

ความหมาย

ที่ กต ๑๖๐๔.๑/ ๔๖๖๓

สป.กค. เลขรับ 16909
05 ส.ค. 59 เวลา 14:35
ที่ กต1604.1/4163

ความหมาย

ลว.03 ส.ค. 59



กระทรวงการต่างประเทศ
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ
อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๘
ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่

กทม.๑๐๒๑๐

๗ สิงหาคม ๒๕๕๙

ส.บ.ค.
31/๘
๕ ส.ค. ๒๕๕๙
16-13 16

เรื่อง ทูกรัฐบาลสาธารณรัฐเกาหลี

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. รายละเอียดหลักสูตร
 ๒. หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรทุน
 ๓. รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน
 ๔. รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน
 ๕. ใบสมัครรับทุนรัฐบาลสาธารณรัฐเกาหลี

ด้วยรัฐบาลสาธารณรัฐเกาหลีเสนอให้ทุนแก่รัฐบาลไทย เพื่อส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร Korean Language and Understanding of Korean Culture for Government Officials ระหว่างวันที่ ๒๕ กันยายน - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๙ ณ Seongnam และ Gangneung สาธารณรัฐเกาหลี ดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

เพื่อให้การฝึกอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานต่างๆ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ จึงเห็นควรกำหนดให้ผู้สมัครต้องเป็นข้าราชการระดับชำนาญการขึ้นไปหรือเทียบเท่า ที่มีความรู้ภาษาอังกฤษและสามารถสื่อสารได้ดี โดยผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุนดังกล่าว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ - ๕ และส่งคืนให้กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ พร้อมหนังสือเสนอชื่อ ภายในวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๙ ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม จำนวน ๑ ราย จักขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

(นายไพศาล ทวีชาติโยธกิจ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๓๑๐๙

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๓๒๕

Course Information

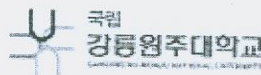
2016

Korean Language and Understanding of Korean Culture for Government Officials

September 25 (Sun.) -October 15 (Sat.), 2016
Seongnam & Gangneung, Korea



Korea International Cooperation Agency



Gangneung-Wonju National University

CONTENTS

PART I. Program overview	04
PART II. Program contents	06
PART III. Preparation for country report	07
PART IV. Preparation for action plan	09
PART V. Useful information	10
Appendix 1. Brand name of the KOICA Fellowship Program	13
Appendix 2. Fellows' Facebook & Twitter	14
Appendix 3. Map of Korea	15
Appendix 4. How to get to the KOICA ICC	16

KOICA & CIAT

KOICA

The Korea International Cooperation Agency (KOICA) is a development aid agency of the Republic of Korea which was established in 1991. KOICA's mission is to reduce poverty, promote living standards and help realize sustainable, equitable and inclusive development in developing countries. To accomplish its mission, KOICA has been actively involved in enhancing developing countries' socio-economic infrastructure and institutions, empowering and providing the people of the developing world with opportunities for better lives and improving their well-being.

CIAT (Capacity Improvement & Advancement for Tomorrow) Programs

Human Resource Development (HRD) has been one of the most important factors in Korea's escape from the vicious cycle of poverty and underdevelopment which had existed for many decades. With scarce natural resources, HRD played a vital role in Korea's development; thus, Korea has emerged as an exemplary showcase of national development powered by HRD. From its own experience Korea came to fully recognize the significance of HRD. With extensive experience and know-how in HRD, Korea contributes greatly to the international community by sharing its unique development experience with other countries.

The CIAT Program provides opportunities to participants to gain first-hand knowledge of Korea's development experience. The programs are designed to enable the participants to apply what they have learned for the development of their home countries. Since 1991, KOICA has offered about 3,700 courses to more than 58,000 participants from 172 countries. There are a wide range of topics in the Program, including public administration, economic development, science and technology, agriculture and health, etc. In order to meet the changing needs of partner countries, KOICA always strives to renovate and improve its HRD programs.

Part I

PROGRAM OVERVIEW

1. Title: Korean Language and Understanding of Korean Culture for Government Officials

2. Duration: September 25 (Sun.) – October 15 (Sat.), 2016

3. Objectives

- a) To improve Korean language proficiency
- b) To learn about Korean culture
- c) To train specialists for Korean language and culture
- d) To gain knowledge and insight from Korean economic development
- e) To strengthen future cooperation between Korea and the participating countries

4. Number of Participants

18 participants from 11 countries:

- Colombia (2), El Salvador(2), Ethiopia (1), Indonesia (2), Jordan (1), Kyrgyzstan (2), Morocco (1), Thailand (2), Uganda (1), Uzbekistan (2), Vietnam (2)

5. Language of Instruction: Korean & English

6. Venue: Seongnam & Gangneung, Republic of Korea

7. Implementing Agency: Gangneung-Wonju National University

(<http://www.gwnu.ac.kr>)

8. Accommodations: KOICA ICC & Gangneung-Wonju National University Dormitory

Part II**PROGRAM CONTENTS****1. PROGRAM MODULE**

Module	Main Lectures & Discussions	Study Visit
Module 1. Improving Korean Language Proficiency	<ul style="list-style-type: none"> ▷ Introduction to Korean language ▷ Studying Korean language for basic level by combining listening, speaking, reading and writing 	<ul style="list-style-type: none"> - National Hangeul Museum - Experiencing Calligraphy
Module 2. Understanding Korean Culture	<ul style="list-style-type: none"> ▷ Understanding the Korean culture, society and history ▷ Cultural experience at the Korean traditional noble house, temple 	<ul style="list-style-type: none"> - Ojukheon, Seongyojang, Memorial Hall for the writer of the 1st Korean novel, Sea-train, Woljeongsa Temple, Folk Village, Traditional Market, Changdeok gung Palace
Module 3. Korean Economic Development Strategy	<ul style="list-style-type: none"> ▷ Korean economic development strategy 	<ul style="list-style-type: none"> - Saemaul Training Institute
Module 4. Country Report and Action Plan	<ul style="list-style-type: none"> ▷ Action plan 1st meeting: Materialize issue ▷ Action plan 2nd meeting: GAP analysis ▷ Action plan 3rd meeting: Feasible action plan ▷ Action plan 4th meeting: Sharing & presentation for the workshop result 	
Cultural Experience and Field Trips	<ul style="list-style-type: none"> ▷ Saemaul Training Institute (www.sucti.com) ▷ National Museum (www.museum.go.kr) and National Hangeul Museum (www.hangeul.go.kr) ▷ Changdeokgung Palace (www.visitseoul.net) ▷ Etc. 	

Part III

PREPARATION OF COUNTRY REPORT

1. GUIDELINES FOR THE PREPARATION OF THE COUNTRY REPORT

Program participants are requested to prepare and submit their country report individually or as a group to the Gangneung-Wonju National university Program Manager via e-mail at tjkang@gwnu.ac.kr or sukitae@hanmail.net no later than **September 2, 2016**.

Note. The KOICA's Fellowship Program includes a 'Country Report' session where participants have an opportunity to analyze each country's current status and circumstances in the program subject and share it with other participants and Korean experts. It aims to provide appropriate solutions and insights to the identified problems and issues of their countries.

The Country Report should be in MS PowerPoint or Word format. The length of the report should not exceed twenty A4-sized pages. The report should be written in English and double-spaced.

All participants are required to give a 15-minute presentation on their country report individually or as a group. For more effective presentations, a projector, slide projector, overhead projector, and multimedia TV will be available (PowerPoint presentations are preferred.)

2. TOPICS TO BE COVERED IN THE COUNTRY REPORT

On the second day of the program, all participants will make an individual or group presentation titled "Country Report" following the guidelines below:

Based on what you have presented and discussed throughout the courses, you are requested to present an action plan on the last day of the workshop.

A. Programs to improve cultural understanding and promoting mutual exchange

Possible subject 1: Cultural traits of your country and general recognition about Korean culture

Possible subject 2: The effects of Korean ODA for developing countries

Possible subject 3: Strategies for expanding economic, social and cultural exchanges between your country and Korea

Possible subject 4: Best support policy for dispatched workers to Korea

B. Details of Country Report Preparation

- **General situation about cultural exchange and commodity & service trade with foreign countries**
 - Introduce your organization including personnel, main roles
 - Introduction about your country on history and culture
 - Your country's statistics on personnel exchange and commodity & service trade with other countries
 - The number of foreign language institutes in your country
 - National level image about Korea
- **Best way to improve international partnership**
 - Describe major problems related with international partnership
 - Best way to improve partnership with Korea
 - Best way to improve the efficiency of ODA project in your country

1. GUIDELINES FOR PREPARATION OF THE ACTION PLAN

All participants are requested to prepare a presentation on their action plan individually or as a group at the end of the course. The action plan is to identify each country's current problems and propose appropriate solutions in order to solve these problems.

The participants are encouraged to make the most of their weekends and leisure time to further their knowledge acquired from the program and better prepare their presentation for the action plan.

2. TOPICS TO BE COVERED IN THE ACTION PLAN

- a) Identify various aspects of Korean culture including food, clothing, housing and lifestyle compared to those of your country.
- b) Devise the best way to improve the Korean language proficiency and understanding Korean culture.
- c) Consider how this course will affect your job efficiency in terms of dealing with Korean matters.

1. IMPLEMENTING AGENCY**Gangneung-Wonju National University (<http://www.gwnu.ac.kr>)**

Gangneung-Wonju National University(GWNU) established 1946 makes a concerted effort for our students' dreams to meet the wider world and for their passion to face a brighter future by looking back on themselves for their growth and development. On the back of the forward-looking visions and systematic education system, Gangneung-Wonju National University fosters practical minds with admirable character.

The global campus that keeps abreast of the global trends beyond where it is.

Gangneung-Wonju National University(GWNU) stands on the global campus.

The Korean Language School (KLS, <http://www.knufl.ac.kr>) is an academic institute of GWNU grooming international talent who will engage in trade, exchange and cooperation with Korea. KLS courses are taught by experienced professional teachers who hold degrees in Korean Language and Literature. GWNU provides its excellent facilities to all KLS students to maximize study achievement.

KLS carefully designed field trips, cultural experience and special lectures by experts in different fields are regularly scheduled giving students a comprehensive Korean education, not only in Korean language but a greater understanding of Korean society culture and history. In addition, the KLS have a buddy program for students to experience Korean society more closely.

Moreover Gangneung where KLS is located is the pride of the KLS. Gangneung is located in the Yeongdong region and is home to much history and a beautiful environment. The area has many stunning mountains such as Seorak Mountain, one of the most beautiful mountains in Korea, lush forests which harmonize with the emerald green East Sea. Nestled amongst this natural beauty are the interesting historical and traditional sites of Ojukheon and Naksan Temple.

2. REGULATIONS

- Participants should participate in the program to the best of their abilities
- Participants should refrain from engaging in political activity or any form of employment for profit or gain
- Participants must return to their home country upon completion of the program and resume work in their country
- Participants should not extend the length of the program or stay for personal convenience
- Participants are not permitted to change the flight schedule arranged by KOICA for personal convenience
- Participants should not be accompanied by any member of their family
- Participants are to assume responsibility for any personal expenses incurred regardless of implementation of the course
- Participants are required to strictly observe the course schedule and abide by the rules and regulations stipulated by the Korean government in respect to the program
- Participants should cooperate in preventing any sexual harassment and attend a short training session regarding '**Sexual Harassment Prevention**' on the first day of KOICA orientation.

3. CONTACT INFORMATION

- **Korea International Cooperation Agency (KOICA)**

- **Program Manager: Mr. Bansuk KIM**

- Phone: +82-31-740-0413

- Fax: +82-31-740-0673

- E-mail: kbs@koica.go.kr

- Websites: <http://www.koica.go.kr>

- <http://training.koica.go.kr>

- <http://www.facebook.com/koica.icc>

- **Program Coordinator: Ms. A young KIM**

- Phone: +82-31-777-2646

- Fax: +82-31-777-2680

- E-mail: ayoung33@global-inepa.org

- **Name of the Implementing Agency**

- **Program Manager: Mr. Tae-joong KANG**

- Phone: +82-33-640-1698

- Fax: +82-33-640-2809

- E-mail: tjkang@gwnu.ac.kr

- Home page: <http://www.gwnu.ac.kr>

Appendix 1.

Brand Name of the KOICA Fellowship Program

KOICA has launched a brand-new name for the KOICA Fellowship Program in order to more effectively raise awareness about the program among the public and its partner countries.

In English, CIAT stands for Capacity Improvement and Advancement for Tomorrow and in Korean it means “seed (씨앗)” with hopes to contributing in the capacity development of individual fellows as well as the organizations and countries to which they belong.



Appendix 2.

facebook.com/koica.icc

The Fellows' Facebook is a place for fellows to ask questions and write comments on KOICA fellowship programs. So, if you have questions regarding our program, please feel free to join our Facebook community.



twitter.com/koica.icc

Do you have a Twitter account? It seems everyone does these days. If you have a Twitter account, be sure to follow us @koica_icc



Appendix 3.

Map of Korea



Appendix 4.

HOW TO GET TO THE KOICA ICC

- Route: Incheon International Airport → Korea City Airport, Logis & Terminal (CALT) → KOICA International Cooperation Center (ICC)
- Arrival at Incheon International Airport (<http://www.airport.kr>)

Flow:

- ▶ Fill out Arrival Card (or Immigration Card), Customs Declaration Form, Quarantine Questionnaire (on board)
- ▶ Quarantine including animals and plants (on 2nd Floor)
- ▶ Present your Arrival Card, Passport and other necessary document to Passport Control
- ▶ Claim baggage on 1st Floor
- ▶ Customs Clearance
- ▶ Pass an Arrival Gate
- ▶ Go to the KOICA Counter, which is located between Exit 1~2

• KOICA Counter at Incheon airport



Location : Next to Exit 1 on the 1st
floor (No.9- 10)
Tel. : 82-32-743-5904
Mobile : 82-(0)10-9925-5901
Contact : **Ms. Jin-Young YOON**

- After passing through Customs Declaration, please go to the KOICA Counter (located between exit 1~2) at Incheon Airport. At the KOICA Counter, you can get detailed information about how to get to KOICA International Cooperation Center (ICC) and purchase limousine bus ticket for City Airport, Logis & Travel (CALT).
- All the KOICA staff at the Incheon Airport wears nametags or has signs for indication. If you cannot meet the KOICA staff at the counter, please purchase a limousine bus ticket from the bus ticket counter (located on the 1st Floor), and go to CALT Bus Stop No. 4A (or 10B). Please find the bus number 6103 and present your ticket to the bus driver. From Incheon Airport to CALT, the approximate time for travel will be between 70 to 90 minutes. When you arrive at CALT, you will find another KOICA staff who will help you reach the KOICA ICC. KOICA will reimburse the limousine bus fare when you arrive at KOICA ICC. Also, please be aware that there may be illegal taxis at the airport. Even if they approach you first, please do not take illegal taxis and check to see if they are KOICA staff.

• **KOICA Counter at CALT airport**



Location : Lounge on the 1st floor of
CALT airport
Mobile : 82-(0)10-9925-5901

- If the limousine bus is not available due to your early or late arrival from 22:00 to 05:30.
- Please contact the KOICA ICC reception desk
(Tel. 031-777-2600 / English announcement service is available 24 hours daily)
- The staff at the KOICA ICC reception desk will let you know how to use a taxi. The taxi fare from the airport to KOICA ICC is normally 90,000 Won.

※ KOICA won't reimburse the taxi fare if you use a taxi during the hours of 05:30 ~ 22:00.

• **From Incheon International Airport to the KOICA ICC through CALT**

- Take a City Air limousine bus at bus stop No.4A on the 1st Floor. Buses run every 10~15 minutes between the hours of 5:30 and 22:00.
- Meet the KOICA staff at the lounge on the 1st Floor of CALT upon arrival.
- Take a car arranged by the KOICA staff to the KOICA ICC (Expected time: 20 minutes)

"Please remember to read the Fellows' Guidebook. It is available from the Korean Embassy or KOICA Overseas Office in your country and provides valuable information regarding KOICA programs, allowances, expenses, regulations, preparations for departure and etc."

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรทุน

- กระทรวงการคลัง
- กระทรวงการต่างประเทศ

แบบพิมพ์ที่ ๒

กรมความร่วมมือ
ระหว่างประเทศ

รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน

ชื่อหลักสูตร Korean Language and Understanding of Korean Culture for Government Officials

วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน และผลการพิจารณาให้ทุน จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

๑. วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน

๑.๑ หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรจะต้องมีหนังสือเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน พร้อมทั้งส่งแบบพิมพ์รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน (แบบพิมพ์ที่ ๑) ที่ตีรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ไปยัง กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ ภายในวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๙

ในกรณีที่จำเป็นต้องแจ้งรายชื่อและรายละเอียดของผู้สมัครขอรับทุนได้ทางโทรศัพท์ และ/หรือโทรสารเป็นการล่วงหน้า

๑.๒ จำนวนผู้สมัครขอรับทุนที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องไม่เกิน ๑ ราย ในกรณีที่หน่วยงานเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุนมากกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้น กรมความร่วมมือ จะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเรียงตามลำดับที่ปรากฏในหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้นเท่านั้น **บุคคลที่ปรากฏชื่ออยู่ในลำดับหลังซึ่งเกินจำนวนที่กำหนดไว้ กรมความร่วมมือ ไม่อาจพิจารณาให้เป็นผู้สมัครขอรับทุนได้**

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน

๒.๑ ก. สำหรับผู้ที่ป็นข้าราชการ

- ผู้สมัครขอรับทุนจะต้องเป็นข้าราชการพลเรือนตั้งแต่ระดับชำนาญการขึ้นไปหรือเทียบเท่า หรือมีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ต่างประเทศ (กขต.)
- จะต้องได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี **นับถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือ**

ข. สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานเอกชน

- จะต้องปฏิบัติงานหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี **นับถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือ**

๒.๒ ไม่อยู่ในระหว่างการสมัครขอรับทุนอื่นที่อยู่ในความดูแลของกรมความร่วมมือฯ [ทุนประเภท ๑ (ข)]

๒.๓ กรณีเคยได้รับทุนประเภท ๑ (ข) ไปศึกษา ณ ต่างประเทศ จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๒ ปี (ยกเว้น อาจารย์ในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาที่เทียบเท่ามหาวิทยาลัย ต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี) และในกรณีที่เคยได้รับทุนไปฝึกอบรม จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี และกรณีที่เคยได้รับทุน **สัมมนา/ดูงานที่มีระยะเวลาเกินกว่า ๑ เดือน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี** นับถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ

๒.๔ กรณีเคย.....

แบบพิมพ์ทุน ๑
กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

ติดรูปถ่าย

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน
(โปรดกรอกรายละเอียดให้ละเอียดและตัวบรรจง)

ส่วนที่ ๑: แหล่งผู้ให้ทุน/หลักสูตร

แหล่งผู้ให้ทุน.....
ชื่อหลักสูตร/สาขาวิชา/ระยะเวลา.....
.....
.....
ณ ประเทศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่กรมความร่วมมือ
ระหว่างประเทศ
ได้ตรวจสอบคุณสมบัติขั้นต้นแล้ว
 มีสิทธิ์สอบ ไม่มีสิทธิ์สอบ
.....

ส่วนที่ ๒: สังกัดของผู้สมัครรับทุน

ชื่อหน่วยงาน (ภาษาไทย).....
(ภาษาอังกฤษ).....
ที่อยู่ติดต่อได้.....
แผนก/ฝ่าย/กอง.....
โทรศัพท์..... โทรสาร..... โทรศัพท์(บ้าน).....
โทรศัพท์มือถือ..... E-mail Address:.....
บุคคลที่ผู้สมัครประสงค์จะให้ติดต่อในกรณีเร่งด่วน : ชื่อ..... โทรศัพท์.....

ส่วนที่ ๓: ประวัติส่วนบุคคลและการศึกษา

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
Name (Mr./Mrs./Miss).....Surname.....
ชื่อ/นามสกุลเดิม (ในกรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ/นามสกุล)
นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....
Name (Mr./Mrs./Miss).....Surname.....
อายุ.....ปี.....เดือน (เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....)
สถานภาพสมรส: โสด สมรส อื่น ๆ.....
วุฒิการศึกษา/สาขา.....
.....
สถาบัน/ประเทศ.....
.....
คะแนนรวมซึ่งได้รับจากการศึกษาระดับปริญญาตรี (เฉพาะผู้ขอรับทุนการศึกษา).....

ส่วนที่ ๔: ประวัติการรับทุน

เคยได้รับทุนที่ดำเนินการผ่านกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ (เฉพาะ ๒ ครั้งสุดท้าย) คือ

๑. แหล่งผู้ให้ทุน.....เพื่อไป ศึกษา ฝึกอบรม สัมมนา ทำงาน ประชุม
 สาขาวิชา/หลักสูตร.....
 ระหว่างวันที่.....ณ ประเทศ.....

๒. แหล่งผู้ให้ทุน.....เพื่อไป ศึกษา ฝึกอบรม สัมมนา ทำงาน ประชุม
 สาขาวิชา/หลักสูตร.....
 ระหว่างวันที่.....ณ ประเทศ.....

นอกเหนือจากการสมัครรับทุนครั้งนี้ อยู่ในระหว่างการสมัครรับทุนจากองค์การ/รัฐบาลอื่นหรือไม่

ไม่อยู่ระหว่างการสมัครรับทุนอื่น

อยู่ระหว่างการสมัครรับทุน.....

ส่วนที่ ๕: ประวัติการทำงาน (อดีตและปัจจุบัน)

ตำแหน่ง	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)	หน่วยงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติของผู้สมัครรับทุนที่กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ ได้แจ้งเวียนให้ทราบ และข้อความที่แจ้งไว้ในแบบพิมพ์นี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่า ไม่เป็นไปตามที่ข้าพเจ้ารับรองไว้ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครรับทุนครั้งนี้

(ลงชื่อผู้สมัครรับทุน).....
 (.....)
/...../.....



PART. I. COMPLETED BY APPLICANT

I. TITLE OF COURSE

II. PERSONAL DATA

Name (as in the passport)	First	Middle	Last	
Date of Birth	Month	Day	Year	
Sex	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F		Marital Status	
Nationality			Religion	
Passport Number			Airport of Departure	
Home Address				
Contact Information (Including country code)	Telephone		Fax	
	Mobile		E-mail	
Emergency Contact	Name		Relation	
	Telephone		E-mail	

III. EMPLOYMENT

Name of Organization		Address	
Department	Present Position		
	Employment Duration from _____ to present		
Telephone (including country code)		Fax (Including country code)	

Type of Organization	Government(<input type="checkbox"/> Central, <input type="checkbox"/> Local), Institution(<input type="checkbox"/> Public, <input type="checkbox"/> Private, <input type="checkbox"/> International, <input type="checkbox"/> NGO) <input type="checkbox"/> Others()
-----------------------------	--

Job Description	What are your main tasks with your current employer?
	Which technical equipment or facilities do you work on your job with?(if applicable)
	Describe any themes, topics and places of interest you would like to see in the training course related to your tasks mentioned aforesaid.

IV. OTHERS

Restriction on Food/Behavior/ Medication

Any restrictions on food, behavior or medication due to health or religious reasons?

Yes >> Beef Pork Fish Others()/ No

V. CAREER

Career over the past 5 years

Organization	Department	Position/ Responsibilities	Period(dd/mm/yy)	
			From	To

Educational Background

Educational Institution	Field of Study and Degree	Location (City/ Country)	Period(dd/mm/yy)	
			From	To

Previous Attendance

Have you previously attended any courses sponsored under programs of Korea (KOICA) or of other countries? Yes No

If yes, please be specific as follows

Education Institution	Field of Study / Diploma	Location (City/ Country)	Period(dd/mm/yy)	
			From	To

VI. LANGUAGE PROFICIENCY

English:

	Excellent	Good	Fair	Basic	Remarks
Listening					
Speaking					
Writing					
Reading					

Native Language : _____

Other Languages : _____

In case you speak English as a foreign language, it is required for you to certify your English proficiency. Please indicate your English Proficiency Test Scores:

TOEFL: _____ TOEIC: _____ Others(): _____
 (IBT, CBT, PBT) score score score

VII. TERMS AND CONDITIONS

Participants commit to read, abide by, and respect the following terms and conditions that KOICA endorses in implementing the training program:

1. Privacy and Copyright Policy

- a. Participants agree that KOICA is able to provide and disclose participant information, including the name, nationality, gender, contact information, organization and position of participants, to relevant entities within the limit provided by KOICA policy, regulations or thereof
- b. Participants accept the KOICA's right of using all the documents or products produced by participants for the purposes of the training program (e.g.: country report, action plan, etc.) including its duplication, translation, distribution, and/or posting to websites (KOICA training website and/or other Korean government websites related to Korean ODA).

2. Attendance and Punctuality Policy

- a. Participants should submit/present on-time reports that have been requested.
- b. Participants should be punctual for any occasion in KOICA training program.
 - ※ The followings are all monitored and included within the evaluation of the program by KOICA: absence without prior notice, sufficient reason or proper explanation; and habitual tardiness.
- c. Participants must leave Korea upon the completion of the training program within three calendar days (seven calendar days for the Scholarship Program) unless they have obtained prior approval from KOICA and the government of their country of residence.

3. Policy on Misconduct

- a. Any form of harassment or insult, including but not limited to misconduct arising out of racial/ethnic, gender or class discrimination, whether it be physical or verbal, will not be tolerated and will be dealt with in accordance with the Korean law and KOICA policy.
- b. Especially, sexual harassment, defined as a form of behavior characterized by sexually connotative words, acts or gestures that could undermine individual dignity and by which the victim takes offense, is regarded as a serious misconduct and will be dealt with accordingly.
- c. Any kind of disturbance to the efficient operation of the program, such as arbitrary action, including a breakaway from the training program, immoderate drinking, and any other kind of irresponsible behavior, will not be tolerated, and the offender may be asked to leave in accordance with KOICA policy.
- d. Should damage be caused by any kind of incident of assault or misconduct, all participants are obliged to report the event to KOICA immediately.

4. Security and Well-being Policy

- a. Participants are responsible for their own personal belongings, safety, health and well-being, and are asked to conduct themselves accordingly.
- b. Participants are served with the medical treatment covered by the travel insurance of KOICA for

accidents or diseases caused during the length of the participants' stay up to certain limits. Participants, however, should be solely responsible for the treatment that exceeds their medical coverage.

※ The cases of pregnancy or the treatment of any kind of chronic disease are excluded from the insurance coverage.

5. General Rules

- a. Participants of the program should carry out instructions given to them and abide by the terms and conditions of both KOICA and the training institute, including any subsequent revisions which may be stipulated by KOICA and the training institute in regards to the training program.
- b. Participants should not bring any family members (dependants) to Korea or the country of training
- c. Participants shall refrain from engaging in political activities and any form of employment for profit or gain during the length of stay in Korea.
- d. Participants are liable for all liabilities, including claims, losses, demands, actions, suits, costs or expenses, arising in accordance with legal proceedings undertaken during the course of the training course, and of any damage whatsoever to any property that arises from the carelessness, negligence, omission or default of the participants during the training course.

I, _____, of _____ have read and fully agree to
(name of applicant) (name of country)
the above Terms and Conditions set forth and declare that all the information given above is true and complete.

Date: _____ Applicant's Name: _____ Signature: _____

VIII. MEDICAL REPORT 1 (Completed by Applicant)

1. Present Status

(a) Do you currently use any drugs for the treatment of a medical condition? (Give name & dosage.)

() No
 () Yes >> Name of Medication (), Quantity ()

(b) Are you pregnant? (Female only)

() No
 () Yes >> (months)

(c) Please indicate any needs arising from disabilities that might necessitate additional support or facilities.

()

Note: A disability does not lead to dismissal or exclusion from the program. However, upon the situation, you may be directly inquired by the KOICA official in charge for a more detailed account of your condition.

2. Medical History

(a) Have you had any significant or serious illnesses? (If hospitalized, give place & dates.)

Past:	() No	() Yes >> Name of illness (), Place & dates ()
Present:	() No	() Yes >> Present Condition ()

(b) Have you ever been a patient in a mental hospital or have been treated by a psychiatrist?

Past:	() No	() Yes >> Name of illness (), Place & dates ()
Present:	() No	() Yes >> Present Condition ()

(c) High blood pressure

Past:	() No	() Yes
Present:	() No	() Yes >> Present Condition () mm/Hg to () mm/Hg

(d) Diabetes (sugar in the urine)

Past:	() No	() Yes		
Present:	() No	() Yes >> Present Condition ()		
Present:	() No	Are you taking any medicine or insulin?	() No	() Yes

(e-1) Past History: What illness(es) have you had previously?

() Stomach and Intestinal Disorder	() Liver Disease	() Heart Disease	() Kidney Disease
() Tuberculosis	() Asthma	() Thyroid Problem	
() Infectious Disease >>> Specify name of illness ()			
() Other >>> Specify ()			

(e-2) Has this disease been cured?

() Yes	() No (Specify name of illness):
() Yes	Present Condition: ()

I certify that I have read the above instructions and answered all questions truthfully and completely to the best of my knowledge.

Date: _____

Signature of Applicant: _____

IX. MEDICAL REPORT 2 (Completed by Authorized Physician)

Basic Information

Basic Information	Name			
	Age		Blood Type	
	Sex		Blood Pressure	/ mmHG
	Height	cm	Weight	Kg

Test Result

Name	Test Result	Remarks
EKG	<input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Abnormal	
Chest PA	<input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Abnormal	
Urinalysis	<input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Abnormal	
Diabetes	<input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Abnormal	
Hepatitis B	<input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Abnormal	
Syphilis	<input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Abnormal	
AIDS	<input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Abnormal	
Infectious disease	<input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Abnormal	
Endemic disease	<input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Abnormal	
Pregnancy test	<input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Abnormal	

1. How long have you known the applicant named above?

- Less than 6 months More than a year More than 5 years More than 10 years

2. Has this person received treatment for the last 5 years or does he/she have any conditions that will require frequent or long periods of absence , or would otherwise affect his/her ability to carry out role given to him/her in participating an intensive training course away from home?

- Yes No (If you answered yes, please provide details)

3. Is there anything in the person's medical history that would make him/her unfit to participate in the training course?

- Yes No (If you answered yes, please provide details)

I certify that I answered all questions truthfully and completely to the best of my knowledge.

Date : _____

Name of Clinic: _____

Address of Clinic: _____

Name of Physician: _____

Signature : _____

PART. II. COMPLETED BY NOMINATING GOVERNMENT/APPLYING ORGANIZATION

I. Reasons for Applicant's Selection

※ Please, attach your organization chart with the appropriate marking of applicant's position.

e.g.) relevance of course to applicant's job, employee retention, etc.

II. Organizational Setback or Challenges that You Wish to Address through Training Program

III. Plans to Apply the Lessons Learned from the Training to Your Organization

e.g.) ways to share and apply the KOICA training experience of the applicant in your organization

IV. OFFICAL NOMINATION

The Government of _____ officially nominates _____
name of country *full name of applicant*

for participation in _____ as organized by the Korean Government(KOICA)
training course title

and I, _____, on behalf of the Government of _____, certify that
authorized official

- (a) All information including educational background and career quoted by the nominee in this form are true, complete and accurate to the best of my belief and knowledge.
- (b) The nominee has an adequate knowledge of and/or expertise in the training field and has a sufficient proficiency of spoken and written English to enable him/her to undergo the training course.

Name(Authorized Official) : _____

Position/Title: _____

Organization: _____

Date: _____ Signature: _____