



ที่ นข ๐๐๑๙/ว ๑๕๗๕

ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่
ถนนเรืองวุฒิ นข ๒๕๐๐๐

๗ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การขอรับอาสาสมัครจากประเทศญี่ปุ่น

เรียน นายอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบฟอร์มคำขออาสาสมัครประเทศญี่ปุ่น จำนวน ๑ ชุด
๒. รายละเอียดแบบฟอร์มคำขออาสาสมัครประเทศญี่ปุ่น จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งญี่ปุ่น (Japan International Cooperation Agency : JICA) จะเปิดรับข้อเสนอคำขออาสาสมัคร เพื่อจัดส่งอาสาสมัครญี่ปุ่นเข้าปฏิบัติงานในประเทศไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมภายใต้ความร่วมมืออาสาสมัครญี่ปุ่น และมีจุดมุ่งหมายในการร่วมมือด้านการพัฒนา การแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ วัฒนธรรม และสร้างความเข้าใจที่ดีกับประชาชนในประเทศ โดยอาสาสมัครจะทำงานและอยู่ร่วมกับชุมชน และจะเป็นผู้เผยแพร่เรื่องราวเกี่ยวกับประชาชน วัฒนธรรมและสิ่งต่าง ๆ ของประเทศไทยให้เป็นที่รู้จักให้กับประชาชนของประเทศญี่ปุ่นต่อไป

จังหวัดเชียงใหม่ขอให้อำเภอ แจ้งสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอพิจารณาข้อเสนอดังกล่าว หากมีความประสงค์ขอรับความร่วมมือด้านอาสาสมัคร ให้จัดทำรายละเอียดข้อเสนอคำขอส่งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงใหม่ ภายในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยสามารถดาวน์โหลดเอกสารจาก QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวฉัตรประอร นิยม)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่



สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน
โทร./โทรสาร ๐ ๓๘๕๑ ๑๒๓๙

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคง ชุมชนเข้มแข็งอย่างยั่งยืน
ด้วยหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



Change for Good

กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย

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.....

(Form - JOCV)

THAILAND INTERNATIONAL DEVELOPMENT COOPERATION AGENCY: (TICA)

REQUEST FORM FOR SERVICE OF VOLUNTEER

On behalf of : ชื่อหน่วยงานที่ต้องการขออาสาสมัคร (สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/อำเภอ)
 (Name of Requesting
 Organization) _____

To: ชื่อหน่วยงานที่จะจัดหาอาสาสมัคร (ถ้าไม่ทราบ ไม่ต้องระบุ)
 (Name of Volunteer Supply Agency) _____

1. Field of work in which volunteer (s) will be engaged.
ลักษณะงานที่อาสาสมัครจะมาปฏิบัติงาน เช่น เป็นค้เชื้ออำนวยการกระบวนการเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
ซึ่งจะดอง ... หรือ เป็นผู้ขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์ชุมชน ... ผู้ขับเคลื่อนการตลาดผลิตภัณฑ์ชุมชน ฯลฯ
2. Level of Academic or Trade qualifications required.
ระดับความรู้ทางวิชาการหรือคุณสมบัติทางการค้าที่ต้องการ เช่น การศึกษาระดับปริญญาตรี ด้านการตลาด ...
มีความรู้ด้านการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ชุมชน ฯลฯ
3. Experience required.
ระดับประสบการณ์ที่ต้องการและมีประสบการณ์ในการขายผลิตภัณฑ์ชุมชนไม่น้อยกว่า ... ปี
4. Additional skills or qualifications which would be useful.
ทักษะพิเศษเพิ่มเติม (นอกเหนือจากความรู้ในข้อ ๒) หรือคุณสมบัติที่จะเป็นประโยชน์ เช่น สามารถทำบัญชี การโฆษณา
 ฯลฯ
5. Approximate date at which assignment should start.
 (The standard term of volunteer assignment is 2 years)
ระยะเวลาที่จะมอบหมายงานให้ปฏิบัติ (โดยประมาณ) โดยปกติอาสาสมัครจะมีระยะเวลาปฏิบัติงาน ๒ ปี
6. Total number of volunteer requested.
จำนวนอาสาสมัครทั้งหมดที่ต้องการ
7. Approximate age limits and sex. อายุและเพศที่ต้องการ
 Age _____ Male Female Either (ได้ทั้งชายและหญิง)
8. Post title of volunteer's position.
ตำแหน่งหน้าที่ที่อาสาสมัครจะได้รับมอบหมาย

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

ข้อมูลความเป็นมา กิจกรรม และเป้าประสงค์ของแผนงาน/โครงการ/แผนก ซึ่งอาสาสมัครจะปฏิบัติงาน

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

อาสาสมัครจะสร้างผลงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของแผนงาน/โครงการ/แผนก

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).

ลักษณะงานและความรับผิดชอบของอาสาสมัคร (บรรยายให้เห็นถึงหัวข้อของความรู้ทางวิชาการที่อาสาสมัครจะไปเกี่ยวข้อง เช่น ความรับผิดชอบของอาสาสมัครที่เกี่ยวกับการเงิน เครื่องมือ เครื่องใช้ ฯลฯ)

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

สถานที่ปฏิบัติงาน จำนวนอาสาสมัคร ชื่อและตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ผู้ดูแล

<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>

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

ตำแหน่ง การฝึกอบรมและคุณสมบัติของบุคคลที่ได้รับมอบหมาย (ถ้ามี) ให้ทำงานร่วมกับอาสาสมัครในฐานะคู่ร่วมปฏิบัติงาน

14. When the volunteers leaves, who will take over his/her duties?
 ช่วงเวลา (เมื่อไร) ที่อาสาสมัครจะเสร็จสิ้นงานที่ได้รับมอบหมายและเดินทางกลับ ใครจะเป็นผู้รับผิดชอบดูแลงาน
 ที่อาสาสมัครดำเนินการไว้
15. Describe the facilities and equipment available for use on the assignment.
 อธิบายสิ่งอำนวยความสะดวกและเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่จัดไว้ให้สำหรับการปฏิบัติงาน
16. Accommodations, what type of accommodation are available?
 ที่พักที่จัดไว้ให้อาสาสมัคร เช่น เป็นบ้านเช่า อยู่ในเขตเทศบาล ใกล้ตลาด ...
17. What transport is necessary for satisfactory performance of the volunteer's job?
 วิธีการเดินทางที่จำเป็นสำหรับอาสาสมัครในการปฏิบัติงานให้ประสบผลสำเร็จ เช่น เดินทางไปกินเจ้าหน้าที่ของ
 สหจ. ฯลฯ
18. If individual transport is required, how will it be provided?
 ถ้าอาสาสมัครต้องเดินทางด้วยตนเอง จะจัดหาให้ได้อย่างไร
19. Contact person ผู้ติดต่อ
- Name ชื่อ
 - Position ตำแหน่ง
 - Telephone number โทรศัพท์
 - Fax number โทรสาร
 - Email address จดหมายอิเล็กทรอนิกส์

For the Thailand International
Development Cooperation Agency

For the Request Authority

Signed.....

Signed. (ลงชื่อ).....

Position.....

Position. ตำแหน่ง.....

Date.....

Date. วันที่.....