

## เกณฑ์การใช้จ่ายงบประมาณ กิจกรรม Online/Onsite Intercultural Workshop

งบประมาณนี้จัดสรรเพื่อสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม Online/ Onsite Intercultural Workshop

ภายใต้หัวข้อ *“Skill Development for Proposing International Funding /Intercultural*

*Experiences”* เพื่อเสริมสร้างทักษะด้านความเป็นนานาชาติและทักษะแห่งอนาคตของผู้เข้าร่วม อาทิ การจัดทำข้อเสนอขอทุน การทำงานร่วมกับพันธมิตรต่างประเทศ และการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม เพื่อเตรียมความพร้อมสู่โอกาสในระดับสากล และเพิ่มศักยภาพและภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีในเวทีโลก

### หลักเกณฑ์การใช้จ่ายงบประมาณมี ดังนี้:

การใช้จ่ายงบประมาณต้องเป็นไปตามระเบียบการเงินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และต้องเป็นไปตาม

ค่าใช้จ่ายจริงภายใต้นโยบายของมหาวิทยาลัย ไม่เกิน 30,000 บาท/ครั้ง โดยเบิกจ่ายจาก **“โครงการสนับสนุน**

**และส่งเสริมความร่วมมือกับเครือข่ายนานาชาติกับการพลิกโฉมมหาวิทยาลัยในเวทีนานาชาติ”** สามารถใช้จ่ายได้ในหมวดต่อไปนี้

- ค่าที่พักของวิทยากรเท่านั้น
- ค่าเดินทางในประเทศ
- ค่าตอบแทนวิทยากร
- ค่าอาหารและอาหารว่าง

ค่าใช้จ่ายทั้งหมดต้องไม่ซ้ำซ้อนหรือเบิกซ้ำกับงบประมาณจากแหล่งอื่น

ผู้รับผิดชอบโครงการต้องจัดทำรายงานผลกิจกรรม (Post-Activity Report) ผ่านแบบฟอร์มออนไลน์ ภายใน 30 วันหลังเสร็จสิ้นกิจกรรม (ที่ลิงก์ <https://forms.office.com/r/cMZdU3x8sS>)

**\*\*กรณีที่ผู้ขอรับงบประมาณสนับสนุนไม่ส่งรายงานสรุปการเดินทางและการดำเนินกิจกรรมตามเงื่อนไขและกรอบเวลาที่ศูนย์กิจการนานาชาติกำหนด ศูนย์ฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาสนับสนุนงบประมาณในโอกาสต่อไป ทั้งสำหรับผู้ขอรับงบประมาณและหน่วยงานต้นสังกัด**

## Budget Utilization Guidelines for the Online/Onsite Intercultural Workshop

This budget is allocated to support the Online/Onsite Intercultural Workshop under the theme *“Skill Development for Proposing International Funding / Intercultural Experiences.”*

The activity aims to enhance participants’ international and future skills—such as proposal writing for international funding, collaboration with global partners, and intercultural communication—to prepare them for international opportunities and strengthen the global reputation and visibility of Suranaree University of Technology (SUT).

### Budget Utilization Criteria

- All expenditures must comply with SUT’s financial regulations and reflect actual expenses under the university’s policy.
- The total budget should **not exceed 30,000 THB per time.**
- The budget may be used for the following categories:
  - Accommodation (for speakers only)
  - Domestic transportation
  - Speaker honorarium
  - Meals and refreshments

All expenses must not duplicate or overlap with other funding sources.

### Reporting Requirement

The project leader is required to submit a Post-Activity Report through the online form **within 30 days after the activity is completed** at the following link: <https://forms.office.com/r/cMZdU3x8sS>

### Non-Compliance

In cases where the budget recipient fails to submit the travel and activity summary report within the specified timeframe and conditions set by the Center for International Affairs, the Center reserves the right to deny future budget support for both the applicant and their affiliated unit.