



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๓๐๖๔ โทรสาร ๐ ๒๖๖๙ ๕๐๕๓

ที่ สบค. ๑๐๔๘/๒๕๕๖

วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๖

เรื่อง ทนรัฐบาลญี่ปุ่น

๐๓/๑๕

เรียน ผส.บอ. ผส.อบ. ผส.สช. และ ผส.ชป. ๑ - ๑๗

ท. 1265

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้ส่งสำเนาหนังสือกระทรวงการต่างประเทศ ที่ ด่วนที่สุด กต ๑๕๐๔.๑/๑๐๙๗ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ แจ้งว่ารัฐบาลญี่ปุ่น ได้เสนอให้ทุนแก่รัฐบาลไทย เพื่อส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตร Farmers Organization Water Management through Small Water Impounding Reservoir (Small Dam) for Asia ระหว่างวันที่ ๒๙ พฤษภาคม - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๖ ณ JICA Shikoku ประเทศญี่ปุ่น และสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จะให้กรมส่งผู้สมัครเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ จำนวน ๔ ราย โดยแหล่งทุนได้กำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครรับทุน ดังนี้

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร หรือเทียบเท่า
๒. มีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับการวางแผน การออกแบบ การก่อสร้าง การบำรุงรักษาโครงการขนาดเล็กมากกว่า ๓ ปี
๓. มีอายุระหว่าง ๒๖ - ๓๕ ปี
๔. มีความรู้ความชำนาญในการใช้ภาษาอังกฤษ (มีผลคะแนนการสอบ TOEFL 250 หรือมากกว่า (ถ้ามี))
๕. มีสุขภาพแข็งแรงทั้งร่างกายและจิตใจ

ทั้งนี้ ผู้สมัครรับทุนที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าฝึกอบรมแล้ว จะต้องเตรียมจัดทำเอกสารตามรายละเอียดของหลักสูตรที่แนบ

ในการนี้ จึงขอให้หน่วยงานของท่านพิจารณาเสนอชื่อข้าราชการที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดสมัครรับทุนในครั้งนี้ จำนวน ๑ ราย โดยขอให้ผู้สมัครออกแบบ ผอ. ๑๔๒ และรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน (แบบพิมพ์ทุน ๑ ที่ติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป) ส่งถึงสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๖ ทางโทรสารหมายเลข ๐ ๒๖๖๙- ๕๐๕๓ เพื่อเสนอกรมพิจารณาคัดเลือกและอนุมัติให้ผู้สมัครรับทุน ซึ่งผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกและอนุมัติจากกรมแล้ว ต้องไปยื่นใบสมัคร ณ สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (สพร.) ภายในวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๖ และไปเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ ณ สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี (B) ชั้น ๗ (ลิฟท์ -โซน E๒) ถนนแจ้งวัฒนะ ในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๑๕ น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเสนอชื่อผู้สมัครรับทุนภายในเวลาที่กำหนด

เรียน ผอ. ส่วน

เพื่อโปรดพิจารณา
เสนอชื่อผู้สมัครรับทุน พร้อมแบบ
๑๐.๑๔๒ ส่งมายังกรม ภายในวันที่
๗ มี.ค. ๕๖ (ก่อนเที่ยง)

(นายมนัส กำเนิดมณี)

ผส.บค.

(นายทองเปลว กองจันทร์)

ผส.บอ.

แบบพิมพ์ทุน 1
สำนักงานความร่วมมือเพื่อ
การพัฒนาระหว่างประเทศ

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน
(โปรดกรอกรายละเอียดให้ละเอียดและตัวบรรจง)

คิดรูปถ่าย

ส่วนที่ 1: แหล่งผู้ให้ทุน/หลักสูตร

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

ส่วนรับเจ้าหน้าที่สำนักงานความร่วมมือ
เพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ
ได้ตรวจสอบคุณสมบัติขั้นต้นแล้ว
 มีสิทธิ์สอบ ไม่มีสิทธิ์สอบ
.....

ส่วนที่ 2: สังกัดของผู้สมัครรับทุน

ชื่อหน่วยงาน (ภาษาไทย).....
(ภาษาอังกฤษ).....
ที่อยู่ติดต่อได้.....
แผนก/ฝ่าย/กอง.....
โทรศัพท์..... โทรสาร..... e-mail.....
โทรศัพท์ (บ้าน)..... โทรศัพท์ (มือถือ).....
บุคคลที่ผู้สมัครรับทุนประสงค์จะให้ติดต่อในกรณีเร่งด่วน: ชื่อ..... 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.....
.....
สถาบัน/ประเทศ.....
.....
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 อยู่ในระหว่างการสมัครรับทุนจากองค์การ/รัฐบาลอื่นหรือไม่

ไม่อยู่ระหว่างการสมัครรับทุนอื่น

อยู่ระหว่างการสมัครรับทุน.....

ส่วนที่ 5 : ประวัติการทำงาน (อดีตและปัจจุบัน)

ตำแหน่ง	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)	หน่วยงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติของผู้สมัครรับทุนที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศได้แจ้งเวียนให้ทราบ และข้อความที่แจ้งไว้ในแบบพิมพ์นี้ถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าไม่เป็นไปตามที่ข้าพเจ้ารับรองไว้ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครรับทุนครั้งนี้

(ลงชื่อผู้สมัครรับทุน).....

(.....)

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

คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. ตามข้อกำหนดของสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

๑.๑ ผู้สมัครขอรับทุนจะต้องเป็นข้าราชการพลเรือนตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไป หรือเทียบเท่า หรือมีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ต่างประเทศ (กขต)

๑.๒ จะต้องได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการ หรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันที่ปิดรับสมัครของสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

๑.๓ ไม่อยู่ระหว่างการสมัครขอรับทุนอื่นที่อยู่ในความดูแลของสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (ทุนประเภท ๑ (ข))

๑.๔ กรณีเคยได้รับทุนประเภท ๑ (ข) ไปศึกษา ณ ต่างประเทศ จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๒ ปี และในกรณีที่เคยได้รับทุนไปฝึกอบรมจะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี และในกรณีที่เคยได้รับทุนสัมมนา/ดูงานที่มีระยะเวลาเกินกว่า ๑ เดือน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

๑.๕ กรณีเคยได้รับทุนประเภท ๑ (ข) เพื่อศึกษาในประเทศ จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี และในกรณีที่เคยได้รับทุนไปฝึกอบรมและสัมมนาหรือดูงาน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๖ เดือน และ ๓ เดือน ตามลำดับ นับถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

๑.๖ กรณีเคยสละสิทธิ์การสมัครรับทุนที่ดำเนินการผ่านสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนา
ระหว่างประเทศ จะต้องสละสิทธิ์มาแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี นับแต่วันที่ที่ยินยอมให้สละสิทธิ์ถึงวันปิดรับสมัครของ
สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนา
ระหว่างประเทศ

๑.๗ กรณีที่เคยได้รับทุนและได้ยุติการรับทุนก่อนที่จะสำเร็จหลักสูตร โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
และไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนา
ระหว่างประเทศและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง จะไม่มี
สิทธิ์สมัครรับทุนใด ๆ เป็นเวลา ๒ ปี นับแต่วันที่ผู้รับทุนได้ยุติการรับทุนถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานความร่วมมือ
เพื่อการพัฒนา
ระหว่างประเทศ

๑.๘ ต้องมีคุณสมบัติตามที่รัฐบาลและสถาบันของต่างประเทศกำหนดไว้

๑.๙ กรณีที่แหล่งผู้ให้ทุนกำหนดระดับของผู้สมัครรับทุนไว้ ให้ถือเกณฑ์เปรียบเทียบ

ระดับดังนี้

- | | |
|---------------------------------|--------------------------------------|
| . ระดับต้น (Junior Level) | เทียบเท่าข้าราชการระดับปฏิบัติการ |
| . ระดับกลาง (Middle Level) | เทียบเท่าข้าราชการระดับชำนาญการ |
| . ระดับอาวุโส (Senior Level) | เทียบเท่าข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ |
| . ระดับบริหาร (Executive Level) | เทียบเท่าข้าราชการระดับเชี่ยวชาญ |

แบบกรอกประวัติผู้ขอสมัครทุนรัฐบาล.....

หลักสูตร..... ณ ประเทศ.....ระหว่างวันที่.....

ของสำนัก/ กอง.....

หน้าที่ความรับผิดชอบในงานปัจจุบัน(ระบุเป็นข้อ ๆ ให้ชัดเจน)	ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่สมัครรับทุน	ประโยชน์ของการฝึกอบรมที่สมัครรับทุนที่มีต่องานหรือตำแหน่งที่ดำรงอยู่

หมายเหตุ กรุณากรอรายละเอียดสำหรับผู้รับทุนไปศึกษา / ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (ครั้งล่าสุด)

ไปศึกษา / ฝึกอบรม และดูงาน หลักสูตร..... รวมระยะเวลา ปี เดือน วัน

ระหว่างวันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. ณ ประเทศ.....

ด้วยทุน..... ๑.ขอรับรองว่าประโยชน์ของการศึกษาที่สมัครรับทุนที่มีต่องานหรือตำแหน่งที่ดำรงอยู่

(ลงชื่อ) ผู้กรอกข้อมูล

๒.ขอรับรองว่ามีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอไม่เสียหายกับทางราชการและไม่มีการขออัตรากำลังเพิ่ม

(.....)

๓.ขอรับรองข้อมูลถูกต้อง

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ).....ผอ.สำนัก/กอง

วันที่

(.....)

วันที่.....

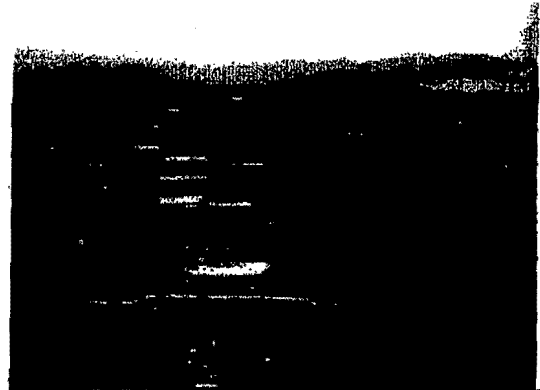
1 Concept

For What? (Program Objective)

Dissemination on the knowledge, technologies and techniques of reservoir repairs, management, operation and maintenance (O&M) is conducted by trained participants for alleviation of water resource shortage and improvement of water application efficiencies in participants' home countries.

For Whom? (Target Organization)

Government agencies in charge of planning, designing, construction, operation and maintenance of small water impounding reservoirs



A plain in Kagawa with various small water impounding reservoirs, each of which are systematically located and connected with one another

What Can be Learned? (Contents of the Program)

Participants can receive various lectures, practices and site visits. For the details, please see p.4, 5.

Where is Kagawa?

This training program is mainly conducted at the Kagawa Prefecture in Shikoku Region. Below is brief information on the prefecture.



Typical Water Impounding Reservoirs in Kagawa (There are two reservoirs in this picture that are connected to each other.)

- ✓ Kagawa is one of the 47 prefectures in Japan. Even though the prefecture is the smallest in size of the area, the density of small water impounding reservoir (small dam) is the largest (one reservoir per 1.15ha) because it has the 4th least precipitation among all prefectures.
- ✓ The Kagawa prefecture has created original irrigation and water-supply system contributed to deal with the shortage of water. And it has the rich tradition and experience to improve the system in both administrative and community levels, which can provide applicable and useful hints for participants to search their own solutions.

II. Description

- 1. Title (J-No.): Farmers Organization Water Management through Small Water Impounding Reservoir (Small Dam) for Asla (J1304033)**
- 2. Period of the Program**

Duration of whole program:	April 2013 to July 2013
Preliminary Phase: (in a participant's home country)	April 2013 to May 2013
Core Phase in Japan:	May 29, 2013 to June 30, 2013
Finalization Phase: (in a participant's home country)	July 2013
- 3. Target Regions or Countries**
Afghanistan, Thailand, Sri Lanka
- 4. Eligible / Target Organization**
Government agencies in charge of planning, designing, construction, operation and maintenance of small water impounding reservoirs
- 5. Total Number of Participants**
3 participants
- 6. Language to be used in the Program**
English
- 7. Program Objective**
Dissemination on the knowledge, technologies and techniques of reservoir repairs, management, operation and maintenance (O&M) is conducted by trained participants for alleviation of water resource shortage and improvement of water application efficiencies in participants' home countries.
- 8. Overall Goal**
The knowledge, technologies and techniques on water resource management and reservoir operation and maintenance of small water impounding (small dam) reservoirs are applied to alleviate water resource shortage and increase water application efficiencies.

9. Expected Module Output and Contents:

The Program consists of the following components. Details on each component are given below:

(1) Preliminary Phase in a participant's home country (April 2013 to May 2013) <i>Participating organizations make required preparation for the Program in the respective country.</i>	
Expected Module Output	Activities
To define current situation and challenges on water management and operation & maintenance (O&M) of small water impounding reservoir.	Formulation and submission of Country and Job Report

(2) Core Phase in Japan (May 29, 2013 to June 30, 2013) <i>Participants dispatched by the organizations attend the Program implemented in Japan.</i>		
Expected Module Output	Subjects/Agendas	Methodology
<u>Module-A</u> To define current situation and challenges on water management and operation & maintenance (O&M) of small water impounding reservoir.	Presentation of the Country and Job Reports, lectures on characteristics of Japan's agriculture and Kagawa's history, culture, government and agriculture	Presentation and Lecture
<u>Module-B</u> To be able to explain the legal and institutional framework of government subsidy projects on water resources, water impounding reservoirs and the O&M.	Lectures on legal and institutional structure of government subsidy projects and land improvement districts on reservoirs, lectures on the related activities, and lectures and site visits on Kagawa water resource enhancement project and its social, economical and technical impact.	Lecture, Site-Visit and Practices
<u>Module-C</u> To be able to explain the theoretical and technical knowledge of water resource management, water distribution, construction control and O&M of small water impounding reservoirs.	Lectures and site visits on water resource management, water distribution, construction control and O&M. Partially, practices of using devices on construction control will be carried out.	Lecture and Site-Visit

<p>Module-D To be able to explain the practical knowledge on installation, O&M and stock management of small water impounding reservoirs</p>	<p>Lectures on practical knowledge for reservoir construction, O&M and stock management. As a part of lectures, practices of using an inspection device and field experiments will be carried out.</p>	<p>Lecture and Practice</p>
<p>Module-E To be able to make an Action Plan</p>	<p>Workshop for making an Action Plan and Technical Report of acquired knowledge and technologies.</p>	<p>Lecture, Workshop and Presentation</p>

<p>(3) Finalization Phase in a participant's home country (After the Training) <i>Participating organizations produce final outputs by making use of results brought back by participants. This phase marks the end of the Program.</i></p>	
<p>Expected Module Output</p>	<p>Activities</p>
<p>To explain and share the Action Plan and Technical Report in the participant's organization</p>	<p>Presentations on the Action Plan and Technical Report are made in the participant's organization. *Brief reports of actual performance records are submitted in October 2013 and February 2014. Please see p. 15 below. The format (Microsoft Excel) will be provided during the training.</p>

※ And then activities on the Action Plan and Technical Report are implemented and utilized in the participant's organization.

10. Follow-up Cooperation by JICA:

In the 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) The 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) The 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 the 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. Please note that nominees would not necessarily be employed by the applying organizations, as long as they are selected officially by the organizations for their specific purposes. However, the nominees must be either person who is engaged in the said field or directly related to the Program subject.

NOTE: "Country & Job Report" is the most important item for selection of participants. Therefore, application forms with HANDWRITTEN or INCOMPLETE "Country & Job Report" will be automatically DISQUALIFIED.

(1) Essential Qualifications

1) Current Duties:

Young Engineers working at Government agencies in charge of planning, designing, construction, operation and maintenance of small water impounding reservoirs

2) Experience in the relevant field:

Have more than 3 years' field experience on the mentioned above

3) Educational Background:

Be a graduate of university or have equivalent experiences

4) Language/Computer Skills:

Have a good command of English (TOEFL CBT 250 or more) and computer skills (PPT/Words/Excel) for Discussions, Making an Action Plan and Presentation

slides.

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.

(2) Recommendable Qualifications

1) Age: be between the ages of twenty-six (26) to thirty-five (35) years

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.

***Pregnancy**

Pregnant participants are strictly requested to attach the following documents in order to minimize the risk 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
- ③ doctor's letter with agreement of his/her training participation.

This program includes hard field work. Therefore, in some cases, JICA may not accept pregnant nominees. Please ask National Staffs in JICA office for the details.

(2) Country and Job Report

to be submitted to the respective country's JICA office with the above application form. (The format is attached below.)

This report must be typewritten using Microsoft Word.

HANDWRITTEN or INCOMPLETE report cannot be accepted.

(3) Nominee's English Score Sheet

to be submitted with the application form. If nominees have any official documentation of English ability (e.g., TOEFL, TOEIC, IELTS), please attach it (or a copy) to the application form.

4. Procedure for Application and Selection

(1) Submitting the Application Documents

Closing date for application to the JICA Center in JAPAN: **April 4, 2013**

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 the Program. Selection shall be made by the JICA Center in consultation with the organizations concerned in Japan based on submitted documents according to qualifications. *The organization with intention to utilize the opportunity of the 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 April 24, 2013.**

5. Presentation to be prepared by accepted participants

Before coming to Japan, only the accepted participants are required to prepare for a presentation of "Country and Job Report" in Japan. (Detailed information is provided in "V. Other Information" below)

6. Conditions for Attendance

- (1) to observe the schedule of the Program,**
- (2) not to change the Program subjects or extend the period of stay in Japan,**
- (3) not to bring any members of their family,**
- (4) to return to their home countries at the end of the Program in Japan according to the travel schedule designated by JICA,**
- (5) to refrain from engaging in political activities, or any form of employment for profit or gain,**
- (6) to observe 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 in the severity of said violation,**
- (7) 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-4.**

IV. Administrative Arrangements

1. Organizer:

(1) Name: JICA Shikoku

(2) Contact: Ms. INOUE Akemi (skictpr@jica.go.jp)

2. Implementing Partner:

(1) Name: Kagawa Prefectural Federation of Land Improvement Associations
(Midori-Net Kagawa)

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:

Hotels in Takamatsu, Kagawa Prefecture and other hotels depend on the training schedule.

5. Expenses:

The following expenses will be provided for the participants by JICA:

(1) Allowances for accommodation, living expenses, outfit, and shipping

(2) Expenses for study tours (basically in the form of train tickets).

(3) Free medical care for participants who become ill after arriving in Japan (costs related to pre-existing illness, pregnancy, or dental treatment are not included)

(4) Expenses for program implementation, including materials

For more details, please see p. 9-16 of the brochure for participants titled "KENSHU-IN GUIDE BOOK," which will be given to the selected participants before (or at the time of) the pre-departure orientation.

6. Pre-departure Orientation:

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

V. Other Information

1. Three things to be brought --- When participants come to Japan

(1) Laptop Computer

It is noted that bringing the laptop computer is not a condition of participation. JICA can prepare one rental computer per participant.

However, since participants are required to make reports during the training, it is recommended to bring their own laptop computers.

*If participants intend to bring their laptop computers for the training, please let us know it in advance by contacting the respective country's JICA office.

(2) "Country and Job Report" for application --- Microsoft Word Data

This is the report submitted along with the application form.

Since this report will be used for making other reports during the training, participants are required to bring the data with the Microsoft Word format.

The format is attached below. Please see p.12-14 below.

(3) Presentation Materials --- PowerPoint Data or Microsoft Word Data

Participants need to prepare this before the departure.

On the first day of the training, participants are required to make a presentation on the materials.

Preparation Guidelines:

a) Must be typewritten using "Microsoft Word" or "PowerPoint"

In the case of PowerPoint, the number of slides should be fewer than 5 pages excluding the cover page due to time constraints.

Each presentation should be 15 minutes including the time of translation for audience and Q&A. (5 minutes for presentation, 5 minutes for translation and 5 minutes for Q&A)

b) Must be focused on the following two subjects:

* Expectation to the Training Program

* Information on your country

Participants do not have to present all the information on "Information on your country" but need to focus on the information related to "2. Expectation to the training program". (See p.13 below) Other information in the Country and Job Report will be shared with the training staff in advance.

2. Presentation on "Country and Job Report" --At the beginning of the training in Japan

All the participants are required to make a presentation on "Country and Job Report" prepared before the departure. The purposes of this presentation are to define and share the issues and problems that participants face in their work.

Copies of "Country and Job Report" will be provided to all the participants and training staff. During the presentation, using PC and Projector is preferable.

3. Presentation on "Action Plan" and "Technical Report" --- By the end of the training

By the end of the training, each participant is expected to prepare, submit and present "Action Plan" and "Technical Report" in order to share and spread the participant's acquired knowledge, ideas and skills among colleagues in the participant's organization.

4. Submission of "Reporting Form of Dissemination Record" --- In October 2013 and February 2014

After the training, participants are required to submit the brief reports of actual performance records twice, October 2013 and February 2014.

Please see p.15 below.

The format (Microsoft Excel) will be provided during the training.

VI ANNEX**Country and Job Report**

All nominees are required to submit this report along with the application form.

Since this report will be used for the selection of training participants and making other reports during the training, this report must be TYPEWRITTEN using Microsoft Word.

HANDWRITTEN or INCOMPLETE report will be automatically DISQUALIFIED.

*The accepted participants are required to bring the data to Japan.

1. Applicant's Information

1. Name	[Family]	[First]	[Middle]
2. Nationality			
3. Contact	Tel.	Fax.	
4. Email address			
5. Job Record	Period	Position, Organization and Job Description	
	--		
	--		
6. Current Position			
7. Duties of Current Organization (Please itemize.)			
8. Duties that you are in charge among 7. (Please itemize)			

9. Your relationship with JICA's activities (If any)	
10. Organization Chart	Please attach the organization chart. * Please highlight your position in the chart.

2. Expectation to the Training Program

<p>(1) What kind of knowledge, ideas and skills do you want to acquire through the training Program.</p> <p>(2) How do you plan to utilize knowledge, ideas and skills acquired in the Program after you return to your country? (Please be specific.)</p>

3. Information on your country

- Please bring or send the following Photos (e-data or Hard copy)
 - small water impounding reservoir (small dam)/ Full view with the scale
 - crop fields or rice paddies which are linked to small water impounding reservoir (small dam)
 - other photo materials which are useful for making the presentation and the reports

- (1) Current Situation in Your Country on farmers organization water management for small water impounding reservoir (small dam)
 - (a) Outline of Existing Reservoirs' Features and Conditions
 - *Please describe (a), including the following information:
 - total storage capacity of typical small water impounding reservoir (small dam)
 - The methods of water intake in your country
 - (b) Legal and Administrative Structure for Operation and Maintenance of the Reservoir and the Attached Facilities
 - (c) Operation and Maintenance of Small Water Impounding Reservoir (Small Dam)
 - (d) Legal and Administrative Structure of Farmers Organization
 - (e) Role of share between the government and farmers organization on the operation and maintenance of reservoirs and the attached structures
 - (f) Role of share between the government and farmers organization on water management (water allocation)
- (2) Issues and Problems in Water Management and Maintenance of Reservoirs
(Please bring the Photo the above (2) concerned if possible.)
- (3) Good Practices in your country
 - (a) Your Efforts to tackle the above issues and problems
 - (b) Good Practice applied in the Local Level
 - (c) Good Practice applied in the Country Level

Reporting Form of Dissemination Record

Name: _____ Country: _____

Note

Please report your dissemination activities by filling the form below.

Reporting times are-

① [1st Report] at three months after the training (from Oct.1 to 8, 2013),

② [2nd Report] at seven months after the training (from Feb. 1 to 8, 2014).

Reporting way is sending the filled form to the JICA Shikoku (SKC) staff by email with the address of "skictpr@jica.go.jp" and "Inoue.Akemi@jica.go.jp"

No.	Date	Way of dissemination			Number of Audience/Participants				Applied material			Remarks
		Presentation /Lecture	Meeting	Other	Engineer /Specialist	Farmers	Others	Sum	Action plan	Technical report	Video	
Ex	Oct. 3	X			3	4	0	7		X	X	X

Abbreviation:: Ex=Example of filling the form

<Comments from participants>

15/17