



ที่ ศธ 0604/ 32

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

๘ มกราคม 2558

เรื่อง ทูลเกล้าทูลกระหม่อมถวาย

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทุกแห่ง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายละเอียดทูลเกล้าทูลกระหม่อมถวาย จำนวน 1 ชุด
2. แบบฟอร์มใบสมัครรับทุน (ท.ต.2) และแบบพิมพ์ทุน 1 จำนวน 1 ชุด

ด้วยสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (สพร.) กระทรวงการต่างประเทศ มีหนังสือแจ้งว่า รัฐบาลสหพันธรัฐมาเลเซียได้เสนอให้ทุนแก่รัฐบาลไทย เพื่อเสนอชื่อเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “Capacity Development for Technical Vocational Education and Training” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออบรมและพัฒนาความรู้และประสบการณ์ให้กับครู - อาจารย์ หรือผู้สอนในสาขายานยนต์ (Body Electrical, Engine Management System and Introduction to Hybrid and Electrical Vehicle Technology) ระหว่างวันที่ 24 กุมภาพันธ์ - 13 มีนาคม 2558 ณ สหพันธรัฐมาเลเซีย ทั้งนี้ ผู้สมัครรับทุนจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. เป็นครู - อาจารย์ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และมีคุณสมบัติอื่นๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (กขต.) โดยรับราชการไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร
 2. จบการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขายานยนต์หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 3 ปี
 3. มีอายุระหว่าง 26 - 50 ปี
 4. มีความรู้ภาษาอังกฤษ ทั้งฟัง พูด อ่าน เขียนในระดับดี
 5. ต้องมีใบรับรองทางการแพทย์ว่ามีสุขภาพร่างกายแข็งแรงดี
 6. มีคุณสมบัติตามที่ สพร. กำหนดในรายละเอียดแบบพิมพ์ทุน 2 ดังเอกสารที่แนบ
- โดยผู้ให้ทุนจะเป็นผู้พิจารณาผู้สมัครรับทุนดังกล่าวในขั้นสุดท้ายต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงขอให้สถานศึกษาทุกแห่งประชาสัมพันธ์เรื่องทุนดังกล่าวให้กับครู - อาจารย์ทราบ และหากมีผู้สนใจสมัครรับทุนขอให้เสนอชื่อสถานศึกษาละไม่เกิน 1 ราย โดยส่งแบบฟอร์ม ทต.2 และแบบพิมพ์ทุน 1 มาที่โทรสารหมายเลข 0 2280 4487 ภายในวันที่ 8 มกราคม 2558 ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ ณ สถานบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ 80 พรรษา ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ในวันที่ 14 มกราคม 2558 เวลา 09.15 น. รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 และ 2

/ จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการทราบด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(นายอภิรักษ์ คลังแสง)

รองเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สำนักนโยบายและแผนการอาชีวศึกษา

โทร. 0 2281 5555 ต่อ 1708

โทรสาร 0 2280 4487

เรียน ผู้อำนวยการ

๑. เพื่อไม่เอากลับ

๒. ทำหนังสือมอบหมาย


๑ ม.ค. ๕๖

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

๑. เพื่อโปรดทราบ

๒. เพื่อบรรจุเอกสารแนบท้าย

มีมติของคณะกรรมการ


๑ ม.ค. ๕๖

๑๓


๑ ม.ค. ๕๖

กลุ่มวิเทศสัมพันธ์และโครงการต่างประเทศ
เลขรับ.....
วันที่ 6 มี.ค. 2557
เวลา..... 15.30



สำนักอำนวยการ
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
เลขที่ 45
วันที่ 6 มี.ค. 2558
ส่งให้.....

ด่วนที่สุด

ที่ กต ๑๕๐๔.๑/๗/๑๖๖

กระทรวงการต่างประเทศ

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ

อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๘

ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่

กทม. ๑๐๒๑๐

วันวาเลนไทน์ ๒๕๕๗

เรื่อง ทูตรัฐบาลมาเลเซีย

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดหลักสูตร
๒. รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน
๓. รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน

ด้วยรัฐบาลมาเลเซียเสนอให้ทุนแก่รัฐบาลไทย เพื่อส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรม

หลักสูตร Capacity Development for Technical Vocational Education and Training

ระหว่างวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ - ๑๓ มีนาคม ๒๕๕๘ ณ ประเทศมาเลเซีย ดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (สพร.) กระทรวงการต่างประเทศ พิจารณาแล้วเห็นว่า การฝึกอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงขอให้ท่านพิจารณาเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม จำนวน ๔ ราย โดยดำเนินการตามรายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ และให้ผู้ได้รับการเสนอชื่อจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ส่ง สพร. ภายในวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๕๘ ด้วย จะขอบคุณมาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน ผอ.สทศ.

1. เพื่อโปรดทราบ

2. ขอความเห็นชอบ

6 มี.ค. 58

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุชาดา ไทยบรรเทา)

ผู้อำนวยการสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

๑๐๐

(นายประทีป หิรัญ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคอ่างทอง ราชอาณาจักรไทย
ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนการอาชีวศึกษา

โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๓๑๐๒

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๓๒๕

6 มี.ค. 58

GENERAL INFORMATION ON

Capacity Development for Technical Vocational Education and Training (TVET) for Malaysian Technical Cooperation Programme (MTCP) - Colombo Plan Staff College (CPSC) Countries

24 February to 13 March 2015

Joint Collaboration between:



Organised by:



Centre for Instructor and Advanced Skill Training

TABLE OF CONTENTS

GENERAL INFORMATION ON THE COURSE

1. COURSE TITLE	1
2. BACKGROUND	1
3. OBJECTIVES	1
4. OUTPUTS	2
5. TARGET PARTICIPANTS	2
5.1 Target Participants	2
5.2 Total Number of Participants	2
6. REQUIREMENTS FOR ADMISSION	2
7. COURSE DESCRIPTION	3
7.1 Duration	3
7.2 Venue	3
7.3 Language	4
7.4 Curriculum and Schedule	4
7.5 Certificates	4
8. COUNTRY REPORT, ACTION PLAN, AND SUMMARY REPORT	4
8.1 Country Report	4
8.2 Plan of Action (PoA)	5
8.3 Summary Report	5
9. ALLOWANCES, BENEFITS, AND PARTICIPANTS' RESPONSIBILITIES	5
9.1 Allowances and Benefits	5
9.2 Participants' Responsibilities	6
10. PASSPORT and VISA	6
10.1 Passport	6
10.2 Visa (Visa-With-Reference)	6
11. MEDICAL AND DENTAL TREATMENT	7
12. INSURANCE	8
13. GENERAL CONDITIONS OF TCTP PARTICIPANTS	8
14. OTHER GENERAL REGULATIONS AND OBLIGATIONS	9
15. APPLICATION PROCEDURE	10
15.1 Application Form	10
15.2 Supporting Documents	10
15.3 Endorsement	10
15.4 Application Submission	11
15.5 Correspondence	11
15.6 Notification to the Selected Participants	11
15.7 Contact Information	11

GENERAL INFORMATION ON COURSE ORGANISERS

▪ MALAYSIAN TECHNICAL COOPERATION PROGRAMME (MTCP)	12
▪ CENTRE FOR INSTRUCTOR AND ADVANCED SKILL TRAINING (CIAST)	14

GENERAL INFORMATION ON MALAYSIA

- MALAYSIA:GENERAL INFORMATION 16
- MALAYSIA'S CUSTOM, HEALTH, QUARANTINE REGULATIONS 18

APPENDICES

1. TENTATIVE COURSE SCHEDULE 20
2. GUIDELINES FOR PREPARING A COUNTRY REPORT 22
3. PROCEDURE OF VISA-WITH-REFERENCE 23
4. FLOW OF THE DIPLOMATIC CHANNEL 24
5. CONTACT INFORMATION OF: 25
 - Malaysian Mission in the Invited or Nearest Country
 - CPSC Liaison Officer
6. APPLICATION FORM 28

Training Programme on "TVET for MTCP-CPSC", 24 Feb– 13 March 2015

1. COURSE TITLE

This training programme is entitled, "**Capacity Development for Technical Vocational Education and Training (TVET) for Malaysian Technical Cooperation Programme (MTCP) - Colombo Plan Staff College (CPSC) Countries**".

2. BACKGROUND

The Colombo Plan was launched on 1st July 1951 as a co-operative venture for the economic and social development of the people of South and South- East Asia. Since its establishment, the Colombo Plan has been playing an important role in providing technical assistance to member countries. The two central concepts, which have underlined all Colombo Plan programmes and activities, are the human resource development and south-south cooperation with emphasis on experience sharing in economic and social development matters among member countries and within the region.

Malaysia joined the Colombo Plan since the 1957 and has benefited from the activities of the Colombo Plan that stresses on skills development programmes especially from the long-term sponsorship for study in institutions of higher learning in developed member countries. Malaysia is cooperating actively with the Colombo Plan in spearheading the Third Country Training Programme in the country on a cost-sharing basis.

In 2015, the partnerships continued by offering a course in the field of Automotive entitles "Body Electrical, Engine Management System and Introduction to Hybrid and Electrical Vehicle Technology for the MTCP-CPSC countries. The course will be organised at the Centre for Instructor and Advanced Skill Training (CIAST), Shah Alam, Selangor, Malaysia.

3. OBJECTIVES

The main objectives of the course are:

- To improve TVET trainers based on needs for the economic growth in MTCP-CPSC countries;
- To share information and best practices, promote conducive collaboration and networking amongst Malaysian TVET trainers; and
- To expose the participants on Malaysia's experience in strengthening the existing TVET implementation.

4. OUTPUTS

Upon completion of the Automotive (Body Electrical, Engine Management System and Introduction to Hybrid and Electrical Vehicle Technology) course, participants would be able:

- i. To service Body Electrical System
- ii. To service Electronic Fuel Injection system; and
- iii. To handle Hybrid and High Voltage Vehicle Technology System, hazard and safety requirements.

5. TARGET PARTICIPANTS

5.1 Target Participants

This course is developed for:

- TVET trainers from Afghanistan, Bangladesh, Bhutan, Fiji, India, Maldives, Mongolia, Myanmar, Nepal, Pakistan, Papua New Guinea, Philippines, Sri Lanka and Thailand.
- TVET trainers from government institutions with the responsibilities of conducting training in the automotive trade.
- Priority of selection will be given to applicants whose major task will be within the automotive trade.

5.2 Total Number of Participants

The number of participants for the course is sixteen (16) in total which comprises of TVET trainers from MTCP- CPSC Countries training institutions.

6. REQUIREMENTS FOR ADMISSION

Applicants of the course are obliged to fulfil the following requirements:

- (1) Should be a TVET trainer from government's institutions.
- (2) Should be nominated and obtained approval by their respective government (detailed procedure is stated in **15. APPLICATION PROCEDURE AND ENQUIRIES**);
- (3) Should be able to provide a valid passport to the course organiser no later than seven (7) weeks before the course commences for VISA application purposes. The passport provided should be valid for at least six (6) months from the date the course ended.
- (4) Must agree to obtain the Visa-With-Reference (VWR) before entering Malaysia (detailed information is stated in **10.2. VISA**);
- (5) Between 26-50 years of age;

Training Programme on "TVET for MTCF-CPSC", 24 Feb- 13 March 2015

- (6) Should have practical experience of more than three (3) years in the Automotive trade;
- (7) Should possess a good command of written and spoken English (A phone interview with short-listed candidates will be conducted by the Embassy of Malaysia before a final decision is made);
- (8) Good health, physically and mentally, in order to complete the course (applicants must submit his/her medical certificate in the application form);
- (9) Not to be serving in the military;
- (10) Women are encouraged to apply;
- (11) Comply with Malaysian Custom, Health and Quarantine regulations which are listed in the attached documents, "GENERAL INFORMATION ON MALAYSIA."

The organizer reserves the right not to consider applications that do not fulfil any of the above criteria.

7. COURSE DESCRIPTION

7.1 Duration

The duration of the course is three (3) weeks including weekends. It will be held from **24 February to 13 March 2015**.

7.2 Venue

The course will be held at the Centre for Instructor and Advanced Skill Training (CIASST), Shah Alam, Selangor, Malaysia. Details of venue as follows:

Centre for Instructor and Advanced Skill Training (CIASST)
P.O Box 7012, Jalan Petani 19/1
Section 19 Shah Alam
40900 Selangor
MALAYSIA.
(Attn.: The Secretariat)
Tel. : +603 - 5543 8289
Fax : +603 - 5541 8388

Officers in charge:

Mr. Hamdan Bin Hashim	- hamdan@ciast.gov.my
Mrs. Suhana Binti Naziran	- suhana@ciast.gov.my
Mr. Shahrul Nizam Bin Kassim	- shahrul.nizam@ciast.gov.my
Mrs. Norhazlinda Binti Hamizan	- norhazlinda@ciast.gov.my

Website : www.ciastr.gov.my

Training Programme on "TVET for MTCP-CPSC", 24 Feb– 13 March 2015

7.3 Language

This course will be fully conducted in English.

7.4 Curriculum and Schedule

This course shall include classroom lectures, seminars and hands-on training for Automotive Trade. Field visits are an important component of the course whereby participants will visit various public and private organisations as well as historical landmarks in Malaysia that relates to the course objectives.

The tentative course schedule is as attached in **Appendix 1**.

7.5 Certificates

Certificates will be awarded upon successful completion of the course.

8. COUNTRY REPORT, ACTION PLAN, AND SUMMARY REPORT

Participants' presentations on the challenges/problems they are facing in their respective countries (8.1 Country Report) and on their Plan of Action (8.2 Plan of Action) are one of the key elements of the course.

Participants are also required to summarize the lessons learned throughout the course in a form of two-page report (8.3 Summary Report) before the end of the course. The Summary Report will be sent to their respective Ambassador to Malaysia through the diplomatic channel.

8.1 Country Report

Areas to be highlighted:

- Summary of the duties and responsibilities of participants' organization/agency
- Challenges and problems in the participants' respective countries in Automotive trade.
- Vocational education system in respective countries.
- Expectation for the course

Speaker: Representative of the respective countries.

Presentation Time and Tool: The Country Paper will be presented at the beginning of the course. Each speaker is expected to provide a 10-minute presentation which is followed by a 5-minute question and answer session. It is recommended to use MS Power Point during the presentation.

For guidelines for preparing country paper, please refer to **Appendix 2**.

Training Programme on "TVET for MTCP-CPSC", 24 Feb– 13 March 2015

8.2 Plan of Action (PoA)

Areas to be highlighted:

- Title of the Plan
- Issues and problems; ways of addressing them
- How to apply knowledge/lessons learnt from the course.

Speaker: Individual participants

Presentation Time and Tool: The Plan of Action will be presented toward the end of the course. Each speaker is required to present a 10-minute oral presentation which is followed by a 5-minute question and answer session. It is recommended to use MS Power Point during the presentation.

8.3 Summary Report

Objectives: summarize lesson learnt throughout the course in Malaysia and how it is approachable to their duties and their respective countries.

Deadline for the submission: before the ending of the course. The report will be sent to the respective Ambassadors to Malaysia through the diplomatic channel.

9. ALLOWANCES, BENEFITS, AND PARTICIPANTS' RESPONSIBILITIES

9.1 Allowances and Benefits

Participants will be provided with the following allowances and benefits:

- Economy class air travel from the capital city of the participants to and from Malaysia. Tickets will be issued upon confirmation of acceptance¹.
- Accommodation², medical and travel insurance, and transportation facilities within Malaysia.
- Per diems or daily allowances throughout the duration of the course according to the MTCP regulations³.
- Transportation fee for official site visits within Malaysia, including airport transportation.

Note¹: Flight itinerary is not negotiable without official request letter.

Note²: All participants will be provided accommodation at selected hotel in Shah Alam, Selangor by the organiser. Accommodation will be on a single room basis.

Note³: The per diem would only cover the official course duration, with consideration is given to include per diem for arrival a day before the course commences and a day after courses ended. However, the per diem for the last day is subjected to the departure date. If, the departure date coincides with the last day of the course, payment of the per diem

Training Programme on "TVET for MTCP-CPSC", 24 Feb– 13 March 2015

would only be given for the coincided date. Note that some portion of the per diem shall be deducted for meals and the amount received varies depending on organizer.

Organisers will not bear costs other than the allowance and benefits described above.

9.2 Participants' Responsibilities

Organisers are not responsible for the following expenses:

- Passport fees (for re-issuance and extensions, etc)
- All costs in relation to obtaining visa to enter Malaysia is to be borne by the participants/sending government. This includes third country visa fees and transportation expenses to obtain visa (VWR).
- Home country domestic travel expenses
- Departure tax⁴
- Airport tax⁴/airport facility charges⁴outside of Malaysia, including third countries
- Customs duty
- Excess baggage charges
- Compensation for lost and/or damaged baggage
- "no show charge" to the transit airport hotel (non-refundable)
- Lost – ticket fee
- Transportation expenses other than official site visits
- All personal expenses on personal interestssuch as telephone bill, mini-bar tab at accommodation, and shipping charges of books or training materials shall be borne by the participants.

Note⁴: When these taxes should be paid separately from airfare.

10. PASSPORT AND VISA

10.1 Passport

All participants are required to have a valid passport (minimum six (6) months of validity from the date of entry to Malaysia). All expenses to obtain the passport should be borne by the participants.

Successful participants are required to submit a coloured photocopy of the first page of their valid passport and a coloured passport size photo to the organiser by e-mail for immigration processing not later than seven (7) weeks before the course commences.

10.2 Visa (Visa-With-Reference)

It is mandatory under MTCP for all the MTCP/TCTP participants to follow the Visa with Reference (VWR) application procedure. This will minimize complication at the Immigration counter at the Kuala Lumpur International Airport (KLIA) and throughout the training programme.

Upon receiving the passport colour copy, passport sized colour photo and acceptance Letter from the selected participants: the organiser

Training Programme on "TVET for MTCP-CPSC", 24 Feb- 13 March 2015

will apply for VWR at the Department of Immigration in Malaysia and obtain either **specific or generic VWR Approval Letter** for the participants. A copy of this VWR Approval Letter will be sent directly to the participant and related Malaysian Mission. All the participants must follow the procedure as stated below.

If the selected participants do not agree to obtain the VWR or adhere to the necessary procedure, the organiser reserves the right to revoke their participation.

Specific Approval Letter

The participants who received the **specific VWR Approval Letter** are required to obtain a VWR stamp at the specified Malaysian Mission before entering Malaysia.

Participants who do not have the Malaysian Mission in their country are requested to courier the passport where the participant has arranged and made payment for the return of the passport with the courier company (or be present in person to submit the passport) to the Malaysian Mission as per addressed in the VWR Approval Letter together with the VWR Approval Letter, passport size colour photo and Offer Letter from the organizer. Upon arrival at the said mission, participants have to produce the Approval Letter and fill in the necessary application form. Subsequently, they will be issued the necessary visa to travel to Malaysia.

All risks involving the courier of the passport should be borne by the participant, and the Malaysian Mission should not be held responsible in case of passport loss during the courier process. Furthermore, all cost involved in obtaining the VWR at a Malaysian Embassy in a third country would be borne by the sending government.

Generic VWR Approval Letter

The participants who received the **generic VWR Approval Letter** are not required to obtain a VWR stamp at the Malaysian Mission and to present the generic VWR Approval Letter at the International Airport in Malaysia together with their Offer Letter.

In most cases, diplomatic and official passport holders will receive generic VWR Approval Letter.

For the procedure of VWR application, please refer to **Appendix 3**.

11. MEDICAL AND DENTAL TREATMENTS

Medical treatments are provided at government hospitals/clinics only and the expenses will be borne by the Government of Malaysia. In case of an emergency, participants are eligible to be admitted to government hospitals/clinics.

Dental treatments are restricted to extraction and filling only.

12. INSURANCE

All successful participants are covered under a Group Travel Insurance Policy arranged by the organiser during the stay in Malaysia (from the arrival date to the departure date). The insurance does not cover any pre-existing conditions/illness or any outpatient medical/dental treatment. Participants are personally liable for all medical expenses beyond what is covered by the Group Personal Accident Insurance Policy.

As the coverage is limited, participants are advised to make their own arrangements to obtain adequate medical insurance coverage for their stay in Malaysia. The cost for the insurance is to be borne by the participants or the government of participating country.

13. GENERAL CONDITIONS OF TCTP PARTICIPANTS

All applicants are subjected to abide by the following conditions throughout the course:

Participants shall conduct themselves at all times in a manner compatible with their responsibilities as participants and abide by Malaysian laws, rules and regulations and specific regulation of the organiser.

- (1) In the classroom, participants are required to dress appropriately which includes long-sleeved shirts with ties, tailored pants and blazer or uniform for men. Lady participants are required to dress appropriately and modestly. It is also advisable for participants to bring along warm clothing such as sweaters and shawls as lectures are conducted in air-conditioned classrooms. For formal occasions, participants are required to wear lounge suit/national costume. Slippers, shorts and jeans are **NOT** allowed during the programme but allowed only in the confine of participants' rooms at the designated hotel/hostel.
- (2) Requests for change of course or extension of the training period will **NOT** be entertained. Participants should fully participate in all activities related to the course.
- (3) Participants are **NOT** allowed to leave Malaysia during the course.
- (4) Participants are **NOT** allowed to participate in any political and/or commercial activities in any capacity whatsoever. Participants shall **NOT** take up paid employment or serve as staff of their official representatives in Malaysia.
- (5) Participants are **NOT** allowed to bring along their spouses or any member of their family for the duration of the course. Request for single accommodation occupancy due to the existence family members are **NOT** entertained. Participants will be required to return immediately to their own countries upon completion of the course.

Training Programme on "TVET for MTCP-CPSC", 24 Feb– 13 March 2015

- (6) The participation may be terminated at any time due to unsatisfactory conduct, breach of the conditions of participants, failure to make satisfactory progress or as deemed necessary by the organiser.
- (7) Participants who are found to be medically unfit during the course will be required to return to their country immediately and not be given any certificate.

14. OTHER GENERAL REGULATIONS AND OBLIGATIONS

In addition to the conditions stipulated in above, MTCP participants are also required to observe the followings:

- (1) To observe the course schedule by punctual attendance;
- (2) To attend/participate actively in all sessions including study visits;
- (3) To follow the travel schedule arranged by the organiser with regard to departure from Malaysia;
- (4) To carry out instructions and abide by conditions as stipulated by the organiser;
- (5) To discontinue the course, should participants fall seriously ill and be considered unable to continue the course;
- (6) To refrain from committing any illegal or immoral acts. Should participants be found in contravention of this requirement, they will be barred from attending the course and will be asked to leave the course with immediate effect;
- (7) Participants must respect the local customs and observe the rules and regulations at the place of accommodation and not to change accommodation designated by the organiser.
- (8) To observe the rules and regulations of the organiser or establishment with which participants are visiting or attached to;
- (9) To remain in Malaysia and complete the whole duration of the programme without any leave of absence.
- (10) Participants who do not comply with the general conditions, regulations and obligations of the MTCP participants would be reported to their respective Embassies or High Commissions as well as to the Head of their respective organizations.
- (11) Participants are fully responsible for their own valuables and belongings while travelling and while in Malaysia. Any losses due to negligence will not be compensated by the organisers.

15. APPLICATION PROCEDURE

A government applying for the course on behalf of its nominee(s) shall forward the completed and endorsed Application Form for each nominee to the Government of Malaysia through the diplomatic channels via Note Verbale addressed to the Embassy of Malaysia.

Application procedure and enquiries are as follows:

15.1 Application Form

All applications must be made via the standard application form, which is attached to this brochure and also obtainable from the Embassy of Malaysia in the respective countries. All sections of the form, including medical report, **must be** completely filled or printed according with CAPITAL LETTERS.

15.2 Supporting Documents

Participants with the following health condition are strictly requested to attach the following documents in order to minimize the risk for their health.

Pregnant participants

- A letter from the participant that indicate she is personally liable for and shall indemnify the Government of Malaysia against all liabilities with regard to her pregnancy and would bear all economic and physical risks associated with her pregnancy.
- A medical support letter by certified medical officers.

Participants having contagious/chronic diseases

- A letter by government medical officers that certifies participation in the program does not harm participants' health and health of other participants. In addition, the letter should also certify that the travel and the programme would not further exacerbate the participant's existing health condition.

15.3 Endorsement

All application forms must be **duly completed and endorsed by the Ministry of Foreign Affairs or National Focal/Aid Coordinator Agency** in the respective countries (the relevant ministry or agency responsible for the overall coordination of international technical assistance).

Please take note that incomplete and/or unendorsed forms will not be processed.

Training Programme on "TVET for MTCP-CPSC", 24 Feb– 13 March 2015

15.4 Application Submission

Application form which has been endorsed and approved should be submitted **ONLY** through the diplomatic channel via Embassy of Malaysia in the respective countries no later than **23 January 2015**.

Note: Application forms must **submit from the Ministry of Foreign Affairs in the respective countries with a Note Verbale** to the Ministry of Foreign Affairs in Malaysia via the nearest Malaysia High Commission/ Embassy.

The flow of application forms submission (diplomatic channel) is as per **Appendix 4**.

15.5 Correspondence

All nominees must provide current, correct and reliable data as stated below. Confirmation of the course and other notifications will be made using e-mail address.

- Office address, office telephone number and office fax number;
- Residential address and telephone number;
- Contactable hand phone number, and;
- Contactable office and/or personal e-mail address/es.

15.6 Notifications to the Selected Participants

CIAS will notify successful applicants no later than **30 January 2015** via email.

15.7 Contact Information

Contact information of the following is as per attached in **Appendix 5**:

- Malaysia Embassy or High Commission in the invited countries or in the nearest countries;
- National Focal Agencies in the invited countries; and

For any inquiries regarding this course, please contact:

Centre for Instructor and Advanced Skill Training (CIAS)
P.O Box 7012, Jalan Petani 19/1
Section 19 Shah Alam
40900 Selangor
MALAYSIA.
(Attn.: The Secretariat of TCTP 2014)
Tel. : +603-5543 8200
Fax. : +603-5541 1508

Officers in charge:

Mr. Hamdan Bin Hashim	- hamdan@ciast.gov.my
Mrs. Suhana Binti Naziran	- suhana@ciast.gov.my
Mr. Shahrul Nizam Bin Kassim	- shahrul.nizam@ciast.gov.my
Mrs. Norhazlinda Binti Hamizan	- norhazlinda@ciast.gov.my

Or visit the homepage <http://www.ciastr.gov.my>

รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน

ชื่อหลักสูตร Capacity Development for Technical Vocational Education and Training

วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน และผลการพิจารณาให้ทุน จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

๑. วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน

- ๑.๑ หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรจะต้องมีหนังสือเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน พร้อมทั้งส่งแบบพิมพ์รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครขอรับทุน (แบบพิมพ์ที่ ๑) ที่ติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ไปยังสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนา ระหว่างประเทศภายในวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๘

ในกรณีที่จำเป็นต้องให้แจ้งรายชื่อและรายละเอียดของผู้สมัครขอรับทุนได้ทางโทรศัพท์ และ/หรือโทรสารเป็นการล่วงหน้า ทั้งนี้ สำนักงานฯจะไม่อนุญาตให้ผู้สมัครขอรับทุนที่ไม่มีหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ

- ๑.๒ จำนวนผู้สมัครขอรับทุนที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องไม่เกิน ๕ ราย ในกรณีที่หน่วยงานเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน มากกว่าจำนวนที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น สำนักงานฯจะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเรียงตามลำดับที่ปรากฏ ในหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้นเท่านั้น บุคคลที่ปรากฏชื่ออยู่ในลำดับหลังซึ่งเกินจำนวนที่กำหนดไว้ สำนักงานฯไม่อาจพิจารณาให้เป็นผู้สมัครขอรับทุนได้

- ๑.๓ ให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อไปเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ ณ สถาบันการต่างประเทศฯ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี (B) ชั้น ๗ (ลิฟท์ – โซน E ๒) ถนนแจ้งวัฒนะ ในวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๘ เวลา ๐๙.๐๕ น. ทั้งนี้ ขอให้ไปตรวจสอบรายชื่อผู้เข้ารับการทดสอบ หมายเลขที่นั่ง และห้องสอบ ก่อนเวลาทดสอบ โดยนำบัตรประจำตัวข้าราชการ / พนักงาน หรือบัตรประจำตัวประชาชน ไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้ง จัดเตรียมดินสอดำ ๒ B ยางลบ และปากกา มาในวันทดสอบด้วย

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน

๒.๑ ก. สำหรับผู้ที่ป็นข้าราชการ

- ผู้สมัครขอรับทุนจะต้องเป็นข้าราชการพลเรือนตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไปหรือเทียบเท่า หรือมีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (กษด.)
- จะต้องได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการ หรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ

ข. สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานเอกชน

- จะต้องปฏิบัติงานหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ

๒.๒ ไม่อยู่ในระหว่างการสมัครขอรับทุนอื่นที่อยู่ในความดูแลของสำนักงานฯ (ทุนประเภท ๑ (ข))

๒.๓ กรณีเคยได้รับทุนประเภท ๑ (ข) ไปศึกษา ณ ต่างประเทศ จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๒ ปี (ยกเว้นอาจารย์ในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาที่เทียบเท่ามหาวิทยาลัย ต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี) และในกรณีที่เคยได้รับทุนไปฝึกอบรม จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี และในกรณีที่เคยได้รับทุน สัมมนา / ดูงานที่มีระยะเวลาเกินกว่า ๑ เดือน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี นับถึงวันปิดสมัครของสำนักงานฯ

๒.๔ กรณีเคยได้รับทุนประเภท ๑ (ข) เพื่อศึกษาในประเทศ จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี (ยกเว้นอาจารย์ในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาที่เทียบเท่ามหาวิทยาลัย ต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๖ เดือน) และในกรณีที่เคยได้รับทุนไปฝึกอบรม และสัมมนาหรือดูงาน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๖ เดือนและ ๓ เดือนตามลำดับ นับถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ

๒.๕ กรณีเคยสะสมสิทธิ์การสมัครรับทุนที่ดำเนินการผ่านสำนักงานฯ จะต้องสะสมสิทธิ์มาแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปีนับแต่วันที่ที่ยินยอมให้สะสมสิทธิ์ถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ

๒.๖ กรณีที่เคยได้รับทุนและได้ยุติการรับทุนก่อนที่จะสำเร็จหลักสูตร โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานฯ และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใดๆ เป็นเวลา ๒ ปี นับแต่วันที่ผู้รับทุนได้ยุติการรับทุนถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ และในกรณีที่แหล่งทุนแจ้งยุติการให้ทุนศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน/สัมมนา หรือปฏิบัติการวิจัย จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใดๆ เป็นเวลา ๕ ปี นับจากวันที่สำนักงานฯ แจ้งหน่วยงานที่ผู้รับทุนสังกัด

๒.๗ ต้องมีคุณสมบัติตามที่รัฐบาลและสถาบันของต่างประเทศกำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒.๘ กรณีที่แหล่งผู้ให้ทุนกำหนดระดับของผู้สมัครรับทุนไว้ ให้ถือเกณฑ์เปรียบเทียบระดับ ดังนี้

- | | |
|---------------------------------|--------------------------------------|
| - ระดับต้น (Junior Level) | เทียบเท่าข้าราชการระดับปฏิบัติการ |
| - ระดับกลาง (Middle Level) | เทียบเท่าข้าราชการระดับชำนาญการ |
| - ระดับอาวุโส (Senior Level) | เทียบเท่าข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ |
| - ระดับบริหาร (Executive Level) | เทียบเท่าข้าราชการระดับเชี่ยวชาญ |

๓. หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน

๓.๑ จำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาในขั้นสุดท้ายสำหรับหลักสูตรนี้ มีจำนวน

ไม่เกิน ...๒... ราย

๓.๒ สำนักงานฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อให้เป็นผู้สมัครรับทุน ตามลำดับ ดังนี้

- ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่สำนักงานฯ กำหนด
- พิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดซึ่งได้คะแนนสูงสุดของแต่ละหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรร จำนวน ๑ ราย ให้เข้าสมัครรับทุน
- ในกรณีที่จำนวนผู้สมัครในข้อ ข. มีมากกว่าจำนวนตามที่ระบุในข้อ ๓.๑ สำนักงานฯ จะพิจารณาคัดเลือกเพียงเท่าจำนวนที่ระบุไว้ในข้อ ๓.๑ โดยเรียงตามลำดับจากคะแนนสูงสุด
- ในกรณีที่ผู้สมัครจากหน่วยงานอื่นไม่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ สำนักงานฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษจากหน่วยงานเดียวกันมากกว่า ๑ รายก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อให้ครบจำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาตามข้อ ๓.๑
- ในกรณีที่ผู้สมัครผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดเพียงรายเดียวหรือมากกว่า แต่มีจำนวนน้อยกว่าที่ระบุไว้ในข้อ ๓.๑ สำนักงานฯ อาจพิจารณาเลือกผู้สมัครจากต่างหน่วยงานที่มีผลการทดสอบเป็นลำดับรองลงมา และอยู่ในเกณฑ์ผ่อนผันของสำนักงานฯ ให้เป็นผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อให้ครบจำนวนตามข้อ ๓.๑ ทั้งนี้ ไม่รวมถึงหลักสูตรที่กำหนดหรือเน้นความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของผู้สมัครรับทุนเป็นพิเศษ

๔. ผลการพิจารณาให้ทุน

เมื่อสำนักงานฯ ได้เสนอชื่อและใบสมัครของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไปยังแหล่งผู้ให้ทุนแล้ว ผลการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับทุนในขั้นสุดท้ายขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของแหล่งผู้ให้ทุน

แบบพิมพ์ทุน ๑
สำนักงานความร่วมมือ
เพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

ติดรูปถ่าย

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน
(โปรดกรอกรายละเอียดให้ละเอียดและตัวบรรจง)

ส่วนที่ ๑: แหล่งผู้ให้ทุน/หลักสูตร

แหล่งผู้ให้ทุน.....
ชื่อหลักสูตร/สาขาวิชา/ระยะเวลา.....
.....
.....
ณ ประเทศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานความร่วมมือ
เพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติขั้นต้นแล้ว

☐ มีสิทธิ์สอบ ☐ ไม่มีสิทธิ์สอบ

ส่วนที่ ๒: สังกัดของผู้สมัครรับทุน

ชื่อหน่วยงาน (ภาษาไทย).....
(ภาษาอังกฤษ).....
ที่อยู่ติดต่อได้.....
แผนก/ฝ่าย/กอง.....
โทรศัพท์..... โทรสาร..... โทรศัพท์(บ้าน).....
โทรศัพท์มือถือ..... E-mail Address:
บุคคลที่ผู้สมัครประสงค์จะให้ติดต่อในกรณีเร่งด่วน : ชื่อ..... โทรศัพท์.....

ส่วนที่ ๓: 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 ๔: ประวัติการรับทุน

เคยได้รับทุนที่ดำเนินการผ่านสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (เฉพาะ ๒ ครั้งสุดท้าย) คือ

๑. แหล่งผู้ให้ทุน.....เพื่อไป ☐ ศึกษา ☐ ฝึกอบรม ☐ สัมมนา ☐ ทำงาน ☐ ประชุม

สาขาวิชา/หลักสูตร.....

ระหว่างวันที่.....ณ ประเทศ.....

๒. แหล่งผู้ให้ทุน.....เพื่อไป ☐ ศึกษา ☐ ฝึกอบรม ☐ สัมมนา ☐ ทำงาน ☐ ประชุม

สาขาวิชา/หลักสูตร.....

ระหว่างวันที่.....ณ ประเทศ.....

นอกเหนือจากการสมัครรับทุนครั้งนี้ อยู่ในระหว่างการสมัครรับทุนจากองค์การ/รัฐบาลอื่นหรือไม่

☐ ไม่อยู่ระหว่างการสมัครรับทุนอื่น

☐ อยู่ระหว่างการสมัครรับทุน.....

ส่วนที่ ๕: ประวัติการทำงาน (อดีตและปัจจุบัน)

ตำแหน่ง	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)	หน่วยงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติของผู้สมัครรับทุนที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศได้แจ้งเวียนให้ทราบ และข้อความที่แจ้งไว้ในแบบพิมพ์นี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าไม่เป็นไปตามที่ข้าพเจ้ารับรองไว้ ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครรับทุนครั้งนี้

(ลงชื่อผู้สมัครรับทุน).....

(.....)

...../...../.....

รายชื่อผู้สมัครสอบ (ศึกษา/ฝึกอบรม/งาน/ประชุม/สัมมนา) แบบฟอร์ม ทด.2 (สนผ. สอศ.)

หลักสูตร..... แหล่งทุน..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.
 ระยะเวลา..... สถานศึกษา/หน่วยงานที่เสนอชื่อผู้สมัครรับทุน.....
 (วัน/เดือน/ปีที่ได้รับทุน)

ข้อมูลส่วนตัว	หน้าที่รับผิดชอบ (วิชาที่สอน)	หน้าที่พิเศษ	ประสบการณ์ศึกษา/ อบรม ณ ต่างประเทศ	ผลงาน	คำรับรองของ ผู้บังคับบัญชา
ชื่อ-สกุล					
ตำแหน่ง					
สังกัด					
อายุ					
วุฒิการศึกษา (ตรี/โท/เอก)					
สาขา					
วันเริ่มรับราชการ					
ระดับความรู้ภาษาอังกฤษ					
ฟัง/พูด/อ่าน/เขียน					
(โปรดระบุ พอใช้/ดี/ดีมาก)					

รับรองว่าเป็นข้อมูลถูกต้อง..... (.....) ผู้สมัครรับทุน ลงชื่อ.....
 (.....) หัวหน้างาน (.....)
 (.....) หัวหน้าฝ่าย ผู้อำนวยการสถานศึกษา/หน่วยงาน

หมายเหตุ หากมีข้อมูลที่ต้องการระบุเป็นจำนวนมาก สามารถเขียน/พิมพ์เพิ่มเติมได้อีก เพื่อประโยชน์แก่ผู้สมัครรับทุนในการพิจารณาคัดเลือก
 สำนักงานนโยบายและแผนการอาชีวศึกษา โทร. 02 281 5555 ต่อ 1708 โทรสาร 02 280 4487 ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม ทด.2 ที่เว็บไซต์ สอศ. <http://www.vec.go.th>
 *** หากไม่สะดวกส่งเอกสารทางโทรสาร สามารถส่งแบบฟอร์มใบสมัครในใบสมัคร และอื่นๆ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ที่ e-mail : masarinthon1827@gmail.com (มสฤษฎธรณ์ พูนศิริเรือง โทร. 089-694 6234)