



ที่ ศธ ๐๗๐๐๗/ ๒๕๖๗

ถึง หน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้

พร้อมนี้ กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๐๕/๑๔๕๑๑ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ทุนฝึกอบรมของรัฐบาลอินเดีย จำนวน ๒ หลักสูตร ๑) หลักสูตร “Certificate Course in Data Analysis Using Power BI Iteration II” ระหว่างวันที่ ๒ - ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ ๒) หลักสูตร “Leadership for the 21st Century Professionals – Women Only” ระหว่างวันที่ ๕ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ โดยแหล่งทุนจะรับผิดชอบค่าใช้จ่าย รวมทั้งค่าเดินทางไป - กลับระหว่างประเทศ ชั้นประหยัด โดยผู้สนใจสามารถศึกษารายละเอียดตามเอกสารแนบ และส่งใบสมัครรับทุน (แบบพิมพ์ทุน) สำเนาใบสมัครรับทุนอินเดียที่สมัครผ่านเว็บไซต์ <https://itecgoi.in> และผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ไปที่ สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

ทั้งนี้ ผู้สมัครรับทุนต้องมีผลการทดสอบทักษะการอ่านและการฟังภาษาอังกฤษชุด DIFA TES ของสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศในระดับ B1 เป็นอย่างน้อย หรือผลการทดสอบภาษาอังกฤษ TOEFL IELTS หรืออื่น ๆ อย่างไม่อย่างหนึ่ง และผลการทดสอบดังกล่าวต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่ได้เข้ารับการทดสอบ



กลุ่มบริหารงานบุคคลและนิติการ

กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร

โทร ๐ ๒๒๘๑ ๕๑๕๑

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๖๘๙๘

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ personnel_nfedc@dole.go.th

“เรียนดี มีความสุข”



บันทึกข้อความ

เลขที่	4948
วันที่	5 ก.ย. 2567
เรื่อง	9119

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ โทร. ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๕๖ ต่อ ๑๒๓

ที่ ศธ.๐๒๐๕/ ๑๕๕๑๑ วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ทุนฝึกอบรมของรัฐบาลอินเดีย จำนวน ๒ หลักสูตร

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้

ด้วยกระทรวงการต่างประเทศมีหนังสือแจ้งว่า รัฐบาลอินเดียเสนอทุนฝึกอบรมให้แก่รัฐบาลไทย เพื่อเสนอชื่อเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรมภายใต้ ITEC Programme จำนวน ๒ หลักสูตร หลักสูตรละ ๑ คน ดังนี้

๑) หลักสูตร "Certificate Course in Data Analysis Using Power BI Iteration II" ระหว่างวันที่ ๒ - ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๘ รายละเอียดหลักสูตรและการสมัครรับทุนตามเอกสารแนบ ๑

๒) หลักสูตร "Leadership for the 21st Century Professionals - Women Only" ระหว่างวันที่ ๕ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ รายละเอียดหลักสูตรและการสมัครรับทุนตามเอกสารแนบ ๒

โดยแหล่งทุนจะรับผิดชอบค่าใช้จ่าย รวมทั้งค่าเดินทางไป - กลับระหว่างประเทศ ชั้นประหยัด ทั้งนี้ ผู้สมัครรับทุนต้องมีผลการทดสอบทักษะการอ่านและการฟังภาษาอังกฤษชุด DIFA TES ของสถาบันการต่างประเทศ เทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ ในระดับ B1 เป็นอย่างน้อย หรือผลการทดสอบภาษาอังกฤษ TOEFL IELTS TOEIC หรืออื่น ๆ อย่างใดอย่างหนึ่ง และผลการทดสอบดังกล่าวต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่เข้ารับการทดสอบ โดยขอให้ส่งใบสมัครรับทุน (แบบพิมพ์ทุน) สำเนาใบสมัครรับทุนอินเดียที่สมัครผ่านเว็บไซต์ <https://www/itecgoi.in> และผลการทดสอบภาษาอังกฤษ มาที่สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป. ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

ในการนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ขอเรียนว่า หลักสูตรดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์ความรู้และทักษะของบุคลากร โดยเปิดโอกาสให้แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์และนวัตกรรม เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงานของหน่วยงานด้วยองค์ความรู้ต่าง ๆ จึงขอความอนุเคราะห์หน่วยงานของท่านประชาสัมพันธ์ทุนฝึกอบรมดังกล่าวแก่บุคลากรในสังกัดของท่านตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องด้วย จักขอบคุณยิ่ง

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้

ตรวจสอบเพื่อโปรด ทราบ

พิจารณา

เห็นควรมอบ 9 ก.ย.

อ.พ.ท.

(นายพิเชฐ โพธิ์ภักดี)

รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

(นายสุรเชษฐ์ เหลี่ยมมานิช)

นักวิชาการศึกษาศำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้อำนวยการงานบุคคล ผู้อำนวยการกลุ่มเลขานุการกรม

มอบตามเสนอ

(นายเอกราช ชวีวัฒน์)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้

"เรียนดี มีความสุข"

5 ก.ย. ๒๕๖๗

สกร.
รับที่ 12531
วันที่ 5 ก.ย. 2567
เวลา 9:03
<input type="radio"/> กล. <input type="radio"/> ศท.
<input type="radio"/> กค. <input type="radio"/> ศว.
<input type="radio"/> กผ. <input type="radio"/> กพร.
<input type="radio"/> กข. <input type="radio"/> ศสน.
<input type="radio"/> กช. <input type="radio"/> ศพร.
<input type="radio"/> กศ. <input type="radio"/> ศกพ.
<input type="radio"/> กบ. <input type="radio"/> สทก.
<input type="radio"/> กย. <input type="radio"/>
ลงชื่อ.....

เลขที่ 6224

วันที่ 5 ก.ย. 2567

<input type="checkbox"/> ผ.บ.	<input type="checkbox"/> กอ.
<input type="checkbox"/> กส.1	<input type="checkbox"/> กน.
<input type="checkbox"/> กส.2	<input type="checkbox"/> กน.
<input type="checkbox"/> กข.	<input type="checkbox"/> ศม.
<input checked="" type="checkbox"/> กพ.	<input type="checkbox"/> อื่น ๆ

VIEW COURSE DETAILS

[Back](#)

[OPEN](#)

[ITEC](#)

Course Name: CERTIFICATE COURSE IN DATA ANALYSIS USING POWER BI ITERATION II

Duration: 02-Dec-2024 To 13-Dec-2024

Institute Name: CENTRE FOR DEVELOPMENT OF ADVANCED COMPUTING, DELHI

Aim & Objective: THIS POWER BI COURSE AIMS TO EMPOWER PARTICIPANTS WITH A COMPREHENSIVE UNDERSTANDING OF BUSINESS INTELLIGENCE. BY COVERING FOUNDATIONAL CONCEPTS, DATA TRANSFORMATION, DAX, VISUALIZATION TECHNIQUES, POWER BI SERVICES, CONNECTIVITY MODELS, POWER BI REPORT SERVER, AND ADVANCED ANALYTICS, PARTICIPANTS WILL GAIN PRACTICAL SKILLS FOR EFFECTIVE DATA ANALYSIS AND VISUALIZATION, CULMINATING IN A HANDS-ON PROJECT TO APPLY THEIR KNOWLEDGE

Target Group: STUDENTS, WORKING PROFESSIONALS AND GOVT OFFICIALS

Open for Participants From: ALL COUNTRIES

[Apply \(applicant_getCountry?salt3=E7SpifJluYnMUx1QSF5+Ovrh09sgIFoyWmwrP2arXfw=&salt=g0Y7saHfA0qYNHNCv6DFQ==&salt2=PwkXmvsSoPHWjvQk5Lg](#)

[Download \(uploadfolder/1710239418717_Data_Analysis_using_Power_BI.pdf\)](#)

NO TESTIMONIAL

ANNEXURE I

Course Name: Certificate Course in Data Analysis using Microsoft Power BI

Course Objective

This Power BI course aims to empower participants with a comprehensive understanding of business intelligence. By covering foundational concepts, data transformation, DAX, visualization techniques, Power BI services, connectivity models, Power BI Report Server, and advanced analytics, participants will gain practical skills for effective data analysis and visualization, culminating in a hands-on project to apply their knowledge.

Course Prerequisite

Education: Any Engineering, Bachelor Degree Science, Statistics, Economics Graduate (10+2+3/ 10+2+4) OR higher qualification

Experience: This Power BI course is suitable for individuals with a basic understanding of data concepts and Microsoft Excel. Whether you're a beginner or an experienced professional, the course accommodates various experience levels.

Course Outcome

Upon completion, participants will master Power BI, proficiently handling data transformation, DAX, and advanced visualization. They will navigate Power BI services adeptly, customizing dashboards, and apply advanced analytics in real-world scenarios, showcasing expertise in anomaly detection, sensitivity labels, and deployment pipelines through practical projects.

Course Duration: 80 Hrs (8 hours/ day for 2 Weeks)

Course Outline:

S. No.	Course Modules	Duration (Hrs)
1	Introduction to Power BI	06
2	Power BI Desktop and Data Transformation	06
3	Data Analysis Expression (DAX)	10
4	Data Visualization	10
5	Power BI Services	10
6	Connectivity Models	10
7	Power BI Report Server	10
8	Advanced Analytics in Power BI	10
9	Projects	08
	Total	80

Detailed Course Content

1. Introduction to Power BI

- Exploring Business Intelligence Landscape
- Empowering Users with Self-Service Business Intelligence (SSBI)
- Navigating the Power of Power BI
- Contrasting Traditional BI with Power BI
- Comparing Power BI, Tableau, and QlikView
- Harnessing the Capabilities of Power BI

- Unravelling the Workflow in Power BI
- Mastering the Dynamics of Power BI
- Essential Elements of Power BI Unveiled
- Scrutinizing Power BI Versions
- Unveiling the Foundations of Power BI: Building Blocks
- Decoding the Significance of Data Modelling in Power BI

2. Power BI Desktop and Data Transformation

- Power BI Desktop Data Origins
- Importing Data into Power BI Desktop
- Perspectives in Power BI Desktop
- Data Editing Tools in Power BI
- Refining, Purifying, Crafting, and Designing Data
- Controlling Data Connections
- Modifying Relationship Links
- Bidirectional Filtering
- Preserving Project Progress
- Calculations and Metrics in Power BI

3. Data Analysis Expression (DAX)

- DAX Overview
- Significance of DAX in Data Analysis
- Understanding Data Types in DAX
- Varieties of DAX Calculations
- Crafting Calculated Columns in DAX: A Step-by-Step Guide
- Exploring Measures in DAX for Enhanced Analytics
- Navigating DAX Syntax for Effective Formulas
- Harnessing the Power of DAX Functions
- Operating with DAX: An Insight into Operators
- DAX Tables and Filtering Techniques

4. Data Visualization

- Unlocking the Power of Charts in Power BI
- Organizing Data with Matrixes and Tables
- Navigating Insights with Slicers and Map Visuals
- Tracking Metrics with Gauges and Single Number Cards
- Enhancing Aesthetics: Color Modifications in Charts and Visuals
- Creative Elements: Shapes, Text Boxes, and Images
- Personalized Insights: Custom Visuals in Power BI
- Crafting a Visually Appealing Story: Page Layout and Formatting
- Efficient Navigation: Bookmarks and Selection Pane in Power BI
- Key Performance Indicators (KPIs) in Action
- Mastering Visual Hierarchy: Z-order in Power BI

- Optimizing Data Representation: Grouping and Binning Techniques

5. Power BI Services

- Power BI Service Overview
- Building Dashboards in Power BI
- Instant Data Insights with Quick Insights
- Customizing Dashboards in Power BI
- Interactive Data Exploration with Power BI Q&A
- Inquiry-Based Data Analysis
- Integration of Power BI Embedded
- Utilizing Bookmarks and Buttons in Power BI

6. Connectivity Models

- Power BI's Versatile Data Source Integration
- Discovering Dynamic Links to Data Sources
- Establishing Direct Connections to SQL Azure
- Establishing Direct Connections to SQL Server Analysis Services and MySQL
- Importing Power View and Power Pivot Capabilities
- Harnessing Data Gateways
- Comparing Direct Query and Import Connectivity Modes
- Integrating Power BI with Excel

7. Power BI Report Server

- Exploring Power BI Report Server
- Report Server's Notable Features
- Unveiling the Framework of the Report Server
- Report Server's Constraints and Boundaries
- Contrasting Power BI Report Server with Power BI Service
- Procuring and Setting Up Power BI Report Server
- Understanding the Concept of a Web Portal
- Safeguarding Data with Row Level Security

8. Advanced Analytics in Power BI

- Define Parameters
- Establish a Data Flow
- An Overview of Anomaly Detection
- Exploring Smart Narrative
- Implementing a Deployment Pipeline

9. Project

- Power BI Service
- Row Level Security
- Visuals and Charts
- Power BI Desktop
- Handling Workspaces

ข้อมูลเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน

ชื่อหลักสูตร "Certificate Course in Data Analysis Using Power BI Iteration II"

วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน และผลการพิจารณาให้ทุน จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

๑. วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน

๑.๑ หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรจะต้องมีหนังสือเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน พร้อมทั้งส่งแบบพิมพ์รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน (แบบพิมพ์ทุน ๑) ที่ติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ไปยังกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ ภายในวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๗

ในกรณีที่จำเป็นให้แจ้งรายชื่อและรายละเอียดของผู้สมัครขอรับทุนได้ทางโทรศัพท์ และ / หรือโทรสารเป็นการล่วงหน้า

๑.๒ จำนวนผู้สมัครขอรับทุนที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องไม่เกิน๑..... ราย ในกรณีที่หน่วยงานเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุนมากกว่าจำนวนที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น กรมความร่วมมือฯ จะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเรียงตามลำดับที่ปรากฏในหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้นเท่านั้น บุคคลที่ปรากฏชื่ออยู่ในลำดับหลังซึ่งเกินจำนวนที่กำหนดไว้ กรมความร่วมมือฯ ไม่อาจพิจารณาให้เป็นผู้สมัครขอรับทุนได้

๑.๓ ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อต้องมีผลการทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่มีอายุไม่เกิน ๒ ปี เช่น IELTS TOEFL TOEIC หรือ DIFA TES ในระดับ B1 (CEFR) ขึ้นไป

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน

๒.๑ ก. สำหรับผู้ที่เป็นการข้าราชการ

- ผู้สมัครขอรับทุนจะต้องเป็นเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติภารกิจที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร หรือเทียบเท่า หรือมีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ต่างประเทศ (กขต.)

- จะต้องได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

ข. สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานเอกชน

- จะต้องปฏิบัติงานหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ

๒.๒ ไม่อยู่ในระหว่างการสมัครขอรับทุนอื่นที่อยู่ในความดูแลของกรมความร่วมมือฯ {ทุนประเภท ๑ (ข)}

๒.๓ กรณีเคยได้รับทุนประเภท ๑ (ข) ไปศึกษา ณ ต่างประเทศ จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๒ ปี (ยกเว้นอาจารย์ ในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาที่เทียบเท่ามหาวิทยาลัย ต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี) และในกรณีที่เคยได้รับทุนไปฝึกอบรม จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี

และในกรณีที่เคยได้รับทุนสัมมนา / ทุน ที่มีระยะเวลาเกินกว่า ๑ เดือน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ

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

๒.๕ กรณีเคยสละสิทธิ์การสมัครรับทุนที่ดำเนินการผ่านกรมความร่วมมือฯ จะต้องสละสิทธิ์มาแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี นับแต่วันที่ที่ยินยอมให้สละสิทธิ์ถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ

๒.๖ กรณีที่เคยได้รับทุนและได้ยุติการรับทุนก่อนที่จะสำเร็จหลักสูตร โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและไม่ได้รับอนุญาตจาก กรมความร่วมมือฯ และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใด ๆ เป็นเวลา ๒ ปี นับแต่วันที่ผู้รับทุนได้ยุติการรับทุน ถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ และในกรณีที่แหล่งทุนแจ้งยุติการให้ทุนศึกษา ฝึกอบรม ทุน/สัมมนา หรือปฏิบัติการวิจัย จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใด ๆ เป็นเวลา ๕ ปี นับจากวันที่กรมความร่วมมือฯ แจ้งหน่วยงานที่ผู้รับทุนสังกัด

๒.๗ ต้องมีคุณสมบัติตามที่รัฐบาลและสถาบันของต่างประเทศกำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒.๘ กรณีที่แหล่งผู้ให้ทุนกำหนดระดับของผู้สมัครรับทุนไว้ ให้ถือเกณฑ์เปรียบเทียบระดับ ดังนี้

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

๓. หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครรับทุน

จำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาในขั้นสุดท้ายสำหรับหลักสูตรนี้ มีจำนวนไม่เกิน ๑๐ ราย

๔. ผลการพิจารณาให้ทุน

เมื่อกรมความร่วมมือฯ ได้เสนอชื่อและใบสมัครของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไปยังแหล่งผู้ให้ทุนแล้ว ผลการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับทุนในขั้นสุดท้ายขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของแหล่งผู้ให้ทุน

VIEW COURSE DETAILS

[Back](#)

[OPEN](#)

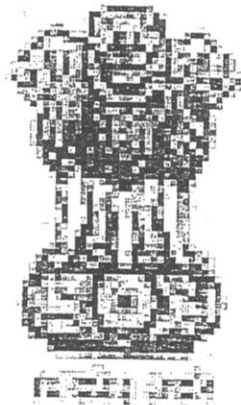
[ITEC](#)

Course Name:	LEADERSHIP FOR THE 21ST CENTURY PROFESSIONALS - WOMEN ONLY
Duration:	05-Dec-2024 To 18-Dec-2024
Institute Name:	INDIAN INSTITUTE OF PUBLIC ADMINISTRATION
Aim & Objective:	SENSITIZE PARTICIPANTS TO FORMULATE A PROACTIVE COMPETITIVE STRATEGY FOR EACH CHALLENGE DEVELOP SKILLS TO DRIVE INNOVATION AND ENHANCE SYNERGIES AT ALL LEVELS OF THE ORGANIZATION
Target Group:	ONLY WORKING WOMEN GOVERNMENT SECTOR AND PSUS COMPANIES
Open for Participants From:	ALL COUNTRIES

[Apply \(applicant_getCountry?salt3=/coUPNU/qmkcd6iil/jsk2b9Ux0+mOqFVACK7mT8f4Q=&salt=UsCS0A48Bt9qSLHaiCgNHA==&salt2=IUDwyG5DtqxOnyeTjpMwM\)](#)

[Download \(uploadfolder/1715079837883_Leadershipforthe_21stCenturyProfessionals.pdf\)](#)

NO TESTIMONIAL



Ministry of External Affairs
Government of India

Two Weeks Leadership for the 21st Century
Professionals (Women Only)
December 05-18, 2024

Programme Coordinators

Dr. Pawan K. Taneja & Dr. Roma M. Debnath

Sponsored by



ITEC

Indian Technical and Economic Cooperation (ITEC) Programme
Ministry of External Affairs, (MEA), Govt. of India

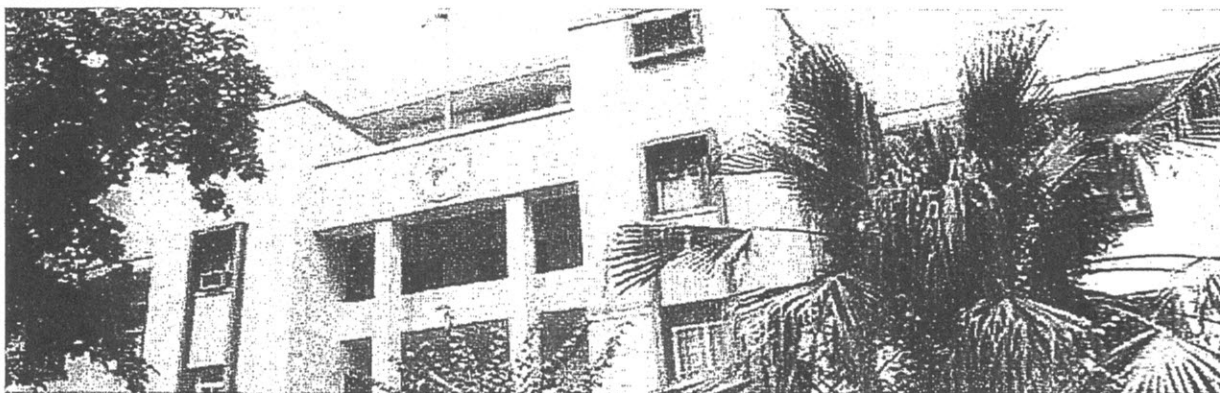
Conducted by



Indian Institute of Public Administration
Indraprastha Estate, Ring Road
New Delhi – 110002

IIPA - inspiring excellence is a way of life

The Institute



Public Administration has always implied Government when 'public' actually means community or people. In the post-colonial, post-independence paradigm of the early 1950s, Public Administration really meant providing service to the people by the State apparatus using the ground rules of justice, ethics, and fair-play. This was the intention of the visionary Pandit Jawaharlal Nehru when he established the Indian Institute of Public Administration on March 29, 1954 based on the recommendations of a survey carried out in 1953 by Prof. Paul H. Appleby, Dean, Maxwell School of Citizenship and Public Affairs, Syracuse University and a Consultant with the Ford Foundation invited to advice on the subject, by the Government of India. As the Institute's first President for a decade; Prime Minister Nehru placed great emphasis on 'de-colonialising' the mind-set of administration, making it more people-oriented. And he placed a great responsibility on the IIPA to enhance the frontiers of knowledge in public policy and governance through applied research and education as well as training of administrators to serve the people of India. Enhancing leadership and managerial qualities on the one hand and developing a service-orientation on the other are the thrust areas of the Institute's education and training activities. Its faculty is involved with research work mainly to simplify procedures and suggest policy changes to ensure improved delivery of public services. As India globalizes under growing media glare, her administration and governance have to change with the times and respond to the high expectations of a society where the demographic preponderance of youth, the increasing struggles of urban and rural India, the development-sustainability conflict and the continuing problems of poverty related malnutrition together throw up challenges that require great resilience in administration and delivery. IIPA takes the reality of Governance in transition into consideration in all its skill-development, research, and knowledge management activities.

The Institute's objectives are:

- To promote and provide for the study of Public Administration and economic and political science with special reference to public administration and the machinery of government and educational purposes incidental thereto.
- To undertake, organise and facilitate study courses, conferences and lectures and research in matters relating to public administration and the machinery of government.
- To undertake and provide for the publication of journals and of research papers and books to impart training in and promote the study of public administration.
- To establish and maintain libraries and information services to facilitate the study of public administration and spreading information in regard thereto.
- To constitute or cause to be constituted Regional Branches at convenient centers in India to promote the objects of the society.

- To cooperate with approved institutions and bodies for the purposes of helping the cause of public administration.

Activities

The activities of the Institute are organized in four inter-related areas of Research, Training, Advisory Services and Dissemination of Information. While the Institute undertakes research studies on current issues of public concern on its own initiative, it also conducts research in response to specific organizational need to find solutions in difficult decision-making areas. These are normally sponsored projects of Government and national / international organizations. IIPA offers advisory services in operational areas and provides the necessary hand-holding in implementation of schemes, programmes and project in both Government and private sectors. It conducts a large number of long and short-duration training programmes. Besides the Indian Journal of Public Administration, Nagarlok and Lok Prashashan journals, the Institute also periodically publishes a bibliographic journal Documentation in Public Administration and a monthly Newsletter.

Faculty

The Institute has a distinguished permanent faculty that has experience and expertise in all areas of administrative studies, political science, economics, administrative law, management, behavioural science, habitat and urban development, rural development, sociology, policy science, environment, and information technology. Faculty members of the Institute are avid authors, researchers and trainers who keep themselves abreast of the changing requirements of administrative challenges.

Institutional Requirements

The nominations for the courses sponsored by Department of Personnel and Training (DoP&T) and conducted by the Institute are invited by the Department of Personnel and Training, Ministry of Personnel, Public Grievances and Pensions, Government of India. Nominations for the fee-based courses of the Institute and courses organized by its twelve centres are invited by the Institute in respect of each programme. The participant/s should report for training only after getting confirmation by the Institute that their nomination has been accepted. Institute rules require that course fees are sent through Cheques/Demand Drafts, drawn in favour of the Director, Indian Institute of Public Administration, New Delhi, which should invariably be sent in advance along with the nomination/s for the concerned programme/s. Most training programmes are meant for in-service personnel only, viz., Officers from Central Ministries/Departments including Armed Forces; State Governments; Public Sector/State Enterprises and Departments of Local Self Governments and faculty of universities, colleges and institutes. IIPA also conducts workshops, skill-development interaction and seminars for Civil Society and the public on topical Governance related issues. Certificates of participation are invariably given at the end of all programmes. For further information about training activities/course, write to the respective Programme Coordinator(s), the coordinator (Training) or the Deputy Registrar (Academic Services), IIPA, Indraprastha Estate, Ring Road, New Delhi – 110002.

Network & Collaboration

With a membership over 11,000 including about 100 overseas, the IIPA has a nation-wide network of 23 regional branches and 44 local branches, which provide exchange of ideas

on current trends and practice in public administration to public servants, academics, and students. The Institute is one of the founder members of the Eastern Regional Organization for Public Administration (EROPA). It works in association with the universities, industry associations advanced research institutes, training centres and government departments in India. The Institute also collaborates with the Ecole National d' Administration, France, Korea Institute of Public Administration, Government of Mauritius, Government of Argentina, the Bangladesh Public Administration Training Centre (BPATC), Party School of the Central Committee of the Communist Party, People's Republic of China. Of late there are new windows of cooperation opening with Vietnam, the GIZ and the Potsdam University of Germany.

Location

The IIPA is located at Indraprastha Estate, Ring Road, New Delhi, opposite Indira Gandhi Indoor Stadium at a distance of about 30 kms. from the Indira Gandhi International Airport, 5 km. from New Delhi Railway Station, 6 km. from Old Delhi Railway Station, 6 km. from Hazrat Nizamuddin Railway Station and 4 km, from the Inter State Bus Terminal.

Campus

The Institute is located in the heart of Delhi in a sprawling seven acres of greenery. It has a conference hall and several lecture halls, all equipped with updated teaching aids and communication facilities, a computer centre with the latest hardware and relevant softwares, a library rich in collection and subscription and an auditorium with a seating capacity of 500.

Introduction

Leadership is a process whereby an individual influences a group to achieve a common goal. Leader should have clear vision, knowledge, commitment and skills and most importantly, leader should act to achieve that vision. In the globalized knowledge economy, the challenge of translating knowledge into policy and practice is universal. At the dawn of the 21st century, the civil service officers are increasingly required to bridge the research-practice gap. A shift from moving evidence to solving problems is due. Civil service officers possessing knowledge of Strategic Management with leadership skills can improve effectiveness, efficiency and equity in resource constrained-settings.

The Leadership and Strategic Management Programme launched by Indian Institute of Public Administration is aimed to enable senior officers from developing countries to appreciate leadership challenges in today's competitive environment and understand the role of Strategic Management leadership in transforming organizations, policy and programmes with evidences.

Objectives

The objectives of the Programme are:

- Sensitize participants to formulate a proactive competitive strategy for each challenge
- Develop skills to drive innovation and enhance synergies at all levels of the organization
- Provide better understanding of leadership roles for effective managerial functioning
- Sensitize participants to leadership challenges for achieving organizational goals
- Expose them to leadership strategies
- Apply these concepts and theories to strengthen skills of leadership and management, networking and partnership through reflections of their own skills in these areas

Broad Topics

The program seeks to introduce the concepts of strategic management and leadership.

The highlighted of the course are as follows:

- Introduction to leadership and Strategic management.
- Understanding Global Socio-Economic Environment
- Strategic Planning for Policy and Development: vision development, advocacy, demand creation, fund raising and priority setting.
- Transformational Leadership
- Coalition building and teamwork: human resource management, mentoring, succession planning and conflict resolution.
- Knowledge management: the use of appropriate information and communication technology, and the design and use of purpose-specific data bases.
- Communication: Negotiation Skills and Emotional Intelligence
- Management competencies: Time management and Economic Resource Management through Secondary Resource Management etc.
- Governance Framework for desired Outcomes
- Innovative Means of Financing and Financial Management

Target group

The program is useful for officers with more than 10 years of Service.

Dates

December 05-18, 2024

ข้อมูลเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน

ชื่อหลักสูตร “Leadership for the 21st Century Professionals – Women Only”

วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน และผลการพิจารณาให้ทุน จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

๑. วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน

- ๑.๑ หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรจะต้องมีหนังสือเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน พร้อมทั้งส่งแบบพิมพ์รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน (แบบพิมพ์ที่ ๑) ที่ตีตรุปรถ่ายขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ไปยังกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ ภายในวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗
ในกรณีที่จำเป็นให้แจ้งรายชื่อและรายละเอียดของผู้สมัครขอรับทุนได้ทางโทรศัพท์ และ / หรือโทรสารเป็นการล่วงหน้า
- ๑.๒ จำนวนผู้สมัครขอรับทุนที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องไม่เกิน๑..... ราย ในกรณีที่หน่วยงานเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุนมากกว่าจำนวนที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น กรมความร่วมมือฯ จะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเรียงตามลำดับที่ปรากฏในหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้นเท่านั้น บุคคลที่ปรากฏชื่ออยู่ในลำดับหลังซึ่งเกินจำนวนที่กำหนดไว้ กรมความร่วมมือฯ ไม่อาจพิจารณาให้เป็นผู้สมัครขอรับทุนได้
- ๑.๓ ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อต้องมีผลการทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่มีอายุไม่เกิน ๒ ปี เช่น IELTS TOEFL TOEIC หรือ DIFA TES ในระดับ B1 (CEFR) ขึ้นไป

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน

๒.๑ ก. สำหรับผู้ที่ป็นข้าราชการ

- ผู้สมัครขอรับทุนจะต้องเป็นเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติภารกิจที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร หรือเทียบเท่า หรือมีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ต่างประเทศ (กขต.)
- จะต้องได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันปีครบสมัครของกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

ข. สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานเอกชน

- จะต้องปฏิบัติงานหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันปีครบสมัครของกรมความร่วมมือฯ

๒.๒ ไม่อยู่ในระหว่างการสมัครขอรับทุนอื่นที่อยู่ในความดูแลของกรมความร่วมมือฯ {ทุนประเภท ๑ (ข)}

๒.๓ กรณีเคยได้รับทุนประเภท ๑ (ข) ไปศึกษา ณ ต่างประเทศ จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๒ ปี (ยกเว้นอาจารย์ ในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาที่เทียบเท่ามหาวิทยาลัย ต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี) และในกรณีที่เคยได้รับทุนไปฝึกอบรม จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี

และในกรณีที่เคยได้รับทุนสัมมนา / ทุน ที่มีระยะเวลาเกินกว่า ๑ เดือน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ

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

๒.๕ กรณีเคยสละสิทธิ์การสมัครรับทุนที่ดำเนินการผ่านกรมความร่วมมือฯ จะต้องสละสิทธิ์มาแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี นับแต่วันที่ยินยอมให้สละสิทธิ์ถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ

๒.๖ กรณีที่เคยได้รับทุนและได้ยุติการรับทุนก่อนที่จะสำเร็จหลักสูตร โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและไม่ได้รับอนุญาตจาก กรมความร่วมมือฯ และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใด ๆ เป็นเวลา ๒ ปี นับแต่วันที่ผู้รับทุนได้ยุติการรับทุน ถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ และในกรณีที่แหล่งทุนแจ้งยุติการให้ทุนศึกษา ฝึกอบรม ทุน/สัมมนา หรือปฏิบัติภารกิจ จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใด ๆ เป็นเวลา ๕ ปี นับจากวันที่กรมความร่วมมือฯ แจ้งหน่วยงานที่ผู้รับทุนสังกัด

๒.๗ ต้องมีคุณสมบัติตามที่รัฐบาลและสถาบันของต่างประเทศกำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒.๘ กรณีที่แหล่งผู้ให้ทุนกำหนดระดับของผู้สมัครรับทุนไว้ ให้ถือเกณฑ์เปรียบเทียบระดับ ดังนี้

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

๓. หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครรับทุน

จำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาในขั้นสุดท้ายสำหรับหลักสูตรนี้ มีจำนวนไม่เกิน ๒๐ ราย

๔. ผลการพิจารณาให้ทุน

เมื่อกรมความร่วมมือฯ ได้เสนอชื่อและใบสมัครของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไปยังแหล่งผู้ให้ทุนแล้ว ผลการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับทุนในขั้นสุดท้ายขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของแหล่งผู้ให้ทุน

แบบพิมพ์ทุน ๑
กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

ติดรูปถ่าย

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน
(โปรดกรอกรายละเอียดให้ละเอียดและตัวบรรจง)

ส่วนที่ ๑: แหล่งผู้ให้ทุน/หลักสูตร (นำส่งเพียงคุณละ ๑ ชุด)

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

สำหรับเจ้าหน้าที่กรมความร่วมมือ
ระหว่างประเทศ
ได้ตรวจสอบคุณสมบัติขั้นต้นแล้ว
 มีคุณสมบัติถูกต้องตามที่กรมฯ
และแหล่งทุนกำหนด

ส่วนที่ ๒: สังกัดของผู้สมัครรับทุน

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

ส่วนที่ ๓: ประวัติส่วนบุคคลและการศึกษา

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล.....
Name (Mr./Mrs./Miss)..... Surname.....
ชื่อ/นามสกุลเดิม (ในกรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ/นามสกุล)
นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล.....
Name (Mr./Mrs./Miss)..... Surname.....
อายุ.....ปี.....เดือน (เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....)
สถานภาพสมรส: โสด สมรส อื่นๆ.....
วุฒิการศึกษา/สาขา.....
.....
สถาบัน/ประเทศ.....
.....
คะแนนรวมซึ่งได้รับจากการศึกษาระดับปริญญาตรี (เฉพาะผู้ขอรับทุนการศึกษา).....

ส่วนที่ ๔: ประวัติการรับทุน

เคยได้รับทุนที่ดำเนินการผ่านกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ (เฉพาะ ๒ ครั้งสุดท้าย) คือ

๑. แหล่งผู้ให้ทุน.....เพื่อไป ศึกษา ฝึกอบรม สัมมนา ทำงาน ประชุม
สาขาวิชา/หลักสูตร.....
ระหว่างวันที่.....ณ ประเทศ.....

๒. แหล่งผู้ให้ทุน.....เพื่อไป ศึกษา ฝึกอบรม สัมมนา ทำงาน ประชุม
สาขาวิชา/หลักสูตร.....
ระหว่างวันที่.....ณ ประเทศ.....

นอกเหนือจากการสมัครรับทุนครั้งนี้ อยู่ในระหว่างการสมัครรับทุนจากองค์การ/รัฐบาลอื่นหรือไม่

ไม่อยู่ระหว่างการสมัครรับทุนอื่น

อยู่ระหว่างการสมัครรับทุน.....

ส่วนที่ ๕: ประวัติการทำงาน (อดีตและปัจจุบัน)

ตำแหน่ง	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)	หน่วยงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติของผู้สมัครรับทุนที่กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ ได้แจ้งเวียนให้ทราบ และข้อความที่แจ้งไว้ในแบบพิมพ์นี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าไม่เป็นไปตามที่ข้าพเจ้ารับรองไว้ ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครรับทุนครั้งนี้

(ลงชื่อผู้สมัครรับทุน).....
(.....)
...../...../.....