

ด่วนที่สุด

ที่ กต ๑๕๐๔.๑/ ๑๓๖



กระทรวงการต่างประเทศ

ถนนกรุงเกษม กทม. ๑๐๑๐๐

๕ มกราคม ๒๕๕๒

เรื่อง ทูตรัฐบาลญี่ปุ่น

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

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

ด้วยรัฐบาลญี่ปุ่นเสนอให้ทุนแก่รัฐบาลไทย เพื่อส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการสัมมนาหลักสูตร Evaluation of Japan's ODA Loan Projects ระหว่างวันที่ ๒๙ มีนาคม – ๑๑ เมษายน ๒๕๕๒ ณ JICA Tokyo ประเทศญี่ปุ่น ดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (สพร.) กระทรวงการต่างประเทศ พิจารณาแล้วเห็นว่าการสัมมนาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานต่างๆ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ จึงขอให้ท่านพิจารณาเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม โดยดำเนินการตามรายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ และให้ผู้ได้รับการเสนอชื่อจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ส่ง สพร. ภายในวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๒ ด้วย จักขอบคุณมาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายโอกาสาวะ จันทรทรัพย์)

รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

โทร. ๐ ๒๒๕๐ ๓๘๙๐

โทรสาร ๐ ๒๒๕๑ ๖๓๘๕, ๐ ๒๒๕๐ ๓๘๘๙

NO. 970

91.001.2006 14:31

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรทุน

- กระทรวงคมนาคม (กรมทางหลวงชนบท)
- กระทรวงการคลัง (สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง)

รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน

ชื่อหลักสูตร Seminar on Evaluation of Japan's ODA Loan Projects

วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน และผลการพิจารณาให้ทุน จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

1. วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน

1.1 หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรจะต้องมีหนังสือเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน พร้อมทั้งส่งแบบพิมพ์รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน (แบบพิมพ์ที่ 1) ที่ติดรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป ไปยังสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ ภายในวันที่ 26 มกราคม 2552

ในกรณีที่จำเป็นต้องแจ้งรายชื่อและรายละเอียดของผู้สมัครขอรับทุนได้ทางโทรศัพท์ และหรือ โทรสารเป็นการล่วงหน้า ทั้งนี้ สำนักงานฯ จะไม่อนุญาตให้ผู้สมัครขอรับทุนที่ไม่มีหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ

1.2 จำนวนผู้สมัครขอรับทุนที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องไม่เกิน 3 ราย ในกรณีที่หน่วยงานเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุนมากกว่าจำนวนที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น สำนักงานฯ จะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเรียงตามลำดับที่ปรากฏในหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้นเท่านั้น บุคคลที่ปรากฏชื่ออยู่ในลำดับหลังซึ่งเกินจำนวนที่กำหนดไว้ สำนักงานฯ ไม่อาจพิจารณาให้เป็นผู้สมัครขอรับทุนได้

1.3 ให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อไปเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ ณ สถานบันการต่างประเทศ ถนนกรุงเกษมฯ ในวันที่ 30 มกราคม 2552 เวลา 08.45 น. ทั้งนี้ ขอให้ไปตรวจสอบรายชื่อผู้เข้ารับการทดสอบ หมายเลขที่นั่ง และห้องสอบก่อนเวลาทดสอบ โดยนำบัตรประจำตัวข้าราชการ/พนักงานหรือบัตรประจำตัวประชาชนไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ในวันทดสอบด้วย

2. คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน

2.1 ก. สำหรับผู้ที่ข้าราชการ

- ผู้สมัครขอรับทุนจะต้องเป็นข้าราชการพลเรือนตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไปหรือเทียบเท่า หรือมีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (กขต.)
- จะต้องได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ

ข. สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานเอกชน

- จะต้องปฏิบัติงานหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ

2.2 ไม่อยู่ในระหว่างการสมัครขอรับทุนอื่นที่อยู่ในความดูแลของสำนักงานฯ (ทุนประเภท 1 (ข))

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

2.4 กรณีเคย.....

- 2.4 กรณีเคยได้รับทุนประเภท 1 (ข) เพื่อศึกษาในประเทศ จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี (ยกเว้น อาจารย์ในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาที่เทียบเท่ามหาวิทยาลัยต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 6 เดือน) และในกรณีที่เคยได้รับทุนไปฝึกอบรมและสัมมนาหรือดูงาน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 6 เดือนและ 3 เดือนตามลำดับ นับถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ
- 2.5 กรณีเคยสละสิทธิ์การสมัครรับทุนที่ดำเนินการผ่านสำนักงานฯ จะต้องสละสิทธิ์มาแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี นับแต่วันที่ที่ยินยอมให้สละสิทธิ์ถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ
- 2.6 กรณีที่เคยได้รับทุนและได้ยุติการรับทุนก่อนที่จะสำเร็จหลักสูตร โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานฯ และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใด ๆ เป็นเวลา 2 ปี นับแต่วันที่ผู้รับทุนได้ยุติการรับทุนถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ
- 2.7 ต้องมีคุณสมบัติตามที่รัฐบาลและสถาบันของต่างประเทศกำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย หมายเลข 1
- 2.8 กรณีที่แหล่งผู้ให้ทุนกำหนดระดับของผู้สมัครรับทุนไว้ ให้ถือเกณฑ์เปรียบเทียบระดับ ดังนี้
 - ระดับต้น (Junior Level) เทียบเท่าข้าราชการระดับ 3 - 4
 - ระดับกลาง (Middle Level) เทียบเท่าข้าราชการระดับ 5 - 6
 - ระดับอาวุโส (Senior Level) เทียบเท่าข้าราชการระดับ 7 - 8
 - ระดับบริหาร (Executive Level) เทียบเท่าข้าราชการระดับ 9 ขึ้นไป

3. หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครรับทุน

- 3.1 จำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาในขั้นสุดท้ายสำหรับหลักสูตรนี้ มีจำนวนไม่เกิน.....2.....ราย
- 3.2 สำนักงานฯจะพิจารณาคัดเลือกผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อให้เป็นผู้สมัครรับทุน ตามลำดับดังนี้
 - ก. ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่สำนักงานฯกำหนด
 - ข. พิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดซึ่งได้คะแนนสูงสุดของแต่ละหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรร จำนวน 1 ราย ให้เข้าสมัครรับทุน
 - ค. ในกรณีที่จำนวนผู้สมัครในข้อ ข. มีมากกว่าจำนวนตามที่ระบุในข้อ 3.1 สำนักงานฯจะพิจารณาคัดเลือกเพียงเท่าจำนวนที่ระบุไว้ในข้อ 3.1 โดยเรียงตามลำดับจากคะแนนสูงสุด
 - ง. ในกรณีที่ผู้สมัครจากหน่วยงานอื่นไม่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ สำนักงานฯจะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษจากหน่วยงานเดียวกันมากกว่า 1 รายก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อให้ครบจำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาตามข้อ 3.1
 - จ. ในกรณีที่ผู้สมัครผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดเพียงรายเดียวหรือมากกว่า แต่มีจำนวนน้อยกว่าที่ระบุไว้ในข้อ 3.1 สำนักงานฯอาจจะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครจากต่างหน่วยงานที่มีผลทดสอบเป็นลำดับรองลงมา และอยู่ในเกณฑ์ผ่อนผันของสำนักงานฯให้เป็นผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อให้ครบจำนวนตามข้อ 3.1 ทั้งนี้ ไม่รวมถึงหลักสูตรที่กำหนดหรือเน้นความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของผู้สมัครรับทุนเป็นพิเศษ

4. ผลการพิจารณาให้ทุน

เมื่อสำนักงานฯได้เสนอชื่อและใบสมัครของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไปยังแหล่งผู้ให้ทุนแล้ว ผลการพิจารณา คัดเลือกผู้สมัครเข้ารับทุนในขั้นสุดท้ายขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของแหล่งผู้ให้ทุน

แบบพิมพ์ที่ 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

สาขาวิชา/หลักสูตร.....

ระหว่างวันที่..... ณ ประเทศ.....

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

สาขาวิชา/หลักสูตร.....

ระหว่างวันที่..... ณ ประเทศ.....

นอกเหนือจากการสมัครรับทุนครั้งนี้ อยู่ในระหว่างการสมัครรับทุนจากองค์การ/รัฐบาลอื่นหรือไม่

ไม่อยู่ระหว่างการสมัครรับทุนอื่น

อยู่ระหว่างการสมัครรับทุน.....

ส่วนที่ 5: ประวัติการทำงาน (อดีตและปัจจุบัน)

ตำแหน่ง	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)	หน่วยงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติของผู้สมัครรับทุนที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศได้แจ้งเวียนให้ทราบ และข้อความที่แจ้งไว้ในแบบพิมพ์นี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าไม่เป็นไปตามที่ข้าพเจ้ารับรองไว้ ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครรับทุนครั้งนี้

(ลงชื่อผู้สมัครรับทุน).....

(.....)

.....



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.

1. Concept

Background

JICA conducts evaluation of Japan's Official Development Assistance (ODA) loan projects for the purposes of (i) improving its assistance, (ii) monitoring and feedback for effective resource allocation, and (iii) assuring accountability.

Recent development of aid evaluation is directed towards the realization of the international consensus on "managing for development results (MfDR)" for enhancing aid effectiveness. As MfDR requires evaluation ownership on developing countries, evaluation capacity development is of greater importance.

This program aims to enhance participants' evaluation capacity by promoting better understanding of evaluation knowledge and importance of evaluation.

*MfDR: Managing for Development Results is a management strategy focused on development performance and on sustainable improvements in country outcomes. It provides a coherent framework for development effectiveness in which performance information is used for improved decision making, and it includes practical tools for strategic planning, risk management, progress monitoring, and outcome evaluation.

For what?

This program aims to enhance participants' evaluation capacity by promoting better understanding of evaluation knowledge and importance of evaluation.

Also, it contributes to disseminating and enhancing evaluation system and method of their respective organizations based on the knowledge acquired in the seminar.

For whom?

This program is distributed for officers of division chief level of aid coordinating agencies or implementing agencies, who are responsible for evaluation and monitoring of Japan's ODA projects, especially ODA loan projects financed by JICA.

How?

The seminar is designed to have simulation of ex-post evaluation activity through the case study of JICA funded projects' evaluation, aiming not only to brush up on participants' evaluation capacity but also to consider improvement of the evaluation and monitoring system or harmonization of evaluation methods of their organizations.

II: Description

1. Title (J-No.): SEMINAR ON EVALUATION OF JAPAN'S ODA LOAN PROJECTS (NO. J-08-90002)

2. Period of program

Duration of whole program:	January 2009 to June 2009
Preliminary Phase: (in a participant's home country)	January 2009 to March 2009
Core Phase in Japan:	March 29 (Sun) to April 11(Sat), 2009
Finalization Phase: (in a participant's home country)	April 2009 to June 2009

3. Target Countries:

Thailand, Vietnam, China, Bangladesh, India, Sri Lanka, Peru, Kenya, Swaziland, Indonesia, Philippines, Pakistan, Turkey, Egypt, Morocco, Cambodia, Tunisia, and Mauritius.

4. Overall Goal:

- (1)Improvement and harmonization of evaluation systems in developing countries are promoted.
- (2)Evaluation of ODA loan projects is conducted on their own in respective countries.

5. Objective:

This program aims to enhance participants' evaluation capacity by promoting better understanding of evaluation knowledge and importance of evaluation. Also, it contributes to disseminating and enhancing evaluation system and method of their respective organizations based on the knowledge acquired in the seminar.

6. Eligible / Target Organization :

This program is designed for officers of division chief level of aid coordinating agencies or implementing agencies, who are responsible for evaluation and monitoring of Japan's ODA projects, especially ODA loan projects financed by JICA.

7. Total Number of Participants :

17 participants from target countries given above in total are expected to participate in this seminar.

8. Language to be used in this program: English

9. Contents:

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

(1) Preliminary Phase in a participant's home country (January 2009 to March 2009) <i>Participating organizations make required preparation for the Program in the respective country.</i>	
Modules	Activities
Pre-departure preparation assignment (Evaluation Summary and the checklist)	1. Read through the evaluation text distributed by JICA in advance 2. Draw out a draft "Evaluation Summary" according to the guidance (Attachment 1) distributed by JICA. Participants are requested to fill in the blank according to the guidance and case study instruction. These materials will be distributed by mid-January. 3. Prepare a checklist concerning the evaluation system of the participant's organization (the checklist will be given together with the evaluation text)

(2) Core Phase in Japan (March 29 to April 11, 2009) <i>Participants dispatched by the organizations attend the Program implemented in Japan.</i>		
Modules	Subjects/Agendas	Methodology
1) Introduction of Japanese evaluation systems	> JICA Evaluation System ✓ Loan Project ✓ Technical Assistance ✓ Program-level Evaluation	Lecture Observation and Exercise
2) Introduction of evaluation trends in Japan and the world	> Evaluation system in multilateral donor organization > Policy Evaluation in Japan	Lecture Observation
3) Workshop on JICA evaluation method	> Learning evaluation concept and evaluation methods through the case studies > Drawing the Evaluation Summary by themselves	Lecture Observation and Exercise
4) Introduction of joint evaluation cases by implementing agencies in different countries	> Introduction of joint evaluations between JICA and implementing agencies in partner countries. > Inviting the guest speakers to present their experience of joint evaluation cases	Lecture Observation and Exercise
5) Action Plan	> Preparing the action plan to hold an evaluation training in participants' organization together with the consideration of its feasibility	Lecture Observation and Exercise

(3) Finalization Phase in a participant's home country

Participating organizations produce final outputs by making use of results brought back by participants. This phase marks the end of the Program.

Modules	Activities
Final Report	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="668 444 1416 562">➤ Participants are required to implement the evaluation training workshop planned by each participant in the Core Phase<li data-bbox="668 569 1416 675">➤ The result of the training and future plan need to be compiled as a Final Report which has to be sent to JICA by June 30, 2009

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 III-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 III-9.

2. Nominee Qualifications:

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

(1) Essential Qualifications

- (1) be nominated by their government in accordance with the procedures mentioned in 4 below,
- (2) be division chief level of aid coordinating or implementing agencies, who are responsible for evaluation of Japan's ODA projects, especially ODA loan projects, so that it is possible to disseminate what he/she has learned through the seminar in their organization,
- (3) have work experience of a few years in the field of foreign aid,
- (4) be presently engaged in and will be expected to continuously engage in evaluation of development projects or programs,
- (5) be between the ages of thirty (30) and forty-five (45) years
- (6) be university graduates or have equivalent academic background,
- (7) have a competent command of spoken and written English which is equal to TOEFL CBT 250 or more (This workshop includes active participation in discussions, action plan development, thus requires high competence of English ability. Please attach an official certificate for English ability such as TOEFL, TOEIC etc, if possible)
- (8) be in good health, both physically and mentally, to undergo the

seminar including a study trip, and
(9) must not be serving in any form of military services.

3. Required Documents for Application

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

(2) Nominee's English Score Sheet: to be submitted with the application form. If you have any official documentation of English ability (e.g., TOEFL, TOEIC, IELTS), please attach it (or a copy) to the application form.

4. Procedure for Application and Selection:

(1) Submitting the Application Documents:

Closing date for application to the JICA Center in JAPAN: February 6, 2009

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

(2) Selection:

After receiving the document(s) through due administrative procedures in the respective government, the respective country's JICA office (or Japanese Embassy) shall conduct screenings, and send the documents to the JICA Center in charge in Japan, which organizes this project. Selection shall be made by the JICA Center in consultation with the department 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 February 27, 2009.**

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

Pre-Departure Preparation Assignment – to be submitted by March 14, 2009:

Before coming to Japan, only accepted participants are required to prepare a Pre-Departure Preparation Assignment (detailed information will be provided by JICA after the notification of acceptance). The Pre-Departure Preparation Assignment should be sent to Ms. Akiko Takasawa, the Japan International Cooperation Center by March 14, 2009 by e-mail (takasawa.akiko@jice.org)

6. Conditions for Attendance:

- (1) to observe the schedule of the program,
- (2) not to change the program subjects or extend the period of stay in Japan,
- (3) not to bring any members of their family,
- (4) to return to their home countries at the end of the program in Japan according to the travel schedule designated by JICA,
- (5) to refrain from engaging in political activities, or any form of employment for profit or gain,
- (6) to observe 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 7-9.

IV. Administrative Arrangements

1. Organizer:

- (1) Name: JICA Tokyo
- (2) Contact: Mr. Satoshi KIMURA (jicatic@jica.go.jp)

2. Implementing Partner:

- (1) Name: JICA Evaluation Department
- (2) Contact: Ms. Makiko MITAMURA (Mitamura.Makiko@jica.go.jp)
- (3) URL: <http://www.jica.go.jp/english/operations/evaluation/>

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 Tokyo International Center (JICA TOKYO)

Address: 2-49-5 Nishihara, Shibuya-ku, Tokyo 151-0066, Japan

TEL: 81-3-3485-7051 FAX: 81-3-3485-7904

(where "81" is the country code for Japan, and "3" is the local area code)

If there is no vacancy at JICA TOKYO, 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 Japanese Embassy), to provide participants with details on travel to Japan, conditions of the seminar, and other matters.

Japan International Cooperation Agency (JICA)
Guidance Note on Evaluation of ODA Loan Projects 2008

This guide has been prepared by the Japan International Cooperation Agency with the objective of improving the quality of evaluation processes and results on Evaluation of ODA Loan Projects.

1. Purpose of evaluation

The aims of JICA's evaluation of ODA Loan Projects are as follows:

- (1) To promote higher levels of efficiency and effectiveness of ODA Loan Projects;
- (2) To fulfill our responsibility to be fully accountable for ODA Loans.

2. Evaluation Criteria

In evaluation procedures, JICA uses the five evaluation criteria of the Organization for Economic Cooperation and Development's Development Assistance Committee (OECD-DAC), which are international evaluation criteria. Projects are assessed from the following standpoints: whether they are consistent with the policy of the developing country (relevance); how much shorter the time and how much lower the cost required to complete them was, compared to what was planned (efficiency); whether the effects are being realized as planned (effectiveness and impacts); and whether the effects will continue in the future (sustainability).

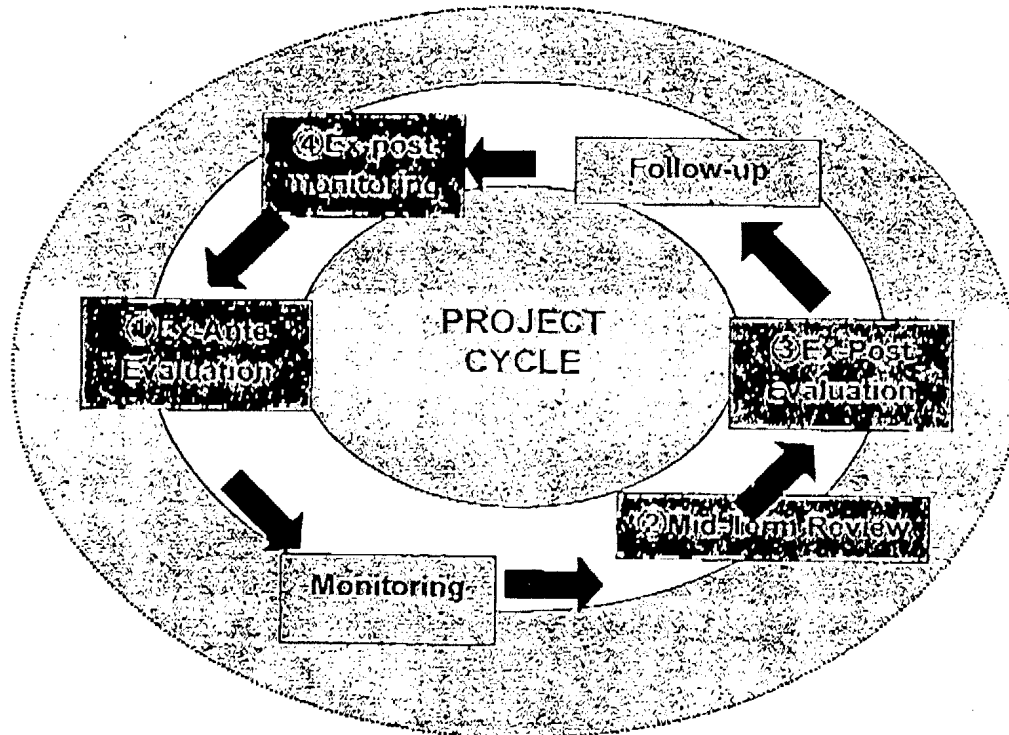
The Five DAC Evaluation Criteria

Item	Content
Relevance	Examine the relevance of project objectives and plans both at appraisal and at present, taking into consideration changes in background factors and presumed conditions
Efficiency	Compare plans for outputs, terms and costs with the results and analyze the efficiency of project implementation
Effectiveness	Compare planned and actual figures using operational and effect indicators and internal rates of return (IRR) to examine the extent to which project objectives have been achieved
Impact	Examine the direct and indirect effects of the project set as an overall goal from macro-economic, social and environmental perspectives
Sustainability	Examine the medium and long-term sustainability of project effects, and consider what countermeasures are required to resolve them if problems exist

3. Evaluation system

- (1) JICA undertakes "Ex-Ante Evaluations" during the preparatory stages of projects and "Ex-Post Evaluations" two years after project completion. With a view to enhancing the

consistency of its evaluation system, JICA undertakes "Mid-Term Reviews", which are conducted five years after the conclusion of a loan agreement, and "Ex-Post Monitoring" which are conducted seven years after project completion.



(2) Evaluation system for each project stage

(a) Ex-ante evaluation

Ex-Ante Evaluations are undertaken for all projects that are involved in loan agreements, with a view to ensuring full accountability and transparency and to facilitating the effective and efficient implementation of ODA projects. Ex-ante evaluations verify the necessity and relevance of JICA assistance and set evaluation indicators. They are published in the form of "Ex-Ante Evaluation Reports"

(b) Mid-term Review

Mid-term reviews are conducted five years after conclusion of the loan agreement and prior to the Ex-Post Evaluations that are undertaken two years after project completion. "Mid-Term Reviews focus on the relevance and effectiveness of project plans. "Mid-Term Reviews" strengthens the monitoring of the implementation stage.

(c) Ex-post Evaluation

Ex-post evaluations are conducted for all projects two years after project completion so as to ensure full accountability and enhance the effectiveness and efficiency of ODA Loan Projects. Ex-Post Evaluations assess the Relevance, Effectiveness, Efficiency, Impacts, and

Sustainability of each project on the basis of international criteria. Evaluation results, lessons learned and recommendations are shared extensively with the recipient countries, and are used to improve development projects.

(d) Ex-post Monitoring

Ex-post monitoring assesses the effectiveness, impact and sustainability of a project seven years after project completion. Following up on projects after an appreciable amount of time has passed is expected to encourage recipient countries to apply the lessons learned and the recommendations outlined in the ex-post evaluation report, prepare statistical data, and establish their own mechanisms of monitoring.

The five DAC evaluation criteria assessed in each evaluation

	Evaluation Criteria	Ex-ante Evaluation	Mid-term Evaluation	Ex-post Evaluation	Ex-post Monitoring
1	Relevance:	○	○	○	
2	Efficiency:	○	(○)*	○	
3	Effectiveness:	○	○	○	○
4	Impact:	○		○	○
5	Sustainability:	○		○	○

* The "Efficiency" of Mid-Term Review can be reviewed as reference during the project execution.

4. Rating for Ex-Post Evaluations

(1) JICA assigns four levels of rating to projects, A (highly satisfactory), B (satisfactory), C (moderately satisfactory), and D (unsatisfactory). In assigning ratings, projects are first evaluated individually for their (1) relevance, (2) effectiveness (impacts), (3) efficiency, and (4) sustainability, based on the "Rating Method" set forth in Appendix 1 attached hereto. These evaluation results are then inserted in the "Rating Flowchart" set forth in Appendix 2 attached hereto, and the overall rating is assigned. The ratings not only express the evaluation results in an easily intelligible manner, but are also devices that all related parties can understand and utilize the remedial measures based on the result of quantitative and qualitative evaluation of development projects for making projects improve.

5. Ex-post Evaluation processes

(1) Ex-post Evaluations are undertaken by Independent Evaluators
Independent evaluators, who are experts in development projects or evaluation, are chosen through competition by public announcement, confer with the government of the developing

country and the executing agency, collect information from beneficiaries, and conduct project inspection, etc. After conferring with JICA, the independent evaluators conduct the final evaluation and rating.

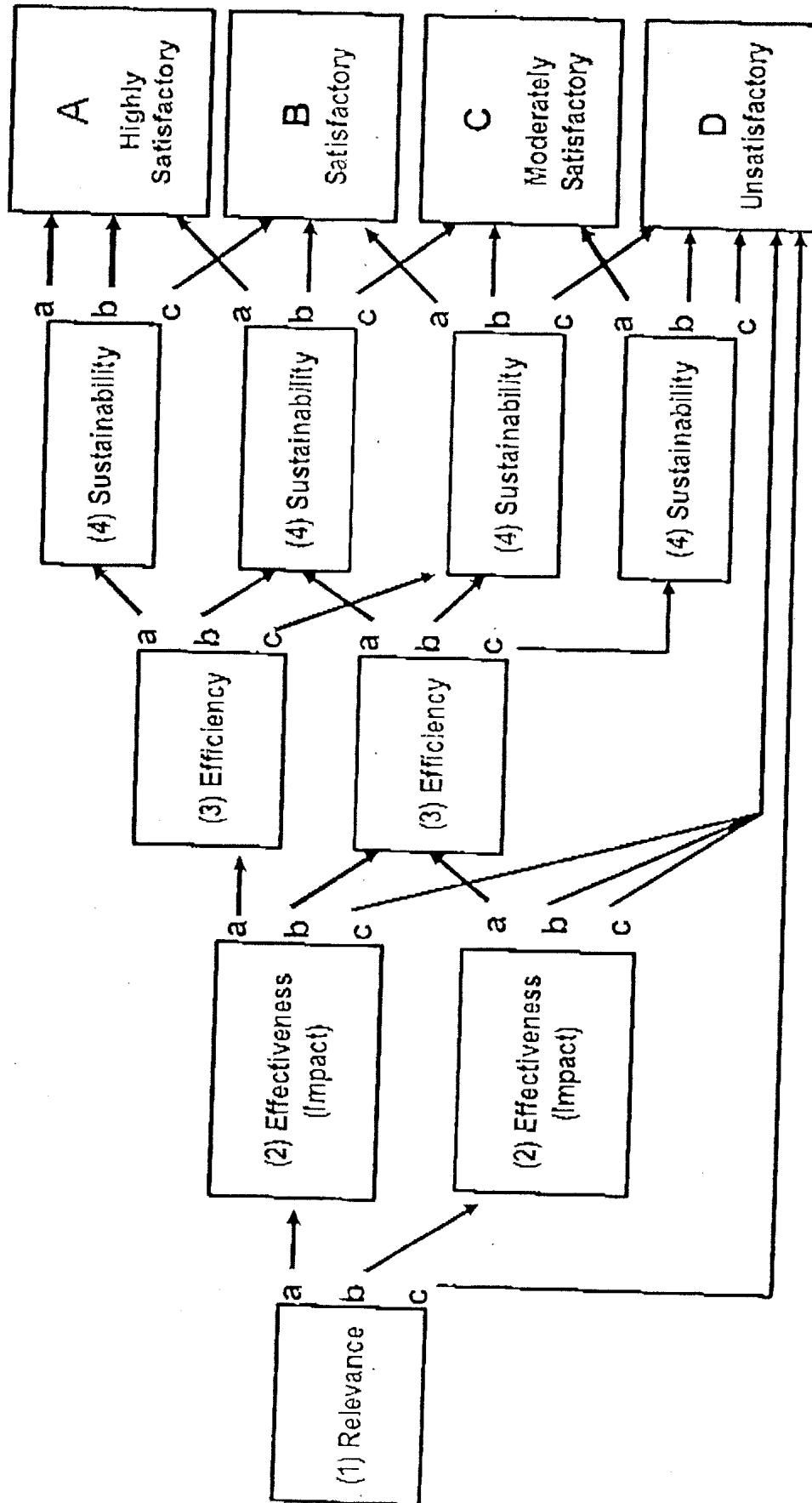
(2) The main Ex-Post Evaluation Processes are the following:

- (a) Independent evaluator draws up questionnaire and sends it to executing agency and other organizations concerned.
- (b) Organizations concerned prepare answer to the questionnaire and send it back to the independent evaluator.
- (c) Independent evaluator conducts the project site survey and interview with executing agencies, operation and maintenance agencies concerned and beneficiaries of the project, if necessary.
- (d) Independent evaluator draws up draft evaluation report including rating.
- (e) Independent evaluator and JICA provide feedback on the result of evaluation to the organizations concerned.
- (f) Independent evaluator finalizes evaluation report.
- (g) Evaluation report is made public on the JICA website.
- (h) JICA monitors the whole process of evaluation.

Appendix-1: Rating Method (FY2008 ex-post evaluation)

Overall Rating

Appendix 1



Note: "Impact" is included in "effectiveness" for the purposes of ratings.

Rating Method (ex-post evaluation)

No	Item	Criteria	Criteria	Criteria
(1)	Relevance	Evaluate the relevance to development needs at appraisal and at present, and consistency with development policies.	Consistency with needs/policies Partial problem in consistency with needs/policies Serious problem in consistency with needs/policies	a b c
(2)	Effectiveness (input/c)	Compare planned and actual figures to measure the effectiveness.	80% or more of the original plan 50% or more, but less than 80% of the original plan Less than 50% of the original plan	a b c
(3)	Efficiency	Evaluate based on the input (project period and cost) which is required to achieve the project output (constructed facilities and/or procured equipment and materials) Based on the results of each comparison, rate the overall efficiency of the project.	1. Output (Output) For reference purpose only. 2. Project Period (Project Period) 100% or less of the original plan More than 100%, but 150% or less of the original plan More than 150% of the original plan 3. Cost (Total project cost in foreign currency) (input) 100% or less of the original plan More than 100%, but 150% or less of the original plan More than 150% of the original plan 4. Overall Efficiency Rate the overall efficiency based on the sub-ratings of "Project Period" and "Cost". ◆ 'aa' (5 points) → Overall efficiency 'a' ◆ 'ab, ba, ac, ca, or bb' (4~5 points) → Overall efficiency 'b' ◆ 'bc, cb, or cc' (2~3 points) → Overall efficiency 'c'	a 3 points b 2 points c 1 point a 3 points b 2 points c 1 point
(4)	Sustainability	Evaluate the sustainability based on the financial aspects, consider technical capacity and operations & management system	Highly sustainability No major problem Major concern at evaluation	a b c
(5)	Overall Rating	Perform an overall rating	Refer to flowchart on previous page.	Rate 'c' for projects with liabilities exceeding assets, chronically in the red, with severe budget shortages, etc.

Evaluation Summary (Sample form)

External Evaluator: Name

Project Name: ○○○ (Overall Rating) ○

Outline of Loan Agreement

Loan Amount/Loan Disbursed Amount: ○○ Open, Loan Agreement: Date, Final Disbursement Date: Date

Project Outline

The objective of this project was to ○○○

Consultants:

Contractors:

	Ex-Ante Evaluation (Appraisal)	Ex-Post Evaluation	Analysis of Variance, etc.
Relevance: ○			
Efficiency: ○	-Output-	-Output-	
Output: ● (reference)	-Project Period-	-Project Period	
Project period: ○			
Project Cost: ○	-Project Cost-	-Project Cost	
Effectiveness: ○		(Performance Indicator will be selected)	
Impact (rating for impact is included in effectiveness)			
Sustainability: ○		Analysis including financial aspect, technical capacity and operation & maintenance system	
Lessons Learned/Recommendations	N.A.	-Recommendations to ○○- -Lessons Learned-	
Rating	N.A.	*Relevance: ○ *Effectiveness: ○ *Efficiency: ○ *Sustainability: ○ *Overall: ○	

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 and 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 Tokyo International Center (JICA TOKYO)
Address: 2-49-5 Nishihara, Shibuya-ku, Tokyo 151-0066, Japan
TEL: +81-3-3485-7051 FAX: +81-3-3485-7904