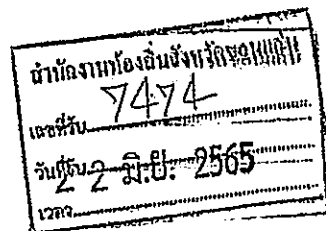


ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว๑๙ ๙ ๙



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

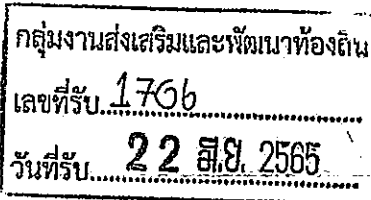
๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง การเปิดรับข้อเสนอคำขออาสาสมัครญี่ปุ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางความร่วมมือด้านอาสาสมัครญี่ปุ่น

๒. แบบขอรับอาสาสมัครญี่ปุ่น



จำนวน ๑ ชุด

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้รับแจ้งจากกระทรวงการต่างประเทศว่า องค์การความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งญี่ปุ่น (Japan International Cooperation Agency: JICA) ประจำประเทศไทย เปิดรับข้อเสนอคำขอรับความร่วมมือด้านอาสาสมัครญี่ปุ่นประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อส่งอาสาสมัครญี่ปุ่นเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานต่าง ๆ ของไทย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อร่วมมือด้านการพัฒนา การแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ วัฒนธรรม และสร้างความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีในระดับประชาชนระหว่างประเทศไทยและญี่ปุ่น โดยการส่งอาสาสมัครไปทำงานและอยู่ร่วมกับชุมชน ทั้งนี้ สาขาความร่วมมือที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงมหาดไทย จำนวน ๔ สาขา ได้แก่ ๑) การพัฒนาเมืองและสภาพแวดล้อมในท้องถิ่น (City and Local Environmental Improvement) ๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยวเพื่อการพัฒนาในท้องถิ่น (Tourism Promotion for Local Area Development) ๓) การให้ความช่วยเหลือวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (Assistance for SMEs) ๔) การจัดการสังคมผู้สูงอายุ (Aging)

ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอความร่วมมือจังหวัดประชาสัมพันธ์การเปิดรับข้อเสนอคำขออาสาสมัครญี่ปุ่นให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบ หากประสงค์จะขอรับความร่วมมือด้านอาสาสมัครญี่ปุ่นขอให้จัดทำรายละเอียดข้อเสนอภาษาอังกฤษตามแบบพิมพ์ที่กำหนด จำนวน ๒ ชุด ส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ dla0810.2@gmail.com ภายในวันจันทร์ที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายทวี เสริมภักดีกุล)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น
กลุ่มงานวิชาการและวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

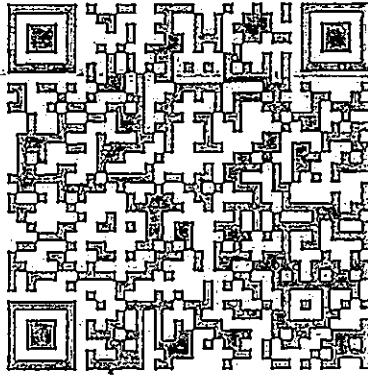
โทร. ๐-๒๒๔๑-๕๐๐๐ ต่อ ๒๒๑๒ โทรสาร ๐-๒๒๔๓-๑๘๑๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

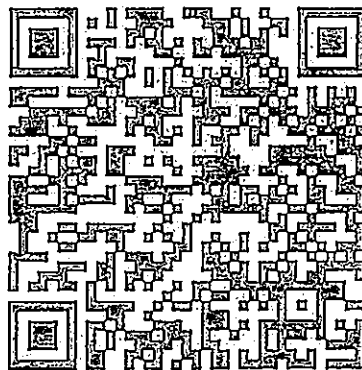
ดิฉันที่สุด

ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว๑๙๕๕ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางความร่วมมือด้านอาสาสมัครญี่ปุ่น



๒. แบบขอรับอาสาสมัครญี่ปุ่น



แนวทางความร่วมมือด้านอาสาสมัครญี่ปุ่น (Japan Overseas Cooperation Volunteers)

วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมภายใต้ความร่วมมืออาสาสมัครญี่ปุ่น ซึ่งมีจุดมุ่งหมายที่จะร่วมมือด้านการพัฒนา การแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ วัฒนธรรม และสร้างความเข้าใจที่ดีกับประชาชนในประเทศนั้น ๆ โดยการส่งอาสาสมัครไปทำงานและอยู่ร่วมกับชุมชน และเมื่ออาสาสมัครญี่ปุ่นเหล่านี้เดินทางกลับประเทศญี่ปุ่นก็จะเป็นผู้เผยแพร่เรื่องราวเกี่ยวกับประชาชน วัฒนธรรมและสิ่งต่าง ๆ ของประเทศที่ไปปฏิบัติงานให้เป็นที่รู้จักในหมู่ชาวญี่ปุ่นอีกด้วย จึงนับได้ว่ามีบทบาทสำคัญในการเสริมสร้างความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีในระดับประชาชนระหว่างประเทศไทยและญี่ปุ่น

คุณสมบัติของอาสาสมัครประเภท Junior Volunteer

- มีอายุระหว่าง ๒๐ - ๒๙ ปี
- มีความรู้ทางด้านเทคนิคและประสบการณ์ทำงานในสาขานั้น ๆ
- มีความสามารถทางภาษา กระตือรือร้น และมีความเชื่อมั่น
- มีความกระตือรือร้นพร้อมที่จะเป็นอาสาสมัคร

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน มี ๒ กรณี (หน่วยงานกรมการระบุระยะเวลาให้ชัดเจน)

- อาสาสมัครปฏิบัติงานระยะยาว มีระยะเวลาปฏิบัติงานคราวละ ๑ - ๒ ปี
- อาสาสมัครปฏิบัติงานระยะสั้น มีระยะเวลาปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑ - ๑๑ เดือน

สาขาการปฏิบัติงาน รัฐบาลญี่ปุ่นได้กำหนดสาขาที่จะให้ความร่วมมือดังปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

แบบพิมพ์การจัดทำคำขอ Form JOCV

ความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๑. องค์การความร่วมมือระหว่างประเทศของญี่ปุ่น (JICA)

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางระหว่างประเทศญี่ปุ่นและประเทศไทย
- ค่ายังชีพในประเทศไทย
- ค่าประกันชีวิตและสุขภาพ
- ค่ารักษาพยาบาล

๒. กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ (TICA)

- ค่าเช่าบ้าน
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางปฏิบัติงานภายในประเทศของอาสาสมัคร
- อำนาจความสะดวกในการขยายวีซ่า และจัดทำบัตรประจำตัว (ID Card)

๓. หน่วยงานผู้รับอาสาสมัคร

- จัดหาที่พักเหมาะสม เดินทางสะดวก และปลอดภัยให้แก่อาสาสมัคร
- หน่วยงานต้องมีแผนการปฏิบัติสำหรับอาสาสมัครและมอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานร่วมกับอาสาสมัคร ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ฝ่ายไทยจะต้องสามารถสื่อสารกับอาสาสมัครได้
- อาสาสมัครไม่ใช่ผู้ปฏิบัติงานแทนเจ้าหน้าที่ แต่เป็นผู้ปฏิบัติงานร่วมกับเจ้าหน้าที่
- อาสาสมัครไม่ใช่ผู้เชี่ยวชาญ มีความรู้ในสาขาการปฏิบัติงานอย่างจำกัดและอุปสรรคด้านภาษาจึงอาจไม่สามารถปฏิบัติงานวิชาการที่ยากและซับซ้อนได้
- ให้ความช่วยเหลือแก่อาสาสมัครตามความเหมาะสม

การขออาสาสมัครผู้ป่วน

๑. หน่วยงานควรกำหนดวัตถุประสงค์ในการขอรับอาสาสมัคร ระบุจำนวนอาสาสมัคร ความรู้และประสบการณ์ทางเทคนิค และคุณสมบัติอื่น ๆ ของอาสาสมัครให้ละเอียดชัดเจนรวมทั้ง การกำหนดแผนการทำงานของอาสาสมัครให้ชัดเจน เนื่องจากหน่วยอาสาสมัครผู้ป่วนจะใช้ข้อมูลดังกล่าวในการคัดเลือกอาสาสมัครและเพื่อให้สามารถคัดเลือกอาสาสมัครได้ตรงกับความต้องการของหน่วยงาน

๒. การกำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสมทบร่วมกับอาสาสมัครไว้ให้ชัดเจนเป็นเงื่อนไขสำคัญในการ พิจารณาให้ความร่วมมือ

๓. ในกรณีที่หน่วยงานกำลังมีอาสาสมัครจากแหล่งความช่วยเหลืออื่นปฏิบัติงานในลักษณะ ที่ใกล้เคียงกันอยู่ก่อนแล้ว ไม่ควรขอความช่วยเหลือด้านอาสาสมัครของผู้ป่วนอีก

(Form - JOCV)

THAILAND INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY: (TICA)

REQUEST FORM FOR SERVICE OF VOLUNTEER

On behalf of : _____

(Name of Requesting Organization)

To: _____

(Name of Volunteer Supply Agency)

1. Field of work in which volunteer (s) will be engaged.

2. Level of Academic or Trade qualifications required.

3. Experience required.

4. Additional skills or qualifications which would be useful.

5. Approximate date at which assignment should start.

(The standard term of volunteer assignment is 2 years)

6. Total number of volunteer requested.

7. Approximate age limits and sex.

Age _____ ☐ Male ☐ Female ☐ Either

8. Post title of volunteer's position.

9. Background information, activities, and aims of program/project/division in which the volunteer will work.

10. How will volunteers contribute to furthering the goals of program/project/division?

11. Specific job description and responsibilities of the volunteer.
(Please includes the subjects of technical fields in which the volunteer will be engaged; what will be the volunteer's responsibility for money, equipment).

- | | | | |
|-----|------------------|------------------------|--|
| 12. | Place(s) of work | Number of volunteer(s) | Name(s) and title(s) of
supervising officer |
|-----|------------------|------------------------|--|

13. Name post title, training and qualifications of person(s) (if any) assigned to work with the volunteer(s) as counterpart(s).

14. When the volunteers leaves, who will take over his/her duties?

15. Describe the facilities and equipment available for use on the assignment.

16. Accommodations, what type of accommodation are available?

17. What transport is necessary for satisfactory performance of the volunteer's job?

18. If individual transport is required, how will it be provided?

19. Contact person

- Name

- Position

- Telephone number

- Fax number

- Email address

For the Thailand International
Cooperation Agency

For the Request Authority

Signed.....

Signed.....

Position.....

Position.....

Date.....

Date.....