้าร่วม โครงการ สถาบันจะแจ้งผลให้ผู้สมัครทราบทางจดหมาย



◆ ◆ ◆

จัดส่งหลักฐานประกอบการสมัครมาที่

ส่วนวิเทศสัมพันธ์ สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ

1025 อาคารयाकुลา ชั้น 12 ถ.พหลโยธิน พญาไท กรุงเทพฯ 10400

โทรศัพท์ (02) 619-5500 ต่อ 122-126, (02) 619-8087

โทรสาร (02) 619-8099

E-mail address: 1. Uayporn@ftpi.or.th (อวยพร)

2. Kannika@ftpi.or.th (กรรณิกา)

◆ ◆ ◆

ใบรายชื่อผู้สมัครที่ถูกลบรายชื่อ (Black list)

1. ในกรณีที่ท่านขอสมัครสิทธิ์เมื่อได้รับการคัดเลือกเข้าร่วมโครงการ ขอให้หน่วยงานต้นสังกัดของท่านจัดส่งหนังสือแจ้งขอสมัครสิทธิ์ และชี้แจงเหตุผลที่คัดง้างสิทธิ์โดยเร็วที่สุดหรืออย่างน้อย 2 สัปดาห์ก่อนการเดินทาง หากท่านขอสมัครสิทธิ์เมื่อได้รับการคัดเลือกเข้าร่วมโครงการ โดยไม่มีเหตุผลอันควรหรือล่าช้า หรือหลังจากที่ออกบัตรโดยสารเครื่องบินแล้ว ส่วนวิเทศสัมพันธ์จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมขอคืนบัตรโดยสารเครื่องบิน (Refund Fee) จากท่าน และจัดเก็บข้อมูลของท่านในกลุ่มบัญชีรายชื่อ Black list เป็นระยะเวลา 2 ปี
2. ในกรณีที่ท่านมีพฤติกรรมไม่เหมาะสมขอเข้าร่วมโครงการ เช่น ไม่ปฏิบัติตามกติกาที่กำหนดใน Project Notification และ Circular เข้าร่วมโครงการ ไม่ครบตามระยะเวลาที่กำหนดโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และมีพฤติกรรมเสื่อมเสียต่อภาพพจน์ของประเทศไทย เป็นต้น ส่วนวิเทศสัมพันธ์จะส่งหนังสือแจ้งไปยังหน่วยงานต้นสังกัด และจัดเก็บข้อมูลของท่านในกลุ่มบัญชีรายชื่อ Black list เป็นการถาวร