

**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 สาขาความชำนาญของอาสาสมัครอาวุโส to the Government of Japan.

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

<p>1. Back ground Information</p> <p>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).</p>	<p>อธิบายประวัติความเป็นมาของโครงการและเหตุผลที่ต้องขอรับการสนับสนุนจากอาสาสมัครอาวุโส โดยพิมพ์ในแบบฟอร์ม (Form S1) โดยละเอียด ถ้าเนื้อหาไม่พอให้พิมพ์เพิ่มเป็นเอกสารแนบ และระบุว่าปัจจุบันได้รับความช่วยเหลือหรือเคยได้รับความช่วยเหลือจาก JICA หรือองค์การระหว่างประเทศอื่น ๆ หรือไม่</p> <p>**แนบ Organization Chart ของหน่วยงานมาพร้อมกับคำขอด้วย</p>
<p>2. Specification for the post *</p> <p>(a) post title</p> <p>(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</p> <p>(c) authority to whom senior volunteer will be responsible</p>	<p>ระบุสาขาความชำนาญของอาสาสมัครอาวุโส</p> <p>ขอบข่ายงานที่จะให้อาสาสมัครอาวุโสปฏิบัติ (อธิบายโดยละเอียด)</p> <p>ระบุฝ่าย/กอง/แผนก ที่รับผิดชอบอาสาสมัครอาวุโสโดยตรง</p>

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

(2)

<p>2. Specification for the post (Cont'd)</p> <p>(d) qualification and experience required and approximate age limits</p> <p>(e) number of personnel required</p>	<p>คุณสมบัติของอาสาสมัครอาวุโส</p> <p>จบการศึกษาระดับใด มีประสบการณ์ทำงานนานกี่ปี อายุอาสาสมัคร (ปกติอยู่ระหว่าง 40-69 ปี)</p> <p>ถ้าต้องการระบุเพศให้พิมพ์ลงในคำขอด้วย และระบุภาษาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>จำนวนอาสาสมัครที่ต้องการ ให้ระบุ 1 คน ต่อ 1 คำขอ ห้ามใส่ 1-2 คน</p>
<p>3. In the case of continuous projects, give name and particulars of understudy or counterpart who is to work with the senior volunteer</p>	<p>ระบุชื่อผู้ที่จะเป็น counterpart อายุ การศึกษาขั้นสูงสุด ตำแหน่งปัจจุบัน และ ประสบการณ์ทำงานนานกี่ปี (แนบประวัติ counterpart พร้อมคำขอด้วย)</p>
<p>4. Terms and conditions of appointment:</p> <p>(a) duration</p> <p>(b) actual place of employment, nearest town and post office</p> <p>(c) if living accommodation to be provided, state whether furnished or unfurnished, and whether suitable for married person with family</p> <p>① daily allowance for food if accommodation only provided</p> <p>② daily rate for accommodation and food if neither are provided in kind</p> <p>(d) daily and nightly rates of subsistence payable when away from base on duty</p> <p>(e) are costs of internal travel paid or car provided?</p> <p>(f) what leave arrangements are suggested?</p> <p>(g) extent to which free hospital and medical treatment is to be provided for the senior volunteer and his/her accompanying dependents, if any</p> <p>(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?</p> <p>(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?</p>	<p>ระยะเวลาปฏิบัติงาน ให้ระบุ 1 ปี หรือ 2 ปี ตามความต้องการ แต่ ห้าม ใส่คำว่า 1~2 ปี</p> <p>สถานที่ปฏิบัติงานจริงของอาสาสมัครอาวุโส</p> <p>หน่วยงานสามารถจัดรถรับส่งอาสาสมัครในการมาปฏิบัติงานได้หรือไม่?</p> <p>Refer to the Record of Discussions</p> <p>Refer to the Record of Discussions</p>

<p>4. Terms and conditions of appointment (Cont'd)</p> <p>(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?</p> <p>(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?</p> <p>(k) approximate date on which the senior volunteer is required to arrive in receiving country</p> <p>(l) any other information</p>	<p style="text-align: center;">Refer to the Record of Discussions</p>
<p>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:</p> <p>(a) to whom application was addressed, with date</p> <p>(b) result or present stage of negotiations</p> <p>(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?</p>	
<p>6. Correspondence: Name, postal and telegraphic address of official to whom correspondence regarding this application should be forwarded</p>	<p style="text-align: center;">ระบุชื่อ ที่อยู่ และเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงานที่ขออาสาสมัครอาวุโส</p>

Signed _____ หน่วยงานที่ขออาสาสมัครอาวุโส

Signed _____ สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

Name _____ ลงนามและประทับตรา

Name _____ ลงนามและประทับตรา

Title:

Title:

Date _____
for the Requesting Authority

on behalf of the government of _____ Thailand