



10516
23 ส.ก. 2561
16:00

ที่ สธ ๐๒๐๓.๐๓/ ๗๖๖๗

ถึง กรม/ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา/ องค์การเภสัชกรรม/ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ด้วยสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติได้มีหนังสือ ที่ สพช ๑๐๑๖๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๑ แจ้งรายละเอียดโครงการจำนวน ๒ โครงการ ดังนี้

๑. โครงการ 18-IN-51-GE-OSM-A : Multicountry Observational Study Mission on Labor-Management Relations ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ กรุงจาการ์ตา ประเทศอินโดนีเซีย ปิดรับสมัครวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๑

๒. โครงการ 18-RP-23-GE-OSM-B : Multicountry Observational Study Mission on Human Capital Development for the Future ระหว่างวันที่ ๒๘ กรกฎาคม - ๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ กรุงเทพมหานคร ประเทศอิหร่าน ปิดรับสมัคร วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ซึ่งองค์การเพิ่มผลผลิตแห่งเอเชีย จะสนับสนุนค่าใช้จ่ายประกอบด้วย

- ๑.) ค่าบัตรโดยสารเครื่องบินไป-กลับ
- ๒.) ค่าเบี้ยเลี้ยง
- ๓.) ค่าที่พัก
- ๔.) ค่าเดินทางไป-กลับ (สนามบิน-โรงแรม)

ทั้งนี้ ผู้ได้รับคัดเลือกเข้าร่วมโครงการฯ จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ๑.) ค่าทำประกันอุบัติเหตุและเจ็บป่วยระยะสั้น
- ๒.) ค่าภาษีสนามบินทั้งในและต่างประเทศ

โดยขอให้ส่วนราชการของกระทรวงสาธารณสุขพิจารณาเสนอชื่อผู้สมัคร จำนวน ๑ รายต่อ ๑ โครงการ ดังมีรายละเอียดค่าใช้จ่าย และหลักฐานประกอบการสมัครปรากฏในสำเนาหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้

การนี้ กระทรวงสาธารณสุขพิจารณาแล้ว เห็นว่าหลักสูตรข้างต้นจะเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ/ หน่วยงานนี้ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเสนอชื่อผู้สมัครที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่ระบุใน Project Notification หน่วยงานละ ๑ ราย พร้อมส่งเอกสารประกอบการสมัคร และใบสมัครรับทุนกระทรวง (download ได้ที่ www.bihmoph.net หัวข้อ e-Document) โดยหน่วยงานระดับกรมขึ้นไปให้เสนอชื่อและส่งเอกสารประกอบการสมัครของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไปยังสถาบันฯ โดยตรง ส่วนหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ส่งเอกสารประกอบการสมัครไปยังกองการต่างประเทศ ภายในวันปิดรับสมัคร โครงการที่ ๑ วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ และโครงการที่ ๒ วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เพื่อเสนอชื่อไปยังสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติต่อไป

ห้องระดมความคิด ()
เลขที่ 126 ส.ก. 2561
๗๐๖๖

ฝ่ายการเงิน
เลขที่ 29 ส.ก. 2561
๑๐.12

เรียน เลขาธิการฯ (5.3) จึงเรียนมาเพื่อโปรดเผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

เพื่อโปรดทราบและพิจารณา ๑๐๐๖๑. ๖๕๖

ด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางทพญา ดั่งศิริสงวน)

กองการต่างประเทศ
โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๖๒
โทรสาร ๐ ๒๕๕๑ ๘๕๖๒ หรือ ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๗๔

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑

มอบสำนัก/กอง.....พิจารณา

(นายสมชาย ปรีชาทวีกิจ)
รองเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา

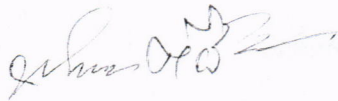
สำนักยา (อย.)
เลขที่ 4040
วันที่ 2 เม.ย. 2561 เวลา 16.01

ที่ สธ 1001/เอกสารส่งต่อ

เรียน ผอ.สำนัก / เลขานุการกรม / ผอ.กอง /
ผอ.ศูนย์ / หน.ศูนย์ / หน.กลุ่ม / หน.ฝ่าย

เพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการใน
สังกัดของท่านทราบ โครงการองค์การเพิ่มผลผลิตแห่งเอเชีย
(เอพีโอ) : การศึกษาดูงานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์
จำนวน 2 โครงการ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

หากประสงค์จะสมัคร สามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้
ที่ www.bihmoph.net หัวข้อ e-Document และส่งใบสมัคร
ไปยังฝ่าย จ. สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ 9 เม.ย. 61
ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ



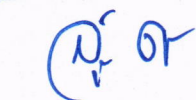
(นางทิพยา ตั้งสิริสงวน)
เลขานุการกรม

- บริหารฯ พัฒนาระบบ กำหนดฯ
- Pre Post นโยบายฯ
- แผนไทยฯ โปรดทราบ โปรดพิจารณา
- โปรดแจ้งเวียน



3.4.41
(นายสุชาติ จองประเสริฐ)
ผู้อำนวยการสำนักยา

- คุณ รัชนิวรรณ
โปรด แจ้งเวียน
 ปิดประกาศ



(นางสาวสุกัญญา ศรีสัมพันธ์)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป



สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ
National Productivity Commission

กลุ่มสารบรรณ
เลขรับ 3663
วันที่ 21/3/61
เวลา 9.27

กระทรวงสาธารณสุข
เลขรับ 16124
วันที่ ๒๑ มี.ค. ๒๕๖๑
เวลา ๐๙.๕๙

ที่ สพช 10167/2561

16 มีนาคม 2561

กองการต่างประเทศ
เลขรับ 850
วันที่ 21/3/61
เวลา 18.54

เรื่อง โครงการองค์การเพิ่มผลผลิตแห่งเอเชีย (เอพีโอ): การศึกษาดูงานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์
เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

- | | | |
|------------------|--|-------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | 1. Project Notification | จำนวน 2 ชุด |
| | 2. รายละเอียดการสมัครเข้าร่วมโครงการเอพีโอ | จำนวน 1 ชุด |

ด้วยองค์การเพิ่มผลผลิตแห่งเอเชีย (Asian Productivity Organization - APO) ซึ่งประเทศไทยเป็นภาคีสมาชิกโดยสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ ได้แจ้งรายละเอียดโครงการองค์การเพิ่มผลผลิตแห่งเอเชียหรือเอพีโอ: การศึกษาดูงานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ จำนวน 2 โครงการ ดังต่อไปนี้

1. โครงการ 18-IN-51-GE-OSM-A: Multicountry Observational Study Mission on Labor-Management Relations ระหว่างวันที่ 23-27 กรกฎาคม 2561 ณ กรุงจาการ์ตา ประเทศอินโดนีเซีย ปิดรับสมัครวันที่ 27 เมษายน 2561
2. โครงการ 18-RP-23-GE-OSM-B: Multicountry Observational Study Mission on Human Capital Development for the Future ระหว่างวันที่ 28 กรกฎาคม - 1 สิงหาคม 2561 ณ กรุงเทพมหานคร ประเทศอิหร่าน ปิดรับสมัครวันที่ 14 พฤษภาคม 2561

องค์การเพิ่มผลผลิตแห่งเอเชียจะสนับสนุนค่าบัตรโดยสารเครื่องบินไป-กลับ ค่าที่พัก และเบี้ยเลี้ยงให้กับผู้ที่ได้รับการตอบรับเข้าร่วมโครงการที่มาจากหน่วยงานราชการหรือไม่แสวงกำไร ส่วนค่าใช้จ่ายที่ผู้เข้าร่วมโครงการหรือหน่วยงานต้นสังกัดรับผิดชอบ ได้แก่ ค่าธรรมเนียมเข้าร่วมโครงการ ค่าธรรมเนียมจัดทำหนังสือเดินทาง ค่าวีซ่า (ถ้ามี) ค่าภาษีสนามบิน และค่าจัดทำประกันสุขภาพและอุบัติเหตุ โดยโปรดตรวจสอบรายละเอียดค่าใช้จ่ายในรายละเอียดการสมัครเข้าร่วมโครงการเอพีโอ ที่แนบ

สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติพิจารณาแล้วว่า โครงการดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานของท่าน จึงขอให้ท่านพิจารณาเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่ระบุไว้ใน Project Notification โครงการละ 1 ท่านต่อ 1 หน่วยงานระดับกรมขึ้นไป โดยให้ผู้สมัครดำเนินการตามรายละเอียดการสมัครเข้าร่วมโครงการที่แนบภายในวันปิดรับสมัครข้างต้น เพื่อที่สถาบันจะได้เสนอให้องค์การเพิ่มผลผลิตแห่งเอเชียพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน ปลัดกระทรวงฯ (ผ่าน กอปร. ตามท.)
เพื่อโปรดพิจารณา จะเป็นพระคุณ

(นางสาวนติยา พวงเงิน)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
แทนผู้อำนวยการกองกลาง
๒๑ มี.ค. ๒๕๖๑

ส่วนวิเทศสัมพันธ์
โทรศัพท์ 02-619-5500 ต่อ 126 (อวยพร)
โทรสาร 02-619-8099
อีเมล uayporn@ftpi.or.th

ขอแสดงความนับถือ

(นายพานิช เหล่าศิริรัตน์)
ผู้อำนวยการสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ



JH Kin:
R Unkarapuz

PROJECT NOTIFICATION

17 January 2018

- 1. **Project Code** 18-IN-51-GE-OSM-A
- 2. **Title** Multicountry Observational Study Mission on Labor-Management Relations
- 3. **Timing and Duration** 23-27 July 2018 (five days)
- 4. **Venue** Jakarta, Indonesia
- 5. **Implementing Organization** Directorate General of Training and Productivity
Ministry of Manpower
Address: Jalan Jend. Gatot Subroto K. 51 Lt. 6B
Jakarta Selatan, Indonesia
Phone: 62-21-52963356
Fax: 62-21-52963356
e-Mail: npoindonesia@yahoo.co.id

6. **Number of Overseas Participants** Up to 18 qualified participants

7. **Number of Local Participants** Up to six qualified participants

8. **Closing Date for Nominations** 11 May 2018 (ETP : 20 Apr 2018)

9. **Objectives**

- a. To observe the best examples of effective, amicable labor-management relations with the cooperation of government, labor unions, and SMEs;
- b. To share the recent status and issues of labor-management relations and identify the role of government, labor unions, and SMEs in the era of Industry 4.0; and
- c. To promote constructive, harmonious labor-management relations that will lead to sustainable productivity improvement.

10. **Background**

Labor-management relations refer to the system in which employers, workers, their representatives, and, directly or indirectly, the government interact to set the ground rules for the governance of work relationships. Especially in this era of Industry 4.0, how government and labor unions play their roles in fostering productive, amicable relationships between workers and management is an important issue for mutual benefit.

Recognizing the importance of labor relations management, the APO conducted a workshop on Labor-Management Relations for the automobile industry in 2013. In 2014, it published the *Manual on Labor-Management Relations*. In 2015, it also organized a workshop on Labor-Management Relations for policymakers, NPOs, and representatives of agencies in charge of labor-management issues. Subsequently, in 2016, a forum was organized to bring together policymakers, labor union representatives, and top managers to discuss recent issues affecting labor-management relations; and in 2017, a training course was held focusing on the roles of governments, labor unions, and NPOs in promoting harmonious labor-management relations.

In 2018, in the era of Industry 4.0, this multicountry observational study mission is being organized to observe and learn from the best examples of amicable labor relations management with the cooperation of government, labor unions, and SMEs.

11. Scope and Methodology

The tentative modules to be covered are:

- a. Future labor relations management issues in the era of Industry 4.0;
- b. Constructive labor-management relations for sustainable productivity improvement; and
- c. Roles of governments, labor unions, and NPOs in good labor management.

The mission will consist of lectures, observational site visits, country paper presentations, group discussions, and preparation of action plans.

The tentative program of the observational study mission is given below:

Date/Time	Activity
Sunday, 22 July 2018	Arrival of participants in Jakarta
Monday, 23 July	Opening session Program overview, resource speakers' presentations
Tuesday, 24 July	Resource speakers' presentations and country paper presentations
Wednesday, 25 July	Observational site visits
Thursday, 26 July	Observational site visits, group discussion
Friday, 27 July	Action plan presentations, summing-up session, and closing ceremony
Saturday, 28 July	Departure of participants

12. Qualifications of Candidates

The participants are expected to possess the following qualifications:

Present Position	Participants representing government agencies and NPO in charge of labor-management issues, and representatives of labor unions.
------------------	--

Experience	At least five years of relevant government or public- or private-sector experience in labor management.
Education	University degree or equivalent qualification from a recognized university/institution.
Language	All proceedings of the project 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 fieldwork. It is therefore recommended that member countries do not nominate candidates likely to suffer from physical and mental stress.
Age	Candidates who fit the above profile are typically between 30 and 50 years of age.
Attendance	Participants are required to attend the entire program.

13. Financial Arrangements

a. Airfare

The APO will bear the cost of round-trip economy-class international airfare between the international airport nearest to the participants' place of work and Jakarta, Indonesia, from organizations in any of these categories:

- a. SMEs;
- b. Nonprofit organizations; and
- c. Any organization from the APO list of LDCs.*

**As of 7 July 2006, the APO list of LDCs comprised Bangladesh, Cambodia, Fiji, Lao PDR, Mongolia, and Nepal.*

The APO will only reimburse discount air tickets for the most direct route. Participants should 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 also available on the APO website and from APO Liaison Officers in member countries.

b. Participating Country Expenses (PCEs)

PCEs payable to the APO do not apply to organizations in any of these categories:

- a. SMEs;
- b. Nonprofit organizations; and
- c. Any organization from the APO list of LDCs.*

**As of 7 July 2006, the APO list of LDCs comprised Bangladesh, Cambodia, Fiji, Lao PDR, Mongolia, and Nepal.*

c. Insurance Coverage

Participants' insurance premiums: All participants should be fully insured against accident and illness (including hospitalization and death) for a principal sum equivalent to USD10,000.00 for the entire duration of the project and travel and must submit to the APO Secretariat a copy of the comprehensive travel insurance certificate before participation. Such insurance should be valid in the host country. This insurance requirement is in addition to existing government insurance coverage in some member countries. If any participant is unable to insure himself/herself as stipulated above, he/she should secure this insurance in the host country at the commencement of the project and pay the premium himself/herself, if necessary, from the per diem allowance provided. Neither the APO nor the implementing organization will be responsible for any eventuality arising from accident, illness, acts of war, force majeure, or any unexpected events beyond human control such as those related to natural disasters.

d. Cost Sharing

Subject to the conditions stated in the Financial Arrangements section, the following table shows the cost-sharing arrangements between the APO, host country, and participants or participating countries.

Cost item	Cost to be borne by		
	Participants or participating countries	Host country	APO
Round-trip economy-class international airfare (refer to paragraph 13a for conditions)	Conditions apply	No	Conditions apply
Participating Country Expenses (PCEs) (refer to paragraph 13b)	USD50 per participant	No	No
Hotel accommodation in Jakarta	No	Yes	No
Per diem allowance in Jakarta	No	Yes	No
Transportation costs to and from hotel and airport in Jakarta	No	Yes	No
Insurance coverage in Indonesia (refer to paragraph 13c)	Yes	No	No
Any expenses related to visa fees and airport taxes	Yes	No	No
All expenses incurred by participants for any reason including but not limited to: a. Stopovers b. Extension of stay c. Early arrival or late departure d. Flight cancellation	Yes	No	No
Any cancellation charges for expenses such as airfare and accommodations incurred by the APO or host country after issuance of Letters of Acceptance	Yes	No	No

Cost item	Cost to be borne by		
	Participants or participating countries	Host country	APO
Assignment costs of international resource persons	NA	No	Yes
Assignment costs of local resource persons	NA	Yes	No
All local implementation costs including but not limited to: a. Meeting rooms b. Documentation c. Preparatory costs	NA	Yes	No

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 selection committee 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 Industry Department, APO Secretariat (e-mail: ind@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, 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 observational study mission.
- l. NPOs should inform participants that they must attend all five days of the project.
- m. NPOs should assist the APO and/or host country in collecting amounts corresponding to cancellation charges arising from withdrawal or no-show of a participant.

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 short paper prior to departure for the project venue. In preparing the paper, they are expected to follow the "Guidelines for the Preparation of Country Papers" to be provided later.

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 observational study mission

18. Evaluation of Participants

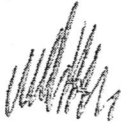
If the conduct/attendance/performance of a participant is not satisfactory, these will be reported to the APO director concerned.

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).

20. Dress Code

Participants are required to wear business attire during the project. Other guidance will be provided in the circular for participants.



Santhi Kanoktanaporn
Secretary-General



PROJECT NOTIFICATION

20 February 2018

1. **Project Code** 18-RP-23-GE-OSM-B
2. **Title** Multicountry Observational Study Mission on Human Capital Development for the Future
3. **Timing and Duration** 28 July–1 August 2018 (five days)
4. **Venue** Tehran, Islamic Republic of Iran
5. **Implementing Organization** National Iranian Productivity Organization (NIPO)
No. 16, Sepand St., Ostad Nejatollahi Ave.
Tehran, Islamic Republic of Iran
Phone: 98-21-888-99-175
Fax: 98-21-888-99-424
e-Mail: nipo@mporg.ir
6. **Number of Overseas Participants** Up to 18 qualified participants from the Republic of China, India, Indonesia, Malaysia, Pakistan, Philippines, Sri Lanka, Thailand, and Vietnam

However, other member countries with special interest in this project may nominate candidates upon consultation with the APO Secretariat (see 12. Qualifications of Candidates)
7. **Number of Local Participants** Up to six qualified participants
(or to be determined later on upon agreement between the APO Secretariat and implementing organization)
8. **Closing Date for Nominations** 28 May 2018 (to FTPI : 14 May 2018)

9. Objectives

The objectives of this multicountry study mission are to:

- a. Strengthen understanding of the ramifications of human capital on national economic development;
- b. Explore how human capital affects labor productivity and wages;
- c. Comprehend the dynamics and challenges of human capital creation in developing countries such as unskilled labor forces, skill mismatches, labor market inclusiveness, etc.;

- d. Discuss possible strategies to leverage the quality of human capital through labor reskilling;
- e. Study approaches to (re)invigorating the education sector to boost the contributions of human capital to economic development;
- f. Disseminate knowledge on the multitude interrelationships among demographic shrinkage, innovation, and economic growth;
- g. Identify possible institutional settings ensuring the readiness of human capital for the future; and
- h. Provide a platform for knowledge and experience sharing on human capital development-related efforts to prepare the labor force for the future.

10. Background

Human capital is a fundamental determinant of sustainable economic growth. In essence, it consists of educated workers who need to be continuously accumulated to sustain growth. The general consensus is that more education increases employment opportunities, earnings, and economic output. In other words, acquiring skills and ability through education will guarantee that there are always people able to transform raw materials into goods and services in more efficient ways. This also means that governments and households need to maintain investment in education. Optimal investment in the acquisition of skills and abilities will ensure benefits to the overall economy in the form of better standards of living. Furthermore, technological innovation, which is closely related to the likelihood of future prosperity, depends on the accumulation of human capital.

In developing economies including APO members, average years of schooling, as one proxy of human capital, remain significantly lower than in industrially advanced ones. It is estimated that it may take approximately 20 years for East and South Asia, Pacific nations, and Sub-Saharan Africa to catch up with industrialized world in human capital terms. However, East Asian countries that focused on reinvigorating their education sectors have enjoyed relatively rapid economic growth. They have also benefited from relatively young populations as a demographic bonus.

Rapid changes in labor market skill demand present additional challenges to developing economies in managing their human capital. Strategies such as reskilling, upskilling, and retraining the existing labor force are essential for the future. Socioeconomic resilience in the face of rapid technological change can be strengthened by putting in place future-ready education systems. Lifelong learning should therefore ideally be incorporated in education, labor, and social policies.

This study mission will highlight policies and institutional prerequisites to prepare human capital for the future. It will expose participants to human capital development policies to increase readiness to navigate current changes while preparing the workforce for the future. The approach will be interdisciplinary, with facilitators from different backgrounds and with varied experience and professional expertise.

11. Scope and Methodology

Scope

- a. Human capital development: micro to macro theoretical and policy backgrounds;
- b. Technological advances, demographic shrinkage, innovation, and economic growth;
- c. Labor market dynamics: skill mismatches, job destruction and creation, and inclusive labor markets;
- d. Ramifications of educational infrastructure and systems on economic growth;
- e. Upskilling, reskilling, retraining, and vocational education; and
- f. Policies and strategies for a future-ready labor force.

Methodology

Preparatory/predeparture work, expert presentations and lectures, case studies and/or exercises, policy-sharing sessions, policy proposals, presentations/discussions, and follow-up actions (postproject activities).

The tentative program of the study mission is given below:

Date/Time	Activity
Fri., 27 July 2018	Arrival of participants in Tehran
Sat., 28 July 2018	<ul style="list-style-type: none">- Program overview and expectation- Lectures on human capital accumulation and economic advancement- Participating country policy forum focusing on countries policy's practice and challenge
Sun., 29 July 2018	<ul style="list-style-type: none">- Lectures on technological advances, education policy, innovation and economic growth- Case studies and group discussion policies for labor market in the future
Mon., 30 July 2018	<ul style="list-style-type: none">- Lectures on skill mismatches, job destruction and creation and inclusive labor market- Case studies and group discussion/participating country policy forum on labor market inclusiveness
Tues., 31 July 2018	<ul style="list-style-type: none">- Lectures on educational infrastructure and system in relation to economic progress- Lectures on upskilling, reskilling and retraining- On-site discussions with policymaking institutions in the host country
Wed., 1 August 2018	<ul style="list-style-type: none">- Policy proposal development and discussion
Thurs., 2 August 2018	Departure of participants

12. Qualifications of Candidates

The participants are expected to possess the following qualifications:

Present Position	Policymakers and/or policy administrators in the areas of labor, education, public health, demography, and other socioeconomic aspects of human capital development from relevant government agencies at the central and local levels; and mid- or high-level NPO officials managing labor productivity issues.
Experience	At least three years of experience in the position described above.
Education	University degree or equivalent qualification from a recognized university/institution.
Language	All proceedings of the project are conducted in English, and participants are frequently required to make active contributions during the duration of the study mission. 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 study mission involving discussions and site visits. It is therefore recommended that member countries not nominate candidates likely to suffer from physical and mental stress.
Age	Candidates who fit the above profile are typically between 30 and 50 years of age.
Attendance	Participants are required to attend the entire program.

13. Financial Arrangements

a. Airfare

The APO will bear the cost of round-trip economy-class international airfare between the international airport nearest to the participants' place of work and Tehran, Islamic Republic of Iran from organizations in any of these categories:

- a. SMEs;
- b. Nonprofit organizations; and
- c. Any organization from the APO list of LDCs.*

**As of 7 July 2006, the APO list of LDCs comprised Bangladesh, Cambodia, Fiji, Lao PDR, Mongolia, and Nepal.*

The APO will only reimburse discount air tickets for the most direct route. Participants should 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 also available on the APO website and from APO Liaison Officers in member countries.

b. Participating Country Expenses (PCEs)

PCEs payable to the APO do not apply to organizations in any of these categories:

- a. SMEs;
- b. Nonprofit organizations; and
- c. Any organization from the APO list of LDCs.*

**As of 7 July 2006, the APO list of LDCs comprised Bangladesh, Cambodia, Fiji, Lao PDR, Mongolia, and Nepal.*

c. Insurance Coverage

Participants' insurance premiums: All participants should be fully insured against accident and illness (including hospitalization and death) for a principal sum equivalent to USD10,000.00 for the entire duration of the project and travel and must submit to the APO Secretariat a copy of the comprehensive travel insurance certificate before participation. Such insurance should be valid in the host country. This insurance requirement is in addition to existing government insurance coverage in some member countries. If any participant is unable to insure himself/herself as stipulated above, he/she should secure this insurance in the host country at the commencement of the project and pay the premium himself/herself, if necessary, from the per diem allowance provided. Neither the APO nor the implementing organization will be responsible for any eventuality arising from accident, illness, acts of war, force majeure, or any unexpected events beyond human control such as those related to natural disasters.

d. Cost Sharing

Subject to the conditions stated in the Financial Arrangements section, the following table shows the cost-sharing arrangements between the APO, host country, and participants or participating countries.

Cost item	Cost to be borne by		
	Participants or participating countries	Host country	APO
Round-trip economy-class international airfare (refer to paragraph 13-a for conditions)	No	No	Yes
Participating Country Expenses (PCEs) (refer to paragraph 13-b)	USD50 per participant	No	No
Hotel accommodation in Tehran	No	Yes	No
Per diem allowance in Tehran	No	Yes	No
Transportation costs to and from hotel and airport in Tehran	No	Yes	No
Insurance coverage in the Islamic Republic of Iran (refer to paragraph 13-c)	Yes	No	No
Any expenses related to visa fees and airport taxes	Yes	No	No
All expenses incurred by participants for any reason including but not limited to: a. Stopovers b. Extension of stay c. Early arrival or late departure d. Flight cancellation	Yes	No	No

Cost item	Cost to be borne by		
	Participants or participating countries	Host country	APO
Any cancellation charges for expenses such as airfare and accommodations incurred by the APO or host country after issuance of Letters of Acceptance	Yes	No	No
Assignment costs of international resource persons	NA	No	Yes
Assignment costs of local resource persons	NA	Yes	No
All local implementation costs including but not limited to: a. Meeting rooms b. Documentation c. Preparatory costs	NA	Yes	No

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 selection committee 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 Research and Planning Department, APO Secretariat (e-mail: rp@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, 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 study mission.
- l. NPOs should inform participants that they must attend all five days of the project.
- m. NPOs should assist the APO and/or host country in collecting amounts corresponding to cancellation charges arising from withdrawal or no show of a participant.

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 short paper prior to departure for the project venue. In preparing the paper, they are expected to follow the "Guidelines for the Preparation of Policy Papers" to be provided later.

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 study mission.

18. Evaluation of Participants

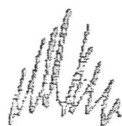
If the conduct/attendance/performance of a participant is not satisfactory, these will be reported to the APO director concerned.

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).

20. Dress Code

Participants are required to wear business attire during the project. Other instructions will be provided in the circular for participants.



Santhi Kanoktanaporn
Secretary-General

รายละเอียดการสมัครเข้าร่วมโครงการเอพีโอ

คุณสมบัติเบื้องต้นของผู้สมัครเข้าร่วมโครงการเอพีโอ

- มีสัญชาติไทย
- ไม่อยู่ในกระบวนการหรือผลการสมัครเข้าร่วมโครงการอื่น ๆ ของเอพีโอหรืออยู่ในช่วงเวลาดังกล่าว
- สามารถเข้าร่วมโครงการเอพีโอได้ปีละ 1 ครั้ง
- มีความสามารถในทางใช้ภาษาอังกฤษ ทั้งด้านฟัง พูด อ่าน และเขียนเป็นอย่างดี
- มีสุขภาพดี ไม่เจ็บทั้งด้านร่างกายและจิตใจ พร้อมที่จะเข้าร่วมโครงการได้ตลอดระยะเวลาที่กำหนด
- มีทัศนคติที่ดีและยินดีที่จะร่วมถ่ายทอดประสบการณ์จากการเข้าร่วมโครงการให้กับหน่วยงานอื่นที่สนใจ

หลักฐานประกอบการสมัคร

1. APO Candidate's Biodata จำนวน 1 ชุด
 - ให้จัดพิมพ์เท่านั้น ใบสมัครดาวน์โหลดได้จาก <http://www.ftpi.or.th/services/apo/application/download>
 - ตีรูปถ่ายสีขนาด 2 นิ้ว รูปถ่ายต้องอยู่ในเครื่องแต่งกายสุภาพ หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ค่าถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน (กรณีเป็นรูปถ่ายดิจิทัล ต้องมีขนาดไม่ต่ำกว่า 300 x 200 พิกเซล แต่ไม่เกิน 400 x 300 พิกเซล)
 - แนบแบบฟอร์มองค์ประกอบภาษาอังกฤษ จำนวน 1 ชุด ตามที่ระบุไว้ในใบสมัครข้อ E หน้า 3 โดยให้ทำเครื่องหมายแสดงตำแหน่งของท่านในองค์กรด้วย
2. APO Medical and Insurance Declaration Form
 - ในกรณีที่ไม่เข้าร่วมโครงการไม่มีอาการโรคตามที่ระบุไว้ในข้อ a-k ในหน้าที่ 2 ให้ผู้เข้าร่วมโครงการกรอกแบบฟอร์มทั้งสองแผ่น โดยลงนามรับรองตนเอง ไม่จำเป็นต้องพบแพทย์
 - ส่วนผู้สมัครเข้าร่วมโครงการที่มีอาการตามที่ระบุ ต้องไปตรวจร่างกายและให้แพทย์ลงนามรับรองในหน้าที่ 2 ว่าสุขภาพของท่านจะไม่เป็นอุปสรรคต่อการเดินทางและการเข้าร่วมโครงการ
3. ใบสมัครเข้าร่วมโครงการเอพีโอ จำนวน 1 ชุด
4. เอกสารแสดงพียงทะเบียนพาณิชย์ จำนวน 1 ชุด ในกรณีที่ให้กรอกของสำนักงานมีเว็บไซต์ให้แจ้งที่อยู่เว็บไซต์ (website address, ในใบรายละเอียดผู้สมัคร ส่วนที่ 2) ของการแทนการยื่นแบบ
5. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนธุรกิจ ที่ออกโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเพื่อแสดงทุนจดทะเบียนบริษัทสำหรับผู้สมัครจาก SMEs จำนวน 1 ชุด
6. หนังสือเสนอชื่อผู้สมัครเข้าร่วมโครงการจากหน่วยงานต้นสังกัด ถึงผู้อำนวยการสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ
7. สำหรับโครงการ e-Learning ใช้หลักฐานการสมัครตามข้อ 1. APO Candidate's Biodata (หน้าแรก) และ 2. ใบสมัครเข้าร่วมโครงการเอพีโอ

ค่าใช้จ่ายที่เอพีโอรับผิดชอบ

1. ค่าบัตรโดยสารเครื่องบินไป - กลับชั้นประหยัด (ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขของแต่ละโครงการ)
 2. ค่าเบี้ยเลี้ยงสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ
 3. ค่าที่พัก
 4. ค่าเดินทางไป - กลับ (สนามบิน - โรงแรม)
- สำหรับผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าร่วมโครงการ ต้องกรอกข้อมูลแบบฟอร์มยื่นขออนุมัติเข้าร่วมโครงการเอพีโอและส่งกลับมาทางอีเมลหรือโทรสารหมายเลข 0-2619-8099 หลังจากทราบผลจากเอพีโอ เพื่อสถาบันจะได้ดำเนินการต่อไป

รายละเอียดการสมัครเข้าร่วมโครงการเอพีโอ

ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมโครงการ

- เฉพาะผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าร่วมโครงการ
1. ค่าทำประกันอุบัติเหตุและเงินช่วยเหลือ
 2. ค่าพาหนะจากที่พักในและต่างประเทศ
 3. ค่า Participating Country Expense (PCE) (ถ้ามี) สำหรับ Non-SMEs
 4. ค่าธรรมเนียมการสมัครเข้าร่วมโครงการซึ่งแบ่งตามประเภทองค์กร ดังต่อไปนี้

ประเภทองค์กร	หน่วยงาน ราชการ	SMEs	Non-SMEs	หน่วยงาน ไม่แสวงหากำไร
กรณีได้รับการสนับสนุน บัตรโดยสารเครื่องบิน	3,000 บาท	5,000 บาท	7,000 บาท	5,000 บาท
กรณีที่ต้องรับผิดชอบค่า บัตรโดยสารเครื่องบินเอง	1,000 บาท	3,000 บาท	3,000 บาท	3,000 บาท

สถาบันขอสงวนสิทธิ์การเปลี่ยนแปลงการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการดำเนินการของสถาบัน

สำหรับโครงการที่จัดในประเทศไทย

ไม่เสียค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วม โดยสถาบันจะสนับสนุนค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าเอกสารประกอบการประชุม และค่าเดินทางไปดูงาน (กรณีที่มีการดูงานนอกสถานที่)

กำหนดวันสิ้นสุดการสมัครและยื่นเอกสาร (ของสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ)

14 วันก่อนวันปิดรับสมัครใน Project Notification
(เพื่อดำเนินการพิจารณาคุณสมบัติผู้สมัครในขั้นต้นก่อนส่งให้เอพีโอต่อไป)

กรณีแจ้งผลการสมัคร

ประมาณ 3 สัปดาห์ ก่อนถึงวันเข้าร่วมโครงการ สถาบันจะแจ้งผลให้ผู้สมัครทราบทางจดหมาย

ขั้นตอนการเสนอชื่อและส่งใบสมัคร

จัดส่งหลักฐานประกอบการสมัครมาที่ ส่วนวิเทศสัมพันธ์ สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ
1025 อาคารยุคาลุห์ ชั้น 12 ถ.พหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่

ส่วนวิเทศสัมพันธ์ สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ โทรศัพท์ 0 2619 5500 ต่อ 122-126, 0 2619 8097
โทรสาร 0 2619 8099 (คุณอวยพร, คุณกรรณิการ์)
E-mail address: Uayporn@ftpi.or.th, Kannika@ftpi.or.th
สามารถติดตามข้อมูลเพิ่มเติมของเอพีโอ ได้ที่ www.apo-tokyo.org