

ด่วนที่สุด

ที่ ศบ ๐๔๓๑๘/ว ๑๒๒๓



โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์
เลขรับ..... 0768
วันที่..... 24 เม.ย. 2567
เวลา.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
พระนครศรีอยุธยา เลขที่ ๕๓ หมู่ ๒
ถนนป่าไทน์ ตำบลประตูชัย
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๒๔ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง การเปิดรับข้อเสนอคำขออาสาสมัครเยาวชนเกาหลี ประจำปี ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศบ ๐๔๐๐๖/ว ๑๓๔๕
ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย กระทรวงการต่างประเทศแจ้งว่า องค์การความร่วมมือระหว่างประเทศของสาธารณรัฐเกาหลี (Korea International Cooperation Agency: KOICA ประจำประเทศไทย ได้แจ้งเปิดรับข้อเสนอ คำขอรับอาสาสมัครเยาวชนเกาหลี ประจำปี ๒๕๖๗ ในสาขาความร่วมมือต่าง ๆ จำนวน ๕ สาขา ให้แก่หน่วยงานราชการต่าง ๆ ของไทย สาขาละ ๑๒ ราย ระยะเวลาปฏิบัติงาน ๓ - ๕ เดือน และ KOICA ประจำ ประเทศไทยจะรับผิดชอบค่าเช่าบ้านให้แก่อาสาสมัครเยาวชนเหล่านี้ โดยในส่วนของคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน กระทรวงการต่างประเทศได้เสนอให้ความร่วมมือด้านอาสาสมัครเยาวชนเกาหลี สาขา Education - General และ Health Care - General เป็นภาษาอังกฤษ จำนวนข้อเสนอคำขอละ ๒ ชุด โดยขอให้จัดส่งคำขอลงถึงกระทรวงการต่างประเทศ ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินการจัดส่ง คำขอให้ KOICA ประจำประเทศไทยต่อไป นั้น

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ได้พิจารณาแล้วขอเรียนว่า เพื่อให้การเปิดรับข้อเสนอคำขออาสาสมัครเยาวชนเกาหลี ประจำปี ๒๕๖๗ บรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงขอแจ้งประชาสัมพันธ์โรงเรียนในสังกัดที่สนใจ รับอาสาสมัครเยาวชนเกาหลี ในสาขาด้านการสอนวิชาต่าง ๆ และสาขาสุขศึกษา จัดทำคำขอรับอาสาสมัครเป็นภาษาอังกฤษ และจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ไปที่ สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายในวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เพื่อจัดส่งให้กระทรวง การต่างประเทศต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

เรียน ผู้อำนวยการเพื่อ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ

๑. ทราบ

๒. สมควรมอบฝ่าย.....

พิจารณา/ดำเนินการ

๓.

..... / 24 เม.ย. 2567

ขอแสดงความนับถือ

(นายสายัน ปองไป)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

ทราบ อนุมัติ อนุมัติ
 มอบ บริหารวิชาการ
 บริหารงานบุคคล
 บริหารงบประมาณฯ
 บริหารทั่วไป
 สำนักงานผู้อำนวยการ
.....
.....

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

โทร. ๐ ๓๕๘๘ ๑๒๒๐

นายวันชัย ศรีคำขลิบ

โทร. ๐๖๔ ๐๑๖๒๔๔๔

๑. ทราบ
๒. แจ้งกลุ่มสาระฯ มท. ส่งต่อเอกสาร
ขอรับข้อมูล หรือ ต.เพิ่มเติม
๐๓๖
.....
.....
๒๔ เม.ย. ๖๗



ที่ ศธ ๐๔๐๐๖/๑๑๓๔๕

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๑๘ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง การเปิดรับข้อเสนอคำขออาสาสมัครเยาวชนเกาหลี ประจำปี ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาทุกเขต

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สาขาความร่วมมืออาสาสมัครเยาวชนเกาหลี ประจำปี ๒๕๖๗
๒. แนวทางความร่วมมืออาสาสมัครเยาวชนเกาหลี ประจำปี ๒๕๖๗

ด้วยกระทรวงการต่างประเทศแจ้งว่า องค์การความร่วมมือระหว่างประเทศของสาธารณรัฐเกาหลี (Korea International Cooperation Agency: KOICA) ประจำปีประเทศไทย ได้แจ้งเปิดรับข้อเสนอคำขอรับอาสาสมัครเยาวชนเกาหลี ประจำปี ๒๕๖๗ ในสาขาความร่วมมือต่างๆ จำนวน ๕ สาขา ให้แก่หน่วยงานราชการต่างๆ ของไทย สาขาละ ๑๒ ราย ระยะเวลาปฏิบัติงาน ๓ - ๕ เดือน และ KOICA ประจำปีประเทศไทยจะรับผิดชอบค่าเช่าบ้านให้แก่อาสาสมัครเยาวชนเหล่านี้ โดยในส่วนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงการต่างประเทศได้เสนอให้ความร่วมมือด้านอาสาสมัครเยาวชนเกาหลี สาขา Education - General และ Health Care - General เป็นภาษาอังกฤษ จำนวนข้อเสนอคำขอละ ๒ ชุด โดยขอให้จัดส่งคำขอตีงกระทรวงการต่างประเทศ ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินการจัดส่งคำขอให้ KOICA ประจำปีประเทศไทยต่อไป

ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำสั้มพันธ์โรงเรียนที่สนใจจะขอรับอาสาสมัครเยาวชนเกาหลี ในสาขาการสอนวิชาต่าง ๆ และสาขาสุขศึกษา จัดทำคำขอรับอาสาสมัครเป็นภาษาอังกฤษ และจัดส่งทางไปรษณีย์ไปที่สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายในวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เพื่อจัดส่งให้กระทรวงการต่างประเทศต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายพัฒน พัดนทวิตล)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน

โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๘๓๖-๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ relationsgroup02@gmail.com

KOICA Volunteer Job Description

1. International Development

Category	Description of activities
A. Cooperation for comprehensive development	Support the establishment of regional policy and analysis while stationed at INGO regional offices, government departments, village units, etc.
B. Integrated regional development	Promote regional development for various fields including information and communications technology (ICT) for social fields, such as education, health, hygiene, human rights, as well as energy and environment

2. Education - General

Category	Description of activities
※ For those other than existing jobs in education	
A. Teaching theory, application, and practice	Teach the theory, application, and practice of academic subjects in majors and middle/high schools.
B. Support for teachers' capacity building	Conduct training on evaluation, research methods, teaching methods, etc.
C. Development of teaching aids and plans	
D. Establishment of the curriculum evaluation system	

3. Climate/Environment

Category	Description of activities
A. Foundational theories on the environment	1) Teach mechanisms of purifying contaminated water and purification method
	2) Teach basic knowledge of water quality testing
B. Knowledge of water quality testing	1) Teach basic knowledge of water quality testing
	2) Teach how to test water quality and how to use equipment
C. Environment cleaning methods	1) Teach mechanisms and methods of physical purification
	2) Teach mechanisms and methods of chemical purification
D. How to improve water supply facilities	1) Teach methods to purify water and environment, and methods to improve water supply facilities
	2) Teach how to design and apply physical and chemical purification facilities
E. Water quality hygiene management	1) Teach water quality management and mechanisms of advanced water purification
	2) Teach how to purify landfill and sewage facilities
F. Climate change	1) Conduct education on natural disaster prevention and disaster preparedness
	2) Conduct education on climate change for local residents and youth

	3) Initiate campaigns on climate and environment, and organize and operate clubs related to climate and environment
--	---

4 . Community Development

Category	Description of activities
A. Rural area development practices	1) Conduct education on an understanding of the regional development theories and cultural and religious
	2) Participate in rural development suitable for each country's industrial level
B. Agricultural products cultivating and livestock breeding skills	1) Transfer of basic breeding skills for crops (livestock) suitable for the climate (fruit trees, horticulture, flowers, water crops, tillage agriculture, fattened cattle, cattle, pig farming, poultry farming, etc.)
	3) Transfer of agriculture and livestock-related machinery and equipment handling skills (power device, irrigation facility, vinyl greenhouse facilities, etc.)
C. Construction and building facilities	1) Conduct education on a basic understanding of livestock industry facilities and basics of environmental management
	2) Transfer of basic skills required to install and maintain local industrial facilities (layout, electricity, plumbing, cement, painting, carpentry, etc.)
D. City life and culture	1) Conduct education on an understanding of the urban development plans based on regional characteristics
	2) Conduct education on an understanding of the urban regional economy, based on regional characteristics
E. Community decision-making	Conduct leadership coaching to preside over a meeting and decision-making process for the community

5 . Health Care - General

Category	Description of activities
A. Education on infectious diseases control	1) Conduct education on various infectious diseases
	2) Conduct education on personal hygiene and sanitation (hand washing, dental care, etc.)
B. Planning and evaluating health education	1) Operate health education programs in schools - Family planning/sex education - Managing sexually transmitted diseases (syphilis, gonorrhea, AIDS, etc.) - First aid - Safety education
	2) Operate health education programs for local residents (quitting smoking, tetanus, parasites, skin diseases, endemic diseases, rabies, malnutrition, etc.)
	3) Operate employee training programs
	4) Perform health-related statistics works
C. Facility environment management	1) Perform safety management (facility management, maintenance, etc.)
	2) Perform pollution control (wastewater management, managing wastewater from restaurants, drinking fountains, sinks, toilets, etc.)

แนวทางความร่วมมือโครงการอาสาสมัครเยาวชนเกาหลี ประจำปี ๒๕๖๗

วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนให้อาสาสมัครที่มาปฏิบัติงานในหน่วยงานไทยต่าง ๆ ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ซึ่งกันและกัน อันเป็นการสร้างสัมพันธ์ในระดับประชาชน และแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมระหว่างสองประเทศ เพื่อกระชับความสัมพันธ์ในระดับประเทศ

คุณสมบัติของอาสาสมัคร - เยาวชนเกาหลี ปฏิบัติงานเป็นกลุ่ม ๆ ละ ๑๒ ราย

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน คราวละ ๓ - ๕ เดือน

ความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๑. Korea International Cooperation Agency (KOICA)

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางระหว่างประเทศ
- ค่าเช่าบ้าน
- ค่ายังชีพในประเทศไทย
- ค่าประกันชีวิตและสุขภาพ
- ค่ารักษาพยาบาล

๒. กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ (TICA)

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ
- อำนวยความสะดวก
- ขยายระยะเวลาพำนักชั่วคราวในประเทศไทย (stay permit) และการขอรับการตรวจลงตราเพื่อกลับเข้ามาในราชอาณาจักร (multiple re-entry visa)
- จัดทำบัตรประจำตัว (ID Card)

๓. หน่วยงานผู้รับอาสาสมัคร

- จัดหาที่พักเหมาะสม เดินทาง และปลอดภัยให้แก่อาสาสมัคร
- หน่วยงานต้องมีแผนการปฏิบัติงานสำหรับอาสาสมัครและมอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานร่วมกับอาสาสมัคร ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ฝ่ายไทยควรมีความรู้ภาษาอังกฤษดี
- อาสาสมัครไม่ใช่ผู้ปฏิบัติงานแทนเจ้าหน้าที่ แต่เป็นผู้ปฏิบัติงานร่วมกับเจ้าหน้าที่
- อาสาสมัครไม่ใช่ผู้เชี่ยวชาญ มีความรู้ความสามารถระดับหนึ่ง จึงให้อาสาสมัครปฏิบัติงาน

ตามศักยภาพ

- ให้ความช่วยเหลือแก่อาสาสมัครตามความเหมาะสม
- จัดหาพื้นที่สำหรับห้องปฏิบัติการ และสามารถให้บุคลากรภายนอกเข้าร่วมฝึกอบรมได้

การขออาสาสมัครเกาหลี

การขออาสาสมัครเกาหลีจะต้องกำหนดจำนวนอาสาสมัคร ความรู้ ประสบการณ์ และคุณสมบัติของอาสาสมัครที่ต้องการให้ชัดเจน เพื่อ KOICA สามารถคัดเลือกอาสาสมัครได้ตรงกับความต้องการของหน่วยงาน

Official Request for World Friends KOICA Volunteer

1. Summary of Request

<Introduction of KOICA Volunteer >

KOICA Volunteer: Junior expert with educational or career experiences in the field.

Name of country		Name of institution	
Category	Public administration(), Education(), Technology, Environment and Energy() Agriculture/forestry/fisheries(), Healthcare(),		
Job title	<i>*Please choose one of the job titles that KOICA provide</i>		
Contact information of institution	Address		
	Phone		Email

2. Overview of Institution for Dispatch of KOICA Volunteer

1) Purpose of Institution establishment and major tasks

Purpose of Institution establishment :

Major tasks :

2) Work days and hours of Institution : _____

3) Case of cooperation with an institution other than KOICA for the last two years from the date of survey

- Name of country (or multilateral organization) :
- Name of institution (or multilateral organization) :
- Number of dispatched volunteer :
- Main activities (Please write briefly) :

4) Benefits of ODA program/project

(※ Describe the name of donor country, executing institution, name/period of program/project)

5) Information on co-worker of KOICA Volunteer

- Name: _____, Position: _____

Phone: _____, Email : _____

3. Activity Information of KOICA Volunteer

1) **Form of dispatch** : New(), Successor()

* Mark on "successor" if any KOICA volunteer has been dispatched in the same position over the last two years.

2) Expected activities after dispatch of KOICA Volunteer

※ Please describe exact details of activities, activity days /hours, target, number of participants

- Working day: Monday() Tuesday() Wednesday() Thursday() Friday() Saturday() Sunday()
- Target hours: _____ hour/day and _____ hour/week
- Target beneficiary: _____ / Number of beneficiaries: _____
- Purpose of request of KOICA volunteer

- Tasks that the volunteer will carry out

- The goals intended to be achieved through the activities of volunteer

3) Language

- Language required for official activities: _____
- Language required in daily life : _____

4) Availability of office and office supplies (Please be specific, e.g. computer, printer, telephone, etc.)

Office space (), desk/chair (), computer (), printer(), telephone ()
Other providable supplies ()

4. Required qualification for KOICA Volunteer

1) **Sex** : M(), F(), Any() / Choose one

2) **Education** : Meister or specialized high school(), Associate of Arts(), Bachelor(), Master(), any()

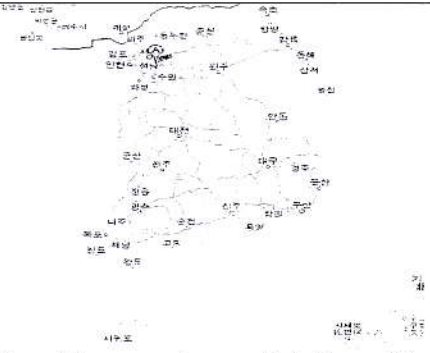
*Please Choose only one option that represent the minimum requirement for the volunteer's activities.

3) Work experience:

Not necessary() Over 6 Month() 1 years() 2 years() 5 years() 10 years()

*Please choose only one option that represent the minimum requirement for the volunteer's activities.

5. Local and living information

<p>Location on the map</p>	 <p style="text-align: center;">*Please insert the google map link if possible.</p>		
<p>Local population</p>	<p>()</p>	<p>Distance from the capital</p>	<p>Km</p>
<p>Size of city</p>	<p>Metropolis(), Medium-sized city(), Town ()</p>	<p>Means of transportation to the capital</p>	<p>Airplane(), Automobile(), Train(), Bus()</p>
<p>Living expenses/month</p>	<p>US\$</p>	<p>Travel time to the capital</p>	<p>() hr, () min</p>
		<p>Housing expenses/month</p>	<p>US\$</p>
<p>Housing</p>	<p>Provided by Institution ()</p>	<p>Dormitory () House () Apartment () Official residence () Others ()</p>	
	<p>Not Provided()</p>		
<p>Electricity</p>	<p>110v (), 220v (), Both () Frequency of blackout() Duration of blackout()</p>	<p>Heating/Cooling</p>	<p>Heater available () Air-conditioning available ()</p>
<p>Safety conditions</p>	<p>Very safe(), Safe(), Dangerous(), Very dangerous()</p>	<p>Medical facilities</p>	<p>General hospital() Hospital() Health center() N/A()</p>
<p>Vaccination requirements</p>			
<p>Other useful information</p>	<p>additional information, e.g. supplies, materials to prepare before departure</p>		

I hereby submit the official request form to World Friends KOICA Volunteer

(Name) : _____

(Position) : _____

(Institution Name) : _____

(Date) : DD/MM/YYYY

(Signature) : _____