

ด่วนที่สุด

ที่ กต ๑๕๐๔.๑/ ๖๑๕๑



สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ  
เลขรับ 19651 วันที่ 24 ส.ค. 55  
เวลา 14:34  
ที่ กต1504.1/6151  
ลว.22 ส.ค. 55

กระทรวงการต่างประเทศ  
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ  
อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๘  
ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่  
กทม. ๑๐๒๑๐

๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๕

สบค.  
รับที่ ๑5๐๗  
เมื่อ 27 ส.ค. 2555  
เวลา 10.08

เรื่อง ทูกรัฐบาลญี่ปุ่น

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

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

ด้วยรัฐบาลญี่ปุ่นเสนอให้ทุนแก่รัฐบาลไทย เพื่อส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร Advocating A Law-oriented Infrastructure to Promote Foreign Direct Investment (A) ระหว่างวันที่ ๓๑ ตุลาคม - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๕ ณ JICA Kansai ประเทศญี่ปุ่น ดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (สพร.) กระทรวงการต่างประเทศ พิจารณาแล้ว เห็นว่าการฝึกอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานต่าง ๆ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ จึงขอให้ท่านพิจารณาเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เป็นข้าราชการหรือเทียบเท่าข้าราชการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป จำนวน ๑ ราย โดยผู้สมัครรับทุนจะได้รับการยกเว้นการทดสอบภาษาอังกฤษ ทั้งนี้ ขอให้ผู้ได้รับการเสนอชื่อจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุนดังกล่าว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ - ๕ และส่งคืนให้ สพร. พร้อมหนังสือเสนอชื่อภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๕ ด้วย จะขอบคุณมาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

สง สพบ.

(นายปัญญา ฉายะจินตวงศ์)

ผอ.สบค.

๒๗ ส.ค. ๒๕๕๕

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุชاکา ไทบรรเทา)

รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

สง สบค.

(นางวรรณวิสา กัญมวงศ์)

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป  
ปฏิบัติราชการแทน ผอ.สบค.

สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๓๑๐๖

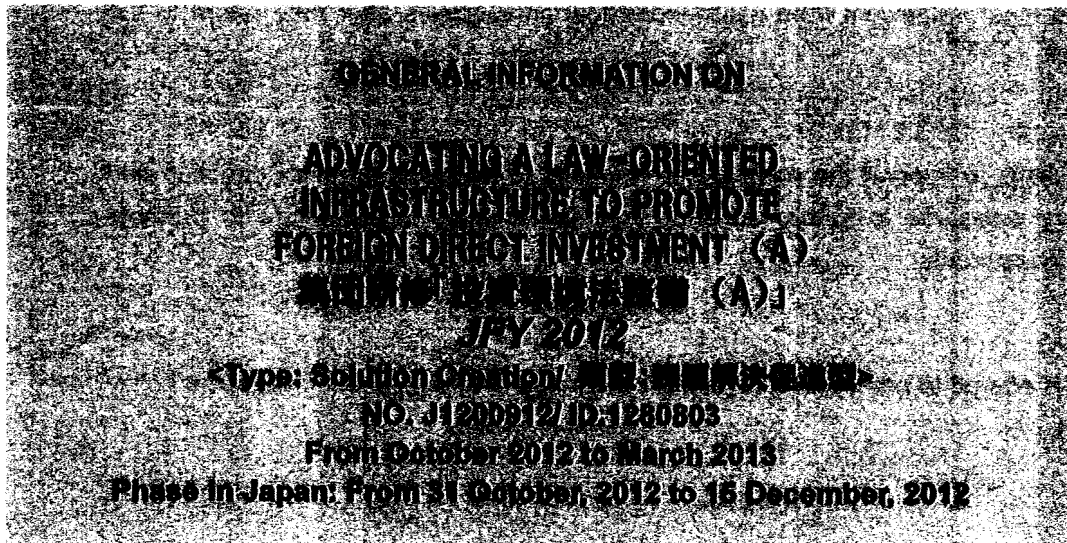
โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๓๒๕

คุณวาท

๒๒ ส.ค. ๕๕



# 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**

Issues around foreign direct investment are getting more and more complex in the face of rapid globalization. If developing countries intend to utilize this as an engine for their socio-economic development, more careful and multidimensional strategies and approaches are required.

This training program is designed to enhance the basic understandings of participants on legislation, legal framework and other issues related to foreign direct investment in the context of socio-economic development in trainees' countries. The training will provide opportunities to examine the legislation and legal framework with reference to practical examples from Japanese experiences from various perspectives. A number of lectures by prominent professors and practitioners, site-visits, discussions and other activities are planned on the practical aspects of the investment process, such as business laws, bilateral/multilateral agreements, cross-border dispute settlement, finance, industrial development including promotion of SMEs. Through a series of discussions and exercises, participants will enlarge their views to analyze their investment policy and legal framework and to gain a practical knowledge on the relevant issues. At the end of the training program, they are expected to increase their knowledge so that they can eventually come up with measures for improving the legislation and legal framework from multidimensional perspectives after their return to the home countries.

## **For what?**

This program aims to support the participants' countries to review their policy direction and take necessary measures to further enhance their law-oriented infrastructure to promote foreign direct investments

## **For whom?**

This program is offered to administrators/ officials in charge of foreign direct investment policy and legislation.

## **How?**

Participants are expected to enhance their knowledge and capacities through various activities such as lectures, site-visits, discussions and other activities on the practical aspects of the investment process. Activities that require active participation by the participants such as discussions and presentations are the most important part of the program and are expected to contribute a lot to increase participants' capacities to analyze and propose practical solution for challenges their organization and countries are facing.

## **II. Description**

**1. Title (J1200912): Advocating a Law-oriented Infrastructure to Promote Foreign Direct Investment (A)**

**2. Period of program**

**Duration of whole program: October 2012 to March 2013**

**Preliminary Phase: October 2012**

**(in a participant's home country)**

**Core phase in Japan: 31 October, 2012 to 15 December, 2012**

**Finalization phase: December 2012 to March 2013**

**(in a participant's home country)**

**3. Target Regions or Countries**

Bangladesh, Ethiopia, Nigeria, Mongolia, Pakistan, Philippines, Sudan, Serbia, Sri Lanka, South Africa, Thailand, Tunisia,

**4. Eligible / Target Organization**

This program is designed for governmental organizations in charge of FDI policy and operations.

**5. Total Number of Participants**

15 participants

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

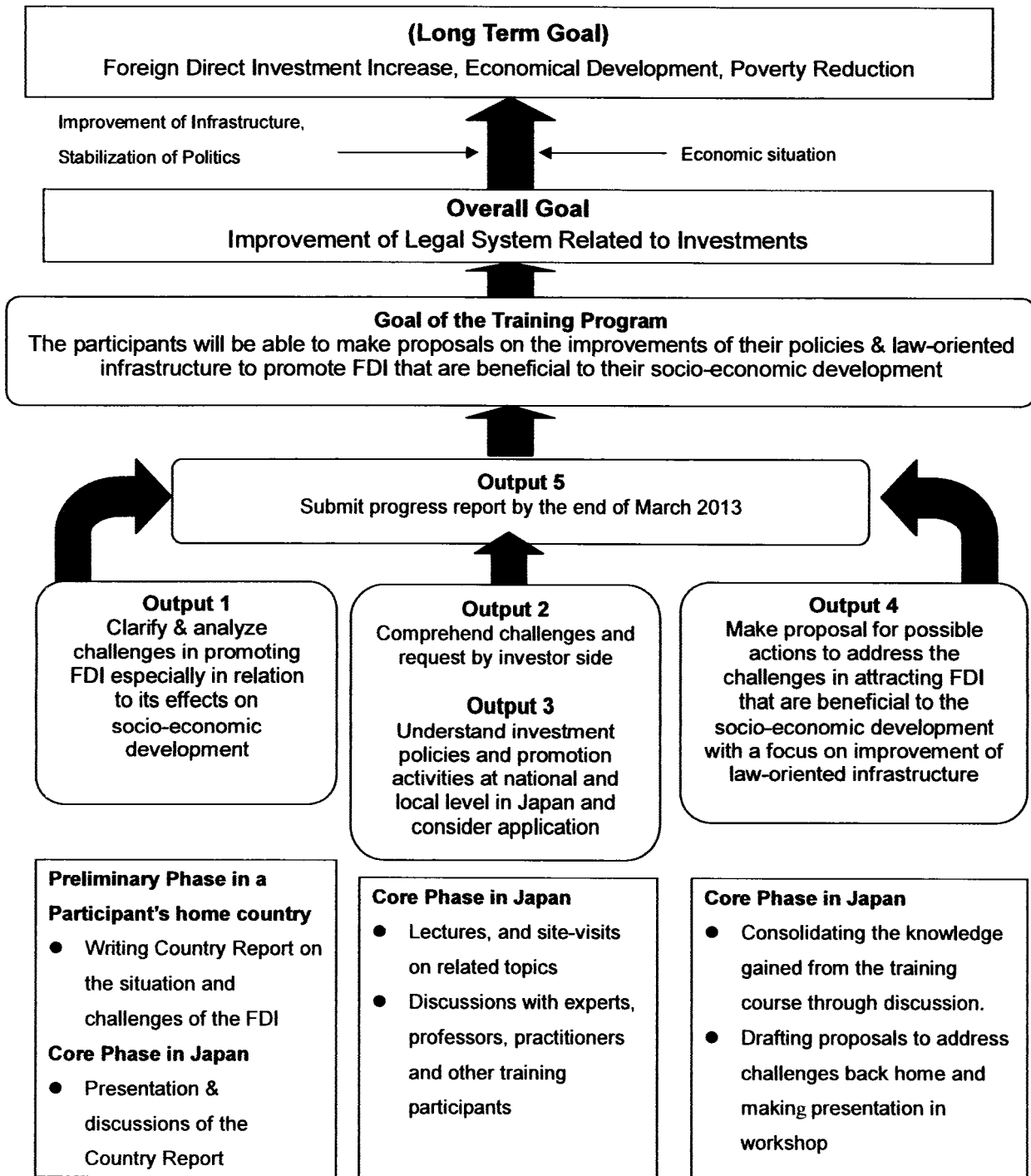
**7. Program Objective:**

The participants will be able to make proposals on improvements of their legal system to implement investment strategies and invitation in their home countries from various perspectives.

**8. Overall Goal**

By utilizing the knowledge gained and suggestions made by the training participants through the training program, the participating country/ organization will review their policy direction on foreign direct investment (FDI), and take necessary actions to further enhance their law-oriented infrastructure to promote FDI.

**9. Expected Module Output and Contents:**



**<Structure of the program >**

The following is the schedule for the last year's training (FY2011) for your reference. Please be informed that the schedule for this year (FY2012) is under planning and subject to change.

## Training Programme

(I-11-00900)

L: Lecture O: Visit & Observation P: Practice D: Discussion T: Study Trip N: No Official Program

Training period : October 17 - November 24, 2011

Date	Time	Type	Subject	Lecturer or Organization	
				Name	Position & Organization
10/16	SUN		Arrival in Japan		
17	MON	09:30-15:30	Briefing		
18	TUE	10:00-11:00	Program Orientation	Ms. Terakado	Program Officer, JICA Osaka
19	WED	10:30-12:00	Course Orientation	Mr. Kinoshita Ms. Kizaki	Research Fellow-in-Chief, KCLC Research Associate, KCLC
		13:30-17:00	L Role of International Direct Investment in developing countries	Mr. Kinoshita	Research Fellow-in-Chief, KCLC
20	THU	10:00-16:30	D Country Report Presentation #1 (Bangladesh/Colombia/Mongolia/Nigeria)	Prof. Suzuki Mr. Kinoshita	Ritsumeikan Asia Pacific University Research Fellow-in-Chief, KCLC
21	FRI	10:00-16:30	D Country Report Presentation #2 (Thailand/Tunisia/Ukraine)	Prof. Suzuki Mr. Kinoshita	Ritsumeikan Asia Pacific University Research Fellow-in-Chief, KCLC
24	MON	10:00-16:30	L Legal Problems on Investment Environment (focused on Asia Business Law)	Prof. Suzuki	Ritsumeikan Asia Pacific University
25	TUE	10:00-16:30	L Investment Strategy (case study of Asia)	Prof. Suzuki	Ritsumeikan Asia Pacific University
26	WED	10:00-12:00	O Visit to KOBE City		
27	THU	10:00-16:00	L Foreign Direct Investment and Japanese Small and Medium Firms From the Perspective of International Division of Labor/Knowledge	Prof. Manoj L. Sherestha	Prof., Faculty of Business Management, Konan University
28	FRI	10:00-17:00	L Bilateral/Multilateral Agreements on Investment, WTO and Japanese FTA Strategy	Prof. Watanabe	Prof., Faculty of Policy Management, Keio University
29	SAT	10:00-16:00	L Bilateral/Multilateral Agreements on Investment, WTO and Japanese FTA Strategy	Prof. Watanabe	Prof., Faculty of Policy Management, Keio University
31	MON	10:00-15:00	L Innate Assets and Revitalizing Small to Medium Businesses -The Reviving Supporting Industry	Pro. Ohnishi	Professor, Kansai University

11/1	TUE	10:00-17:00	P	Investment and Labor Policy	Prof. Kuwahara	Lecturer, Faculty of Law Aichi Gakuin University
2	WED	10:30-12:00	O	Visit to Kinkakuji Temple (Kyoto)		
		13:30-16:30	O	Visit to SHIMADZU CORPORATION		
4	FRI	10:00-16:00	L	Competition Policy in Relation to the Attraction of Investment and Economic Growth -- Japan's Experience during its Development --	Prof. Negishi	Attorney at Law, Professor, Graduate School of Law, Konan University
7	MON	10:00-17:00	O	Visit to SME in Higashi-Osaka City, Creation Core Higashi Osaka		
8	TUE	AM	T	Move (Osaka - Tokyo)		
9	WED	9:30-12:30	T	Foreign Investment by Japanese Companies (Direct Investment by M&A)	Mr. Nagasaki	Nishimura Asahi Legal Office
		14:00-17:00	T	Visit to Japan External Trade Organization (JETRO)	Ms. Shimizu	JETRO Invest Japan Business Support Center
10	THU	9:30-13:00	T	The Cross-Border Commercial Dispute Resolution	Prof. Hayakawa	Professor, St. Paul's University
		14:30-17:00	T	Japan's Trade Policy towards Developing Countries		
11	FRI	9:30-12:30	T	Foreign Direct Investment and Economic Development (Government Policy and International Rules)	Mr. Nezu	Senior Executive Fellow, Economic Research, Fujitsu Research Institute
		PM	T	Move (Tokyo-Osaka)		
14	MON	10:00-15:00	L	Foreign Investment Into Japan / Establishing Legal Presence in Japan	Mr. Yamaguchi	Attorney at Law, Osaka International Law Office
15	TUE	10:00-16:00	L	Direct Investment and International Taxation	Prof. Murai	Prof. Emeritus, Kansai University
		16:00-16:30		Flight Meeting	Ms. Otsu	Kokusai Service Agency (KSA)
16	WED	10:00-16:00	L	Innovation Spiral in Developing Countries - Internalization of Overseas Technological Transfer	Mr. Kinoshita	Research Fellow-in-Chief, KCLC

17	THU	10:00-16:30	P	Preparation for Workshop (Tutorial)	Mr. Kinoshita Prof. Suzuki	Research Fellow-in-Chief, KCLC Ritsumeikan Asia Pacific University
18	FRI	10:00-17:00	D	Investment Workshop #1 (Country Report Presentation)	Mr. Kinoshita Prof. Suzuki Prof. Watanabe	Research Fellow-in-Chief, KCLC Ritsumeikan Asia Pacific University Keio University
19	SAT	10:00-16:30	D	Investment Workshop #2 (Country Report Presentation)	Mr. Kinoshita Prof. Suzuki Prof. Watanabe	Research Fellow-in-Chief, KCLC Ritsumeikan Asia Pacific University Keio University
		16:30		Farewell Party		
22	TUE	AM	O	Visit to Japanese Company (details to be announced later)		
		16:00-16:30		Closing Ceremony		
23	WED	10:30-11:30	D	Evaluation Meeting		
24	THU		N	Departure		

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

In this program, JICA might extend follow-up support to participating organizations that intend to develop the result of the program 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 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) **Current Duties:** be government officials or experts in charge of policy making on legal aspects of foreign direct investment or responsible for its implementation.
- (2) **Experience in the relevant field:** have more than 3-year working experience in the relevant fields with sufficient practical experience and knowledge.
- (3) **Educational Background:** be a graduate of university or the equivalent.
- (4) **Language:** have a sufficient command of spoken and written English (English competency sufficient to engage in discussion is indispensable).
- (5) **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.**

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

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

### **\*Pregnancy**

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

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

Please ask National staff in JICA office for the details.

- (2) **Nominee's English Score Sheet:** to be submitted with the Application Form. If you have any official documentation of English ability (e.g., TOEFL, TOEIC, IELTS), please attach it (or a copy) to the Application Form.
- (3) **Country Report:** to be submitted with the Application Form. Please see VI.ANNEX of this General Information, and submit it along with the Application Form.

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

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

Closing date for application to the JICA Center in JAPAN **12th September, 2012.**

**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 Embassy of Japan) 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, according to qualifications in consultation with the organizations concerned in Japan, based on submitted documents. *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 25th, September, 2012.**

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

Country report : to be submitted with the Application Form. Fill in ANNEX 1 of this General Information, and submit it along with the Application Form.

(1) Applicants should prepare a country report on the present situation of their own field of study and interest in their own country.

(2) This report should be typewritten in English in less than 10 pages (12-point font, double-spaced, A4 size paper) in accordance with the format indicated (see ANNEX 1) and submitted together with the Nomination Form.

(3) This report are used for screening participants and as program material (especially used in comparative studies).

(4) The report is supposed to be revised by each participant after arrival in Japan, printed in a booklet and distributed to lecturers and Japanese participants in the conferences (Country Report Presentation) as materials for the presentation and discussion.

(5) More information about the preparation for this program will be made as needed at the time of the notice of acceptance.

**6. Conditions for Attendance:**

- (1) to follow the schedule of the program,
- (2) not to change the program subjects or extend the period of stay in Japan,
- (3) not to bring any members of their family,
- (4) to return to their home countries at the end of the program in Japan according to the travel schedule designated by JICA,
- (5) to refrain from engaging in political activities, or any form of employment for profit or gain,
- (6) to observe Japanese laws and ordinances. If there is any violation of said laws and ordinances, participants may be required to return part or all of the training expenditure depending on the severity of said violation.
- (7) to observe the rules and regulations of their place of accommodation and not to change the accommodation designated by JICA, and
- (8) to participate the whole program including a preparatory phase prior to the program in Japan. Applying organizations, after receiving the notice of acceptance for their nominees, are expected to carry out the actions in the Section II-9 in this General Information.

## **IV. Administrative Arrangements**

### **1. Organizer:**

- (1) **Name:** JICA Kansai
- (2) **Contact:** (Ms.) Yuko TOKURA ([Tokura.Yuko@jica.go.jp](mailto:Tokura.Yuko@jica.go.jp) and [jicaksic-unit@jica.go.jp](mailto:jicaksic-unit@jica.go.jp))

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

- (ア) **Name:** The Kyoto Comparative Law Center (KCLC)
- (イ) **Contact :** Ms. KIZAKI Chikako ([kizaki@kclc.or.jp](mailto:kizaki@kclc.or.jp))
- (ウ) **URL :** <http://www.kclc.or.jp/english/index.html>
- (エ) **Remarks :** Kyoto Comparative Law Center was founded as a non-profit foundation under the supervision of the Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology in 1981, whose main objectives are to disseminate information about legal affairs and to promote interdisciplinary research activities in the interdisciplinary fields of law, natural science and technology.

### **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 Kansai  
Address: 1-5-2 Wakinohama-Kaigandori, Chuo-ku, Kobe, Hyogo 651-0073, Japan  
TEL: 81-78-261-0397 FAX: 81-78-261-0465  
(where "81" is the country code for Japan, and "78" is the local area code)

If there is no vacancy at JICA Kansai, JICA will arrange alternative accommodations for the participants. Please refer to facility guide of JICA Kansai (Kansai International Center) at its ULR, <http://www.jica.go.jp/english/contact/domestic/index.html> .

### **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), and
  - (4) Expenses for program implementation, including materials.
- For more details, please see pages. 8-16 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 Embassy of Japan), to provide participants with details on travel to Japan, conditions of the participation in the Program, and other matters.

## **V. Other Information**

1. Participants who have successfully completed the program will be awarded a certificate by JICA.
2. For the promotion of mutual friendship, JICA Kansai encourages international exchange between JICA participants and local communities, including school and university students as a part of development education program. JICA participants are expected to contribute by attending such activities and will possibly be asked to make presentations on the society, economy and culture of their home country.
3. Participants are recommended to bring laptop computer for your convenience, if possible. During the program, participants are required to work on the computers, including preparation of Action Plans, etc. Most of the accommodations have internet access. Also, there is a computer room in JICA Kansai where sixteen desk-top computers have the internet access.
4. Allowances, such as for accommodation, living, clothing, and shipping, will be deposited to your temporary bank account in Japan 2 to 5 days after your arrival to Japan. It is highly advised to bring some cash / traveler's check in order to spend necessary money for the first 2 to five days after your arrival.
5. It is very important that your currency must be exchanged to Japanese Yen at any transit airport or Kansai International Airport (KIX) in Osaka, Japan soon after your arrival. It is quite difficult to exchange money after that, due to no facility or time during the training program.

## **VI. ANNEX**

### **Country Report Instruction**

#### **For Applicants;**

You are requested to write your Country Report based on the instruction below and submit together with Application Form at the time of application. The Country Report consists of two parts:

Part 1 where you are requested to explain trend of investment, investment environment and law in general, and

Part 2 where you will discuss priority industry for further development and the role of FDI in the development.

#### **For Training Participants;**

1. At the beginning of the training course, you are requested to make a 30 min presentation (20 min presentation per person, 10 min Q&A) on your Country Report. Please make a presentation material based on the Country Report that you submitted at the time of application, using MS Power Point before coming to Japan. This presentation material is to be submitted until your arrival to Japan by e-mail to [kizaki@kclc.or.jp](mailto:kizaki@kclc.or.jp).

2. (1) During the training program, you are expected to discuss and examine the Policy Area that you've selected in your Country Report, in terms of attraction of desirable FDIs, by utilizing various analytical methods and knowledge you gained from the lectures, discussions and visits.

(2) At the end of the program, you will make a final presentation about your analysis of the industry and investment at "Investment Workshop". The detail will be explained after your arrival.

### **Country Report Format**

<b>Name of Training Course</b>	Advocating a Law-oriented Infrastructure to Promote Foreign Direct Investment (A)
<b>Name of participant</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>Name of Organization</b>	
<b>Organization Chart</b>	Please prepare/ draw an organization chart (starting from 'section' as the lowest level) of your organization (circle the

section you belong to)

### **Part 1. Investment Environment and Law in General**

- (1) Please describe the current situation and trend of inbound and outbound investment.
- (2) Please describe your government's strategy on FDI especially in terms of its role in the development plan of the country.
- (3)
  - (i) Please explain the outline and characteristics of investment-related laws in terms of FDI promotion in your country (e.g. investment law, PPP law, company law, tax law, labor law, intellectual property rights law, land law, etc. )
  - (ii) Please list up main incentives that your government offers to investors.
  - (iii) Are tax incentives offered to attract foreign enterprises? If so, give a concrete description of their substance.
  - (iv) Has your country/area concluded any tax conventions? If so, please describe tax incentives in the tax conventions such as tax sparing credit.
- (4) What are the areas, in your opinion, where your government could make additional efforts to further attract investment? What kind of requests do you think the foreign investors have regarding the investment environment (especially legal environment)?
- (5) Please explain the outline and characteristics of Human Resource Management and Law (e.g. Individual Employment, Collective Labor, Relations and Social Security System)
- (6) Does your country have a dispute resolution mechanism on inbound and outbound investment? If yes, please explain its outline and characteristics.
- (7) Please describe any law and regulation pertinent to technology transfer from abroad.
- (8) Does your country have any policies/ acts regarding
  - (i) Environment protection or preservations
  - (ii) Social safeguard?
- (9) Please list up the bilateral and regional economic agreements (in trade, finance and investment) your country/area has concluded, including FTA and EPA. Please explain the characteristics of these agreements regarding FDI, including, for instance, preferential arrangements and general clauses.
- (10) Please describe the content of project feasibility evaluation (on what points does your country evaluate a project?) i.g. economy, ESG (Environment, Society and Governance), technology transfer, employment, etc.

### **Part 2. Policy Areas to Create More Robust Environment for Attracting FDI**

Please select one out of three policy areas which, you believe, is indispensable to attract more foreign direct investment in your country. You will analyze this selected policy area

throughout the training course.

Type 1) PPP (Public-Private Partnership)

Type 2) Industrial Policy and Technology Transfer

Type 3) REZ (Regional Economic Zone), EPA (Economic Partnership Agreement),  
FTA (Free Trade Agreement), BIA (Bilateral Investment Agreement), etc.

**Selected Type of Policy Area :** \_\_\_\_\_

Please also answer the questions below regarding the selected policy area;

- (1) What is the current situation and background of the policy area you've chosen? Please elaborate them in the country report, and if you have any information and materials related to the selected area, please bring them to Japan as reference.

Example of information to be brought:

(English version is preferable but local language version is also helpful)

Type 1) PPP; regulations, any example of PPP project or its plan.

Type 2) Industrial Policy and Technology Transfer, (e.g. which industries does the government intend to promote in which way with what kind of timeframe? What kind of technology/technologies does the government intend to bring into the country for economic development by attracting FDIs?)

Type 3) REZ, EPA, FTA, BIA; Any agreements that your country has already concluded and is under negotiation. Merits and demerits of each agreements for FDI promotion.

- (2) How do you evaluate the effectiveness of the selected policy area and its related system in attracting FDI as intended in your government's strategy (related to question Part1(2)). What are the strengths and weaknesses? What are the challenges?
- (3) What would be the possible measures to overcome weaknesses and address the above-mentioned challenges?

END



## ***For Your Reference***

### **JICA and Capacity Development**

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

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

About 460 pre-organized programs cover a wide range of professional fields, ranging from education, health, infrastructure, energy, trade and finance, to agriculture, rural development, gender mainstreaming, and environmental protection. A variety of programs are being customized to address the specific needs of different target organizations, such as policy-making organizations, service provision organizations, as well as research and academic institutions. Some programs are organized to target a certain group of countries with similar developmental challenges.

### **Japanese Development Experience**

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

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

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

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



***CORRESPONDENCE***

For enquiries and further information, please contact the JICA office or Embassy of Japan.

Further, address correspondence to:

**JICA Kansai International Center (JICA Kansai)**

**Address:** 1-5-2 Wakino-hama-Kaigandori, Chuo-ku, Kobe, Hyogo 651-0073, Japan

**TEL:** 81-78-261-0397 **FAX:** 81-78-261-0465

หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรทุน

- กระทรวงการคลัง
- กระทรวงอุตสาหกรรม (สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน)
- สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน

ชื่อหลักสูตร ..... Advocating A Law-oriented Infrastructure to Promot Foreign  
Direct Investment (A)  
.....

วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน และผลการพิจารณาให้ทุน จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

1. วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน

1.1 หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรจะต้องมีหนังสือเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน พร้อมทั้งส่งแบบพิมพ์รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน (แบบพิมพ์ทวน 1) ที่ติดรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป ไปยังสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ ภายในวันที่ 5 กันยายน 2555

ในกรณีที่จำเป็นให้แจ้งรายชื่อและรายละเอียดของผู้สมัครขอรับทุนได้ทางโทรศัพท์ และ/หรือ โทรสารเป็นการล่วงหน้า ทั้งนี้ สำนักงานฯ จะไม่อนุญาตให้ผู้สมัครขอรับทุนที่ไม่มีหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ

1.2 จำนวนผู้สมัครขอรับทุนที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องไม่เกิน 1 ราย ในกรณีที่หน่วยงานเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุนมากกว่าจำนวนที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น สำนักงานฯ จะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเรียงตามลำดับที่ปรากฏในหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้นเท่านั้น บุคคลที่ปรากฏชื่ออยู่ในลำดับหลังซึ่งเกินจำนวนที่กำหนดไว้ สำนักงานฯ ไม่อาจพิจารณาให้เป็นผู้สมัครขอรับทุนได้

1.3 ให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อไปเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ ณ สถานันการต่างประเทศเทวะวงศัวโรภการ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี (B) ชั้น 7 (ลิฟท์ - โชน E 2) ถนนแจ้งวัฒนะ ในวันที่ ยกเว้นการทดสอบภาษาอังกฤษ เวลา 09.15 น. ทั้งนี้ ขอให้ไปตรวจสอบรายชื่อผู้เข้ารับการทดสอบหมายเลขที่นั่ง และห้องสอบก่อนเวลาทดสอบ โดยนำบัตรประจำตัวข้าราชการ/ พนักงานหรือบัตรประจำตัวประชาชนไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งจัดเตรียมดินสอด่า 2 B ยางลบ และปากกามาในวันทดสอบด้วย ข้อปฏิบัติและอื่น ๆ ศึกษาเพิ่มเติมที่ www.mfa.go.th- เลือกหัวข้อ สถานันการต่างประเทศฯ หรือที่ www.mfa.go.th/web/2971/php

2. คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน

2.1 ก. สำหรับผู้ที่ป็นข้าราชการ

- ผู้สมัครขอรับทุนจะต้องป็นข้าราชการพลเรือนตั้งแต่ระดับปฏิบัติการ ขึ้นไปหรือเทียบเท่า หรือมีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (กขต.)
- จะต้องได้รับการบรรจุป็นข้าราชการหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า 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 นับถึงวันปีครบสมัคร ของสำนักงานฯ
- 2.4 กรณีเคยได้รับทุนประเภท 1 (ข) เพื่อศึกษาในประเทศ จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี (ยกเว้น อาจารย์ในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาที่เทียบเท่ามหาวิทยาลัยต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 6 เดือน) และในกรณีที่เคยได้รับทุนไปฝึกอบรมและสัมมนาหรือดูงาน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 6 เดือนและ 3 เดือนตามลำดับ นับถึงวันปีครบสมัครของสำนักงานฯ
- 2.5 กรณีเคยสละสิทธิ์การสมัครรับทุนที่ดำเนินการผ่านสำนักงานฯ จะต้องสละสิทธิ์มาแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี นับแต่วันที่ ยินยอมให้สละสิทธิ์ถึงวันปีครบสมัครของสำนักงานฯ
- 2.6 กรณีที่เคยได้รับทุนและได้ยุติการรับทุนก่อนที่จะสำเร็จหลักสูตร โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและไม่ได้รับอนุญาต จากสำนักงานฯและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใดๆ เป็นเวลา 2 ปี นับแต่วันที่ผู้รับทุนได้ยุติ การรับทุนถึงวันปีครบสมัครของสำนักงานฯ และในกรณีที่แหล่งทุนแจ้งยุติการให้ทุนศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน/สัมมนา หรือปฏิบัติการวิจัย จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใดๆ เป็นเวลา 5 ปี นับจากวันที่สำนักงานฯแจ้งหน่วยงานที่ผู้รับทุนสังกัด
- 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 สำนักงานฯจะพิจารณาคัดเลือกผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อให้เป็นผู้สมัครรับทุน ตามลำดับดังนี้
- ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่สำนักงานฯกำหนด
  - พิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดซึ่งได้คะแนนสูงสุด ของแต่ละหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรร จำนวน 1 ราย ให้เข้าสมัครรับทุน
  - ในกรณีที่จำนวนผู้สมัครในข้อ ข. มีมากกว่าจำนวนตามที่ระบุไว้ในข้อ 3.1 สำนักงานฯจะพิจารณาคัดเลือกเพียงเท่าจำนวนที่ระบุไว้ในข้อ 3.1 โดยเรียงตามลำดับจากคะแนนสูงสุด
  - ในกรณีที่ผู้สมัครจากหน่วยงานอื่นไม่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ สำนักงานฯจะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษจากหน่วยงานเดียวกันมากกว่า 1 รายก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อให้ครบจำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาตามข้อ 3.1
  - ในกรณีที่มีผู้สมัครผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดเพียงรายเดียวหรือมากกว่า แต่มีจำนวนน้อยกว่าที่ระบุไว้ในข้อ 3.1 สำนักงานฯอาจจะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครจากต่างหน่วยงานที่มีผลทดสอบเป็นลำดับรองลงมา และอยู่ในเกณฑ์ผ่อนผันของสำนักงานฯให้เป็นผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อให้ครบจำนวนตามข้อ 3.1 ทั้งนี้ ไม่รวมถึงหลักสูตรที่กำหนดหรือเน้นความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของผู้สมัครรับทุนเป็นพิเศษ

### 4. ผลการพิจารณาให้ทุน

เมื่อสำนักงานฯได้เสนอชื่อและใบสมัครของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไปยังแหล่งผู้ให้ทุนแล้ว ผลการพิจารณา คัดเลือกผู้สมัครเข้ารับทุนในขั้นสุดท้ายขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของแหล่งผู้ให้ทุน

แบบพิมพ์ทุน 1  
สำนักงานความร่วมมือเพื่อ  
การพัฒนาระหว่างประเทศ

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน  
(โปรดกรอกรายละเอียดให้ละเอียดและตัวบรรจง)

ติดรูปถ่าย

ส่วนที่ 1: แหล่งผู้ให้ทุน/หลักสูตร

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

สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานความร่วมมือ  
เพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ  
ได้ตรวจสอบคุณสมบัติขั้นต้นแล้ว  
 มีสิทธิ์สอบ  ไม่มีสิทธิ์สอบ  
.....

ส่วนที่ 2: สังกัดของผู้สมัครรับทุน

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

ส่วนที่ 3: ประวัติส่วนบุคคลและการศึกษา

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

ส่วนที่ 4: ประวัติการรับทุน

เคยได้รับทุนที่ดำเนินการผ่านสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (เฉพาะ 2 ครั้งสุดท้าย) คือ

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

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

นอกเหนือจากการสมัครรับทุนครั้งนี้ อยู่ในระหว่างการสมัครรับทุนจากองค์การรัฐบาลอื่นหรือไม่

ไม่อยู่ระหว่างการสมัครรับทุนอื่น

อยู่ระหว่างการสมัครรับทุน.....  
.....

ส่วนที่ 5 : ประวัติการทำงาน (อดีตและปัจจุบัน)

ตำแหน่ง	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)	หน่วยงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติของผู้สมัครรับทุนที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศได้แจ้งเวียนให้ทราบ และข้อความที่แจ้งไว้ในแบบพิมพ์นี้ถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าไม่เป็นไปตามที่ข้าพเจ้ารับรองไว้ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครรับทุนครั้งนี้

(ลงชื่อผู้สมัครรับทุน).....

(.....)

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

เอกสารและคำชี้แจงการจัดทำใบสมัครรับทุนรัฐบาลญี่ปุ่น  
สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (สพร.)

ภารกิจ HRD (ส่วน HRD 1)

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ อารีย์ ชั้น 8 ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กทม. 10210

1. เอกสารที่ท่านได้รับ

- แบบพิมพ์ใบสมัครรับทุน Application Form for the JICA Training (A2A3) ซึ่งมีทั้งหมด 9 หน้า จำนวน 1 ชุด

2. เอกสารที่ต้องจัดทำ (โดยการพิมพ์เท่านั้น)

2.1 ใบสมัครรับทุน Application Form for the JICA Training... (A2A3) ที่กรอกข้อความแล้ว จำนวน 2 ชุด (ฉบับจริง 1 ชุด และถ่ายสำเนาเพิ่มอีก 1 ชุด) โดยคิดรูปถ่ายจริงทุกชุด และเซ็นชื่อจริงในหน้า 8 และ 9 ทุกชุด พร้อมระบุวันที่ที่ส่งใบสมัครคืน สพร. กำหนดส่งใบสมัครคืน สพร. ภายในวันที่ **5 กันยายน 2555**

- หน้า 1 ในส่วนของ Official Application ให้ระบุชื่อหลักสูตร รหัสของหลักสูตรประเทศไทย หน่วยงานของผู้สมัครรับทุน และ ชื่อผู้สมัครรับทุน
- สำหรับหัวข้อ Our organization hereby .... กรอกข้อความให้ครบถ้วน และให้ผู้บังคับบัญชาของผู้สมัครเป็นผู้ลงนามรับรอง ทั้งนี้ ผู้ลงนามควรเป็นข้าราชการหรือเทียบเท่าข้าราชการระดับชำนาญการ หรือสูงกว่า

**\*\*\*\*\* หมายเหตุ สำหรับหัวข้อ Confirmation by .... ไม่ต้องดำเนินการใดๆทั้งสิ้น \*\*\*\*\***

- กรอกข้อความและตอบคำถามใน Part A และ Part B ทุกข้อ
- หัวข้อ Medical History and Examination ให้ผู้สมัครกรอกและตอบคำถามทุกข้อ (ตามความเป็นจริง) พร้อมลงชื่อและวันที่ โดยไม่ต้องให้แพทย์ผู้ตรวจ/รับรอง

ในกรณี ที่ร่างกายไม่สมบูรณ์ ตั้งแต่กำเนิด หรืออุบัติเหตุ กรุณาใส่ตามความเป็นจริงใน ข้อ 3. ทั้งนี้ไม่มีผลต่อการพิจารณา แต่เพื่อความสะดวกของผู้สมัคร ในกรณีได้รับทุน (การจัดห้องพัก การเดินทาง และอื่นๆ)

2.2 Country Report หรือ Job Report หรือ Individual Report หรือ Report หรือ Questionnaire หรือ Inception Report (หัวข้อการจัดทำจะอยู่ในเอกสารหลักสูตร) จำนวน 1 ชุด (หากหลักสูตรกำหนด) หรือ อื่นๆ (หากหลักสูตรกำหนดให้จัดทำ)

[ ] ส่งโดยตรงที่ JICA/Bangkok ภายในวันที่ 5 กันยายน 2555

ที่คุณธนิดา 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

ปล. ช่วยกรุณา สแกน Application Form for the JICA Training ... ที่มีรูปของผู้สมัครและลายเซ็นของผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร ส่งทางอีเมลให้คุณธนิดาด้วย

\*\*\*\*\* การจัดทำเอกสารตามข้อ 2.2. ให้ดูคำอธิบายการจัดทำในเอกสารหลักสูตรและขอให้คำนึงด้วยว่าข้อมูลที่จัดทำนั้นสมควรเปิดเผยแก่สาธารณะหรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อ ไม่ให้เกิดผลเสียต่อหน่วยงานหรือส่วนรวม

\*\*โปรดตรวจสอบความถูกต้อง/สมบูรณ์ของใบสมัคร เอกสารประกอบใบสมัคร ตามที่ได้ชี้แจงข้างต้นก่อนส่งคืนเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารทุนต่างประเทศ 1 (ช) (ใบสมัครที่จัดทำไม่เรียบร้อย และ/หรือไม่มีลายเซ็นชื่อ อาจถูกส่งกลับให้แก้ไขหรือให้เพิ่มเติมข้อความให้สมบูรณ์ ซึ่งจะก่อให้เกิดเวลาและอาจดำเนินการเสนอชื่อท่านไม่ทันกำหนด)

\*\*\*โปรดทราบ!!! ทุนหลักสูตรประจำปีของรัฐบาลญี่ปุ่นโดยส่วนใหญ่มีเพียง 1 ทุนต่อ 1 หลักสูตรสำหรับผู้สมัครจากประเทศไทย ฉะนั้น กรุณากรอกใบสมัครและจัดทำเอกสารประกอบต่าง ๆ ให้ดีและดีที่สุด (ในสายตาของท่าน)

\*\*หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการจัดทำใบสมัคร ขอให้สอบถามเจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารทุนต่างประเทศ 1 (ช) กองดำเนินงานด้านทุน โทรศัพท์สายตรงที่หมายเลข 0 2203 5000 ต่อ 43106 โทรสาร 0 2143 9325 ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน.....อรวรรณ อมรจิวิน...orawana@mfa.go.th...





## 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 including Medical History and Examination must be submitted.

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

Part B including Medical History and Examination 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 including Medical History and Examination**

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 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.

### **4. Copyright policy**

---

Participants of the JICA Training and Dialogue program are requested to comply with the following copyright policy;

Article 1. Compliance matters with participants' drafting of documents (various reports, action plans, etc.) and presentations (report meetings, lectures, speeches, etc.)

- 1. Any contents of the documents and presentations shall be created by themselves in principle.



2. Comply with the following matters, if you, over the limit of quotation, have to use a third person's work (reproduction, photograph, illustration, map, figure, etc.) that is protected under laws or regulations in your country or copyright-related multinational agreements or the like:

- (1) Obtain license to use the work on your own responsibility. In this case, the scope of the license shall meet the provisions of Article 2.
- (2) Secure evidential material that proves the grants of the license and specifies the scope of the license.
- (3) Consult with the third party and perform the payment procedure on your own responsibility regarding negotiations with a third person about the consideration for granting the license and the procedure for paying the consideration,.

**Article 2. Details of use of works used for training**

- (1) The copyright on a work that a participant prepares for a training course shall belong to the trainee. The copyright on the parts where a third party's work is used shall belong to the third party.
- (2) When using texts, supplementary educational materials and other materials distributed for the JICA training courses, participants shall comply with the purposes and scopes approved by each copyright holder.

**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			-						
---	--	--	---	--	--	--	--	--	--

**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.**



**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

<sup>1</sup> 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.

<sup>1</sup> Good: Conversational accuracy & fluency in a wide range of situations: discussions, short presentations & interviews. Compound complex sentences. Extended essay formation.

<sup>1</sup> Fair: Broader range of language related to expressing opinions, giving advice, making suggestions. Limited compound and complex sentences & expanded paragraph formation.

<sup>1</sup> 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 have 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 a 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 said 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 and not to claim any cost or damage due to the said discontinuation.
- (g) to consent to waive any copyright holder's rights for documents or products produced during the project, against duplication and/or translation by JICA, as long as they are used for the purposes of the program.
- (h) to approve the privacy policy and the copyright policy mentioned in the Guidelines of Application.

JICA's Information Security Policy in relation to Personal Information Protection

■ JICA will properly and safely manage personal information collected through this application form in accordance with JICA's privacy policy and the relevant laws of Japan concerning protection of personal information and take protection measures to prevent divulgence, loss or damages of such personal information.

■ Unless otherwise obtained approval from an applicant itself or there are valid reasons such as disclosure under laws and ordinances, etc., and except for the following 1.-3., JICA will neither



provide nor disclose personal information to any third party. JICA will use personal information provided only for the purposes in the following 1.-3 and will not use for any purpose other than the following 1.-3 without prior approval of an applicant itself.

1. To provide technical training to technical training participants from developing countries.
2. To provide technical training to technical training trainees from developing countries under the Citizens' Cooperation Activities..
3. In addition to 1. and 2. above, if the government of Japan or JICA determines necessary in the course of technical cooperation.

(i) to observe Japanese laws and ordinances during my stay, if I violate Japanese laws and ordinances, I will return the total amount or a part of the expenditure required for the training depending on the extent of the violation.

(j) to understand that JICA does not assure issuance of Japan entry visa even after JICA decide to accept me. I understand the Embassy of Japan will decide it according to necessary formalities upon the submission of visa application from each participant.

Date:	Signature:
	Print Name:



**MEDICAL HISTORY**

**1. Present Medical Status**

(a) Do you currently use any medicine or have regular medical checkup by a physician for your illness?

<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes: Name of illness ( _____ ), Name of medicine ( _____ )
<i>If yes, please attach your doctor's letter (preferably, written in English) that describes current status of your illness and agreement to join the program.</i>	

(b) Are you pregnant?

<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes: Months of pregnancy ( _____ months)
-----------------------------	---

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

<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes: What are you allergic to? ( _____ )
-----------------------------	---

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

( _____ )
<i>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.</i>

**2. Past Medical History**

(a) Have you had any significant or serious illness?

<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes: Please specify ( _____ )
-----------------------------	--

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

<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes: Please specify ( _____ )
-----------------------------	--

**3. Other Medical Problems**

If you have any medical problems that are not described above, please indicate below.

--

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