



ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง แนวปฏิบัติการบริหารจัดการโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษาในระยะสั้นภายใต้ความรับผิดชอบของ
กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ตามที่มีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้กำหนดเป้าหมายการพัฒนาความเป็นสากลของมหาวิทยาลัยตาม
แผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 12 ฯ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาความร่วมมือและความสัมพันธ์กับสถาบันการศึกษา
และองค์กรต่างๆ ในภูมิภาคอาเซียนและนานาชาติ รวมทั้งการเตรียมความพร้อมของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่สู่
การเป็นศูนย์กลางที่พึงพิงทางวิชาการในภูมิภาคอาเซียนตอนบนและการเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำตามมาตรฐาน
สากล ด้วยการส่งเสริมให้นักศึกษาเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนระยะสั้นอย่างเป็นรูปธรรม และได้มอบหมายให้
กองวิเทศสัมพันธ์เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบ สนับสนุน และผลักดันพันธกิจดังกล่าวผ่านโครงการแลกเปลี่ยน
AUN - The ASEAN Credit Transfer System (ACTS) และ โครงการแลกเปลี่ยน ASEAN International
Mobility for Students (AIMS) นั้น

เพื่อให้การบริหารจัดการโครงการแลกเปลี่ยนระยะสั้นภายใต้ความรับผิดชอบของกองวิเทศ
สัมพันธ์ สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
จึงกำหนดแนวปฏิบัติการบริหารจัดการโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษาระยะสั้นโครงการแลกเปลี่ยน AUN -
The ASEAN Credit Transfer System (ACTS) และ ASEAN International Mobility for Students
(AIMS) ตามรายละเอียดในเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2564

(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง แนวปฏิบัติการบริหารจัดการโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษาระยะสั้น
ภายใต้ความรับผิดชอบของกองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

แนวปฏิบัติการบริหารจัดการโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษาระยะสั้น ภายใต้ความรับผิดชอบของกองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ฉบับนี้ ใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษาระยะสั้น AUN-ACTS/ AIMS ซึ่งเป็นโครงการที่มีข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการร่วมกับสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศในเครือข่าย สำหรับการแลกเปลี่ยนนักศึกษาที่มีการโอนหน่วยกิตการศึกษาระหว่างกัน ทั้งนี้ ขั้นตอนการปฏิบัติงานมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. กองวิเทศสัมพันธ์ประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครนักศึกษาเพื่อสมัครเข้าร่วมโครงการ
2. คณะเสนอชื่อนักศึกษาที่มีคุณสมบัติให้กองวิเทศสัมพันธ์
3. กองวิเทศสัมพันธ์ดำเนินการคัดเลือกนักศึกษาผู้มีคุณสมบัติเข้าร่วมโครงการ
4. กองวิเทศสัมพันธ์เสนอชื่อนักศึกษาไปยังมหาวิทยาลัยเจ้าภาพ
5. มหาวิทยาลัยเจ้าภาพ แจ้งผลการรับนักศึกษาเข้าศึกษา
6. นักศึกษาสมัครขอรับทุนจากกองวิเทศสัมพันธ์
7. กองวิเทศสัมพันธ์ออกเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อการขอตรวจลงตรา (VISA)
8. นักศึกษาดำเนินการขอตรวจลงตรา (VISA)
9. นักศึกษาขอลาพักการศึกษาและรักษาสถานภาพนักศึกษา
10. นักศึกษาเลือกเรียนกระบวนวิชาของมหาวิทยาลัยเจ้าภาพ
11. นักศึกษาอื่นเรื่องขอเทียบโอนวิชา/หน่วยกิตกับมหาวิทยาลัยเจ้าภาพ
12. นักศึกษาอื่นเรื่องขอลาเรียน/ ขอสอบนอกตารางเวลา (กรณีช่วงเวลาของการเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนคาบเกี่ยวกับเวลาในภาคการศึกษาที่นักศึกษากำลังลงทะเบียนเรียน ณ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่)
13. นักศึกษาอื่นเรื่องขออนุมัติลงทะเบียน ณ มหาวิทยาลัยเจ้าภาพ ผ่านคณะต้นสังกัด
14. นักศึกษาอื่นเรื่องขอเดินทางออกนอกราชอาณาจักร
15. นักศึกษาเดินทางไปศึกษา ณ มหาวิทยาลัยเจ้าภาพ
16. นักศึกษาเรียนจนสิ้นสุดภาคการศึกษาตามที่ได้รับการอนุมัติและนำผลการศึกษากลับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
17. นักศึกษาขอเทียบโอนกระบวนวิชา/ หน่วยกิต/ ลำดับชั้นที่ได้รับจากมหาวิทยาลัยเจ้าภาพ
18. คณะต้นสังกัดของนักศึกษาสรุปลผลการเทียบโอนวิชา/หน่วยกิต/ลำดับชั้น ส่งให้กองวิเทศสัมพันธ์
19. กองวิเทศสัมพันธ์สรุปลผลกระบวนวิชา หน่วยกิตและลำดับชั้น สำหรับวิชาที่ไม่สามารถเทียบโอนจากมหาวิทยาลัยเจ้าภาพเป็นวิชาที่เปิดสอนของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้
20. กองวิเทศสัมพันธ์ส่งผลสรุปการขอเทียบโอนวิชา/ หน่วยกิต/ ลำดับชั้นทั้งหมดที่นักศึกษาลงทะเบียน ณ มหาวิทยาลัยเจ้าภาพ และส่งคำร้องขอให้สำนักทะเบียนและประมวลผลเพื่อบันทึกใน Transcript
21. สำนักทะเบียนและประมวลผลบันทึกผลการเรียนทั้งหมดที่นักศึกษาลงทะเบียน ณ มหาวิทยาลัยเจ้าภาพ ลงในระบบฐานข้อมูลของสำนักทะเบียนและประมวลผล

ขั้นตอนและรายละเอียด

1. กองวิเทศสัมพันธ์ประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครนักศึกษาเพื่อสมัครเข้าร่วมโครงการ

กองวิเทศสัมพันธ์ประชาสัมพันธ์ประกาศการรับสมัครนักศึกษาเพื่อสมัครเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยน AUN-ACTS/AIMS ผ่านบันทึกข้อความและระบบ E-Document ไปยังคณะ วิทยาลัยและสถาบันในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

2. คณะเสนอชื่อนักศึกษาที่มีคุณสมบัติให้กองวิเทศสัมพันธ์

คณะ วิทยาลัยและสถาบันเสนอชื่อนักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์ข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่และมหาวิทยาลัยเจ้าภาพ โดยรวบรวมรายชื่อนักศึกษาที่มีคุณสมบัติพร้อมเอกสารการสมัครให้ครบถ้วน เสนอให้กองวิเทศสัมพันธ์ สำหรับโครงการ AIMS นักศึกษาที่สมัครเข้าร่วมโครงการจะต้องศึกษาระบบวิชาหลักที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชา Environmental Management and Sciences เท่านั้น

3. กองวิเทศสัมพันธ์ดำเนินการคัดเลือกนักศึกษาผู้มีคุณสมบัติเข้าร่วมโครงการ

กองวิเทศสัมพันธ์ดำเนินการคัดเลือกนักศึกษาผู้มีคุณสมบัติเพื่อเข้าร่วมโครงการ AUN - ACTS/ AIMS ผ่านกระบวนการสัมภาษณ์นักศึกษาโดยคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยคำสั่งของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

4. กองวิเทศสัมพันธ์เสนอชื่อนักศึกษาไปยังมหาวิทยาลัยเจ้าภาพ

เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการสัมภาษณ์และได้คัดเลือกนักศึกษาผู้มีคุณสมบัติเรียบร้อยแล้ว กองวิเทศสัมพันธ์จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง ผลการสอบสัมภาษณ์และคัดเลือกนักศึกษาผู้ได้รับทุนเพื่อเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยน AUN - ACTS/ AIMS และส่งสำเนาประกาศไปยังหน่วยงานต้นสังกัดของนักศึกษา หลังจากนั้น กองวิเทศสัมพันธ์จะเสนอชื่อนักศึกษาไปยังมหาวิทยาลัยเจ้าภาพเพื่อพิจารณารับนักศึกษาเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยน สำหรับนักศึกษาที่สมัครเข้าร่วมโครงการ AUN - ACTS จะต้องกรอกข้อมูลการสมัครออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ <https://acts.ul.ac.id/> และกองวิเทศสัมพันธ์จะเข้าไปรับรองเอกสารการสมัคร (Online Nomination) ในระบบการรับสมัครต่อไป

5. มหาวิทยาลัยเจ้าภาพแจ้งผลการรับนักศึกษาเข้าศึกษา

กองวิเทศสัมพันธ์ประสานงานกับมหาวิทยาลัยเจ้าภาพเพื่อติดตามผลการตอบรับหรือการปฏิเสธในการรับนักศึกษาเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยน ในกรณีที่นักศึกษาได้รับการตอบรับ ให้นักศึกษาดำเนินการในขั้นตอนสมัครรับทุนจากกองวิเทศสัมพันธ์ต่อไป ทั้งนี้ หากนักศึกษาได้รับการปฏิเสธจากมหาวิทยาลัยเจ้าภาพจะถือว่ากระบวนการจะสิ้นสุดเพียงขั้นตอนนี้ แต่หากยังอยู่ในช่วงการรับสมัครของมหาวิทยาลัยอื่นๆ นักศึกษาสามารถสมัครแห่งใหม่ได้โดยเริ่มดำเนินการในข้อ 4 อีกครั้งหนึ่ง

6. นักศึกษาสมัครขอรับทุนจากกองวิเทศสัมพันธ์/ จากแหล่งทุนอื่นผ่านกองวิเทศสัมพันธ์

1) ในกรณีที่สมัครขอรับทุนที่บริหารจัดการโดยกองวิเทศสัมพันธ์ เช่น AUN - ACTS โดยการสนับสนุนของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือทุนของ AIMS ซึ่งได้รับการสนับสนุนจากกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม นักศึกษาที่สมัครขอรับทุนจะต้องกรอกใบสมัครพร้อมแนบหลักฐานการตอบรับจาก มหาวิทยาลัยเจ้าภาพ เพื่อยื่นต่อผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์ซึ่งเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

2) ในกรณีที่รับทุนจากแหล่งอื่น อาทิ ทุน AUN - ACTS จากมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ นักศึกษาจะต้องดำเนินการตามกระบวนการที่แหล่งทุนกำหนดโดยมีกองวิเทศสัมพันธ์เป็นผู้ประสานงาน

7. กองวิเทศสัมพันธ์ออกเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อการขอตรวจลงตรา (VISA)

ภายหลังจากที่นักศึกษาผ่านการคัดเลือกเพื่อเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนระยะสั้น AUN-ACTS/ AIMS แล้ว กองวิเทศสัมพันธ์จะเป็นผู้ออกเอกสารที่เกี่ยวข้องในการขอตรวจลงตรา (VISA) ให้นักศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

8. นักศึกษาดำเนินการขอตรวจลงตรา

นักศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบในการรวบรวมเอกสารประกอบการตรวจลงตรา โดยติดต่อกับสถานกงสุลหรือสถานเอกอัครราชทูตประจำประเทศที่จะเดินทางเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยน เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการตรวจลงตรา

9. นักศึกษาดำเนินการขอลาพักการศึกษาและรักษาสถานภาพนักศึกษา

กองวิเทศสัมพันธ์ออกหนังสือแจ้งสำนักทะเบียนและประมวลผลเพื่อขอยกเว้นค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพนักศึกษาให้กับนักศึกษา หลังจากนั้น นักศึกษานำหนังสือฯ พร้อมหลักฐานหนังสือตอบรับจาก มหาวิทยาลัยเจ้าภาพเพื่อขอลาพักการศึกษาและรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตามแนวปฏิบัติที่สำนักทะเบียนและประมวลผลกำหนด

หมายเหตุ:

1) หากนักศึกษาไม่ดำเนินการขอลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะเป็นเหตุให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา เนื่องจากไม่ได้ลงทะเบียนกระบวนการวิชาภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และไม่ได้ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย และ/หรือไม่ได้ลาพักการศึกษาภายใน 30 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ

2) การลาพักการศึกษาและไปแลกเปลี่ยน ณ มหาวิทยาลัยในต่างประเทศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่จะไม่นำเวลาที่ลาพักการศึกษามา นับเป็นเวลาที่ใช้ในการศึกษา ดังนั้น นักศึกษายังคงได้รับสิทธิการได้รับเกียรติคุณเมื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร กล่าวคือ สำหรับผู้เรียนหลักสูตร 4 ปี เมื่อเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยน ณ มหาวิทยาลัยในต่างประเทศ 1 ภาคการศึกษา และใช้เวลาลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่จนสำเร็จตามหลักสูตร 4 ปี (8 ภาคการศึกษา) และมีผลการศึกษาดำเนินการตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด นักศึกษาจึงมีสิทธิได้รับเกียรติคุณ

10. นักศึกษาเลือกเรียนกระบวนวิชาของมหาวิทยาลัยเจ้าภาพ

นักศึกษาศึกษาข้อมูลและเลือกกระบวนวิชาที่ประสงค์จะศึกษา ณ มหาวิทยาลัยเจ้าภาพ

11. นักศึกษายื่นเรื่องขอเทียบโอนวิชา/หน่วยกิตกับมหาวิทยาลัยเจ้าภาพ

นักศึกษายื่นคำร้องขอเทียบโอนวิชา/หน่วยกิต ตามขั้นตอนของคณะกรรมการการศึกษาของคณะต้นสังกัดของตนเอง โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา งานบริการการศึกษาจะจัดส่งเอกสารขอเทียบโอนหน่วยกิตไปยังสาขาที่เกี่ยวข้อง ทั้งวิชาภายในและภายนอกคณะต้นสังกัดของนักศึกษา ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องแนบรายละเอียดวิชา (Course Description) ของกระบวนวิชาที่ต้องการลงทะเบียน ณ มหาวิทยาลัยเจ้าภาพ และรายละเอียดรายวิชา (Course Description) ของกระบวนวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่ต้องการเทียบโอนไปพร้อมคำร้องในการขอเทียบโอนกระบวนวิชาด้วย

การพิจารณาอนุมัติการเทียบโอนวิชา/หน่วยกิต ขึ้นอยู่กับการดำเนินงานของคณะนั้นๆ ซึ่งอาจมีกระบวนกรและใช้เวลาที่แตกต่างกัน

ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชา ณ มหาวิทยาลัยเจ้าภาพที่ยังไม่ได้ขอเทียบวิชาก่อนเดินทาง นักศึกษาสามารถขอทำเรื่องขอเทียบโอนภายหลังได้ เมื่อเดินทางกลับจากเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยน

ในกรณีที่ผู้มีสิทธิขอเทียบโอนหน่วยกิตซึ่งเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่ได้ลงทะเบียนกระบวนวิชาที่สถาบันอุดมศึกษาในต่างประเทศ ผ่านการวัดและประเมินผลตามเกณฑ์ของสถาบันอื่นและประสงค์จะเทียบโอนหน่วยกิตของกระบวนวิชาดังกล่าวมาเป็นส่วนหนึ่งของจำนวนหน่วยกิตในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ให้เป็นไปตามนัยข้อ 2.4 แห่งประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่องการโอนและการเทียบโอนหน่วยกิตของนักศึกษาระดับปริญญาตรี

12. นักศึกษายื่นเรื่องลาเรียน/ ขอสอบนอกตารางเวลา (กรณีช่วงเวลาของการเข้าร่วมโครงการ

แลกเปลี่ยนคาบเกี่ยวกับเวลาในภาคการศึกษาที่นักศึกษากำลังลงทะเบียนเรียน ณ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่)

นักศึกษายื่นคำร้องต่อหน่วยงานบริการการศึกษาหรืออาจารย์ผู้สอนเพื่อทำเรื่องลาเรียน/ ขอสอบนอกตารางเวลา (กรณีช่วงเวลาของการเดินทางแลกเปลี่ยนคาบเกี่ยวกับเวลาในภาคการศึกษาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่) ทั้งนี้ การพิจารณาการเลื่อนสอบขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของอาจารย์ผู้สอนกระบวนวิชาและคณะเจ้าของกระบวนวิชา

13. นักศึกษายื่นเรื่องขออนุมัติลงทะเบียน ณ มหาวิทยาลัยเจ้าภาพผ่านคณะต้นสังกัด

นักศึกษายื่นเรื่องขออนุมัติคณะต้นสังกัดเพื่อขออนุมัติลงทะเบียน ณ มหาวิทยาลัยเจ้าภาพ โดยใช้แบบฟอร์ม Outbound Student Registration Request Form พร้อมแนบหลักฐานการอนุมัติเทียบโอนวิชา

14. นักศึกษายื่นเรื่องขอเดินทางออกนอกราชอาณาจักร

นักศึกษานำเอกสารมายื่นขอคำร้องขอเดินทางออกนอกราชอาณาจักรที่หน่วยวิเทศสัมพันธ์ของคณะต้นสังกัด คณะต้นสังกัดส่งเอกสารของนักศึกษาให้กองวิเทศสัมพันธ์เพื่อจัดทำหนังสือขออนุมัติเดินทางออกนอกราชอาณาจักรต่ออธิการบดี (ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ) ทั้งนี้ เอกสารประกอบการขออนุมัติเดินทางของนักศึกษา มีรายละเอียดดังนี้

- 1) โครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้ว
- 2) หลักฐานการทำประกันอุบัติเหตุ - กรมธรรม์คุ้มครองอุบัติเหตุอันเกิดจากการเดินทาง
- 3) แผนการใช้จ่ายเงิน / หลักฐานการอนุมัติเงิน
- 4) หนังสือขออนุญาตผู้ปกครองหรือหนังสือรับรองตนเองของนักศึกษาในการเดินทางออกนอก

ราชอาณาจักร

4.1) สำหรับนักศึกษาที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ให้ส่งหนังสือขออนุญาตผู้ปกครองให้นักศึกษาเดินทางออกนอกราชอาณาจักร

4.2) สำหรับนักศึกษาที่บรรลุนิติภาวะแล้ว ให้ส่งหนังสือรับรองตนเองโดยนักศึกษา

5) หนังสือแจ้งผู้ปกครองของนักศึกษาให้รับทราบการเดินทางออกนอกราชอาณาจักรของนักศึกษา

6) เอกสารประกอบการพิจารณาแสดงประโยชน์ทางวิชาการที่จะได้รับจากการเข้าร่วมโครงการใน

ต่างประเทศ เช่น เอกสารการเทียบโอนวิชาและรายการวิชาที่นักศึกษาวางแผนที่จะไปเรียน

7) หนังสือขออนุญาตลาเรียน/ เลื่อนการสอบ

15. นักศึกษาเดินทางไปศึกษา ณ มหาวิทยาลัยเจ้าภาพ

นักศึกษาประสานงานกับมหาวิทยาลัยเจ้าภาพ เพื่อดำเนินการลงทะเบียนเรียนตามที่ได้วางแผนและขออนุมัติไว้ อย่างไรก็ตาม หากมีเหตุจำเป็นที่ทำให้นักศึกษาไม่สามารถลงทะเบียนเรียนตามที่ได้วางแผนไว้และต้องลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาอื่น ให้นักศึกษาดำเนินการได้และแจ้งกลับมาคณะต้นสังกัดเพื่อพิจารณาเรื่องขอเทียบโอนหน่วยกิตในระหว่างอยู่ที่มหาวิทยาลัยเจ้าภาพให้ล่วงหน้า

16. นักศึกษาเรียนจนสิ้นสุดภาคการศึกษาตามที่ได้รับการอนุมัติและนำผลการศึกษากลับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

นักศึกษาที่ได้ศึกษาจนสิ้นสุดภาคการศึกษาตามที่ได้รับการอนุมัติ ต้องติดต่อขอหลักฐานดังต่อไปนี้จากมหาวิทยาลัยเจ้าภาพเพื่อเป็นเอกสารอ้างอิงในการขอพิจารณาการเทียบโอนลำดับชั้น

- 1) ผลการเรียน (Transcript)
- 2) รายละเอียดกระบวนวิชา (Course Syllabus)
- 3) ข้อมูลการให้คะแนนและลำดับชั้นตาม Grading Information Inquiry Form

17. นักศึกษาขอเทียบโอนกระบวนวิชา/ หน่วยกิต/ ลำดับชั้นที่ได้รับจากมหาวิทยาลัยเจ้าภาพ การขอเทียบโอนกระบวนวิชาแบ่งออกเป็น 3 กรณี ดังนี้

กรณีที่ 1 นักศึกษาได้รับการอนุมัติการเทียบโอนกระบวนวิชาก่อนเดินทางเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยน ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอเทียบลำดับชั้นในกระบวนวิชาที่ได้รับการอนุมัติเทียบโอนวิชา/หน่วยกิต ตามขั้นตอนของคณะต่อหน่วยงานบริการการศึกษาของคณะต้นสังกัด โดยงานบริการการศึกษาของคณะจะดำเนินการจัดส่งเอกสารขอเทียบลำดับชั้นไปยังสาขาที่เกี่ยวข้อง ทั้งวิชาภายในและภายนอกคณะต้นสังกัดของนักศึกษา ทั้งนี้ นักศึกษาต้องแนบหลักฐานการอนุมัติเทียบโอนวิชา/หน่วยกิต ผลการเรียน (Transcript) รายละเอียดกระบวนวิชา (Course Syllabus) และข้อมูลการให้คะแนนและลำดับชั้น Grading Information Inquiry Form เพื่อประกอบการขอเทียบลำดับชั้นด้วย.

กรณีที่ 2 หากนักศึกษายังไม่ได้รับการอนุมัติการเทียบโอนกระบวนวิชาก่อนเดินทางเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการยื่นเรื่องขอเทียบโอนวิชา/หน่วยกิตของกระบวนวิชาที่ได้ศึกษาคณะมหาวิทยาลัยเจ้าภาพ ให้เป็นกระบวนวิชาที่เปิดสอนของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พร้อมกับการขอเทียบลำดับชั้น

กรณีที่ 3 หากนักศึกษาไม่สามารถเทียบโอนกระบวนวิชา / หน่วยกิต ให้เป็นวิชาที่เปิดสอนโดยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้ ให้คณะต้นสังกัดของนักศึกษาประสานงานกับกองวิเทศสัมพันธ์เพื่อขออนุมัติการเทียบโอนกระบวนวิชาต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเป็นกระบวนวิชาเลือกเสรี (Free Elective) หลังจากได้รับการอนุมัติจากรองอธิการบดีฯ แล้ว จะได้ยื่นคำร้องต่อสำนักทะเบียนและประมวลผล เพื่อขออนุมัติมหาวิทยาลัยในการบันทึกผลการเรียนของนักศึกษาใน Transcript ต่อไป

18. คณะต้นสังกัดของนักศึกษาสรุปผลการเทียบโอนวิชา / หน่วยกิต/ ลำดับชั้นส่งให้กองวิเทศสัมพันธ์

เมื่อคณะต้นสังกัดของนักศึกษาได้รับเอกสารครบถ้วนแล้ว ให้สรุปผลการเทียบโอนวิชา/ หน่วยกิต/ ลำดับชั้นทุกวิชาที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียน ณ มหาวิทยาลัยเจ้าภาพ ทั้งวิชาที่สามารถเทียบโอนวิชาได้ และกระบวนวิชาที่ไม่สามารถเทียบโอนได้โดยส่งให้กองวิเทศสัมพันธ์ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

19. กองวิเทศสัมพันธ์สรุปผลกระบวนวิชา หน่วยกิต และลำดับชั้น สำหรับวิชาที่ไม่สามารถเทียบโอนจากมหาวิทยาลัยเจ้าภาพเป็นวิชาที่เปิดสอนของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้

สำหรับกระบวนวิชาที่ไม่สามารถเทียบโอนให้เป็นกระบวนวิชาที่เปิดสอนของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้ กองวิเทศสัมพันธ์จะใช้เกณฑ์ดังนี้

1. การบันทึกชื่อกระบวนวิชา จะใช้ชื่อและรหัสวิชาของกระบวนวิชา ณ มหาวิทยาลัยเจ้าภาพลงในผลการเรียน (Transcript) ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

2. การคำนวณหน่วยกิต ให้เทียบชั่วโมงสอนกับของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ทั้งการคำนวณหน่วยกิตโดยการเทียบเกณฑ์ชั่วโมงสอนบรรยาย (Lecture Hour) และชั่วโมงปฏิบัติการ (Lab Hour) เช่น นักศึกษาลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาที่ใช้เวลาเรียนบรรยาย (Lecture) จำนวน 30 ชั่วโมงบรรยาย ณ มหาวิทยาลัยเจ้าภาพ จะเทียบเป็น 2 หน่วยกิตของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นต้น

3. การเทียบการวัดผลเป็นอักษรลำดับชั้นด้วยอักษร S และ U เป็นลำดับชั้น ซึ่งไม่มีค่าลำดับชั้น หากนักศึกษาได้เกรดสูงกว่า F (Failed) หรืออยู่ในขั้นการประเมินผลตามเกณฑ์ “ผ่าน” จาก มหาวิทยาลัยเจ้าภาพ ให้นักศึกษาได้รับอักษรลำดับชั้น “เป็นที่พอใจ” (S: Satisfactory) ในกรณีที่นักศึกษาได้เกรด F (Failed) หรืออยู่ในขั้นการประเมินผลตามเกณฑ์ “ไม่ผ่าน” จาก มหาวิทยาลัยเจ้าภาพ ให้นักศึกษาได้รับอักษรลำดับชั้น “ไม่เป็นที่พอใจ” (U: Unsatisfactory) ทั้งนี้ อักษรลำดับชั้น S และ U จะไม่ถูกนำมาคำนวณหาค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ย (Grade Point Average: GPA)

4. สำหรับกระบวนวิชาที่ไม่สามารถเทียบโอนเป็นวิชาที่เปิดสอนของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้ ให้กำหนดทุกกระบวนวิชาเป็นประเภทกระบวนวิชาเลือกเสรี (Free Elective)

20. กองวิเทศสัมพันธ์ส่งผลสรุปการขอเทียบโอนวิชา/ หน่วยกิต/ ลำดับชั้นทั้งหมดที่นักศึกษาลงทะเบียน ณ มหาวิทยาลัยเจ้าภาพ และส่งคำร้องไปยังสำนักทะเบียนและประมวลผลเพื่อขอให้บันทึกลงใน Transcript

กองวิเทศสัมพันธ์ส่งผลสรุปการขอเทียบโอนวิชา/ หน่วยกิต/ ลำดับชั้น ทั้งหมดที่นักศึกษาลงทะเบียน ณ มหาวิทยาลัยเจ้าภาพ และส่งคำร้องไปยังสำนักทะเบียนเพื่อขอให้บันทึกใน Transcript ทั้งนี้ ให้นักศึกษาได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมหน่วยกิตลงทะเบียนกระบวนวิชาที่โอน และนักศึกษาสามารถลงทะเบียนเกิน 22 หน่วยกิตในภาคการศึกษานั้นได้ ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องโอนผลการศึกษาในทุกกระบวนวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียน ณ มหาวิทยาลัยเจ้าภาพ มาบันทึกลงใน Transcript ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

21. สำนักทะเบียนและประมวลผลบันทึกผลการเรียนทั้งหมดที่นักศึกษาลงทะเบียน ณ มหาวิทยาลัยเจ้าภาพลงในระบบฐานข้อมูลของสำนักทะเบียนและประมวลผล

สำนักทะเบียนและประมวลผลดำเนินการบันทึกผลการเรียนทั้งหมดที่นักศึกษาลงทะเบียน ณ มหาวิทยาลัยเจ้าภาพลงในระบบฐานข้อมูลของสำนักทะเบียนในภาคการศึกษาตามที่ได้รับคำร้อง



Outbound Student Registration Request Form

To Dean

Subject: Request to register in a university outside of Thailand and receive credit transfer

I * Mr. * Ms. ID.Code Year
Faculty/College Request to register at (Name of university)
..... Country Semester Academic year
..... to receive credit transfer for the following courses:

	Courses of university	For credit transfer to Chiang Mai University's courses
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Note: The student must have already accomplished the pre-requisite courses of the requested CMU equivalent courses

Signature (Student)
()

Attachments:

Proofs of course/credit equivalency approval

Comment from academic advisor:

.....
.....

()
Academic advisor
.....

- Approved
- Not approved

Reason:

.....
.....

()
Dean
.....

Make copy to inform the Director, International Relations Division, Chiang Mai University



แบบขอรับรองตนเองในการเข้าร่วมการแลกเปลี่ยนนักศึกษาภายใต้โครงการ
ASEAN University Network – ASEAN Credit Transfer System (AUN-ACTS)

ระหว่างวันที่ ถึง

ณ ประเทศ.....

เขียนที่

วันที่.....

เรื่อง ขอรับรองตนเอง

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ข้าพเจ้า.....รหัสนักศึกษา.....

กำลังศึกษาในระดับชั้นปีที่..... คณะ/วิทยาลัย.....

ภาควิชา/สำนักวิชา..... เกิดวันที่..... เดือน พ.ศ.....

อยู่บ้านเลขที่..... ถนน แขวง/ตำบล

อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ (มือถือ) มีความประสงค์จะเข้าร่วมการแลกเปลี่ยนนักศึกษาภายใต้โครงการ AUN-ACTS ระหว่างวันที่

ถึงวันที่ ณ ประเทศ..... โดย

() มีอาจารย์ผู้ควบคุมเข้าร่วมกิจกรรม คือ.....

(/) ไม่มีอาจารย์ผู้ควบคุมเข้าร่วมกิจกรรม และข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะแล้วในการเดินทางเข้าร่วมกิจกรรม ข้าพเจ้าจะรับผิดชอบการบริหารจัดการทุนที่ได้รับเพื่อใช้จ่ายในการเข้าร่วมกิจกรรมด้วยตนเอง และจะรับผิดชอบต่อตนเองระหว่างเข้าร่วมกิจกรรม

กรณีมีเหตุฉุกเฉินเร่งด่วน ขอให้ติดต่อบุคคลต่อไปนี้

1. ชื่อ ความสัมพันธ์

อยู่บ้านเลขที่ ถนน แขวง/ตำบล

อำเภอ จังหวัด โทรศัพท์ (มือถือ)

2. ชื่อ ความสัมพันธ์

อยู่บ้านเลขที่ ถนน แขวง/ตำบล

อำเภอ จังหวัด โทรศัพท์ (มือถือ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ



แบบขอรับรองตนเองในการเข้าร่วมการแลกเปลี่ยนนักศึกษาภายใต้โครงการ
ASIAN International Mobility for Students (AIMS) Programme
ระหว่างวันที่ ถึง
ณ ประเทศ.....

เขียนที่
วันที่.....

เรื่อง ขอรับรองตนเอง
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ข้าพเจ้า.....รหัสประจำตัวนักศึกษา
กำลังศึกษาในระดับชั้นปีที่..... คณะ/วิทยาลัย.....
ภาควิชา/สำนักวิชา..... เกิดวันที่..... เดือน พ.ศ.....
อยู่บ้านเลขที่..... ถนน แขวง/ตำบล
อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์ (มือถือ) มีความประสงค์จะเข้าร่วมการแลกเปลี่ยนนักศึกษาภายใต้โครงการ AIMS
ระหว่างวันที่ ถึงวันที่
ณ ประเทศ..... โดย

() มีอาจารย์ผู้ควบคุมเข้าร่วมกิจกรรม คือ.....

(/) ไม่มีอาจารย์ผู้ควบคุมเข้าร่วมกิจกรรม และข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะแล้วใน
การเดินทางเข้าร่วมกิจกรรม ข้าพเจ้าจะรับผิดชอบการบริหารจัดการทุนที่ได้รับเพื่อใช้จ่ายในการเข้าร่วม
กิจกรรมด้วยตนเอง และจะรับผิดชอบต่อตนเองระหว่างเข้าร่วมกิจกรรม

กรณีมีเหตุฉุกเฉินเร่งด่วน ขอให้ติดต่อกับบุคคลต่อไปนี้

- ชื่อ ความสัมพันธ์
อยู่บ้านเลขที่ ถนน แขวง/ตำบล
อำเภอ จังหวัด โทรศัพท์ (มือถือ)
- ชื่อ ความสัมพันธ์
อยู่บ้านเลขที่ ถนน แขวง/ตำบล
อำเภอ จังหวัด โทรศัพท์ (มือถือ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)
นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ

ตัวอย่างหนังสือขอความอนุเคราะห์มหาวิทยาลัยเจ้าภาพให้คะแนนและลำดับชั้น

Ref. 8392 (7)/

January , 2021

Ms. Irmawati.Ahmad
Universiti Brunei Darussalam
Jalan Tungku Link, Gadong
Brunei Darussalam BE1410

Subject : Grading Information Inquiry

Dear Instructor,

Greetings from Chiang Mai University. An exchange student from Chiang Mai University (CMU) is participating in an International Student Exchange program at your University.

The grades and credits for courses taken during the exchange program at your University will be counted towards their undergraduate program requirements. Marking schemes used at partner institutions may differ from those used at CMU and thus when the student returns to Chiang Mai University, the student's grades and credits earned at your University may be duly converted.

In connection with this and to assist us in this grade conversion, could you kindly provide the requested information in the Grading Information Inquiry Form (as attached).

Sincerely Yours,

Ms. Woraluck Suteerawantana
Director
International Relations Division
Office of the University



Grading Information Inquiry Form

Part 1: To be completed by exchange student

STUDENT AND COURSE INFORMATION		
Student's name and last name		
Student's CMU ID number		
Student's Home University		
Title of course		
Course code		
Course credit hour		
Number of study hours	Lecture (hours)	Lab (hours)
Instructor's name and last name		
Instructor's phone number		
Instructor's email address		

Part 2: To be completed by instructor

This form will be used to present the grade received for the course unit taken by the student at CMU and may subsequently be converted into the home university's grading system.

If you would like to add comments on the student's overall performance, please do so overleaf or on a separate sheet. We greatly appreciate your time and effort in completing this form!

2.1 Evaluation information

MARKING DETAILS	% Contribution towards final grade	Mark received per full mark
1. Course work		
Report		
Presentation		
Discussion in class		

Attendance		
Mid-term exam		
Final exam		
Other		
Total Score	100%	
2. Student's Position in course (percentile)		
3. Total number of students		
4. Class overall score stats		
Average score		
Standard deviation		
Maximum score		
Minimum score		

2.2 Grading distribution

Grade	Range of Scores	Number of students granted in this grade

Comments: _____

Signature of instructor: _____
 Position: _____
 Name (printed): _____
 Date: _____

Other comments:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Instructor's signature

Signature.....

(.....)

Position.....

(Signature of registrar/dean/administration officer at the host university)

Date.....



Student Report

Participation in the ASEAN International Mobility for Students (AIMS) Programme For the Fiscal Year _____

Part 1: Student information

Given name.....

Family name.....

Home university..... Country.....

Faculty/School.....

Field of study..... Level of study.....

Part 2: Student's participation in the AIMS

Host university..... Country.....

Faculty/School.....

Duration of study

From (D/M/Y)..... to (D/M/Y).....

Number of subjects and credits registered at the host university and the grade received

Subjects	Credits	Grade

Number of credits transferred to the home universitycredits

Part 3: Arrangements at the home university

Please mark (✓) in your selection based on the level of satisfaction

5 = Excellent 4 = Very good 3 = Good 2 = Fair 1 = Poor

Item	Level of satisfaction				
	5	4	3	2	1
Communication with coordinating staff					
Coordination					
Orientation					
Credit transfer arrangement					
Visa issuance					
Follow-up review					
Others, please specify					
Overall arrangements					

Part 4: Experiences gained from participation in the AIMS at the host university

Please mark (✓) in your selection based on the level of satisfaction

5 = Excellent 4 = Very good 3 = Good 2 = Fair 1 = Poor

Item	Level of satisfaction				
	5	4	3	2	1
Academic aspect					
- Educational materials and equipment					
- Library					
- Quality of instructors					
- Quality of programs					
- Class environment					
- Method of teaching					
- Language conducted in teaching					
- Others, please specify					
Services					
- Registration					
- Accommodation					
- Health care					
- Visa extension					
- Cultural activities					
- Pick-up arrangement					
- Guidance					
- Others, please specify					
Expectation fulfillment					
Overall aspects					

Part 5: Benefits gained from participation in the AIMS

Please mark (✓) in your selection based on the level of satisfaction

5 = Excellent 4 = Very good 3 = Good 2 = Fair 1 = Poor

Item	Level of satisfaction				
	5	4	3	2	1
Cross-cultural understanding					
Knowledge enhancement					
Host country's native language proficiency					
English language proficiency					
Profile enhancement					
Personal behavior					
Career path preparation					
Communication skills improvement					
Social skills improvement					
Others, please specify					
Overall benefits					

Part 6: Suggestions for project improvement (please describe)

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

Student's signature.....

(.....)

Date.....

Advisor from Home University's signature.....

(.....)

Date.....

Remarks: *The student report will be provided to the student's host university and relevant agencies.*



Student Report

Participation in the AUN-ACTS Program

For the Fiscal Year _____

Part 1: Student information

Given name _____

Family name _____

Home university _____ Country _____

Faculty/School _____

Field of study _____ Level of study _____

Part 2: Student's participation in the AUN-ACTS

Host university _____ Country _____

Faculty/School _____

Duration of study

From (D/M/Y) _____ to (D/M/Y) _____

Number of subjects and credits registered at the host university and the grade received

Subjects	Credits	Grade

Number of credits transferred to the home university _____ credits

Part 3: Arrangements at the home university

Please mark (✓) in your selection based on the level of satisfaction

5 = Excellent 4 = Very good 3 = Good 2 = Fair 1 = Poor

Item	Level of satisfaction				
	5	4	3	2	1
Communication with coordinating staff					
Coordination					
Orientation					
Credit transfer arrangement					
Visa issuance					
Follow-up review					
Others, please specify					
Overall arrangements					

Part 4: Experiences gained from participation in the AUN-ACTS at the host university

Please mark (✓) in your selection based on the level of satisfaction

5 = Excellent 4 = Very good 3 = Good 2 = Fair 1 = Poor

Item	Level of satisfaction				
	5	4	3	2	1
Academic aspect					
- Educational materials and equipment					
- Library					
- Quality of instructors					
- Quality of programs					
- Class environment					
- Method of teaching					
- Language conducted in teaching					
- Others, please specify					
Services					
- Registration					
- Accommodation					
- Health care					
- Visa extension					
- Cultural activities					
- Pick-up arrangement					
- Guidance					
- Others, please specify					
Expectation fulfillment					
Overall aspects					

Part 5: Benefits gained from participation in the AUN-ACTS

Please mark (✓) in your selection based on the level of satisfaction

5 = Excellent 4 = Very good 3 = Good 2 = Fair 1 = Poor

Item	Level of satisfaction				
	5	4	3	2	1
Cross-cultural understanding					
Knowledge enhancement					
Host country's native language proficiency					
English language proficiency					
Profile enhancement					
Personal behavior					
Career path preparation					
Communication skills improvement					
Social skills improvement					
Others, please specify					
Overall benefits					

Part 6: Suggestions for project improvement (please describe)

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

Student's signature.....

(.....)

Date.....

Advisor from Home University's signature.....

(.....)

Date.....

Remarks: *The student report will be provided to the student's host university and relevant agencies.*

แบบรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

ที่ทำการ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

เรียน ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมที่ ลงวันที่
 ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า..... ระดับการศึกษา ..
 ชั้นปีที่..... คณะ..... สาขาวิชา.....
 สังกัด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เดินทางไปเข้าร่วมโครงการ Asian International
 Mobility for Students (AIMS) Programme ประจำปีงบประมาณ..... ณ.....
 ประเทศ..... โดยออกเดินทางจากประเทศไทย ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
 และกลับถึงประเทศไทย วันที่.....เดือน..... พ.ศ..... รวมระยะเวลาการเข้าร่วมโครงการ,
เดือน.....วัน

ข้าพเจ้าได้รับการสนับสนุนงบประมาณในการเข้าร่วมโครงการจากสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์
 วิจัยและนวัตกรรม จำนวน.....บาท (.....) และได้เบิกค่าใช้จ่าย
 ในการเข้าร่วมโครงการ ดังนี้

รายการ	ค่าใช้จ่ายสนับสนุนจาก สป.อว. (บาท)	ค่าใช้จ่ายจริง (บาท)	คงเหลือ (บาท)
1. ค่าเบี้ยเลี้ยง/ที่พัก			
2. ค่าบัตรโดยสารเครื่องบินไป-กลับ (ชั้นประหยัด)			
3. ค่าประกันสุขภาพ			

พร้อมนี้ ได้นำส่งเอกสารดังต่อไปนี้ผ่านทางมหาวิทยาลัยต้นสังกัดไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและ
 นวัตกรรมภายใน 30 วันหลังเสร็จสิ้นการเข้าร่วมโครงการ

- แบบรายงานการเข้าร่วมโครงการ
- แบบประเมินจากอาจารย์ผู้สอน ณ สถาบันอุดมศึกษาเจ้าภาพ
- สำเนาใบระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) ณ มหาวิทยาลัยเจ้าภาพ
- สำเนาใบระเบียบแสดงผลการเทียบโอนหน่วยกิต (Transcript) ของสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัด (ในกรณีที่น่าส่งล่าช้า

โปรดระบุระยะเวลาจัดส่ง ภายในวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายการที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริง และได้แจ้งหลักฐานการเบิกจ่ายไว้ที่สถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัด
 แล้ว จำนวน.....ฉบับ พร้อมคืนเงินเหลือจ่ายไว้ที่สถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัด จำนวน.....บาท (.....
))

ฝ่ายการเงินของสถาบันอุดมศึกษาได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายที่แนบถูกต้องแล้ว	
ลงชื่อ.....	ผู้ตรวจสอบ
(.....)	
ตำแหน่ง.....	
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
 (.....)
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



สัญญาการรับทุนมหาวิทยาลัยเชียงใหม่เพื่อเข้าร่วมการแลกเปลี่ยนนักศึกษาภายใต้โครงการ
ASEAN University Network – ASEAN Credit Transfer System (AUN-ACTS)

สัญญาทำที่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เลขที่.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ด้วยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่มีเจตจำนงส่งเสริมและสนับสนุนการแลกเปลี่ยนนักศึกษาภายใต้โครงการ ASEAN University Network – ASEAN Credit Transfer System (AUN-ACTS) (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “โครงการฯ”) เพื่อเข้าร่วมการแลกเปลี่ยนในสาขาวิชาต่างๆ และมีการถ่ายโอนหน่วยกิตระหว่างมหาวิทยาลัย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพนักศึกษาให้พร้อมเข้าสู่ตลาดแรงงานในภูมิภาคอาเซียน มีการเรียนรู้ในเชิงวิชาการ รวมถึงมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเชิงภาษา วัฒนธรรมและมีประสบการณ์ในต่างประเทศ ทั้งนี้ ได้มอบหมายให้กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “กองวิเทศสัมพันธ์”) เป็นผู้ดำเนินการให้สำเร็จผลตามความมุ่งหมายดังกล่าว รวมทั้งบริหารจัดการทุน (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ทุน AUN-ACTS”) แก่นักศึกษาผู้ได้รับการคัดเลือกให้เป็นไปตามสัญญาฉบับนี้ รวมถึงเอกสารแนบท้ายสัญญาการรับทุน ตลอดระยะเวลาในการเข้าร่วมโครงการ และควบคุม ดูแล จัดการสำหรับผู้ได้รับการคัดเลือก โดยทุน AUN-ACTS นี้ เป็นทุนการศึกษาสำหรับไปศึกษาระยะสั้นเป็นเวลา 1 ภาคการศึกษา ในสาขาวิชาต่างๆ ณ มหาวิทยาลัยสมาชิกเครือข่าย ASEAN University Network (AUN)

นักศึกษาที่ปรากฏนามในสัญญานี้ และผู้ปกครองได้ตกลงรับทราบและยินยอมตามเงื่อนไขข้อผูกพันการรับทุน AUN-ACTS ดังนี้

ชื่อนักศึกษา..... รหัสนักศึกษา.....
นักศึกษาชั้นปีที่.....(ณ วันที่ทำสัญญา) คณะ/วิทยาลัย.....
หลักสูตร/ภาควิชา/สำนักวิชา.....
อยู่บ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
เบอร์โทรศัพท์..... อีเมลล์.....
ตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้
บิดาชื่อ.....
เบอร์โทรศัพท์..... อีเมลล์.....
มารดาชื่อ.....
เบอร์โทรศัพท์..... อีเมลล์.....
เข้าร่วมโครงการในสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศ ณ.....
ประเทศ..... ระยะเวลาที่เข้าร่วมโครงการ ตั้งแต่
วันที่.....เดือน..... พ.ศ..... จนถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
(ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้รับทุน”) เป็นผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อเข้าร่วมการแลกเปลี่ยนนักศึกษาภายใต้โครงการ ASEAN University Network – ASEAN Credit Transfer System (AUN-ACTS) ตามเจตจำนงดังกล่าวข้างต้น
ผู้รับทุนจึงขอทำสัญญาให้ไว้แก่กองวิเทศสัมพันธ์ มีข้อความดังนี้

ข้อ 1. ผู้รับทุนจะต้องลงทะเบียนไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต ในสาขาวิชาต่างๆ หรือตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย เจ้าภาพ และต้องถ่ายโอนหน่วยกิตทั้งหมดกลับมายังมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ การดำเนินงานโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษาระยะสั้นภายใต้ความรับผิดชอบของกองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประกาศเมื่อวันที่ มกราคม 2564

ข้อ 2. ในระหว่างที่รับทุน AUN-ACTS ตามสัญญานี้ ผู้รับทุนมีหน้าที่ดำเนินการรักษาสถานภาพนักศึกษา ในระหว่างที่เข้าร่วมโครงการ และหลังการเข้าร่วมโครงการหากจำเป็น

ข้อ 3. ในระหว่างที่รับทุน AUN-ACTS ตามสัญญานี้ ผู้รับทุนจะตั้งใจและพยายามอย่างดีที่สุดที่จะร่วมการ แลกเปลี่ยนนักศึกษาตามโครงการฯ นี้ โดยจะไม่หลีกเลี่ยง ละเอียด ทอดทิ้ง ยุติ หรือเลิกการแลกเปลี่ยนจนกว่าจะสำเร็จ ตามที่โครงการฯ กำหนด

ข้อ 4. หากผู้รับทุนเข้าร่วมโครงการฯ ไม่ครบตามเวลาที่ได้รับอนุมัติ หรือลงทะเบียนไม่ครบ 9 หน่วยกิต ผู้รับ ทุนยินยอมรับผิดชอบใช้ทุนตามที่กองวิเทศสัมพันธ์ได้จ่ายไปแล้วทั้งสิ้น โดยจะต้องคืนเงินทุนทั้งหมดเต็มจำนวนให้แก่ กองวิเทศสัมพันธ์

ข้อ 5. ในระหว่างรับทุน AUN-ACTS ตามสัญญานี้ ผู้รับทุนไม่อยู่ในระหว่างการรับทุนอื่น หรือระหว่างสมัครรับ ทุนไปศึกษา/ฝึกอบรม จากแหล่งทุนอื่น

ข้อ 6. ในระหว่างที่รับทุน AUN-ACTS ตามสัญญานี้ หากผู้รับทุนได้รับโทษให้กลับประเทศไทย หรือกองวิเทศ สัมพันธ์พิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้รับทุนมีแนวโน้มว่าจะไม่สำเร็จการศึกษาแลกเปลี่ยนตามโครงการฯ หรือมีเหตุอัน ไม่สมควรที่จะให้ผู้รับทุนเข้าร่วมโครงการฯ ต่อไป ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ กองวิเทศสัมพันธ์ มีอำนาจสั่งให้ผู้รับทุนยุติการเข้า ร่วมโครงการฯ ได้ตลอดเวลาโดยไม่มีเงื่อนไข และสั่งให้ผู้รับทุนเดินทางกลับประเทศไทยได้ โดยผู้รับทุนจะต้องคืนเงินทุน ทั้งหมดเต็มจำนวนให้แก่กองวิเทศสัมพันธ์ ภายใน 30 วันนับจากวันที่กองวิเทศสัมพันธ์ออกหนังสือแจ้งการยกเลิกทุน และเรียกตัวกลับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ให้แก่ผู้รับทุน

ข้อ 7. ในระหว่างรับทุน AUN-ACTS ตามสัญญานี้ ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้รับทุนโดยตรงที่จะต้อง ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเงินทุน ดังรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายสัญญาการรับทุน ถ้าผู้รับทุนไม่ดำเนินการ ตามสัญญา กองวิเทศสัมพันธ์มีอำนาจสั่งให้ผู้รับทุนคืนเงินทุนทั้งหมดเต็มจำนวนให้แก่กองวิเทศสัมพันธ์

ข้อ 8. ในระหว่างรับทุน AUN-ACTS ตามสัญญานี้ ผู้รับทุนจะเป็นผู้รับผิดชอบตนเองแต่เพียงผู้เดียว และผู้รับ ทุนจะต้องแจ้งให้กองวิเทศสัมพันธ์และคณะต้นสังกัดทราบล่วงหน้า ถ้ามีการเข้าร่วมกิจกรรม หรือเดินทางท่องเที่ยวใดๆ ที่อยู่นอกเหนือจากขอบเขตการศึกษาแลกเปลี่ยน ณ มหาวิทยาลัยเจ้าภาพ โดยหากมีเหตุใดๆ เกิดขึ้นระหว่างการเข้า ร่วมกิจกรรม หรือเดินทางท่องเที่ยวดังกล่าว จะไม่ถือเป็นความรับผิดชอบของกองวิเทศสัมพันธ์

ผู้รับทุนได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้ดีแล้ว จึงได้ลงนามในสัญญานี้ไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงนาม.....ผู้รับทุน
(.....)

ลงนาม..... คณะบดีคณะ/วิทยาลัย/ สถาบัน
(.....)

ลงนาม..... ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์
(.....)

ลงนาม..... ผู้ปกครอง (ผู้ค้ำประกัน)
(.....)



สัญญาการรับทุนมหาวิทยาลัยเชียงใหม่เพื่อเข้าร่วมการแลกเปลี่ยนนักศึกษาภายใต้โครงการ
ASIAN International Mobility for Students (AIMS) Programme

สัญญาทำที่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เลขที่.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ด้วยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้ส่งเสริมและสนับสนุนการแลกเปลี่ยนนักศึกษาภายใต้โครงการ ASIAN International Mobility for Students (AIMS) Programme (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "โครงการฯ") เพื่อเข้าร่วมการแลกเปลี่ยนในสาขาที่เกี่ยวข้องกับ Environmental Science and Management (Waste Management, Disaster Management, Alternative Energy) และมีการถ่ายโอนหน่วยกิตระหว่างมหาวิทยาลัย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพนักศึกษาให้พร้อมเข้าสู่ตลาดแรงงานในภูมิภาคอาเซียน มีการเรียนรู้ในเชิงวิชาการ รวมถึงมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเชิงภาษา วัฒนธรรมและมีประสบการณ์ในต่างประเทศ ทั้งนี้ ได้มอบหมายให้กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กองวิเทศสัมพันธ์") เป็นผู้ดำเนินการให้สำเร็จผลตามความมุ่งหมายดังกล่าว รวมทั้งบริหารจัดการทุน (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ทุน AIMS") แก่นักศึกษาที่ได้รับการคัดเลือก ให้เป็นไปตามสัญญาฉบับนี้ รวมถึงเอกสารแนบท้ายสัญญาการรับทุน ตลอดระยะเวลาในการเข้าร่วมโครงการ และควบคุม ดูแล จัดการสำหรับผู้ได้รับการคัดเลือก โดยทุน AIMS นี้เป็นทุนการศึกษาสำหรับไปศึกษาระยะสั้นเป็นเวลา 1 ภาคการศึกษา ณ มหาวิทยาลัยสมาชิกเครือข่าย AIMS

นักศึกษาที่ปรากฏนามในสัญญานี้ และผู้ปกครองได้ตกลงรับทราบและยินยอมตามเงื่อนไขข้อผูกพันการรับทุน AIMS ดังนี้

ชื่อนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....

นักศึกษาชั้นปีที่.....(ณ วันที่ทำสัญญา) คณะ/วิทยาลัย.....

หลักสูตร/ภาควิชา/สำนักวิชา.....

อยู่บ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

เบอร์โทรศัพท์.....อีเมลล์.....

ตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้

บิดาชื่อ.....

เบอร์โทรศัพท์.....อีเมลล์.....

มารดาชื่อ.....

เบอร์โทรศัพท์.....อีเมลล์.....

เข้าร่วมโครงการในสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศ ณ.....

ประเทศ..... ระยะเวลาที่เข้าร่วมโครงการ ตั้งแต่

วันที่.....เดือน..... พ.ศ..... จนถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

(ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ผู้รับทุน") เป็นผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อเข้าร่วมการแลกเปลี่ยนนักศึกษาภายใต้โครงการ ASIAN International Mobility for Students (AIMS) Programme ตามเจตจำนงดังกล่าวข้างต้น

ผู้รับทุนจึงขอทำสัญญาให้ไว้แก่กองวิเทศสัมพันธ์ มีความดังนี้

ข้อ 1. ผู้รับทุนจะต้องลงทะเบียนไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต โดยจะต้องเป็นวิชาในสาขาที่เกี่ยวข้องกับ Environmental Science and Management (Waste Management, Disaster Management, Alternative Energy) อย่างน้อย 1 รายวิชา หรือตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยเจ้าภาพ และต้องถ่ายโอนหน่วยกิตทั้งหมด กลับมายัง มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การดำเนินงานโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษาในระยะสั้น ภายใต้ความรับผิดชอบของกองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประกาศเมื่อวันที่ มกราคม 2564

ข้อ 2. ในระหว่างที่รับทุน AIMS ตามสัญญานี้ ผู้รับทุนมีหน้าที่ดำเนินการรักษาสถานภาพนักศึกษา ในระหว่างที่เข้าร่วมโครงการ และหลังการเข้าร่วมโครงการหากจำเป็น

ข้อ 3. ในระหว่างที่รับทุน AIMS ตามสัญญานี้ ผู้รับทุนจะตั้งใจและพยายามอย่างดีที่สุดที่จะร่วมการแลกเปลี่ยน นักศึกษาตามโครงการฯ นี้ โดยจะไม่หลีกเลี่ยง ละเลย ทดทึง ยุติ หรือเลิกการแลกเปลี่ยนจนกว่าจะสำเร็จตามที่โครงการฯ กำหนด

ข้อ 4. หากผู้รับทุนเข้าร่วมโครงการฯ ไม่ครบตามเวลาที่ได้รับอนุมัติ หรือลงทะเบียนไม่ครบ 9 หน่วยกิต ผู้รับทุน ยินยอมรับผิดชอบใช้ทุนตามที่กองวิเทศสัมพันธ์ ได้จ่ายไปแล้วทั้งสิ้น โดยผู้รับทุนจะต้องคืนเงินทุนทั้งหมดเต็มจำนวนให้แก่ กองวิเทศสัมพันธ์

ข้อ 5. ในระหว่างรับทุน AIMS ตามสัญญานี้ ผู้รับทุนไม่อยู่ในระหว่างการรับทุนอื่น หรือระหว่างสมัครรับทุนไป ศึกษา/ฝึกอบรม จากแหล่งทุนอื่น

ข้อ 6. ในระหว่างที่รับทุน AIMS ตามสัญญานี้ หากผู้รับทุนได้รับโทษให้กลับประเทศไทย หรือกองวิเทศสัมพันธ์ พิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้รับทุนมีแนวโน้มว่าจะไม่สำเร็จการศึกษาแลกเปลี่ยนตามโครงการฯ หรือมีเหตุอันไม่สมควรที่จะให้ ผู้รับทุนเข้าร่วมโครงการฯ ต่อไปไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ กองวิเทศสัมพันธ์มีอำนาจสั่งให้ผู้รับทุนยุติการเข้าร่วมโครงการฯ ได้ ตลอดเวลาโดยไม่มีเงื่อนไข และสั่งให้ผู้รับทุนเดินทางกลับประเทศไทยได้ โดยผู้รับทุนจะต้องคืนเงินทุนทั้งหมดเต็มจำนวน ให้แก่กองวิเทศสัมพันธ์ภายใน 30 วันนับจากวันที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ออกหนังสือแจ้งการยกเลิกทุนและเรียกตัวกลับ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ให้แก่ผู้รับทุน

ข้อ 7. ในระหว่างรับทุน AIMS ตามสัญญานี้ ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้รับทุนโดยตรงที่จะต้องดำเนินการในส่วน ที่เกี่ยวข้องกับเงินทุน ดังรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายสัญญาการรับทุน ถ้าผู้รับทุนไม่ดำเนินการตามสัญญา กองวิเทศสัมพันธ์มีอำนาจสั่งให้ผู้รับทุนคืนเงินทุนทั้งหมดเต็มจำนวนให้แก่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ข้อ 8. ในระหว่างรับทุน AIMS ตามสัญญานี้ ผู้รับทุนจะเป็นผู้รับผิดชอบตนเองแต่เพียงผู้เดียว และผู้รับทุนจะต้อง แจ้งให้กองวิเทศสัมพันธ์และคณะต้นสังกัดทราบล่วงหน้า ถ้ามีการเข้าร่วมกิจกรรม หรือเดินทางท่องเที่ยวใดๆ ที่อยู่นอกเหนือจากขอบเขตการศึกษาแลกเปลี่ยน ณ มหาวิทยาลัยเจ้าภาพ โดยหากมีเหตุใดๆ เกิดขึ้นระหว่างการเข้าร่วม กิจกรรม หรือเดินทางท่องเที่ยวดังกล่าว จะไม่ถือเป็นความรับผิดชอบของกองวิเทศสัมพันธ์

ผู้รับทุนได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้ดีแล้ว จึงได้ลงนามในสัญญานี้ไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงนาม.....ผู้รับทุน
(.....)

ลงนาม..... คณบดีคณะ/วิทยาลัย/ สถาบัน
(.....)

ลงนาม..... ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์
(.....)

ลงนาม..... ผู้ปกครอง (ผู้กำกับ)
(.....)

เอกสารแนบท้ายสัญญาการรับทุน

คำชี้แจงเรื่อง เงินทุนสนับสนุนโครงการ ASEAN University Network – ASEAN Credit Transfer System (AUN-ACTS) และ ASIAN International Mobility for Students (AIMS) Programme

กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ขอชี้แจงรายละเอียดการจ่ายเงินตามที่ได้รับอนุมัติ จากมหาวิทยาลัย โดยเป็นการจ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน 100,000 บาท ซึ่งมีรายละเอียดตามตารางดังต่อไปนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายประจำเดือน ค่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ระหว่างเข้าร่วมโครงการ ณ มหาวิทยาลัยเจ้าภาพ เหมายจ่ายเดือนละ 21,000 บาท โดยจ่ายตามระยะเวลาที่อยู่จริง แต่ไม่เกิน 4 เดือน	จ่ายตามระยะเวลาที่อยู่จริง แต่ไม่เกิน 84,000 บาท
ค่าเดินทางในประเทศเพื่อดำเนินการขอวีซ่า และค่าโดยสารเครื่องบินไป-กลับระหว่างประเทศ (ชั้นประหยัด)	จ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน 10,000 บาท
ค่าวีซ่า	จ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน 3,000 บาท
ค่าเบี้ยประกันสุขภาพและอุบัติเหตุเท่าที่จ่ายจริง	จ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน 3,000 บาท
ค่าธรรมเนียมการรักษาสุขภาพผู้รับทุนของมหาวิทยาลัย (ตามจริง)	ยกเว้น
จำนวนเงิน (ต่อ 1 ทุน)	ไม่เกิน 100,000 บาท

ทั้งนี้ รายละเอียดของเงินทุนสนับสนุน โครงการ ASEAN University Network – ASEAN Credit Transfer System (AUN-ACTS) กับ ASIAN International Mobility for Students (AIMS) Programme จะเหมือนกัน โดยผู้รับทุนจะต้องปฏิบัติตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- ค่าเบี้ยเลี้ยง** - ผู้รับทุนจะเบิกเบี้ยเลี้ยงได้เต็มจำนวน (84,000 บาท) ถ้าผู้รับทุนอยู่เกิน 4 เดือนขึ้นไป ซึ่งตามภาคการศึกษาปกติของมหาวิทยาลัยในอาเซียนจะเกิน 4 เดือนอยู่แล้ว ทั้งนี้ ผู้รับทุนต้องเดินทางกลับถึงมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ภายใน 3 วัน หลังจากวันสอบปลายภาควันสุดท้ายตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยเจ้าภาพ (เช่น วันสอบวันสุดท้ายตามปฏิทินการศึกษาคือวันที่ 1 มกราคม จะต้องกลับถึงมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ก่อนเที่ยงคืน ของวันที่ 4 มกราคม) ซึ่งจะถือเป็นวันสิ้นสุดโครงการตามการขออนุมัติเดินทางออกนอกราชอาณาจักรกับทางมหาวิทยาลัย โดยจะดูจากวันประทับตราเข้าและออกจากประเทศไทย ในพาสปอร์ต ในกรณีสุดท้ายที่ผู้รับทุนอยู่ไม่ถึง 4 เดือน (เช่น ในกรณีที่ได้รับวีซ่าล่าช้า และเดินทางไปหลังกำหนดเปิดภาคการศึกษาของมหาวิทยาลัยเจ้าภาพ) จะต้องคืนเงินเป็นจำนวนเท่ากับวันที่อยู่ไม่ครบ โดยคิดเป็นรายวัน - เศษของวันตั้งแต่ 12 ชม.ขึ้นไปคิดเป็น 1 วัน และต่ำกว่า 12 ชั่วโมงปัดทิ้ง
- ค่าเดินทาง** - ผู้รับทุนสามารถเบิกได้ 2 ส่วน คือ 1) ค่าเดินทางไป-กลับ เพื่อขอวีซ่า ณ สถานทูตที่กรุงเทพมหานคร และ 2) ค่าเดินทางไป-กลับระหว่างประเทศ (ชั้นประหยัด) ณ สนามบินที่ใกล้ที่สุดกับมหาวิทยาลัยเจ้าภาพ โดยเป็นไฟล์ท์บินตรง หรือต่อเครื่องตามปกติ โดยไม่แวะที่ใดเกิน 24 ชั่วโมง ทั้งนี้ เอกสารที่จะนำมาแสดงจะต้อง มีคำว่า "ใบเสร็จรับเงิน และ/หรือใบกำกับภาษี" ที่ออกโดยสายการบิน หรือเอเจนซีที่ขายบัตรโดยสารเครื่องบินเท่านั้น โดยจะต้องส่งที่อยู่

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

239 ถ.นิมมานเหมินท์ ต.สุเทพ อ.เมือง เชียงใหม่ 50200

Tax ID: 099-4000-4231-79

เที่ยวไป → ออกจาก สนามบินนานาชาติเชียงใหม่ ถึง สนามบินที่ใกล้ที่สุดกับมหาวิทยาลัยเจ้าภาพ
หรือ ออกจาก สนามบินที่อยู่ใกล้กับภูมิลำเนาของผู้รับทุน (ตามบัตรประชาชน) ถึง สนามบินที่ใกล้ที่สุดกับมหาวิทยาลัยเจ้าภาพ
เที่ยวกลับ → ออกจาก สนามบินที่ใกล้ที่สุดกับมหาวิทยาลัยเจ้าภาพ ถึง สนามบินนานาชาติเชียงใหม่

หมายเหตุ:

- 2.1 กองวิเทศสัมพันธ์จะไม่รับเอกสารดังต่อไปนี้เพื่อทดแทนใบเสร็จรับเงิน (1) ใบแจ้งหนี้ (Invoice) (2) รูปถ่ายหน้าจอการจ่ายเงิน (3) ใบโอนเงินทางธนาคาร (4) ใบเสร็จรับเงินจากการจ่ายทางเคาน์เตอร์เซอร์วิส (5) อีเมลแจ้งรายละเอียดการเดินทาง (Flight Itinerary) ถึงแม้เอกสารข้างต้นจะมีราคาตัวหรือจำนวนเงินที่จ่ายไปก็ตาม
 - 2.2 ถ้าผู้รับทุนซื้อบัตรโดยสารจากเว็บไซต์สายการบินจะสามารถติดต่อขอรับใบเสร็จรับเงิน และ/หรือใบกำกับภาษีได้ที่เคาน์เตอร์ขายบัตรโดยสารของสายการบินนั้นๆ ที่สนามบิน หรือถ้าซื้อจากเว็บไซต์ที่เป็นเอเจนซี (เช่น Traveloka) ให้ติดต่อเอเจนซีในการออกใบเสร็จรับเงิน และ/หรือใบกำกับภาษี
 - 2.3 ถ้าไม่มีใบเสร็จรับเงิน และ/หรือใบกำกับภาษีมาแสดง ผู้รับทุนจะไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในส่วนนี้ได้ และจะต้องคืนเงินในส่วนนี้ให้กับกองวิเทศสัมพันธ์ นอกจากนี้ ถ้าค่าเดินทางที่ผู้รับทุนจ่ายไปทั้งหมดไม่ถึง 10,000 บาท ผู้รับทุนจะต้องคืนเงินส่วนต่างให้กับกองวิเทศสัมพันธ์
 - 2.4 ในกรณีที่ผู้รับทุนไม่เดินทางตามเส้นทางบินตรง (ถ้ามี) หรือต่อเครื่องตามปกติ (โดยไม่แวะที่ใดเกิน 24 ชั่วโมง) ผู้รับทุนจะไม่สามารถเบิกค่าเดินทางในส่วนนี้ได้ตลอดเส้นทาง
 - 2.5 ถ้าผู้รับทุนเดินทางไป และ/หรือ กลับ นอกเหนือช่วงเวลาที่ได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัย และตามสัญญาการรับทุน ผู้รับทุนจะไม่สามารถเบิกค่าเดินทางในส่วนนี้ได้ตลอดเส้นทาง
 - 2.6 ผู้รับทุนต้องนำส่งสำเนาทาสปอร์ตที่มีหน้าประทับตราการเข้า-ออกจากประเทศไทย และประเทศมหาวิทยาลัยเจ้าภาพ และสำเนาตั๋วตลอดเส้นทางทั้งไปและกลับ ในตอนนำส่งเอกสารการเงินด้วย
3. **ค่าวีซ่า** - ผู้รับทุนจะต้องนำส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบโอนเงิน (กรณีโอนผ่านธนาคาร) หลักฐานการจ่ายด้วยบัตรเดบิต (กรณีจ่ายผ่านบัตรเดบิต) และใบเสร็จรับเงิน โดยจะเบิกได้สูงสุด 3,000 บาท ถ้าค่าวีซ่าที่ผู้รับทุนจ่ายไปทั้งหมดไม่ถึง 3,000 บาท ผู้รับทุนจะต้องคืนเงินส่วนต่างให้กับกองวิเทศสัมพันธ์
 4. **ค่าเบี้ยประกันสุขภาพและอุบัติเหตุ** - ผู้รับทุนจะต้องนำส่งเอกสารใบเสร็จรับเงินของค่าประกันทั้งหมดที่จ่ายไป โดยจะเบิกได้สูงสุด 3,000 บาท ถ้าค่าเบี้ยประกันที่ผู้รับทุนจ่ายไปทั้งหมดไม่ถึง 3,000 บาท ผู้รับทุนจะต้องคืนเงินส่วนต่างให้กับกองวิเทศสัมพันธ์
 5. ภายหลังจากกลับมา ผู้รับทุนทั้งสองโครงการ จะต้องรายงานตัวและเคลียร์เรื่องการเงินภายใน 5 วันทำการ หลังจากกลับมาถึงประเทศไทยกับเจ้าหน้าที่ของกองวิเทศสัมพันธ์

ตัวอย่างหนังสือส่งตัวผู้เข้าร่วมโครงการให้มหาวิทยาลัยเจ้าภาพ

Ref.No.8392(7)/

January , 2021

Title and Name (of Dean of Faculty at Host University)

Title

Address

Subject: Appreciation for hosting our student

Dear Title and Name (of Dean of Faculty at Host University),

I am writing with regards to Chiang Mai University's student (*Student name*) who is/will be/ attending the AUN-ACTS/AIMS exchange program at (*Name of Host University*) during (*Exchange period*).

On behalf of Chiang Mai University, I would like to express my sincere appreciation to you for hosting our student(s). I am confident that he/she/they/ will gain a valuable experience and will be able to share this and their skills gained from the exchange program with their classmates once they return to Chiang Mai University.

In order to evaluate the student's performance, please kindly fill in the recommendation form (attached herewith this letter) after the student(s) has/have/ finished his/her/their/ study at your institution. Please put the form in a sealed envelope and ask the student(s) to personally return it to Chiang Mai University.

I would like to thank you once again for your kind hospitality towards our Chiang Mai University student(s).

Sincerely yours,

Ms. Woraluck Suteerawantana
Director
International Relations Division