



ที่ กบ๐๐๓๗.๑/ว ๘๐๗

ศาลากลางจังหวัดกระบี่
ถนนอุตรกิจ กบ ๘๑๐๐๐

๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

เรื่อง โครงการ Workshop on Public-sector Productivity

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่ นายกเทศมนตรีเมืองกระบี่

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๔/ว ๔๐๘ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แจ้งว่าสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติแจ้งว่า องค์การเพิ่มผลผลิตแห่งเอเชียจะจัดโครงการ Workshop on Public-sector Productivity ระหว่างวันที่ ๒ - ๖ กรกฎาคม ๒๕๕๕ ณ กรุงจาการ์ตา สาธารณรัฐอินโดนีเซีย ในการนี้จังหวัดจึงขอประชาสัมพันธ์โครงการดังกล่าวให้แก่ข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และข้าราชการหรือพนักงานองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมาน แสงสอาด)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดกระบี่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดกระบี่

งานบริหารทั่วไป

โทร. ๐-๗๕๖๑-๑๘๘๙



สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดกระบี่
1466
วันที่ 22 ก.พ. 2555
เวลา
ที่ มท ๐๘๑๐.๔/ว ๔๐๖



ศาลากลางจังหวัดกระบี่
004271
รับ
วันที่ 21 ก.พ. 2555
เวลา

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

เรื่อง โครงการ Workshop on Public-sector Productivity

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดการสมัครเข้าร่วมโครงการ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติแจ้งว่า องค์การเพิ่มผลผลิตแห่งเอเชียจะจัดโครงการ Workshop on Public-sector Productivity ระหว่างวันที่ ๒ - ๖ กรกฎาคม ๒๕๕๕ ณ กรุงจาการ์ตา สาธารณรัฐอินโดนีเซีย ในการนี้ สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติได้ขอให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม จำนวน ๑ ราย เพื่อดำเนินการพิจารณาคัดเลือกต่อไป

ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอความร่วมมือจังหวัดประชาสัมพันธ์โครงการดังกล่าว ให้แก่ข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและข้าราชการหรือพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ โดยให้ผู้สมัครส่งใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบ จำนวน ๒ ชุด ส่งถึง “ผู้อำนวยการส่วนวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ สำนักพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น วังสวนสุนันทา ถนนนครราชสีมา แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐” ภายในวันศุกร์ที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๕ ในกรณีที่มีผู้สมัครมากกว่า ๑ ราย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะพิจารณาจากคุณสมบัติของผู้สมัครและลำดับในการส่งใบสมัครก่อน - หลัง เป็นสำคัญ ทั้งนี้ รายละเอียดการสมัครเข้าร่วมโครงการดังกล่าวจะลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th ในส่วนของหนังสือราชการด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชาญนะ เอี่ยมแสง)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น

ส่วนวิชาการและวิเทศสัมพันธ์

โทร. ๐-๒๒๔๑-๕๐๐๐ ต่อ ๒๒๑๔

โทรสาร ๐-๒๒๔๓-๑๘๑๒

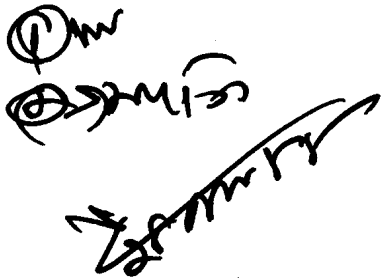
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดกระบี่

- กรมฯ แจ้งโครงการ Workshop on Public-sector Productivity ระหว่างวันที่ ๒ - ๖ กรกฎาคม ๒๕๕๕ ณ กรุงจาการ์ตา สาธารณรัฐอินโดนีเซีย

- เห็นควรแจ้ง ข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และ อปท.ในพื้นที่พิจารณาดำเนินการต่อไป พร้อมนี้ได้เสนอหนังสือมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนามด้วยแล้ว



(นายสาโรจน์ ไชยมาตร)
หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น
รักษาราชการแทนท้องถิ่นจังหวัดกระบี่



(นายสมาน แสงสอาด)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดกระบี่

Asian Productivity Organization

A Oikawa

Hirakawa-cho Dai-ichi Seimei Bldg. 2F
1-2-10, Hirakawa-cho, Chiyoda-ku
Tokyo, 102-0093 Japan



Tel: (81-3) 5226-9920 Fax: (81-3) 5226-3950
E-mail: apo@apo-tokyo.org
URL: www.apo-tokyo.org

PROJECT NOTIFICATION

19 December 2011

1. **Project Code:** 12-IN-48-GE-WSP-B
2. **Project Title:** Workshop on Public-sector Productivity
3. **Duration:** 2-6 July 2012 (five days)
4. **Venue:** Jakarta, Indonesia
5. **Implementing Organization:** Directorate of Productivity and Entrepreneurship (NPO Indonesia), Directorate General of Organization Training and Productivity Development, Ministry of Manpower and Transmigration, Republic of Indonesia

Address: Jl. Jenderal Gatot Subroto Kav. 51, Floor VI-B
Jakarta 12950, Indonesia
Telephone: (62) 21-5255733
Facsimile: (62) 21-52963356
e-Mail: protek@centrin.net.id; suhanda@binaproduct.org
6. **Number of Overseas Participants:** Up to 18 qualified participants from Bangladesh, Cambodia, Republic of China, Fiji, India, IR Iran, Japan, ROK, Lao PDR, Malaysia, Pakistan, Philippines, Sri Lanka, Thailand, and Vietnam. However, other member countries with special interest in the subject are also encouraged to apply.
7. **Number of Local Participants:** Up to six qualified participants
8. **Closing Date for Nominations:** 25 May 2012 / 11 May

All nominations along with the completed biodata form and medical certificate of the nominees should reach the APO Secretariat by the above date. Selection of participants will be completed immediately after this date. Member countries are requested to inform the APO Secretariat as soon as possible if they decide not to nominate anyone for the project.

9. Objective:
- To discuss public-sector productivity and innovation including relevant national and local government policies; and
 - To examine and confirm the direction of APO initiatives for public-sector productivity and its framework.

10. Background

Public-sector innovation emphasizes quality in public services, which is crucial to promote productivity in the sector. The public sector is important not only for the economic development of a country but also in terms of employment. The two biggest challenges to public-sector renewal are the development of principles of public-sector governance and the inherent dynamics of the public system itself, e.g., environment, on-demand services, citizens' choices, etc.

The APO started activities catering to the public sector from 2009 with the Study Meeting on Public-sector Productivity in the Republic of Korea and Workshop on Benchmarking Service Quality in the Public Sector in Indonesia. The APO also organized an expert group meeting in February 2010 to identify areas of engagement and make recommendations for public-sector productivity improvement in the region. That meeting was followed by a study mission to the nonmember country Canada and subsequent Study Meeting on Innovation in Public-sector Service Delivery in November 2010 in Indonesia. As a follow-up to those projects, the APO plans to organize a workshop to examine and share the progress of its framework for public-sector productivity.

11. Tentative Scope and Methodology

Scope

- Principles of good governance in the public sector;
- Citizen-centered service delivery;
- Networking among federal, state, and local government services;
- Quality regulatory management system;
- Modern public-sector management;
- Local government management using the benchmarking approach; and
- Best practices in public-sector productivity enhancement.

Methodology

Group discussions, presentations, observational site visits, and presentations of country papers and action plans.

12. Requirements of Candidates

- (a) Age: Preferably between 30 and 45 years.
- (b) Education: Preferably university degree or equivalent qualification.

- (c) Present Position: Senior public sector professionals from central and local government organizations, public sector productivity experts, and NPO productivity specialists in the public sector.
- (d) Experience: At least eight years of experience in a related field.
- (e) Language: Proficiency in written and spoken English is essential.
Proficiency
- (f) Health: Physically and mentally fit to attend an intensive program entailing strenuous travel and several plant/field visits.

13. Financial Arrangements

(a) To be borne by the APO

- (i) Round-trip economy-class international airfare by the most direct route between the international airport nearest to the participant's place of work and Denpasar, Bali, for all participants. As far as practicable, all participants should purchase discount tickets (following IATA PEX or other applicable discount fares). Please note that arrangements for the purchase of air tickets should be in accordance with the "Guide on Purchases of Air Tickets for APO Project Participants" dated 7 July 2006, which will be sent to selected participants and is available from APO Liaison Officers in member countries.
- (ii) All assignment costs of overseas resource persons.

(b) To be borne by the host country—Indonesia

- (i) Expenses for hotel accommodations for 18 overseas participants for six days;
- (ii) Per diem allowances for all overseas participants for up to six days; and
- (iii) Other local implementation costs.

(c) To be borne by participants or participating countries

- (i) Participants must be fully insured against accident and illness (including hospitalization) for a principal sum of US\$10,000.00 for the entire duration of the project and travel and must submit to the APO a copy of the comprehensive travel insurance certificate before participation. Such insurance must be valid in the countries to be visited. If a participant is unable to arrange for insurance coverage in the host country at the start of the project, he/she 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 eventuality arising from accident or illness.
- (ii) Any expenses incurred by participants for stopovers on the way to and from the project venue as well as for extra stay at the project venue before and/or after

14. Actions by Participating Countries

- (a) Each member country is requested to nominate two or more candidates for selection. Please ensure that candidates nominated meet the qualifications specified above.
- (b) We will not accept any form of self-nomination. All nominations must be endorsed and submitted by an APO Director, Alternate Director, Liaison Officer, or their designated officer.
- (c) Please note that nomination does not necessarily guarantee that a candidate 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. Sometimes candidates are not selected because they are overqualified.
- (d) Each nomination should be accompanied by the documents listed below. A nomination lacking any of these documents may not be considered.
 - (i) Two copies of the candidate's biodata on the APO biodata form together with passport-sized photograph. The biodata form can be downloaded from the APO website. Downloading information is also available from 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.
 - (ii) 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 for this particular project self-declaration is sufficient for candidates without any of the health conditions or illnesses enumerated on the reverse side of the medical form. However, for all others, medical certification by a recognized physician on the reverse side of the medical form is required.
- (e) Member countries are encouraged to submit the necessary documents electronically as mentioned in (d)-(i). 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 Secretariat by postal mail. Please specify the candidate's name and the project code on the reverse side of the photograph.
- (f) Member countries are requested to abide by the nomination deadline specified in Section 7 on the first page. The APO 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.

- (g) Under normal circumstances, candidates who are selected after the initial screening will be informed of their acceptance at least four weeks prior to commencement of the project.
- (h) Member countries are requested to inform candidates that, once selected, they are not to bring family members or to engage in any private business activities during the entire duration of the project. Further, if they should become unable to take part, the NPOs concerned are requested to inform the APO and the host country promptly of their reason for withdrawal.
- (i) Each selected candidate is required 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 training course.

15. Preparation of Country Papers

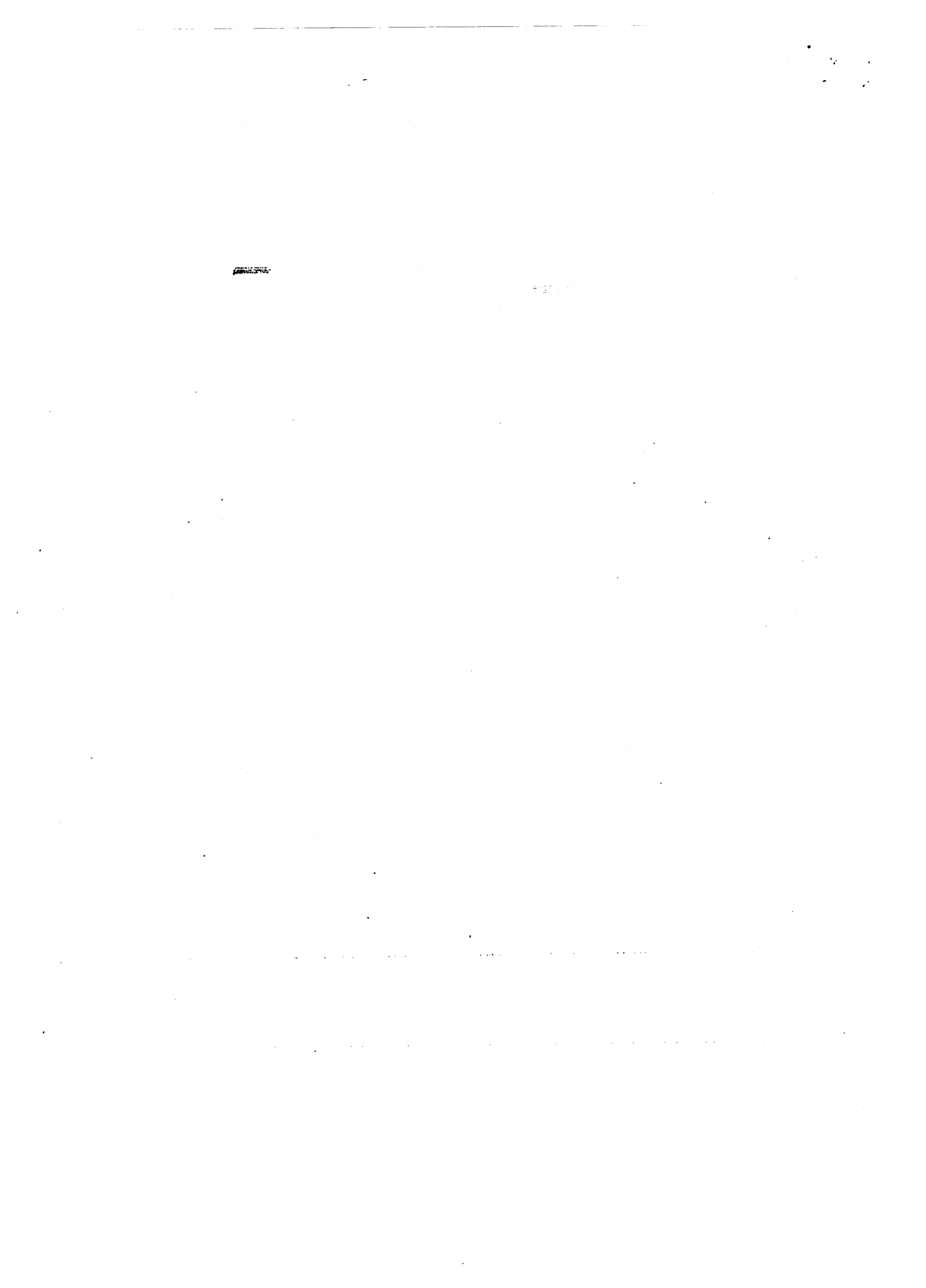
Each selected candidate is requested to prepare a country paper following the guidelines to be provided later.

16. 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 homepage (http://www.apo-tokyo.org/05part_guide.htm).



Ryuichiro Yamazaki
Secretary-General



รายละเอียดการสมัครเข้าร่วมโครงการเอพีโอ

คุณสมบัติเบื้องต้นของผู้สมัครเข้าร่วมโครงการเอพีโอ

- มีสัญชาติไทย
- ไม่อยู่ในระหว่างการสมัครหรือรอผลการสมัครเข้าร่วม โครงการอื่นๆ ของเอพีโอที่อยู่ในช่วงเวลาเดียวกัน
- สามารถเข้าร่วม โครงการเอพีโอ ได้ปีละ 1 ครั้ง
- มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ทั้งด้านฟัง พูด อ่าน และเขียน เป็นอย่างดี
- มีสุขภาพแข็งแรงทั้งด้านร่างกายและจิตใจ พร้อมทั้งจะเข้าร่วม โครงการ ได้ตลอดระยะเวลาที่กำหนด
- มีทัศนคติที่ดีและยินดีที่จะร่วมถ่ายทอดประสบการณ์จากการเข้าร่วม โครงการให้กับหน่วยงานอื่นที่สนใจ

หลักฐานประกอบการสมัคร

1. Candidate's Biodata จำนวน 1 ชุด
 - ให้อัปเดตที่เท่านั้น ใบสมัคร คิวอาร์โค้ด ได้จาก <http://www.ftpi.or.th/โครงการระหว่างประเทศ/ทุนโครงการAPO/tabid/98/language/th-TH/Default.aspx>
 - ดิกรูปถ่ายสีขนาด 2 นิ้ว รูปถ่ายต้องอยู่ในเครื่องแต่งกายสุภาพ หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา คำ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 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
 - ในกรณีที่ผู้เข้าร่วมโครงการไม่มีอาการ โรคตามที่ระบุไว้ในข้อ a-k ในหน้าที่ 2 ให้ผู้เข้าร่วมโครงการกรอกแบบฟอร์มทั้งสองแผ่น โดยลงนามรับรองตนเอง ไม่จำเป็นต้องพบแพทย์
 - ส่วนผู้สมัครเข้าร่วมโครงการที่มีอาการตามที่ระบุ ต้องไปตรวจร่างกายและให้แพทย์ลงนามรับรองในหน้าที่ 2 ว่าสุขภาพของท่านจะไม่มีเป็นอุปสรรคต่อการเดินทางและการเข้าร่วมการสัมมนา / ประชุม
3. ใบสมัครเข้าร่วมโครงการเอพีโอ จำนวน 1 ชุด
4. เอกสาร/แผ่นพับแนะนำหน่วยงาน จำนวน 1 ชุด ในกรณีที่หน่วยงานของท่านมีเว็บไซต์ให้แจ้งที่อยู่เว็บไซต์ (website address) ในใบรายละเอียดผู้สมัครเข้าร่วมโครงการแทนการส่งเอกสาร
5. หนังสือเสนอชื่อผู้สมัครเข้าร่วมโครงการจากหน่วยงานต้นสังกัด ถึงผู้อำนวยการสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ



❖ **หน่วยงานราชการ**

หน่วยงานของรัฐที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล มีระบบการทำงานที่เป็นแบบแผน มีการจัดระดับชั้นการบังคับบัญชากันตามความชำนาญ เพื่อความเหมาะสม เช่น กระทรวง ทบวง กรม หรือทบวง การเมืองที่มีฐานะเทียบเท่า

ที่มา : หนังสือองค์การมหาชน สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

❖ **หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ**

หน่วยงานธุรกิจที่มีฐานะเป็นนิติบุคคลที่มีรัฐหรือองค์กร ในภาค มหาชนเป็นเจ้าของหรือเป็นผู้ถือหุ้นข้างมาก เช่น บริษัทการบินไทย จำกัด (มหาชน), การไฟฟ้า เป็นต้น ประเภทของรัฐวิสาหกิจใน ประเทศไทยแบ่งออกเป็น 3 รูปแบบ ดังนี้

- องค์กรของรัฐบาล
- หน่วยงานธุรกิจที่รัฐหรือรัฐบาลเป็นเจ้าของ
- รัฐวิสาหกิจที่จัดตั้งเป็นบริษัทจำกัด

ที่มา : หนังสือองค์การมหาชน สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

❖ **วิสาหกิจขนาดย่อม**

ประเภทกิจการ		การจ้างงาน**	มูลค่าสินทรัพย์ ถาวร**
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 โดยนับหลักฐานหรือเอกสารประกอบการสมัคร
ที่มา : สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.)

❖ **วิสาหกิจขนาดกลาง**

ประเภทกิจการ		การจ้างงาน**	มูลค่าสินทรัพย์ ถาวร**
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 โดยนับหลักฐานหรือเอกสารประกอบการสมัคร
ที่มา : สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.)

❖ **หน่วยงานที่ไม่แสวงกำไร**

หน่วยงานอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรัฐที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล ตามกฎหมายมหาชน เป็นองค์การที่จัดทำบริการสาธารณะ ประเภทใดประเภทหนึ่ง ที่มีความคล่องตัวในการบริหารจัดการ อยู่แล้วในรูปของหน่วยงานบริหารอิสระ ซึ่งไม่ใช่หน่วยงาน รัฐวิสาหกิจ

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>



กรณีที่ได้รับการสนับสนุนค่าบัตรโดยสารเครื่องบินจากเอพีโอ

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

กรณีที่ผู้สมัคร/หน่วยงานที่สมัครต้องรับผิดชอบค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน

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

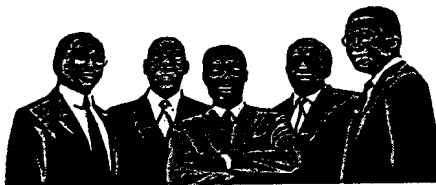
* สถาบันขอสงวนสิทธิ์การเปลี่ยนแปลงการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการดำเนินการของสถาบัน

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

สำหรับผู้ที่ได้รับคัดเลือกให้เข้าร่วมโครงการ ต้องกรอกข้อมูลใบยืนยันการเข้าร่วมโครงการเอพีไอและส่งกลับมายังโทรสารหมายเลข 02-619-8099 ภายใน 5 วันหลังจากทราบผลจากเอพีไอเพื่อสถาบันจะได้ดำเนินการต่อไป

การแจ้งผลการสมัคร

ประมาณ 3 สัปดาห์ ก่อนถึงวันเข้าร่วมโครงการ สถาบันจะแจ้งผลให้ผู้สมัครทราบทางจดหมาย



จัดส่งหลักฐานประกอบการสมัครมาที่

ส่วนวิเทศสัมพันธ์ สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ

1025 อาคารชาลูลท์ 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. Nantana@ftpi.or.th (นันทนา)

การขอชดเชยคืนและกลับเป็น Black list

1. ในกรณีที่ท่านขอสิทธิเมื่อได้รับการคัดเลือกเข้าร่วมโครงการ ขอให้หน่วยงานต้นสังกัดของท่านจัดส่งหนังสือแจ้งขอสิทธิและชี้แจงเหตุผลที่ต้องสิทธิโดยเร็วที่สุดหรืออย่างน้อย 2 สัปดาห์ก่อนการเดินทาง หากท่านขอสิทธิเมื่อได้รับการคัดเลือกเข้าร่วมโครงการโดยไม่มีเหตุผลอันควรหรือล่าช้า หรือหลังจากที่ออกบัตรโดยสารเครื่องบินแล้ว ส่วนวิเทศสัมพันธ์จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมขอคืนบัตรโดยสารเครื่องบิน (Refund Fee) จากท่าน และจัดเก็บข้อมูลของท่านในกลุ่มบัญชีรายชื่อ Black list เป็นระยะเวลา 2 ปี
2. ในกรณีที่ท่านมีพฤติกรรมไม่เหมาะสมขณะเข้าร่วมโครงการ เช่น ไม่ปฏิบัติตามกติกาที่กำหนดใน Project Notification และ Circular เข้าร่วมโครงการไม่ครบตามระยะเวลาที่กำหนดโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และมีพฤติกรรมเสื่อมเสียต่อภาพพจน์ของประเทศไทย เป็นต้น ส่วนวิเทศสัมพันธ์จะส่งหนังสือแจ้งไปยังหน่วยงานต้นสังกัด และจัดเก็บข้อมูลของท่านในกลุ่มบัญชีรายชื่อ Black list เป็นการถาวร