

คำนำที่ส่ง
ที่ กต ๑๕๐๔.๑/๒๕๕๕



สพค.
1990
ที่ 11 พ.ค. 2555
เมื่อ 11
เวลา 14.56

สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
เลขรับ 10754 วันที่ 11 พ.ค. 55
เวลา 10:26
ที่ กต1504 1/2996
ลว. 4 พ.ค. 55
ด่วนที่สุด

กระทรวงการต่างประเทศ
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ
อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๘
ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่
กทม. ๑๐๒๑๐

๕ พฤษภาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ทุนรัฐบาลญี่ปุ่น

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

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

ด้วยรัฐบาลญี่ปุ่นเสนอให้ทุนแก่รัฐบาลไทย เพื่อส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร Financial and Technological Support for Small and Medium Enterprises Promotion (A) ระหว่างวันที่ ๑๓ สิงหาคม - ๑๕ กันยายน ๒๕๕๕ ณ JICA Kansai ประเทศญี่ปุ่น ดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (สพร.) กระทรวงการต่างประเทศ พิจารณาแล้วเห็นว่าการฝึกอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อกระทรวงการคลัง (ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจ ขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย) จึงขอให้ท่านพิจารณาเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และ ให้ผู้ได้รับการเสนอชื่อจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุนดังกล่าว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ - ๓ ส่งคืนให้ สพร. ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๕ ด้วย จะขอบคุณมาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ส่ง สพค.

(นายปิ่นญา ฉายะจินดาวงศ์)
ผอ.สพค.

(นางสาวสุชาดา ไทยบรรเทา)
รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนา
ระหว่างประเทศ

11 พ.ค. 2555

ส่ง สพค.

สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนา
ระหว่างประเทศ
โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๓๑๐๖
โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๓๒๕

9 ม.ค. ๒๕๕๕

พ.ค. 55

(นางสาวสมรพร จันทร์ใหญ่)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่ง ผอ.สพค.



TRAINING AND DIALOGUE PROGRAMS

GENERAL INFORMATION ON

Financial and Technological Support for Small and Medium Enterprises Promotion (A)

集団研修「中小企業振興のための金融・技術支援(A)」

JFY 2012

NO. J12-00925/ ID. 1280995

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

From July 2012 to March 2013

(Phase in Japan: August 13 to September 15, 2012)

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

Development and promotion of SMEs is recognized as one of the vital approaches to accelerate economic growth and to help poverty reduction in developing countries. SMEs have played an important role in Japanese economy for a long time as well. In Japan, SMEs occupy more than 99 percent of all the private enterprises and create 60 to 95 percent (depending on the type of industry) of employment opportunities. SMEs have made a great contribution to economic growth in Japan.

“Financial and Technological¹ Support for Small and Medium Enterprises Promotion” is designed for those in charge of developing and promoting small and medium-sized enterprises (including micro-enterprises) to learn the concept and implementation of SMEs promotion in Japan and to strengthen the capacity to plan and implement policies to support SMEs in participants’ countries. This course also intends participants to learn a multitude of policies to support SMEs in Japan by lectures and visits to Japanese SMEs and supporting organizations.

For what?

This course is designed to enhance the participants’ capacity of policy making on SMEs promotion and to make and implement the (financial and technological support) plan for SMEs development by officials of government ministry, local government and public agency implementing SME promotion.

For whom?

This program is offered to officials working in government ministry, local government and public agency in charge of SMEs promotion in such area as financial and technical support, preferably for manufacturing sector.

- Policy makers and implementing officers can participate in this course
- Better to participate from same organization and department for three (3) years (2010-2012).

How?

This program will provide theory and practice of SMEs development policies and practical measures based on Japanese experience and lessons in cooperation with Japanese government, public organizations, SMEs and academic recourses.

Participants are expected to clarify their country’s situation and business issues of SMEs development policies (financial and technological support), by comparing their situation with the cases of Japan and other participants’ countries through the discussions.

¹ “technological” in this document mainly is about issues on management. It can be replaced by “technical”.

II. Description

Title (J-No.): Financial and Technological Support for Small and Medium Enterprises Promotion (A) (J12-00925)

1. Period of program

Duration of whole program:	July 2012 to March 2013
Preliminary Phase: (in a participant's home country)	July to August, 2012
Core Phase in Japan:	August 13 to September 15, 2012
Finalization Phase: (in a participant's home country)	September 2012 to March 2013

2. Target Regions or Countries

2 participants from Malaysia, Bangladesh, Pakistan, Sri Lanka,
1 participant from Thailand, Mongolia, India, El Salvador

3. Eligible / Target Organization

Fix the target organization for three years (2010-2012) preferably
Government ministry, local government and public implementing agency of SME promotion

4. Total Number of Participants

12 participants

5. Language to be used in this program: English (including English translated from Japanese through interpreters)

6. Program Objective:

[Goal for three(3) years]

The plan for SMEs development policy (financial and technological support) will be made and implemented by officials of government ministry, local government and public agency implementing SME promotion.

3years framework

1st year : The plan for SMEs development policy especially for financial and technical support will be made

2nd year : The plan that was made in 1st year will be developed

3rd year : Final action plan will be made based on the plan that was developed in 2nd year

7. Overall Goal

In government ministry, local government and public agency implementing SME promotion, the capacity of making and implementing for financial and technological support for SME promotion will be improved.

9. Expected Module Output and Contents:

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

(1) Preliminary Phase in a participant's home country (July to August, 2012) <i>Participating organizations make required preparation for the Program in the respective country.</i>	
Expected Module Output	Activities
Participants will be able to explain current problem about SMEs and SME development policy by Inception Report and Pre-study Report.	<p>1) Inception Report (with Application Form) All applicants are required to fill in the annexed inception report and submit it with application form. *Inception report is used for supplemental source of information to select participants. *This report must be type written in English in less than 3 pages. (12-point font, double-spaced, A4 size paper)</p> <p>2) Pre-study Report (for successful applicants only) Applicants who are selected as participants are required to fill in and submit the annexed pre-study report. *It is aimed participants do some preparation study about situation of participant's country by making pre-study report *Pre-study and Inception reports will be used as discussion material in this course. *This report must be type written in English in less than 3 pages. (12-point font, double-spaced, A4 size paper) *You are required to contact with participants who joined the same seminar in 2010 or 2011 to obtain more information about the seminar.</p> <p>(reference information) *It is recommended to check the website below before departure. This website is of Japanese Small and Medium Enterprises Agency, which explains general picture of Japan's SME policies and their practical exercises. URL: http://www.chusho.meti.go.jp/sme_english/index.html</p>

(2) Core Phase in Japan (August 13 to September 15, 2012) <i>Participants dispatched by the organizations attend the Program implemented in Japan.</i>		
Expected Module Output	Subjects/Agendas	Methodology
(1) Participants will be able to explain current situation and problems about SMEs and SME development policies	Inception Report and Pre-study report presentation	1)Presentation 2)Discussion
(2) Participants will be able to analyze the role of SME development policies especially for financial and technological support based on Japanese cases	(1) System of SME development policy (2) Structure of central and local government (3) SME support (4) Start-ups and venture support (5) Financial and technological support, etc.	1)Lectures 2)Field trip 3)Discussion
(3) Participants will be able to analyze the current situation and problems of SME promotion measures and the role of implementing organization based on Japanese cases	(1) Measures taken by implementing organization of central government (2) Measures taken by implementing organization of local government (3) Role of chamber of commerce and industry / Society of commerce and industry. (4) Discussion of financial support (5) Discussion of technological support (6) Local industries and supported SME, etc.	1)Lectures 2)Field trip 3)Discussion
(4) Participants will be able to make tentative action plan for SME development policies especially for financial and technological support	(1) Comparative discussion about each country's situation (2) Discussion among participants (3) Preparation and presentation of tentative action plan	Discussion

(3)Finalization Phase in a participant's home country	
<i>Participating organizations produce final outputs by making use of results brought back by participants. This phase marks the end of the Program.</i>	
Expected Module Output	Activities
Participants will be able to consider concretely how to implement SMEs development policy especially for financial and technological support.	Application, implementation of the Action plan back in the participant's country. 1) Submission of tentative action plan which was made during the core phase in Japan to participant's organization and department, and get approval for implementation. 2) Submission of revised action plan and its progress-by, March 2013 to respective country's JICA office or Embassy of Japan in your country

9. 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 project further. Please note that the support shall be extended selectively based on proposals from the participating organizations.

Further Information: URL <http://www.jica.go.jp/english/schemes/foll.html>

III. Conditions and Procedures for Application

1. Expectations for the Participating Organizations:

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

2. Nominee Qualifications:

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

(1) Essential Qualifications

- 1) This program is offered to officials working on Government or public agency implementing SME promotion
- 2) Have at least three (3) years' experience working for SMEs development,
- 3) Be nominated by their government in accordance with the procedures mentioned in "4. Procedure for Application and Selection" below
- 4) Language: have a competent command of spoken and written English which is equal to TOEFL CBT 250 or more (This training program 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)
- 5) Must not be serving any form of military service.
- 6) Health: must be in good health, both physically and mentally, to participate in the Program in Japan.

***PREGNANCY :**

Pregnant participants are strictly requested to complete the required procedures and submit the necessary documents before departure in order to minimize the risk for their health. The procedures include;

- 1) letter of the participant' s consent to bear economic and physical risks

- 2) letter of consent from the participant's supervisor
- 3) letter of consent from your Embassy in Japan,
- 4) medical certificate.

Please ask National Staffs in respective JICA office for the details.

***IMPORTANT REMARK FOR PARTICIPANTS WITH CHRONIC DISEASES:**

Applicants who suffer from chronic diseases, such as respiratory illness, cardiac disease, metabolic disease (diabetes, etc.), renal dysfunction and immune insufficiency (systemic steroid administration, etc.), might not be accepted in principle for their security reasons. Please note that it would be extremely difficult to purchase appropriate medicines for this type of diseases and that medical care covered by JICA insurance (indicated in IV. Administrative Arrangements) does NOT cover the cost for any treatment for pre-existing chronic diseases.

In case the applicant and his/her organization recognize strong necessity for sending applicant with chronic disease, JICA might consider it as an exceptional case under the conditions as below.

- A) Submission of "the letter of consent" from applicant and his/her organization;
 - (i) that they will bear all responsibilities and expenses for any risks and problems arising from his/her participation in the program and
 - (ii) that the participant in question will bring all necessary medicines.
- B) Submission of "medical doctor's diagnosis and recommendation".

Please ask national staffs at JICA office for the details.

(2) Recommendable Qualifications

Applicants meeting the following conditions are preferred.

- 1) have experiences in financial and technological support
- 2) Age: to be under age of forty (40)

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) **Inception Report:** to be submitted with the application form. Fill in ANNEX this General Information, and submit it along with the Nomination Form.

4. Procedure for Application and Selection: (submission/selection dates for this course has been changed)

(1) Submitting the Application Documents:

Closing date for application to the JICA Kansai International Center in JAPAN:

June 15, 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 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 July 13, 2012.**

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

Before coming to Japan, only accepted participants are required to prepare a **Pre-study Report** (detailed information is provided in the ANNEX.)

The Report should be sent to JICA Kansai International Center by **July 31, 2012**, preferably by e-mail to *Konishi-Yoko.2@jica.go.jp*.

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) 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 notice of acceptance for their nominees, are expected to carry out the actions described in section II -9 and section III-5.

IV. Administrative Arrangements

1. Organizer:

- (1) **Name:** JICA Kansai International Center (JICA Kansai)
- (2) **Contact:** Ms. Yoko Konishi (*Konishi-Yoko.2@jica.go.jp*)

2. Implementing Partner:

- (1) **Name:** Pacific Resource Exchange Center
- (2) **Contact:** International Department(*prexmail@prex-hrd.or.jp*)
- (3) **URL:** http://www.prex-hrd.or.jp/index_e.html
- (4) **Remark:** The Pacific Resource Exchange Center (visit PREX at: http://www.prex-hrd.or.jp/index_e.html) was established in April 1990 in response to a proposal adopted at the general assembly of the Pacific Economic Cooperation Council (visit PECC at: <http://www.pecc.org/>). Since its inception, PREX has been contributing to promote international exchanges through human-resource development projects and their related activities in developing countries.

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.
- (3) **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: 81-78-261-0341 FAX: 81-78-261-0342
(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 at its URL, <http://www.jica.go.jp/english/contact/domestic/>

4. 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. 8-14 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.

5. Pre-departure Orientation:

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

V. Other Information

1. 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 computers 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 after 2 to 5 days after your arrival to Japan. It is highly advised to bring some cash in order to spend necessary money for the first 2 to 5 days stays after your arrival.

It is very important that your currency must be exchanged to Japanese Yen at any transit airport or Kansai Airport soon after your arrival. It is quite difficult to exchange money after that, due to no facility or time during the training program.

5. Participants may face some difficulties of finding Halal food in Japan outside JICA facilities. It is recommended to bring enough Halal food if necessary.
6. The short trip out of main accommodation will be prepared in this course. Participants are recommended to bring small bag and walkable shoes.

VI. ANNEX:

1) Inception Report (with Application Form)

All applicants are required to fill in the annexed Inception Report and submit it with application form.

*Inception Report is used for supplemental source of information to select participants.

*This report must be type written in English in less than 3 pages. (12-point font, double-spaced, A4 size paper)

2) Pre-study Report (for final participants only)

Applicants who are selected as participants are required to fill in and submit the annexed pre-study report before coming to Japan.

*The pre-study report is aimed for participants to do some preparation study about situation of their country.

*Pre-study and Inception reports will be used as discussion material in this course.

*This report must be typewritten in English in less than 3 pages. (12-point font, double-spaced on A4 sized paper)

*You are required to contact with participants who joined the same seminar in 2010 or 2011 to obtain more information about the seminar.

*It is recommendable to check the website below before your departure. This website is about Japanese Small and Medium Enterprises Agency, which explains about general picture of Japan's SME policies and their practical exercises.

URL: http://www.chusho.meti.go.jp/sme_english/index.htm

Pre-study report should be sent to JICA Kansai International Center by July 31, 2012, preferably by e-mail to Yoko Konishi (Konishi-Yoko.2@jica.go.jp).

**Financial and Technological Support for SME Promotion (A)
Inception Report**

Country : _____

Name : _____

1. Answer following questions

(1) About Your duty

Q1	Your organization structure (If you have an organization chart, please attach it)		
Q2	Number of employees in your division (or department) and your organization.		
Q3	Are you (or have ever been) involved in financial support for SMEs?	Yes	No
Q4	If you are (or have ever been) involved in financial support for SMEs, write your duty. (Maximum three lines)		
Q5	Write one financial support which you put importance in your duty. (Maximum three lines)		
Q6	The highest priority financial support in your organization. (Maximum three lines)		
Q7	Are you (or have ever been) involved in technological support for SMEs?	Yes	No
Q8	If you are (or have ever been) involved in technological support for SMEs, write your duty. (Maximum three lines) *Example of Technological supports : Vocational training, product development, quality examination, and so on		
Q9	Write one technological support which you put importance in your duty. (Maximum three lines)		
Q10	The highest priority technological support in your organization. (Maximum three lines)		

(2) Financial and technological support for SME in your country

Q1	The name of financial institutions specialized for SMEs. (Top main three institutions. Example: national/local/industry SME Bank etc.) If your country doesn't have any financial institutions specialized for SMEs, please write the name of divisions (or departments) which support (or intermediate) financing issues of SMEs. • • •
Q2	Pick up one policy which has been recently conducted by public financial institutions. (Policy name:) (Outline of the policy:)
Q3	Pick up one successful policy done by public financial institutions. (Policy name:) (Outline of the policy:)
Q4	If your country has Credit Guarantee System, please write the name of the implementing organization.
Q5	The name of organizations which deal with technological support for SMEs. (Top main three institutions. Example: national/local/industry technological support institution for SME etc). If your country doesn't have any organizations specialized in technological support for SMEs, please write the name of divisions (or departments) which deal with technological support for SMEs. • • •
Q6	Pick up one policy which has been recently conducted by organizations for technological support. (Policy name:) (Outline of the policy:)
Q7	Pick up one successful policy done by organizations for technological support. (Policy name:) (Outline of the policy:)

2. Write your ideas about the following items. (Maximum one page of A4 size)

- (1) What is the impact of SMEs on your country's economy?
- (2) The issues and benefits of SME policy which is currently conducted in your country
- (3) What are the problems SMEs are facing currently in your country? What policies are needed in your view?

Financial and Technological Support for SME Promotion (A)
Pre-Study Report

Country : _____

Name : _____

1. Situation of SME and support system in your country

	Questions	Sample Answer
Q1	Three key industries in your country.	Manufacturing Industry (Automobile) Agriculture Industry (Rice cultivation) Manufacturing Industry (Electronics)
Q2	Pick up one strategic industry which your central or local government wants to develop.	Medical Industry
Q3	Definition of SME (Use US\$)	Manufacturing Industry : 1)Number of employee is 100 or less 2)Capital is 1.2million US\$ or less Retail Industry : 1)Number of employee is 50 or less 2)Capital is 0.6million US\$ or less
Q4	Are there any special laws (or SME basic law) which SME promotion policies are stipulated in?	Yes
Q5	Government organizations which set up national SME promotion policy	The Small and Medium Enterprise Agency
Q6	Major implementing organizations for SME support	1)Organization for Small & Medium Enterprises and 2)Regional Innovation. JAPAN (SMRJ) 3)Each local government
Q7	Major economic organizations which many SMEs belong to.	1)Chamber of Commerce and Industry 2)Society of Commerce and Industry
Q8	Three major ways when SMEs ask for loan	1)Public Financial Institution 2)Credit Association Relatives (Informal loan)
Q9	Kind of collaterals when financial institutions extend loans to SMEs. (In Japan, many financial institutions require land as collateral for loans)	Land, Buildings, Houses, Ships (Boats)
Q10	One case example which public institutions support R&D of SMEs	There is a support to promote technological advancement for SMEs related to automobile, information appliance, robot and fuel cell industries. If a project is approved, SMEs can get various supports from public institutions including low-interest loans from a public financial

		institution. advices on research activities.
Q11	If your country has a support system for collaboration projects among industrial sector, academia and government, please write one representative example.	A support organization was established under the initiative of A prefecture. They provide information of R&D support schemes and utilizing research outcome to put in practice. Through this organization, collaboration projects between research institutions like universities and private companies can be realized.
Q12	Is there SME Management Consultant system?	Yes
Q13	Is there an incubation center?	Yes
Q14	Is there an industrial park (an area zoned and planned for the purpose of industrial development)?	Yes

2. Visit to SMEs

You are requested to visit SMEs (at least 3 companies) in your country and make research before attending this course. Any kind of industries/SMEs are accepted.

- * Company name
- * Type of business
- * Company size (capital, number of employees, sales amount, etc)
- * Any problem that company faces
- * Any support from government / expectation to government
- * Other information
- * Photos (company building/factory, product, etc)

3. Meeting with ex-participants of 2010 or 2011

- * Information you gained from ex-participants
- * Progress of ex-participants' action plan

For Your Reference

JICA and Capacity Development

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

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

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

Japanese Development Experience

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

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

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

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



CORRESPONDENCE

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

JICA Kansai International Center (JICA KANSAI)

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

TEL: +81-78-261-0341 FAX: +81-78-261-0342

รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน

ชื่อหลักสูตร Financial and Technological Support for Small and Medium
 Enterprises Promotion (A)

วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน และผลการพิจารณาให้ทุน จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

1. วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน

1.1 หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรจะต้องมีหนังสือเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน พร้อมทั้งส่งแบบพิมพ์รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน (แบบพิมพ์ที่ 1) ที่ติดรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป ไปยังสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาต่างประเทศ ภายในวันที่ 30 พฤษภาคม 2555

ในกรณีที่จำเป็นต้องแจ้งรายชื่อและรายละเอียดของผู้สมัครขอรับทุนได้ทางโทรศัพท์ และ/หรือ โทรสารเป็นการล่วงหน้า ทั้งนี้ สำนักงานจะไม่อนุญาตให้ผู้สมัครขอรับทุนที่ไม่มีหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ

1.2 จำนวนผู้สมัครขอรับทุนที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องไม่เกิน 4 ราย ในกรณีที่หน่วยงานเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุนมากกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้น สำนักงานจะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเรียงตามลำดับที่ปรากฏในหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้นเท่านั้น บุคคลที่ปรากฏชื่ออยู่ในลำดับหลังซึ่งเกินจำนวนที่กำหนดไว้ สำนักงานจะไม่อาจพิจารณาให้เป็นผู้สมัครขอรับทุนได้

1.3 ให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อไปเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ ณ สถานบันการต่างประเทศกระทรวงส่วยุโรปการศุนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี (B) ชั้น 7 (ลิฟท์ - โถง E 2) ถนนแจ้งวัฒนะ ในวันที่ 6 มิถุนายน 2555 เวลา 09.15 น. ทั้งนี้ ขอให้ไปตรวจสอบรายชื่อผู้เข้ารับการทดสอบ หมายเลขที่นั่ง และห้องสอบก่อนเวลาทดสอบ โดยนำบัตรประจำตัวข้าราชการ พนักงานหรือบัตรประจำตัวประชาชนไป แสดงต่อเจ้าหน้าที่ในวันทดสอบด้วย

2. คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน

2.1 ก. สำหรับผู้ที่ป็นข้าราชการ

- ผู้สมัครขอรับทุนจะต้องเป็นข้าราชการพลเรือนตั้งแต่ระดับปฏิบัติการ 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 นับถึงวันปิดรับสมัคร ของสำนักงานฯ

- 2.4 กรณีที่เคยได้รับทุนประเภท 1 (ข) เพื่อศึกษาในประเทศ จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี (ยกเว้น อาจารย์ในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาที่เทียบเท่ามหาวิทยาลัยต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 6 เดือน) และในกรณีที่เคยได้รับทุนไปฝึกอบรมและสัมมนาหรือดูงาน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 6 เดือนและ 3 เดือนตามลำดับ นับถึงวันปีครบสมัครของสำนักงานฯ
- 2.5 กรณีที่เคยสละสิทธิ์การสมัครรับทุนที่ดำเนินการผ่านสำนักงานฯ จะต้องสละสิทธิ์มาแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี นับแต่วันที่ที่ยินยอมให้สละสิทธิ์ถึงวันปีครบสมัครของสำนักงานฯ
- 2.6 กรณีที่เคยได้รับทุนและได้ยุติการรับทุนก่อนที่จะสำเร็จหลักสูตร โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานฯ และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใดๆ เป็นเวลา 2 ปี นับแต่วันที่ผู้รับทุนได้ยุติการรับทุนถึงวันปีครบสมัครของสำนักงานฯ และในกรณีที่แหล่งทุนแจ้งยุติการให้ทุนศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน/สัมมนา หรือปฏิบัติการวิจัย จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใดๆ เป็นเวลา 5 ปี นับจากวันที่สำนักงานฯ แจ้งหน่วยงานที่ผู้รับทุนสังกัด
- 2.7 ต้องมีคุณสมบัติตามที่รัฐบาลและสถาบันของต่างประเทศกำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย หมายเลข 1
- 2.8 กรณีที่แหล่งผู้ให้ทุนกำหนดระดับของผู้สมัครรับทุนไว้ ให้ถือเกณฑ์เปรียบเทียบระดับ ดังนี้
 - ระดับต้น (Junior Level) เทียบเท่าข้าราชการระดับปฏิบัติการ
 - ระดับกลาง (Middle Level) เทียบเท่าข้าราชการระดับชำนาญการ
 - ระดับอาวุโส (Senior Level) เทียบเท่าข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ
 - ระดับบริหาร (Executive Level) เทียบเท่าข้าราชการระดับเชี่ยวชาญ

3. หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน

- 3.1 จำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาในขั้นสุดท้ายสำหรับหลักสูตรนี้ มีจำนวนไม่เกิน 2 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 จะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครจากต่างหน่วยงานที่มีผลทดสอบเป็นลำดับรองลงมา และอยู่ในเกณฑ์ผ่อนผันของสำนักงานฯ ให้เป็นผู้ได้รับการเสนอชื่อเพื่อให้ครบจำนวนตามข้อ 3.1 ทั้งนี้ ไม่รวมถึงหลักสูตรที่กำหนดหรือเน้นความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของผู้สมัครรับทุนเป็นพิเศษ

4. ผลการพิจารณาให้ทุน

เมื่อสำนักงานฯ ได้เสนอชื่อและใบสมัครของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไปยังแหล่งผู้ให้ทุนแล้ว ผลการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับทุนในขั้นสุดท้ายขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของแหล่งผู้ให้ทุน

แบบพิมพ์ที่ ๑
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).....
โทรศัพท์มือถือ..... email :.....
บุคคลที่ผู้สมัครรับทุนประสงค์จะให้ติดต่อในกรณีเร่งด่วน : ชื่อ..... โทรศัพท์.....

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.....เพื่อ ไป ศึกษา ฝึกอบรม สัมมนา คูงาน ประชุม
 สาขาวิชา/หลักสูตร.....
 ระหว่างวันที่..... ณ ประเทศ.....

1. แหล่งผู้ให้ทุน.....เพื่อ ไป ศึกษา ฝึกอบรม สัมมนา คูงาน ประชุม
 สาขาวิชา/หลักสูตร.....
 ระหว่างวันที่..... ณ ประเทศ.....

นอกเหนือจากการสมัครรับทุนครั้งนี้ อยู่ในระหว่างการสมัครรับทุนจากองค์การ/รัฐบาลอื่นหรือไม่

ไม่อยู่ระหว่างการสมัครรับทุนอื่น

อยู่ระหว่างการสมัครรับทุน.....

ส่วนที่ 5: ประวัติการทำงาน (อดีตและปัจจุบัน)

ตำแหน่ง	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)	หน่วยงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติของผู้สมัครรับทุนที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนา
 ระหว่างประเทศได้แจ้งเวียนให้ทราบ และข้อความที่แจ้งไว้ในแบบพิมพ์นี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หาก
 ปรากฏภายหลังว่าไม่เป็นไปตามที่ข้าพเจ้ารับรองไว้ ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครรับทุนครั้งนี้

(ลงชื่อผู้สมัครรับทุน).....

(.....)

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