

โครงการแลกเปลี่ยนบุคลากรและนักศึกษาไทยกับประเทศอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง (GMS) ประจำปีงบประมาณ 2555

สิ่งที่ส่งมาด้วย

1. แนวทางการสมัครเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนบุคลากรและนักศึกษาไทยกับประเทศอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง ประจำปีงบประมาณ 2555 ภาษาไทย จำนวน 1 ชุด
2. แนวทางการสมัครเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนบุคลากรและนักศึกษาไทยกับประเทศอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง ประจำปีงบประมาณ 2555 ภาษาอังกฤษ จำนวน 1 ชุด
3. อัตราค่าใช้จ่ายสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนบุคลากรและนักศึกษาไทยกับประเทศอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง ประจำปีงบประมาณ 2555 ภาษาไทย จำนวน 1 ชุด
4. อัตราค่าใช้จ่ายสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนบุคลากรและนักศึกษาไทยกับประเทศอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง ประจำปีงบประมาณ 2555 ภาษาอังกฤษ จำนวน 1 ชุด
5. แบบฟอร์มใบสมัครของบุคลากร จำนวน 1 ชุด
6. แบบฟอร์มใบสมัครของนักศึกษา จำนวน 1 ชุด

ข้อแนะนำในการสมัครเข้าร่วมโครงการ

1. ประชาสัมพันธ์โครงการให้ผู้สนใจในหน่วยงานของท่านทราบ โดยขอให้ผู้สนใจกรอกแบบฟอร์มใบสมัครพร้อมหลักฐานตามที่ระบุในแนวทางการสมัครเข้าร่วมโครงการ (ส่งที่มาด้วย 1) โดยผู้สมัครต้องอ่านทำความเข้าใจแนวทางการสมัครและอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ (สิ่งที่ส่งมาด้วย 3) อย่างถี่ถ้วนก่อนสมัคร
2. ประชาสัมพันธ์โครงการไปยังสถาบันอุดมศึกษาในประเทศอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขงที่มีความร่วมมือ โดยจัดส่งแนวทางภาษาอังกฤษ (สิ่งที่ส่งมาด้วย 2) อัตราค่าใช้จ่ายภาษาอังกฤษ (สิ่งที่ส่งมาด้วย 4) และแบบฟอร์มใบสมัคร (สิ่งที่ส่งมาด้วย 5-6) ไปยังสถาบันอุดมศึกษาในประเทศอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขงที่มีความร่วมมือ เพื่อเสนอชื่อผู้สมัครเข้าร่วมโครงการฯ ทั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะพิจารณาใบสมัครที่จัดส่งโดยสถาบันอุดมศึกษาของไทยเท่านั้น ดังนั้น สถาบันอุดมศึกษาในประเทศอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขงจะต้องจัดส่งใบสมัครผ่านสถาบันอุดมศึกษาของท่าน
3. นักศึกษาทั้ง 2 ฝ่ายที่สมัครเข้าร่วมโครงการจะต้องลงทะเบียนเรียนในหลักสูตรปกติที่เปิดสอนในสถาบันอุดมศึกษาเจ้าภาพเท่านั้น
4. ในการพิจารณาคัดเลือกจะถือเอาผลการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารและดำเนินโครงการแลกเปลี่ยนบุคลากรและนักศึกษาไทยกับประเทศอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขงเป็นที่สิ้นสุด
5. เสนอชื่อผู้สมัครทั้งฝ่ายไทยและฝ่ายประเทศอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง **จำนวนไม่เกิน 2 คน (บุคลากรไทยหรือ GSM 1 คน และนักศึกษาไทยหรือ GMS 1 คน)** ในกรณีที่เสนอชื่อผู้สมัครมากกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะพิจารณาผู้สมัคร 2 ลำดับแรกที่ปรากฏในหนังสือเสนอชื่อจากสถาบันอุดมศึกษาท่านเท่านั้น

6. การส่งใบสมัครจะต้องมีหนังสือนำที่ลงนามโดยอธิการบดีหรือเทียบเท่า**ภายในวันที่ 30 กันยายน 2554** หากเลยกำหนดดังกล่าวถือว่าหน่วยงานของท่านไม่ประสงค์จะส่งผู้สมัครเข้าร่วมโครงการ การส่งทางไปรษณีย์ จะถือว่าไปรษณีย์ต้นทางประทับตราเป็นสำคัญ โดยเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่ส่งหลังวันที่ 30 กันยายน 2554 จะไม่ได้รับการพิจารณา **ทั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะไม่พิจารณาใบสมัครและหลักฐานที่ส่งทางโทรสาร หรือ E-mail โดยเด็ดขาด** และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะไม่ส่งคืนใบสมัครไม่ว่ากรณีใดๆ
7. ผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดแนวทางการสมัครเข้าร่วมโครงการและใบสมัครได้จาก www.inter.mua.go.th ภายใต้หัวข้อ “Program and Funding”

ผู้ประสานงานโครงการ

นางชูลี ศรีนวล

สำนักยุทธศาสตร์อุดมศึกษาต่างประเทศ

กลุ่มส่งเสริมการใช้ประโยชน์ทรัพยากรอุดมศึกษาระหว่างประเทศ

โทรศัพท์ 02 610 5401, 081 829 4440 โทรสาร 02 354 5570

e-mail: chuleesrinuanster@gmail.com

แนวทางการสมัครเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนบุคลากรและนักศึกษาไทยกับประเทศ อนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขงประจำปีงบประมาณ 2555

เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาใช้เป็นแนวทางในการเสนอคำขอเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับการพัฒนาความร่วมมือทางวิชาการระหว่างสถาบันอุดมศึกษาไทยกับสถาบันอุดมศึกษาในประเทศอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจึงกำหนดแนวทางการสมัครเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนบุคลากรและนักศึกษาไทยกับประเทศอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขงประจำปีงบประมาณ 2555 ดังนี้

1. ลักษณะของโครงการ

1.1 โครงการที่สถาบันอุดมศึกษาเสนอจะต้องเป็นโครงการที่เห็นการแลกเปลี่ยนทางวิชาการกับกลุ่มประเทศอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง (Greater Mekong Sub-region: GMS) ได้แก่ กัมพูชา จีน (เฉพาะมณฑลยูนนานและมณฑลกว๋างสี) พม่า ลาว เวียดนาม และไทย โดยมีแผนงาน/กิจกรรมของการแลกเปลี่ยนชัดเจน

1.2 ประเภทของกิจกรรมแลกเปลี่ยนบุคลากร* และระยะเวลา

- 1.2.1 การสอนและบรรยายในสถาบันอุดมศึกษาประเทศอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง
- 1.2.2 การทำวิจัยหรือร่วมวิจัยในสถาบันอุดมศึกษาประเทศอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง
- 1.2.3 ให้คำปรึกษาเพื่อพัฒนาหลักสูตร วิธีการเรียนการสอน ปฏิบัติงานร่วมกับผู้รับผิดชอบในสาขาวิชานั้นๆ รวมถึงการสร้างและสานต่อความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษาในประเทศอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง
- 1.2.4 ระยะเวลาการแลกเปลี่ยนบุคลากร ไม่น้อยกว่า 1 เดือน แต่ไม่เกิน 4 เดือน

1.3 ประเภทของกิจกรรมแลกเปลี่ยนนักศึกษาและระยะเวลา

- 1.3.1 การศึกษาหรือการวิจัยซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาประเทศอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง โดยต้องมีการลงทะเบียนเรียน (และต้องไม่ใช่การฝึกอบรมหรือดูงาน)
- 1.3.2 ระยะเวลาแลกเปลี่ยนสำหรับการศึกษา 1 ภาคการศึกษาแต่ไม่เกิน 4 เดือน
- 1.3.3 ระยะเวลาแลกเปลี่ยนสำหรับนักศึกษาไปทำวิจัย 1 เดือนแต่ไม่เกิน 4 เดือน
ทั้งนี้ หากสามารถถ่ายโอนหน่วยกิตระหว่างสถาบันอุดมศึกษาไทยกับสถาบันอุดมศึกษาประเทศอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขงได้จะได้รับการจัดลำดับความสำคัญสูง โดยขอให้แสดงหลักฐานว่าจะมีการถ่ายโอนหน่วยกิตระหว่างกัน

บุคลากร* ได้แก่ อาจารย์ บุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและสถาบันอุดมศึกษาของประเทศอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง

2. คุณสมบัติของผู้สมัคร

2.1 คุณสมบัติของบุคลากร

2.1.1 บุคลากรไทยต้องมีสัญชาติไทย และบุคลากรจากกลุ่มประเทศ GMS ต้องมีสัญชาติตามประเทศที่สมัครเข้าร่วมโครงการ ได้แก่ กัมพูชา จีน พม่า ลาว และเวียดนาม

2.1.2 มีสุขภาพแข็งแรง

2.1.3 เป็นบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

2.1.4 อายุไม่เกิน 58 ปี ในวันที่ 1 ตุลาคม 2554 (เกิดหลังวันที่ 1 ตุลาคม 2496)

2.1.5 มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษหรือภาษาที่ใช้เป็นสื่อการเรียนการสอนในสถาบันอุดมศึกษาเจ้าภาพที่จะไปแลกเปลี่ยนได้ดี โดยผู้สมัครจะต้องยื่นหลักฐานดังนี้

1) กรณีความสามารถทางภาษาอังกฤษ ต้องแสดงผลสอบ TOEFL ไม่ต่ำกว่า 500 คะแนน (Paper-based) หรือมีผลคะแนนภาษาอังกฤษอื่นๆ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือมีคุณสมบัติอื่นๆ ที่แสดงว่ามีความสามารถทางภาษาอังกฤษ โดยต้องแนบหลักฐานประกอบการพิจารณาด้วย ได้แก่ ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ หรือสำเนาระเบียนผลการศึกษา (transcript of records) ที่แสดงว่ามีการเรียนภาษาอังกฤษเป็นวิชาเอกและมีความสามารถทางภาษาอังกฤษในระดับดี หรือสำเนาปริญญาบัตร (กรณีจบการศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศ) ทั้งนี้ ต้องมิใช่หนังสือรับรองจากสถาบันโดยไม่มีผลคะแนนสอบ

2) กรณีความสามารถทางภาษาของประเทศ GMS ต้องแสดงหลักฐานที่เป็นที่ยอมรับของนานาประเทศ เช่น ผลสอบวัดความรู้ภาษาจีน (HSK) หรือสำเนาระเบียนผลการศึกษา (transcript of records) ที่แสดงว่ามีการเรียนภาษานั้นๆ เป็นวิชาเอก และมีความสามารถทางภาษานั้นๆ ในระดับดี หรือสำเนาปริญญาบัตร (กรณีจบการศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาของประเทศ GMS)

3) ผลการทดสอบภาษาทุกประเภทต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี

2.1.6 ได้ผ่านการพิจารณาคัดเลือกและเสนอชื่อจากสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัด การกำหนดรายละเอียดคุณสมบัติของบุคลากรเพิ่มเติมจากที่กำหนดนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถาบันอุดมศึกษา แต่ต้องไม่ขัดแย้งกับคุณสมบัติต่างๆ ที่กำหนดไว้

2.2 คุณสมบัติของนักศึกษา

2.2.1 นักศึกษาไทยต้องมีสัญชาติไทย และนักศึกษาจากกลุ่มประเทศ GMS ต้องมีสัญชาติตามประเทศที่สมัครเข้าร่วมโครงการ ได้แก่ กัมพูชา จีน พม่า ลาว และเวียดนาม

2.2.2 มีสุขภาพแข็งแรง

2.2.3 กำลังศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรี (ชั้นปีที่ 2 ขึ้นไป) หรือปริญญาโท หรือปริญญาเอก

2.2.4 มีคะแนนเฉลี่ยสะสมจนถึงภาคการศึกษาสุดท้ายก่อนวันสมัคร สำหรับปริญญาตรี ไม่ต่ำกว่า 2.50 สำหรับปริญญาโทและเอกไม่ต่ำกว่า 3.25 หรือเทียบเท่า

2.2.5 มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษหรือภาษาที่ใช้เป็นสื่อการเรียนการสอนในสถาบันอุดมศึกษาเจ้าภาพที่จะไปแลกเปลี่ยนได้ดี โดยผู้สมัครจะต้องยื่นหลักฐานดังนี้

1) กรณีความสามารถทางภาษาอังกฤษ ต้องแสดงผลสอบ TOEFL ไม่ต่ำกว่า 480 คะแนน (Paper-based) หรือมีผลคะแนนภาษาอังกฤษอื่นๆ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือมีคุณสมบัติอื่นๆ ที่แสดงว่ามีความสามารถทางภาษาอังกฤษ โดยต้องแนบหลักฐานประกอบการพิจารณาด้วย ได้แก่ ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ หรือสำเนาระเบียนผลการศึกษา (transcript of records) ที่แสดงว่ามีการเรียน

ภาษาอังกฤษเป็นวิชาเอกและมีความสามารถทางภาษาอังกฤษในระดับดี (รายวิชาที่เกี่ยวข้องต้องได้เกรด B ขึ้นไป) หรือสำเนาปริญญาบัตร (กรณีจบการศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศ) ทั้งนี้ ต้องมิใช่หนังสือรับรองจากสถาบันโดยไม่มีผลคะแนนสอบ

2) กรณีความสามารถทางภาษาของประเทศ GMS ต้องแสดงหลักฐานที่เป็นที่ยอมรับของนานาชาติ เช่น ผลสอบวัดความรู้ภาษาจีน (HSK) หรือสำเนาระเบียนผลการศึกษา (transcript of records) ที่แสดงว่ามีการเรียนภาษานั้นๆเป็นวิชาเอก และมีความสามารถทางภาษานั้นๆในระดับดี (รายวิชาที่เกี่ยวข้องต้องได้เกรด B ขึ้นไป) หรือสำเนาปริญญาบัตร (กรณีจบการศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาของประเทศ GMS)

3) ผลการทดสอบภาษาทุกประเภทต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี

2.2.6 นักศึกษาที่ไปศึกษาสามารถเข้าร่วมโครงการได้ตลอดภาคการศึกษาตามระบบการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาที่สมัครไปแลกเปลี่ยน (อาจจะเป็น Semester, Trimester, หรือ Quarter) และระยะเวลาสำหรับนักศึกษาไปทำวิจัย 1 เดือนแต่ไม่เกิน 4 เดือน

2.2.7 ได้ผ่านการพิจารณาคัดเลือกและเสนอชื่อจากสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัด การกำหนดรายละเอียดคุณสมบัติของนักศึกษาเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้นี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถาบันอุดมศึกษา แต่ต้องไม่ขัดแย้งกับคุณสมบัติต่างๆ ที่กำหนดไว้

3. ค่าใช้จ่ายที่จะได้รับการสนับสนุนจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

3.1 บุคลากร จะได้รับค่าเบี้ยเลี้ยง/ค่าที่พักแบบเหมาจ่าย เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายประจำเดือน ค่าประกันอุบัติเหตุ (สำหรับผู้ที่รับทุนที่เป็นข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้างสังกัดหน่วยราชการของไทย จะไม่รวมค่าประกันสุขภาพและค่ารักษาพยาบาล เนื่องจากสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัดได้) ค่าวีซ่า ค่าภาษีสนามบิน ค่าพาหนะรับจ้างระหว่างสนามบินที่พัก-สนามบิน เฉพาะในประเทศไทย และค่าโดยสารเครื่องบิน ไป-กลับระหว่างประเทศ (อัตราตัวราชการชั้นประหยัด) ซึ่งออกโดยบริษัทการบินไทย จำกัด (มหาชน) จากสถาบันต้นสังกัดในประเทศไทยไปจนถึงสถาบันเจ้าภาพในประเทศอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง และจากสถาบันต้นสังกัดในประเทศอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขงถึงสถาบันเจ้าภาพในประเทศไทย หากมีค่าใช้จ่ายที่เกินจากอัตราค่าโดยสารที่กำหนดไว้ ผู้เข้าร่วมโครงการจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเอง

ค่าใช้จ่ายอื่นๆ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ข้างต้น อาทิ ค่าธรรมเนียมการใช้ห้องสมุด ค่าหนังสือและอุปกรณ์การศึกษา ผู้เข้าร่วมโครงการจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเอง

3.2 นักศึกษา จะได้รับค่าเบี้ยเลี้ยง/ที่พักแบบเหมาจ่าย เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายประจำเดือน ค่าประกันอุบัติเหตุและค่าประกันสุขภาพ ค่าวีซ่า ค่าภาษีสนามบิน ค่าพาหนะรับจ้างเฉพาะในประเทศไทย ค่าหนังสือค่าอุปกรณ์การเรียน และค่าโดยสารเครื่องบินไป-กลับระหว่างประเทศ (อัตราตัวราชการชั้นประหยัด) ซึ่งออกโดยบริษัทการบินไทย จำกัด (มหาชน) จากสถาบันต้นสังกัดในประเทศไทยไปยังสถาบันเจ้าภาพในประเทศอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง และจากสถาบันต้นสังกัดในประเทศอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขงถึงสถาบันเจ้าภาพในประเทศไทย หากมีค่าใช้จ่ายที่เกินจากอัตราค่าโดยสารที่กำหนด ผู้เข้าร่วมโครงการจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเอง

ค่าใช้จ่ายอื่นๆ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ข้างต้น ผู้เข้าร่วมโครงการจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเอง ทั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาไม่ได้จัดสรรงบประมาณสนับสนุนสำหรับค่าลงทะเบียนเรียนและค่าธรรมเนียมการศึกษา

3.3 อื่นๆ

3.3.1 ในกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินของสายการบินอื่น หรือประสงค์จะซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินของบริษัทการบินไทย จำกัด (มหาชน) ผ่านตัวแทนจำหน่ายก็สามารถดำเนินการได้ โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0408.2/ว 112 ลงวันที่ 30 กันยายน 2546 ทั้งนี้ ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินราคาที่จ่ายจริงแต่ต้องไม่เกินอัตราตัวราชการชั้นประหยัดที่กำหนดไว้

3.3.2 ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถเดินทางโดยพาหนะได้แต่ต้องเบิกตามราคาแต่ละบุคคล โดยเบิกในอัตราที่ประหยัดสุดตามระเบียบของทางราชการ และมีให้จ้างเหมาพาหนะ

4. การพิจารณาให้เข้าร่วมโครงการ (ดำเนินการโดยคณะกรรมการบริหารและดำเนินโครงการแลกเปลี่ยนบุคลากรและนักศึกษาไทยกับประเทศอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง)

4.1 ผู้สมัครที่กรอกรายละเอียดในใบสมัครและแนบหลักฐานประกอบครบถ้วน

4.2 ผู้สมัครที่มีหนังสือตอบรับให้เข้าร่วมโครงการจากสถาบันอุดมศึกษาประเทศอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง ซึ่งระบุกิจกรรมที่ชัดเจนและกำหนดระยะเวลาเข้าร่วมโครงการที่แน่นอน

4.3 ผู้สมัครที่มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ หรือมีความสามารถในการใช้ภาษาของประเทศที่สมัครไปแลกเปลี่ยน และผลการทดสอบภาษาทุกประเภทต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี

4.4 ผู้สมัครที่ประสงค์จะแลกเปลี่ยนในประเทศอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขงเพียงประเทศเดียวต่อหนึ่งคำขอ ผู้สมัครสามารถดำเนินกิจกรรมร่วมกับสถาบันอุดมศึกษาในประเทศนั้นๆ มากกว่า 1 แห่งได้ ทั้งนี้ จะต้องเป็นกิจกรรมในสาขาวิชาเดียวกันและมีสถาบันอุดมศึกษาของไทยเพียง 1 แห่งทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานกลาง และจัดส่งใบสมัครฉบับสมบูรณ์ให้ โดยที่สถาบันอุดมศึกษาทั้งสองประเทศต้องมีการประสานกันเป็นการภายในแล้ว ทั้งนี้ ต้องมีระยะเวลาในการเข้าร่วมโครงการในแต่ละสถาบันไม่น้อยกว่า 1 เดือน

4.5 ผู้สมัครที่เคยเข้าร่วมโครงการนี้แล้ว จะได้รับการพิจารณาในลำดับความสำคัญที่รองลงมา

4.6 กรณี บุคลากรมากกว่า 1 คน หรือนักศึกษามากกว่า 1 คน จากสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดเดียวกัน (home higher education institution) สมัครไปศึกษา วิจัย หรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นๆ ในเรื่องเดียวกันในสถาบันอุดมศึกษาเจ้าภาพเดียวกัน (host higher education institution) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครเพียง 1 คน เท่านั้นให้ได้รับทุน

4.7 ผู้สมัครไม่อยู่ระหว่างรับทุนหรือสมัครรับทุนศึกษา/วิจัย/ฝึกอบรม ณ ต่างประเทศจากแหล่งอื่น

4.8 รายวิชาที่ไปศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาเจ้าภาพ (host higher education institution) ต้องเป็นรายวิชาที่สัมพันธ์กับวิชาเอกหรือวิชาโทที่ศึกษาอยู่

4.9 วิชาที่ไปสอน หัวข้อวิจัยที่ไปค้นคว้า/กิจกรรมที่ไปทำต้องสัมพันธ์กับกิจกรรม/วิชาที่สอนอยู่ในปัจจุบัน

ทั้งนี้ ให้ถือเอาผลการพิจารณาคัดเลือกผู้มีสิทธิ์เข้าร่วมโครงการจากคณะกรรมการบริหารและดำเนินโครงการแลกเปลี่ยนบุคลากรและนักศึกษาไทยกับประเทศอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขงเป็นที่สิ้นสุด

5. การติดตามประเมินผลการเข้าร่วมโครงการ

ผู้สมัครเข้าร่วมโครงการทุกคนจะต้องส่งเอกสารดังต่อไปนี้เสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาภายใน 30 วัน หากผู้เข้าร่วมโครงการจากสถาบันอุดมศึกษาใดมิได้ส่งในระยะเวลาที่กำหนด จะมีผลต่อจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการของสถาบันนั้นๆ ในปีต่อไป

5.1 บุคลากรอุดมศึกษา

5.1.1 รายงานการเข้าร่วมโครงการ

บุคลากรอุดมศึกษาทุกคนจะต้องเขียนรายงานการเข้าร่วมโครงการตามแบบฟอร์มของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป

5.1.2 บทคัดย่อรายงานการวิจัย (Abstract) หรือ Executive Summary

บุคลากรที่ทำวิจัยต้องส่ง Abstract ส่วนบุคลากรที่สอน/พัฒนาหลักสูตรหรือดำเนินกิจกรรมทางวิชาการอื่นๆ จะต้องส่ง Executive Summary โดย Abstract และ Executive Summary ต้องมีความยาวไม่เกิน 2 หน้ากระดาษ A4 เป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ โดยชี้แจงวัตถุประสงค์ สาระการวิจัย/สอน/พัฒนาหลักสูตรหรือกิจกรรมทางวิชาการอื่นๆ และการนำไปใช้ประโยชน์ ทั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะนำ Abstract และ Executive Summary ไปตีพิมพ์เผยแพร่

5.1.3 รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

บุคลากรอุดมศึกษาทุกคนที่เข้าร่วมโครงการจะต้องเขียนรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามแบบฟอร์มของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

5.2 นักศึกษา

5.2.1 รายงานการเข้าร่วมโครงการและ Transcript

นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการทุกคนจะต้องเขียนรายงานการเข้าร่วมโครงการตามแบบฟอร์มของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาพร้อมแนบ Transcript หรือหลักฐานอื่นๆที่แสดงว่าได้ลงทะเบียนวิชานั้นๆพร้อมระบุหน่วยกิตของแต่ละวิชา

5.2.2 บทคัดย่อรายงานการวิจัย (Abstract)

นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ทำวิจัยต้องส่ง Abstract มีความยาวไม่เกิน 2 หน้ากระดาษ A4 เป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ โดยชี้แจงวัตถุประสงค์ สาระการวิจัยและการนำไปใช้ประโยชน์

5.2.3 รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการทุกคนจะต้องเขียนรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามแบบฟอร์มของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

6. หลักฐานการสมัคร (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะไม่ส่งเอกสารการสมัครคืนให้ผู้สมัคร)

6.1 ทูลแลกเปลี่ยนบุคลากร

6.1.1 แบบฟอร์มใบสมัครที่กรอกข้อความครบถ้วน 1 ชุด (ตัวจริง)

6.1.2 หนังสือเสนอชื่อจากต้นสังกัดลงนามโดยอธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ตัวจริง) จำนวน 1 ชุด

6.1.3 หนังสือตอบรับจากสถาบันอุดมศึกษาในประเทศอนุภูมิภาคสุมาตรา (ซึ่งระบุกิจกรรมที่ชัดเจน และกำหนดระยะเวลาเข้าร่วมโครงการที่แน่นอน) ลงนามโดยอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ตัวจริง) จำนวน 1 ชุด

6.1.4 หลักฐานแสดงความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ จำนวน 1 ชุด หรือ

6.1.5 หลักฐานแสดงความสามารถในการใช้ภาษาที่ใช้เป็นสื่อการเรียนการสอนในสถาบันอุดมศึกษาเจ้าภาพที่จะไปแลกเปลี่ยนได้ดี จำนวน 1 ชุด

6.2 ทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษา

6.2.1 แบบฟอร์มใบสมัครที่กรอกข้อความครบถ้วน (ตัวจริง) จำนวน 1 ชุด

6.2.2 หนังสือเสนอชื่อจากสถาบันอุดมศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ ลงนามโดยอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ตัวจริง) จำนวน 1 ชุด

6.2.3 หนังสือตอบรับจากสถาบันอุดมศึกษาในประเทศตอนภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง (ซึ่งระบุกิจกรรมที่ชัดเจนและกำหนดระยะเวลาเข้าร่วมโครงการที่แน่นอน) ลงนามโดยอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ตัวจริง) จำนวน 1 ชุด

6.2.4 สำเนาเขียนผลการศึกษา (transcript of records) จนถึงภาคการศึกษาสุดท้ายก่อนวันสมัคร จำนวน 1 ชุด (หากใช้สำเนา ต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง) และหากเป็นภาษาอื่น ๆ นอกเหนือจากภาษาไทยและภาษาอังกฤษจะต้องแปลเป็นภาษาอังกฤษและรับรองสำเนาถูกต้อง

6.2.5 หลักฐานแสดงความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ จำนวน 1 ชุด หรือ

6.2.6 หลักฐานแสดงความสามารถในการใช้ภาษาที่ใช้เป็นสื่อการเรียนการสอนในสถาบันอุดมศึกษาเจ้าภาพที่จะไปแลกเปลี่ยนได้ดี จำนวน 1 ชุด

7. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

7.1 สถาบันอุดมศึกษาไทยเสนอชื่อผู้สมัครทั้งฝ่ายไทยและ **ภายในวันที่ 30 กันยายน 2554**
ฝ่ายประเทศตอนภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขงไม่เกิน **2 คน**

(บุคลากรไทยหรือ GMS 1 คน, และนักศึกษาไทยหรือ GMS 1 คน)

พร้อมใบสมัครและหลักฐานต่าง ๆ ไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

(โดยมีหนังสือเสนอชื่อสถาบันอุดมศึกษาละ **1 ฉบับ**)

- ★ การส่งใบสมัครทางไปรษณีย์จะถึงวันที่ไปรษณีย์ต้นทางประทับตราเป็นสำคัญ
- ★ เอกสารหลักฐานต่างๆ ที่ส่งหลังวันที่ 30 กันยายน 2554 จะไม่ได้รับการพิจารณา
- ★ ขอสงวนสิทธิ์ ไม่รับใบสมัครและหลักฐานที่ส่งถึงสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาทางโทรสาร หรือ E-mail

7.2 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา **ประมาณเดือนธันวาคม 2554**
แจ้งผลการพิจารณาไปยังสถาบันอุดมศึกษาไทย

7.3 เริ่มดำเนินการเบิกจ่าย **ประมาณเดือนมกราคม 2555**

7.4 ผู้เข้าร่วมโครงการจะต้องเดินทาง **ก่อนวันที่ 30 กันยายน 2555**

แนวทางการสมัครเข้าร่วมโครงการและแบบฟอร์มใบสมัครสามารถดาวโหลดได้จากเว็บไซต์ **www.inter.mua.go.th** หัวข้อ **“Program and Funding”** สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมติดต่อได้ที่ **คุณชุลี ศรีนวล** โทร 02 610 5401 โทรสาร 02 354 557 E-mail: chuleesrinuanster@gmail.com

Guidelines for the Staff and Student Exchange Program between Thailand and Greater Mekong Sub-region (GMS) Countries for the Year 2012

The Office of the Higher Education Commission (OHEC), Ministry of Education of Thailand has laid down guidelines promoting the Staff and Student Exchange Program between Thailand and the GMS countries. The guidelines will serve as terms of reference for Thai and the GMS countries' higher education institutions to comply with, when applying for financial support. They will also regulate the implementation of the exchange program in line with the development of technical and academic cooperation between Thailand and the GMS countries. The OHEC's guidelines are as follows:

1. Type of Project:

- 1.1 Projects proposed by higher education institutions must concentrate on exchange activities between Thailand and member countries of the Greater Mekong Sub-region (GMS) namely; Cambodia, China (Yunnan Province and Guangxi Province), Lao PDR, Myanmar and Vietnam. Projects proposed must identify specific plan of exchange activities.
- 1.2 Types of staff exchange activities and duration
 - 1.2.1 Teaching and lecturing in higher education institutions in the GMS countries,
 - 1.2.2 Research conduct or joint research at higher education institutions in the GMS countries,
 - 1.2.3 Development or advisory of curriculum and instructional methods or joint undertaking of activities with responsible teaching staffs in partner higher education institution, which may lead to institutional linkage between participating universities,
 - 1.2.4 Staff exchange should be in reciprocal manner, and its duration must be at least one month and not exceed four months.
- 1.3 Types of student exchange and duration
 - 1.3.1 Study or research, which must be registered as a part of study program, at a higher education institution in the GMS countries. **Training or study visits not accepted.**
 - 1.3.2 Student exchange should be in reciprocal manner. Study program duration must be one semester/trimester/quarter and not exceeding four months.
 - 1.3.3 Research program must be at least one month and not exceeding four months.

Note: Transfer of credits earned from host to home higher education institutions will be highly prioritized. Evidence of earning credit transfer is required.

2. Eligibility of Applicant

2.1 Staff

- 2.1.1 Having Thai, Cambodian, Chinese, Myanmar, Laos and Vietnamese nationalities,
- 2.1.2 Being in good health,
- 2.1.3 Serving in a home higher education institution as a faculty member or academic staff for at least one academic year,
- 2.1.4 Being not over 58 years of age on 1 October 2011 (Born after 1 October 1953)
- 2.1.5 **Language Proficiency**
 - 1) **Having good English proficiency** (TOEFL score of at least 500 for paper-based or other equivalent English proficiency). English proficiency test result or other evidence to prove English proficiency i.e. transcript of records or degree/diploma (if an applicant completed abroad degree) is required.

Recommendation from university without English proficiency test result is not accepted. **or**

- 2) **Having proficiency in languages officially used in the GMS countries** that applicants apply to join their exchange program. Language proficiency test result such as HSK, transcript of records or degree/diploma (if an applicant completed abroad degree) is required.

2.1.6 Being able to join the program at least one month and not exceeding four months.

2.1.7 Being formally nominated by a Thai higher education institution.

2.2 Student

2.2.1 Having Thai, Cambodian, Chinese, Myanmar, Laos and Vietnamese nationalities,

2.2.2 Being in good health

2.2.3 Being an undergraduate (second year and above), master's, or doctoral students,

2.2.4 Having grade point averages of the latest semester before applying must not be lower than 2.50 for undergraduate, and not lower than 3.25 for postgraduate.

2.2.5 Language Proficiency

- 1) **Having good English proficiency** (TOEFL score of at least 480 for paper-based or other equivalent English proficiency). English proficiency test result or other evidence to prove English proficiency i.e. transcript of records or degree/diploma (if an applicant completed abroad degree) is required. Recommendation from university without English proficiency test result is not accepted. **or**

- 2) **Having proficiency in languages officially used in the GMS countries** that applicants apply to join their exchange program. Language proficiency test result such as HSK, transcript of records or degree/diploma (if an applicant completed abroad degree) is required.

2.2.6 Being able to join the program throughout the academic session (one semester/trimester or quarter) or the period as specified and not exceeding four months. Research program must be at least one month and not exceeding four months.

2.2.7 Being formally nominated by a Thai higher education institution.

Note: additional details of staff' and students' qualifications are at the discretion of sending higher education institutions. However, the additional qualifications shall not contradict with those stipulated in the Guidelines.

3. Financial Support from the OHEC

Disbursement to host/home higher education institutions in Thailand for every participant from the GMS countries, in the form of lump sum.

| Financial support from OHEC | For staff | For student |
|--|------------------|--------------------|
| 1. Accommodation | √ | √ |
| 2. Stipend | √ | √ |
| 3. Accident insurance | √ | √ |
| 4. Visa fee | √ | √ |
| 5. Airport tax | √ | √ |
| 6. Transportation to and from airport- accommodation- Airport in Thailand | √ | √ |
| 7. Round-trip air ticket (<i>economy class for every participant</i>) | √ | √ |
| 8. Health insurance (exempt for faculty members and staff from Thai higher education institutions) | √ | √ |
| 9. Books and educational materials | - | √ |

- Note:**
1. Air fare must be no more than actual fare at economy-class for the shortest routes between the nearest airports.
 2. Air ticket will be provided by Thai higher education institutions with the financial support from the OHEC.
 3. A round-trip air ticket (economy class for every participant) must be issued by Thai Airways International PCL. from the home higher education institution to the designated host higher education institution. Under some circumstances, participants may purchase air tickets from authorized agencies of Thai Airways International by complying with the guidelines issued by the Ministry of Finance reference number 0408.2/Wor 112 dated December 30, 2003. Disbursements must be consistent with the actual purchasing price and not exceeding the quoted price.
 4. Travelling by bus (economy class) with individual reimbursement is allowed. Car rental is totally prohibited.
 5. Participants are to hold responsible for other expenses incurred outside the listed items provided by the OHEC.
 6. **The OHEC will not provide any financial support for tuition fees.**

4. Selection Criteria

The Committee will consider:

- 4.1 Applicants who have fully completed application form and attached all documents required.
- 4.2 Applicants who have received an acceptance letter to participate in the program from host higher education institutions. The acceptance letter from host higher education institution should provide a clear work plan and activities for exchange program with clear specification of starting and ending dates.
- 4.3 Applicants who have proficiency in English or other languages officially used in the GMS countries.
- 4.4 For each project, exchange with only one partner country is acceptable. However, if applicants wish to exchange with more than one higher education institution in that particular country, the same specific area of exchange must be emphasized. In that case, only one Thai higher education institution must be assigned to serve as the core coordinator who will send in the application. Higher education institutions involved must coordinate among one another before submitting their applications. The whole duration of the exchange with each of partner institutions must be no less than 1 month.
- 4.5 Applicants who have been selected to join the program will be ranked in a lower priority.
- 4.6 In case of having more than one staff or one student from the same home higher education institution applying to conduct the same activity in the same host higher education institution, the OHEC will select only a proficiency applicant to receive the scholarship.
- 4.7 Applicant must not have applied for or be the awardees of other scholarships.
- 4.8 Study programs registered at higher education institutions in the GMS countries have to be related with main subjects that applicants study at his/her home higher education institution.
- 4.9 Teaching programs or research topic conducted at higher education institutions in the GMS countries have to be related with main subjects that applicants teach at his/her home higher education institution.
- 4.10 The decision of the committee shall be final.

5. Follow-up Report of the Exchange Program

Participants are required to submit reports of the exchange program to the OHEC within 30 days of return. Thai higher education institutions whose participants fail to return reports of the exchange program within 30 days will become lowered in priority in the support for participation in the following year. Reports are as follows:

5.1 For staff

5.1.1 Report on participation

5.1.2 Abstract of research or executive summary of teaching/ program development and other academic activities conducted under the exchange program in Thai or English. Abstract and executive summary should not exceed two pages describing objective, content and benefit application of academic activities. The OHEC will compile executive summary and then publish for the public.

5.1.3 Disbursement report.

5.2 Student

5.2.1 Report on participation and Transcript

5.2.2 Abstract of research for master's, or doctoral students,

5.2.3 Disbursement report.

6. Required Documents

6.1 Staff applying for participation in the exchange program

6.1.1 Completed application form (an original copy),

6.1.2 Nomination letter from home higher education institution (an original copy),

6.1.3 Acceptance letter from host higher education institution (an original copy),

6.1.4 A copy of the TOEFL test result or other equivalent English proficiency test result or other evidence to prove English proficiency **or**

6.1.5 A copy of other evidence to guarantee applicants' proficiency in the GMS countries' languages is required.

6.2 Students applying for participation in the exchange program

6.2.1 Completed application form (an original copy)

6.2.2 Nomination letter from home higher education institution (an original copy)

6.2.3 Acceptance letter from host higher education institution (an original copy)

6.2.4 A copy of Transcript of records with a grade point average of the latest semester.

6.2.5 A copy of the TOEFL test result of other equivalent English proficiency test result or other evidence to prove English proficiency **or**

6.2.6 A copy of other evidence to guarantee applicants' proficiency in the GMS countries' languages is required.

7. Specific Dates for Applying the Exchange Program

7.1 Each Thai higher education institution proposes totally **2 applicants** (1 Thai or GMS staff, and 1 Thai or GMS student) including their completed application forms and all required documents to the OHEC no later than 4.30 pm.on 30 September 2011.

★★★ Application documents from higher education institutions in the GMS countries must be sent to Thai partner higher education institutions prior to 30 September 2011.

- ★ Application documents sent by post are subjected to the date shown on postal stamp at origin.
- ★ No other support or related documents are accepted after **30 September 2011**
- ★ OHEC reserves the rights to not accepting all required documents via fax or e-mail

- | | | |
|-----|--|---------------------------------|
| 7.2 | OHEC announces selection | within December 2011 |
| 7.3 | Expense disbursement | starting in January 2012 |
| 7.4 | Applicant departs for the exchange program | before 30 September 2012 |

The Guidelines for the exchange program and application form can be downloaded from website: www.inter.mua.go.th topic **“Program and Funding”**

For more information please contact Ms. Chulee Srinuan
Tel: +66 2 610 5401 Fax: +66 2 354 5570
E-mail: chuleesrinuanster@gmail.com

อัตราค่าใช้จ่ายสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนบุคลากรและนักศึกษาไทยกับประเทศ

อนุภูมิภาคกลุ่มแม่น้ำโขงประจำปีงบประมาณ 2555

| รายการค่าใช้จ่าย | ประเภท | | หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย |
|---|---|---|---|
| | บุคลากรและนักศึกษาไทย | บุคลากรและนักศึกษาจากประเทศ GMS | |
| 1. ค่าเบี้ยเลี้ยง/ค่าที่พัก (เหมาจ่าย) | 800 ดอลลาร์สหรัฐต่อเดือน | 1. 16,000 บาทต่อเดือนสำหรับผู้ที่พักใน กรุงเทพฯ นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ นครปฐม ภูเก็ต ชลบุรี 2. 13,000 บาทต่อเดือน สำหรับผู้ที่พัก จังหวัดอื่นๆ นอกเหนือจากข้อ 1. | ใบสำคัญรับเงิน |
| 2. ค่าวีซ่าและภาษีสนามบิน | เท่าที่จ่ายจริง | | - ใบเสร็จค่าวีซ่า - ใบเสร็จค่าภาษีสนามบิน |
| 3. ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน *ตัวราชการ* (ชั้นประหยัด) | ค่าบัตรโดยสารเครื่องบินระหว่างประเทศไป-กลับจากสถาบันต้นสังกัดจนถึงสถาบันเจ้าภาพ 1 ครั้ง โดยสายการบินไทยตัวราชการ ชั้นประหยัดเท่าที่จ่ายจริง หรือตามระยะทางที่สั้นที่สุด ประหยัดที่สุด | | - กางตัวเครื่องบิน หรือ สำเนาตั๋ว E-Ticket หรือ boarding pass - ใบเสร็จรับเงิน |
| 4. ค่าพาหนะรับจ้าง *เฉพาะในไทย* | ค่าพาหนะรับจ้างไป-กลับระหว่างสนามบินถึงที่พักในประเทศไทยเท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน 1,000 บาท | | - ใบสำคัญรับเงิน - แบบ บก.111 |
| 5. ค่าเบี้ยประกันชีวิตและอุบัติเหตุ (ให้คุ้มครองระยะเวลาเท่าที่ได้รับทุน) | ให้จัดทำประกันชีวิต อุบัติเหตุ และสุขภาพ โดยให้เบิกค่าเบี้ยประกันชีวิตได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินเดือนละ 650 บาท <u>ในวงเงินเอาประกัน คนละ 100,000 บาท โดยให้ครอบคลุมค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยด้วย (ไม่รวมถึงค่าจ้างพยาบาลพิเศษ ศัลยกรรมทำฟัน ศัลยกรรมความงาม ทำฟันปลอม และทำแว่นตา) สำหรับผู้รับทุนที่เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างสังกัดหน่วยราชการของไทยไม่ครอบคลุมค่ารักษาพยาบาล กรณีเจ็บป่วยให้เบิกค่ารักษาพยาบาลจากต้นสังกัด</u> | | ใบเสร็จรับเงิน |
| 6. ค่าหนังสือและอุปกรณ์การเรียน * (เฉพาะนักศึกษา)* | ค่าหนังสือและอุปกรณ์การเรียนการสอนหรือค่าใช้จ่ายในการทำวิจัยและรายงาน - ระดับปริญญาตรี เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน 500 บาทต่อเดือน - ระดับสูงกว่าปริญญาตรี เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน 800 บาทต่อเดือน | | ใบเสร็จรับเงิน (จากประเทศที่ไปเข้าร่วมโครงการ) |

หมายเหตุ

- 1) ให้ถืออัตราแลกเปลี่ยนของธนาคารแห่งประเทศไทย (อัตราขายของธนาคาร) ณ วันทำการ 1 วัน ก่อนวันออกเดินทางของผู้เข้าร่วมโครงการเป็นอัตราเดียวในการคำนวณค่าอัตราแลกเปลี่ยนตลอดเส้นทางที่เดินทาง
- 2) การซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินในการเดินทางต้องซื้ออัตราตัวราชการชั้นประหยัด และให้ปฏิบัติตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ที่ กค 0408.2/ว 112 ลงวันที่ 30 กันยายน 2546 เรื่อง ขอซื้อบัตรโดยสารเครื่องบิน
- 3) บุคลากรจะได้รับค่าใช้จ่ายไม่น้อยกว่า 1 เดือน แต่ไม่เกิน 4 เดือน
- 4) นักศึกษาไปศึกษาจะได้รับค่าใช้จ่าย 1 ภาคการศึกษา แต่ไม่เกิน 4 เดือน และนักศึกษาไปวิจัยได้รับ 1 เดือนแต่ไม่เกิน 4 เดือน
- 5) ในกรณีที่เข้าร่วมโครงการไม่ครบตามระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ จะต้องคืนค่าเบี้ยเลี้ยง/ ค่าที่พัก โดยคิดเป็นรายวัน
- 6) กรณีที่บุคลากรเข้าร่วมโครงการน้อยกว่า 1 เดือน และนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการน้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา (กรณีไปศึกษา) และน้อยกว่า 1 เดือน (กรณีไปวิจัย) จะต้องคืนค่าใช้จ่ายทั้งหมด

*** สถาบันอุดมศึกษาไทยต้องดูแลให้บุคลากรและนักศึกษายู่ครบตามกำหนดเวลา หากมีปัญหาใดๆเกิดขึ้น สถาบันอุดมศึกษาไทยจะต้องรับผิดชอบคืนค่าใช้จ่ายทั้งหมดให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ***

Financial Support from the Office of the Higher Education Commission (OHEC) for Participants under the Staff and Student Exchange Program between Thailand and Greater Mekong Sub-region (GMS) Countries for the fiscal year 2012

| Items | Type of participants | | Statement |
|--|--|--|---|
| | Thai Staff and Students | GMS Staff and Students | |
| 1. Accommodation/ Stipend (lump sum) | 800 US\$ per month | -16,000 Baht per month for those who stay in Bangkok, Nonthaburi, Pathumthani, Samutprakran, Nakorn Phathom, Phuket, Chonburi -13,000 Baht per month for those who stay in cities other than Bangkok, Nonthaburi, Pathumthani, Samutprakran, Nakorn Phathom, Phuket, Chonburi | OHEC's receipt form |
| 2. Visa fee/ airport tax | Actual expense | | Receipt |
| 3. Round-trip air ticket | A round-trip air ticket (economy class for every participant) issued by Thai Airways International PCL. from the home higher education institution to the designated host higher education institution. | | - Copy of e-ticket or boarding pass - Receipt |
| 4. Transportation (in Thailand only) | Transportation to and from airport- accommodation-airport in Thailand (actual expense but not exceed 1,000 Baht) | | - Receipt - OHEC's form 111 |
| 5. Health insurance and accident insurance | Accident insurance and health insurance premium must be actual expenses but not exceed 650 Baht per month. Insurance premium will cover only the period of scholarship but exclude fee for dentist surgery, cosmetic surgery, denture, eyeglasses and extra charge for nursing. (Applicants who are Thai government officials or government employees have to reimburse medical fee from their home higher education institutions) | | Receipt |
| 6. Books and education materials (for students only) | Books and education materials fee for research and report - Bachelor degree: actual expense (no more than 500 baht per month) - Master degree: as much as expense (no more than 800 baht per month) | | Receipt (from host higher education institutions) |

Remarks:

- 1) Use exchange rate of Bank of Thailand 1 day (official day) before leaving Thailand for counting all expense.
- 2) Under some circumstances, participants may purchase air tickets from authorized agencies of Thai Airways International by complying with the guidelines issued by the Ministry of Finance reference number 0408.2/Wor 112 dated December 30, 2003. Disbursements must be consistent with the actual purchasing price and not exceed the quoted price.
- 3) Staff will receive financial support for at least 1 month but no more than 4 months
- 4) Students will receive financial support for 1 semester but no more than 4 months
- 5) Staff and students who join the program less than approved schedule must reimburse the accommodation/stipend fee counted by day.
- 6) Staff who join the program less than one month and student who join the program less than one semester (attending the class) and less than one month (research study) must return all expenses to OHEC.
** Home/host Thai higher education institutions will be responsible for ensuring all exchange staff and students participating the whole length of the exchange. Otherwise home/host Thai higher education institutions will be responsible for returning all expenses that OHEC had paid to exchange staff and students. **

**GMS APPLICATION FORM FOR THE FISCAL YEAR 2012
(FOR STAFF)**

1. BIOGRAPHICAL INFORMATION

Prof. Assoc.Prof. Assist.Prof. Mr. Mrs. Ms.

Given Name..... **Family Name**.....

Posititon Lecturer other (please specify).....

Date of Birth (DD/MM/YY) / / **19**..... **Age**.....**years**.....**months**.....

Nationality.....

Phone number.....**Mobile number**.....

E-mail address.....

Contact Information

Name of higher education institution.....

Department, School/Faculty.....

Address.....

Phone number.....Mobile number.....

E-mail address.....

Academic Background

Record of tertiary education (in chronological order)

| Level of Study | Department, School/Faculty Higher Education Institution, Country | Year Attended | Field of Study | GPA |
|----------------|---|------------------|----------------|-----|
| Undergraduate | | | | |
| Graduate -M | | | | |
| -PhD | | | | |

Professional Background

Record of professional experience (in chronological order)

| Department, School/Faculty Higher Education Institution/ Organization | Year Attended | Place and Country | Position Held |
|---|------------------|-------------------|---------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Publications and titles of articles/research/books,etc.

.....

.....

.....

.....

English language proficiency TOEFL =

Or Evidence to prove English proficiency (please specify) =
Equivalent to TOEFL =

Degree/diploma majoring infrom (name of foreign higher education institution)

Other languages (Please specify)

Evidence to prove the GMS countries' languages proficiency (please specify).....

HSK Transcript (majoring in).....)

Have you ever been awarded this scholarship? Yes No

If yes, please specify

.....

2. EXCHANGE PROGRAM

Host Higher Education Institution

Name of host higher education institution..

Country.....

Department, School or Faculty.....

Contact person.....

Telephone number.....Fax Number.....

E-mail.....Mobile number.....

Duration of Participation: From date.....month.....until date.....month.....year

Type of Activities at Host Higher Education Institution

- Research: Title.....
.....
.....

(Please indicate scope of research, research methodology, expected results, and how the research would contribute to your work.)

- Development of curriculum in.....
- Lecture in (subject).....
- Other activities in.....

3. ATTACHED SUPPORTIVE DOCUMENTS

- Completed application form (an original copy),
- Nomination letter from home higher education institution (an original copy),
- Acceptance letter from host higher education institution (an original copy),
- A copy of the TOEFL test result or other equivalent English proficiency test result or other evidence to prove English proficiency **or**
- A copy of other evidence to guarantee applicants' proficiency in the GMS countries' languages is required.

4. DECLARATION BY APPLICANT

The applicant agrees to submit an abstract of research or a executive summary of work/lectures, and/or academic activities conduct under the exchange program, report on participation and disbursement reports to the Office of the Higher Education Commission within 30 days after completing the program. The report on participation and disbursement reports have to be completed in a form provided.

I declare that the information given above is true and correct to my knowledge and that I satisfy all the requirements. If it becomes known later that I lack one of the qualifications stated, I will unconditionally accept that this application is invalid.

Signature: **Date:** / /

(Applicant's original signature)

**GMS APPLICATION FORM FOR THE FISCAL YEAR 2012
(FOR STUDENT)**

1. BIOGRAPHICAL INFORMATION

Mr. Miss Mrs.

Given Name.....**Family Name**.....

Date of Birth (DD/MM/YY) / / 19..... **Age**.....**year**.....**months**.....

Nationality.....

Contact Information

Name of higher education institution.....

Department, School/Faculty.....

Address.....

Phone number.....Mobile number.....

E-mail address.....

Academic Background

Record of tertiary education (in chronological order)

| Level of Study | Higher Education Institution/ Place and Country | Year Attended | Year of Study (i.e.2 nd) | Field of Study | GPA |
|----------------|---|---------------|--------------------------------------|----------------|-----|
| Undergraduate | | | | | |
| Graduate -M | | | | | |
| -PhD | | | | | |

For undergraduate student, please identify

Major subject.....

Minor subject.....

English language proficiency TOEFL =

Or Evidence to prove English proficiency (please specify) =
Equivalent to TOEFL =

Degree/diploma majoring infrom (name of foreign higher education institution)

Other languages (Please specify)

Evidence to prove the GMS countries' languages proficiency (please specify).....

HSK Transcript (majoring in.....)

Have you ever been awarded this scholarship? Yes No

If yes, please specify.....

.....
.....
.....
.....

2. EXCHANGE PROGRAM

Host Higher Education Institution

Name of host higher education institution.....

Country.....

Department, School or Faculty.....

Contact person.....

Telephone numberFax number.....

E-mail.....Mobile number.....

Duration of Participation: From date.....month.....until date.....month.....year

Type of Activities at Host University

Registered on course subjects in (name of program).....Faculty.....

1. Subject name.....Credit to earn:.....

2. Subject name.....Credit to earn:.....

3. Subject name.....Credit to earn:.....

4. Subject name.....Credit to earn:.....

5. Subject name.....Credit to earn:.....

6. Subject name.....Credit to earn:.....

7. Subject name.....Credit to earn:.....

8. Subject name.....Credit to earn:.....

Research: Title.....

.....

.....

(Please indicate scope of research, research methodology, expected results, and how the research would contribute to your study.)

3. ATTACHED SUPPORTIVE DOCUMENTS

- Completed application form (an original copy)
- Nomination letter from home higher education institution (an original copy)
- Acceptance letter from host higher education institution (an original copy)
- A copy of transcript of records with a grade point average of the latest semester.
- A copy of the TOEFL test result of other equivalent English proficiency test result or other evidence to prove English proficiency **or**
- A copy of other evidence to guarantee applicants' proficiency in the GMS countries' languages is required.

4. DECLARATION BY APPLICANT

The applicant agrees to submit a report on participation, disbursement reports, and a copy of transcript to the Office of the Higher Education Commission within 30 days after completing the program. The report on participation and disbursement reports have to be completed in a form provided.

I declare that the information given above is true and correct to my knowledge and that I satisfy all the requirements. If it becomes known later that I lack one of the qualifications stated, I will unconditionally accept that this application is invalid.

Signature: **Date:** / /

(Applicant's original signature)