

หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายและการรายงานค่าใช้จ่ายการรักษาความปลอดภัย
และอำนวยความสะดวกการจราจรการจัดการแข่งขันกีฬาซีเกมส์ ครั้งที่ ๓๓ (ค.ศ.๒๐๒๕)
ในวันที่ ๙-๒๐ ธ.ค.๒๕๖๘ และกีฬาอาเซียนพาราเกมส์ ครั้งที่ ๑๓ (ค.ศ.๒๐๒๕) ในวันที่ ๒๐-๒๖ ม.ค.๒๕๖๙

ตามที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติได้รับมอบหมายในการรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรการจัดการแข่งขันกีฬาซีเกมส์ ครั้งที่ ๓๓ (ค.ศ.๒๐๒๕) และกีฬาอาเซียนพาราเกมส์ ครั้งที่ ๑๓ (ค.ศ.๒๐๒๕) โดยต้องรับผิดชอบในการรักษาความปลอดภัย ความสงบเรียบร้อย และการจัดการจราจร และงานกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งต้องใช้กำลังพลในส่วนของเจ้าหน้าที่ตำรวจและหน่วยที่เกี่ยวข้องร่วมปฏิบัติภารกิจดังกล่าว

ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายตามภารกิจในการรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรการจัดการแข่งขันกีฬาซีเกมส์ ครั้งที่ ๓๓ (ค.ศ.๒๐๒๕) และกีฬาอาเซียนพาราเกมส์ ครั้งที่ ๑๓ (ค.ศ.๒๐๒๕) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง มีประสิทธิภาพและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ดังนี้

๑. การควบคุมงบประมาณ

หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ รับผิดชอบในการบริหารและควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ห้ามนำไปใช้จ่ายในภารกิจอื่นโดยเด็ดขาด และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการโดยเคร่งครัด

๒. ประเภทค่าใช้จ่ายที่สามารถเบิกจ่ายตามภารกิจ จำแนกตามรายการ ดังนี้

๒.๑ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ หมายถึง ค่าตอบแทนสำหรับข้าราชการที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เจ้าหน้าที่ประจำ ศปก.ตร. , ศปก.สน. , ทก.สน.(ทีมบริหารเหตุการณ์) , เจ้าหน้าที่ตำรวจในพื้นที่ เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐

๒.๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ หมายถึง ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะในการเดินทาง และหรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องจากการเดินทางไปราชการ และต้องได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ เบิกจ่ายตาม พ.ร.ฎ.ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจนอกพื้นที่ที่ปฏิบัติงานภาคสนาม (รวมประกอบกำลัง) ทำหน้าที่รักษาความปลอดภัย อำนวยความสะดวกการจราจร สืบสวนหาข่าว อำนวยความสะดวกด้านพิธีการตรวจคนเข้าเมือง เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในกองร้อยควบคุมฝูงชน เจ้าหน้าที่ตั้งจุดตรวจจุดสกัด เจ้าหน้าที่ EOD/ชุดเคลื่อนที่เร็ว ชุดปฏิบัติการพิเศษ

๒.๒.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง อัตราการเบิกจ่าย ดังนี้

(๑.) พ.ต.อ. ลงมา อัตรา ๒๔๐ บาท/คน/วัน

(๒.) พ.ต.อ. (พิเศษ) ขึ้นไป อัตรา ๒๗๐ บาท/คน/วัน

/๒.๒.๒ ค่าที่พัก...

๒.๒.๒ ค่าที่พักในการเดินทางไปราชการ เบิกในอัตราเหมาจ่าย ดังนี้

(๑.) ระดับ พ.ต.อ. ลงมา/ผกก.ลงมา ไม่เกิน ๘๐๐ บาท/คืน

(๒.) ระดับ พ.ต.อ.(พิเศษ) ขึ้นไป/รอง ผบก.ขึ้นไป ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/คืน

๒.๒.๓ ค่าพาหนะ

(๑.) รถราชการ เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและค่าผ่านทางด่วน ตามจ่ายจริงตามใบเสร็จรับเงินค่าน้ำมัน/ใบเสร็จรับเงินค่าผ่านทางด่วน

(๒.) รถส่วนตัว เบิกเงินชดเชยค่าพาหนะแบบเหมาจ่าย รถยนต์อัตรา กม.ละ ๔ บาท ใช้ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานและแผนที่ตามระยะทางของกรมทางหลวงเป็นหลักฐานประกอบการขอเบิก

๓. การโอนจัดสรร เบิกจ่าย และส่งคืนเงินเหลือจ่าย

๓.๑ กง.สงป. โอนเงินจัดสรรเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีเงินนอกงบประมาณของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรเงิน

๓.๒ เบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของผู้ให้ ห้ามนำไปใช้ในการกิจอื่นโดยเด็ดขาด

๓.๓ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการพัสดุ การเบิกเงินจากคลัง การจ่ายเงิน การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการดำเนินการอื่น ให้ถือปฏิบัติตามข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด

๓.๔ เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และตามวัตถุประสงค์ของการจัดการแข่งขันแล้ว หากมีเงินเหลือจ่ายให้โอนเงินเหลือจ่ายเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาปทุมวัน ประเภทกระแสรายวัน ชื่อบัญชี สำนักงานตำรวจแห่งชาติ บัญชี ๑ เลขที่บัญชี ๐๐๘-๖-๐๗๖๕๘-๒ ให้ ตร. (ผ่าน กง.สงป.) ภายใน ๑๐ วันทำการ นับจากวันสิ้นสุดระยะเวลาการจัดการแข่งขัน

๓.๕ เอกสารหลักฐานขอเบิก หลักฐานการจ่าย และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้จัดเก็บไว้ที่หน่วยงานอย่างเอกสารสำคัญ เพื่อรอรับการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบ

๔. การจัดทำรายงานและการบันทึกบัญชี

๔.๑ เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจให้หน่วยที่ได้รับจัดสรรเงิน จัดทำรายงานการเบิกจ่ายเงิน ส่งให้ ตร. (ผ่าน กง.สงป.) ภายใน ๑๐ วันทำการ นับจากวันสิ้นสุดระยะเวลาการจัดการแข่งขัน เพื่อ กง.สงป. จะได้สรุปรายการค่าใช้จ่าย และเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี) ในภาพรวมของ ตร. รายงาน กทท. ภายในกำหนดระยะเวลา

๔.๒ การบันทึกรายการบัญชีให้ปฏิบัติตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๔๓๑ ลง ๙ ธ.ค.๕๔ เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ โดยขอให้แจ้งหน่วยงานผู้เบิกในสังกัดที่ได้รับจัดสรรเงินทราบและถือปฏิบัติ

ตรวจแล้วถูกต้อง



พ.ต.อ.หญิง

(จิโรศินี ตั้งจิตเจริญพงศ์)

ผกก.ฝ่ายการเงิน ๓ กง.

หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายการรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจร

การจัดการแข่งขันกีฬาซีเกมส์ ครั้งที่ 33 พ.ศ.2568 (ค.ศ.2025) และกีฬาอาเซียนพาราเกมส์ ครั้งที่ 13 พ.ศ.2568 (ค.ศ.2025)

ลำดับ	หน่วยงาน/เจ้าหน้าที่	รายการ	ค่าใช้จ่าย	อัตราการเบิกจ่าย	เอกสารที่ใช้ในการเบิกจ่าย	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
1	เจ้าหน้าที่ฝ่ายอำนวยความสะดวกและฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	1. เจ้าหน้าที่ประจำ คปภ.ตร. , คปภ.สน., ทก.สน.	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	วันทำการ 50 บาท/ชม. ไม่เกิน 4 ชม. วันหยุดราชการ 60 บาท/ชม. ไม่เกิน 7 ชม.	1. คำสั่งการจัดกำลังการปฏิบัติงาน 2. บัญชีรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน 3. หลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ กค. ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.2550
2	เจ้าหน้าที่ภาคสนาม	1. เจ้าหน้าที่ดำรงจในพื้นที่ 2. เจ้าหน้าที่ดำรงจนอกพื้นที่ (ร่วมประกอบกำลัง)	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	วันทำการ 50 บาท/ชม. ไม่เกิน 4 ชม. วันหยุดราชการ 60 บาท/ชม. ไม่เกิน 7 ชม. <u>ค่าเบี้ยเลี้ยง</u> 1. พ.ต.อ. ลงมา/ผกก.ลงมา อัตรา 240 บาท/คน/วัน 2. พ.ต.อ.(พิเศษ) ขึ้นไป/รอง ผบก.ขึ้นไป อัตรา 270 บาท/คน/วัน <u>ค่าที่พักเบิกในลักษณะเหมาจ่าย</u> 1. พ.ต.อ. ลงมา/ผกก.ลงมา ไม่เกิน 800 บาท/คืน 2. พ.ต.อ. (พิเศษ) ขึ้นไป/รอง ผบก.ขึ้นไป ไม่เกิน 1,200 บาท/คืน <u>ค่าไว้นอนเชื้อเพลิง</u> 1. กรณีเดินทางโดยรถยนต์ราชการ	1. คำสั่งการจัดกำลังการปฏิบัติงาน 2. บัญชีรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน 3. หลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน 1. คำสั่งการจัดกำลังการปฏิบัติงาน 2. บัญชีรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน 3. หลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน <u>กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะ</u> 1. แสดงจำนวนเงินค่าที่พักในแบบ 8708 ส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2 1. หนังสือคำสั่งเอกสารขอเบิก 2. หนังสือใบสำคัญ (ลงนามตรวจแล้วถูกต้อง) 3. ใบเสร็จรับเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง 4. แบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง (แบบ 8708) 5. หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ระเบียบ กค. ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.2550 1. ระเบียบ กค. ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 2. ระเบียบ กค. ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 1. ระเบียบ กค. ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 2. ระเบียบ กค. ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 1. ระเบียบ กค. ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 2. ระเบียบ กค. ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554

หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายการรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจร

การจัดการแข่งขันกีฬาซีเกมส์ ครั้งที่ 33 พ.ศ.2568 (ค.ศ.2025) และกีฬาอาเซียนพาราเกมส์ ครั้งที่ 13 พ.ศ.2568 (ค.ศ.2025)

ลำดับ	หน่วยงาน/เจ้าหน้าที่	รายการ	ค่าใช้จ่าย	อัตราการเบิกจ่าย	เอกสารที่ใช้ในการเบิกจ่าย	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
				2. กรณีเดินทางไปราชการโดยรถยนต์ส่วนตัว	1. หนังสือนำเสนอเอกสารขอเบิก 2. หนังสือใบสำคัญ (ลงนามตรวจแล้วถูกต้อง) 3. ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน 4. แผนที่ตามระยะทางของกรมทางหลวง	1. ระเบียบ กค. ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 2. ระเบียบ กค. ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554

ชื่อหน่วยงาน.....

รายงานการรับ - จ่ายเงิน

ค่าใช้จ่ายในการจัดการแข่งขันกีฬาซีเกมส์ ครั้งที่ ๓๓ พ.ศ.๒๕๖๘ (ค.ศ. ๒๐๒๕) และ
กีฬาอาเซียนพาราเกมส์ ครั้งที่ ๑๓ พ.ศ.๒๕๖๘ (ค.ศ. ๒๐๒๕)

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	
การรับเงิน		
- เงินที่ได้รับจัดสรร		
รวมรายรับ		
การจ่ายเงิน		
ค่าตอบแทน		
ค่าเบี้ยเลี้ยง		
ค่าที่พัก		
ค่าพาหนะ		
รวมรายจ่าย		
ยอดเงินคงเหลือ (ส่งคืน)		

ตรวจแล้วถูกต้อง

(.....)

หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ได้รับมอบหมาย