

គ្រូមៀនការបើកចាយសេង



កង់ទុនដើរការសីបសុន  
និង  
សុបសុនគីតីអាម្ចាតា

## คำนำ

ด้วยกองทุนเพื่อการสืบสานและสืบทอดศิลป์อาชญา จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนงานสืบสานและสืบทอดศิลป์อาชญา อันจะทำให้การดำเนินกระบวนการภูติธรรมในส่วนซึ่งข้าราชการตำรวจเป็นผู้รับผิดชอบมีศักยภาพยิ่งขึ้น ประกอบกับวงเงินที่ได้รับจัดสรรมีจำนวนไม่มากนักเมื่อเทียบกับจำนวนหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการสืบสานและสืบทอดศิลป์อาชญา หน่วยบริหารเงินกองทุนจึงต้องบริหารและใช้จ่ายเงินที่ได้รับจัดสรรให้เพียงพอ กับปริมาณงานที่ต้องรับผิดชอบ ดังนั้น หลักเกณฑ์การจ่ายเงินตามที่ระบุเบี้ยบคนจะครอบคลุมการบริหารกองทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสานและสืบทอดศิลป์อาชญา กำหนดสิ่งใดสิ่งหนึ่งไม่ใช่การโฆษณาให้คำมั่นแก่บุคคลใดตามกฎหมาย แต่เป็นระเบียบที่วางแผนไว้เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ของทางราชการ เมื่อมีการขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการสืบสานและสืบทอดศิลป์อาชญา จึงเป็นอำนาจของคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนของหน่วยงานในการพิจารณาจ่ายเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสานและสืบทอดศิลป์อาชญา เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในกรณีที่ไม่สามารถเบิกจ่ายจากเงินบประมาณได้ หรือเป็นค่าพาหนะไปปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงาน หรือเป็นค่าใช้จ่ายในการใช้หรือเรียกร้องให้บุคคลภายนอกช่วยเหลือในการสืบสาน ติดตาม จับกุม หรือสืบสานและสืบทอดศิลป์อาชญา ตามที่เห็นสมควร เห็นนั้น การพิจารณาของคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนถือเป็นที่สิ้นสุด บุคคลใดจะนำไปฟ้องร้องได้ และเพื่อให้การใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อการสืบสานและสืบทอดศิลป์อาชญา เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ระบุเบี้ยบคนจะครอบคลุมการบริหารกองทุนเพื่อการสืบสานและสืบทอดศิลป์อาชญา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสานและสืบทอดศิลป์อาชญา พ.ศ. 2558 กำหนด จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินกองทุนเพื่อการสืบสานและสืบทอดศิลป์อาชญา เพื่อให้หน่วยงานบริหารเงินกองทุนถือปฏิบัติ และให้ผู้บุริหารผู้ตรวจสอบตลาดจนผู้ที่สนใจใช้เป็นคู่มือในการกำกับ ดูแล และควบคุมให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้องในแนวทางเดียวกัน

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ตุลาคม 2558

## สารบัญ

	หน้า
↳ แนวทางปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา	1 - 14
↳ Flowchart	15 - 18
↳ แบบฟอร์มคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนของหน่วยงาน (แบบ 1)	19 - 21
↳ หนังสือขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา (แบบ 2-1-1)	22 - 23
↳ ประมาณการค่าใช้จ่ายในการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา (แบบ 2-1-2)	24 - 25
↳ รายงานผลการปฏิบัติงานขอเบิกเงินกองทุนฯ กรณีทดลองจ่ายไปก่อนขออนุมัติคณะกรรมการฯ (แบบ 2-2-1)	26 - 28
↳ หนังสือขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาเพิ่มเติม (แบบ 2-3-1)	29 - 31
↳ หนังสือเสนอขอซื้อเมืองเงินกองทุน (แบบ 3-1-1)	32
↳ สัญญาการซื้อเมืองเงินกองทุน (แบบ 3-1-2)	33 - 34
↳ ใบมอบฉันทะ	35
↳ แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร	36
↳ รายงานผลการปฏิบัติงาน พร้อมส่งใบสำคัญและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ชดใช้สัญญาการซื้อเมือง และขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา เพิ่มเติม (ถ้ามี) (แบบ 3-2-1)	37 - 39
↳ รายงานผลการปฏิบัติงานขอเบิกเงินกองทุนฯ กรณีขอเบิกค่าใช้จ่ายตามมติที่ประชุมคณะกรรมการฯ (แบบ 3-3-1)	40 - 41
↳ ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ 8708)	42 - 44
↳ ใบรับรองการจ่ายเงิน (แบบ 4-1-1)	45
↳ ใบสำคัญรับเงิน (แบบ 4-2-1)	46
↳ รายงานการประชุม (แบบ 5-1-1)	47 - 49
↳ ทะเบียนคูมค่าใช้จ่ายในการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญารายคดี	50 - 51
↳ ทะเบียนคูมเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา	52
↳ คำอธิบายแบบที่เบียนคูมเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา	53 - 54

หน้า

↳ ตัวอย่าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนของ หน่วยงาน	55 - 68
↳ ตัวอย่าง หนังสือขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและ สอบสวนคดีอาญา (แบบ 2-1-1)	69 - 70
↳ ตัวอย่าง ประมาณการค่าใช้จ่ายในการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา (แบบ 2-1-2)	71 - 72
↳ ตัวอย่าง รายงานผลการปฏิบัติงานขอเบิกเงินกองทุนฯ กรณีทดสอบ จ่ายไปก่อนขออนุมัติคณะอนุกรรมการฯ (แบบ 2-2-1)	73 - 75
↳ ตัวอย่าง หนังสือขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและ สอบสวนคดีอาญาเพิ่มเติม (แบบ 2-3-1)	76 - 78
↳ ตัวอย่าง หนังสือเสนอขอรับเงินกองทุน (แบบ 3-1-1)	79
↳ ตัวอย่าง สัญญาการยืมเงินกองทุน (แบบ 3-1-2)	80 - 81
↳ ตัวอย่าง รายงานผลการปฏิบัติงาน พร้อมส่งใบสำคัญและเงิน เหลือจ่าย (ถ้ามี) ชดใช้สัญญาการยืมเงิน และขอรับการสนับสนุน เงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา เพิ่มเติม (ถ้ามี) (แบบ 3-2-1)	82 - 84
↳ ใบรับใบสำคัญ	85
↳ ตัวอย่าง ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ 8708)	86 - 88
↳ ตัวอย่าง ใบรับรองการจ่ายเงิน (แบบ 4-1-1) และใบสำคัญรับเงิน (แบบ 4-2-1)	89 - 95
↳ ตัวอย่าง รายงานการประชุม (แบบ 5-1-1)	96 - 98
↳ ตัวอย่าง ทะเบียนคุณค่าใช้จ่ายในการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา รายคดี	99 - 101
↳ ตัวอย่าง ทะเบียนคุณเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวน คดีอาญา	102

**แนวทางปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินกองทุน  
เพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา**

**ข้อ 1 หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเงินกองทุน**

1.1 กรณีโครงสร้างหน่วยงานมีตำแหน่งหัวหน้างานสอบสวน ให้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนของหน่วยงานใหม่ โดยเพิ่มหัวหน้างานสอบสวน เป็นอนุกรรมการโดยตำแหน่ง

1.2 กรณีโครงสร้างหน่วยงานไม่มีตำแหน่งหัวหน้างานอำนวยการ ให้แต่งตั้ง ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตรที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยบริหารเงินกองทุน ให้รับผิดชอบงานอำนวยการ เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

1.3 มอบหมายข้าราชการในสังกัดให้เป็นเจ้าหน้าที่การเงินของกองทุน โดยกรณีหน่วยงานมีการกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินไว้ ให้เจ้าหน้าที่การเงินดังกล่าว เป็นเจ้าหน้าที่การเงินของกองทุน กรณีไม่มีการกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินไว้ ให้พิจารณาออกคำสั่งมอบหมายให้ข้าราชการตำรวจดำรงในสังกัดเป็นเจ้าหน้าที่การเงินของ กองทุนได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

1.4 หน่วยงานจะต้องเปิดบัญชีหรือมีบัญชีเงินฝากธนาคารกับธนาคารที่เป็น รัฐวิสาหกิจ ดังนี้

(1) ประเภทห้อมหรรษ์ สำหรับนำฝากเงิน โดยตอบเบี้ยที่เกิดจากการ นำเงินฝากธนาคาร ให้นำส่งเป็นรายได้ของกองทุนฯ โดยส่งผ่านหน่วยงานผู้เบิก เพื่อนำส่งกองการเงิน เข้าบัญชีเงินฝากคลัง 983 ห้องนี้ ภายในเดือนถัดไปของเดือน ที่ได้รับตอบเบี้ย (ภายใต้เดือน ก.ค. และ ม.ค.)

(2) ประเภทกระแสรายวัน สำหรับการสั่งจ่ายเงิน โดยเงื่อนไขในการ สั่งจ่ายเงิน ต้องระบุให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้ลงลายมือชื่อร่วมกับนายตำรวจชั้น สัญญาบัตรประจำหน่วยงาน อีก 1 คน และมีข้อตกลงให้ธนาคารโอนเงินจากบัญชี เงินฝากห้อมหรรษ์ไปเข้าบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน ตามจำนวนเงินที่สั่งจ่ายตามเข็ค

1.5 หัวหน้าหน่วยงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งจ่ายเงินและลงลายมือชื่ออనุมัติ จ่ายเงินในหลักฐานการจ่ายหรือใบสำคัญคู่จ่ายทุกฉบับ หรือจะลงลายมือชื่อออนุมัติใน งบทหน้าหลักฐานการจ่ายหรือใบสำคัญคู่จ่าย ก็ได้ (ตามคำสั่ง ตร. ที่ 533/2558 ลง 24 ก.ย. 2558 เรื่อง มอบหมายหน้าที่และมอบอำนาจออนุมัติการจ่ายเงินกองทุนเพื่อการ สืบสวนและสอบสวนคดีอาญา) และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการรับเงิน จ่ายเงิน กับหลักฐานการรับ จ่ายเงิน และรายการที่บันทึกไว้ในทะเบียนคูมเงินกองทุน เพื่อทำการ ตรวจสอบรายการคดีล่อนไหวของเงินกองทุนเป็นประจําทุกวันที่มีการรับ เก็บรักษา และ จ่ายเงิน

1.6 แจ้งเรื่องหนังสือ/ติดประกาศ/แจ้งในที่ประชุม ให้ข้าราชการการตำรวจน้ำที่ดำเนินการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาและผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบเบียบ/หนังสือสั่งการ/หนังสือซักข้อมูลทางปฏิบัติเกี่ยวกับเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา เพื่อความเปร่งใส ลดข้อซัดแซงภายในหน่วยงาน ผู้มีสิทธิสามารถใช้สิทธิรวมถึงการปฏิบัติในการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน และผู้ที่มีอำนาจหน้าที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

1.7 ให้ความสำคัญในการพิจารณาส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา เพื่อให้สามารถนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

## ข้อ 2 คณะกรรมการบริหารเงินกองทุนของหน่วยงาน

2.1 ให้พิจารณาอนุมัติเงินกองทุน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจน้ำที่เกี่ยวกับการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาได้ตามความจำเป็นและ迫切ย์ด ภายใต้วงเงินที่ได้รับการจัดสรร ภายใต้หลักเกณฑ์การจ่ายที่ระบุเบียบกำหนด ดังนี้

(1) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง แต่ไม่สามารถเบิกจากเงินงบประมาณได้ หรือค่าพาหนะกรณีได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติราชการกรณอกที่ต้องสำนักงาน ซึ่งส่วนราชการไม่สามารถจัดรายนต์ส่วนกลางให้ได้

(2) ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูล ข่าวสาร อันเป็นประโยชน์แก่การสืบสวน หรือสอบสวนคดีอาญา ข่าวลวงไม่เกิน 5,000.-บาท กรณีข้อมูล ข่าวสารของบุคคลภายนอกนำมาสู่การจับกุมผู้กระทำความผิดได้ ให้จ่ายได้ไม่เกินข่าวลวง 20,000.-บาท

การพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูล ข่าวสาร ให้พิจารณาจากหลักฐานสมสูตรรายงานประจำวันเกี่ยวกับคดี/บันทึกคำรับรองทุกข์หรือคำกล่าวโทษ และความนักเบาแห่งข้อหา ตลอดจนพฤติกรรมต่าง ๆ แห่งคดีประกอบกัน โดยในการอนุมัติแต่ละครั้งให้พิจารณาตามเหตุผลความจำเป็นในการปฏิบัติงาน สืบสวนและสอบสวนคดีนั้น ๆ ว่ามีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินมากน้อยเพียงใด มีข้อเท็จจริงและหรือพยานหลักฐานที่ต้องสืบให้ทราบรายละเอียด มีผู้เกี่ยวข้องและหรือผู้ได้รับความเสียหาย ผู้กระทำผิดมากน้อยเพียงใด การสืบสวนและสอบสวน มีความยากลำบาก ต้องเสียเวลาหรือต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการนานเพียงใด

กรณีเป็นการขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายหลายครั้งในคดีเดียวกัน ในการพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายควรพิจารณาจากบันทึกรายงานผลการปฏิบัติงาน และประมาณการค่าใช้จ่ายในการสืบสวนและสอบสวนคดีนั้น ๆ ว่ามีความยากง่ายหรือขับข้อนในการสืบสวนและสอบสวนเพียงใด มีบุคคลหรือพยานหลักฐาน ที่เกี่ยวข้องมากน้อยเพียงใด และผลการดำเนินงานมีความคืบหน้าของ

การดำเนินการเพิ่มขึ้นหรือไม่ เช่น รู้ตัวผู้กระทำผิด ทราบรายละเอียดแห่งความผิดเพิ่มเติม จนสามารถรับคำร้องทุกข์หรือคำกล่าวโทษได้ ขอให้ศาลออกหมายจับผู้กระทำผิด และหรือผู้ร่วมกระทำผิด หรือผู้สนับสนุนได้ หรือได้หลักฐานมัดตัวผู้ต้องหา หรือจับกุมตัวผู้ต้องหาได้ เป็นต้น หากไม่มีผลความคืบหน้าของการดำเนินการแต่อย่างใด เช่น ยังไม่สามารถรับคำร้องทุกข์หรือคำกล่าวโทษ หรือไม่มีสำเนาพยานหลักฐานเพียงพอที่จะเขียนภาพเหมือนของผู้กระทำผิด หรือยังไม่สามารถขอให้ศาลออกหมายจับได้ เป็นต้น ก็ไม่ควรอนุมัติค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมให้แต่อย่างใด กรณีการรับจำนำวนครรังสีเกิดค่าใช้จ่าย ไม่ใช่จำนวนครั้งที่ขอรับการสนับสนุนจากคณะกรรมการ

การสืบสวนของชุดปฏิบัติการ ซึ่งได้รับค่าตอบแทนบุคคลผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร ตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด หรือการสืบสวนตามเหตุการณ์ หรือการสืบสวนสอบสวนคดีอาญาที่มีกฎหมาย ระบุเป็นอย่างไร หรือข้อบังคับอื่นใดกำหนดให้เบิกจ่ายสินบน รายงานวัลหรือค่าใช้จ่ายในการสืบสวนและสอบสวนได้ ห้ามอนุมัติให้จ่ายเงินค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูล ข่าวสาร จากกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา

การสืบสวนคดีอาญาที่ได้เกิด หรืออ้าง หรือเชื่อว่าได้เกิดขึ้นของชุดปฏิบัติการ ซึ่งได้รับค่าตอบแทน ชุดปฏิบัติการด้านการข่าว เช่น ชุดปฏิบัติการด้านการข่าวเพื่อปราบปรามยาเสพติด ชุดปฏิบัติงานด้านการข่าวปราบปรามผู้มีอิทธิพล และชุดปฏิบัติงานด้านการข่าวความมั่นคง เป็นต้น จากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี (เช่น การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลผู้ให้ข้อมูล ข่าวสารด้านความมั่นคง ชุดปฏิบัติการของ ตชด., ก., คชต. หรือ บช.ส. เดือนละไม่เกิน 10,000 บาท ต่อชุด เป็นต้น) หรือได้มีการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลผู้ให้ข้อมูล ข่าวสาร ตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนดแล้ว (เช่น การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลผู้ให้ข้อมูล ข่าวสาร ด้านความมั่นคง ซึ่งเป็นเบี้ยและข้อกสุกของการร้าย ต่อชุดปฏิบัติการด้านการข่าวความมั่นคงของ ก., ก.จว. หรือ บช.ส. ข่าวละไม่เกิน 20,000 บาท เป็นต้น) ห้ามอนุมัติให้จ่ายเงินกองทุนเป็นค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูล ข่าวสารอีก เนื่องจากกระทรวงการคลังกำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ว่า การเบิกจ่ายค่าตอบแทนดังกล่าวจะต้องไม่ได้รับค่าตอบแทนหรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกันจากทางราชการอีก

การสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาในความผิดที่มีกฎหมาย ระบุเป็น ข้อบังคับอื่นใด กำหนดให้เบิกจ่ายเงินสินบนรายงานวัลและค่าใช้จ่ายในการสืบสวนและสอบสวนไว้แล้ว เช่น ความผิดตามราชบัญญัติที่อนุญาตให้หักเงินค่าปรับไว้จ่ายเป็นสินบนรายงานวัลและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามข้อบังคับกระทรวงการคลังว่าด้วยการหักเงินค่าปรับก่อนนำส่งคดี พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (พ.ร.บ.การทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2551, พ.ร.บ.การพนัน พ.ศ. 2478, พ.ร.บ.คุณเข้าเมือง พ.ศ. 2522, พ.ร.บ.ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2542, พ.ร.บ. ป่าไม้ พ.ศ. 2484, พ.ร.บ. อาชุลปีน เครื่องกระสุนปืน วัตถุระเบิด ดอกไม้เพลิง และสิ่งที่ขอมากุญแจปืน พ.ศ. 2470 ฯลฯ) คดี ยาเสพติด (ยาเสพติดตาม พ.ร.บ. ยาเสพติดให้โทษ พ.ศ. 2526, พ.ร.บ.วัตถุที่ออกฤทธ์ต่อจิตและประสาท พ.ศ. 2518, พ.ร.บ.ป้องกันการใช้สารระเหย พ.ศ. 2533 สารเคมี หรือวัตถุที่ควบคุมเพื่อป้องกันการยักยอก ยาเสพติดตาม พ.ร.บ.ควบคุมโภคภัณฑ์ พ.ศ. 2495 เช่น อีเทอร์ คลอร์ฟอร์ม เป็นต้น) และความผิดตามกฎหมายว่าด้วยคุกคากากร เป็นต้น ห้ามอนุมัติให้จ่ายเงินค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูล ข่าวสาร จากกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา

2.2 ใน การประชุมเพื่อพิจารณาอนุมัติเงินกองทุนเป็นค่าใช้จ่ายในการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา กรณีอนุกรรมการเป็นผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาในเรื่องใด เมื่อได้ชี้แจงข้อเท็จจริงและตอบข้อซักถามในเรื่องที่พิจารณาเรียบร้อยแล้ว ก่อนลงมติให้อนุกรรมการผู้นั้นออกจากที่ประชุมในวาระเพื่อพิจารณาเรื่องดังกล่าว

2.3 เพื่อความโปร่งใส ให้คณะกรรมการลงลายมือชื่อรับทราบมติที่ประชุม ในรายงานการประชุมทุกคน (หัวหน้าที่เข้าประชุมและไม่ได้เข้าประชุม)

### ข้อ 3 ผู้ปฏิบัติงานที่มีความจำเป็นต้องขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน

3.1 เมื่อได้รับแจ้งความและลงบันทึกในสมุดรายงานประจำวันเกี่ยวกับคดีหรือได้รับแจ้งข่าวจากบุคคลภายนอก (กรณีความผิดอาญาแฝงติด) ว่ามีความผิดอาญาซึ่งได้เกิด หรืออ้าง หรือเชื่อว่าได้เกิดในเขตอำนาจของพนักงานสอบสวน หรือมีการรับคำร้องทุกช่องทาง หรือคำกล่าวโทษไว้แล้วในสมุดสารบบการดำเนินคดีอาญาที่ว่าไป หรือสมุดสารบบการดำเนินคดีจราจรทางบก หรือคดีอาญาที่ศาลออกหมายจับ กรณีมีความจำเป็นต้องขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาในการสืบสวนฯลฯ เพื่อให้สั่งตัวผู้กระทำผิดและทราบรายละเอียดแห่งความผิด หรือรวบรวมพยานหลักฐาน เพื่อพิสูจน์ความผิดและนำตัวผู้กระทำผิดมาดำเนินคดี ให้ผู้ปฏิบัติงานจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา และแต่กรณ์เสนอคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนของหน่วยงานเพื่อพิจารณาอนุมัติ

### 3.2 ค่าใช้จ่ายที่สามารถขอรับการสนับสนุนจากเงินกองทุน

(1) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตาม พ.ร.บ.ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง แต่ไม่สามารถเบิกจางเงินบประมาณได้ (ไม่มีเงินงบประมาณ หรือมีแต่ไม่เพียงพอ หรือ เป็นอัตราที่เกินกว่ากระทรวงการคลังกำหนด)

(2) ค่าพาหนะกรณีได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติราชการนอกที่ตั้งสำนักงาน (ตามภารกิจหน้าที่ต้องปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงาน เช่น เดินทางไปส่งหลักฐานเพื่อตรวจสอบพิสูจน์ หรือสืบสวนในพื้นที่ที่รับผิดชอบ เป็นต้น) ซึ่งส่วนราชการไม่สามารถจัดรถยนต์ส่วนกลางให้ได้

(3) ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูล ข่าวสาร กรณีข่าวสารที่ได้เป็นประโยชน์แก่การสืบสวน หรือสอบสวนคดีอาญา สามารถขอรับการสนับสนุนเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการตอบแทนผู้ให้ข้อมูล ข่าวสารได้ ข่าวละไม่เกิน 5,000.-บาท กรณีข้อมูล ข่าวสารที่ได้นำมาสู่การจับกุมผู้กระทำความผิดได้ สามารถขอรับการสนับสนุนได้ไม่เกินข่าวละ 20,000.-บาท

กรณีเป็นการสืบสวนของชุดปฏิบัติการ ซึ่งได้รับค่าตอบแทนบุคคลผู้ให้ข้อมูลข่าวสารตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด หรือกรณีสืบสวนตามเหตุการณ์ หรือ

การสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาที่มีกฎหมาย ระบุเป็น หรือข้อบังคับอื่นใดกำหนดให้ เป็นลายลักษณ์ลงในร่างวันพิจารณา ค่าว่าจ่ายในการสืบสวนและสอบสวนได้ ห้ามขอเป็นค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูล ข่าวสาร

กรณีขอรับการสนับสนุนค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูล ข่าวสาร หลายครั้งในคดีเดียวกัน ควรมีผลการดำเนินงานที่แสดงถึงความคืบหน้าของ การดำเนินการ เช่น รู้ตัวผู้กระทำผิด ทราบรายละเอียดแห่งความผิดเพิ่มเติมจนสามารถรับคำร้องหุกเชิญมา หรือขอให้ศาลออกหมายจับผู้กระทำผิด และหรือ ผู้ร่วมกระทำผิด หรือผู้สนับสนุนได้ หรือได้หลักฐานมัดตัวผู้ต้องหา หรือจับกุมตัวผู้ต้องหาได้ เป็นต้น

3.3 เนื่องจากเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรมีจำนวนจำกัด ประกอบกับคณะอนุกรรมการบริหารเงินกองทุนของหน่วยงานมีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายภายใต้วงเงินที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรเท่านั้น ดังนั้นในการขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุน ควรจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายขออนุมัติจากคณะอนุกรรมการฯ ก่อนการปฏิบัติงาน ยกเว้นกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องรีบเดินทางหรือปฏิบัติงานก่อนขออนุมัติวงเงินค่าใช้จ่ายจากคณะอนุกรรมการฯ หรือเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นระหว่างปฏิบัติงาน เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าพาหนะกรณีได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติราชการ นอกจากที่ตั้งสำนักงาน ซึ่งส่วนราชการไม่สามารถจัดรถยกต่อส่วนกลางให้ได้ ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร โดยกรณีค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ผู้เดินทางไปราชการต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ/หัวหน้าหน่วยงานให้เดินทางไปราชการก่อนเท่านั้น จึงจะสามารถนำค่าใช้จ่ายมาขอรับการสนับสนุนจากกองทุนได้ หักนี้หักกับคุณพินิจของคณะอนุกรรมการฯ ว่าจะพิจารณาอนุมัติให้ตามที่ขอรับการสนับสนุน หรือไม่ ซึ่งในการอนุมัติจะต้องอยู่ภายใต้วงเงินที่ได้รับการจัดสรรเท่านั้น

#### ข้อ 4 การจัดทำเอกสารขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน

โดยเสนอ หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานอนุกรรมการบริหารเงินกองทุน  
(ผ่านอนุกรรมการและเลขานุการ)

4.1 กรณีขออนุมัติค่าใช้จ่ายต่อคณะอนุกรรมการก่อนปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- (1) หนังสือขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน พร้อมประมาณการค่าใช้จ่าย (แบบ 2-1-1 และแบบ 2-1-2)
- (2) สำเนาคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ/คำสั่งให้เดินทางไปราชการ

(3) สำเนารายงานประจำวันเกี่ยวกับคดี/สำเนาสมุดสารบบการดำเนินคดีอาญาทั่วไป/สำเนาสมุดสารบบการดำเนินคดีจราจรทางบก/สำเนาหมายจับแล้วแต่กรณี

(4) ชื่น ๆ (ถ้ามี)

หมายเหตุ ในการเดินทางไปราชการต้องขออนุมัติเดินทางจากผู้มีอำนาจ/หัวหน้าหน่วยงานก่อน โดยระบุรายชื่อผู้ร่วมเดินทาง (ถ้ามี) ภารกิจ ระยะเวลา (วันเริ่มต้นและวันสิ้นสุดการเดินทางให้ชัดเจน) สถานที่ที่ไปปฏิบัติราชการ ขานพาหนะที่ใช้ และประมาณการค่าใช้จ่าย

#### 4.2 กรณีปฏิบัติงานและติดต่อเจ้าหนี้เงินไปก่อนขออนุมัติต่อคณะกรรมการร่วมกับราชการ

ประกอบด้วย

(1) รายงานผลการปฏิบัติงาน (ผลการสืบสวน/สอบสวน/สืบสวนสอบสวน แล้วแต่กรณี) ขอเบิกเงินกองทุน (แบบ 2-2-1)

(2) สำเนาคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ/คำสั่งให้เดินทางไปราชการ

(3) สำเนารายงานประจำวันเกี่ยวกับคดี/สำเนาสมุดสารบบการดำเนินคดีอาญาทั่วไป/สำเนาสมุดสารบบการดำเนินคดีจราจรทางบก/สำเนาหมายจับ/สำเนาบันทึกการจับกุม แล้วแต่กรณี

(4) ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และหรือใบรับรองการจ่ายเงินค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร ใบรับรองการจ่ายเงินค่าพาหนะกรณีปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงาน และอื่น ๆ (ถ้ามี)

#### 4.3 กรณีมีค่าใช้จ่ายในการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญามากกว่า 1 ครั้ง ในคดีเดียวกัน ประกอบด้วย

(1) หนังสือขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน (เพิ่มเติม) (แบบ 2-3-1)

(2) สำเนารายงานการประชุม (มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนในการอนุมัติค่าใช้จ่ายในครั้งก่อนหน้า)

(3) ประมาณการค่าใช้จ่าย (เพิ่มเติม) (แบบ 2-1-2)

(4) สำเนาคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ/คำสั่งให้เดินทางไปราชการ

(5) ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และหรือใบรับรองการจ่ายเงินค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร ใบรับรองการจ่ายเงินค่าพาหนะ กรณีปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงาน และอื่น ๆ (ถ้ามี)

## ข้อ 5 การจัดทำเอกสารหลักฐานขอเบิก

โดยเสนอหัวหน้าหน่วยงาน (ผ่านอนุกรรมการและเลขานุการ)

### 5.1 กรณีมีความประสงค์ขอรับยืมเงินกองทุนไปทดสอบจ่ายในการปฏิบัติงานประจำรอบด้วย

(1) หนังสือเสนอขอรับยืมเงินกองทุน (แบบ 3-1-1) พร้อมสัญญาการยืมเงินจำนวน 2 ฉบับ ข้อความถูกต้องตรงกัน

(2) สำเนารายงานการประชุม (มติที่ประชุมที่อนุมัติประมาณการค่าใช้จ่าย)

### 5.2 กรณีส่งใช้เงินซึ่ง แล้วขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา เพิ่มเติม (ถ้ามี) ประจำรอบด้วย

(1) รายงานผลการปฏิบัติงาน (ผลการสืบสวน/สอบสวน/สืบสวนสอบสวน แล้วแต่กรณี) ส่งใช้ใบสำคัญและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) และขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา เพิ่มเติม (ถ้ามี) (แบบ 3-2-1)

(2) คู่ฉบับสัญญาการยืมเงิน

(3) ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

(4) ใบเสร็จรับเงิน หรือใบแจ้งรายการของโรงเรียน (Folio) หรือที่พักแรม (ที่มีรายละเอียดเช่นเดียวกับใบเสร็จรับเงิน) (กรณีจ่ายจริง)

(5) ใบรับรองการจ่ายเงินค่าพาหนะ (กรณีไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับชำระเงินได้/กรณีใช้พาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปราชการ) หรือใบเสร็จรับเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (ระบุหมายเลขทะเบียนหมายเลขพาหนะ กรณีใช้พาหนะของทางราชการในการเดินทางไปราชการ)

(6) ใบเสร็จรับเงินพร้อมการตัวโดยสารเครื่องบิน หรือใบรับเงินที่แสดงรายละเอียดการเดินทาง และบันทึกขออนุมัติเดินทางโดยเครื่องบิน

(7) อีน ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบรับรองการจ่ายเงินค่าตอบแทนบุคคลภายนอก ผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร

แล้วแต่กรณี

#### หมายเหตุ การจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ก. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากจะยะเวลาในการเดินทางตันและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในข้อหมายเหตุ

ข. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายเป็นรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปี ที่รับเงิน กรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญาการยืมเงินและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย

ค. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินไม่ต้องลงลายมือชื่อในข้อหมายเหตุ เนื่องจากมีลักษณะของคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงิน (ส่วนที่ 2) (กรณีขอรับเงินให้ผู้ยืมเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน)

**ค่าใช้จ่ายที่อยู่เดินทางมีสีชมพู**

**อัตราค่าเบี้ยเลี้ยง**

(ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ  
(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2554)

- พ.ต.อ. (อัตราเงินเดือน พ.ต.อ.พิเศษ) ขึ้นไป 270 บาท
- พ.ต.อ. ลงมา 240 บาท

**การนับเวลา**

(ตามมาตรา 16 แห่ง พ.ร.บ.ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2526  
และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2548)

- เริ่มนับเวลาตั้งแต่ออกจากการที่อยู่หรือที่ทำงานปกติ จนกลับถึงที่อยู่หรือที่ทำงานปกติ
- กรณีมีการพักแรม
  - ◆ นับ 24 ชม. เป็น 1 วัน
  - ◆ ไม่ถึงหรือเกิน 24 ชม. และส่วนที่ไม่ถึงหรือเกินนั้น นับได้เกิน 12 ชม. เป็น 1 วัน
- กรณีไม่ได้มีการพักแรม
  - ◆ ไม่ถึง 24 ชม. แต่เกิน 12 ชม. เป็น 1 วัน
  - ◆ ไม่ถึง 12 ชม. แต่เกิน 6 ชม. ขึ้นไป นับเป็นครึ่งวัน

**วิธีคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง**

- กรณีการเดินทางไปราชการ พักแรม 2 วัน และนับได้ 2 วัน 13 ชั่วโมง เป็นเบี้ยเลี้ยงได้ 3 วัน (ส่วนเกิน 12 ชั่วโมง นับเป็น 1 วัน)
- กรณีการเดินทางไปราชการ โดยพักแรม 2 วัน และนับได้ 2 วัน 10 ชั่วโมง เป็นเบี้ยเลี้ยงได้ 2 วัน (ส่วนเกินไม่ถึง 12 ชั่วโมง ปัดทิ้ง)
- กรณีการเดินทางไปราชการ โดยไม่พักแรม และนับได้ 13 ชั่วโมง เป็นเบี้ยเลี้ยงได้ 1 วัน หรือกรณีนับได้ 7 ชั่วโมง เป็นเบี้ยเลี้ยงได้ครึ่งวัน

**ตัวอย่าง**

- ร.ต.ต.นักรบ เดินทางไปราชการ โดยออกจากที่ทำงาน วันที่ 1 ก.ย.2558 เวลา 07.00 น. และเดินทางกลับถึงที่ทำงาน วันที่ 3 ก.ย.2558 เวลา 20.00 น.

1 ก.ย.	2 ก.ย.	3 ก.ย.	3 ก.ย.
07.00	07.00	07.00	20.00

1 วัน      1 วัน      13 ชม. = 1 วัน

รวมคำนวณเบี้ยเลี้ยงได้ 3 วัน

- ยกเว้น กรณีลาภัย หรือลาพักผ่อน ก่อนและหลังปฏิราชการ

◆ ให้นับตั้งแต่เวลาเดิมปฐบติราชการ (08.30 น.) จนถึงสิ้นสุดเวลาการปฏิราชการ (16.30 น.) และแต่กรณี

ค่าเช่าที่พัก

↳ การเดินทางไปราชการที่จำเป็นต้องพักแรม (ไม่สอดคล้องในการเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่ปฏิบัติราชการกับสถานที่อื่น) ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้ เว้นแต่ การพักแรมซึ่งโดยปกติต้องพักแรมในขานพาณิชย์หรือการพักแรมในที่พักแรมที่ทางราชการจัดให้พักไว้ให้แล้ว

การเบิกค่าเช่าที่พัก จะเบิกในสักษณะจ่ายจริง หรือในสักษณะเหมาจ่าย สำหรับแต่เดียวเป็นการเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะต้องเลือกเบิกค่าเช่าที่พักในสักษณะเดียวกันทั้งคณะ

**อัตราค่าเช่าที่พัก**

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2554

ข้าราชการ	จ่ายจริง		เหมาจ่าย
	พักเดียว	พักคู่	
พล.ต.ต. ขึ้นไป	2,500	1,400	1,200
พ.ต.อ. (อัตราเงินเดือน พ.ต.อ.พิเศษ)	2,200	1,200	1,200
พ.ต.อ. ลงมา	1,500	850	800

ค่าพาหนะ

↳ แบ่งเป็น 3 สักษณะ คือ

1. พาหนะรับจ้าง
2. พาหนะประจำทาง
3. พาหนะส่วนตัว

**พาหนะรับจ้าง**

(หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.6 / ก 42 ลง 26 ก.ค. 2550  
เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกค่าพาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัด เงินสดเชย และ  
ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปราชการ)

↳ เช่น รถแท็กซี่ รถจักรยานยนต์รับจ้าง

ข้าราชการ	หลักเกณฑ์
พ.ต.ท. ขึ้นไป	<p>1. ไป - กลับระหว่างที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการ กับสถานที่เดินทางไปราชการ โดยพาหนะประจำทาง / สถานที่เดินทางพาหนะเพื่อใช้ในการเดินทางไปราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ ภายนอกเขตจังหวัดเดียวกัน เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง</li> <li>➢ กรณีข้ามเขตจังหวัด <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ เขตติดต่อหรือผ่าน กทม. เที่ยวละไม่เกิน 600 บาท</li> <li>◆ เขตติดต่อจังหวัดอื่น เที่ยวละไม่เกิน 500 บาท</li> </ul> </li> </ul> <p>2. ไป - กลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พักกับสถานที่ปฏิบัติราชการในเขตจังหวัดเดียวกัน วันละไม่เกิน 2 เที่ยว</p> <p>3. การเดินทางไปราชการในเขต กทม.</p>

พ.ต.ต. ลงมา

1. เปิดได้เมื่อมีรถประจำทาง
2. กรณีมีรถประจำทาง แต่มีความจำเป็นต้องใช้พาหนะรับจ้าง เช่น มีส่วนภาระ ในการเดินทาง/สิ่งของเครื่องใช้ของทางราชการ เดินทางเข้าเขต หรือเดินทางข้ามค่าศ็น โดยชั้นจะงเหตุผลเพื่อขออนุมัติและใช้หลักเกณฑ์ เดียวกันกับ พ.ต.ท.ขั้นไปได้

#### พาหนะประจำทาง

↳ หมายถึง ยานพาหนะที่ให้บริการขนส่งแก่บุคคลทั่วไปเป็นประจำ โดยมีเส้นทาง อัตราค่าโดยสาร และค่าธรรมเนียมอน

ข้าราชการ	สิทธิการเบิก			
	รถโดยสาร ประจำทาง	รถไฟ	เครื่องบิน	หมายเลข
พ.ต.อ. (พิเศษ)	ตามจำนวนจริง	ตามจำนวนจริง	ขั้นประทุมขั้ด	มาตรฐานการประทุมตามมติ ค.ร.ม.
พ.ต.ท. ขั้นไป	ตามจำนวนจริง	ตามจำนวนจริง	ขั้นประทุมขั้ด	
พ.ต.ต. ลงมา	ตามจำนวนจริง	ตั้งแต่ขั้นที่ 2 นั่น จน บ ร ร บ อากาศลงมา	ไม่มีสิทธิ (ยกเว้นกรณี มีความจำเป็นเร่งด่วน เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ)	

➤ กรณีเดินทางนอกเส้นทางระหว่างลา เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามเส้นทางที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการ

#### พาหนะส่วนตัว

↳ การใช้พาหนะส่วนตัว (ซึ่งเป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครอง และแต่กรณี) เดินทางไปราชการ ให้เบิกเชybด้วยเป็นค่าพาหนะในอัตราเหมาจ่าย ในอัตราต่อ 1 คืน ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

หลักเกณฑ์	อัตรา
1. ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้เดินทางไปราชการโดยใช้พาหนะส่วนตัว	◆ รถชนิดส่วนบุคคล กีโลเมตรละ 4 บาท ◆ รถจักรยานยนต์ กีโลเมตรละ 2 บาท (ตัวบทสุด ห กค 0409.6 / ว 42 ลง 26 ก.ค. 2550)
2. การคำนวณระยะทาง ให้ใช้ระยะทางตามเส้นทางของกรมทางหลวง ในเส้นทางที่สั่นและตรง ถ้าไม่มีเส้นทาง ของกรมทางหลวง และของหน่วยงานอื่น ให้ผู้เดินทางเป็นผู้รับรอง ระยะทางในการเดินทาง	

### 5.3 กรณีทดสอบจ่ายตามมติคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนไปก่อน

#### 5.3.1 กรณีค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ประกอบด้วย

(1) รายงานผลการปฏิบัติงาน (ผลการสืบสวน/สอบสวน/สืบสวนสอบสวน แล้วแต่กรณี) ขอเบิกเงินกองทุน (แบบ 3-3-1)

(2) สำเนารายงานการประชุม (มติที่ประชุมที่อนุมัติประมาณการค่าใช้จ่าย)

(3) ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

(4) ใบเสร็จรับเงิน/ใบแจ้งรายการของโรงเรียน (Folio) (ที่มีรายละเอียด เช่นเดียวกับใบเสร็จรับเงิน) (กรณีจ่ายจริง)

(5) ใบรับรองการจ่ายเงินค่าพาหนะ (กรณีไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับชำระเงินได้/กรณีใช้พาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปราชการ) หรือใบเสร็จรับเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (ระบุหมายเลขทะเบียนยานพาหนะ กรณีใช้พาหนะของทางราชการในการเดินทางไปราชการ)

(6) ใบเสร็จรับเงินพร้อมการตัวเครื่องบิน หรือใบรับเงินที่แสดงรายละเอียดการเดินทาง และบันทึกขออนุมัติเดินทางโดยเครื่องบิน พร้อมร่องบูชาดูผลและความจำเป็น

แล้วแต่กรณี

5.3.2 ค่าพาหนะ กรณีปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงาน เนื่องจากทางราชการไม่สามารถจัดรถยกส่วนกลางให้ได้ ประกอบด้วย ใบรับรองการจ่ายเงิน

5.3.3 ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร ประกอบด้วย ใบรับรองการจ่ายเงิน

## ข้อ 6 เจ้าหน้าที่การเงินของกองทุน

### 6.1 การพิจารณาคำขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน

(1) ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารหลักฐานขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน และจำนวนเงินงบประมาณและเงินกองทุนคงเหลือ แล้วรายงานให้ อนุมัติกรรมการและเลขานุการทราบ

### 6.2 การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน

(1) บันทึกรายการรับเงินที่ได้รับการจัดสรร ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร และอื่น ๆ (ถ้ามี) ใน笏เปียนคุมเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาของหน่วยงาน ภายในวันที่เกิดรายการเดือนใหม่

(2) ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารหลักฐานขอเบิกกับรายงานการประชุมและเอกสารประกอบการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน แล้วมีความเห็นเสนออนุมัติกรรมการและเลขานุการ เพื่อเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงิน ต่อไป

(3) จัดทำเช็คสั่งจ่ายเงินจ่ายให้ผู้มีสิทธิตามมติที่ประชุม หรือจ่ายเข้ากองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาของ ตร. หรือเก็บรักษาเป็นเงินสด ณ ที่ทำการหรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน แล้วแต่กรณี เสนอหัวหน้าหน่วยงานและผู้ลงนามร่วม เพื่อลงนามสั่งจ่ายในเช็ค

(4) จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน หรือนำเงินส่งเข้ากองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาของ ตร. แล้วแต่กรณี โดยให้มีหลักฐานการจ่ายไว้ตรวจสอบตั้งนี้

1) กรณีขอรับเงิน ให้ใช้ สัญญาการยืมเงิน ที่ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินแล้ว

2) กรณีขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้ใช้ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการที่ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินแล้ว

3) ค่าพาหนะปฎิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงาน และค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร ให้ใช้ใบสำคัญรับเงิน

4) กรณีรับเงินผ่านธนาคาร ให้ใช้แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคารและหลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่เจ้าหน้าที่ของธนาคารลงลายมือชื่อรับรอง (โดยผู้รับเงินไม่ต้องลงลายมือชื่อ “ผู้รับเงิน” ในใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และหรือใบสำคัญรับเงิน)

หมายเหตุ หากยังมิได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ห้ามมิให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินเรียกหลักฐานการจ่าย หรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐาน หากจ่ายเงินโดยวิธีผ่านธนาคาร ให้ใช้หลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับเป็นหลักฐาน การจ่ายโดยไม่ต้องให้ผู้มีสิทธิรับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐาน

(5) ออกเลขที่ใบสำคัญ (ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และใบสำคัญรับเงิน) เพื่อควบคุมหลักฐานการจ่าย และใช้อ้างอิงในการบันทึกทะเบียนคุมเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา

(6) บันทึกรายการใช้จ่ายเงินในทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาโดยรายคดี และหรือทะเบียนคุมเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาของหน่วยงาน แล้วแต่กรณี ภายในวันที่เกิดรายการเคลื่อนไหวนั้น

(7) หากสิ้นวันทำการ ให้ปิดยอดในทะเบียนคุมเงินกองทุน และนำเงินคงเหลือที่อยู่ในรูปของเงินสดฝากเก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัยของหน่วยงานในลักษณะหีบห่อ และระบุจำนวนเงินในรายงานเงินคงเหลือประจำวันในช่อง “หมายเหตุ” โดยเก็บรักษาเงินเป็นเงินสด ณ ที่ทำการไว้เพื่อสำรองจ่ายได้ไม่เกิน 20,000.-บาท

(8) หากสิ้นเดือน นำยอดรวมของแต่ละช่องรายการในทะเบียนคุมเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญามาจัดทำรายงานการเงิน รายงานต่อผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด เป็นประจำเดือน

(9) จัดทำบันทึกยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร

(10) เก็บเอกสารหลักฐานไว้ในที่ปลอดภัย มีให้สูญหายหรือเสียหาย เพื่อรอการตรวจสอบ ดังนี้

- 1) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายและหลักฐานการจ่าย
- 2) หนังสือขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา
- 3) รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนของหน่วยงาน
- 4) ต้นข้าวเชือค
- 5) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร
- 6) ทะเบียนคุณเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา
- 7) อื่น ๆ (ถ้ามี)

(11) รายงานผลการใช้จ่ายเงิน ภายใต้วันที่ 10 ของเดือนถัดไป

(12) อื่น ๆ (ถ้ามี)

#### **ข้อ 7 อนุกรรมการและเลขานุการ มีหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้**

7.1 การพิจารณาคำขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน และการประชุมคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนของหน่วยงาน

(1) กรณีมีเงินกองทุนคงเหลือเพียงพอ ให้นำเขื่องขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเสนอหัวหน้าหน่วยงาน/ประธานอนุกรรมการบริหารเงินกองทุนของหน่วยงาน เพื่ออนุมัติให้นำเขื่องเสนอคณะกรรมการอนุกรรมการฯ พิจารณาอนุมัติให้ใช้เงินกองทุนพร้อมกำหนดนัดประชุม

(2) แจ้งให้อนุกรรมการทุกคนทราบ โดยการนัดประชุมต้องทำเป็นหนังสือและแจ้งให้อนุกรรมการทุกคนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวัน เว้นแต่กรรมการนั้นจะได้รับทราบการนัดในที่ประชุมแล้ว กรณีตั้งกล่าวขึ้นจะทำหนังสือแจ้งนัดเฉพาะกรรมการที่ไม่ได้มาประชุมก็ได้ และในกรณีเมหะตุจำเป็นเร่งด่วน ประธานอนุกรรมการจะนัดประชุมเป็นอย่างอื่นก็ได้ (ทั้งนี้ เป็นไปตามนัยมาตรา 80 วรรคสอง แห่ง พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539) โดยให้ระบุเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วนไว้ในรายงานการประชุม ด้วย

(3) เข้าร่วมประชุมในฐานะอนุกรรมการ และทำหน้าที่ดำเนินการและบันทึกการประชุมในฐานะเลขานุการ

(4) จัดทำรายงานการประชุม โดยต้องมีสาระสำคัญให้ทราบว่า ใครขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายอะไร วงเงินเท่าใด เพื่อนำไปใช้หรือได้ใช้ไปในการใด และที่ประชุมได้ออนุมัติให้ใคร วงเงินเท่าใด โดยให้บันทึกเหตุผลในการอนุมัติในแต่ละกรณีว่าใช้หลักเกณฑ์อย่างไรในรายงานการประชุม

(5) แล้วมติที่ประชุมให้ผู้ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนและ  
คณะกรรมการบริหารเงินกองทุนของหน่วยงานทุกคนรับทราบผลการพิจารณา  
เพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงิน ประযิชน์ในการตรวจสอบหรือความโปรดังใจ แล้วแต่กรณี

### 7.2 การสั่งแต่งอนุมัติจ่ายเงินกองทุน

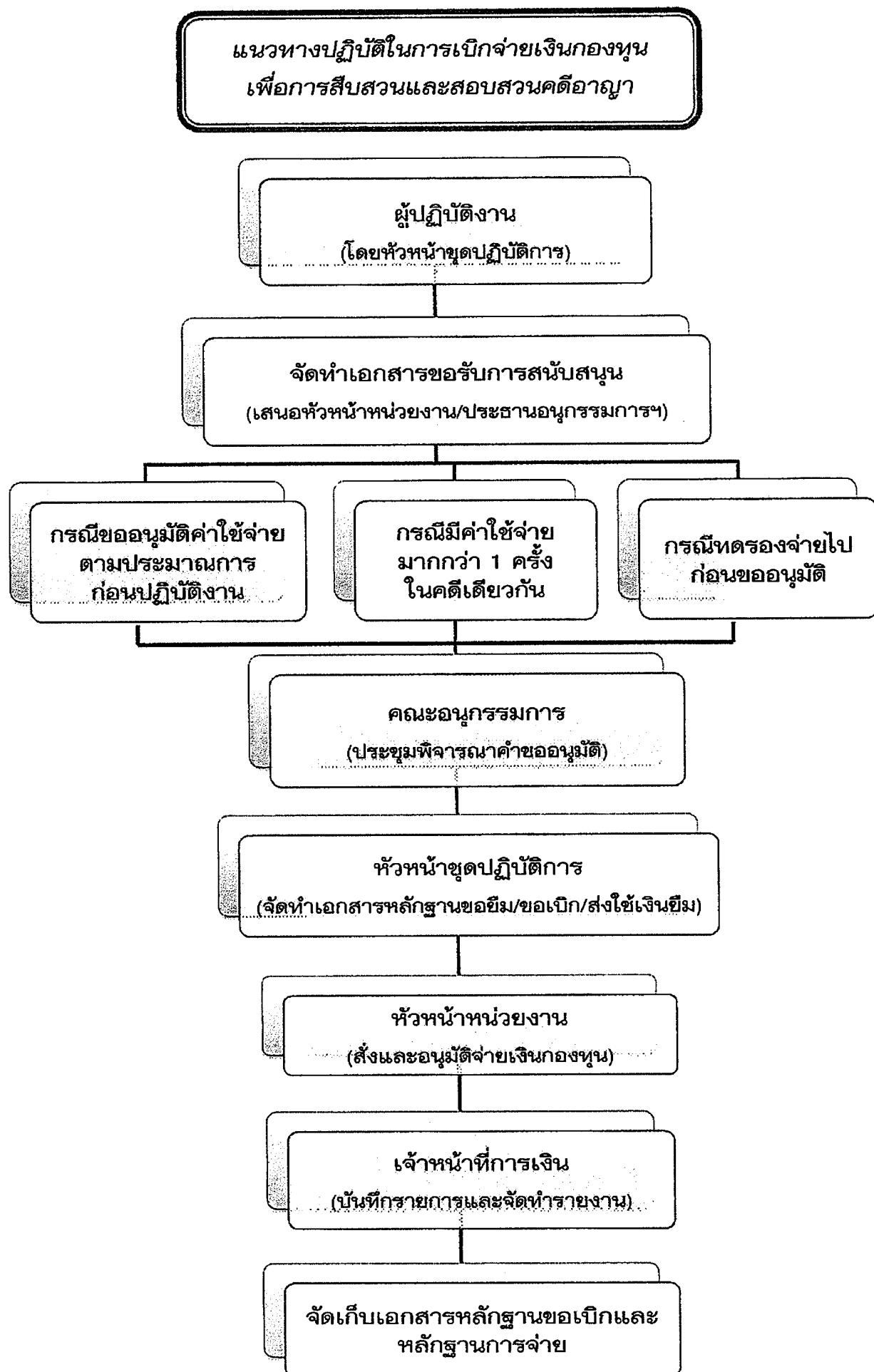
ตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของเอกสารหลักฐานขอเบิกที่  
เจ้าหน้าที่การเงินเสนอ แล้วพิจารณาเมื่อความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงาน (ตามคำสั่ง ตช.  
ที่ 533/2558 ลง 24 ก.ย. 2558 เรื่อง มอบหมายหน้าที่และมอบอำนาจอนุมัติการจ่าย  
เงินกองทุนเพื่อการศึกษาและสอนคติอาญา) เพื่อสั่งจ่ายเงินแต่งลงลายมือชื่อ  
อนุมัติจ่ายเงินในหลักฐานการจ่ายหรือใบสำคัญคู่จ่ายทุกฉบับ หรือจะลงลายมือชื่ออนุมัติ  
ในแบบหน้าหลักฐานการจ่ายหรือใบสำคัญคู่จ่าย ได้

### 7.3 การรายงานผลการใช้จ่ายเงิน

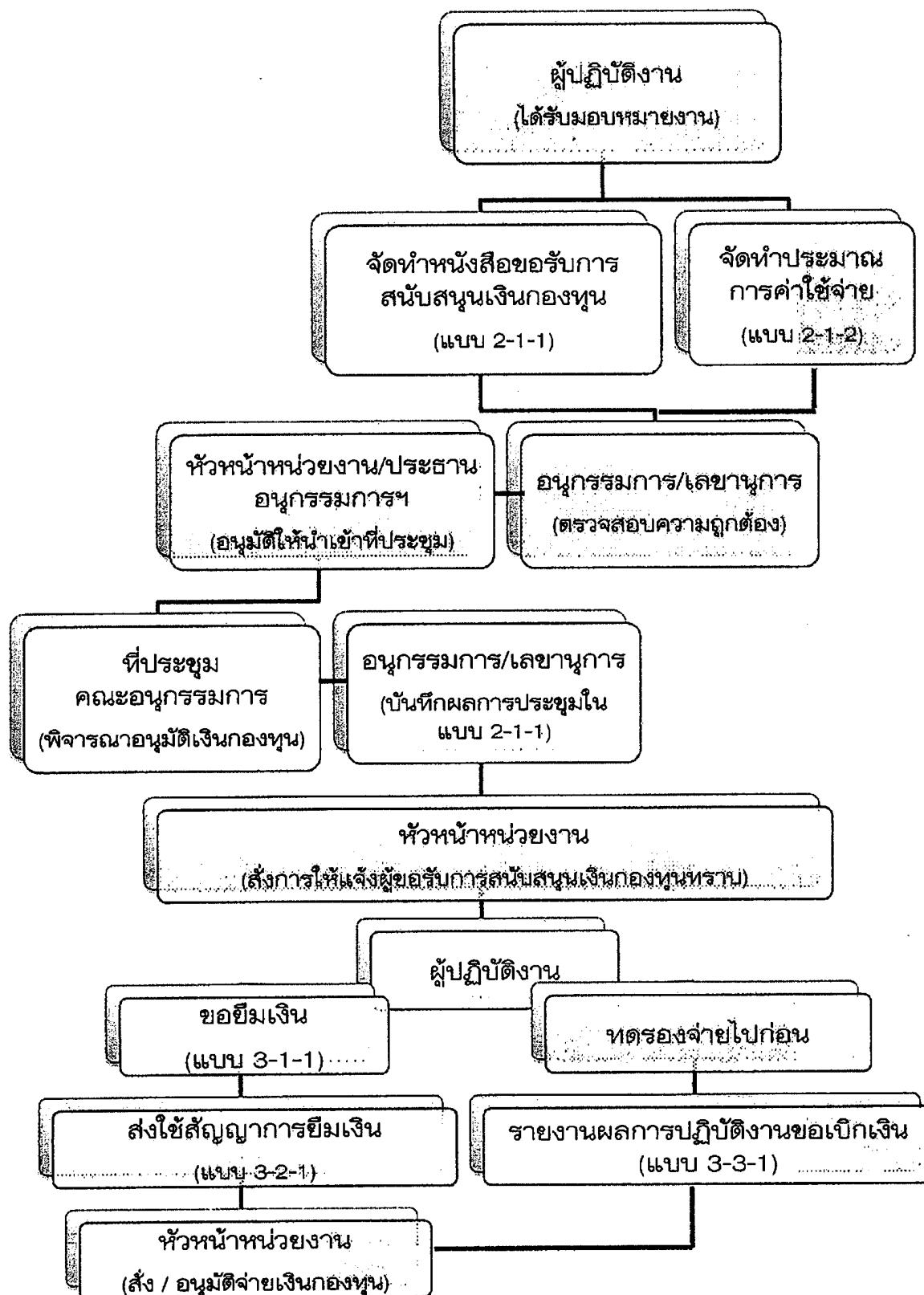
(1) กำกับ ดูแล และควบคุมให้มีการรายงานผลการใช้จ่ายเงิน  
ต่อผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด เป็นประจำทุกเดือน

(2) ให้ข้อมูลและจำนวนรายความต้องการ กรณีผู้ตรวจสอบหรือผู้ตัวรับ  
มอบหมายจากผู้มีอำนาจ ให้เข้ามาทำการตรวจสอบ

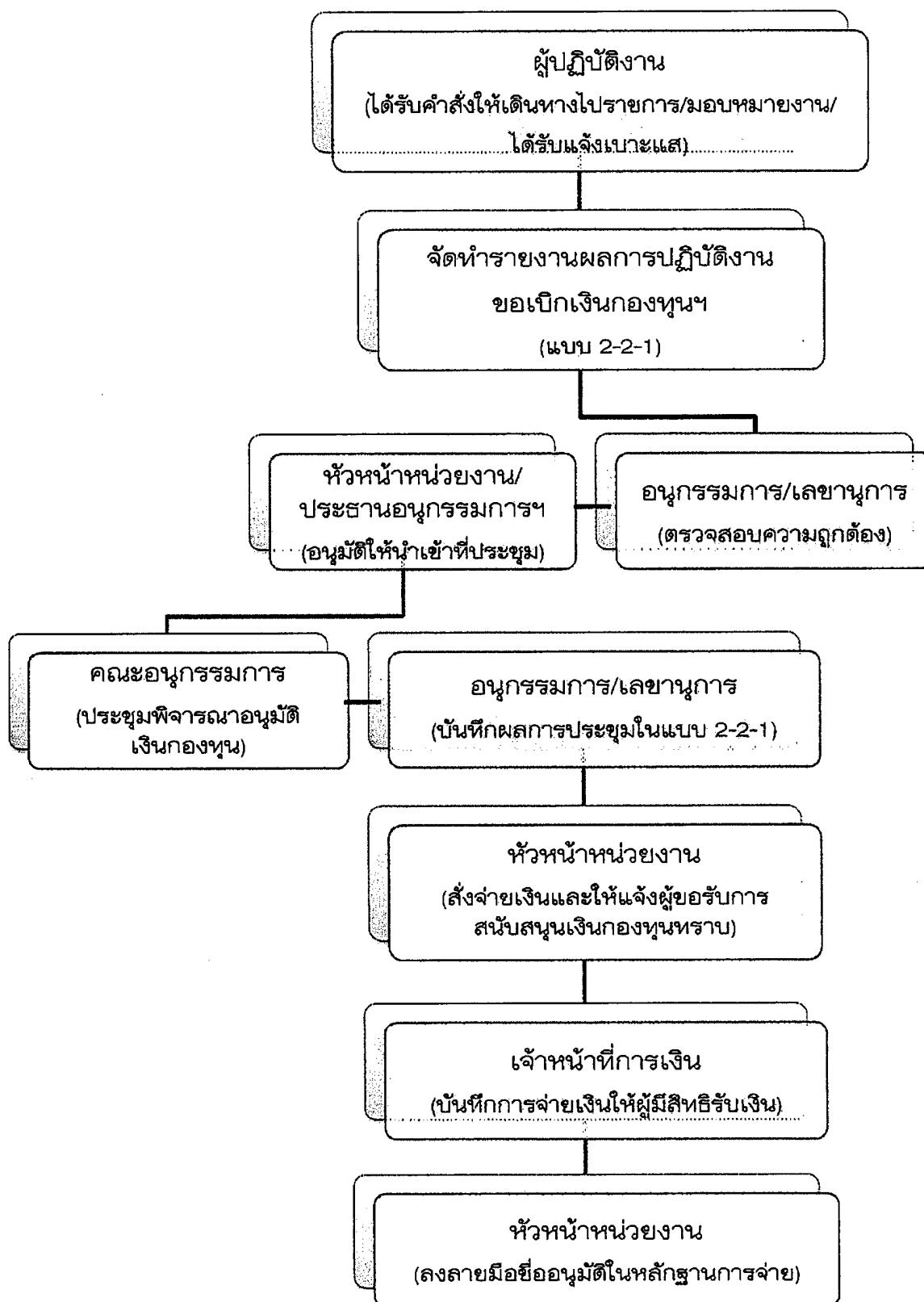
\*\*\*\*\*



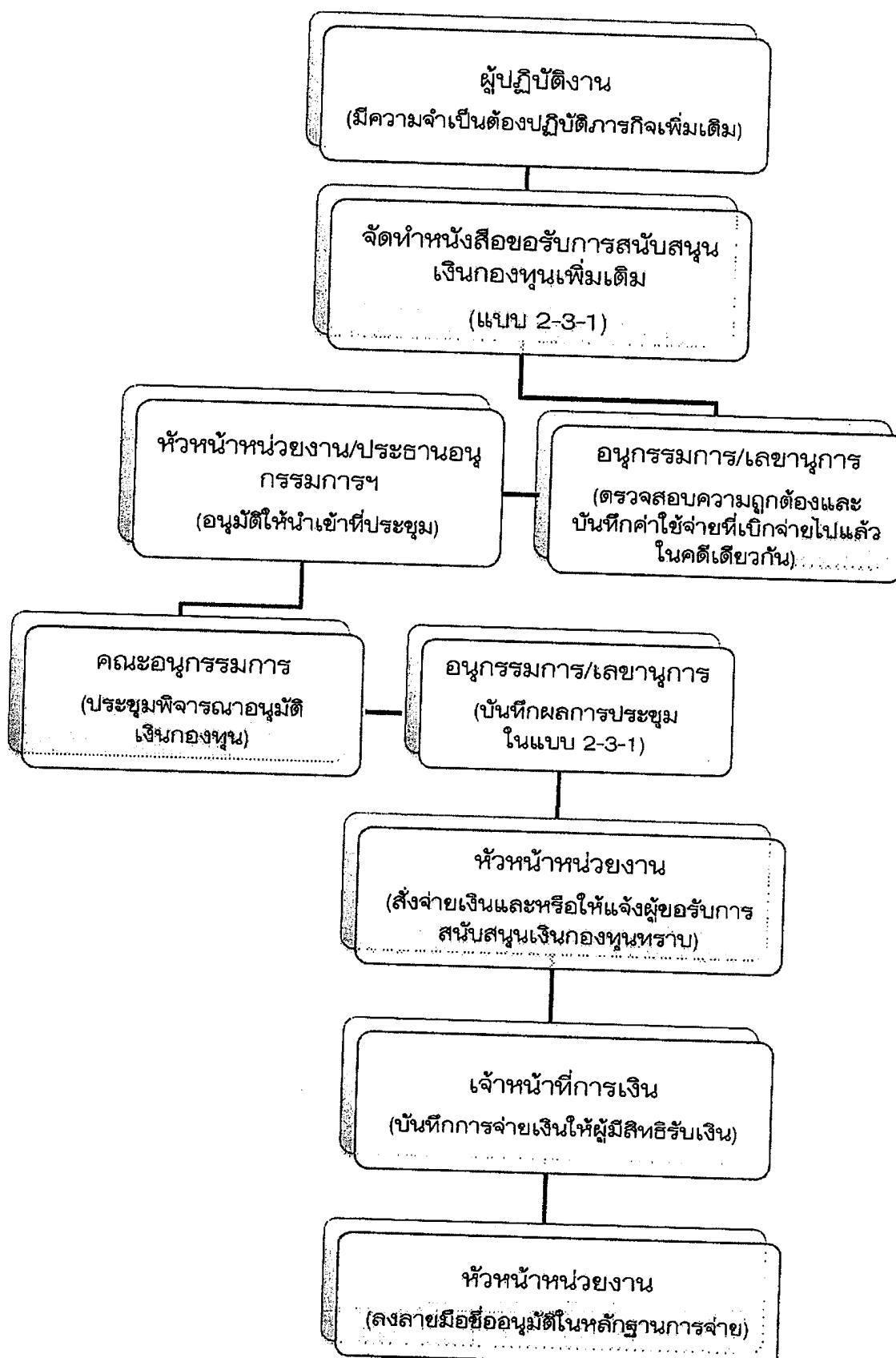
**แบบ 2-1-1 กรณีขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนก่อนปฏิบัติงาน และ  
แบบ 2-1-2 ประมาณการค่าใช้จ่าย**



แบบ 2-2-1 กรณีทดสอบจ่ายไปก่อนขออนุมัติคณะอนุกรรมการฯ



แบบ 2-3-1 กรณีมีค่าใช้จ่ายมากกว่า 1 ครั้งในคดีเดียวกัน



แบบ ๑  
(แบบฟอร์มคำสั่งแต่งตั้ง  
คณะกรรมการ)



คำสั่ง.....(ชื่อหน่วยงาน).....

ที่ ...../๒๕..

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา  
ของ.....(ชื่อหน่วยงาน).....

ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา ว่าด้วย  
หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับ  
การสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา พ.ศ. ๒๕.. ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ กำหนดให้มีคณะกรรมการบริหาร  
เงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาของหน่วยงานคณะกรรมการนี้ ประกอบด้วย อนุกรรมการ  
โดยตำแหน่งและอนุกรรมการโดยการแต่งตั้งจากบุคคลผู้ได้รับการเลือกตามวิธีการและจำนวนที่กำหนด  
มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารเงินกองทุนที่ได้รับการจัดสรร เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน  
ของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาได้ตามความจำเป็นและ  
ประยุต ภายในวงเงินที่ได้รับการจัดสรร ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการจ่ายที่กำหนด นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามความในระเบียบดังกล่าว จึงให้ถือปฏิบัติและแต่งตั้ง  
อนุกรรมการบริหารเงินกองทุน ดังต่อไปนี้

**๑. อนุกรรมการโดยตำแหน่ง ประกอบด้วย**

- |   |                                |
|---|--------------------------------|
| ๑.๑ หัวหน้าหน่วยงาน                           | เป็นประธานอนุกรรมการ           |
| ๑.๒ รองหัวหน้าหน่วยงาน                        | เป็นอนุกรรมการ                 |
| ๑.๓ หัวหน้างานสอบสวน                          | เป็นอนุกรรมการ                 |
| ๑.๔ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการหรือหัวหน้างานอำนวยการ | เป็นอนุกรรมการและ<br>เลขานุการ |

**๒. อนุกรรมการโดยการแต่งตั้ง โดยให้อยู่ในตำแหน่งจนถึงวันที่.....\*** ประกอบด้วย

- |  |                |
|--|----------------|
| ๒.๑ (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล)<br>(สารวัตร.....)     | เป็นอนุกรรมการ |
| ๒.๒ (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล)<br>(พนักงานสอบสวน...) | เป็นอนุกรรมการ |
| ๒.๓ (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล)<br>(รองสารวัตร.....)  | เป็นอนุกรรมการ |

- ๒.๔ (ยก ชื่อ ชื่อสกุล) เป็นอนุกรรมการ  
 (ผู้บังคับหมู่.....)
- ๒.๕ (ยก ชื่อ ชื่อสกุล) เป็นอนุกรรมการ  
 (ผู้บังคับหมู่.....)
- ๒.๖ (ยก ชื่อ ชื่อสกุล) เป็นอนุกรรมการ  
 (ผู้บังคับหมู่.....)

ให้ยกเลิกคำสั่ง.....(ชื่อหน่วยงาน).....ที่...../๒๕.. เรื่อง แต่งตั้ง  
 คณะอนุกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสานและสืบทอดความดีอาชญาของ.....(ชื่อหน่วยงาน).....หรือ  
 คำสั่งใดที่曩กันกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน  
 ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕..

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)...../ประธานอนุกรรมการ  
 บริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสานและสืบทอดความดีอาชญา  
 .....(ชื่อหน่วยงาน).....

- หมายเหตุ ๑. การออกคำสั่งแต่งตั้งอนุกรรมการโดยตัวแทน พิจารณาดำเนินการได้ ดังนี้**
- ๑.๑ หากระบุเฉพาะตำแหน่ง เป็นการแต่งตั้งโดยมุ่งหมายที่อำนาจและหน้าที่ ดังนั้น บุคคลได้รับการแต่งตั้ง  
 ให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ก็จะมีสถานะเป็นอนุกรรมการโดยไม่ต้องออกคำสั่งใหม่
- ๑.๒ หากระบุ ยก ชื่อ ชื่อสกุล และตำแหน่ง เป็นการแต่งตั้งโดยมุ่งหมายที่ตัวบุคคลและอำนาจและหน้าที่  
 ดังนั้น จึงต้องมีการแก้ไขทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงตัวบุคคลดังกล่าว
๒. \*อนุกรรมการโดยการแต่งตั้ง ดำรงตำแหน่งคราวละสองปี นับจากวันได้รับการแต่งตั้ง ในกรณีที่อนุกรรมการ  
 พ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ผู้มีอำนาจแต่งตั้งอาจแต่งตั้งผู้ที่ได้รับการเลือกเป็นอนุกรรมการแทนได้ และให้ผู้ที่  
 ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งแต่งตั้งแทน
๓. ประธานอนุกรรมการกำหนดวิธีการเลือกตั้งอนุกรรมการโดยการแต่งตั้ง ได้แก่ ให้วิธีลงคะแนนลับยกมือโหวต  
 ในที่ประชุม หรือวิธีอื่นได้ตามที่เห็นสมควร และประกาศผลการเลือกตั้งให้ทราบโดยทั่วกัน
๔. การเรียงลำดับอนุกรรมการโดยการแต่งตั้ง ปรับเปลี่ยนลำดับได้ตามความเหมาะสม

แบบ ๑  
(แต่งตั้งอนุกรรมการเพิ่มเติม)



คำสั่ง.....(ชื่อหน่วยงาน).....

ที่ ...../๒๕..

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสานและสืบทอดศรัทธาญา  
ของ.....(ชื่อหน่วยงาน).....เพิ่มเติม

ตามคำสั่ง.....(ชื่อหน่วยงาน).....ที่...../๒๕.. ลงวันที่.....

แต่งตั้ง.....(ยศ ชื่อ ชื่อสกุล ตำแหน่ง).....เป็นอนุกรรมการบริหารเงินกองทุนของ  
.....(ชื่อหน่วยงาน).....นั้น

ด้วย.....(ยศ ชื่อ ชื่อสกุล).....ได้พ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ และ.....  
(ชื่อหน่วยงาน).....ได้เลือกตั้งอนุกรรมการดำรงตำแหน่งแทนบุคคลดังกล่าวแล้วนั้น อาศัยอำนาจตาม  
ความในข้อ ๑๑ (๓) แห่งระเบียบคณะกรรมการบริหารเงินกองทุน เพื่อการสืบสานและสืบทอดศรัทธาญา  
ร่วด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการดำรงในการทำหน้าที่เกี่ยวกับ  
การสืบสานและสืบทอดศรัทธาญา พ.ศ.๒๕.. จึงแต่งตั้งให้

.....(ยศ ชื่อ ชื่อสกุล)..... เป็นอนุกรรมการ  
(ตำแหน่ง).....

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป โดยให้อยู่ในตำแหน่งจนถึงวันที่.....\*

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕..

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)...../ประธานอนุกรรมการ  
บริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสานและสืบทอดศรัทธาญา  
.....(ชื่อหน่วยงาน).....

หมายเหตุ \* ผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลือของผู้ซึ่งตนแทน



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

โทร.....

ที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา

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

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

- สืบสวน เพื่อ  ทราบรายละเอียดแห่งความผิด  หาตัวผู้กระทำผิด  
 ติดตาม จับกุมผู้กระทำผิด  
 สืบสวนและสอบสวนคดีอาญา

ตาม  รายงานประจำวันเกี่ยวกับคดี ลำดับที่..... วันที่.....

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

สมุดสารบบการดำเนินคดีจราจրทางบก เล่มที่.....เลขที่.....เลขคดีที่.....

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

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

กรณี.....(๑).....

นั้น

ข้าฯ และพวก (ถ้ามี) จึงมีความประสงค์ ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน โดยขอรับรองว่าจะใช้จ่ายเงินดังกล่าวตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัดเพื่อประโยชน์ของทางราชการอย่างแท้จริง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา พร้อมนี้ได้แนบประมาณการค่าใช้จ่ายในการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาและเอกสารประกอบการพิจารณามาด้วยแล้ว

(ลงชื่อ).....หัวหน้าชุดปฏิบัติการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

- ตรวจสอบแล้วถูกต้อง / มีเงินเพียงพอที่จะสนับสนุนได้
- เท็นควรนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเงินกองทุน เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

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

(.....)

ตำแหน่ง.....

- ดำเนินการตามเสนอ

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานอนุกรรมการฯ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

- คณะกรรมการบริหารเงินกองทุน มีมติในการประชุม ครั้งที่.....เมื่อวันที่.....

อนุมัติตามเสนอ

อนุมัติตามเสนอ โดยปรับลดรายการค่าใช้จ่าย/จำนวนเงินที่ขอ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง...../อนุกรรมการและเลขานุการ

วันที่.....

- แจ้งให้ผู้ขอรับการสนับสนุนทราบ

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานอนุกรรมการฯ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

คำชี้แจง ก. ให้ระบุข้อความ หรือลงลายมือชื่อ

(๑) พฤติกรรมแห่งคดี โดยสังเขป

(๒) เจ้าหน้าที่การเงินลงลายมือชื่อกำกับการตรวจสอบก่อนเสนออนุกรรมการ/เลขานุการลงนาม

ข. ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน □ ที่เกี่ยวข้อง

ประมาณการค่าใช้จ่ายในการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา ครั้งที่.....

แบบหนังสือ.....ที่.....ลงวันที่.....

ปจว.เกี่ยวกับคดี ลำดับที่.....วันที่.....

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

คำสั่งศาล.....ที่.....วันที่.....

ชื่อเรื่อง (คดี) .....

ผู้กล่าวหา .....

ผู้ต้องหา .....

พฤติกรรมเกี่ยวกับคดี .....

ผู้ปฏิบัติการ จำนวน ..... คน ประกอบด้วย

๑. ชื่อ..... ตำแหน่ง.....
๒. ชื่อ..... ตำแหน่ง.....
๓. ชื่อ..... ตำแหน่ง.....
๔. .....

#### สิ่งที่ต้องดำเนินการ

- เพื่อให้รู้ตัวผู้กระทำผิด
- หารายละเอียดแห่งความผิด
- จับกุม.....(ผู้กระทำผิด/ผู้ต้องหา).....
- สืบสวนสอบสวนเพื่อพิสูจน์ความผิดและนำตัวผู้กระทำผิดมาดำเนินคดี
- อื่น ๆ

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

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

#### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- รู้ตัวผู้กระทำผิด
- ทราบรายละเอียดแห่งความผิดตามองค์ประกอบแห่งข้อหา
- ได้หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด/พิสูจน์ความผิดของผู้ต้องหา
- จับตัวผู้กระทำผิด / ผู้ต้องหา ได้
- อื่น ๆ

### ประมาณการค่าใช้จ่าย

ลำดับที่	รายการ	ในวงเงิน
๑	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๑.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง (จำนวนคน X อัตรา X จำนวนวัน)	XX
	๑.๒ ค่าเช่าที่พัก (จำนวนคน X อัตรา X จำนวนวัน)	XX
	๑.๓ ค่าพาหนะ	XX
	รวม	XX
๒	ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร	XX
รวมทั้งสิ้น		XX

### ตรวจแล้วถูกต้อง

(ลงชื่อ).....หัวหน้าชุดปฏิบัติการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

คำชี้แจง : ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน  ที่เกี่ยวข้อง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... โทร.....  
ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานของเบิกเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา

เรียน .....(หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานอนุกรรมการบริหารเงินกองทุน) .....

(ผ่าน อนุกรรมการและเลขานุการ)

- ตามคำสั่ง.....ลงวันที่.....
- ให้ข้าฯ และ พวก (ถ้ามี) เดินทางไปราชการ ในพื้นที่.....  
ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่..... หรือ
- มอบหมายให้รับผิดชอบในการ
- |           |   |
|-----------|---|
| ดำเนินการ | <input type="checkbox"/> สืบสวน เพื่อ <input type="checkbox"/> ทราบรายละเอียดแห่งความผิด    |
|           | <input type="checkbox"/> หาตัวผู้กระทำผิด <input type="checkbox"/> ติดตาม จับกุมผู้กระทำผิด |
|           | <input type="checkbox"/> สืบสวนและสอบสวนคดีอาญา   |
- ตาม  รายงานประจำวันเกี่ยวกับคดี ลำดับที่.....วันที่.....
- สมุดสารบบการดำเนินคดีอาญาทั่วไป เล่มที่.....เลขที่.....เลขคดีที่.....
- สมุดสารบบการดำเนินคดีจราจรทางบก เล่มที่.....เลขที่.....เลขคดีที่.....
- หมายจับของ.....ลงวันที่.....เลขคดีที่.....
- คำสั่งของศาล..... ที่.....ลงวันที่.....

กรณี.....(๑).....

หรือ  ตามรายงานการแจ้งเบาะแสจากบุคคลภายนอกว่าได้มีการกระทำผิดอาญา หรือเชื่อ หรืออ้างว่า  
ได้มีการกระทำผิดอาญาฐาน.....ในเขตอำนาจการสอบสวน  
ของ.....(ชื่อหน่วยงาน)  
นั้น

บัดนี้ การปฏิบัติการกิจดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว โดย.....(๑).....

และมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น ดังนี้

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท
- ค่าพาหนะปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงาน เนื่องจากทางราชการไม่สามารถจัดรถโดยสาร  
ส่วนกลางให้ได้ จำนวนเงิน ..... บาท
- ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร จำนวนเงิน.....บาท

เนื่องจากเป็นกรณีจำเป็นและเร่งด่วน ข้าฯ ได้ทบทองเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าวไปก่อน จึงมีความประสงค์ขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว ดังนี้

- คำสั่งให้เดินทางไปราชการ
- สำเนาคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ในเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ส๗๐๔) พร้อมเอกสารประกอบการเบิกจ่าย
- ใบรับรองการจ่ายเงินค่าพาหนะ
- ใบรับรองการจ่ายเงินค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูล ช่าวสาร
- สำเนารายงานประจำวันเกี่ยวกับคดี / สำเนาบันทึกรับคำร้องทุกช่องทาง / สำเนาหมายจับ / สำเนาบันทึกการจับกุม
- อื่น ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง...../หน.ชุดปฏิบัติงาน

- ตรวจสอบเอกสารหลักฐานขอเบิกถูกต้องครบถ้วนแล้ว / มีเงินเพียงพอที่จะสนับสนุน
- เห็นควรนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเงินกองทุน เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

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

(.....)

ตำแหน่ง.....

- ดำเนินการตามเสนอ

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานอนุกรรมการฯ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

- คณะกรรมการบริหารเงินกองทุน มีมติในการประชุม ครั้งที่.....เมื่อวันที่.....

- อนุมัติตามเงื่อนไขจำนวนเงิน.....บาท  
 อนุมัติตามเงื่อนไขปรับลดรายการค่าใช้จ่าย/จำนวนเงินที่ขอ.....(๔)  
 ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

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

- จ่ายเงินได้  
 แจ้งให้ผู้ขอรับการสนับสนุนทราบ

(ลงชื่อ) .....หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

- จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินแล้ว ตาม  ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เลขที่.....  
ลงวันที่.....

ใบสำคัญรับเงิน / หลักฐานการโอนเงิน ที่.....  
ลงวันที่.....

จำนวนเงิน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงลายมือชื่ออนุมัติในหลักฐานการจ่าย

(ลงชื่อ) .....เจ้าหน้าที่การเงิน

(.....)

ตำแหน่ง .....

ลงนามแล้ว

(ลงชื่อ) .....หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำชี้แจง ก. ให้ระบุข้อความ หรือลงลายมือชื่อ

- (๑) พฤติกรรมแห่งคดี โดยสังเขป  
(๒) ผลการปฏิบัติงาน กรณีค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร ให้ระบุเหตุผลความจำเป็น และ  
ข่าวที่ได้เป็นประโยชน์แก่การสืบสวนหรือสอบสวนคดีอาญาอย่างไร โดยได้รับคำร้องทุกช่องทางแล้ว  
ตามสมุดสารบบการดำเนินคดีอาญาทั่วไป หรือสมุดสารบบการดำเนินคดีจราจรทางบก แล้วเท่านั้น  
(๓) เจ้าหน้าที่การเงินลงลายมือชื่อกับการตรวจสอบก่อนเสนออนุกรรมการ/เลขานุการลงนาม  
(๔) ระบุรายการค่าใช้จ่ายและจำนวนเงินที่อนุมัติ
- ข. ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน  ที่เกี่ยวข้อง



## บันทึกข้อความ

แบบ ๒-๓-๑  
กรณีขอเบิกค่าใช้จ่าย  
มากกว่า ๑ ครั้งในครเดียวกัน

ส่วนราชการ ..... โทร .....

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการสืบสานและสืบทอดศิลป์อาชญา (เพิ่มเติม) ครั้งที่ .....

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

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเงินกองทุน ในการประชุม ครั้งที่ ..... เมื่อวันที่ ..... อนุมัติ

ประมาณการค่าใช้จ่ายในการสืบสานและสืบทอดศิลป์อาชญา เพื่อดำเนินการ .....  
(๑).....

หรือ  ค่าใช้จ่ายในการสืบสานและสืบทอดศิลป์อาชญา เพื่อดำเนินการ .....(๑).....  
เป็นจำนวนเงิน ..... บาท

ซึ่งข้าฯ ได้รายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมส่งเอกสารหลักฐานขอเบิกไปแล้ว นั้น

เนื่องจากการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว ยังไม่สามารถ .....(๒).....

ข้าฯ จึงมีความประสงค์ขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม เป็นจำนวนเงิน ..... บาท  
รายละเอียดตามประมาณการค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ที่แนบมาพร้อมนี้

หรือ  ข้าฯ ได้สืบสานและสืบทอดศิลป์อาชญาเพิ่มเติม บัดนี้ การปฏิบัติภารกิจดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว  
โดย .....(๓).....

และมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น ดังนี้

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ..... บาท\*

ค่าพาหนะปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงาน เนื่องจากทางราชการไม่สามารถจัดรถโดยสาร  
ส่วนกลางให้ได้ จำนวนเงิน ..... บาท

ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร จำนวนเงิน ..... บาท

โดยข้าฯ ได้ทดลองเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าวไปแล้ว จึงมีความประสงค์ขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุน  
เพื่อการสืบสานและสืบทอดศิลป์อาชญา พร้อมนี้ได้แนบเอกสารหลักฐานขอเบิกมาเพื่อประกอบการพิจารณา  
ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง)...../หน.ชุดปฏิบัติการ

- ตรวจแล้วถูกต้อง / มีเงินเพียงพอที่จะสนับสนุน
- เห็นควรนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเงินกองทุน เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
- คดีนี้ได้มีการเบิกค่าใช้จ่ายไปแล้ว ดังนี้

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	ค่าใช้จ่ายเดินทาง ไปราชการ	ค่าตอบแทนบุคคลภายนอก ผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร	ค่าพาหนะ ปฏิบัติงานนอกที่ตั้ง สำนักงาน	รวมเงิน (บาท)
๑					
๒					
๓					
๔					
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น					

(ลงชื่อ) .....(๔)..... อนุกรรมการและเลขานุการ  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....

- ดำเนินการตามเสนอ

(ลงชื่อ) ..... หัวหน้าหน่วยงาน  
 (.....)  
 ตำแหน่ง .....

วันที่ ...../...../.....

- คณะกรรมการบริหารเงินกองทุน มีมติในการประชุม ครั้งที่.....เมื่อวันที่.....  
 อนุมัติให้.....(๔).....

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

- จ่ายเงินได้  
 แจ้งให้ผู้ขอรับการสนับสนุนทราบ

(ลงชื่อ) ..... หัวหน้าหน่วยงาน  
 (.....)  
 (ตำแหน่ง).....

- จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินแล้ว ตาม  ในเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เลขที่.....  
ลงวันที่.....

ในสำคัญรับเงิน / หลักฐานการโอนเงิน ที่.....  
ลงวันที่.....

จำนวนเงิน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงลายมือชื่ออนุมัติในหลักฐานการจ่าย

(ลงชื่อ) .....เจ้าหน้าที่การเงิน  
(.....)  
ตำแหน่ง .....

ลงนามแล้ว

(ลงชื่อ) .....หัวหน้าหน่วยงาน  
(.....)  
(ตำแหน่ง).....

คำชี้แจง ก. ให้ระบุข้อความ หรือลงลายมือชื่อ

- (๑) งานที่ได้รับมอบหมาย เช่น หาด้วยตัวผู้กระทำผิด หรือ หารายละเอียดแห่งความผิด หรือ จับตัวผู้กระทำผิด/ผู้ต้องหา เป็นต้น
- (๒) ผลการดำเนินการตาม (๑) และสิ่งที่ต้องการดำเนินการต่อ/เพิ่มเติม เช่น เพื่อรู้ตัวผู้กระทำผิด หรือ ทราบรายละเอียดแห่งความผิดให้ครบองค์ประกอบแห่งข้อหา หรือ จับตัวผู้กระทำผิด/ผู้ต้องหาได้ เป็นต้น
- (๓) ผลการปฏิบัติงาน ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความคืบหน้าของการดำเนินการ เช่น รู้ตัวผู้กระทำผิด ทราบรายละเอียดแห่งความผิดสามารถรับคำร้องทุกข์หรือคำกล่าวโทษได้ ขอให้ศาลออกหมายจับผู้กระทำผิด และหรือ ผู้ร่วมกระทำการผิด หรือผู้สนับสนุนได้ หรือได้หลักฐานมัดตัวผู้ต้องหา หรือจับกุมตัวผู้ต้องหาได้ เป็นต้น
- (๔) เจ้าหน้าที่การเงินลงลายมือชื่อกับการตรวจสอบก่อนเสนออนุมัติการ/เลขานุการลงนาม
- (๕) ระบุรายการค่าใช้จ่ายและจำนวนเงินที่อนุมัติ

ข. ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน  ที่เกี่ยวข้อง

ค. \* กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องรับเดินทางหรือปฏิบัติงาน และต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ/หัวหน้าหน่วยงานแล้วเท่านั้น



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... โทร.....  
 ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขอยืมเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา

เรียน .....(หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานอนุกรรมการบริหารเงินกองทุน) .....

(ผ่าน อนุกรรมการและเลขานุการ)

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนในการประชุม ครั้งที่.....  
 เมื่อวันที่..... อนุมัติประมาณการค่าใช้จ่ายในการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา  
 ท้ายหนังสือ..... ที่..... ลงวันที่.....

ข้าฯ มีความประสงค์ขอยืมเงินจากกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา เพื่อเป็น  
 ค่าใช้จ่ายในการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาตามประมาณการค่าใช้จ่าย ดังนี้

- |  |                 |     |
|--|-----------------|-----|
| <input type="checkbox"/> ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ          | จำนวนเงิน ..... | บาท |
| <input type="checkbox"/> ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลช่าวสาร | จำนวนเงิน.....  | บาท |
- พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว ดังนี้
- สำเนารายงานการประชุม (มติที่ประชุมที่อนุมัติประมาณการค่าใช้จ่าย)
  - คำสั่งให้เดินทางไปราชการ
  - สัญญาการยืมเงิน จำนวน ๒ ฉบับ ข้อความถูกต้องตรงกัน
  - อื่น ๆ (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง...../หน.ชุดปฏิบัติงาน

- ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานขอเบิกที่แนบ  
 ถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

(ลงชื่อ).....(๑).....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง .....

- ลงนามอนุมัติในสัญญาการยืมเงินแล้ว

(ลงชื่อ) .....(๒).....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง .....,  
 วันที่ .....

คำชี้แจง ก. ให้ระบุข้อความ หรือลงลายมือชื่อ

(๑) เจ้าหน้าที่การเงินลงลายมือชื่อกับการตรวจสอบก่อนเสนออนุกรรมการ/เลขานุการลงนาม

(๒) หัวหน้าหน่วยงาน

ข. ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน □ ที่เกี่ยวข้อง

สัญญาการยืมเงิน ยื่นต่อ.....(หัวหน้าหน่วยงาน).....		เลขที่..... วันครบกำหนด.....
ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... สังกัด..... จังหวัด..... มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก กองทุนเพื่อการสืบสานและสืบทอดภูมิปัญญาของหน่วยงาน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการสืบสานและสืบทอดภูมิปัญญา ดังรายละเอียดต่อไปนี้		
๑. ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ๑.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง ๑.๒ ค่าเช่าที่พัก ๑.๓ ค่าพาหนะ		XX XX XX
๒. ค่าตอบแทนบุคลากรผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร		XX
ตัวอักษร (.....) รวมเงิน <sup>(บาท)</sup>		XX
<p>ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งให้ภายในกำหนดได้ไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันกลับมาถึง (กรณีเดินทางไปราชการ) หรือภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินยืมนี้ (กรณีอื่น) ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหัวด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใด ที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการซึ่งใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที</p> <p>ลายมือชื่อ..... ผู้ยืม วันที่..... (ตำแหน่ง).....</p>		
<p>เรียน .....(หัวหน้าหน่วยงาน).....</p> <p>ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน.....บาท ตัวอักษร (.....)</p> <p>ลงชื่อ ..... วันที่..... คำอนุมัติ อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....บาท ตัวอักษร (.....)</p> <p>ลงชื่อผู้อนุมัติ..... วันที่..... (ตำแหน่ง).....</p>		
<p>ใบรับเงิน</p> <p>ได้รับเงินยืม จำนวน.....บาท (.....) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน วันที่..... (ตำแหน่ง).....</p>		



## ใบมอบฉันทะ

ใบมอบฉันทะเลขที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

เรียน ..... หัวหน้าหน่วยงาน .....

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

สังกัด ..... ขอมอบฉันทะให้ .....

ตำแหน่ง ..... สังกัด ..... เป็นผู้รับเงินดังต่อไปนี้แทนข้าพเจ้า  
(๑) .....

จำนวนเงิน ..... บาท (.....)  
(๒) .....

จำนวนเงิน ..... บาท (.....)

ทั้งนี้ เนื่องจากข้าพเจ้า .....

ในการจ่ายเงินตามใบมอบฉันทะนี้ โปรดสั่งจ่าย .....

จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ ..... ผู้มอบฉันทะ

ลงชื่อ ..... ผู้รับมอบฉันทะ

ลงชื่อ ..... พยาน  
(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน  
(.....)

### คำอนุมัติ

อนุมัติจ่ายตามใบมอบฉันทะ

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติ

ตำแหน่ง .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

## แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร

.....(ระบุชื่อส่วนราชการ).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน....(หัวหน้าหน่วยงาน).....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

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

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

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

 ข้าราชการบัตร  สูกจ้าง เลขที่..... วันที่ออกบัตร..... วันที่หมดอายุ..... ประชาชนมีความประสงค์ขอรับเงินผ่านธนาคาร.....สาขา.....  
เลขที่บัญชีเงินฝาก..... ดังรายการต่อไปนี้

1. (ระบุประเภทเงินที่โอนเข้าบัญชี)
2. .....
3. .....
4. .....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

หมายเหตุ ก้าเครื่องหมาย / ในช่อง  ของเด็กนักเรียน



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..... โทร .....

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานส่งใบสำคัญและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ชดใช้สัญญาการยืมเงิน และขอรับ การสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการสืบสานและสอบสวนคดีอาญา เพิ่มเติม (ถ้ามี)

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

ตามอนุมัติ.....ลงวันที่.....ท้ายหนังสือ.....ที่.....  
ลงวันที่.....ให้ยืมเงินกองทุนเพื่อการสืบสานและสอบสวนคดีอาญาเป็นค่าใช้จ่ายในการ  
ปฏิบัติงาน เป็นจำนวนเงิน.....บาท นั้น บัดนี้การปฏิบัติการกิจดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว  
โดย.....(๑).....

และมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น จำนวนเงิน.....บาท จึง

- ไม่มีเงินเหลือจ่าย
- มีเงินเหลือจ่าย จำนวน.....บาท
- ขอเบิกเพิ่ม จำนวน.....บาท  
เนื่องจาก.....(๒).....

และ/หรือ  การไปราชการในครั้งนี้ ข้าฯ และพากมีค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากหลักเกณฑ์และอัตราที่  
กระทรวงการคลังกำหนด จำนวน ..... บาท ประกอบด้วย

- |                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| ๑. ค่าเบี้ยเลี้ยง | จำนวนเงิน.....บาท |
| ๒. ค่าเช่าที่พัก  | จำนวนเงิน.....บาท |

เนื่องจาก .....(๒)..... รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ จึงมีความประสงค์ขอรับ  
การสนับสนุนค่าใช้จ่ายส่วนเกินดังกล่าวจากเงินกองทุนเพื่อการสืบสานและสอบสวนคดีอาญา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา พร้อมนี้ได้แนบคู่ฉบับสัญญาการยืมเงิน และใบสำคัญคู่จ่าย หรือ  
เอกสารหลักฐานขอเบิก มาด้วยแล้ว

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง...../หน.ชุดปฏิบัติงาน

- ตรวจสอบเอกสารหลักฐานชดใช้สัญญาการยืมเงิน/ขอเบิกถูกต้องครบถ้วนแล้ว
- ไม่มีเงินเหลือจ่าย จริง
- เงินเหลือจ่าย ..... บาท จริง
- มีค่าใช้จ่ายเกินกว่าที่ประชุมอนุมัติไว้ จำนวน ..... บาท จริง
- มีค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากหลักเกณฑ์และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด จำนวน ..... บาท จริง
- \*  เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้
- \*\*  เห็นควรนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเงินกองทุน เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

(ลงชื่อ) .....(๓)..... อนุกรรมการ/เลขานุการ  
 (.....)  
 ตำแหน่ง .....

อนุมัติ

ดำเนินการตามเสนอ

(ลงชื่อ) ..... หัวหน้าหน่วยงาน  
 (.....)  
 ตำแหน่ง ..  
 วันที่ .....

\*\* คณะกรรมการบริหารเงินกองทุน มีมติในการประชุม ครั้งที่..... เมื่อวันที่.....

- ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....
- อนุมัติสนับสนุนเงินกองทุนเพิ่มเติมให้เป็นจำนวนเงิน.....บาท

(ลงชื่อ) .....(๓).....

(.....)

ตำแหน่ง...../อนุกรรมการและเลขานุการ

- จ่ายเงินได้
- แจ้งให้ผู้ขอรับการสนับสนุนทราบ

(ลงชื่อ) .....หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

- จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินแล้ว ตาม  ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เลขที่.....  
ลงวันที่.....

ในสำคัญรับเงิน / หลักฐานการโอนเงิน ที่.....  
ลงวันที่.....

จำนวนเงิน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงลายมือชื่ออนุมัติในหลักฐานการจ่าย

(ลงชื่อ) .....เจ้าหน้าที่การเงิน

(.....)

ตำแหน่ง .....

ลงนามแล้ว

(ลงชื่อ) .....หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำชี้แจง ก. ให้ระบุข้อความ หรือลงลายมือชื่อ

- (๑) ผลการปฏิบัติงาน กรณีมีค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร ให้ระบุเหตุผลความจำเป็น  
และข่าวที่ได้เป็นประโยชน์แก่การสืบสวนหรือสอบสวนคดีอาญาอย่างไร
- (๒) เหตุผล/ความจำเป็น กรณีขอเบิกเงิน หรือขอเบิกค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากหลักเกณฑ์  
และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด แล้วแต่กรณี
- (๓) เจ้าหน้าที่การเงินลงลายมือชื่อกับการตรวจสอบก่อนเสนออนุกรรมการ/เลขานุการลงนาม

ข. ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน  ที่เกี่ยวข้อง

ค. \* กรณีซัดใช้สัญญาการยึมเงิน    \*\* ขอรับการสนับสนุนเพิ่ม



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... โทร.....  
ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานขอเบิกเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา

เรียน .....(หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานอนุกรรมการบริหารเงินกองทุน) .....

(ผ่าน อนุกรรมการและเลขานุการ)

ตามมติที่ประชุมคณะอนุกรรมการบริหารเงินกองทุนในการประชุม ครั้งที่.....  
เมื่อวันที่.....อนุมัติประมาณการค่าใช้จ่ายในการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา  
ท้ายหนังสือ..... ที่..... ลงวันที่.....

บัดนี้ การปฏิบัติภารกิจดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว โดย.....(๑).....

และมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น ดังนี้

- |  |                    |
|--|--------------------|
| <input type="checkbox"/> ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ          | จำนวนเงิน..... บาท |
| <input type="checkbox"/> ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร | จำนวนเงิน..... บาท |

โดยข้าฯ.....ได้ทedorongเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าวไปแล้ว จึงขอส่งเอกสารหลักฐาน  
ขอเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าวจากเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว ดังนี้

- สำเนารายงานการประชุม (มติที่ประชุมที่อนุมัติประมาณการค่าใช้จ่าย)
- คำสั่งให้เดินทางไปราชการ
- ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) พร้อมเอกสารประกอบการเบิกจ่าย
- ใบรับรองการจ่ายเงินค่าพาหนะ
- ใบรับรองการจ่ายเงินค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูล ข่าวสาร
- สำเนารายงานประจำวันเกี่ยวกับคดี / สำเนาบันทึกรับคำร้องทุกข์หรือคำกล่าวโทษ / สำเนาหมายจับ / สำเนาบันทึกการจับกุม
- อื่น ๆ (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง...../หน.ชุดปฏิบัติงาน

- ตรวจสอบเอกสารหลักฐานขอเบิกถูกต้องครบถ้วนแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

(ลงชื่อ) .....(๒).....อนุกรรมการ/เลขานุการ

(.....)

ตำแหน่ง .....

- จ่ายเงินได้

(ลงชื่อ) .....หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

- จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินแล้ว ตาม  ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เลขที่.....  
ลงวันที่.....

ใบสำคัญรับเงิน / หลักฐานการโอนเงิน ที่.....  
ลงวันที่.....

จำนวนเงิน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงลายมือชื่ออนุมัติในหลักฐานการจ่าย

(ลงชื่อ) .....เจ้าหน้าที่การเงิน

(.....)

ตำแหน่ง .....

ลงนามแล้ว

(ลงชื่อ) .....หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำชี้แจง ก. ให้ระบุข้อความ หรือลงลายมือชื่อ

(๑) ผู้การปฏิบัติงาน กรณีมีค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร ให้ระบุเหตุผลความจำเป็น  
และข่าวที่ได้เป็นประโยชน์แก่การสืบสวนหรือสอบสวนดีอาญาอย่างไร

(๒) เจ้าหน้าที่การเงินลงลายมือชื่อกำกับการตรวจสอบก่อนเสนออนุกรรมการ/เลขานุการลงนาม

ข. ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน  ที่เกี่ยวข้อง

สัญญาเงินยืมเลขที่.....วันที่..... ส่วนที่ ๑  
ชื่อผู้ยืม.....จำนวนเงิน.....บาท แบบ ๘๗๐๘

### ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน .....

ตามคำสั่ง/บันทึก ที่.....ลงวันที่..... ได้ออนุมัติให้  
ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

สังกัด.....พร้อมด้วย.....

เดินทางไปปฏิบัติราชการ.....

โดยออกเดินทางจาก

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

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

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

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ  ข้าพเจ้า  คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเทศ..... จำนวน..... วัน รวม ..... บาท

ค่าเช่าที่พักประเทศไทย..... จำนวน..... วัน รวม ..... บาท

ค่าพาหนะ..... รวม ..... บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น..... รวม ..... บาท

รวมเงินทั้งสิ้น..... บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย  
จำนวน..... ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้ขอรับเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

<p>ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....</p>	<p>อนุมัติจ่ายได้</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....</p>
---	---

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

<p>ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....</p>	<p>ผู้รับเงิน</p>
<p>ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....</p>	<p>ผู้จ่ายเงิน</p>
<p>จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่..... วันที่.....</p>	

หมายเหตุ .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- คำชี้แจง**
๑. กรณีเดินทางเป็นหน่วยและขัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุด การเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ
  ๒. กรณียืมขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มี การยืมเงิน ให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญาการยืมเงินและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย
  ๓. กรณีที่ยืมขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหน่วยและผู้ขอรับเงินมิได้ลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน หัวนี้ ให้ผู้มีสิทธิ แต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ ๒)



## ใบรับรองการจ่ายเงิน

วัน เดือน ปี	รายละเอียด	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
	จำนวนเงิน (.....) รวม		

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

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

### คำชี้แจง

๑. ใช้สำหรับค่าพาหนะเดินทางไปราชการ กรณีไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับชำระเงินได้ หรือกรณีใช้พาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปราชการ หรือค่าพาหนะกรณีปฏิบัติงานนอกที่ตั้ง สำนักงาน เนื่องจากทางราชการไม่สามารถจัดรถยกต์ส่วนกลางให้ได้ แล้วแต่กรณี
๒. ใช้สำหรับค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร

ที่ บค...../.....

(ส่วนราชการเป็นผู้ให้)  
ใบสำคัญรับเงิน

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....  
 ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....  
 สำม.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
 ได้รับเงินจาก.....  
 ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน
จำนวนเงิน (.....) บาท	

## อนุมัติจ่ายเงิน

(ลงชื่อ) .....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....หัวหน้าหน่วยงาน.....

(ลงชื่อ) .....ผู้รับเงิน  
 (.....)  
 (ลงชื่อ) .....ผู้จ่ายเงิน  
 (.....)

- คำชี้แจง ๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย และระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินนี้  
 ๒. ให้ผู้อนุมัติการจ่ายเงิน (ผู้ได้รับมอบอำนาจตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการสืบสานและสอนบสวนคติอาชญา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการรับ เก็บรักษา และจ่ายเงินกองทุน (หัวหน้าหน่วยงาน)) สั่งอนุมัติการจ่ายเงิน พร้อมกับลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่ายเงินนี้

**รายงานการประชุม**  
**คณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสานและสืบทอดภารกิจอาชญา**  
.....(สถานีตำรวจนครบาล/หน่วยงาน).....  
**ครั้งที่...../.....**  
**วันที่.....เวลา.....**  
**ณ ห้องประชุม.....**

**ผู้มาประชุม**

๑. ....	ประธานอนุกรรมการ
๒. ....	อนุกรรมการ
๓. ....	อนุกรรมการ
๔. ....	อนุกรรมการ
๕. ....	อนุกรรมการ
๖. ....	อนุกรรมการ
๗. ....	อนุกรรมการและเลขานุการ

**ผู้ไม่มาประชุม**

๑. ....	(ติดราชการ/หรือ.....)
๒. ....	(ติดราชการ)

เริ่มประชุม เวลา.....น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ

เลขานุการ รายงานสถานะการเงินของหน่วยบริหารเงินกองทุน (ทั้งเงินงบประมาณและเงินกองทุน)  
ที่ประชุม .....(รับทราบ).....

ระเบียบวาระที่ ๓ ติดตามงานที่มอบหมาย / รายงานผลการดำเนินการ (ถ้ามี)

เลขานุการ ๓.๑ รายงานผลการดำเนินการ กรณีขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการสืบสานและ  
สืบทอดภารกิจอาชญาจากคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ เพื่อเป็นสิ่นบนให้กับผู้แจ้งเบาะแส  
ผู้ต้องหาตามประกาศสืบจับและให้สิ่นบนของ ตร. ต่อคณะกรรมการ (ถ้ามี)  
ที่ประชุม .....(รับทราบ).....

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

เลขานุการ ๓.๓ .....

ที่ประชุม .....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา	
เลขานุการ	พิจารณาอนุมัติจ่ายเงินที่ได้รับการจัดสรรจากกองทุน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนงานสืบสวนและสอบสวนคดีอาชญา เนื่องจากไม่สามารถเบิกจ่ายเงินงบประมาณได้ ดังนี้
	๔.๑ ตามหนังสือ..... ที่..... ลงวันที่..... .....(หัวหน้าชุดปฏิบัติการ).....ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน เพื่อ .....(ระบุการกิจที่ต้องดำเนินการ และผลที่คาดว่าจะได้รับ พoSangExp)..... ตามประมาณการค่าใช้จ่าย ดังนี้ - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตั้งกล่าว รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ..... บาท ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"><li>๑. ค่าเบี้ยเลี้ยง (จำนวนคนXอัตรา) = ..... บาท</li><li>๒. ค่าเช่าที่พัก (จำนวนคนXอัตรา) = ..... บาท</li><li>๓. ค่าพาหนะ (จำนวนคนXอัตรา) = ..... บาท</li></ol> - ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร จำนวนเงิน ..... บาท
มติที่ประชุม	..... .....
เลขานุการ	๔.๒ ตามหนังสือ..... ที่..... ลงวันที่..... .....(หัวหน้าชุดปฏิบัติการ).....ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ .....(ระบุการกิจที่ดำเนินการ พoSangExp). บัดนี้ การปฏิบัติการกิจดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว โดย.....(ผลการปฏิบัติงาน). แต่เนื่องจากเป็นกรณีจำเป็น เร่งด่วน จึงได้ทครองเงินเป็นค่าใช้จ่ายไปก่อน ดังนี้ ๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ..... บาท และหรือ ๒. ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร จำนวนเงิน ..... บาท หรือ ๓. ค่าพาหนะปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงาน เนื่องจากทางราชการไม่สามารถ จัดรถยนต์ส่วนกลางให้ได้ จำนวนเงิน ..... บาท
มติที่ประชุม	..... .....
เลขานุการ	๔.๓ ตามหนังสือ..... ที่..... ลงวันที่..... .....(หัวหน้าชุดปฏิบัติการ).....ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน เพิ่มเติม เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ .....(ระบุการกิจที่ต้องดำเนินการ/ดำเนินการแล้ว พoSangExp). ดังนี้ - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ..... บาท - ค่าพาหนะปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงาน เนื่องจากทางราชการไม่สามารถจัดรถยนต์ ส่วนกลางให้ได้ จำนวนเงิน ..... บาท - ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร จำนวนเงิน ..... บาท

ผลที่คาดว่าจะได้รับ/ผลการดำเนินการ.....  
 โดยในการดำเนินการในคดีดังกล่าว ได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากกองทุนไปแล้ว.....ครั้ง  
 เป็นค่าใช้จ่าย.....(ระบุประเภทค่าใช้จ่าย).....จำนวนเงิน.....บาท  
**มติที่ประชุม** .....  
 ได้พิจารณาแล้ว เห็นว่า.....(ระบุเหตุผลในการอนุมัติ โดยให้นำความหนักเบาแห่ง<sup>.....</sup>  
 ข้อหา ตลอดจนพฤติกรรมต่าง ๆ แห่งคดีมาประกอบการพิจารณาด้วย).....  
 จึงมีมติ.....(อนุมัติตามที่ขอ/อนุมัติเป็นบางส่วน/ไม่อนุมัติ).....

#### ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

**มติที่ประชุม** .....

**ปิดประชุม** เวลา.....n.

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

ลงชื่อ..... ประธานในที่ประชุม/  
 (.....) ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม

ได้รับทราบรายงานการประชุม ครั้งที่..../..... เมื่อ..... แล้ว

ลงชื่อ.....	ประธานอนุกรรมการ	ลงชื่อ.....	อนุกรรมการ
(.....)		(.....)	
ลงชื่อ.....	อนุกรรมการ	ลงชื่อ.....	อนุกรรมการ
(.....)		(.....)	
ลงชื่อ.....	อนุกรรมการ	ลงชื่อ.....	อนุกรรมการ
(.....)		(.....)	
ลงชื่อ.....	อนุกรรมการ	ลงชื่อ.....	อนุกรรมการ
(.....)		(.....)	
ลงชื่อ.....	อนุกรรมการและเลขานุการ		
(.....)			

**คำชี้แจง** ๑. ให้บันทึกเหตุผลในการอนุมัติในแต่ละกรณีว่าใช้หลักเกณฑ์อย่างไรในการพิจารณา เพื่อประโยชน์  
 ในการตรวจสอบ และสามารถซึ้งใจให้ผู้ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบได้  
 ๒. เพื่อความโปร่งใส ให้อนุกรรมการบริหารเงินกองทุนของหน่วยงานลงลายมือชื่อรับทราบด้วย  
 ที่ประชุมทุกคน (ห้ามผู้ที่เข้าประชุมและไม่เข้าประชุม)



เลขที่...../หน้าที่.....

แบบเบ็ดเตล็ดในการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา般ตัว (กรอเป็นค่าใช้จ่ายครั้งเดียวในคดีเดียวกัน)

(๑) ที่ เอกสารอ้างอิง	(๒) วัน เดือน ปี	(๓) พื้นที่เอกสาร	(๔) รายการ	(๕) จำนวนเงินที่ต้องรับสนับสนุน (บาท)			(๖) หมายเหตุ
				(๖) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	(๗) ค่าตอบแทนชั้น級	(๘) ค่าพาหนะ บริบัติงาน นอกสำนักงาน	

ดำเนินเงื่อน ให้บันทึกรายการในช่องห่าง ๆ ดังนี้

- (๑) บันทึก ก. แผน รายงานประจำวันเกี่ยวกับคดี
- บันทึก ๑. แผน สมุดสารบบการดำเนินคดีอาญาทั่วไป
- บันทึก ๒. แผน สมุดสารบบการดำเนินคดีล้อกรางบางก
- บันทึก ๓. แผน หมายจับ
- บันทึก ๔. แผน คำสั่งของศาล
- ตามด้วยที่เอกสารอ้างอิง / เอกซ์คิฟ / หมายจับของศาล
- (๒) – (๕) บันทึกจำนวนเงินค่าใช้จ่ายเดียวกัน



## คำอธิบายแบบทະเบียนคุณเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา

ทະเบียนคุณเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา ใช้สำหรับบันทึกการรับ การจ่าย และ ส่งคืน (ถ้ามี) เงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาของหน่วยบริหารเงินกองทุน

### การบันทึกรายการในช่องต่าง ๆ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

- |                  |   |
|------------------|---|
| (๑) .....        | บันทึกชื่อหน่วยงานบริหารเงินกองทุน  |
| (๒) วัน เดือน ปี | บันทึกวัน เดือน ปี ที่เกิดรายการ  |
| (๓) ที่เอกสาร    | บันทึกเลขที่เอกสารประกอบรายการ  |
| (๔) รายการ       | บันทึกคำอธิบายรายการโดยย่อ เช่น รับเงินจัดสรรจาก กง. / ส่งเงินคืน กองทุน ราย.... /ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ราย..../ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล ข่าวสาร ราย.... เป็นต้น   |
| (๕) รับ          | (ก) บันทึกจำนวนเงินที่ได้รับจากคณะกรรมการบริหารกองทุน หรือ คณะกรรมการจัดสรร และจำนวนเงินส่งคืนกองทุน (ถ้ามี) โดยกรณีหลัง บันทึกด้วยตัวเลขติดวงเล็บ หรือ<br>(ข) บันทึกรับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร และนำส่งเข้ากองทุน โดยกรณีหลัง บันทึกด้วยตัวเลขติดวงเล็บ หรือ<br>(ค) บันทึกจำนวนเงินที่ได้รับจากการเรียกคืนเงินที่จ่ายให้ผู้รับโดยไม่มีสิทธิ และจำนวนเงินส่งคืนกองทุน (ถ้ามี) โดยกรณีหลังบันทึกด้วยตัวเลขติดวงเล็บ (กรณีเป็นการเรียกคืนข้ามปีงบประมาณ)  |
| (๖) จ่าย         | บันทึกจำนวนเงินที่จ่ายตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการ สืบสวนและสอบสวนคดีอาญาฯ ด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนเพื่อ สนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการต่างๆ ในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการ สืบสวนและสอบสวนคดีอาญา ข้อ ๑๔ (๑) – (๓) แยกตามประเภทค่าใช้จ่าย ใน (๗) – (๑๐) และบันทึกจำนวนเงินกรณีเรียกคืนเงินที่จ่ายให้ผู้รับโดยไม่มี สิทธิ กรณีหลังให้บันทึกด้วยตัวเลขติดวงเล็บ (กรณีเป็นการเรียกคืนภายใน ปีงบประมาณ)   |
| (๗) – (๑๐)       | ให้บันทึกจำนวนเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อการสืบสวนและ สสอบสวนคดีอาญา ตามระเบียบข้อ ๑๔ (๑) ตาม พ.ร.ภ.ค.ค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และที่เกิดขึ้นจริง นอกเหนือจากหลักเกณฑ์และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้<br>(๗) ค่าเบี้ยเลี้ยง ให้บันทึกจำนวนเงินค่าใช้จ่ายประเภทค่าเบี้ยเลี้ยง<br>(๘) ค่าเช่าที่พัก ให้บันทึกจำนวนเงินค่าใช้จ่ายประเภทค่าเช่าที่พัก<br>(๙) ค่าพาหนะ ให้บันทึกจำนวนเงินประเภทค่าพาหนะ (ยกเว้น ค่าโดยสาร เครื่องบิน) และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปราชการ<br>(๑๐) ค่าโดยสารเครื่องบิน ให้บันทึกจำนวนเงินประเภทค่าพาหนะ (เฉพาะ ค่าโดยสารเครื่องบิน) |

(๑) ค่าตอบแทนอื่น	ให้บันทึกจำนวนเงินค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร ตามระเบียบข้อ ๑๕ (๒)
(๒) ค่าใช้จ่ายอื่น	ให้บันทึกจำนวนเงินค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการสนับสนุนและรวบรวมพยานหลักฐาน ตามระเบียบข้อ ๑๕ (๓) ซึ่งขณะนี้ คณะกรรมการบริหารกองทุนยังมิได้กำหนดให้เป็นจ่าย
(๓) คงเหลือ	ให้บันทึกจำนวนเงินคงเหลือในรูปของลูกหนี้ หรือเงินสด หรือเงินฝากธนาคาร แล้วแต่กรณี
(๔) ลูกหนี้	ให้บันทึกจำนวนเงินที่จ่ายตามสัญญาการยืมเงิน เมื่อได้รับใบสำคัญและหรือเงินสด (ถ้ามี) ส่งให้เงินยืมให้ลดยอดลูกหนี้ในช่อง “คงเหลือ” และหรือเพิ่มจำนวนเงินสดในช่อง “คงเหลือ”
(๕) เงินสด	ให้บันทึกจำนวนเงินสดคงเหลือ โดยบันทึกเพิ่มยอดเงินเมื่อเขียนเช็คสั่งจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารมาสำรองจ่ายไว้ที่หน่วยงาน หรือรับคืนกรณีส่งใช้สัญญาการยืมเงิน และลดยอดกรณีจ่ายให้ผู้มีสิทธิรับเงินจากเงินที่เก็บรักษาไว้ ณ ที่ทำการเป็นเงินสดและเป็นการจ่ายเงินที่มีวงเงินต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท
(๖) เงินฝากธนาคาร	ให้บันทึกจำนวนเงินฝากธนาคารคงเหลือ โดยบันทึกเพิ่ม/ลดยอดเงินฝากธนาคารเมื่อได้รับการจัดสรรเงินกองทุน หรือส่งเงินคืนเข้ากองทุน แล้วแต่กรณี หรือลดยอดกรณีสั่งจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินด้วยเช็ค หรือกรณีสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาเก็บรักษา ณ ที่ทำการ หรือเพิ่ม/ลด กรณีรับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร หรือนำส่งดอกเบี้ยเข้ากองทุน แล้วแต่กรณี
(๗) หมายเหตุ	ให้บันทึกข้อความอื่นที่จำเป็น
(๘) รวมเดือนนี้	ให้บันทึกยอดรวมของ (๕) – (๖) ในแต่ละเดือน
(๙) รวมแต่ต้นปี	ให้บันทึกยอดรวมของ (๕) – (๖) เป็นยอดสะสมตามปีงบประมาณ ตั้งแต่เดือน ตุลาคม จนถึงเดือน ปัจจุบัน

- คำชี้แจง ๑. ทุกสิ้นวัน ให้ปิดยอดในทะเบียนคุณเงินกองทุน และนำเงินคงเหลือที่อยู่ในรูปของเงินสด เก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัยของหน่วยงานในลักษณะทึบห่อ และระบุจำนวนเงินในรายงานเงินคงเหลือประจำวันในช่อง “หมายเหตุ” โดยเก็บรักษาเงินเป็นเงินสด ณ ที่ทำการไว้ เพื่อสำรองจ่ายได้ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐.-บาท
๒. ทุกสิ้นเดือน นำตัวเลขแต่ละช่องที่ได้ในบรรทัด “รวมเดือนนี้” ไปจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาของหน่วยงาน

**- ตัวอย่าง -**

**การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนของหน่วยงาน**

ตัวอย่างที่ ๑	แบบ ๑-๑-๑	สำหรับสถานีตำรวจนครบาลแบบที่ ๑
ตัวอย่างที่ ๒	แบบ ๑-๒-๑	สำหรับสถานีตำรวจนครบาลแบบที่ ๒
ตัวอย่างที่ ๓	แบบ ๑-๓-๑	สำหรับสถานีตำรวจนครบาลแบบที่ ๓ หรือ ๔
ตัวอย่างที่ ๕	แบบ ๑-๔-๑	สำหรับสถานีตำรวจนครบาลแบบที่ ๕ หรือ ๖
ตัวอย่างที่ ๕	แบบ ๑-๕-๑	สำหรับ กก.สส.ก.จว., กก.สส.บก.น., กก.สด.บช.น. , กก.ตชด. และ กก.ในสังกัด บก.ต่าง ๆ ของ บช.ก. และ บช.ปส.
ตัวอย่างที่ ๖	แบบ ๑-๖-๑	สำหรับ บก.สส.ก., ศชต., น., และ บก.ในสังกัด บช.ปส., สตม. และ บช.ส.
ตัวอย่างที่ ๗	แบบ ๑-๗-๑	สำหรับแต่งตั้งอนุกรรมการเพิ่มเติม

\*\*\*\*\*

ตัวอย่างที่ ๑



คำสั่งสถานีตำรวจนครบาลที่ ๑

ที่ ...../๒๕..

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา  
ของสถานีตำรวจนครบาลที่ ๑

ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา ว่าด้วย  
หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับ  
การสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๒ กำหนดให้มีคณะกรรมการบริหาร  
เงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาของหน่วยงานคณะหนึ่ง ประกอบด้วย อนุกรรมการ  
โดยตำแหน่งและอนุกรรมการโดยการแต่งตั้งจากบุคคลผู้ได้รับการเลือกตามวิธีการและจำนวนที่กำหนด  
มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารเงินกองทุนที่ได้รับการจัดสรร เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน  
ของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาได้ตามความจำเป็นและ  
ประยุต ภายในวงเงินที่ได้รับการจัดสรร ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการจ่ายที่กำหนด นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามความในระเบียบดังกล่าว จึงให้ออกประกาศและแต่งตั้ง  
อนุกรรมการบริหารเงินกองทุน ดังต่อไปนี้

**๑. อนุกรรมการโดยตำแหน่ง ประกอบด้วย**

- |                                   |                            |
|-----------------------------------|----------------------------|
| ๑.๑ ผู้กำกับการ                   | เป็นประธานอนุกรรมการ       |
| ๑.๒ รองผู้กำกับการประจำ           | เป็นอนุกรรมการ             |
| ๑.๓ รองผู้กำกับการสืบสวน          | เป็นอนุกรรมการ             |
| ๑.๔ หัวหน้างานสอบสวน              | เป็นอนุกรรมการ             |
| ๑.๕ รองผู้กำกับการป้องกันปราบปราม | เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ |

**๒. อนุกรรมการโดยการแต่งตั้ง โดยให้อยู่ในตำแหน่งจนถึงวันที่.....\*** ประกอบด้วย

- |  |                |
|--|----------------|
| ๒.๑ (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล)<br>(สารวัตร.....)     | เป็นอนุกรรมการ |
| ๒.๒ (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล)<br>(พนักงานสอบสวน...) | เป็นอนุกรรมการ |
| ๒.๓ (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล)<br>(รองสารวัตร.....)  | เป็นอนุกรรมการ |

๒.๔ (ยก ชื่อ ชื่อสกุล) (ผู้บังคับหมู่.....)	เป็นอนุกรรมการ
๒.๕ (ยก ชื่อ ชื่อสกุล) (ผู้บังคับหมู่.....)	เป็นอนุกรรมการ
๒.๖ (ยก ชื่อ ชื่อสกุล) (ผู้บังคับหมู่.....)	เป็นอนุกรรมการ

ให้ยกเลิกคำสั่งของสถานีตำรวจนี้ที่...../๒๕..

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาของสถานีตำรวจนี้  
.....หรือคำสั่งใดที่แย้งกันกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕..

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)...../ประธานอนุกรรมการ  
บริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา  
สถานีตำรวจนี้.....

ตัวอย่างที่ ๒



คำสั่งสถานีสำรวจ.....

ที่ ...../๒๕..

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา  
ของสถานีสำรวจ.....

ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา ว่าด้วย  
หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับ  
การสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา พ.ศ.๒๕๔๘ ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ กำหนดให้มีคณะกรรมการบริหาร  
เงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาของหน่วยงานคุมะหนึ่ง ประกอบด้วย อนุกรรมการ  
โดยตำแหน่งและอนุกรรมการโดยการแต่งตั้งจากบุคคลผู้ได้รับการเลือกตามวิธีการและจำนวนที่กำหนด  
มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารเงินกองทุนที่ได้รับการจัดสรร เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน  
ของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาได้ตามความจำเป็นและ  
ประยุต ภายในวงเงินที่ได้รับการจัดสรร ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการจ่ายที่กำหนด นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามความในระเบียบดังกล่าว จึงให้ถือปฏิบัติและแต่งตั้ง  
อนุกรรมการบริหารเงินกองทุน ดังต่อไปนี้

**๑. อนุกรรมการโดยตำแหน่ง ประกอบด้วย**

- |                                   |                            |
|-----------------------------------|----------------------------|
| ๑.๑ ผู้กำกับการ                   | เป็นประธานอนุกรรมการ       |
| ๑.๒ รองผู้กำกับการสืบสวน          | เป็นอนุกรรมการ             |
| ๑.๓ หัวหน้างานสอบสวน              | เป็นอนุกรรมการ             |
| ๑.๔ รองผู้กำกับการป้องกันปราบปราม | เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ |

**๒. อนุกรรมการโดยการแต่งตั้ง โดยให้อยู่ในตำแหน่งจนถึงวันที่.....\*** ประกอบด้วย

- |  |                |
|--|----------------|
| ๒.๑ (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล)<br>(สารวัตร.....)       | เป็นอนุกรรมการ |
| ๒.๒ (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล)<br>(พนักงานสอบสวน...)   | เป็นอนุกรรมการ |
| ๒.๓ (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล)<br>(รองสารวัตร.....)    | เป็นอนุกรรมการ |
| ๒.๔ (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล)<br>(ผู้บังคับหมู่.....) | เป็นอนุกรรมการ |

๒.๕ (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล) เป็นอนุกรรมการ  
 (ผู้บังคับหมู่.....)  
 ๒.๖ (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล) เป็นอนุกรรมการ  
 (ผู้บังคับหมู่.....)

ให้ยกเลิกคำสั่งของสถานีตำรวจนี้.....ที่...../๒๕..  
 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสานและสืบทอดความดีอาชญาของสถานีตำรวจนี้.....หรือคำสั่งใดที่แย้งกันกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ถึง ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ๒๕..

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)...../ประธานอนุกรรมการ  
 บริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสานและสืบทอดความดีอาชญา  
 สถานีตำรวจนี้.....

ตัวอย่างที่ ๓

คำสั่งสถานีตำรวจนครบาล.....

ที่ ...../๒๕..

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา  
ของสถานีตำรวจนครบาล.....

ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา ว่าด้วย  
หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับ  
การสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา พ.ศ.๒๕๘๘ ข้อ ๑ และข้อ ๑๖ กำหนดให้มีคณะกรรมการบริหาร  
เงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาของหน่วยงานคณานึง ประกอบด้วย อนุกรรมการ  
โดยตำแหน่งและอนุกรรมการโดยการแต่งตั้งจากบุคคลผู้ได้รับการเลือกตามวิธีการและจำนวนที่กำหนด  
มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารเงินกองทุนที่ได้รับการจัดสรร เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน  
ของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาได้ตามความจำเป็นและ  
ประยุต ภายในวงเงินที่ได้รับการจัดสรร ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการจ่ายที่กำหนด นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามความในระเบียบดังกล่าว จึงให้ถือปฏิบัติและแต่งตั้ง  
อนุกรรมการบริหารเงินกองทุน ดังต่อไปนี้

**๑. อนุกรรมการโดยตำแหน่ง ประกอบด้วย**

- |                            |                            |
|----------------------------|----------------------------|
| ๑.๑ สารวัตรใหญ่            | เป็นประธานอนุกรรมการ       |
| ๑.๒ หัวหน้างานสอบสวน       | เป็นอนุกรรมการ             |
| ๑.๓ สารวัตรป้องกันปราบปราม | เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ |

**๒. อนุกรรมการโดยการแต่งตั้ง โดยให้อยู่ในตำแหน่งงานถึงวันที่.....\*** ประกอบด้วย

- |  |                |
|--|----------------|
| ๒.๑ (ยก ชื่อ ชื่อสกุล)<br>(สารวัตร.....)       | เป็นอนุกรรมการ |
| ๒.๒ (ยก ชื่อ ชื่อสกุล)<br>(พนักงานสอบสวน...)   | เป็นอนุกรรมการ |
| ๒.๓ (ยก ชื่อ ชื่อสกุล)<br>(รองสารวัตร.....)    | เป็นอนุกรรมการ |
| ๒.๔ (ยก ชื่อ ชื่อสกุล)<br>(ผู้บังคับหมู่.....) | เป็นอนุกรรมการ |

๒.๕ (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล) เป็นอนุกรรมการ  
 (ผู้บังคับหมู่.....)  
 ๒.๖ (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล) เป็นอนุกรรมการ  
 (ผู้บังคับหมู่.....)

ให้ยกเลิกคำสั่งของสถานีตำรวจนิที่.....ที่...../๑๕..

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาของสถานีตำรวจนิที่.....หรือคำสั่งใดที่มีผลกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕..

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)...../ประธานอนุกรรมการ  
 บริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา  
 สถานีตำรวจนิที่.....

ตัวอย่างที่ ๔

คำสั่งสถานีตำรวจนครบาลที่ .....  
ที่ ...../๒๕..

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา  
ของสถานีตำรวจนครบาลที่ .....

ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา ว่าด้วย  
หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับ  
การสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา พ.ศ.๒๕.. ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ กำหนดให้มีคณะกรรมการบริหาร  
เงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาของหน่วยงานคณะหนึ่ง ประกอบด้วย อนุกรรมการ  
โดยตำแหน่งและอนุกรรมการโดยการแต่งตั้งจากบุคคลผู้ได้รับการเลือกตามวิธีการและจำนวนที่กำหนด  
มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารเงินกองทุนที่ได้รับการจัดสรร เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน  
ของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาได้ตามความจำเป็นและ  
ประยุต ภายในวงเงินที่ได้รับการจัดสรร ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการจ่ายที่กำหนด นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามความในระเบียบดังกล่าว จึงให้ถือปฏิบัติและแต่งตั้ง  
อนุกรรมการบริหารเงินกองทุน ดังต่อไปนี้

#### ๑. อนุกรรมการโดยตำแหน่ง ประกอบด้วย

- |                               |                            |
|-------------------------------|----------------------------|
| ๑.๑ สารวัตร                   | เป็นประธานอนุกรรมการ       |
| ๑.๒ หัวหน้างานสอบสวน          | เป็นอนุกรรมการ             |
| ๑.๓ รองสารวัตรป้องกันปราบปราม | เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ |

#### ๒. อนุกรรมการโดยการแต่งตั้ง โดยให้อยู่ในตำแหน่งจนถึงวันที่.....\* ประกอบด้วย

- |   |                |
|---|----------------|
| ๒.๑ (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล)<br>(พนักงานสอบสวน...)    | เป็นอนุกรรมการ |
| ๒.๒ (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล)<br>(รองสารวัตร.....)     | เป็นอนุกรรมการ |
| ๒.๓ (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล)<br>(ผู้บังคับหมู่.....)  | เป็นอนุกรรมการ |
| ๒.๔ (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล);<br>(ผู้บังคับหมู่.....) | เป็นอนุกรรมการ |

๒.๕ (ยก ชื่อ ชื่อสกุล)  
 (ผู้บังคับหมู่.....)

เป็นอนุกรรมการ

ให้ยกเลิกคำสั่งของสถานีตำรวจนี้ที่...../๒๕..  
 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาของสถานีตำรวจนี้.....หรือคำสั่งใดที่แย้งกันกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕..

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)...../ประธานอนุกรรมการ  
 บริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา  
 สถานีตำรวจนี้.....

(กก.สส.ก.จว., กก.สส.บก.น.,  
กก.สต.บช.น., กก.ตชด.และ  
กก.ในสังกัด บก.ต่าง ๆ ของ  
บช.ก. และ บช.ปส.)



คำสั่ง.....(ชื่อหน่วยงาน)  
ที่ ...../๒๕..

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสานและสอบสวนคดีอาญา  
ของ.....(ชื่อหน่วยงาน)

ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสานและสอบสวนคดีอาญา ว่าด้วย  
หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับ  
การสืบสานและสอบสวนคดีอาญา พ.ศ.๒๕๘๙ ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๖ กำหนดให้มีคณะกรรมการบริหาร  
เงินกองทุนเพื่อการสืบสานและสอบสวนคดีอาญาของหน่วยงานคณะกรรมการ  
โดยตำแหน่งและอนุกรรมการโดยการแต่งตั้งจากบุคคลผู้ได้รับการเลือกตามวิธีการและจำนวนที่กำหนด  
มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารเงินกองทุนที่ได้รับการจัดสรร เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน  
ของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสานและสอบสวนคดีอาญาได้ตามความจำเป็นและ  
ประยุต ภายในวงเงินที่ได้รับการจัดสรร ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการจ่ายที่กำหนด นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามความในระเบียบดังกล่าว จึงให้ถือปฏิบัติและแต่งตั้ง  
อนุกรรมการบริหารเงินกองทุน ดังต่อไปนี้

### ๑. อนุกรรมการโดยตำแหน่ง ประกอบด้วย

- |  |                                |
|--|--------------------------------|
| ๑.๑ ผู้กำกับการ  | เป็นประธานอนุกรรมการ           |
| ๑.๒ รองผู้กำกับการ (คนที่หนึ่ง)  | เป็นอนุกรรมการ                 |
| ๑.๓ รองผู้กำกับการ (คนที่สอง)  | เป็นอนุกรรมการ                 |
| ๑.๔ รองผู้กำกับการ (คนที่สาม)  | เป็นอนุกรรมการ                 |
| ๑.๕ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่<br>หัวหน้างานอำนวยการของหน่วยงาน** | เป็นอนุกรรมการและ<br>เลขานุการ |

### ๒. อนุกรรมการโดยการแต่งตั้ง โดยให้อัญญิตคำแนะนำจนถึงวันที่.....\* ประกอบด้วย

- |   |                |
|---|----------------|
| ๒.๑ (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล)<br>(สารวัตร.....)    | เป็นอนุกรรมการ |
| ๒.๒ (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล)<br>(รองสารวัตร.....) | เป็นอนุกรรมการ |

๒.๓ (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล) (ผู้บังคับหมู่.....)	เป็นอนุกรรมการ
๒.๔ (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล) (ผู้บังคับหมู่.....)	เป็นอนุกรรมการ
๒.๕ (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล) (ผู้บังคับหมู่.....)	เป็นอนุกรรมการ

ให้ยกเลิกคำสั่งของ.....(ชื่อหน่วยงาน).....ที่...../๒๕..  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสานและสืบทอดความดีอาชญาของ.....(ชื่อ  
หน่วยงาน).....หรือคำสั่งใดที่แย้งกันกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕..

(ลงชื่อ)

(.....)

(ทำแทน)...../ประธานอนุกรรมการ  
บริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสานและสืบทอดความดีอาชญา  
.....ชื่อหน่วยงาน.....



คำสั่ง.....(ชื่อหน่วยงาน).....  
ที่ ...../๒๕..

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา  
ของ.....(ชื่อหน่วยงาน).....

ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา ว่าด้วย  
หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการ  
สืบสวนและสอบสวนคดีอาญา พ.ศ.๒๕.. ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ กำหนดให้มีคณะกรรมการบริหารเงินกองทุน  
เพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาของหน่วยงานคณานนง. ประกอบด้วย อนุกรรมการโดยตำแหน่งและ  
อนุกรรมการโดยการแต่งตั้งจากบุคคลผู้ได้รับการเลือกตามวิธีการและจำนวนที่กำหนด มีอำนาจหน้าที่ในการ  
บริหารเงินกองทุนที่ได้รับการจัดสรร เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจใน  
การทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาได้ตามความจำเป็นและประยุต ภายในวงเงินที่ได้รับ<sup>๑</sup>  
การจัดสรร ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการจ่ายที่กำหนด นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามความในระเบียบดังกล่าว จึงให้ถือปฏิบัติและแต่งตั้ง  
อนุกรรมการบริหารเงินกองทุน ดังต่อไปนี้

### ๑. อนุกรรมการโดยตำแหน่ง ประกอบด้วย

- |                                  |                            |
|----------------------------------|----------------------------|
| ๑.๑ ผู้บังคับการ                 | เป็นประธานอนุกรรมการ       |
| ๑.๒ รองผู้บังคับการ (คนที่หนึ่ง) | เป็นอนุกรรมการ             |
| ๑.๓ รองผู้บังคับการ (คนที่สอง)   | เป็นอนุกรรมการ             |
| ๑.๔ รองผู้บังคับการ (คนที่สาม)   | เป็นอนุกรรมการ             |
| ๑.๕ รองผู้บังคับการ (คนที่สี่)   | เป็นอนุกรรมการ             |
| ๑.๖ ผู้กำกับการฝ่ายอำนวยการ      | เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ |

### ๒. อนุกรรมการโดยการแต่งตั้ง โดยให้อยู่ในตำแหน่งจนถึงวันที่..... ประกอบด้วย

- |   |                |
|---|----------------|
| ๒.๑ (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล)<br>(ผู้กำกับการ.....)    | เป็นอนุกรรมการ |
| ๒.๒ (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล)<br>(พนักงานสอบสวน.....)  | เป็นอนุกรรมการ |
| ๒.๓ (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล)<br>(รองผู้กำกับการ.....) | เป็นอนุกรรมการ |

๒.๔ (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล) (สารวัตร.....)	เป็นอนุกรรมการ
๒.๕ (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล) (พนักงานสอบสวน.....)	เป็นอนุกรรมการ
๒.๖ (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล) (รองสารวัตร.....)	เป็นอนุกรรมการ
๒.๗ (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล) (ผู้บังคับหมู่.....)	เป็นอนุกรรมการ
๒.๘ (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล) (ผู้บังคับหมู่.....)	เป็นอนุกรรมการ
๒.๙ (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล) (ผู้บังคับหมู่.....)	เป็นอนุกรรมการ

ให้ยกเลิกคำสั่งของ.....(ชื่อหน่วยงาน).....ที่...../๒๕..

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาของ.....(ชื่อหน่วยงาน).....หรือคำสั่งใดที่แย้งกันกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕..

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)...../ประธานอนุกรรมการ  
บริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา  
.....ชื่อหน่วยงาน.....

ตัวอย่างที่ ๗



คำสั่ง.....(ชื่อหน่วยงาน).....  
ที่ ...../๒๕..

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสานและสืบทอดศรัทธาอาญา  
ของ.....(ชื่อหน่วยงาน).....เพิ่มเติม

ตามคำสั่ง.....(ชื่อหน่วยงาน).....ที่ ...../๒๕.. ลงวันที่.....  
แต่งตั้ง.....(ยศ ชื่อ ชื่อสกุล ตำแหน่ง).....เป็นอนุกรรมการบริหารเงินกองทุนของ  
.....(ชื่อหน่วยงาน).....นั้น

ด้วย.....(ยศ ชื่อ ชื่อสกุล).....ได้พ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ และ.....  
(ชื่อหน่วยงาน).....ได้เลือกตั้งอนุกรรมการดำรงตำแหน่งแทนบุคคลดังกล่าวแล้วนั้น อาศัยอำนาจตาม  
ความในข้อ ๑๑ (๓) แห่งระเบียบคณะกรรมการบริหารเงินกองทุน เพื่อการสืบสานและสืบทอดศรัทธาอาญา  
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับ  
การสืบสานและสืบทอดศรัทธาอาญา พ.ศ.๒๕.. จึงแต่งตั้งให้

.....(ยศ ชื่อ ชื่อสกุล)..... เป็นอนุกรรมการ  
(ตำแหน่ง).....

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป โดยให้อยู่ในตำแหน่งจนถึงวันที่.....\*

สั่ง ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ๒๕..

(ลงชื่อ)

(.....)  
(ตำแหน่ง)...../ประธานอนุกรรมการ  
บริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสานและสืบทอดศรัทธาอาญา  
.....(ชื่อหน่วยงาน).....

หมายเหตุ \* ผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลือของผู้ซึ่งตนแทน



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..... โทร .....

ที่ ..... วันที่ ..... ๕ ตุลาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการสืบสานและสืบสานคติอาญา

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

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

สืบสาน เพื่อ  ทราบรายละเอียดแห่งความผิด  หากผู้กระทำผิด

ติดตาม จับกุมผู้กระทำผิด

สืบสานและสืบสานคติอาญา

ตาม  รายงานประจำวันเกี่ยวกับคดี ลำดับที่..... วันที่.....

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

สมุดสารบบการดำเนินคดีจราจրทางบก เล่มที่..... เลขที่..... เลขคดีที่.....

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

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

กรณี..... (๑).....

นั้น

ข้าฯ และพวก (ถ้ามี) จึงมีความประสงค์ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการสืบสานและสืบสานคติอาญาเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน โดยขอรับรองว่าจะใช้จ่ายเงินดังกล่าวตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัดเพื่อประโยชน์ของทางราชการอย่างแท้จริง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา พร้อมนี้ได้แนบประมาณการค่าใช้จ่ายในการสืบสานและสืบสานคติอาญาและเอกสารประกอบการพิจารณามาด้วยแล้ว

(ลงชื่อ) ..... ก..... หัวหน้าชุดปฏิบัติการ

(..... ก.....)

ตำแหน่ง.....

- ตรวจแล้วถูกต้อง / มีเงินเพียงพอที่จะสนับสนุนได้
- เก็บรวบรวมเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเงินกองทุน เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

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

ตำแหน่ง.....

- ดำเนินการตามเสนอ

(ลงชื่อ)..... หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานอนุกรรมการฯ  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

- คณะกรรมการบริหารเงินกองทุน มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๐ ต.ค. ๒๕๕๘

อนุมัติตามเสนอ

อนุมัติตามเสนอ โดยปรับลดรายการค่าใช้จ่าย/จำนวนเงินที่ขอ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง...../อนุกรรมการและเลขานุการ

วันที่.....

- แจ้งให้ผู้ขอรับการสนับสนุนทราบ

(ลงชื่อ)..... หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานอนุกรรมการฯ  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

คำชี้แจง ก. ให้ระบุข้อความ หรือลงลายมือชื่อ

(๑) พฤติการณ์แห่งคดี โดยสังเขป

(๒) เจ้าหน้าที่การเงินลงลายมือชื่อกำกับการตรวจสอบก่อนเสนออนุกรรมการ/เลขานุการลงนาม

ข. ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน □ ที่เกี่ยวข้อง

- ตัวอย่าง -

ประเมินการค่าใช้จ่ายในการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา ครั้งที่.....

แนบทันงสือ..... ที่..... ลงวันที่....๕ ต.ค.๒๕๕๘....

ปจจ.เกี่ยวกับคดี ลำดับที่..... วันที่.....

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

คำสั่งศาล..... ที่..... วันที่.....

ชื่อเรื่อง (คดี) .....

ผู้ก่อจลาจล .....

ผู้ต้องหา .....

พฤติกรรมเกี่ยวกับคดี .....

ผู้ปฏิบัติการ จำนวน ..... คน ประกอบด้วย

- |                               |                          |
|-------------------------------|--------------------------|
| ๑. ชื่อ.....ร.ต.อ..... ก..... | ตำแหน่ง.....รอง สว.สส.   |
| ๒. ชื่อ.....ร.ต.ต..... ข..... | ตำแหน่ง.....รอง สว.สส.   |
| ๓. ชื่อ.....ด.ต..... ค.....   | ตำแหน่ง.....ผบ.หมู่..... |
| ๔. ชื่อ.....ด.ต..... ง.....   | ตำแหน่ง.....ผบ.หมู่..... |

สิ่งที่ต้องดำเนินการ

- เพื่อให้รู้ตัวผู้กระทำผิด
- หารายละเอียดแห่งความผิด
- จับกุม.....(ผู้กระทำผิด/ผู้ต้องหา).....
- สืบสวนสอบสวนเพื่อพิสูจน์ความผิดและนำตัวผู้กระทำผิดมาดำเนินคดี
- อื่น ๆ

ช่วงระยะเวลาดำเนินการ วันที่....๓๐ ต.ค.๒๕๕๘ ถึงวันที่....๓๐ ต.ค.๒๕๕๘

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

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- รู้ตัวผู้กระทำผิด
- ทราบรายละเอียดแห่งความผิดตามองค์ประกอบแห่งข้อหา
- ได้หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด/พิสูจน์ความผิดของผู้ต้องหา
- จับตัวผู้กระทำผิด / ผู้ต้องหา ได้
- อื่น ๆ

## ประมาณการค่าใช้จ่าย

ลำดับที่	รายการ	ในวงเงิน
๑	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๑.๑ ค่าเบี้ยเด็ยง (๕ คน X ๒๔๐ X ๕ วัน) ๑.๒ ค่าเช่าที่พัก (๕ คน X ๘๐๐ X ๕ วัน) ๑.๓ ค่าพาหนะ (๕ คน X ๑,๐๐๐)	๓,๘๔๐ ๑๒,๘๐๐ ๕,๐๐๐ รวม ๒๐,๖๔๐
๒	ค่าตอบแทนบุคลากรยกเว้นอัตรากลาง	๕,๐๐๐
	รวมทั้งสิ้น	๒๕,๖๔๐

ตรวจแล้วถูกต้อง

(ลงชื่อ)..... ก..... หัวหน้าชุดปฏิบัติการ

(..... ก.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

คำชี้แจง : ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน □ ที่เกี่ยวข้อง

- ตัวอย่าง -



แบบ ๒-๒-๑  
กรณีทดลองจ่ายไปก่อน  
ขออนุมัติคณะอนุกรรมการ

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... โทร.....  
ที่ ..... วันที่ .....๕ ตุลาคม ๒๕๕๘.....

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานขอเบิกเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา

เรียน .....(หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานอนุกรรมการบริหารเงินกองทุน) .....

(ผ่าน อนุกรรมการและเลขานุการ)

- ตามคำสั่ง.....ลงวันที่.....  
 ให้ข้าฯ และ พวก (ถ้ามี) เดินทางไปราชการ ในพื้นที่.....

ระหว่างวันที่.....ลงวันที่..... หรือ

- มอบหมายให้รับผิดชอบในการ  
 สืบสวน เพื่อ  ทราบรายละเอียดแห่งความผิด  
 หาตัวผู้กระทำผิด  ติดตาม จับกุมผู้กระทำผิด

สืบสวนและสอบสวนคดีอาญา

ตาม  รายงานประจำวันเกี่ยวกับคดี ลำดับที่.....วันที่.....

- สมุดสารบบการดำเนินคดีอาญาทั่วไป เล่มที่.....เลขที่.....เลขคดีที่.....  
 สมุดสารบบการดำเนินคดีจราจรทางบก เล่มที่.....เลขที่.....เลขคดีที่.....  
 หมายจับของ.....ลงวันที่.....เลขคดีที่.....  
 คำสั่งของศาล.....ที่.....ลงวันที่.....

กรณี.....(๑).....

หรือ  ตามรายงานการแจ้งเบาะแสจากบุคคลภายนอกว่าได้มีการกระทำผิดอาญา หรือเชื่อ หรืออ้างว่า  
ได้มีการกระทำผิดอาชญาฐาน.....ในเขตอำนาจการสอบสวน  
ของ.....(ชื่อหน่วยงาน).....  
นั้น

บัดนี้ การปฏิบัติภารกิจดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว โดย.....(๒).....

และมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น ดังนี้

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท  
 ค่าพาหนะปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงาน เนื่องจากทางราชการไม่สามารถจัดรถยนต์  
ส่วนกลางให้ได้ จำนวนเงิน ..... บาท  
 ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร จำนวนเงิน.....๕,๐๐๐...บาท

เนื่องจากเป็นกรณีจำเป็นและเร่งด่วน ข้าฯ ได้ทรงเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าวไปก่อน จึงมีความประสงค์ขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากผู้บุคคลภายนอกทุนเพื่อการสืบสานและสอบสวนคดีอาญา

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว ดังนี้

- คำสั่งให้เดินทางไปราชการ
- สำเนาคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ในเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๔๗๐๔) พร้อมเอกสารประกอบการเบิกจ่าย
- ใบรับรองการจ่ายเงินค่าพาหนะ
- ใบรับรองการจ่ายเงินค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูล ข่าวสาร
- สำเนารายงานประจำวันเกี่ยวกับคดี / สำเนาบันทึกรับคำร้องทุกชี้หรือคํากล่าวโทษ / สำเนาหมายจับ / สำเนาบันทึกการจับกุม
- อื่น ๆ (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) ..... จ.....

(..... จ.....)

ตำแหน่ง...../หน.ชุดปฏิบัติงาน

- ตรวจสอบเอกสารหลักฐานขอเบิกถูกต้องครบถ้วนแล้ว / มีเงินเพียงพอที่จะสนับสนุน
- เห็นควรนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเงินกองทุน เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

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

(.....)

ตำแหน่ง.....

- ดำเนินการตามเงื่อนไข

(ลงชื่อ)..... หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานอนุกรรมการฯ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

- คณะกรรมการบริหารเงินกองทุน มีมติในการประชุม ครั้งที่...๕/๒๕๕๘...เมื่อวันที่.....๑๐ ต.ค.๒๕๕๘....

อนุมัติตามเสนอ จำนวนเงิน.....๕,๐๐๐.....บาท

อนุมัติตามเสนอ โดยปรับลดรายการค่าใช้จ่าย/จำนวนเงินที่ขอ

(๕).....

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

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

จ่ายเงินได้

แจ้งให้ผู้ขอรับการสนับสนุนทราบ

(ลงชื่อ) .....หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

- จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินแล้ว ตาม  ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เลขที่.....  
ลงวันที่.....

ใบสำคัญรับเงิน / หลักฐานการโอนเงิน ที่...บค.๑/๒๕๕๘..  
ลงวันที่...๑๒ ต.ค.๒๕๕๘

จำนวนเงิน.....๕,๐๐๐.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงลายมือชื่ออนุมัติในหลักฐานการจ่าย

(ลงชื่อ) .....เจ้าหน้าที่การเงิน

(.....)

ตำแหน่ง .....

ลงนามแล้ว

(ลงชื่อ) .....หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำชี้แจง ก. ให้ระบุข้อความ หรือลงลายมือชื่อ

(๑) พฤติกรรมแห่งคดี โดยสังเขป

(๒) ผลการปฏิบัติงาน กรณีมีค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร ให้ระบุเหตุผลความจำเป็น และ  
ข่าวที่ได้เป็นประโยชน์แก่การสืบสวนหรือสอบสวนคดีอาญาอย่างไร โดยได้รับคำร้องทุกปี/กล่าวโทษแล้ว  
ตามสมุดสารบบการดำเนินคดีอาญาทั่วไป หรือสมุดสารบบการดำเนินคดีจราจրทางบก แล้วเท่านั้น

(๓) เจ้าหน้าที่การเงินลงลายมือชื่อกำกับการตรวจสอบก่อนเสนออนุกรรมการ/เลขานุการลงนาม

(๔) ระบุรายการค่าใช้จ่ายและจำนวนเงินที่อนุมัติ

ข. ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน  ที่เกี่ยวข้อง



## บันทึกข้อความ

แบบ ๒-๓-๑  
กรณีขอเบิกค่าใช้จ่าย  
มากกว่า ๑ ครั้งในเดียวกัน

ส่วนราชการ ..... โทร .....  
**ที่** วันที่ ..... ๕ ตุลาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการสืบสานและสืบทอดความคิดอาญา (เพิ่มเติม) ครั้งที่ ๑

เรียน ..... (หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานอนุกรรมการบริหารเงินกองทุน).....  
 (ผ่าน อนุกรรมการและเลขานุการ)  
 ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเงินกองทุน ในการประชุม ครั้งที่...๔/๒๕๕๘...เมื่อวันที่.....  
 ๑๐ ก.ย.๒๕๕๘..... อนุมัติ

ประมาณการค่าใช้จ่ายในการสืบสานและสืบทอดความคิดอาญา เพื่อดำเนินการ.....  
 (๑).....  
 หรือ  ค่าใช้จ่ายในการสืบสานและสืบทอดความคิดอาญา เพื่อดำเนินการ....สืบสานเพื่อให้ทราบรายละเอียด  
 แห่งความผิด กรณี...ตามสมุดสารบบการดำเนินคดีอาญา เล่มที่.....เลขที่.....เลขคดีที่.....เป็นจำนวนเงิน  
 ๕,๐๐๐.-บาท  
 ซึ่งข้าฯ ได้รายงานผลการปฏิบัติงานส่งเอกสารหลักฐานขอเบิกไว้แล้ว นั้น

เนื่องจากการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว ยังไม่สามารถ.....หาตัวผู้กระทำความผิด/ผู้ต้องสงสัยได้.....  
 ข้าฯ จึงมีความประสงค์ขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม เป็นจำนวนเงิน.....บาท  
 รายละเอียดตามแผนปฏิบัติการและประมาณการค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ที่แนบมาพร้อมนี้  
 หรือ  ข้าฯ ได้สืบสานและสืบทอดความคิดอาญาเพิ่มเติม บัดนี้ การปฏิบัติการกิจดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว โดย.....ในวันที่ ๖ ต.ค.๒๕๕๘ ข้าฯ ได้รับแจ้งเบาะแสจากสายข่าว จึงได้ออกทำการสืบสานตามเบาะแสที่ได้รับแจ้ง  
 จนสามารถตั้งตัวผู้กระทำความผิด/ผู้ต้องสงสัยได้ .....  
 และมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น ดังนี้  
 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน.....บาท\*  
 ค่าพาหนะปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงาน เนื่องจากทางราชการไม่สามารถจัดรถยนต์  
 ส่วนกลางให้ได้ จำนวนเงิน ..... บาท  
 ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร จำนวนเงิน...๕,๐๐๐.-บาท

โดยข้าฯ ได้หดร่องเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าวไปแล้ว จึงมีความประสงค์ขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุน  
 เพื่อการสืบสานและสืบทอดความคิดอาญา พร้อมนี้ได้แนบเอกสารหลักฐานขอเบิกมาเพื่อประกอบการพิจารณา  
 ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)..... ณ.....

(..... ณ.....)

(ตำแหน่ง)...../หน.ชุดปฏิบัติการ

- ตรวจแล้วถูกต้อง / มีเงินเพียงพอที่จะสนับสนุน
- เก็บรวบรวมเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเงินกองทุน เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
- คดีนี้ได้มีการเบิกค่าใช้จ่ายไปแล้ว ดังนี้

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	ค่าใช้จ่ายเดินทาง ไปราชการ	ค่าตอบแทนบุคลากรยกเว้น ผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร	ค่าพาหนะ ปฏิบัติงานนอกที่ตั้ง สำนักงาน	รวมเงิน (บาท)
๑	๑๕ ก.ย.๒๕๕๘		๕,๐๐๐.-		๕,๐๐๐.-
๒					
๓					
๔					
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			๕,๐๐๐.-		๕,๐๐๐.-

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

- ดำเนินการตามเสนอ

(ลงชื่อ) ..... หัวหน้าหน่วยงาน  
(.....)  
ตำแหน่ง .....

วันที่ ...../...../.....

- คณะกรรมการบริหารเงินกองทุน มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๐ ต.ค.๒๕๕๘ อนุมัติให้.....สนับสนุนค่าตอบแทนบุคลากรยกเว้นผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร จำนวน ๕,๐๐๐.-บาท...

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

- จ่ายเงินได้

(ลงชื่อ) ..... หัวหน้าหน่วยงาน  
(.....)  
(ตำแหน่ง).....

- จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินแล้ว ตาม  ในเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เลขที่.....  
ลงวันที่.....

ในสำคัญรับเงิน / หลักฐานการโอนเงิน ที่ บค ๒/๒๕๕๙  
ลงวันที่...๑๒ ต.ค.๒๕๕๙....

จำนวนเงิน.....๕,๐๐๐.-บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงลายมือชื่ออนุมัติในหลักฐานการจ่าย

(ลงชื่อ) .....เจ้าหน้าที่การเงิน  
(.....)  
ตำแหน่ง .....

ลงนามแล้ว

(ลงชื่อ) .....หัวหน้าหน่วยงาน  
(.....)  
(ตำแหน่ง).....

**คำขอเจง ก. ให้ระบุข้อความ หรือลงลายมือชื่อ**

- (๑) งานที่ได้รับมอบหมาย เช่น หารายละเอียดแห่งความผิด หรือ หาตัวผู้กระทำผิด หรือ จับตัวผู้กระทำผิด/  
ผู้ต้องหา เป็นต้น
- (๒) ผลการดำเนินการตาม (๑) และสิ่งที่ต้องการในการดำเนินการต่อ/เพิ่มเติม เช่น ทราบรายละเอียดแห่ง  
ความผิดครอบครองปืนใหญ่ข้อหา หรือ เพื่อรู้ตัวผู้กระทำผิด หรือ จับตัวผู้กระทำผิด/ผู้ต้องหาได้ เป็นต้น
- (๓) ผลการปฏิบัติงาน ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความคืบหน้าของการดำเนินการ เช่น ทราบรายละเอียดแห่งความผิด  
สามารถรับคำร้องทุกข์หรือคำกล่าวโทษได้ รู้ตัวผู้กระทำผิด ขอให้ศาลออกหมายจับผู้กระทำผิด และหรือ  
ผู้ร่วมกระทำผิด หรือผู้สนับสนุนได้ หรือได้หลักฐานมัดตัวผู้ต้องหา หรือจับกุมตัวผู้ต้องหาได้ เป็นต้น
- (๔) เจ้าหน้าที่การเงินลงลายมือชื่อกำกับการตรวจสอบก่อนเสนออนุกรรมการ/เลขานุการลงนาม
- (๕) ระบุรายการค่าใช้จ่ายและจำนวนเงินที่อนุมัติ

**ข. ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน □ ที่เกี่ยวข้อง**

- ค. \* กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องรับเดินทางหรือปฏิบัติงาน และต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ/หัวหน้า  
หน่วยงานแล้วเท่านั้น



- ตัวอย่าง -

แบบ ๓-๑-๑  
กรณีขอยืมเงิน

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... โทร.....

ที่ ..... วันที่ ..... ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๘.....

เรื่อง ขอยืมเงินกองทุนเพื่อการสืบสานและสืบทอดสานติอาณาฯ

เรียน .....(หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานอนุกรรมการบริหารเงินกองทุน) .....

(ผ่าน อนุกรรมการและเลขานุการ)

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนในการประชุม ครั้งที่...๕/๒๕๕๘....เมื่อ  
วันที่....๑๐ ต.ค.๒๕๕๘....อนุมัติประมาณการค่าใช้จ่ายในการสืบสานและสืบทอดสานติอาณาฯ ท้ายหนังสือ<sup>.....</sup> ที่.....ลงวันที่....๕ ต.ค.๒๕๕๘...

ข้าฯ มีความประสงค์ขอยืมเงินจากกองทุนเพื่อการสืบสานและสืบทอดสานติอาณาฯ เพื่อเป็น  
ค่าใช้จ่ายในการสืบสานและสืบทอดสานติอาณาฯตามแผนปฏิบัติการ ดังนี้

- |  |                            |
|--|----------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ                                   | จำนวนเงิน.....๒๐,๖๔๐.- บาท |
| <input type="checkbox"/> ค่าตอบแทนบุคลากรภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร                                   | จำนวนเงิน.....บาท          |
| พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว ดังนี้  |                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> สำเนารายงานการประชุม (มติที่ประชุมที่อนุมัติประมาณการค่าใช้จ่าย) |                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> คำสั่งให้เดินทางไปราชการ   |                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> สัญญาการยืมเงิน จำนวน ๒ ฉบับ ข้อความถูกต้องตรงกัน                |                            |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ถ้ามี)  |                            |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) ..... ก.....

(..... ก.....)

ตำแหน่ง...../หน.ชุดปฏิบัติงาน

- ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานขอเบิกที่แนบ  
ถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

(ลงชื่อ).....(๑).....

(.....)

ตำแหน่ง .....

- ลงนามอนุมัติในสัญญาการยืมเงินแล้ว

(ลงชื่อ) .....(๒).....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

คำชี้แจง ก. ให้ระบุข้อความ หรือลงลายมือชื่อ

(๑) เจ้าหน้าที่การเงินลงลายมือชื่อกับการตรวจสอบก่อนเสนออนุกรรมการ/เลขานุการลงนาม

(๒) หัวหน้าหน่วยงาน

ข. ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน □ ที่เกี่ยวข้อง

สัญญาการยืมเงิน ยื่นต่อ .....(หัวหน้าหน่วยงาน).....		เลขที่...บย ๑/๒๕๕๘.. วันครบกำหนด.....
ข้าพเจ้า..... ก..... ตำแหน่ง..... สังกัด..... จังหวัด..... มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก กองทุนเพื่อการสืบสานและสืบทอดความดีอาชญาของหน่วยงาน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการสืบสานและสืบทอดความดีอาชญา ดังรายละเอียดต่อไปนี้		
๑. ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ๑.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง (๕ คน X ๒๕๐ X ๕ วัน) ๑.๒ ค่าเช่าที่พัก (๕ คน X ๕๐๐ X ๕ วัน) ๑.๓ ค่าพาหนะ (๕คน X ๑,๐๐๐)		๓,๗๕๐ ๑๒,๕๐๐ ๕,๐๐๐
๒. ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร		XX
ตัวอักษร (สองหมื่นหกร้อยสี่สิบบาทถ้วน) รวมเงิน (บาท)		๒๐,๖๔๐
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งให้ภายในกำหนดได้ไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันกลับมาถึง (กรณีเดินทางไปราชการ) หรือภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินยืมนี้ (กรณีอื่น) ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำนาญ หรือเงินอื่นใด ที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการซึ่งใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที		
ลายมือชื่อ..... ก..... ผู้ยืม (ตำแหน่ง).....		วันที่.....๑๑ ต.ค.๒๕๕๘.....
เรียน .....(หัวหน้าหน่วยงาน)..... ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน.....๒๐,๖๔๐.-บาท ตัวอักษร (สองหมื่นหกร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ลงชื่อ ..... วันที่..... คำอนุมัติ อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....๒๐,๖๔๐.-บาท ตัวอักษร (สองหมื่นหกร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ลงชื่อผู้อนุมัติ..... วันที่..... (ตำแหน่ง).....		
ใบรับเงิน ได้รับเงินยืม จำนวน.....๒๐,๖๔๐.-บาท (สองหมื่นหกร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ..... ก..... ผู้รับเงิน วันที่.....๑๒ ต.ค.๒๕๕๘..... (ตำแหน่ง).....		





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..... โทร. ....

ที่ ..... วันที่ ..... ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๘

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานส่งใบสำคัญและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ชดใช้สัญญาการยืมเงิน และขอรับ การสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการสืบสานและสอบสวนคดีอาญา เพิ่มเติม (ถ้ามี)

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

ตามอนุมัติ..... ลงวันที่..... ท้ายหนังสือ..... ที่.....  
ลงวันที่..... ๕ ต.ค.๒๕๕๘..... ให้ยืมเงินกองทุนเพื่อการสืบสานและสอบสวนคดีอาญาเป็นค่าใช้จ่ายในการ  
ปฏิบัติงาน เป็นจำนวนเงิน ๒๐,๖๔๐.- บาท นั้น บัดนี้การปฏิบัติภารกิจดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว  
โดย..... (๑).....

และมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น จำนวนเงิน ๒๐,๖๔๐.- บาท จึง

ไม่มีเงินเหลือจ่าย  
 มีเงินเหลือจ่าย จำนวน..... บาท  
 ขอเบิกเพิ่ม จำนวน..... บาท  
 เนื่องจาก..... (๒).....

และ/หรือ  การไปราชการในครั้งนี้ ข้าฯ และพวkmีค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากหลักเกณฑ์และอัตราที่  
กระทรวงการคลังกำหนด จำนวน ..... บาท ประกอบด้วย

๑. ค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวนเงิน..... บาท  
 ๒. ค่าเช่าที่พัก จำนวนเงิน..... บาท

เนื่องจาก ..... (๒)..... รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ จึงมีความประสงค์ขอรับ  
การสนับสนุนค่าใช้จ่ายส่วนเกินดังกล่าวจากเงินกองทุนเพื่อการสืบสานและสอบสวนคดีอาญา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา พร้อมนี้ได้แนบคู่ฉบับสัญญาการยืมเงิน และใบสำคัญคู่จ่าย หรือ  
เอกสารหลักฐานขอเบิก มาด้วยแล้ว

(ลงชื่อ) ..... ก.....

(..... ก.....)

ตำแหน่ง..... /หน.ชุดปฏิบัติงาน

- ตรวจสอบเอกสารหลักฐานชดใช้สัญญาการยืมเงิน/ขอเบิกอุปกรณ์ต้องครบถ้วนแล้ว

- ไม่มีเงินเหลือจ่าย จริง
- ผิบเหลือจ่าย ..... บาท จริง
- มีค่าใช้จ่ายเกินกว่าที่ประชุมอนุมัติไว้ จำนวน ..... บาท จริง
- มีค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากหลักเกณฑ์และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด จำนวน ..... บาท จริง

\*  เก็บเอกสารอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

\*\*  เก็บทราบนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเงินกองทุน เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

(ลงชื่อ) .....(๓)..... อนุกรรมการ/เลขานุการ

(.....)

ตำแหน่ง .....

อนุมัติ

ดำเนินการตามเสนอ

(ลงชื่อ) ..... หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

\*\* คณะกรรมการบริหารเงินกองทุน มีมติในการประชุม ครั้งที่..... เมื่อวันที่.....

- ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....
- อนุมัติสนับสนุนเงินกองทุนเพิ่มเติมให้เป็นจำนวนเงิน..... บาท

(ลงชื่อ) .....(๓).....

(.....)

ตำแหน่ง...../อนุกรรมการและเลขานุการ

- จ่ายเงินได้
- แจ้งให้ผู้ขอรับการสนับสนุนทราบ

(ลงชื่อ) ..... หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

- จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินแล้ว ตาม  ในเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เลขที่.....  
ลงวันที่.....

ในสำคัญรับเงิน / หลักฐานการโอนเงิน ที่.....  
ลงวันที่.....

จำนวนเงิน..... บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงลายมือชื่ออนุมัติในหลักฐานการจ่าย

(ลงชื่อ) ..... เจ้าหน้าที่การเงิน

(.....)

ตำแหน่ง .....

ลงนามแล้ว

(ลงชื่อ) ..... หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำชี้แจง ก. ให้ระบุข้อความ หรือลงลายมือชื่อ

(๑) ผลการปฏิบัติงาน กรณีมีค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร ให้ระบุเหตุผลความจำเป็น

และช่วงที่ได้เป็นประโยชน์แก่การสืบสวนหรือสอบสวนคดีอาญาอย่างไร

(๒) เหตุผล/ความจำเป็น กรณีขอเบิกเพิ่ม หรือขอเบิกค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากหลักเกณฑ์  
และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด แล้วแต่กรณี

(๓) เจ้าหน้าที่การเงินลงลายมือชื่อกำกับการตรวจสอบก่อนเสนออนุกรรมการ/เลขานุการลงนาม

ข. ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน  ที่เกี่ยวข้อง

ค. \* การนัดใช้สัญญาการยืมเงิน      \*\* ขอรับการสนับสนุนเพิ่ม

ใบรับใบสำคัญ

เลขที่....๑/๒๕๕๙.....

ส่วนราชการ.....

วันที่....๑๙.....เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ.๒๕๕๙

ได้รับใบสำคัญจาก.....ก.

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

จังหวัด.....เพื่อส่งใช้เงินยืมตามสัญญาการยืมเงินเลขที่...๑/๒๕๕๙.....

ลงวันที่....๑๙.....เดือน.....ต.ค.....พ.ศ.....๒๕๕๙.....รวม.....ฉบับ

เป็นเงิน.....๒๐,๖๔๐.....บาท (...สองหมื่นหกร้อยสิบบาทถ้วน..)

ไ้วเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

## - ตัวอย่าง -

สัญญาเงินยืมเลขที่.....บย ๑/๒๕๕๙.....วันที่.....๑๒ ต.ค.๒๕๕๙.....  
ชื่อผู้ยืม.....ก.....จำนวนเงิน.....๒๑,๖๐๐.-บาท

ส่วนที่ ๑  
แบบ ส๗๐๘

## ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ.....

วันที่....๑๙.....เดือน...ตุลาคม..พ.ศ. ๒๕๕๙

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน .....

ตามคำสั่ง/บันทึก ที่.....ลงวันที่.....๕ ต.ค.๒๕๕๙.....ได้อ่อนุมัติให้  
ข้าพเจ้า.....ก.....ดำเนินการ.....  
สังกัด.....พร้อมด้วย.....ช., ก., และ ง.....

เดินทางไปปฏิบัตริราชการ.....เพื่อสืบสานจับตัวผู้กระทำผิด / ผู้ต้องหา.....โดยออกเดินทางจาก

○ บ้านพัก Ø สำนักงาน ○ ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่...๑๙..เดือน..ต.ค..พ.ศ.๒๕๕๙ เวลา ๐๖.๐๐ น.  
และกลับถึง ○ บ้านพัก Ø สำนักงาน ○ ประเทศไทย วันที่..๑๙..เดือน..ต.ค..พ.ศ.๒๕๕๙ เวลา ๑๖.๐๐ น.  
รวมเวลาไปราชการครั้นนี้.....๕.....วัน....๑๐....ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ○ ข้าพเจ้า Ø คณะเดินทาง ดังนี้  
ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเทศ.....จำนวน.....๕.....วัน รวม .....๓,๘๐๐.-บาท  
ค่าเช่าที่พักประเทศไทย.....จำนวน.....๕.....วัน รวม .....๑๒,๘๐๐.-บาท  
ค่าพาหนะ..... รวม .....๔,๐๐๐.-บาท  
ค่าใช้จ่ายอื่น..... รวม .....บาท  
รวมเงินทั้งสิ้น ๒๐,๖๔๐.-บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) สອງหมືນທກຮ້ອຍສີສົບບາທຄວນ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย  
จำนวน.....ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....ก.....ผู้ขอรับเงิน  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

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

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

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

จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่....บย ๑/๒๕๕๙..วันที่....๑๒ ต.ค.๒๕๕๘....

หมายเหตุ .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- คำชี้แจง ๑. กรณีเดินทางเป็นหน่วยคณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุด การเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ
๒. กรณียืมขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มี การยืมเงิน ให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญาการยืมเงินและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย
๓. กรณีที่ยืมขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหน่วยคณะ ผู้ขอรับเงินมีต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิ แต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ ๒)



- ตัวอย่าง -

แบบ ๔-๑-๑  
กรณีที่ครองจ่ายไปก่อน  
ขออนุมัติคณะอนุกรรมการ

### ใบรับรองการจ่ายเงิน

วัน เดือน ปี	รายละเอียด	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
๕ ต.ค.๒๕๕๘	ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูล ข่าวสาร ตามสมุดสารบการดำเนินคดีอาญาทั่วไป เล่มที่.....เลขที่.....เลขคดีที่..... จำนวน .....๑..... ราย	เป็นเงิน	๕,๐๐๐.-
	จำนวนเงิน (ห้าพันบาทถ้วน)	รวม	๕,๐๐๐.-

ข้าพเจ้า .....ช..... ตำแหน่ง.....  
สังกัด..... ขอรับรองว่า รายการจ่ายเงินข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียก  
ใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายในงานราชการโดยแท้

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

- ตัวอย่าง -

ท....บค. ๑/๒๕๕๘....

(ส่วนราชการเป็นผู้ให้)

## ใบสำคัญรับเงิน

วันที่....๓๖....เดือน....ตุลาคม...พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้าพเจ้า..... จ..... อ.ยูบ้านเลขที่.....

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ได้รับเงินจาก.....

ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน
ค่าตอบแทนบุคลากรของผู้ให้ข้อมูล ข่าวสาร ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเงินกองทุน ครั้งที่...๕/...๒๕๕๘..เมื่อวันที่...๑๐ ต.ค.๒๕๕๘..	๕,๐๐๐ -
จำนวนเงิน (ห้าพันบาทถ้วน) บาท	๕,๐๐๐ -

## อนุมัติจ่ายเงิน

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง.....หัวหน้าหน่วยงาน.....

(ลงชื่อ) ..... จ..... ผู้รับเงิน

(.....)

(ลงชื่อ)..... ผู้จ่ายเงิน

(.....)

- หมายเหตุ** ๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประจำที่บ้านข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย และระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินนี้
๒. ให้ผู้อนุมัติการจ่ายเงิน (ผู้ได้รับมอบอำนาจตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการสืบสุนและสอนสนับสนุนคดีอาญา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการรับ เก็บรักษา และจ่ายเงินกองทุน (หัวหน้าหน่วยงาน)) สั่งอนุมัติการจ่ายเงิน พร้อมกับลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่ายเงินนี้

- ตัวอย่าง -

แบบ ๔-๑-๑  
กรณีที่รองจ่ายไปก่อน  
ขออนุมัติคณะอนุกรรมการ

### ใบรับรองการจ่ายเงิน

วัน เดือน ปี	รายละเอียด	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
๕ ต.ค.๒๕๕๘	ค่าตอบแทนบุคลากรผู้ให้ข้อมูล ข่าวสาร ตามสมุดสารบบการดำเนินคดีอาญาทั่วไป เล่มที่.....เลขที่.....เลขคดีที่..... จำนวน .....๑..... ราย	เป็นเงิน  <b>๕,๐๐๐.-</b>	
	จำนวนเงิน (ห้าพันบาทถ้วน)	<b>๕,๐๐๐.-</b>	

ข้าพเจ้า ..... อ ..... ตำแหน่ง .....  
 สังกัด ..... ขอรับรองว่า รายการจ่ายเงินข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียก  
 ใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายในงานราชการโดยแท้

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

ที่....บค. ๒/๒๕๕๘....

(ส่วนราชการเป็นผู้ให้)

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่...๑๒...เดือน...ตุลาคม...พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้าพเจ้า..... อ..... อยู่บ้านเลขที่.....

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ได้รับเงินจาก.....

ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน
ค่าตอบแทนบุคลภายนอกผู้ให้ข้อมูล ข่าวสาร ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเงินกองทุน ครั้งที่...๕.../...๒๕๕๘..เมื่อวันที่...๑๐ ต.ค.๒๕๕๘..	๕,๐๐๐ -
เป็นเงิน	๕,๐๐๐ -

จำนวนเงิน (ห้าพันบาทถ้วน) บาท

อนุมัติจ่ายเงิน

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง.....หัวหน้าหน่วยงาน.....

(ลงชื่อ) ..... อ..... ผู้รับเงิน

(.....)

(ลงชื่อ)..... ผู้จ่ายเงิน

(.....)

- หมายเหตุ** ๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย และระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินนี้  
 ๒. ให้ผู้อนุมัติการจ่ายเงิน (ผู้ได้รับมอบอำนาจตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการสืบสานและสืบทอดความดีอาชญา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการรับ เก็บรักษา และจ่ายเงินกองทุน (หัวหน้าหน่วยงาน)) สั่งอนุมัติการจ่ายเงิน พร้อมกับลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่ายเงินนี้

### ใบรับรองการจ่ายเงิน

วัน เดือน ปี	รายละเอียด	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
	ค่าตอบแทนบุคลภายนอกผู้ให้ข้อมูล ข่าวสาร ในการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา จำนวน ..... ราย		
	เลขคดีอาญา ที่..... เป็นเงิน	XX	
	เลขคดีอาญา ที่..... เป็นเงิน	XX	
	เลขคดีอาญา ที่..... เป็นเงิน	XX	
	เลขคดีอาญา ที่..... เป็นเงิน	XX	
	จำนวนเงิน (.....) รวม	XX	

ข้าพเจ้า ..... ตัวแทน .....  
สังกัด ..... ขอรับรองว่า รายการจ่ายเงินข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียก  
ไปเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายในงานราชการโดยแท้

(ลงชื่อ) ..... ผู้จ่ายเงิน  
(.....)  
ตัวแทน.....

### ใบรับรองการจ่ายเงิน

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

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

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

### ใบรับรองการจ่ายเงิน

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

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

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

- ตัวอย่าง -

**รายงานการประชุม**  
**คณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสานและสืบทอดภารกิจอาชญา**  
.....(สถานีตำรวจนครบาล/หน่วยงาน).....  
**ครั้งที่...๕..../ ๒๕๕๘**  
**วันที่...๑๐... ตุลาคม ๒๕๕๘.....เวลา...๑๐.๐๐ น...**  
**ณ ห้องประชุม.....**

**ผู้มาประชุม**

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

**ผู้ไม่มาประชุม**

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

เริ่มประชุม เวลา.....น.

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ****ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ**

เลขานุการ รายงานสถานะการเงินของหน่วยบริหารเงินกองทุน (ทั้งเงินงบประมาณและเงินกองทุน)  
 ที่ประชุม .....(รับทราบ).....

**ระเบียบวาระที่ ๓ ติดตามงานที่มอบหมาย / รายงานผลการดำเนินการ (ถ้ามี)**

เลขานุการ ๓.๑ รายงานผลการดำเนินการ กรณีขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการสืบสานและ  
 สืบทอดภารกิจอาชญาจากคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ เพื่อเป็นสินบนให้กับผู้แจ้งเบาะแส  
 ผู้ต้องหาตามประกาศสืบจับและให้สินบนของ ตร. ต่อคณะกรรมการ (ถ้ามี)  
 ที่ประชุม .....(รับทราบ).....

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

เลขานุการ ๓.๓ .....  
 ที่ประชุม .....(รับทราบ).....

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา**

**เลขานุการ**

พิจารณาอนุมัติจ่ายเงินที่ได้รับการจัดสรรจากกองทุน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนงานสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา เนื่องจากไม่สามารถเบิกจ่ายเงินงบประมาณได้ ดังนี้

๔.๑ ตามหนังสือ.....ที่.....ลงวันที่.....๕ ต.ค.๒๕๕๘.....  
.....ก.....(หัวหน้าชุดปฏิบัติการ).....ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน เพื่อ .....สืบสวนติดตาม จับกุมผู้กระทำผิด และผลที่คาดว่าจะได้รับคือ จับตัวผู้กระทำผิด / ผู้ต้องหาได้ ตามประมาณการค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการดังกล่าว รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๐,๖๕๐.- บาท

ประกอบด้วย

๑. ค่าเบี้ยเลี้ยง (๕ คน X ๒๕๐ X ๕ วัน) = ๓,๗๕๐.- บาท

๒. ค่าเช่าที่พัก (๕ คน X ๕๐๐ X ๕ วัน) = ๑๒,๕๐๐.- บาท

๓. ค่าพาหนะ (๕ คน X ๑,๐๐๐) = ๕,๐๐๐.- บาท

- ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร จำนวนเงิน ๕,๐๐๐.- บาท

**มติที่ประชุม**

เมื่อ.....ก.....อนุกรรมการ ซึ่งเป็นผู้มีส่วนได้เสียได้ชี้แจงข้อเท็จจริงและตอบข้อข้อถามในเรื่องที่พิจารณาต่อที่ประชุมเรียบร้อยแล้ว ได้ออกจากที่ประชุมไปก่อนมีการลงมติ หลังจากนั้นที่ประชุมได้พิจารณาและมีมติอนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๒๐,๖๕๐ บาท สำหรับค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร ที่ประชุมยังไม่อนุมัติ เมื่อปฏิบัติภารกิจเสร็จสิ้นแล้ว หากมีค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม ให้เสนอมาพิจารณาใหม่อีกครั้งหนึ่ง

**เลขานุการ**

๔.๒ ตามหนังสือ.....ที่.....ลงวันที่.....๕ ต.ค.๒๕๕๘

.....ก.....(หัวหน้าชุดปฏิบัติการ).....ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ .....สืบสวนหารายละเอียดแห่งความผิด ตามรายงานประจำวันเกี่ยวกับคดี ลำดับที่.....วันที่.....

บัดนี้ การปฏิบัติภารกิจดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว โดย.....ทราบรายละเอียดแห่งความผิดตามองค์ประกอบแห่งข้อหา หรือสามารถรับคำร้องทุกช่องทางมาจับได้ (อธิบายถึงสิ่งที่ได้มารอสังเขป).....

แต่เนื่องจากเป็นกรณีจำเป็น เร่งด่วน จึงได้ทดรองเงินเป็นค่าใช้จ่ายไปก่อน ดังนี้

๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท

และหรือ ๒. ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร จำนวนเงิน ๕,๐๐๐.- บาท

หรือ ๓. ค่าพาหนะปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงาน เนื่องจากทางราชการไม่สามารถจัดรถโดยนรตส่วนกลางให้ได้ จำนวนเงิน.....บาท

**มติที่ประชุม**

ได้พิจารณาแล้ว ข่าวที่ได้ทำให้สืบทราบรายละเอียดแห่งความผิด ซึ่งเป็นองค์ประกอบหนึ่งของข้อหา ซึ่งมีประโยชน์ในการสืบหาข้อเท็จจริง จึงมีมติอนุมัติค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสารตามที่ขอรับการสนับสนุน

เลขานุการ	๔.๓ ตามหนังสือ.....ที่.....ลงวันที่.....๕ ต.ค.๒๕๕๘ .....ช.....(หัวหน้าชุดปฏิบัติการ).....ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน เพิ่มเติม เพื่อเป็นค่าตอบแทนบุคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสารในการ .....สืบสวนหาตัว ผู้กระทำความผิด/ผู้ต้องสงสัย..... จำนวน ๕,๐๐๐ บาท ผลการดำเนินการ.....ทำการสืบสวนตามเบาะแสที่ได้รับแจ้งจนสามารถจับตัว ผู้กระทำความผิด/ผู้ต้องสงสัยได้ .....		
	โดยในการเบิกจ่าย....ค่าตอบแทนบุคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร.....ในครั้นี้ มีการ เบิกจ่ายไปแล้ว.....๑.....ครั้ง เป็นเงินทั้งสิ้น....๕,๐๐๐.-บาท		
มติที่ประชุม	ได้พิจารณาแล้ว เห็นว่า.....(ระบุเหตุผลในการอนุมัติ โดยให้นำความเห็นชอบมาประกับการพิจารณาด้วย) ..... จึงมีมติ.....อนุมัติให้ตามที่ขอ จำนวน ๕,๐๐๐.-บาท..		
ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)	.....		
มติที่ประชุม	.....		
ปิดประชุม	เวลา.....น.		
	ลงชื่อ.....D..... อนุกรรมการและเลขานุการ/ (.....) ผู้บันทึกรายงานการประชุม		
	ลงชื่อ.....A..... ประธานอนุกรรมการ/ (.....) ผู้ตรวจรายงานการประชุม		
ได้รับทราบรายงานการประชุม ครั้งที่...../.....เมื่อ..... แล้ว			
ลงชื่อ.....A..... (.....)	ประธานอนุกรรมการ	ลงชื่อ.....B..... (.....)	อนุกรรมการ
ลงชื่อ.....C..... (.....)	อนุกรรมการ	ลงชื่อ.....ก..... (.....)	อนุกรรมการ
ลงชื่อ.....E..... (.....)	อนุกรรมการ	ลงชื่อ.....F..... (.....)	อนุกรรมการ
ลงชื่อ.....G..... (.....)	อนุกรรมการ	ลงชื่อ.....H..... (.....)	อนุกรรมการ
ลงชื่อ.....D..... (.....)	อนุกรรมการและเลขานุการ		

ເລື່ອງທີ່...ເມ../ນັ້ນທີ່...ເມ...

ເລີ່ມທີ... ๓...../ຫັນທີ... ๓....

### ກະບົດຄຸນຄາໃຫ້ຈ່າຍໃນກາສີປັບສວນແລະສອບສວນຄົດອາງຸາ

- ຮາຍການປະຈຳວັນເຖິງວັນທີ ສໍາຕັ້ນທີ ..... ວັນທີ .....  
 ຄົນດສາຮາບກາຣຕໍານີມຄົດອ້າມຍ້າວ່າໄປ ເລີ່ມທີ... ເລີ່ມທີ... ເລີ່ມທີ... ເລີ່ມທີ...  
 ຄົນດສາຮາບກາຣຕໍານີມຄົດຈະກາງຫາງບກ ເລີ່ມທີ... ເລີ່ມທີ... ເລີ່ມທີ...  
 ນໍາມາຍັງປັບຊອງ..... ລົງວັນທີ..... ເລີ່ມທີ..... ເລີ່ມທີ.....
- ຄຳສັ່ງຂອງຄາສີ ..... ທີ..... ລົງວັນທີ.....
- ຄຳສັ່ງຂອງຄາສີ ..... ທີ..... ລົງວັນທີ.....

(ຕ)	(ລ)	ວັນເດືອນ ປີ	ຮາຍກາຣ	(ບ) ຈຳນວນເງິນທີ່ຕັ້ງປັບສົນປະຫຼຸນ (ບາທ)			(ຈ) ຂໍາພາຫະນະ ປົກປົກຕົງນານ	(ຈ) ຂໍາພາຫະນະ ປົກປົກຕົງນານ
				(ຜ) ກ່າວ ເປົ້າເລີຍ	(ຜ) ກ່າວ ເຫຼົ່າໜັກ	(ຜ) ກ່າວ ພາຫນະ		
៣	១២ ព.ກ.១៩៥៥	ຕ່າງ່າວ ຕາມມົດທີປະຽນ ຄວັງທີ ៥/ນະຄອນ ອົນ ១០ ທ.ກ. ២៥៥៥ ຮາຍ...ໃນ.....					៥,០០០.-	

ຄໍາຜຶ້ງຈະ ໃຫ້ບັນທຶກຮາຍກາຣໃນໜ່ອງຕ່າງ ຈັດງັນ

- (១) ບັນທຶກຄໍາຕໍ່ປັບຮັງທີ່ເປົກຈ່າຍຕ່າງຢູ່ໃນຄື / ພມາຍັບປັບ / ພມາຍັບປັບ  
ໝອງຫາລັບ / ເລີ່ມທີ່ / ແກ້ໄຂງານຈຳກັງອອງ  
ໝາຍຍັບປັບ / ພມາຍັບປັບຄາສີ
- (២) ບັນທຶກຄໍາຕໍ່ປັບຮັງທີ່ເປົກຈ່າຍຕ່າງຢູ່ໃນພອສັງເໝັບ ເຖິງ ຜູ້ຮັບເງິນ ມີກີ່ປະກຸມ  
ປະກາກາຄ່າໃຫ້ຈ່າຍ ຈຳນວນເງິນ

- (៤) ຈຳນວນເງິນທີ່ຕັ້ງປັບສົນປະຫຼຸນ (ບາທ) ຕາມປະເທດຕ່າງຢູ່ໃນ  
(၁) – (၁၈)  
(၅) ບັນທຶກຄໍາຈ່າຍໃຫ້ຈ່າຍຕ່າງຢູ່ໃນພະປະເທດ  
(၆) ບັນທຶກຄໍາຈ່າຍຕ່າງຢູ່ໃຫ້ຈ່າຍຕ່າງຢູ່ໃນພະປະເທດ  
(၇) – (၁၈)

- (၁) ນໍາມາຍັງປັບຊອງ..... ລົງວັນທີ..... ເລີ່ມທີ..... ເລີ່ມທີ.....
- (၂) ຄຳສັ່ງຂອງຄາສີ ..... ທີ..... ລົງວັນທີ.....
- (၃) ຄຳສັ່ງຂອງຄາສີ ..... ທີ..... ລົງວັນທີ.....

- (၁) ບັນທຶກຄໍາຕໍ່ປັບຮັງທີ່ເປົກຈ່າຍຕ່າງຢູ່ໃນຄື / ພມາຍັບປັບ / ພມາຍັບປັບ  
ໝອງຫາລັບ ເຕີຍວັນ
- (၂) ບັນທຶກຮາຍກາຣທີ່ເປົກຈ່າຍເຈັບພົນພັນຫຼັງເປັນ ເຖິງ ຜູ້ຮັບເງິນ ມີກີ່ປະກຸມ  
ປະກາກາຄ່າໃຫ້ຈ່າຍ ຈຳນວນເງິນ
- (၃) ດັບກີ່ຈ່າຍໃຫ້ຈ່າຍຕ່າງຢູ່ໃນພະປະເທດ  
(၄) ດັບກີ່ຈ່າຍໃຫ້ຈ່າຍຕ່າງຢູ່ໃນພະປະເທດ  
(၅) ດັບກີ່ຈ່າຍໃຫ້ຈ່າຍຕ່າງຢູ່ໃນພະປະເທດ  
(၆) ດັບກີ່ຈ່າຍໃຫ້ຈ່າຍຕ່າງຢູ່ໃນພະປະເທດ  
(၇) – (၁၈)

ເຄີຍຫຼັກ... ៣ /ຫນ້າທີ... ៣

จะเป็นศูนย์กลางในการสืบสานและรักษาภูมิปัญญา

- รายงานประจำวันเพื่อยกเว้นคดี ลำดับที่ ..... วันที่ .....  หมายเหตุของ..... ลงวันที่ ..... เลขที่ ..... เอกชุดที่.....

สมุดสารบบการดำเนินคดีอย่างทั่วไป เล่มที่ ..... เลขที่ ..... เอกชุดที่.....  กำลังของศาล. ที่ ..... ลงวันที่ .....

สมุดสารบบการดำเนินคดีจราจรทางบก เล่มที่ ..... เลขที่ ..... เอกชุดที่.....

๑๗ ครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายการ	(๔)			(๕) จำนวนเงินที่ได้รับเข้าบัญชี (บาท)			(๑๗) หมายเหตุ	
			(๖) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ			(๗) ค่าพาหนะ				
			(๗) ค่า เบี้ยเลี้ยง	(๘) ค่า เช่าที่พัก	(๙) ค่า พานะ	(๑๐) ค่า ตอยบแทน	(๑๑) ค่า บริการเดินทาง	(๑๒) ค่าพาหนะ นอง稼้งนักงาน		
๑	๑๗.๗.๒๕๕๘	สัญญาการยืมเงิน ที่ บย. ๑/๒๕๕๘ ราย...ก....และ พว. รวม ๔ ราย	๓,๔๕๐.-	๑๒,๔๐๐.-	๔,๐๐๐.-	๑๒,๔๐๐.-	๔,๐๐๐.-	๔,๐๐๐.-	ขาดสัญญา การยืมเงิน แล้ว ตาม หนังสือที่..... ลง ๑๙.๗.๗. ๒๕๕๘	



สามารถสืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่  
[www.finance.police.go.th](http://www.finance.police.go.th) และ  
[www.criminalfund.police.go.th](http://www.criminalfund.police.go.th)