



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร ๐ ๒๒๔๓ ๗๒๗๗ โทร ๒๖๑๕ ๐๓/๖๓๖

ที่ สปค. ๒๗๙๓ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญส่งผู้สมัครเข้าร่วมโครงการ 17 - AG - 03- GE-WSP-A: Workshop on Innovative Water Resource Management

สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล
ที่ สปอ. 1327
วันที่ 23 ก.พ. 60 (10-5A)

เรียน ผส.บอ. และ ผส.ชป. ๑ - ๑๗

ด้วยสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ ได้มีหนังสือ ที่ สปช. ๓๐๓๓๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ขอให้พิจารณาเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่ระบุใน Project' Notification จำนวน ๑ ราย เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการโครงการ 17- AG-03-GE-WSP- A: Workshop on Innovation Water Resource Development ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ กรุงเทพมหานคร ประเทศอิหร่าน โดยองค์การเพิ่มผลผลิตแห่งเอเชีย (Asian Productivity Organization - APO) จะสนับสนุนค่าโดยสาร เครื่องบินไป - กลับชั้นประหยัด ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยงให้กับผู้ที่ได้รับการตอบรับเข้าร่วมโครงการ สำหรับ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่ผู้เข้าร่วมโครงการต้องรับผิดชอบเอง ได้แก่ ค่าธรรมเนียมเข้าร่วมโครงการ ค่าธรรมเนียม จัดทำหนังสือเดินทาง ค่าวีซ่า (ถ้ามี) ค่าภาษีสนามบิน และค่าจัดทำประกันสุขภาพและอุบัติเหตุ ตามที่ระบุไว้ใน Project Notification ซึ่งมีคุณสมบัติของผู้สมัครตามที่กำหนด ดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร
๓. เป็นเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการวางแผน การพัฒนาและการจัดการทรัพยากรน้ำ

เพื่อการเกษตรเป็นเวลาอย่างน้อย ๒ ปี

๔. มีอายุระหว่าง ๓๐ - ๕๐ ปี
๕. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษทั้งด้านฟัง พูด อ่าน และเขียนเป็นอย่างดี
๖. มีสุขภาพแข็งแรงทั้งด้านร่างกายและจิตใจ พร้อมทั้งจะเข้าร่วมโครงการได้ตลอด

ระยะเวลาที่กำหนด

๗. มีทัศนคติที่ดีและยินดีที่จะร่วมถ่ายทอดประสบการณ์จากการเข้าร่วมโครงการให้กับ

หน่วยงานอื่นที่สนใจ

ในการนี้ จึงขอให้หน่วยงานของท่านพิจารณาแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบ และหาก มีผู้สนใจและมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดจะสมัครเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการโครงการดังกล่าว จำนวน ๑ ราย โดยขอให้ดาวน์โหลดใบสมัคร APO Candidate ' s Biodata และ APO Medical and Insurance Declaration Form ได้จาก <http://ftpl.or.th/services/apo/apo-program> และขอให้ ผู้สมัครกรอกรายละเอียดในใบสมัคร แบบ ผอ. ๑๔๒ พร้อมทั้งเอกสารประกอบการสมัครส่งให้ฝ่ายฝึกอบรม ภายนอกและจัดการความรู้ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลทราบ ภายในวันจันทร์ ที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๐ เพื่อขออนุมัติกรมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

เรียน ผอ. ส่วน , ผอช. ภาค

เพื่อโปรดพิจารณา หากมีผู้ที่มีคุณสมบัติ

โปรดส่งใบสมัครภายในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๐ (นายมนัส กำเนิดมณี)

เพื่อเสนอพิจารณา พิจารณาคัดเลือก ๑ คน ๑ คน ผส.บค.

๑๒๖ (นางรุติภา ทูมวงษา)

แบบกรอกประวัติผู้ขอสมัครทุนรัฐบาล.....

หลักสูตร..... หน ประเทศ..... ระหว่างวันที่.....

ของสำนัก/ กอง.....

หน้าที่ความรับผิดชอบในงานปัจจุบัน(ระบุเป็นข้อ ๆ ให้ชัดเจน)	ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่สมัครรับทุน	ประโยชน์ของการฝึกอบรมที่สมัครรับทุนที่มีต่องานหรือตำแหน่งที่ดำรงอยู่

หมายเหตุ กรุณากรอกรายละเอียดสำหรับผู้รับทุนไปศึกษา / ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (ครั้งล่าสุด)
 ไปศึกษา / ฝึกอบรม และดูงาน หลักสูตร..... รวมระยะเวลา ปี เดือน วัน
 ระหว่างวันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. ณ ประเทศ.....
 ด้วยทุน.....
 ๑.ขอรับรองว่าประโยชน์ของการศึกษาที่สมัครรับทุนที่มีต่องานหรือตำแหน่งที่ดำรงอยู่
 ๒.ขอรับรองว่ามีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอไม่เสียหายกับทางราชการและไม่มีการขออัตราค่าจ้างเพิ่ม
 ๓.ขอรับรองข้อมูลถูกต้อง
 (ลงชื่อ) ผู้กรอกข้อมูล (ลงชื่อ).....ผอ.สำนัก/กอง
 (.....)
 ตำแหน่ง

วันที่

ฝ่ายฝึกอบรมภายนอกและจัดการความรู้ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล



ASIAN PRODUCTIVITY ORGANIZATION

R. H. Nagai

PROJECT NOTIFICATION

8 February 2017

1. **Project Code** 17-AG-03-GE-WSP-A
2. **Title** Workshop on Innovative Water Resource Management
3. **Timing and Duration** 22–26 July 2017 (five days)
4. **Venue** Tehran, IR Iran
5. **Implementing Organizations**
National Iranian Productivity Organization
16, Sepand St., Nejatollahi Ave., Tehran, I.R. Iran 1598994911
Tel: (+98) 21 88899063
6. **Number of Overseas Participants**
Up to 18 qualified participants from Bangladesh, Cambodia, Republic of China, Fiji, India, Indonesia, Japan, Republic of Korea, Lao PDR, 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 six qualified participants
8. **Closing Date for Nominations** 10 May 2017 (FTPI: 26 April)
9. **Objectives**
 - a. To share smart technologies, practices, and farming systems for efficient, effective use of agricultural water resources to promote farmer-friendly water resource management, enhance sustainable water productivity, and encourage smart agriculture; and
 - b. To formulate strategic action plans for participants to promote such technologies, practices, and systems in their countries.

10. Background

Global water demand is on the rise due to continuous population growth, increase in water-intensive diets, and growing urban, domestic, and industrial water usage. Climate change also adds to demand by creating additional water requirements for agriculture and for reservoir

replenishment. However, water supplies are limited and renewable water resources are declining. The trends in water supply and demand are moving in opposite directions, creating water stress. The International Food Policy Research Institute has predicted that, under business as usual, more than half the global population, approximately half of global grain production, and 45% of global GDP will be at risk due to water stress by 2050. Increased water-use efficiency (WUE) in all sectors of the economy can be the solution.

Achieving higher levels of agricultural water productivity is critical, as agriculture consumes about 70% of world freshwater supplies and is notable for low WUE. The latter can be increased by wasting less, polluting less, reusing more, recycling more, and managing effectively. This will require innovative smart approaches and advanced technologies for water harvesting, storage, distribution, and on-farm water management. The use of IT-based smart irrigation systems may be the way forward.

This workshop is being organized to share cost-effective, smart technologies and innovative models for enhancing agricultural WUE and finding ways to promote the adoption and scaling up of such technologies and models in member countries.

11. Scope and Methodology

The tentative topics to be covered are:

- a. Sustainable water resource management systems in Asia and the Pacific: status, trends, challenges, and opportunities;
- b. Advanced technologies for increasing the water supply for agriculture;
- c. Smart technologies for increasing WUE;
- d. Innovative technologies for waste water management;
- e. Digital devices for promoting farmer-friendly irrigation systems;
- f. Policies and institutional settings for promoting advanced technologies for farm water management; and
- g. Successful models of water resource management for small- and medium-sized groups.

The workshop will consist of interactive sessions on theme presentations, sharing of country experiences, individual/group exercises, and field visits.

The tentative program of the workshop is given below:

Date/Time	Activity
Fri., 21 July 2017	Arrival of participants in Tehran
Sat., 22 July	Opening session Presentation of resource papers
Sun., 23 July	Presentation of resource papers Presentation of country papers
Mon., 24 July	Sharing of country experiences/field visit
Tues., 25 July	Sharing of country experiences Group exercise

Wed., 26 July Presentation of group exercise output
Program evaluation
Summing-up session
Closing session

Thurs., 27 July 2017 Departure of participants

12. Qualifications of Candidates

The participants are expected to possess the following qualifications:

Present Position	Officials from government, managers of water companies, practitioners, academics, representatives of water users' associations, and consultants in charge of planning, developing, and managing water resources for agriculture.
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 meet the qualifications above generally between 30 and 50 years of age.
APO Certificate	Participants are required to attend the entire program to receive the APO certificate of attendance.

13. Financial Arrangements

To be borne by participants or participating countries

- a. 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 or illness.

- b. All expenses related to visa fees and airport taxes.
- c. Any expenses incurred by participants for stopovers on the way to and from the project venue as well as for extra stay at the project venue before and/or after the official project period because of early arrival or late departure, for example, due to either limited available flights or any other reason.
- d. Any cancellation charges for airfare and hotel arising from withdrawals after letters of acceptance have been issued by the APO.

To be borne by the host country

- a. Per diem allowances and hotel accommodations for up to 18 overseas participants for up to six days at the rate to be specified later.
- b. All assignment costs of local resource persons.
- c. All other local implementation costs.

To be borne by the APO

- a. All assignment costs of overseas resource persons.
- b. Round-trip economy-class international airfare by the most direct route between the international airport nearest to the participants' place of work and Tehran. As far as practicable, all participants should purchase discount tickets. Please 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. It is also available on the APO website and from APO Liaison Officers in member countries.
- c. The APO may select more than 18 overseas participants in anticipation of last-minute withdrawals or no-shows. If more than 18 overseas participants attend, per diem allowances and hotel accommodation costs will be borne by the APO for up to two additional overseas participants at the rate to be prescribed for up to six days.

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 Agriculture Department, APO Secretariat (e-mail: agr@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 project.
- l. NPOs should inform participants that they must attend all five days of the project to qualify for the certificate of attendance.

- m. NPOs should assist the APO and/or host country in collecting amounts corresponding to cancellation charges arising from withdrawal of a participant as provided for under item 13d.

15. Actions by the APO Secretariat

- a. Under normal circumstances, candidates who are selected will be informed of their acceptance at least four weeks prior to the start of the project.
- b. If some candidates fail to qualify or be unable to participate after selection, or if some member countries fail to nominate any candidate, their slots may be filled by alternates from the same or another member country on a merit basis.

16. Project Preparation

The participants are required to prepare a case study prior to departure for the project venue. In preparing the case study, they are expected to follow the "Guidelines for the Preparation of Case Studies" 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 workshop.

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).



Santhi Kanoktanaporn
Secretary-General

รายละเอียดการสมัครเข้าร่วมโครงการเอพีโอ

คุณสมบัติเบื้องต้นของผู้สมัครเข้าร่วมโครงการเอพีโอ

- มีสัญชาติไทย
- ไม่อยู่ในระหว่างการสมัครหรือรอผลการสมัครเข้าร่วมโครงการอื่นๆ ของเอพีโอที่อยู่ในช่วงเวลาเดียวกัน
- สามารถเข้าร่วมโครงการเอพีโอได้ปีละ 1 ครั้ง
- มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ทั้งคำนำฟัง พูด อ่าน และเขียนเป็นอย่างดี
- มีสุขภาพแข็งแรงทั้งร่างกายและจิตใจ พร้อมทั้งจะเข้าร่วมโครงการได้ตลอดระยะเวลาที่กำหนด
- มีทัศนคติที่ดีและยินดีที่จะร่วมถ่ายทอดประสบการณ์จากการเข้าร่วมโครงการให้กับหน่วยงานอื่นที่สนใจ

หลักฐานประกอบการสมัคร

1. APO Candidate's Biodata จำนวน 1 ชุด
 - ให้จัดพิมพ์เท่านั้น ใบสมัครดาวน์โหลดได้จาก <http://www.ftpi.or.th/services/apo/apo-program>
 - คีกรูปถ่ายสีขนาด 2 นิ้ว รูปถ่ายต้องอยู่ในเครื่องแต่งกายสุภาพ หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา คำถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน (กรณีเป็นรูปถ่ายดิจิทัล ต้องมีขนาดไม่ต่ำกว่า 300 x 200 พิกเซล แต่ไม่เกิน 400 x 300 พิกเซล)
 - แนบแผนผังองค์กรภาษาอังกฤษ จำนวน 1 ชุด ตามที่ระบุไว้ในใบสมัครข้อ E หน้า 3 โดยให้ทำเครื่องหมายแสดงตำแหน่งของท่านในองค์กรด้วย
2. APO Medical and Insurance Declaration Form จำนวน 1 ชุด
 - ในกรณีที่ผู้เข้าร่วมโครงการไม่มีอาการโรคตามที่ระบุไว้ในข้อ a - k ในหน้าที่ 2 ให้ผู้เข้าร่วมโครงการกรอกแบบฟอร์มทั้งสองแผ่น โดยลงนามรับรองตนเอง ไม่จำเป็นต้องพบแพทย์
 - ส่วนผู้สมัครเข้าร่วมโครงการที่มีอาการตามที่ระบุ ต้องไปตรวจร่างกายและให้แพทย์ลงนามรับรองในหน้าที่ 2 ว่าสุขภาพของท่านจะไม่เป็นอุปสรรคต่อการเดินทางและการเข้าร่วมโครงการ
3. ใบสมัครเข้าร่วมโครงการเอพีโอ จำนวน 1 ชุด
4. เอกสาร/แผ่นพับแนะนำหน่วยงาน จำนวน 1 ชุด ในกรณีที่หน่วยงานของท่านมีเว็บไซต์ให้แจ้งที่อยู่เว็บไซต์ (website address) ในใบรายละเอียดผู้สมัครเข้าร่วมโครงการแทนการส่งเอกสาร
5. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนธุรกิจที่ออกโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เพื่อแสดงทุนจดทะเบียนบริษัทสำหรับผู้สมัครจาก SMEs จำนวน 1 ชุด
6. หนังสือเสนอชื่อผู้สมัครเข้าร่วมโครงการจากหน่วยงานต้นสังกัด ถึงผู้อำนวยการสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ

ค่าใช้จ่ายที่เอพีโอรับผิดชอบ

1. ค่าบัตรโดยสารเครื่องบินไป - กลับ ชั้นประหยัด (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	หน่วยงานราชการ	SMEs	Non-SMEs	หน่วยงาน ไม่แสวงผลกำไร
กรณีที่ได้รับการสนับสนุน บัตรโดยสารเครื่องบิน		3,000 บาท	5,000 บาท	7,000 บาท	5,000 บาท
กรณีที่ต้องรับผิดชอบค่า บัตรโดยสารเครื่องบินเอง		1,000 บาท	3,000 บาท	3,000 บาท	3,000 บาท

* สถาบันขอสงวนสิทธิ์การเปลี่ยนแปลงการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการดำเนินการของสถาบัน

สำหรับโครงการที่จัดในประเทศไทย

ไม่เสียค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วม โดยสถาบันจะสนับสนุนค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน
ค่าเอกสารประกอบการประชุม และค่าเดินทางไปดูงาน (กรณีที่มีการดูงานนอกสถานที่)

กำหนดวันสิ้นสุดการสมัครและยื่นเอกสาร (ของสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ)

14 วันก่อนวันปิดรับสมัครใน Project Notification
(เพื่อดำเนินการพิจารณาคุณสมบัติผู้สมัครในขั้นต้นก่อนส่งให้เอพีโอต่อไป)

การแจ้งผลการสมัคร

ประมาณ 3 สัปดาห์ ก่อนถึงวันเข้าร่วมโครงการ
สถาบันจะแจ้งผลให้ผู้สมัครทราบทางจดหมาย

ขั้นตอนการเสนอชื่อและงบบัณฑิต

จัดส่งหลักฐานประกอบการสมัครมาที่ส่วนวิเทศสัมพันธ์ สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ
1025 อาคารยาคุทท์ ชั้น 12 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

ส่วนวิเทศสัมพันธ์ สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ โทร. 0 2619 5500 ต่อ 122-126, 0 2619 8087 โทรสาร 0 2619 8099
(คุณอวยพร, คุณกรรณิกา) E-mail address: Uayporn@ftpi.or.th, Kannika@ftpi.or.th
สามารถติดตามข้อมูลเพิ่มเติมของเอพีโอได้ที่ www.apo-tokyo.org