



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โทร. ๐ ๕๓๙๒ ๑๔๔๔ ต่อ ๑๒๒๗

ที่ ศธ ๐๕๔๓.๑๖/ ๑.๙๙/๕

วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขอข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับเอกสารประกอบการยื่นเงินและชดใช้เงินยืมกรณีเดินทางไปราชการ
ต่างประเทศ

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/กอง/วิทยาลัย

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการยื่นและส่งเอกสารชดใช้เงินยืมกรณีเดินทางไปราชการ
ต่างประเทศของบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัย เป็นไปความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบของส่วนราชการ
กองคลังขอข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับเอกสารประกอบการยื่นเงินและชดใช้เงินยืมกรณีเดินทางไปราชการ
ต่างประเทศ ดังนี้

๑. เอกสารประกอบการยื่นเงิน มีดังนี้

๑.๑ สัญญาเงิน จำนวน ๒ ฉบับ

๑.๒ โครงการที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปต่างประเทศฉบับจริง

๑.๓ สำเนาสัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัย

ณ ต่างประเทศ จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๔ สำเนาแบบใบลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย ณ ต่างประเทศ

จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๕ สำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีให้เดินทางไปราชการต่างประเทศ

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. เอกสารประกอบการส่งชดใช้เงินยืม มีดังนี้

๒.๑ แบบรายงานเดินทางไปราชการพร้อมหลักฐานทางการเงินอื่นๆ จำนวน ๑ ชุด

๒.๒ สำเนาแบบรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๓ หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย เช่น ใบเสร็จรับเงิน ฯลฯ

ทั้งนี้แบบฟอร์มเอกสารประกอบหมายเลข ๑.๓-๑.๔ และ ๒.๒ สามารถดาวน์โหลดได้ที่

เว็บไซต์ของกองบริหารงานบุคคล (<http://personal.mutl.ac.th>)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

(นางเกษฉัตร นวลดี)

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง