



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี (ฝ่ายบริหารทั่วไป)โทร. ๐-๗๓๓๔-๔๕๑๔

ที่ ปน ๐๐๒๓.๑/ว ๖๗๔

วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง การแลกเปลี่ยนข้าราชการหรือบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านภาษาและด้านอื่นๆ

เรียน ท้องถิ่นอำเภอทุกอำเภอ

พร้อมนี้ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปัตตานีขอส่งสำเนาหนังสือจังหวัดปัตตานี
ที่ ปน ๐๐๑๗.๕/๑๐๐๖๙ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง การแลกเปลี่ยนข้าราชการหรือบุคลากรเข้ารับ
การอบรมด้านภาษาและด้านอื่นๆ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งข้าราชการในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
อำเภอทราบ

(นายเพิ่ม เพ็ชรพรหม)

ท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี



ที่ ปน ๐๐๑๗.๕/๑๐๐๖๕

ศาลากลางจังหวัดปัตตานี
ถนนเดชา ปน ๙๔๐๐๐

มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง การแลกเปลี่ยนข้าราชการหรือบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านภาษาและด้านอื่นๆ

เรียน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ และนายอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ เรื่อง การอบรมระยะสั้นโครงการ
 Indian Technical and Economic Cooperation (ITEC) และ TCS Colombo Plan
 ของรัฐบาลอินเดีย ประจำปี ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑ (๒๐๑๗ - ๒๐๑๘)
 ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศอ.บต.) ได้รับการประสานจาก สถานเอกอัครราชทูตอินเดียประจำประเทศไทยว่า กระทรวงการต่างประเทศ สาธารณรัฐอินเดีย เปิดหลักสูตรอบรมระยะสั้นภายใต้โครงการ Indian Technical and Economic Cooperation หรือ ITEC และ TCS Colombo Plan ให้กับรัฐบาลไทย เพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรไปฝึกอบรมในด้านภาษาและด้านต่างๆ ในหน่วยงานและมหาวิทยาลัยต่างๆ ของสาธารณรัฐอินเดีย เพื่อเสริมสร้างทักษะของบุคลากรและเป็นการส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ประจำปี ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑ (๒๐๑๗ - ๒๐๑๘)

จังหวัดปัตตานี ขอความร่วมมือท่านประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดที่สนใจจะเข้ารับการอบรมระยะสั้น โครงการ ITEC ณ สาธารณรัฐอินเดียได้สมัครเข้าร่วมโครงการดังกล่าวสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กองกิจการต่างประเทศ ศอ.บต. โทร/โทรสาร ๐-๗๓๒๒๗-๔๑๐๓ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ ต่อไป

เวียง ท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี

- ศอ.บต.

- ศอ.บต.ปัตตานี

Amobdham

Lew

(นางพจนารถ แก้วเพชร)

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

สำนักงานจังหวัด

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร./โทรสาร ๐-๗๓๓๔-๔๐๐๒

ขอแสดงความนับถือ

ธีรพันธ์

(นายธีรพันธ์ เท่งจันทร์)

ผู้ว่าราชการจังหวัดปัตตานี

อ.กมล

อ.กมล

(อ.กมล เท่งจันทร์)

ท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี



ประกาศศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้
เรื่อง การอบรมระยะสั้นโครงการ Indian Technical and Economic Cooperation (ITEC)
และ TCS Colombo Plan ของรัฐบาลอินเดีย ประจำปี ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑ (๒๐๑๗ - ๒๐๑๘)

ด้วยศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ ได้รับการประสานจากสถานเอกอัครราชทูตอินเดียประจำประเทศไทยว่า กระทรวงการต่างประเทศ สาธารณรัฐอินเดีย เปิดหลักสูตรอบรมระยะสั้น ภายใต้โครงการ Indian Technical and Economic Cooperation หรือ ITEC และ TCS Colombo Plan ให้กับรัฐบาลไทย เพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรไปฝึกอบรมในด้านภาษาและด้านต่างๆ ในหน่วยงาน และมหาวิทยาลัยต่างๆ ของสาธารณรัฐอินเดีย เพื่อเสริมสร้างทักษะของบุคลากรและเป็นการส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ประจำปี ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑ (๒๐๑๗ - ๒๐๑๘)

ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ จึงขอประชาสัมพันธ์ไปยังข้าราชการหรือบุคลากรของภาครัฐทุกหน่วยงานที่อยู่ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ที่มีอายุไม่เกิน ๔๕ ปี ที่สนใจจะเข้าร่วมโครงการดังกล่าว ได้สมัครเข้าร่วมโครงการอบรมระยะสั้น ณ สาธารณรัฐอินเดีย ทั้งนี้ สามารถตรวจสอบข้อมูลคุณสมบัติของผู้สมัคร หลักสูตรการอบรม วิธีการสมัคร และรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยให้ดำเนินการกรอกข้อมูลการสมัครผ่านระบบออนไลน์ได้ที่เว็บไซต์ www.itecgoi.in/meaportal/homepage และพิมพ์ใบสมัครที่กรอกข้อมูลถูกต้องและครบถ้วนส่งมายังกองกิจการต่างประเทศ ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ ถนนสุขยางค์ จังหวัดยะลา ๙๕๐๐๐ ดังรายละเอียดวิธีการสมัครปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่สถานเอกอัครราชทูตอินเดียประจำประเทศไทย โทร. ๐ ๒๒๕๘ ๐๓๐๐-๐๖

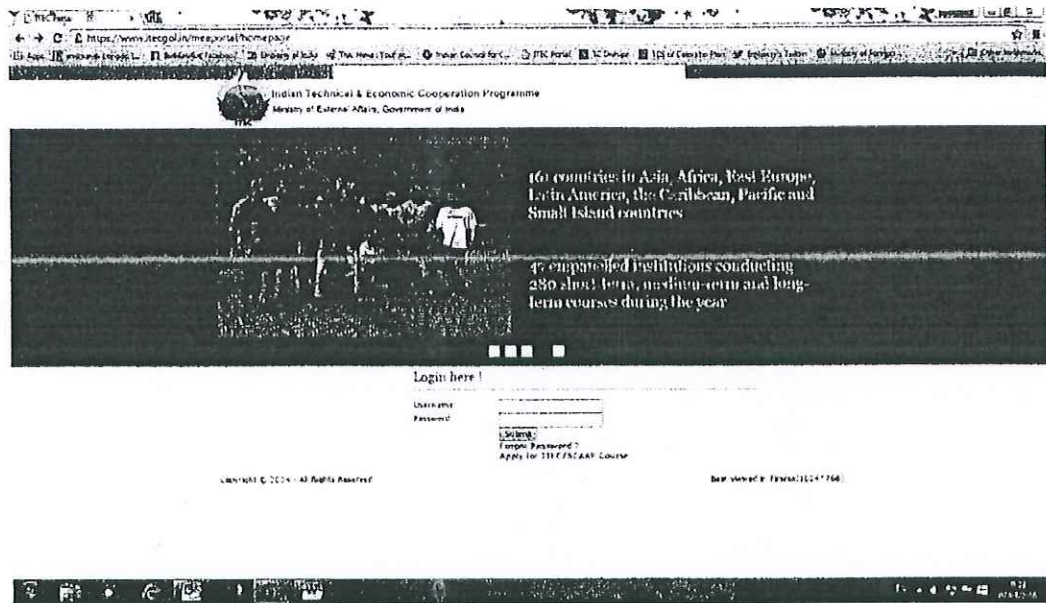
ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายศุภณัฐ สิริพันธุ์)

เลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

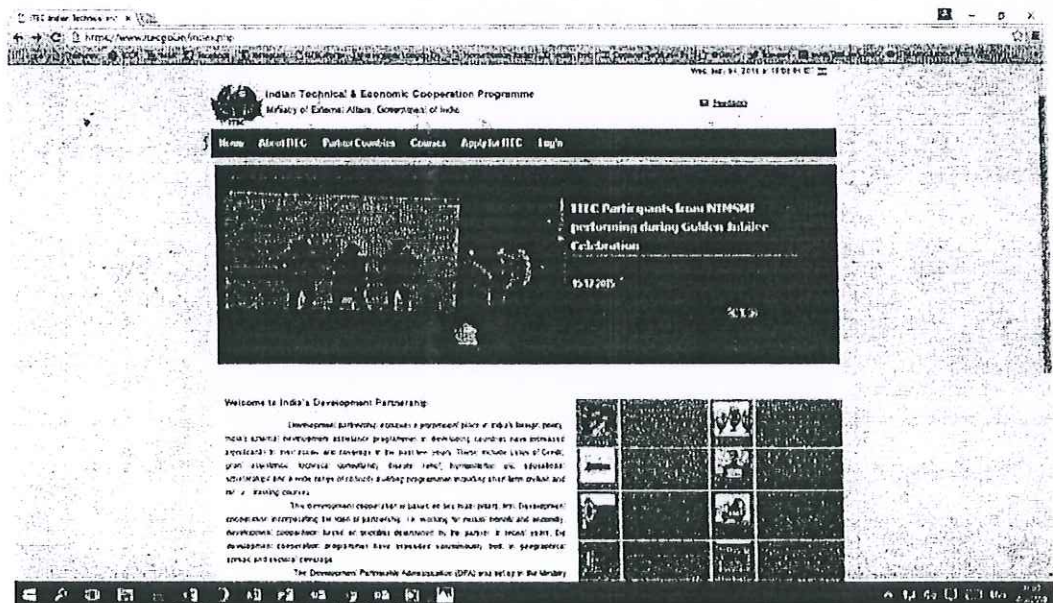
Guideline for ITEC Online Application

1. Access website: <https://www.itecgoi.in/meaportal/homepage>

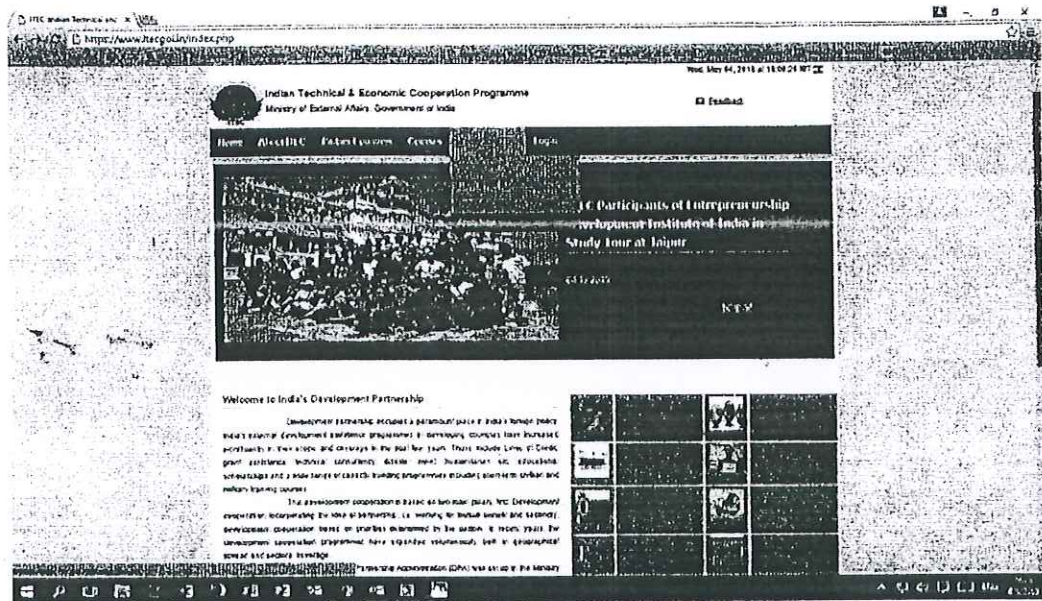


2. Click "Apply for ITEC/SCAAP Course"

3. Click "Apply for ITEC"



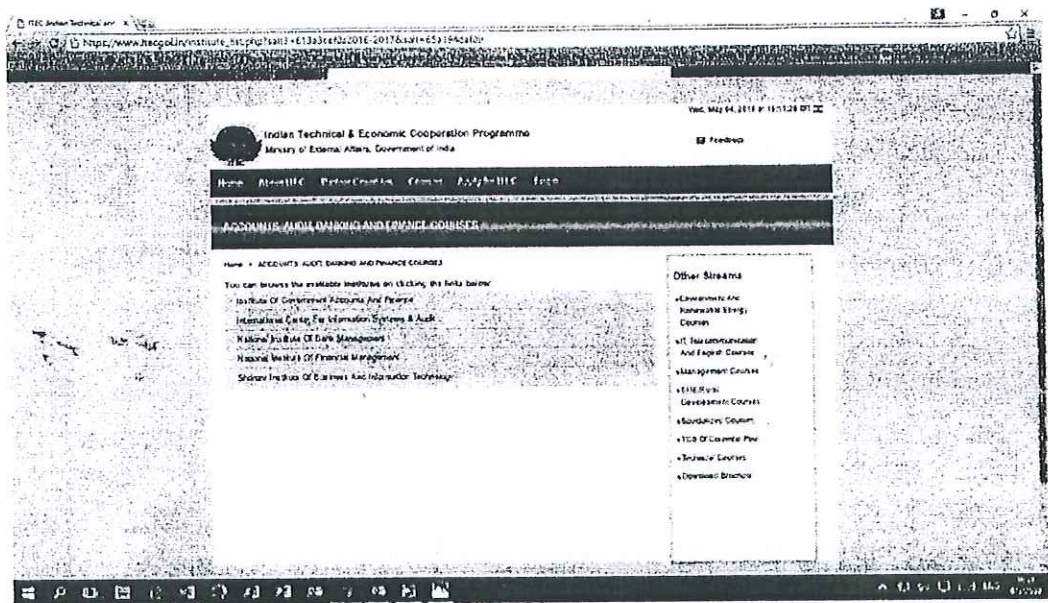
4. Click "Apply Now"



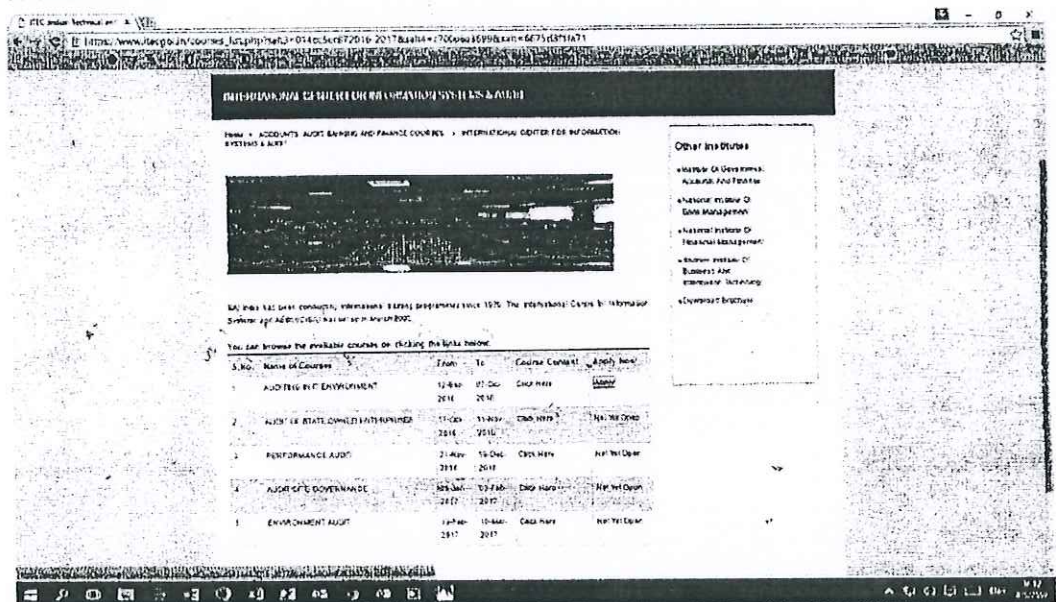
5. Click stream of selected course



6. Click institute



7. In page of each institute, list of its courses will be shown. Click "apply now" tab after the selected course.



8. Check course and duration that you applied for. Then, select country "Thailand". Then, click "proceed". (Do not tick the box "not applying through Indian Mission" and select Secretariat).

ITC India Technical

https://www.itcgo.in/applicant/register/course.php?crid=63005444102016-2017&unit=5011641263832&unit2=68763a3ab0

You have selected: Auditing In IT Environment
at International Center For Information Systems & Audit
From: 12-09-2016 To: 07-10-2016

Instructions:

1. Applicants are required to apply for ITC training program by filling up the application form and take a print out of filled form. The form is to be submitted to the notified/Designated Government Department/Agency of applicant's country.
2. India/Designated Department/Agency is, in turn, required to forward the application to the Embassy/High Commission of India, accredited/consular/ accredited to the recruiting country along with undertaking by candidate and evaluation from employer (Part-D of Application form).
3. Candidates may take printout of application and later check the status of their application by logging in at www.itcgo.in. The credentials for login will be noted while filling up the form.

Nationality *

IF APPL. THROUGH INDIAN Mission: Please tick the check box ☐

Secretariat Name *

Secretariat Email *

In case of any assistance, please contact:
 Name: MRS. PUSPITA KUMAR
 Email Id: itcgoindia@gmail.com
 Telephone Number: 011-22581070

Ministry of External Affairs **India** **At a Glance** **Embassy/High Commission** **India** **India** **India**

9. Fill in details :
Personal Details

ITC India Technical

https://www.itcgo.in/applicant/register/course.php?crid=63005444102016-2017&unit=5011641263832&unit2=68763a3ab0

Personal Details **Education / Profession Details** **Employment Details** **Medical Details** **Previous Details**

Instructions for filling the form:

Personal Details * **THIRU** **Secretariat Name ***

Course Details:

Course offered from: 12-09-2016 **To:** 07-10-2016

Area of Study * **Accounting, Banking and Finance** **Branch of Course *** **AUDITING IN IT ENVIRONMENT**

Name of Institute * **INTERNATIONAL CENTER FOR INFORMATION SYSTEMS & AUDIT**

Personal Details:

Title * **Surname ***

Name * **Marital Status ***

Gender * **Upload Image (Max. size: 1MB in jpg, jpeg format, only passport size photo should be uploaded) ***

Date of Birth * **Passport Issued Date ***

Place of Issuance * **Passport Expiry Date ***

Address * **Address ***

Telephone Number * **Telephone Number ***

(Country Code - Number) **(Country Code - Number)**

Mobile Number * **Mobile Number ***

(Country Code - Number) **(Country Code - Number)**

Fax * **Fax ***

(Country Code - Area Code - Number) **(Country Code - Area Code - Number)**

Education/Profession Details

ITEC India Technical & Economic Cooperation Programme
Ministry of External Affairs, Government of India

Wed, May 04, 2016 at 14:22:59 IST

Home About ITEC Partner Countries Courses Apply for ITEC Login

Personal Details | Education / Professional Details | Employment Details | Medical Details | Previous Details

Instructions for filling the form: [Click Here](#)

1. Educational Qualification(s)
(You may add more records by clicking + sign)

Degree / Diploma / Certificate / etc.	Year	Institute Name
B.Tech. in Mechanical Engineering	2011	Indian Institute of Technology (IIT) Bombay

2. Professional Qualification(s)
(You may add more records by clicking + sign)

Professional Qualification	Year	Institute Name
Professional Engineer (Mechanical)	2012	Indian Institute of Technology (IIT) Bombay

Ministry of External Affairs, Government of India | India Visa Center | [Feedback](#) | [India.gov.in](#)

Address: P-10, Connaught Place, New Delhi-110028, India. Tel: +91-11-26194000. Fax: +91-11-26194001. Email: itec@mea.gov.in

Page last updated on 22 May, 2016. © 2016. All rights reserved. All trademarks are the property of their respective owners.

Employment Details

(For "Reason for Applying", specify detailed reason for applying this ITEC Course)

ITEC India Technical & Economic Cooperation Programme
Ministry of External Affairs, Government of India

Wed, May 04, 2016 at 14:22:59 IST

Home About ITEC Partner Countries Courses Apply for ITEC Login

Personal Details | Education / Professional Details | Employment Details | Medical Details | Previous Details

Instructions for filling the form: [Click Here](#)

Details of Previous Employment(s) / Profession

Name of Employer / Department / Company	Position	From Date	To Date	Description of Work
Indian Institute of Technology (IIT) Bombay	Research Assistant	2011	2012	Research in Mechanical Engineering

Employee Category: ☒ Government / ☐ Non-Government / ☐ Private Company / ☐ Others

Reason for Applying (Employment):

Name of Employer Organization: Indian Institute of Technology (IIT) Bombay

Employer Address: Indian Institute of Technology (IIT) Bombay, Powai, Mumbai - 400 075, India

Employer Telephone Number (Country Code - Area Code - Number): +91-22-25727000

Employer Email ID: itec@mea.gov.in

Your Current Designation: Research Assistant

Your Current Work Responsibilities: Research in Mechanical Engineering

Working with current Employer since: 2011

Have you ever attended a course sponsored by the Government of India? ☒ Yes ☐ No

Have you ever attended a course outside the country? ☐ Yes ☒ No

Reason for Applying: To gain exposure to the Indian education system and to learn about the Indian culture and society.

Medical Details

After filling in all details, click "preview details" tab to recheck all details and then, click "submit".

10. Set password for your application.

11. Then, access your registered email ID to activate your candidature

12. After that, print out the filled form and submit to SBPAC for onward transmission to the Embassy.

ITEC/SCAAP Terms and Conditions

(Copy to be handed over to ITEC/SCAAP Participants)

- ❖ Participants will be provided with the following allowances and facilities:
 - Excursion/economy class air tickets for travel from the capital city of the participant's country to the training Institute in India and back;
 - Gratis Indian Visa for the duration of the Course;
 - Course fees - borne by Government of India;
 - Accommodation provided by Government of India in hostel/hotel, depending on the Institute. Participants are required to pay for services availed by them such as (a) Room service, (b) Laundry, (c) Local and outstation telephone calls, fax, etc.;
 - Living Allowance @ Rs. 25,000/- per month and on pro-rata basis for part thereof to meet expenditure on food, out-of-pocket expenses, etc. The allowance is calculated from the date of arrival till the date of departure;
 - Disbursement of the Living Allowance will be made by the Institute on a weekly/fortnightly basis (as decided by the Institute); **the participants are supposed to pay for their meal out of this allowance. In case the Institute makes arrangement for the food, a portion of the allowance will be deducted by the Institute in advance and rest will be paid to the participants. Participants may wish to bring some extra money for shopping and other dietary needs;**
 - Book Allowance of Rs. 5000/- for purchase of course-related books and purchase receipts need to be submitted for reimbursement;
 - Study Tour(s) as part of the Course Curriculum to familiarize with Indian culture and history (which is mandatory);
 - **Medical facility is for ailments of immediate and emergency nature occurring in India. No medical reimbursement allowed for ailments of chronic nature. Participants must carry their own medicine for regular and chronic ailments like diabetes, hypertension, etc. For regular/chronic ailments, all consultation**

charges of doctor/medicines etc. would be borne by the participants.

- If any special assistance is required by a participant during his/her stay in India, that should be intimated to Mission as well as to the concerned Institute prior to departure for India. It is advised that participant may check with the Institute about the availability of facility required by him/her.

Guidelines

- ❖ Participants are required to obtain from the Indian Mission the contact telephone/mobile numbers of the Course Coordinator and the Institute. They must familiarize themselves with the weather conditions and the type of clothes to be carried to India.
- ❖ Participants are required to conduct themselves with discipline and abide by rules, regulations and guidelines as stipulated by both the nominating Government and the Government of India.
- ❖ Participants are required to complete the training Course. Request for change of Course midway is not entertained.
- ❖ Participants are required to abide by the rules of the university/institution/establishment in which the participant is selected to undergo the training as well as participate in all Course-related activities including submission of periodic assessments/tests conducted by the Institute.
- ❖ Participants are to refrain from engaging in any political activity and/or any form of employment for profit or gain.
- ❖ **Participants are not allowed to bring along their spouses or families for the duration of the Course.** No such request would be entertained by Government of India.
- ❖ Participants are required to return to their countries upon completion of the training Course.
- ❖ **Participants who leave the Course midway without prior intimation/permission of the Ministry of External Affairs or remain absent from the Course without sufficient reasons are required to refund the cost of training and airfare to Government of India.**
- ❖ Participants are taken on study tour(s) as part of their Course Curriculum to visit different heritage sites/places of interest in

India. No requests for any additional private tourism, etc. will be entertained during the Course.

- ❖ ITEC sponsorship could be cancelled at any time due to unsatisfactory conduct, breach of conditions of the Programme, violation of rules of the institute/university/establishment, failure to make satisfactory progress in the training Course or for other sufficient cause as determined by the Government of India.
- ❖ Female participants are advised to abstain from joining training Courses if they are in family way prior to their departure for India.
- ❖ Participants must ensure that there is no family or official commitments during the training programme. Request for leave during the course may not be acceded to by the Government of India.

April 30, 2014