



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนผลิตกล้าไม้  
เลขที่รับ ๓๖๙๕  
วันที่ ๘ พค ๒๕๖๙  
เวลา

รับที่ 5409  
วันที่ 6 พค 2569  
เวลา

ส่วนราชการ สำนักการป่าไม้ต่างประเทศ ส่วนวิเทศสัมพันธ์ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ ต่อ ๕๖๗๓  
ที่ ทส ๑๖๑๑.๒/๗๔๔๔ วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์ทุนฝึกอบรมของรัฐบาลสาธารณรัฐเกาหลี หลักสูตร Capacity Building on GHG Emission Reductions for Industrial Sector in Southeast Asian Countries (Second-year Course: 2026)

- เรียน อธิบดีกรมป่าไม้
- รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
- ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
- ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
- ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
- ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

ฝ่ายบริหารทั่วไป  
เลขที่รับ ๓๖๓  
วันที่ ๑๑ พค ๒๕๖๙  
เวลา

สำนักการป่าไม้ต่างประเทศ ขอส่งสำเนาหนังสือ สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๒๐๔.๓/๑๓๖๖ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๙ ซึ่งส่งสำเนาหนังสือกระทรวงการต่างประเทศ ด่วน ที่ กต ๑๖๐๒.๓/๑๓๒๙ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๙ แจ้งว่ารัฐบาลสาธารณรัฐเกาหลี เสนอให้ทุนฝึกอบรม หลักสูตร Capacity Building on GHG Emission Reductions for Industrial Sector in Southeast Asian Countries (Second-year Course: 2026) โดยมีกำหนดจัดการฝึกอบรม ระหว่างวันที่ ๕ - ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ เมืองซองนัม สาธารณรัฐเกาหลี มาเพื่อประชาสัมพันธ์ให้แก่ข้าราชการกรมป่าไม้ หากสนใจสามารถศึกษารายละเอียดตามเอกสารแนบที่แนบมาพร้อมนี้ และส่งหนังสือพร้อมเอกสารและหลักฐานต่างๆ มายังสำนักการป่าไม้ต่างประเทศ ภายในวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ทั้งนี้ หากผู้สมัครมากกว่า ๒ ราย สำนักการป่าไม้ต่างประเทศจะเสนอชื่อผู้สมัครในนามกรมป่าไม้ จำนวน ๒ ราย โดยพิจารณาจากผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เอกสารครบถ้วนตามที่กำหนด และจัดส่งหนังสือเสนอรายชื่อจากต้นสังกัด มายังสำนักการป่าไม้ต่างประเทศก่อนเป็นอันดับแรก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

เวียน

(นายอนันต์ ปิ่นน้อย)  
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการปลูกป่า

ฝ่ายบริหารทั่วไป  
(นายมนตรี อินท๊ะเสน)  
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

๕ 7 พ.ค. 2569

(นายราตรี ทานัน)  
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ  
ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนอนุรักษ์  
รักษาราชการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักการป่าไม้  
"No Gift Policy ทส.โปร่งใสและเป็นธรรม"

คุณฉวีพร  
-วัน

(นางสาวชรัญญา ศิริบูรณ์)  
นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ  
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป



# ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

กรมป่าไม้  
รับที่ 14925  
วันที่ ๑ พ.ค. ๒๕๖๙  
เวลา 13.10.4

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงฯ กองการต่างประเทศ โทร ๐ ๒๒๖๕ ๖๒๘๓ โทรสาร ๐ ๒๒๖๕ ๖๑๙๒  
ที่ ทส ๐๒๐๔.๓/ว ๑๓๖๖ วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง ทุนฝึกอบรมของรัฐบาลสาธารณรัฐเกาหลี หลักสูตร Capacity Building on GHG Emission Reductions for Industrial Sector in Southeast Asian Countries (Second-Year Course: 2026)

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

อธิบดีกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง

อธิบดีกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก

สำนักการป่าไม้ต่างประเทศ  
เลขที่ 1912  
วันที่ 5 พ.ค. 69  
เวลา .....

ด้วยกระทรวงการต่างประเทศ มีหนังสือ ด่วน ที่ กต ๑๖๐๒.๓/ว๑๒๙๙ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๙ ขอให้กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมพิจารณาเสนอชื่อผู้สมัครเข้ารับทุนฝึกอบรมของรัฐบาลสาธารณรัฐเกาหลี หลักสูตร Capacity Building on GHG Emission Reductions for Industrial Sector in Southeast Asian Countries (Second-Year Course: 2026) โดยมีกำหนดจัดฝึกอบรมระหว่างวันที่ ๕-๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ เมืองซองนัม สาธารณรัฐเกาหลี โดยแหล่งทุนจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ รวมถึงบัตรโดยสารเครื่องบินระหว่างประเทศ (ไป-กลับ) ชั้นประหยัด รายละเอียดตามเอกสารแนบ

สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ขอเรียนคุณสมบัติและหลักเกณฑ์สำคัญในเบื้องต้น ได้แก่

๑. เป็นผู้ปฏิบัติงานด้านก๊าซเรือนกระจก
๒. มีประสบการณ์อย่างน้อย ๓ ปี
๓. อายุไม่เกิน ๕๐ ปี
๔. มีทักษะภาษาอังกฤษดี โดยมีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ TOEFL iBT IELTS TOEIC

หรือ DIFA TES ของสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ เทียบเท่าระดับ B1 (อย่างน้อยหนึ่งเพื่อประกอบการพิจารณา) และผลการทดสอบดังกล่าวต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่เข้ารับการทดสอบ

ในการนี้ จึงขอให้หน่วยงานพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครรับทุนฝึกอบรมของรัฐบาลสาธารณรัฐเกาหลี หลักสูตร Capacity Building on GHG Emission Reductions for Industrial Sector in Southeast Asian Countries (Second-Year Course: 2026) (หากสนใจ) และส่งชื่อพร้อมหลักฐานแสดงคุณสมบัติตามที่ระบุไว้ในเอกสารฯ ไปยังกระทรวงการต่างประเทศได้โดยตรง ภายในวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เพื่อจัดส่งข้อมูลไปยังรัฐบาลสาธารณรัฐเกาหลีพิจารณาการคัดเลือกต่อไป โดยกระทรวงการต่างประเทศขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ดำเนินการในกรณีที่ได้รับใบสมัครเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดและจะถือว่าหน่วยงานสละสิทธิ์ในการเสนอชื่อผู้สมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ส่ง สำนักการป่าไม้ต่างประเทศ

(นายเผด็จ หวงจำปา)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

๕ พ.ค. ๒๕๖๙

(นายประเสริฐ ศิริภาพร)

รองปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

"No Gift policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"

กรม

ที่ กต ๑๖๐๒.๓/ ๑๐๒๙๙



กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ  
กระทรวงการต่างประเทศ  
เลขที่ ๗๖๙๗  
ที่ 2๑ มี.ย. 2569  
วันที่ ๐๙ 10๒๙

กระทรวงการต่างประเทศ  
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา  
อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๘ ทิศใต้  
ถนนแจ้งวัฒนะ กทม. ๑๐๖๐๖  
วันที่ ๒๐๘๖ ปีที่ ๒๕ มี.ย. ๒๕๖๙

๒๒ เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง ทูมฝึกอบรมของรัฐบาลสาธารณรัฐเกาหลี หลักสูตร Capacity Building on GHG Emission Reductions for Industrial Sector in Southeast Asian Countries (Second-Year Course: 2026)

เรียน ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. สำเนาหนังสือองค์การความร่วมมือระหว่างประเทศของเกาหลี (KOICA) ประจำประเทศไทย ที่ KOICA/TH/๒๖/๑๘๒ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ค.ศ. ๒๐๒๖ พร้อมรายละเอียดหลักสูตร
  ๒. รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน
  ๓. รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน
  ๔. ใบสมัครรับทุนรัฐบาลสาธารณรัฐเกาหลี

ด้วยรัฐบาลสาธารณรัฐเกาหลีเสนอให้ทูมฝึกอบรม หลักสูตร Capacity Building on GHG Emission Reductions for Industrial Sector in Southeast Asian Countries โดยมีกำหนดจัดฝึกอบรมระหว่างวันที่ ๕ - ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ เมืองซองนัม สาธารณรัฐเกาหลี ทั้งนี้ แหล่งทุนจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ รวมถึงบัตรโดยสารเครื่องบินระหว่างประเทศ (ไป - กลับ) ชั้นประหยัด ดัชนีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

กระทรวงการต่างประเทศพิจารณาแล้วขอเรียนว่า หลักสูตรดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์ความรู้และเสริมสร้างศักยภาพของหน่วยงานและบุคลากรของท่าน ในกรณีนี้ จึงขอความร่วมมือพิจารณาเสนอชื่อผู้สมัครที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ซึ่งผู้สมัครจะต้องมีประสบการณ์อย่างน้อย ๓ ปี มีอายุไม่เกิน ๕๐ ปี และมีทักษะภาษาอังกฤษดี โดยมีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ TOEFL iBT IELTS TOEIC หรือ DIFA TES ของสถาบันการต่างประเทศ-เทวะวงศัวโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ เทียบเท่าระดับ B1 (อย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อประกอบการพิจารณา) และผลการทดสอบดังกล่าวต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่เข้ารับการทดสอบดังกล่าวตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ โดยขอให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุนและใบสมัครรับทุนรัฐบาลสาธารณรัฐเกาหลี ดังปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ และ ๔ พร้อมสำเนาหนังสือเดินทางของผู้สมัครรับทุนให้กระทรวงการต่างประเทศ ภายในวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ด้วย จักขอบคุณมาก ทั้งนี้ กระทรวงการต่างประเทศขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ดำเนินการในกรณีที่ได้รับใบสมัครเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

วิมล ใจสง.

(นางอรุณี ไฉมัน)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ



กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ  
โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๓๓๐๕ (เลิกขมา)  
โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๔๕๒  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban1600@mfa.go.th และ tica.foreignscholarshipsunit@gmail.com

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๔  
<https://shorturl.at/VV2i>



KOREA INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY

April 20, 2026

KOICA/TH/26/182

Mr. Chulvat Narinhrangura  
Director-General  
Thailand International Cooperation Agency  
The Government Complex Rattaprasasanabhakti (B) Building,  
Chaengwattana Road, Thungsonghong, Laksi District, Bangkok 10210

**Subject: Request for nomination of trainees for Capacity Building on GHG Emission Reductions for Industrial Sector in East Asian Countries ('25-'27)**

Dear Mr. Chulvat Narinhrangura,

On behalf of the Korea International Cooperation Agency (KOICA), I am pleased to invite four (4) Thai government officials to participate in the KOICA Fellowship Program on "Capacity Building on GHG Emission Reductions for Industrial Sector in East Asian Countries ('25-'27)", which will be held from 5-18 July 2026 in Seong Nam, the Republic of Korea. The training is being organized under the KOICA and Geogreen21.

In this connection, I would like to bring to your kind attention the selection of four (4) main candidates and one (1) reserve candidate by the Thai Government, in accordance with the eligibility criteria (7. ELIGIBILITY REQUIREMENTS) outlined in the attached Course Information, with careful consideration given to their affiliations, positions, and professional relevance. Additionally, it is encouraged that at least 45% of the nominees be women. Please confirm the candidates with the application form by 18 May 2026.

Once again, we take this opportunity to express our gratitude for the great partnership.

Yours Sincerely,

Jiheh Chun

Country Director

KOICA Thailand Office



- Encl
1. Course Information
  2. Application Form
  3. Agreement on Provision of Personal Information to a Third Party

# CONTENTS

## 0. KOICA & CIAT

### 1. FOR APPLICANTS

Program Overview	04
Course Overview	05
How to Apply	10

### 2. FOR PARTICIPANTS

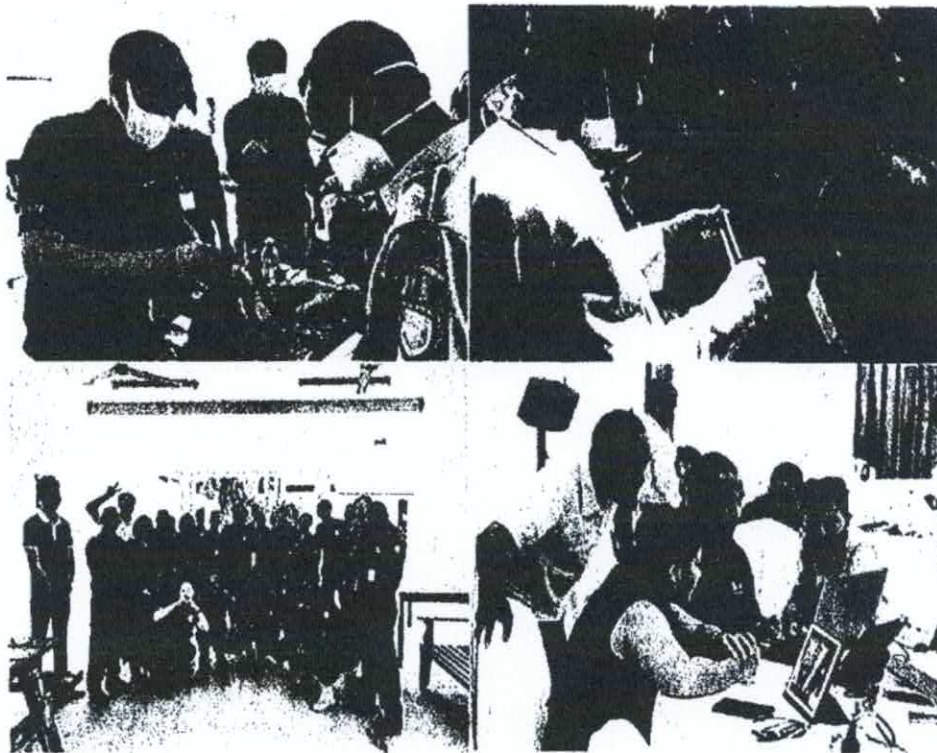
Participant's Major Activities	12
Step 1. Country Report	
Step 2. Action Plan	
Step 3. Follow-up Activities	

### 3. APPENDIX

From Departure to Arrival (only for Invitational Course participants)	17
Contacts	19

People Peace Prosperity Planet Partnership

# KOICA Korea International Cooperation Agency



## Korea International Cooperation Agency

Korea International Cooperation Agency (KOICA) was established as a government agency dedicated to grant aid programs in April 1991. To achieve the 2030 Agenda for Sustainable Development Goals (SDGs), KOICA has set 5Ps - People, Prosperity, Peace, Partnership and Planet - as its core values, promoting mutual development cooperation for peace and prosperity centered on people ensuring no one behind.

# CIAT

Capacity Improvement and  
Advancement for Tomorrow



## KOICA Fellowship Program, CIAT

CIAT is pronounced [síat], which means seed in Korean. It aims to plant seeds of hope across partner countries. CIAT is a cooperation program where policymakers, public servants and experts from developing countries are invited for technical course and knowledge sharing.



CIAT has established partnerships with numerous public organizations, research institutes, universities, and others in Korea to offer quality course programs. These efforts have resulted in high levels of satisfaction among participants. After completing the program, CIAT participants play a significant role in spreading Korea's commitment and goodwill towards their societies.



**FOR APPLICANTS**

## PROGRAM OVERVIEW

**TITLE:** Capacity Building on GHG Emission Reductions for Industrial Sector in Southeast Asian Countries('25-'27)

**DURATION:** 2025-2027

**GOAL:** Strengthening the common carbon neutrality policies and the technology adoption capacity by establishing greenhouse gas inventories in CLVT countries and aiming to reduce greenhouse gas emissions by 20% by 2030

	<b>FIRST-YEAR COURSE (2025)</b>	<b>SECOND-YEAR COURSE (2026)</b>	<b>THIRD-YEAR COURSE (2027)</b>
<b>TARGET GROUP</b>	Greenhouse gas working-level officials servant from the Ministry of Environment of the country	National Greenhouse Gas Inventory Establishment and Management Officer	Greenhouse Gas and Carbon Neutrality Policy Decision-Making Officials in CLVT Countries
<b>OBJECTIVES</b>	Developing the capacity to build a greenhouse gas inventory by collecting basic data to understand the greenhouse gas emissions status of CLVT countries	Strengthening the greenhouse gas inventory management capabilities through greenhouse gas inventory construction practice in accordance with ISO 14064-1 and ISO 14064-2 standards	Developing the integrated guidelines for the establishment of greenhouse gas inventories in CLVT countries and establishing policies for the implementation of practical reduction plans
<b>ACTIVITIES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Invitational Course</li> <li>• Field Trip and Cultural Tours</li> <li>• Feedback and Q&amp;A</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Invitational Course</li> <li>• Field Trip and Cultural Tours</li> <li>• Workshop for Interim Check</li> <li>• Feedback and Q&amp;A</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Invitational Course</li> <li>• Field Trip and Cultural Tours</li> <li>• Workshop for Final Check</li> <li>• Feedback and Q&amp;A</li> </ul>
<b>OUTPUT</b>	Action Plan	Revised Action Plan & Mid-outcome	Revised Action Plan & Final Outcome

(Selecting a good Action Plan/PCP and implementing on-site program)

Contribute to achieving SDG 13 (climate change response) target by reducing the greenhouse gas emissions by 20% in CLVT countries

---

## **COURSE OVERVIEW**

---

### **1. OBJECTIVES**

- 1) To enhance the capacity of CLVT countries (Cambodia, Laos, Vietnam, Thailand) in establishing national greenhouse gas (GHG) inventories in line with global standards
- 2) To share Korea's experiences in industrial-sector GHG emission tracking and mitigation strategies
- 3) To support the formulation of national data collection systems and MRV (Monitoring, Reporting, Verification) frameworks for implementing carbon neutrality goals by 2030

### **2. COURSE DURATION**

- Invitational Course (based on the date of entry to/departure from Korea) :

July 05 (Sun) – July 18 (Sat), 2026

\* Course duration(Work Days) : July 06 (Mon) – July 17 (Fri), 2026

\*\* All of the above-mentioned times are based on KST(Korea Standard Time).

### **3. COURSE TYPE**

- Invitational Course(course in Korea)

### **4. LANGUAGE: \*English**

\* Unless otherwise requested by the recipient country's government or recipient organization officially, all courses should be conducted in English. The official request from the recipient country's government or recipient organization must be evidenced by (an) official document(s). Conducting a course in a foreign language other than English, without both prior consultation and approval from KOICA is prohibited.

### **5. LOCATION**

- 1) Course: KOICA International Cooperation Center(ICC)
- 2) Accommodation: KOICA International Cooperation Center(ICC)

### **6. PARTICIPANTS: 15 people**

\* Thailand(4), Cambodia(4), Laos(4), Vietnam(3)

## 7. ELIGIBILITY REQUIREMENTS

### MANDATORY

1. Be nominated by their government;
2. Be in good health, both physically and mentally, enough to take the course;
3. Have a willingness to show a high level of participation and commitment throughout the course and contribute to the capacity building of their organization after the completion of the program;
4. Have not participated in the same KOICA Fellowship Program for the past three years, unless otherwise specified; (Key individuals may participate in the same programs again if there is an official request from the recipient country's government or recipient organization and the request is approved by KOICA. The process of request and consultation with KOICA must be evidenced by (an) official document(s))
5. (Original place of employment) **Ministry of Environment**
6. (Position) **Greenhouse gas working-level officials servant from the Ministry of Environment of the country;**
7. (Relevant work experience) **Required 3 years of experience;**
8. (Language capability) Sufficient proficiency in written and spoken English to actively participate in seminars and write an Action Plan
9. (Full-time participation) Be able to attend the KOICA Fellowship Program full-time
10. (IT literacy) Have working knowledge of computers and related digital technology to perform basic tasks such as operating software systems, platforms and other communication programs (Windows, MS Office, email, etc.);

### PREFERABLE

1. For effective implementation of the action plan, participants should actively participate even after the completion of each year's training;

### RECOMMENDED

1. (Relevant work experience) Have experience in leading or being part of a team responsible for the collection and analysis of greenhouse gas-related data
2. (Relevant work experience) Have experience in the development and implementation of climate change response policies

※ This course is designed for participants meeting the above qualifications. Ineligible participants may have difficulty understanding the course.

## 8. CURRICULUM

MAIN LECTURES & DISCUSSIONS	FIELD VISIT
<b>Module 1. Understanding Industrial GHG Reduction Policies and Systems</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Climate Crisis and Trends in Industrial Carbon Neutrality Policies</li> <li>· Korea's Carbon Neutrality Policy and NDC Implementation Framework</li> <li>· Climate Mainstreaming in International Development Cooperation</li> <li>· Industrial GHG Reduction Policies and ESG Strategies in Korea</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Suwon Climate Change Experience Center</li> </ul>
<b>Module 2. GHG Accounting and MRV System in the Industrial Sector</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>· GHG Accounting Standards and Methodologies I</li> <li>· GHG Accounting Standards and Methodologies II</li> <li>· Korea's National GHG Inventory and MRV System</li> <li>· Korea's Emissions Trading Scheme (ETS) and Voluntary Carbon Market (VCM)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Greenhouse Gas Inventory and Research Center of Korea (GIR)</li> <li>· Sudokwon landfill site management corporation</li> </ul>
<b>Module 3. Carbon Markets and Policy Instruments</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Carbon Market Mechanisms and Emissions Trading Practices</li> <li>· Economic Policy Instruments for Industrial GHG Reduction in Korea</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Dangjin Energy Campus</li> </ul>
<b>Module 4. Country Reports and Action Plan Development</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Country Report Presentation</li> <li>· Lecture on Action Plan (AP) Methodology</li> <li>· Thematic Discussion I for AP</li> <li>· AP Seminar</li> <li>· Thematic Discussion II for AP</li> <li>· AP Development Consultation</li> <li>· Final Presentation of Action Plans</li> </ul>	
<b>EXTRACURRICULAR ACTIVITIES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Cultural Visit to Namsan Seoul Tower, Seoul</li> </ul>	

**9. Implementing Organization:** Geogreen21 ([www.geogreen21.com](http://www.geogreen21.com))

**Geogreen21** is a company that has been active in the field of environment and safety in Korea for over 20 years.

We investigate and purify contamination of soil, groundwater, tunnels, and conduct safety impact assessments, and design tunnels and related temporary facilities. Also, we provide environmental and energy-related consulting and specialized technical services to Korean governments.

Now, we want to provide eco-friendly policy solutions to partner countries with unlimited potential.

We hope to grow into a global professional company contributing to achievement of the UN SDGs.



## 10. DETAILED PROGRAM SCHEDULE

Date/Time	Program Description	Remarks
July 5 (Sun)	Arrival(Incheon)	
July 6 (Mon)	KOICA Orientation & Welcome Event & Seminar	
10:00-12:00 12:00-14:00 14:00-16:00 16:00-18:00	KOICA Orientation Welcome Luncheon (Seminar 1) Country Report Presentation (Lecture 1) Lecture on Action Plan (AP) Methodology	KOICA International Cooperation Center(ICC)
July 7 (Tue)	Lecture & Seminar	
09:00~12:00 13:00~16:00 16:00~19:00	(Seminar 2) Thematic Discussion I for AP (Lecture 2) GHG Accounting Standards and Methodologies I (Lecture 3) GHG Accounting Standards and Methodologies II	KOICA International Cooperation Center(ICC)
July 8 (Wed)	Field Visit & Lecture	
10:00~12:00 14:00~17:00	(Lecture 4) Korea's Carbon Neutrality Policy and NDC Implementation Framework (Study Visit 1) Sudokwon landfill site management corporation	Incheon / KOICA International Cooperation Center(ICC)
July 9 (Thu)	Lecture	
09:00~12:00 14:00~17:00	(Lecture 5) Climate Mainstreaming in International Development Cooperation (Lecture 6) Industrial GHG Reduction Policies and ESG Strategies in Korea	KOICA International Cooperation Center(ICC)
July 10 (Fri)	Field Visit & Lecture	
09:00~12:00 15:00~18:00	(Study Visit 2) Greenhouse Gas Inventory and Research Center of Korea (GIR) (Lecture 7) Korea's National GHG Inventory and MRV System	Cheongju / KOICA International Cooperation Center(ICC)
July 11 (Sat)	Cultural Visit to Namsan Seoul Tower, Seoul	Seoul
July 12 (Sun)	Action Plan preparation	
July 13 (Mon)	Lecture & Seminar	
09:00~12:00 14:00~17:00	(Seminar 3) AP Development Consultation (Lecture 8) Climate Crisis and Trends in Industrial Carbon Neutrality Policies	KOICA International Cooperation Center(ICC)
July 14 (Tue)	Field Visit & Lecture	
09:00~12:00 14:00~17:00	(Study Visit 3) Suwon Climate Change Experience Center (Lecture 9) Korea's Emissions Trading Scheme (ETS) and Voluntary Carbon Market (VCM)	Suwon / KOICA International Cooperation Center(ICC)
July 15 (Wed)	Lecture & Seminar	
09:00~12:00 13:00~16:00 16:30~19:30	(Seminar 4) AP Seminar (Lecture 10) Carbon Market Mechanisms and Emissions Trading Practices (Lecture 11) Economic Policy Instruments for Industrial GHG Reduction in Korea	KOICA International Cooperation Center(ICC)
July 16 (Thu)	Field Visit & Seminar	
10:00~13:00 15:00~17:00	(Study Visit 4) Dangjin Energy Campus (Seminar 5) Thematic Discussion II for AP	Dangjin / KOICA International Cooperation Center(ICC)
July 17 (Fri)	Final Seminar & Closing Ceremony & KOICA Evaluation	
10:00~12:00 13:00~16:00 16:00~17:00 17:00~18:00	Final Action Plan Review (Seminar 6) Final Presentation of Action Plans Closing Ceremony Departure Orientation	KOICA International Cooperation Center(ICC)
July 18 (Sat)	Departure	

※The above schedule is subject to change.

---

## HOW TO APPLY

---

**APPLICATION DEADLINE : 8<sup>th</sup> of May, 2026**

**Step 1. CHECK COURSE INFORMATION CAREFULLY.**

- Applicants must review Program Overview and Course Overview details to ensure the course is relevant to their work and that they meet the qualifications for application.

**Step 2. FILL OUT AND SUBMIT AN APPLICATION.**

- Applicants must submit it no later than the deadline.

**※ Instructions for filling out an application ※**

- 1) Fill in all entries of the application form, including email address accurately and without omission (The selection process of qualified applicants will start based on the information provided).
- 2) Applicants are required to fill out an application clearly and legibly. (The course application result or follow-up activities after completion of the course will be notified through the email address of an applicant written in the application.)
- 3) Make sure to submit all the documents required for application.

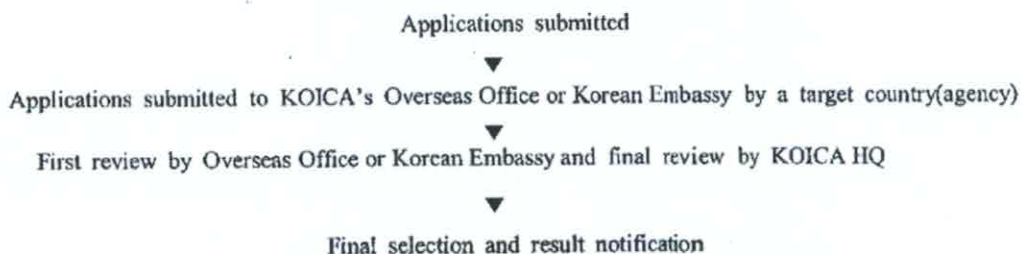
※ Passport, Medical Reports are required for Invitational Course.

- ▶ For inquiries regarding application submission, please contact KOICA's Overseas Office or the Korean Embassy (if KOICA Office is unavailable).

**Step 3. RECEIVE NOTIFICATION OF SELECTION RESULTS.**

- KOICA (or the Course Institute) will notify successful candidates of their selection via email.

**※ Overview of the Selection Process ※**



**< Information for Successful Candidates >**

- Successful candidates are required to submit a Country Report by the deadline (For details, see Country Report section).;



**FOR PARTICIPANTS**

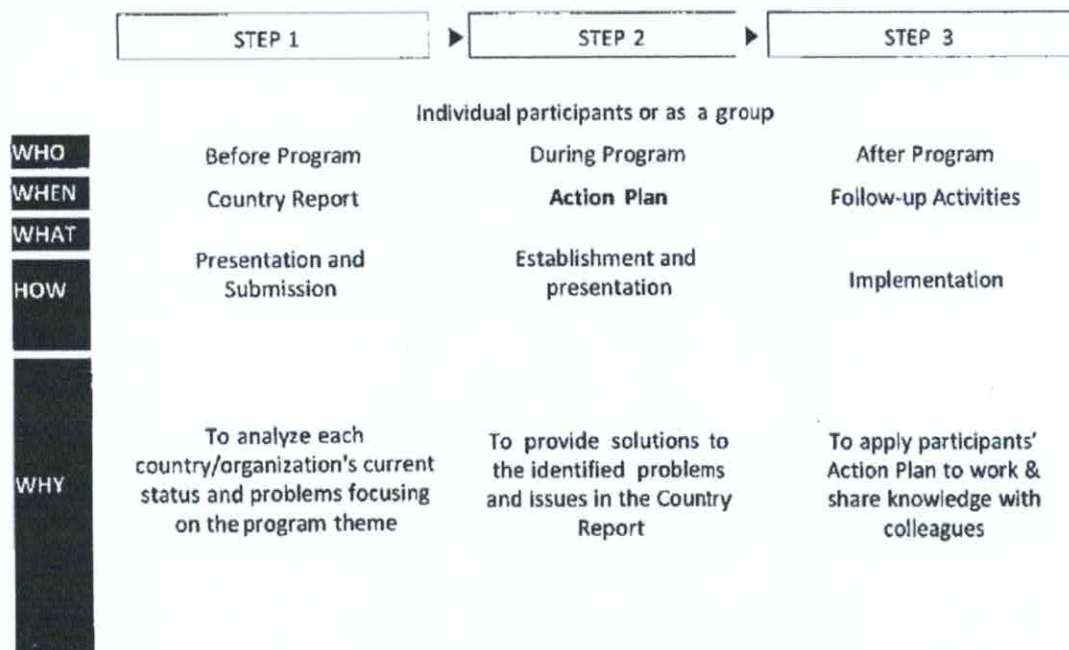
## PARTICIPANT'S MAJOR ACTIVITIES

All participants are requested to establish and present an Action Plan towards the end of the program. The Action Plan is a crucial program activity to which KOICA gives top priority. It is intended, firstly, to help program participants to come up with alternatives and solutions to the current issues and major challenges which participants' country/government/organizations are facing and, secondly, to plan what action the participants should take in order to solve those challenges.

For a successful Action Plan, the first step is to prepare a Country Report. In preparing a Country Report before joining the KOICA course, participants will have an opportunity to analyze their own countries' current issues, challenges as well as circumstances surrounding them. Preparation and presentation of a Country Report is part of the Action Plan building process in which participants will be involved throughout the program.

The second step is to build an Action Plan. With the Country Report in mind, participants are encouraged to develop an Action Plan by incorporating the observations, experiences, and findings from the program, specifically from lectures and discussions. During the Program Orientation Session, the Action Plan guidelines, including a PPT template for presentation, will be provided to participants with instructions on how to formulate concepts and ideas for composing a practical and feasible Action Plan.

The third step is to implement the Action Plan. After the completion of the course, participants should implement the Action Plan according to its specifics and timeline. Participants are advised to do follow-up activities such as knowledge-sharing workshops or presentations with colleagues.



---

# [STEP 1] COUNTRY REPORT

---

## 1. WHAT IS A COUNTRY REPORT?

A Country Report is a pre-assignment prepared and submitted by participants before the course starts. Participants analyze their own countries' current issues, challenges as well as circumstances surrounding them, and share the findings with other participants and Korean experts in an effort to provide solutions to the identified problems and issues for their own countries.

## 2. HOW AND WHAT TO PREPARE

Participants are requested to prepare the Country Report individually or as a group and must submit it by the deadline specified below, so that it can be shared with lecturers before the program starts and also with fellow participants, moderators, discussants and Korean experts during the program in an effort to provide solutions to the identified problems and issues.

By when **June 15, 2026**

In what format Microsoft PowerPoint

To whom Program Manager Sculki Park / gg21edu@gmail.com

Which  
contents?  
(Sample)

**Chapter 1.** National GHG Status and Governance

- (1) National GHG emission trends and key sectors
- (2) Relevant ministries and legal frameworks
- (3) Overview of MRV and inventory system

**Chapter 2.** Challenges in Industrial Sector Inventory

**Chapter 3.** Institutional and Systemic Gaps in GHG Inventory Management

**Chapter 4.** Key Priorities for Building a GHG Inventory Foundation

- (1) Establish a basic sector-specific GHG data collection system
- (2) Develop practical training materials aligned with ISO standards
- (3) Enhance institutional coordination and policy support

*\* The topics of Chapters 3 and 4 will be covered in the Action Plan.*

## 3. COUNTRY REPORT PRESENTATION

Each presentation should take no longer than 15 minutes or so. Use an adequate number of slides, or maximum 20 pages, with consideration of time constraints. Each Country Report presentation will be followed by a question and answer session which includes feedback from Korean experts.

---

## [STEP 2] ACTION PLAN

---

### 1. WHAT IS AN ACTION PLAN?

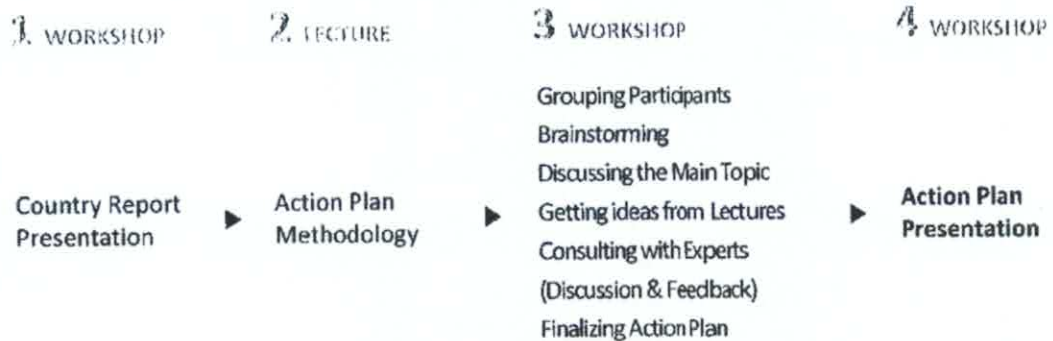
An Action Plan is intended to help program participants provide alternatives and solutions to the issues and problems that are identified in the Country Report. A good Action Plan entails who will do what, when, and how in detail. Since the Action Plan's feasibility is crucial, participants should thoroughly discuss with their supervisor(s) in advance whether the main topic and direction are viable.

Based on the observations and findings from the lectures and discussions, participants will be asked to create an Action Plan in accordance with the Action Plan Guidelines to be provided. A session for developing and building the Action Plan will be held and the Action Plan guidelines will be provided to participants with instructions on how to formulate concepts and ideas for composing a practical and feasible Action Plan.

**※ Note ※**

- 1) Participants joining a second or third year course without attending the previous course(s) are required to review and understand the Action Plans by other participants in such course(s) in advance.
- 2) Participants may improve or develop the previous year's Action Plan, or build another Action Plan with a new topic.

### 2. ACTION PLAN BUILDING PROCESS



- Applying knowledge acquired through lectures and discussions and working on measures to solve the issues or problems identified in the Country Report from various angles
- Building specific solutions as well as an implementation plan together with a moderator during the Action Plan workshop

---

---

## **[STEP 3] FOLLOW-UP ACTIVITIES**

---

---

<b>ACTION PLAN &amp; PILOT PROJECT</b>	Sharing the implementation status of the Action Plan with the Course Institute and KOICA (See Appendix: Contacts) (An exemplary Action Plan will be selected and financed by the Course Institute as a pilot project for implementation of the Action Plan)
<b>KNOWLEDGE SHARING ACTIVITIES</b>	Promoting knowledge spreading activities such as workshops and presentations to share knowledge acquired during the program and the Action Plan
<b>KOICA CLUB ACTIVITIES</b>	Taking part in an array of activities including joining KOICA Clubs in each country and community service after the completion of the program
<b>ONLINE NETWORKING</b>	<a href="https://www.facebook.com/koica.icc">https://www.facebook.com/koica.icc</a> Having an opportunity to participate in the KOICA Fellowship Community and to continue networking



# **APPENDIX**

---

## FROM DEPARTURE TO ARRIVAL

---

### BEFORE DEPARTURE

1. Apply VISA or K-ETA

Apply for VISA (C-3) or K-ETA\*

2. Access Q-CODE *(recommended)*

▶ Advance input system (Q-CODE) of Quarantine Information

---

#### **K-ETA** (Korea Electronic Travel Authorization)

- Nationals of countries/regions eligible for visa-free entry are required to get K-ETA approval to board the flight or ship bound for the Republic of Korea.

- Apply via the official K-ETA website(<https://www.k-eta.go.kr>) or mobile Application(K-ETA), at least **72-hour** prior to board the flight

※ (COST) 10,000KRW (appx. 10USD) and 3% of card transaction fee

※ If you apply through a service website that is NOT the official K-eta website, you may be charged excessive fees.

---

#### **Q-CODE** (Quarantine Information Advance Input System)

- **Access:**<https://cov19ent.kdca.go.kr/cpassportal/biz/beffatstmnt/main.do?lang=en>

- All participants are recommended to register a Q-code prior to entering Korea.

- Passengers who have completed entering quarantine information through the Q-code system and issued a QR-code may take a short time for quarantine inspection after arriving in Korea.

- Otherwise, you may get 'Health Condition Questionnaire' on board and fill out and submit it during the quarantine inspection.

---

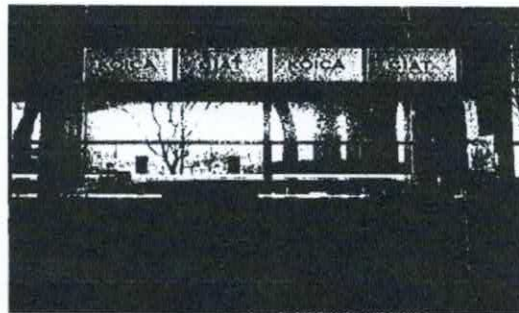
✈ **AT AIRPORT [ Arrival Procedures ]**



\* KOICA will provide the Immigration Office at the Incheon International Airport with a list of participants' names, nationality, flight schedules, and other information regarding the Fellowship Program before arrival. Participants are advised to carry the invitation letter in which their status is written, and show the letter to the Immigration Officer in case the Officer asks for further identification.

To ensure that you receive appropriate help to safely get to the Course Institute, two KOICA Counters are in service at each Terminal. At the KOICA Counter, KOICA staff will arrange your ride to the Course Institute.

**AT INCHEON INTERNATIONAL AIRPORT TERMINAL 1 (IIAT 1)**



**Location**  
In front of Exit  
between 1 & 2  
(near A gate)

**Contact Info**  
Ms. Jin-Young YOON  
Tel.: 82-32-743-5904

**AT INCHEON INTERNATIONAL AIRPORT TERMINAL 2 (IIAT 2)**



**Location**  
In front of Exit 7  
(near B gate)

**Contact Info**  
Ms. Geun-Young KIM  
Tel.: 82-32-743-5905

**KOICA COUNTER**



---

**Capacity Enhancement Program Department**

**KOICA International Cooperation Center(ICC)**

KOICA International Cooperation Center, 825 Daewangpangyo-ro,  
Sujeong-gu, Seongnam-si, Gyeonggi-do, Republic of Korea (13449)

Tel : 82-31-777-2600 / Fax : 82-31-777-2603

<http://koica.go.kr>

---

[2025-2027 Multi-year Program]

2026 KOICA Course Information

# Capacity Building on GHG Emission Reductions for Industrial Sector in Southeast Asian Countries ('25-'27)



**KOICA CIAT**

**CIAT**  
KOICA Fellowship Program

**GeoGreen21**

### ข้อมูลเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน

ชื่อหลักสูตร Capacity Building on GHG emission Reductions for Industrial Sector  
in Southeast Asian Countries (Second-Year Course: 2026)

วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน หลักเกณฑ์การคัดเลือก  
ผู้สมัครขอรับทุน และผลการพิจารณาให้ทุน จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

#### ๑. วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน

๑.๑ หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรจะต้องมีหนังสือเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน พร้อมทั้งส่งแบบพิมพ์รายละเอียด  
เกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน (แบบพิมพ์ทุน ๑) ที่ติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ไปยัง  
กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ ภายในวันที่ .....๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙... ในกรณีที่ยังเป็น  
กรุณาแจ้งรายชื่อและรายละเอียดของผู้สมัครขอรับทุนได้ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์  
tica.foreignscholarshipsunit@gmail.com เป็นการล่วงหน้า

๑.๒ จำนวนผู้สมัครขอรับทุนที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องไม่เกิน.....๒..... ราย ในกรณีที่หน่วยงานเสนอชื่อ  
ผู้สมัครขอรับทุนมากกว่าจำนวนที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น กรมความร่วมมือฯ จะพิจารณาคัดเลือกบุคคล  
ที่ได้รับการเสนอชื่อเรียงตามลำดับที่ปรากฏในหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงาน บุคคลที่ปรากฏชื่ออยู่ใน  
ลำดับหลังซึ่งเกินจำนวนที่กำหนดไว้ หากแหล่งทุนมีข้อกำหนดในการจำกัดจำนวนการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน  
กรมความร่วมมือฯ ไม่อาจพิจารณาให้เป็นผู้สมัครขอรับทุนได้

๑.๓ ให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อต้องแนบผลการทดสอบภาษาอังกฤษ TOEFL TOEIC IELTS หรือ  
DIFA TES ของสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ หรือผลการ  
ทดสอบภาษาอังกฤษอื่น ๆ ตามที่แหล่งทุนกำหนดอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี  
นับจากวันที่เข้ารับการทดสอบ

หมายเหตุ: หากผู้สมัครจบการศึกษาจากต่างประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษ หรือ มีประสบการณ์การปฏิบัติงาน  
ด้านที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรในระดับนานาชาติ อาจพิจารณาแนบเอกสารประกอบเพิ่มเติม อาทิ ปริญญาบัตร ผลงาน  
เพื่อประกอบการพิจารณาแทนผลการทดสอบภาษาอังกฤษได้ (เฉพาะกรณีแหล่งทุนไม่กำหนดประเภท/แหล่งของ  
ผลการทดสอบภาษาอังกฤษเป็นเอกสารสำคัญ)

#### ๒. คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน

##### ๒.๑ ก. สำหรับผู้ที่เป็นข้าราชการ

- ผู้สมัครขอรับทุนจะต้องเป็นข้าราชการพลเรือนที่ไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือ  
มีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน  
ณ ต่างประเทศ (กขต.) หรือมีคุณสมบัติตามที่แหล่งทุนกำหนด
- จะต้องได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้ว  
ไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันปีครบสมัครของกรมความร่วมมือฯ

##### ข. สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานเอกชน

- จะต้องปฏิบัติงานหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี  
นับถึงวันปีครบสมัครของกรมความร่วมมือฯ

๒.๒ ไม่อยู่ในระหว่างการสมัครขอรับทุนอื่นที่อยู่ในความดูแลของกรมความร่วมมือฯ (ทุนประเภท ๑ (ข))

๒.๓ ผู้สมัครขอรับทุนจะต้องมีอายุไม่เกิน ๕๐ ปี หรือตามที่หลักสูตรกำหนด

๒.๔ กรณีเคยได้รับทุนประเภท ๑ (ข) ไปศึกษา ณ ต่างประเทศ จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๒ ปี (ยกเว้นอาจารย์ในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาที่เทียบเท่ามหาวิทยาลัย ต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี) และในกรณีที่เคยได้รับทุนไปฝึกอบรม จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี และในกรณีที่เคยได้รับทุนสัมมนา/ดูงาน ที่มีระยะเวลาเกินกว่า ๑ เดือน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ

๒.๕ กรณีเคยสละสิทธิ์การสมัครรับทุนที่ดำเนินการผ่านกรมความร่วมมือฯ จะต้องสละสิทธิ์มาแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี นับแต่วันที่ที่ยินยอมให้สละสิทธิ์ถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ

๒.๖ กรณีที่เคยได้รับทุนและได้ยุติการรับทุนก่อนที่จะสำเร็จหลักสูตร โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและไม่ได้รับอนุญาตจาก กรมความร่วมมือฯ และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใด ๆ เป็นเวลา ๒ ปี นับแต่วันที่ผู้รับทุนได้ยุติการรับทุน ถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ และในกรณีที่แหล่งทุนแจ้งยุติการให้ทุนศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน/สัมมนา หรือปฏิบัติการวิจัย จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใด ๆ เป็นเวลา ๕ ปี นับจากวันที่กรมความร่วมมือฯ แจ้งหน่วยงานที่ผู้รับทุนสังกัด

๒.๗ ต้องมีคุณสมบัติตามที่รัฐบาลและสถาบันของต่างประเทศกำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒.๘ กรณีที่แหล่งผู้ให้ทุนกำหนดระดับของผู้สมัครรับทุนไว้ ให้ถือเกณฑ์เปรียบเทียบระดับ ดังนี้

- ระดับต้น (Junior Level)	เทียบเท่าข้าราชการระดับปฏิบัติการ
- ระดับกลาง (Middle Level)	เทียบเท่าข้าราชการระดับชำนาญการ
- ระดับอาวุโส (Senior Level)	เทียบเท่าข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ
- ระดับบริหาร (Executive Level)	เทียบเท่าข้าราชการระดับเชี่ยวชาญ

### ๓. หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครรับทุน

๓.๑ จำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาในขั้นสุดท้ายสำหรับหลักสูตรนี้ มีจำนวนไม่เกิน ๕๐ ราย

### ๔. ผลการพิจารณาให้ทุน

เมื่อกรมความร่วมมือฯ ได้เสนอชื่อและใบสมัครของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไปยังแหล่งผู้ให้ทุนแล้ว ผลการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับทุนในขั้นสุดท้ายขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของแหล่งผู้ให้ทุน

\*\*\*\*\*

หมายเหตุ: ๑. กรุณาศึกษาขอบเขตและเนื้อหาหลักสูตรให้ครบถ้วน เพื่อประกอบการพิจารณาสมัครรับทุน จากรายละเอียดหลักสูตร (Course Information: CI) (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) รวมถึงคุณสมบัติของผู้สมัครตามข้อ ๗ Eligibility Requirements (หน้า ๖)

๒. ขอให้ผู้สมัครแนบสำเนาหนังสือเดินทางมาพร้อมข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓) และใบสมัครรับทุนของรัฐบาลสาธารณเกาหลี (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔)

แบบพิมพ์ทุน ๑  
กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

คิดรูปถ่าย

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน  
(โปรดกรอกรายละเอียดให้ละเอียดและตัวบรรจง)

ส่วนที่ ๑: แหล่งผู้ให้ทุน/หลักสูตร

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

สำหรับเจ้าหน้าที่กรมความร่วมมือ  
ระหว่างประเทศ  
ได้ตรวจสอบคุณสมบัติขั้นต้นแล้ว  
มีสิทธิ์สอบ      ไม่มีสิทธิ์สอบ  
.....

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

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....  
Name (Mr./Mrs./Miss).....Surname.....  
ชื่อ/นามสกุลเดิม (ในกรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ/นามสกุล)  
นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....  
Name (Mr./Mrs./Miss).....Surname.....  
เลขที่บัตรประชาชน (13 หลัก).....  
อายุ.....ปี.....เดือน (เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....)  
สถานภาพสมรส:      โสด      สมรส      อื่น ๆ.....  
วุฒิการศึกษา/สาขา.....  
.....  
สถาบัน/ประเทศ.....  
.....  
คะแนนรวมซึ่งได้รับจากการศึกษาระดับปริญญาตรี (เฉพาะผู้ขอรับทุนการศึกษา).....

เคยได้รับทุนที่ดำเนินการผ่านกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ (เฉพาะ ๒ ครั้งสุดท้าย) คือ  
๑. แหล่งผู้ให้ทุน.....เพื่อไป    ศึกษา    ฝึกอบรม    สัมมนา    ทำงาน    ประชุม  
สาขาวิชา/หลักสูตร.....  
ระหว่างวันที่.....ณ ประเทศ.....  
.....

ส่วนที่ ๕: ประวัติการทำงาน (อดีตและปัจจุบัน)

ตำแหน่ง	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)	หน่วยงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติของผู้สมัครรับทุนที่กรมความร่วมมือระหว่างประเทศได้แจ้งเวียนให้ทราบ และข้อความที่แจ้งไว้ในแบบพิมพ์นี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าไม่เป็นไปตามที่ข้าพเจ้ารับรองไว้ ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครรับทุนครั้งนี้

(ลงชื่อผู้สมัครรับทุน).....

(.....)

...../...../.....

## Application Guidelines

**In completing the attached application form, please be advised to:**

- a. Read your Course Information (CI) thoroughly
- b. Application should be typed, not handwritten, except for your signature; **handwriting is not acceptable**. Fill in the form in **English**.
- c. Be sure to fill in **every item** of the form;
- d. Send the completed form to the KOICA Office in your country or the Korean Embassy (if KOICA Office is not available) - together with a **copy of your passport**;
- e. Be reminded that your participation may be denied if you fail to provide the required information and documents completely and on time.

### Application Checklist

Items	Page No.	Check(√) if completed
a. Filled in every item of Applicant Information	2-4p	
b. Ticked agree/disagree box for <b>Agreement on Collection and Use Personal, Sensitive, and Unique Identifying Information</b>	5-8p	
c. Ticked agree/disagree box for <b>Agreement on Sexual Harassment Policy</b>	9p	
d. Signed the <b>declaration</b> for terms and conditions	10p	
e. Signed and filled in every part of <b>Medical Report 1</b>	11p	
f. Had an authorized physician to complete and sign <b>Medical Report 2</b>	12p	
g. Had an authorized official from your government to complete and sign the <b>Nomination form</b>	14p	
h. Have a <b>copy of passport</b> ready for submission		

***This is to certify that I have completed every part of the application form***



<b>Emergency Contact (2)</b>	Telephone		E-mail	
------------------------------	-----------	--	--------	--

**III. CURRENT EMPLOYMENT**

<b>Organization</b>			
<b>Department</b>			
<b>Present Position</b>	<b>Employment Duration</b>	from ____ to present (MM.YYYY)	

<b>Type of Organization</b> (Please check the box)	<b>Government</b>	<input type="checkbox"/> Central Government	<input type="checkbox"/> Local Government
	<b>Institution</b>	<input type="checkbox"/> Public Agency	<input type="checkbox"/> University(Public) <input type="checkbox"/> University(Private) <input type="checkbox"/> Private A(Corporate, Association) <input type="checkbox"/> Private B(NGO) <input type="checkbox"/> International Organization <input type="checkbox"/> Student
	<b>Others</b>	(Please specify)	

<b>Job Description</b>	Describe your main duties. Specify any technical equipment or facilities you work on with if applicable.
	Describe any themes, topics and places of interest you would like to see in the Course related to your tasks mentioned aforesaid.
	Elaborate on organizational setback or challenges that you wish to address through the Course.
	Elaborate on your plans to apply the lessons learned from the Course to your organization.

**VI. CAREER RECORD**

**Career Background (Past 5 Years)**

Organization	Department	Position / Responsibilities	Period (MM-YYYY)	
			From	To

**V. LANGUAGE PROFICIENCY**

Native Language : \_\_\_\_\_

**English**

	Excellent	Good	Fair	Basic	Remarks
Listening					
Speaking					
Writing					
Reading					

Other Languages *please specify*: \_\_\_\_\_

	Excellent	Good	Fair	Basic	Remarks
Listening					
Speaking					
Writing					
Reading					

1. Excellent: Refined fluency skills and topic-controlled discussions, debates & presentations. Formulates strategies to deal with various essay types, including narrative, comparison, cause-effect & argumentative essays.
2. Good: Conversational accuracy & fluency in a wide range of situations: discussions, short presentations & interviews. Compound complex sentences. Extended essay formation.
3. Fair: Broader range of language related to expressing opinions, giving advice, making suggestions. Limited compound and complex sentences & expanded paragraph formation.
4. Basic: Simple conversation level, such as self-introduction, brief question & answer using the present and past tenses.

**IV. OTHERS**

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



## PART. 2. TERMS & CONDITIONS

Applicants should read, abide by, and respect the following terms and conditions. Failure to abide by the followings may result in dismissal from the program and report to applicant's government and/or employer.

### I. PRIVACY & COPYRIGHT POLICY

- a. Any information acquired by KOICA to be used for identifying individuals will be stored, used and/or analyzed only within the scope of KOICA activities, and in accordance with KOICA policy and regulations.
  - **Collected Personal Information:** name, date of birth, gender, nationality, home address, contact information, emergency information, employment information including organization department type of organization employment status, career background, and language proficiency level
  - **Purpose :** implementation and promotion of the KOICA Fellowship Program, identification of participants, record keeping, supporting KOICA Club activities, and strengthening the partnership between Korea and Partner Countries
  - **Retention Period :** 3 years for printed copies / permanent preservation of electronic copies of electronic copies
- b. KOICA may provide and disclose the aforesaid collected information to a third party in accordance with KOICA policy and regulations, according to relevant laws of Korea, or upon request by the Government of Korea.
- c. KOICA reserves the right to use all the documents or products produced by participants for the purpose of the Fellowship Program (e.g. country report, action plan, thesis, essay, etc.) including their duplication, translation, distribution, and/or posting on websites (KOICA website and/or other websites related to ODA (Official Development Assistance) in Korea.
- d. KOICA takes measures required to prevent leakage, loss, or destruction of acquired information. Should you wish to inquire further about KOICA's privacy policy and personal information management, please contact the program manager via the contact information provided in your Course Information (CI).
- e. If you do not approve of the above conditions, you may also disagree. Please be informed, however, that there may be limitations to your participation to the KOICA Fellowship Program if you do not agree with the above conditions.

Agree  Disagree

Date:            Name:            Signature:

### Consent to Provide Personal Information to a Third Party

According to Article 17 of the Personal Information Protection Act, KOICA would like to obtain your consent to the following on the provision of personal information to a third party.

The recipient of personal information	Purpose of use	Provided particulars of personal information	Term of retention and use
KOWORKS	checking personal information and qualifications for recruitment and selection, operation of training programs, records and performance management, management of participants including immigration and sojourn support, on/offline KOICA Club activities, database management, responding to audit, follow-up	name, date of birth, gender, nationality, contact info (emergency contact info included), affiliation position, work experience and qualifications, email, SNS messenger ID	for 5 years from termination of work
		address, academic background, photos, bank account info, bankbook copy	destroyed upon termination of work
Training Institute <sup>1</sup>	operation of training programs, sojourn support, records management, on/offline KOICA Club activities, database management, follow-up	name, date of birth, nationality, contact info (emergency contact info included), affiliation position, work experience and qualifications, email, SNS messenger ID	for 5 years from termination of work
		address, academic background, photos, bank account info, bankbook copy	destroyed upon termination of work
DB Insurance Co., Ltd.	(registration) insurance purchase and roster management (compensation) document screening and claims management	name, gender, date of birth, bank account info, bankbook copy, nationality, contact info (emergency contact info included)	(registration) 3 years (compensation) 5 years
Hana Tour Travel Agency / HanaTour- Business Travel Agency / Hyundai Dream Tour	flight reservations and ticketing, performance management, etc.	name, gender, date of birth, nationality, passport info	destroyed upon termination of work

<sup>1</sup> Cooperative partners of KOICA on consignment for the KOICA Fellowship Program (government agencies, public institutions, research institutes, universities, etc.)

Agency			
<p>You have the right to disagree to the provision of the above personal information. However, should you disagree, be informed that there may be restrictions to KOICA's support such as visa issuance, immigration management, arrangement of flights and accommodations, KOICA Club activities, insurance and medical services; and to your participation in KOICA's training programs.</p>			
Agree <input type="checkbox"/> Disagree <input type="checkbox"/>			
Date:	Name:	Signature:	

### Consent to Provide Sensitive Information to a Third Party

According to Article 23 of the Personal Information Protection Act, KOICA would like to obtain your consent to the following on the provision of sensitive information to a third party.

The recipient of personal information	Purpose of use	Provided particulars of personal information	Term of retention and use
KOWORKS	checking personal information and qualifications for recruitment and selection, operation of training programs and performance management, management of participants including immigration and sojourn support	religion, health information (medical history), treatment records (detailed statement of treatment, doctor's note)	destroyed upon termination of work
Training institute	operation of training and sojourn support	religion, health information (medical history), treatment records (detailed statement of treatment, doctor's note)	destroyed upon termination of work
DB Insurance Co.,Ltd.	(registration) insurance purchase and roster management (compensation) document screening and claim payment management	treatment records (detailed statement of treatment, doctor's note, etc.)	(registration) 3 years (compensation) 5 years

You have the right to disagree to the provision of the above sensitive information. However, should you disagree, be informed that there may be restrictions to KOICA's support such as visa issuance,

immigration management, arrangement of flights and accommodations, KOICA Club activities, insurance and medical services; and to your participation in KOICA's training programs.

Agree       Disagree

Date:      Name:      Signature:

### Consent to Provide Personally Identifiable Information to a Third Party

According to Article 24 of the Personal Information Protection Act, KOICA would like to obtain your consent to the following on the provision of personally identifiable information to a third party.

The recipient of personal information	Purpose of use	Provided particulars of personal information	Term of retention and use
KOWORKS	Immigration and sojourn support such as flight arrangements and insurance claims	Passport number, alien registration number	destroyed upon termination of work
Training institute	operation of training and sojourn support	alien registration number	destroyed upon termination of work
DB Insurance Co.,Ltd.	(registration) insurance purchase and roster management (compensation) document screening and claim payment management	Passport number	(registration) 3 years (compensation) 5 years
Hana Tour Travel Agency/ HanaTour-Business Travel Agency /Hyundai Dream Tour Agency	flight reservations and ticketing, performance management, etc.	Passport number	destroyed upon termination of work

You have the right to disagree to the provision of the above personally identifiable information. However, should you disagree, be informed that there may be restrictions to KOICA's support such as visa issuance, immigration management, arrangement of flights and accommodations, KOICA Club activities, insurance and medical services; and to your participation in KOICA's training programs.

Agree     Disagree

Date:                      Name:                      Signature:

## II. POLICY ON SEXUAL HARASSMENT

- a. 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.
- b. Once a sexual harassment case is filed, it is proceeded either to a review with the Program Manager, or to a review by KOICA Advisory Board. Sexual harassment cases may result in serious repercussions including 1) dismissal from the Program, 2) report to the pertinent embassy and/or government, 3) civil and criminal lawsuits and penalties.
- c. Participants are encouraged to file a complaint in accordance with KOICA's complaint procedure, when they feel that they are sexually harassed.

### Agreement on Sexual Harassment Policy

- ① I fully understand and agree to abide by KOICA's policy on sexual harassment
- ② I understand the definition of sexual harassment as clarified above, and will not engage in any behavior that may be regarded as sexual harassment
- ③ I understand that there are serious repercussions to engagement in sexual harassment cases.
- ④ I understand that I can file a complaint in accordance with KOICA's complaint procedure when I feel that I am sexually harassed.
- ⑤ I agree that when I am involved in civil and/or criminal lawsuits for my misconduct during the course period, KOICA has the right to acquire any information regarding the case.

Agree     Disagree

## III. GENERAL TERMS & CONDITIONS

### a. Attendance & Punctuality

- ① Participants should be on-time and professional when submitting/presenting any reports and documents requested for the KOICA Fellowship Program.
- ② Participants should be punctual and devoted to following the schedule of the KOICA Fellowship Program. Participants are monitored and evaluated on their professional behavior while participating in the Program. KOICA may report the monitoring and evaluation results to Participants' government and/or

employer when necessary. Absence without prior notice or acceptable reasons, and habitual tardiness are subject to evaluation, and may cause disadvantages.

- ③ Participants must leave Korea upon the completion of the Fellowship 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.

**b. Misconduct**

- ① 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.
- ② Any kind of disturbance to the efficient implementation of the Fellowship Program, including a breakaway from the Program, immoderate drinking, and other arbitrary and irresponsible behavior, will not be tolerated.
- ③ Participants are obliged to report immediately to KOICA of any damage incurred as a result of, or in connection with their act.

**c. Security & Well-being**

- ① Participants are responsible for their own personal belongings, safety, health and well-being.
- ② KOICA supports participants' medical expenses for accidents or diseases up to a limit covered by the insurance.
- ③ Participants, however, should pay for deductibles; and are solely responsible for the expenses exceeding the insurance coverage.

※ *Pregnancy or treatment for any kind of chronic disease is excluded from the insurance coverage.*

**d. General Rules**

- ① Participants should abide by the terms and conditions of both KOICA and the training institute with regards to the Fellowship Program.
- ② Participants should not bring any family members (dependants) to Korea or the country of training.
- ③ Participants should refrain from engaging in political activities and any form of employment for profit or gain during the course period. (improper offering of jobs for relatives, etc. included)
- ④ Participants are solely responsible for any claims, losses, damages, demands, actions, suits, and costs for legal proceedings that arise from their fault, misconduct, negligence, and/or failure to abide by the terms and conditions aforesaid during the course period.

#### IV. DECLARATION

I, \_\_\_\_\_, of \_\_\_\_\_ have read and fully agree to  
 (name of applicant) (name of country)

the terms and conditions set forth above and declare that all the information given above is true and complete.

I will accept any penalties and consequences for failure to abide by the above terms and conditions,  
 including dismissal from the Program and report to my government and/or employer.

Date: \_\_\_\_\_ Applicant's Name: \_\_\_\_\_ Signature: \_\_\_\_\_

#### PART.3.MEDICAL REPORTS

##### I. MEDICAL REPORT 1 (to be completed by the 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 may require additional support or facilities.

( \_\_\_\_\_ )  
*Note: Disability does not lead to dismissal or exclusion from the Program However, upon the situation, you may be directly inquired by the KOICA Program Manager for 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

<b>Present:</b>	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes
	- Present condition ( _____ ) - Are you taking any medicine or insulin? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes	

e. What illness(es) have you had previously?

<input type="checkbox"/> Thyroid Problem	<input type="checkbox"/> Liver Disease	<input type="checkbox"/> Heart Disease	<input type="checkbox"/> Kidney Disease
<input type="checkbox"/> Tuberculosis	<input type="checkbox"/> Asthma	<input type="checkbox"/> Stomach and Intestinal Disorder	
<input type="checkbox"/> Infectious Disease >> Specify the name of illness ( _____ )			
<input type="checkbox"/> Others >> Specify ( _____ )			

f. Has the above illness(es) been cured?

<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No
- Specify the name of illness ( _____ ) - Present condition ( _____ )	

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

Date: \_\_\_\_\_ Applicant's Name: \_\_\_\_\_ Signature: \_\_\_\_\_

**II. MEDICAL REPORT 2 (to be completed by an authorized physician)**

**1. Basic Health Information**

Name			
Age	Blood Type	Height	cm
Sex	Blood Pressure / mmHG	Weight	kg

**2. Health Examination Result**

Name	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	



**PART. 4. NOMINATION (to be completed by nominating government / organization)**

**I. Reasons for Nomination**

*eg.) relevance of the Course to the applicant's duties; applicant's capabilities of developing the institutional capacity of the organization, etc.*

**II. Please attach ORGANIZATION CHART with an appropriate marking of the nominee's position**

### III. OFFICIAL NOMINATION

The Government of \_\_\_\_\_ officially nominates \_\_\_\_\_  
(Name of Country) (Full Name of Nominee)

to participate in \_\_\_\_\_ as organized by the Korean Government (KOICA),  
(Title of Course)

and I, \_\_\_\_\_, on behalf of the Government of \_\_\_\_\_, certify that  
(Name of Authorized Official) (Name of Country)

- (a) All information including career and educational background quoted by the nominee in this form is 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 the language required, both spoken and written, to undergo the Course.
- (c) On behalf of the organization I agree to the terms and conditions of KOICA.
- (d) My organization shall be responsible for dealing with claims by KOICA and third parties where the loss or damage to their property, or death or personal injury was caused by gross negligence or willful misconduct of the Nominee during the participation to the KOICA Fellowship Program.
- (e) Nominee's unsatisfactory performance or failure to conform to the code of conduct may lead to limited opportunities for the organization's nomination to the KOICA Fellowship Program.

Name(Authorized Official): \_\_\_\_\_

Position/Title: \_\_\_\_\_ Organization: \_\_\_\_\_

Telephone: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_ Signature: \_\_\_\_\_

# Privacy and Copyright Policy on the Use of Personal Data

## Agreement on Provision of Personal Information to a Third Party

According to Article 17 of the Personal Information Protect Act of Korea, KOICA collects and uses the participants' Personal Information; and is able to provide such information for a third party in accordance with KOICA policy and regulations.

- **Personal Information Collected** : name, date of birth, gender, nationality, contact information, employment status
- **Purpose**: alumni activity support and alumni database management (including newsletter service).
- **Retention Period**: 1 year for hard copy / 20 years for soft copy

**Third Parties**: Prime Minister's Office, Ministry of Foreign Affairs and its Overseas Missions, Ministry of Education, Ministry of Science & ICT, Ministry of Culture, Sports & Tourism and Korean Culture & Information Service.

**You may refuse** to agree for the provision of your information to the third parties mentioned on the form; however, it may lead to limited support regarding alumni activities and service of Korean Government.

Agree     Disagree

Name : \_\_\_\_\_

Date (dd/mm/yy) : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_