



**ทั่วทุก**

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขานุการกรม ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๒๗๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๖๖๒๒

ที่ ทส ๐๖๐๑.๒/ ๖ ๔๕๓

วันที่ ๖๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ทุนฝึกอบรมของรัฐบาลญี่ปุ่นหลักสูตร Practical IWRM (Integrated Water Resources Management) to Resolve Water-related Issues in the Regions

เรียน อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑ - ๑๑ และผู้อำนวยการส่วนในสำนักงานเลขานุการกรม

ด้วยกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ มีหนังสือด่วนมาก ที่ กต ๑๖๐๒.๓/ว ๑๕๕๖ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ แจ้งเรื่อง ทุนฝึกอบรมของรัฐบาลญี่ปุ่นหลักสูตร Practical MRM (Integrated Water Resources Management) to Resolve Water-related Issues in the Regions ซึ่งกำหนดให้มีการจัดฝึกอบรมระหว่างวันที่ ๗ กรกฎาคม - ๗ สิงหาคม ๒๕๖๔ ณ ประเทศญี่ปุ่น ทั้งนี้ แหล่งทุนจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ รวมถึงบัตรโดยสารเครื่องบินระหว่างประเทศ (ไป - กลับ) ชั้นประหยัด โดยผู้สมัครจะต้องมีประสบการณ์อย่างน้อย ๑๐ ปี มีอายุระหว่าง ๓๐ - ๕๐ ปี มีทักษะภาษาอังกฤษที่ดี โดยมีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ TOEFL iBT อย่างน้อย ๑๐๐ คะแนน หรือ TOEIC อย่างน้อย ๘๐๐ คะแนน หรือ IELTS ๖.๐ (อย่างน้อยหนึ่งเพื่อประกอบการพิจารณา) และผลการทดสอบดังกล่าวต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่เข้ารับการทดสอบ โดยขอให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุนและใบสมัครรับทุนรัฐบาลญี่ปุ่นตามแบบที่กำหนด ให้กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ ภายในวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ หรือสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์กรมทรัพยากรน้ำ [www.dwr.go.th](http://www.dwr.go.th) หัวข้อ อบรมสัมมนา

สำนักงานเลขานุการกรม จึงขอความร่วมมือหน่วยงานเสนอชื่อข้าราชการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่หลักสูตรกำหนด และส่งใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ถึงส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันพุธที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๖.๓๐ น. เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

  
(นายกิตติ จันทรส่อง)  
เลขานุการกรม

# ด่วนมาก

ที่ กต ๑๖๐๒.๓/ว ๑๕๕๖

สำนักงานรองอธิบดี ๓	สำนักงานอธิบดี
เลขที่รับ ๑๕๙๕	เลขที่รับ 4352
วันที่ ๑๕ พ.ค. ๒๕๖๙	วันที่ 12 พ.ค. 2569
เวลา ๑๓.๑๙ น.	12.27 น.

กรมทรัพยากรน้ำ 2222  
(ภายนอก)  
รับที่ 002538  
วันที่ ๑๒ พ.ค. ๒๕๖๙  
เวลา 10-35

ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล
เลขที่รับ 2803
วันที่ ๑๕ พ.ค. ๒๕๖๙
เวลา 16.20 น.

๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙

กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ  
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา  
อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๘ ทิศใต้  
ถนนแจ้งวัฒนะ กทม. ๑๐๒๑๐

เรื่อง **ทุนฝึกอบรมของรัฐบาลญี่ปุ่นหลักสูตร Practical IWRM (Integrated Water Resources Management) to Resolve Water-related Issues in the Regions**

เรียน **อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ**

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. สำเนาหนังสือองค์การความร่วมมือระหว่างประเทศของญี่ปุ่น (JICA) ประจำประเทศไทย ที่ ๒๐๒๖๐๕๐๕๐๐๐๑ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ค.ศ. ๒๐๒๖ พร้อมรายละเอียดหลักสูตร
  ๒. รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน
  ๓. รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน
  ๔. ใบสมัครรับทุนรัฐบาลญี่ปุ่น

ด้วยรัฐบาลญี่ปุ่นเสนอให้ทุนฝึกอบรมหลักสูตร Practical IWRM (Integrated Water Resources Management) to Resolve Water-related Issues in the Regions โดยมีกำหนดการจัดฝึกอบรมระหว่างวันที่ ๗ กรกฎาคม - ๗ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ ประเทศญี่ปุ่น ทั้งนี้ แหล่งทุนจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ รวมถึงบัตรโดยสารเครื่องบินระหว่างประเทศ (ไป - กลับ) ขึ้นประหยัด ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

กรมความร่วมมือระหว่างประเทศพิจารณาแล้วขอเรียนว่า หลักสูตรดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์ความรู้และเสริมสร้างศักยภาพของหน่วยงานและบุคลากรของท่าน ในการนี้ จึงขอความร่วมมือพิจารณาเสนอชื่อผู้สมัครที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ซึ่งผู้สมัครจะต้องมีประสบการณ์อย่างน้อย ๑๐ ปี มีอายุระหว่าง ๓๐ - ๕๐ ปี และมีทักษะภาษาอังกฤษที่ดี โดยมีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ TOEFL iBT อย่างน้อย ๑๐๐ คะแนน หรือ TOEIC อย่างน้อย ๘๐๐ คะแนน หรือ IELTS ๖.๐ (อย่างไรอย่างหนึ่งเพื่อประกอบการพิจารณา) และผลการทดสอบดังกล่าวต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่เข้ารับการทดสอบดังกล่าวตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ โดยขอให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุนและใบสมัครรับทุนรัฐบาลญี่ปุ่นดังปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ และ ๔ พร้อมเอกสารที่รัฐบาลญี่ปุ่นกำหนดในสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ให้กรมความร่วมมือระหว่างประเทศภายในวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ด้วย จักขอบคุณมาก ทั้งนี้ กรมความร่วมมือระหว่างประเทศขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ดำเนินการในกรณีที่ได้รับใบสมัครเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน **นางสาวบุญธิดา**  
เพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

เรียน **คนก**  
- พิจารณาดำเนินการ

12 พ.ค. 2569

(นางพิมพ์วดี ไสวรัตน์พงศ์)  
รองอธิบดี รักษาราชการแทน  
อธิบดีกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

๑๕ พ.ค. ๒๕๖๙  
(นางสาวบุญธิดา เปล่งแสง)  
รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

(นายธีระชุน บุญสิทธิ์)  
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

กองความร่วมมือด้านทุน  
โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๓๓๐๕ (สิกขมา) และ ๔๓๓๐๘ (ศรัณย์พพน)  
โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๔๕๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๔  
<https://shorturl.at/Y8v8z>

เรื่องกลับ สสพ. ประณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban1600@mfa.go.th และ tica.foreignscholarshipsunit@gmail.com

วันที่ ๑๕ พ.ค. ๒๕๖๙  
เวลา 9.20 น.

88.3900

- เรียน  ผอ.สสب.  ผอ.สบค.  ผอ.สค.  
 ผอ.สขอ.  ผอ.สพด.  ผอ.สอช.  
 ผอ.สปส.  ผอ.สวน.  
 เพื่อทราบ  ถ้อยปฏิบัติ  
 พิจารณาดำเนินการ  เวียน  
 อื่นๆ.....



(นายกิตติ จันทร์ส่อง)  
เลขานุการกรม  
๑๕ พ.ค. ๒๕๖๕

- เรียน  ผ.บริหาร  ผ.สรรหา  ผ.ทะเบียน  
 ผ.พัฒนา  ผ.โครงสร้าง  ผ.สวัสดิการ  
 เวียน  เพื่อทราบ  ดำเนินการ  
 อื่นๆ.....



(นางสาววรกานต์ ชูสงค์)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่แทน  
ผู้อำนวยการส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล  
๑๕ พ.ค. ๒๕๖๕

x. นงนิตา

๑๖/๑๖

๑๖.

๑๖/๑๖



Leading the world with trust

**Japan International Cooperation Agency**

Thailand Office

31<sup>st</sup> Floor, Exchange Tower, 388 Sukhumvit Road, Klongtoey Bangkok 10110

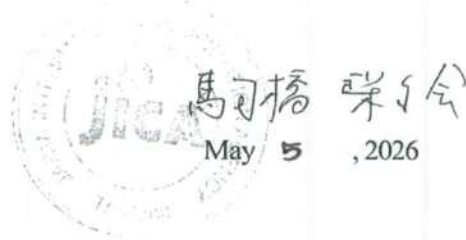
TEL: (+66) 2-261-5250 FAX: (+66) 2-261-5262 URL: <http://www.jica.go.jp>

No. 202605060001

The Japan International Cooperation Agency presents its compliments to the Ministry of Foreign Affairs and has the honour to inform the latter that the Government of Japan is preparing to grant a fellowship for Knowledge Co-Creation Program (Group & Region Focus) to be held in Japan in accordance with the attached details (General Information).

If the Government of Thailand is interested in sending a participant(s) in this programme, it is requested that the Application Forms be sent to the Japan International Cooperation Agency before the date mentioned in the attached details.

The Japan International Cooperation Agency avails itself of this opportunity to renew to the Ministry of Foreign Affairs the assurances of its highest consideration.



Thailand International Cooperation Agency  
Ministry of Foreign Affairs  
The Government Complex, Bangkok

1. Title of Training Course granted by the Government of Japan

Knowledge Co-Creation Program (Group & Region Focus) on Practical IWRM (Integrated Water Resources Management) to Resolve Water-related Issues in the Regions, JFY2026

2. Number of Participants (alternative number of participants could be consider by JICA center)

One (1)

3. Date of Course: 7 July – 7 August 2026

4. Latest date by which the Applications should be received by the Japan International Cooperation Agency 27 May 2026

**Required Document**

- 1) JICA's Application Form
- 2) Photocopy of Passport
- 3) English Score Sheet (e.g., TOEFL, TOEIC, IELTS)
- 4) Job Report and Issue Analysis Sheet (Annex I & II of the General Information)



+



Online and Face-to-Face (in Japan)

Knowledge Co-Creation Program (Group and Region Focus)

# Practical IWRM (Integrated Water Resources Management) to Resolve Water-related Issues in the Regions




Course Number: 202515149J001

Course Period: July 7 - August 7, 2026



NOTE: Adobe Acrobat Reader DC and Google Chrome are recommended as PDF viewer. JAWS and NVDA are recommended as screen reader.  
NOTE: If there are any difficulties in reading this document, please contact JICA Office in your country or JICA Center in Japan.  
NOTE: Depending on the circumstances, some or all of the program periods may be changed or cancelled after the application has been accepted.



How can you  
plan and  
implement  
Integrated Water  
Resources  
Management  
(IWRM)?

Obtain and upgrade knowledge and practical skills on Integrated Water Resources Management (IWRM), focusing on planning processes, stakeholder coordination, and effective implementation.

# Outline



This program is designed primarily for organizations that intend to address specific issues or problems identified in their operations. Applying organizations are expected to use the Program for those specific purposes.

The program will be in Japan and will include self-study and discussion.

All sessions are carried out in English.

IN JAPAN: July 7 – August 7

Course Capacity: 12 participants



## **JICA Knowledge Co-Creation Program (KCCP)**

The Japanese Cabinet released the Development Cooperation Charter in February 2015, stated that "In its development cooperation, Japan has maintained the spirit of jointly creating things that suit partner countries while respecting ownership, intentions and intrinsic characteristics of the country concerned based on a field oriented approach through dialogue and collaboration. It has also maintained the approach of building reciprocal relationships with developing countries in which both sides learn from each other and grow and develop together." We believe that this 'Knowledge Co- Creation Program' will serve as a foundation of mutual learning process.

# Table of Contents

## For What?

(Background, Objectives) .....	6
--------------------------------	---

## To Whom?

(Job Areas and Organizations, Targeted Countries) .....	6
---	---

## When?

(Program Period) .....	7
------------------------	---

## Where?

(Place Where the Program Takes Place) .....	7
---	---

## How?

(How to Learn, Language, Commitment to the SDGs) .....	8
(Program Structure and Tentative schedule) .....	9-13
(Management members) .....	14

## Eligibility and Procedures

(Expectations to the Applying Organizations, Nominee Qualifications) .....	15-16
(Required Documents for Application) .....	16-17
(Procedures for Application and Selection) .....	18
(Conditions for Participation) .....	18-19

## Administrative Arrangements

(Organizer (JICA Center in Japan), Implementing Partner, Expenses, Pre-departure Orientation, Reference) .....	20-22
---	-------

Other Information .....	23
-------------------------	----

## Annex 1 - 3

(JoB Report and Issue Analysis Sheet (IAS)) .....	24-27
---	-------

## For Your Reference

(JICA and Capacity Development, Japanese Development Experience) .....	28
--	----

# For What?

---

## Background

This program is part of "the Global Agenda for Sustainable Water Security and Water Supply", which aims to achieve a society where water resources are properly managed and available for drinking water and other uses for all people, and to contribute to implement integrated water resources management as stated in Target 6 of the SDGs, by developing entities responsible for water resources management in the regions and establishing multi-stakeholder partnerships to work which forms part of "the practical integrated water resources management cluster".

---

## Objectives

This course aims at the capacity development of the participants on the planning and implementation of IWRM.

# To Whom?

---

## Job Areas and Organizations

This program is offered to officials who are responsible for plans for implementing IWRM in River Basin Organizations (RBOs), administrative organizations or central/local governmental authorities related to IWRM.

---

## Targeted Countries

Cambodia, Cuba, Ethiopia, Fiji, Honduras, Indonesia, Iran, Philippines, Sudan, Tanzania, Thailand and Zambia

Participants who have successfully completed the program will be awarded a certificate by JICA and Kitakyushu International Techno-cooperative ssociation.



# When?

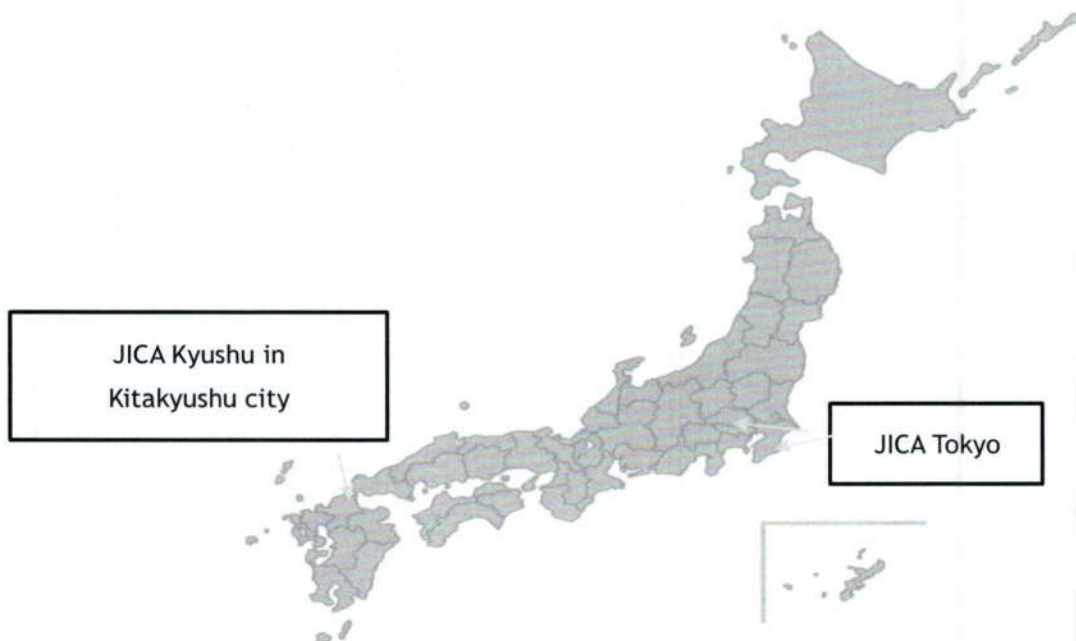
## Face-to-Face in Japan Program Period



From July 7, 2026  
to August 7, 2026

# Where?

This course is organized by JICA Kyushu Center. Participants will stay at JICA Tokyo at the first week of the course and move to JICA Kyushu where the actual course will be held. Participants will be arranged accommodation at JICA centers or a private hotel for stay.

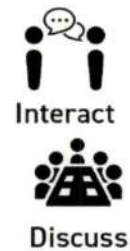


# How?

---

## How to Learn

- Lecture
- Discussions
- Field Visits
- Presentations



## Language

English

---

## Commitment to the SDGs

SUSTAINABLE  
DEVELOPMENT  
GOALS



# Program Structure

<b>(1) Preliminary Phase</b> <i>Participating organizations make required preparation for the program in the respective country.</i>	
Expected Module Output	Activities
Job Report Issue Analysis Sheet	Applicants must prepare the following documents. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Job Report and Issue Analysis Sheet (IAS): All applicants are asked to fill out Annex I &amp; II.</li> <li>• IAS should be signed and approved by your supervisor.</li> </ul>

<b>(2) Core Phase</b> <i>Participants dispatched by the organizations attend the program.</i>		
Expected Module Output	Contents	Means
(1) To understand the concept of IWRM	Outline of IWRM	Lecture
	Water resources and environment	Lecture
(2) To understand the hydrological and water-demand-supply balance, the methods of monitoring, assessment and analysis for planning and implementing IWRM	Surface and ground water	Lecture
	Monitoring water table and land subsidence	Lecture Site visit
	Weather data monitoring	Lecture
	Water supply and demand control in waterworks side	Lecture Site visit
	Water demand management (domestic and agricultural water)	Lecture
(3) To understand the water resource development plan, the fair and efficient water utilization plan, the planning methods and the practice of IWRM	Outline of water resources policy in Japan	Lecture
	Integrated dam operation and drought management	Lecture Site visit
	Application of Japanese efficient water use and advanced water-related technologies to foreign countries	Lecture
(4) To understand the causes of water conflicts among different sectors and regions and the ones	Consensus building for comprehensive river development	Lecture Site visit
	Implementation of IWRM in international rivers	Discussion Workshop



between upstream and downstream, thereby getting clues to resolve those conflicts	Case study of water conflict management	
(5) To formulate "Action Plan" to implement IWRM in the certain river basin, which is identified as the suitable river basin for IWRM practice in "Job Report"	"Job Report" presentation "Action Plan" presentation	Discussion Presentation

*\*Note: These contents may be subject to minor changes.*

### **(3) Finalization Phase**

*Participating organizations produce final report by making use of results brought back by participants. This phase marks the end of the program.*

Expected Module Output	Activities
Action Plan and/or Revised Strategic Plan and Guidelines are approved in the participants' organization.	Application and implementation of Action Plan back in the participants' country



## Tentative Schedule

\*The schedule is subject to change without notice.

Date	Agenda
July. 7	-Arrival in Tokyo
July. 8	-Briefing at JICA Tokyo -Program orientation -Course orientation
July. 9	-Lecture Japan's experiences of water resources development JICA's cooperation in IWRM -Theme report presentation -Discussion on JICA's cooperation policy
July. 10	-Lecture Introduction to water resources management Water resources management and SDGs Practical IWRM approach
July. 11	Move to JICA Kyush
July. 12	(Holiday)
July. 13	-Reflection Session ① -Problem-Solving Methods Using IAS
July. 14	-Task Identification Based on IAS -Action Plan Lecture
July. 15	JICA Program
July. 16	-Discussion: Guidance for Job Report Presentations -Presentation: Job Report Presentation Session
July. 17	-Lecture: Water Environment of Kitakyushu City and Japan's River Law -Lecture: Introduction to Environmental Education
July. 18	(Holiday)
July. 19	(Holiday)
July. 20	Study tour to Saga City Lecture: Chikugo River Water Resources Development Basic Plan and Wide-Area Consensus Building Lunch / Visit to Saga Water Museum / Ishii Weir Lecture: History of Flood Control and Water Use in the Chikugo River Basin Travel: Saga Water Museum → Chikugo Ozeki Weir Site Visit & Lecture: Chikugo Ozeki Weir



July. 21	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Travel: Hita City hotel → Matsubara Dam</li> <li>- Lecture &amp; Site Visit: Matsubara Dam</li> <li>- Travel: Matsubara Dam → (Lunch in vehicle) → Aso Daikanbo</li> <li>- Site Visit: Aso Daikanbo</li> <li>-Travel: Aso Daikanbo → Shirakawa Spring</li> <li>- Site Visit: Shirakawa Spring</li> </ul>
July. 22	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Kumamoto City Hall</li> <li>Lecture &amp; Site Visit: Groundwater Conservation Measures in Kumamoto City</li> <li>Travel: Kumamoto City Hall → Kita Ward Community Development Center</li> <li>Site Visit: Observation Well</li> <li>Travel: Kita Ward Center → (Lunch) → Kumamoto Castle</li> <li>Site Visit: Kumamoto Castle</li> </ul>
July. 23	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Discussion: Reflection Session ②</li> <li>- Action Plan Development Guidance ①</li> </ul>
July. 24	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Lecture: Water Environment Monitoring ① (Sampling)</li> <li>-Travel: Local Rivers in Kitakyushu → KIC</li> <li>-Lecture: Water Environment Monitoring ② (Analysis)</li> </ul>
July. 25	(Holiday)
July. 26	(Holiday)
July. 27	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Travel: KIC → River Information Center</li> <li>-Lecture &amp; Site Visit: Role of the River Information Center</li> <li>-Travel: River Information Center → (Lunch) → Fujiclean Co., Ltd.</li> <li>-Lecture &amp; Site Visit: Johkasou (On-site Wastewater Treatment System) Manufacturing Plant</li> <li>-Travel: Fujiclean Co., Ltd. → KIC</li> </ul>
July. 28	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Lecture: Climate Change and Water Resources</li> <li>-Lecture: Water Balance Analysis</li> </ul>
July. 29	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lecture: Hydrometeorological Data Monitoring</li> <li>-Lecture: Integrated Water Resources Management and Governance</li> </ul>
July. 30	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Lecture: Transboundary River Basin Management and Consensus Building</li> </ul>



	-Lecture: Consensus-Building Methods
July. 31	- Action Plan Development Guidance ② - Action Plan Development Guidance ③
Aug. 1	(Holiday)
Aug. 2	(Holiday)
Aug. 3	-Lecture: Management of Agricultural Irrigation Ponds (Basic & Advanced) -Lecture & Site Visit: Management of Agricultural Irrigation Ponds
Aug. 4	- Anō Water Purification Plant -Lecture & Site Visit: Water Treatment Plant Functions and Water Quality Laboratory Lecture: Rainwater Storage Technologies
Aug. 5	- Action Plan Presentation Guidance ① & ②
Aug. 6	-Action plan presentation -Evaluation meeting -Closing ceremony
Aug. 7	Return to home country



## Management Members

---

Course Leader

**Mr. OGATA Shinichi**

Kitakyushu International Tecno-cooperative Association (KITA)

---

Coordinator

**Ms. YAMANE Yoko**

Course Coordinator of KCCP

The course coordinator accompanies the participants for the entire the course, interprets and leads the participants in lectures and tours, and stands between the participants and the entrusted organization and lecturers to facilitate their understanding by exchanging and coordinating necessary information.

---

Program Officer

**Ms. KAWANO Kazumi**

Japan International Cooperation Agency (JICA)

Officer, JICA Kyushu Center,

Japan International Cooperation Agency (JICA)



# Eligibility and Procedures

---

## 1. Expectations to the Applying Organizations

- (1) This program is designed primarily for organizations that intend to address specific issues or problems identified in their operations. Applying organizations are expected to use the Program for those specific purposes.
  - (2) In this connection, applying organizations are expected to nominate the most qualified candidates to address the said issues or problems, carefully referring to the qualifications described in the below section “2. Nominee Qualifications”.
  - (3) Applying organizations are also expected to be prepared to make use of knowledge acquired by the nominees for the said purpose. Participating organizations are expected to use the project for those specific purposes.
  - (4) 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.
- 

## 2. Nominee Qualifications

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

**【 Remarks 】** Each Organizations is requested to strongly encourage female candidates to apply for the course to accelerate the realization for acceleration of gender Equality and women’s empowerment

## (1) Essential Qualifications

- 1) Current Duties: be responsible for plans for implementing of IWRM in their organization and have more than 10 years of work experience in water resources management.
- 2) Age: between the ages of thirty (30) and fifty (50) years
- 3) Educational Background: be a graduate of university
- 4) Language: have a competent command of spoken and written English proficiency equivalent to TOEFL iBT 100 or above (This program includes active participation in discussions, which requires high competence in English. Please attach an official certificate for English ability such as TOEFL, TOEIC etc., if possible.)
- 5) must be in good health to participate in the program in Japan. To reduce the risk of worsening symptoms associated with respiratory tract infection, please be honest to declare in the Medical History (QUESTIONNAIRE ON MEDICAL STATUS RESTRICTION of the application form) if you have been a patient of following illnesses; Hypertension / Diabetes / Cardiovascular illness / Heart failure / Chronic respiratory illness.

## (2) Recommended Qualifications

- 1) Expectations for the Participants: Have ability of human communication skills for effective learning in amicable collaboration and have a high motivation.
- 2) Assistant Chief Engineer or Executive Engineer is also recommendable to participate.
- 3) Gender Equality and Women's Empowerment : JICA seeks more female applicants due to the past records of fewer applications from women. JICA is committed to promoting gender equality and women's empowerment, and provides equal opportunities for all applicants regardless of their sexual orientation or gender identity.

---

## 3. Required Documents for Application

(1) Application Form: The Application Form is available at the JICA overseas office (or the Embassy of Japan).

\* If you have any difficulties/disabilities which require assistance, please



specify necessary assistances in the QUESTIONNAIRE ON MEDICAL STATUSRESTRICTION (1 c )) of the application form. Information will be reviewed and used for reasonable accommodation

(2) Photocopy of Passport: You should submit it with the application form if you possess your passport which you will carry when entering Japan for this program. If not, you are requested to submit its photocopy as soon as you obtain it.

\*The following information should be included in the photocopy:

Name, Date of Birth, Nationality, Sex (and Passport Number and Expiry Date)

(3) English Score Sheet: to be submitted with the application form, if the nominees have any official English examination scores. (e.g., TOEFL, TOEIC, IELTS)

(4) Job Report and Issue Analysis Sheet (IAS) (Annex I & II):

- To be submitted with application form. Job Report and IAS are necessary documents for screening of applicants. Those documents should be typewritten in English for the selection purpose in Japan.
- An applicant should submit an IAS with approval of his/her superior and an IAS without approval of an applicant's superior is not accepted.
- The purpose of an IAS is to logically organize relationships between challenges of an applicant's organization and contents of fields to be covered in a training course.

---

## 4. Procedures for Application and Selection

### (1) Submission of the Application Documents

Closing date for applications: **Please confirm the local deadline with the JICA overseas office (or the Embassy of Japan).**

(All required material must arrive at JICA Center in Japan **by May 29 2026** )

### (2) Selection

Primary screening is conducted at the JICA overseas office (or the embassy of Japan) after receiving official documents from your government. JICA Center will consult with concerned organizations in Japan in the process of final selection. Applying organizations with the best intentions to utilize the opportunity will be highly valued.



The Government of Japan will examine applicants who belong to the military or other military-related organizations and/or who are enlisted in the military, taking into consideration of their duties, positions in the organization and other relevant information in a comprehensive manner to be consistent with the Development Cooperation Charter of Japan.

### **(3) Notice of Acceptance**

The JICA overseas office (or the Embassy of Japan) will notify the results not later than **June 5, 2026.**

---

## **5. Conditions for Participation**

The participants of KCCP are required

- (1) to strictly observe the course schedule,
- (2) not to change the air ticket (and flight class and flight schedule arranged by JICA) and lodging by the participants themselves,
- (3) to understand that leaving Japan during the course period (to return to home country, etc.) is not allowed (except for programs longer than one year),
- (4) not to bring or invite any family members (except for programs longer than one year),
- (5) to carry out such instructions and abide by such conditions as may be stipulated by both the nominating Government and the Japanese Government in respect of the course,
- (6) to observe the rules and regulations of the program implementing partners to provide the program or establishments,
- (7) not to engage in political activities, or any form of employment for profit,
- (8) to discontinue the program, should the participants violate the Japanese laws or JICA's regulations, or the participants commit illegal or immoral conduct, or get critical illness or serious injury and be considered unable to continue the course. The participants shall be responsible for paying any cost for treatment of the said health conditions except for the medical care stipulated in (3) of "3.Expenses", "Administrative Arrangements",
- (9) to return the total amount or a part of the expenditure for the KCCP depending on the severity of such violation, should the participants violate the laws and ordinances,
- (10) not to drive a car or motorbike, regardless of an international driving license possessed,



- (11) to observe the rules and regulations at the place of the participants' accommodation, and
- (12) to refund allowances or other benefits paid by JICA in the case of a change in schedule.



# Administrative Arrangements

---

## 1. Organizer (JICA Center in Japan)

- (1) Center: JICA Kyushu Center (JICA Kyushu)
  - (2) Program Officer: Ms. KAWANO Kazumi ([Kawano.Kazumi2@jica.go.jp](mailto:Kawano.Kazumi2@jica.go.jp))
- 

## 2. Implementing Partner

**Name:** Kitakyushu International Tecno-cooperative Association  
**URL:** [Kitakyushu International Techno-cooperative Association](http://www.kitakyushu-international-techno-cooperative-association.com)

---

## 3. Travel to Japan

- (1) Air Ticket:** In principle, JICA will arrange an economy-class<sup>41</sup> round-trip ticket between an international airport designated by JICA and Japan.
  - (2) Travel Insurance:** Coverage is from time of arrival up to departure in Japan. Thus traveling time outside Japan (include damaged baggage during the arrival flight to Japan) will not be covered.
- 

## 4. Expenses

The following expenses in Japan will be provided by JICA

- (1) Allowances for meals, living expenses, outfits, and shipping and stopover.
- (2) Expenses for study tours (basically in the form of train tickets).
- (3) Medical care for participants who become ill after arriving in Japan (the costs related to pre-existing illness, pregnancy, or dental treatment **are not included**).
- (4) Expenses for program implementation, including materials.
- (5) For more details, please see “III. ALLOWANCES” of the brochure for



participants titled “KENSU-IN GUIDE BOOK,” which will be given before departure for Japan.

\*Link to JICA HP (English/French/Spanish/Russian):

[https://www.jica.go.jp/english/our\\_work/types\\_of\\_assistance/tech/accept](https://www.jica.go.jp/english/our_work/types_of_assistance/tech/accept)

---

## 5. Pre-departure Orientation

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

Part I: Knowledge Co-Creation Program and Life in Japan	
English ver.	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=SLurfKugrEw">https://www.youtube.com/watch?v=SLurfKugrEw</a>
Part II: Introduction of JICA Centers in Japan	
JICA Kyushu	<a href="https://www.jica.go.jp/kyushu/english/office/index.html">https://www.jica.go.jp/kyushu/english/office/index.html</a>

If the link of these youtube URLs has expired, please access the URL below and search the necessary information from the keyword.

<https://www.youtube.com/user/JICAChannel02>

Depending on applicants experience, JICA requires participants to attend pre-departure video lectures at JICA office in participant country.

---

## 6. Reference

### PDF: KENSU-IN GUIDE BOOK

For more detailed terms and conditions

[https://www.jica.go.jp/english/our\\_work/types\\_of\\_assistance/tech/acceptance/training/c8h0vm000011i07-att/guide\\_en.pdf](https://www.jica.go.jp/english/our_work/types_of_assistance/tech/acceptance/training/c8h0vm000011i07-att/guide_en.pdf)



### Video: JICA Predeparture Briefing

For more information on life in Japan and KCCP

<https://www.youtube.com/watch?v=SLurfKugrEw>





**Website: JICA**

English/French/Spanish/Russian

[https://www.jica.go.jp/english/our\\_work/types\\_of\\_assistance/tech/acceptance/training/index.html](https://www.jica.go.jp/english/our_work/types_of_assistance/tech/acceptance/training/index.html)



**Website: JICA Kyushu Center**

English

<https://www.jica.go.jp/kyushu/english/office/index.html>

**PDF: Useful Information for Visiting JICA Kyushu Center**

English

<https://www.jica.go.jp/kyushu/english/office/c8h0vm0000fgiksk-att/kyushu01.pdf>



# Other Information

## 1. Reports and Presentation

### (1) Inception Report

As written in the previous page, each nominee is required to submit his/her own Inception Report on application. Accepted participants will have a presentation on their Inception Report at the earlier stage of the program in order to share knowledge and background among participants and Japanese side.

### (2) Action Plan

Accepted participants will have a presentation on their Action Plan at the end of the program to show their ideas and plans, which will be carried out in their countries, reflecting the knowledge and method acquired from the program.

### (3) Laptop PC

Participants are requested to bring their own laptops to Japan. They will be useful to take notes, modify reports and prepare for presentations etc.

# Annex

## ANNEX- I

### Job Report

**Practical IWRM (Integrated Water Resources Management)  
to Resolve Water-related Issues in the Regions  
(JFY 2026)**

Name:

Country:

Organization and present post:

E-mail:

FAX:

**Remarks 1:** The Report should be typewritten in English (12-point font, A4 size paper), and total pages of the report should be limited to 3 pages (not including organization chart).

**Remarks 2:** Please itemize your answer and make them specific.

#### **1. Organization and main tasks (up to 1 page)**

(1) Main tasks of the organization

(2) Organization chart

- 1) Please draw a chart of your organization including the names of the department (section) with the number of staff in it and mark where you are positioned. The chart should be attached and not be counted in this page limit.
- 2) Please describe a duty of each department (section) briefly.

(3) Brief description of your assignments

#### **2. Expectations for the training course (up to 1 page)**

(1) Your purpose of participating in the course

(2) Subjects of the course which you are interested in the most



(3) Introduction and application plans of the obtained techniques / knowledge from the training course

(4) Other matters which you are expecting to obtain from the course



**(5) ANNEX- II**

**Issue Analysis Sheet (IAS)**

Country \_\_\_\_\_

Name \_\_\_\_\_

No.	<b>[A]* Issues that you confront.</b>	<b>[B] Actions that you are taking.</b>	
1			
	<b>[ I ] Task or The information that I need.</b>	<b>[ II ] Useful information that I obtained /found.</b>	<b>[ III ] Lecturer</b>

No.	<b>[A]Issues that you confront.</b>	<b>[B] Actions that you are taking.</b>	
2			
	<b>[ I ] Task or The information that I need.</b>	<b>[ II ] Useful information that I obtained /found.</b>	<b>[ III ] Lecturer</b>

No.	<b>[A]Issues that you confront.</b>	<b>[B] Actions that you are taking.</b>	
3			
	<b>[ I ] Task or The information that I need.</b>	<b>[ II ] Useful information that I obtained /found.</b>	<b>[ III ] Lecturer</b>

**[ I ], [ II ], [ III ]** These columns will be filled during the training course.

**\*You shall describe challenges you are facing in your section also in the Job Report. Among them, in column A, please describe only those issues you expect to solve utilizing information and knowledge being delivered in this training co**

**\*You shall describe challenges you are facing in your department also in the Job Report. Among them, in column A, please describe only those issues you expect to solve utilizing information and knowledge that will be delivered in this training course.**

## ANNEX- III

### **Issue Analysis Sheet (IAS) Guidelines**

#### **1. What is IAS?**

- (1) IAS is a tool to logically organize relationships between issues and contents of the training program in Japan.
- (2) IAS will help the nominee to clarify his/her challenges to be covered in each expected module output and to formulate solutions to them.
- (3) The sheet is to be utilized as a logical process control sheet to draw up improvement plans for the issues by filling out the sheet in phases from prior to the nominee's participation through to the end of the training.
- (4) In addition, it is used for the course leader and lecturers to understand the issues that each participant is confronting, and provide him/her with technical advice, useful references and solutions through the training program.

#### **2. How to fill out IAS?**

- (1) Please describe the issues you confront in column "**A: Issues that you confront**".  
You shall describe challenges you are facing in your section also in the Job Report. Among them, in column A, please describe only those issues you expect to solve utilizing information and knowledge being delivered in this training course. Prepare the separate rows for each problem; if necessary, please add new rows.
- (2) In column "**B: Actions that you are taking**", please describe actions that you are taking to solve the issues shown in "**Column A**".  
This information is very important to carry out the training course and also to make Action Plan as a fruit of the training.
- (3) It's not necessary to fill in column "**I : Task or the information that I need**", column "**II : Useful information that I obtained/found**" and column "**III: Lecturer**". These columns shall be filled out during the training.
- (4) "**Column I**" shall be clarified and filled out in the subject "**Task extraction using IAS**" implemented at the earlier time in the training.
- (5) "**Column II**" and "**Column III**" shall be filled out during the training.

# For Your Reference

## JICA and Capacity Development

Technical cooperation is people-to-people cooperation that supports partner countries in enhancing their comprehensive capacities to address development challenges by their own efforts. Instead of applying Japanese technology per se to partner countries, JICA's technical cooperation provides solutions that best fit their needs by working with people living there. In the process, consideration is given to factors such as their regional characteristics, historical background, and languages. JICA does not limit its technical cooperation to human resources development; it offers multi-tiered assistance that also involves organizational strengthening, policy formulation, and institution building.

Implementation methods of JICA's technical cooperation can be divided into two approaches. One is overseas cooperation by dispatching experts and volunteers in various development sectors to partner countries; the other is domestic cooperation by inviting participants from developing countries to Japan. The latter method is the Knowledge Co-Creation Program, formerly called Training Program, and it is one of the core programs carried out in Japan. By inviting officials from partner countries and with cooperation from domestic partners, the Knowledge Co-Creation Program provides technical knowledge and practical solutions for development issues in participating countries.

The Knowledge Co-Creation Program (Group & Region Focus) has long occupied an important place in JICA operations. About 400 pre-organized courses 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 is being customized by the different target organizations to address the specific needs, 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, as the first non-Western nation to become a developed country, built itself into a country that is free, peaceful, prosperous and democratic while preserving its tradition. Japan will serve as one of the best examples for our partner countries to follow in their own development.

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 a process of adoption and adaptation, of course, has been accompanied by countless failures and errors behind the success stories.

Through Japan's progressive adaptation and application of systems, methods and technologies from the West in a way that is suited to its own circumstances, Japan has developed a storehouse of knowledge not found elsewhere from unique systems of organization, administration and personnel management to such social systems as the livelihood improvement approach and governmental organization. It is not easy to apply such experiences to other countries where the circumstances differ, but the experiences can provide ideas and clues useful when devising measures to solve problems.

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 to reach their developmental objectives.

This information pertains to one of the JICA Knowledge Co-Creation Programs (Group & Region Focus) of the Japan International Cooperation Agency (JICA) implemented as part of the Official Development Assistance of the Government of Japan based on bilateral agreement between both Governments.



### **Correspondence**

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

Further, address correspondence to:

#### **JICA Kyushu Center (JICA Kyushu)**

**Address: 2-2-1 Hirano, Yahatahigashi-ku, Kitakyushu-shi, Fukuoka, 805-8505, Japan**

**TEL: +81-93-671-6311 FAX: +81-93-671-0979**

**ANNEX- I**

**Job Report**

**Practical IWRM (Integrated Water Resources Management)  
to Resolve Water-related Issues in the Regions  
(JFY 2026)**

Name:

Country:

Organization and present post:

E-mail:

FAX:

**Remarks 1:** The Report should be typewritten in English (12-point font, A4 size paper), and total pages of the report should be limited to 3 pages (not including organization chart).

**Remarks 2:** Please itemize your answer and make them specific.

**1. Organization and main tasks (up to 1 page)**

(1) Main tasks of the organization

(2) Organization chart

- 1) Please draw a chart of your organization including the names of the department (section) with the number of staffs in it and mark where you are positioned. The chart should be attached and not be counted in this page limit.
- 2) Please describe a duty of each department (section) briefly.

(3) Brief description of your assignments

**2. Expectations for the training course (up to 1 page)**

(1) Your purpose of participating in the course

(2) Subjects of the course which you are interested in the most

(3) Introduction and application plans of the obtained techniques / knowledge from the training course

(4) Other matters which you are expecting to obtain from the course

**ANNEX- II****Issue Analysis Sheet (IAS)**

Country \_\_\_\_\_

Name \_\_\_\_\_

No.	<b>[A]* Issues that you confront.</b>	<b>[B] Actions that you are taking.</b>	
1			
	<b>[ I ] Task or The information that I need.</b>	<b>[ II ] Useful information that I obtained /found.</b>	<b>[ III ] Lecturer</b>

No.	<b>[A]Issues that you confront.</b>	<b>[B] Actions that you are taking.</b>	
2			
	<b>[ I ] Task or The information that I need.</b>	<b>[ II ] Useful information that I obtained /found.</b>	<b>[ III ] Lecturer</b>

No.	<b>[A]Issues that you confront.</b>	<b>[B] Actions that you are taking.</b>	
3			
	<b>[ I ] Task or The information that I need.</b>	<b>[ II ] Useful information that I obtained /found.</b>	<b>[ III ] Lecturer</b>

**[ I ],[ II ],[ III ]** These columns will be filled during the training course.

**\*You shall describe challenges you are facing in your section also in the Job Report. Among them, in column A, please describe only those issues you expect to solve utilizing information and knowledge being delivered in this training course.**

**\*You shall describe challenges you are facing in your department also in the Job Report. Among them, in column A, please describe only those issues you expect to solve utilizing information and knowledge that will be delivered in this training course.**

ข้อมูลเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน

ชื่อหลักสูตร **Practical IWRM (Integrated Water Resources Management)  
to Resolve Water-related Issues in the Regions**

วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน หลักเกณฑ์การคัดเลือก  
ผู้สมัครขอรับทุน และผลการพิจารณาให้ทุน จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

**๑. วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน**

- ๑.๑ หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรจะต้องมีหนังสือเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน พร้อมทั้งส่งแบบพิมพ์รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน (แบบพิมพ์ทุน ๑) ที่ติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ไปยังกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ ภายในวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ในกรณีที่จำเป็นให้แจ้งรายชื่อและรายละเอียดของผู้สมัครขอรับทุนได้ทางโทรศัพท์ และ/หรือโทรสารเป็นการล่วงหน้า
- ๑.๒ จำนวนผู้สมัครขอรับทุนที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องไม่เกิน ๓ ราย ในกรณีที่หน่วยงานเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุนมากกว่าจำนวนที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น กรมความร่วมมือฯ จะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเรียงตามลำดับ ที่ปรากฏในหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้นเท่านั้น **บุคคลที่ปรากฏชื่ออยู่ในลำดับหลังซึ่งเกินจำนวนที่กำหนดไว้ กรมความร่วมมือฯ ไม่อาจพิจารณาให้เป็นผู้สมัครขอรับทุนได้**
- ๑.๓ ให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อต้องแนบผลการทดสอบภาษาอังกฤษ TOEFL iBT อย่างน้อย ๑๐๐ คะแนน หรือ TOEIC อย่างน้อย ๘๐๐ คะแนน หรือ IELTS ๖.๐ (อย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อประกอบการพิจารณา) ซึ่งต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่เข้ารับการทดสอบ

**๒. คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน**

- ๒.๑ ก. **สำหรับผู้ที่เป็นข้าราชการ**
  - ผู้สมัครขอรับทุนจะต้องเป็นข้าราชการพลเรือนที่ไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือ มีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และ ดูงาน ณ ต่างประเทศ (กขต.) หรือมีคุณสมบัติตามที่แหล่งทุนกำหนด
  - จะต้องได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี **นับถึงวันปีตรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ**
- ข. **สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ และองค์การมหาชน**
  - จะต้องปฏิบัติงานหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี **นับถึงวันปีตรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ**
- ๒.๒ ไม่อยู่ในระหว่างการสมัครขอรับทุนอื่นที่อยู่ในความดูแลของกรมความร่วมมือฯ {ทุนประเภท ๑ (ข)}
- ๒.๓ ผู้สมัครขอรับทุนจะต้องมีอายุระหว่าง ๓๐ ถึง ๕๐ ปี
- ๒.๔ ผู้สมัครจะต้องจบระดับการศึกษาอย่างน้อยปริญญาตรีขึ้นไป และมีประสบการณ์อย่างน้อย ๑๐ ปี



- ๒.๕ กรณีเคยได้รับทุนประเภท ๑ (ข) ไปศึกษา ณ ต่างประเทศ จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๒ ปี (ยกเว้นอาจารย์ในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาที่เทียบเท่ามหาวิทยาลัย ต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี) และในกรณีที่เคยได้รับทุนไปฝึกอบรม จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี และในกรณีที่เคยได้รับทุนสัมมนา/ดูงาน ที่มีระยะเวลาเกินกว่า ๑ เดือน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ
- ๒.๖ กรณีเคยสละสิทธิ์การสมัครรับทุนที่ดำเนินการผ่านกรมความร่วมมือฯ จะต้องสละสิทธิ์มาแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี นับแต่วันที่ที่ยินยอมให้สละสิทธิ์ถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ
- ๒.๗ กรณีที่เคยได้รับทุนและได้ยุติการรับทุนก่อนที่จะสำเร็จหลักสูตร โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและไม่ได้รับอนุญาตจาก กรมความร่วมมือฯ และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง จะไม่มีสิทธิสมัครรับทุนใด ๆ เป็นเวลา ๒ ปี นับแต่วันที่ผู้รับทุนได้ยุติการรับทุน ถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ และในกรณีที่แหล่งทุนแจ้งยุติการให้ทุนศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน/สัมมนา หรือปฏิบัติการวิจัย จะไม่มีสิทธิสมัครรับทุนใด ๆ เป็นเวลา ๕ ปี นับจากวันที่กรมความร่วมมือฯ แจ้งหน่วยงานที่ผู้รับทุนสังกัด
- ๒.๘ ต้องมีคุณสมบัติตามที่รัฐบาลและสถาบันของต่างประเทศกำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑
- ๒.๙ กรณีที่แหล่งผู้ให้ทุนกำหนดระดับของผู้สมัครรับทุนไว้ ให้ถือเกณฑ์เปรียบเทียบระดับ ดังนี้
- |                                 |                                      |
|---------------------------------|--------------------------------------|
| - ระดับต้น (Junior Level)       | เทียบเท่าข้าราชการระดับปฏิบัติการ    |
| - ระดับกลาง (Middle Level)      | เทียบเท่าข้าราชการระดับชำนาญการ      |
| - ระดับอาวุโส (Senior Level)    | เทียบเท่าข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ |
| - ระดับบริหาร (Executive Level) | เทียบเท่าข้าราชการระดับเชี่ยวชาญ     |

๓. หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน

- ๓.๑ จำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาในขั้นสุดท้ายสำหรับหลักสูตรนี้ มีจำนวนไม่เกิน ๑๑ ราย

๔. ผลการพิจารณาให้ทุน

เมื่อกรมความร่วมมือฯ ได้เสนอชื่อและใบสมัครของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไปยังแหล่งผู้ให้ทุนแล้ว ผลการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับทุนในขั้นสุดท้ายขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของแหล่งผู้ให้ทุน

\*\*\*\*\*

หมายเหตุ : โปรดศึกษาเอกสารที่แหล่งทุนขอรับตามรายละเอียดหลักสูตร (General Information: GI) โดยขอความกรุณาจัดทำและนำส่งให้กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศให้ครบถ้วน พร้อมใบสมัครขอรับทุน (เช่น สำเนาหนังสือเดินทาง ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ Annex I (Job Report) Annex II (Issue Analysis Sheet) เป็นต้น)

แบบพิมพ์ทุน ๑  
กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

ติดรูปถ่าย

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน  
(โปรดกรอกรายละเอียดให้ละเอียดและตัวบรรจง)

ส่วนที่ ๑: แหล่งผู้ให้ทุน/หลักสูตร

แหล่งผู้ให้ทุน.....  
ชื่อหลักสูตร/สาขาวิชา/ระยะเวลา.....  
.....  
.....  
ณ ประเทศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่กรมความร่วมมือ  
ระหว่างประเทศ  
ได้ตรวจสอบคุณสมบัติขั้นต้นแล้ว  
 มีสิทธิ์สอบ  ไม่มีสิทธิ์สอบ  
.....

ส่วนที่ ๒: สังกัดของผู้สมัครรับทุน

ชื่อหน่วยงาน (ภาษาไทย).....  
(ภาษาอังกฤษ).....  
ที่อยู่ติดต่อได้.....  
แผนก/ฝ่าย/กอง.....  
โทรศัพท์..... โทรสาร..... โทรศัพท์(บ้าน).....  
โทรศัพท์มือถือ..... E-mail Address: .....

บุคคลที่ผู้สมัครประสงค์จะให้ติดต่อในกรณีเร่งด่วน : ชื่อ.....โทรศัพท์.....

ส่วนที่ ๓: ประวัติส่วนบุคคลและการศึกษา

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....  
Name (Mr./Mrs./Miss).....Surname.....  
ชื่อ/นามสกุลเดิม (ในกรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ/นามสกุล)  
นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....  
Name (Mr./Mrs./Miss).....Surname.....  
เลขที่บัตรประชาชน (13 หลัก) .....

อายุ.....ปี.....เดือน (เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....)

สถานภาพสมรส:  โสด  สมรส  อื่น ๆ .....

วุฒิการศึกษา/สาขา.....  
.....  
สถาบัน/ประเทศ.....  
.....  
คะแนนรวมซึ่งได้รับจากการศึกษาระดับปริญญาตรี (เฉพาะผู้ขอรับทุนการศึกษา).....

ส่วนที่ ๔: ประวัติการรับทุน

เคยได้รับทุนที่ดำเนินการผ่านกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ (เฉพาะ ๒ ครั้งสุดท้าย) คือ

๑. แหล่งผู้ให้ทุน.....เพื่อไป  ศึกษา  ฝึกอบรม  สัมมนา  ทำงาน  ประชุม  
สาขาวิชา/หลักสูตร.....

ระหว่างวันที่.....ณ ประเทศ.....

๒. แหล่งผู้ให้ทุน.....เพื่อไป  ศึกษา  ฝึกอบรม  สัมมนา  ทำงาน  ประชุม  
สาขาวิชา/หลักสูตร.....

ระหว่างวันที่.....ณ ประเทศ.....

นอกเหนือจากการสมัครรับทุนครั้งนี้ อยู่ในระหว่างการสมัครรับทุนจากองค์การ/รัฐบาลอื่นหรือไม่

ไม่อยู่ระหว่างการสมัครรับทุนอื่น

อยู่ระหว่างการสมัครรับทุน.....

ส่วนที่ ๕: ประวัติการทำงาน (อดีตและปัจจุบัน)

ตำแหน่ง	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)	หน่วยงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติของผู้สมัครรับทุนที่กรมความร่วมมือระหว่างประเทศได้แจ้งเวียนให้ทราบ และข้อความที่แจ้งไว้ในแบบพิมพ์นี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าไม่เป็นไปตามที่ข้าพเจ้ารับรองไว้ ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครรับทุนครั้งนี้

(ลงชื่อผู้สมัครรับทุน).....

(.....)

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