**ประกาศรับสมัครนักศึกษาเข้าร่วมโครงการ ASEM Work Placement Programme ประจำปี ๒๕๖4 เพื่อรับทุนสนับสนุนการไปฝึกงานในยุโรป (เบลเยียมและเยอรมนี)**

สิ่งที่ส่งมาด้วย 2ย1

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

 สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ภารกิจด้านอุดมศึกษา) เปิดรับสมัครนักศึกษาไทยจากสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดและในกำกับสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อเข้าร่วมโครงการ ASEM Work Placement Programme ประจำปี ๒๕๖4 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการแลกเปลี่ยนนักศึกษาฝึกงานอย่างสมดุลระหว่างฝ่ายเอเชียและยุโรป และส่งเสริมการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับความแตกต่างทางวัฒนธรรมและการทำงานข้ามวัฒนธรรมของนักศึกษา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

**๑. คุณสมบัติเบื้องต้นของนักศึกษาไทยที่จะสมัครเข้าร่วมโครงการ**

๑) มีสถานภาพเป็นนักศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดและในกำกับสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๓ ขึ้นไป หรือระดับปริญญาโท ชั้นปีที่ ๒

๒) มีสัญชาติไทย

๓) มีเกรดเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๒.๕ ในระดับปริญญาตรี และ ๓.๐ ในระดับปริญญาโท (นับถึงวันสมัคร)

๔) มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษระดับดี (รายละเอียดในแบบฟอร์มใบสมัคร)

๕) มีความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า สามารถปรับตัวให้เข้ากับสังคมและสภาพแวดล้อมต่างวัฒนธรรม และมีจิตสาธารณะ

๖) สามารถเข้าร่วมโครงการตลอดระยะเวลาที่กำหนดและปฏิบัติตามข้อกำหนดของโครงการ

๗) คุณสมบัติเพิ่มเติมตามที่สถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดกำหนด

**๒. ระยะเวลาในการฝึกงาน**

๒ - ๖ เดือน (เดินทางภายในกันยายน 2564)

**๓. จำนวนทุนที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมสนับสนุน**

ทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมโครงการเหมาจ่าย คนละ ๖๐,๐๐๐ บาท จำนวน 5 ทุน

*(โดยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จะดำเนินการโอนงบสนับสนุนผ่านสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัด)*

**๔. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ**

นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการหรือสถาบันต้นสังกัดรับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น ค่าจัดทำหนังสือ เดินทาง ค่าธรรมเนียมการขอวีซ่า ค่าประกันชีวิตและประกันสุขภาพ ค่าเดินทางภายในประเทศและต่างประเทศ เป็นต้น

**๕. คำแนะนำและขั้นตอนการสมัครเข้าร่วมโครงการและระยะเวลา**

๑) นักศึกษาปรึกษากับอาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการของสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดในการ
ไปฝึกงานที่ต่างประเทศ และศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ webpage โครงการของเบลเยียมและเยอรมนี
โดยนักศึกษาควรมีการเตรียมตัวล่วงหน้าทั้งเรื่องการสมัครงาน การหาที่อยู่ระหว่างการฝึกงาน และเรื่อง
อื่น ๆ อย่างน้อย 2-3 เดือนก่อนกำหนดการเดินทางไปฝึกงานที่เบลเยียมและเยอรมนี

 เบลเยียม: <https://goo.gl/wbStmL>

 เยอรมนี: <https://www.asemwpp.org/program/germany>

๒) นักศึกษาสมัครงานโดยตรงกับสถานประกอบการที่สนใจ สถานประกอบการที่สถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดมีความร่วมมืออยู่เดิม หรือสถานประกอบการที่นักศึกษาติดต่อเอง

๓) เมื่อนักศึกษาได้รับการตอบรับจากสถานประกอบการแล้ว ให้จัดทำเอกสารการสมัครเข้าร่วมโครงการ ได้แก่ Student Application Form และ Internship Agreement (ดูรายละเอียดในข้อ ๑๐) พร้อมทั้งแนบหนังสือตอบรับการฝึกงานจากสถานประกอบการ และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องส่งให้สถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดพิจารณาตามกำหนดเวลาที่สถาบันแต่ละแห่งกำหนดไว้

๔) สถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดพิจารณานักศึกษาในสังกัดที่ส่งใบสมัครพร้อมเอกสารการสมัครที่ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมจัดทำหนังสือเสนอชื่อนักศึกษาจำนวน 1 คน พร้อมเอกสารการสมัครทั้งหมดจำนวน ๒ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๑ ชุด) ส่งไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม **ภายในวันที่ 29 มกราคม 2564** (**โดยถือตราประทับรับของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมเป็นสำคัญ** และไม่รับเอกสารทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์หรือทางโทรสาร)

**๖. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก**

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครเข้าร่วมโครงการ ดังนี้

๑) มีหนังสือเสนอชื่อจากสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัด พร้อมใบสมัครและเอกสารการสมัครที่ครบถ้วนถูกต้อง ได้แก่

• ใบสมัครตาม***แบบฟอร์ม Student Application Form***

• ประวัติผู้สมัคร (CV)

• ใบแสดงผลการเรียนนับถึงวันสมัคร (Academic Record)

• หนังสือตอบรับการฝึกงานจากสถานประกอบการ

• ข้อตกลงการฝึกงานตาม***แบบฟอร์ม Internship Agreement*** ที่ลงนามโดยผู้เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว

๒) พิจารณาให้นักศึกษาระดับปริญญาโทก่อนปริญญาตรี

3) พิจารณาการฝึกงานที่เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรก่อนการฝึกงานโดยสมัครใจ

4) การตัดสินโดยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมถือเป็นที่สิ้นสุด

**๗. การประกาศผลและจัดสรรเงินสนับสนุน**

๑) สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม แจ้งผลการคัดเลือกไปยังสถาบัน อุดมศึกษาต้นสังกัดของผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือก (ภายในวันที่ ๒4 กุมภาพันธ์ 2564)

๒) สถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดยืนยันการรับทุนของผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือก โดยการส่งหลักฐานดังต่อไปนี้
ไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ก่อนการเดินทางของผู้ได้รับทุนอย่างน้อย 30 วัน

* เอกสารการสำรองบัตรโดยสารเครื่องบินไปยังประเทศที่จะฝึกงาน
* วีซ่าเข้าประเทศที่จะฝึกงาน

๓) สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมดำเนินการเบิกจ่ายเงินสนับสนุนผ่านสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดให้ผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกหลังจากได้รับการยืนยันตามข้อ 2) แล้ว (ภายในกันยายน 2564)

๔) สถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดส่งหลักฐานการรับเงินให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

**๘. ข้อปฏิบัติระหว่างการฝึกงาน**

๑) สถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดประสานกับสถานประกอบการในการดูแลและประเมินผลการฝึกงานของนักศึกษา

๒) เมื่อใกล้เวลาเสร็จสิ้นการฝึกงาน นักศึกษาให้สถานประกอบการประเมินผลการฝึกงานตาม***แบบฟอร์ม Work Placement Evaluation*** (ดูรายละเอียดในข้อ ๑๐) และนำส่งสำเนาให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมด้วย (ส่งเป็นไฟล์ .PDF ได้)

**๙. ข้อปฏิบัติหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกงาน**

๑) เมื่อกลับจากการเข้าร่วมโครงการ นักศึกษาต้องจัดทำรายงานผลการเข้าร่วมโครงการ (เป็นภาษาอังกฤษ ความยาวไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A4) เกี่ยวกับประสบการณ์ด้านวิชาชีพและความเข้าใจในความแตกต่างทางวัฒนธรรมที่ได้รับจากการฝึกงานเพื่อเผยแพร่ให้ผู้เข้าร่วมโครงการรุ่นต่อไป ตาม***แบบฟอร์ม Student Report*** (ดูรายละเอียดในข้อ ๑๐) โดยส่งให้สถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดภายในเวลา ๓๐ วันหลังเสร็จสิ้นการฝึกงานตามโครงการ

๒) สถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดส่งรายงานผลการเข้าร่วมโครงการของนักศึกษาตามข้อ ๑) และข้อเสนอแนะ
เพิ่มเติม (ถ้ามี) ให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ภายในเวลา ๖๐ วันหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกงานตามโครงการ

**หมายเหตุ**

นักศึกษาที่ได้รับคัดเลือกต้องเข้าร่วมโครงการจนจบกระบวนการ และจัดทำรายงานผลการเข้าร่วมโครงการ
ให้เรียบร้อย มิเช่นนั้นอาจต้องคืนเงินสนับสนุนที่ได้รับจากสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หากไม่มีเหตุผลอันสมควรในการละเลยการปฏิบัติดังกล่าว

**๑๐. เอกสารที่ใช้ในโครงการ** (ดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ [https://bit.ly/34WN31n หรือ](https://bit.ly/34WN31n%20%E0%B8%AB%E0%B8%A3%E0%B8%B7%E0%B8%AD) QR Code ด้านล่าง)

ระหว่างการสมัคร

๑) Student Application Form เป็นแบบฟอร์มใบสมัครเข้าร่วมโครงการฯ สำหรับนักศึกษากรอกและให้ผู้มีอำนาจของสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดลงลายมือชื่อรับรองและประทับตรา

๒) Internship Agreement เป็นเอกสารข้อตกลงการฝึกงานระหว่าง ๓ ฝ่าย ได้แก่ นักศึกษา สถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัด และสถานประกอบการ

หลังเสร็จสิ้นเข้าร่วมโครงการ

๓) Work Placement Evaluation เป็นแบบฟอร์มการประเมินการฝึกงานของนักศึกษา โดยนักศึกษาให้ผู้ดูแลจากสถานประกอบการประเมินก่อนเดินทางกลับ และนักศึกษานำส่งต้นฉบับให้สถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดและสำเนาให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมด้วย

4) Student Report เป็นแบบฟอร์มสำหรับนักศึกษาจัดทำรายงานผลที่ได้จากการไปฝึกงาน รวมถึงประสบการณ์การใช้ชีวิตในต่างแดน

**๑๑. ผู้ประสานงานของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม**

 นางสาวพิชามญชุ์ ศรีดุรงคธรรมพ์

 สำนักยุทธศาสตร์อุดมศึกษาต่างประเทศ

 โทร. ๐ ๒๖๑๐ ๕๓๙๓

 Email: asem.wpp.thailand@gmail.com

QR Code

ดาวน์โหลดเอกสาร

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*