

ลบค.

รับที่..... ๑๕๐  
เมื่อ 18 มี.ค. 2553  
เวลา..... 10.20



ที่ กต ๑๕๐๔.๑/ ๑๕๖๓

กระทรวงการต่างประเทศ  
ถนนกรุงเกษม กทม. ๑๐๑๐๐

๑๗/มีนาคม ๒๕๕๓

เรื่อง ทูกรัฐบาลญี่ปุ่น

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

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

ด้วยรัฐบาลญี่ปุ่นเสนอให้ทุนแก่รัฐบาลไทย เพื่อส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร Copyright Systems Development ระหว่างวันที่ ๑๓ มิถุนายน - ๖ กรกฎาคม ๒๕๕๓ ณ JICA Tokyo ประเทศญี่ปุ่น ดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (สพร.) กระทรวงการต่างประเทศ พิจารณาแล้วเห็นว่า การฝึกอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานต่างๆ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ จึงขอให้ท่านพิจารณาเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม โดยดำเนินการตามรายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ และให้ผู้ได้รับการเสนอชื่อจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ส่ง สพร. ภายในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๓ ด้วย จักขอบคุณมาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ส่ง สทพ.

(นายปัญญา ฉายะจินตางค์)  
ผอ.สทพ.

18 มี.ค. 2553

(นางสาวสุษาดา ไทยบรรเทา)  
รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

โทร. ๐ ๒๒๕๐ ๓๕๗๐

โทรสาร ๐ ๒๒๕๑ ๖๓๕๕, ๐ ๒๒๕๐ ๓๕๕๙

๑๗/๓/๕๓  
18 มี.ค. ๕๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

หน่วยงานที่ได้รับบริการจัดสรรทุน

- กระทรวงพาณิชย์
- กระทรวงการคลัง
- สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน

ชื่อหลักสูตร..... Copyright Systems Development .....

วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน และผลการพิจารณาให้ทุน จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

1. วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน

1.1 หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรจะต้องมีหนังสือเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน พร้อมทั้งส่งแบบพิมพ์รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน (แบบพิมพ์ทูน 1) ที่ติดรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป ไปยังสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ ภายในวันที่ 29 มีาคม 2553

ในกรณีที่จำเป็นต้องแจ้งรายชื่อและรายละเอียดของผู้สมัครขอรับทุนได้ทางโทรศัพท์ และ/หรือ โทรสารเป็นการล่วงหน้า ทั้งนี้ สำนักงานจะไม่อนุญาตให้ผู้สมัครขอรับทุนที่ไม่มีหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ

1.2 จำนวนผู้สมัครขอรับทุนที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องไม่เกิน 2 ราย ในกรณีที่หน่วยงานเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุนมากกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้น สำนักงานจะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเรียงตามลำดับที่ปรากฏในหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้นเท่านั้น บุคคลที่ปรากฏชื่ออยู่ในลำดับหลังซึ่งเกินจำนวนที่กำหนดไว้ สำนักงานจะไม่อาจพิจารณาให้เป็นผู้สมัครขอรับทุนได้

1.3 ให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อไปเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ ณ สถานันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ถนนกรุงเกษมฯ ในวันที่ 2 เมษายน 2553 เวลา 08.45 น. ทั้งนี้ ขอให้ไปตรวจสอบรายชื่อผู้เข้ารับการทดสอบหมายเลขที่นั่ง และห้องสอบก่อนเวลาทดสอบ โดย นำบัตรประจำตัวข้าราชการ/พนักงานหรือบัตรประจำตัวประชาชนไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ในวันทดสอบด้วย

2. คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน

2.1 ก. สำหรับผู้ที่เป็นข้าราชการ

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

ข. สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานเอกชน

- จะต้องปฏิบัติงานหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันปีตรีบสมัครของสำนักงานฯ

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 นับถึงวันปีตรีบสมัครของสำนักงานฯ

2.4 กรณีเคย.....

- 2.4 กรณีที่เคยได้รับทุนประเภท 1 (ข) เพื่อศึกษาในประเทศ จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี (ยกเว้น อาจารย์ในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาที่เทียบเท่ามหาวิทยาลัยต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 6 เดือน) และในกรณีที่เคยได้รับทุนไปฝึกอบรมและสัมมนาหรือดูงาน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 6 เดือนและ 3 เดือนตามลำดับ นับถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ
- 2.5 กรณีเคยสละสิทธิ์การสมัครรับทุนที่ดำเนินการผ่านสำนักงานฯ จะต้องสละสิทธิ์มาแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี นับแต่วันที่ที่ยินยอมให้สละสิทธิ์ถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ
- 2.6 กรณีที่เคยได้รับทุนและได้ยุติการรับทุนก่อนที่จะสำเร็จหลักสูตร โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานฯ และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใดๆ เป็นเวลา 2 ปี นับแต่วันที่รับทุนได้ยุติการรับทุนถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ และในกรณีที่แหล่งทุนแจ้งยุติการให้ทุนศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน/สัมมนา หรือปฏิบัติการวิจัย จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใดๆ เป็นเวลา 5 ปี นับจากวันที่สำนักงานฯ แจ้งหน่วยงานที่ผู้รับทุนสังกัด
- 2.7 ต้องมีคุณสมบัติตามที่รัฐบาลและสถาบันของต่างประเทศกำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย หมายเลข 1
- 2.8 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 3 ราย
- 3.2 สำนักงานฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อให้เป็นผู้สมัครรับทุน ตามลำดับดังนี้
  - ก. ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่สำนักงานฯ กำหนด
  - ข. พิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดซึ่งได้คะแนนสูงสุดของแต่ละหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรร จำนวน 1 ราย ให้เข้าสมัครรับทุน
  - ค. ในกรณีที่จำนวนผู้สมัครในข้อ ข. มีมากกว่าจำนวนตามที่ระบุในข้อ 3.1 สำนักงานฯ จะพิจารณาคัดเลือกเพียงเท่าจำนวนที่ระบุไว้ในข้อ 3.1 โดยเรียงตามลำดับจากคะแนนสูงสุด
  - ง. ในกรณีที่ผู้สมัครจากหน่วยงานอื่นไม่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ สำนักงานฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษจากหน่วยงานเดียวกันมากกว่า 1 รายก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อให้ครบจำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาตามข้อ 3.1
  - จ. ในกรณีที่ผู้สมัครผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดเพียงรายเดียวหรือมากกว่า แต่มีจำนวนน้อยกว่าที่ระบุไว้ในข้อ 3.1 สำนักงานฯ อาจพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครจากต่างหน่วยงานที่มีผลทดสอบเป็นลำดับรองลงมา และอยู่ในเกณฑ์ผ่อนผันของสำนักงานฯ ให้เป็นผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อให้ครบจำนวนตามข้อ 3.1 ทั้งนี้ ไม่รวมถึงหลักสูตรที่กำหนดหรือเน้นความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของผู้สมัครรับทุนเป็นพิเศษ

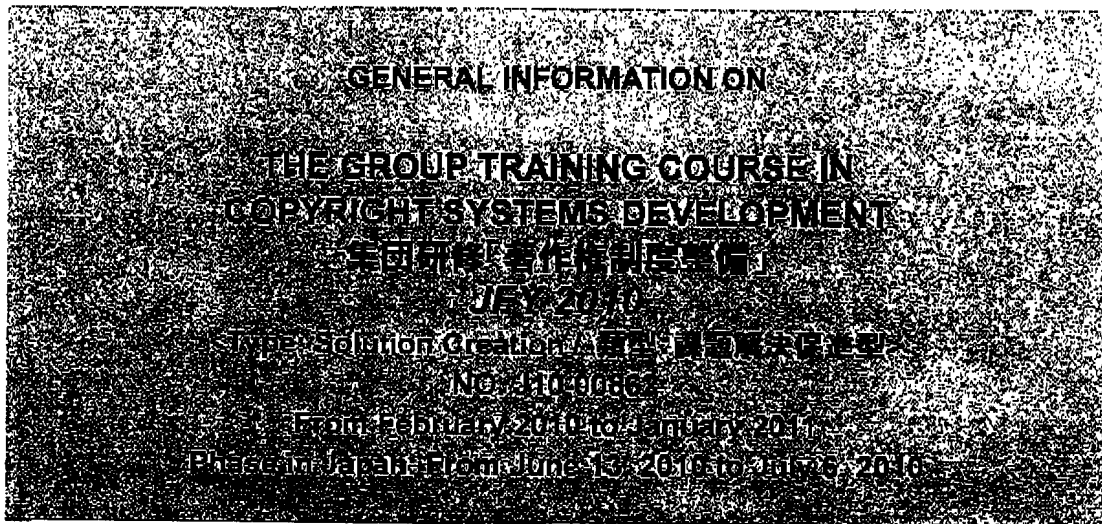
4. ผลการพิจารณาให้ทุน

เมื่อสำนักงานฯ ได้เสนอชื่อและใบสมัครของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไปยังแหล่งผู้ให้ทุนแล้ว ผลการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับทุนในขั้นสุดท้ายขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของแหล่งผู้ให้ทุน

\*\*\*\*\*



# TRAINING AND DIALOGUE PROGRAMS



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**

WTO member countries are required to establish domestic system to protect copyright of other countries properly, and many developing countries have established the related domestic law. However, as piracy has become significant problem around the world, it is hard to say that copyright is protected properly.

Not only for developed countries where content business is active, but also for developing countries eliminating piracy has merits such as tax revenue increase, prevention of expansion of criminal organization, development of domestic content industry, and development of culture.

This program aims to develop capacity of organization in charge of copyright policy planning or copyright enforcement for eliminating piracy.

## **For what?**

This program purpose is that an action plan made by the participant will be shared among relevant parties related to copyrights in the participant's country.

## **For whom?**

This program is offered to administrative officials in charge of copyright policy planning or officials in charge of copyright enforcement.

## **How?**

Participants shall have opportunities of receiving practical training on various copyright related subjects by officials in charge of copyright policy planning or copyright enforcement in administrative bodies, staff members of copyright management / administration organizations and professors / lecturers in higher educational institutions. The subjects include the purpose and significance of copyright systems, international trends in copyright protection including relevant treaties, the outline of copyright systems, copyright enforcement, copyright management / administration systems in Japan, etc.

## **II. Description**

**1. Title (J-No.): The Group Training Course in Copyright Systems Development (J10-00862)**

**2. Period of program**

<b>Duration of whole program:</b>	February 2010 to January 2011
<b>Preliminary Phase:</b> (in a participant's home country)	February 2010 to June 2010
<b>Core Phase in Japan:</b>	June 13, 2010 to July 6, 2010
<b>Finalization Phase:</b> (In a participant's home country)	July 2010 to January 2011

**3. Target Regions or Countries:**

China, Indonesia, Philippines, Thailand, and Vietnam.

**4. Overall Goal:**

The action plan will be implemented.

**5. Objective:**

The program aims that an action plan made by the participant will be shared among relevant parties related to copyrights in the participant's country.

At the end of the program, the participants are expected to achieve the following;

- (1) To be able to explain on copyright concerning problems of participant's country.
- (2) To be able to draft an action plan for each country's copyright protection.
- (3) To be able to finalize an action plan with comments of related personnel in a home country and share it among relevant parties related to copyrights.

In participants' home country, it is also expected that an action plan is approved by the organization concerned.

**6. Eligible / Target Organization :**

This program is designed for an organization in charge of policy planning and/or enforcement of copyright.

**7. Total Number of Participants :**

8 participants

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

**9. Contents:**

This program consists of the following components. Details on each component are given below:

<b>(1) Preliminary Phase in a participant's home country</b> (February 2010 to June 2010) <i>Participating organizations make required preparation for the Program in the respective country.</i>	
<b>Modules</b>	<b>Activities</b>
Inception report	Formulation and submission of Inception Report

<b>(2) Core Phase in Japan</b> (June 13, 2010 to July, 6 2010) <i>Participants dispatched by the organizations attend the Program implemented in Japan.</i>		
<b>Modules</b>	<b>Subjects/Agendas</b>	<b>Methodology</b>
Comprehension of Copyright <i>*Please see "ANNEX II in detail.</i>	⇒ Copyright systems and theories ⇒ Japanese Copyright Law ⇒ International Copyright Treaties ⇒ Business of Copyright management organizations etc.	Lectures & Discussion, Observation
Observation and Visit <i>*Please see "ANNEX II in detail.</i>	⇒ Visit relevant organizations ⇒ Visit a copyright educational sight etc.	Lectures & Discussion, Observation
Drafting of the action plan <i>*Please see "ANNEX II in detail.</i>	⇒ Inception Report Presentation and Discussion ⇒ Policy Planning by means of Project Cycle Management ⇒ Making the Draft of an Action Plan with consultation of experts. etc.	Lectures & Discussion, Exercise

<b>(3) Finalization Phase in a participant's home country</b> <i>Participating organizations produce final outputs based on the action plan made by the participants as the result of the core phase. This phase marks the end of the Program.</i>	
<b>Modules</b>	<b>Activities</b>
Finalization and Authorization of the action plan	Finalization and Authorization of the action plan by the organizations of each participant, and submission of the final action plan by the end of September 2010.
Implementation of the action plan and submission of a progress report	Implementation of the action plan in the participant's country and submission of a progress report by the end of January 2011.



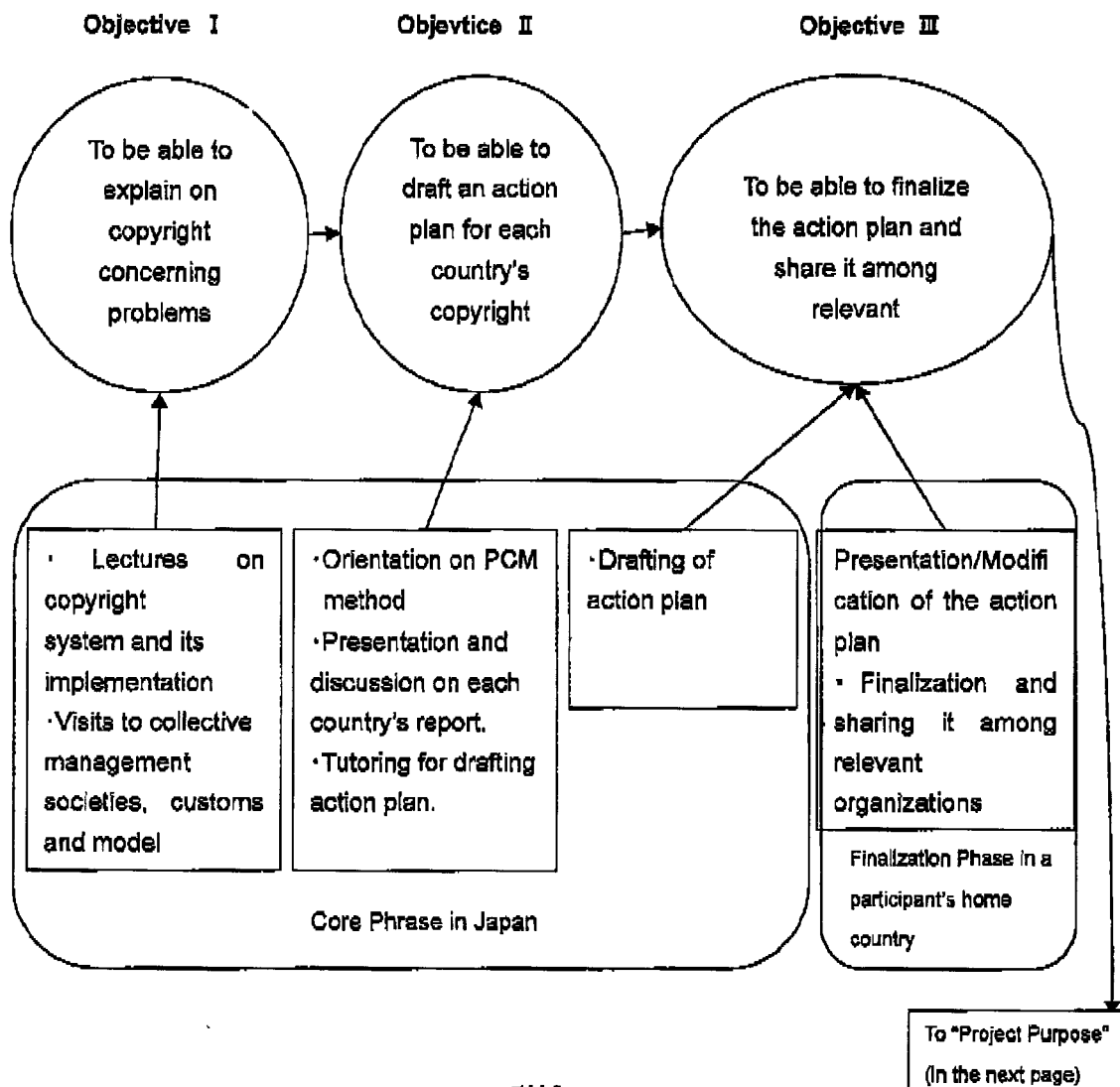
**<Structure of the program>**

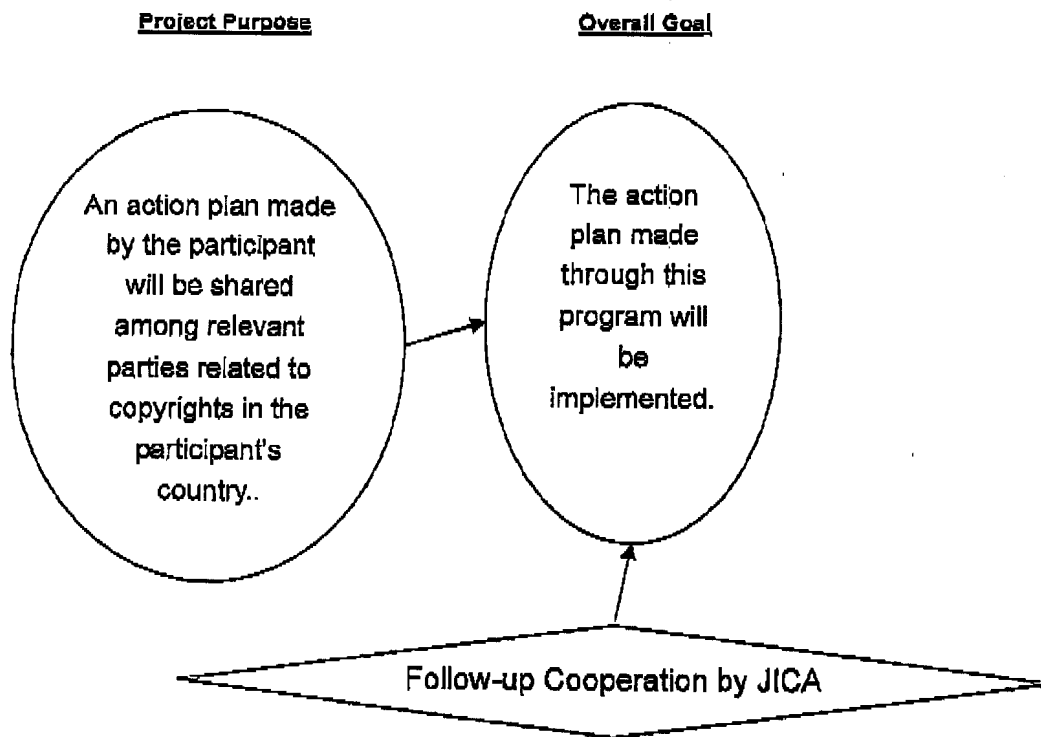
1. Preliminary phase (activities in your home country): Preparation of the Inception Report which must be approved by the supervisor of an applicant.

2. Core Phase (activities in Japan):  
*\*Please see "ANNEX II".*

3. Final Phase (activities in your home country)  
 Participants are expected to finalize the draft action plans with comments of related personnel and share them among relevant parties related to copyrights in the participant's countries. It is also expected to submit progress reports to JICA within six months after the end of the Core Phase in Japan.

**Copyright Systems Development**





**10. Follow-up Cooperation by JICA:**

In this program, JICA might extend follow-up supports to participating organizations that intend to implement the action plan made by the participants. Please note that the support shall be extended selectively based on proposals from the participating organizations.

### **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 program 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 program 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) be administrative officials in charge of copyright policy planning or officials in charge of copyright enforcement (customs officers, policemen, etc.),
- 2) have the basic experience of at least two (2) years in their profession,
- 3) be more than thirty (30) years and less than forty five (45) of age,
- 4) be a person who is expected to be at the same position at least for one year after the end of the core phase.
- 5) be university/college graduates or have higher education,
- 6) have a sufficient command of spoken and written English,
- 7) not be serving in the military, and
- 8) be in good health, both physically and mentally, to undergo the training.

※There is higher risk for pregnant women and people with chronic diseases to cause serious medical consequences when infected with the new Influenza A (H1N1) virus according to the past cases. Under the pandemic situations of the new Influenza, pregnant applicants shall not be accepted for the time being. And applicants who suffer from chronic diseases, such as respiratory illness, cardiac disease, metabolic disease (diabetes, etc), renal dysfunction and immune insufficiency (systemic steroid administration, etc), shall not be accepted in principle.

However, for those applicants with the chronic diseases, if they and their organizations express strong interest in participating in training programs, JICA shall accept them as an exceptional case after receiving a letter of consent from themselves and their organizations.

Please ask national staff in JICA office for the details.

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

(1) **Application Form:** The Application Form is attached to this General Information.

(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) **Inception Report** (The detail is attached as Annex I)

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

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

Closing date for application to the JICA Center in JAPAN: **May 1, 2010**

**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 program. 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 May 13, 2010.**

### **5. Required Documents for Application:**

**Inception Report must be submitted with the application form. An application form without Inception Report will not be duly considered.**

The forms of Inception Report are attached hereto as "Annex II".

### **6. 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 the rules and regulations of their place of accommodation and not to change the accommodation designated by JICA, and
- (7) to participate the whole program including the preliminary phase prior to the core phase in Japan and the finalization phase after coming back to a home country. Applying organizations, after receiving notice of acceptance for their nominees, are expected to carry out the action plan made by the participants as described in section II-9.

## **IV. Administrative Arrangements**

### **1. Organizer:**

- (1) **Name:** Tokyo International Center (JICA Tokyo), JICA
- (2) **Contact:** Mr. Katsuichiro SAKAI
- (3) **URL:** <http://www.jica.go.jp/english/contact/domestic/pdf/welcome.pdf>

### **2. Implementing Partner:**

- (1) **Name:** Japan Copyright Office (JCO), Agency for Cultural Affairs
- (2) **Contact:** Mr. Takashi IMURA
- (3) **URL:** <http://www.bunka.go.jp/english/index.html>

### **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)  
 Address: 2-49-5 Nishihara, Shibuya-ku, Tokyo 151-0066, Japan  
 TEL: 81-3-3485-7051 FAX: 81-3-3485-7904  
 (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 TIC at its URL, <http://www.jica.go.jp/english/contact/domestic/pdf/welcome.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 "KENSU-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***

Participants who have successfully completed this program including the finalization phase in home countries will be awarded a certificate by JICA. The submission of a progress report to JICA after coming back to a home country is essential in order to receive a certificate.

## Copyright Systems Development

(JFY 2010)

### *Inception Report*

Inception Report should be typewritten on the following items in single space on A-4 size paper with about 10 pages and submitted with the Application Form (Form A2A3).

Name of the applicant :

Name of the country:

1. General information and background of copyright systems in your country (historical development/backgrounds, existence/development of copyright related legislation, structure/roles of relevant administration bodies in the government, etc.)
2. Outline/contents of copyright legislation (including prevention of illegal upload of copyrighted works)
  - (1) Copyright (protected works, protected authors, granted moral rights, granted economic rights, term of protection, limitation on rights, registration systems, assignment, etc.)
  - (2) Neighboring rights (protected objects, neighboring rights owners, granted rights, term of protection, limitation of rights, etc.)
3. Enforcement (nature of relevant legislation including prevention of illegal upload of copyrighted works, nature of relevant bodies, criminal remedy systems, civil remedy systems, border/preventive measures)
4. Activities of collective societies
5. Outline of administration system dealing with copyright (including organization chart and staffing)
6. Roles and responsibilities of your organization
7. Major problems which your organization/department is confronting in the

field of copyright.

8. Factors which makes it difficult for your organization/department to solve the problems you mentioned in the question No. 7
9. Challenges which your organization/department is making to solve the problems and the factors you mentioned in the questions No. 7 and 8.
10. A challenge you are going to pick up as your Action Plan and reasons for the selection (choose one from the question No 9).
11. Your supervisor's comment about the above contents, especially the question No. 10.
12. Others

Signature of an applicant

Name of an applicant

Position and organization of an applicant

Signature of the supervisor of an applicant

Name of the supervisor of an applicant

Position and organization of the supervisor of an applicant

**Note: An Inception Report without a signature, name and position of the supervisor of an applicant will not be duly considered.**



## CURRICULUM

Objective	Program/ Details	Purpose and Method of Guidance	Schedule (Hours)			
			Lec- ture	Exer- cise	P/D*	Obs. /V**
To extend basic knowledge of Copyright Systems and the Japanese Copyright Law	1. Japanese Copyright Law	•To explain the outline of the Japanese Copyright Law.	5			
	2. International Copyright Treaties	•To explain the outline of international copyright treaties.	2.5			
	3. Enforcement Systems	•To explain the systems to cope with infringement.	2.5			
	4. Border measures	•To explain practical border measures against unlawful copies.	2.5			
	5. Public Education	•To explain methods and objectives of public education on copyright.	2.5			
To comprehend the business of Copyright Management / Administration Organizations and the existing condition of contracting system	6. Collective Administration of Copyright in Musical Works (JASRAC)	•To explain collective administration of musical works by the Japanese Society for Rights of Authors, Composers and Publishers (JASRAC).	3.5			
	7. Copyright on Computer Programs (ACCS)	•To explain activities of the Association of Copyright for Computer Software (ACCS).	2.5			

Objective	Program/ Details	Purpose and Method of Guidance	Schedule (Hours)			
			Lec- ture	Exer- cise	P/D*	Obs. /V**
	8. Collective Administration of Reprographic Right (JRRC)	•To explain collective administration of reprographic reproduction rights by the Japan Reprographic Rights Center (JRRC).	2.5			
	9. Rights of Performers (GEIDANKYO)	•To explain neighboring rights of performers and relevant collective administration by GEIDANKYO.	2.5			
	10 Rights of Phonogram Producers (RIAJ)	•To explain neighboring rights of phonogram producers and relevant collective administration by the Recording Industry Association of Japan (RIAJ).	2.5			
	11. Rights of Broadcasting Organizations	•To explain neighboring rights of broadcasting organizations	2.5			
	12 Collective Administration on Audio Home Recording (SARAH)	•To explain collective administration by the Society for Administration of Remuneration for Audio Home Recording (SARAH).	2.5			
	13 Fight against Pirated Copyright Goods (CODA)	•To explain activities of "Contents Overseas Distribution Association(CODA)"	2.5			

Objective	Program/ Details	Purpose and Method of Guidance	Schedule (Hours)			
			Lec- ture	Exer- cise	P/D*	Obs. /V**
	14 Publishing and Copyright	•To introduce copyright issues surrounding the Japan's publishing sector.	2.5			
P/D by the participants	15 Inception report Presentations and Discussion	•To have participants present their Inception Reports on copyright systems and to discuss issues relevant to copyright.			5.0	
	16 Action plan Presentation and Discussion	•To have participants present their Action plan and discuss issues relevant to copyright.			7.5	
To comprehend the method of policy planning Action plan making	17 Instruction on Policy Planning by means of Project Cycle Management and its individual consultation	•To explain the outline of Project Cycle Management Participants are requested to write the action plan.		5.0		
	18 Drafting of the action plan	•To make the draft of the action plan with consultation by experts.		7.5		
Obs./V	Visits:	•To visit relevant organizations, showrooms, etc.				

แบบพิมพ์รุ่น 1  
สำนักงานความร่วมมือเพื่อ  
การพัฒนาระหว่างประเทศ

คิดรูปถ่าย

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน  
(โปรดกรอกรายละเอียดให้ละเอียดและตัวบรรจง)

ส่วนที่ 1: แหล่งผู้ให้ทุน/หลักสูตร

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

สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานความร่วมมือ  
เพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ  
ได้ตรวจสอบคุณสมบัติขั้นต้นแล้ว  
 มีสิทธิ์สอบ  ไม่มีสิทธิ์สอบ  
.....

ส่วนที่ 2: สังกัดของผู้สมัครรับทุน

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

ส่วนที่ 3: ประวัติส่วนบุคคลและการศึกษา

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

- พลังदानหงง -

ส่วนที่ 4: ประวัติการรับทุน

เคยได้รับทุนที่ดำเนินการผ่านสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (เฉพาะ 2 ครั้งสุดท้าย) คือ

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

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

นอกเหนือจากการสมัครรับทุนครั้งนี้ อยู่ในระหว่างการสมัครรับทุนจากองค์กร/รัฐบาลอื่นหรือไม่

ไม่อยู่ระหว่างการสมัครรับทุนอื่น

อยู่ระหว่างการสมัครรับทุน.....

ส่วนที่ 5: ประวัติการทำงาน (อดีตและปัจจุบัน)

ตำแหน่ง	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)	หน่วยงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติของผู้สมัครรับทุนที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศได้แจ้งเวียนให้ทราบ และข้อความที่แจ้งไว้ในแบบพิมพ์นี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าไม่เป็นไปตามที่ข้าพเจ้ารับรองไว้ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครรับทุนครั้งนี้

(ลงชื่อผู้สมัครรับทุน).....

(.....)

.....