

แนวทางความร่วมมือด้านอาสาสมัครญี่ปุ่นอาสา (SV) ประจำปี ๒๕๕๖

วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนให้อาสาสมัครญี่ปุ่นอาสาได้ร่วมปฏิบัติงานกับบุคลากรในหน่วยงานต่าง ๆ ในการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการดำเนินงานให้กับหน่วยงานไทย

คุณสมบัติของอาสาสมัคร

- มีอายุระหว่าง ๔๐ - ๖๙ ปี
- อาสาสมัครญี่ปุ่นอาสาจะเข้าปฏิบัติงานเฉพาะเมืองใหญ่ในจังหวัดนั้น ๆ
- มีความรู้ความชำนาญและประสบการณ์ทำงานในสาขานั้น ๆ เป็นอย่างดี
- มีความกระตือรือร้นพร้อมที่จะเป็นอาสาสมัคร
- อาสาสมัครจะไม่ได้รับการมอบหมายให้ปฏิบัติงานในโรงเรียนระดับประถมศึกษา และโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน มี ๒ กรณี (หน่วยงานกรุณาระบุระยะเวลาให้ชัดเจน)

- อาสาสมัครปฏิบัติงานระยะยาว มีระยะเวลาการปฏิบัติงานคราวละ ๑ หรือ ๒ ปี
- อาสาสมัครปฏิบัติงานระยะสั้น มีระยะเวลาการปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑ เดือนแต่ไม่เกิน ๑๐ เดือน

สาขาการปฏิบัติงาน รัฐบาลญี่ปุ่นได้กำหนดสาขาที่จะให้ความร่วมมือดังปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒
แบบพิมพ์การจัดทำคำขอ Form SV

ความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๑. องค์การความร่วมมือระหว่างประเทศของญี่ปุ่น (JICA)

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางระหว่างประเทศญี่ปุ่นและประเทศไทย
- ค่ายังชีพในประเทศไทย - ค่าเช่าบ้าน
- ค่าประกันชีวิตและสุขภาพ - ค่ารักษาพยาบาล

๒. สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (TICA)

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศของอาสาสมัคร
- อำนวยความสะดวกในการขยายวีซ่า และจัดทำบัตรประจำตัว (ID Card)

๓. หน่วยงานผู้รับอาสาสมัคร

- จัดหาที่พักเหมาะสม เดินทางสะดวก (ใช้เวลาเดินทางจากที่พักไปสถานที่ปฏิบัติงานไม่มาก) และปลอดภัยให้แก่อาสาสมัคร
- หน่วยงานต้องมีแผนการปฏิบัติสำหรับอาสาสมัครและมอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานร่วมกับอาสาสมัคร ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ฝ่ายไทยควรมีความรู้ภาษาอังกฤษดี

- อาสาสมัครไม่ใช่ผู้ปฏิบัติงานแทนเจ้าหน้าที่ แต่เป็นผู้ปฏิบัติงานร่วมกับเจ้าหน้าที่
- ให้ความช่วยเหลือแก่อาสาสมัครตามความเหมาะสม

การขออาสาสมัครญี่ปุ่น

๑. การขออาสาสมัครจะต้องกำหนดวัตถุประสงค์ที่ต้องการให้อาสาสมัครปฏิบัติงานให้มีความชัดเจน ระบุจำนวนอาสาสมัคร ความรู้และประสบการณ์ ทางเทคนิคและคุณสมบัติของอาสาสมัครที่ต้องการ รวมทั้งการกำหนดแผนงานที่ต้องให้อาสาสมัครปฏิบัติงานที่ชัดเจนเพื่อหน่วยอาสาสมัครญี่ปุ่นจะสามารถคัดเลือกอาสาสมัครได้ตรงกับความต้องการของหน่วยงานนั้น ๆ

๒. การกำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสมทบกับอาสาสมัครไว้ให้ชัดเจนเป็นเงื่อนไขการพิจารณาที่สำคัญในการพิจารณาให้ความร่วมมือ

๓. ไม่ควรขอความร่วมมืออาสาสมัครทั้ง ๒ ประเภท (SV และ JOCV) เพื่อให้ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกันหรือในหน่วยปฏิบัติงานเดียวกัน ควรพิจารณาก่อนว่าควรเป็นอาสาสมัครลักษณะใดจึงจะเหมาะสมที่สุด แล้วจัดทำคำขอเพียงข้อเสนอดีเดียว

๔. ไม่ควรขอความช่วยเหลือด้านอาสาสมัครของญี่ปุ่นอีก ในกรณีที่หน่วยงานกำลังมีอาสาสมัครจากแหล่งความช่วยเหลืออื่นปฏิบัติงานในลักษณะที่ใกล้เคียงกันอยู่ก่อนแล้ว

แนวทางความร่วมมือด้านอาสาสมัครญี่ปุ่น (JOCV) ประจำปี ๒๕๕๗

วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมและช่วยเหลือกิจกรรมระหว่างประเทศของเยาวชนญี่ปุ่น ซึ่งมีจุดมุ่งหมายที่จะร่วมมือประสานงานด้านการพัฒนากับประชาชนในประเทศนั้น ๆ โดยการส่งอาสาสมัครไปทำงานและอยู่ร่วมกับประชาชนที่มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงกับการพัฒนาประเทศ เยาวชนอาสาสมัครญี่ปุ่นเหล่านี้เมื่อเดินทางกลับประเทศญี่ปุ่นยังเป็นผู้เผยแพร่เรื่องราวเกี่ยวกับประชาชน วัฒนธรรมและสิ่งต่าง ๆ ของประเทศที่ไปปฏิบัติงานให้เป็นที่รู้จักในหมู่ชาวญี่ปุ่นอีกด้วย จึงนับได้ว่ามีบทบาทสำคัญในการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจอันดีพื้นฐานระหว่างประเทศที่รับอาสาสมัครไปปฏิบัติงานและประเทศญี่ปุ่น คุณสมบัติของอาสาสมัคร

- มีอายุระหว่าง ๒๐ - ๓๙ ปี
- มีความรู้ทางด้านเทคนิคและประสบการณ์ทำงานในสาขานั้น ๆ
- มีความสามารถทางภาษา กระตือรือร้น และมีความเชื่อมั่น
- มีความกระตือรือร้นพร้อมที่จะเป็นอาสาสมัคร
- อาสาสมัครจะไม่ได้รับการมอบหมายให้ปฏิบัติงานในพื้นที่กรุงเทพมหานคร

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน มีระยะเวลาการปฏิบัติงานคราวละ ๒ ปี

สาขาการปฏิบัติงาน รัฐบาลญี่ปุ่นได้กำหนดสาขาที่จะให้ความร่วมมือดังปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

แบบพิมพ์การจัดทำคำขอ Form JOCV

ความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๑. องค์การความร่วมมือระหว่างประเทศของญี่ปุ่น (JICA)

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางระหว่างประเทศญี่ปุ่นและประเทศไทย
- ค่ายังชีพในประเทศไทย
- ค่าประกันชีวิตและสุขภาพ
- ค่ารักษาพยาบาล

๒. สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (สพร.)

- ค่าเช่าบ้าน
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางปฏิบัติงานภายในประเทศของอาสาสมัคร
- อำนวยความสะดวกในการขยายวีซ่า และจัดทำบัตรประจำตัว (ID Card)

๓. หน่วยงานผู้รับอาสาสมัคร

- จัดหาที่พักเหมาะสม เดินทางสะดวก และปลอดภัยให้แก่อาสาสมัคร
- หน่วยงานต้องมีแผนการปฏิบัติสำหรับอาสาสมัครและมอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานร่วมกับอาสาสมัคร ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ฝ่ายไทยควรมีความรู้ภาษาอังกฤษ
- อาสาสมัครไม่ใช่ผู้ปฏิบัติงานแทนเจ้าหน้าที่ แต่เป็นผู้ปฏิบัติงานร่วมกับเจ้าหน้าที่
- อาสาสมัครไม่ใช่ผู้เชี่ยวชาญ มีความรู้ในสาขาการปฏิบัติงานอย่างจำกัด จึงไม่สามารถปฏิบัติงานวิชาการที่ยากและซับซ้อนได้
- ให้ความช่วยเหลือแก่อาสาสมัครตามความเหมาะสม

การขออาสาสมัครญี่ปุ่น

๑. การขออาสาสมัครจะต้องกำหนดวัตถุประสงค์ที่ต้องการให้อาสาสมัครปฏิบัติงานให้มีความชัดเจน ระบุจำนวนอาสาสมัคร ความรู้และประสบการณ์ ทางเทคนิคและคุณสมบัติของอาสาสมัครที่ต้องการ รวมทั้งการกำหนดแผนงานให้อาสาสมัครปฏิบัติงานที่ชัดเจนเพื่อหน่วยงานอาสาสมัครญี่ปุ่นสามารถคัดเลือกอาสาสมัครได้ตรงกับความต้องการของหน่วยงานนั้น ๆ

๒. การกำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสมทบกับอาสาสมัครให้ให้ชัดเจนเป็นเงื่อนไขการพิจารณาที่สำคัญในการพิจารณาให้ความร่วมมือ

๓. ไม่ควรขอความช่วยเหลืออาสาสมัครทั้ง ๒ ประเภท (SV และ JOCV) เพื่อให้ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกันหรือในหน่วยปฏิบัติงานเดียวกัน ควรพิจารณาก่อนว่าควรเป็นอาสาสมัครลักษณะใดจึงจะเหมาะสมที่สุด แล้วจัดทำคำขอเพียงข้อเสนอดี

๔. ไม่ควรขอความช่วยเหลือด้านอาสาสมัครของญี่ปุ่นอีก ในกรณีที่หน่วยงานกำลังมีอาสาสมัครจากแหล่งความช่วยเหลืออื่นปฏิบัติงานในลักษณะที่ใกล้เคียงกันอยู่ก่อนแล้ว

Revision of Provisional Analysis of the Dispatch of Volunteers in line with Japan's ODA Priority Area in the Kingdom of Thailand (JFY 2013)

No.	ODA Priority Area	Recruitment Situation in Japan/ What our volunteers may implement	Observation by JICA Office on the present situation in the relevant Area in Thailand
1	Disabled Support	Our volunteers may provide rehabilitation techniques and assistance on how to set up rehabilitation programs and environments Dispatching volunteers to the Physical Therapy Department of universities may be useful. Because of the language barrier, whilst it may be difficult to give lectures, our volunteers may give hands on advice / practical training.	The Disability Support Centers in Thailand have competent staff and are fully equipped. However, they still need support for new/advanced techniques from our volunteers, to enhance their rehabilitation work. Some Physical Therapy Departments in universities do not seem to extend sufficient hands on / practical training, so it may be beneficial for them to receive our volunteers, to enhance such training.
2	Aging	Our volunteers may provide nursing care techniques, recreation programs and rehabilitation. It may not be very difficult to dispatch our volunteers in this area since there are many care workers for the elderly in Japan	Care for the Elderly in Thailand is not yet recognized, so there seems to be no formal training institution to develop care workers in Thailand. Therefore, not many professional persons in this field are available, and it seems to be very difficult to allocate the appropriate counterparts to our volunteers.
3	Special Education	To achieve maximum impact and sustainability, we may consider dispatching volunteer(s) to the same assignment location(s) for a certain period continuously.	Some special education centers are still in need of new techniques to assist them in teaching and training.
4	Counter measures against Human Trafficking	Our volunteers may provide vocational training such as in handicrafts, beauty salon management, and so on, at protection centers. However, it is difficult for our volunteers to communicate with women at protection centers since it is a sensitive, delicate topic and the language barrier hinders close communication. In the same context, our volunteers cannot collaborate with social workers, as this needs high level communication skill in the Thai language.	Protection centers in Thailand are in need of vocational training, social workers, medical treatment resources, etc. to support their mental problem and technical skills after leaving the center.

Revision of Provisional Analysis of the Dispatch of Volunteers in line with Japan's ODA Priority Area in the Kingdom of Thailand (JFY 2013)

No.	Industry and Technology	Although recruitment in this field does not appear to be difficult, given the language barrier, it may be difficult for our volunteers to lecture in English/Thai. They may have relative strength in hands on / practical training.	Thai industrial sectors are still in need of advanced technology.
6	Vocational Training	Whilst recruitment in this field does not appear to be difficult, given the language barrier, it may be difficult for our volunteers to lecture in English/Thai. They may have relative strength in hands on / practical training.	In conventional areas, the vocational centers in Thailand have competent staff and are fully equipped. There may be a certain need for advanced technology. However, such technology transfer needs substantial investment for hardware, and it might be pointed out that our volunteer scheme cannot meet such investment.
7	Japanese Language Education (To be considered under consultation based approach)	To achieve maximum impact, our volunteers had better be dispatched to language centers selected by TICA, MOE and JICA.	Some secondary and high school teachers still lack teaching skills and materials. Because of the shortage of counterparts, quite a few of our volunteers are acting as manpower to be reviewed in the way described in the left column.
		To formulate volunteer programs in a strategic way, volunteer(s) might be dispatched to the same assignment location(s) for a certain period continuously	

5	City Environmental Improvement	Our volunteers may provide advice on environmental problems such as water pollution, air pollution, solid waste, etc. and extend a technical transfer to recipient agency. However, it is difficult to recruit volunteers in this field because the required knowledge is very specific, and such personnel are working as consultants with not many candidates applying for the position of volunteer.	There is the need for technical knowledge and skills in this field, however there are also some cases of mismatching, so the application must be scrutinized further.
9	Local Environment Capacity Development	Our volunteers may work together with citizen in community to promote public participation to improve natural resources conservation. However, it is problematic to recruit volunteers with higher educational degrees in this field. Therefore, we may recruit volunteers who have experience in civic activities.	There is the need for technical knowledge and skills in this field, however there are also some cases of mismatching, so the application must be scrutinized further.
10	Community Development	We may recruit volunteers in tourism promotion, rural development, and handicraft development. However, this field has been developed and matured by private and public organizations, e.g. the OTOP Project in Thailand. Therefore, it seems that the necessity for and impact of volunteers are low.	Thailand has done well in managing and supporting tourism promotion and the OTOP product. Therefore, it seems that the necessity for and impact of volunteers are low.

Important Prerequisites to be considered by the requesting agency:

1. Assignment locations / residency for volunteers should be situated in areas where public transportation is available, as commuting by motorcycle is prohibited in principle.
2. Distance from airports / bus terminals to and from Bangkok, to the assignment location, should not exceed a one hour's drive in principle, to allow for emergency cases.

ข้อเสนอที่กำหนดให้แต่ละหน่วยงาน

หน่วยงาน	สาขาที่เกี่ยวข้อง	รวม
กระทรวงสาธารณสุข	- Disable Support (2) - Aging (2)	4
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	- Disable Support (3) - Aging (3) - Special Education (5) - Countermeasure against Human Trafficking (5) - Community Development (2)	13
กระทรวงแรงงาน	- Vocational Training (2)	2
กระทรวงมหาดไทย	- City Environmental Improvement (1) - Local Environment Capacity Development (2) - Community Development (8)	11
กระทรวงอุตสาหกรรม	- Industry and Technology (1) - City Environmental Improvement (1) - Local Environment Capacity Development (2)	4
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- City Environmental Improvement (2) - Local Environment Capacity Development (1)	3
กรุงเทพมหานคร	- City Environmental Improvement (1)	1
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา	- Industry and Technology (4)	4
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	- Vocational Training (6)	6
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	- Special Education (5)	5
กระทรวงศึกษาธิการ	- Vocational Training (2)	2
รวม		55

TECHNICAL COOPERATION BY THE GOVERNMENT OF JAPAN PROPOSAL

In connection with the Senior Volunteer Programme of Japan referred to in the Record of Discussions made by Japan International Cooperation Agency and Thailand International Development Cooperation Agency of the Kingdom of Thailand, dated February 19, 1997, the Government of Thailand hereby proposes the dispatch of a senior volunteer in the field of _____ to the Government of Japan.

Notes—The careful completion of this proposal form will avoid much reference back and lead to speedier action.

1. Back ground Information

This section should show as precisely as possible the general nature of the project for which the senior volunteer required, stating whether it comes within the Government's development programme. It is important to indicate whether the project is a new enterprise or whether it was started previously. In the latter case, any assistance received under other technical cooperation programmes (e.g. under United Nations auspices) should be stated. With regard to industrial enterprises, some impression of the size is important and the output and number of workers to be employed are useful indications. The type of process, make and age of industrial or scientific equipment with which the senior volunteer will be concerned should be specified. In the case of academic establishments, it is an advantage to know the number of annual intake of students, their level of attainment, numbers and status of existing staff and details of any research facilities and the level of research being undertaken (Copies of brochures, annual reports, financial statements, calendars, syllabus of institution etc. should be attached where applicable).

2. Specification for the post *

(a) post title

(b) duties for which the senior volunteer will be responsible
These should preferably be listed, and it is important to give as much detail as possible

(c) authority to whom senior volunteer will be responsible

* It is essential that full particulars should be given. If the space provided is inadequate, they should be given on a separate sheet.

2. Specification for the post (Cont'd)
- (d) qualification and experience required and approximate age limits
- (e) number of personnel required
3. In the case of continuous projects, give name and particulars of understudy or counterpart who is to work with the senior volunteer
4. Terms and conditions of appointment:
- (a) duration
- (b) actual place of employment, nearest town and post office
- (c) if living accommodation to be provided, state whether furnished or unfurnished, and whether suitable for married person with family
- ① daily allowance for food if accommodation only provided
- ② daily rate for accommodation and food if neither are provided in kind
- (d) daily and nightly rates of subsistence payable when away from base on duty
- (e) are costs of internal travel paid or car provided?
- (f) what leave arrangements are suggested?
- (g) extent to which free hospital and medical treatment is to be provided for the senior volunteer and his/her accompanying dependents, if any
- (h) shall the senior volunteer be exempted from the payment of income tax and charges of any kind imposed on or in connection with any allowances to be remitted from overseas?
- (i) ① shall the senior volunteer be exempted from the payment of customs duties and charges of any kind imposed on or in connection with the importation of equipment, machinery, materials and medical supplies as well as personal and household effects belonging to the senior volunteer and his/her family, including one refrigerator, one sewing machine, one radio and other electrical appliances?

Refer to the Record of Discussions

Refer to the Record of Discussions

**4. Terms and conditions of appointment
(Cont'd)**

(i) ② in case a car is not provided to the senior volunteer by the host government, shall the senior volunteer be exempted from the payment of customs duties and charges of any kind imposed on or in connection with the importation of a car?

(j) does host government undertake to indemnify senior volunteer in respect of damages awarded against him/her for actions performed in the course of his/her official duties?

(k) approximate date on which the senior volunteer is required to arrive in receiving country

(l) any other information

Refer to the Record of Discussions

**5. Previous steps, if any, to fill the post:
if any previous attempt has been made
to fill the post from any external
source (UN, Specialized Agency or
other) please indicate:**

(a) to whom application was addressed, with date

(b) result or present stage of negotiations

(c) are other volunteers or experts working in this area in associated projects or have there been experts working in this field previously? If so, are any reports by these volunteers or experts available?

6. Correspondence:

Name, postal and telegraphic address of official to whom correspondence regarding this application should be forwarded

Signed _____

Signed _____

Name _____

Name _____

Title: _____

Title: _____

Date _____

on behalf of the government of Thailand

for the Requesting Authority

(Thailand International Development Cooperation Agency: TICA)

THAILAND INTERNATIONAL DEVELOPMENT 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
Development Cooperation Agency

For the Request Authority

Signed.....

Signed.....

Position.....

Position.....

Date.....

Date.....