สิ่งที่ส่งมาด้วย 2

ประกาศ
รับสมัครนักศึกษาไทยเข้าร่วมโครงการ
ASEM Work Placement Programme
เพื่อรับทุนสนับสนุนการไปฝึกงานที่เบลเยียมและเยอรมนี
ประจำปี 2561 (2018)

****

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเปิดรับสมัครนักศึกษาไทยจากสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดและในกำกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เพื่อเข้าร่วมโครงการ ASEM Work Placement Programme ประจำปี 2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการแลกเปลี่ยนนักศึกษาฝึกงานอย่างสมดุลระหว่างฝ่ายเอเชียและยุโรป และส่งเสริมการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับความแตกต่างทางวัฒนธรรมและการทำงานข้ามวัฒนธรรมของนักศึกษา ดังมีรายละเอียดดังนี้

1. คุณสมบัติเบื้องต้นของนักศึกษาไทยที่จะสมัครเข้าร่วมโครงการ

1) มีสถานภาพเป็นนักศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดและในกำกับ ระดับปริญญาตรีชั้นปีที่ 3 ขึ้นไป หรือระดับปริญญาโทชั้นปีที่ 2
2) มีสัญชาติไทย
3) มีเกรดเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.5 ในระดับปริญญาตรี และ 3.0 ในระดับปริญญาโท (นับถึงวันสมัคร)
4) มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษระดับดี (รายละเอียดในแบบฟอร์มใบสมัคร)
5) มีความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า สามารถปรับตัวให้เข้ากับสังคมและสภาพแวดล้อมต่างวัฒนธรรม และมีจิตสาธารณะ
6) สามารถเข้าร่วมโครงการตลอดระยะเวลาที่กำหนดและปฏิบัติตามข้อกำหนดของโครงการ
7) คุณสมบัติเพิ่มเติมตามที่สถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดกำหนด

2. ระยะเวลาในการฝึกงาน

2 – 6 เดือน (กำหนดเดินทางตั้งแต่เดือนสิงหาคม 2561 เป็นต้นไป)

3. จำนวนทุนที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาสนับสนุน

ทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมโครงการเหมาจ่ายคนละ 60,000 บาท จำนวน 16 ทุน
(โดยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะดำเนินการเบิกจ่ายผ่านสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัด)

4. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการหรือสถาบันต้นสังกัดรับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

5. **คำแนะนำและขั้นตอนการสมัครเข้าร่วมโครงการและระยะเวลา**

1) นักศึกษาปรึกษากับอาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการของสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดในการไปฝึกงานที่ต่างประเทศ และศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ webpage โครงการของเบลเยียม (http://www.ugent.be/en/ghentuniv/internationalisation/programmes/asem.htm) และเยอรมนี (http://www.hs-karlsruhe.de/studierende/cc/career/auslandspraktikum/asem-wpp/ incoming.html) โดยนักศึกษาควรมีการเตรียมตัวล่วงหน้าทั้งเรื่องการสมัครงาน การหาที่อยู่ระหว่างการฝึกงาน และเรื่องอื่น ๆ อย่างน้อย 4-6 เดือนก่อนกำหนดการเดินทางไปฝึกงานที่เบลเยียมและเยอรมนี
2) นักศึกษาสมัครงานโดยตรงกับสถานประกอบการที่สนใจ ซึ่งอาจเป็นสถานประกอบการตามรายชื่อที่ฝ่ายเบลเยียมและเยอรมนีแนะนำ สถานประกอบการที่สถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดมีความร่วมมืออยู่เดิม หรือสถานประกอบการที่นักศึกษาติดต่อเอง
3) เมื่อนักศึกษาได้รับการตอบรับฝึกงานจากสถานประกอบการแล้ว ให้จัดทำเอกสารการสมัครเข้าร่วมโครงการ ได้แก่ Application Form และ Internship Agreement (ดูรายละเอียดในข้อ 10) พร้อมทั้งแนบหนังสือตอบรับการฝึกงานจากสถานประกอบการ และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องส่งให้สถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดพิจารณาและจัดลำดับ ตามกำหนดเวลาที่สถาบันแต่ละแห่งกำหนดไว้
4) สถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดพิจารณาและจัดลำดับนักศึกษาในสังกัดที่ส่งใบสมัครพร้อมเอกสารการสมัครที่ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมจัดทำหนังสือเสนอชื่อนักศึกษาจำนวนไม่เกิน 4 คน โดยเป็นผู้สมัครหลัก 2 คน (เดินทางไปเยอรมนี 1 คน และเบลเยียม 1 คน) และผู้สมัครสำรอง 2 คน พร้อมเอกสารการสมัครทั้งหมดจำนวน 2 ชุด (ถ่ายสำเนาได้) ส่งไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาภายในวันที่ 1 มิถุนายน 2561 (โดยถือตราประทับรับของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเป็นสำคัญ และไม่รับเอกสารทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์หรือทางโทรสาร)

6. **เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก**

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครเข้าร่วมโครงการ ดังนี้

1) มีหนังสือเสนอชื่อจากสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดพร้อมใบสมัครและเอกสารการสมัครที่ครบถ้วนถูกต้อง ได้แก่
   - ใบสมัครตามแบบฟอร์ม (Application Form)
   - ประวัติผู้สมัคร (CV)
   - ใบแสดงผลการเรียนนับถึงวันสมัคร (Academic Record)
   - หนังสือตอบรับการฝึกงานจากสถานประกอบการ
   - ข้อตกลงการฝึกงาน (Internship Agreement) ที่ลงนามโดยผู้เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว
2) พิจารณาผู้สมัครหลักของสถาบันอุดมศึกษาแต่ละแห่งเป็นลำดับแรก
3) พิจารณาให้นักศึกษาระดับปริญญาโทก่อนปริญญาตรี
4) พิจารณาการฝึกงานที่เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรก่อนการฝึกงานโดยสมัครใจ

5) พิจารณาให้สิทธิเบื้องต้นแก่ผู้สมัครหลัก 2 คนของแต่ละสถาบันก่อน หากมีทุนเหลือจะพิจารณาให้ผู้สมัครสำรองตามลำดับการเสนอชื่อและประเทศที่ไป เช่น หากมีผู้สมัครหลัก 12 คนแล้วจะพิจารณาให้ผู้สมัครสำรองอีก 4 คน (รวมเป็น 16 คน) หากมีผู้สมัครหลักไปเยอรมนีครบ 8 คนแล้ว แต่ผู้สมัครไปเบลเยียมยังไม่ครบ 8 คนจะพิจารณาให้ผู้สมัครสำรองที่สมัครไปเบลเยียมก่อน หากยังไม่ครบจำนวนจึงจะพิจารณาให้ผู้สมัครสำรองที่สมัครไปเยอรมนีจนครบจำนวน (16 คน)

6) หากมีผู้สมัครหลักเกินจำนวนที่กำหนด (เดินทางไปเยอรมนี 8 คน และเบลเยียม 8 คน) และพิจารณาตามเกณฑ์ทุกข้อแล้วมีคุณสมบัติเท่ากัน จะพิจารณาเพิ่มเติมจากความสัมพันธ์ของเนื้อหาการฝึกงานกับเป้าหมายอาชีพที่ระบุในใบสมัคร ผลการเรียน และความเห็นจากคณะกรรมการคัดเลือก

7) การตัดสินโดยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาถือเป็นที่สิ้นสุด

7. การประกาศผลและจัดสรรเงินสนับสนุน

1) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาแจ้งผลการคัดเลือกไปยังสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดของผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือก (ภายในวันที่ 29 มิถุนายน 2561) และขอยืนยันการรับทุน

2) สถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดยืนยันการรับทุนของผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือก โดยการส่งหลักฐาน ดังนี้
   - เอกสารการจองบัตรโดยสารเครื่องบินไปยังประเทศที่จะฝึกงาน
   - วีซ่าเข้าประเทศที่จะฝึกงาน

   ไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาภายในวันที่ 20 กรกฎาคม 2561

3) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาดำเนินการเบิกจ่ายเงินผ่านสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดให้ผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกและดำเนินการตามข้อ 2 แล้ว (ตั้งแต่เดือนสิงหาคม 2561)

4) สถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดส่งหลักฐานการรับเงินให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

8. ข้อปฏิบัติระหว่างการฝึกงาน

1) สถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดประสานกับสถานประกอบการในการดูแลและประเมินผลการฝึกงานของนักศึกษา

2) เมื่อใกล้เวลาเสร็จสิ้นการฝึกงาน นักศึกษาให้สถานประกอบการประเมินผลการฝึกงานตามแบบฟอร์ม Assessment และจัดทำใบรับรองการฝึกงานให้นักศึกษาตามแบบฟอร์ม Certificate (ดูรายละเอียดในข้อ 10) และนำส่งสำเนาให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาด้วย (ส่งเป็นไฟล์ .PDF ได้)

9. ข้อปฏิบัติหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกงาน

1) เมื่อกลับมาแล้ว นักศึกษาต้องจัดทำรายงานผลการเข้าร่วมโครงการ (เป็นภาษาอังกฤษ ความยาวไม่เกิน 2 หน้ากระดาษ A4) เกี่ยวกับประสบการณ์ด้านวิชาชีพและความเข้าใจในความแตกต่างทางวัฒนธรรมที่ได้รับจากการฝึกงานเพื่อเผยแพร่ให้ผู้เข้าร่วมโครงการรุ่นต่อไป ตามแบบฟอร์ม Student Report (ดูรายละเอียดในข้อ 10) โดยส่งให้สถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดภายในเวลา 30 วันหลังเสร็จสิ้นการฝึกงานตามโครงการ

2) สถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดส่งรายงานผลการเข้าร่วมโครงการของนักศึกษา (ตามข้อ 1) และข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามี) ให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ภายในเวลา 60 วันหลังจากนักศึกษาเสร็จสิ้นการฝึกงานตามโครงการ

หมายเหตุ

นักศึกษาที่ได้รับคัดเลือกต้องเข้าร่วมโครงการจนจบกระบวนการและจัดทำรายงานผลการเข้าร่วมโครงการให้เรียบร้อย มิเช่นนั้นอาจต้องคืนเงินสนับสนุนที่ได้รับจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาหากไม่มีเหตุผลอันสมควรในการละเลยการปฏิบัติดังกล่าว

10. เอกสารที่ใช้ในโครงการ

1) Application Form เป็นแบบฟอร์มใบสมัครเข้าร่วมโครงการฯ สำหรับนักศึกษากรอกและให้ผู้มีอำนาจของสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดเซ็นชื่อรับรองและประทับตรา
2) Internship Agreement เป็นเอกสารข้อตกลงการฝึกงานระหว่าง 3 ฝ่าย ได้แก่ นักศึกษา สถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัด และสถานประกอบการ
3) Assessment Form เป็นแบบฟอร์มการประเมินการฝึกงานของนักศึกษา โดยนักศึกษาให้ผู้ดูแลจากสถานประกอบการประเมินก่อนเดินทางกลับ และนักศึกษานำส่งต้นฉบับให้สถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดและสำเนาให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาด้วย
4) Certificate สำหรับให้สถานประกอบการจัดทำใบรับรองการฝึกงานให้นักศึกษา และนักศึกษานำส่งสำเนาให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาด้วย
5) Student Report เป็นแบบฟอร์มสำหรับนักศึกษาจัดทำรายงานผลที่ได้จากการไปฝึกงานรวมถึงประสบการณ์การใช้ชีวิตในต่างแดน

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มเอกสารได้ที่ http://inter.mua.go.th/asem-wpp-thailand และ goo.gl/mvxbku

11. ผู้ประสานงานของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

นางสาวศิริพร วิริยะอัครเดชา นักวิชาการศึกษาชำนาญการ สำนักยุทธศาสตร์อุดมศึกษาต่างประเทศ
โทร. 0 2610 5393 Email: asem.wpp.thailand@gmail.com
Webpage ของประเทศไทย http://inter.mua.go.th/asem-wpp-thailand

****