

## กระบวนการดำเนินโครงการแลกเปลี่ยนนิสิตกับมหาวิทยาลัยคู่สัญญาระดับมหาวิทยาลัย

ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2568

Procedure for the Outbound Student Exchange Program with CU's Partner Universities

(University level) Spring Semester, Academic Year 2025

---

การดำเนินโครงการแลกเปลี่ยนนิสิตกับมหาวิทยาลัยคู่สัญญาในระดับมหาวิทยาลัยเป็นการดำเนินโครงการแลกเปลี่ยนฯ กับมหาวิทยาลัยคู่สัญญาในต่างประเทศที่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีสัญญาความร่วมมือระดับมหาวิทยาลัยด้วย โดยนิสิตสามารถสมัครเข้าร่วมโครงการฯ เป็นระยะเวลา 1 ภาคการศึกษาหรือ 1 ปีการศึกษา เมื่อผ่านการพิจารณาคัดเลือกและเสนอชื่อจากสำนักบริหารวิรัชกิจและเครือข่ายนานาชาติ และหากได้รับการตอบรับ นิสิตสามารถเข้าร่วมโครงการฯ โดยได้รับยกเว้นค่าเล่าเรียน (Tuition Fee) ณ มหาวิทยาลัยคู่สัญญา และอาจได้รับทุนสนับสนุนสำหรับการเข้าร่วมโครงการจากแหล่งทุนต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยคู่สัญญาอยู่ภายใต้เงื่อนไขการได้รับทุน เช่น ทุน ERASMUS+ เป็นต้น

ในการนี้ นิสิตต้องดำเนินการเทียบรายวิชา ลงทะเบียน ชำระค่าเล่าเรียนเต็มจำนวนที่จุฬาฯ และทำเรื่องขออนุมัติลาไปศึกษาต่างสถาบันก่อนเดินทางไปศึกษา ณ มหาวิทยาลัยคู่สัญญา และต้องดำเนินการโอนหน่วยกิตเมื่อเสร็จสิ้นการเข้าร่วมโครงการฯ ทั้งนี้ นิสิตต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายส่วนตัวขณะอยู่ต่างประเทศ ได้แก่ ตัวเครื่องบินไป-กลับ ที่พัก อาหาร ประกันสุขภาพ ประกันการเดินทาง วิชา และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

### กระบวนการดำเนินโครงการฯ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

#### 1. การสมัครเข้าร่วมโครงการฯ

##### 1.1 คุณสมบัติของผู้สมัคร

- 1.1.1 เป็นนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตที่ศึกษาในจุฬาฯ มาแล้วอย่างน้อย 2 ภาคการศึกษา หรือระดับบัณฑิตศึกษาที่ไม่ได้ศึกษาอยู่ชั้นปีสุดท้าย
- 1.1.2 มีเกรดเฉลี่ยสะสม (GPAX) 2.75 ขึ้นไปสำหรับระดับปริญญาบัณฑิต และ 3.00 ขึ้นไปสำหรับระดับบัณฑิตศึกษา
- 1.1.3 เป็นนิสิตที่ยอมรับเงื่อนไขของสำนักบริหารวิรัชกิจฯ ในการไปแลกเปลี่ยน
- 1.1.4 มีความรู้ความสามารถภาษาต่างประเทศตามเกณฑ์ที่สำนักบริหารวิรัชกิจฯ และมหาวิทยาลัยคู่สัญญากำหนด เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาญี่ปุ่น ภาษาเยอรมัน หรือภาษาที่ใช้ในการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัยที่จะสมัครเข้าร่วมโครงการฯ
- 1.1.5 มีความประพฤติดี มีความรับผิดชอบ เหมาะสมที่จะเป็นตัวแทนจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยในต่างประเทศ

- 1.1.6 นิสิตต้องได้รับการเสนอชื่อจากคณะต้นสังกัด และสามารถเลือกมหาวิทยาลัยได้สูงสุด 3 อันดับตามลำดับความเหมาะสม/ความสนใจสมัครเข้าร่วมโครงการฯ โดยสามารถตรวจสอบรายชื่อและจำนวนโควตาของมหาวิทยาลัยคู่สัญญาฯ แต่ละแห่งได้จากระบบการรับสมัคร

## 1.2 เอกสารการสมัคร

- 1.2.1 ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฯ นิสิตสามารถกรอกใบสมัครออนไลน์ได้ทางเว็บไซต์ [www.mobility.inter.chula.ac.th/ExOutbound/ApplicationForm.aspx](http://www.mobility.inter.chula.ac.th/ExOutbound/ApplicationForm.aspx) และอัปโหลดเอกสารดังต่อไปนี้

1.2.1.1 รูปถ่ายนิสิต (พื้นหลังสีขาว)

1.2.1.2 บันทึกข้อความเสนอชื่อนิสิตจากคณะต้นสังกัด

1.2.1.3 สำเนาหน้าแรกของหนังสือเดินทาง (Photocopy of the passport) โดยหนังสือเดินทางจะต้องมีอายุครอบคลุมตลอดช่วงระยะเวลาที่ศึกษาที่มหาวิทยาลัยคู่สัญญา

1.2.1.4 ระเบียบผลการศึกษาล่าสุดที่ออกโดยสำนักงานการทะเบียน (Academic Transcript)

1.2.1.5 Recommendation Letter (ตามแบบฟอร์ม) จำนวน 2 ฉบับ โดยอาจารย์ที่ปรึกษา ลงนาม 1 ฉบับ และอาจารย์ประจำภาควิชา หรือนอกภาควิชาลงนาม 1 ฉบับทั้งนี้ จดหมายต้องมีลายเซ็นชัดเจน อนุมัติให้เป็น E-signature ได้

1.2.1.6 ตารางแสดงการเปรียบเทียบรายวิชาจากมหาวิทยาลัยที่สนใจไปแลกเปลี่ยนที่สามารถเทียบโอนหน่วยกิตกลับมายังจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้ (ตามแบบฟอร์ม) (เฉพาะ นิสิตที่ต้องการเทียบโอนหน่วยกิตเท่านั้น) โดยอัปโหลด 1 ตารางต่อ 1 มหาวิทยาลัย คู่สัญญา หากเลือกมากกว่า 1 มหาวิทยาลัย นิสิตต้องรวมตารางทั้งหมดเป็นไฟล์เดียว ก่อนอัปโหลด

1.2.1.7 Statement of purpose จำนวน 500 คำ หรือ 1 หน้ากระดาษ A4

1.2.1.8 แผนการศึกษาในต่างประเทศ รวมทั้งแผนเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายและค่ารักษาพยาบาล ขณะรักษาตัวอยู่ ณ ต่างประเทศ (ตามแบบฟอร์ม)

1.2.1.9 ข้อตกลงยินยอมพร้อมลายเซ็นของผู้สมัคร

สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มตาม ข้อ 1.2.1.5, 1.2.1.6, 1.2.1.8 และ 1.2.1.9 ได้ที่

<https://www.inter.chula.ac.th/exchange/outbound/>

- 1.2.2 ผลคะแนนการสอบภาษาอังกฤษที่มีคะแนนสูงสุด และมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับจากวันสอบ ได้แก่ IELTS ไม่น้อยกว่า 6.5 Overall band หรือ TOEFL iBT ไม่น้อยกว่า 79 นิสิตที่ยื่นคะแนน TOEIC จะต้องแนบหลักฐานจากมหาวิทยาลัยที่ประสงค์จะไปแลกเปลี่ยนที่ระบุไว้พิจารณา คะแนน TOEIC ด้วย สำหรับนิสิตที่ส่งคะแนนความสามารถทางภาษาต่างประเทศมากกว่าหนึ่ง

อย่าง จะใช้คะแนนความสามารถทางภาษาอังกฤษในการคำนวณผลการสมัคร สำหรับนิสิตที่สมัครเข้าร่วมโครงการที่มีการเรียนการสอนเป็นภาษาญี่ปุ่น ณ มหาวิทยาลัยคู่สัญญาที่ประเทศญี่ปุ่น ต้องยื่นผลคะแนน JLPT และจะต้องผ่านการสอบสัมภาษณ์จากคณะกรรมการผู้มีความเชี่ยวชาญด้านภาษาญี่ปุ่น จากสาขาภาษาญี่ปุ่น ภาควิชาภาษาตะวันออก คณะอักษรศาสตร์ นิสิตที่สนใจไปแลกเปลี่ยนในมหาวิทยาลัยที่ไม่ได้ใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อกลางในการสอน สามารถส่งคะแนนวัดระดับภาษาที่เกี่ยวข้อง (สำหรับภาษาที่สามอื่น ๆ) เท่านั้น เช่น CEFR, HSK, TOPIK เป็นต้น โปรดทราบนิสิตจากหลักสูตรนานาชาติที่ไม่มีคะแนนวัดระดับภาษาอังกฤษสามารถยื่นจดหมายรับรองจากหลักสูตรที่นิสิตกำลังศึกษา โดยการยื่นจดหมายรับรองดังกล่าวจะได้รับผลคะแนนเทียบเท่า IELTS 6.0 สำหรับขั้นตอนการสมัครกับสำนักบริหารวิรัชกิจฯ เท่านั้น อย่างไรก็ตาม ขอแนะนำว่าผู้สมัครทุกคนควรศึกษาข้อกำหนดด้านคะแนนภาษาของมหาวิทยาลัยที่ต้องการไปแลกเปลี่ยนอย่างละเอียด หากมีความจำเป็นต้องยื่นคะแนนวัดระดับภาษาอังกฤษควรไปดำเนินการสอบตามที่มหาวิทยาลัยนั้น ๆ กำหนด

- 1.2.3 ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบต่อความถูกต้องของข้อมูลหรือเอกสารที่ต้องจัดเตรียมให้กับมหาวิทยาลัยคู่สัญญาที่นิสิตจะเข้าร่วมโครงการ

### 1.3 กำหนดการรับสมัครและการประกาศผล

กำหนดการรับสมัครสำหรับภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2568 เริ่มตั้งแต่วันที่ 15 กรกฎาคม 2568 เวลา 12.00 น. จนถึงวันพฤหัสบดีที่ 7 สิงหาคม 2568 เวลา 12.00 น. และจะแจ้งผลการคัดเลือกทางอีเมลของผู้สมัคร ภายในวันอังคารที่ 19 สิงหาคม 2568

### 1.4 ช่วงเวลาการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับโครงการฯ (Counseling Time)

นิสิตสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารวิรัชกิจฯ ได้ที่อีเมล [cuexchange.outbound@chula.ac.th](mailto:cuexchange.outbound@chula.ac.th) หรือจองเวลาเพื่อปรึกษาเกี่ยวกับโครงการแลกเปลี่ยน (counseling time) ผ่านเว็บไซต์ Calendly ตามตารางที่ปรากฏบนเว็บไซต์ Calendly (<https://calendly.com/cuexchange/outbound-student-exchange-counselling>) หรือสแกน QR Code ที่ปรากฏอยู่ด้านล่าง



QR Code สำหรับจองเวลาปรึกษาฯ

## 2. การพิจารณาคัดเลือกนิสิตเข้าร่วมโครงการฯ

- 2.1 คณะกรรมการฯ จะพิจารณาเอกสารที่ผู้สมัครยื่นจากคะแนนเฉลี่ยสะสม (GPAX) คะแนนเต็ม (50 คะแนน) และคะแนนสอบภาษาต่างประเทศ (50 คะแนน) หรือคะแนนการสอบสัมภาษณ์ (50 คะแนน) (ถ้ามี)
- 2.2 นิสิตที่ได้คะแนนรวมตั้งแต่ 71 คะแนนขึ้นไป ซึ่งคำนวณจากคะแนนเฉลี่ยสะสมและคะแนนภาษาต่างประเทศ หรือ คะแนนการสอบสัมภาษณ์ จะมีสิทธิ์ได้รับการพิจารณาคัดเลือกให้เข้าร่วมโครงการฯ
- 2.3 ผลการเลือกมหาวิทยาลัยที่ผู้สมัครสนใจสมัคร สำนักบริหารวิรัชกิจฯ จะพิจารณาและจัดสรรตามจำนวนโควตาที่มีเท่านั้นและเรียงจากลำดับคะแนนมากไปน้อย

## 3. การเสนอชื่อนิสิตไปยังมหาวิทยาลัยคู่สัญญา

- 3.1 สำนักบริหารวิรัชกิจฯ เสนอชื่อนิสิตที่ผ่านการคัดเลือกไปยังมหาวิทยาลัยคู่สัญญาฯ
- 3.2 สำนักบริหารวิรัชกิจฯ จะติดต่อนิสิตเพื่อการดำเนินการยื่นเอกสารการสมัครฯ ไปยังมหาวิทยาลัยคู่สัญญาฯ ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยคู่สัญญาฯ กำหนด

## 4. การเตรียมตัวก่อนการเดินทาง

### 4.1 การยื่นขอวีซ่า

- 4.1.1 ภายหลังการพิจารณามหาวิทยาลัยคู่สัญญาฯ จะส่งเอกสารตอบรับมายังสำนักบริหารวิรัชกิจฯ หรืออาจส่งตรงไปยังนิต ในรูปแบบอีเมลหรือไปรษณีย์ (ตามนโยบายของแต่ละมหาวิทยาลัย)
  - ในกรณีที่เอกสารตอบรับส่งมายังสำนักบริหารวิรัชกิจฯ สำนักบริหารวิรัชกิจฯ จะติดต่อนิสิตให้มารับเอกสารข้างต้น เพื่อนำไปดำเนินการยื่นขอวีซ่า
  - ในกรณีที่นิสิตได้รับเอกสารตอบรับโดยตรง นิสิตต้องแจ้งสำนักบริหารวิรัชกิจฯ ทราบก่อนนำเอกสารไปดำเนินการยื่นขอวีซ่า
- 4.1.2 ในการยื่นขอวีซ่านิสิตอาจต้องเตรียมเอกสารเพิ่มเติม โปรดศึกษาข้อมูลการยื่นขอวีซ่าของแต่ละประเทศเพิ่มเติม เช่น House Registration, Bank Statement หรือ MOU ระหว่างจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กับมหาวิทยาลัยนั้น ๆ เพื่อประกอบการยื่นขอวีซ่า
- 4.1.3 ในกรณีที่ทางสถานทูตต้องการเอกสารการเสนอรายชื่อเพื่อเข้าร่วมโครงการให้นิสิตติดต่อเจ้าหน้าที่สำนักบริหารวิรัชกิจฯ เพื่อดำเนินการออกเอกสารดังกล่าวให้แก่ นิสิต
- 4.1.4 ตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวีซ่าแต่ละประเทศได้ที่ <https://consular.mfa.go.th/>

### 4.2 การจองตั๋วเครื่องบิน การซื้อประกันสุขภาพ และประกันการเดินทาง

4.2.1 หลังจากนิสิตได้รับการตอบรับเข้าศึกษา สามารถจองตัวเครื่องบิน ซื้อประกันการเดินทาง และประกันสุขภาพได้ (บางสายการบินอาจให้ส่วนลดพิเศษสำหรับผู้ถือวีซ่านักเรียน นิสิตต้องศึกษาข้อมูลให้ครบถ้วนก่อนตัดสินใจ)

4.2.2 มหาวิทยาลัยคู่สัญญาฯ บางแห่ง มีนโยบายในการซื้อประกันสุขภาพและประกันการเดินทางที่เฉพาะเจาะจง นิสิตต้องศึกษาข้อมูลให้ครบถ้วนก่อนตัดสินใจ

#### 4.3 การหาที่พัก และ บริการรับ-ส่งจากสนามบิน

4.3.1 มหาวิทยาลัยคู่สัญญาฯ บางแห่งมีนโยบายในการหาที่พักให้นักศึกษาแลกเปลี่ยน หรือจัดให้พักในหอพักนานาชาติของมหาวิทยาลัย นิสิตต้องศึกษาข้อมูลให้ครบถ้วนก่อนเดินทาง

4.3.2 มหาวิทยาลัยคู่สัญญาฯ บางแห่งมีบริการรับ-ส่งจากสนามบิน โดยระบุวันที่นักศึกษาแลกเปลี่ยน ต้องเดินทางไปถึงสนามบินในประเทศนั้น ๆ นิสิตต้องศึกษาข้อมูลให้ครบถ้วนก่อนเดินทาง

#### 4.4 การทำเรื่องขอลาไปศึกษาต่างสถาบัน และการชำระค่าเล่าเรียน

4.4.1 นิสิตต้องได้รับการอนุมัติจากคณบดีในการขอลาไปศึกษาต่างสถาบัน

4.4.2 นิสิตต้องจ่ายค่าเล่าเรียนเต็มจำนวน ในภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2568 ณ สำนักงานการทะเบียนจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หรือผ่านแอปพลิเคชัน CU NEX ก่อนการเดินทางเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยน

### 5. การดำเนินการรับ Transcript และการโอนหน่วยกิต

5.1 หลังเสร็จสิ้นการเข้าร่วมโครงการฯ ประมาณ 3 เดือน มหาวิทยาลัยคู่สัญญาฯ จะส่ง Transcript มายังสำนักบริหารวิรัชกิจฯ สำนักบริหารวิรัชกิจฯ จะติดต่อให้นิสิตมารับ Transcript

5.2 เมื่อนิสิตได้รับ Transcript ต้องติดต่อฝ่ายทะเบียนของคณะต้นสังกัดเพื่อดำเนินการโอนหน่วยกิต

### หมายเหตุ

1. สำนักบริหารวิรัชกิจฯ เป็นผู้ประสานงานหลัก (Contact Person) ในการติดต่อ/ประสานงานเพื่อเสนอชื่อนิสิตเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนนิตกับมหาวิทยาลัยคู่สัญญาในระดับมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ อาจารย์ เจ้าหน้าที่คณะ/หลักสูตร หรือนิสิต ไม่สามารถติดต่อ/ประสานงานกับมหาวิทยาลัยคู่สัญญาฯ ในระดับมหาวิทยาลัยโดยตรงได้
2. สำนักบริหารวิรัชกิจฯ และคณะกรรมการคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนนิตกับมหาวิทยาลัยคู่สัญญาในระดับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ เป็นผู้พิจารณาตัดสินและผลการตัดสินถือเป็นที่สุด
3. การพิจารณาตอบรับนิตเข้าศึกษาในฐานะนิต/นักศึกษาแลกเปลี่ยน เป็นสิทธิของมหาวิทยาลัยคู่สัญญาในต่างประเทศ และถือว่าผลการพิจารณาเป็นที่สุด

4. ในกรณีที่มีการให้ทุนการศึกษา การพิจารณาทุนการศึกษาเป็นสิทธิการพิจารณาของมหาวิทยาลัย และ/หรือรัฐบาล และ/หรือเจ้าของทุนประเทศนั้น ๆ
  5. หลังจากได้รับการตอบรับจากมหาวิทยาลัยคู่สัญญาฯ แล้ว นิสิตไม่สามารถสละสิทธิ์การเข้าร่วมโครงการฯ ได้
  6. นิสิตที่ได้รับการเสนอชื่อผ่านสำนักบริหารวิรัชกิจไม่ได้รับรองว่านิสิตจะได้รับการตอบรับจากทางมหาวิทยาลัยคู่สัญญา ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับพิจารณาของมหาวิทยาลัยคู่สัญญาในการตอบรับนิสิตเข้าร่วมโครงการฯ
-

## **Procedure for the Execution of the Outbound Student Exchange Program with CU's Partner Universities (University Level), Spring Semester, Academic Year 2025**

---

Chulalongkorn University has organized the outbound student exchange program with its partner universities to enable its students to take time off from their regular programs to study at the partner universities overseas. Students can take part in the program of their choice for one semester or one academic year. After being selected and nominated by the Office of International Affairs and Global Network (OIA) and accepted by the partner universities, students can attend the program at the partner universities with no additional tuition fee. In addition, the applicants might be granted the scholarships from the funding programs which partner university involves in e.g. ERASMUS+.

In this regard, students need to proceed with matching the courses offered by the home and the host university for credit transfer (if any), registering at and paying a full tuition fee to Chulalongkorn University, applying for approval of a leave of absence from Chula to study in a partner university prior to traveling overseas, and after the program is over, proceeding with the transfer of credits to the Faculty of their affiliation. In addition, students are responsible for personal expenses overseas, such as flight tickets, accommodation, food, health and travel insurance, visa fees and other expenses.

### **The Procedure for Applying to the Outbound Student Exchange Program with CU Partner Universities (University Level)**

#### **1. Application to the Outbound Student Exchange Program**

##### **1.1 Applicant requirements**

- 1.1.1 For an undergraduate student, he/she must have successfully completed at least 2 semesters at CU. For a graduate student, he/she must not be in the last year of study.
- 1.1.2 Having an accumulated grade point average (GPAX) of not less than 2.75 for an undergraduate applicant, and not less than 3.00 for a graduate applicant.
- 1.1.3 Following the procedure for applying to the Outbound Student Exchange Program provided by the OIA.

- 1.1.4 Having sufficient knowledge of the foreign language used in conducting classes at the university of the students' choice, such as English, Japanese, German or other languages, so that they will be able to understand lectures and take part in class activities.
- 1.1.5 Having good behavior, responsibility and suitability to represent Chulalongkorn University overseas.
- 1.1.6 Applicants must be nominated by the Faculty/School of their affiliation and they can choose a total of 3 partner universities according to appropriateness and their preference in taking part in the program. They may check the names of the partner universities and the quota of exchange students from overseas that each university offers in the online application system.

## **1.2 Application documents**

- 1.2.1 Applicants can fill out the application form via the OIA application website: [www.mobility.inter.chula.ac.th/ExOutbound/ApplicationForm.aspx](http://www.mobility.inter.chula.ac.th/ExOutbound/ApplicationForm.aspx) and upload the following required documents:
  - 1.2.1.1 One student's photo (on white background)
  - 1.2.1.2 A nomination letter from the Faculty of the student's affiliation
  - 1.2.1.3 A photocopy of the first page of the passport which must be valid for the whole period of study overseas
  - 1.2.1.4 An academic transcript with the latest academic record issued by the Office of the Registrar
  - 1.2.1.5 Two recommendation letters (the OIA format), one from the student's academic advisor and one from a lecturer, endorsed with the recommenders' signatures. (E-signature is allowed.)
  - 1.2.1.6 A table showing the course(s) the applicants are interested in taking at the partner university (the OIA format) that are equivalent to the course(s) offered by Chula and thus the credits earned from the course(s) can be transferred to the home university. (This table is only required for those who wish to have credits transferred). One table is required for one partner university of the students' choice. If the applicants choose more than one university, they are



required to merge all the tables into one file before uploading.

1.2.1.7 Statement of purpose (500 words or one A4 page)

1.2.1.8 A study plan (the OIA format) during student exchange program participation including health insurance plan.

1.2.1.9 Consent form with applicant's signature (E-signature is allowed)

Documents in *1.2.1.5*, *1.2.1.6*, *1.2.1.8* and *1.2.1.9* can be downloaded from:

<https://www.inter.chula.ac.th/exchange/outbound/>

1.2.2 Applicants are required to submit only one of the highest foreign language proficiency scores, which is valid for 2 years after taking the examination, including IELTS that is not below 6.5 Overall band or TOEFL iBT that is not below 79 or JLPT (for Japanese) and CEFR/HSK/ TOPIK (for other third languages). For the applicants who submit TOEIC scores, they need to submit evidence from the university of their choice which states that the application requirements allow TOEIC score submission. For the applicants who are interested in applying for any programs taught in Japanese at partner universities in Japan, they will be interviewed in Japanese by the professors from Japanese Section, Department of Eastern Languages, Faculty of Arts.

1.2.3 The applicants must take responsibility for the correctness and validity of the documents submitted to the partner university where the applicants will participate in the student exchange program aboard.

### **1.3 Application period and results announcement**

Application for the Spring semester 2025 (January – May 2026) is open from July 15<sup>th</sup>, 2025, 12.00 hrs. to August 7<sup>th</sup>, 2025, 12.00 hrs. The OIA will announce an application result via applicant's email on Tuesday, August 19<sup>th</sup>, 2025.

## 1.4 Counseling Time

Students can contact the OIA student exchange coordinator via email: [cuexchange.outbound@chula.ac.th](mailto:cuexchange.outbound@chula.ac.th). In addition, the students can make their appointment for student exchange program counseling via 'Calendly' website to consult with the academic exchange coordinator (outbound). Students can check the available time slots on the Calendly website (<https://calendly.com/cuexchange/outbound-student-exchange-counselling>) or scan the QR Code appeared below.



QR Code for Calendly Booking

## 2. Selecting students to take part in the program

- 2.1 From the submitted application documents, the selection committee will consider the students' GPAX score (50%), their foreign language score (50%) and/or their interview score (50%) (if any).
- 2.2 Applicants who receive a **total score of 71** or more, which are computed from the GPAX score, the foreign language score and/or the interview score (if any), will be considered eligible to take part in the student exchange program.
- 2.3 For the result of the choice of the university the applicants are interested in attending, the OIA will consider and allocate the quota available from each partner university to the applicants, ranging from the highest to the lowest scores they have obtained.

### **3. Nominating students to the partner universities**

- 3.1 The OIA will nominate the selected applicants to the partner universities of the students' choice.
- 3.2 The OIA will contact the students for the application documents to be sent to the partner universities within the deadline.

### **4. Preparing for travel**

#### **4.1 Visa application**

- 4.1.1 After agreeing to accept a student to its program, the partner university will send a letter of acceptance to the OIA or it may send this letter directly to the student by mail or email (depending on the university's policy).
- 4.1.2 Visa application may require additional documents; please find out more information about the requirements for visa application of each particular country, for instance, house registration, a bank statement or the MOU between Chulalongkorn University and relevant partner university before applying for a visa.
- 4.1.3 In case, the Embassy require a nomination letter from OIA. Students suppose to contact the OIA officer to issue the letter as soon as possible.
- 4.1.4 Find out more information about visa application for each particular country via <https://consular.mfa.go.th/>

#### **4.2 Booking a flight ticket, purchasing health and travel insurance**

- 4.2.1 After receiving acceptance to the student exchange program, the applicant is recommended to book a flight ticket, purchase travel and health insurance (some airlines may provide exclusive discounts for student-visa passengers; students are advised to thoroughly study relevant information before making a purchase).
- 4.2.2 Certain partner universities may require students to purchase specific health and travel insurance; students are advised to thoroughly study relevant information before making a purchase.

#### **4.3 Finding accommodation and pick-up service**

- 4.3.1 Certain partner universities have a policy for finding accommodation for exchange students or arranging a dormitory

for international students; please thoroughly study relevant information before travelling.

- 4.3.2 Certain partner universities have pick-up service from the airport; in this case, students need to notify the host university of the day of their arrival; please thoroughly study relevant information before travelling.

#### **4.4 Requesting leave of absence and paying a tuition fee**

- 4.4.1 Students need to be approved by the Dean of their Faculty before requesting leave of absence to study overseas.
- 4.4.2 Students need to pay a full tuition fee for the second semester of the academic year 2025 at the Office of the Registrar, Chulalongkorn University or CU NEX Application before travelling.

### **5. Transcripts and the transfer of credits**

- 5.1 Approximately 3 months after the completion of the student exchange program, the partner university will send a transcript to the OIA and the OIA will contact the student to pick it up.
- 5.2 After receiving the transcript, the student must contact the Registration Department at his/her Faculty for the transfer of credits.

### **Remarks**

1. The OIA is the main contact person for contacting/coordinating with partner universities to nominate students to the Outbound Student Exchange Program with CU Partner Universities (University Level). In this regard, lecturers, Faculty/program coordinators, or students will not be allowed to directly contact/coordinate with CU partner universities concerning student nomination.
2. The OIA and the selection committee will select applicants for the Outbound Student Exchange Program with CU Partner Universities (University Level) and the decision of the OIA and the selection committee will be deemed final.
3. Acceptance of an applicant as an exchange student is decided by the partner university overseas and the decision is deemed final.

4. In case where a scholarship is provided, the university and/or government and/or the scholarship provider of the relevant country reserves the right to accept the applicant under their own terms.
  5. The applicant cannot withdraw from the Outbound Student Exchange Program with CU Partner Universities (University level) after receiving acceptance from the partner university.
  6. The OIA **does not guarantee** that candidate students will be accepted to participate in the outbound student exchange program after Chula OIA nomination. The final result will be made by partner universities.
-