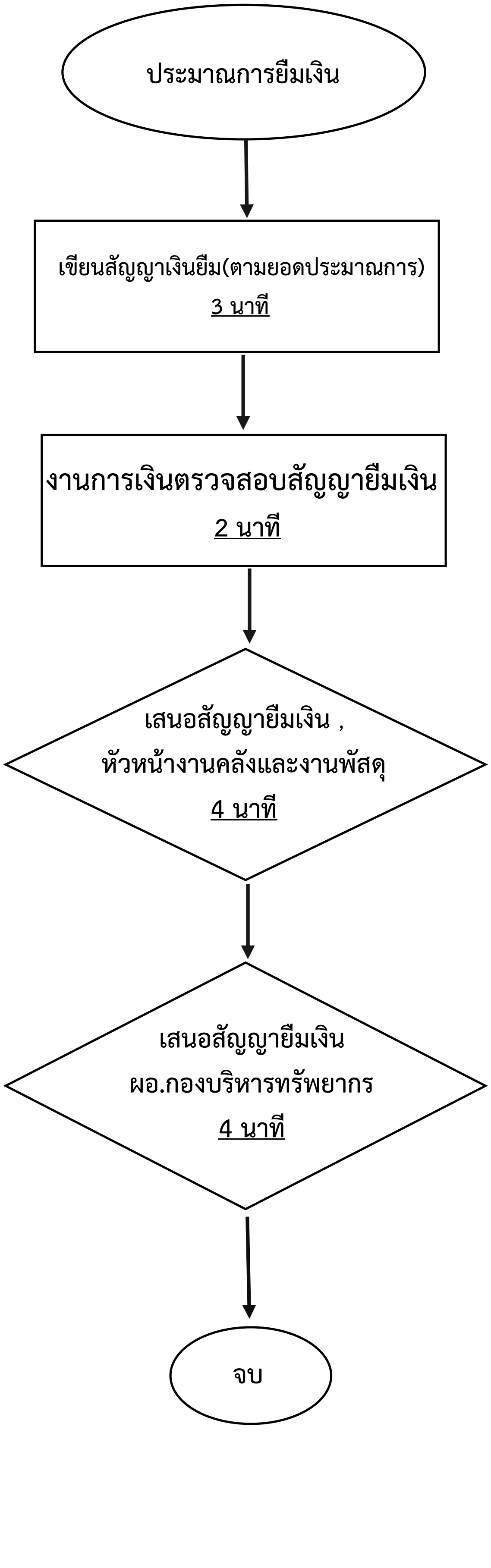
ขั้นตอนการยืมเงินทดรองราชการ (เดินทางไปราชการ)



1. การตรวจสอบบันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการ

2. ตรวจสอบต้นเรื่องการเดินทางไปราชการ เช่นหนังสือเชิญประชุมและกำหนดการประชุม

3. ตรวจสอบการคำนวณการเบี้ยเลี้ยงโดยคำนวณตามที่ระเบียบกำหนด

4. ตรวจสอบค่าที่พักให้เป็นไปตามระเบียบกำหนด

5. ตรวจสอบค่าเดินทาง
   -โดยรถสารประจำทางสามารถเบิกได้เท่าที่จ่ายจริงหรือไม่
   -รถยนต์ส่วนตัว ตรวจสอบอัตราชดเชยในการใช้พาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปราชการเป็นไปตามระเบียบกำหนด รถยนต์กิโลเมตรละ 4 บาทจักรยานยนต์กิโลเมตรละ 2 บาท
   การใช้รถยนต์ส่วนตัวต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ

6. เสนอสัญญาเงินยืมให้ หัวหน้างานคลังและงานพัสดุ และ ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรอนุมัติการจ่ายเงิน ระบบ KTB Corporate Online