

1455
25 ม.ย. 2561
ร. 45



20500
2561
12.15

ที่ สธ ๐๒๐๓.๐๓/๖๖๒๖๙

ถึง กรม/ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา/ องค์การเภสัชกรรม/ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ด้วยสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติได้มีหนังสือ ที่ สพข ๑๐๓๔๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ แจ้งรายละเอียดโครงการจำนวน ๒ โครงการ ดังนี้

๑. โครงการ 18-IN-60-GE-OSM-B : Multicountry Observational Study Mission on Regulatory Review Enhancing Public-sector Productivity ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ กรุงมะนิลา ประเทศฟิลิปปินส์ ปิดรับสมัครวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๑

๒. โครงการ International Conference on Public-sector Productivity ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ ณ กรุงมะนิลา ประเทศฟิลิปปินส์ ปิดรับสมัคร วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑

ซึ่งองค์การเพิ่มผลผลิตแห่งเอเชีย จะสนับสนุนค่าใช้จ่ายประกอบด้วย

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

ทั้งนี้ ผู้ได้รับคัดเลือกเข้าร่วมโครงการฯ จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ดังนี้

๑. ค่าธรรมเนียมการเข้าร่วมโครงการ
๒. ค่าภาษีสนามบินทั้งในและต่างประเทศ
๓. ค่าทำประกันอุบัติเหตุและเจ็บป่วยระยะสั้น

โดยขอให้ส่วนราชการของกระทรวงสาธารณสุขพิจารณาเสนอชื่อผู้สมัคร ส่วนราชการละ ๑ ราย ต่อ ๑ โครงการ ดังมีรายละเอียดค่าใช้จ่าย และหลักฐานประกอบการสมัครปรากฏในสำเนาหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้

การนี้ กระทรวงสาธารณสุขพิจารณาแล้ว เห็นว่าหลักสูตรข้างต้นจะเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการนี้ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเสนอชื่อผู้สมัครที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่ระบุใน Project Notification ส่วนราชการละ ๑ ราย พร้อมส่งเอกสารประกอบการสมัคร และใบสมัครรับทุนกระทรวง (download ได้ที่ www.bihmoph.net หัวข้อ e-Document) โดยหน่วยงานระดับกรมขึ้นไปให้เสนอชื่อและส่งเอกสารประกอบการสมัครของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อไปยังสถาบันฯ โดยตรง ส่วนหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ส่งเอกสารประกอบการสมัครไปยังกองการต่างประเทศ ภายในวันปิดรับสมัคร ดังนี้

โครงการที่ ๑ ปิดรับสมัครวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๑

โครงการที่ ๒ ปิดรับสมัครวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑

เพื่อเสนอชื่อไปยังสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

ห้องเลขานุการ ()
๔๙๓
๙๕๗

มอบสำนัก/กอง... ๕๐... พิจารณา

นางฉวีวรรณ
๒๑ มิ.ย. ๖๑

I

เลขที่สาร (ร. 3)

เพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

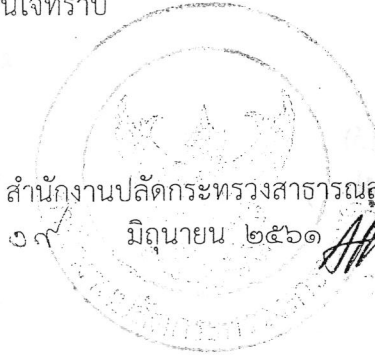
[Signature]

กองการต่างประเทศ
๒๑ มิ.ย. ๒๕๖๑

กองการต่างประเทศ

โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๖๒

โทรสาร ๐ ๒๕๕๑ ๘๕๖๒ หรือ ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๗๔



สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑

[Signature]

(นางสาวกนกวรรณ อ่อนน้อม)
ผู้อำนวยการกองการพิเศษ

(นายสมชาย ปรีชาทวีกิจ)

รองเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

๑๓ มิ.ย. ๖๑

เพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

กองการพิเศษ

[Signature]

กองการศึกษา ศีลธรรมและวัฒนธรรม

๒๑ มิ.ย. ๒๕๖๑

กองการพิเศษ

สำนักฯ (อ.ย.)

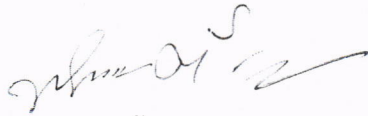
เลขรับที่ 7505

วันที่ 26 ส.ย. 2561 เวลา 14.59

ที่ สธ 1001/เอกสารส่งต่อ

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

เพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการใน
สังกัดของท่านทราบ โครงการองค์การเพิ่มผลผลิตแห่งเอเชีย
(เอพีโอ) ด้านการเพิ่มผลิตภาพภาครัฐ จำนวน 2 โครงการ
(รายละเอียดตามเอกสารแนบ) หากประสงค์จะสมัครขอให้
ส่งใบสมัครและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ไปยังฝ่ายการเจ้าหน้าที่
สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ 16 ก.ค. 61 ต่อไปด้วย
จะเป็นพระคุณ



(นางทิพย์ ตั้งสิริสวาน)

เลขานุการกรม

25 มิ.ย. 2561

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



(นางสาวสุกัญญา กฤษณพันธ์)

เภสัชกรชำนาญการพิเศษ

ข้าราชการแทนผู้อำนวยการสำนักฯ

คุณ รัชนิวรรณ

โปรด แจ้งเวียน

ปิดประกาศ

.....



(นางสาวสุกัญญา ศรีลัมภ์)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

ถ่ายเอกสารหน้า
1455
วันที่ 25 ส.ย. 2561
8.45



20521
20 ส.ย. 2561
14.15

ที่ สธ ๐๒๐๓.๐๓/๖๖๒๑๙

ถึง กรม/ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา/ องค์การเภสัชกรรม/ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ด้วยสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติได้มีหนังสือ ที่ สพข ๑๐๓๔๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ แจ้งรายละเอียดโครงการ จำนวน ๒ โครงการ ดังนี้

๑. โครงการ 18-IN-60-GE-OSM-B : Multicountry Observational Study Mission on Regulatory Review Enhancing Public-sector Productivity ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ กรุงมะนิลา ประเทศฟิลิปปินส์ ปิดรับสมัครวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๑

๒. โครงการ International Conference on Public-sector Productivity ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ ณ กรุงมะนิลา ประเทศฟิลิปปินส์ ปิดรับสมัคร วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑

ซึ่งองค์การเพิ่มผลผลิตแห่งเอเชีย จะสนับสนุนค่าใช้จ่ายประกอบด้วย

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

ทั้งนี้ ผู้ได้รับคัดเลือกเข้าร่วมโครงการฯ จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ๑. ค่าธรรมเนียมการเข้าร่วมโครงการ
- ๒. ค่าภาษีสนามบินทั้งในและต่างประเทศ
- ๓. ค่าทำประกันอุบัติเหตุและเจ็บป่วยระยะสั้น

โดยขอให้ส่วนราชการของกระทรวงสาธารณสุขพิจารณาเสนอชื่อผู้สมัคร ส่วนราชการละ ๑ ราย ต่อ ๑ โครงการ ดังมีรายละเอียดค่าใช้จ่าย และหลักฐานประกอบการสมัครปรากฏในสำเนาหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้

การนี้ กระทรวงสาธารณสุขพิจารณาแล้ว เห็นว่าหลักสูตรข้างต้นจะเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการนี้ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเสนอชื่อผู้สมัครที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่ระบุใน Project Notification ส่วนราชการละ ๑ ราย พร้อมส่งเอกสารประกอบการสมัคร และใบสมัครรับทุนกระทรวง (download ได้ที่ www.bihmoph.net หัวข้อ e-Document) โดยหน่วยงานระดับกรมขึ้นไปให้เสนอชื่อและส่งเอกสารประกอบการสมัครของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อไปยังสถาบันฯ โดยตรง ส่วนหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ส่งเอกสารประกอบการสมัครไปยังกองการต่างประเทศ ภายในวันปิดรับสมัคร ดังนี้

- โครงการที่ ๑ ปิดรับสมัครวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๑
- โครงการที่ ๒ ปิดรับสมัครวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑

เพื่อเสนอชื่อไปยังสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

ห้องรองเลขาธิการ ()
เลขที่รับ 4913
วันที่ 21 ส.ย. 2561
เวลา 9:49 น.

มอบสำนัก/กอง.....พิจารณา

นางสาว.....

นางสาว.....

(นายสมชาย ปรีชาทวีกิจ)

รองเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๑



สืบ ที่.....

เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

นางทิพญา ตั้งสิริสงวน

(นางทิพญา ตั้งสิริสงวน)

๒๒ ส.ย. ๒๕๖๑

เขียน เลขที่การฯ (ร.๓)

เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

นางทิพญา ตั้งสิริสงวน

นางทิพญา ตั้งสิริสงวน

(นางทิพญา ตั้งสิริสงวน)

เลขานุการกรม
๒๒ ส.ย. ๒๕๖๑

กองการต่างประเทศ

โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๖๒

โทรสาร ๐ ๒๕๕๑ ๘๕๖๒ หรือ ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๗๔

(นางสาว.....)
นักทรัพยากรบุคคล

นางสาว ชลิตา

ศิริพันธ์



(นางสาวชลิตา ศิริพันธ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

๕๕๕๕๕๕๕๕

ที่ สพข 10349/2561

7 มิถุนายน 2561

เรื่อง โครงการองค์การเพิ่มผลผลิตแห่งเอเชีย (เอพีโอ) ด้านการเพิ่มผลผลิตภาพภาครัฐ

เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

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

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

1. โครงการ 18-IN-60-GE-OSM-B: Multicountry Observational Study Mission on Regulatory Review Enhancing Public-sector Productivity ระหว่างวันที่ 19-23 พฤศจิกายน 2561 ณ กรุงมะนิลา ประเทศฟิลิปปินส์ ปิดรับสมัครวันที่ 16 สิงหาคม 2561

2. โครงการ International Conference on Public-sector Productivity ระหว่างวันที่ 11-13 ตุลาคม 2561 ณ กรุงมะนิลา ประเทศฟิลิปปินส์ ปิดรับสมัครวันที่ 17 สิงหาคม 2561

องค์การเพิ่มผลผลิตแห่งเอเชียจะสนับสนุนค่าบัตรโดยสารเครื่องบินไป-กลับ ค่าที่พัก และเบี้ยเลี้ยงให้กับผู้ที่ได้รับการตอบรับเข้าร่วมโครงการที่มาจากหน่วยงานราชการหรือที่ไม่แสวงกำไร ส่วนค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้าร่วมโครงการรับผิดชอบ ได้แก่ ค่าธรรมเนียมเข้าร่วมโครงการ ค่าธรรมเนียมจัดทำหนังสือเดินทาง ค่าภาษีสนามบิน และค่าจัดทำประกันสุขภาพและอุบัติเหตุ โดยโปรดตรวจสอบรายละเอียดค่าใช้จ่ายใน รายละเอียดการสมัครเข้าร่วมโครงการเอพีโอ ที่แนบ

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน ปลัดกระทรวงฯ (ผ่าน กอ.ช.พ.ท.)

เพื่อโปรดพิจารณา จะเป็นพระคุณ

๒๕๖๑ พ.ค. ๖

(นางสาวนิตยา พวงเงิน)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

แทนผู้อำนวยการกองกลาง

๑๒ มิ.ย. ๒๕๖๑

ขอแสดงความนับถือ

๒๕๖๑ พ.ค. ๖

(นายพานิช เหล่าศิริรัตน์)

ผู้อำนวยการสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ

ส่วนวิเทศสัมพันธ์

โทรศัพท์ 02-619-5500 ต่อ 126 (อวยพร)

โทรสาร 02-619-8099

อีเมล naypona@fpi.or.th

๑๓ มิ.ย. ๖๑ ๑๐:๐๐



J Elvinia
K Wakabayashi

PROJECT NOTIFICATION

23 May 2018

1. **Project Code** 18-IN-60-GE-OSM-B
2. **Title** Multicountry Observational Study Mission on Regulatory Review Enhancing Public-sector Productivity
3. **Timing and Duration** 19–23 November 2018 (five days)
4. **Venue** Manila, the Philippines
5. **Implementing Organization** Development Academy of the Philippines (DAP)
DAP Bldg., San Miguel Ave., Ortigas Center, Pasig City
(P.O. Box 12788, Ortigas Center, Pasig City, Metro Manila)
Philippines
Phone: 63-2-631-2143
6. **Number of Overseas Participants** Up to 18 qualified participants from Bangladesh, Cambodia, Republic of China, Fiji, India, Indonesia, IR Iran, Malaysia, Mongolia, Nepal, 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.
7. **Number of Local Participants** Up to ten qualified participants
8. **Closing Date for Nominations** 30 August 2018 (to FTPI : 16 August 2018)
9. **Objectives**
 - a. To enhance knowledge of the effectiveness of regulatory reform review within the framework of effective regulatory management to improve regulation initiatives and make the public sector more future ready;
 - b. To clarify the linkages between regulatory reform management and improvement of public-sector performance and productivity; and
 - c. To learn about best practices of effective regulatory management, reform and review resulting in improved operational efficiency and reduced unnecessary regulatory burden.

10. Background

Regulatory reform has been a top priority of many governments across the Asia-Pacific region in their strategies to produce tangible results and support inclusive growth, higher productivity, and innovation within the framework of effective regulatory management. In some cases, these are achieved by easing business regulations to boost entrepreneurship and

dynamism that support job creation in the formal sector; reducing the barriers to international trade and investment including FDI to encourage competition; undertaking wide-ranging financial-sector reforms to strengthen investment, especially from the private sector; addressing monopolies in critical sectors of the economy; establishing regulatory frameworks that manage natural resources, infrastructure development, and services; introducing tariffs and corporate governance through sectoral reforms; and many more. As a result, various regulatory rules, bodies, and processes have been established to provide better public services through regulation. But why is it necessary to perform regulatory reform reviews? According to an Australian report, while a regulation is defined as the range of instruments implemented to address a problem or risk and which either imposes mandatory requirements upon businesses and the community or seeks to change behavior, it also involves the use of government powers to alter, control, influence, or constrain the behavior of entities or individuals in the community. Therefore, a review of all regulations is necessary to ensure that policies and implementation are consistent, effective, and efficient and to reinforce the concept that existing regulations must be continually improved over time to make them future ready.

The APO has been implementing various projects to educate its stakeholders, especially member governments, on good regulatory practices under its Smart Public Sector Program with the aim of improving overall public-sector productivity and performance. Capacity-building initiatives in recent years have generally been geared toward improving public-sector efficiency, responsiveness, and effectiveness in undertaking and deepening the reforms undertaken. This study mission therefore is aimed at promoting a wider discussion and review among key stakeholders from governments of the impact of implementing regulatory reforms on performance and productivity including an understanding of good regulatory reform management and best practices of organizations to make them more future ready.

11. Scope and Methodology

The tentative modules to be covered are:

- a. Framework for good regulatory management;
- b. Review of the principles and importance of regulatory policy, reform and management;
- c. Setting the priorities and development agenda for regulatory reform;
- d. Developing a whole-government approach to regulatory reform and policy; and
- e. Review criteria and impact assessment of regulations.

The program will consist of lectures, presentations, sharing of best practices, visits to various organizations, group discussions, and action plan preparation.

The tentative program of the study mission is given below:

Date/Time	Activity
Sunday, 18 Nov. 2018	Arrival of participants in Manila
Monday, 19 Nov.	Opening session
	Presentation of resource papers
	- Framework for good regulatory management
	- Review of the principles and importance of regulatory

- policy, reform and management
- Setting the priorities and development agenda for regulatory reform
- Tuesday, 20 Nov. Presentation of resource papers
- Developing a whole-government approach to regulatory policy, management and reform
 - Regulatory Management System: A Philippine Model
 - Review criteria and impact assessment of regulations
 - Regulatory simplification for local governments with cases
 - How to develop an individual action plan
- Wednesday, 21 Nov. Site visits
- Visits to organizations to learn about and review the regulations implemented including impacts and issues (maximum of two agencies per day)
 - Local Government of Quezon City, Business Permit and Licensing Office
 - Department of Agriculture, Bureau of Agricultural and Fisheries Engineering
 - Philippine Economic Zone Authority, attached agency to the Department of Trade and Industry.
- Thursday, 22 Nov. Site visits
- Visits to organizations to learn about and review the regulations implemented including impacts and issues (maximum of two agencies per day)
 - Food and Drug Administration, attached agency to the Department of Health
 - Department of Tourism, Philippine Retirement Authority and the Department of Labor and Employment (Institute of Labor Studies) as pilot agencies of the Regulatory Impact Assessment (RIA) project of the government and the Asian Development Bank
 - National Privacy Commission.
- Friday, 23 Nov. Group discussion, summing up by resource persons, individual action plan presentation, program evaluation, and closing session
- Saturday, 24 Nov. Departure of participants

12. Qualifications of Candidates

The participants are expected to possess the following qualifications:

Present Position	Officials of government agencies in charge of regulatory implementation and review, or NPO consultants in charge of public-sector productivity.
Experience	At least two 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 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 Manila, the Philippines, 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 Manila	No	Yes	No
Per diem allowance in Manila	No	Yes	No
Transportation costs to and from hotel and airport in Manila	No	Yes	No
Insurance coverage in the Philippines (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
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 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

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 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.



Dr. Santhi Kanoktanaporn
Secretary-General



PROJECT NOTIFICATION

28 May 2018

1. **Project Code** 18-RP-48-GE-CON-A
2. **Title** International Conference on Public-sector Productivity
3. **Timing and Duration** 11–13 October 2018 (three days)
4. **Venue** Manila, the Philippines
5. **Implementing Organization**
Development Academy of the Philippines (DAP)
Address: DAP Bldg., San Miguel Ave., Ortigas Center
Pasig City, Philippines
Phone: 63-2-631-2157
Fax: 63-2-631-2123
e-Mail: apolu@dap.edu.ph
Website: www.dap.edu.ph
6. **Number of Overseas Participants** Up to 36 qualified participants from member countries
7. **Number of Local Participants** Up to 12 qualified participants
8. **Closing Date for Nominations** 31 August 2018 (to FTPI : 17 August 2018)
9. **Objectives**
 - a. To identify the trends impacting government of the future and the future of governance in APO member countries; and
 - b. To share knowledge and best practices on public-service delivery innovations and leadership for public-sector productivity enhancement.

10. Background

In APO member countries, the public sector assumes a crucial role. Its importance has been amplified, as many NPOs are mandated by their governments to improve productivity in the sector. Nowadays, due to the increasing demand for better result demonstration, transparency of operations, and stricter scrutiny of public expenses, raising efficiency and effectiveness within the finite resources of the public sector matters more than ever. Public-sector productivity enhancement will help governments save resources while filling their roles of driving economic performance and national competitiveness, achieving greater efficiency in delivering services, and increasing public satisfaction. Even though efforts have been made, public-sector productivity improvement to address the needs of citizens remains a concern. In addition, in an age of rapid changes, emerging disruptive technologies have significantly impacted the way the governments operate. They not only enable better service delivery more efficiently to citizens but also pose challenges in ensuring that the public sector remains agile

and responsive in coping with the unprecedented changes. In this context, public-sector reforms and government modernization to become more resilient should be the focus.

Against that background, a forward-looking perspective to foresee and be well prepared for the rapidly changing, highly uncertain future should be incorporated in the agenda of public-sector enhancement. Public-sector innovation emphasizing quality in public services through the application of innovative tools and new technology is crucial to promote productivity in the sector. Comprehensive strategies to prioritize areas for improvement while simplifying and increasing the efficiency of services to citizens should be the goals of public-sector organizations. The positive outcomes of these changes will depend greatly on leadership. Strengthening public-sector leadership to cope with changes as well as anticipate them and formulate plans to deal them is therefore crucial.

A three-day conference to deliberate on trends impacting future governance in APO member countries and on innovative public-service delivery leadership for productivity enhancement is thus timely. This conference is part of a series of APO projects for the public sector and will support member countries in dealing effectively with the challenges faced by governments in executing productivity improvement strategies. Different stakeholders will be brought together to share valuable experiences and achievements in various countries.

11. Scope and Methodology

Scope

- a. The future of governance;
- b. e-Governance and government of the future;
- c. Challenges for public-sector productivity enhancement in the future;
- d. Government modernization and reform;
- e. Innovative tools, techniques, and emerging technologies for public-sector productivity enhancement;
- f. Public-service delivery innovation in the age of digitalization and digitization; and
- g. Public-sector leadership for innovative, productive public-sector organizations.

Methodology

The three-day conference will consist of plenary thematic sessions with expert presentations, country case models, panel discussion sessions, and group discussions.

The tentative program of the conference is given below:

<u>Date/Time</u>	<u>Activity</u>
Wed., 10 October 2018	Arrival of participants in Manila, the Philippines
Thurs., 11 October	Opening session
	Keynote speech
	Session 1: The Future of Governance
	Presentation: The Government of the Future: Challenges of the Innovation Age and Disruptive Technologies
	Presentation: e-Governance and Digital Government for Better Public-service Delivery
	Presentation: Transforming the Public Sector through Digital Technology

- Presentation: Future-oriented Thinking in Public-sector Organizations
- Presentation: People-centered Approach in Public-service Delivery
Panel discussion
- Fri., 12 October **Session 2: Embracing Innovation in the Public Sector**
Presentation: Innovative Tools and New Technologies for Public-sector Productivity Enhancement
- Presentation: Public-service Delivery Innovation in the Age of Digitalization and Digitization
- Presentation: Leading Innovation for a Productive Public Organization—Policy Implications in Delivering Public Services
- Presentation: Embedding an Innovation Culture in Public-sector Organizations
- Presentation: Performance Management through Big Data Analytics—Implications for Evidence-based Policymaking
Panel discussion
- Sat., 13 October **Session 3: Public-sector Leadership**
Presentation: Leadership and Performance Management Systems in Public-sector Organizations
- Presentation: Public-sector Leadership for Innovative and Productive Public-sector Productivity Improvement
- Presentation: Collaborative Governance and Leadership for Efficient Public Services
- Presentation: Managing Performance through Emphasizing the Importance of Effective Leadership in the Public Sector
Panel discussion
- Evaluation by participants
- Closing session
- Sun., 14 October Departure of participants and resource persons

12. Qualifications of Candidates

The participants are expected to possess the following qualifications:

Present Position	Policymakers from central and local government organizations, and senior government officials from relevant ministries and agencies involved in public-sector reform and productivity enhancement in the public sector.
Experience	At least five 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 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 35 and 55 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 Manila, the Philippines.

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. 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.

c. 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)	No	No	Yes
Participating Country Expenses (PCEs)	NA	NA	NA
Hotel accommodation in Manila	No	Yes	Yes
Per diem allowance in Manila	No	Yes	Yes
Transportation costs to and from hotel and	No	Yes	Yes

Cost item	Cost to be borne by		
	Participants or participating countries	Host country	APO
airport in Manila			
Insurance coverage in the Philippines (refer to paragraph 13b)	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
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 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, the APO Liaison Officers/NPOs are urged to send the names of nominees on or before the deadline, indicating that government approval will follow.
- i. If a selected participant becomes unable to attend, he/she should inform the APO Liaison Officer/NPO in his/her country immediately and give the reason for withdrawal. The NPO concerned is requested to transmit that information to the APO Secretariat and the host country promptly.
- j. NPOs are requested to inform the selected participants that they are not to bring family members or to engage in any private business activities during the entire duration of the project.
- k. Each selected participant should be instructed to arrive at the venue one day before the start of the official project. Also, he/she is expected to return home upon completion of the official project because he/she is visiting the host country for the specific purpose of attending this APO conference.
- l. NPOs should inform participants that they must attend all three 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. 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 conference.

17. Evaluation of Participants

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

18. 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).

19. Dress Code

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



Dr. Santhi Kanoktanaporn
Secretary-General



กรณีที่ได้รับการสนับสนุนค่าบัตรโดยสารเครื่องบินจากเอพีไอ

<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

กรณีและผู้สมัคร/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) US\$50

* สถาบันขอสงวนสิทธิ์การเปลี่ยนแปลงการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการดำเนินการของสถาบัน

กรณีโครงการที่จัดในประเทศไทย

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

ค่าใช้จ่ายที่เอพีไอรับผิดชอบ

๑. ค่าบัตรโดยสารเครื่องบินไป-กลับชั้นประหยัด (ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขของแต่ละโครงการ)
๒. ค่าเบี้ยเลี้ยงสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ
๓. ค่าที่พัก
๔. ค่าเดินทางไปกลับ (สนามบิน-โรงแรม)

สำหรับผู้ที่ได้รับคัดเลือกให้เข้าร่วมโครงการ ต้องกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มยืนยันการตอบรับเข้าร่วมโครงการเอพีไอ และส่งกลับมาทางอีเมลหรือโทรสารหมายเลข ๐-๒๖๑๙-๘๐๘๙ หลังจากทราบผลจากเอพีไอเพื่อสถาบันจะได้ดำเนินการต่อไป

รายละเอียดการสมัครเข้าร่วมโครงการเอพีโอ

คุณสมบัติเบื้องต้นของผู้สมัครเข้าร่วมโครงการเอพีโอ

- มีสัญชาติไทย
- ไม่อยู่ในระหว่างการสมัครหรือรอผลการสมัครเข้าร่วมโครงการอื่น ๆ ของเอพีโออยู่ในช่วงเวลาเดียวกัน
- สามารถเข้าร่วมโครงการเอพีโอได้ปีละ 1 ครั้ง
- มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ทั้งด้านฟัง พูด อ่าน และเขียนเป็นอย่างดี
- มีสุขภาพแข็งแรงทั้งด้านร่างกายและจิตใจ พร้อมทั้งจะเข้าร่วมโครงการได้ตลอดระยะเวลาที่กำหนด
- มีทัศนคติที่ดีและยินดีที่จะร่วมถ่ายทอดประสบการณ์จากการเข้าร่วมโครงการให้กับหน่วยงานอื่นที่สนใจ

หลักฐานประกอบการสมัคร

1. APO Candidate's Biodata จำนวน 1 ชุด!
 - ให้จัดพิมพ์เท่านั้น ใบสมัครดาวน์โหลดได้จาก <http://www.ftpi.or.th/services/apo/application/download>
 - ตีตรูปถ่ายสีขนาด 2 นิ้ว รูปถ่ายต้องอยู่ในเครื่องแต่งกายสุภาพ หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ถ้าถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน (กรณีเป็นรูปถ่ายดิจิทัล ต้องมีขนาดไม่ต่ำกว่า 300 x 200 พิกเซล แต่ไม่เกิน 400 x 300 พิกเซล)
 - แนบแผนผังองค์การภาษาอังกฤษ จำนวน 1 ชุด ตามที่ระบุไว้ในใบสมัครข้อ E หน้า 3 โดยให้ทำเครื่องหมายแสดงตำแหน่งของท่านในองค์กรด้วย
2. APO Medical and Insurance Declaration Form
 - ในกรณีที่ผู้เข้าร่วมโครงการไม่มีอาการโรคตามที่ระบุไว้ในข้อ a-k ในหน้าที่ 2 ให้ผู้เข้าร่วมโครงการกรอกแบบฟอร์มทั้งสองแผ่น โดยลงนามรับรองตนเอง ไม่จำเป็นต้องขอหมอนแพทย์
 - ส่วนผู้สมัครเข้าร่วมโครงการที่มีอาการตามที่ระบุ ต้องไปตรวจร่างกายและให้แพทย์ลงนามรับรองในหน้าที่ 2 ว่าสุขภาพของท่านจะไม่เป็นอุปสรรคต่อการเดินทางและการเข้าร่วมโครงการ
3. ใบสมัครเข้าร่วมโครงการเอพีโอ จำนวน 1 ชุด
4. เอกสาร/แผ่นพับแนะนำหน่วยงาน จำนวน 1 ชุด ในกรณีที่หน่วยงานของท่านมีเว็บไซต์ให้แจ้งที่อยู่เว็บไซต์ (website address) ในใบรายละเอียดผู้สมัครเข้าร่วมโครงการแทนการส่งเอกสาร
5. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนธุรกิจ ที่ออกโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เพื่อแสดงทุนจดทะเบียนบริษัทสำหรับผู้สมัครจาก SMEs จำนวน 1 ชุด
6. หนังสือเสนอชื่อผู้สมัครเข้าร่วมโครงการจากหน่วยงานต้นสังกัด ถึงผู้อำนวยการสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ
7. สำหรับโครงการ e-Learning ให้หลักฐานการสมัครตามข้อ 1. APO Candidate's Biodata (หน้าแรก) และ 2. ใบสมัครเข้าร่วมโครงการเอพีโอ

ค่าใช้จ่ายที่เอพีโอรับผิดชอบ

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

รายละเอียดการสมัครเข้าร่วมโครงการเอพีโอ

ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมโครงการ

(เฉพาะผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าร่วมโครงการ)

1. ค่าทำประกันอุบัติเหตุและเจ็บป่วยระยะสั้น
2. ค่าภาษีสนามบินทั้งในและต่างประเทศ
3. ค่า Participating Country Expense (PCE) (ถ้ามี) สำหรับ Non-SMEs
4. ค่าธรรมเนียมการสมัครเข้าร่วมโครงการซึ่งแบ่งตามประเภทองค์กร ดังต่อไปนี้

รายการ	หน่วยงาน ราชการ	หน่วยงาน SMEs	Non-SMEs	หน่วยงาน ไม่แสวงผลกำไร
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 และค่าเดินทางไปปฏิบัติงาน (กรณีที่มีการดูงานนอกสถานที่)

กำหนดวันสิ้นสุดการสมัครและยื่นเอกสาร (ของสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ)

14 วันก่อนวันปิดรับสมัครใน Project Notification
(เพื่อดำเนินการพิจารณาคุณสมบัติผู้สมัครในขั้นต้นก่อนส่งให้เจพีโอต่อไป)

การแจ้งผลการสมัคร

ประมาณ 3 สัปดาห์ ก่อนถึงวันเข้าร่วมโครงการ สถาบันจะแจ้งผลให้ผู้สมัครทราบทางจดหมาย

ขั้นตอนการเสนอชื่อและส่งใบสมัคร

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

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่

ส่วนวิเทศสัมพันธ์ สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ โทรศัพท์ 0 2619 5500 ต่อ 122-126, 0 2619 8087
โทรสาร 0 2619 8099 (คุณลวยพร, คุณกรณิศา)
E-mail address: Uayporn@fipi.or.th, Kannika@fipi.or.th
สามารถติดตามข้อมูลเพิ่มเติมของเอพีโอ ได้ที่ www.apo-tokyo.org

ใบสมัครเข้าร่วมโครงการ เอพีโอ

ชื่อและรหัสโครงการ
ระยะเวลาจัด ประเทศที่จัด

1. ชื่อ.....นามสกุล.....
2. ชื่อหน่วยงาน.....
ตำแหน่ง
ที่อยู่.....
โทรศัพท์..... โทรสาร.....
หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี (13 หลัก) ของหน่วยงาน..... สำนักงานใหญ่/สาขาที่
3. ที่อยู่สำหรับติดต่อและจัดส่งเอกสาร.....
โทรศัพท์..... โทรสาร.....
E-mail :
4. ท่านได้รับรายละเอียดเกี่ยวกับโครงการเอพีโอที่ท่านสมัครครั้งนี้จากสื่อใด
 จดหมายจากสถาบัน E-mail จากสถาบัน เว็บไซต์สถาบัน (www.ftpi.or.th)
 เอกสารประชาสัมพันธ์ในงานสัมมนา เรื่อง

หากท่านได้เข้าร่วมโครงการนี้แล้ว สถาบันขอความร่วมมือจากท่านในการนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเรียนรู้ มาเผยแพร่ให้ผู้สนใจ โดยการจัดทำ รายงานการเข้าร่วมโครงการ ตามรูปแบบและรายละเอียดที่กำหนดผ่านช่องทาง ต่างๆ ดังนี้

- วารสาร APO Digest ในคอลัมน์ "เล่าสู่กันฟัง" โดยส่วนวิเทศสัมพันธ์
- บทความอิเล็กทรอนิกส์บนเว็บไซต์ของสถาบัน
- ห้องสมุดสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ
- เอกสารเผยแพร่อื่นๆ ของสถาบัน เป็นต้น

ทั้งนี้ ท่านสามารถติดตามบทความต่างๆ ของผู้เข้าร่วมโครงการและวารสาร APO Digest ฉบับต่างๆ ได้จากเว็บไซต์ของสถาบันที่ <http://www.ftpi.or.th/โครงการระหว่างประเทศ/บทความจากผู้เข้าร่วมโครงการ/tabid/106/language/TH/Default.aspx>

หมายเหตุ: กรณีผู้เข้าร่วมโครงการไม่ดำเนินการเผยแพร่แนวคิดและความรู้ข้างต้น สถาบันขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาการสมัครเข้าร่วมโครงการของท่านในครั้งต่อไป



ใบสมัครรับทุน ศึกษา/ฝึกอบรม/ดูงาน/สัมมนา

กองการต่างประเทศ

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ติดรูปถ่าย

1” - 2”

*** โปรดกรอรายละเอียดให้ครบถ้วน เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาเลือกผู้สมัคร ***

- ชื่อแหล่งทุน
ชื่อหลักสูตร
- สังกัดของผู้สมัครรับทุน (สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด/โรงพยาบาล/สถาบัน/สำนัก/กอง/อื่น ๆ)
.....
กรม กระทรวงสาธารณสุข
- บุคคลที่ผู้สมัครประสงค์จะให้ติดต่อในกรณีรับด่วน
ชื่อ-นามสกุล ความสัมพันธ์กับผู้สมัคร
ที่อยู่ติดต่อได้
โทรศัพท์ที่ทำงาน โทรสาร
โทรศัพท์ที่บ้าน โทรสาร
มือถือ E-mail
- รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน
ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) นาย/นาง/นางสาว
ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) Mr./Mrs./Miss
โทรศัพท์ที่ทำงาน โทรสาร
โทรศัพท์ที่บ้าน โทรสาร
มือถือ E-mail
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี เดือน วัน นับถึงวันกรอกใบสมัคร
ตำแหน่ง ระดับ กลุ่มงาน/งาน/ฝ่าย

วุฒิมัธยมศึกษา - ปริญญาตรี สาขา
ชื่อสถาบัน ผลการศึกษาเฉลี่ยตลอดหลักสูตร
- ปริญญาโท สาขา
ชื่อสถาบัน ผลการศึกษาเฉลี่ยตลอดหลักสูตร
- ปริญญาเอก สาขา
ชื่อสถาบัน ผลการศึกษาเฉลี่ยตลอดหลักสูตร

อายุราชการ ปี เดือน วัน บรรจุเข้ารับราชการเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.
กรณีโอน/ย้าย มาจากหน่วยงานอื่น : ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการเดิม
กรม กระทรวง เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.
หากเคยลาออกจากราชการหรือบรรจุเข้ารับราชการใหม่ โปรดระบุรายละเอียด

ประสบการณ์/ความรู้ภาษาอังกฤษ

ผลสอบของสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ คะแนน เมื่อวันที่
ผล TOEFL คะแนน เมื่อวันที่
ผล IELTS คะแนน เมื่อวันที่
อื่น ๆ (ระบุ) คะแนน เมื่อวันที่

5. โปรดระบุทุนของรัฐบาล/องค์กร/อื่น ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศที่เคยได้รับมาแล้ว 2 หลักสูตรล่าสุด

5.1 ไปศึกษา/ฝึกอบรม/ดูงาน/สัมมนา/ประชุม ด้วยทุน
หลักสูตร/สาขา/เรื่อง/ด้าน
ระดับ ณ ประเทศ
ระยะเวลาตั้งแต่ ถึง

5.2 ไปศึกษา/ฝึกอบรม/ดูงาน/สัมมนา/ประชุม ด้วยทุน
หลักสูตร/สาขา/เรื่อง/ด้าน
ระดับ ณ ประเทศ
ระยะเวลาตั้งแต่ ถึง

กลับมาครั้งสุดท้ายเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

6. ปัจจุบันได้รับการเสนอชื่อ และ/หรืออยู่ระหว่างการสมัครรับทุน/การขอผลการพิจารณาให้ทุน จากแหล่งทุน (ระบุ)
ชื่อทุน รัฐบาล/องค์กร/อื่น ๆ ณ ประเทศ
ไปศึกษา/ฝึกอบรม/ดูงาน/สัมมนา/ประชุม หลักสูตร
ระยะเวลาตั้งแต่ ถึง

7. เคย ไม่เคย สมัครรับทุนตามระบบการสรรหาผู้สมัครรับทุนไปศึกษา/ฝึกอบรม/ดูงาน ของกระทรวง
สาธารณสุข ดังนี้ (หากเคยสมัคร โปรดระบุการสมัครรับทุนฯ ครั้งล่าสุด อย่างน้อย 2 งวด)

7.1 ประจำปี พ.ศ.

งวดที่ 1 (มกราคม-มิถุนายน) ศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน สัมมนา

ชื่อแหล่งทุน

ชื่อหลักสูตร

งวดที่ 2 (กรกฎาคม-ธันวาคม) ศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน สัมมนา

ชื่อแหล่งทุน

ชื่อหลักสูตร

7.2 ประจำปี พ.ศ.

งวดที่ 1 (มกราคม-มิถุนายน) ศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน สัมมนา

ชื่อแหล่งทุน

ชื่อหลักสูตร

งวดที่ 2 (กรกฎาคม-ธันวาคม) ศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน สัมมนา

ชื่อแหล่งทุน

ชื่อหลักสูตร

8. หน้าที่ความรับผิดชอบของงานที่ปฏิบัติในปัจจุบัน (อธิบายรายละเอียดของลักษณะงานที่รับผิดชอบและปฏิบัติ)

8.1

8.2

8.3

8.4

8.5

9. แผนงานโครงการที่คาดว่าจะกลับมาปฏิบัติหลังจากกลับจากต่างประเทศ

9.1

9.2

9.3

9.4

9.5

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อผู้สมัครรับทุน

(.....)

..... / /