



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ตร. โทร ๐ ๒๒๐๕ ๑๒๘๗

ที่ ๐๐๑๐.๒๗๓/ว ๒๓๕๒ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปราม
การกระทำความผิดทางอาญา

ผบ.น., ผบ.ภ.๑ - ๙, ผบ.ภ.๑, ผบ.ตชด., ผบ.ปส., ผบ.ส., ผบ.สตร., ผบ.ทท., ผบ.สอท. และ ผบ.สตส.
ผบก.ภ.จว. และ ผกก.สภ.ที่เบิกเงินจากคลังทุกแห่ง

๑. หนังสือ ตร. ด่วนที่สุด ที่ ๐๐๑๐.๒๗๓/ว๑๐๔๔ ลง ๑๖ มี.ค.๖๗ แจ้งแนวทาง
ปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำ
ความผิดทางอาญา

๒. หนังสือฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน
การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา ด่วนที่สุด ที่ ๐๐๑๐.๒๗๓/๙๔๔๙ ลง ๑๔ มี.ย.๖๗
แจ้งเวียนระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปราม
การกระทำความผิดทางอาญา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของ
ข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปราม
การกระทำความผิดทางอาญา พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีผลใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ มี.ย.๖๗ เป็นต้นไป

เพื่อให้การปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกัน
และปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญาของหน่วยที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน
สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยในแนวทาง
เดียวกันตามระเบียบ ตามข้อ ๒ จึงขอยกเลิกแนวทางปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน
สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญาตามข้อ ๑ และให้หน่วยงานที่ได้รับ
การจัดสรรเงิน หน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ถือปฏิบัติตามแนวทางเบิกจ่าย
เงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา ที่แนบท้าย
หนังสือนี้ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแนวทางดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ กองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน
การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา ที่ www.criminalfund.police.go.th และเว็บไซต์
กง.สงป. ที่ www.finance.police.go.th

เพื่อทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป



พล.ต.อ.

(ต่อศักดิ์ สุขวิมล)

ผบ.ตร.

แนวทางปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปราม
การกระทำความผิดทางอาญา
แบบหนังสือ ตร. ด่วนที่สุด ที่ ๐๐๑๐.๒๗๓/ว ๒๓๕๒ ลง ๑๑ ก.ค.๖๗

ข้อ ๑ หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเงินกองทุน

๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนของหน่วยงานใหม่ ตามรูปแบบในผนวก ก - จ
ท้ายระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำ
ความผิดทางอาญาว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจ
ในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา
พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๓ มิ.ย.๖๗ เป็นต้นไป

๑.๒ มอบหมายข้าราชการตำรวจในสังกัดให้เป็นเจ้าหน้าที่การเงินของกองทุน โดยกรณี
หน่วยงานมีการกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินไว้ ให้เจ้าหน้าที่การเงนดังกล่าวเป็นเจ้าหน้าที่การเงินของ
กองทุน กรณีไม่มีการกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินไว้ ให้พิจารณาออกคำสั่งมอบหมายให้ข้าราชการตำรวจ
ในสังกัดเป็นเจ้าหน้าที่การเงินของกองทุนได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๑.๓ หน่วยงานจะต้องเปิดบัญชีหรือมีบัญชีเงินฝากธนาคารกับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือ
ธนาคารที่กองทุนเพื่อการฟื้นฟูและพัฒนาระบบสถาบันการเงินถือหุ้นเกินกึ่งหนึ่ง ตามระเบียบ คณะกรรมการ
บริหารกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา ว่าด้วย
หลักเกณฑ์และวิธีการในการรับ เก็บรักษาและจ่ายเงินกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ และ ข้อ ๑๙ ดังนี้

(๑) ประเภทออมทรัพย์ สำหรับนำฝากเงิน โดยดอกเบี้ยที่เกิดจากการนำเงินฝากธนาคาร
ให้นำส่งเป็นรายได้ของกองทุนฯ โดยส่งผ่านหน่วยงานผู้เบิกเพื่อนำส่งกองการเงิน เข้าบัญชีเงินฝากคลัง
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ๐๐๙๘๓ ทั้งนี้ ภายในเดือนถัดไปของเดือนที่ได้รับดอกเบี้ย (ภายในเดือน ก.ค. และ ม.ค.)

(๒) ประเภทกระแสรายวัน สำหรับการสั่งจ่ายเงิน โดยเงื่อนไขในการสั่งจ่ายเงิน
ต้องระบุให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้ลงลายมือชื่อร่วมกับนายตำรวจชั้นสัญญาบัตรประจำหน่วยงาน อีก ๑ คน
และมีข้อตกลงให้ธนาคารโอนเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ไปเข้าบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน ตามจำนวนเงิน
ที่สั่งจ่ายตามเช็ค

๑.๔ หัวหน้าหน่วยงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งจ่ายเงินและลงลายมือชื่ออนุมัติจ่ายเงินใน
หลักฐานการจ่ายหรือใบสำคัญคู่จ่ายทุกฉบับ หรือจะลงลายมือชื่ออนุมัติในหนังสือหลักฐานการจ่ายหรือ
ใบสำคัญคู่จ่าย ก็ได้ (ตามคำสั่ง ตร. ที่ ๒๒/๒๕๖๖ ลง ๑๒ ม.ค. ๒๕๖๖ เรื่อง มอบหมายหน้าที่และมอบอำนาจ
อนุมัติการจ่ายเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา)
และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการรับเงิน จ่ายเงิน กับหลักฐานการรับเงิน จ่ายเงิน และรายการที่บันทึก
ไว้ในทะเบียนคุมเงินกองทุน เพื่อทำการตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวของเงินกองทุนเป็นประจำทุกวันที่มี
การรับเงิน เก็บรักษา และจ่ายเงิน

๑.๕ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเงินและบัญชี เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบรายการรับเงิน
จ่ายเงินกับหลักฐานการรับเงิน จ่ายเงิน และรายการที่บันทึกในทะเบียนคุมเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน
การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา เพื่อตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวของเงินกองทุนเป็น
ประจำทุกวันที่มีการรับเงิน และหรือจ่ายเงิน รวมถึงตรวจสอบการเก็บรักษาเงินเป็นเงินสดไว้สำรองจ่าย (ถ้ามี)
จะต้องไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท ตามที่ระเบียบกำหนด

๑.๖ แจกเวียนหนังสือ/ติดประกาศ/แจ้งในที่ประชุม ให้ข้าราชการตำรวจที่ทำหน้าที่ใน
การสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญาและผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ
ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/หนังสือขอความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน

การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา เพื่อความโปร่งใส ลดข้อขัดแย้งภายในหน่วยงาน ผู้มีสิทธิสามารถใช้สิทธิรวมถึงการปฏิบัติในการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน และผู้ที่มีอำนาจหน้าที่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๑.๗ ให้ความสำคัญในการพิจารณาส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพบุคลากรกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทาง อาญา ประจำปีหรือโครงการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้อง

ข้อ ๒. คณะอนุกรรมการบริหารเงินกองทุนของหน่วยงาน

๒.๑ พิจารณานุมัติเงินกองทุน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการ ดำรงในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา ได้ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ภายในวงเงินที่ได้รับการจัดสรร และภายใต้หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน ที่ระเบียบกำหนด ดังนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ รวมถึงค่าใช้จ่ายในการนำตัวผู้ต้องหาหรือ ผู้ถูกจับไปยังที่ทำการของพนักงานสอบสวนผู้รับผิดชอบ หรือที่ทำการของสำนักงานศาลยุติธรรม หรือ ที่ทำการของเจ้าพนักงานผู้รับผิดชอบที่กำหนดไว้ในหมายจับหรือเจ้าพนักงานที่ต้องการตัวผู้ต้องหานั้นของ เจ้าหน้าที่ ซึ่งเบิกจ่ายได้ตาม พ.ร.ฎ. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือ ค่าพาหนะกรณีได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติราชการนอกอาคารที่ทำการ (ตามภารกิจหน้าที่ที่ต้อง ปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงาน) ซึ่งส่วนราชการไม่สามารถจัดหาพาหนะส่วนกลางให้ได้ ตามระเบียบของทางราชการ

(๒) ค่าอาหารเหมาจ่ายในอัตรามื้อละ ๘๐ บาท และค่าพาหนะแท็กซี่จ่ายจริง (ถ้ามี) ของ ผู้ต้องหาในระหว่างเดินทางตาม (๑)

(๓) ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูล ข่าวสาร อันเป็นประโยชน์แก่การสืบสวน สอบสวน ปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญาหรือคดีอาญา ไม่เกินชั่วโมงละ ๕,๐๐๐.-บาท กรณีข้อมูล ข่าวสารของบุคคลภายนอกนำมาสู่การจับกุมผู้กระทำความผิดได้ ให้จ่ายได้ ไม่เกินชั่วโมงละ ๒๐,๐๐๐.-บาท

การพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูล ข่าวสาร ให้พิจารณาจาก หลักฐานสมุดรายงานประจำวันเกี่ยวกับคดี หรือบันทึกคำร้องทุกข์หรือคำกล่าวโทษ หรือรายงานผลการสืบสวน หรือบันทึกการจับกุม หรือบันทึกการตรวจค้น และความหนักเบาแห่งข้อหา ตลอดจนพฤติการณ์ต่าง ๆ แห่งการกระทำความผิดทางอาญาหรือคดีอาญา ประกอบกัน โดยในการอนุมัติแต่ละครั้งให้พิจารณาตามเหตุผล ความจำเป็นในการปฏิบัติงานสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญาหรือ คดีนั้น ๆ ว่ามีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินมากน้อยเพียงใด มีข้อเท็จจริงและหรือพยานหลักฐานที่ต้องสืบให้ทราบ รายละเอียด มีผู้เกี่ยวข้อง และหรือผู้ได้รับความเสียหาย ผู้กระทำผิดมากน้อยเพียงใด การสืบสวน สอบสวน และการปราบปรามมีความยากลำบาก ต้องเสี่ยงภัยหรือต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการนานเพียงใด

กรณีที่เป็นการจับกุมร่วมกันของหน่วยบริหารเงินกองทุนตั้งแต่สองแห่งขึ้นไป ให้หน่วยบริหารเงินกองทุนที่ร่วมกันจับกุม ร่วมกันพิจารณาตกลงกำหนดว่าหน่วยงานใดบ้างเป็นผู้เบิกค่าตอบแทน บุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูล ข่าวสาร ในอัตราเท่าใด ทั้งนี้การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร ของแต่ละหน่วยงาน ในการจับกุมครั้งนั้นๆ เมื่อรวมกันของหน่วยงานแล้วต้องไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท หมายเหตุ กรณีขอรับการสนับสนุนค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูล ข่าวสาร หลายครั้งในคดีเดียวกัน

ก. ในการพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายในการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำ ความผิดทางอาญา หรือคดีอาญา สำหรับการกระทำความผิดทางอาญาหรือคดีหนึ่งคดีใดเป็นครั้งแรก คณะอนุกรรมการบริหารเงินกองทุนของหน่วยงาน ควรพิจารณาจากรายละเอียดที่ปรากฏในรายงานประจำวัน เกี่ยวกับคดี หรือสมุดสารบบการดำเนินคดีอาญาทั่วไป หรือสมุดสารบบการดำเนินคดีจราจรทางบกหรือ

หมายจับ (รายละเอียดเกี่ยวกับคำร้องทุกข์หรือคำกล่าวโทษ) หรือคำสั่งศาล หรือบันทึกรายงานผลการปฏิบัติงาน และแผนปฏิบัติการและประมาณการค่าใช้จ่ายในการสืบสวน สอบสวน ปรามปรามการกระทำความผิดทาง อาญาหรือคดีนั้น ว่ามีความยากง่ายหรือซับซ้อนในการสืบสวน สอบสวน ปรามปรามเพียงใด มีบุคคลหรือ พยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องมากน้อยเพียงใด เป็นต้น

ข. ในการพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายในการสืบสวน สอบสวน ปรามปรามคดีอาญาหรือที่ เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดทางอาญาสำหรับคดีหนึ่งคดีใดในครั้งต่อ ๆ ไปในแต่ละครั้ง ควรพิจารณาจากผล การดำเนินงานที่ได้จากการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนในครั้งแรกและครั้งก่อนหน้า (ถ้ามี) เทียบกับจำนวน เงินที่ได้สนับสนุนให้ไปก่อนหน้านี้ หากมีผลความคืบหน้าของการดำเนินการ เช่น รู้ตัวผู้กระทำความ ผิดทราบรายละเอียดแห่งความผิดเพิ่มเติมจนสามารถรับคำร้องทุกข์หรือคำกล่าวโทษได้ ขอให้ศาลออกหมายจับ ผู้กระทำความผิด และหรือผู้ร่วมกระทำความผิด หรือผู้สนับสนุนได้ หรือได้หลักฐานมัดตัวผู้ต้องหา หรือจับกุมตัวผู้ต้องหา ได้ เป็นต้น หากไม่มีผลความคืบหน้าของการดำเนินการแต่อย่างใด เช่น ยังไม่สามารถรับคำร้องทุกข์หรือ คำกล่าวโทษ หรือไม่มีตำหนิรูปพรรณเพียงพอที่จะเขียนภาพเหมือนของผู้กระทำความผิด หรือยังไม่สามารถขอให้ ศาลออกหมายจับได้ เป็นต้น ก็ไม่ควรอนุมัติค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมให้แต่อย่างใด

(๔) ค่าตอบแทนการตั้งด่านตรวจ จุดตรวจ จุดสกัด หรือการกิจ ตามแผน แผนงาน โครงการ มาตรการ คำสั่งปฏิบัติการต่างๆ ในการป้องกันปรามปรามอาชญากรรมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ คนละ ไม่เกิน ๒๐๐ บาทต่อวัน แต่รวมกันแล้วไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาทต่อครั้ง

(๕) ค่าตอบแทนชุดปฏิบัติการระดมกวาดล้าง ปิดล้อมตรวจค้นในพื้นที่รับผิดชอบตามแผน แผนงาน โครงการ มาตรการ คำสั่งปฏิบัติการต่าง ๆ ในการป้องกันปรามปรามอาชญากรรมของสำนักงาน ตำรวจแห่งชาติ คนละไม่เกิน ๒๐๐ บาทต่อวัน แต่รวมกันแล้วไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาทต่อครั้ง สำหรับกรณีที่จับกุม ผู้กระทำความผิดทางอาญาไม่ได้ หรือกรณีที่จับกุมผู้กระทำความผิดทางอาญาได้ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาทต่อครั้ง หมายเหตุ กรณีขอเบิกค่าตอบแทนการตั้งด่านตรวจ จุดตรวจ จุดสกัด หรือการกิจ หรือค่าตอบแทน ชุดปฏิบัติการระดมกวาดล้าง ปิดล้อมตรวจค้นในพื้นที่รับผิดชอบ ตามแผน แผนงาน โครงการ มาตรการ คำสั่ง ปฏิบัติการต่างๆ ในการป้องกันและปรามปรามอาชญากรรมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ผู้ปฏิบัติงานตาม แผน แผนงาน โครงการ มาตรการ คำสั่งปฏิบัติการต่างๆ ในการป้องกันและปรามปราม จะมีสิทธิเบิก ค่าตอบแทนดังกล่าวได้ จะต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานหรือปฏิบัติหน้าที่นอกเวร นอกผลัด นอกกะ

การสืบสวนตามเหตุการณ์ หรือการสืบสวน สอบสวน ปรามปรามการกระทำความผิดทางอาญา หรือคดีอาญา ที่ได้ขอรับหรือได้รับค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูล ข่าวสาร เงินสินบน เงินรางวัล เงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินการหรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกันตามกฎหมายอื่นแล้ว ห้ามมิให้จ่ายเงิน ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูล ข่าวสาร หรือเงินสินบน เงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ หรือ เงินอื่น ตามระเบียบนี้

๒.๒ กรณีอนุกรรมการเป็นผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาในเรื่องใด เมื่อได้ชี้แจงข้อเท็จจริงและ ตอบข้อซักถามในเรื่องที่พิจารณาเรียบร้อยแล้ว ก่อนลงมติให้อนุกรรมการผู้นั้นออกจากที่ประชุมในวาระ เพื่อพิจารณาเรื่องดังกล่าว

๒.๓ เพื่อความโปร่งใส ให้คณะอนุกรรมการทุกคนลงลายมือชื่อรับทราบมติที่ประชุม ในรายงาน การประชุม (ทั้งคนที่เข้าประชุมและไม่ได้เข้าประชุม) ของทุกครั้งที่มีการประชุม

ข้อ ๓ ผู้ปฏิบัติงานที่มีความจำเป็นต้องขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน

๓.๑ เมื่อได้รับแจ้งความและลงบันทึกในสมุดรายงานประจำวันเกี่ยวกับคดีหรือมีการรายงาน การได้รับแจ้งข้อมูลข่าวสารจากบุคคลภายนอก (กรณีความผิดอาญาแผ่นดิน) ว่ามีความผิดอาญาซึ่งได้เกิดหรือ อ้างหรือเชื่อว่าได้เกิดในเขตอำนาจของพนักงานสอบสวน หรือในเขตพื้นที่รับผิดชอบ หรือมีการรับคำร้องทุกข์ หรือคำกล่าวโทษไว้แล้วในสมุดสารบบการดำเนินคดีอาญาทั่วไปหรือสมุดสารบบการดำเนินคดีจราจรทางบก

หรือคดีอาญาที่ศาลออกหมายค้น หรือหมายจับ หรือคำสั่งของศาล และเป็นกรณีมีความจำเป็นต้องขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา ในการสืบสวนหาข่าว เพื่อให้รู้ตัวผู้กระทำความผิดและทราบรายละเอียดแห่งความผิด หรือติดตามจับกุมตัว หรือรวบรวมพยานหลักฐาน เพื่อพิสูจน์ความผิดและนำตัวผู้กระทำความผิดมาดำเนินคดี หรือกรณีที่ข้าราชการตำรวจได้รับคำสั่งตั้งด่านตรวจ จุดตรวจ จุดสกัด หรือปฏิบัติการกิจ หรือคำสั่งในการระดมกวาดล้าง ปิดล้อมตรวจค้นในพื้นที่รับผิดชอบตามแผน แผนงาน โครงการ มาตรการ คำสั่งปฏิบัติการต่าง ๆ ในการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม (แล้วแต่กรณี) ให้ผู้ปฏิบัติงานจัดทำเอกสารตามแบบที่กำหนดพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาที่แสดงถึงขั้นตอนในการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา เสนอคณะอนุกรรมการบริหารเงินกองทุนของหน่วยงาน (ผ่านอนุกรรมการและเลขานุการ) เพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยมีค่าใช้จ่ายที่สามารถขอรับการสนับสนุนจากเงินกองทุนได้ดังนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ รวมถึงค่าใช้จ่ายในการนำตัวผู้ต้องหาหรือผู้ถูกจับไปยังที่ทำการของพนักงานสอบสวนผู้รับผิดชอบ หรือที่ทำการของสำนักงานศาลยุติธรรม หรือทำการของเจ้าพนักงานผู้รับผิดชอบที่กำหนดไว้ในหมายจับหรือเจ้าพนักงานที่ต้องการตัวผู้ต้องหานั้นของเจ้าหน้าที่ ซึ่งเบิกจ่ายได้ตาม พ.ร.ฎ. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หมายเหตุ ก. ในการเดินทางไปราชการต้องขออนุมัติเดินทางโดยกำหนดห้วงเวลาเดินทาง (วันเริ่มต้นและวันสิ้นสุดการเดินทาง) และสถานที่ที่ไปปฏิบัติราชการให้ชัดเจน

ข. การใช้รถยนต์ของทางราชการและการใช้รถยนต์ส่วนตัวเป็นพาหนะในการเดินทางไปราชการ ต้องขออนุมัติผู้มีอำนาจ (หัวหน้าหน่วยงาน) หรือผู้ได้รับมอบหมาย โดยระบุหมายเลขทะเบียนรถที่ใช้ตามความใน พ.ร.ฎ. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๒๕ (๑) หรือ (๒) แล้วแต่กรณี

ค. กรณีมีความจำเป็นต้องโดยสารเครื่องบิน ให้ระบุเหตุผลและความจำเป็น และขออนุมัติผู้บังคับบัญชา ระดับ ผบก. ขึ้นไป

(๒) ค่าพาหนะกรณีได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติราชการนอกอาคารที่ทำการ (ตามภารกิจหน้าที่ต้องปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงาน เช่น เดินทางไปส่งหลักฐานเพื่อพิสูจน์ หรือสืบสวนในพื้นที่ที่รับผิดชอบ เป็นต้น) ซึ่งส่วนราชการไม่สามารถจัดพาหนะส่วนกลางให้ได้ ให้นำค่าพาหนะมาขอรับการสนับสนุนจากกองทุนได้ เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

(๓) ค่าอาหารเหมาจ่ายในอัตรามื้อละ ๘๐ บาท และค่าพาหนะเท่าที่จ่ายจริง (ถ้ามี) ของผู้ต้องหาในระหว่างเดินทางตาม (๑)

(๔) ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูล ข่าวสาร กรณีข่าวสารที่ได้เป็นประโยชน์แก่การสืบสวน สอบสวน การปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญาหรือคดีอาญา สามารถขอรับการสนับสนุนเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการตอบแทนผู้ให้ข้อมูลข่าวสารได้ ไม่เกินข่าวละ ๕,๐๐๐.-บาท กรณีข้อมูล ข่าวสารที่ได้ของบุคคลภายนอกนำมาสู่การจับกุมผู้กระทำความผิดได้ ให้จ่ายได้ ไม่เกินข่าวละ ๒๐,๐๐๐.-บาท

กรณีชุดปฏิบัติการสืบสวน ปราบปรามที่ได้ขอรับหรือได้รับค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสารตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด หรือตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับอื่นใด ที่กำหนดให้เบิกจ่ายสิ้นบนรางวัลหรือค่าใช้จ่ายในการสืบสวน สอบสวน ปราบปรามได้ ห้ามขอเบิกค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสารจากกองทุน

กรณีขอรับการสนับสนุนค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูล ข่าวสาร หลายครั้ง ในคดีเดียวกัน ควรมีผลการดำเนินงานที่แสดงถึงความคืบหน้าของการดำเนินการ เช่น รู้ตัวผู้กระทำความผิด ทราบรายละเอียดแห่งความผิดเพิ่มเติมจนสามารถรับคำร้องทุกข์หรือคำกล่าวโทษได้ หรือขอให้ศาลออกหมายจับผู้กระทำความผิด และหรือผู้ร่วมกระทำความผิด หรือผู้สนับสนุนได้ หรือได้หลักฐานมัดตัวผู้ต้องหา หรือจับกุมตัวผู้ต้องหาได้ เป็นต้น

กรณีที่เป็นกรจับกุมร่วมกันของหน่วยบริหารเงินกองทุนตั้งแต่สองแห่งขึ้นไป ให้หน่วยบริหารเงินกองทุนที่ร่วมกันจับกุม ร่วมกันพิจารณาตกลงกำหนดว่าหน่วยงานใดบ้างเป็นผู้เบิก ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูล ข่าวสาร ทั้งนี้การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร ของแต่ละหน่วยงาน ในการจับกุมครั้งนั้นๆ เมื่อรวมกันของทุกหน่วยงานแล้วต้องไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท โดยให้ จัดทำบันทึกข้อตกลง ในการขอรับค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสารระหว่างหน่วยที่ร่วมจับกุม เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบที่แสดงถึงสิทธิในการรับเงินค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสารของแต่ละ หน่วยงาน

(๕) ค่าตอบแทนการตั้งด่านตรวจ จุดตรวจ จุดสกัด หรือภารกิจ ตามแผน แผนงาน โครงการ มาตรการ คำสั่งปฏิบัติการต่างๆ ในการป้องกันปราบปรามอาชญากรรมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ คนละไม่ เกิน ๒๐๐ บาทต่อวัน แต่รวมกันแล้วไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาทต่อครั้ง

(๖) ค่าตอบแทนชุดปฏิบัติการระดมกวาดล้าง ปิดล้อมตรวจค้นในพื้นที่รับผิดชอบตามแผน แผนงาน โครงการ มาตรการ คำสั่งปฏิบัติการต่าง ๆ ในการป้องกันปราบปรามอาชญากรรมของสำนักงาน ตำรวจแห่งชาติ คนละไม่เกิน ๒๐๐ บาทต่อวัน แต่รวมกันแล้วไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาทต่อครั้ง สำหรับกรณีที่จับกุม ผู้กระทำความผิดทางอาญาไม่ได้ หรือกรณีที่จับกุมผู้กระทำความผิดทางอาญาได้ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาทต่อครั้ง

กรณีขอเบิกค่าตอบแทนการตั้งด่านตรวจ จุดตรวจ จุดสกัด หรือภารกิจ หรือ ค่าตอบแทนชุดปฏิบัติการระดมกวาดล้างปิดล้อมตรวจค้นในพื้นที่รับผิดชอบ ตามแผน แผนงาน โครงการ มาตรการ คำสั่งปฏิบัติการต่างๆ ในการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ผู้ปฏิบัติงานตามแผน แผนงาน โครงการ มาตรการ คำสั่งปฏิบัติการต่างๆ ในการป้องกันและปราบปราม ที่มีสิทธิเบิกค่าตอบแทนดังกล่าวได้ จะต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานหรือปฏิบัติหน้าที่นอกเวร นอกผลัด นอกกะ โดยจะต้องมีคำสั่งที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ และมีผลการปฏิบัติในการตั้งด่านตรวจ จุดตรวจ จุดสกัด หรือ ภารกิจ หรือการปฏิบัติการระดมกวาดล้างปิดล้อมตรวจค้นในพื้นที่รับผิดชอบ

๓.๒ เนื่องจากเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำ ความผิดทางอาญาที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรมีจำนวนจำกัด ประกอบกับคณะกรรมการบริหารเงินกองทุน ของหน่วยงานมีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายภายในวงเงินที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรเท่านั้น ดังนั้น ในการขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุน ควรจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายเพื่อขออนุมัติจาก คณะอนุกรรมการฯ ก่อนการปฏิบัติงาน หรือ กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องรีบเดินทางหรือปฏิบัติงานก่อน ขออนุมัติวงเงินค่าใช้จ่ายจากคณะอนุกรรมการฯ หรือเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นระหว่างปฏิบัติงาน เช่น ค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ ค่าพาหนะกรณีได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติราชการนอกอาคารที่ทำการ ซึ่งส่วนราชการไม่สามารถจัดพาหนะส่วนกลางให้ได้ ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร โดยกรณี ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ผู้เดินทางไปราชการต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ/หัวหน้าหน่วยงานให้ เดินทางไปราชการก่อนเท่านั้น จึงจะสามารถนำค่าใช้จ่ายมาขอรับการสนับสนุนจากกองทุนได้ และกรณีที่ ต้อง ปฏิบัติงานแล้วเสร็จ เช่น กรณีการตั้งด่านตรวจ จุดตรวจ จุดสกัด หรือภารกิจ หรือการระดมกวาดล้าง ปิดล้อม ตรวจค้น จึงควรเสนอขออนุมัติกรอบวงเงินในการใช้จ่ายเงินกองทุน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของ คณะอนุกรรมการฯ ที่จะพิจารณาอนุมัติให้ตามที่ขอรับการสนับสนุนหรือไม่ ซึ่งในการอนุมัติจะต้องอยู่ภายใน วงเงินที่ได้รับการจัดสรร โดยผู้ปฏิบัติงานสามารถเสนอเรื่องให้คณะอนุกรรมการบริหารเงินกองทุน เพื่อพิจารณาการขอรับการสนับสนุนจากเงินกองทุน ได้ตามกรณีดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ กรณีขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากคณะอนุกรรมการบริหารเงินกองทุนก่อน ปฏิบัติงาน

๓.๒.๑.๑ ให้ผู้ปฏิบัติงานจัดทำหนังสือขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการ สืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา (แบบ ๒-๑-๑) พร้อมประมาณการ ค่าใช้จ่ายในการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา (แบบ ๒-๑-๒)

สำเนาคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ/คำสั่งอนุมัติให้เดินทางไปราชการคำสั่งอนุมัติให้ใช้พาหนะส่วนตัว
เดินทางไปราชการ สำเนารายงานประจำวันเกี่ยวกับคดีหรือสำเนาสมุดสารบบการดำเนินคดีอาญาทั่วไป หรือ
สำเนาสมุดสารบบการดำเนินคดีจราจรทางบกหรือสำเนาหมายค้นหรือสำเนาหมายจับ หรือสำเนาคำสั่งของศาล
แล้วแต่กรณี

๓.๒.๑.๒ เมื่อได้รับอนุมัติการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากคณะกรรมการบริหาร
เงินกองทุนแล้วสามารถดำเนินการขอเบิกเงินกองทุนโดยใช้การยืมเงินกองทุนดังนี้

(๑) ให้จัดทำหนังสือเสนอขอยืมเงินกองทุน (แบบ ๓-๑-๑) พร้อมสัญญา
การยืมเงิน จำนวน ๒ ฉบับ ข้อความถูกต้องตรงกัน และสำเนารายงานการประชุม (มติที่ประชุมอนุมัติ
ประมาณการค่าใช้จ่าย) ยื่นต่อหัวหน้าหน่วยงาน/ประธานคณะกรรมการบริหารเงินกองทุน เพื่ออนุมัติให้จ่ายเงิน
ตามสัญญาการยืมเงิน

(๒) เมื่อผู้ปฏิบัติงานได้ปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ให้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน
(ผลการสืบสวน/สอบสวน/สืบสวนสอบสวน/การส่งตัวผู้ต้องหา/การปราบปราม แล้วแต่กรณี) ส่งใบสำคัญและ
เงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ขดใช้สัญญาการยืมเงินและขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน
การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา เพิ่มเติม (ถ้ามี) (แบบ ๓-๒-๑) พร้อมแนบเอกสารดังนี้

(๒.๑) คู่ฉบับสัญญาการยืมเงิน

(๒.๒) ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘)

(๒.๓) ใบเสร็จรับเงิน หรือใบแจ้งรายการของโรงแรม (Folio) หรือ
ที่พักแรม(ที่มีรายละเอียดเช่นเดียวกับใบเสร็จรับเงิน) (กรณีจ่ายจริง)

(๒.๔) ใบรับรองการจ่ายเงินค่าพาหนะ (กรณีไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับ
ชำระเงินได้/กรณีใช้พาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปราชการ) หรือใบเสร็จรับเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
(ระบุหมายเลขทะเบียนยานพาหนะ กรณีใช้พาหนะของทางราชการในการเดินทางไปราชการ)

(๒.๕) ใบเสร็จรับเงินพร้อมกากตัวโดยสารเครื่องบิน หรือใบรับเงิน
ที่แสดงรายละเอียดการเดินทาง และบันทึกขออนุมัติเดินทางโดยเครื่องบินพร้อมระบุเหตุผลและความจำเป็น
แล้วแต่กรณี

(๒.๖) บัญชีการจ่ายเงินค่าอาหารของผู้ต้องหา

(๒.๗) ใบรับรองการจ่ายเงินค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร

(๒.๘) บันทึกหรือสำเนาทะเบียนข้อเท็จจริงในการจ่ายเงินค่าตอบแทน
บุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร

(๒.๙) อื่นๆ (ถ้ามี)

๓.๒.๒ กรณีปฏิบัติงานและทอรองจ่ายไปก่อนขออนุมัติคณะกรรมการบริหารเงินกองทุน
(ทั้งกรณีคดีเดียวเบิก ๑ ครั้ง หรือกรณีเบิกหลายครั้งในคดีเดียวกัน) ให้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน (ผลการ
สืบสวน/สอบสวน/สืบสวนสอบสวน/นำส่งตัวผู้ต้องหา/การปราบปราม แล้วแต่กรณี) ขอเบิกเงินกองทุนเพื่อการ
สืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา (แบบ ๒-๒-๑) พร้อมเอกสาร
ประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑) สำเนาคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ/คำสั่งอนุมัติให้เดินทางไปราชการ

(๒) สำเนารายงานประจำวันเกี่ยวกับคดีหรือสำเนาสมุดสารบบการดำเนินคดีอาญา
ทั่วไป หรือสำเนาสมุดสารบบการดำเนินคดีจราจรทางบกหรือสำเนาหมายค้นหรือสำเนาหมายจับหรือสำเนา
บันทึกการจับกุมหรือสำเนาคำสั่งของศาลแล้วแต่กรณี

(๓) สำเนารายงานการประชุม (มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุน
ในการอนุมัติค่าใช้จ่ายในครั้งก่อนหน้า) (ถ้ามี)

(๔) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายตามข้อ ๓.๒.๑.๒ (๒) ยกเว้นข้อ (๒.๑)

หมายเหตุ การจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ก. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ (แบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๑)

ข. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายเป็นรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญาการยืมเงินและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย

ค. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินไม่ต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (แบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๒)

ง. ในหลักฐานการจ่ายเงิน (แบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๒) กรณีมีการขอเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พัก ให้ระบุอัตราวันละและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ กรณีมีการยืมเงินเพื่อเดินทางไปราชการให้ผู้มีสิทธิรับเงินแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน ณ วันที่ได้รับเงินจากผู้ที่ยืมเงินจากทางราชการ และให้ผู้ที่ยืมเงินจากทางราชการลงลายมือชื่อในช่องผู้จ่ายเงิน หากเป็นกรณีที่ไม่ได้ยืมเงินเพื่อเดินทางไปราชการ ให้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินต่อเมื่อมีการจ่ายเงิน

๓.๒.๓ กรณีปฏิบัติงานและขออนุมัติเบิกจ่ายคณอนุกรรมการบริหารเงินกองทุน (คำตอบแทนการตั้งด่านตรวจ จุดตรวจ จุดสกัด หรือภารกิจ การระดมกวาดล้างปิดล้อมตรวจค้นในพื้นที่รับผิดชอบ ตามแผน แผนงาน โครงการ มาตรการ คำสั่งปฏิบัติการต่างๆ ในการป้องกันปราบปรามอาชญากรรมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ให้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน (ผลการตั้งด่านตรวจ จุดตรวจ จุดสกัด การปฏิบัติการกิจ การระดมกวาดล้างปิดล้อมตรวจค้นในพื้นที่รับผิดชอบ แล้วแต่กรณี) และขอเบิกเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา (แบบ ๒-๓-๑) พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑) สำเนาแผน แผนงาน โครงการ มาตรการ คำสั่งการปฏิบัติในการตั้งด่านตรวจ จุดตรวจ จุดสกัด หรือภารกิจ หรือการระดมกวาดล้าง ปิดล้อมตรวจค้นในพื้นที่รับผิดชอบ ที่ได้รับอนุมัติจากระบบการจัดทำแผนการตั้งจุดตรวจ (Traffic Police Checkpoint Control : TPCC) และบัญชีรายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

(๒) สำเนารายงานผลการปฏิบัติในการตั้งด่านตรวจ จุดตรวจ จุดสกัด หรือภารกิจ หรือการระดมกวาดล้าง ปิดล้อมตรวจค้นในพื้นที่รับผิดชอบ ตามแผน แผนงาน โครงการ มาตรการ คำสั่งปฏิบัติการต่างๆ ในการป้องกันปราบปรามอาชญากรรมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ แล้วแต่กรณี หรือรายงานผลการปฏิบัติงานในระบบจัดทำแผนการตั้งจุดตรวจ

(๓) บัญชีลงชื่อปฏิบัติงานการตั้งด่านตรวจ จุดตรวจ จุดสกัด หรือภารกิจ หรือการระดมกวาดล้าง ปิดล้อมตรวจค้น (ระบุตามภารกิจ)

(๔) หลักฐานการจ่ายเงินคำตอบแทนในการตั้งด่านตรวจ จุดตรวจ จุดสกัดหรือภารกิจ หรือการระดมกวาดล้างปิดล้อมตรวจค้นในพื้นที่รับผิดชอบ

หมายเหตุ การเบิกจ่ายคำตอบแทนในการตั้งด่านตรวจ จุดตรวจ จุดสกัดหรือภารกิจ หรือการระดมกวาดล้างปิดล้อมตรวจค้นในพื้นที่รับผิดชอบ ต้องปฏิบัติแล้วเสร็จก่อน

ก. ผู้ที่จะมีสิทธิเบิกคำตอบแทนดังกล่าว ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานนอกเวร นอกผลัด นอกกะ

ข. ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จก่อน จึงจะขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนจากคณอนุกรรมการบริหารกองทุนได้

ค. ให้หัวหน้าชุดหรือผู้ควบคุมการปฏิบัติเป็นผู้รายงานผลการปฏิบัติและขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน

ง. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงิน ในหลักฐานการจ่ายเงินคำตอบแทนในการตั้งด่านตรวจ จุดตรวจ จุดสกัดหรือภารกิจ หรือการระดมกวาดล้างปิดล้อมตรวจค้นในพื้นที่รับผิดชอบ เมื่อได้รับเงิน

ข้อ ๔ เจ้าหน้าที่การเงินของกองทุนฯ

๔.๑ การพิจารณาคำขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน

ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารหลักฐานขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน และจำนวนเงินงบประมาณและเงินกองทุนคงเหลือ แล้วรายงานให้อนุกรรมการและเลขานุการทราบ

๔.๒ การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน

(๑) บันทึกรายการรับเงินที่ได้รับการจัดสรร ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร และอื่น ๆ (ถ้ามี) ในทะเบียนคุมเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา ของหน่วยงาน ภายในวันที่เกิดรายการเคลื่อนไหว

(๒) ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารหลักฐานขอเบิกกับรายงานการประชุม และเอกสารประกอบการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน แล้วมีความเห็นเสนออนุกรรมการและเลขานุการ เพื่อเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงิน ต่อไป

(๓) จัดทำเช็คสั่งจ่ายเงินผู้มีสิทธิรับเงินหรือเจ้าหน้าที่การเงิน (กรณีขอเบิกเงินกองทุน เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานรายละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท) ซึ่งเป็นการสั่งจ่ายตามมติที่ ประชุม หรือจ่ายเข้ากองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา ของ ตร. หรือเก็บรักษาเป็น เงินสด ณ ที่ทำการ หรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน แล้วแต่ กรณี เสนอหัวหน้าหน่วยงานและผู้ลงนามร่วม เพื่อลงนามสั่งจ่ายในเช็ค

(๔) จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน หรือนำเงินส่งเข้ากองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญาของ ตร. หรือเก็บรักษาเงินสด ณ ที่ทำการ แล้วแต่กรณี โดยให้มีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายตามข้อ ๓.๒ และหลักฐานการจ่ายไว้ตรวจสอบดังนี้

(๔.๑) กรณีขอยืมเงิน ให้ใช้ สัญญาการยืมเงิน ที่ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินแล้ว

(๔.๒) กรณีขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้ใช้ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ที่ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินแล้ว

(๔.๓) กรณีขอเบิกค่าพาหนะไปปฏิบัติราชการนอกอาคารที่ทำการ และค่าตอบแทน บุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร ให้ใช้ใบสำคัญรับเงิน

(๔.๔) กรณีขอเบิกค่าอาหาร และค่าพาหนะของผู้ต้องหา ให้ใช้ใบสำคัญรับเงิน

(๔.๕) กรณีขอเบิกค่าตอบแทนในการตั้งด่านตรวจ จุดตรวจ จุดสกัด หรือภารกิจ หรือ การระดมกวาดล้าง ปิดล้อมตรวจค้นในพื้นที่รับผิดชอบ ให้ใช้หลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการตั้ง ด่านตรวจ จุดตรวจ จุดสกัด หรือภารกิจ หรือการระดม กวาดล้าง ปิดล้อมตรวจค้น (ระบุตามภารกิจ)

(๔.๖) กรณีรับเงินผ่านธนาคาร ให้ใช้แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคารและหลักฐานการ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับเงินที่เจ้าหน้าที่ของธนาคารลงลายมือชื่อรับรองเป็นหลักฐานการจ่าย (โดยผู้มีสิทธิรับเงินไม่ต้องลงลายมือชื่อ “ผู้รับเงิน” ในใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และหรือ ใบสำคัญรับเงิน แล้วแต่กรณี)

หมายเหตุ หากยังมิได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ห้ามมิให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินเรียกหลักฐานการจ่าย หรือ ให้ผู้มีสิทธิรับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐานการจ่าย

(๔.๗) ออกเลขที่ใบสำคัญใน ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ หรือในใบสำคัญ รับเงิน หรือในหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการตั้งด่านตรวจ จุดตรวจ จุดสกัด หรือภารกิจ หรือ การระดมกวาดล้าง ปิดล้อมตรวจค้น (ระบุตามภารกิจ) เพื่อควบคุมหลักฐานการจ่าย และใช้อ้างอิงในการ บันทึกทะเบียนคุมเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทาง อาญาของหน่วยงาน

(๔.๘) บันทึกรายการจ่ายเงินในทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญารายคดี หรือในทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการป้องกัน

และปราบปรามอาชญากรรม (แล้วแต่กรณี) และในทะเบียนคุมเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญาของหน่วยงาน ภายในวันที่เกิดรายการเคลื่อนไหวนั้น

(๔.๘) ทุกสิ้นวันทำการ ให้ปิดยอดในทะเบียนคุมเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา และนำเงินคงเหลือที่อยู่ในรูปของเงินสดเก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัยของหน่วยงานในลักษณะที่บ่ห่อ และระบุจำนวนเงินในรายงานเงินคงเหลือประจำวันในช่อง “หมายเหตุ” โดยเก็บรักษาเงินเป็นเงินสด ณ ที่ทำการ ไว้เพื่อสำรองจ่ายได้ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐.-บาท

(๔.๙) ทุกสิ้นเดือน นำยอดรวมของแต่ละช่องรายการในทะเบียนคุมเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา มาจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงินกองทุนในระบบจัดการข้อมูลการเงินกองทุน และรายงานต่อผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด เป็นประจำทุกเดือน

(๔.๑๐) จัดทำบเทียบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารของกองทุน ประเภทออมทรัพย์กับเงินฝากธนาคารในทะเบียนคุมเงินกองทุน

(๔.๑๑) เก็บเอกสารหลักฐานไว้ในที่ปลอดภัย มิให้สูญหายหรือเสียหาย เพื่อการตรวจสอบ ดังนี้

(๔.๑๑.๑) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายและหลักฐานการจ่าย

(๔.๑๑.๒) หนังสือขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา

(๔.๑๑.๓) รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนของหน่วยงาน

(๔.๑๑.๔) ต้นข้าวเช็ค

(๔.๑๑.๕) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

(๔.๑๑.๖) ทะเบียนคุมเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา

(๔.๑๑.๗) ทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญารายคดี หรือทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม (แล้วแต่กรณี)

(๔.๑๑.๘) อื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้อ ๕ เลขานุการ มีหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ การพิจารณาคำขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน และการประชุมคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนของหน่วยงาน

(๑) กรณีมีเงินกองทุนคงเหลือเพียงพอ ให้นำเรื่องขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเสนอหัวหน้าหน่วยงาน/ประธานอนุกรรมการบริหารเงินกองทุนของหน่วยงาน เพื่ออนุมัติให้นำเรื่องเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณาอนุมัติให้ใช้เงินกองทุน พร้อมกำหนดนัดประชุม

(๒) แจ้งกำหนดนัดประชุม โดยต้องทำเป็นหนังสือและแจ้งให้อนุกรรมการทุกคนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวัน เว้นแต่กรณีการนัดประชุมจะได้ทราบการบอกนัดในที่ประชุมแล้ว กรณีดังกล่าวนี้จะทำหนังสือแจ้งนัดเฉพาะกรรมการที่ไม่ได้มาประชุมก็ได้ และในกรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ประธานอนุกรรมการจะนัดประชุมเป็นอย่างอื่นก็ได้ (ทั้งนี้ เป็นไปตามนัยมาตรา ๘๐ วรรคสอง แห่ง พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙) โดยให้ระบุเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วนไว้ในรายงานการประชุมด้วย

(๓) เข้าร่วมประชุมในฐานะอนุกรรมการ และทำหน้าที่ดำเนินการและบันทึกการประชุมในฐานะเลขานุการ

(๔) จัดทำรายงานการประชุม โดยต้องมีสาระสำคัญให้ทราบว่า ใครขอรับการสนับสนุน ค่าใช้จ่ายอะไร วงเงินเท่าใด เพื่อนำไปใช้หรือได้ใช้ไปในการใด และที่ประชุมได้อนุมัติให้ใคร วงเงินเท่าใด โดยให้บันทึกเหตุผลในการอนุมัติในแต่ละกรณีว่าใช้หลักเกณฑ์อย่างไรในรายงานการประชุม

(๕) แจ้งมติที่ประชุมให้ผู้ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนและคณะอนุกรรมการบริหารเงินกองทุนของหน่วยงานทุกคนรับทราบผลการพิจารณา เพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงิน ประโยชน์ในการตรวจสอบหรือความโปร่งใส แล้วแต่กรณี

๕.๒ การสั่งและอนุมัติจ่ายเงินกองทุน

ตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของเอกสารหลักฐานขอเบิกที่เจ้าหน้าที่การเงินเสนอ แล้วพิจารณาเห็นความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงาน (ตามคำสั่ง ตร. ที่ ๒๒/๒๕๖๖ ลง ๑๒ ม.ค. ๒๕๖๖ เรื่อง มอบหมายหน้าที่และมอบอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา) เพื่อสั่งจ่ายเงินและลงลายมือชื่ออนุมัติจ่ายเงินในหลักฐานการจ่ายหรือใบสำคัญคู่จ่ายทุกฉบับ หรือจะลงลายมือชื่ออนุมัติในงบบัญชีหลักฐานการจ่ายหรือใบสำคัญคู่จ่าย ก็ได้

๕.๓ การรายงานผลการใช้จ่ายเงิน

(๑) กำกับ ดูแล และควบคุมให้มีการรายงานผลการใช้จ่ายเงินต่อผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดเป็นประจำทุกเดือน ตามแบบและวิธีการที่คณะกรรมการบริหารเงินกองทุนฯ กำหนด

(๒) ให้ข้อมูลและอำนวยความสะดวก กรณีผู้ตรวจสอบหรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจเข้าทำการตรวจสอบกองทุนของหน่วยงาน

(๓) อื่น ๆ แล้วแต่กรณี เช่น ใบเสร็จรับเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง กรณีใช้รถยนต์ของทางราชการ เป็นต้น

ภาคผนวก

แบบและเอกสารที่ใช้สำหรับเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปราม การกระทำความผิดทางอาญา

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรรเงินกองทุน
๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนของหน่วยงาน (แบบ ก.) ถึง (แบบ จ.)
๓. หนังสือขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา (แบบ ๒-๑-๑)
๔. ประมาณการค่าใช้จ่ายในการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา (แบบ ๒-๑-๒)
๕. หนังสือขอยืมเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา (แบบ ๓-๑-๑)
๖. สัญญาการยืมเงินกองทุน
๗. หนังสือรายงานผลการปฏิบัติงานส่งใบสำคัญและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ชดใช้สัญญาการยืมเงิน และขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา เพิ่มเติม (ถ้ามี) (แบบ ๓-๒-๑)
๘. ใบรับใบสำคัญ
๙. หนังสือรายงานผลการปฏิบัติงานขอเบิกเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา (แบบ ๒-๒-๑) (กรณีท่ตรงจ่ายเงินไปก่อน)
๑๐. ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘)
๑๑. ใบรับรองการจ่ายเงินค่าพาหนะ กรณีพาหนะส่วนตัว
๑๒. ใบรับรองการจ่ายเงินค่าพาหนะ กรณีพาหนะประจำทางและพาหนะรับจ้าง (ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินได้)
๑๓. บัญชีการจ่ายเงินค่าอาหารของผู้ต้องหา
๑๔. ใบรับรองการจ่ายค่าพาหนะ (กรณีค่าพาหนะผู้ต้องหา)
๑๕. ใบรับรองการจ่ายเงินค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร (กรณีขอเบิกค่าเดียว-หน่วยเดียว)
๑๖. ใบรับรองการจ่ายเงินค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร (กรณีร่วมกันจับกุม)
๑๗. หนังสือบันทึกข้อตกลงการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร กรณีการจับกุมร่วมกันสองแห่งขึ้นไป
๑๘. หนังสือรายงานผลการปฏิบัติงานขอเบิกเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา (แบบ ๒-๓-๑) (กรณีขอเบิกงานป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม)
๑๙. ใบลงเวลาการปฏิบัติงานการตั้งด่านตรวจ จุดตรวจ จุดสกัด หรือภารกิจ หรือการระดมกวาดล้าง ปิดล้อมตรวจค้น (ระบุตามภารกิจ)
๒๐. หลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานการตั้งด่านตรวจ จุดตรวจ จุดสกัด หรือภารกิจ หรือการระดมกวาดล้าง ปิดล้อมตรวจค้น (ระบุตามภารกิจ)
๒๑. แบบขอรับเงินผ่านธนาคาร

ภาคผนวก (ต่อ)

แบบและเอกสารที่ใช้สำหรับเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปราม
การกระทำความผิดทางอาญา

๒๒. ใบมอบฉันทะ

๒๓. บัญชีหน้างบใบสำคัญ

๒๔. ใบสำคัญรับเงิน

๒๕. รายงานการประชุม

๒๖. ทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา
รายคดี (กรณีเบิกค่าใช้จ่ายครั้งเดียวในคดีเดียวกัน)

๒๗. ทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา
รายคดี (กรณีเบิกค่าใช้จ่ายหลายครั้งในคดีเดียวกัน)

๒๘. ทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม

๒๙. ทะเบียนคุมเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา



คำสั่ง.....(ชื่อหน่วยงาน).....

ที่/๒๕..

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรรเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน
การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา
ของ(ชื่อหน่วยงาน).....

ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๘ และข้อ ๙ กำหนดให้มีคณะกรรมการจัดสรรเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญาของหน่วยงานคณะหนึ่ง ประกอบด้วย อนุกรรมการโดยตำแหน่งและอนุกรรมการโดยการแต่งตั้งจากบุคคลผู้ได้รับการเลือกตามวิธีการและจำนวนที่กำหนด มีอำนาจหน้าที่พิจารณาอนุมัติการจัดสรรเงินกองทุนให้แก่หน่วยบริหารเงินกองทุน เพื่อสมทบเป็นค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญาได้ตามความจำเป็นและประหยัด และคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการจ่ายที่กำหนด นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามความในระเบียบดังกล่าว จึงขอยกเลิกคำสั่ง....(ชื่อหน่วยงาน).....
ที่...../.....ลง..... และแต่งตั้งอนุกรรมการจัดสรรเงินกองทุน ดังต่อไปนี้

๑. อนุกรรมการโดยตำแหน่ง ประกอบด้วย

๑.๑ หัวหน้าหน่วยจัดสรร เป็นประธานอนุกรรมการ

๑.๒ รองหัวหน้าหน่วยจัดสรร เป็นอนุกรรมการ

(ที่กำกับดูแลงานสืบสวน งานสอบสวน งานป้องกันปราบปราม)

๑.๓ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

๒. อนุกรรมการโดยการแต่งตั้งจากหัวหน้าหน่วยบริหารเงินกองทุน โดยให้อยู่ในตำแหน่งจนถึงวันที่
..... ประกอบด้วย

๒.๑ (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล) เป็นอนุกรรมการ

๒.๒ (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล) เป็นอนุกรรมการ

๒.๓ (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล) เป็นอนุกรรมการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕..

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)...../ประธานอนุกรรมการจัดสรรเงินกองทุน

เพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา
กองบัญชาการตำรวจ.....

- ตัวอย่าง -

การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนของหน่วยงาน

- | | | |
|---------------|------------|---|
| ตัวอย่างที่ ๑ | แบบผนวก ก. | สำหรับสถานีตำรวจที่มีผู้กำกับการเป็นหัวหน้าสถานี |
| ตัวอย่างที่ ๒ | แบบผนวก ข. | สำหรับสถานีตำรวจที่มีสารวัตรใหญ่เป็นหัวหน้าสถานี |
| ตัวอย่างที่ ๓ | แบบผนวก ค. | สำหรับสถานีตำรวจที่มีสารวัตรเป็นหัวหน้าสถานี |
| ตัวอย่างที่ ๔ | แบบผนวก ง. | สำหรับหน่วยงานที่มีผู้กำกับการเป็นหัวหน้าหน่วยงาน ได้แก่
กก.สส.ภ.จว., กก.สส.บก.น., กก.สส.บช.น. , กก.ตชด.
และ กก.ในสังกัด บก.ต่าง ๆ ของ บช.ก., บช.ทท. และ บช.ปส. |
| ตัวอย่างที่ ๕ | แบบผนวก จ. | สำหรับหน่วยงานที่มีผู้บังคับการเป็นหัวหน้าหน่วยงาน ได้แก่
บก.สส.ภ., บก.สส.บช.น., และ บก.ในสังกัด บช.ปส., สตม. บช.สอท.
และ บช.ส. |



คำสั่งสถานีตำรวจ.....

ที่/๒๕..

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน
การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา
ของสถานีตำรวจ.....

ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ กำหนดให้มีคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญาของหน่วยงานคณะหนึ่ง ประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงานเป็นประธานอนุกรรมการ และข้าราชการตำรวจในสังกัดตามผนวก ก. เป็นอนุกรรมการหรืออนุกรรมการและเลขานุการ หรือผู้ช่วยเลขานุการ แล้วแต่กรณี มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารเงินกองทุนที่ได้รับการจัดสรร เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญาได้ตามความจำเป็นและประหยัด ภายในวงเงินที่ได้รับการจัดสรร ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการจ่ายที่กำหนด นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามความในระเบียบดังกล่าว จึงขอยกเลิกคำสั่งสถานีตำรวจ.....ที่/.....ลง..... และแต่งตั้งอนุกรรมการบริหารเงินกองทุน ดังต่อไปนี้

- | | |
|-------------------------------------|-----------------------------------|
| ๑. ผู้กำกับการ | เป็นประธานอนุกรรมการ |
| ๒. หัวหน้างานสอบสวน | เป็นอนุกรรมการ |
| ๓. รองผู้กำกับการสืบสวน | เป็นอนุกรรมการ |
| ๔. รองผู้กำกับการป้องกันปราบปราม | เป็นอนุกรรมการ |
| ๕. สารวัตรสืบสวน | เป็นอนุกรรมการ |
| ๖. สารวัตรป้องกันปราบปราม | เป็นอนุกรรมการ |
| ๗. สารวัตรสืบสวนที่ได้รับมอบหมาย | เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. สารวัตรธุรการหรือสารวัตรอำนวยการ | เป็นอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
- ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕..

หมายเหตุ กรณีผู้ดำรงตำแหน่งใน
ลำดับที่ ๓ ถึง ๖ มี
หลายคน ให้แต่งตั้งทุกคน
เป็นอนุกรรมการ

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)...../ประธานอนุกรรมการ

บริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน
การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา
สถานีตำรวจ.....



คำสั่งสถานีตำรวจ.....

ที่/๒๕..

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน
การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา
ของสถานีตำรวจ.....

ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ กำหนดให้มีคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญาของหน่วยงานคณะหนึ่ง ประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงานเป็นประธานอนุกรรมการ และข้าราชการตำรวจในสังกัดตามผนวก ข. เป็นอนุกรรมการหรืออนุกรรมการและเลขานุการ หรือผู้ช่วยเลขานุการ แล้วแต่กรณี มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารเงินกองทุนที่ได้รับการจัดสรร เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญาได้ตามความจำเป็นและประหยัด ภายในวงเงินที่ได้รับการจัดสรร ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการจ่ายที่กำหนด นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามความในระเบียบดังกล่าว จึงขอยกเลิกคำสั่งสถานีตำรวจ.....ที่/.....ลง..... และแต่งตั้งอนุกรรมการบริหารเงินกองทุน ดังต่อไปนี้

- | | |
|-------------------------------------|-----------------------------------|
| ๑. สารวัตรใหญ่ | เป็นประธานอนุกรรมการ |
| ๒. หัวหน้างานสอบสวน | เป็นอนุกรรมการ |
| ๓. สารวัตรสืบสวน | เป็นอนุกรรมการ |
| ๔. สารวัตรป้องกันปราบปราม | เป็นอนุกรรมการ |
| ๕. รองสารวัตรสืบสวนที่ได้รับมอบหมาย | เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ |
| ๖. รองสารวัตรธุรการ | เป็นอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕..

หมายเหตุ กรณีผู้ดำรงตำแหน่งในลำดับที่
๓ และ ๔ มีหลายคน ให้แต่งตั้ง
ทุกคนเป็นอนุกรรมการ

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)...../ประธานอนุกรรมการ

บริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน
การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา
สถานีตำรวจ.....



คำสั่งสถานีตำรวจ.....

ที่/๒๕..

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน
การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา
ของสถานีตำรวจ.....

ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ กำหนดให้มีคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญาของหน่วยงานคณะหนึ่ง ประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงานเป็นประธานอนุกรรมการ และข้าราชการตำรวจในสังกัดตามผนวก ค. เป็นอนุกรรมการหรืออนุกรรมการและเลขานุการ หรือผู้ช่วยเลขานุการ แล้วแต่กรณี มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารเงินกองทุนที่ได้รับการจัดสรร เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญาได้ตามความจำเป็นและประหยัด ภายในวงเงินที่ได้รับการจัดสรร ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการจ่ายที่กำหนด นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามความในระเบียบดังกล่าว จึงขอยกเลิกคำสั่งสถานีตำรวจ.....ที่/.....ลง..... และแต่งตั้งอนุกรรมการบริหารเงินกองทุน ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|-----------------------------------|
| ๑. สารวัตร | เป็นประธานอนุกรรมการ |
| ๒. หัวหน้างานสอบสวน | เป็นอนุกรรมการ |
| ๓. รองสารวัตรสืบสวนที่ได้รับมอบหมาย | เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ |
| ๔. รองสารวัตรป้องกันปราบปรามหรือ
รองสารวัตรที่ได้รับมอบหมายให้
ทำหน้าที่งานอำนวยการ | เป็นอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป | |
| สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕.. | |

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)...../ประธานอนุกรรมการ

บริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน
การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา
สถานีตำรวจ.....

ตัวอย่างที่ ๔



แบบผนวก ง.
(หน่วยงานที่มีผู้กำกับการเป็นหัวหน้า
หน่วยงานได้แก่ กก.สส.ภ.จว., กก.สส.
บก.น., กก.ตส.บช.น. , กก.ตชด.และ
กก.ในสังกัด บก.ต่าง ๆ ของ บช.ก. ,
บช.ปส. และ บช.พท.)

คำสั่ง.....(ชื่อหน่วยงาน).....

ที่/๒๕..

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน
การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา
ของ.....(ชื่อหน่วยงาน).....

ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปราม
การกระทำความผิดทางอาญา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการ
ตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา
พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ กำหนดให้มีคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน
การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญาของหน่วยงานคณะหนึ่ง ประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงาน
เป็นประธานกรรมการ และข้าราชการตำรวจในสังกัดตามผนวก ง. เป็นอนุกรรมการหรืออนุกรรมการและ
เลขานุการ หรือผู้ช่วยเลขานุการ แล้วแต่กรณี มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารเงินกองทุนที่ได้รับการจัดสรร เพื่อเป็น
ค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวน สอบสวน
การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญาได้ตามความจำเป็นและประหยัด ภายในวงเงินที่ได้รับ
การจัดสรร ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการจ่ายที่กำหนด นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามความในระเบียบดังกล่าว จึงขอยกเลิกคำสั่งสถานีตำรวจ.....ที่
...../.....ลง..... และแต่งตั้งอนุกรรมการบริหารเงินกองทุน ดังต่อไปนี้

๑. ผู้กำกับการ เป็นประธานอนุกรรมการ
๒. รองผู้กำกับการ เป็นอนุกรรมการ
๓. สารวัตรที่ได้รับมอบหมาย เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ
๔. รองสารวัตรที่ได้รับมอบหมายงานการเงิน เป็นอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕..

หมายเหตุ กรณีผู้ดำรงตำแหน่งในลำดับที่
๒ มีหลายคน ให้แต่งตั้งทุกคน
เป็นอนุกรรมการ

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)...../ประธานอนุกรรมการ

บริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน
การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา
.....หน่วยงาน.....



คำสั่ง.....(ชื่อหน่วยงาน).....

ที่/๒๕..

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน
การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา
ของ.....(ชื่อหน่วยงาน).....

ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ กำหนดให้มีคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญาของหน่วยงานคณะหนึ่ง ประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงานเป็นประธานกรรมการ และข้าราชการตำรวจในสังกัดตามผนวก จ. เป็นอนุกรรมการหรืออนุกรรมการและเลขานุการ หรือผู้ช่วยเลขานุการ แล้วแต่กรณี มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารเงินกองทุนที่ได้รับการจัดสรร เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญาได้ตามความจำเป็นและประหยัด ภายในวงเงินที่ได้รับการจัดสรร ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการจ่ายที่กำหนด นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามความในระเบียบดังกล่าว จึงขอยกเลิกคำสั่งสถานีตำรวจ.....ที่...../.....ลง..... และแต่งตั้งอนุกรรมการบริหารเงินกองทุน ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|-----------------------------------|
| ๑. ผู้บังคับการ | เป็นประธานอนุกรรมการ |
| ๒. รองผู้บังคับการ | เป็นอนุกรรมการ |
| ๓. หัวหน้างานสอบสวน (ถ้ามี) | เป็นอนุกรรมการ |
| ๔. ผู้กำกับที่ได้รับมอบหมาย | เป็นอนุกรรมการ |
| ๕. สารวัตรที่ได้รับมอบหมาย | เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ |
| ๖. สารวัตร(งานการเงิน) หรือ
สารวัตรที่ได้รับมอบหมายงานการเงิน | เป็นอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕..

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)...../ประธานอนุกรรมการ

บริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน
การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา
.....(หน่วยงาน).....

หมายเหตุ กรณีผู้ดำรงตำแหน่งในลำดับที่
๒ มีหลายคน ให้แต่งตั้งทุกคน
เป็นอนุกรรมการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... โทร.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกัน และปราบปรามการกระทำความผิด
ทางอาญา.....

เรียน ...(หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานอนุกรรมการบริหารเงินกองทุน).....
(ผ่าน อนุกรรมการและเลขานุการ)

① ☒ ตามคำสั่ง..... มอบหมายให้ข้าฯ และพวก (ถ้ามี) รับผิดชอบในการ

☒ สืบสวน เพื่อ ☐ ทราบรายละเอียดแห่งความผิด ☐ หาตัวผู้กระทำความผิด
② ☒ ติดตาม จับกุมผู้กระทำความผิด ☐ เดินทางไปส่งตัวผู้ต้องหา

☐ สืบสวนและสอบสวนการกระทำความผิดทางอาญาหรือคดีอาญา

☐ ป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา

ตาม ☐ รายงานประจำวันเกี่ยวกับคดี ลำดับที่.....วันที่.....
③ ☐ สมุดสารบบการดำเนินคดีอาญาทั่วไป เล่มที่.....เลขที่.....เลขคดีที่.....
☐ สมุดสารบบการดำเนินคดีจราจรทางบก เล่มที่.....เลขที่.....เลขคดีที่.....
☐ หมายเลขของ.....ลงวันที่.....เลขคดีที่.....
☒ หมายเลขจับของ.....ลงวันที่.....เลขคดีที่.....
☐ คำสั่งของศาล.....ที่.....ลงวันที่.....

④ กรณี.....(๑).....(ระบุพฤติการณ์แห่งคดี โดยสังเขป).....

นั้น

ข้าฯ และพวก (ถ้ามี) จึงมีความประสงค์ ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญาเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน โดยขอรับรองว่า จะใช้จ่ายเงินดังกล่าวตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัดเพื่อประโยชน์ของทางราชการอย่างแท้จริง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา พร้อมนี้ได้แนบประมาณการค่าใช้จ่ายในการสืบสวน สอบสวน การ ป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญาและเอกสารประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว

(ลงชื่อ).....จ.....หัวหน้าชุดปฏิบัติการ

(.....จ.....)

ตำแหน่ง.....

- ตรวจสอบแล้วถูกต้อง / มีเงินเพียงพอที่จะสนับสนุนได้
- เห็นควรนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะอนุกรรมการบริหารเงินกองทุน เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

(ลงชื่อ).....(๒)..... อนุกรรมการและเลขานุการ
(.....)
ตำแหน่ง.....

- ดำเนินการตามเสนอ

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานอนุกรรมการฯ
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

- คณะอนุกรรมการบริหารเงินกองทุน มีมติในการประชุม ครั้งที่.....เมื่อวันที่.....

☐ อนุมัติตามเสนอ

☐ อนุมัติตามเสนอ โดยปรับลดรายการค่าใช้จ่าย/จำนวนเงินที่ขอ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง...../อนุกรรมการและเลขานุการ
วันที่.....

- แจ้งให้ผู้ขอรับการสนับสนุนทราบ

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานอนุกรรมการฯ
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

คำชี้แจง ก. ให้ระบุข้อความ หรือลงลายมือชื่อ

(๑) พุทธิการณแห่งคดี โดยสังเขป

(๒) เจ้าหน้าที่การเงินลงลายมือชื่อก่อนการตรวจสอบก่อนเสนออนุกรรมการ/เลขานุการลงนาม

ข. ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ ที่เกี่ยวข้อง

คำชี้แจง แบบ 2-1-1 (เพิ่มเติม)

แบบ 2-1-1 ใช้สำหรับขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางคดีอาญาต่อคณะอนุกรรมการบริหารเงินกองทุนของหน่วยงานก่อนการปฏิบัติงาน โดยใช้คู่กับ แบบ 2-1-2 ซึ่งเป็นแบบประมาณการค่าใช้จ่าย โดยปกติจะใช้ในกรณีขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เนื่องจากสามารถประมาณการค่าใช้จ่ายล่วงหน้าได้

บันทึกรายการในช่องต่าง ๆ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

① ให้ระบุ “คำสั่ง” หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้มีอำนาจมอบหมายงาน ซึ่งอาจอยู่ในรูปของคำสั่งกำหนดอำนาจหน้าที่ของตำแหน่ง หรือมอบอำนาจหน้าที่ให้ปฏิบัติราชการ หรือ คำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงานเป็นครั้งคราว หรือเฉพาะกิจ โดยคำสั่งดังกล่าว อาจจัดทำเป็นหนังสือครุฑ หรือบันทึกข้อความ หรือสั่งทำหนังสือต้นเรื่องเกี่ยวกับงานที่ต้องปฏิบัติ แล้วแต่กรณี

☆ กรณีเป็นคำสั่งให้ปฏิบัติงานเฉพาะเรื่องหรือเฉพาะกิจ จะต้องสำเนาคำสั่งแนบกับเรื่องขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนทุกครั้ง ยกเว้น คำสั่งกำหนดอำนาจหน้าที่ของตำแหน่ง หรือมอบอำนาจหน้าที่ให้ปฏิบัติราชการ หากยังไม่มีเปลี่ยนแปลงคำสั่ง เจ้าหน้าที่การเงิน อาจใช้วิธีสำเนาคำสั่งดังกล่าวเก็บเข้าแฟ้มเงินกองทุน ประกอบการตรวจสอบ โดยไม่ต้องให้ผู้ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนสำเนาแนบเรื่องมาทุกครั้ง

② ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ “สืบสวน” หรือ “สืบสวนและสอบสวนการกระทำความผิดทางอาญาหรือคดีอาญา” หรือ “ป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา” โดย

☆ กรณีเลือก “สืบสวน” ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ หน้าภารกิจที่ต้องสืบสวนด้วย

☆ กรณี พงส. ให้เลือกทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ “สืบสวนและสอบสวนคดีอาญา”

☆ กรณีเป็นการปฏิบัติงานป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ “ป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา”

③ ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ ให้สอดคล้องกับ ② เพื่อให้ทราบว่าท่านไปสืบสวน หรือป้องกันปราบปรามตามเอกสารใด เช่น สมุดสารบบการดำเนินคดีอาญาทั่วไป หรือหมายค้น หรือหมายจับ หรือคำสั่งของศาล เป็นต้น

④ ให้สรุปพฤติการณ์แห่งคดี จาก ③ โดยสังเขป และกรณีมีมากกว่า 1 หมาย ให้ระบุด้วยว่าคดีนี้มีกี่หมาย เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่าย

ประมาณการค่าใช้จ่ายในการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิด
ทางอาญา ครั้งที่.....

① แบบหนังสือ.....ที่.....ลงวันที่.....

- ☐ ปจว.เกี่ยวกับคดี ลำดับที่.....วันที่.....
- ☐ หมายค้นของ.....ลงวันที่.....เลขคดีที่.....
- ☒ หมายจับของ.....ลงวันที่.....เลขคดีที่.....
- ☐ คำสั่งศาล.....ที่.....วันที่.....

ชื่อเรื่อง (คดี) ②

ผู้กล่าวหา

ผู้ต้องหา

พฤติการณ์เกี่ยวกับคดี

ผู้ปฏิบัติการ จำนวน4..... คน ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|--------------------------|
| 1. ชื่อ.....ร.ต.อ.....ก..... | ตำแหน่ง.....รอง สว.สส. |
| 2. ชื่อ.....ร.ต.ต.....ข..... | ตำแหน่ง.....รอง สว.สส. |
| 3. ชื่อ.....ด.ต.....ค..... | ตำแหน่ง.....ผบ.หมู่..... |
| 4. ชื่อ.....ด.ต.....ง..... | ตำแหน่ง.....ผบ.หมู่..... |

สิ่งที่ต้องดำเนินการ

- ③
- ☐ เพื่อให้รู้ตัวผู้กระทำความผิด
 - ☐ ทหารายละเอียดแห่งความผิด
 - ☒ จับกุม.....(ผู้กระทำความผิด/ผู้ต้องหา).....
 - ☐ สืบสวนสอบสวนเพื่อพิสูจน์ความผิดและนำตัวผู้กระทำความผิดมาดำเนินคดี
 - ☐ อื่น ๆ

ช่วงระยะเวลาดำเนินการ วันที่.....ถึงวันที่.....

สถานที่ปฏิบัติ แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ④
- ☐ รู้ตัวผู้กระทำความผิด
 - ☐ ทหารายละเอียดแห่งความผิดตามองค์ประกอบแห่งข้อหา
 - ☐ ได้หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด/พิสูจน์ความผิดของผู้ต้องหา
 - ☒ จับตัวผู้กระทำความผิด / ผู้ต้องหา ได้
 - ☐ ส่งตัวผู้ต้องหา ณ ที่ทำการของพนักงานสอบสวนผู้รับผิดชอบ/สำนักงานศาลยุติธรรม/ที่ทำการของเจ้าพนักงานผู้รับผิดชอบหรือที่ต้องการตัวผู้ต้องหานั้น
 - ☐ อื่น ๆ

ประมาณการค่าใช้จ่าย

ลำดับที่	รายการ	ในวงเงิน
1	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	
	1.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง (จำนวน 4 คน X อัตรา 240 X จำนวน 4 วัน)	3,840
	1.2 ค่าเช่าที่พัก (จำนวน 4 คน X อัตรา 800 X จำนวน 4 วัน)	12,800
	1.3 ค่าพาหนะ (จำนวน 4 คน X 1000)	4,000
	รวม	20,640
2	ค่าอาหารและค่าพาหนะผู้ต้องหา	
	1.1 ค่าอาหาร	-
	1.2 ค่าพาหนะ	-
	รวม	-
3	ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร	5,000
รวมทั้งสิ้น		25,640

ตรวจแล้วถูกต้อง

(ลงชื่อ).....หัวหน้าชุดปฏิบัติการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

คำชี้แจง : ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ ที่เกี่ยวข้อง

☆☆☆

คำชี้แจง แบบ 2-1-1 (เพิ่มเติม)

- ① ให้อ้างอิงเลขที่หนังสือ ตามแบบ 2-1-1
- ② ยกมาจาก 2-1-1
- ③ สิ่งที่ต้องดำเนินการ ต้องสัมพันธ์กับ ④ ผลที่คาดว่าจะได้รับ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... โทร.....

ที่ วันที่

เรื่อง ขอยืมเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา

เรียน(หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานอนุกรรมการบริหารเงินกองทุน)

(ผ่าน อนุกรรมการและเลขานุการ)

☒ ตามมติที่ประชุมคณะอนุกรรมการบริหารเงินกองทุนฯ ในการประชุม ครั้งที่.....
เมื่อวันที่.....อนุมัติประมาณการค่าใช้จ่ายในการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปราม
การกระทำความผิดทางอาญา ท้ายหนังสือ.....ที่.....ลงวันที่.....

ข้าฯ มีความประสงค์ขอยืมเงินจากกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปราม
การกระทำความผิดทางอาญา เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำ
ความผิดทางอาญาตามประมาณการค่าใช้จ่าย ดังนี้

☒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวนเงิน บาท

☐ ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร จำนวนเงิน.....บาท

☐ ไม่ขอรับหรือได้รับเงินค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมาย

ระเบียบ หรือข้อบังคับอื่นใด

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว ดังนี้

☒ สำเนารายงานการประชุม (มติที่ประชุมที่อนุมัติประมาณการค่าใช้จ่าย)

☒ คำสั่งให้เดินทางไปราชการ

☒ สัญญาการยืมเงิน จำนวน ๒ ฉบับ ข้อความถูกต้องตรงกัน

☐ อื่น ๆ (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง...../หน.ชุดปฏิบัติงาน

- ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานขอเบิกที่แนบ
ถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

- ลงนามอนุมัติในสัญญาการยืมเงินแล้ว

(ลงชื่อ).....(๑).....

(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ)(๒).....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

คำชี้แจง ก. ให้ระบุข้อความ หรือลงลายมือชื่อ

(๑) เจ้าหน้าที่การเงินลงลายมือชื่อก่อนการตรวจสอบก่อนเสนอโครงการ/เลขานุการลงนาม

(๒) หัวหน้าหน่วยงาน

ข. ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ ที่เกี่ยวข้อง

คำชี้แจง แบบ ๓-๑-๑ (เพิ่มเติม)

➤ แบบ ๓-๑-๑ ใช้คู่กับสัญญาการยืมเงิน กรณีคณะอนุกรรมการบริหารเงินกองทุนของหน่วยงานได้อนุมัติ
สนับสนุนเงินตามประมาณการค่าใช้จ่ายตามแบบ ๒-๑-๑ และ แบบ ๒-๑-๑ ให้แล้ว และผู้ปฏิบัติงาน
มีความประสงค์จะยืมเงินจากกองทุนเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน

☆☆☆☆☆

สัญญาการยืมเงิน ยื่นต่อ.....(หัวหน้าหน่วยงาน).....	เลขที่..... วันครบกำหนด.....
ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... สังกัด.....จังหวัด..... มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก กองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญาของหน่วยงาน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา ดังรายละเอียดต่อไปนี้	
๑. ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ๑.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง ๑.๒ ค่าเช่าที่พัก ๑.๓ ค่าพาหนะ ๒. ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร	XX XX XX XX
ตัวอักษร (.....) รวมเงิน (บาท)	XX
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันกลับมาถึง (กรณีเดินทางไปราชการ) หรือภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินยืมนี้ (กรณีอื่น) ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที ลายมือชื่อ.....ผู้ยืม วันที่..... (ตำแหน่ง).....	
เรียน(หัวหน้าหน่วยงาน)..... ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน.....บาท ตัวอักษร (.....) ลงชื่อ วันที่..... คำอนุมัติ อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....บาท ตัวอักษร (.....) ลงชื่อผู้อนุมัติ..... วันที่..... (ตำแหน่ง).....	
ใบรับเงิน ได้รับเงินยืม จำนวน.....บาท (.....) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่..... (ตำแหน่ง).....	

รายการส่งใช้เงินยืม

[illegible]



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....โทร.....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานส่งใบสำคัญและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ขอใช้สัญญาการยืมเงิน และขอรับ
การสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิด
ทางอาญา เพิ่มเติม (ถ้ามี)

เรียน(หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานอนุกรรมการบริหารเงินกองทุน).....

(ผ่าน อนุกรรมการและเลขานุการ)

① ☐ ตามอนุมัติ.....ลงวันที่.....ท้ายหนังสือ.....ที่.....ลง
วันที่.....ให้ยืมเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิด
ทางอาญาเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานเป็นจำนวนเงินบาท นั้น บัดนี้การปฏิบัติการกิจ
ดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว โดย.....

(1).....

และมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นจำนวนเงิน.....บาท จึง

- ② { ☐ ไม่มีเงินเหลือจ่าย
☐ มีเงินเหลือจ่าย จำนวน.....บาท
☐ ขอเบิกเพิ่ม จำนวน.....บาท ❖❖

เนื่องจาก.....(2).....

และ/หรือ ☐ การไปราชการในครั้งนี้ ข้าฯ และพวกมีค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากหลักเกณฑ์และอัตราที่
กระทรวงการคลังกำหนด จำนวน บาท ❖❖ ประกอบด้วย

- ③ { ๑. ค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวนเงิน.....บาท
๒. ค่าเช่าที่พัก จำนวนเงิน.....บาท

เนื่องจาก(2).....รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ จึงมีความประสงค์ขอรับ
การสนับสนุนค่าใช้จ่ายส่วนเกินดังกล่าวจากเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปราม
การกระทำความผิดทางอาญา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาพร้อมนี้ได้แนบคู่ฉบับสัญญาการยืมเงิน และใบสำคัญคู่จ่าย หรือ
เอกสารหลักฐานขอเบิก มาด้วยแล้ว

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง...../หน.ชุดปฏิบัติงาน

- ตรวจสอบเอกสารหลักฐานคดีใช้สัญญาการยืมเงิน/ขอเบิกถูกต้องครบถ้วนแล้ว

- ④ { ☐ ไม่มีเงินเหลือจ่าย จริง
☐ เงินเหลือจ่าย บาท จริง
- ⑤ { ☐ มีค่าใช้จ่ายเกินกว่าที่ประชุมอนุมัติไว้ จำนวน.....บาท จริง
☐ มีค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากหลักเกณฑ์และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด
จำนวน บาท จริง
- ⑥ { * ☐ เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้
** ☐ เห็นควรนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเงินกองทุน

เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

(ลงชื่อ)(3).....อนุกรรมการ/เลขานุการ

(.....)

ตำแหน่ง

- ⑦  ☐ อนุมัติ   ☐ ดำเนินการตามเสนอ

(ลงชื่อ)หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

**** คณะอนุกรรมการบริหารเงินกองทุน มีมติในการประชุม ครั้งที่.....เมื่อวันที่.....**

- ⑧ { ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....
☐ อนุมัติสนับสนุนเงินกองทุนเพิ่มเติมให้เป็นจำนวนเงิน.....บาท

(ลงชื่อ)(3).....

(.....)

ตำแหน่ง...../อนกรรมการและเลขานุการ

- ☐ จ่ายเงินได้
- ☐ แจ้งให้ผู้ขอรับการสนับสนุนทราบ

(ลงชื่อ)หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

- จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินแล้ว ตาม ⑨ { ☐ ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
เลขที่..... ลงวันที่.....
☐ ใบสำคัญรับเงิน / หลักฐานการโอนเงิน
ที่..... ลงวันที่.....

จำนวนเงิน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงลายมือชื่ออนุมัติในหลักฐานการจ่าย

(ลงชื่อ)เจ้าหน้าที่การเงิน

(.....)

ตำแหน่ง

ลงนามแล้ว

(ลงชื่อ)หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำชี้แจง ก. ให้ระบุข้อความ หรือลงลายมือชื่อ

- (1) ผลการปฏิบัติงานกรณีมีคำตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นและข่าวที่ได้เป็นประโยชน์แก่การสืบสวนหรือสอบสวนการกระทำ ความผิดทางอาญาหรือคดีอาญาอย่างไร
- (2) เหตุผล/ความจำเป็น กรณีขอเบิกเพิ่มหรือขอเบิกค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด แล้วแต่กรณี
- (3) เจ้าหน้าที่การเงินลงลายมือชื่อกำกับกับการตรวจสอบก่อนเสนออนุกรรมการ/เลขานุการลงนาม

ข. ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ ที่เกี่ยวข้อง

ค.* กรณีขอใช้สัญญาการยืมเงิน ** ขอรับการสนับสนุนเพิ่ม

คำชี้แจง แบบ 3-2-1 เพิ่มเติม

① อ้างเลขที่หนังสือ ในแบบ 3-1-1

② ➤ กรณีไม่มีค่าใช้จ่ายส่วนเกิน หรือมี แต่ไม่ขอเบิกเพิ่ม ใน (2) ให้ว่างไว้ ไม่ต้องระบุอะไร

➤ กรณีขอเบิกค่าใช้จ่ายเพิ่ม ให้ระบุจำนวนเงินในส่วนที่ต้องการขอเบิกเพิ่มจากจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติไว้แล้ว และใน (2) ให้ระบุเหตุผล/ความจำเป็นในการขอเบิกเพิ่ม

③ ➤ กรณีขอเบิกค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากหลักเกณฑ์และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้ระบุจำนวนเงินในส่วนที่ต้องการขอเบิกเพิ่มจากจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติไว้แล้ว และใน (2) ให้ระบุเหตุผล/ความจำเป็นที่มีค่าใช้จ่ายดังกล่าว

➤ กรณีไม่มีค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากหลักเกณฑ์และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด ใน (2) ให้ว่างไว้ ไม่ต้องระบุอะไร

④ ให้เลือกทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ กรณีส่งใช้ใบสำคัญด้วยยอดเงินเท่ากับหรือน้อยกว่าสัญญาการยืมเงิน พร้อมเงินเหลือจ่าย

⑤ ให้เลือกทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ กรณีใช้ใบสำคัญด้วยยอดเงินสูงกว่าสัญญาการยืมเงิน (เกินกว่าที่ประชุมอนุมัติไว้) หรือ มีค่าใช้จ่ายนอกเหนือหลักเกณฑ์และอัตราที่ กค. กำหนด

⑥ กรณีส่งใช้ใบสำคัญตาม ④ ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ หน้าข้อความ “เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้” หรือ กรณีส่งใช้ใบสำคัญตาม ⑤ ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ หน้าข้อความ “เห็นควรนำเข้าสู่ที่ประชุม คณะอนุกรรมการบริหารเงินกองทุน เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป”

⑦ กรณีส่งใช้ใบสำคัญตาม ④ คู่กับหน้าข้อความ “เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้” ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ หน้าข้อความ “อนุมัติ”

กรณีส่งใช้ใบสำคัญตาม ⑤ คู่กับหน้าข้อความ “เห็นควรนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะอนุกรรมการบริหารเงินกองทุน เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป” ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ หน้าข้อความ “ดำเนินการตามเสนอ”

⑧ กรณี เลือก ⑤ กล่าวคือ เสนอเรื่องเข้าสู่ที่ประชุมเพื่อพิจารณาอนุมัติเพิ่มเติม กรณีเลือก ④ ให้ว่างไว้ ไม่ต้องระบุอะไร

⑨ กรณีจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิตามที่คณะอนุกรรมการอนุมัติตามเสนอ ⑧ หากคณะอนุกรรมการไม่อนุมัติตามเสนอ ⑧ ให้ว่างไว้ ไม่ต้องระบุอะไร

☆☆ แบบ 3-2-1 พอสรุปได้ ดังนี้

➤ กรณีเลือก ② (กรณีไม่มีค่าใช้จ่ายส่วนเกิน หรือมี แต่ไม่ขอเบิกเพิ่ม) จะตามด้วย ④ และ ⑥ (เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้) สิ้นสุดที่ ⑦ (อนุมัติ)

➤ กรณีเลือก ② (กรณีขอเบิกค่าใช้จ่ายเพิ่ม) หรือ ③ จะตามด้วย ⑤ และ ⑥ (เห็นควรนำเข้าสู่ที่ประชุมฯ) ต่อด้วย ⑦ (ดำเนินการตามเสนอ) สิ้นสุดที่ ⑧ (กรณีไม่อนุมัติ) หรือ ต่อด้วย ⑧ (กรณีอนุมัติ) และต่อด้วย ⑨ ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ หน้าหลักฐานการจ่ายพร้อมระบุ เลขที่ใบสำคัญ วัน เดือน ปี ที่จ่ายเงิน และจำนวนเงินที่จ่าย

➤ กรณีขออนุมัติคณะกรรมการ ในกรณีนี้ไม่ถือเป็นการขออนุมัติเพิ่ม ตามแบบ 2-3-1
เนื่องจากการขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานในครั้งเดียวกัน และเหตุผลในการขออนุมัติเพิ่มเกิดจาก
ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานในครั้งนั้น เกิดจากเหตุผลความจำเป็นในการปฏิบัติงาน

☆☆☆☆☆

ใบรับใบสำคัญ

เลขที่...../.....

ส่วนราชการ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้รับใบสำคัญจาก.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

จังหวัด.....เพื่อส่งใช้เงินยืมตามสัญญาการยืมเงินเลขที่...../.....

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... รวม.....ฉบับ

เป็นเงิน.....บาท (.....)

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับ

(.....)

ตำแหน่ง.....



บันทึกข้อความ

แบบ ๒-๒-๑
กรณีทศวรรษย้อนไปก่อน
ขออนุมัติคณะกรรมการ

ส่วนราชการ..... โทร.....

ที่ วันที่

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานขอเบิกเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปราม การกระทำความผิดทางอาญา

เรียน(หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานอนุกรรมการบริหารเงินกองทุน)

(ผ่าน อนุกรรมการและเลขานุการ)

① ☒ ตามคำสั่ง.....ลงวันที่.....

② ☐ ให้ข้าฯ และ พวก (ถ้ามี) เดินทางไปราชการ ในพื้นที่.....

ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่..... หรือ

② ☐ มอบหมายให้รับผิดชอบในการ

ดำเนินการ ③ ☒ สืบสวน เพื่อ

☒ ทราบรายละเอียดแห่งความผิด ☐ หาตัวผู้กระทำความผิด ☐ ติดตาม จับกุมผู้กระทำความผิด

③ ☒ สืบสวนและสอบสวนการกระทำความผิดทางอาญาหรือคดีอาญา

③ ☒ ป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา

③ ☒ เดินทางไปส่งตัวผู้ต้องหา

ตาม ④ ☐ รายงานประจำวันเกี่ยวกับคดี ลำดับที่.....วันที่.....

☐ หมายค้นของ.....ลงวันที่.....เลขที่.....

☒ สมุดสารบบการดำเนินคดีอาญาทั่วไป เล่มที่.....เลขที่.....เลขคดีที่.....

☐ สมุดสารบบการดำเนินคดีจราจรทางบก เล่มที่.....เลขที่.....เลขคดีที่.....

☐ หมายจับของ.....ลงวันที่.....เลขคดีที่.....

☐ คำสั่งของศาล.....ที่.....ลงวันที่.....

⑤ กรณี.....(๑).....(ระบุพฤติการณ์แห่งคดี โดยสังเขป).....

หรือ ④ ☐ ตามรายงานการแจ้งเบาะแสจากบุคคลภายนอกว่าได้มีการกระทำความผิดอาญา หรือเชื่อ หรืออ้างว่า
ได้มีการกระทำความผิดอาญาฐาน.....ในเขตอำนาจการสอบสวน
ของ.....(ชื่อหน่วยงาน)..... นั้น

⑥ บัดนี้ การปฏิบัติการกิจดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว โดย.....(๒).....
และมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น ดังนี้

⑦ ☐ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท

☐ ค่าพาหนะปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงาน เนื่องจากทางราชการไม่สามารถจัดรถยนต์

ส่วนกลางให้ได้ จำนวนเงิน บาท

⑦ ☐ ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร จำนวนเงิน.....บาท

☐ ไม่เป็นผู้ขอรับหรือได้รับเงินค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมาย

ระเบียบ หรือข้อบังคับอื่นใด

☐ ค่าอาหารและค่าพาหนะของผู้ต้องหา จำนวนเงิน.....บาท

โดยข้าฯ ได้ทรงเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าวไปแล้ว จึงมีความประสงค์ขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำผิดทางอาญา พร้อมนี้ได้แนบเอกสารหลักฐานขอเบิกมาเพื่อประกอบการพิจารณา ด้วยแล้ว ดังนี้

- ⑧
- ☐ คำสั่งอนุมัติให้เดินทางไปราชการ/สำเนาคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - ☐ ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) พร้อมเอกสารประกอบการเบิกจ่าย
 - ☐ ใบรับรองการจ่ายเงินค่าพาหนะ
 - ☐ ใบรับรองการจ่ายเงินค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูล ข่าวสาร
 - ☐ บันทึกหรือสำเนานบันทึกข้อตกลงในการจ่ายเงินค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร
 - ☐ บัญชีการจ่ายค่าอาหารของผู้ต้องหา
 - ☐ ใบรับรองการจ่ายเงินค่าพาหนะของผู้ต้องหา
 - ☐ สำเนารายงานประจำวันเกี่ยวกับคดี / สำเนาบันทึกคำร้องทุกข์หรือคำกล่าวโทษ / สำเนามาหมายค้น / สำเนามาหมายจับ / สำเนาบันทึกการจับกุม
 - ☐ อื่น ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง...../หน.ชุดปฏิบัติงาน

- ตรวจแล้วถูกต้อง / มีเงินเพียงพอที่จะสนับสนุน
- เห็นควรนำเข้าที่ประชุมคณะอนุกรรมการบริหารเงินกองทุน เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
- คดีนี้ได้มีการเบิกค่าใช้จ่ายไปแล้ว ⑨ ดังนี้

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	ค่าใช้จ่าย เดินทางไป ราชการ	ค่าอาหารและ ค่าพาหนะของ ผู้ต้องหา	ค่าตอบแทน บุคคลภายนอก ผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร	ค่าพาหนะ ปฏิบัติงานนอก ที่ตั้งสำนักงาน	รวมเงิน (บาท)
๑						
๒						
๓						
๔						
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น						

(ลงชื่อ).....(๓)..... อนุกรรมการและเลขานุการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

- ดำเนินการตามเสนอ

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานอนุกรรมการฯ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

- คณะอนุกรรมการบริหารเงินกองทุน มีมติในการประชุม ครั้งที่.....เมื่อวันที่.....

- ⑩ { ☐ อนุมัติตามเสนอ จำนวนเงิน.....บาท
☐ อนุมัติตามเสนอ โดยปรับลดรายการค่าใช้จ่าย/จำนวนเงินที่ขอ
.....(๔)
☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง...../อนุกรรมการและเลขานุการ
วันที่.....

☐ จ่ายเงินได้

☐ แจ้งให้ผู้ขอรับการสนับสนุนทราบ

(ลงชื่อ)หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

- จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินแล้ว ตาม { ☐ ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เลขที่.....
ลงวันที่.....
⑪ { ☐ ใบสำคัญรับเงิน / หลักฐานการโอนเงิน ที่.....
ลงวันที่.....

จำนวนเงิน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงลายมือชื่ออนุมัติในหลักฐานการจ่าย

(ลงชื่อ)เจ้าหน้าที่การเงิน

(.....)

ตำแหน่ง

ลงนามแล้ว

(ลงชื่อ)หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำชี้แจง ก. ให้ระบุข้อความ หรือลงลายมือชื่อ

(๑) พญติการณแห่งคดี โดยสังเขป

(๒) ผลการปฏิบัติงาน กรณีมีคำตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร ให้ระบุเหตุผลความจำเป็น และ
ข่าวที่ได้เป็นประโยชน์แก่การสืบสวนหรือสอบสวนคดีอาญาอย่างไร โดยได้รับคำร้องทุกข์/กล่าวโทษแล้ว
ตามสมุดสารบบการดำเนินคดีอาญาทั่วไป หรือสมุดสารบบการดำเนินคดีจราจรทางบก แล้วเท่านั้น

(๓) เจ้าหน้าที่การเงินลงลายมือชื่อกำกับการตรวจสอบก่อนเสนออนุกรรมการ/เลขานุการลงนาม

(๔) ระบุรายการค่าใช้จ่ายและจำนวนเงินที่อนุมัติ

ข. ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ ที่เกี่ยวข้อง

คำชี้แจง แบบ 2-2-1 (เพิ่มเติม)

แบบ 2-2-1 ใช้สำหรับขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวนการป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญาต่อคณะอนุกรรมการบริหารเงินกองทุนของหน่วยงานก่อนการปฏิบัติงาน กรณีที่ตรงจ่ายไปก่อนขออนุมัติต่อคณะอนุกรรมการบริหารเงินกองทุนของหน่วยงาน โดยปกติจะใช้ในกรณีขอรับการสนับสนุนค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร ค่าพาหนะปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงาน กรณีที่ตรงจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ หรือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปส่งตัวผู้ต้องหา ที่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องขออนุมัติหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้มีอำนาจเพื่ออนุมัติให้เดินทางไปราชการก่อน จึงจะนำค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นมาขอรับการสนับสนุนจากกองทุนได้ และเป็นกรณีที่ไม่สามารถเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณของหน่วยงานได้

การบันทึกรายการในช่องต่าง ๆ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

① ให้ระบุ “คำสั่ง” หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้มีอำนาจ ที่มอบหมายงาน ซึ่งอาจอยู่ในรูปของคำสั่งกำหนดอำนาจหน้าที่ของตำแหน่ง หรือมอบอำนาจหน้าที่ให้ปฏิบัติราชการ หรือ คำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงานเป็นครั้งคราว หรือเฉพาะกิจ โดยคำสั่งดังกล่าว อาจจัดทำเป็นหนังสือครุฑ หรือบันทึกข้อความ หรือสั่งท้ายหนังสือต้นเรื่อง แล้วแต่กรณี

(โดยคำสั่งดังกล่าว จะต้องสำเนาแนบกับเรื่องขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน ยกเว้น คำสั่งกำหนดอำนาจหน้าที่ของตำแหน่ง หรือมอบอำนาจหน้าที่ให้ปฏิบัติราชการ หากยังไม่มีเปลี่ยนแปลงคำสั่งเจ้าหน้าที่การเงิน อาจใช้วิธีสำเนาคำสั่งดังกล่าวเก็บเข้าแฟ้มคำสั่งไว้ตรวจสอบ โดยไม่ต้องให้ผู้รับการสนับสนุนเงินกองทุนสำเนาแนบเรื่องมาทุกครั้ง)

② ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ “การเดินทางไปราชการ” หรือ “การปฏิบัติงานตามปกติในพื้นที่ตามที่ได้รับมอบหมาย”

③ ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ “สืบสวน” หรือ “สืบสวนและสอบสวนการกระทำความผิดทางอาญาหรือคดีอาญา” หรือ “ป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา” หรือ “กรณีการเดินทางไปส่งตัวผู้ต้องหา” โดย

☆ กรณีเลือก “สืบสวน” ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ หน้าภารกิจที่ต้องสืบสวนด้วย

☆ กรณีเจ้าหน้าที่สอบสวน ให้เลือกทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ “สืบสวนและสอบสวนการกระทำความผิดทางอาญาหรือคดีอาญา”

☆ กรณีเจ้าหน้าที่ป้องกันปราบปราม ให้เลือกทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ “ป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา”

☆ กรณีให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ “เจ้าหน้าที่สืบสวนหรือเจ้าหน้าที่สอบสวนเดินทางไปส่งตัวผู้ต้องหา”

④ ให้เลือกกระหว่างการปฏิบัติงานกรณีคดีเข้าสู่สารบบแล้ว หรือกรณีคดียังไม่เข้าสู่สารบบ

➡ กรณีเป็นการปฏิบัติงานตามคดีที่เข้าสู่สารบบแล้ว ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ ให้สอดคล้องกับ ③ เพื่อให้ทราบที่ท่านไปสืบสวนตามเอกสารใด เช่น ไปสืบตามคำร้องทุกข์กล่าวโทษ ก็แนบสำเนาสมุดสารบบการดำเนินคดีอาญาทั่วไป หรือคดีจราจรทางบก แล้วแต่กรณี หรือสืบตามหมายจับ หรือคำสั่งของศาล เป็นต้น

☆ การสืบสวนติดตามจับกุมผู้กระทำความผิดตามหมายจับ

- กรณีอยู่ในชั้นพนักงานสอบสวน ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ หน้า

“หมายจับของ.....ลงวันที่..... เลขที่คดี.....”

- กรณีอยู่ในชั้นพิจารณาของศาลหรือหลบหนีหมายศาลหรือไม่มาตามศาลสั่ง ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ หน้า “คำสั่งของศาล.....ที่.....ลงวันที่.....”

➤ กรณีปฏิบัติงานตามคดีที่ยังไม่เข้าสู่สารบบ ซึ่งเป็นลักษณะการปฏิบัติงานตามเบาะแสที่มีผู้มาแจ้งว่ามีการกระทำความผิดอาญา หรือเชื่อ หรืออ้างว่าได้มีการกระทำความผิด ซึ่งเกิดในเขตอำนาจการสอบสวนของหน่วยงาน หรือในกรณีหน่วยงานที่ไม่มีพนักงานสอบสวน แต่มีหน้าที่ในการป้องกันปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา หรือสืบสวน เป็นต้น ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ หน้า “หมายค้นของ.....ลงวันที่..... เลขที่.....”

⑤ ให้สรุปพฤติการณ์แห่งคดี จาก ④ โดยสังเขป และกรณีมีมากกว่า 1 หมาย ให้ระบุด้วยว่าคดีนี้มีกี่หมาย เพื่อประกอบในการพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่าย

⑥ ให้ระบุผลการปฏิบัติงาน ว่าที่ได้ปฏิบัติไปตาม ③ ผลการดำเนินการเป็นอย่างไร

➤ กรณีปฏิบัติงานตามรายงานประจำวัน หรือกรณีคดียังไม่เข้าสู่สารบบผู้ปฏิบัติงานจะนำค่าใช้จ่ายมาขอรับการสนับสนุนจากกองทุนได้ ต่อเมื่อผลการปฏิบัติงานเป็นประโยชน์ต่อรูปคดี และต้องได้รับคำร้องทุกข์/กล่าวโทษ ตามสมุดสารบบการดำเนินคดีอาญาทั่วไป หรือสมุดสารบบการดำเนินคดีจราจรทางบก แล้วเท่านั้น (นำผลการปฏิบัติงานมาขึ้นขอรับการสนับสนุนเงิน)

➤ กรณีมีคำตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร ต้องระบุเหตุผลความจำเป็น และข่าวที่ได้ เป็นประโยชน์แก่การสืบสวนหรือสอบสวนคดีอาญาอย่างไร

➤ กรณีที่คดีดังกล่าวมีหมายจับมากกว่า 1 หมาย ให้ระบุหมายจับไว้ในผลการปฏิบัติงานด้วย

⑦ ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ หน้ารายการค่าใช้จ่าย พร้อมระบุจำนวนเงิน

☆ ข้อควรระวัง ในการเบิกค่าพาหนะ

➤ กรณีเดินทางไปราชการ ต้องจัดทำ “แบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ 8708) และใบรับรองการจ่ายเงิน” เช่น ขอเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะ กรณีนำยานพาหนะส่วนตัวมาเป็นพาหนะในการเดินทางไปราชการ หรือขอเบิกค่าพาหนะรับจ้าง หรือค่าพาหนะประจำทาง เป็นต้น เป็นเอกสารหลักฐานขอเบิก โดยทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ หน้า “ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ”

➤ กรณีปฏิบัติงานในพื้นที่ ให้จัดทำ “ใบรับรองการจ่ายเงิน” เป็นเอกสารหลักฐานขอเบิก โดยเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ หน้า “ค่าพาหนะปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงาน เนื่องจากทางราชการไม่สามารถจัดรถยนต์ส่วนกลางให้ได้”

➤ กรณีการเบิกค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสารจากเงินกองทุน ให้จัดทำ “ใบรับรองการจ่ายเงิน” เป็นเอกสารหลักฐานขอเบิก โดยเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ หน้า “ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร” และให้ ✓ ใน ☐ หน้า “ไม่เป็นผู้ขอรับหรือได้รับเงินค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับอื่นใด”

➤ กรณีเดินทางไปส่งตัวผู้ต้องหา และประสงค์ขอเบิกค่าอาหารและค่าพาหนะของผู้ต้องหาในระหว่างที่เดินทางไปส่งตัว ให้จัดทำ “บัญชีการจ่ายค่าอาหารของผู้ต้องหา” และ “ใบรับรองการจ่ายค่าพาหนะของผู้ต้องหา” ✓ ใน ☐ หน้า “ค่าอาหารและค่าพาหนะของผู้ต้องหา”

⑧ ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ หน้า “เอกสารที่แนบมาเพื่อประกอบการพิจารณา” เช่น คำสั่งให้เดินทางไปราชการ หรือคำสั่งมอบหมายงาน , เอกสารหลักฐานขอเบิก และสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับคดี เป็นต้น

⑨ กรณีมีค่าใช้จ่ายในคดีเดียวกันหลายครั้ง โดยขอรับการสนับสนุนจากคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนในการประชุมครั้งเดียวกัน

➤ กรณีที่ขอเบิกค่าใช้จ่าย ครั้งที่ 1 หรือเบิกค่าใช้จ่ายในคดีเพียง 1 ครั้ง ไม่ต้องบันทึกในตาราง

➤ กรณีที่ขอเบิกค่าใช้จ่าย ตั้งแต่ครั้งที่ 2 เป็นต้นไป ให้บันทึกรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกมาก่อนหน้าในทุกครั้ง ให้ครบทุกครั้ง โดยในการกรอกในแต่ละครั้ง ให้ดำเนินการดังนี้

① ให้ว่างไว้ ไม่ต้องระบุอะไร

② ให้ระบุงานที่ได้รับมอบหมายในแต่ละครั้ง

③ ให้ระบุผลการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายในแต่ละครั้ง และจำเป็นจะต้องดำเนินการต่ออย่างไร

⑩ ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ หน้าข้อความใดข้อความหนึ่ง ระหว่าง อนุมัติทั้งจำนวน อนุมัติบางส่วน หรือไม่อนุมัติ

⑪ ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ หน้าใบสำคัญรับเงิน ว่าในครั้งนั้น ๆ ท่านจ่ายเงินไปตามใบสำคัญอะไร พร้อมระบุเลขที่ใบสำคัญ วัน เดือน ปี ที่จ่ายเงิน และจำนวนเงินที่จ่าย

☆☆☆☆☆

สัญญาเงินยืมเลขที่.....บย...../๒๕๖๗.....วันที่..... ส่วนที่ ๑
 ชื่อผู้ยืม.....ก.....จำนวนเงิน.....บาท แบบ ๘๗๐๘

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน

ตามคำสั่ง/บันทึก ที่.....ลงวันที่.....ได้อนุมัติให้ ข้าพเจ้า
ก.....ตำแหน่ง.....
 สังกัด.....พร้อมด้วย.....ข.,.ค.และ ง.....

เดินทางไปปฏิบัติราชการ.....เพื่อสืบสวนจับตัวผู้กระทำความผิด / ผู้ต้องหา.....

.....โดยออกเดินทางจาก

○ บ้านพัก ○ สำนักงาน ○ ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.๒๕๖... เวลา น.

และกลับถึง ○ บ้านพัก ○ สำนักงาน ○ ประเทศไทย วันที่.....เดือน.....พ.ศ.๒๕๖... เวลา น.

รวมเวลาไปราชการครั้งนี้.....วัน.....ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ○ ข้าพเจ้า ○ คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท.....จำนวน.....วัน รวม.....บาท

ค่าเช่าที่พักประเภท.....จำนวน.....วัน รวม.....บาท

ค่าพาหนะ..... รวม.....บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น..... รวม.....บาท

รวมเงินทั้งสิ้น.....บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย
 จำนวน.....ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....ก.....ผู้ขอรับเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้	อนุมัติจ่ายได้
ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่.....	วันที่.....

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน.....บาท
(.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน (.....)	ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน (.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่.....	วันที่.....

จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่...บย...../๒๕๖.....วันที่.....

หมายเหตุ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- คำชี้แจง ๑.** กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ
- ๒.** กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญาการยืมเงินและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย
- ๓.** กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมีต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ ๒)

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ชื่อส่วนราชการ.....จังหวัด.....
ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ.....นาย.....และพวก รวม.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๖.....

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย			รวม	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ				
๑	ก						ก		ค่าเบี้ยเลี้ยงลำดับที่ ๑ - ๔
๒	ข						ข		เบิก ๔ วันๆ ละ ๒๔๐ บาท
๓	ค						ค		ค่าเช่าที่พักลำดับที่ ๑ - ๔
๔	ง						ง		เบิก ๔ วันๆ ละ ๘๐๐ บาท
		รวมเงิน							ตามสัญญาเงินยืม เลขที่ บย.../๒๕๖๖.. วันที่

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)
ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

- คำชี้แจง ๑. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พัก ให้ระบุอัตราวันละจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ
๒. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืมให้ระบุวันที่ได้รับเงินยืม หากไม่ได้ยื่นเงิน ให้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินต่อเมื่อมีการจ่ายเงิน
๓. ผู้จ่ายเงิน หมายถึง ผู้ที่ยืมเงินจากราชการ และจ่ายเงินยืมนี้ให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน

ใบรับรองการจ่ายเงิน

กรณีพาหนะส่วนตัว

วัน เดือน ปี	รายละเอียด	ระยะทาง (กม.)	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
	เงินชดเชย กรณีใช้ยานพาหนะส่วนตัว หมายเลข..... เดินทางไปราชการ ระหว่าง วันที่ ถึงวันที่..... ในพื้นที่ ดังนี้			
๑	ระยะทาง จาก.....ถึง.....	XX	XX	
๒	ระยะทาง จาก.....ถึง.....	XX	XX	
	ระยะทาง จาก.....ถึง.....	XX	XX	
๓	ระยะทาง จาก.....ถึง.....	XX	XX	
	ระยะทาง จาก.....ถึง.....	XX	XX	
๔	ระยะทาง จาก.....ถึง.....	XX	XX	
	ระยะทาง จาก.....ถึง.....	XX	XX	
๕	ระยะทาง จาก.....ถึง.....	XX	XX	
	จำนวนเงิน (.....) รวม		XX	

ข้าพเจ้าตำแหน่ง.....

สังกัด..... ขอรับรองว่า รายการจ่ายเงินข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียก
ใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายในงานราชการโดยแท้

(ลงชื่อ)ผู้จ่ายเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ใบรับรองการจ่ายเงิน

กรณีค่าพาหนะประจำทาง
และพาหนะรับจ้าง

วัน เดือน ปี	รายละเอียด	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
๑	ค่าพาหนะเดินทางไปราชการ เพื่อ		
	ในพื้นที่..... ระหว่างวันที่.....		
	ถึงวันที่..... ดังนี้		
	- ค่าพาหนะรับจ้าง จาก.....(ที่พัก/ที่ปฏิบัติงาน).....	XX	พร้อมสัมภาระ
	ถึง.....(สถานีพาหนะประจำทางต้นทาง).....		
	- ค่าพาหนะประจำทาง จาก.....(สถานีพาหนะ	XX	-"
	ประจำทางต้นทาง)..... ถึง.....(สถานีพาหนะประจำ		
	ทางปลายทาง).....		
	- ค่าพาหนะรับจ้าง จาก.....(สถานีพาหนะประจำ	XX	-"
	ทางปลายทาง).....ถึง.....(ที่พัก/ที่ปฏิบัติงาน).....		
๒	- ค่าพาหนะรับจ้าง จาก.....(ที่พัก/ที่ปฏิบัติงาน).....	XX	-"
	ถึง.....(สถานีพาหนะประจำทางต้นทาง).....		
	- ค่าพาหนะประจำทาง จาก.....(สถานีพาหนะ	XX	-"
	ประจำทางต้นทาง)..... ถึง.....(สถานีพาหนะประจำ		
	ทางปลายทาง).....		
	- ค่าพาหนะรับจ้าง จาก.....(สถานีรถยนต์ประจำ	XX	-"
	ทางปลายทาง).....ถึง.....(ที่พัก/ที่ปฏิบัติงาน).....		
	จำนวนเงิน (.....) รวม	XX	

ข้าพเจ้าตำแหน่ง.....

สังกัด..... ขอรับรองว่า รายการจ่ายเงินข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียก
ใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายในงานราชการโดยแท้

(ลงชื่อ)ผู้จ่ายเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

บัญชีการจ่ายเงินค่าอาหารของผู้ต้องหา
หน่วยงาน.....(๑).....

ลำดับที่ (๒)	ชื่อ - สกุล (๓)	เริ่มจ่าย (๔)		จ่าย (๕)		จ่ายถึง (๖)		รวม (มื่อ) (๗)	จำนวนเงิน (๘)	หมายเหตุ (๙)
		วัน เดือน ปี	มื่อ	วัน เดือน ปี	มื่อ	วัน เดือน ปี	มื่อ			
รวมทั้งสิ้น (๑๐)										

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้จ่ายเงินค่าอาหารและเครื่องดื่มของผู้ต้องหา ตามรายการในบัญชีนี้จริง

ลงชื่อ.....(๑๑).....เจ้าพนักงานตำรวจ
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำอธิบายวิธีการกรอรายการ

- (๑) “หน่วยงาน” ระบุชื่อหน่วยงานที่นำตัวผู้ต้องหาไปยังที่ทำการของพนักงานสอบสวน ผู้รับผิดชอบ หรือที่ทำการของสำนักงานศาลยุติธรรม หรือที่ทำการของ เจ้าพนักงานผู้รับผิดชอบที่กำหนดไว้ในหมายจับหรือเจ้าพนักงานที่ ต้องการตัวผู้ต้องหานั้น
- (๒) “ลำดับที่” ระบุจำนวนนับผู้ต้องหา
- (๓) “ชื่อ” ระบุชื่อและนามสกุล ของผู้ต้องหา
- (๔) “เริ่มจ่าย” ระบุ วัน เดือน ปี และจำนวนมื้ออาหาร ที่จัดเลี้ยงวันเริ่มต้น
- (๕) “จ่าย” ระบุ วัน เดือน ปี และจำนวนมื้ออาหาร ที่จัดเลี้ยงต่อเนื่อง จากวันแรก (๔) ถึงวันสุดท้าย (๖)
- (๖) “จ่ายถึง” ระบุ วัน เดือน ปี และจำนวนมื้ออาหาร ที่จัดเลี้ยงวันสิ้นสุด
- (๗) “รวมมื้อ” ระบุจำนวนมื้ออาหารที่จัดเลี้ยงผู้ต้องหาแต่ละคนตั้งแต่มื้อแรก จนถึง มื้อสุดท้าย
- (๘) “จำนวนเงิน” ระบุจำนวนเงินค่าอาหารที่จัดเลี้ยงผู้ต้องหาแยกแต่ละคน
- (๙) “หมายเหตุ” ให้ระบุข้อความอื่นที่จำเป็น
- (๑๐) “รวมทั้งสิ้น” ระบุจำนวนยอดรวมของ (๗) และ (๘)
- (๑๑) “เจ้าพนักงานตำรวจ” ระบุชื่อและนามสกุลของเจ้าพนักงานตำรวจที่เป็นผู้นำตัวผู้ต้องหา ไปยังที่ทำการของพนักงานสอบสวน ผู้รับผิดชอบ หรือที่ทำการของ สำนักงานศาลยุติธรรม หรือที่ทำการของ เจ้าพนักงานผู้รับผิดชอบที่ กำหนดไว้ในหมายจับหรือเจ้าพนักงานที่ต้องการตัวผู้ต้องหานั้น

หมายเหตุ ค่าอาหารสำหรับผู้ต้องหาเบิกจ่ายได้ในอัตราเหมาจ่ายมื้อละแปดสิบบาท ทั้งนี้ หาก เบิกจ่ายได้จากระเบียบหรือจากเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ให้งดเบิกจ่ายจากเงินกองทุนเพื่อการ สืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา

กรณีคำพาหนะของผู้ต้องหา

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง.....

สังกัด..... ขอรับรองว่า รายการจ่ายเงินข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียก
ใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายในงานราชการโดยแท้

ใบรับรองการจ่ายเงิน กรณีค่าพาหนะผู้ต้องหา / ก.ค. ๒๕๖๗

ใบรับรองการจ่ายเงิน

กรณีขอเบิกค่าเวรเดียว

วัน เดือน ปี	รายละเอียด	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
	ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูล ข่าวสาร ตามหมายค้นของ.....ลงวันที่..... หรือ หมายจับของ.....ลงวันที่..... หรือ สมุดสารบบการดำเนินคดีอาญาทั่วไป เล่มที่.....เลขที่.....เลขคดีที่..... จำนวน๑..... ราย เป็นเงิน		
	จำนวนเงิน () รวม		

ข้าพเจ้าจ.....ตำแหน่ง.....

สังกัด..... ขอรับรองว่า รายการจ่ายเงินข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียก
 ใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายในงานราชการโดยแท้

(ลงชื่อ)จ.....ผู้จ่ายเงิน
 (.....จ.....)
 ตำแหน่ง.....

ใบรับรองการจ่ายเงิน

วัน เดือน ปี	รายละเอียด	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
	ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูล ข่าวสาร ตามหมายค้นของ.....ลงวันที่..... หรือ หมายจับของ.....ลงวันที่..... หรือ สมุดสารบบการดำเนินคดีอาญาทั่วไป เล่มที่.....เลขที่.....เลขคดีที่..... จำนวน๑..... ราย เป็นเงิน		คดี/หมายจับดังกล่าว มีหน่วยงานที่ร่วมกันจับกุม ผู้ต้องหา จำนวน.....หน่วย และทุกหน่วยได้ตกลงการ เบิกค่าตอบแทนบุคคล ภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร ของแต่ละหน่วย ดังนี้ ๑. หน่วยบาท ๒. หน่วยบาท ๓. หน่วยบาท รวมบาท
	จำนวนเงิน () รวม		

ข้าพเจ้าจ.....ตำแหน่ง.....
สังกัด..... ขอรับรองว่า รายการจ่ายเงินข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียก
ใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายในงานราชการโดยแท้

(ลงชื่อ)จ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....จ.....)
ตำแหน่ง.....



ส่วนราชการ
ที่

บันทึกข้อความ

โทร

วันที่

แบบบันทึกข้อตกลงค่าเช่า
กรณีจับกุมร่วมกัน ๒ แห่งขึ้นไป

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร กรณีการจับกุมร่วมกันสองแห่งขึ้นไป

เรียน ผกก. (หัวหน้าหน่วยบริหารเงินกองทุนที่เบิกเงิน)

ตามบันทึกการจับกุม สถานที่ทำการบันทึก.....วันที่.....เวลาประมาณ
.....หมายจับของศาล.....ลง.....สถานที่จับกุม โดยกล่าวหาว่า
กระทำความผิดฐาน.....หน่วยงานร่วมจับกุม ประกอบด้วย ตามระเบียบ
คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การกระทำความผิดทางอาญา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การ
จ่ายเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวน สอบสวน
การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๑๔ (๓) กรณีที่เป็นการจับกุม
ร่วมกันของหน่วยบริหารเงินกองทุนตั้งแต่สองแห่งขึ้นไปการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูล
ข่าวสาร ของแต่ละหน่วยงานในการจับกุมเมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบฯ ดังกล่าวข้างต้น หัวหน้าชุดปฏิบัติงานของหน่วยงานร่วม
จับกุมได้ทำความตกลงการเบิกค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร ดังนี้

๑. สน..... () เบิกค่าตอบแทนบุคคลภายนอกฯ จำนวน.....บาท
() ไม่เบิกค่าตอบแทนบุคคลภายนอกฯ แต่อย่างใด

พ.ต.ต.

(.....)

สว.สส.สน...../หัวหน้าชุดปฏิบัติงาน

๒. สน..... () เบิกค่าตอบแทนบุคคลภายนอกฯ จำนวน.....บาท
() ไม่เบิกค่าตอบแทนบุคคลภายนอกฯ แต่อย่างใด

พ.ต.ต.

(.....)

สว.สส.สน...../หัวหน้าชุดปฏิบัติงาน

๒. สน..... () เบิกค่าตอบแทนบุคคลภายนอกฯ จำนวน.....บาท
() ไม่เบิกค่าตอบแทนบุคคลภายนอกฯ แต่อย่างใด

พ.ต.ต.

(.....)

สว.สส.สน...../หัวหน้าชุดปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง...../หัวหน้าชุดปฏิบัติงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... โทร.....

ที่ วันที่

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานขอเบิกเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปราม
การกระทำความผิดทางอาญา

เรียน(หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานอนุกรรมการบริหารเงินกองทุน)

(ผ่าน อนุกรรมการและเลขานุการ)

① ☒ ตามคำสั่ง.....ลงวันที่..... (แผน แผนงาน โครงการ
มาตรการ คำสั่ง/ วิทยุสั่งการ/หนังสือ..... ที่.....ลงวันที่..... เรื่อง
.....)

② ☐ มอบหมายให้ตั้งด้านตรวจ จุดตรวจ จุดสกัด หรือภารกิจ การระดมกวาดล้าง ปิดล้อมตรวจค้นใน
พื้นที่รับผิดชอบ ณ.....
นั้น

③ บัดนี้ การปฏิบัติการดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว โดย.....(๒).....
และมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น ดังนี้

☐ ค่าตอบแทนการตั้งด้านตรวจ จุดตรวจ จุดสกัด หรือภารกิจ จำนวนเงิน.....บาท

☐ ค่าตอบแทนชุดปฏิบัติการระดมกวาดล้าง ปิดล้อมตรวจค้นในพื้นที่รับผิดชอบ

จำนวนเงิน.....บาท

ข้าฯ /ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน จึงมีความประสงค์ขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน
สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา เพื่อเบิกจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่ที่
ปฏิบัติงาน พร้อมนี้ได้แนบเอกสารหลักฐานขอเบิกมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว ดังนี้

☐ คำสั่งในการการตั้งด้านตรวจ จุดตรวจ จุดสกัด หรือภารกิจ การระดมกวาดล้าง ปิดล้อมตรวจค้น ตาม
แผน แผนงาน โครงการ มาตรการ คำสั่งปฏิบัติการต่าง ๆ อื่น ๆ ในการป้องกันปราบปรามอาชญากรรมของ
สำนักงานตำรวจแห่งชาติ พร้อมแนบรายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

☐ รายงานผลการปฏิบัติงาน

④ ☐ ใบลงเวลาการปฏิบัติงาน

☐ หลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานการตั้งด้านตรวจ จุดตรวจ จุดสกัดการระดม
กวาดล้าง ปิดล้อมตรวจค้น (ระบุตามภารกิจ)

☐ อื่น ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง...../หน.ชุดปฏิบัติงาน

- ตรวจสอบแล้วถูกต้อง / มีเงินเพียงพอที่จะสนับสนุน

- เห็นควรนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเงินกองทุน เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

(ลงชื่อ).....(๓)..... อนุกรรมการและเลขานุการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

- ดำเนินการตามเสนอ

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานอนุกรรมการฯ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

- คณะอนุกรรมการบริหารเงินกองทุน มีมติในการประชุม ครั้งที่.....เมื่อวันที่.....

- ⑤ { ☐ อนุมัติตามเสนอ จำนวนเงิน.....บาท
☐ อนุมัติตามเสนอ โดยปรับลดรายการค่าใช้จ่าย/จำนวนเงินที่ขอ
.....(๔).....
☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง...../อนุกรรมการและเลขานุการ

วันที่.....

☐ จ่ายเงินได้

☐ แจ้งให้ผู้ขอรับการสนับสนุนทราบ

(ลงชื่อ)หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

- จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินแล้ว ตามหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานการตั้งด่านตรวจ
จุดตรวจ จุดสกัด หรือภารกิจ การระดมกวาดล้าง ปิดล้อมตรวจค้น (ระบุตามภารกิจ) เลขที่.....
ลงวันที่..... จำนวนเงิน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงลายมือชื่ออนุมัติในหลักฐานการจ่าย

(ลงชื่อ)เจ้าหน้าที่การเงิน

(.....)

ตำแหน่ง

ลงนามแล้ว

(ลงชื่อ)หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ส่วนราชการ.....

[illegible]

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน

**หลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานการตั้งด่านตรวจ จุดตรวจ จุดสกัด หรือภารกิจ
หรือ การระดมกวาดล้าง ปิดล้อมตรวจค้น (ระบุตามภารกิจ)**

ส่วนราชการ.....ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

ลำดับ ที่	ชื่อ	วันที่ปฏิบัติงาน			รวมเวลาปฏิบัติงาน (วัน)	อัตราค่าตอบแทน (บาท)	จำนวนเงิน	วันเดือนปี รับเงิน	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	หมายเหตุ
		วันที่								
1					200					
2					200					
3					200					
4					200					
5					200					
6					200					
7					200					
8					200					
9					200					
10					200					
11					200					
12					200					
13					200					
14					200					
15					200					
16					200					
17					200					
18					200					
19					200					
20					200					
							-			

หมายเหตุ : 1. การเบิกเงินค่าตอบแทนตามอัตราดังกล่าวข้างต้น ต้องปฏิบัติงาน
นอกเหนือจากการปฏิบัติงานเข้าเวร เข้ากะ เข้าผลัด ปกติ
2. กรณีจ่ายผ่านธนาคาร ไม่ต้องลงลายมือชื่อผู้รับเงิน แต่ให้ใช้
หลักฐานการโอนเงินผ่านธนาคารเป็นหลักฐานการจ่าย
3. การปฏิบัติงานเข้าเวร เข้ากะ เข้าผลัดให้ระบุเวลาเริ่ม - เสร็จสิ้น
ภารกิจในช่องหมายเหตุ
อนุมัติจ่ายเงิน

รวมเงินจ่ายทั้งสิ้น (.....)
ขอรับรองว่าผู้มีรายชื่อข้างต้นปฏิบัติงานจริงและการปฏิบัติงานครั้งนี้
ไม่ได้อยู่ในเวลาปฏิบัติงานตามปกติ(ไม่ได้เข้าเวร เข้ากะ เข้าผลัด)

ลงชื่อ.....ผู้รับรองการปฏิบัติงาน
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยบริหารเงินกองทุน
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....)
ตำแหน่ง.....

แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร

.....(ระบุชื่อส่วนราชการ).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน.....(หัวหน้าหน่วยงาน).....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สำนักงาน/กอง/ฝ่าย.....อยู่บ้านเลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

☐ ข้าราชการ

บัตร ☐ ลูกจ้าง เลขที่..... วันที่ออกบัตร.....วันที่หมดอายุ.....

☐ ประชาชน

มีความประสงค์ขอรับเงินผ่านธนาคาร.....สาขา.....เลขที่บัญชีเงินฝาก
..... ดังรายการต่อไปนี้

๑. (ระบุประเภทเงินที่โอนเข้าบัญชี)

๒.

๓.

๔.

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

หมายเหตุ กาเครื่องหมาย ในช่อง ☒ ช่องใดช่องหนึ่ง

ใบมอบฉันทะ

ใบมอบฉันทะเลขที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียนหัวหน้าหน่วยงาน.....

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง.....

สังกัด..... ขอมอบฉันทะให้

ตำแหน่ง สังกัด เป็นผู้รับเงินดังต่อไปนี้แทนข้าพเจ้า

๑).....

จำนวนเงิน บาท (.....)

๒)

จำนวนเงิน บาท (.....)

ทั้งนี้ เนื่องจากข้าพเจ้า

ในการจ่ายเงินตามใบมอบฉันทะนี้ โปรดส่งจ่าย

จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ ผู้มอบฉันทะ

ลงชื่อ ผู้รับมอบฉันทะ

ลงชื่อพยาน
(.....)

ลงชื่อพยาน
(.....)

คำอนุมัติ

อนุมัติจ่ายตามใบมอบฉันทะ

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

บัญชีหน้างบใบสำคัญ

เบิกเงินหมวด (ชื่อหน่วยงาน).....
 เบิกเงินจาก..... รับเงินวันที่.....
 ดังแจ้งต่อไปนี้

ใบสำคัญ	ประเภทและรายการ	จำนวนเงิน		จำนวนเงินรวม		หมายเหตุ
	ขอเบิกเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปราม การกระทำความผิดทางอาญา เพื่อจ่าย เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ราย.....กับพวก รวม.....นาย วันที่.....ถึงวันที่ - ค่าเบี้ยเลี้ยง - ค่าเช่าที่พัก - ค่าพาหนะ - ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	XX	-			
		XX	-			
		XX	-			
		XX	-			
		XX	-			
		XX	-	XX	-	
	รวมเป็นเงิน (.....)					

(ส่วนราชการเป็นผู้ให้)

ที่...บค..... /.....

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....จ.....อยู่บ้านเลขที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ได้รับเงินจาก.....

ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูล ข่าวสาร ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเงินกองทุน ครั้งที่...../.....เมื่อวันที่..... เป็นเงิน		-
จำนวนเงิน () บาท		-

อนุมัติจ่ายเงิน

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....หัวหน้าหน่วยงาน.....

(ลงชื่อ)จ.....ผู้รับเงิน

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

หมายเหตุ ๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย และระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินนี้

๒. ให้ผู้อนุมัติการจ่ายเงิน (ผู้ได้รับมอบอำนาจตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการสืบสวนสอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการรับ เก็บรักษา และจ่ายเงินกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๖ (หัวหน้าหน่วยงาน)) สั่งอนุมัติการจ่ายเงิน พร้อมกับลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่ายเงินนี้

ตัวอย่าง

รายงานการประชุม
คณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน
การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา

สถานีตำรวจนครบาล.....

ครั้งที่...../ ..๒๕๖๗.....

วัน.....ที่.....เวลา...๑๐.๐๐ น...

ณ ห้องประชุม.....

ผู้มาประชุม

- | | |
|---------------|------------------------|
| ๑.A..... | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒.B..... | อนุกรรมการ |
| ๓.C..... | อนุกรรมการ |
| ๔.ก..... | อนุกรรมการ |
| ๕.E..... | อนุกรรมการ |
| ๖.F..... | อนุกรรมการ |
| ๗.D..... | อนุกรรมการและเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม

- | | |
|---------------|-----------------------|
| ๑.G..... | (ติดราชการ/หรือ.....) |
| ๒.H..... | (ติดราชการ) |

เริ่มประชุม เวลา....๑๐.๐๐.....น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ

เลขานุการ รายงานสถานะการเงินของหน่วยบริหารเงินกองทุน (ทั้งเงินงบประมาณและเงินกองทุน)
มติที่ประชุม(รับทราบ).....

ระเบียบวาระที่ ๓ ติดตามงานที่มอบหมาย / รายงานผลการดำเนินการ (ถ้ามี)

เลขานุการ ๓.๑ รายงานผลการดำเนินการ กรณีขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน
สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญาจาก
คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ เพื่อเป็นสินบนให้กับผู้แจ้งเบาะแสผู้ต้องหาตามประกาศสืบ
จับและให้สินบนของ ตร. ต่อคณะกรรมการ (ถ้ามี)

ที่ประชุม(รับทราบ).....

เลขานุการ ๓.๒ ได้มีการแต่งตั้ง..... (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล)..... เป็นอนุกรรมการแทน
.....(ยศ ชื่อ ชื่อสกุล).....ซึ่งได้พ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ

มติที่ประชุม(รับทราบ).....

เลขานุการ ๓.๓

ที่ประชุม(รับทราบ).....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

เลขานุการ

๔.๑ การพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินที่ได้รับการจัดสรรจากกองทุน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนงานสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา เนื่องจากไม่สามารถเบิกจ่ายเงินงบประมาณได้ ดังนี้ (กรณีขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการสืบสวน สอบสวน ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม ตาม เลขคดีอาญา/เลขคดีจราจรทางบก หมายเลข หมายจับ หมายค้น และบันทึกการจับกุม)

ตามหนังสือ.....ที่.....ลงวันที่.....
.....จ.....(หัวหน้าชุดปฏิบัติการ).....รายงานผลการปฏิบัติงานขอเบิกเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา ในการสืบสวนเพื่อ.....

.....
โดยผลการปฏิบัติงานทราบว่า.....จากข้อมูลที่ได้จากแหล่งข่าวทำให้สามารถ.....

.....แต่เนื่องจาก
เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน จึงได้ท่ตรงเงินเป็นค่าใช้จ่ายไปก่อน ดังนี้

๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท
และหรือ ๒. ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร จำนวนเงิน.....บาท
และหรือ ๓. ค่าพาหนะปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงาน จำนวนเงินบาท

มติที่ประชุม

เมื่อ.....จ.....หัวหน้าชุดสืบสวนและเป็นอนุกรรมการ ซึ่งเป็นผู้มีส่วนได้เสียได้ชี้แจงข้อเท็จจริงและตอบข้อซักถามในเรื่องที่พิจารณาต่อที่ประชุมเรียบร้อยแล้ว ได้ออกจากที่ประชุมไปก่อนมีการลงมติ หลังจากนั้นที่ประชุมได้พิจารณาพฤติการณ์เกี่ยวกับคดีซึ่งเป็นคดี.....และข้อมูลที่ได้จากแหล่งข่าว ทำให้..... ส่วนค่าพาหนะในการปฏิบัติงานได้พิจารณาจากระยะทาง และระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ประกอบกับวงเงินที่ได้รับการจัดสรรมีเพียงพอที่จะสนับสนุนได้ จึงมีมติอนุมัติค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร จำนวน.....บาท และค่าพาหนะปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงาน ซึ่งทางราชการไม่สามารถจัดรถยนต์ส่วนกลางให้ได้ จำนวน.....บาท รวมเป็นเงิน.....บาท

เลขานุการ

๔.๒ การพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินที่ได้รับการจัดสรรจากกองทุน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา ตามแผน/แผนงาน/โครงการมาตรการ/คำสั่ง/ปฏิบัติการต่างๆ ในการป้องกันปราบปรามอาชญากรรมของ ตร. เนื่องจากไม่สามารถเบิกจ่ายเงินงบประมาณได้ ดังนี้ (กรณีการขอรับการสนับสนุนในการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม)

ตามหนังสือ.....ที่.....ลงวันที่.....จ.....(หัวหน้าชุดปฏิบัติการ).....รายงานผลการปฏิบัติงานขอเบิกเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา ตามคำสั่ง ตามแผน/แผนงาน/โครงการ มาตรการ/คำสั่ง/ปฏิบัติการต่างๆ ในการป้องกันปราบปรามอาชญากรรมของ ตร. ที่.....ลง.....มอบหมายให้ข้า.....พร้อมด้วยข้าราชการตำรวจในสังกัด รวมเป็นจำนวน นาย (รายชื่อตามแนบ) ให้ปฏิบัติหน้าที่ในการตั้งด่านตรวจ/

จุดตรวจ/จุดสกัด/ภารกิจ/การระดมกวาดล้างปิดล้อมตรวจค้นในพื้นที่รับผิดชอบ ในวันที่
.....ตั้งแต่เวลา.....ถึงเวลา..... บัดนี้ได้ปฏิบัติงานเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว
แล้วตามรายงานผลการปฏิบัติ จึงขออนุมัติค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานในด้าน
ตรวจ/จุดตรวจ/จุดสกัด/ภารกิจ/การระดมกวาดล้างปิดล้อมตรวจค้นในพื้นที่รับผิดชอบ
ตามวันและเวลาดังกล่าว จำนวนเงิน.....บาท

มติที่ประชุม เมื่อ.....จ.....หัวหน้าชุดปฏิบัติการในการตั้งด่านตรวจ/จุดตรวจ/จุดสกัด/ภารกิจ/การระดม
กวาดล้างปิดล้อมตรวจค้นในพื้นที่รับผิดชอบและเป็นอนุกรรมการ ซึ่งเป็นผู้มีส่วนได้เสียได้
ชี้แจงข้อเท็จจริงและตอบข้อซักถามในเรื่องที่พิจารณาต่อที่ประชุมเรียบร้อยแล้ว ได้ออก
จากที่ประชุมไปก่อนมีการลงมติ หลังจากนั้นที่ประชุมได้พิจารณาผลการปฏิบัติงานในการ
ตั้งด่านตรวจ/จุดตรวจ/จุดสกัด/ภารกิจ/การระดมกวาดล้างปิดล้อมตรวจค้นในพื้นที่
รับผิดชอบ ประกอบกับวงเงินที่ได้รับการจัดสรรมีเพียงพอที่จะสนับสนุนได้ จึงมี
มติอนุมัติค่าตอบแทนในการตั้งด่านตรวจ/จุดตรวจ/จุดสกัด/ภารกิจ/การระดมกวาดล้าง
ปิดล้อมตรวจค้นในพื้นที่รับผิดชอบ จำนวนเงิน.....บาท

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

มติที่ประชุม

ไม่มี

ปิดประชุม

เวลา.....๑๑.๓๐.....น.

ลงชื่อ.....D..... อนุกรรมการและเลขานุการ/
(.....) ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ลงชื่อ.....A..... ประธานอนุกรรมการ/
(.....) ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ได้รับทราบรายงานการประชุม ครั้งที่...../.....เมื่อวันที่.....แล้ว

ลงชื่อ.....A..... ประธานอนุกรรมการ ลงชื่อ.....B..... อนุกรรมการ
(.....) (.....)

ลงชื่อ.....C..... อนุกรรมการ ลงชื่อ.....จ..... อนุกรรมการ
(.....) (.....)

ลงชื่อ.....E..... อนุกรรมการ ลงชื่อ.....F..... อนุกรรมการ
(.....) (.....)

ลงชื่อ.....G..... อนุกรรมการ ลงชื่อ.....H..... อนุกรรมการ
(.....) (.....)

ลงชื่อ.....D..... อนุกรรมการและเลขานุการ
(.....)

ทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญารายคดี (กรณีเบิกค่าใช้จ่ายครั้งเดียวในคดีเดียวกัน)

(๑) ที่เอกสารอ้างอิง	(๒) วัน เดือน ปี	(๓) ที่เอกสาร	(๔) รายการ	(๕) จำนวนเงินที่ได้รับสนับสนุน (บาท)				(๑๐) หมายเหตุ
				(๖) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	(๗) ค่าตอบแทนข้อมูลข่าวสาร	(๘) ค่าพาหนะปฏิบัติงานนอกสำนักงาน	(๙) ค่าอาหารและค่าพาหนะผู้ต้องหา	
ง...../๒๕๖๖		บค...../๒๕๖...	ค่าอาหารของผู้ต้องหาในระหว่างเดินทางไปส่งตัว	๙,๓๖๐.-	-	-	๓๒๐.-	

คำชี้แจง ให้บันทึกรายการในของต่าง ๆ ดังนี้

(๑) บันทึก ก. แทน รายงานประจำวันเกี่ยวกับคดี
บันทึก ข. แทน สมุดสารบบการดำเนินคดีอาญาทั่วไป
บันทึก ค. แทน สมุดสารบบการดำเนินคดีจราจรทางบก
บันทึก ง. แทน หมายจับ
บันทึก จ. แทน คำสั่งของศาล
บันทึก ฉ. แทน หมายค้น
ตามด้วยที่เอกสารอ้างอิง / เลขที่คดี / หมายจับของศาล

(๒) บันทึกวัน เดือน ปี ที่จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ
(๓) บันทึกเลขที่เอกสาร
(๔) บันทึกรายการที่เบิกจ่ายเงินพอสังเขป เช่น ผู้รับเงิน
มติดีที่ประชุม ประมวลค่าใช้จ่าย จำนวนเงิน
(๕) จำนวนเงินที่ได้รับสนับสนุน (บาท) ตามประเภทค่าใช้จ่าย
ใน (๖) – (๙)
(๖) – (๙) บันทึกจำนวนเงินค่าใช้จ่ายแต่ละประเภท
(๑๐) บันทึกข้อความอื่น ๆ ที่จำเป็น

ทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญารายคดี (กรณีเบิกค่าใช้จ่ายหลายครั้งในคดีเดียวกัน)

(๑) { ☐ รายงานประจำวันเกี่ยวกับคดี ลำดับที่.....วันที่.....☒ หมายถึงของศาลจังหวัด.....จ...../๒๕๖.....ลงวันที่.....เลขคดีที่.....
☐ สมุดสารบบการดำเนินคดีอาญาทั่วไป เล่มที่.....เลขที่.....เลขคดีที่.....☐ คำสั่งของศาล.....ที่.....ลงวันที่.....
☐ สมุดสารบบการดำเนินคดีจราจรทางบก เล่มที่.....เลขที่.....เลขคดีที่.....

(๒) ครั้งที่	(๓) วัน เดือน ปี	(๔) รายการ	(๕) จำนวนเงินที่ได้รับสนับสนุน (บาท)					(๑๓) หมายเหตุ	
			(๖) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ			(๑๐) ค่าตอบแทน ข้อมูลข่าวสาร	(๑๑) ค่าพาหนะ ปฏิบัติงาน นอกสำนักงาน		(๑๒) ค่าอาหารและ ค่าพาหนะ ผู้ต้องหา
			(๗) ค่าเบี้ยเลี้ยง	(๘) ค่าเช่าที่พัก	(๙) ค่าพาหนะ				
๑	๖ ก.พ.๒๕๖๖	มติที่ประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อ ๖ ก.พ. ๒๕๖๖	๒,๑๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๐๐		-	หลบหนีไปได้	
๒	๒๓ ก.พ.๒๕๖๖	มติที่ประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อ ๒๓ ก.พ. ๒๕๖๖	๑,๔๔๐	๒,๔๐๐	๑,๖๐๐	๒๐,๐๐๐	-	จับกุมตัวได้	

คำชี้แจง ให้บันทึกรายการในช่องต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) บันทึกเอกสารอ้างอิง / เลขที่คดี/ หน่วยงานเจ้าของหมายจับ /
 หมายจับของศาล
- (๓) บันทึกวัน เดือน ปี ที่จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ
- (๕) จำนวนเงินที่ได้รับสนับสนุน (บาท) ตามประเภทค่าใช้จ่ายใน (๗) - (๑๒)
- (๗) - (๑๒) บันทึกจำนวนเงินค่าใช้จ่ายแต่ละประเภท
- (๒) บันทึกลำดับครั้งที่เบิกจ่ายในคดี / หมายจับ / หมายจับ
 ของศาล เดียวกัน
- (๔) บันทึกรายการที่เบิกจ่ายเงินพอสังเขป เช่น ผู้รับเงิน มติที่ประชุม
 ประเภทค่าใช้จ่าย จำนวนเงิน
- (๖) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้บันทึกแยกตามประเภท
 ค่าใช้จ่ายใน (๗) - (๙)
- (๑๓) บันทึกข้อความอื่น ๆ ที่จำเป็น เช่น บันทึกเลขที่ใบสำคัญ

ทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการป้องกันปราบปรามอาชญากรรม (กรณีเบิกค่าตอบแทน)

(๑) ที่ เอกสารอ้างอิง	(๒) วัน เดือน ปี	(๓) ที่เอกสาร	(๔) รายการ	(๕) จำนวนเงินที่ได้รับสนับสนุน (บาท)				(๑๒) หมายเหตุ
				(๖) ค่าตอบแทน ด้านตรวจ	(๗) ค่าตอบแทน จุดสกัด	(๘) ค่าตอบแทน ตามภารกิจ ปฏิบัติการต่างๆ	(๑๐) ค่าตอบแทน ระดมกวาด ล้าง ปิดล้อม ตรวจค้น	
...../๒๕๖๖		บค..../๒๕๖...	ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่จุดตรวจ สียกศาลากลางจังหวัด....	-	๓,๐๐๐.-	-		

คำชี้แจง ให้บันทึกรายการในช่องต่าง ๆ ดังนี้

(๑) เอกสารอ้างอิง เช่น แผน มาตรการ คำสั่ง

(๒) บันทึกวัน เดือน ปี ที่จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ

(๓) บันทึกเลขที่เอกสาร

(๔) บันทึกรายการที่เบิกจ่ายเงินพอสังเขป เช่น ชุดการปฏิบัติงานตั้งจุดตรวจ

สถานที่ปฏิบัติงาน จำนวนเจ้าหน้าที่

(๕) ค่าตอบแทน ด้านตรวจ จุดตรวจ จุดสกัด

ค่าตอบแทนชุดปฏิบัติการ ระดมกวาดล้าง ปิดล้อมตรวจค้น

(๖) -- (๑๑) บันทึกจำนวนเงินค่าใช้จ่ายค่าตอบแทนจากการปฏิบัติงาน

ตามประเภทที่ได้ปฏิบัติงานนอกเหนือจากการเข้าเวร

เข้าผลัด เข้ากะ ปกติ

(๑๒) บันทึกข้อความอื่น ๆ ที่จำเป็น

[illegible]

หมายเหตุ

1. กรณีส่งเงินคืนกองทุน
 - 1.1 กรณีที่มีหนี้สินให้ส่งเงินคืนกองทุน ให้บันทึกจำนวนเงินที่ส่งคืนในช่อง “รับ” ด้วยตัวเลขติดวงเล็บ และลดยอดคงเหลือในช่อง “เงินฝากธนาคาร”
 - 1.2 กรณีเรียกคืนเงินที่จ่ายให้ผู้รับโดยไม่มีสิทธิ
 - 1.2.1 รับคืนในบัญชีประเภท “เงินฝากธนาคาร” ให้เพิ่มยอดคงเหลือในช่อง “เงินฝากธนาคาร” และบันทึกจำนวนเงินในช่อง “รับ” ด้วยตัวเลขติดวงเล็บ และบันทึกยอดคงเหลือในช่อง “เงินฝากธนาคาร”
 - 1.2.2 กรณีรับคืนเงินประเภทอื่น ให้บันทึกจำนวนเงินที่รับคืนในช่อง “เงินฝากธนาคาร” แล้วแต่กรณี เมื่อส่งคืนกองทุน ให้บันทึกจำนวนเงินในช่อง “รับ” ด้วยตัวเลขติดวงเล็บ และบันทึกยอดคงเหลือในช่อง “เงินฝากธนาคาร” หรือ “เงินสด” แล้วแต่กรณี
2. กรณีรับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร ให้บันทึกจำนวนดอกเบี้ยที่ได้รับในช่อง “เงินฝากธนาคาร” เมื่อนำส่งเข้ากองทุน ให้บันทึกยอดคงเหลือในช่อง “รับ” ด้วยตัวเลขติดวงเล็บ และบันทึกยอดคงเหลือในช่อง “เงินฝากธนาคาร” หรือ “เงินสด” แล้วแต่กรณี
3. “ค่าอาหารและค่าพาหนะผู้ต้องหา” (11) หมายถึง ค่าอาหารและค่าพาหนะของผู้ต้องหาในระหว่างที่เดินทางไปส่งตัวผู้ต้องหาไปยังที่ทำการของพนักงานสอบสวน หรือที่ทำการของเจ้าพนักงานผู้รับผิดชอบที่กำหนดไว้ในหมายจับหรือเจ้าพนักงานที่ต้องหานั้น
4. “ค่าใช้จ่ายอื่น” (15) หมายถึง ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการสนับสนุนและรวบรวมพยานหลักฐาน ซึ่งทำให้หลักฐานในคดีมีคุณค่ามากยิ่งขึ้น ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำผิดทางอาญา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจ ในการทำหน้าที่เกี่ยวกับภารกิจการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำผิดทางอาญา พ.ศ. 2567 ข้อ 14 (7)
5. ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่าย (ถ้ามี) เนื่องในการเดินทางไปราชการ ตาม พ.ร.ฎ.ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หากไม่จ่าย ไม่อาจเดินทางถึงจุดหมายแต่ละช่วงที่เดินทางไปปฏิบัติราชการได้ เช่น ค่าปะยาง เป็นต้น ให้รวมไว้ในรายการ “ค่าพาหนะ” (9)