



สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ
 เลขรับ 22756 วันที่ 14 พ.ย.
 เวลา 14:28
 ที่ กต1504.1/11450
 ลว.12 พ.ย. 51

ที่ กต ๑๕๐๔.๑/ ๑๑๕๕๐

กระทรวงการต่างประเทศ

ถนนกรุงเกษม กทม. ๑๐๑๐๐

๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๑

เรื่อง ทูนรัฐบาลญี่ปุ่น

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

สปก.
 รับที่..... 4769
 วันที่ 14 พ.ย. 2551
 เวลา..... 16.12

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

ด้วยรัฐบาลญี่ปุ่นเสนอให้ทุนแก่รัฐบาลไทย เพื่อส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการสัมมนาหลักสูตร Cross Border Transport Infrastructure for Mekong Region Countries ระหว่างวันที่ ๑ - ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ ณ JICA Yokohama ประเทศญี่ปุ่น ดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (สพร.) กระทรวงการต่างประเทศ พิจารณาแล้วเห็นว่าการสัมมนาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานต่างๆ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ และ เนื่องจากหลักสูตรนี้กำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุนว่าต้องเป็นเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส ดังนั้น สพร. จึงเห็นควรกำหนดให้ผู้สมัครต้องเป็นข้าราชการหรือเทียบเท่าข้าราชการระดับ ๘ ขึ้นไป จำนวน ๑ ราย โดยได้รับการยกเว้นการทดสอบภาษาอังกฤษ จึงขอให้ท่านพิจารณาเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม โดยดำเนินการตามรายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ และให้ผู้ได้รับการเสนอชื่อ จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน และใบสมัครรับทุนรัฐบาลญี่ปุ่น ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ และ ๕ ส่ง สพร. พร้อมหนังสือเสนอชื่อภายในวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๑ ด้วย จักขอขอบคุณมาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

อินรา อินท

(นางจิตติยา ปิ่นทอง)

ผู้อำนวยการสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

ส่ง สปก.

U
 14 พ.ย. ๕๑

สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๓๘๙๐

โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๖๓๘๕

ส่ง สพบ.

สง

14 พ.ย. 2551

ส่ง สพบ.

สง

14 พ.ย. 51

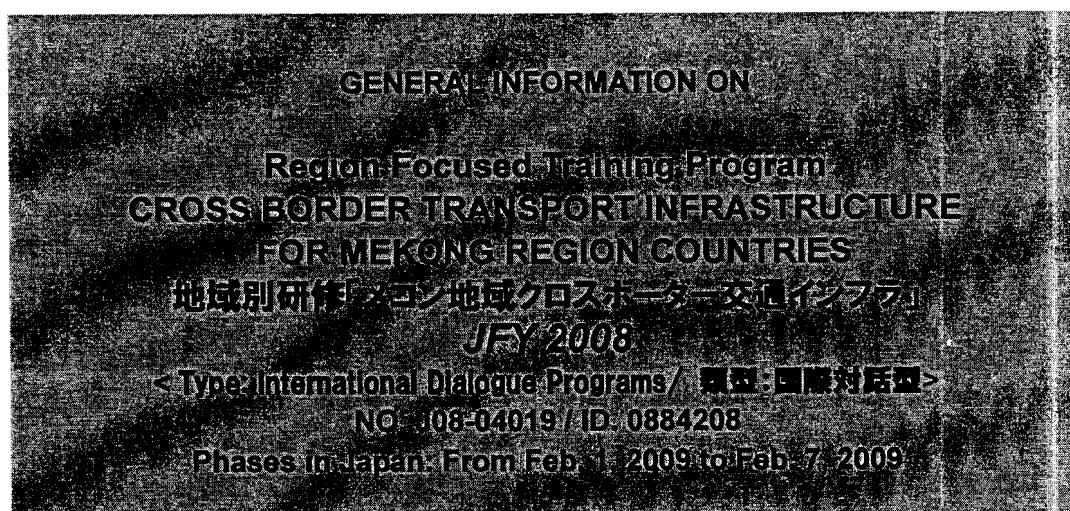
สิ่งที่ส่งมาด้วย 2

หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรทุน

- กระทรวงคมนาคม (กรมทางหลวง สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร)
- กระทรวงการคลัง (กรมศุลกากร)



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

Cross-border traffic of people and goods has been growing apace with the widening of regional markets and the increasing of cross-country labor. To improve the cross-border mobility, the development of cross border transport infrastructure (CBTI) has never been more magnified and more urgently needed than now. CBTI contributes not only to improve the cross-border mobility but also to open the door to border areas that have been far from development activities. However, the rapid increase of cross-border traffic may have negative impact such as widening disparities among areas or countries.

In 2005 and 2006, JICA examined the global progress of regionalization and the impacts of cross-border transport in the study titled "Research on Cross-border Transportation Infrastructure", and in 2007 it conducted the Phase 2 study which focused on the Greater Mekong Subregion (GMS) in Asia. According to the study, there are many issues and obstacles to implement the Cross-Border Transport Agreement (CBTA) which was signed by GMS countries. Therefore, this training and dialogue program was formulated to promote CBTI and CBTA implementation among the GMS countries.

For what?

This program aims (1) to share and exchange each country's data, situation and action for efficient CBTI, (2) to understand and discuss on current issues of CBTA/CBTI in terms of the role and the needs of private-sector.

For whom?

This program is offered to chief level officials in charge of planning or/and policy making on Transport Infrastructure development e.g. Ministry of Public Works and Custom Offices.

How?

Participants shall have opportunities in Japan to inspect logistics infrastructures and systems, to have lecture about the needs of private-sector, and to discuss about CBTA/CBTI implementation. At the beginning of the training, participants are expected to make presentation of country reports about each country's present situation of CBTI in order to share their own countries' CBTI implementing situation. In addition to it, participants are supposed to present study reports including solutions for issues at the end of the training.

II. Description

1. **Title (J-No.):** Cross Border Transport Infrastructure for Mekong Region Countries (J0804019)
2. **Period of program:** From Feb. 1, 2009 to Feb. 7, 2009
3. **Target Regions or Countries:** Mekong Region Countries
4. **Eligible / Target Organization:**
This program is designed for those organizations in charge of planning or/and policy making for Transport Infrastructure development e.g. Ministry of Public Works and Custom Offices.
5. **Total Number of Participants:** 7 participants
6. **Language to be used in this program:** English
7. **Program Objective:**
(1) to share and exchange each country's data, situation and action for efficient CBTI,
(2) to understand and discuss on current issues of CBTA/CBTI in terms of the role and the needs of private-sector.
8. **Overall Goal**
To improve both hardware and software and to develop the capacity of officials so that CBTA implementation is promoted.
9. **Expected Module Output and Contents:**
This program consists of the following components. Details on each component are given below: There will, however, be minor changes in several subjects.

Expected Module Output	Subjects/Agendas	Methodology
To understand and to clarify roles and needs of private-sector for CBTI/CBTA	(1) Present situation of CBTI & CBTA in GMS from the point of view of logistics enterprise	Lecture Discussion
	(2) The role and the needs of private-sector concerning CBTI & CBTA	Lecture Observation
	(2) The means of realization of CBTI & CBTA to meet the needs of private-sector	Discussion
To formulate study reports including solutions for issues	(1) Issue analysis discussion for planning (2) Presentation of Study Report	Consultation Presentation

< Tentative Schedule >

Date			Program
Feb 1	Sun		Arrival at Japan
Feb 2	Mon	AM	Opening Remark JICA Registration
		PM	Introduction of Seminar Participants Orientation on Seminar Program
			Country Report Presentation (10min./person)
			Discussion about Country Report
Feb 3	Tue		Lecture: Logistics in GMS
			Discussion about the role and the needs of private-sector for CBTI/CBTA implementation
Feb 4	Wed		Visit: Logistics Park & Truck Terminal
Feb 5	Thu		Discussion about the realization of CBTI/CBTA to meet the needs of private-sector
Feb 6	Fri		Preparation of Study Report
			Study Report Presentation (10min./person)
			General Discussion(Q&A)
			Closing Ceremony
Feb 7	Sat		Departure from Japan

10. Follow-up Cooperation by JICA:

In this workshop, JICA might extend follow-up support to participating organizations that intend to develop the result of the project further. 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 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.

(1) Essential Qualifications

- 1) Current Duties: be chief level officials in charge of planning or/and policy making on Transport Infrastructure development e.g. Ministry of Public Works and Custom Offices,
- 2) Educational Background: be a graduate of university in the relevant field or have the equivalent educational history,
- 3) Language: have a competent command of spoken and written English which is equal to TOEFL CBT 250 or more ((This workshop includes active participation in discussions, action plan (interim report) development, thus requires high competence of English ability. Please attach an official certificate for English ability such as TOEFL, TOEIC etc, if possible),
- 4) Health: must be in good health, both physically and mentally, to participate in the Program in Japan,
- 6) Must not be serving any form of military service.

(2) Recommendable Qualifications

- 1) Expectations for the Participants: With experience of having attended international/regional conference such as GMS Transport Sector Meetings or CBTA meetings preferable.

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.
- (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) **Country Report:** Applicants are requested to prepare a Country Report in accordance with directions provided in ANNEX. The Report should be typewritten on A4 size paper

and submitted together with the Application Form. The Report would be used not only for selecting applicants, but also as for materials of Country Report presentation.

4. Procedure for Application and Selection:

(1) Submitting the Application Documents:

Closing date for application to the JICA Center in JAPAN: **Dec 12, 2008.**

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 Dec 26, 2008.**

5. Document(s) to be submitted by accepted participants:

Study Report: During the Course, each participant is to present a Study Report for the purpose of seeking practical solutions/improvements to the issues of CBTI in his/her countries.

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.

IV. Administrative Arrangements

1. Organizer:

- (1) **Name:** JICA Yokohama
- (2) **Contact:** Ms. Yoshie Onodera (yicct1@jica.go.jp)

2. Implementing Partner:

- (1) **Name:** Japan International Cooperation Center (JICE)

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:

<p>JICA Yokohama International Center (JICA YOKOHAMA) Address: 2-3-1 Shinkou, Naka-ku, Yokohama-shi, Kanagawa-ken 231-0001, Japan TEL: 81-45-663-3251 FAX: 81-45-663-3265 (where "81" is the country code for Japan, and "45" is the local area code)</p>
--

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

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. ANNEX:

Country Report

Please make country report in accordance with the following contents. If you have existing reports or databook which include some of the following contents, please attach those documents (photocopy or scanned copy) and specify reference number.

Country Name: _____ Person in charge: _____

Position: _____

1 Basic Socio-Economic Information

Please provide the following data.

1.1 Population *by province* in the latest year

(please provide photocopy of statistical book, if available)

1.2 GRDP *by province* and *by sector* in the latest year

(please provide photocopy of statistical book, if available)

Unit: (_____)

Province Sector			...			Total
...						
Total						

1.3 FDI: Total amount of FDI *by sector* and *by province*

(please provide photocopy of statistical book, if available)

Unit: (_____)

Province Sector			...			Total
...						
Total						

2 Trade and Traffic Volume

2.1 Overall Trade

Please provide copy of trade statistics of the whole country, including export/import volume *by cargo item, by package type, and by origin/destination country* in the *latest year*.

2.2 Trade/Traffic volume by international gateway

1) Port Traffic

International Port	Total throughput (MT/year)		Container throughput (TEU/year) ¹⁾	Trade Value (US\$/year)
	All	International		
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

1) including transit

2) Airport Traffic

International Airport	Total freight traffic (MT/year)	International freight traffic (MT/year)	Trade Value (US\$/year)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

3) Cross-border points

Cross-border points ¹⁾	Total freight traffic (MT/year)	Trade Value (US\$/year)	Total Passenger Traffic (capita/year)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

1) cross border points specified in GMS-CBTA Protocol 1

3 Cross Border Transport Infrastructure

3.1 Current Status of Port/Airport/ICD

1) Port (seaport and river port)

International Port	No. of Berths		No. of Container Berths		Max Vessels (DWT) or draft (m)
	All	International	All	International	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

2) Airport

International Airport	Runways (number and length)	Freight Capacity (MT/year)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

3) International logistics park (including ICD)

Name	Area (ha)	Modes connections
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

3.2 Priority Development Project

Please provide the priority project list by the following sector, including status, cost,(if available), and financing source.

- 1) Highway
- 2) International Port (seaport and river port)
- 3) Railway
- 4) Airport
- 5) International Logistics Park (Including ICD)

3.3 Cross-border Transport Services

Please identify direct routes and liner services for international transport services, both for freight and passenger.

1) Shipping (port)

Port (in your country)	Port (in foreign country)	Sailings per week	Typical Vessel
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

2) Trucking (road)

Cross-border point	Number of Licensed Trucks	
	Your country	In partner country
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

4 International Agreement for Cross Border Transport

4.1 Cross-border Transport Agreement (CBTA): ADB

1) Current Status of Annexes and Protocols

Please describe the status of ratification and implementation of all annexes and protocols of CBTA and identify the current constraints and issues for further implementation.

Annex/Protocol	Ratification	Implementation in your country	Constraints and Issues
Annex 1 Carriage of Dangerous Goods	1. already ratified 2. not yet (scheduled in _____)	1. already started 2. not yet (scheduled in _____)	
Annex 2 Registration of Vehicles in International Traffic	1. already ratified 2. not yet (scheduled in _____)	1. already started 2. not yet (scheduled in _____)	
Annex 3 Carriage of Perishable Goods	1. already ratified 2. not yet (scheduled in _____)	1. already started 2. not yet (scheduled in _____)	
Annex 4 Facilitation of Frontier Crossing Formalities	1. already ratified 2. not yet (scheduled in _____)	1. already started 2. not yet (scheduled in _____)	

Annex/Protocol		Ratification	Implementation in your country	Constraints and Issues
Annex 5	Cross-border Movement of People	1. already ratified 2. not yet (scheduled in _____)	1. already started 2. not yet (scheduled in _____)	
Annex 6	Transit and Inland Clearance Customs Regime	1. already ratified 2. not yet (scheduled in _____)	1. already started 2. not yet (scheduled in _____)	
Annex 7	Road Traffic Regulation and Signage	1. already ratified 2. not yet (scheduled in _____)	1. already started 2. not yet (scheduled in _____)	
Annex 8	Temporary Importation of Motor Vehicles	1. already ratified 2. not yet (scheduled in _____)	1. already started 2. not yet (scheduled in _____)	
Annex 9	Criteria for Licensing of Transport Operators for Cross-border Transport Operations	1. already ratified 2. not yet (scheduled in _____)	1. already started 2. not yet (scheduled in _____)	
Annex 10	Conditions of Transport	1. already ratified 2. not yet (scheduled in _____)	1. already started 2. not yet (scheduled in _____)	
Annex 11	Road and Bridge Design and Construction Standards and Specifications	1. already ratified 2. not yet (scheduled in _____)	1. already started 2. not yet (scheduled in _____)	
Annex 12	Border Crossing and Transit Facilities and Services	1. already ratified 2. not yet (scheduled in _____)	1. already started 2. not yet (scheduled in _____)	
Annex 13a	Multimodal Carrier Liability Regime	1. already ratified 2. not yet (scheduled in _____)	1. already started 2. not yet (scheduled in _____)	
Annex 13b	Criteria for Licensing of Multimodal Transport Operators for Cross-border Transport Operations	1. already ratified 2. not yet (scheduled in _____)	1. already started 2. not yet (scheduled in _____)	
Annex 14	Container Customs Regime	1. already ratified 2. not yet (scheduled in _____)	1. already started 2. not yet (scheduled in _____)	
Annex 15	Commodity Classifications System	1. already ratified 2. not yet (scheduled in _____)	1. already started 2. not yet (scheduled in _____)	
Annex 16	Criteria for Driving Licenses	1. already ratified 2. not yet (scheduled in _____)	1. already started 2. not yet (scheduled in _____)	

Annex/Protocol		Ratification	Implementation in your country	Constraints and Issues
Protocol 1	Designation of Corridors, Routes, and Points of Entry and Exit (Border Crossings)	1. already ratified 2. not yet (scheduled in _____)	1. already started 2. not yet (scheduled in _____)	
Protocol 2	Charges Concerning Transit Traffic	1. already ratified 2. not yet (scheduled in _____)	1. already started 2. not yet (scheduled in _____)	
Protocol 3	Frequency and Capacity of Service and Issuance of Quotas and Permits	1. already ratified 2. not yet (scheduled in _____)	1. already started 2. not yet (scheduled in _____)	

2) Status of IICBTA

Please describe status of IICBTA in the cross-border points, which are specified in the Protocol1.

Cross-border points ¹⁾	MOU for IICBTA	Status of IICBTA	Remarks
1.	1. already signed (Please attach MOU) 2. already prepared but not signed yet (schedule to be signed in _____) 3. not yet prepared		
2.	1. already signed (Please attach MOU) 2. already prepared but not signed yet (schedule to be signed in _____) 3. not yet prepared		
3.	1. already signed (Please attach MOU) 2. already prepared but not signed yet (schedule to be signed in _____) 3. not yet prepared		
4.	1. already signed (Please attach MOU) 2. already prepared but not signed yet (schedule to be signed in _____) 3. not yet prepared		
5.	1. already signed (Please attach MOU) 2. already prepared but not signed yet (schedule to be signed in _____) 3. not yet prepared		

1) please describe name of city both in your country and adjacent country

3) Road map for CBTA implementation

Please describe on-going program to implement CBTA, including local ones and donor assisted ones.

Program Title	Contents	Schedule	Financing	Remarks
e.g.) Training program for cross-border point officers	Training of cross-border officers for computer and language skills. 2-3 days workshop will be held in the capital city, where selected officers are invited.	November 2007	ADB	Detail program will be formulated.
1.				
2.				
3.				
4.				

Please identify critical area to be strengthened and required technical assistance, in order to implementation CBTA.

Area	Description
e.g.) Institutional arrangement for licensing of freight forwarder	Institutional systems for licensing of freight forwarders are not well developed. Technical assistance to formulate necessary institutions for licensing of freight forwards and to develop capacity to assess the application and issue licenses.
1.	
2.	
3.	
4.	

4.2 Other Multilateral Agreement

1) ASEAN Framework Agreement

There are several ASEAN Framework Agreements, which cover the same area of the GMS-CBTA. Please describe the status of ratification and implementation of the following ASEAN framework agreement and its relationship with GMS-CBTA, such as contradiction or duplication, if any.

2) Bilateral Agreement

Please provide any bilateral agreements that prescribe cross-border transport, except bilateral MOU for IICBTA implementation. *(Please provide photocopy of agreement)*

Bilateral Agreement	Contents	Relationship with Other Multilateral Agreement
1.		
2.		
3.		

ASEAN Framework Agreement and its Protocol		Status	Implementation	Relationship with CBTA (contradiction or duplication, if any)
1. Facilitation of Goods in Transit				
Protocol 1	Designation of Transit Transport Routes and Facilities	Not yet signed	-	
Protocol 2	Designation of Frontier Posts	Not yet signed	-	
Protocol 3	Type and Quantity of Road Vehicles	1. already ratified 2. not yet (scheduled in ____)	1. already started 2. not yet (scheduled in ____)	
Protocol 4	Technical Requirements of Vehicles	1. already ratified 2. not yet (scheduled in ____)	1. already started 2. not yet (scheduled in ____)	
Protocol 5	ASEAN Scheme for Compulsory Motor Vehicle 3rd-Party Liability Insurance	Not yet signed	-	

Protocol 6	Railways Border and Interchange Stations	Not yet signed	-	
Protocol 7	Customs Transit System	Not yet signed	-	
Protocol 8	Sanitary and Phytosanitary Measures	1. already ratified 2. not yet (scheduled in ____)	1. already started 2. not yet (scheduled in ____)	
Protocol 9	Dangerous Goods	Not yet signed	-	
2. Multimodal Transport		1. already ratified 2. not yet (scheduled in ____)	1. already started 2. not yet (scheduled in ____)	

5 Regional Development Policy

5.1 Regional Development Corridor

Please identify major regional corridors, which are important for cross-border transport logistics.

Corridor ¹⁾	Current Status	Corridor Development Strategy (industry, tourism, etc)	SEZ or IZ (planned and existing)	Remarks
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

1) please identify cities along the corridor in detail as much as possible

5.2 Regional Development Program/ project

Please describe your country's regional development programs/projects in relation to cross-border transport infrastructure (please provide copy, if any)

6 Logistics Industry

6.1 Profile of Logistics Industry

1) Profile of freight forwarders

Please fill up the table below and describe current capacity of logistics service industry of your country, in terms of door-to-door international transport services and transit transport services.

Status of Freight Forwarders	Number of Firms
total number of freight forwarders	
of which is involved in international transport services	
of which provide door-to-door international transport services	
of which belong to Freight Forwarders Association of your country	

(Current capacity constraints of logistics industry)

2) Status of Freight Forwarders Association

Please describe current status of freight forwarders association, including roles and functions, training program (if any).

6.2 Introduction of Information and Communication Technology (ICT) in Logistics Industry

Please describe the current status and plan of introduction of ICT in logistics industry, such as EDI, GPS, and RFID.

(current status)
(plan)

6.3 Logistics Development Strategy

1) Logistics Development Policy

Please describe your logistics development policy. Please provide copy, if any documents are available.

2) Logistics Development Issues

Please describe key issues for logistics development in your country.

3) Institutional Arrangement

Logistics are related with many institutions, such as Ministry of Commerce/Trade, Ministry of Transport, Ministry of Finance (customs) on the public sector, freight forwarders, trucking company, and shipping company on the private sector, related associations, and shippers. Please describe institutional arrangement of your country for logistics development, such as coordinating body, leading agency, any business network.

Note:

(1) Those who are informed of acceptance to participate in the seminar will be requested to make presentation of their country reports during the comparative study session of the course. The presentation should be focused on the problems of Cross Border Transport Infrastructure and interests of the participants. Participants are encouraged to use visual aids, such as overhead projectors, videos, slides, pictures, etc. for the presentation. Equipment for such visual aids (e.g. an OHP, video player, slide projector and MS power point) is available at the seminar room.

(2) In addition to the Country Report, participants described in above (1) are kindly requested to bring documents or papers that describe the socioeconomic conditions, transport sector, sub-sector in their respective countries for smooth presentation and discussion.

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.

รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน

ชื่อหลักสูตร Cross Border Transport Infrastructure for
Mekong Region Countries

วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน และผลการพิจารณาให้ทุน จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

1. วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน

1.1 หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรจะต้องมีหนังสือเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน พร้อมทั้งส่งแบบพิมพ์รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน (แบบพิมพ์ที่ 1) ที่ติดรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป ไปยังสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาฯ ในวันที่ 3 ตุลาคม 2551

ในกรณีที่จำเป็นให้แจ้งรายชื่อและรายละเอียดของผู้สมัครขอรับทุนได้ทางโทรศัพท์ และ/หรือ โทรสารเป็นการล่วงหน้า ทั้งนี้ สำนักงานจะไม่อนุญาตให้ผู้สมัครขอรับทุนที่ไม่มีหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ

1.2 จำนวนผู้สมัครขอรับทุนที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องไม่เกิน 1 ราย ในกรณีที่หน่วยงานเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุนมากกว่าจำนวนที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น สำนักงานจะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเรียงตามลำดับที่ปรากฏในหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้นเท่านั้น บุคคลที่ปรากฏชื่ออยู่ในลำดับหลังซึ่งเกินจำนวนที่กำหนดไว้ สำนักงานไม่อาจพิจารณาให้เป็นผู้สมัครขอรับทุนได้

1.3 ให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อไปเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ ณ สถานบันการต่างประเทศ ถนนกรุงเกษมฯ ในวันที่ ๕/10/๕๑ เวลา ๐๘.๔๕ น. ทั้งนี้ ขอให้ไปตรวจสอบรายชื่อผู้เข้ารับการทดสอบ หมายเลขที่นั่ง และห้องสอบก่อนเวลาทดสอบ โดย นำบัตรประจำตัวข้าราชการ/พนักงานหรือบัตรประจำตัวประชาชนไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ในวันทดสอบด้วย

2. คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน

2.1 ก. สำหรับผู้ที่ เป็นข้าราชการ

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

ข. สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานเอกชน

- จะต้องปฏิบัติงานหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ

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 นับถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ

2.4 กรณีเคย.....

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

3. หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน

- 3.1 จำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาในขั้นสุดท้ายสำหรับหลักสูตรนี้ มีจำนวนไม่เกิน.....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 อาจจะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครจากต่างหน่วยงานที่มีผลทดสอบเป็นลำดับรองลงมา และอยู่ในเกณฑ์ผ่อนผันของสำนักงานฯ ให้เป็นผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อให้ครบจำนวนตามข้อ 3.1 ทั้งนี้ ไม่รวมถึงหลักสูตรที่กำหนดหรือเน้นความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของผู้สมัครรับทุนเป็นพิเศษ

4. ผลการพิจารณาให้ทุน

เมื่อสำนักงานฯ ได้เสนอชื่อและใบสมัครของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไปยังแหล่งผู้ให้ทุนแล้ว ผลการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับทุนในขั้นสุดท้ายขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของแหล่งผู้ให้ทุน

แบบพิมพ์ทุน 1
สำนักงานความร่วมมือเพื่อ
การพัฒนาระหว่างประเทศ

ติดรูปถ่าย

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).....

ส่วนที่ 4: ประวัติการรับทุน

เคยได้รับทุนที่ดำเนินการผ่านสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (เฉพาะ 2 ครั้งสุดท้าย) คือ

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

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

นอกเหนือจากการสมัครรับทุนครั้งนี้ อยู่ในระหว่างการสมัครรับทุนจากองค์การ/รัฐบาลอื่นหรือไม่

ไม่อยู่ระหว่างการสมัครรับทุนอื่น

อยู่ระหว่างการสมัครรับทุน.....

ส่วนที่ 5: ประวัติการทำงาน (อดีตและปัจจุบัน)

ตำแหน่ง	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)	หน่วยงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติของผู้สมัครรับทุนที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศได้แจ้งเวียนให้ทราบ และข้อความที่แจ้งไว้ในแบบพิมพ์นี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าไม่เป็นไปตามที่ข้าพเจ้ารับรองไว้ ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครรับทุนครั้งนี้

(ลงชื่อผู้สมัครรับทุน).....
 (.....)
/...../.....

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

1. เอกสารที่ท่านได้รับ

- 1 แบบพิมพ์ใบสมัครรับทุน Application Form for the JICA Training... (A2A3) ซึ่งมีทั้งหมด 8 หน้า
จำนวน 1 ชุด
2. คำแนะนำการจัดทำใบสมัครของ JICA จำนวน 2 หน้า

2. เอกสารที่ต้องจัดทำ

- 2.1 ใบสมัครรับทุน Application Form for the JICA Training... (A2A3) ที่กรอกข้อความแล้ว
จำนวน 2 ชุด (ฉบับจริง 1 ชุด และถ่ายสำเนาเพิ่มอีก 1 ชุด) โดยติดรูปถ่ายจริงทุกชุด และเซ็นชื่อ
จริงในหน้า 7 และ 8 ทุกชุด พร้อมระบุวันที่ที่ส่งใบสมัครคืน สพร.

กำหนดส่งใบสมัครคืน สพร. ภายในวันที่3 ธันวาคม 2551.....

- หน้า 1 ในส่วนของ Official Application ให้ระบุชื่อหลักสูตร รหัสของหลักสูตร
ประเทศไทย หน่วยงานของผู้สมัครรับทุน และ ชื่อผู้สมัครรับทุน
- สำหรับหัวข้อ Our organization hereby กรอกข้อความให้ครบถ้วน และให้
ผู้บังคับบัญชาของผู้สมัครเป็นผู้ลงนามรับรอง ทั้งนี้ ผู้ลงนามควรเป็นข้าราชการหรือเทียบเท่า
ข้าราชการระดับ 8 หรือสูงกว่า

******* หมายเหตุ สำหรับหัวข้อ Confirmation by ไม่ต้องดำเนินการใดๆทั้งสิ้น *******

- กรอกข้อความและตอบคำถามใน Part A และ Part B ทุกข้อ
- หน้า 8 หัวข้อ Medical History and Examination ให้ผู้สมัครกรอกและตอบคำถามทุกข้อ
พร้อมลงชื่อและวันที่ โดยไม่ต้องให้แพทย์ผู้ตรวจ/รับรอง

- 2.2 Country Report หรือ Job Report หรือ Individual Report หรือ Report หรือ Questionnaire
หรือ Inception Report (หัวข้อการจัดทำจะอยู่ในเอกสารหลักสูตร) จำนวน 2 ชุด (หากหลักสูตร
กำหนด) หรือ อื่นๆ (หากหลักสูตรกำหนดให้จัดทำ)

ส่งโดยตรงที่ JICA/Bangkok ภายในวันที่ ...8 ธันวาคม 2551.....

ที่คุณธณิตา นิลต่าย (0-2261-5250 ต่อ 147) โดยส่งเอกสารทางเมล TANITA.TI@JICA.GO.JP
Japan International Cooperation Agency, Thailand Office, 31 st Floor, Exchange Tower
388 Sukhumvit Rd, Klongtoey, BKK 10110

***** การจัดทำเอกสารตามข้อ 2.2. ให้ดูคำอธิบายการจัดทำในเอกสารหลักสูตรและขอให้คำนึงด้วยว่า
ข้อมูลที่จัดทำนั้นสมควรเปิดเผยแก่สาธารณะหรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อไม่ให้เกิดผลเสียต่อหน่วยงานหรือส่วนรวม
**โปรดตรวจสอบความถูกต้อง/สมบูรณ์ของใบสมัคร เอกสารประกอบใบสมัคร ตามที่ได้ชี้แจงข้างต้นก่อนส่งคืน
เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารทุนต่างประเทศ 1 (ข) (ใบสมัครที่จัดทำไม่เรียบร้อย และ/หรือไม่มีลายเซ็นชื่อ อาจถูกส่งกลับให้
แก้ไขหรือให้เพิ่มเติมข้อความให้สมบูรณ์ ซึ่งจะทำให้เสียเวลาและอาจดำเนินการเสนอชื่อท่านไม่ทันกำหนด)
***โปรดทราบ!!! ทุนหลักสูตรประจำปีของรัฐบาลญี่ปุ่นโดยส่วนใหญ่มีเพียง 1 ทุนต่อ 1 หลักสูตรสำหรับผู้สมัคร
จากประเทศไทย ฉะนั้น กรุณากรอกใบสมัครและจัดทำเอกสารประกอบต่าง ๆ ให้ดีและดีที่สุด (ในสายตาของท่าน)
**หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการจัดทำใบสมัคร ขอให้สอบถามเจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารทุนต่างประเทศ 1 (ข)
กองดำเนินงานด้านทุน โทรศัพท์สายตรงที่หมายเลข 0-2280-3890 หรือเครื่องกลางที่หมายเลข 0-2280-0980 ต่อ 405
โทรสาร 0 2281- 6385, 0 280 3889 ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน.....บุญมี เอื้อพันธ์ทวีพงศ์.....

Guidelines of Application Form for the JICA Training and Dialogue Program

The attached form is to be used to apply for the training and dialogue programs of the Japan International Cooperation Agency (JICA), which are implemented as part of the Official Development Assistance Program of the Government of Japan. Please complete the application form while referring to the following and consult with the respective country's JICA Office - or the Embassy of Japan if the former is not available - in your country for further information.

1. Parts of Application Form to be completed

1) Which part of the form should be submitted?

It depends on the type of training and dialogue program you are applying for.

>Application for Group and Region Focused Training Program

Official application and Parts A and B must be submitted.

>>Application for Country Focused Training Program including Counterpart Training Program

Part B will be submitted. Official application and Part A need not to be submitted

2) How many parts does the Application Form consist of?

The Application Form consists of three parts as follows;

Official Application

This part is to be confirmed and signed by the head of the relevant department/division of the organization which is applying.

Part A. Information on the Applying Organization

This part is to be confirmed by the head of the relevant department/division of the organization which is applying.

Part B. Information About the Nominee

This part is to be completed by the person who is nominated by the organization applying.

The applicants for Group and Region Focused Training Program are required to fill in every item. As for the applications for Country Focused Training Program including Counterpart Training Program and some specified International Dialogue Programs, it is required to fill in the designated "required" items as is shown on the Form.

Please refer to the General Information to find out which type the training and dialogue program that your organization applies for belongs to.

2. How to complete the Application Form

In completing the application form, please be advised to:

- (a) carefully read the General Information (GI) for which you intend to apply, and confirm if the objectives and contents are relevant to yours,
- (b) be sure to write in the title name of the course/seminar/workshop/project accurately according to the GI, which you intend to apply,
- (c) use a typewriter/personal computer in completing the form, of which the electronic

version is available on the web site: [http://www.jica.go.jp/*****](http://www.jica.go.jp/), or write in **block letters**.

- (d) fill in the form in **English**,
- (e) use or "x" to fill in the () check boxes,
- (f) attach a picture of the Nominee,
- (g) attach additional page(s) if there is insufficient space on the form,
- (h) prepare the necessary document(s) described in the General Information (GI), and attach it (them) to the form,
- (i) confirm the application procedure stipulated by your government, and
- (j) submit the original application form with the necessary document(s) to the responsible organization of your government according to the application procedure.

Any information that is acquired through the activities of the Japan International Cooperation Agency (JICA), such as the nominee's name, educational record, and medical history, shall be properly handled in view of the importance of safeguarding personal information.

3. Privacy Policy

1) Scope of Use

Any information used for identifying individuals that is acquired by JICA will be stored, used, or analyzed only within the scope of JICA activities. JICA reserves the right to use such identifying information and other materials in accordance with the provisions of this privacy policy.

2) Limitations on Use and Provision

JICA shall never intentionally provide information that can be used to identify individuals to any third party, with the following three exceptions:

- (a) In cases of legally mandated disclosure requests;
- (b) In cases in which the provider of information grants permission for its disclosure to a third party;
- (c) In cases in which JICA commissions a party to process the information collected; the information provided will be within the scope of the commissioned tasks.

3) Security Notice

JICA takes measures required to prevent leakage, loss, or destruction of acquired information, and to otherwise properly manage such information.



Application Form for the JICA Training and Dialogue Program

OFFICIAL APPLICATION

(to be confirmed and signed by the head of the relevant department / division of the applying organization)

1. Title: (Please write down as shown in the General Information)

--

2. Number: (Please write down as shown in the General Information)

J	0		-						
---	---	--	---	--	--	--	--	--	--

3. Country Name:

--

4. Name of Applying Organization:

--

5. Name of the Nominee(s):

1)	3)
2)	4)

Our organization hereby applies for the training and dialogue program of the Japan International Cooperation Agency and proposes to dispatch qualified nominees to participate in the programs.

Date:		Signature:	
Name:			
Designation / Position		Official Stamp	
Department / Division			
Office Address and Contact Information			
Address:		Telephone:	
		Fax:	
		E-mail:	

Confirmation by the organization in charge (if necessary)

I have examined the documents in this form and found them true. Accordingly I agree to nominate this person(s) on behalf of our government.

Date:		Signature:	
Name:			
Designation / Position		Official Stamp	
Department / Division			

Part A: Information on the Applying Organization

(to be confirmed by the head of the department / division)

1. Profile of Organization

1) Name of Organization:

2) The mission of the Organization and the Department / Division:

2. Purpose of Application

1) Current Issues: Describe the reasons for your organization claiming the need to participate in the training and dialogue program, with reference to issues or problems to be addressed.

2) Objective: Describe what your organization intends to achieve by participating in the training and dialogue program.



3) Future Plan of Actions: Describe how your organization shall make use of the expected achievements, in addressing the said issues or problems.

4) Selection of the Nominee: Describe the reason(s) the nominee has been selected for the said purpose, referring to the following view points; 1) Course requirement, 2) Capacity /Position, 3) Plans for the candidate after the training and dialogue program, 4) Plan of organization and 5) Others.

Part B: Information about the Nominee

(to be completed by the Nominee)

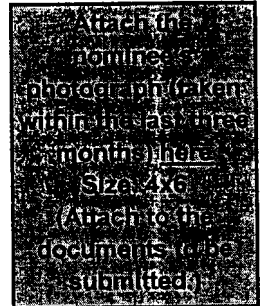
NOTE>>>The applicants for Group and Region Focused Training Program are required to fill in "Every Item". As for the applications for Country Focused Training Program including Counterpart Training Program and some specified International Dialogue Programs, it is required to fill in the designated "required" items as is shown below.

1. Title: (Please write down as shown in the General Information) (required)

--

2. Number: (Please write down as shown in the General Information) (required)

J	0		-						
---	---	--	---	--	--	--	--	--	--



3. Information about the Nominee (nos. 1-9 are all required)

1) Name of Nominee (as in the passport)

Family Name

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

First Name

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Middle Name

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2) Nationality (as shown in the passport)		5) Date of Birth (please write out the month in English as in "April")				
3) Sex	() Male	() Female	Date	Month	Year	Age
4) Religion						

6) Present Position and Current Duties

Organization							
Department / Division							
Present Position							
Date of employment by the present organization	Date	Month	Year	Date of assignment to the present position	Date	Month	Year

7) Type of Organization

<input type="checkbox"/> National Governmental	<input type="checkbox"/> Local Governmental	<input type="checkbox"/> Public Enterprise
<input type="checkbox"/> Private (profit)	<input type="checkbox"/> NGO/Private (Non-profit)	<input type="checkbox"/> University
<input type="checkbox"/> Other ()		

8) Outline of duties: Describe your current duties

--



9) Contact Information

Office	Address:	
	TEL:	Mobile (Cell Phone):
	FAX:	E-mail:
Home	Address:	
	TEL:	Mobile (Cell Phone):
	FAX:	E-mail:
Contact person in emergency	Name:	
	Relationship to you:	
	Address:	
	TEL:	Mobile (Cell Phone):
	FAX:	E-mail:

10) Others (if necessary)

--

4. Career Record

1) Job Record (After graduation)

Organization	City/ Country	Period		Position or Title	Brief Job Description
		From Month/Year	To Month/Year		

2) Educational Record (Higher Education)(required)

Institution	City/ Country	Period		Degree obtained	Major
		From Month/Year	To Month/Year		



3) Training or Study in Foreign Countries; please write your past visits to Japan specifically as much as possible, if any.

Institution	City/ Country	Period		Field of Study / Program Title
		From Month/Year	To Month/Year	

5. Language Proficiency (required)

1) Language to be used in the program (as in GI)					
Listening	() Excellent	() Good	() Fair	() Poor	
Speaking	() Excellent	() Good	() Fair	() Poor	
Reading	() Excellent	() Good	() Fair	() Poor	
Writing	() Excellent	() Good	() Fair	() Poor	
Certificate (Examples: TOEFL, TOEIC)					
2) Mother Tongue					
3) Other languages ()		() Excellent	() Good	() Fair	() Poor

¹ Excellent: Refined fluency skills and topic-controlled discussions, debates & presentations. Formulates strategies to deal with various essay types, including narrative, comparison, cause-effect & argumentative essays.
¹ Good: Conversational accuracy & fluency in a wide range of situations: discussions, short presentations & interviews. Compound complex sentences. Extended essay formation.
¹ Fair: Broader range of language related to expressing opinions, giving advice, making suggestions. Limited compound and complex sentences & expanded paragraph formation.
¹ Poor: Simple conversation level, such as self-introduction, brief question & answer using the present and past tenses.



6. Expectation on the applied training and dialogue program

1) Personal Goal: Describe what you intend to achieve in the applied training and dialogue program in relation to the organizational purpose described in Part A-2.

2) Relevant Experience: Describe your previous vocational experiences which are highly relevant in the themes of the applied training and dialogue program. (required)

3) Area of Interest: Describe your subject of particular interest with reference to the contents of the applied training and dialogue program. (required)

***7. Declaration (to be signed by the Nominee) (required)**

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

If accepted for the program, I agree:

- (a) not to bring or invite any member of my family (except for the program whose period is one year or more),
- (b) to carry out such instructions and abide by such conditions as may be stipulated by both the nominating government and the Japanese Government regarding the program,
- (c) to follow the program, and abide by the rules of the institution or establishment that implements the program,
- (d) to refrain from engaging in political activity or any form of employment for profit or gain,
- (e) to return to my home country at the end of the activities in Japan on the designated flight schedule arranged by JICA,
- (f) to discontinue the program if JICA and the applying organization agree on any reason for such discontinuation.
- (g) to consent to waive exercise of my copyright holder's rights for documents or products that are produced during the course of the project, against duplication and/or translation by JICA, as long as they are used for the purposes of the program.

Date:	Signature:
	Print Name:

MEDICAL HISTORY AND EXAMINATION

1. Present Status

(a) Do you currently use any drugs for the treatment of a medical condition? (Give name & dosage.)

<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes >> Name of Medication (_____), Quantity (_____)
-----------------------------	--

(b) Are you pregnant?

<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes (_____ months)
-----------------------------	---

(c) Are you allergic to any medication or food?

<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes >>>	<input type="checkbox"/> Medication	<input type="checkbox"/> Food	<input type="checkbox"/> Other: _____
-----------------------------	----------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------	---------------------------------------

(d) Please indicate any needs arising from disabilities that might necessitate additional support or facilities.

(_____)

Note: Disability does not lead to exclusion of persons with disability from the program. However, upon the situation, you may be directly inquired by the JICA official in charge for a more detailed account of your condition.

2. Medical History

(a) Have you had any significant or serious illness? (If hospitalized, give place & dates.)

Past:	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes >>> Name of illness (_____), Place & dates (_____)
Present:	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes >>> Present Condition (_____)

(b) Have you ever been a patient in a mental hospital or been treated by a psychiatrist?

Past:	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes >>> Name of illness (_____), Place & dates (_____)
Present:	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes >>> Present Condition (_____)

(c) High blood pressure

Past:	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes
Present:	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes >>> Present Condition (_____) mm/Hg to (_____) mm/Hg

(d) Diabetes (sugar in the urine)

Past:	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes
Present:	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes >>> Present Condition (_____)
		Are you taking any medicine or insulin? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes

(e) Past History: What illness(es) have you had previously?

<input type="checkbox"/> Stomach and Intestinal Disorder	<input type="checkbox"/> Liver Disease	<input type="checkbox"/> Heart Disease	<input type="checkbox"/> Kidney Disease
<input type="checkbox"/> Tuberculosis	<input type="checkbox"/> Asthma	<input type="checkbox"/> Thyroid Problem	
<input type="checkbox"/> Infectious Disease >>> Specify name of illness (_____)			
<input type="checkbox"/> Other >>> Specify (_____)			

(e') Has this disease been cured?

<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No (Specify name of illness) _____
	Present Condition: (_____)

3. Other: Any restrictions on food and behavior due to health or religious reasons?

--

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

I understand and accept that medical conditions resulting from an undisclosed pre-existing condition may not be financially compensated by JICA and may result in termination of the program.

Date:	Signature:
	Print Name: