



บันทึกข้อความ

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
ที่ 6415
วันที่ 19 มี.ค. 2552
ถึง 1422 ล.

ส่ง กคจ.
7 คน
19 ก.พ. 52

ส่วนราชการ สำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โทร. ๐ ๒๒๕๒ ๒๖๕๓ ต่อ ๔๑๗

ที่ นร ๐๑๐๒/๓๑๖

วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒

กองสารนิเทศ
ที่ ๒๕๕๒
วันที่ ๑๗ มี.ค. ๒๕๕๒ E 6415
หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบเวลา 15.52 น.
<input checked="" type="checkbox"/> กพ. <input type="checkbox"/> กอพ.
<input type="checkbox"/> สบค. <input type="checkbox"/> สสป.
<input type="checkbox"/> สบพ. <input type="checkbox"/> หจก.

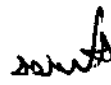
เรื่อง ทนรัฐบาลญี่ปุ่น

① เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

ด้วยกระทรวงการต่างประเทศ แจ้งเรื่อง ทนรัฐบาลญี่ปุ่น เพื่อไปฝึกอบรม หลักสูตร Digital Video Production for Dissemination and Enlightenment ระหว่างวันที่ ๑๒ พฤษภาคม - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๒ ณ ประเทศญี่ปุ่น และขอให้สำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติ ตามที่กำหนด จำนวน ๒ ราย สมัครเข้ารับทุนดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือกระทรวง การต่างประเทศ ด่วนที่สุด ที่ กต ๑๕๐๔.๑/๑๓๖๓ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ ที่แนบมาพร้อมนี้

สำนักนายกรัฐมนตรีจึงขอให้กรมประชาสัมพันธ์พิจารณาเสนอชื่อผู้สมัครที่มีคุณสมบัติ ตามที่กำหนด จำนวน ๑ ราย สมัครเข้ารับทุนดังกล่าว พร้อมกรอกรายละเอียดตามแบบพิมพ์ทุน๑ แจ้งให้สำนักนายกรัฐมนตรีทราบ ภายในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ ทั้งนี้ ขอให้ผู้ได้รับการเสนอชื่อ ไปเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ ตามที่กระทรวงการต่างประเทศกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ผลเป็นประการใด กรุณาแจ้งให้สำนักนายกรัฐมนตรีทราบ ภายในกำหนดด้วย จักขอบคุณมาก


(นายনীติ เปรมรัศมี)
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

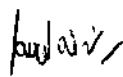
ด่วนที่สุด

② เรียน ผอ.สำนัก/ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

เพื่อโปรดพิจารณาเสนอชื่อข้าราชการที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ตามที่กำหนด จำนวน 1 ราย สมัครเข้ารับทุนรัฐบาลญี่ปุ่น เพื่อไปฝึกอบรม หลักสูตรดังกล่าว ทั้งนี้ ให้แจ้งชื่อพร้อมกรอกแบบพิมพ์ทุน 1 ส่งคืน กคจ. ภายในวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2552 เพื่อสรุปเสนอ อปส. คัดเลือกต่อไป

กนข ๒๙๙.
19 กพ 52.

เรียน กคจ. ๗
๒/๑
19 ก.พ. 52


(นายไพฑูรย์ หิรัญประดิษฐ์)
อกจ.
20 ก.พ. 51

สำนักงานกสิกรรม
ที่ กต ๑๕๐๔.๑ / ๑๓๒๓



สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
เลขที่.....
วันที่ ๑๖ ก.พ. ๕๒
เวลา ๑๔.๕๕ น.

กระทรวงการต่างประเทศ
ถนนกรุงเกษม กทม. ๑๐๑๐๐

๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒

๑๕๓
๑๖
๑๖.๕๖

เรื่อง ทูตรัฐบาลญี่ปุ่น

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ฝ่ายพัฒนาบุคคล

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

ขอ.ตงท.

๑ ๕ ก.พ. ๒๕๕๒

ด้วยรัฐบาลญี่ปุ่นเสนอให้ทุนแก่รัฐบาลไทย เพื่อส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร Digital Video Production for Dissemination and Enlightenment ระหว่างวันที่ ๑๒ พฤษภาคม - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๒ ณ JICA Okinawa ประเทศญี่ปุ่น ดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (สพร.) กระทรวงการต่างประเทศ พิจารณาแล้วเห็นว่าการฝึกอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานต่างๆ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ จึงขอให้ท่านพิจารณาเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม โดยดำเนินการตามรายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ และให้ผู้ได้รับการเสนอชื่อจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ส่ง สพร. ภายในวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๒ ด้วย จักขอบคุณมาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายโอภาส จันทร์ทรัพย์)

รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๓๘๙๐

โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๖๓๘๕, ๐ ๒๒๘๐ ๓๘๘๙



TRAINING AND DIALOGUE PROGRAMS



This information pertains to one of the Training and Dialogue Programs of the Japan International Cooperation Agency (JICA), which shall be implemented as part of the Official Development Assistance of the Government of Japan based on bilateral agreement between both Governments.

Concept

Background

Dissemination and/or education of knowledge, skills and know-how to stakeholders in a development project is necessary to conduct such a project smoothly and to sustain outcomes of the project. Recently, methods like IEC (Information, Education, Communication) and BCC (Behavior Change Communication) are used to do effective education and/or enlightenment.

To create and use a material for such education and/or enlightenment, a methodology, "Instructional Design", a field of educational technology, is focused and important nowadays, which has a cycle: (1) Analysis, (2) Design, (3) Development, (4) Implementation, and (5) Evaluation. The most important points in this methodology are quantitative evaluation to an educational and/or enlightenment activity for achievement to a given goal, and improvement by feedbacks from this quantitative evaluation. Furthermore, at the stages of Analysis and Design, a relationship between target people and media is one of the most important factors; i.e. to whom and by what media an education and/or enlightenment activity is done. For example, effective media for a group of low literacy is not language media but visual or audio media.

Therefore, it is more effective for dissemination and education in development projects to develop human resource which has mastered such a methodology and can use it for planning, design and development of an educational and/or enlightenment program and a material for such a program.

For what?

This program aims to encourage that dissemination and enlightenment activities in various sectors be conducted effectively and efficiently.

For whom?

This program is offered to Ministries and/or agencies related to video production department in a central government and/or local government authorities.

How?

This training program firstly provides lectures, exercises and observations to learn and study basic and applied knowledge and skills for educational technology like Instructional Design and production of various media and, at the final stage of the program in Japan, a three-week material production will be done to ensure training participants what they have learned and studied through those lessons, exercises and observations mentioned previously. The participants are expected to make an action plan describing how the participant will disseminate what the participants have learned and noted into their organizations and/or related organizations.

II. Description

1. Title (J-No.): Digital Video Production for Dissemination and Enlightenment (J09-00677)

2. Period of program

Duration of whole program:	April 2009 to February 2010
Preliminary Phase: (in a participant's home country)	April 2009 to May 2009
Core Phase in Japan:	May 12 to August 28, 2009
Finalization Phase: (in a participant's home country)	August 2009 to February 2010

3. Target Regions or Countries:

Botswana, Thailand, Solomon Islands, El Salvador, Honduras, Panama, Kenya

4. Eligible / Target Organization:

This program is designed for ministries and/or agencies in a central government and/or local government authorities.

5. Total Number of Participants:

Twelve (12) participants at maximum: two (2) seats for El Salvador, Honduras, Panama at least and one (1) participant for Botswana, Thailand, Solomon Islands, Kenya at least respectively.

6. Language to be used in this project: English

7. Program Objective:

At the end of the program, the training participants, who work for video production department, are expected to disseminate planning and implementing video production for sharing of knowledge among people in rural, transference of technologies to them and mobilization of them effectively and efficiently.

To achieve this program objective, participants are expected to be able;

- (1) To explain theories and concepts for planning and designing educational programs and materials,
- (2) To use human skills in education, dissemination and/or enlightenment,
- (3) To explain basic knowledge and use basic skills for video production, and
- (4) To make an Action Plan for training of acquired knowledge, skills and awareness through comprehensive planning of an educational program and production of materials.

8. Overall Goal:

Dissemination and enlightenment activities in various sectors of community development will be conducted effectively and efficiently.

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 (April 2009 to February 2010) <i>Participating organizations make required preparation for the Program in the respective country.</i>	
Modules	Activities
Identification of issues on dissemination	Identifying issues on dissemination training to staff of own organization for making an Action Plan through communication with the course leader of the Implementing Partner for this training program.

(2) Core Phase in Japan (May 12, 2009 to August 28, 2009) <i>Participants dispatched by the organizations attend the Program implemented in Japan.</i>

#	Subjects	Topics Objectives	Methods	Days (*1)
Module 1				
Planning and designing an educational program and media				
1	Instructional Design Basics	Theories and concepts of Instructional Design, esp. communication models. 1. Explain about instruction and learning, 2. Explain communication models, 3. Explain about theories of Instructional Design, and 3. Explain purposes of evaluation of learning.	Lecture	2
2	Instructional System Design ("ISD")	Basic concepts of ISD, which is a basic model of systematic design for educational programs and materials based on Instructional Design. 1. Explain every step of ISD, 2. Explain considerations on resource for educational programs, 3. Explain criteria on choice among educational strategies, and 4. Explain evaluation and improvement of educational programs.	- do -	1
3	Motivation and Behavior Change	Theories and concepts on mechanism of human behavior change, application of these to education/training, and study of better educational materials. 1. Explain concrete measures of motivation by the theory of economics, and 2. Explain the importance of motivation for the targets in education and dissemination activities.	- do -	1
4	Introduction of	Advantages and limitations of video through development of such media.	- do -	1

	Visual Media	<ol style="list-style-type: none"> 1. Explain the importance of shooting of the video considering the elements and the role of each shot. 2. Explain the issues and countermeasures to visual media based on planning, scrip writing and considering the elements, the type, and the role of each edit. 3. Explain good practical case study of utilization of visual media. 		
5	Media Literacy	<p>Theory of a capability of Information use through selection of truth among information from journalism and mass media.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Explain a concept of media literacy, 2. Explain how an author make information bias, 3. Explain how an information recipient select information, and 4. Discuss points of media literacy on material development. 	- do -	1
6	Evaluation and Improvement of Educational Video	<p>Methodology to do validation tests to educational materials as the final steps of ISD.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Explain procedures of validation tests to educational materials, and 2. Find issues on an example of an educational material and suggest measures to improve the educational material. 	- do -	1
7	Media for Public Relations and Enlightenment	<p>Media use in public relations and enlightenment activities to mass.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Explain "3Ms" in communication process, 2. Explain "5Wa" in communication design, and 3. Explain the final goal to use media in educational activities. 	- do -	1
8	Media Campaign	<p>Methodology of advertisement to public at a time broadly, effectively and efficiently.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Explain importance of ways of information provision, 2. Explain tangible and important points like forms, timing, schedules, volumes and/or origins, and 3. Analyze and explain good points and problems in a case. 	- do -	1
9	Use of Various Media	<p>Case Studies on combination use of media in developing countries.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Discuss advantages, disadvantages and limitations of media use in developing countries, 2. Discuss good points and issues in a case, 3. Discuss good points and issues in combination use of media, and 4. Make suggestion to the issues of the 	- do -	1

		case.		
10	Observation trips	Observations relating to community enlightenment by media use in Okinawa and Main Islands in Japan each and Comparison between both observations 1. Explain a good practice in Japan, 2. Explain how the issues happened in the good practice were solved, 3. Explain what are present issues of cases in Japan, 4. Discuss what is the direction of solution to the issues mentioned above #3., and 5. Compare differences between Okinawa and Main Islands in Japan and explain what may be used into home countries.	Observation	5
Module 0404 >				
Human Skills in Education: Dissemination and Education				
11	Communication	Skills of smooth communication with a person. 1. Make rapport with a person at a first meeting, 2. Make an interest from the other person through active verbal communication, 3. Keep an interest of the other person through verbal response, and 4. Keep a trust with the other person by on-verbal communication.	Lecture and Exercise	1
12	Facilitation	Skills to let people have awareness from a material, to encourage people to join a discussion and to lead the discussion into a direction. 1. Encourage participants to have awareness from a material, 2. Encourage the participants to speak comments in a discussion, 3. Share the topic of the discussion among the participants to streamline the participants' comments to the topic, and 4. Organize the discussion to direct the topic.	- do -	1
13	Presentation	Presentation skills for dissemination and education of results of this training and information on a system development. 1. Explain the factors involved in effective presentations, 2. Explain roles of audio-visual aids on presentation, and 3. Make effective presentation with an audio-visual aid.	- do -	3
Module 0405 >				
Knowledge and skills of production of materials in various media				
14	Digital Video	Basic knowledge, theory, and techniques of camera-shooting and editing of video	Lecture and	5

	Shooting and Editing	in HDV format. 1. Take a digital video appropriately, 2. Record sound to a digital video appropriately, and 3. Capture, edit and make an output of a digital video appropriately by manipulating video-edit software on PC.	Exercise	
15	Basics of Web Contents	Basic knowledge and creation skill of Web sites. 1. Make a plan to utilize Web pages for a task, 2. Manipulate Web page editing software, 3. Make Web contents, and 4. Discuss consistency between the utilization plan and the Web content.	- do -	4
16	FLASH Animation	Techniques of FLASH animation production. 1. Explain FLASH animation, 2. Create FLASH animation, and 3. Explain difference between tweened animation and frame-by-frame animation.	- do -	4
17	Digital Video Production Practice	Experience video production process, starts from pre-production (proposal of video, script writing), production (video shooting), post-production (video editing). 1. Write proposal and scripts of video production, 2. Have a production (video shooting) with scripts, 3. Have a post-production (video editing) with scripts, and 4. Create an effective video with appropriate visual effects.	- do -	7
18	Production Practice of Educational Videos on ISD Model	To learn application of the ISD model to development of video production. 1. Manipulate Web authoring software, 2. To explain application of ISD model to development of Web contents, 3. To practice considerations to development of Web contents at each step of the ISD model, 4. To set achievement objectives of Web contents and an evaluation tool for these objectives, and 5. To practice the validation method on the Web contents	- do -	8
<p>Module output: Comprehensive planning of an educational program and production of materials, and formulation of an Action Plan for training.</p>				
19	Final Production of Educational Video	Develop a community enlightenment program with use of video program, based on learned knowledge, theories and skills. 1. Plan a dissemination/enlightenment program with use of an educational video	Exercise	15

		and explain the program, 2. Make a production schedule for the educational video following the plan of the program, 3. Conduct video production by precisely following the production schedule and applying the theories and skills of video shooting and editing, and 4. Make an evaluation tool to analyze consistency among the assignment, the program and the video product.		
20	Formative Evaluation	Practice of formative evaluation amid the Final Production 1. Explain one-to-one formative evaluation method, 2. Conduct one-to-one formative evaluation, 3. Find inconsistency between the developed program and the developed materials by using the evaluation tool, and 4. Make suggestion on the inconsistency.	Exercise	5
21	Action Plan	Planning an action plan after going back to home countries based on notes from the results of the workshop mentioned above. 1. Identify issues and objectives in training of audio-visual education in each home country, 2. Explain a strategy to achieve the objectives mentioned above #1 and make an action plan, 3. Explain the method to enhance the effectiveness of the action plan by considering a response against anticipated obstacles, and 4. Create a checklist to monitor the implementation of the action plan for three (3) months later, six (6) months later, and twelve (12) months later.	Exercise	1.5 (*2)
Appendix				
22	- Course Orientation, and - Final Examination			1
Total training Days				70.5
Miscellaneous				
23	- Opening Ceremony, - General Orientation, - International Exchange Program with Local Communities(*3), - Mid-term Evaluation, - Course Evaluation, and - Closing Ceremony			5.5
Total Working Days				76

*1: A working day has six (6) working hours. Total training hours are 423 hours.

*2: The total working days for Action plan is divided to a half days at the beginning, the middle and the final of the core phase in Japan.

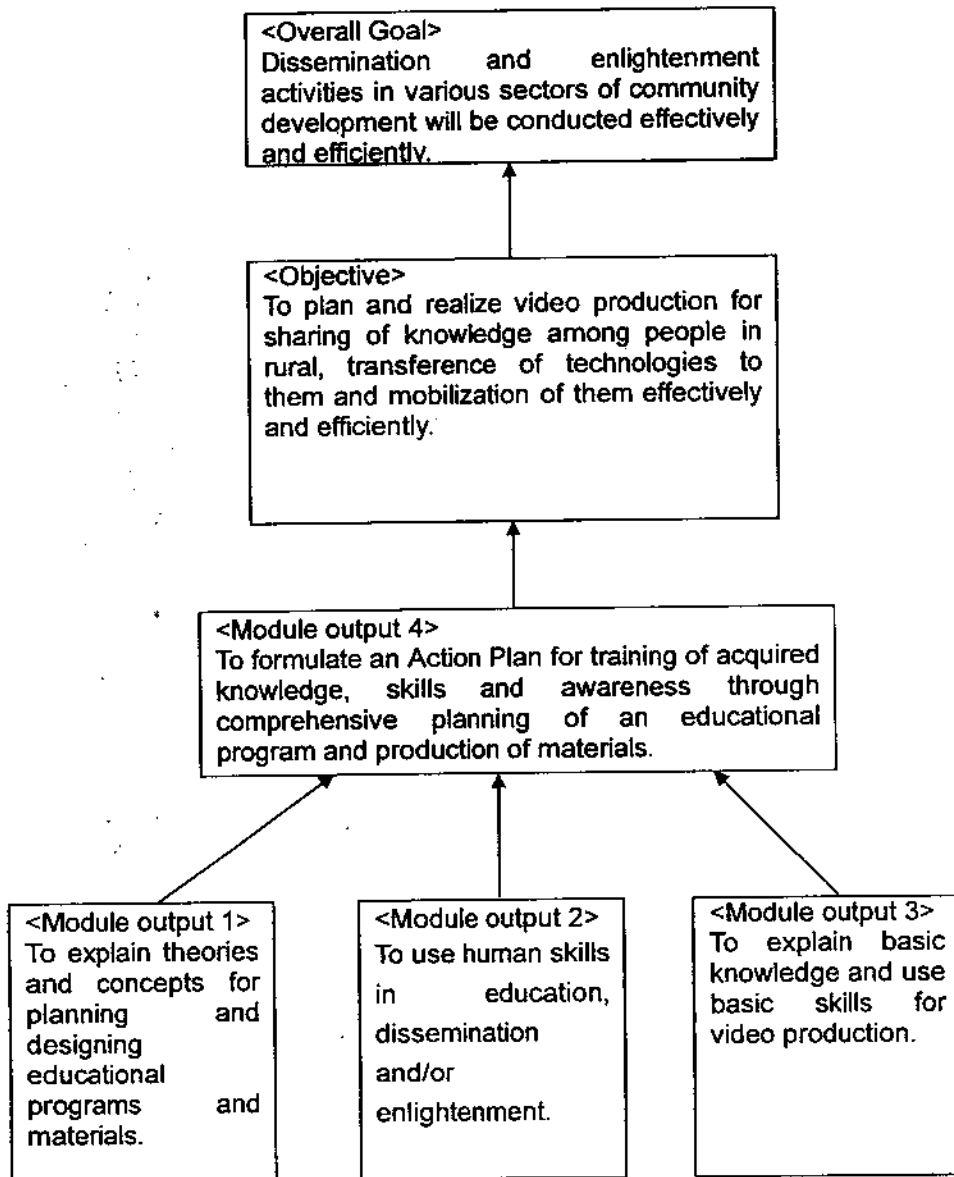
*3: See at the Section V. "Other Information" below.

JICA OKINAWA prepares, as training equipment, digital single-lens reflex cameras, digital movie cameras, digital recorders. It also prepares computer servers and a PC for each participant, which have followings software:

- Microsoft Windows Vista Business edition,
- Microsoft Office Standard 2007,
- Adobe Creative Suite Master Collection ver.3.0,
- Adobe Director 10, and
- Windows Server 2003 Enterprise Edition

(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>	
Modules	Activities
Implementation of the Interim report (action plan)	<p>Each organization of the training participant is required to implement its "Action Plan", which the training participant has formulated to conduct dissemination training on educational program development to his/her organization while having stayed in Japan.</p> <p>After the training participant returning to the home country, the participant and his/her organization are expected to review the "Action Plan", and to conduct the revised action plan.</p> <p>Every organization is required to submit a "Performance Report of Action Plan" to JICA OKINAWA at three (3) months and six (6) months respectively after the participant has returned to home country. JICA OKINAWA will make advices to ex-participants based on the reports in cases with help of course instructors.</p> <p>Finally, the organization is required to submit a "Final Report" to report the results of this activity to JICA office or Embassy of Japan in the participant's country at twelve (12) months after the participant has returned to home country.</p>

<Structure of the program and module output>



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) Current Duties:** be an officer or a staff member of educational video production for dissemination and enlightenment in various sectors.
- 2) Experience in the relevant field:** have three (3) to seven (7) years experience of media production and/or dissemination / enlightenment activities.
- 3) Educational Background:** be a university graduate or higher
- 4) Language:** have a competitive command of spoken and written English equivalent to TOEFL iBT 79 or better (This program includes active participation in discussions, action plan development, thus requires high competence of English ability. Please attach a photocopy of an official certificate for English ability such as TOEFL, TOEIC, IELTS etc, if possible).
- 5) 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 before departure in order to minimize the risk for their health. The procedures include ①letter of the participant's consent to bear economic and physical risks ②letter of consent from the participant's supervisor ③letter of consent from your Embassy in Japan,

④medical certificate. Please ask National Staffs in JICA office for the details.

6) Must not be serving any form of military service.

* This Course is not designed for those who are working in the fields of electrical engineering and broadcasting. (JICA offers courses specially designed for those fields. Please apply for those courses.)

(2) Recommendable Qualifications

1) Age: be between the ages of twenty-five (25) and forty (40) 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.

(2) **Nominee's English Score Sheet:** to be submitted with the filled 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) **Questionnaire:** to be submitted with the application form. Fill in the form shown in the Section VI "Annex" of this General Information, and submit it with the Nomination Form. **You may be disqualified if you do not submit the questionnaire with the application form.**

(4) Applicants are strongly requested to typewrite the Application Form and Questionnaire. There are many applicants disqualified from the selection because of the illegible letter in those documents.

4. Procedure for Application and Selection:

(1) Submitting the Application Documents:

Closing date for application to the JICA Center in JAPAN: **March 12, 2009**

Note: Please confirm the deadline set by the respective country's JICA office or Embassy of Japan in your country to meet the deadline in Japan.

(2) Selection:

After receiving the document(s) through due administrative procedures in the respective government, the respective country's JICA office (or Embassy of Japan) shall conduct screenings, and send the documents to the JICA Center in charge in Japan, which organizes this 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 April 10, 2009.**

5. 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 the rules and regulations of their place of accommodation and not to change the accommodation designated by JICA, and
- (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 OKINAWA
- (2) **Contact:** Training Program Division, JICA OKINAWA
E-mail: oicctp@jica.go.jp

2. Implementing Partner:

- (1) **Name:** Japan International Cooperation Center (JICE)
- (2) **Contact:** Mr. Kenji KIYUNA
E-mail: mtec-okinawa@jice.org

- (3) **Remarks:** Japan International Cooperation Center is a non-profit foundation established in 1977.

The main mission of JICE is to implement international cooperation activities entrusted by the Japan International Cooperation Agency (JICA), the Japan Bank for International Cooperation (JBIC), government ministries and municipal bodies, and other public and private organizations.

3. Travel to Japan:

- (1) **Air Ticket:** The cost of a round-trip ticket between an international airport designated by JICA and Japan will be borne by JICA.
- (2) **Travel Insurance:** Term of Insurance: From arrival to departure in Japan. The traveling time outside Japan shall not be covered.

4. Accommodation in Japan:

JICA will arrange the following accommodations for the participants in Japan:

JICA Okinawa International Center (JICA OKINAWA) Address: 1143-1 Aza-Maeda, Urasoe-Shi, Okinawa, 903-0804, Japan TEL: +81-98-876-6000 FAX: +81-98-876-6014 (where "81" is the country code for Japan, and "3" is the local area code)
--

If there is no vacancy at JICA OKINAWA, JICA will arrange alternative accommodations for the participants. Please refer to facility guide of TIC at its URL, <http://www.jica.go.jp/english/contact/pdf/tic.pdf>

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 "KENSU-IN GUIDE BOOK," which will be given to the selected participants before (or at the time of) the pre-departure orientation.

6. Pre-departure Orientation:

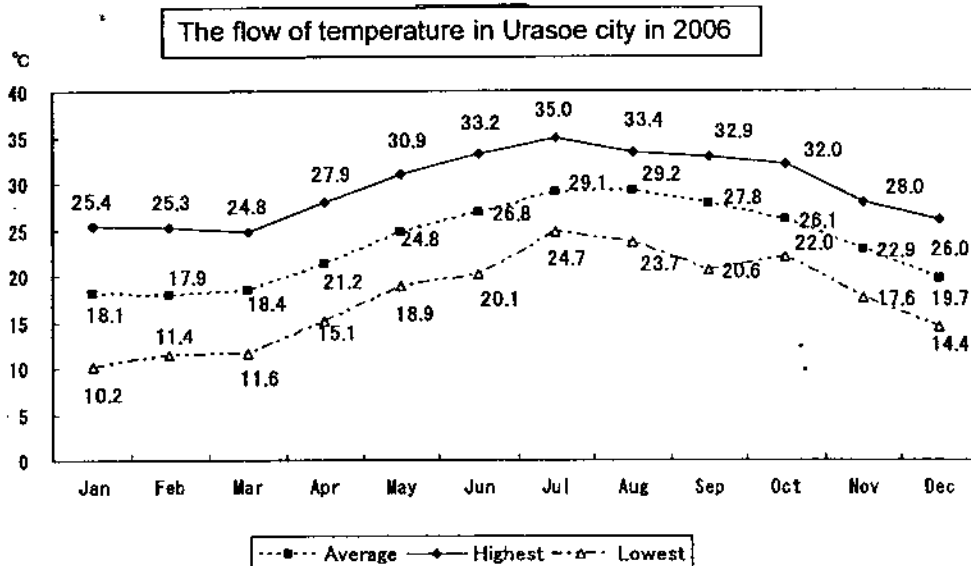
A pre-departure orientation will be held at the respective country's JICA office (or Embassy of Japan), to provide participants with details on travel to Japan, conditions of the workshop, and other matters.

V. Other Information

1. Climate in Okinawa

Okinawa is located in sub-tropical zone (southern edge of Japan) however climate varies depending upon seasons. While it is hot as well as heavily humid in summer season (June through October), it becomes a bit chilly due to the strong windy in winter season (December through March). So, participants are recommended to bring suitable clothing (details are mentioned in below 4.)

The following diagram is the flow of temperature in Urasoe city where JICA OKINAWA (or "Okinawa Kokusai Center" in Japanese) is located (Data source: <http://8761234.jp/kikaku/toukei/xls18/toti.xls>).



2. Main facilities in JICA OKINAWA

JICA OKINAWA is equipped with a variety of facilities for training and welfare

activities such as seminar rooms, a library, a computer room (connected to the Internet), accommodation rooms (details are mentioned in below 3.), a dining hall, a clinic for medical consultation, a gym, a tennis court, a play-ground, a swimming pool (available from May to October), a Japanese-style room for tea ceremony and a recreation room.

Supplementary, "HALAL" meals for the Muslim and vegetarian meals are available in the dining hall.

3. Accommodation in JICA OKINAWA

JICA OKINAWA's accommodation building has three stories and 118 single rooms. Training participants basically use these single rooms. Every single room is furnished with a bed, a desk, a chair, a TV equipped with video, a DVD player, room lamps, a safety box, a bathroom and a telephone set which enables you to call inside JICA OKINAWA and receive all incoming calls including international calls.

Accommodation building is equipped with laundry room on each floor. And also washing machines and irons are available for free. However, towels and toiletries are not available and cooking facility is not equipped. Cooking in the room is strictly prohibited.

4. Outfit

It is recommended to bring suitable clothing depending upon the season, especially ensure to have warmed enough clothes if your program runs through the winter season.

There are a few occasions like opening and clothing ceremonies when training participants are kindly requested to wear formal clothing. Nevertheless, casual clothing is acceptable even during training ours of most of the training program.

If your training program includes practices such as plant visit or outdoor activities, suitable uniform/clothing will be provided by JICA or a visiting site upon arrival.

5. Environmental conservation activities in JICA OKINAWA

JICA OKINAWA emphasizes on the environmental conservation activities such as energy saving, rubbish separation and recycling etc. JICA OKINAWA has been certified ISO14001 (International Organization for Standardization) since Oct, 2004 and renewed it in Oct, 2007. ISO 14001 is the international specification for an environmental management system. Therefore, training participants are also kindly requested to cooperate to these activities during stay in JICA OKINAWA. Details are instructed by a staff member of JICA OKINAWA at beginning of the training program.

6. Activities out of training program

JICA OKINAWA offers a various kinds of welfare activities for the participants such as a home-stay program to the local family, exposition of Japanese/Okinawa traditional

cultures and Japanese language/conversation classes etc. Training participants can try any of them whenever sheets are available.

7. International Exchange Program with Local Communities

JICA encourages international exchange between JICA participants and local communities.

Therefore, participants are strongly recommended to bring their national or traditional dress and materials like photographs, video tapes, DVDs and audio CDs that show their countries' interesting culture. This may make the exchange program more fruitful.

Furthermore, any other items which may be used to exhibit your culture are welcomed. JICA OKINAWA has displays which introduce world culture to visitors.

8. For your Information

Information of Okinawa is available at following URLs.

(1) HP of Urasoe city: <http://www.8761234.jp/kokusai/english/index.html>

Basic information of Urasoe city is covered in English.

(2) HP of Okinawa Prefecture: <http://www.pref.okinawa.jp/english/index.html>

Basic information of Okinawa prefecture is covered (Urasoe city is one of the municipalities of Okinawa prefecture) in English.

(3) HP of Okinawa Convention & Visitors Bureau:

[http://www.ocvb.or.jp/index.php?current=General_Page&action=Top_Page&mode=ise!
&lang=en](http://www.ocvb.or.jp/index.php?current=General_Page&action=Top_Page&mode=ise!&lang=en)

More information is available at the reception of JICA OKINAWA.

VI. ANNEX

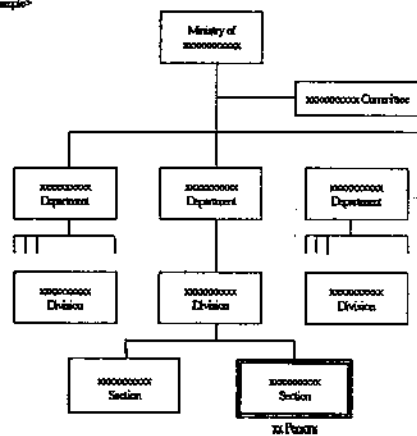
Please submit this questionnaire to JICA office (or the Embassy of Japan) together with the Application Form.

QUESTIONNAIRE ON YOU & YOUR ORGANIZATION

1. Name of Applicant _____
2. Name of Organization _____
3. Organization Chart

Referring to the example below, draw the chart of your organization, indicate your department / division / section with a double line, and describe its function.

<Example>



4. List of audio visual equipments used in your organization.

Units	Name of equipment	Specification (Model No., Maker....)	Condition (Good or Out of order)
	Audio Equipment		
	Slide		
	Video		
	Films (16 mm, 8 mm, etc.)		
	Computer		
	Others		
	(OHP, Printing Machine....)		

5. Approximate amount of audio visual materials produced in your organization last one year.

Categories	Main Utilization (In-house training, etc....)	Number of Production	Remark
Example :			
Printed Materials	- In-house training	500	"How to talk"
Overhead			
Transparencies			
Audio Materials (including radio)			
Slide Materials			
Video Materials (including TV)			
Online Materials			
Others			
-			
-			

6. Please list the materials that you have produced.

Categories	Title	Utilization	Remark
Example 1:			
Video	"How to talk" (15 minutes)	In-house training	DV
Example 2:			
Slide	"Pollution" (10 minutes)	School education	With sound

7. About your experience in educational media production skills

Please put check marks [] in the items that apply to you.

1) Do you have basic skills and knowledge of operation of personal computer (PC)?

Yes No

If you checked "Yes", please mark the type of application program(s) and how long you have used.

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Word Processor | <input type="checkbox"/> Bitmap Graphics | <input type="checkbox"/> Vector Graphics |
| <input type="checkbox"/> Layout (DTP) | <input type="checkbox"/> Presentation (PowerPoint) | |
| <input type="checkbox"/> E-mail client | <input type="checkbox"/> Web client (browser) | <input type="checkbox"/> Animation |
| <input type="checkbox"/> Multimedia Authoring | <input type="checkbox"/> Video Editing | <input type="checkbox"/> Audio Editing |

Others _____

How long _____

2) Do you have an experience to operate a video camera?

Yes No

If you checked "Yes", please mark the type of video tape format and how long you have used.

- | | | |
|------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> VHS/S-VHS | <input type="checkbox"/> HDV | <input type="checkbox"/> Video 8/Hi-8 |
| <input type="checkbox"/> U-matic | <input type="checkbox"/> BETACAM | <input type="checkbox"/> DV |

How long _____

3) Do you have an experience to edit a video program?

Yes No

If you checked "Yes", please mark the type of editing system(s) and how long you have used.

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Cut Editing (tape to tape editing) | <input type="checkbox"/> A/B Roll Editing |
| <input type="checkbox"/> Non-linear editing system | |

How long _____

4) Do you have an experience to operate a still camera.

Yes No

If you checked "Yes", please mark the type of still camera below.

35mm Compact Camera 35mm SLR (Single Lens Reflex)
Camera

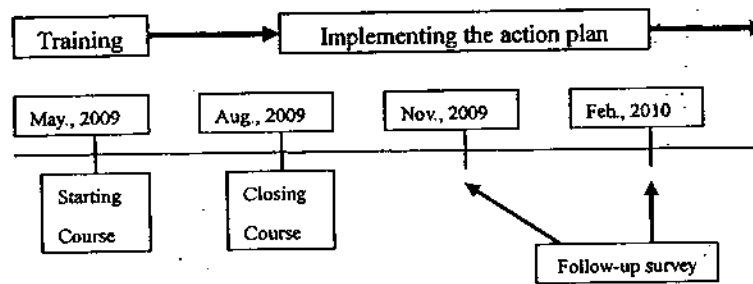
Medium Film Format Camera Digital Compact Camera

Digital SLR Camera Others _____

How long _____

8. Action Plan

Action Plan is one of the training subjects and followed as shown below.



This training program is a type of **TRAINERS TRAINING**, which gives training participants knowledge and skills to disseminate into the training participant's organizations or related organizations.

Please write issues on dissemination of knowledge and skills of educational material development in your organization or the related organization. Some of the issues written will be topics of the action plan which each training participant is required to draft during the core phase in Japan.

	Issues	Why is your organization interested in solving these issues?
1		
2		
3		

4		
---	--	--

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

Date : _____ Signature : _____

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 Okinawa International Center (JICA OKINAWA)
Address: 1143-1 Aza-Maeda, Urasoe-Shi, Okinawa, 903-0804, Japan
TEL: +81-98-876-6000 FAX: +81-98-876-6014

สิ่งที่ส่งมาด้วย 2

หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรทุน

- กระทรวงศึกษาธิการ
- สำนักนายกรัฐมนตรี

รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน

ชื่อหลักสูตร... Digital Video Production for Dissemination and Enlightenment

วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน และผลการพิจารณาให้ทุน จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

1. วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน

1.1 หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรจะต้องมีหนังสือเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน พร้อมทั้งส่งแบบพิมพ์รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน (แบบพิมพ์ทบทวน 1) ที่ติดรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป ไปยังสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ ภายในวันที่... 9 มีนาคม 2552

ในกรณีที่จำเป็นให้แจ้งรายชื่อและรายละเอียดของผู้สมัครขอรับทุนได้ทางโทรศัพท์ และ/หรือ โทรสารเป็นการล่วงหน้า ทั้งนี้ สำนักงานจะไม่อนุญาตให้ผู้สมัครขอรับทุนที่ไม่มีหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ

1.2 จำนวนผู้สมัครขอรับทุนที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องไม่เกิน... 2... ราย ในกรณีที่หน่วยงานเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุนมากกว่าจำนวนที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น สำนักงานจะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเรียงตามลำดับที่ปรากฏในหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้นเท่านั้น บุคคลที่ปรากฏชื่ออยู่ในลำดับหลังซึ่งเกินจำนวนที่กำหนดไว้ สำนักงานจะไม่อาจพิจารณาให้เป็นผู้สมัครขอรับทุนได้

1.3 ให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อไปเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ ณ สถานับการต่างประเทศเทววงศัวโรปการ ถนนกรุงเกษมฯ ในวันที่... 13 มีนาคม 2552... เวลา 08.45 น. ทั้งนี้ ขอให้ไปตรวจสอบรายชื่อผู้เข้ารับการทดสอบหมายเลขที่นั่ง และห้องสอบก่อนเวลาทดสอบ โดยนำบัตรประจำตัวข้าราชการ/พนักงานหรือบัตรประจำตัวประชาชนไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ในวันทดสอบด้วย

2. คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน

2.1 ก. สำหรับผู้ที่ป็นข้าราชการ

- ผู้สมัครขอรับทุนจะต้องเป็นข้าราชการพลเรือนตั้งแต่ระดับปฏิบัติการ ขึ้นไปหรือเทียบเท่า หรือมีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (กษค.)
- จะต้องได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ

ข. สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานเอกชน

- จะต้องปฏิบัติงานหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ

2.2 ไม่อยู่ในระหว่างการสมัครขอรับทุนอื่นที่อยู่ในความดูแลของสำนักงานฯ (ทุกประเภท 1 (ข))

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

2.4 กรณีเคย.....

แบบพิมพ์ทุน 1
สำนักงานความร่วมมือเพื่อ
การพัฒนาระหว่างประเทศ

ติดรูปถ่าย

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน
(โปรดกรอกรายละเอียดให้ละเอียดและตัวบรรจง)

ส่วนที่ 1: แหล่งผู้ให้ทุน/หลักสูตร

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

สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานความร่วมมือ
เพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ
ได้ตรวจสอบคุณสมบัติขั้นต้นแล้ว
 มีสิทธิ์สอบ ไม่มีสิทธิ์สอบ
.....

ส่วนที่ 2: สังกัดของผู้สมัครรับทุน

ชื่อหน่วยงาน (ภาษาไทย).....
(ภาษาอังกฤษ).....
ที่อยู่ติดต่อได้.....
แผนก/ฝ่าย/กอง.....
โทรศัพท์..... โทรสาร..... โทรศัพท์(บ้าน).....
บุคคลที่ผู้สมัครรับทุนประสงค์จะให้ติดต่อในกรณีเร่งด่วน : ชื่อ..... โทรศัพท์.....

ส่วนที่ 3: ประวัติส่วนบุคคลและการศึกษา

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

ส่วนที่ 4: ประวัติการรับทุน

เคยได้รับทุนที่ดำเนินการผ่านสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (เฉพาะ 2 ครั้งสุดท้าย) คือ

1. แหล่งผู้ให้ทุน.....เพื่อไป ศึกษา ฝึกอบรม สัมมนา ทำงาน ประชุม

สาขาวิชาหลักสูตร.....

ระหว่างวันที่.....ณ ประเทศ.....

1. แหล่งผู้ให้ทุน.....เพื่อไป ศึกษา ฝึกอบรม สัมมนา ทำงาน ประชุม

สาขาวิชาหลักสูตร.....

ระหว่างวันที่.....ณ ประเทศ.....

นอกเหนือจากการสมัครรับทุนครั้งนี้ อยู่ในระหว่างการสมัครรับทุนจากองค์กร/รัฐบาลอื่นหรือไม่

ไม่อยู่ระหว่างการสมัครรับทุนอื่น

อยู่ระหว่างการสมัครรับทุน.....

ส่วนที่ 5: ประวัติการทำงาน (อดีตและปัจจุบัน)

ตำแหน่ง	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)	หน่วยงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติของผู้สมัครรับทุนที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศได้แจ้งเวียนให้ทราบ และข้อความที่แจ้งไว้ในแบบพิมพ์นี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าไม่เป็นไปตามที่ข้าพเจ้ารับรองไว้ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครรับทุนครั้งนี้

(ลงชื่อผู้สมัครรับทุน).....

(.....)

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