

วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๓

ผศ.สท.กาญจนาบุรี ผศ.สท.สงขลา ผศ.สท.ขอนแก่น

วันที่ ๑๕ มิ.ย. ๖๒



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทร ๐๒ ๒๕๓ ๓๓๐๗

ที่ คค.๐๒๐๖/น.ทว.๑๗/๕๗

วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง ทุนการศึกษาหลักสูตร Smart City for ASEAN

เรียน รปค. (อร.) ผ่าน ผช.ปคค. ๒

กรมทางหลวง
เลขที่รับ ๓๐๐๖
วันที่ ๕ มิ.ย. ๒๕๖๓
เวลา ๐๘.๕๗ น.

รปค.(อร.) ๐430
วันที่ ๕ มิ.ย. ๖3
เวลา ๐๘:46

ด.ร.ปคค. ๒
รับที่ 1020
รับที่ ๖ มิ.ย. ๖3
เวลา 14.43 น.

กองฝึกอบรม
เลขที่ ๒๐๐๖
วันที่ ๑๑ มิ.ย. ๒๕๖๓
เวลา 10.40 น.

ด้วย กระทรวงการต่างประเทศ มีหนังสือที่ กต ๑๖๐๔.๑/๑๘๖๗ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ (เอกสารแนบ ๑) แจ้งว่า รัฐบาลสาธารณรัฐเกาหลีเสนอให้ทุนแก่รัฐบาลไทย เพื่อส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตร Smart City for ASEAN ระหว่างวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ สาธารณรัฐเกาหลี และขอให้กระทรวงคมนาคม พิจารณาเสนอผู้สมัครที่มีคุณสมบัติเหมาะสม จำนวน ๑ ราย ที่มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษชุด DIFA TES ของสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ ในทักษะการอ่านและทักษะการฟังอย่างน้อยระดับ C1 หรือผลการทดสอบภาษาอังกฤษ IELTS TOEFL หรือ TOEIC อย่างใดอย่างหนึ่ง โดยผลการทดสอบดังกล่าวต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่เข้ารับการทดสอบ และให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน ส่งคืนให้กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ พร้อมใบสมัครรับทุนรัฐบาลสาธารณรัฐเกาหลีและสำเนาผลทดสอบภาษาอังกฤษ ภายในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ โดยกำหนดคุณสมบัติของผู้สมัคร ดังนี้

คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน

๑. ก. สำหรับผู้ที่เป็นข้าราชการ

- ผู้ที่สมัครขอรับทุนจะต้องเป็นข้าราชการพลเรือนตั้งแต่ระดับชำนาญการขึ้นไปหรือเทียบเท่า หรือมีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ต่างประเทศ (กขต.)

- จะต้องได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ

ข. สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ

- จะต้องปฏิบัติงานหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ

๒. ไม่อยู่ในระหว่างการสมัครขอรับทุนอื่นที่อยู่ในความดูแลของกรมความร่วมมือฯ (ทุนประเภท ๑ (ข))

๓. ผู้สมัครขอรับทุนจะต้องมีอายุไม่เกิน ๔๐ ปี หรือตามที่หลักสูตรกำหนด

๔. กรณีได้รับทุนประเภท ๑ (ข) ไปศึกษา ณ ต่างประเทศ จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๒ ปี และในกรณีที่เคยได้รับทุนไปฝึกอบรม จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี และในกรณีที่ได้รับทุนสัมมนา / ดูงาน ที่มีระยะเวลาเกินกว่า ๑ เดือน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ

๕. กรณีเคยสละสิทธิ์การสมัครรับทุนที่ดำเนินการผ่านกรมความร่วมมือฯ จะต้องสละสิทธิ์ไม่ต่ำกว่า ๑ ปี นับแต่วันที่ที่ยินยอมให้สละสิทธิ์ถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ

๖. กรณีที่เคยได้รับทุนและได้ยุติการรับทุนก่อนที่จะสำเร็จหลักสูตร โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และไม่ได้อนุญาตจากกรมความร่วมมือฯ และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใด ๆ เป็นเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ยุติการรับทุน ถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ และในกรณีที่แหล่งทุนแจ้งยุติการให้ทุนศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน/สัมมนา หรือปฏิบัติการวิจัย จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใด ๆ เป็นเวลา ๕ ปี นับจากวันที่กรมความร่วมมือฯ แจ้งหน่วยงานของผู้รับทุน

๗. ต้องมีคุณสมบัติตามที่รัฐบาลและสถาบันของต่างประเทศกำหนดไว้ (เอกสารแนบ ๒)

๘. กรณีที่แหล่งผู้ให้ทุนกำหนดระดับของผู้สมัครรับทุนไว้ ให้ถือเกณฑ์เปรียบเทียบกับระดับ ดังนี้

- | | |
|------------------------------|--------------------------------------|
| - ระดับต้น (Junior Level) | เทียบเท่าข้าราชการระดับปฏิบัติการ |
| - ระดับต้น (Middle Level) | เทียบเท่าข้าราชการระดับชำนาญการ |
| - ระดับต้น (Senior Level) | เทียบเท่าข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ |
| - ระดับต้น (Executive Level) | เทียบเท่าข้าราชการระดับเชี่ยวชาญ |

หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครรับทุน

จำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาในขั้นสุดท้ายสำหรับหลักสูตรนี้มีจำนวนไม่เกิน ๔ ราย

ในการนี้ กบท. พิจารณาเห็นสมควรดำเนินการตามแนวทาง ดังนี้

๑. หน่วยงานในสังกัด คค. และ สปค. สรค. ทราบ และหากประสงค์จะส่งผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการคัดเลือก ให้ส่งรายชื่อผู้มีคุณสมบัติหน่วยงานละ ๑ คน พร้อมกรอรายละเอียดตามแบบพิมพ์ทุน ๑ (เอกสารแนบ ๓) ติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ลงลายมือชื่อด้วยหมึกสีน้ำเงิน พร้อมผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ชุด DIFA TES ของสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ หรือผลการทดสอบภาษาอังกฤษ IELTS TOEFL หรือ TOEIC อย่างใดอย่างหนึ่ง โดยผลการทดสอบดังกล่าวต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปีส่งให้ กบท. สปค. ภายในวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๓

๒. กบท. รวบรวมเสนอ รปค. (อร.) พิจารณาคัดเลือกเหลือจำนวน ๑ คน และลงนามส่งกระทรวงการต่างประเทศ ภายในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาแนวทางดังกล่าวก่อน กบท. สำเนาแจ้งหน่วยงานในสังกัด คค. และ สปค. สรค. ดำเนินการภายในกำหนดต่อไป หากขอด้วยคำริ

② เวชชน ผอ.
- เพื่อพิจารณาอนุมัติ
และ แก้ไข ๑๓. ๒๕๖๓

(นายกิตติพันธ์ ปานจันทร์)
รองอธิบดีกรมทางหลวง
๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๓

ผ.ส. ส่งทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แล้ว
วันที่ ๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๓

วันที่ ๘/๕/๖๓ ๖๑๑๔๗

③ เวชชน ผอ.
เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ
(นางสาวชนิษฐา โพธิ์จันทร์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ปฏิบัติราชการแทน ผบ.กอ
๑๑ มิ.ย. ๒๕๖๓

วันที่ ๑๑ มิ.ย. ๒๕๖๓

④ อุดมพงษ์ นนท
เพื่อแจ้งให้ทราบ
ตาม ๑
(นายไพโรจน์ งามจรัส)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล นางสาวพุทธริศา เรืองศิริ,
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ จ. ๑๓
(นางจตุพร เนียมสุข) ๖๖ ๖๑ ๖๑
ผ.บ.กค.๒
๕ มิ.ย. ๖๓

๑๙๒๙ ๕ ๘ มิ.ย. ๒๕๖๓
ลก. เลขที่รับ ๓๘๕๙ วันที่ ๙ มิ.ย. ๒๕๖๓
เลขที่รับ วันที่



ที่ กต ๑๖๐๔.๑/๑๔๖๗

กบพ	กระทรวงคมนาคม
เลขรับ	13364
วันที่	43.9.60
เวลา	12.23

กระทรวงการต่างประเทศ

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ

อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๘ ทิศใต้

ถนนแจ้งวัฒนะ กทม. ๑๐๒๑๐

๑ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง ทักษะหลักสูตร Smart City for ASEAN

เรียน ปลัดกระทรวงคมนาคม

กองบริหารทรัพยากรบุคคล	
สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม	
เลขรับ	1490
วันที่	43.5.63
เวลา	13.59

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

ด้วยรัฐบาลสาธารณรัฐเกาหลีเสนอให้ทุนแก่รัฐบาลไทย เพื่อส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตร Smart City for ASEAN ระหว่างวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ สาธารณรัฐเกาหลี ดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

กระทรวงการต่างประเทศพิจารณาแล้ว เห็นว่าการศึกษาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรในหน่วยงานของท่าน จึงขอให้ท่านพิจารณาเสนอผู้สมัครที่มีคุณสมบัติเหมาะสม จำนวน ๑ ราย ที่มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษชุด DIFA TES ของสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ ในทักษะการอ่านและทักษะการฟังอย่างน้อยระดับ C1 หรือผลทดสอบภาษาอังกฤษ IELTS TOEFL หรือ TOEIC อย่างใดอย่างหนึ่ง โดยผลการทดสอบดังกล่าวต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่เข้ารับการทดสอบ และให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ - ๔ ส่งคืนให้กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ พร้อมใบสมัครรับทุนรัฐบาลสาธารณรัฐเกาหลีและสำเนาผลทดสอบภาษาอังกฤษ ภายในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ เพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางศศิธร ว่องวีร์โชติกิจ)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๓๑๐๗

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๓๒๕

KOICA-SKKU Master's Degree Program in Smart City for ASEAN

August 16, 2020 – December 31, 2021

Seongnam & Suwon, Republic of Korea

KOICA
Korea International Cooperation Agency

 **성균관대학교**
SungKyunKwan University

**Participants are strongly advised to thoroughly read and follow the provided instructions in the Program*

*Information.**

Contents

PART I. PROGRAM OVERVIEW.....	<u>1</u>
PART II. PROGRAM CONTENTS	<u>2</u>
PART III. TRAINING INSTITUTE.....	<u>6</u>
PART IV. ACADEMIC REGULATIONS	<u>13</u>
PART V. REQUIRED DOCUMENTS	<u>17</u>
PART VI. CONTACTS	<u>18</u>

I . PROGRAM OVERVIEW

▣ **Program Title:** KOICA-SKKU Master's Degree Program In Smart City for ASEAN

▣ **Duration**

- **Stay duration:** August 16, 2020 – December 31, 2021 (17 months)

During 17 months in Korea, students are recommended to complete their thesis until the 3rd semester.

- **Academic duration:** August 27, 2020 – June 20, 2022 (24 months)

Each semester is 4 months, and there are 2 month-long vacations between semesters. In accordance with the university regulation, the diploma will be issued upon completion of the graduation requirements in June.

▣ **Degree:** Master of Science degree in Engineering with a Smart City

▣ **Objectives**

- 1) To cultivate key human resources in the area of Smart City who can contribute to the economic and social development in developing countries
- 2) To contribute to the balanced development of Smart City in Asia by fostering ASEAN regional experts of the Smart City
- 3) To expand International Influence by training professionals of developing countries who are friendly to Korea

▣ **Training Institute:** Graduate School of Convergence Engineering for Future City,
Sungkyunkwan University

▣ **Number of Participants:** 15 Government Officials (and up to 5 additional participants)

▣ **Language:** English fluency that requires no translation

▣ **Accommodations:** Shin-gwan(on-campus dormitory) double occupancy

II. PROGRAM CONTENTS

1. ACADEMIC SCHEDULE

Date/Period	Academic affairs	Remarks
2020.08.16	Arrival in Korea	
2020.08.16 - 08.31	MT, OT Assignment of Advisor	- PM/Academic Manager Interview
2020.08.16 - 08.23	1st Semester Enrollment	
2020.08.27 - 12.21	1st Semester	- Take the Korean Language Class - Overseas Expert Seminar/ Special Lectures
2020.10.21 - 10.25	Mid-term Exam.	
2020.12.16 - 12.20	Final Exam.	
2020.12.27	Final Day for Official Assignment of Advisor	
2020.12.22 - 2021.02.27	Winter Vacation	- Field Trip (1 day) - Special Lecture on Korean History and Culture - Co-operative Education for Smart City Practice
2021.02.06 - 02.20	2nd Semester Enrollment	- Apply for Master's Thesis Research I
2021.03.01 - 06.20	2nd Semester	- Overseas Expert Seminar(2 Times)
2021.04.27 - 05.01	Mid-term Exam (Master's Thesis Research I Mid-term Assignment)	- Thesis Topic and Composition
2021.05.18	1st Qualification Examination	
2021.06.01	2nd Qualification Examination	- 1st Qualification Examination Dropout
2021.06.15 - 06.19	Final Exam Master's Thesis Research I Final Assignment)	- Draft Thesis
2021.06.19. - 07.10	Preliminary Presentation of Thesis Research	
2021.06.20 - 08.27	Summer Vacation	- Co-operative Training in Smart City - Field Trip (2 days and 1 night) - Special Lecture on Korean History and Culture - Membership Training(MT)
2021.08.13 - 08.27	3rd Semester Enrollment	- Apply for Master's Thesis Research II
2021.08.27 - 12.21	3rd Semester	- Overseas Expert Seminar/Special Lectures - Academic Conference International session
2021.10.21 - 10.25	Master's Thesis Research II Mid-term Assignment	- Supplement of 1st Thesis Evaluation
2021.12.17 - 12.21	Master's Thesis Research II Final Assignment	- Review Final Thesis
2021.12.21	Thesis Evaluation	- Determine Passage of Thesis

2021.12.24	Farewell Event and Organize Alumni	- Issue Certificate of expected Graduation and Degree
2021.12.31	Departure from Korea	

*The above schedule is subject to change.

**A detailed Program Schedule will be provided upon arrival.

***Diploma will be issued upon completion of the graduation requirement in June,

2. CURRICULUM

1) Curriculum & Credits

- The credits required to complete the Master's program: at least 24 credits

Type	Track	Course	Credit
Smart City Requisite		Introduction of Smart City	3
		Smart City : Human and Technology	3
		Smart city Big Data and Artificial Intelligent	3
		Legal System and Policy of Smart City	3
		Co-operative Education for Smart City Practice	3
		Co-operative Training in Smart City	3
		Independent Research for Master Thesis I	3
		Independent Research for Master Thesis II	3
Selective	Smart City Place making	Smart Space Design	3
		Methodology of Smart City Planning and Design	3
		Smart Community Planning and Design	3
		Smart Urbanscape	3
		Planning and Design Theory of Smart City	3
	Smart Technology Service	Smart Resilient City	3
		Smart Sensor-based Disaster Management	3
		Smart City Monitoring and Construction Sensing	3
		AI-based Smart Infrastructure Maintenance	3
	Smart Governance	Smart City Management and Citizen Engagement	3
		Urban Regeneration and Smart City	3
		Research of Smart City Development Technique	3
Practical skills		Smart Construction Seminar	3
		Project Management Seminar for Smart City	3

* The above curriculum is subject to change.

2) Graduation Requirements.

Course Requirements	Required Courses	more than 3 courses
	for Each Track	more than 4 courses
	Practice	more than 1 course
Thesis		Master Thesis in English
Qualifications for Graduation		<ul style="list-style-type: none">- 24 or more credits- Pass Qualifying Exam- Language Skill- B or higher grades- Acceptance of at least one paper to a journal

3. EXTRACURRICULAR ACTIVITIES (TENTATIVE)

1) Field trip

- Field trip related to Smart City
- 2 times during the vacation period (day tour, 2 days 1 night)
- Day tour (example): Return after visiting Sangam DMC and (KICV)Korea Institute of Civil Engineering and Building Technology Yongsan Electronics Market
- 2 days 1 night (example): Day 1: Gathering at Yongsan and visiting Yongsan Electronics Market. Stay near Sejong after visiting Sejong 5-1 Living Zone, *Day 2: Move to Gangnam after visiting KRIHS(Korea Research Institute for Human Settlements), LHI. Return after visiting The Seoul Institute, LH Seoul Head Office, and Jungdo UIT.

2) Korean Course

- Curriculum for foreigner students who want to learn Korean while experiencing Korean culture
- Providing opportunities to practice Korean outside of school through various field trips
- Hosted by Sungkyunkwan Language Institute
- Conduct a Professional instructor course 'Korean language as a foreign language'
- 32-40 hours in the first semester

3) Fellowship Event

- Retreat (MT) and Freshman Orientation (OT)
- Provide a meeting place with professors, current students, and fellow freshmen before semester starts
- OT contents: Academic operation and schedule, graduation requirements, course registration, school life, information, etc.

4) Seminars

- Invite experts on Smart City and the related fields
- National seminar more than 10 times a year, International seminar more than 4 times a year
- Attend an international session of the Korean Society of Architecture, including the Korean Institute of Architecture, Smart City and Architecture Institute, and Urban Design Institute (more than 1 times)
- Support thesis presentation students for attendance in international conferences

5) Other Extracurricular Activities

- Sungkyunkwan University Cultural Events
- Special Lecture on Korean History and Culture(2-4 hours of lecture (3-4 times), total 6-8 hours)

III. TRAINING INSTITUTE

1. GENERAL INFORMATION

1) About University

- Sungkyunkwan University is a national university with 622 years of glorious history and shining tradition. The university has led the development of higher education in Korea by challenging and innovating with the mind of sharing and coexistence. We will make a leap forward to become a 'Global Leading University' and contribute towards the prosperity and development of the humanity along with other prestigious universities in the world.

- Graduate School of Convergence Engineering for Future City, Sungkyunkwan University provides various educational programs and carries out research on Smart City and Future High-tech City, which support information and communication services by upgrading existing infrastructure and integrating urban features and activities into urban spaces.

Site: <https://www.skku.edu/eng/>

2) Location (Natural Science Campus in Suwon)

- Subway:

Incheon airport station (terminal 1 or 2) → (60min) Seoul station (line No.1) → (50min)
Sungkyunkwan Univ. station → (10~15min) SKKU Suwon Campus by walk

- Limousine Bus:

From Incheon Airport:

A. Find gate 7 where you can find airport bus stop 7B.

B. Take the Airport Limousine Bus heading "toward Yeong-tong" at the bus stop.

C. After getting off at West Suwon Terminal- the first stop from Incheon airport.

D. When you get off at West Suwon Terminal, next to E mart (supermarket), you will need to go around to the front of the building and find the bus stop under the overpass. You may also catch a taxi from here



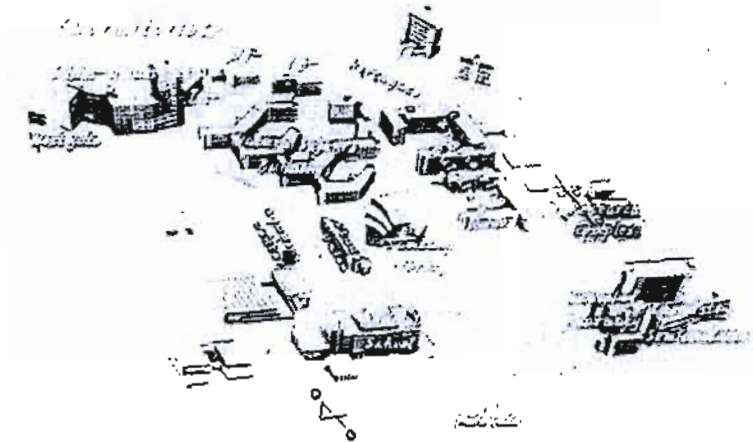
※ ADDRESS: 2066, Seobu-ro, Jangan-gu, Suwon, Gyeonggi-do, Korea, 16419

Site: <https://www.skku.edu/eng/About/campusinfo/location02.do>

2. ACCOMMODATION

1) Dormitory Organization

- The Natural Sciences Campus dormitory, known as Bongryonghaksa, is comprised of 5 dormitory buildings, known as In-, Ui-, Ye-, Ji-, and Shin-gwan, all of which are managed directly by the university.



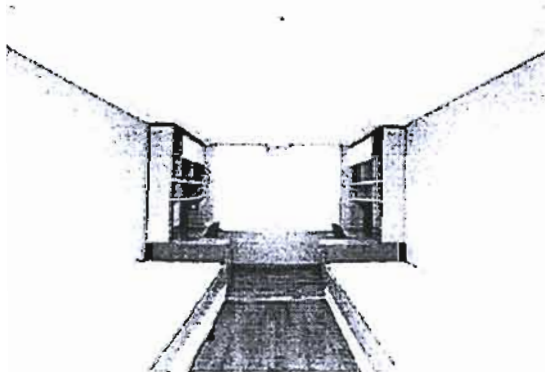
2) Shin-gwan

- Students of Graduate School of KOICA Course live in the Shin-gwan



Site: https://dorm.skku.edu/dorm_suwon_eng/index.jsp

3) Living Condition (Shin-gwan)



- 2 Persons per room
- In-room Facilities: Heater and air conditioner, Bed(2), Desk(2), Bookshelf(2), Trash bin(2), Closet(2), Internet router(1), Broom(1) and Toilet, Shower room.
- * Shoes should be taken off in the room.
- Communal Facilities: Cafeteria, Fitness center, Resting Area, Laundry room

4) Admission Period Assistance Details

- Receiving parcels: If you send parcels to the dormitory 3-5 days before the check-in date then they will be stored in the parcel storage room on delivery. (However, please be aware that parcels may be damaged or lost. Also please write your name and phone number on the box.)
- Borrowing a cart: You can borrow a cart in each dormitory, but due to limited space in the elevator, it may be crowded, and because of many people it may take a long time. It will be easier if you bring your belongings in wheeled suitcases, or you can prepare your own small cart.

5) Dormitory cafeteria

- Dormitory cafeteria is managed by Samsung Welstory. Cafeteria is located in Ui-gwan, Ji-gwan and Shin-gwan and they offer the same menu.
- When applying for a dormitory, you can select the quantity of meal tickets plan for a semester and discounts will be applied to varying quantities. You can use it by your student ID card or mobile devices.
- Visitors and students who do not apply meal plan also can purchase each meal tickets from a vending machine.

6) Price to Use the Cafeteria, and How to Apply for Meal Tickets (As of 2019)

- Meal tickets bought at the vending machine, or meals bought by card at the counter, cost ₩4,000 each.
- You can use a discounted rate if you choose a meal plan when applying for admission.
0.5meal per day (3,800), 1meal per day (3,500), 1.5meal per day (3,200), 2meal per day (2,900), 2.5meal per day (2,800)
- * Example: If a semester is 100 days, 1 meal per day plan costs 350,000 Won(3,500x100) and 100 meal tickets are given to a student. You can use tickets in front of counter by card or mobile device.

Options	Purchase	1 meal per day	1.5 meal per day	2 meal per day	2.5 meal per day
Number of meals in the semester (111 days)		111	167	222	278
Price per meal	₩3,600	₩3,200	₩2,950	₩2,700	₩2,600
Price for the whole semester		₩355,200	₩491,170	₩599,400	₩721,500

* The total number of tickets for the 1.5 and 2.5 plans are rounded up.

* The total price for the 1.5 plan is rounded down.

7) Changing Meal Plan (adding and refunding tickets)

- To give opportunity to change the number of tickets after experiencing the cafeteria at the beginning of the semester, there will be a time period for changing the number of tickets once during the semester.
- There will no opportunity to change the number of tickets either before or after this period, and there will be no refund for unused meal tickets at the end of the semester.
- Please refer to notices for details on the period and exact price.

8) Other Facilities and Benefits

- Gym and Fitness Facilities: Fitness room in Shin-gwan can be used with monthly registration (30,000 won per month, registration on a first come, first served basis)
- Life Culture Seminars, Hobby Seminars: Seminars in humanities, social sciences, sciences, arts, history and various other topics each semester. Seminars on yoga, hand-drip coffee, cooking, guitar, photography, etc for each semester.

3. OTHER INFORMATION

1) Convenience Facilities

- To offer conveniences to its university members and visitors, SKKU is equipped with various welfare facilities. The campus welfare and convenient facilities include a book store, dining halls, a post office, a bank, ATM machines, coffee shops, a gift shop, a fitness center as well as campus rest areas and women's lounges.

Category	Facility Name	Support	Location	Contact Info
University Life	Lost & Found	Student Support Team	Administration Office	290-5034
Academic Support Facilities	Photocopy Office	Photocopy room	B1, Samsung Library	290-5449
	Photocopy Office	Photocopy room	1F, Engineering Bldg. 2	290-5460
Women's Lounge	Student Union Bldg. Women's Lounge	Female student-only rest area	2F, Student Union Bldg. (03211)	
	Engineering Bldg. 2 Women's Lounge	Female student-only rest area (equipped with sleeping rooms)	B1, Engineering Bldg. 2 (26B04)	
	Science Bldg. 2 Women's Lounge	Female student-only rest area (equipped with sleeping rooms)	3F, Natural Sciences Hall (32355)	
	Biotechnology Hall Women's Lounge	Female student-only rest area (equipped with sleeping rooms)	3F, Biotechnology Hall (62305)	
	General Studies Bldg. Women's Lounge	Female student-only rest area	3F, General Studies Bldg. (51317)	

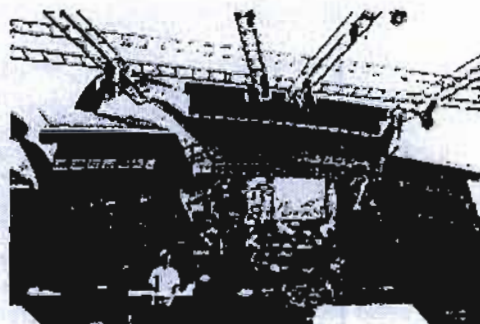
	Semiconductor Hall Women's Lounge	Female student-only rest area (equipped with sleeping rooms)	2F, Semiconductor Hall (400205)	
	Pharmacy Hall Women's Lounge	Female student-only rest area(equipped with sleeping rooms)	1F, Pharmacy Hall (530128)	
	Medical School Bldg. Women's Lounge	Female student-only rest area (equipped with sleeping rooms)	1F, Medical School Bldg. (711113)	
Financial Facilities	Post office	Banking and mail services	2F, Welfare Hall	290-5445
	Bank	Woori Bank (financial services)	2F, Welfare Hall	290-5434

Site: <https://www.skku.edu/eng/CampusLife/convenience/ConvenienceFacilities02.do>

2) Events

- University Festival

- Event Information: The festival where all Sungkyunkwan students are united and come together. Various cultural activities and events are held by student council and clubs
- Event Period: every May
- Department in Charge: Student Council



- Volunteering Activities for Rural Communities

- Event Information: After making an agreement with 30 villages in Chungju in 2006, regular volunteer activities are performed in the villages of Chungju City in spring, autumn, and summer
- Event Period: in late June
- Department in Charge: Student Support Team



- Walking across The Country

- Event Information: The program for inspiring pride-college spirit-patriotism based on passion and ambition
- Event Period: Over July
- Department in Charge: Student Council



- School Anniversary Festival
- Event Information: The culture/festival celebrating school anniversary. Various cultural activities and events are held by student council and clubs.
- Event Period: Over September ~ October every year
- Department in Charge: Student Council



3) Health Care

- Health Care Center

To promote health and well-being of our students and faculty, the University's Health Care Center offers services in early detection of diseases, treatment and treatment placement, health counseling, student health checkup, etc.

- Student Medical Checkup Guide

(1) How to Register

- Students can register medical service by showing their student ID card.
- Reservation in advance is not necessary for Internal Medicine, Family Medicine.
- Reservation in advance is necessary for Psychiatry and women's clinic at Suwon.
- Nurses are always available to provide first aid and general medicine, health counseling, and make appointment for medical treatment within the operating hours of the health center.

(2) Fee

- Internal Medicine, Family Medicine, Women's Clinic: Free of charge
- Dentistry dental check-up is free of charge, additional treatment is charged

(3) Medical Services

- Internal Medicine: Health Counselling (Internal illness) and Primary Support
- Family Medicine: Internal Medicine, External Medicine, Otorhinolaryngology related primary support, and Obesity Counseling
- Dentistry: Dental check-up, Scaling, Prostheses, etc.
- Psychiatry: Stress Counseling, Anxiety, Depression, Sexual Counseling
- Women's Clinic: Single women's menstruation disorder

(4) Operation Hours: 09:00~17:30

* Closed on Saturday, Sunday and Public Holidays

- Consultation Hours : https://health.skku.edu/health_eng/procedures/hour.do

Medical Facilities in City

Type	Medical Facility	Location	Business Hours	Phone Number
General	Health Care Center	Campus	09:00~17:30	031-190-5250
	Gyeonggi Provincial Medical Center	Suwon	08:30~17:30	031-888-0114
Orthopedics	Good Orthopedics Clinic	Near Campus	09:00~18:00	031-252-8094
Internal Medicine	Yonsei Clinic	Near Campus	09:00~18:00	031-294-9797
	Joo Clinic	Near Campus	09:00~18:00	031-227-7555
Otolaryngology	Good Morning Otolaryngology Clinic	Near Campus	09:00~18:00	031-294-7545
Dental	Smile Dental Clinic	Near Campus	10:00~18:00	031-293-2875
Dermatology	Hwain Dermatology Clinic	Near Campus	09:30~19:00	031-269-2975
Ophthalmology	Seongdae Ophthalmology Clinic	Near Campus	09:30~18:00	031-288-8275
Pediatrics	Ihwa Pediatrics Clinic	Near Campus	08:30~19:00	031-207-6765

4) Support Services

- Help Center

- Provides advice and cooperation in various areas such as immigration, school life, and learning by operating a buddy program with international students of the country and students who are majoring in smart cities among international students of Sungkyunkwan University.
- Provides advice to resolve and consult with students on issues related to the government and the Ministry of Foreign Affairs
- Establish and manage ongoing relations with the Ministry of Foreign Affairs, Embassy of the Republic of Korea and the Embassy of the ASEAN countries in relation to Smart City
- Dedicated professors: Professor BI-ho Jeon, Professor Thorsten Schuetze, Professor Mohamed Nouredin

5) Expenses for Study and Living

- The students will be exempt from the tuition (about 8 million Korean Won) by the combined support of KOICA and Sungkyunkwan University.
- Accommodation (Dormitory) fee (3.2 million Korean Won) will be afforded by the support of KOICA during the entire period of your stay (17 months).
- About 1 million Korean Won per month will be afforded by KOICA for the living expenses.
- About 0.9 million Korean Won will be provided by KOICA to assist the initial settlement in Korea and departure from Korea.

6) Other Supports

The students will be exempt from the entrance fee by the support of Sungkyunkwan University.

IV. ACADEMIC REGULATIONS

1. Compliance with University Policies

- Registration as a student constitutes a commitment by the student to abide by University policies, rules and regulations, including those concerning registration, academic performance, student conduct, health and safety, use of the libraries and computing resources, university facilities, and the payment of fees and assessments. Some of these are set forth in the student handbook while others are available in relevant University offices. Students should take responsibility for informing themselves of applicable University policies, rules and regulations.

2. GLS System

- An SKKU online membership ID provides access to the Sungkyunkwan University Academic System for Students (GLS) and its services, and identifies authorized users of these services.
- Using GLS, students are able to register for courses and change courses, apply for a leave of absence and reinstatement as well as change their address, and personal information. In addition, retrieval services of academic records and curriculum like syllabus or course description is provided through the GLS system. Further information concerning the GLS system may be found at the orientation for newly arrived students.

3. Registration

- Registration means that students declare their intention to continue studying at SKKU and to retain their student status in Korea. Students on campus who are not registered during the scheduled period do NOT have the privileges of an SKKU student.
- A person wishing to be reinstated as a graduate must apply for reinstatement through the GLS system and the registration notice paper may be found on GLS and printed out.

(1) How to Register

- The moment your tuition and other fees are paid, registration is complete.
- The registration notice will be sent each semester, or found on GLS where it can be printed out.
- Be sure to complete the payment at the designated bank by the due date.
- Generally, the registration period is scheduled on the 3rd week of February and August respectively.

(2) Reissuing Registration Notice: Using GLS or visiting the administrative office, you can get a reissuance.

(3) Dismissal by No Enrollment: Students who are not registered by the due date are considered dismissed students by default unless they apply for registration or leave of absence. In the event of the dismissed student, their legal status as a student in Korea may be discontinued and they must leave the country within a determined period.

(4) Leave of absence and Returning: If only for reasons of health problems, international students can have the option of taking a leave of absence upon filing a petition to do so with their relevant administrative office.

(5) Required Documents

- A medical certificate which proves at least a three weeks treatment
 - Objective documents concerning an unavoidable incident
 - Application for a leave of absence must be made within 13 weeks after the semester begins.
- Master's students are allowed to take a leave of absence up to a total of three semesters. Students wishing to be reinstated must apply to return through the GLS system. After filling for returning through GLS, students can print out the registration notice for registration. During the scheduled registration period, they must complete the tuition payment and seek to enroll in classes. Unless students return to the University within the scheduled semester, they must apply for an extension of leave of absence, or they will be dismissed from the University, according to the Dismissal of Expiration of Leave of Absence policy.

(6) Dismissal and Readmission (Reinstatement): In case students fall under the following conditions, their status may be disqualified and they may be dismissed as SKKU students.

- Dismissal by Voluntary Drop
- Dismissal by Giving Up Enrollment
- Dismissal by Punishment
- Dismissal by Expiration of Leave of Absence
- Dismissal by Academic Warning/Probation

The University is not obligated to approve readmissions for students. Applications for readmission will be reviewed by the University and subject to the approval of the Faculty Steering Committee and Policy or its designees. Readmission decisions may be based on the applicant's status when last enrolled, activities while away from campus, the length of the absence, the perceived potential for successful completion of the course, as well as any other factors or considerations regarded as relevant by the University or the Committee. Application for readmission must be submitted to the relevant administrative office.

4. Participants' Responsibilities (Code of conduct)

(1) Duties of Graduate students

All graduate students are members of SungKyunKwan University and must follow school's rules, regulations, and procedures, and strive to ensure that the honor and property of Sungkyunkwan University are not damaged.

(2) Obligation to study and research

Graduate students are obliged to carry out academic and research activities faithfully, and are obliged to use responsible research space and support facilities necessary for academic and research activities and to create safe academic and research environment by faithfully observing safety regulations.

(3) Duties related to research ethics

Graduate students should not engage in activities that are contrary to the truth of research, such as forgery, alteration, plagiarism, display of invalid author, duplication of materials, etc. in terms of proposal, performance report and presentation of research.

5. Grading System

- As can be seen from the following grade descriptions, a student's grade is given as a result of evaluation, mid-term exam, final exam, attendance, and participation.

Grade	GPA	Grade	GPA
A+	4.5	C+	2.5
A	4.0	C	2.0
B+	3.5	D+	1.5
B	3.0	D	1.0

* F: Fail, I: Incomplete

6. Requirements for Graduation (Graduate)

- To acquire a master's degree and Ph.D., students should fulfill all the requirements including registering for regular semesters required, fulfilling the minimum credits for completion, passing the dissertation submission qualifying examination, qualifying Korean language ability and successfully defending dissertation examination.

(1) General Graduate School-Master Degree Acquisition Requirements (Joined after 2006)

Registration(4 semesters) + Fulfilling all requirements of requisite and prerequisite course credits + Fulfilling requisite international course credits + Obtaining GPA(over 3.00 based on acquired credits) + Passing the dissertation submission qualifying examination + Successfully defending dissertation examination

* Students admitted by submitting proof of English proficiency should satisfy minimum requirement of Korean language ability before graduation (from 2017 Spring semester).

7. Thesis Examination/Defense

- In graduate school, dissertation examinations are divided into preliminary and final examinations to produce dissertations with quality. In the departments where preliminary examinations are necessary, students can take the dissertation examination only after passing a preliminary examination.

(1) Number of Committee Members

- Preliminary Dissertation Examination for Master's Degree: 3 or more
- Final Dissertation Examination for Master's Degree: 3 or more

(2) Preliminary Thesis Examination, Final Examination Semester

Preliminary and final examinations cannot be conducted in the same semester. Students can apply for a final dissertation examination after they have passed the preliminary dissertation examination.

(3) Thesis Submission Requirements

- Common requirement: Registration for all regular semesters required

- General Graduate School: GPA of 3.0 or above from the requisite
- Other policies pertaining to procedure, timeline, structure, evaluation method and criteria of dissertation examination/defense may vary depending on each academic unit as stipulated by its bylaws.

8. Submission of a dissertation written for the degree

- Students who passed the final dissertation examination must submit the dissertation (both electronic file and final version of print) within the designated period stated on the academic schedule. If not submitted, degree conferment will be postponed.
- If a dissertation passed a examination but the student does not submit the completed copies of the dissertation within the designated date, the conferment of degree will be postponed and conferred on the next conferment day provided that the student submits his/her dissertation within the next submission period. If the student does not submit his/her dissertation during the next period, acceptance of his/her dissertation will be cancelled and the student's dissertation shall be evaluated again in order to acquire his/her degree.

V. REQUIRED DOCUMENTS

- All documents should be sent to the regional KOICA office or the relevant government office.

1-1) KOICA Application form - Must be written in English only.

- Please use your English name as written on your passport.

1-2) SKKU Application form - Must be written in English only.

- Please use your English name as written on your passport.

2) Study plan - Must be written in English only

- There is no designated form for the study plan.

3) Self-Introduction - Must be written in English only

- There is no designated form for the Self-Introduction.

4) Letter of consent for degree verification - Must be written in English only

- Please submit after filling in and signing all of the underlined blanks.

5) Letter of request for degree verification - Must be written in English only

Please submit after filling in and signing all of the underlined blanks

6) Copy of passport (color copy)

7) Copy of foreign registration card (If an applicant possesses a registration card)

8) Official family relationship document regarding the applicant and applicant's parents.

9) Official undergraduate school transcript / Graduate school transcript

10) Official undergraduate school graduation certificate

11) (Optional) Official language (English) test results (transcript)

12) Certificate of English Proficiency

13) Recommendation Form

* Document No 12-14 has been changed. Please check the required document again.

※ Transcripts must be within the valid period.

※ IMPORTANT NOTES

- Your application is considered complete only when you have submitted all required documents. Applicants who have not properly prepared the required documents will not be selected.
- All documents should be original; however, you may submit documents only if they are attested.
- All documents in a foreign language other than English must be accompanied by a notarized English translation.

VI. CONTACTS

1. CONTACT INFORMATION

1) Korea International Cooperation Agency (KOICA)

- Program Manager: Ms. Hyeyoung SHIN / ODA Education Center
- Address: 825 Daewangpangyo-ro, Sujeong-gu, Seongnam-Si, 461-833 Gyeonggi-do Republic of Korea
- Tel: +82-31-740-0678
- Fax: +82-31-740-0765
- E-mail: hyshin@koica.go.kr
- Homepage: <http://www.koica.go.kr>

· Program Coordinator: Ms. Sujin YIM

- Tel: +82-31-777-2846
- Fax: +82-31-777-2882
- E-mail: sujin@koworks.org

2) Graduate School of Convergence Engineering for Future City, Sungkyunkwan University

- Program Manager : Mr. Jung Ho SHIN
- Tel: +82-31-290-7574
- Fax: +82-31-290-7570
- E-mail: jhshin1@skku.edu
- Homepage: <http://cfc.skku.edu>

*The schedule in PI (Program Information) can be changeable according to the KOICA and SungKyunKwan University's schedule.

2020 KOICA Scholarship Program

Application Guideline

For Master's Degrees

1. Purpose

The KOICA Scholarship Program (SP) for master's degrees is designed to nurture key leaders in developing countries who can contribute to the socio-economic development of their home countries.

2. Target Countries

- Countries selected by KOICA among the DAC List of ODA Recipients
- The list of target countries is subject to change annually to the policies of the Korean government or KOICA

Region	Asia	Africa	Latin America	Middle East	CIS
Countries	17 countries	25 countries	14 countries	3 countries	9 countries
Name of countries	Bangladesh Cambodia* Fiji Indonesia* Lao PDR* Mongolia Myanmar* Nepal Pakistan Afghanistan Papua New Guinea Solomon Islands Sri Lanka The Philippines* Timor-Leste Vietnam* Thailand*	Algeria Angola Cameroon Côte d'Ivoire DR Congo Egypt Ethiopia Gabon Ghana Kenya Libya Madagascar Morocco Mozambique Nigeria Rwanda Burundi Senegal Sudan Tanzania Tunisia Uganda Zambia Zimbabwe Equatorial Guinea	Colombia Ecuador El Salvador Guatemala Haiti Honduras Jamaica Nicaragua Dominican Republic Paraguay Peru Venezuela Bolivia Cuba	Iraq Jordan Palestine	Azerbaijan Ukraine Belarus Kazakhstan Kyrgyzstan Tajikistan Turkmenistan Uzbekistan Georgia

<Exceptions on the target countries of KOICA program>

*ASEAN targeted courses (three courses as below) are recruiting the government officials of ASEAN countries: Cambodia, Indonesia, Lao PDR, Myanmar, The Philippines, Vietnam

3. Available Universities and Fields of Study

Master's degree programs offered at the universities below.

Field of Study	University
Smart City for ASEAN*	Sungkyunkwan University
Aviation Management	Korea Aerospace University

* All applicants can take only one course for application of KOICA SP program.

* The ASEAN course is opened for ASEAN countries' applicants.

* For more details on the available courses, refer to the Program Information of each course that is available to access in the KOICA website (<http://www.koica.go.kr/ciat/index.do>) English webpage
→ Menu (Stay connected" → "Notice")

4. Qualifications

Prospective applicants must meet all of the following conditions.

(1) **Citizenship:** Be a citizen of the Scholarship Program target country.

(2) **Government Nomination:** Be officially nominated by their governments.

- Be a government employee. With a minimum of 2 years of experience in the field of study

* **Exception – Applicants with private sector background may apply for the of 15 scholarship program (except 'agricultural economics program' of Kangwon National University) according to detailed qualifications as below.**

- Applicants from major related areas; ① private university (faculties) or private research institute ② Non-government organizations* or international agencies

* officially registered NGOs in target countries

- 5 or more years of experience is required in the field above for application.

- Two letter of recommendations from ① Korean Embassy or KOICA field office within your region, ② your organization/workplace (with the company's official seal)

- An official documents providing your work experiences which should include-duration of employment, position, and job description.

(3) **AGE:** (Preferably) Be under age 40 as of February 1, 2020.

(4) **Health:** Be in good health, both physically and mentally.

- Those with disabilities, but in good mental and physical health, are eligible to apply.

- Those with severe illness are NOT ELIGIBLE to apply.

(5) **Level of Education:** Have a completed Bachelor Degree or an equivalent to college / university level Educational background.

* Some program have specific qualifications in terms of level of education, and refer to Program Information of each program.

(6) **English Proficiency:** Have a good command of both spoken and written English in order to take classes conducted entirely in English and to be able to write academic reports and theses in English.

(7) Not be a person who has withdrawn from KOICA's scholarship program.

* Person belonging to the institution in which candidates submitted false documents and returned to his / her country arbitrarily in the middle of SP program cannot apply.

(8) Have not participated in KOICA scholarship program or any of the Korean Government's Scholarship Program before.

(9) and other qualifications from university you are going to apply (refer to the Program Information)

*(10) **Preference:** Descendants of Korean War Veterans will be given preference.

- Proof of descendants of Korean War document must be presented in application package.

5. Support Service (Scholarship Benefits)

Supports	Amounts	Note
Air Fare	Actual amount paid	<ul style="list-style-type: none"> - Cannot be borne by KOICA in special circumstances like when a participant violates academic regulations - Not borne by KOICA when a participant Temporarily leave to his/her home country during the training period - Except for above, borne by KOICA
Tuition Fees	Full amount required by a university	- Borne by a training institute
Extracurricular Activities	Part of the expenses needed for study visits, workshops, Korean language classes and others, except for regular classes	<ul style="list-style-type: none"> - Amount borne by a school varies - Part of the expenses can be borne by participants, and the amount varies among training institutes
Monthly Allowance	KRW 999,000 per month	<ul style="list-style-type: none"> - It includes expenses for meals, books and study supplies if needed - Same amount will be provided per month - If a participant cannot participate in the course for specific reasons like temporary leave to his/her home country, the allowance for that month shall be prorated for the corresponding number of days studies in Korea (KRW 33,300/day). * The amount deducted (33,300/day) is the same regardless of how many days are in the month.

Accommodation	Actual amount paid	<ul style="list-style-type: none"> - Electricity and other utility fees shall not be covered. - Cost for cleaning, laundry or exchange of bedding shall not be covered. - Except for above, borne by a training institute
Settlement Allowance	KRW 600,000	<ul style="list-style-type: none"> - Expenses needed to enter Korea, such as visa fee, alien registration card issuing fee and others - Borne by a training institute
Scholarship Completion Grants	KRW 300,000	<ul style="list-style-type: none"> - EMS and other expenses needed for returning home (e.g. cost for sending materials) - Borne by a training institutes before departure
Insurance	Actual cost paid	<ul style="list-style-type: none"> - Refer to separate documents for detailed insurance coverage - Borne by KOICA

• Notes

- KOICA only provides the expenses above.
- Visa expenses, stopover expenses, local transportation and other sundry expenses will not be covered.
- KOICA arranges and pays for the participant to travel to and from Korea. KOICA will cover economy class, round-trip airfare.
- If a participant wants to change the flight itineraries, they should pay the additional airfare.
- The participant is responsible for the issuance of an appropriate visa (which must be the 'Study Abroad Visa [D-2]) necessary for this Scholarship Program.

6. Selection Procedures

Period	Procedures	Details
June, 2020	Application	<p>[Application package submission]</p> <ul style="list-style-type: none"> - Application deadline (to KOICA regional offices and Korean Embassy) : June 12, 2020 * Please check the deadline with Korean embassy or KOICA field office in your country first. - Prepare all required documents for your admission package and fill out the 'Document Checklist'. - Submit the application package (including both university and KOICA application forms and other required documents) to KOICA regional office or Korean Embassy by the submission date. - Original copies should be sent to university before the phone interviews.
June 15 -June 19	On-site Interview(KOICA)	<ul style="list-style-type: none"> - Participate in an on-site interview by KOICA regional office or Korean Embassy. If an applicant lives in a country where the

		KOICA regional office / Embassy does not exist or lives far from the capital city, he / she can be interviewed by phone after consulting with the KOICA regional office / Embassy.
June 22 -June 25	Document Screening	[1st round : Document Screening] -Applicants nominated by the KOICA regional office or Korean Embassy as a result of the on-site interview and have submitted their application packages are considered for document screening. -University conducts document screening,
June 26	Result of Document Screening	-The result for the 1 st round selection will be announced to the applicants. [Preparation for the 2 nd round] - Details of the interview including the interviewee list will be sent to the KOICA regional offices and interview arrangements will be made respectively.
June 29 -July 3	Interview	[2nd round : Phone Interview] - University conducts the second round (interview) according to the interview schedule. - Schedule for phone interview will be notified individually by the KOICA regional offices or Korean embassy with 2-3 day notice in advance. - KOICA HQs announces the result of interview to the KOICA regional office or Korean Embassy : June 8
June 9 -July 24	Medical Checkup (Local)	[3rd round : Medical Check-up] - Applicants who successfully pass the 2 nd round must take the Medical Check-up at the designated institution. -The detailed guideline of the medical check-up and list of the designated medical institution will be notified after passing the interview successfully. - Examination cost, Transportation and accommodation fees will NOT be reimbursed. - KOICA will not pay for the treatment necessary after the examination. - KOICA announces the result of Medical Checkup.
July 27	Admission Notification	- Admissions results will be notified to the regional KOICA offices or Korean embassy. - KOICA informs the participants of their scheduled entry to Korea.
August	Entry to Korea	

7. Required Documents

All documents should be sent to the regional KOICA office or the relevant government office.

- ① KOICA Application Form
- ② Recommendation letter from applicants' governments
- ③ Document Checklist

④ University Application form with required documents for the university

* Refer to Program Information attached

*** Important Notes for All Applicants:**

- All forms should be typed in English and all the supporting documents should be in English. Documents in any other language should be accompanied by a notarized English translation.
- Original documents should be submitted. (If it is unavailable, the originating institution must authorize copies before they are submitted.)
- If any of the submitted **materials** contain false information, admission will be rescinded.
- Applicants whose forms and supporting documents are incomplete or unsatisfactory will be disqualified from the admission process.
- Applicants should take full responsibility for any disadvantage due to the mistakes or omissions on the application.

8. Contacts

1) Application & Document Submission

- KOICA regional Office or Korean Embassy

2) Major and University Admissions

- Universities (Refer to the Program Information)

3) Other inquiries

- KOICA HQs (Email : koica.sp@koica.go.kr)
 - KOICA Website (<http://www.koica.go.kr/ciat/index.do>)
-

รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน

ชื่อหลักสูตร Master's Degree on Smart City for ASEAN

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 ไปยังกรมความ
ร่วมมือระหว่างประเทศ ภายในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

ในกรณีที่จำเป็นให้แจ้งรายชื่อและรายละเอียดของผู้สมัครขอรับทุนได้ทางโทรศัพท์ และ / หรือ
โทรสารเป็นการล่วงหน้า

- ๑.๒ จำนวนผู้สมัครขอรับทุนที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องไม่เกิน ๑ ราย ในกรณีที่หน่วยงานเสนอชื่อ
ผู้สมัครขอรับทุนมากกว่าจำนวนที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น กรมความร่วมมือจะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่ได้รับการ
เสนอชื่อเรียงตามลำดับ ที่ปรากฏในหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้นเท่านั้น
บุคคลที่ปรากฏชื่ออยู่ในลำดับหลังซึ่งเกินจำนวนที่กำหนดไว้ กรมความร่วมมือ ไม่อาจพิจารณาให้เป็น
ผู้สมัครขอรับทุนได้

- ๑.๓ ให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อต้องแนบผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ชุด DIFA TES ของสถาบันการ
ต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ หรือผลการทดสอบภาษาอังกฤษอื่น ๆ
ตามที่แหล่งทุนกำหนดอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่เข้ารับการทดสอบ

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน

๒.๑ ก. สำหรับผู้ที่เข้าราชการ

- ผู้สมัครขอรับทุนจะต้องเป็นข้าราชการพลเรือนตั้งแต่ระดับชำนาญการขึ้นไปหรือเทียบเท่า หรือมีคุณสมบัติ
อื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ
ต่างประเทศ (กขต.)
- จะต้องได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่
น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ

ข. สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานเอกชน

- จะต้องปฏิบัติงานหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึง
วันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ

๒.๒ ไม่อยู่ในระหว่างการสมัครขอรับทุนอื่นที่อยู่ในความดูแลของกรมความร่วมมือฯ (ทุนประเภท ๑ (ข))

๒.๓ ผู้สมัครขอรับทุนจะต้องมีอายุไม่เกิน ๔๐ ปี หรือตามที่หลักสูตรกำหนด

๒.๔ กรณีเคยได้รับทุนประเภท ๑ (ข) ไปศึกษา ณ ต่างประเทศ จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๒ ปี

(ยกเว้นอาจารย์ ในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาที่เทียบเท่ามหาวิทยาลัย ต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า
๑ ปี) และในกรณี ที่เคยได้รับทุนไปฝึกอบรม จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี และในกรณีที่เคยได้รับ
ทุนสัมมนา / ดูงาน ที่มี ระยะเวลาเกินกว่า ๑ เดือน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี นับถึงวันปิดรับ
สมัครของกรมความร่วมมือฯ

๒.๕ กรณีเคยสละสิทธิ์การสมัครรับทุนที่ดำเนินการผ่านกรมความร่วมมือฯ จะต้องสละสิทธิ์มาแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี นับแต่วันที่ที่ยินยอมให้สละสิทธิ์ถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ

๒.๖ กรณีที่เคยได้รับทุนและได้ยุติการรับทุนก่อนที่จะสำเร็จหลักสูตร โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและไม่ได้รับอนุญาตจาก กรมความร่วมมือฯ และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใด ๆ เป็นเวลา ๒ ปี นับแต่วันที่ผู้รับทุนได้ยุติการรับทุน ถึงวันปิดรับสมัครของกรมความร่วมมือฯ และในกรณีที่แหล่งทุนแจ้งยุติการให้ทุนศึกษา ฝึกอบรม ดูกาน/สัมมนา หรือปฏิบัติการวิจัย จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใด ๆ เป็นเวลา ๕ ปี นับจากวันที่กรมความร่วมมือฯ แจ้งหน่วยงาน ที่ผู้รับทุนสังกัด

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 มีจำนวน

ไม่เกิน ราย

๔. ผลการพิจารณาให้ทุน

เมื่อกรมความร่วมมือฯ ได้เสนอชื่อและใบสมัครของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไปยังแหล่งผู้ให้ทุนแล้ว ผลการพิจารณา
คัดเลือกผู้สมัครเข้ารับทุนในขั้นสุดท้ายขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของแหล่งผู้ให้ทุน

แบบพิมพ์ทุน ๑
กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

ติดรูปถ่าย

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน
(โปรดกรอกรายละเอียดให้ละเอียดและตัวบรรจง)

ส่วนที่ ๑: แหล่งผู้ให้ทุน/หลักสูตร

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

**สำหรับเจ้าหน้าที่กรมความร่วมมือ
ระหว่างประเทศ**
ได้ตรวจสอบคุณสมบัติขั้นต้นแล้ว
☐ มีสิทธิ์สอบ ☐ ไม่มีสิทธิ์สอบ
.....

ส่วนที่ ๒: ข้อมูลของผู้สมัครรับทุน

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

ส่วนที่ ๓: ประวัติส่วนบุคคลและการศึกษา

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

ส่วนที่ ๔: ประวัติการรับทุน

เคยได้รับทุนที่ดำเนินการผ่านกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ (เฉพาะ ๒ ครั้งสุดท้าย) คือ

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

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

นอกเหนือจากการสมัครรับทุนครั้งนี้ อยู่ในระหว่างการสมัครรับทุนจากองค์การ/รัฐบาลอื่นหรือไม่

☐ ไม่อยู่ระหว่างการสมัครรับทุนอื่น

☐ อยู่ระหว่างการสมัครรับทุน.....

ส่วนที่ ๕: ประวัติการทำงาน (อดีตและปัจจุบัน)

ตำแหน่ง	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)	หน่วยงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติของผู้สมัครรับทุนที่กรมความร่วมมือระหว่างประเทศได้แจ้งเวียนให้ทราบ และข้อความที่แจ้งไว้ในแบบพิมพ์นี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าไม่เป็นไปตามที่ข้าพเจ้ารับรองไว้ ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครรับทุนครั้งนี้

(ลงชื่อผู้สมัครรับทุน).....

(.....)

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