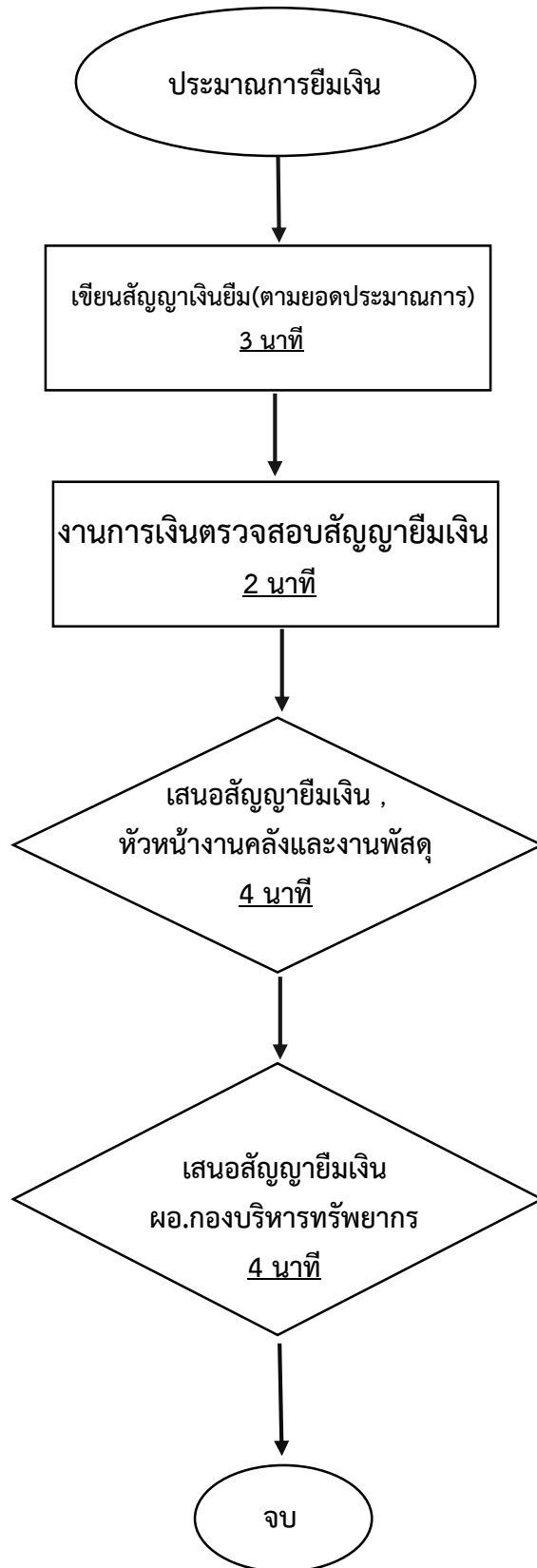


ขั้นตอนการยืมเงินทรองราชการ (เดินทางไปราชการ , ประชุม)



1. การตรวจสอบบันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการ
2. ตรวจสอบต้นเรื่องการเดินทางไปราชการ เช่น หนังสือเชิญประชุม และกำหนดการประชุม
3. ตรวจสอบการคำนวณการเบี่ยงเลี้ยง โดยคำนวณตามที่ระเบียบกำหนด
4. ตรวจสอบค่าที่พักให้เป็นไปตามระเบียบกำหนด
5. ตรวจสอบค่าเดินทาง
-โดยรถสารประจำทางสามารถเบิกได้เท่าที่จ่ายจริงหรือไม่
-รถยนต์ส่วนตัว ตรวจสอบอัตราขาดเคยในการใช้พาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปราชการเป็นไปตามระเบียบกำหนด รถยนต์กิโลเมตรละ 4 บาท จักรยานยนต์กิโลเมตรละ 2 บาท
การใช้รถยนต์ส่วนตัวต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ
6. เสนอสัญญาเงินยืมให้ หัวหน้างานคลังและงานพัสดุ และ ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร อนุมัติการจ่ายเงิน ระบบ KTB Corporate Online