**บันทึกข้อความ**

**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี**

**หน่วยงาน** xxxxxxxxxx โทรศัพท์ xxxx โทรสาร xxxx

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

**เรื่อง** ขอความอนุเคราะห์อำนวยความสะดวกนักศึกษาแลกเปลี่ยน/นักวิจัยหลังปริญญาเอก

**เรียน** ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ

 ด้วย อาจารย์ประจำสาขาวิชา สำนักวิชา . ได้รับการประสานงานจาก/ประสงค์จะเชิญ (นักศึกษาแลกเปลี่ยน/นักวิจัยหลังปริญญาเอก) ชื่อ จาก (ระบุหน่วยงาน/มหาวิทยาลัยต้นสังกัด) ประเทศ (หากมีข้อตกลงความร่วมมือระหว่างกันโปรดระบุ) เดินทางมามหาวิทยาลัยฯ เพื่อ (ระบุเหตุผล ตัวอย่างเช่น ลงทะเบียนเรียน/สหกิจศึกษา/ฝึกปฏิบัติงาน/ปฏิบัติงานวิจัย เป็นต้น) ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ xx xxxxx xxxx ถึงวันที่ xx xxxxxx xxxx ณ ....โดยมอบหมาย โทรศัพท์ อีเมล เป็นผู้ประสานงาน นั้น

ในการนี้ จึงขอความอนุเคราะห์ ดังนี้

1. จัดทำหนังสือนำเพื่อยื่นขอวีซ่า ณ (ระบุสถานทูต/สถานกงสุลไทย) ประเทศ .

2. จัดส่งหนังสือนำเพื่อยื่นขอวีซ่า พร้อมด้วยหนังสือเชิญตัวจริง ดังแนบ ไปยัง

 (ชื่อ ที่อยู่ผู้รับ เมือง ประเทศ รหัสไปรษณีย์ อีเมล์ และเบอร์โทรศัพท์)

3. สำรองที่พักภายในมหาวิทยาลัยฯ

4. ประสานงานให้ข้อมูลเรื่องการเดินทางมาหรือกลับจากมหาวิทยาลัยฯ

5. ปฐมนิเทศข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัยฯ ในวันที่ เวลา .

 ณ ศูนย์กิจการนานาชาติ พร้อมนี้ได้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังรายการต่อไปนี้

 🞏 หนังสือเชิญตัวจริง

 🞏 สำเนาหนังสือเดินทางของ Visitor

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

( ชื่อผู้ยื่นคำขอ )

ตำแหน่ง

( ชื่อหัวหน้าสาขาวิชา )

ตำแหน่ง

( ชื่อคณบดี )

ตำแหน่ง

**หลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณของศูนย์กิจการนานาชาติ**

ศูนย์กิจการนานาชาติสนับสนุนค่าใช้จ่ายและอำนวยความสะดวกนักศึกษาแลกเปลี่ยน/นักวิจัยหลังปริญญาเอก /คน/ครั้ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1. ต้องเป็นนักศึกษาแลกเปลี่ยน/นักวิจัยหลังปริญญาเอกชาวต่างชาติที่ได้รับเชิญจากสำนักวิชา
2. สนับสนุนค่าเดินทางไป-กลับจากมหาวิทยาลัยฯ จ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน 2,500 บาท
3. สนับสนุนค่าที่พัก ณ หอพักสุรนิเวศ จ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน 6,500 บาท/คน/เทอม (ผู้เข้าพัก รับผิดชอบค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้าด้วยตนเอง)
4. การเบิกจ่ายจะต้องไม่ซ้ำซ้อนกับแหล่งงบประมาณอื่น
5. การเบิกจ่ายจะต้องเป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยฯ
6. ศูนย์กิจการนานาชาติเป็นผู้รับผิดชอบและดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณฯ ที่ได้รับอนุมัติ

ทั้งนี้หากมีข้อสงสัย สามารถติดต่อที่ นางสาวหทัยกาญจน์ ทองเจริญ โทร 4145 อีเมล cia@g.sut.ac.th