**บันทึกข้อความ**

**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี**

**หน่วยงาน** xxxxxxxxxx โทรศัพท์ xxxx โทรสาร xxxx

**ที่** อว 74xx/xxx **วันที่** xx xxxxxx xxxx

**เรื่อง** ขออนุมัติใช้งานบ้านพักสุรวนาให้อาคันตุกะต่างชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

**เรียน** อธิการบดี (ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายพันธกิจสัมพันธ์ นวัตกรรม และความเป็นผู้ประกอบการ และผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ)

ด้วย อาจารย์ประจำสาขาวิชา สำนักวิชา . ได้รับการประสานงานจาก/ประสงค์จะเชิญ (อาจารย์/ผู้บริหาร/นักวิจัย/อื่นๆ) ชื่อ จาก ระบุหน่วยงาน/มหาวิทยาลัยต้นสังกัด ประเทศ (หากมีข้อตกลงความร่วมมือระหว่างกันโปรดระบุ) เดินทางมามหาวิทยาลัยฯ เพื่อ ระบุเหตุผล ตัวอย่างเช่น พัฒนาหลักสูตรร่วมกัน/เจรจาความร่วมมือ/ปฏิบัติงานวิจัยร่วมกัน เป็นต้น ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ xx xxxxx xxxx ถึงวันที่ xx xxxxxx xxxx ณ ....นั้น

ในการนี้ ชื่อหน่วยงานต้นสังกัด จึงขออนุมัติใช้งานบ้านพักสุรวนา เพื่อให้ ชื่ออาคันตุกะต่างชาติ พักอาศัยระหว่างวันที่ xx xxxxx xxxx ถึงวันที่ xx xxxxxx xxxx รวมจำนวน....วัน โดยศูนย์กิจการนานาชาติสนับสนุนงบประมาณการดำเนินการเป็นค่าสาธารณูปโภค(ค่าน้ำและค่าไฟฟ้า)ตามที่จ่ายจริงไม่เกิน 7,000 บาท (เจ็ดพันบาทถ้วน)/การเยือน จากงบประมาณพัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศของศูนย์กิจการนานาชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายอื่นๆนอกเหนือจากนี้หน่วยงานต้นสังกัดจะเป็นผู้รับผิดชอบ โดยมอบหมายให้ .......เบอร์โทร.....อีเมล เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

( ชื่อผู้ยื่นคำขอ )

ตำแหน่ง

( ชื่อหัวหน้าสาขาวิชา )

ตำแหน่ง

( ชื่อคณบดี )

ตำแหน่ง

**หลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณของศูนย์กิจการนานาชาติ**

ศูนย์กิจการนานาชาติสนับสนุนการจัดที่พัก ณ บ้านพักสุรวนา เป็นค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำและค่าไฟฟ้า) ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 7,000 บาท (เจ็ดพันบาทถ้วน)/การเยือน

1. อาคันตุกะต่างชาติได้รับเชิญจากมหาวิทยาลัยฯ อย่างเป็นทางการ
2. พักอาศัยตั้งแต่ 14 วันขึ้นไป
3. การเบิกจ่ายจะต้องไม่ซ้ำซ้อนกับแหล่งงบประมาณอื่น
4. การเบิกจ่ายจะต้องเป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยฯ
5. ผู้ยืมเงินทดรองจ่ายจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ และดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณฯ
6. ส่วนอาคารสถานที่ (สอส.) เป็นผู้รับผิดชอบการทำความสะอาด สัปดาห์ละ 1 ครั้ง การซ่อมบำรุง และการรักษาความปลอดภัย
7. หน่วยงานต้นสังกัดต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่าผ้าปูที่นอน ผ้าขนหนู เครื่องอาบน้ำต่างๆ หรือขอรับบริการจากสุรสัมมนาคาร โดยมีค่าใช้จ่าย (ติดต่อโดยตรงได้ที่สุรสัมมนาคาร โทร 4880)

ทั้งนี้หากมีข้อสงสัย สามารถติดต่อที่ นางสาวศิริรัตน์ กาญจนนิมมาน โทร 3640 อีเมล cia@g.sut.ac.th