**บันทึกข้อความ**

**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี**

**หน่วยงาน** xxxxxxxxxx โทรศัพท์ xxxx โทรสาร xxxx

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

**เรื่อง** ขออนุมัติงบประมาณสนับสนุนค่าเดินทางให้กับอาคันตุกะต่างชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

**เรียน** รองอธิการบดีฝ่ายพันธกิจสัมพันธ์ นวัตกรรม และความเป็นผู้ประกอบการ (ผ่านผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ)

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 จึงขออนุมัติงบประมาณสนับสนุนค่าเดินทางจำนวน บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน) จากงบประมาณค่าใช้จ่ายโครงการสนับสนุนและส่งเสริมความร่วมมือกับเครือข่ายนานาชาติกับการพลิกโฉมมหาวิทยาลัยในเวทีนานาชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้กับ ชื่ออาคันตุกะ โดยเป็นไปตามเกณฑ์ที่ศูนย์กิจการนานาชาติกำหนด โดยมอบหมาย โทรศัพท์ อีเมล เป็นผู้ประสานงานและยืมเงินทดรองจ่าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

( ชื่อผู้ยื่นคำขอ )

ตำแหน่ง

( ชื่อหัวหน้าสาขาวิชา )

ตำแหน่ง

( ชื่อคณบดี )

ตำแหน่ง

**หลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณของศูนย์กิจการนานาชาติ**

ศูนย์กิจการนานาชาติสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทางให้กับอาคันตุกะต่างชาติทั้งไปและกลับภายในประเทศตามที่จ่ายจริง โดยไม่เกิน 2,500 บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน) /คน/ครั้ง

1. ต้องเป็นอาคันตุกะต่างชาติที่ได้รับเชิญจากสำนักวิชาอย่างเป็นทางการ
2. การเบิกจ่ายจะต้องไม่ซ้ำซ้อนกับแหล่งงบประมาณอื่น
3. การเบิกจ่ายจะต้องเป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยฯ
4. ผู้ยืมเงินทดรองจ่ายจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบและดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณฯ

ทั้งนี้หากมีข้อสงสัย สามารถติดต่อที่ นางสาวศราทิพย์ รอดเมฆ โทร 4144 อีเมล cia@g.sut.ac.th