

ด้านที่ลด
ที่ กต ๑๕๐๔.๑/๕๑๓๘



กระทรวงการต่างประเทศ
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ
อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๘
ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่
กทม. ๑๐๒๑๐

๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๖

สบค.
รับที่ ๒๕ มี.ย. 2556
เมือ 14.12
เวลา

เรื่อง ทุนรัฐบาลญี่ปุ่น

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดหลักสูตร
- ๒. หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรทุน
- ๓. รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน
- ๔. รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน

ด้วยรัฐบาลญี่ปุ่นเสนอให้ทุนแก่รัฐบาลไทย เพื่อส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร Strategic Empowerment of Organizations for E-Government Promotion (A) ระหว่างวันที่ ๓๑ กรกฎาคม - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๖ ณ JICA Okinawa ประเทศญี่ปุ่น ดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (สพร.) กระทรวงการต่างประเทศ พิจารณาแล้วเห็นว่า การฝึกอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานต่างๆ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ จึงขอให้ท่านพิจารณาเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และให้ผู้ได้รับการเสนอชื่อจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุนดังกล่าว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ - ๔ ส่งคืนให้ สพร. ภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๖ ด้วย จะขอบคุณมาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ส่ง สพบ.

(นายนิพันธ์ ทองสังขาร)

ผอ.สบอ. สำนักงานในตำแหน่ง
ผู้เชี่ยวชาญด้านบริหารทรัพยากรบุคคล
รักษาราชการแทน ผอ.สบค.

(นางสาวสุชาดา ไทยบรรเทา)

รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

ส่ง สบค.

(นางสาวสมวรรณ จันทร์ใหญ่)

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยความสะดวก

๒๕ มี.ย. ๒๕๕๖

สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๓๑๐๖

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๓๒๕

คุณวราพร (อว)



TRAINING AND DIALOGUE PROGRAMS

GENERAL INFORMATION ON

STRATEGIC EMPOWERMENT OF ORGANIZATIONS FOR E-GOVERNMENT PROMOTION (A)

集団研修「電子政府推進のための戦略的組織力強化(A)」
JFY 2013

<Type: Solution Creation / 類型: 課題解決促進型>

NO. J13-00868/ ID. 1380131

From June 2013 to June 2014

Phases in Japan: From July 31, 2013 to December 25, 2013

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

Recently, computerization of ministries and agencies in a central government and local government authorities is focused as one of the most effective solutions for capacity development for governance in various fields, – Health, Education, and Community Development, etc. – for poverty reduction in developing countries. Moreover, for developing countries, installation of computer systems becomes easier and more cost-effective than what it was before, not only because computer systems have become more user-friendly, but because costs of hardware and software for ICT have reduced, accompanied by technological innovation.

Nevertheless, one crucial issue still remains, that is, optimization of ICT systems in governments of development countries is insufficient due to the lack of skilled, human resource and adequate solutions.

As a response to this issue, JICA OKINAWA offers six sorts of technical course components in ICT as mentioned in the below table.

Especially, out of these eight course components, the course of Strategic Empowerment of Organizations is designed for empowering the target organization intensively, offering Chief Information Officer course (first year), Project Management course (second year) and IT Architect course (third year) respectively as a three-year-package program. As the third year, IT Architect course is held in this fiscal year.

<Structure of IT Courses>

Job Categories		Project Management	IT Architect	Application Specialist	IT Specialist				Consultant
Specialty		System Development	IT Architecture	Business Application System	Network	System Management	Security	Database	Business Function
Super High	Lev. 7								
	Lev. 6								
High	Lev. 5	Project Management							Chief Information Officer
	Lev. 4		IT Architect	Web Application Development (Open Source)	IP Network Development and Management	System Management	Information Security	Fundamental Technology and Measures	
Middle	Lev. 3								
	Lev. 2								
Entry	Lev. 1								

Structure of IT Courses is based on "Skill Standards for IT Professionals (ITSS)" published by the Minister of Economy, Trade and Industry(METI) of Japan.

For what?

This training program for this fiscal year aims at training IT Architect to be capable of solving problems arisen in business processes and ICT systems for promotion of e-Government.

Upon completion of this course, participants are expected to :

- To clarify function attributes and specifications and to design application architecture (application component configuration, logical data configuration, and so on) and infrastructure architecture (system management, security, network, platform and so on).
- To reconfigure business processes and ICT application systems as functional and infrastructure requirements.
- To plan a solution for issues arisen in business processes and ICT systems.

For whom?

This program is offered to ministries and/or agencies in a central government and/or local government authorities.

<Target Participants for this fiscal year>

- IT Officers who are expected to become an IT Architect.
- IT Officers who plan to reconfigure business processes and ICT application systems.
- IT Officers who plan to design application and infrastructure architecture.

How?

This training program firstly offers lectures, exercises and observation tours in order for participants of this program to obtain basic/advanced knowledge and skills for long/mid-term strategy of e-Government promotion. At the final stage of this program in Japan, a three-week workshop will be offered so that the participants may apply what they learn through this program to a mock project assuming a real case.

In addition to the main course subjects, the participants are required to make an Action Plan describing how they tackle issues happening in their organizations with utilizing what they learn and get aware of through this training program.

II. Description

- 1. Title (J-No.): Strategic Empowerment of Organizations for E-Government Promotion (A) (J13-00868)**
- 2. Period of program**

Duration of whole program:	June 2013 to June 2014
Preliminary Phase: (in a participant's home country)	June 2013 to July 2013
Core Phase in Japan:	July 31, 2013 to December 25, 2013
Finalization Phase: (in a participant's home country)	December 2013 to June 2014
- 3. Target Regions or Countries**

Cambodia, Myanmar, Philippines, Saudi Arabia and Thailand.
- 4. Eligible / Target Organization**

This program is designed for ministries and/or agencies in a central government and/or local government authorities.
- 5. Total Number of Participants**

Eight (8) participants.
- 6. Language to be used in this program**

English
- 7. Program Objective**

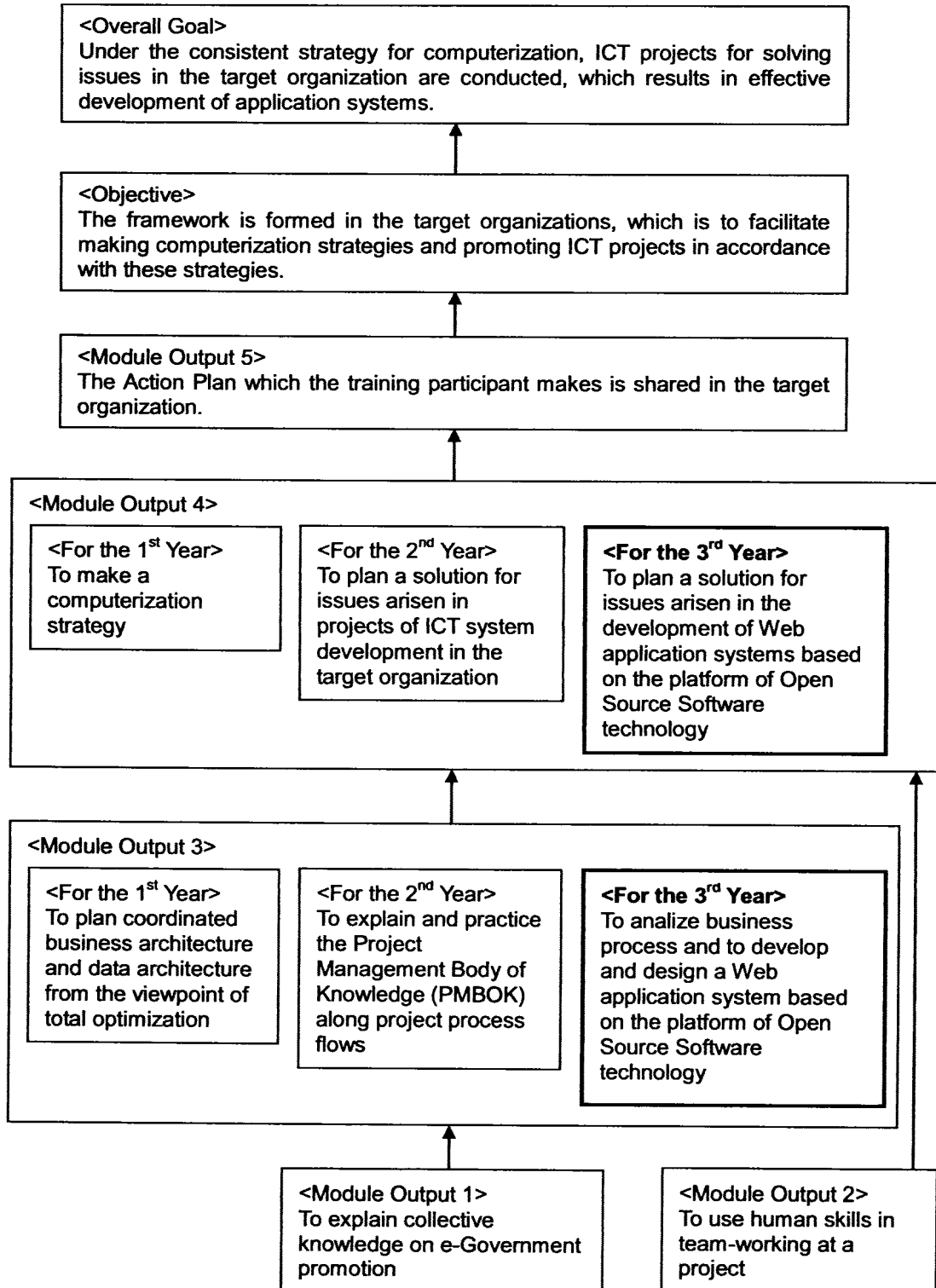
The framework is formed in the target organizations, which is to facilitate making computerization strategies and promoting ICT projects in accordance with these strategies.
- 8. Overall Goal**

Under the consistent strategy for computerization, ICT projects for solving issues in the target organization are conducted, which results in effective development of application systems.

9. Expected Module Output and Contents

This training program consists of the following components. The details about each component are given in each box.

<Structure of the program>



(1) Preliminary Phase in a participant's home country (June 2013 to July 2013) <i>Participating organizations make required preparation for the Program in respective countries.</i>	
Expected Module Output	Activities
Inception report is formulated	Formulation and submission of the Inception Report

(2) Core Phase in Japan (July 31, 2013 to December 25, 2013) <i>Participants dispatched by the organizations attend the Program implemented in Japan.</i>				
#	Subjects	Topics	Methods	Days (*1)
		Objectives After the course, participants will be able to:		
<Module 1> Collective knowledge on e-Government promotion				
1	Introduction to e-Government	Development methodology in unification of direction of governance and computer system. 1. Explain the objectives of E-Governments, the E-Government readiness status and best practice in different countries. 2. Explain general service contents of E-Government. 3. Explain the adoption of mobile government (M-Government) 4. Explain the result of examination and analysis of your country's situation.	Lecture and Exercise	4
2	Introduction to EA	Necessity of EA (Enterprise Architecture) for E-Governments and procedure for making EA. 1. Explain the background and necessity of reform methods that retains the consistency between the information system and services necessary to realize E-Government. 2. Explain the procedure for making EA. 3. Explain EA readiness status in different countries. 4. Explain the advantages and procedures of using reference models in making "To-Be" models. 5. Explain the organizational scheme necessary to make and manage EA.	Lecture and Exercise	2
3	Object Oriented Basics	Basic concepts and advantages of object oriented technology. 1. Explain the basic concepts of object oriented technology. 2. Explain the advantages of object oriented system development.	Lecture and Exercise	1

4	BPR Methodology	Basic concept of BPR (Business Process Reengineering), its procedures, change management method, and business process model.	Lecture and Exercise	3
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Explain the concept of BPR when studying the Business Architecture in EA. 2. Explain the basic idea of BPR (how to realize "to-be" model) and its background, and explain them to project members when implementing BPR. 3. Explain points to examine in a planning phase, and explain the planning process and the whole picture of the BPR process. 4. Explain the necessity of change management in the BPR planning phase and its methods. 5. Explain points through an exercise applying BPR method on a virtual public organization. 		
5	Project Management Basics	Major system development methodologies and fundamental theory of project management applying PMBOK.	Lecture and Exercise	4
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Explain a fundamental project management methodology of applying PMBOK (the de facto standard of project management). 2. Explain basic characteristics of each development methodologies (waterfall, prototype, iterative, package) and the role of each process, then select the suitable methodology for specific systems. 3. Identify the activities and deliverables for each stage of projects, by utilizing the method of WBS(Work Breakdown Structure) 4. Plan the schedule and estimate the cost for the project according to the activities and deliverables. 		
6	Problems and Solutions for Open Source Software Introduction	Trend of open source introduction and its problems.	Lecture and Exercise	2
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Explain solutions to problems when a public organization introduces open source software. 2. Explain points to consider when introducing open source software, through examples. 3. Explain information resources and communities related to open source software on the Internet. 		
7	Security Basics	Necessity of information security, general outline of security measures, and security design.	Lecture and Exercise	2
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Explain the necessity of information security. 2. Explain the elemental technologies for security. 3. Explain the operation management of security environment. 4. Explain the appropriate security measures against threats. 		

8	Cloud Computing Basics	Cloud computing technologies and their consideration points for the utilization. Big data collection, analysis, utilization technologies and cases.	Lecture and Exercise	1
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Explain characteristics of cloud computing service. 2. Explain cloud computing infrastructure technologies. 3. Explain big data processing technologies. 4. Explain case examples using big data. 		
9	Geographic Information System Basics for Public Services	The outline of GIS(Geographic Information System) and basics of GIS for public services.	Lecture and Exercise	2
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Explain the outline of GIS. 2. Explain the information, the file format and the information collection method which are used in GIS. 3. Explain the utilization examples of GIS for public services. 		
<Module 2>				
Human skills in team-working at a project				
10	Leadership Training	Understanding leader's role, coaching method, and facilitation technique.	Lecture and Exercise	3
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Take leadership as a leader of the project in planning, designing and development. 2. Train members as project leaders by using coaching skill and so on. 3. Explain facilitation that plans and promotes meetings of projects effectively. 		
11	Negotiation	Negotiation skills with stakeholders to a project.	Lecture and Exercise	2
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Smoothen negotiations as a representative of an ICT project. 2. Make a consensus inside and/or outside of a project. 		
12	Proposal Writing	Skills of drafting proposals to stakeholders to a project.	Lecture and Exercise	3
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Explain how to draft a proposal. 2. Draft a proposal. 3. Evaluate others' proposals and advise adequately. 		
13	Presentation for Dissemination	Presentation techniques using the presentation tool on PC.	Lecture and Exercise	4
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentation for Dissemination. 2. Plan efficient promotional activities to disseminate new technology and techniques. 3. Explain procedures and points to consider when planning the promotion activity. 4. Design effective presentation contents. 5. Give instruction in new technology and techniques. 		

14	Interviewing Skills	For preparing, conducting, and following up on interviews, the participants will acquire the skills to extract customer requirements and the skills to organize the customer requirements and make adjustments with the customer smoothly.	Lecture and Exercise	2
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Explain the importance of interviewing skills for requirement definition. 2. Explain the interviewing skills to extract customer requirements. 3. Organize the customer requirements and make adjustments with the customer smoothly. 		
<Module 3>				
To analyze business process and to develop and design a Web application system based on the platform of Open Source Software technology				
15	HTML	Creation of basic web pages using HTML.	Lecture and Exercise	2
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Explain the outline of HTML. 2. Create basic web pages using HTML. 		
16	JavaScript	Creation of dynamic web pages.	Lecture and Exercise	2
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Explain the outline of JavaScript. 2. Create dynamic web pages using JavaScript. 		
17	Object Oriented Analysis and Design	System analysis and design procedure using object oriented technology.	Lecture and Exercise	4
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Explain each diagram of UML. 2. Create analysis models and design models using UML diagram. 3. Analyze and design systems using object oriented technology. 4. Explain design patterns. 		
18	Object Oriented Analysis and Design Exercise	Object Oriented Analysis and Design based on given requirement definition.	Exercise	2
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Explain the example which object oriented analysis and design method is utilized. 2. Apply object oriented analysis and design method to a system development. 		
19	Website Interface Design	Website user interface design, the key point of website design.	Lecture and Exercise	2
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Explain the basic website design method. 2. Explain the web page layout. 3. Explain the web page design. 4. Explain the operation of website. 5. Explain the ideal navigation scheme. 		
20	Database Basics (MySQL)	Database functions and characteristics, how to use SQL commands, and creation of database.	Lecture and Exercise	2
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Explain relational database functions and characteristics. 2. Select, update, delete and insert data by SQL. 3. Explain about database objects (table, index, view). 		

21	MySQL Database Design	Database structure, design procedure, data normalization, and database design exercise based on given requirements.	Lecture and Exercise	3
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Explain the database design procedure. 2. Create ER models. 3. Normalize data. 4. Explain the effective usage of index. 5. Design the database structure based on given requirements. 		
22	Reliability Design	RASIS (Reliability, Availability, Serviceability, Integrity and Security) as a reliability standard guideline and measurements (MTBF, MTTR, AVAILABILITY).	Lecture and Exercise	1
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Explain the causes of failures in information systems. 2. Explain fundamental theories of reliability design. 3. Explain techniques to improve reliability of information system. 4. Understand the procedure of reliability design and apply it practically. 		
23	Performance Design	Methods of the system performance design and assessment: - System performance design and assessment procedure, and - System performance tuning.	Lecture and Exercise	2
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Explain the procedure of performance design and evaluation. 2. Explain how to set target performance. 3. Use the queuing theory. 4. Evaluate the performance and make an idea how to improve the performance. 		
24	Business Requirement Analysis and Planning	Outline of requirement definition methods, their points, cases and exercises based on real experiences.	Lecture and Exercise	4
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Apply business requirements shaping method. 2. Apply business processes shaping method. 3. Apply business specifications shaping method. 4. Apply requirement management. 		
25	System Infrastructure Requirement Analysis and Planning	Outline of system infrastructure requirement definition and use of nonfunctional requirement grade..	Lecture and Exercise	2
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Explain roles and tasks of system infrastructure architect. 2. Analyze and plan system infrastructure requirement. 3. Explain the use of nonfunctional requirement grade. 		

26	CMS Function and Application	Basic functions and usage of CMS(Content Management System)	Lecture and Exercise	3
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Explain the characteristics and advantage of using CMS. 2. Explain the structure and functions of CMS. 3. Use CMS to implement web services. 		
27	Software Testing	Necessity of testing, test planning and evaluation of software quality.	Lecture and Exercise	2
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Explain the purposes of testing. 2. Explain how to plan tests using test techniques. 3. Explain how to perform tests efficiently. 		
28	Observation tours	Observations relating to the course objective in Okinawa and Main Islands in Japan each, and comparison between both observations.	Observation	5
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Explain how E-Government system is incorporated into actual societies in Japan. 2. Explain how the issues happened in the E-Government promotion in Japan were solved. 3. Explain current issues in promotion of computerization in Japan are. 4. Explain the direction of solution to the current issues in the case of Japan. 5. Compare differences in E-Government situation between Okinawa and Main Islands in Japan and explain what may be used into home countries. 		
<Module 4>				
To plan a solution for issues arisen in the development of Web application systems based on the platform of Open Source Software technology				
29	Workshop	Requirement definition for GIS(Geographic Information System) and develop GIS using CMS.	Exercise	16
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Define the GIS requirement for public services.. 2. Collect necessary information based on the requirement. 3. Construct GIS based on the requirement using CMS. 		
30	Action Plan	Making action plan.	Exercise	4
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Make a detailed action plan by utilizing the knowledge attained at the OIC computer course. 2. Make a feasible action plan with the understanding of predictable obstacles for implementation. 3. Define key indicators to monitor the progress of the action plan for three and six months later. 		

<Module 5>					
Sharing the Action Plan in the target organization					
31	Action Plan Sharing	Sharing the Action Plan as a consensus of the target organization.		Exercise	-
		1. Explain the content of Action Plan to superiors, potential participants for next year and/or stakeholders. 2. Obtain approval of superiors for conducting the Action Plan.			
<Appendix>					
32	<ul style="list-style-type: none"> - Opening Ceremony, - Course Orientation, - Pretest, - Self-study, - Final Examination, - Course Evaluation, and - Closing Ceremony 				4
	Total training Days (in Japan)				95
<Miscellaneous>					
33	<ul style="list-style-type: none"> - General Orientation, - Preparation day for International Festival, and - International Exchange Program with Local Communities(*2) 				5
	Total Working Days (in Japan)				100

*1: A training day has six (6) working hours. Total training hours are 570 hours

*2: See at the Section V. "Other Information" below.

JICA OKINAWA prepares a PC for each participant and servers, which have followings software:

- Microsoft Windows 7 professional edition,
- Microsoft Office Professional 2007,
- Fedora Linux, and
- Apache

(3) Finalization Phase in a participant's home country
Participating organizations produce final outputs by making use of results brought back by participants. This phase marks the end of the Program.

Expected Module Output	Activities
<p>To implement an interim report (Action Plan)</p>	<p>Each organization of the training participant is required to implement its "Action Plan", which the training participant has formulated while staying in Japan in order to solve an issue on development of Web application systems in his/her organization.</p> <p>After the training participant returning to the home country, the participant and his/her organization are expected to review the "Action Plan", and to conduct the revised action plan.</p> <p>Every organization is required to submit a "Performance Report of Action Plan" to JICA OKINAWA at three (3) months and six (6) months respectively after the participant returning to the home country. JICA OKINAWA and course instructors will make advices to the participant based on the submitted reports.</p> <p>Finally, in order to report the results of this activity, the organization is required to submit a "Completion Report" to JICA office or Embassy of Japan in its country at twelve (12) months after the participant returning to the home country.</p>

III. Conditions and Procedures for Application

1. Expectations for the Participating Organizations

- (1) This program is designed primarily for organizations that intend to address specific issues or problems identified in their operation. Participating organizations are expected to use the project for those specific purposes.
- (2) This program is enriched with contents and facilitation schemes specially developed in collaboration with relevant prominent organizations in Japan. These special features enable the project to meet specific requirements of applying organizations and effectively facilitate them toward solutions for the issues and problems.
- (3) As this program is designed to facilitate organizations to come up with concrete solutions for their issues, participating organizations are expected to make due preparation before dispatching their participants to Japan by carrying out the activities of the Preliminary Phase described in section II -9 .
- (4) Participating organizations are also expected to make the best use of the results achieved by their participants in Japan by carrying out the activities of the Finalization Phase described in section II -9.

2. Nominee Qualifications

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

(1) Essential Qualifications

1) Organization: This program is designed for empowering a target organization intensively as a three-year-package program. Therefore, target organizations must be selected on the basis of fundamental condition in which the same organization is required to send participants to this program every year for the three years. (Please note that the same participant is not acceptable for the above mentioned period)

2) Current Duties

For the 1st year: be a director or manager leading of computerization and/or e-Government programs in ministries and/or agencies in a central government and/or local government authorities.

For the 2nd year: be a person in charge of project management in ministries and/or agencies in a central government and/or local government authorities.

For this year: be an IT Architect in ministries and/or agencies in a central government and/or local government authorities.

3) Experience in the relevant field

For the 1st year: have two (2) years or more experience as a Chief Information Officer, or five (5) to seven (7) years experience as an IT architect, system analyst, IT section manager and/or project manager.

For the 2nd year: have two (2) years or equivalent experience of project management, or five (5) years or equivalent experience as an IT architect or system analyst.

For this year: have two (2) years or equivalent experience as an IT Architect, System Analyst, or Application Specialist (having experience of application system development).

4) Educational Background: be a university graduate or higher.

5) Language: have a competent command of spoken and written English equivalent to TOEFL iBT 79 or higher (This program includes active participation in discussions, action plan development, thus requires high competence of English ability. Please attach a photocopy of an official certification for English ability such as TOEFL, TOEIC, IELTS etc, if possible).

6) Health: must be in good health, both physically and mentally, to participate in the Program in Japan.

7) Military service: Must not be serving any form of military service.

(2) Recommendable Qualifications

1) Age

For the 1st and 2nd year: be between ages of thirty (30) and forty-five (45).

For the 3rd year: be between ages of twenty-five (25) and forty (40).

2) Job Title: Those nominees, who are in the position which is eligible for making decisions or demonstrating leadership for solving issues in the organization, are more desirable.

3) Organizations: Those who belong to the same organization as the ex-participants of the following courses held in JICA OKINAWA in the JFY 2010 to 2012 are more desirable. (Please note that the same participants as that of JFY 2010 to 2012 are not prioritized)

(July 2010 – July 2013);

- Strategic Empowerment of Organizations for E-Government Promotion
- Chief Information Officer (CIO) for E-Government Promotion
- Project Management for E-Government Promotion
- Database Specialist for E-Government Promotion
- Database Management for E-Government Promotion
- Information Security for E-Government Promotion
- Web Application Development (Vendor) for E-Government Promotion
- Web Application Development (Open Source) for E-Government Promotion
- System Management for E-Government Promotion

- IP Network Development and Management for E- Government Promotion
- Fundamental Technology and Measures for E-Government Promotion

3. Required Documents for Application

- (1) **Application Form:** The Application Form is available at the respective country's JICA 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 his/her training participation
- Please ask National Staffs in JICA office for the details.
- (2) **Nominee's English Score Sheet:** to be submitted with the application form. If you have any official documentation of English ability (e.g., TOEFL, TOEIC, IELTS), please attach it (or a copy) to the application form.
- (3) **ANNEX 1 (APPLICANT'S EXPERIENCE IN THE ICT FIELD):** Fill in the form shown in the Section VI "Annex" of this General Information, and submit it with the Application Form. **You may be disqualified if you do not submit this questionnaire with the application form.**
- (4) **ANNEX 2 (COUNTRY REPORT):** Applicants should prepare a country report in accordance with the format indicated in the ANNEX 2, and submit it together with the Application Form.
- (5) **Applicants are strongly requested to typewrite the Application Form and ANNEX1-2. There are many applicants disqualified from the selection because of the illegible letter in those documents.**

4. Procedure for Application and Selection

- (1) **Submitting the Application Documents**
 Closing date for application to the JICA Center in JAPAN: **May 31, 2013**
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 document(s) 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 by **not later than June 24, 2013.**

5. Conditions for Attendance

- (1)** to observe 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 the whole program including a preparatory phase prior to the program in Japan. Applying organizations are expected to carry out the actions described in section II -9 and section III-4.

IV. Administrative Arrangements

1. Organizer

(1) **Name:** JICA OKINAWA

(2) **Contact:** Training Program Division, JICA OKINAWA

E-mail: oittp@jica.go.jp

2. Implementing Partner

(1) **Name:** IT Training Joint-venture Group led by FUJITSU LIMITED

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 Okinawa International Center (JICA OKINAWA)

Address: 1143-1 Aza-Maeda, Urasoe-shi, Okinawa 901-2552, Japan

TEL: +81-98-876-6000 FAX: +81-98-876-6014

(where "81" is the country code for Japan, and "98" is the local area code)

If there is no vacancy at JICA OKINAWA, JICA will arrange alternative accommodations for the participants.

To know the JICA Okinawa's surroundings, please refer to the site of "Kenshuin-Map" at its URL,

<http://jica-net.jica.go.jp/dspace/handle/10410/727>

Then please click "Kenshuin_map_big.aspx" in the web page.

"Kenshuin-Map" was made by ex-participants of one of the JICA's multimedia training courses, "Digital Video Production for Dissemination and Enlightenment in JFY 2009", as an assignment of final workshop. This content introduces how to get to places for shopping, dining and exchanging foreign currencies, around JICA Okinawa International Center.

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

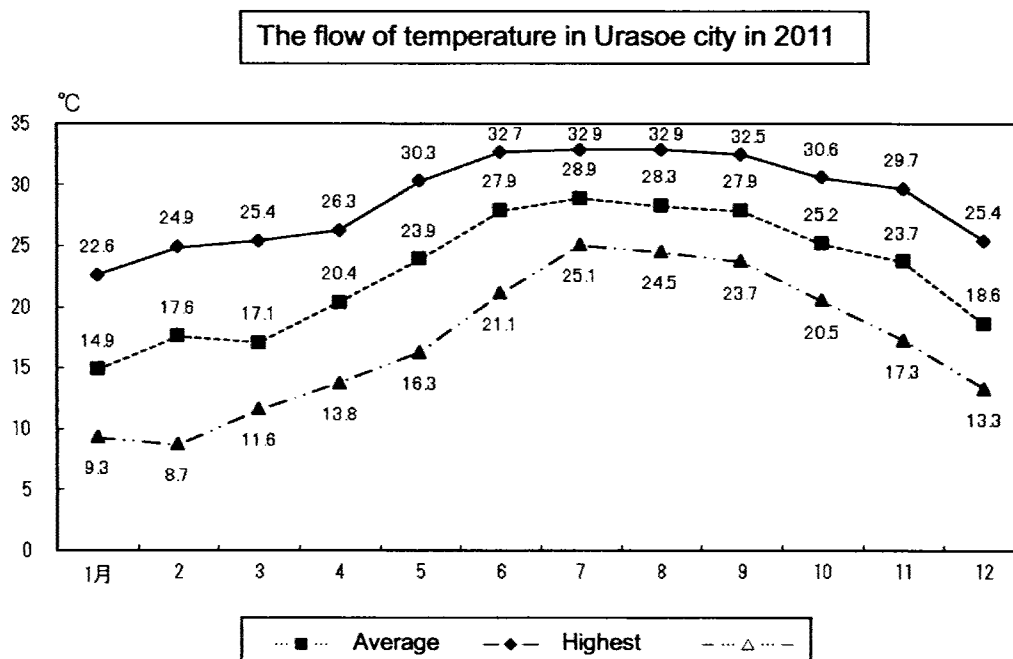
A pre-departure orientation will be held at the respective country's JICA office (or Japanese Embassy), to provide participants with details on travel to Japan, conditions of the workshop, and other matters.

V. Other Information

1. Climate in Okinawa

Okinawa is located in sub-tropical zone (southern edge of Japan) however climate varies depending upon seasons. While it is hot as well as heavily humid in summer season (June through October), it becomes a bit chilly due to the strong windy in winter season (December through March). So, participants are recommended to bring suitable clothing (details are mentioned in below 4.)

The following diagram is the flow of temperature in Urasoe city where JICA OKINAWA (OIC) is located (Data source: homepage of Urasoe City).



2. Main facilities in JICA OKINAWA

JICA OKINAWA is equipped with a variety of facilities for training and welfare activities such as seminar rooms, a library, a computer room (connected to the Internet), accommodation rooms (details are mentioned in below 3.), a dining hall, a clinic for medical consultation, a gym, a tennis court, a play-ground, a swimming pool (available from May to October), a Japanese-style room for tea ceremony and a recreation room.

Supplementary, "HALAL" meals for the Muslim and vegetarian meals are available in the dining hall.

3. Accommodation in JICA OKINAWA

JICA OKINAWA's accommodation building has three stories and 118 single rooms. Training participants basically use these single rooms. Every single room is furnished with a bed, a desk, a chair, a TV equipped with video, a DVD player, room lamps, a safety box, a bathroom and a telephone set which enables you to call inside JICA OKINAWA and receive all incoming calls including international calls.

Accommodation building is equipped with laundry room on each floor. And also washing machines and irons are available for free. However, towels and toiletries are not available and cooking facility is not equipped. Cooking in the room is strictly prohibited.

4. Outfit

It is recommended to bring suitable clothing depending upon the season, especially ensure to have warmed enough clothes if your program runs through the winter season.

There are a few occasions like opening and clothing ceremonies when training participants are kindly requested to wear formal clothing. Nevertheless, casual clothing is acceptable even during training ours of most of the training program.

It is welcomed to bring your national or traditional dress for cultural exchange activities that you are likely to join. And also any other items which may be used to exhibit your culture are welcomed (JICA Okinawa has displays which introduce world culture to the visitors).

If your training program includes practices such as plant visit or outdoor activities, suitable uniform/clothing will be provided by JICA or a visiting site upon arrival. Participants are requested, however, to bring a pair of comfortable walking shoes.

5. Environmental conservation activities in JICA OKINAWA

JICA OKINAWA emphasizes on the environmental conservation activities such as energy saving, rubbish separation and recycling etc. JICA OKINAWA has been certified ISO14001 (International Organization for Standardization) since Oct, 2004 and renewed it in Oct, 2007. ISO 14001 is the international specification for an environmental management system. Therefore, training participants are also kindly requested to cooperate to these activities during stay in JICA OKINAWA. Details are instructed by a staff member of JICA OKINAWA at beginning of the training program.

6. Activities out of training program

JICA OKINAWA offers a various kinds of welfare activities for the participants such as a home-stay program to the local family, exposition of Japanese/Okinawa traditional cultures and Japanese language/conversation classes etc. Training participants can try any of them whenever seats are available.

7. International Exchange Program with Local Communities

JICA encourages international exchange between JICA participants and local communities.

Therefore, participants are strongly recommended to bring their national or traditional dress and materials like photographs, video tapes, DVDs and audio CDs that show their countries' interesting culture. This may make the exchange program more fruitful.

Furthermore, any other items which may be used to exhibit your culture are welcomed. JICA OKINAWA has displays which introduce world culture to visitors.

8. For your Information

Information of Okinawa is available at following URLs.

(1) HP of Urasoe city:

<http://www.city.urasoe.lg.jp/archive/8761234/kokusai/english/index.html>

Basic information of Urasoe city is covered in English.

(2) HP of Okinawa Prefecture: <http://www.pref.okinawa.jp/english/index.html>

Basic information of Okinawa prefecture is covered (Urasoe city is one of the municipalities of Okinawa prefecture) in English.

(3) HP of Okinawa Convention & Visitors Bureau:

<http://www.ocvb.or.jp/en/>

More information is available at the reception of JICA OKINAWA.

VI. ANNEX:

Please fill out the Forms attached as ANNEX1 and ANNEX2, and submit them along with the filled Application Form (or the filled Form A2A3).

ANNEX 1

APPLICANT'S EXPERIENCE IN THE ICT FIELD

ANNEX 2

COUNTRY REPORT

Applicants are strongly requested to typewrite the ANNEX1 and ANNEX2. There are many applicants disqualified from the selection because of the illegible letter in those documents.

You can download electronic forms of ANNEX1 and ANNEX2 from URL below.

<http://c-pblms.jica-oic.jp/doc/J13-00868.doc>

ANNEX 1

APPLICANT'S EXPERIENCE IN THE ICT FIELD

Please describe your experience in the ICT field. Please fill in the blanks in detail as much as possible. Your information provided here will be a criterion for selection.

Program Name: "STRATEGIC EMPOWERMENT OF ORGANIZATIONS
FOR E-GOVERNMENT PROMOTION (A)" (J13-00868)

Surname	Other name
Applicant's Name: " _____ "	

1. Experience in the ICT Field

How long have you been involved in the ICT field until now?

Job Title	Job Description	Length
Chief Information Officer	Planning, determining and creating information strategy	Year(s)
ICT Division Manager	Management of ICT related Division/Section	Year(s)
Project Manager	Management of ICT System Development Project	Year(s)
System Analyst	Analyzing issues in current systems and planning a new system	Year(s)
IT Architect	Analyzing business and design architecture of Information Processing System	Year(s)
Application Specialist	Design Designing application programs	Year(s)
	Coding and test Coding and testing application programs	Year(s)
Network Specialist	Design Designing networks	Year(s)
	Administration and Maintenance Administrating and maintaining networks	Year(s)
Database Specialist	Design Designing database	Year(s)
	Administration and Maintenance Administrating and maintaining database	Year(s)
Security Specialist	Design Designing security policies	Year(s)
	Administration Administrating security policies	Year(s)
System Administrator	Administration Administrating information processing systems	Year(s)
System Operator	Operating information processing systems	Year(s)
Instructor	Conducting training courses related to ICT	Year(s)
Data Entry	Data Entry for information processing systems	Year(s)
Other (if any) :		Year(s)

2. IT Architect Experience

What kind of IT architect experience/knowledge have you ever used in the business field?

		Self evaluation (1-4)
IT Architect	1.Required Modeling	
	2.Architecture Design	
	3.Usability Design	
	4.Functionality Design	
	5.Data Design	
	6.Standardization and Reutilization	
	7.Architecture Assessment	
	8.Framework Design	
	9.Interoperability Design	
	10.Platform Design	
	11. Others ()	

1 : I can't do it, or never heard of it.

2 : I know how to do it.

3 : I can accomplish it with some technical assistance.

4 : I can accomplish it all by myself.

3. Programming language Experience

What kind of programming language have you ever used in the business field?

		Self evaluation (1-4)
Programming Language	1. COBOL	
	2. C	
	3. C++	
	4. C#	
	5. Basic	
	6. Visual Basic	
	7. Visual Basic .NET	
	8. Java	
	9. PHP	
	10. Perl	
	11. HTML	
	12. XML or other Markup Languages	
	13. Java Script or other Script Languages	
	14. Others ()	

1 : I can't do it, or never heard of it.

2 : I know how to do it.

3 : I can accomplish it with some technical assistance.

4 : I can accomplish it all by myself.

4. Database Experience

What kind of database have you ever used in the business field?

		Self evaluation (1-4)
Database	1. Oracle	
	2. PostgreSQL	
	3. MySQL	
	4. Microsoft Access	
	5. Microsoft SQL Server	
	6. INFORMIX	
	7. Dbase	
	8. Sybase	
	9. Others ()	

1 : I can't do it, or never heard of it.

2 : I know how to do it.

3 : I can accomplish it with some technical assistance.

4 : I can accomplish it all by myself.

5. Network Administration Experience

What kind of network administration have you ever experienced in the business field?

	Self evaluation (1-4)
1.Client Configuration/Administration	
2.DHCP Server Configuration/Administration	
3.Windows Domain Server Configuration/Administration	
4.NFS/NIS server Configuration/Administration	
5.Windows File share Sever Configuration/Administration	
6.Web server Configuration/Administration	
7.Mail server Configuration/Administration	
8.DNS server Configuration/Administration	
9.Proxy server Configuration/Administration	
10.Router Configuration/Administration	
11.Switching HUB Configuration/Administration	
12.Firewall Configuration/Administration	
13.SNMP Manager Administration	

1 : I can't do it, or never heard of it.

2 : I know how to do it.

3 : I can accomplish it with some technical assistance.

4 : I can accomplish it all by myself.

6. Operating System Experience

What kind of operating system(s) have you ever used?

OS	Self evaluation (1-4)
1. Unix	
2. Linux	
3. Windows Client OS (i.e. XP, Vista, 7)	
4. Windows Server OS (i.e. Windows Server 2003, 2008)	
5. Others ()	

1 : I can't do it, or never heard of it.

2 : I know how to do it.

3 : I can accomplish it with some technical assistance.

4 : I can accomplish it all by myself.

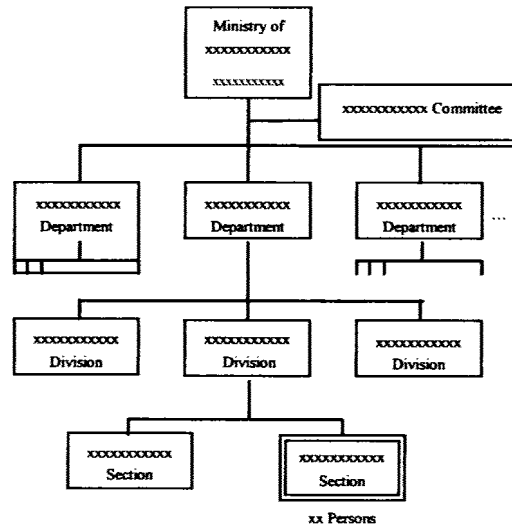
7. Configuration of the Information Processing System in your organization

Please describe information you have, if any, on the information processing system including hardware and software (packages and application programs) in your organization.

		Number of hardware	Remarks	
Server	Windows File share		OS ()	
	DHCP		OS ()	
	Windows Domain		OS ()	
	DNS		OS ()	
	Mail			OS ()
				Software ()
	Web			OS ()
				Software ()
	Proxy			OS ()
				Software ()
	NFS/NIS		OS ()	
Application			OS ()	
			Software ()	
Database			OS ()	
			RDBMS ()	
Client			OS ()	
			Software ()	
			Others ()	
Networking	1. Router		Product Name ()	
	2. Switching hub		Product Name ()	
	3. Firewall		Product Name ()	
	X. Others		Product Name ()	
Internet	Network Service		Telephone line / ISDN / leased line / DSL	
	Line Speed		bps	

8. Organization Chart

Referring to the example, please attach the chart of your organization and highlight your department / division / section with a double line.



Explanation	Organization Name
Name of ministry or highest level organization	
If there are organizations between the above and your organization, please describe organization name to the right fields.	
Name of your organization	
If there are organizations under your organization, please list them.	

9. Job Description

As an ICT Personnel, what kind of jobs are you going to perform after completion of this course?

Specify and / or indicate your job title and describe briefly the job content.

Job Title		Job Description
After this Program	Select appropriate job numbers from below (if multiple, select at most 3 major job numbers). ()	
	1.Chief Information Officer	
	2.IT Division Manager	
	3.Project Manager	
	4. System Analyst	
	5. IT Architect	
	6.Application Specialist	
	7.Network Specialist	
	8.Database Specialist	
	9.Security Specialist	
10.System Administrator		
11. _____		

10. Training Subjects concerned with the job and ICT issues in your department

Referring to the training subjects described in Page 6-11, what is / are the most important subject(s) to utilize for your present and / or future job?

Priority	Training Subjects	IT issues in your department, which are to be solved utilizing knowledge of a subject.
1st :		
2nd :		
3rd :		
4th :		

11. Action Plan

This training program is a type of **SOLUTION CREATION**, which gives training participants knowledge and skills to solve business problems which arise in daily jobs in their organizations.

Please describe business problems which your organization is interested in solving as the outputs of this training program. Some of the business problems written will be topics of the action plan which each training participant is required to draft during the core phase in Japan.

	Business Problems	Why is your organization interested in solving these problems?	Solution
1			
2			
3			
4			

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

Date : _____ Signature : _____

COUNTRY REPORT

Please describe in detail as much as possible.

Program Name: "STRATEGIC EMPOWERMENT OF ORGANIZATIONS
FOR E-GOVERNMENT PROMOTION (A)" (J13-00868)

Surname	Other name
Applicant's Name: " _____ "	

1. National E-Government promotion policy
(For improving citizen services, ICT promotion within the government, etc.)

(1) Name of the policy

(2) Organization for the promotion policy

(3) Outline of the policy
(Background, issues to be solved, solutions, or implementation plans, etc.)

2. National ICT promotion policy
(Private sector cultivation and assistance, etc.)

(1) Name of the policy

(2) Organization for the promotion policy

(3) Background of the policy

Total yearly sales of ICT industry (US\$): (including foreign corporations)

Percentage of the domestic corporation's yearly sales in the above (US\$):

Internet penetration rates:

Others:

(4) Outline of the policy
(Solutions, or implementation plans, etc.)

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 460 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 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 Okinawa International Center (JICA OKINAWA)
Address: 1143-1 Aza-Maeda, Urasoe-shi, Okinawa 901-2552, Japan
TEL: +81-98-876-6000 FAX: +81-98-876-6014

หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรทุน

- กระทรวงยุติธรรม
- กระทรวงการคลัง
- กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- กระทรวงพลังงาน
- สำนักงานอัยการสูงสุด

รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน

ชื่อหลักสูตร Strategic Empowerment of Organizations for E-Government Promotion (A)

วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน และผลการพิจารณาให้ทุน จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

1. วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน

1.1 หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรจะต้องมีหนังสือเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน พร้อมทั้งส่งแบบพิมพ์รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน (แบบพิมพ์ทูน 1) ที่ติดรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป ไปยังสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาฯ ระหว่างประเทศ ภายในวันที่ 5 กรกฎาคม 2556

ในกรณีที่ทำให้แจ้งรายชื่อและรายละเอียดของผู้สมัครขอรับทุนได้ทางโทรศัพท์ และ/หรือ โทรสารเป็นการล่วงหน้า ทั้งนี้ สำนักงานฯ จะไม่อนุญาตให้ผู้สมัครขอรับทุนที่ไม่มีหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ

1.2 จำนวนผู้สมัครขอรับทุนที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องไม่เกิน 1 ราย ในกรณีที่หน่วยงานเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุนมากกว่าจำนวนที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น สำนักงานฯ จะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเรียงตามลำดับที่ปรากฏในหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้นเท่านั้น บุคคลที่ปรากฏชื่ออยู่ในลำดับหลังซึ่งเกินจำนวนที่กำหนดไว้ สำนักงานฯ ไม่อาจพิจารณาให้เป็นผู้สมัครขอรับทุนได้

1.3 ให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อไปเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ ณ สถานบันการต่างประเทศกระทรวงการต่างประเทศ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี (B) ชั้น 7 (ลิฟท์ - โถง E 2) ถนนแจ้งวัฒนะ ในวันที่ 10 กรกฎาคม 2556 เวลา 09.15 น. ทั้งนี้ ขอให้ไปตรวจสอบรายชื่อผู้เข้ารับการทดสอบหมายเลขที่นั่ง และห้องสอบก่อนเวลาทดสอบ โดยนำบัตรประจำตัวข้าราชการ/ พนักงานหรือบัตรประจำตัวประชาชนไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งจัดเตรียมเงินสดค่า 2 B ยางลบ และปากกามาในวันทดสอบด้วย

2. คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน

2.1 ก. สำหรับผู้ที่เป็นข้าราชการ

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

ข. สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานเอกชน

- จะต้องปฏิบัติงานหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ

2.2 ไม่อยู่ในระหว่างการสมัครขอรับทุนอื่นที่อยู่ในความดูแลของสำนักงานฯ [ทุนประเภท 1 (ข)]

2.3 ผู้สมัครขอรับทุนจะต้องมีอายุไม่เกิน 55 ปี หรือตามที่หลักสูตรกำหนด

- 2.4 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 นับถึงวันปีครบสมัคร ของสำนักงานฯ
- 2.5 กรณีเคยได้รับทุนประเภท 1 (ข) เพื่อศึกษาในประเทศ จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี (ยกเว้น อาจารย์ในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาที่เทียบเท่ามหาวิทยาลัยต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 6 เดือน) และในกรณีที่เคยได้รับทุนไปฝึกอบรมและสัมมนาหรือดูงาน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 6 เดือนและ 3 เดือนตามลำดับ นับถึงวันปีครบสมัครของสำนักงานฯ
- 2.6 กรณีเคยสละสิทธิ์การสมัครรับทุนที่ดำเนินการผ่านสำนักงานฯ จะต้องสละสิทธิ์มาแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี นับแต่วันที่ ยินยอมให้สละสิทธิ์ถึงวันปีครบสมัครของสำนักงานฯ
- 2.7 กรณีที่เคยได้รับทุนและได้ยุติการรับทุนก่อนที่จะสำเร็จหลักสูตร โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและไม่ได้รับอนุญาต จากสำนักงานฯและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใดๆ เป็นเวลา 2 ปี นับแต่วันที่ผู้รับทุนได้ยุติ การรับทุนถึงวันปีครบสมัครของสำนักงานฯ 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 สำนักงานฯจะพิจารณา คัดเลือกเพียงเท่าจำนวนที่ระบุไว้ในข้อ 3.1 โดยเรียงตามลำดับจากคะแนนสูงสุด
 - ในกรณีที่ผู้สมัครจากหน่วยงานอื่นไม่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ สำนักงานฯจะพิจารณาคัดเลือก ผู้สมัครที่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษจากหน่วยงานเดียวกันมากกว่า 1 รายก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อให้ครบจำนวน ผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาคตามข้อ 3.1
 - ในกรณีที่ผู้สมัครผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดเพียงรายเดียวหรือมากกว่า แต่มีจำนวน น้อยกว่าที่ระบุไว้ในข้อ 3.1 สำนักงานฯอาจจะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครจากต่างหน่วยงานที่มีผลทดสอบเป็นลำดับ รองลงมา และอยู่ในเกณฑ์ผ่อนผันของสำนักงานฯให้เป็นผู้ได้รับการเสนอชื่อเพื่อให้ครบจำนวนตามข้อ 3.1 ทั้งนี้ ไม่รวมถึงหลักสูตรที่กำหนดหรือเน้นความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของผู้สมัครรับทุนเป็นพิเศษ
4. ผลการพิจารณาให้ทุน
- เมื่อสำนักงานฯได้เสนอชื่อและใบสมัครของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไปยังแหล่งผู้ให้ทุนแล้ว ผลการพิจารณา คัดเลือกผู้สมัครเข้ารับทุนในขั้นสุดท้ายขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของแหล่งผู้ให้ทุน

แบบพิมพ์ทุน 1
สำนักงานความร่วมมือเพื่อ
การพัฒนาระหว่างประเทศ

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน
(โปรดกรอกรายละเอียดให้ละเอียดและตัวบรรจง)

ติครูปถ่าย

ส่วนที่ 1: แหล่งผู้ให้ทุน/หลักสูตร

แหล่งผู้ให้ทุน.....
ชื่อหลักสูตร/สาขา/ระยะเวลา.....
.....
.....
ณ ประเทศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานความร่วมมือ
เพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติขั้นต้นแล้ว

มีสิทธิ์สอบ ไม่มีสิทธิ์สอบ

ส่วนที่ 2: สังกัดของผู้สมัครรับทุน

ชื่อหน่วยงาน (ภาษาไทย).....
(ภาษาอังกฤษ).....
ที่อยู่ติดต่อได้.....
แผนก/ฝ่าย/กอง.....
โทรศัพท์..... โทรสาร..... e-mail.....
โทรศัพท์ (บ้าน)..... โทรศัพท์ (มือถือ).....
บุคคลที่ผู้สมัครรับทุนประสงค์จะให้ติดต่อในกรณีเร่งด่วน ชื่อ..... โทรศัพท์.....

ส่วนที่ 3: ประวัติส่วนบุคคลและการศึกษา

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

ส่วนที่ 4: ประวัติการรับทุน

เคยได้รับทุนที่ดำเนินการผ่านสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (เฉพาะ 2 ครั้งสุดท้าย) คือ

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

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

นอกเหนือจากการสมัครรับทุนครั้งนี้ อยู่ในระหว่างการสมัครรับทุนจากองค์การรัฐบาลอื่นหรือไม่

ไม่อยู่ระหว่างการสมัครรับทุนอื่น

อยู่ระหว่างการสมัครรับทุน.....
.....

ส่วนที่ 5 : ประวัติการทำงาน (อดีตและปัจจุบัน)

ตำแหน่ง	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)	หน่วยงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติของผู้สมัครรับทุนที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศได้แจ้งเวียนให้ทราบ และข้อความที่แจ้งไว้ในแบบพิมพ์นี้ถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าไม่เป็นไปตามที่ข้าพเจ้ารับรองไว้ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครรับทุนครั้งนี้

(ลงชื่อผู้สมัครรับทุน).....

(.....)

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