

จำนวนมาก

ที่ กต ๑๕๐๔.๑/ ๓๑๒

สบค. ๒๕๙  
รับที่.....  
วันที่ 3 ก.พ. 2557  
เวลา 14.18

C1460/3/2/57

กระทรวงการต่างประเทศ  
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ  
อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๘  
ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่  
กทม. ๑๐๒๑๐

๒๒ มกราคม ๒๕๕๗

เรื่อง ทูกรัฐบาลญี่ปุ่น

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดหลักสูตร  
๒. รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน  
๓. รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน

ด้วยรัฐบาลญี่ปุ่นเสนอให้ทุนแก่รัฐบาลไทย เพื่อส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร International Taxation for Asian Countries ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ณ JICA Tokyo ประเทศญี่ปุ่น ดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาฯ (สพว.) กระทรวงการต่างประเทศ พิจารณาแล้วเห็นว่าการฝึกอบรมดังกล่าว จะเป็นประโยชน์ต่อกระทรวงการคลัง จึงขอให้ท่านพิจารณาเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ และ ๓ ส่ง สพว. ภายในวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ด้วย จะขอบคุณมาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

สง สพบ.

(นายสันติ อัครีเวียง)

ผอ.สบค.

๓ ก.พ. ๒๕๕๗

ขอแสดงความนับถือ

(นายพิรุณ ทยสมิต)

ผู้อำนวยการสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาฯ

สง สบค.

(นางสาวสมวรรณ จันทรีใหญ่)

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

๓ ก.พ. ๒๕๕๗

สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาฯ

โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๓๑๐๗

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๓๒๕

กวนอู  
สง สบค.



# TRAINING AND DIALOGUE PROGRAMS

GENERAL INFORMATION ON

INTERNATIONAL TAXATION FOR ASIAN COUNTRIES

課題別研修「アジア国際課税」

*JFY 2014*

<Type: Trainer's Training/人材育成普及型>

NO. J14-04081/ ID.1484203

From March 2014 to August 2014

Phase in Japan: From May 12, 2014 to May 30, 2014

This information pertains to one of the Training and Dialogue Programs of the Japan International Cooperation Agency (JICA), which shall be implemented as part of the Official Development Assistance of the Government of Japan based on bilateral agreement between both Governments.

# I. Concept

## Background

In accordance with the rapid increase of cross border transaction, the enhancement of knowledge and skills of international taxation has become important issue for the administrative authorities for national taxes in Asian countries in terms of securing the tax revenue.

For Asian Countries which have strong economic ties in the region, the sound economic growth could be expected through establishment of a common understanding on appropriate application of international taxation rules.

From those standpoints, this program is designed for Asian countries which are closely tied economically, aiming to enhance the rules and administration system for appropriate and efficient international taxation in respective countries.

## For what?

The knowledge and lessons on rules, systems and administration of appropriate international taxation mastered by participants through the training shall be shared among administrative authorities for national taxes after their return.

## For whom?

This program is designed for administrative authorities for national taxes excluding customs. **The target are middle-class officials who are engaged (or had been engaged within the last 3 years) in international taxation in principle, and who have sufficient language ability to conduct in-depth discussions as well as to formulate action plans on international taxation during the core phase in Japan.**

## How?

Participants shall clarify basic rules and systems of international taxation, acquire technical knowledge on rules of international taxation, clarify the lessons on necessary practical skills for appropriate administration of international taxation through a series of lectures and discussions conducted by National Tax College, National Tax Agency of Japanese government.

In addition, Job Report, Auditing Case Report and Final Report Presentation and discussion on them by participants would be good opportunities to exchange information and experience of their tax administration and to understand their potential problems.

## **II. Description**

**1. Title (J-No.): International Taxation for Asian Countries (J14-04081)**

**2. Course Period in Japan**

From May 12, 2014 to May 30, 2014

**Duration of whole program:** From March 2014 to August 2014

**Preliminary Phase** (in a participant's home country):

From March 2014 to May 2014

**Finalization Phase:** (in a participant's home country)

From June 2014 to August 2014

**3. Target Countries**

Philippines, Thailand, Malaysia, Indonesia, Viet Nam (2),

**4. Eligible / Target Organization**

This program is designed for administrative authorities for national taxes excluding customs.

**5. Course Capacity (Upper limit of Participants):**

20 participants

**6. Language to be used in this program:** English

**7. Course Objective:**

To acquire knowledge for appropriate international taxation.

**8. Overall Goal**

To enhance knowledge and lessons on rules, systems and administration of appropriate international taxation. The knowledge and lessons learnt by the participants will be shared within their tax authorities after their return.

**9. Expected Module Outputs**

In order to achieve the Course Objective, participants are expected to :

1. clarify basic rules and systems of international taxation,
2. acquire technical knowledge on rules of international taxation,
3. clarify lessons on necessary practical skills for appropriate administration of international taxation,
4. clarify current issues of international taxation in respective participants' countries, and
5. share the knowledge and lessons on rules, systems and administration of international taxation mastered by participants through the training among relevant departments of tax authorities after participants' return.

## 10. Contents

This program consists of the following components.

| <b>(1) Preliminary Phase in a participant's home country</b><br>(From March 2014 to (the beginning of) May 2014)<br><i>Participating organizations make required preparation for the Program in the respective countries.</i>   |  |
|---|--|
| Expected Module and Output  | Program Contents   |
| 1. To clarify basic rules and systems of international taxation<br><br>2. To acquire technical knowledge on rules of international taxation<br><br>3. To clarify lessons on necessary practical skills for appropriate administration of international taxation<br><br>4. To clarify current issues of international taxation in respective participants' countries | <p><b>Every participant is requested to:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. review his/her own country's international taxation system &amp; administration as well as to clarify the current situation and issues on the said system &amp; administration in order to enhance the quality and efficiency of the training program.</li> <li>2. write the following reports in order to share the situation of international taxation among participating countries through presentations and discussions.</li> </ol> <p><b>1) Job Report:</b> Every participant is required to write a Job Report.</p> <p><b>2) Auditing Case Report:</b> Every participant is required to write an Auditing Case Report and to read the Reports prepared by other participants beforehand.<br/>                     (** detailed information is provided in the ANNEX II , III, IV &amp; V )</p> <p>These reports should be prepared in the <b>MS Word</b> file and sent to JICA Tokyo (<a href="mailto:tictip@jica.go.jp">tictip@jica.go.jp</a>) by March 20, 2014.</p> <p>You also should submit them to the JICA residential office (or the Embassy of Japan).</p> <p><b>Note 1:</b> The submitted papers, except private information, may be disclosed on demand.</p> <p><b>Note 2:</b> In order to receive other participants' Auditing Case Report for prior reading, please ensure that e-mail address of the applicant should be included on the Application Form.</p> |
| <b>(2) Core Phase in Japan</b><br>(From May 12, 2014 to May 30, 2014)<br><i>Participants dispatched by the organizations attend the Program implemented in Japan.</i>   |  |
| Expected Module and Output  | Program Contents<br>(Note: The following contents may be subject to changes.)  |
| 1. To clarify basic rules and systems of international taxation   | <p><u>Lectures</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Outline of international taxation</li> </ol>  |
| 2. To acquire technical knowledge on rules of international taxation  | <p><u>Lectures</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Transfer Pricing Taxation</li> <li>2) Advance Pricing Arrangement</li> <li>3) Non-resident Taxation</li> <li>4) International Tax Avoidance</li> <li>5) Tax Treaty</li> </ol>   |

### **III. Conditions and Procedures for Application**

#### **1. Expectations for the Participating Organizations:**

- (1) This project is designed primarily for organizations that intend to address specific issues or problems identified in their operations. Applying organizations are expected to use the Program for those specific purposes.
- (2) In this connection, applying organizations are expected to nominate the most qualified candidates to address the said issues or problems, carefully referring to the qualifications described in section III-2 below.
- (3) Applying organizations are also expected to be prepared to make use of knowledge acquired by the nominees for the said purpose.

#### **2. Nominee Qualifications:**

Applying Organizations are expected to select nominees who meet the following qualifications.

##### ***Essential Qualifications:***

- (1) Present position, assignment: Be ranked as middle-class officials who are engaged (or had been engaged within the last 3 years) in international taxation of tax authorities for national taxes excluding customs
- (2) Occupational Background: Have sufficient knowledge and professional experience in the field of international taxation
- (3) Age: Under 40 years old, in principle
- (4) Language: Be proficient in English (at the level of TOEFL IBT 79-80 (CBT 213, PBT 550) or more is desirable), as this course includes active participation in discussions and intensive final report writing including action plans which require high competence of English.
- (5) Health: Be in good health, both physically and mentally, to participate in the Core phase in Japan
- (6) Not be serving in any form of military services

#### **3. Required Documents for Application**

- (1) **Application Form:** The Application Form is available at the respective country's JICA residential office or the Embassy of Japan.

**\*Pregnancy**

Pregnant participants are strictly requested to attach the following documents in order to minimize the risk for their health.

- ① letter of the participant's consent to bear economic and physical risks
- ② letter of consent from the participant's supervisor
- ③ doctor's letter with agreement of her training participation.

Please ask National Staffs in JICA office for the details.

- (2) **Employment Record:** All the records of the applicant's employment are required to be attached to the Application Form.
- (3) **Organization chart:** Applicants are required to submit an organizational chart of tax administration except customs, indicating the department/ division the applicant currently belongs to, together with the Application Form
- (4) **Job Report and Auditing Case Report:** to be submitted with the application form. Job Report and Auditing Case Report (**Annex II**) will be reviewed for the screening of applicants and serve as the training materials for those who are informed of acceptance for participation in this training course.
- (5) **Certificate of English Ability:** Applicants are encouraged to submit an official certificate of English ability (e.g. TOEFL, IELTS) together with the Application Form.

**4. Procedure for Application and Selection:**

**(1) Submitting the Application Documents:**

Closing date for application to the JICA Tokyo Center in JAPAN: **March 20, 2014.**

**Note: Please confirm the closing date set by the respective country's JICA office or Embassy of Japan of your country to meet the final date in Japan.**

**(2) Selection:**

After receiving the documents through due administrative procedures in the respective government, the respective country's JICA office (or Japanese Embassy) shall conduct screenings, and send the documents to the JICA Center in charge in Japan, which organizes this project. Selection shall be made by the JICA Center in consultation with the organizations concerned in Japan based on submitted documents according to qualifications. *The organization with intention to utilize the opportunity of this program will be highly valued in the selection.*

**(3) Notice of Acceptance**

Notification of results shall be made by the respective country's JICA office (or Embassy of Japan) to the respective Government **not later than April 12, 2014**.

**5. Conditions for Attendance:**

- (1) to follow the schedule of the program,
- (2) not to change the program subjects or extend the period of stay in Japan,
- (3) not to bring any members of their family,
- (4) to return to their home countries at the end of the program in Japan according to the travel schedule designated by JICA,
- (5) to refrain from engaging in political activities, or any form of employment for profit or gain,
- (6) to observe Japanese laws and ordinances. If there is any violation of said laws and ordinances participants may be required to return part or all of the training expenditure depending on the severity of said violation,
- (7) to observe the rules and regulations of their place of accommodation and not to change the accommodation designated by JICA, and
- (8) to participate in the whole program including a preparatory phase prior to arrival in Japan. Applying organizations, after receiving notice of acceptance for their nominees, are expected to carry out the actions described in section II-10.

## **IV. Administrative Arrangements**

**1. Organizer:**

- (1) **Name:** Japan International Cooperation Agency (JICA)
- (2) **Contact:** Naoya KUWAHARA (Mr.)  
Industrial Development and Public Policy Division,  
JICA Tokyo International Center  
(EM: [tictip@jica.go.jp](mailto:tictip@jica.go.jp))

**2. Implementing Partner:**

- (1) **Name:** National Tax Agency (NTA)/National Tax College (NTC)
- (2) **URL:** <http://www.nta.go.jp/ntc/english/index.htm>
- (3) **Information:**

The National Tax College (NTC) is an institution to provide necessary training to officials of National Tax Agency (NTA), the national tax authority in Japan.

While performing its main duty as a training institute for Japan's tax officials, NTC also engages in providing international training programs for overseas tax officials as part of international cooperation activities under the supervision of the NTA.



### 3. Travel to Japan:

- (1) **Air Ticket:** The cost of a round-trip ticket between an international airport designated by JICA and Japan will be borne by JICA.
- (2) **Travel Insurance:** Term of Insurance: From arrival to departure in Japan.  
The traveling time outside Japan shall not be covered.

### 4. Accommodation in Japan:

JICA will arrange the following accommodations for the participants in Japan:

|   |
|---|
| JICA Tokyo International Center (JICA TOKYO)<br>Address: 2-49-5 Nishihara, Shibuya-ku, Tokyo 151-0066, Japan<br>TEL: 81-3-3485-7051 FAX: 81-3-3485-7654<br>(where "81" is the country code for Japan, and "3" is the local area code) |
|---|

If there is no vacancy at JICA TOKYO, JICA will arrange alternative accommodations for the participants. Please refer to facility guide of JICA TOKYO at its URL,

<http://www.jica.go.jp/english/contact/domestic/pdf/welcome.pdf>  
<http://www.jica.go.jp/english/contact/pdf/tic.pdf>

### 5. Expenses:

The following expenses will be provided for the participants by JICA:

- (1) Allowances for accommodation, living expenses, outfit, and shipping
  - (2) Expenses for study tours (basically in the form of train tickets.)
  - (3) Free medical care for participants who become ill after arriving in Japan (costs related to pre-existing illness, pregnancy, or dental treatment are not included)
  - (4) Expenses for program implementation, including materials
- For more details, please see p. 9-16 of the brochure for participants titled "KENSHU-IN GUIDE BOOK," which will be given to the selected participants before (or at the time of) the pre-departure orientation.

### 6. Pre-departure Orientation:

A pre-departure orientation will be held at the respective country's JICA residential office (or Japanese Embassy), to provide participants with details on travel to Japan, conditions of the training program, and other matters.

## V. Other Information

The participants are kindly requested to bring own laptop computer for making reports during the course, If they have. (If the participants do not have it, it will be arranged by JICA after arrival to Japan)

|   |   |
|---|---|
|   | 6) Exchange of Information, etc.  |
| 3. To clarify lessons on necessary practical skills for appropriate administration of international taxation  | <p><u>1. Lectures</u><br/>Case Studies on the following subjects,<br/>1) Transfer Pricing Taxation<br/>2) Advance Pricing Arrangement<br/>3) Non-resident Taxation<br/>4) International Tax Avoidance<br/>5) Exchange of Information</p> <p><u>2. Discussion with Examiners</u><br/>All the participants are scheduled to visit one of Regional Taxation Bureaus of the National Tax Agency and discuss "Transfer Pricing Taxation" and "Advance Pricing Arrangement" with Examiners.</p>   |
| 4. To clarify current issues of international taxation<br>In respective participants' countries   | <p><u>1. Job Report Presentation</u><br/>Every participant is required to give a presentation on his/her Job Report for all the participants' better understanding of the international taxation administration in each country followed by Q&amp;A among all the participants. (See ANNEX II &amp; III)</p> <p><u>2. Auditing Case Report Presentation</u><br/>Every participant is required to give a presentation on an Auditing Case Report in order to introduce a practical auditing case with international taxation followed by discussion among all the participants. (See ANNEX II, IV &amp; V)</p> <p><u>3. Final Report Making and Presentation</u><br/>At the end of this phase, <u>every participant</u> is required to make and give a presentation on his/her Final Report on the action plan for the knowledge sharing as the outcome of the program.<br/>Instructions for making this report will be provided during this phase in Japan.</p> |
| <p><b>(3) Finalization Phase in a participant's home country</b><br/>(From June 2014 to August 2014)<br/><i>After returning home, participants share the knowledge and lessons mastered through the program in Japan.</i></p> |   |
| <u>Expected Module and Output</u>   | <u>Program Contents</u>   |
| 5. To share the knowledge and lessons on rules, systems and administration of international taxation mastered by participants through the training among relevant departments of tax authorities after participants' return.  | <p><u>1. Sharing-Meeting/ Seminar</u><br/>After participants' return, every participant is required to hold a Sharing-Meeting/Seminar with relevant departments in the participating organization in order to share the knowledge and lessons on rules, systems and administration of international taxation mastered by the participant through the program.</p>   |

## 2. Sharing- Report Making and Submission

Every participant is required to make a Sharing-Report on the result of the Sharing-Meeting/Seminar with the following points.

- 1) Date and Place of the Sharing-Meeting/Seminar
- 2) List of Name and Position of the Attendance
- 3) Contents of the Sharing-Meeting/Seminar
- 4) Summary of the Attendance's Comments

Sharing-Report should be submitted to JICA by the end of August, 2014.

Details on the submission will be given during the phase in Japan.

## **VI. ANNEX:**

**ANNEX I : Check Sheet**

**ANNEX II : Job Report and Auditing Case Report**

**ANNEX III : Job Report (Template)**

**ANNEX IV : Auditing Case Report (Template)**

**ANNEX V : Auditing Case Report (Sample)**

## ANNEX I

### Check Sheet

Applicants should submit the following documents with this check sheet to JICA Tokyo through the residential office (or the Embassy of Japan) by **March 20, 2014**. Please tick the following boxes which you submit.

Name of Applicants \_\_\_\_\_

- The Application Form
- Employment Record
- Organization Chart
- Job Report \*
- Auditing Case Report\*
- Official Certificate of English Ability\*\*

**Note:**

\*Job Report and Auditing Case Report should be made in the **MS Word** file and submitted to the residential office (or the Embassy of Japan). **In addition, these reports should be sent to JICA Tokyo ([tictip@jica.go.jp](mailto:tictip@jica.go.jp)) as well, in electronic data by email.**

\*\*Applicants are encouraged to submit an official certificate of English ability together with the Application Form.

## ANNEX II

### *Job Report and Auditing Case Report*

We have presentation sessions about Job Report and Auditing Case Report in this program in Japan. The purpose of these sessions is to share basic understanding of the international tax-related features and issues among participants. .

#### **1. Job Report:**

Each participant should fill in the format (ANNEX III). This document will include information on description of the participant's job and current major issues which each country is facing in the field of international taxation.

#### **2. Auditing Case Report:**

Each participant should fill in the format (ANNEX IV). This document will include information on a practical auditing case with international taxation, which is enough disputed or controversial in your country and should be handled and settled by the national tax authority. (*\* Please ensure that every auditing case should not be identified.*)

#### **Note 1: Presentation and Discussion in these Sessions**

##### **(1) Job Report:**

Each participant will be given 10 minutes for presentation of his/ her own Job Report, followed by Q&A time for 5 minutes.

##### **(2) Auditing Case Report:**

Each participant will be given 15 minutes to present Auditing Case followed by discussion time for 10 minutes.

※ Participants are encouraged to use visual aid such as MS PowerPoint for these presentations. Equipment for such visual aid is available at the seminar room.

#### **Note 2: Submission of the above documents**

The documents should be submitted to the Tokyo International Center ([tictip@jica.go.jp](mailto:tictip@jica.go.jp)) **by March 20, 2014** together with the Application Form

### ANNEX III

#### *Job Report (Template)*

##### International Taxation for Asian Countries

|  |   |
|--|---|
| Country  |   |
| Full name  |   |
| Present place of employment  |   |
| Present position   |   |
| Organization chart<br>(within the international taxation related scope)  |   |
|  | (Note) Circle the division in which you are engaged |
| Your assignment and duties in the field of international taxation<br>(Please describe in detail your actual work experience of international taxation) |   |
| Current major issues with which your administration is facing in the field of international taxation   |   |
| Your objectives for participating in this program  |   |

**ANNEX IV**

***Auditing Case Report (Template)***

\*\*Please see the Sample in the next page for your reference.

International Taxation for Asian Countries

Country: \_\_\_\_\_

|                        |  |
|------------------------|--|
| Title                  |  |
| Issue                  |  |
| Diagram                |  |
| Facts                  |  |
| Concern                |  |
| Reference              |  |
| Backgrounder           |  |
| Participants' Comments |  |



**ANNEX V**

***Auditing Case Report (Sample)***

International Taxation for Asian Countries

Country: \_\_\_\_\_

|                        |   |
|------------------------|---|
| Title                  | Fictitious commissions paid foreign subsidiary to move profits offshore   |
| Issue                  | Manipulating inter-company transactions between a foreign subsidiary located in a tax haven country and a non-tax haven country to avoid domestic tax on the deemed inclusion of tax haven in the hands of the domestic parent.   |
| Diagram                | <p>The diagram illustrates a corporate structure. At the top, a box represents the parent company. Two solid lines connect it to two boxes below, representing subsidiaries. A horizontal dashed line is drawn between the parent and the subsidiaries. The two subsidiary boxes are connected to each other by a double-headed arrow. Each subsidiary box has a speech bubble next to it.</p>  |
| Facts                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- PCo operates a worldwide shipping business.</li> <li>- PCo has two wholly owned foreign subsidiaries: SaCo in tax haven country A and SbCo in non-tax haven country B, which are “holding (shell)” companies and “not operating” companies.</li> <li>- SaCo and SbCo arrange to lease ships to PCo and SaCo pays agent commissions to SbCo.</li> <li>- Under the anti-tax haven legislation in country X, PCo must include the undistributed profits of SaCo in its gross income.</li> </ul> |
| Concern                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- PCo directed SaCo to sign a false contract for the payment of commissions to SbCo despite the fact that no service was rendered.</li> <li>- PCo avoided having to include in its domestic income the undistributed profits of SaCo since all profits were diverted to SbCo.</li> </ul>   |
| Reference              | Additional information on tax haven countries, see <i>Tax Havens of the World</i> , by Walter and Dorothy Diamond.  |
| Background             | This issue arose during an audit of a multi-national shipping company. The auditor asked the General Manager routine questions about shipping policies and procedures. When asked about transactions with SaCo, the General Manager stated, “there were no shipping transactions with SaCo.” The auditor then decided to focus the audit on the system inter-corporate loans, commissions and loans between members of the corporate groups.  |
| Participants’ Comments |   |

## ***For Your Reference***

### **JICA and Capacity Development**

The key concept underpinning JICA operations since its establishment in 1974 has been the conviction that “capacity development” is central to the socioeconomic development of any country, regardless of the specific operational scheme one may be undertaking, i.e. expert assignments, development projects, development study projects, training programs, JOCV programs, etc.

Within this wide range of programs, Training Programs have long occupied an important place in JICA operations. Conducted in Japan, they provide partner countries with opportunities to acquire practical knowledge accumulated in Japanese society. Participants dispatched by partner countries might find useful knowledge and re-create their own knowledge for enhancement of their own capacity or that of the organization and society to which they belong.

About 500 pre-organized programs cover a wide range of professional fields, ranging from education, health, infrastructure, energy, trade and finance, to agriculture, rural development, gender mainstreaming, and environmental protection. A variety of programs and are being customized to address the specific needs of different target organizations, such as policy-making organizations, service provision organizations, as well as research and academic institutions. Some programs are organized to target a certain group of countries with similar developmental challenges.

### **Japanese Development Experience**

Japan was the first non-Western country to successfully modernize its society and industrialize its economy. At the core of this process, which started more than 140 years ago, was the “*adopt and adapt*” concept by which a wide range of appropriate skills and knowledge have been imported from developed countries; these skills and knowledge have been adapted and/or improved using local skills, knowledge and initiatives. They finally became internalized in Japanese society to suit its local needs and conditions.

From engineering technology to production management methods, most of the know-how that has enabled Japan to become what it is today has emanated from this “*adoption and adaptation*” process, which, of course, has been accompanied by countless failures and errors behind the success stories. We presume that such experiences, both successful and unsuccessful, will be useful to our partners who are trying to address the challenges currently faced by developing countries.

However, it is rather challenging to share with our partners this whole body of Japan’s developmental experience. This difficulty has to do, in part, with the challenge of explaining a body of “tacit knowledge,” a type of knowledge that cannot fully be expressed in words or numbers. Adding to this difficulty are the social and cultural systems of Japan that vastly differ from those of other Western industrialized countries, and hence still remain unfamiliar to many partner countries. Simply stated, coming to Japan might be one way of overcoming such a cultural gap.

JICA, therefore, would like to invite as many leaders of partner countries as possible to come and visit us, to mingle with the Japanese people, and witness the advantages as well as the disadvantages of Japanese systems, so that integration of their findings might help them reach their developmental objectives.



***CORRESPONDENCE***

For enquiries and further information, please contact the JICA office or the Embassy of Japan. Further, address correspondence to:

**JICA Tokyo International Center (JICA TOKYO)**  
**Address: 2-49-5 Nishihara, Shibuya-ku, Tokyo 151-0066, Japan**  
TEL: +81-3-3485-7051 FAX: +81-3-3485-7654

รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน

ชื่อหลักสูตร International Taxation for Asian Countries.

วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน และผลการพิจารณาให้ทุน จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

**1. วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน**

1.1 หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรจะต้องมีหนังสือเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน พร้อมทั้งส่งแบบพิมพ์รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน (แบบพิมพ์ที่ 1) ที่ติดรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป ไปยัง สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ ภายในวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2557

ในกรณีที่จำเป็นให้แจ้งรายชื่อและรายละเอียดของผู้สมัครขอรับทุนได้ทางโทรศัพท์ และ/หรือ โทรสารเป็นการล่วงหน้า ทั้งนี้ สำนักงานจะไม่อนุญาตให้ผู้สมัครขอรับทุนที่ไม่มีหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ

1.2 จำนวนผู้สมัครขอรับทุนที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องไม่เกิน 4 ราย ในกรณีที่หน่วยงานเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุนมากกว่าจำนวนที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น สำนักงานจะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเรียงตามลำดับที่ปรากฏในหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้นเท่านั้น บุคคลที่ปรากฏชื่ออยู่ในลำดับหลังซึ่งเกินจำนวนที่กำหนดไว้ สำนักงานจะไม่อาจพิจารณาให้เป็นผู้สมัครขอรับทุนได้

1.3 ให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อไปเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ ณ สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี (B) ชั้น 7 (ลิฟท์ - โซน E 2) ถนนแจ้งวัฒนะ ในวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2557 เวลา 09.15 น. ทั้งนี้ ขอให้ไปตรวจสอบรายชื่อผู้เข้ารับการทดสอบหมายเลขที่นั่ง และห้องสอบก่อนเวลาทดสอบ โดยนำบัตรประจำตัวข้าราชการ/ พนักงานหรือบัตรประจำตัวประชาชนไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งจัดเตรียมดินสอดำ 2 B ยางลบ และปากกามาในวันทดสอบด้วย

**2. คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน**

**2.1 ก. สำหรับผู้ที่เป็นข้าราชการ**

- ผู้สมัครขอรับทุนจะต้องเป็นข้าราชการพลเรือนตั้งแต่ระดับปฏิบัติการ ขึ้นไปหรือเทียบเท่า หรือมีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (กขต.)
- จะต้องได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงาน

**ข. สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานเอกชน**

- จะต้องปฏิบัติงานหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงาน

2.2 ไม่อยู่ในระหว่างการสมัครขอรับทุนอื่นที่อยู่ในความดูแลของสำนักงานฯ [ทุนประเภท 1 (ข)]

- 2.3 กรณีเคยได้รับทุนประเภท 1 (ข) ไปศึกษา ณ ต่างประเทศ จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 2 ปี (ยกเว้น อาจารย์ในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาที่เทียบเท่ามหาวิทยาลัย ต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี) และในกรณีที่เคยได้รับทุนไปฝึกอบรม จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี และกรณีที่เคยได้รับทุน สัมมนา/ดูงานที่มีระยะเวลาเกินกว่า 1 เดือน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร ของสำนักงานฯ
- 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 นับแต่วันที่ ที่ยินยอมให้สละสิทธิ์ถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ
- 2.6 กรณีที่เคยได้รับทุนและได้ยุติการรับทุนก่อนที่จะสำเร็จหลักสูตร โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและไม่ได้รับอนุญาต จากสำนักงานฯและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใดๆ เป็นเวลา 2 ปี นับแต่วันที่ผู้รับทุนได้ยุติ การรับทุนถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ และในกรณีที่แหล่งทุนแจ้งยุติการให้ทุนศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน/สัมมนา หรือปฏิบัติการวิจัย จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใดๆ เป็นเวลา 5 ปี นับจากวันที่สำนักงานฯแจ้งหน่วยงานที่ผู้รับทุนสังกัด
- 2.8 ต้องมีคุณสมบัติตามที่รัฐบาลและสถาบันของต่างประเทศกำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย หมายเลข 1
- 2.9 กรณีที่แหล่งผู้ให้ทุนกำหนดระดับของผู้สมัครรับทุนไว้ ให้ถือเกณฑ์เปรียบเทียบระดับ ดังนี้
- |                                 |                                      |
|---------------------------------|--------------------------------------|
| - ระดับต้น (Junior Level)       | เทียบเท่าข้าราชการระดับปฏิบัติการ    |
| - ระดับกลาง (Middle Level)      | เทียบเท่าข้าราชการระดับชำนาญการ      |
| - ระดับอาวุโส (Senior Level)    | เทียบเท่าข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ |
| - ระดับบริหาร (Executive Level) | เทียบเท่าข้าราชการระดับเชี่ยวชาญ     |

### 3. หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน

- 3.1 จำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาในขั้นสุดท้ายสำหรับหลักสูตรนี้ มีจำนวนไม่เกิน 2 ราย
- 3.2 สำนักงานฯจะพิจารณาคัดเลือกผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อให้เป็นผู้สมัครรับทุน ตามลำดับดังนี้
- ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่สำนักงานฯกำหนด
  - พิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดซึ่งได้คะแนนสูงสุด ของแต่ละหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรร จำนวน 1 ราย ให้เข้าสมัครรับทุน
  - ในกรณีที่จำนวนผู้สมัครในข้อ ข. มีมากกว่าจำนวนตามที่ระบุในข้อ 3.1 สำนักงานฯจะพิจารณาคัดเลือกเพียงเท่าจำนวนที่ระบุไว้ในข้อ 3.1 โดยเรียงตามลำดับจากคะแนนสูงสุด
  - ในกรณีที่ผู้สมัครจากหน่วยงานอื่นไม่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ สำนักงานฯจะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษจากหน่วยงานเดียวกันมากกว่า 1 รายก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อให้ครบจำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาตามข้อ 3.1
  - ในกรณีที่ผู้สมัครผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดเพียงรายเดียวหรือมากกว่า แต่มีจำนวนน้อยกว่าที่ระบุไว้ในข้อ 3.1 สำนักงานฯอาจจะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครจากต่างหน่วยงานที่มีผลทดสอบเป็นลำดับรองลงมา และอยู่ในเกณฑ์ผ่อนผันของสำนักงานฯให้เป็นผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อให้ครบจำนวนตามข้อ 3.1 ทั้งนี้ ไม่รวมถึงหลักสูตรที่กำหนดหรือเน้นความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของผู้สมัครรับทุนเป็นพิเศษ

### 4. ผลการพิจารณาให้ทุน

เมื่อสำนักงานฯได้เสนอชื่อและใบสมัครของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไปยังแหล่งผู้ให้ทุนแล้ว ผลการพิจารณา คัดเลือกผู้สมัครเข้ารับทุนในขั้นสุดท้ายขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของแหล่งผู้ให้ทุน

แบบพิมพ์ทุน 1  
สำนักงานความร่วมมือเพื่อ  
การพัฒนาระหว่างประเทศ

ติดรูปถ่าย

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน  
(โปรดกรอกรายละเอียดให้ละเอียดและตัวบรรจง)

ส่วนที่ 1: แหล่งผู้ให้ทุน/หลักสูตร

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

สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานความร่วมมือ  
เพื่อการพัฒนา  
เพื่อการพัฒนา  
ได้ตรวจสอบคุณสมบัติขั้นต้นแล้ว  
 มีสิทธิ์สอบ  ไม่มีสิทธิ์สอบ  
.....

ส่วนที่ 2: สังกัดของผู้สมัครรับทุน

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

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  ดูงาน  ประชุม  
 สาขาวิชา/หลักสูตร.....  
 ระหว่างวันที่.....ณ ประเทศ.....

1. แหล่งผู้ให้ทุน.....เพื่อไป  ศึกษา  ฝึกอบรม  สัมมนา  ดูงาน  ประชุม  
 สาขาวิชา/หลักสูตร.....  
 ระหว่างวันที่.....ณ ประเทศ.....

นอกเหนือจากการสมัครรับทุนครั้งนี้ อยู่ในระหว่างการสมัครรับทุนจากองค์กร/รัฐบาลอื่นหรือไม่

ไม่อยู่ระหว่างการสมัครรับทุนอื่น

อยู่ระหว่างการสมัครรับทุน.....  
 .....

ส่วนที่ 5: ประวัติการทำงาน (อดีตและปัจจุบัน)

| ตำแหน่ง | ระยะเวลา<br>(วัน/เดือน/ปี) | หน่วยงาน | หน้าที่ความรับผิดชอบ |
|---------|----------------------------|----------|----------------------|
|         |                            |          |                      |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติของผู้สมัครรับทุนที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนา  
 ระหว่างประเทศได้แจ้งเวียนให้ทราบ และข้อความที่แจ้งไว้ในแบบพิมพ์นี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หาก  
 ปรากฏภายหลังว่าไม่เป็นไปตามที่ข้าพเจ้ารับรองไว้ ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครรับทุนครั้งนี้

(ลงชื่อผู้สมัครรับทุน).....

(.....)

...../...../.....