

ด่วนมาก

ที่ กต 1504.1/ 1916



กระทรวงการต่างประเทศ

ถนนกรุงเกษม กทม. 10100

12 มีนาคม 2550

เรื่อง ทูตรัฐบาลญี่ปุ่น

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. รายละเอียดหลักสูตร
 2. หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรทุน
 3. รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน
 4. รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน
 5. ใบสมัครรับทุนรัฐบาลญี่ปุ่น

ด้วยรัฐบาลญี่ปุ่นเสนอให้ทุนแก่รัฐบาลไทย เพื่อส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการสัมมนาหลักสูตร JBIC's Official Financial Cooperation ระหว่างวันที่ 27 พฤษภาคม - 9 มิถุนายน 2550 ณ ประเทศญี่ปุ่น และขอให้เสนอชื่อผู้สมัครรับทุนที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

กระทรวงการต่างประเทศพิจารณาแล้วเห็นว่าการสัมมนาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานต่างๆ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 สำหรับวิธีการเสนอชื่อผู้สมัคร คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน และหลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 และเนื่องจากหลักสูตรนี้กำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุนว่าต้องเป็นเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส ดังนั้น กระทรวงการต่างประเทศ (สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ, สพร.) จึงกำหนดให้ผู้สมัครต้องเป็นข้าราชการหรือเทียบเท่า ข้าราชการระดับ 8 ขึ้นไป จำนวน 1 ราย โดยได้รับการยกเว้นการทดสอบภาษาอังกฤษ ทั้งนี้ขอให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุนและแบบพิมพ์ใบสมัครรับทุนรัฐบาลญี่ปุ่น ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 4 และ 5 และส่งคืน สพร. พร้อมหนังสือเสนอชื่อภายในวันที่ 26 มีนาคม 2550 ด้วย จักขอขอบคุณมาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายอภิรักษ์ ภัทรธยานนท์)

รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

INFORMATION ON GROUP TRAINING COURSE IN
**SEMINAR FOR JBIC'S OFFICIAL FINANCIAL
 COOPERATION**
 JFY 2007

集団 : 公的資金協力セミナー

COURSE NO. : J-07-00663
(Project No: 0780835)

May 27, 2007 - June 9, 2007



THE GOVERNMENT OF JAPAN
JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY



I. ESSENTIAL FACTS

Course Title (No.)	Seminar for JBIC's Official Financial Cooperation (J-07-00663)
Duration	May 27, 2007 – June 9, 2007
Deadline for Application	March 30, 2007 for acceptance of the JICA office (or the Embassy of Japan)
Number of Participants	18
Language	English
Target Group	Senior officers (manager level or above) of a competent government authority in charge of policy-making of the overall administration of Japan's Official Development Assistance (ODA) loans.
Course Objectives	<p>Outcome Effective utilization of Japanese ODA Loans in order to address development challenges in developing countries.</p> <p>Outputs Formation of an Action Plan focusing on ways to target institutional improvements for effective utilization of Japan's ODA loans. The Action Plan should analyze institutional issues in the participant's country that hinder effective utilization of Japan's ODA loans (or other bilateral or multilateral agencies' loans), and provide a proposal for a plan of action to overcome these issues. The Action Plan is to be submitted within 30 days after the Seminar.</p>
Training Institution	<p>Japan Bank for International Cooperation (JBIC) Address : 4-1, Ohtemachi 1-chome, Chiyoda-ku, Tokyo 100-8144, Japan TEL : 81-3-5218-9834 FAX : 81-3-5218-9846 (81 : country code of Japan, 3 : area code of Tokyo)</p> <p>JBIC was established on October 1, 1999, as a result of a merger between the Overseas Economic Cooperation Fund, Japan (OECF) and the Export-Import Bank of Japan. JBIC has succeeded the functions of both institutions including the provision of concessional loans (ODA Loans, etc.) to developing countries to contribute to their economic and social development and economic stability.</p>
Accommodations	<p>Tokyo International Center (JICA Tokyo) Address: 2-49-5 Nishihara, Shibuya-ku, Tokyo 151-0066, Japan TEL: 81-3-3485-7051 FAX: 81-3-3485-7904 (81 : country code of Japan 3 : area code of Tokyo)</p> <p>If no room is available at JICA Tokyo, JICA will arrange alternative accommodations for the participants at other appropriate places. http://www.jica.go.jp/english/contact/pdf/tic.pdf</p>
Allowances & Expenses	<p>The Government of Japan provides the following allowances and covers the following expenses through JICA in accordance with relevant laws and regulations.</p> <p>Details: A round-trip air ticket between an international airport designated by JICA and Japan, accommodation allowance, living allowance, expenses for JICA study tours, free medical care for participants who become ill after arrival in Japan (costs related to preexisting illness, pregnancy and dental treatment are not included), etc.</p>

II. CURRICULUM

The following issues will be covered in the Seminar (subject to change):

I. Lectures

(1) Outline of Japan's ODA

- a. Japan's ODA Policy
- b. Role and Functions of JBIC
- c. Policy for JBIC's Overseas Economic Cooperation Operations
- d. Collaboration between ODA Loans and Technical Cooperation by JICA

(2) Project Cycle and Relevant Issues of Japanese ODA Loans

- a. Project Identification and Formation
- b. Ex-Ante Project Evaluation and Ex-post Evaluation
- c. Loan Agreement, Disbursement and Loan Administration
- d. Procurement Procedure
- e. Project Supervision, Monitoring and Follow-up Activities
- f. Confirmation of Environmental and Social Consideration
- g. Supporting Social Development
- h. Cooperation with NGO's and Local Governments

(3) Others

- a. Outline of JBIC's International Financial Operations
- b. Public Relations and Information Disclosure on Japanese ODA Loans
- c. Future Operations of JBIC

II. Discussions

(1) Discussions (topics to be determined)

- a. Institutional Improvement for Effectiveness of ODA Loans
- b. Discussion with JBIC Country Officers

III. Study Tour

A field trip to economic/social infrastructure facility for the purpose of acquiring the knowledge on Japan's technology and know-how is also to be included in the program.

III. REQUIREMENT FOR APPLICATION

Applicants should:

- (1) Be nominated by their government in accordance with the procedures mentioned in IV below;
- (2) Be senior officials (manager level or above) of a competent government authority in charge of policy-making of the overall administration of Japan's ODA Loans;
- (3) Have work experience of at least 3 years in the field of foreign aid receiving development projects;
- (4) Be presently engaged in and will be expected to continuously engage in the administration of Japan's ODA Loans;
- (5) Be university graduates or have equivalent academic background;
- (6) Have excellent command of spoken and written English to discuss development policy issues;
- (7) Be between 35 and 50 years of age (if not, title must be above the manager level);
- (8) Be in good health, both physically and mentally, to undergo the seminar program including a field trip;
- (9) Not be serving in any form of military services.

Note: Those who have not participated in Seminar for JBIC's Official Financial Cooperation in the past will be given priority.

ATTENTION

Participants are required to follow the below points.

1. Action Plan

Participants are required to submit an Action Plan (For a brief description, see P.3, *Outputs*) within 30 days of completing the Seminar. Specific guidelines for the Action Plan will be provided after the participants are officially accepted.

In addition, participants are encouraged to make a feedback presentation upon returning to their organization, to disseminate the knowledge acquired through the Seminar. The attendance of JICA/JBIC representatives at the presentation is highly welcome.

2. Logistics

Participants are required;

- (1) Not to change course subjects or extend the course period;
- (2) Not to bring any member of their family;
- (3) To return to their home countries at the end of the Seminar according to the international travel schedule designated by JICA;
- (4) To refrain from engaging in any political activity or any form of employment for profit or gain;
- (5) To observe the rules and regulations of their place of accommodation and not to change accommodations designated by JICA.

IV. PROCEDURES FOR APPLICATIONS

1. Government desiring to nominate applicants for the Seminar should fill in and forward one (1) original and three (3) copies of Nomination Form (Form A2A3) for each applicant, to JICA office (or the Embassy of Japan) by March 30, 2007. Form A2A3 should be typewritten in English.
2. JICA office (or the Embassy of Japan) will inform the applying government whether or not the nominee's application has been accepted no later than April 27, 2007.
3. Country Report
 - (1) Applicants are required to write a Country Report following directions provided in ANNEX 1.
 - (2) The Report should be submitted to the JICA office or the Embassy of Japan, attached to the Nomination Form, by March 30, 2007, as well as sent to jicatic-jice@jica.go.jp by e-mail.
 - (3) Since this Country Report will be used for reference at the screening of applicants and as training material, applicants who fail to submit the Country Report by the deadline may not be considered as duly qualified.

V. OTHER MATTERS

1. Pre-departure orientation is held at JICA offices (or the Embassy of Japan) to provide the selected candidates with details on travel to Japan, conditions of training, and other relevant matters. Participants will see a video, "TRAINING IN JAPAN", and will receive a textbook and cassette tape, "SIMPLE CONVERSATION IN JAPANESE." A brochure, "KENSYU-IN GUIDEBOOK" will be handed to each selected candidate before (or at the time of) the orientation.
2. Participants who have successfully completed the course will be awarded a certificate by JBIC and JICA.

ANNEX 1

**Seminar for JBIC's Official Financial Cooperation
(JFY 2007)***Country Report*

Applicants are required to write a Country Report on the following topics. The report should be typewritten in English, 5 pages long on A4-size paper. The report should be written based on the applicant's professional background with the addition of his/her personal views on the topics. Concrete and sufficient arguments will be preferable to a lengthy overview.

Applicant's Information

Name of Applicant
Job Title and Organization
Country

Topics

- (1) Basic information on the status of your country and organization:
- Current development policy and strategy of the applicant's country.
 - In connection with the above, roles, functions and mission of the applicant's organization.

- (2) Effectiveness of Japanese ODA Loans:

Analysis of institutional issues which have hampered effective utilization of Japan's ODA loans (if not, other bilateral or multilateral agencies' loans) in participants' countries.

Examples of institutional issues:

- Governance
- Debt management
- Procurement (including taxation)
- Operation and maintenance
- Environmental and social considerations
- Human resource management
- Bridging research and policy

<NOTE>

The Country Report is meant to serve as a criterion for the selection of applicants. Those who fail to submit the Country Report by the *deadline (March 30, 2007)* may not be considered as duly qualified.

สิ่งที่ส่งมาตัว 2

หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรทุน

- กระทรวงการคลัง
- สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

แบบพิมพ์ทูน 2
 สำนักงานความร่วมมือ
 เพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน

ชื่อหลักสูตร Seminar for JBIC's Official Financial Cooperation

วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน และผลการพิจารณาให้ทุน จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

1. วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน

1.1 หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรจะต้องมีหนังสือเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน พร้อมทั้งส่งแบบพิมพ์รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน (แบบพิมพ์ทูน 1) ที่ติดรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป ไปยังสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ ภายในวันที่ 26 มีนาคม 2550

ในกรณีที่จำเป็นให้แจ้งรายชื่อและรายละเอียดของผู้สมัครขอรับทุนได้ทางโทรศัพท์ และ/หรือ โทรสารเป็นการล่วงหน้า ทั้งนี้ สำนักงานจะไม่อนุญาตให้ผู้สมัครขอรับทุนที่ไม่มีหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ

1.2 จำนวนผู้สมัครขอรับทุนที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องไม่เกิน 1 ราย ในกรณีที่หน่วยงานเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุนมากกว่าจำนวนที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น สำนักงานจะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเรียงตามลำดับที่ปรากฏในหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้นเท่านั้น บุคคลที่ปรากฏชื่ออยู่ในลำดับหลังซึ่งเกินจำนวนที่กำหนดไว้ สำนักงานฯ ไม่ควรพิจารณาให้เป็นผู้สมัครขอรับทุนได้

1.3 ให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อไปเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ ณ สถานันการต่างประเทศ อาคารสำนักงาน ในวันที่ ยกเว้น มกราคม 2550 เวลา 08.45 น. ทั้งนี้ ขอให้ไปตรวจสอบรายชื่อผู้เข้ารับการทดสอบ หมายเลขที่นั่ง และห้องสอบก่อนเวลาทดสอบ โดย นำบัตรประจำตัวข้าราชการ/พนักงานหรือบัตรประจำตัวประชาชนไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ในวันทดสอบด้วย

2. คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน

2.1 ก. สำหรับผู้ที่ข้าราชการ

- ผู้สมัครขอรับทุนจะต้องเป็นข้าราชการพลเรือนตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไปหรือเทียบเท่า หรือมีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (กทศ.)
- จะต้องได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันปีรับสมัครของสำนักงานฯ

ค. สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานเอกชน

- จะต้องปฏิบัติงานหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันปีรับสมัครของสำนักงานฯ

2.2 ไม่อยู่ในระหว่างการสมัครขอรับทุนอื่นที่อยู่ในความดูแลของสำนักงานฯ (ทุนประเภท 1, 2)

2.3 กรณีเคยได้รับทุนประเภท 1 (ข) ไปศึกษา ณ ต่างประเทศ จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 2 ปี (ยกเว้น อวทหรือนมมหาวิทาลัย หรือสถาบันการศึกษาที่เทียบเท่ามหาวิทาลัย ต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี) และในกรณีที่เคยได้รับทุนไปฝึกอบรม จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี และกรณีที่เคยได้รับทุน สัมมนา/ดูงานที่มีระยะเวลาเกินกว่า 1 เดือน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี นับถึงวันปีรับสมัครของสำนักงานฯ

2.4 กรณีเคย.....

- 2 -

- 2.4 กรณีเคยได้รับทุนประเภท 1 (ข) เพื่อศึกษาในประเทศ จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี (ยกเว้น อาจารย์ในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาที่เทียบเท่ามหาวิทยาลัยต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 6 เดือน) และในกรณีที่เคยได้รับทุนไปฝึกอบรมและสัมมนาหรือดูงาน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 6 เดือนและ 3 เดือนตามลำดับ นับถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ
- 2.5 กรณีเคยสละสิทธิ์การสมัครรับทุนที่ดำเนินการผ่านสำนักงานฯ จะต้องสละสิทธิ์มาแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี นับแต่วันที่ที่ยินยอมให้สละสิทธิ์ถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ
- 2.6 กรณีที่เคยได้รับทุนและได้ยุติการรับทุนก่อนที่จะสำเร็จหลักสูตร โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานฯ และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใด ๆ เป็นเวลา 2 ปี นับแต่วันที่ผู้รับทุนได้ยุติการรับทุนถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ
- 2.7 ต้องมีคุณสมบัติตามที่รัฐบาลและสถาบันของต่างประเทศกำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย หมายเลข 1
- 2.8 กรณีที่แหล่งผู้ให้ทุนกำหนดระดับของผู้สมัครรับทุนไว้ ให้คือเกณฑ์เปรียบเทียบระดับ ดังนี้
- ระดับต้น (Junior Level) เทียบเท่าข้าราชการระดับ 3 - 4
 - ระดับกลาง (Middle Level) เทียบเท่าข้าราชการระดับ 5 - 6
 - ระดับอาวุโส (Senior Level) เทียบเท่าข้าราชการระดับ 7 - 8
 - ระดับบริหาร (Executive Level) เทียบเท่าข้าราชการระดับ 9 ขึ้นไป

3 หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน

- 3.1 จำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาในขั้นสุดท้ายสำหรับหลักสูตรนี้มีจำนวนไม่เกิน.....2.....ราย
- 3.2 สำนักงานฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อให้เป็นผู้สมัครรับทุน ตามลำดับดังนี้
- จ. ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่สำนักงานฯ กำหนด
 - ฉ. พิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดซึ่งได้คะแนนสูงสุดของแต่ละหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรร จำนวน 1 ราย ให้เข้าสมัครรับทุน
 - ช. ในกรณีที่จำนวนผู้สมัครในข้อ ข. มีมากกว่าจำนวนตามที่อยู่ในข้อ 3.1 สำนักงานฯ จะพิจารณาคัดเลือกเพียงเท่าจำนวนที่อยู่ในข้อ 3.1 โดยเรียงตามลำดับจากคะแนนสูงสุด
 - ซ. ในกรณีที่ผู้สมัครจากหน่วยงานอื่นไม่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ สำนักงานฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษจากหน่วยงานเดียวกันมากกว่า 1 รายก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อให้ครบจำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาตามข้อ 3.1
 - ง. ในกรณีที่ผู้สมัครผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดเพียงรายเดียวหรือมากกว่า แต่มีจำนวนน้อยกว่าที่อยู่ในข้อ 3.1 สำนักงานฯ อาจพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครจากต่างหน่วยงานที่มีผลทดสอบเป็นลำดับรองลงมา และอยู่ในเกณฑ์ผ่อนผันของสำนักงานฯ ให้เป็นผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อให้ครบจำนวนตามข้อ 3.1 ทั้งนี้ ไม่รวมถึงหลักสูตรที่กำหนดหรือเน้นความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของผู้สมัครรับทุนเป็นพิเศษ

4 ผลการพิจารณาให้ทุน

เมื่อสำนักงานฯ ได้เสนอชื่อและใบสมัครของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไปยังแหล่งผู้ให้ทุนแล้ว ผลการพิจารณา
คัดเลือกผู้สมัครเข้ารับทุนในขั้นสุดท้ายขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของแหล่งผู้ให้ทุน

แบบพิมพ์ทุน 1
สำนักงานความร่วมมือเพื่อ
การพัฒนาระหว่างประเทศ

คิดรูปถ่าย

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน
(โปรดกรอกรายละเอียดให้ละเอียดและตัวบรรจง)

ส่วนที่ 1: แห่งผู้ให้ทุน/หลักสูตร

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

สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานความร่วมมือ
เพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ
ได้ตรวจสอบคุณสมบัติขั้นต้นแล้ว
 มีสิทธิ์สอบ ไม่มีสิทธิ์สอบ
.....

ส่วนที่ 2: สังกัดของผู้สมัครรับทุน

ชื่อหน่วยงาน (ภาษาไทย).....
(ภาษาอังกฤษ).....
ที่อยู่ติดต่อให้.....
แผนก/ฝ่าย/กอง.....
โทรศัพท์..... โทรสาร..... โทรศัพท์(บ้าน).....
บุคคลที่ผู้สมัครรับทุนประสงค์จะให้ติดต่อในกรณีเร่งด่วน : ชื่อ..... โทรศัพท์.....

ส่วนที่ 3: 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 4: ประวัติการรับทุน

เคยได้รับทุนที่ดำเนินการผ่านสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (เฉพาะ 2 ครั้งสุดท้าย) คือ

1. แหล่งผู้ให้ทุน.....เพื่อไป ศึกษา ฝึกอบรม สัมมนา ทำงาน ประชุม

สาขาวิชา/หลักสูตร.....

ระหว่างวันที่.....ณ ประเทศ.....

1. แหล่งผู้ให้ทุน.....เพื่อไป ศึกษา ฝึกอบรม สัมมนา ทำงาน ประชุม

สาขาวิชา/หลักสูตร.....

ระหว่างวันที่.....ณ ประเทศ.....

นอกเหนือจากการสมัครรับทุนครั้งนี้ อยู่ในระหว่างการสมัครรับทุนจากองค์การ/รัฐบาลอื่นหรือไม่

ไม่อยู่ระหว่างการสมัครรับทุนอื่น

อยู่ระหว่างการสมัครรับทุน.....

ส่วนที่ 5: ประวัติการทำงาน (อดีตและปัจจุบัน)

ตำแหน่ง	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)	หน่วยงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติของผู้สมัครรับทุนที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศได้แจ้งเวียนให้ทราบ และข้อความที่แจ้งไว้ในแบบพิมพ์นี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าไม่เป็นไปตามที่ข้าพเจ้ารับรองไว้ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครรับทุนครั้งนี้

(ลงชื่อผู้สมัครรับทุน).....
 (.....)

เอกสารและคำชี้แจงการจัดทำใบสมัครรับทุนรัฐบาลญี่ปุ่น
สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (สพร.) (กรมวิเทศสหการ)
(กลุ่มบริหารทุนต่างประเทศ 1 (ช))
962 ถนนกรุงเกษม เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กทม. 10100

1. เอกสารที่ท่านได้รับ

1 แบบพิมพ์ใบสมัครรับทุน Request Form for Technical Cooperation (Training) ซึ่งมีทั้งหมด 4 หน้า จำนวน 1 ชุด

2. เอกสารที่ต้องจัดทำและจัดส่ง สพร. ภายในวันที่ 26 มีนาคม 2550

2.1 ใบสมัครรับทุน Request Form for Technical Cooperation (Training) ที่กรอกข้อความแล้ว จำนวน 3 ชุด (ฉบับจริง 1 ชุด และถ่ายสำเนาเพิ่มอีก 2 ชุด) โดยติดรูปถ่ายจริงทุกชุด และเซ็นชื่อจริงในหน้า 3 และ 4 ทุกชุด พร้อมระบุวันที่ที่ลงใบสมัครคืน สพร. ด้วย

Ψ หน้า 1 ให้พิมพ์ Thailand หลังคำว่า Name of Applicant's Government และระบุชื่อหลักสูตร/สาขาวิชาที่สมัครรับทุน หลังคำว่า Training Course Title พร้อมกรอกข้อความที่เหลือทั้งหมด (ยกเว้นในกรอบ For Japanese Official Use)

Ψ หน้า 3 หัวข้อ Approval of Superior Officers for the above – mentioned Plan ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้สมัครเป็นผู้ลงนามรับรอง ทั้งนี้ ผู้ลงนามควรเป็นข้าราชการหรือเทียบเท่าข้าราชการระดับ 8 หรือสูงกว่า

Ψ หน้า 4 หัวข้อ Medical History and Examination for JICA Training ให้ผู้สมัครกรอกและตอบคำถามทุกข้อ พร้อมลงชื่อและวันที่ โดยไม่ต้องให้แพทย์ผู้ตรวจ/รับรอง

2.2 Country Report (Job Report หรือ Individual Report หรือ Report อื่นใด หัวข้อใดก็ตามที่ท่านจะอยู่ในเอกสารหลักสูตร) จำนวน 2 ชุด หรือ Questionnaire จำนวน 2 ชุด (หากหลักสูตรกำหนดให้จัดทำด้วย)

ส่งโดยตรงที่ JICA/Bangkok ภายในวันที่ 30 มีนาคม 2550.....

Japan International cooperation Agency, Thailand Office,
1674/1 อ.เพชรบุรีตัดใหม่ กทม. 10320) กรุงเทพมหานคร (อ 2251 2391)

[] ให้จัดทำในกรณีที่ได้ทุนและส่ง โดยตรงที่ JICA/Bangkok ภายในวันที่.....

[] ให้จัดทำและนำติดตัวไปประเทศญี่ปุ่นด้วยในกรณีที่ได้ทุน

2.3 อื่น ๆ จำนวน 3 ชุด (หากหลักสูตรกำหนดให้จัดทำหรือให้ตอบคำถาม นอกเหนือจากข้อ 2.2. และ 2.3.)

Π การจัดทำเอกสารตามข้อ 2.2. - 2.3. ให้ดูคำอธิบายการจัดทำในเอกสารหลักสูตรและขอให้คำนึงด้วยว่า ข้อมูลที่จัดทำนั้นสมควรเปิดเผยแก่สาธารณชนหรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อไม่ให้เกิดผลเสียต่อหน่วยงานหรือส่วนรวม

*โปรดตรวจสอบความถูกต้อง/สมบูรณ์ของใบสมัคร เอกสารประกอบใบสมัคร ตามที่ได้ชี้แจงข้างต้นก่อนส่งคืนเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารทุนต่างประเทศ 1 (ช) (ใบสมัครที่จัดทำไม่เรียบร้อย และ/หรือไม่มีลายเซ็นชื่อ อาจถูกส่งกลับให้ แก้ไขหรือให้เพิ่มเติมข้อความให้สมบูรณ์ ซึ่งจะทำให้เสียเวลาและอาจดำเนินการเสนอชื่อท่านไม่ทันกำหนด)

*****โปรดทราบ!!! ทุนหลักสูตรประจำปีของรัฐบาลญี่ปุ่นโดยทั่วไปจะมีเพียง 1 ทุนต่อ 1 หลักสูตรสำหรับผู้สมัครจากประเทศไทย ฉะนั้น กรุณากรอกใบสมัครและจัดทำเอกสารประกอบต่าง ๆ ให้ดีและดูดีที่สุด (ในสายตาของท่าน)**

****หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการจัดทำใบสมัคร ขอให้สอบถามเจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารทุนต่างประเทศ 1 (ช) กองดำเนินการงานด้านทุน โทรศัพท์สายตรงที่หมายเลข 0-2280-3890 หรือเครื่องกลางที่หมายเลข 0-2280-0980 ต่อ 405**

โทรสาร 0 2281- 6385, 0 280 3889 ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน.....บณีย์ เกื้อทวีรัตน์วงศ์

Request Form for Technical Cooperation (Training) By the Government of Japan

Name of Applicant's Government

Training Course Title

Name of Applicant (as in Passport)

(Surname or Family Name) (Other names in full)

Please attach
a recent photograph
here

(FOR JAPANESE OFFICIAL USE) (J-_____, D-_____)

Group Training Specially Offered Training
 Group Focused Training Ordinary Individual Course
 Counterpart
 Others (_____)
 (Name of Departure Airport to Japan _____)

Address:	Date of Birth			Sex	
	Date	Month	Year	<input type="checkbox"/> Male	<input type="checkbox"/> Female
Work:				Marital Status: <input type="checkbox"/> Single <input type="checkbox"/> Married	
Telephone:	Nationality:				
Fax :	Religion:				
E-Mail :					
Home	Person to notify in case of emergency				
Telephone:	Name:				
Fax:	Relationship to you:				
E-mail:	Address:				
	Telephone:				
	E-mail:				

Any restrictions on food and behavior

Educational Record (Tertiary Education)

Institution	City / Country	Period		Qualification Obtained	Major fields of Study
		From	To		

Present Place of Employment

Name of Organization (<input type="checkbox"/> Governmental <input type="checkbox"/> Public <input type="checkbox"/> Private <input type="checkbox"/> International <input type="checkbox"/> Others)	
Position / Title of present Job	Date of present post attained Month / Year /
Remarks (e.g. class, rank) or others	

Training in Foreign Countries Including Japan

Institution	Country	Period		Qualification Obtained & Subject
		From	To	

Have you attended for a JICA training Course before?
 No Yes Course Title: _____ Year: _____

Working Record

Present Place of Employment					
Description of your work including your responsibilities (Detailed information like number of your subordinates, amount of production, etc. Would be useful for training institutes to organize training curriculum)					
Previous Employment					
Organization	City / Country	Period		Position / Title	Brief description of your work
		From	To		

English Proficiency

	Excellent	Good	Fair	Poor
Daily / Basic conversation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Understanding Lectures	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Discussion	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Making Presentations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Writing Academic papers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Giving lectures	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(If you have any) Certified Score	(e.g. TOEFL) Please attach the certification for your score			
Mother Tongue:	Others Languages spoken:			

Action Plan after the Training / Seminar

How do you expect to apply skills and knowledge obtained from this training course to your work after your return to your home country?

Approval of Superior Officer for the above - Mentioned Plan

(Name of Superior Officer) _____

(Designation / Position of Superior Officer) _____

(Signature)
(Recommendation by Superior Officer) _____

Declaration (to be signed by the nominee)

I certify that the statements made by me in this form are true and correct to the best of my knowledge.

If accept for training, I agree:

- (a) not to bring or invite any member of my family,
- (b) to carry out such instructions and abide by such conditions as may be stipulated by both the nominating government and the Japanese Government in respect of this course of training,
- (c) to follow the course of study or training, and abide by the rules of the institution or establishment with which I undertake to study or be trained at,
- (d) to refrain from engaging in political activities or any form of employment for profit or gain,
- (e) to submit any progress report or evaluation questionnaires which may be prescribed,
- (f) return to my home country at the end of my course of study or training, and
- (g) that training program may be canceled immediately, provided any part of my application documents turn out to be false.

I also fully understand that if accepted for training it may be subsequently withdrawn if I fail to make adequate progress, or for any other sufficient cause including physical condition is determined by the Government of Japan.

Date: _____

Signature: _____

Medical History and Examination for JICA Training

Important Notice

Before you complete the Medical History Questionnaire, you are hereby notified that: medical conditions resulting from an undisclosed pre-existing condition may not be financially compensated for by JICA and may result in termination of your training program.

I understand and accept the terms of this notice. Yes ___ No ___

Nominee Will Check "Yes" or "No" and Explain

	Yes	No	Explanation	When	Condition at Present
a.			Have you had any significant or serious illness or injury? (If hospitalized, give place & dates.)		
b.			Have you had any operations or advice by a physician to have an operation? (Give place & dates.)		
c.			Do you currently use any drugs for treatment of a medical condition? (Give name & dose.)		
d.			Have you ever been a patient in a mental hospital or sanitarium or treated by a psychiatrist? (Give place & dates.)		

Nominee will indicate "Yes" or "No" to each item.

Do you now have or have you ever had the conditions listed below?

(Check each item, if yes, enclose the relevant condition with a circle.)

	Yes	No	Condition
a.			Asthma, emphysema, or other lung conditions
b.			Tuberculosis or live with anyone who has tuberculosis
c.			High blood pressure, heart disease
d.			Stomach, liver (hepatitis), or gall bladder disease
e.			Kidney or bladder disease, stone or blood in urine
f.			Diabetes (sugar in the urine)
g.			Depression, excess worry, attempted suicide, or other psychological symptoms
h.			Acquired Immune Deficiency Syndrome (AIDS)
i.			Tumor, abnormal growth, cyst, or cancer
j.			Bleeding disorder, blood disease (sickle cell anemia)

I certify that I have read the above instructions and answered all questions truly and completely to the best of my knowledge.

Printed Name of the Nominee	Date	Signature of Nominee
-----------------------------	------	----------------------