ด่วนมาก

ที่ ๗๓ 1504.1/ 3995

กระทรวงการต่างประเทศ
ถนนกรุงเกษม กทม. 10100

11 พฤษภาคม 2550

เรื่อง ทุนรัฐบาลญี่ปุ่น

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายละเอียดหลักสูตร
2. หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรทุน
3. รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน
4. รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน
5. แบบพิมพ์ใบสมัครรับทุนรัฐบาลญี่ปุ่น

ด้วยรัฐบาลญี่ปุ่นเสนอให้ทุนแก่รัฐบาลไทย เพื่อส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการสัมมนาหลักสูตร Contract Administration for International Construction Projects in Asia ระหว่างวันที่ 26 สิงหาคม – 6 กันยายน 2550 ณ ประเทศญี่ปุ่น และขอให้เสนอชื่อผู้สมัครรับทุนที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

กระทรวงการต่างประเทศพิจารณาแล้วเห็นว่าการสัมมนาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานต่างๆ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 สำหรับวิธีการเสนอชื่อ คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน และหลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 และเนื่องจากหลักสูตรนี้กำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุนว่าต้องเป็นเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส ดังนั้น กระทรวงการต่างประเทศ (สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ: สพร.) จึงกำหนดให้ผู้สมัครต้องเป็นข้าราชการหรือเทียบเท่าข้าราชการระดับ 8 ขึ้นไป จำนวน 1 ราย โดยได้รับการยกเว้นการทดสอบภาษาอังกฤษ ทั้งนี้ ขอให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุนและแบบพิมพ์ใบสมัครรับทุนรัฐบาลญี่ปุ่น ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 4 และ 5 และส่งคืน สพร. พร้อมหนังสือเสนอชื่อภายในวันที่ 4 มิถุนายน 2550 ด้วย จักขอบคุณมาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางจิดริยา ปิ่นทอง)
ผู้อำนวยการสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ
โทร. 0 2280 3890 โทรสาร 0 2281 6385, 0 2280 3889

INFORMATION ON AREA FOCUSED TRAINING COURSE IN

SEMINAR ON CONTRACT ADMINISTRATION FOR INTERNATIONAL CONSTRUCTION PROJECTS IN ASIA

JFY 2007

地域別 ： アジア地域国際契約マネジメントセミナー

COURSE NO. : J-07-04125
PROJECT ID: A0784234

August 26, 2007 - September 6, 2007

THE GOVERNMENT OF JAPAN
JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY

I. ESSENTIAL FACTS

Course Title (No.)	Seminar on Contract Administration for International Construction Projects in Asia (J-07-04125)
Duration	August 26, 2007 – September 6, 2007
Deadline for Application	June 8, 2007 for acceptance of the JICA office (or the Embassy of Japan)
Number of Participants	15
Language	English
Target Group	Senior officers (manager level or above) of a competent government authority in charge of international construction projects financed by Japan's Official Development Assistance (ODA) loans; or Lecturers of the relevant field at the universities who need detailed knowledge of international construction contract.
Course Objectives	***Outcome*** Knowledge acquired and issues clarified in the program are shared within each organization with a view to promote effective utilization of Japanese ODA Loans in order to address development challenges in developing countries. ***Outputs*** 1. The ability of international contract administration for the personnel engaged in development activities in developing countries is improved. 2. Formation of an Action Plan focusing on ways to deepen the knowledge of project management including procurement and contract, cost, schedule, quality control, management and spread of the knowledge in the respective country. The Action Plan should analyze institutional issues in the participant's country that hinder effective and efficient project management and contract administration with balanced risk allocation between the Employer and the Contractor of Japan's ODA loans (or other bilateral or multilateral agencies' loans), and provide a proposal for a plan of action to overcome these issues.
Training Institution	**Japan Bank for International Cooperation (JBIC)** Address : 4-1, Ohtemachi 1-chome, Chiyoda-ku, Tokyo 100-8144, Japan TEL : 81-3-5218-9611 FAX : 81-3-5218-9640 (81 : country code of Japan, 3 : area code of Tokyo) JBIC was established on October 1, 1999, as a result of a merger between the Overseas Economic Cooperation Fund, Japan (OECF) and the Export- Import Bank of Japan. JBIC has succeeded the functions of both institutions including the provision of concessional loans (ODA Loans, etc.) to developing countries to contribute to their economic and social development and economic stability.
Accommodations	**Tokyo International Center (JICA Tokyo)** Address:2-49-5 Nishihara, Shibuya-ku, Tokyo 151-0066, Japan TEL:81-3-3485-9194 FAX:81-3-3485-9206 (81 : country code of Japan 3 : area code of Tokyo) If no room is available at JICA Tokyo, JICA will arrange alternative accommodations for the participants at other appropriate places. http://www.jica.go.jp/english/contact/pdf/tic.pdf
Allowances & Expenses	The Government of Japan provides the following allowances and covers the

	following expenses through JICA in accordance with relevant laws and regulations. Details: A round-trip air ticket between an international airport designated by JICA and Japan, accommodation allowance, living allowance, expenses for JICA study tours, free medical care for participants who become ill after arrival in Japan (costs related to preexisting illness, pregnancy and dental treatment are not included), etc.

NO. 399 2. NOV. 2006 13:56

II. CURRICULUM

This course covers wide range of subjects relating to the contract administration for international construction project.

I. Lectures

1. General Outline of Course
2. Overview of International Construction Projects
3. Project Management for International Construction Project
4. Basis of International Construction Contracts
5. FIDIC(*) Conditions of Contract (Part-1)
6. FIDIC Conditions of Contract (Part-2)
7. Procurement Management
8. Preparation works for Tender and Contract
9. Practice and theory of Schedule Control
10. Practice and theory of Cost Control
11. Claim Application
12. Claim Evaluation
13. Settlements of Disputes

(*) Federation of International Consulting Engineers

II. Case Study

Practice of Negotiation of Claim/Dispute

III. Discussions

Discussions (topics to be determined)

a. Domestic Contractual Practice in Asian Countries and its Improvement for Effectiveness of ODA Loans

b. Discussion with JBIC Country Officers

IV. Study Tour

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

NO. 899 P. 3
2. NOV. 2006 13:56

III. REQUIREMENT FOR APPLICATION

Applicants should:

(1) Be nominated by their government in accordance with the procedures mentioned in IV below;
(2) Be senior officials (manager level or above) of a competent government authority in charge of international construction projects financed by Japan's Official Development Assistance (ODA) loans, or lecturers of the relevant field at the universities who need detailed knowledge of international construction contract.
(3) Have work experience of a few years in the field of foreign aid;
(4) Be presently engaged in and will be expected to continuously engage in the administration of Japan's ODA Loans;
(5) Be university graduates or have equivalent academic background;
(6) Have excellent command of spoken and written English to discuss project management issues;
(7) Be between 35 and 50 years of age (if not, title must be above the manager level);
(8) Be in good health, both physically and mentally, to undergo the seminar program including a field trip;
(9) Not be serving in any form of military services.

ATTENTION

Participants are required to follow the below points.

1. Action Plan

Participants are required to submit an Action Plan (For a brief description, see P.1, *Outputs*) within 30 days of completing the Seminar. Specific guidelines for the Action Plan will be provided after the participants are officially accepted.

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

2. Logistics

Participants are required;

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

IV. PROCEDURES FOR APPLICATIONS

1. Government desiring to nominate applicants for the Seminar should fill in and forward one (1) original and three (3) copies of Nomination Form (Form A2A3) for each applicant, to JICA office (or the Embassy of Japan) by **June 8, 2007.** Form A2A3 should be typewritten in English.

2. JICA office (or the Embassy of Japan) will inform the applying government whether or not the nominee's application has been accepted no later than **June 29, 2007.**

3. Country Report
   (1) Applicants are required to write a Country Report following directions provided in ANNEX 1.
   (2) The Report should be submitted to the JICA office or the Embassy of Japan, attached to the Nomination Form, by **June 8, 2007**, as well as sent to ishida.shoji@jice.org (JICE training officer) by e-mail.
   (3) Since this Country Report will be used for reference at the screening of applicants and as training material, applicants who fail to submit the Country Report by the deadline may not be considered as duly qualified.

V. OTHER MATTERS

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

2. Participants who have successfully completed the course will be awarded a certificate by JBIC and JICA.

ANNEX I

Seminar on Contract Administration for International Construction Projects in Asia

Country Report

Applicants are required to write a Country Report on the following topics. The report should be typewritten in English, 3 to 5 pages long on A4-size paper. The report should be written based on the applicant's professional background with the addition of his/her personal views on the topics. Concrete and sufficient arguments will be preferable to a lengthy overview.

Applicant's Information

Name of Applicant
Job Title and Organization
Country

Topics

(1) Basic information on the status of your country and organization:

a) Current project management focusing on contract administration of construction projects of the applicant's country.

b) In connection with the above, roles, functions and mission of the applicant's organization.

(2) Effectiveness of Japanese ODA Loans:

Analysis of institutional issues in the participant's country that hinder effective and efficient project management and contract administration with balanced risk allocation between the Employer and the Contractor of Japan's ODA loans (or other bilateral or multilateral agencies' loans)

Examples of institutional issues:
- Project management
- Procurement management
- Tender and Contract
- Conditions of contract
- Schedule/Cost control
- Claim application/evaluation
- Settlement of disputes
- Human resource development on contract administration
- Bridging research and practice on contract administration

<NOTE>

The Country Report is meant to serve as a criterion for the selection of applicants. Those who fail to submit the Country Report by the *deadline (June 8, 2007)* may not be considered as duly qualified.

CORRESPONDENCE

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

Tokyo International Center
Japan International Cooperation Agency
(JICA TOKYO)
Address: 2-49-5 Nishihara, Shibuya-ku, Tokyo 151-0066, Japan
TEL: 81-3-3485-9194 FAX: 81-3-3485-9206

2. NOV. 2006 13:57 NO. 899

สิ่งที่ส่งมาด้วย 2

หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรทุน

- กระทรวงการคลัง
- สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- กระทรวงคมนาคม

แบบพิมพ์ทุน 2
สำนักงานความร่วมมือ
เพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน

ชื่อหลักสูตร Contract Administration for International Construction Projects in Asia

วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน และผลการพิจารณาให้ทุน จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

1. <u>วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน</u>

1.1 หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรจะต้องมีหนังสือเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน พร้อมทั้งส่งแบบพิมพ์รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน (แบบพิมพ์ทุน 1) ที่ติดรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป ไปยังสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ ภายในวันที่ 4 สิงหาคม 2550.

ในกรณีที่จำเป็นให้แจ้งรายชื่อและรายละเอียดของผู้สมัครขอรับทุนได้ทางโทรศัพท์ และ/หรือ โทรสารเป็นการล่วงหน้า ทั้งนี้ <u>สำนักงานฯจะไม่อนุญาตให้ผู้สมัครขอรับทุนที่ไม่มีหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ</u>

1.2 จำนวนผู้สมัครขอรับทุนที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องไม่เกิน 1 ราย ในกรณีที่หน่วยงานเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุนมากกว่าจำนวนที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น สำนักงานฯจะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเรียงตามลำดับที่ปรากฏในหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้นเท่านั้น <u>บุคคลที่ปรากฏชื่ออยู่ในลำดับหลังซึ่งเกินจำนวนที่กำหนดไว้ สำนักงานฯไม่อาจพิจารณาให้เป็นผู้สมัครขอรับทุนได้</u>

1.3 ให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อไปเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ ณ สถาบันการต่างประเทศ อาคารสำนักงานฯ ในวันที่ — ตามวันทดสอบภาษาอังกฤษ — เวลา 08.45 น. ทั้งนี้ ขอให้ไปตรวจสอบรายชื่อผู้เข้ารับการทดสอบ หมายเลขที่นั่ง และห้องสอบก่อนเวลาทดสอบ โดย<u>นำบัตรประจำตัวข้าราชการ/พนักงานหรือบัตรประจำตัวประชาชนไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ในวันทดสอบด้วย</u>

2. <u>คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน</u>

2.1 ก. <u>สำหรับผู้ที่เป็นข้าราชการ</u>

- ผู้สมัครขอรับทุนจะต้องเป็นข้าราชการพลเรือนตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไปหรือเทียบเท่า หรือมีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (กพต.)
- จะต้องได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี <u>นับถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ</u>

ค. <u>สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานเอกชน</u>

- จะต้องปฏิบัติงานหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี <u>นับถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ</u>

2.2 ไม่อยู่ในระหว่างการสมัครขอรับทุนอื่นที่อยู่ในความดูแลของสำนักงานฯ [ทุนประเภท 1 (ข)]

2.3 กรณีเคยได้รับทุนประเภท 1 (ข) ไปศึกษา ณ ต่างประเทศ จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 2 ปี (ยกเว้นอาจารย์ในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาที่เทียบเท่ามหาวิทยาลัย ต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี) และในกรณีที่เคยได้รับทุนไปฝึกอบรม จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี และกรณีที่เคยได้รับทุนสัมมนา/ดูงานที่มีระยะเวลาเกินกว่า 1 เดือน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ

2.4 กรณีเคย.....

NO 339

2.4 กรณีเคยได้รับทุนประเภท 1 (ข) เพื่อศึกษาในประเทศ จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี (ยกเว้นอาจารย์ในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาที่เทียบเท่ามหาวิทยาลัยต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 6 เดือน) และในกรณีที่เคยได้รับทุนไปฝึกอบรมและสัมมนาหรือดูงาน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 6 เดือนและ 3 เดือนตามลำดับ นับถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ

2.5 กรณีเคยสละสิทธิ์การสมัครรับทุนที่ดำเนินการผ่านสำนักงานฯ จะต้องสละสิทธิ์มาแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี นับแต่วันที่ที่ยินยอมให้สละสิทธิ์ถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ

2.6 กรณีที่เคยได้รับทุนและได้ยุติการรับทุนก่อนที่จะสำเร็จหลักสูตร โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานฯและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง 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 <u>หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน</u>

3.1 จำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาในขั้นสุดท้ายสำหรับหลักสูตรนี้ มีจำนวนไม่เกิน.....3.....ราย

3.2 สำนักงานฯจะพิจารณาคัดเลือกผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อให้เป็นผู้สมัครรับทุน ตามลำดับดังนี้

ก. ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่สำนักงานฯกำหนด

ฉ. พิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดซึ่งได้คะแนนสูงสุดของแต่ละหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรร จำนวน 1 ราย ให้เข้าสมัครรับทุน

ช. ในกรณีที่จำนวนผู้สมัครในข้อ ฉ. มีมากกว่าจำนวนตามที่ระบุในข้อ 3.1 สำนักงานฯจะพิจารณาคัดเลือกเพียงเท่าจำนวนที่ระบุไว้ในข้อ 3.1 โดยเรียงตามลำดับจากคะแนนสูงสุด

ซ. ในกรณีที่ผู้สมัครจากหน่วยงานอื่นไม่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ สำนักงานฯจะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษจากหน่วยงานเดียวกันมากกว่า 1 รายก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อให้ครบจำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาตามข้อ 3.1

ฌ. ในกรณีที่มีผู้สมัครผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดเพียงรายเดียวหรือมากกว่า ..ต่มีจำนวนน้อยกว่าที่ระบุไว้ในข้อ 3.1 สำนักงานฯอาจจะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครจากต่างหน่วยงานที่มีผลทดสอบเป็นลำดับรองลงมา และอยู่ในเกณฑ์ผ่อนผันของสำนักงานฯให้เป็นผู้ได้รับการเสนอชื่อเพื่อให้ครบจำนวนตามข้อ 3.1 ทั้งนี้ ไม่รวมถึงหลักสูตรที่กำหนดหรือเน้นความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของผู้สมัครรับทุนเป็นพิเศษ

4 <u>ผลการพิจารณาให้ทุน</u>

เมื่อสำนักงานฯได้เสนอชื่อและใบสมัครของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไปยังแหล่งผู้ให้ทุนแล้ว <u>ผลการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับทุนในขั้นสุดท้ายขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของแหล่งผู้ให้ทุน</u>

****

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).....
ที่อยู่ที่ติดต่อได้.....
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).....

ดูต่อหน้าถัดไป

ส่วนที่ 4: ประวัติการรับทุน

เคยได้รับทุนที่ดำเนินการผ่านสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (เฉพาะ 2 ครั้งสุดท้าย) คือ

1. แหล่งผู้ให้ทุน.....เพื่อไป ☐ ศึกษา ☐ ฝึกอบรม ☐สัมมนา ☐ ดูงาน ☐ ประชุม

สาขาวิชา/หลักสูตร.....

ระหว่างวันที่.....ณ ประเทศ.....

1. แหล่งผู้ให้ทุน.....เพื่อไป ☐ ศึกษา ☐ ฝึกอบรม ☐สัมมนา ☐ ดูงาน ☐ ประชุม

สาขาวิชา/หลักสูตร.....

ระหว่างวันที่.....ณ ประเทศ.....

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

2. **เอกสารที่ต้องจัดทำ**

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

กำหนดส่งใบสมัครคืน สพร. ภายในวันที่ 4 มิถุนายน 2550 .....

Ψ หน้า 1 ให้พิมพ์ **Thailand** หลังคำว่า **Name of Applicant's Government** และระบุชื่อ**หลักสูตร/สาขาวิชาที่สมัครรับทุน** หลังคำว่า **Training Course Title** พร้อมกรอกข้อความที่เหลือทั้งหมด (**ยกเว้น**ในกรอบ For Japanese Official Use)

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

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

2.2 **Country Report** หรือ **Job Report** หรือ **Individual Report** หรือ **Report** หรือ **Questionnaire** หัวข้อการจัดทำจะอยู่ในเอกสารหลักสูตร) จำนวน 2 ชุด (หากหลักสูตรกำหนด)

[/] **ส่งโดยตรงที่ JICA/Bangkok ภายในวันที่...11 มิถุนายน 2550.....**

Japan International cooperation Agency, Thailand Office,

1674/1 ถ.เพชรบุรีตัดใหม่ กทม. 10320) คุณรังสินี ไชยคุณ (0 2251 2391)

[ ] **ให้จัดทำในกรณีที่ได้ทุนและส่งโดยตรงที่ JICA/Bangkok ภายในวันที่.....**

[ ] **ให้จัดทำและนำติดตัวไปประเทศญี่ปุ่นด้วยในกรณีที่ได้ทุน**

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

∏ การจัดทำเอกสารตามข้อ 2.2. - 2.3. ให้ดูคำอธิบายการจัดทำในเอกสารหลักสูตรและขอให้คำนึงด้วยว่าข้อมูลที่จัดทำนั้นสมควรเปิดเผยแก่สาธารณะหรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อไม่ให้เกิดผลเสียต่อหน่วยงานหรือส่วนรวม

**โปรดตรวจสอบความถูกต้อง/ครบถ้วนของใบสมัคร เอกสารประกอบใบสมัคร ตามที่ได้ชี้แจงข้างต้นก่อนส่งคืนเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารทุนต่างประเทศ 1 (ข) (ใบสมัครที่จัดทำไม่เรียบร้อย และ/หรือไม่มีลายเซ็นชื่อ อาจถูกส่งกลับให้ แก้ไขหรือให้เพิ่มเติมข้อความให้ครบถ้วน ซึ่งจะทำให้เสียเวลาและอาจดำเนินการเสนอชื่อท่านไม่ทันกำหนด)

***โปรดทราบ!!! **ทุนหลักสูตรประจำปีของรัฐบาลญี่ปุ่น**โดยส่วนใหญ่**มีเพียง 1 ทุนต่อ 1 หลักสูตรสำหรับผู้สมัครจากประเทศไทย ฉะนั้น กรุณากรอกใบสมัครและจัดทำเอกสารประกอบต่าง ๆ ให้ดีและดูดีที่สุด** (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.....**

Request Form for Technical Cooperation (Training)

By the Government of Japan

Name of Applicant's Government

_____

Training Course Title

_____

Name of Applicant (as in Passport)

_____

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

Please attach a recent photograph here

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

☐ Group Training ☐ Specially Offered Training

☐ Group Focused Training ☐ Ordinary Individual Course

☐ Counterpart

☐ Others (_____)

(Name of Departure Airport to Japan _____)

Address: Work: Telephone: Fax : E- Mail :	**Date of Birth** Date / Month / Year **Marital Status:** ☐ Single ☐ Married **Nationality:** **Religion:**	**Sex** ☐ Male ☐ Female
Home Telephone: Fax: E-mail:	**Person to notify in case of emergency** Name: Relationship to you: Address: Telephone: E-mail:	

Any restrictions on food and behavior

Educational Record (Tertiary Education)

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

Present Place of Employment

Name of Organization (☐ Governmental ☐ Public ☐ Private ☐International ☐Others)	
Position / Title of present Job	Date of present post attained Month / Year /
Remarks (e.g. class, rank) or others	

Training in Foreing Countries Including Japan

Institution	Country	Period		Qualification Obtained & Subject
		From	To	

Have you attended for a JICA training Course before?

☐ No ☐ Yes **Course Title:** **Year:**

Working Record

Present Place of Employment
Description of your work including your responsibilities (Detailed information like number of your subordinates, amount of production, etc. Would be useful for training institutes to organize training curriculum)

Previous Employment

Organization	City / Country	Period		Position / Title	Brief description of your work
		From	To		

English Proficiency

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

Action Plan after the Training / Seminar

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

Approval of Superior Officer for the above - Mentioned Plan

(Name of Superior Officer) _____

(Designation / Position of Superior Officer) _____

(Signature)
(Recommendation by Superior Officer) _____

Declaration (to be signed by the nominee)

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

If accept for training, I agree:

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

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

Date:_____ Signature:_____

Medical History and Examination for JICA Training

Important Notice

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

I understand and accept the terms of this notice. Yes ___ No____

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

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

Nominee will indicate "Yes" or "No" to each item.
Do you now have or have you ever had the conditions listed below?
(Check each item, if yes, enclose the relevant condition with a circle.)

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

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

Printed Name of the Nominee	Date	Signature of Nominee