**A logo with a person on a chair

Description automatically generatedบันทึกข้อความ**

**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี**

**หน่วยงาน** xxxxxxxxxx สำนักวิชา xxxxxxxxxx โทรศัพท์ xxxx โทรสาร xxxx

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

**เรื่อง** ขออนุมัติค่าใช้จ่ายสนับสนุนโครงการ

**เรียน** รองอธิการบดีฝ่ายพันธกิจสัมพันธ์ นวัตกรรม และความเป็นผู้ประกอบการ   
(ผ่าน ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ)

ด้วยสำนักวิชา ประสงค์จะจัดกิจกรรม ระหว่างวันที่ ณ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ มีนักศึกษาแลกเปลี่ยน จำนวน คน จาก ประเทศ และได้รับงบประมาณสนับสนุนจาก ดังรายละเอียดตามเอกสารแนบ คาดว่าจะมีนักศึกษาเข้าร่วม

ทั้งนี้ สำนักวิชา ได้เปิดให้นักศึกษาลงทะเบียนในรายวิชา ได้มีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในวันที่ ณ *(ร่วมกับชุมชนในจังหวัดนครราชสีมาและโปรดแนบกำหนดการ)* กิจกรรมดังกล่าวได้มีผู้เข้าร่วม จำนวน คน ต่างชาติ คน และนักศึกษาไทย คน

ในการนี้ กิจกรรมดังกล่าวเป็นไปตามเกณฑ์สนับสนุนกิจกรรรม CIA International Camp Support ขนาดใหญ่ (Large camp) เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักวิชาฯ จึงใคร่ขออนุมัติค่าใช้จ่ายจากงบประมาณโครงการ Short Program for Enhanced Internationalization ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป็นจำนวน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) รายละเอียดต่อไปนี้

1. xxxx x,xxx บาท
2. xxxx x,xxx บาท
3. xxxx x,xxx บาท
4. xxxx x,xxx บาท

รวมเป็นเงิน xx,xxx บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

( )

คณบดีสำนักวิชา .

**CIA International Camp Support Budget Request Form**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1) Small camp (25,000 THB)**   * 15:5 * Enroll 1 course * Engage local * 3 Days (min) | **2) Medium camp (50,000 THB)**   * 30:10 * Enroll 1 course * Engage local * 3 Days (min) | **3) Large camp (100,000 THB)**   * 60:20 * Enroll 1 course * Engage local * 3 Days (min) |

1. Camp size:
2. Camp name:
3. Course code:
4. Course name:
5. Term: / .
6. Duration of camp: days, starting from till
7. Detail of international students attending:

1. Details of camp: purposes, schedule, staff & responsibility, enrollment fee (if any) etc.

1. Contact person/camp manager: