



สปม. 52

## แบบเบิกงบเดินทางไปต่างประเทศ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินเดินทางไปต่างประเทศ  
เรียน อธิการบดี

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว).....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....ขอเบิกงบประมาณ

- ( ) เจริญธุรกิจสำหรับผู้บริหารระดับสูง ( ) ศึกษาระยะสั้น (Gift/Gist)  
 ( ) ค่าเบี้ยเลี้ยงในการปฏิบัติงานต่างประเทศ ( ) เสนอผลงานทางวิชาการ  
 ( ) สัมมนาและฝึกอบรมต่างประเทศ หน่วยงาน.....

เพื่อไปปฏิบัติเกี่ยวกับ.....

ณ เมือง.....ประเทศ.....ระยะเวลาไปรวม.....วัน  
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ

สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์	
( ) ค่าลงทะเบียน.....	บาท
( ) ค่าตัวเครื่องบิน.....	บาท
( ) ค่าที่พัก.....	บาท
( ) ค่าเบี้ยเลี้ยง.....	บาท
( ) ค่าประกัน.....	บาท
( ) ค่าวีซ่า.....	บาท
( ) ค่าพาหนะเดินทาง.....	บาท
( ) ค่ารับรอง.....	บาท
( ) .....	บาท
( ) .....	บาท
รวม.....	บาท

(ลงชื่อ) .....

(ลงชื่อ) .....

คณบดี / หัวหน้าหน่วยงาน

(ลงชื่อ) .....ผู้อนุมัติ