

# คู่มือการเบิกจ่ายเงิน



กองทุนเพื่อการสืบสวน

และ

สอบสวนคดีอาญา

## คำนำ

ด้วยกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนงานสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา อันจะทำให้การดำเนินกระบวนการยุติธรรมในส่วนซึ่งข้าราชการตำรวจเป็นผู้รับผิดชอบมีศักยภาพยิ่งขึ้น ประกอบกับวงเงินที่ได้รับจัดสรรมีจำนวนไม่มากนักเมื่อเทียบกับจำนวนหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา หน่วยบริหารเงินกองทุนจึงต้องบริหารและใช้จ่ายเงินที่ได้รับจัดสรรให้เพียงพอกับปริมาณงานที่ต้องรับผิดชอบ ดังนั้น หลักเกณฑ์การจ่ายเงินตามที่ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญากำหนด จึงไม่ใช่ว่าการโฆษณาให้คำมั่นแก่บุคคลใดตามกฎหมาย แต่เป็นระเบียบที่วางไว้เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ของทางราชการ เมื่อมีการขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา จึงเป็นอำนาจของคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนของหน่วยงานในการพิจารณาจ่ายเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในกรณีที่ไม่สามารถเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณได้ หรือเป็นค่าพาหนะไปปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงาน หรือเป็นค่าใช้จ่ายในการใช้หรือเรียกร้องให้บุคคลภายนอกช่วยเหลือในการสืบสวน ติดตาม จับกุม หรือสืบสวนสอบสวนคดีอาญา ตามที่เห็นสมควร เท่านั้น การพิจารณาของคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนถือเป็นขั้นสุดท้าย บุคคลใดจะนำไปฟ้องร้องมิได้ และเพื่อให้การใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา พ.ศ. 2558 กำหนด จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา เพื่อให้หน่วยงานบริหารเงินกองทุนถือปฏิบัติ และให้ผู้บริหารผู้ตรวจสอบตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องใช้เป็นคู่มือในการกำกับ 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
☞ ประมวลการค่าใช้จ่ายในการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา (แบบ 2-1-2)	24 - 25
☞ รายงานผลการปฏิบัติงานขอเบิกเงินกองทุนฯ กรณีตรงจ่ายไปก่อนขออนุมัติคณะกรรมการฯ (แบบ 2-2-1)	26 - 28
☞ หนังสือขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาเพิ่มเติม (แบบ 2-3-1)	29 - 31
☞ หนังสือเสนอขอขยืมเงินกองทุน (แบบ 3-1-1)	32
☞ สัญญาการยืมเงินกองทุน (แบบ 3-1-2)	33 - 34
☞ ใบมอบฉันทะ	35
☞ แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร	36
☞ รายงานผลการปฏิบัติงาน พร้อมส่งใบสำคัญและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ขดใช้สัญญาการยืมเงิน 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
☞ ทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญารายคดี	50 - 51
☞ ทะเบียนคุมเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา	52
☞ คำอธิบายแบบทะเบียนคุมเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา	53 - 54

	หน้า
☞ ตัวอย่าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนของหน่วยงาน	55 - 68
☞ ตัวอย่าง หนังสือขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา (แบบ 2-1-1)	69 - 70
☞ ตัวอย่าง ประमाणการค่าใช้จ่ายในการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา (แบบ 2-1-2)	71 - 72
☞ ตัวอย่าง รายงานผลการปฏิบัติงานขอเบิกเงินกองทุนฯ กรณีหตรองจ่ายไปก่อนขออนุมัติคณะกรรมการฯ (แบบ 2-2-1)	73 - 75
☞ ตัวอย่าง หนังสือขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาเพิ่มเติม (แบบ 2-3-1)	76 - 78
☞ ตัวอย่าง หนังสือเสนอขอขืมเงินกองทุน (แบบ 3-1-1)	79
☞ ตัวอย่าง สัญญาการขืมเงินกองทุน (แบบ 3-1-2)	80 - 81
☞ ตัวอย่าง รายงานผลการปฏิบัติงาน พร้อมส่งใบสำคัญและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ขดใช้สัญญาการขืมเงิน และขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา 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 ทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา รายคดี	99 - 101
☞ ตัวอย่าง ทะเบียนคุมเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา	102

## แนวทางปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินกองทุน เพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา

### ข้อ 1 หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเงินกองทุน

1.1 กรณีโครงสร้างหน่วยงานมีตำแหน่งหัวหน้างานสอบสวน ให้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการบริหารเงินกองทุนของหน่วยงานใหม่ โดยเพิ่มหัวหน้างานสอบสวนเป็นอนุกรรมการโดยตำแหน่ง

1.2 กรณีโครงสร้างหน่วยงานไม่มีตำแหน่งหัวหน้างานอำนวยการ ให้แต่งตั้งข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตรที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยบริหารเงินกองทุนให้รับผิดชอบงานอำนวยการ เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

1.3 มอบหมายข้าราชการในสังกัดให้เป็นเจ้าหน้าที่การเงินของกองทุน โดยกรณีหน่วยงานมีการกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินไว้ ให้เจ้าหน้าที่การเงินดังกล่าวเป็นเจ้าหน้าที่การเงินของกองทุน กรณีไม่มีการกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินไว้ ให้พิจารณาออกคำสั่งมอบหมายให้ข้าราชการตำรวจในสังกัดเป็นเจ้าหน้าที่การเงินของกองทุนได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

1.4 หน่วยงานจะต้องเปิดบัญชีหรือมีบัญชีเงินฝากธนาคารกับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ ดังนี้

(1) ประเภทออมทรัพย์ สำหรับนำฝากเงิน โดยดอกเบี้ยที่เกิดจากการนำเงินฝากธนาคาร ให้นำส่งเป็นรายได้ของกองทุนฯ โดยส่งผ่านหน่วยงานผู้เบิกเพื่อนำส่งกองการเงิน เข้าบัญชีเงินฝากคลัง 983 ทั้งนี้ ภายในเดือนถัดไปของเดือนที่ได้รับดอกเบี้ย (ภายในเดือน ก.ค. และ ม.ค.)

(2) ประเภทกระแสรายวัน สำหรับการส่งจ่ายเงิน โดยเงื่อนไขในการส่งจ่ายเงิน ต้องระบุให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้ลงลายมือชื่อร่วมกับนายตำรวจชั้นสัญญาบัตรประจำหน่วยงาน อีก 1 คน และมีข้อตกลงให้ธนาคารโอนเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ไปเข้าบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน ตามจำนวนเงินที่ส่งจ่ายตามเช็ค

1.5 หัวหน้าหน่วยงานมีอำนาจหน้าที่ในการส่งจ่ายเงินและลงลายมือชื่ออนุมัติจ่ายเงินในหลักฐานการจ่ายหรือใบสำคัญคู่จ่ายทุกฉบับ หรือจะลงลายมือชื่ออนุมัติในงบบัญชีหลักฐานการจ่ายหรือใบสำคัญคู่จ่าย ก็ได้ (ตามคำสั่ง ตร. ที่ 533/2558 ลง 24 ก.ย. 2558 เรื่อง มอบหมายหน้าที่และมอบอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา) และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการรับเงิน จ่ายเงินกับหลักฐานการรับ จ่ายเงิน และรายการที่บันทึกไว้ในทะเบียนคุมเงินกองทุน เพื่อทำการตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวของเงินกองทุนเป็นประจำทุกวันที่มีการรับ เก็บรักษา และจ่ายเงิน

1.6 แจ้างเวียนหนังสือ/ติดประกาศ/แจ้างในที่ประชุม ให้ข้าราชการตำรวจที่ทำหน้าที่ในการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาและผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบระเบียบ/หนังสือสั่งการ/หนังสือซักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา เพื่อความโปร่งใส ลดข้อขัดแย้งภายในหน่วยงาน ผู้มีสิทธิสามารถใช้สิทธิรวมถึงการปฏิบัติในการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน และผู้ที่มีอำนาจหน้าที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

1.7 ให้ความสำคัญในการพิจารณาส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา เพื่อให้สามารถนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

## ข้อ 2 คณะอนุกรรมการบริหารเงินกองทุนของหน่วยงาน

2.1 ให้พิจารณาอนุมัติเงินกองทุน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาได้ตามความจำเป็นและประหยัด ภายในวงเงินที่ได้รับการจัดสรร ภายใต้หลักเกณฑ์การจ่ายที่ระเบียบกำหนด ดังนี้

(1) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง แต่ไม่สามารถเบิกจากเงินงบประมาณได้ หรือค่าพาหนะกรณีได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติราชการนอกที่ตั้งสำนักงาน ซึ่งส่วนราชการไม่สามารถจัดรถยนต์ส่วนกลางให้ได้

(2) ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูล ข่าวสาร อันเป็นประโยชน์แก่การสืบสวน หรือสอบสวนคดีอาญา ค่าละไม่เกิน 5,000.-บาท กรณีข้อมูล ข่าวสารของบุคคลภายนอกนำมาสู่การจับกุมผู้กระทำความผิดได้ ให้จ่ายได้ ไม่เกินค่าละ 20,000.-บาท

การพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูล ข่าวสาร ให้พิจารณาจากหลักฐานสมุดรายงานประจำวันเกี่ยวกับคดี/บันทึกคำร้องทุกข์หรือคำกล่าวโทษ และความหนักเบาแห่งข้อหา ตลอดจนพฤติการณ์ต่าง ๆ แห่งคดีประกอบกัน โดยในการอนุมัติแต่ละครั้งให้พิจารณาตามเหตุผลความจำเป็นในการปฏิบัติงานสืบสวนและสอบสวนคดีนั้น ๆ ว่ามีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินมากน้อยเพียงใด มีข้อเท็จจริงและหรือพยานหลักฐานที่ต้องสืบให้ทราบรายละเอียด มีผู้เกี่ยวข้องและหรือผู้ได้รับความเสียหาย ผู้กระทำผิดมากน้อยเพียงใด การสืบสวนและสอบสวน มีความยากลำบาก ต้องเสี่ยงภัยหรือต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการนานเพียงใด

กรณีเป็นการขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายหลายครั้งในคดีเดียวกัน ในการพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายควรพิจารณาจากบันทึกรายงานผลการปฏิบัติงาน และประมาณการค่าใช้จ่ายในการสืบสวนและสอบสวนคดีนั้น ๆ ว่ามีความยากง่ายหรือซับซ้อนในการสืบสวนและสอบสวนเพียงใด มีบุคคลหรือพยานหลักฐาน ที่เกี่ยวข้องมากน้อยเพียงใด และผลการดำเนินงานมีความคืบหน้าของ

การดำเนินการเพิ่มขึ้นหรือไม่ เช่น ู้ตัวผู้กระทำผิด ทราบรายละเอียดแห่งความผิดเพิ่มเติมจนสามารถรับคำร้องทุกข์หรือคำกล่าวโทษได้ ขอให้ศาลออกหมายจับผู้กระทำผิด และหรือผู้ร่วมกระทำผิด หรือผู้สนับสนุนได้ หรือได้หลักฐานมัดตัวผู้ต้องหา หรือจับกุมตัวผู้ต้องหาได้ เป็นต้น หากไม่มีผลความคืบหน้าของการดำเนินการแต่อย่างใด เช่น ยังไม่สามารถรับคำร้องทุกข์หรือคำกล่าวโทษ หรือไม่มีตำหนิรูปพรรณเพียงพอที่จะเขียนภาพเหมือนของผู้กระทำผิด หรือยังไม่สามารถขอให้ศาลออกหมายจับได้ เป็นต้น ก็ไม่ควรอนุมัติค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมให้แต่อย่างใด

กรณีการนับจำนวนครั้ง หมายถึง จำนวนครั้งที่เกิดค่าใช้จ่าย ไม่ใช่จำนวนครั้งที่ขอรับการสนับสนุนจากคณะอนุกรรมการ

การสืบสวนของชุดปฏิบัติการ ซึ่งได้รับคำตอบแทนบุคคลผู้ให้ข้อมูลข่าวสารตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด หรือการสืบสวนตามเหตุการณ์ หรือการสืบสวนสอบสวนคดีอาญาที่มีกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับอื่นใดกำหนดให้เบิกจ่ายสินบนรางวัลหรือค่าใช้จ่ายในการสืบสวนและสอบสวนได้ ห้ามอนุมัติให้จ่ายเงินคำตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูล ข่าวสาร จากกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา

การสืบสวนคดีอาญาที่เกิดขึ้น หรืออ้าง หรือเชื่อว่าได้เกิดขึ้นของชุดปฏิบัติการ ซึ่งได้รับคำตอบแทน ชุดปฏิบัติการด้านการข่าว เช่น ชุดปฏิบัติการด้านการข่าวเพื่อปราบปรามยาเสพติด ชุดปฏิบัติงานด้านการข่าวปราบปรามผู้มีอิทธิพล และชุดปฏิบัติงานด้านการข่าวความมั่นคง เป็นต้น จากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี (เช่น การเบิกจ่ายคำตอบแทนบุคคลผู้ให้ข้อมูลข่าวสารด้านความมั่นคง ชุดปฏิบัติการของ ตชด., ภ., ศชต. หรือ บช.ส. เดือนละไม่เกิน 10,000 บาท ต่อชุด เป็นต้น) หรือได้มีการเบิกจ่ายคำตอบแทนบุคคลผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร ตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนดแล้ว (เช่น การเบิกจ่ายคำตอบแทนบุคคลผู้ให้ข้อมูล ข่าวสาร ด้านความมั่นคง ซึ่งเป็นเบาะแสของกลุ่มก่อการร้าย ต่อชุดปฏิบัติการด้านการข่าวความมั่นคงของ ภ., ภ.จว. หรือ บช.ส. ข่าวละไม่เกิน 20,000 บาท เป็นต้น) ห้ามอนุมัติให้จ่ายเงินกองทุนเป็นคำตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูล ข่าวสารอีก เนื่องจากกระทรวงการคลังกำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ว่า การเบิกจ่ายคำตอบแทนดังกล่าวจะต้องไม่ได้รับคำตอบแทนหรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกันจากทางราชการอีก

การสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาในความผิดที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอื่นใดกำหนดให้เบิกจ่ายเงินสินบนรางวัลและค่าใช้จ่ายในการสืบสวนและสอบสวนไว้แล้ว เช่น ความผิดตามรายชื่อกฎหมายที่อนุญาตให้หักเงินค่าปรับไว้จ่ายเป็นสินบนรางวัลและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามข้อบังคับกระทรวงการคลังว่าด้วยการหักเงินค่าปรับก่อนนำส่งคลัง พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (พ.ร.บ.การทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2551, พ.ร.บ.การพนัน พ.ศ. 2478, พ.ร.บ.คนเข้าเมือง พ.ศ. 2522, พ.ร.บ.ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2542, พ.ร.บ. ป่าไม้ พ.ศ. 2484, พ.ร.บ. อาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน วัตถุระเบิด ดอกไม้เพลิง และสิ่งเทียมอาวุธปืน พ.ศ. 2470 ฯลฯ) คดี ยาเสพติด (ยาเสพติดตาม พ.ร.บ. ยาเสพติดให้โทษ พ.ศ. 2526, พ.ร.บ. วัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท พ.ศ. 2518, พ.ร.ก.ป้องกันการใช้สารระเหย พ.ศ. 2533 สารเคมี หรือวัตถุที่ควบคุมเพื่อป้องกันการผลิต ยาเสพติดตาม พ.ร.บ. ควบคุมโคคาอีน พ.ศ. 2495 เช่น อีเทอร์ คลอโรฟอร์ม เป็นต้น) และความผิดตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร เป็นต้น ห้ามอนุมัติให้จ่ายเงินคำตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูล ข่าวสาร จากกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา

2.2 ในการประชุมเพื่อพิจารณาอนุมัติเงินกองทุนเป็นค่าใช้จ่ายในการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา กรณีอนุกรรมการเป็นผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาในเรื่องใดเมื่อได้ชี้แจงข้อเท็จจริงและตอบข้อซักถามในเรื่องที่พิจารณาเรียบร้อยแล้ว ก่อนลงมติให้อนุกรรมการผู้นั้นออกจากที่ประชุมในวาระเพื่อพิจารณาเรื่องดังกล่าว

2.3 เพื่อความโปร่งใส ให้คณะอนุกรรมการลงลายมือชื่อรับทราบมติที่ประชุมในรายงานการประชุมทุกคน (ทั้งคนที่เข้าประชุมและไม่ได้เข้าประชุม)

### ข้อ 3 ผู้ปฏิบัติงานที่มีความจำเป็นต้องขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน

3.1 เมื่อได้รับแจ้งความและลงบันทึกในสมุดรายงานประจำวันเกี่ยวกับคดีหรือได้รับแจ้งข่าวจากบุคคลภายนอก (กรณีความผิดอาญาแผ่นดิน) ว่ามีความผิดอาญาซึ่งได้เกิด หรืออ้าง หรือเชื่อว่าได้เกิดในเขตอำนาจของพนักงานสอบสวน หรือมีการรับคำร้องทุกข์หรือคำกล่าวโทษไว้แล้วในสมุดสารบบการดำเนินคดีอาญาทั่วไป หรือสมุดสารบบการดำเนินคดีจราจรทางบก หรือคดีอาญาที่ศาลออกหมายจับ กรณีมีความจำเป็นต้องขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาในการสืบสวนหาข่าว เพื่อให้รู้ตัวผู้กระทำผิดและทราบรายละเอียดแห่งความผิด หรือรวบรวมพยานหลักฐาน เพื่อพิสูจน์ความผิดและนำตัวผู้กระทำผิดมาดำเนินคดี ให้ผู้ปฏิบัติงานจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา แล้วแต่กรณี เสนอคณะอนุกรรมการบริหารเงินกองทุนของหน่วยงานเพื่อพิจารณาอนุมัติ

3.2 ค่าใช้จ่ายที่สามารถขอรับการสนับสนุนจากเงินกองทุน

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

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

(3) ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูล ข่าวสาร กรณีข่าวสารที่ได้เป็นประโยชน์แก่การสืบสวน หรือสอบสวนคดีอาญา สามารถขอรับการสนับสนุนเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการตอบแทนผู้ให้ข้อมูล ข่าวสารได้ ข่าวละไม่เกิน 5,000.-บาท กรณีข้อมูลข่าวสารที่ได้นำมาสู่การจับกุมผู้กระทำผิดได้ สามารถขอรับการสนับสนุนได้ ไม่เกินข่าวละ 20,000.-บาท

กรณีเป็นการสืบสวนของชุดปฏิบัติการ ซึ่งได้รับค่าตอบแทนบุคคลผู้ให้ข้อมูลข่าวสารตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด หรือกรณีสืบสวนตามเหตุการณ์ หรือ



การสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาที่มีกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับอื่นใดกำหนดให้เบิกจ่ายสินบนรางวัลหรือค่าใช้จ่ายในการสืบสวนและสอบสวนได้ ห้ามขอเบิกค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูล ข่าวสาร

กรณีขอรับการสนับสนุนค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูล ข่าวสาร หลายครั้งในคดีเดียวกัน ควรพิจารณาถึงภาระงานที่แสดงถึงความคืบหน้าของการดำเนินการ เช่น รู้ตัวผู้กระทำผิด ทราบรายละเอียดแห่งความผิดเพิ่มเติมจนสามารถรับคำร้องทุกข์หรือคำกล่าวโทษได้ หรือขอให้ศาลออกหมายจับผู้กระทำผิด และหรือผู้ร่วมกระทำผิด หรือผู้สนับสนุนได้ หรือได้หลักฐานมัดตัวผู้ต้องหา หรือจับกุมตัวผู้ต้องหาได้ เป็นต้น

3.3 เนื่องจากเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรมีจำนวนจำกัด ประกอบกับคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนของหน่วยงานมีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายภายในวงเงินที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรเท่านั้น ดังนั้นในการขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุน ควรจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายขออนุมัติจากคณะกรรมการฯ ก่อนการปฏิบัติงาน ยกเว้นกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องรีบเดินทางหรือปฏิบัติงานก่อนขออนุมัติวงเงินค่าใช้จ่ายจากคณะกรรมการฯ หรือเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นระหว่างปฏิบัติงาน เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าพาหนะกรณีได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติราชการนอกที่ตั้งสำนักงาน ซึ่งส่วนราชการไม่สามารถจัดรถยนต์ส่วนกลางให้ได้ ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร โดยกรณีค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ผู้เดินทางไปราชการต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ/หัวหน้าหน่วยงานให้เดินทางไปราชการก่อนเท่านั้น จึงจะสามารถนำค่าใช้จ่ายมาขอรับการสนับสนุนจากกองทุนได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการฯ ที่จะพิจารณาอนุมัติให้ตามที่ขอรับการสนับสนุนหรือไม่ ซึ่งในการอนุมัติจะต้องอยู่ภายในวงเงินที่ได้รับการจัดสรรเท่านั้น

#### ข้อ 4 การจัดทำเอกสารขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน

โดยเสนอ หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานคณะกรรมการบริหารเงินกองทุน  
(ผ่านคณะกรรมการและเลขานุการ)

4.1 กรณีขออนุมัติค่าใช้จ่ายต่อคณะกรรมการก่อนปฏิบัติงาน  
ประกอบด้วย

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

(3) สำเนารายงานประจำวันเกี่ยวกับคดี/สำเนาสมุดสารบบการดำเนินคดีอาญาทั่วไป/สำเนาสมุดสารบบการดำเนินคดีจราจรทางบก/สำเนาหมายจับแล้วแต่กรณี

(4) อื่น ๆ (ถ้ามี)

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

#### 4.2 กรณีปฏิบัติงานและหย่อนจ่ายเงินไปก่อนขออนุมัติต่อคณะกรรมการประกอบด้วย

(1) รายงานผลการปฏิบัติงาน (ผลการสืบสวน/สอบสวน/สืบสวนสอบสวนแล้วแต่กรณี) ขอเบิกเงินกองทุน (แบบ 2-2-1)

(2) สำเนาคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ/คำสั่งให้เดินทางไปราชการ

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

(4) ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และหรือใบรับรองการจ่ายเงินค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร ใบรับรองการจ่ายเงินค่าพาหนะกรณีปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงาน และอื่น ๆ (ถ้ามี)

#### 4.3 กรณีมีค่าใช้จ่ายในการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญามากกว่า 1 ครั้งในคดีเดียวกัน 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 กรณีมีความประสงค์ขอยืมเงินกองทุนไปท่รองจ่ายในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- (1) หนังสือเสนอขอยืมเงินกองทุน (แบบ 3-1-1) พร้อมสัญญาการยืมเงิน จำนวน 2 ฉบับ ข้อความถูกต้องตรงกัน
- (2) สำเนารายงานการประชุม (มติที่ประชุมที่อนุมัติประมาณการค่าใช้จ่าย)

5.2 กรณีส่งใช้เงินยืม และขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา เพิ่มเติม (ถ้ามี) ประกอบด้วย

- (1) รายงานผลการปฏิบัติงาน (ผลการสืบสวน/สอบสวน/สืบสวนสอบสวน แล้วแต่กรณี) ส่งใช้ใบสำคัญและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) และขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา เพิ่มเติม (ถ้ามี) (แบบ 3-2-1)
- (2) คู่มือสัญญาการยืมเงิน
- (3) ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- (4) ใบเสร็จรับเงิน หรือใบแจ้งรายการของโรงแรม (Folio) หรือที่พักแรม (ที่มีรายละเอียดเช่นเดียวกับใบเสร็จรับเงิน) (กรณีจ่ายจริง)
- (5) ใบรับรองการจ่ายเงินค่าพาหนะ (กรณีไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับชำระเงินได้/กรณีใช้พาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปราชการ) หรือใบเสร็จรับเงิน ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (ระบุหมายเลขทะเบียนยานพาหนะ กรณีใช้พาหนะของทางราชการ ในการเดินทางไปราชการ)
- (6) ใบเสร็จรับเงินพร้อมกากั่วโดยสารเครื่องบิน หรือใบรับเงินที่แสดงรายละเอียดการเดินทาง และบันทึกขออนุมัติเดินทางโดยเครื่องบิน
- (7) อื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบรับรองการจ่ายเงินค่าตอบแทนบุคคลภายนอก ผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร แล้วแต่กรณี

หมายเหตุ การจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ก. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ

ข. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายเป็นรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปี ที่รับเงิน กรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญาการยืมเงินและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย

ค. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินไม่ต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2) (กรณีขอยืมเงินให้ผู้ยืมเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน)

### ค่าใช้จ่ายที่ผู้เดินทางมีสิทธิเบิก

#### 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.ฎ. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2548)

- เริ่มนับเวลาดังแต่ออกจากที่อยู่หรือที่ทำงานปกติ 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 เบิกเบี้ยเลี้ยงได้ 3 วัน (ส่วนเกิน 12 ชั่วโมง นับเป็น 1 วัน)
- กรณีการเดินทางไปราชการ โดยพักแรม 2 วัน และนับได้ 2 วัน 10 ชั่วโมง เบิกเบี้ยเลี้ยงได้ 2 วัน (ส่วนเกินไม่ถึง 12 ชั่วโมง ปิดทิ้ง)
- กรณีการเดินทางไปราชการ โดยไม่พักแรม และนับได้ 13 ชั่วโมง เบิกเบี้ยเลี้ยงได้ 1 วัน หรือกรณีนับได้ 7 ชั่วโมง เบิกเบี้ยเลี้ยงได้ครึ่งวัน

#### 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 กรณีลากิจ หรือลาพักผ่อน ก่อนและหลังปฏิบัติราชการ
  - ◆ ให้นับตั้งแต่เวลาเริ่มปฏิบัติราชการ (08.30 น.) จนถึงสิ้นสุดเวลาการปฏิบัติราชการ (16.30 น.) แล้วแต่กรณี

### ค่าเช่าที่พัก

➤ การเดินทางไปราชการที่จำเป็นต้องพักแรม (ไม่สะดวกในการเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่ปฏิบัติราชการกับสถานที่อยู่) ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้ เว้นแต่ การพักแรมซึ่งโดยปกติต้องพักแรมในยานพาหนะ หรือการพักแรมในที่พักแรมที่ทางราชการจัดที่พักไว้ให้แล้ว

การเบิกค่าเช่าที่พัก จะเบิกในลักษณะจ่ายจริง หรือในลักษณะเหมาจ่าย ก็ได้ แต่ถ้าเป็นการเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะต้องเลือกเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเดียวกันทั้งคณะ

#### อัตราค่าเช่าที่พัก

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2554

ข้าราชการ	จ่ายจริง		เหมาจ่าย
	พักเดี่ยว	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 ลักษณะ คือ

1. พาหนะรับจ้าง
2. พาหนะประจำทาง
3. พาหนะส่วนตัว

#### พาหนะรับจ้าง

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

➤ เช่น รถแท็กซี่ รถจักรยานยนต์รับจ้าง

ข้าราชการ	หลักเกณฑ์
พ.ต.ท. ขึ้นไป	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ไป - กลับระหว่างที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการ กับสถานียานพาหนะประจำทาง / สถานที่จัดยานพาหนะเพื่อใช้ในการเดินทางไปราชการ <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ ภายในเขตจังหวัดเดียวกัน เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง</li> <li>➢ กรณีข้ามเขตจังหวัด <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ เขตติดต่อหรือผ่าน กทม. ให้ขยวละไม่เกิน 600 บาท</li> <li>◆ เขตติดต่อดังจังหวัดอื่น ให้ขยวละไม่เกิน 500 บาท</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>2. ไป - กลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พักกับสถานที่ปฏิบัติราชการในเขตจังหวัดเดียวกัน วันละไม่เกิน 2 เที่ยว</li> <li>3. การเดินทางไปราชการในเขต กทม.</li> </ol>

พ.ต.ต. ลงมา	1. เบิกได้เมื่อไม่มีรถประจำทาง 2. กรณีมีรถประจำทาง แต่มีความจำเป็นต้องใช้พาหนะรับจ้าง เช่น มีสัมภาระ ในการเดินทาง/สิ่งของเครื่องใช้ของทางราชการ เดินทางเข้าตัว หรือเดินทางยามค่ำคืน โดยชี้แจงเหตุผลเพื่อขออนุมัติและใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับ พ.ต.ท. ขึ้นไปได้
-------------	---

#### พาหนะประจำทาง

➤ หมายถึง ยานพาหนะที่ให้บริการขนส่งแก่บุคคลทั่วไปเป็นประจำ โดยมีเส้นทาง อัตราค่าโดยสาร และค่าระวางที่แน่นอน

ข้าราชการ	สิทธิการเบิก			
	รถโดยสารประจำทาง	รถไฟ	เครื่องบิน	หมายเหตุ
พ.ต.อ. (พิเศษ)	ตามจ่ายจริง	ตามจ่ายจริง	ชั้นประหยัด	มาตรการประหยัดตามมติ ค.ร.ม.
พ.ต.ท. ขึ้นไป	ตามจ่ายจริง	ตามจ่ายจริง	ชั้นประหยัด	
พ.ต.ต. ลงมา	ตามจ่ายจริง	ตั้งแต่ชั้นที่ 2 นั่ง น อ น ป ร ี บ อากาศลงมา	ไม่มีสิทธิ (ยกเว้นกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ)	

➤ กรณีเดินทางนอกเส้นทางระหว่างลา เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามเส้นทางที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการ

#### พาหนะส่วนตัว

➤ การใช้พาหนะส่วนตัว (ซึ่งเป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครอง แล้วแต่กรณี) เดินทางไปราชการ ให้เบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในอัตราเหมาจ่าย ในอัตราต่อ 1 คัน ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

หลักเกณฑ์	อัตรา
1. ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้เดินทางไปราชการโดยใช้พาหนะส่วนตัว	♦ รถยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ 4 บาท ♦ รถจักรยานยนต์ กิโลเมตรละ 2 บาท (ส่วนที่ 100 ที่ กค 0409.6 /ว 42 ลง 26 ก.ค. 2550)
2. การคำนวณระยะทาง ให้ใช้ระยะทางตามเส้นทางของกรมทางหลวง ในเส้นทางที่สั้นและตรง ถ้าไม่มีเส้นทาง ของกรมทางหลวงและของหน่วยงานอื่น ให้ผู้เดินทางเป็นผู้รับรองระยะทางในการเดินทาง	

### 5.3 กรณีหย่อนจ่ายตามมติคณะอนุกรรมการบริหารเงินกองทุนไปก่อน

#### 5.3.1 กรณีค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ประกอบด้วย

- (1) รายงานผลการปฏิบัติงาน (ผลการสืบสวน/สอบสวน/สืบสวนสอบสวน แล้วแต่กรณี) ขอเบิกเงินกองทุน (แบบ 3-3-1)
- (2) สำเนารายงานการประชุม (มติที่ประชุมที่อนุมัติประมาณการค่าใช้จ่าย)
- (3) ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- (4) ใบเสร็จรับเงิน/ใบแจ้งรายการของโรงแรม (Folio) (ที่มีรายละเอียดเช่นเดียวกับใบเสร็จรับเงิน) (กรณีจ่ายจริง)
- (5) ใบรับรองการจ่ายเงินค่าพาหนะ (กรณีไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับชำระเงินได้/กรณีใช้พาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปราชการ) หรือใบเสร็จรับเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (ระบุหมายเลขทะเบียนยานพาหนะ กรณีใช้พาหนะของทางราชการในการเดินทางไปราชการ)
- (6) ใบเสร็จรับเงินพร้อมภาคตัวเครื่องบิน หรือใบรับเงินที่แสดงรายละเอียดการเดินทาง และบันทึกขออนุมัติเดินทางโดยเครื่องบิน พร้อมระบุเหตุผลและความจำเป็นแล้วแต่กรณี

5.3.2 ค่าพาหนะ กรณีปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงาน เนื่องจากทางราชการไม่สามารถจัดรถยนต์ส่วนกลางให้ได้ ประกอบด้วย ใบรับรองการจ่ายเงิน

5.3.3 ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร ประกอบด้วย ใบรับรองการจ่ายเงิน

## ข้อ 6 เจ้าหน้าที่การเงินของกองทุน

### 6.1 การพิจารณาคำขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน

(1) ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารหลักฐานขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน และจำนวนเงินงบประมาณและเงินกองทุนคงเหลือ แล้วรายงานให้อนุกรรมการและเลขานุการทราบ

### 6.2 การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน

(1) บันทึกรายการรับเงินที่ได้รับการจัดสรร ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร และอื่น ๆ (ถ้ามี) ในทะเบียนคุมเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาของหน่วยงาน ภายในวันที่เกิดรายการเคลื่อนไหว

(2) ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารหลักฐานขอเบิกกับรายงานการประชุมและเอกสารประกอบการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน แล้วมีความเห็นเสนออนุกรรมการและเลขานุการ เพื่อเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงิน ต่อไป

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

(4) จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน หรือนำเงินส่งเข้ากองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาของ ตร. แล้วแต่กรณี โดยให้มีหลักฐานการจ่ายไว้ตรวจสอบ ดังนี้

1) กรณีขอขมเงิน ให้ใช้ สัญญาการขมเงิน ที่ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินแล้ว

2) กรณีขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้ใช้ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการที่ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินแล้ว

3) ค่าพาหนะปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงาน และค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร ให้ใช้ใบสำคัญรับเงิน

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

**หมายเหตุ** หากยังมิได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ห้ามมิให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินเรียกหลักฐานการจ่าย หรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐาน หากจ่ายเงินโดยวิธีผ่านธนาคาร ให้ใช้หลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับเป็นหลักฐาน การจ่ายโดยไม่ต้องให้ผู้มีสิทธิรับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐาน

(5) ออกเลขที่ใบสำคัญ (ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และใบสำคัญรับเงิน) เพื่อควบคุมหลักฐานการจ่าย และใช้อ้างอิงในการบันทึกทะเบียนคุมเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา

(6) บันทึกรายการใช้จ่ายเงินในทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญารายคดี และหรือทะเบียนคุมเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาของหน่วยงาน แล้วแต่กรณี ภายในวันที่เกิดรายการเคลื่อนไหวนั้น

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

(8) ทุกสิ้นเดือน นำยอดรวมของแต่ละช่องรายการในทะเบียนคุมเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญามาจัดทำรายงานการเงิน รายงานต่อผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด เป็นประจำทุกเดือน

(9) จัดทำงบเหมาจ่ายรายจ่ายบัญชีเงินฝากธนาคาร



(10) เก็บเอกสารหลักฐานไว้ในที่ปลอดภัย มิให้สูญหายหรือเสียหาย เพื่อรอการตรวจสอบ ดังนี้

- 1) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายและหลักฐานการจ่าย
  - 2) หนังสือขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา
  - 3) รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนของหน่วยงาน
  - 4) ต้นข้าวเชือก
  - 5) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร
  - 6) ทะเบียนคุมเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา
  - 7) อื่น ๆ (ถ้ามี)
- (11) รายงานผลการใช้จ่ายเงิน ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
- (12) อื่น ๆ (ถ้ามี)

#### ข้อ 7 อนุกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

7.1 การพิจารณาคำขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน และการประชุม คณะอนุกรรมการบริหารเงินกองทุนของหน่วยงาน

(1) กรณีมีเงินกองทุนคงเหลือเพียงพอ ให้นำเรื่องขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเสนอหัวหน้าหน่วยงาน/ประธานอนุกรรมการบริหารเงินกองทุนของหน่วยงาน เพื่ออนุมัติให้นำเรื่องเสนอคณะอนุกรรมการฯ พิจารณาอนุมัติให้ใช้เงินกองทุน พร้อมกำหนดนัดประชุม

(2) แจ้งให้อนุกรรมการทุกคนทราบ โดยการนัดประชุมต้องทำเป็นหนังสือ และแจ้งให้อนุกรรมการทุกคนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวัน เว้นแต่กรณีการนัดประชุมจะได้รับการบอกนัดในที่ประชุมแล้ว กรณีดังกล่าวนี้จะทำหนังสือแจ้งนัดเฉพาะกรรมการที่ไม่ได้มาประชุมก็ได้ และในกรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ประธานอนุกรรมการจะนัดประชุมเป็นอย่างอื่นก็ได้ (ทั้งนี้ เป็นไปตามนัยมาตรา 80 วรรคสอง แห่ง พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539) โดยให้ระบุเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วนไว้ในรายงานการประชุมด้วย

(3) เข้าร่วมประชุมในฐานะอนุกรรมการ และทำหน้าที่ดำเนินการและบันทึกการประชุมในฐานะเลขานุการ

(4) จัดทำรายงานการประชุม โดยต้องมีสาระสำคัญให้ทราบว่า ใครขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายอะไร วงเงินเท่าใด เพื่อนำไปใช้หรือได้ใช้ไปในการใด และที่ประชุมได้อนุมัติให้ใคร วงเงินเท่าใด โดยให้บันทึกเหตุผลในการอนุมัติในแต่ละกรณีว่าใช้หลักเกณฑ์อย่างไรในรายงานการประชุม

(5) แจ้งมติที่ประชุมให้ผู้ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนและคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนของหน่วยงานทุกคนรับทราบผลการพิจารณาเพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงิน ประโยชน์ในการตรวจสอบหรือความโปร่งใส แล้วแต่กรณี

#### 7.2 การสั่งและอนุมัติจ่ายเงินกองทุน

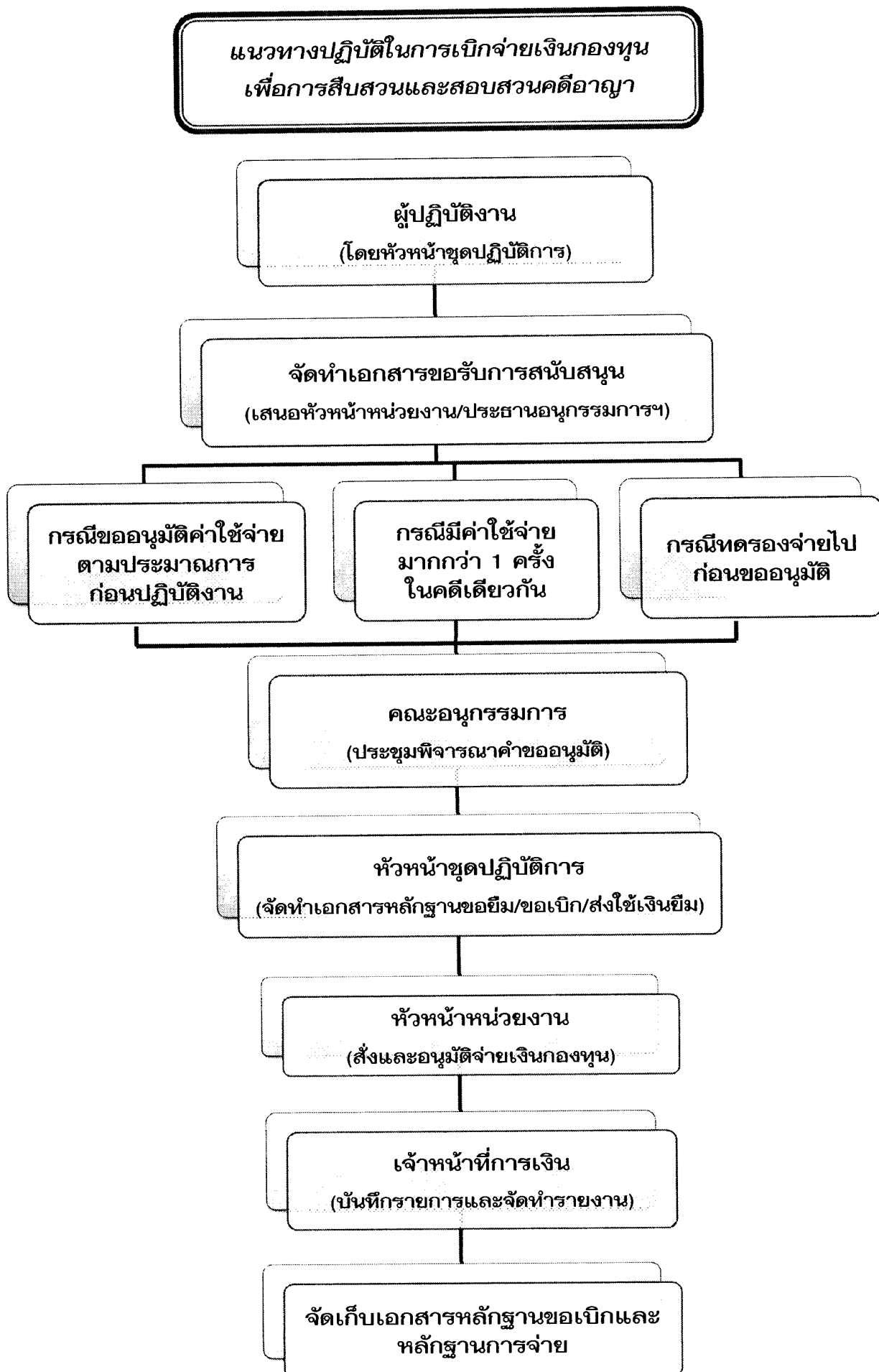
ตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของเอกสารหลักฐานขอเบิกที่เจ้าหน้าที่การเงินเสนอ แล้วพิจารณาเห็นความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงาน (ตามคำสั่ง ตร. ที่ 533/2558 ลง 24 ก.ย. 2558 เรื่อง มอบหมายหน้าที่และมอบอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา) เพื่อสั่งจ่ายเงินและลงลายมือชื่ออนุมัติจ่ายเงินในหลักฐานการจ่ายหรือใบสำคัญคู่จ่ายทุกฉบับ หรือจะลงลายมือชื่ออนุมัติในงบบัญชีหลักฐานการจ่ายหรือใบสำคัญคู่จ่าย ก็ได้

#### 7.3 การรายงานผลการใช้จ่ายเงิน

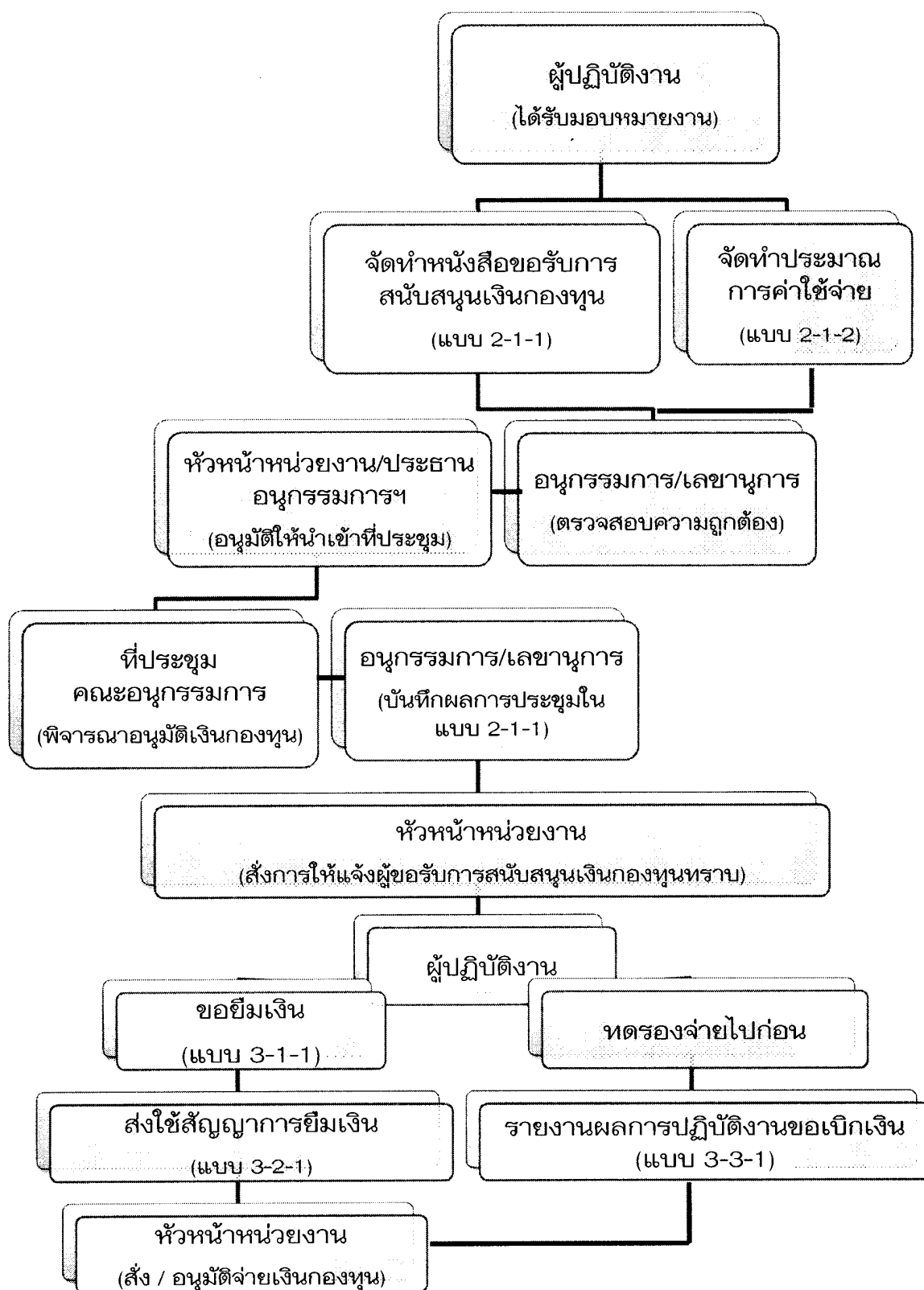
(1) กำกับ ดูแล และควบคุมให้มีการรายงานผลการใช้จ่ายเงินต่อผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด เป็นประจำทุกเดือน

(2) ให้ข้อมูลและอำนวยความสะดวก กรณีผู้ตรวจสอบหรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจ ให้เข้าทำการตรวจสอบ

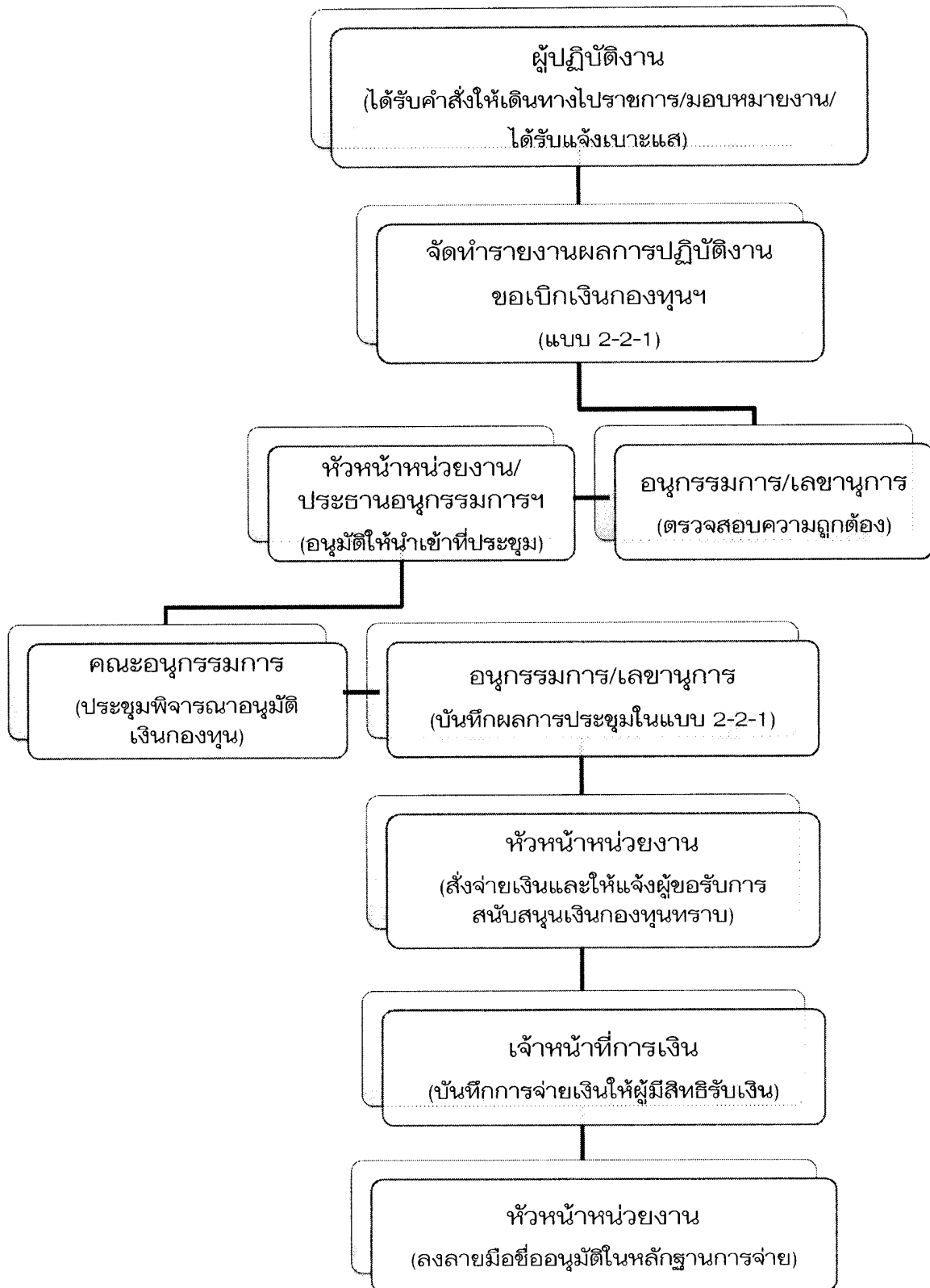
\*\*\*\*\*



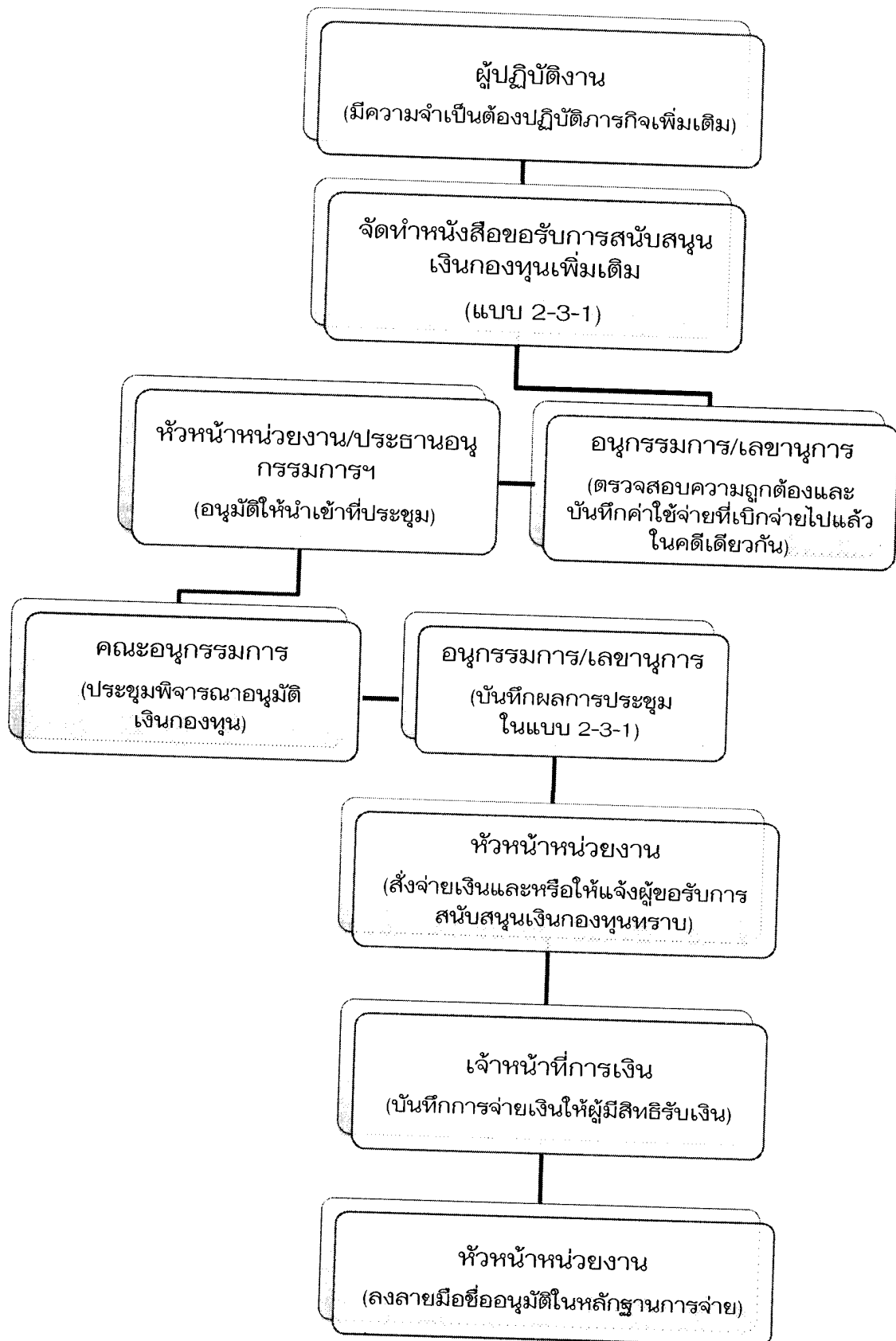
แบบ 2-1-1 กรณีขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนก่อนปฏิบัติงาน และ  
แบบ 2-1-2 ประมวลผลการค่าใช้จ่าย



แบบ 2-2-1 กรณีให้ตรงจ่ายไปก่อนขออนุมัติคณะกรรมการฯ



แบบ 2-3-1 กรณีมีค่าใช้จ่ายมากกว่า 1 ครั้งในคดีเดียวกัน





คำสั่ง.....(ชื่อหน่วยงาน).....

ที่ ...../๒๕..

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

ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา พ.ศ. ๒๕.. ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ กำหนดให้มีคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาของหน่วยงานคณะหนึ่ง ประกอบด้วย อนุกรรมการโดยตำแหน่งและอนุกรรมการโดยการแต่งตั้งจากบุคคลที่ได้รับการเลือกตามวิธีการและจำนวนที่กำหนด มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารเงินกองทุนที่ได้รับการจัดสรร เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาได้ตามความจำเป็นและประหยัด ภายในวงเงินที่ได้รับการจัดสรร ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการจ่ายที่กำหนด นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามความในระเบียบดังกล่าว จึงให้ถือปฏิบัติและแต่งตั้งอนุกรรมการบริหารเงินกองทุน ดังต่อไปนี้

๑. อนุกรรมการโดยตำแหน่ง ประกอบด้วย

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| ๑.๑ หัวหน้าหน่วยงาน                           | เป็นประธานอนุกรรมการ       |
| ๑.๒ รองหัวหน้าหน่วยงาน                        | เป็นอนุกรรมการ             |
| ๑.๓ หัวหน้างานสอบสวน                          | เป็นอนุกรรมการ             |
| ๑.๕ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการหรือหัวหน้างานอำนวยการ | 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) เป็นอนุกรรมการ  
(ผู้บังคับหมู่.....)  
๒.๕ (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล) เป็นอนุกรรมการ  
(ผู้บังคับหมู่.....)  
๒.๖ (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล) เป็นอนุกรรมการ  
(ผู้บังคับหมู่.....)

ให้ยกเลิกคำสั่ง.....(ชื่อหน่วยงาน).....ที่...../๒๕.. เรื่อง แต่งตั้ง  
คณะอนุกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาของ.....(ชื่อหน่วยงาน).....หรือ  
คำสั่งใดที่แย้งกันกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน  
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕..

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

หมายเหตุ ๑. การออกคำสั่งแต่งตั้งอนุกรรมการโดยตำแหน่ง พิจารณาดำเนินการได้ ดังนี้

- ๑.๑ หากระบุเฉพาะตำแหน่ง เป็นการแต่งตั้งโดยมุ่งหมายที่อำนาจและหน้าที่ ดังนั้น บุคคลใดได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ก็จะมีสถานะเป็นอนุกรรมการโดยไม่ต้องออกคำสั่งใหม่
- ๑.๒ หากระบุ ยศ ชื่อ ชื่อสกุล และตำแหน่ง เป็นการแต่งตั้งโดยมุ่งหมายที่ตัวบุคคลและอำนาจและหน้าที่ ดังนั้น จึงต้องมีการแก้ไขทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงตัวบุคคลดังกล่าว
๒. \*อนุกรรมการโดยการแต่งตั้ง ดำรงตำแหน่งคราวละสองปี นับจากวันได้รับการแต่งตั้ง ในกรณีที่อนุกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ผู้มีอำนาจแต่งตั้งอาจแต่งตั้งผู้ที่ได้รับการเลือกเป็นอนุกรรมการแทนได้ และให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน
๓. ประธานอนุกรรมการกำหนดวิธีการเลือกตั้งอนุกรรมการโดยการแต่งตั้ง ได้แก่ ใช้วิธีลงคะแนนลับยกมือโหวตในที่ประชุม หรือวิธีอื่นใดตามที่เห็นสมควร และประกาศผลการเลือกตั้งให้ทราบโดยทั่วกัน
๔. การเรียงลำดับอนุกรรมการโดยการแต่งตั้ง ปรับเปลี่ยนลำดับได้ตามความเหมาะสม





คำสั่ง.....(ชื่อหน่วยงาน).....

ที่ ...../๒๕..

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา  
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) แห่งระเบียบคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา  
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับ  
การสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา พ.ศ.๒๕.. จึงแต่งตั้งให้

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป โดยให้อยู่ในตำแหน่งจนถึงวันที่.....\*

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕..

(ลงชื่อ)

(.....)

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

หมายเหตุ \* ผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลือของผู้ซึ่งตนแทน



## บันทึกข้อความ

แบบ ๒-๑-๑  
กรณีขอรับการสนับสนุน  
เงินกองทุนก่อนปฏิบัติงาน

ส่วนราชการ.....

โทร.....

ที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา

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

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

- ☐ สืบสวน เพื่อ ☐ ทราบรายละเอียดแห่งความผิด ☐ หาตัวผู้กระทำความผิด  
☐ ติดตาม จับกุมผู้กระทำความผิด

☐ สืบสวนและสอบสวนคดีอาญา

- ตาม ☐ รายงานประจำวันเกี่ยวกับคดี ลำดับที่.....วันที่.....  
☐ สมุดสารบบการดำเนินคดีอาญาทั่วไป เล่มที่.....เลขที่.....เลขคดีที่.....  
☐ สมุดสารบบการดำเนินคดีจราจรทางบก เล่มที่.....เลขที่.....เลขคดีที่.....  
☐ หมายจับของ.....ลงวันที่.....เลขคดีที่.....  
☐ คำสั่งของศาล.....ที่.....ลงวันที่.....

กรณี.....(๑).....  
.....  
.....

นั้น

ข้าฯ และพวก (ถ้ามี) จึงมีความประสงค์ ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน โดยขอรับรองว่าจะใช้จ่ายเงินดังกล่าวตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัดเพื่อประโยชน์ของทางราชการอย่างแท้จริง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา พร้อมนี้ได้แนบประมาณการค่าใช้จ่ายในการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาและเอกสารประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว

(ลงชื่อ).....หัวหน้าชุดปฏิบัติการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

- ตรวจสอบแล้วถูกต้อง / มีเงินเพียงพอที่จะสนับสนุนได้
- เห็นควรนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเงินกองทุน เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

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

(.....)

ตำแหน่ง.....

- ดำเนินการตามเสนอ

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานอนุกรรมการฯ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

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

☐ อนุมัติตามเสนอ

☐ อนุมัติตามเสนอ โดยปรับลดรายการค่าใช้จ่าย/จำนวนเงินที่ขอ

.....

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง...../อนุกรรมการและเลขานุการ

วันที่.....

- แจ้งให้ผู้ขอรับการสนับสนุนทราบ

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานอนุกรรมการฯ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

คำชี้แจง ก. ให้ระบุข้อความ หรือลงลายมือชื่อ

(๑) พุทธการณแห่งคดี โดยสังเขป

(๒) เจ้าหน้าที่การเงินลงลายมือชื่อเกี่ยวกับการตรวจสอบก่อนเสนออนุกรรมการ/เลขานุการลงนาม

ข. ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ ที่เกี่ยวข้อง

ประมวลการค่าใช้จ่ายในการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา ครั้งที่.....

แบบหนังสือ.....ที่.....ลงวันที่.....

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

ชื่อเรื่อง (คดี) .....

ผู้กล่าวหา .....

ผู้ต้องหา .....

พฤติการณ์เกี่ยวกับคดี .....

ผู้ปฏิบัติการ      จำนวน ..... คน      ประกอบด้วย

๑. ชื่อ..... ตำแหน่ง.....

๒. ชื่อ..... ตำแหน่ง.....

๓. ชื่อ..... ตำแหน่ง.....

๔. ....

สิ่งที่ต้องดำเนินการ

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

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

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

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ☐ รู้ตัวผู้กระทำความผิด
- ☐ ทราบรายละเอียดแห่งความผิดตามองค์ประกอบแห่งข้อหา
- ☐ ได้หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด/พิสูจน์ความผิดของผู้ต้องหา
- ☐ จับตัวผู้กระทำความผิด / 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 รายงานผลการปฏิบัติงานขอเบิกเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา

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

(ผ่าน อนุกรรมการและเลขานุการ)

☐ ตามคำสั่ง.....ลงวันที่.....

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

ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่..... หรือ

☐ มอบหมายให้รับผิดชอบในการ

ดำเนินการ

☐ สืบสวน เพื่อ

☐ ทราบรายละเอียดแห่งความผิด

☐ หาตัวผู้กระทำความผิด

☐ ติดตาม จับกุมผู้กระทำความผิด

☐ สืบสวนและสอบสวนคดีอาญา

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

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

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

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

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

กรณี.....(๑).....

 หรือ ☐ ตามรายงานการแจ้งเบาะแสจากบุคคลภายนอกว่าได้มีการกระทำความผิดอาญา หรือเชื่อ หรืออ้างว่า

ได้มีการกระทำความผิดอาญาฐาน.....ในเขตอำนาจการสอบสวน

ของ.....(ชื่อหน่วยงาน).....

นั้น

บัดนี้ การปฏิบัติการกิจดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว โดย.....(๒).....

และมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น ดังนี้

☐ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท

☐ ค่าพาหนะปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงาน เนื่องจากทางราชการไม่สามารถจัดรถยนต์

ส่วนกลางให้ได้ จำนวนเงิน ..... บาท

☐ ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร จำนวนเงิน.....บาท

เนื่องจากเป็นกรณีจำเป็นและเร่งด่วน ข้าฯ ได้ทตรงเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าวไปก่อน จึงมีความประสงค์ขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว ดังนี้

- ☐ คำสั่งให้เดินทางไปราชการ
- ☐ สำเนาคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ☐ ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) พร้อมเอกสารประกอบการเบิกจ่าย
- ☐ ใบรับรองการจ่ายเงินค่าพาหนะ
- ☐ ใบรับรองการจ่ายเงินค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูล ข่าวสาร
- ☐ สำเนารายงานประจำวันเกี่ยวกับคดี / สำเนาบันทึกรับคำร้องทุกข์หรือคำกล่าวโทษ / สำเนาหมายจับ / สำเนาบันทึกรับการจับกุม
- ☐ อื่น ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง...../หน.ชุดปฏิบัติการ

- 
- ตรวจสอบเอกสารหลักฐานขอเบิกถูกต้องครบถ้วนแล้ว / มีเงินเพียงพอที่จะสนับสนุน
  - เห็นควรนำเข้าที่ประชุมคณะอนุกรรมการบริหารเงินกองทุน เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

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

(.....)

ตำแหน่ง.....

- ดำเนินการตามเสนอ

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานอนุกรรมการฯ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

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

☐ อนุมัติตามเสนอ จำนวนเงิน.....บาท

☐ อนุมัติตามเสนอ โดยปรับลดรายการค่าใช้จ่าย/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) พฤติการณ์แห่งคดี โดยสังเขป

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

(๓) เจ้าหน้าที่การเงินลงลายมือชื่อกำกับกับการตรวจสอบก่อนเสนออนุกรรมการ/เลขานุการลงนาม

(๔) ระบุรายการค่าใช้จ่ายและจำนวนเงินที่อนุมัติ

ข. ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ ที่เกี่ยวข้อง





## บันทึกข้อความ

แบบ ๒-๓-๑  
กรณีขอเบิกค่าใช้จ่าย  
มากกว่า ๑ ครั้งในคดีเดียวกัน

29

ส่วนราชการ..... โทร.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา (เพิ่มเติม) ครั้งที่.....

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

ตามมติที่ประชุมคณะอนุกรรมการบริหารเงินกองทุน ในการประชุม ครั้งที่.....เมื่อวันที่.....  
.....อนุมัติ

☐ ประมาณการค่าใช้จ่ายในการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา เพื่อดำเนินการ.....

(๑).....

หรือ ☐ ค่าใช้จ่ายในการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา เพื่อดำเนินการ.....(๑).....

เป็นจำนวนเงิน.....บาท

ซึ่งข้าฯ ได้รายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมส่งเอกสารหลักฐานขอเบิกไปแล้ว นั้น

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

.....

☐ ข้าฯ จึงมีความประสงค์ขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม เป็นจำนวนเงิน.....บาท  
รายละเอียดตามประมาณการค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ที่แนบมาพร้อมนี้

หรือ ☐ ข้าฯ ได้สืบสวนและสอบสวนคดีอาญาเพิ่มเติม บัดนี้ การปฏิบัติการกิจดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว  
โดย.....(๓).....

และมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น ดังนี้

☐ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน.....บาท\*

☐ ค่าพาหนะปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงาน เนื่องจากทางราชการไม่สามารถจัดรถยนต์

ส่วนกลางให้ได้ จำนวนเงิน ..... บาท

☐ ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร จำนวนเงิน.....บาท

โดยข้าฯ ได้ทดรองเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าวไปแล้ว จึงมีความประสงค์ขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุน  
เพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา พร้อมนี้ได้แนบเอกสารหลักฐานขอเบิกมาเพื่อประกอบการพิจารณา  
ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง)...../หน.ชุดปฏิบัติการ

- ตรวจสอบแล้วถูกต้อง / มีเงินเพียงพอที่จะสนับสนุน
- เห็นควรนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเงินกองทุน เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
- คดีนี้ได้มีการเบิกค่าใช้จ่ายไปแล้ว ดังนี้

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

(ลงชื่อ) .....(๕).....อนุกรรมการและเลขานุการ  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

- ดำเนินการตามเสนอ

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

- คณะอนุกรรมการบริหารเงินกองทุน มีมติในการประชุม ครั้งที่.....เมื่อวันที่.....  
อนุมัติให้.....(๕).....

(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) งานที่ได้รับมอบหมาย เช่น หาตัวผู้กระทำผิด หรือ ทราบรายละเอียดแห่งความผิด 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 ผู้ร่วมกระทำผิด หรือผู้สนับสนุนได้ หรือได้หลักฐานมัดตัวผู้ต้องหา หรือจับกุมตัวผู้ต้องหาได้ เป็นต้น
- (๔) เจ้าหน้าที่การเงินลงลายมือชื่อกำกับกับการตรวจสอบก่อนเสนออนุกรรมการ/เลขานุการลงนาม
- (๕) ระบุรายการค่าใช้จ่ายและจำนวนเงินที่อนุมัติ

ข. ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ ที่เกี่ยวข้อง

ค. \* กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องรีบเดินทางหรือปฏิบัติงาน และต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ/หัวหน้าหน่วยงานแล้วเท่านั้น



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... โทร.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขอยืมเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา

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

(ผ่าน อนุกรรมการและเลขานุการ)

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

ข้าฯ มีความประสงค์ขอยืมเงินจากกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา เพื่อเป็น  
 ค่าใช้จ่ายในการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาตามประมาณการค่าใช้จ่าย ดังนี้

☐ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวนเงิน ..... บาท

☐ ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร 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) เจ้าหน้าที่การเงินลงลายมือชื่อเกี่ยวกับการตรวจสอบก่อนเสนออนุกรรมการ/เลขานุการลงนาม

(๒) หัวหน้าหน่วยงาน

ข. ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ ที่เกี่ยวข้อง



รายการส่งใช้เงินยืม

[illegible]

## ใบมอบฉันทะ

ใบมอบฉันทะเลขที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรียน .....หัวหน้าหน่วยงาน.....

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง.....

สังกัด..... ขอมอบฉันทะให้ .....

ตำแหน่ง ..... สังกัด ..... เป็นผู้รับเงินดังต่อไปนี้แทนข้าพเจ้า

๑).....

จำนวนเงิน ..... บาท (.....)

๒) .....

จำนวนเงิน ..... บาท (.....)

ทั้งนี้ เนื่องจากข้าพเจ้า .....

ในการจ่ายเงินตามใบมอบฉันทะนี้ โปรดส่งจ่าย .....

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 ☐ ลูกจ้าง เลขที่..... วันที่ออกบัตร.....วันที่หมดอายุ.....☐ ประชาชนมีความประสงค์ขอรับเงินผ่านธนาคาร.....สาขา.....  
เลขที่บัญชีเงินฝาก..... ดังรายการต่อไปนี้

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

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

หมายเหตุ กาเครื่องหมาย / ในช่อง ☐ ช่องใดช่องหนึ่ง





## บันทึกข้อความ

แบบ ๓-๒-๑  
กรณีส่งใช้เงินยืมและขอรับสนับสนุนเพิ่ม

37

ส่วนราชการ.....โทร.....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานส่งใบสำคัญและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ขอใช้สัญญาการยืมเงิน และขอรับ  
การสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา เพิ่มเติม (ถ้ามี)

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

☐ ตามอนุมัติ.....ลงวันที่.....ท้ายหนังสือ.....ที่.....  
ลงวันที่.....ให้ยืมเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาเป็นค่าใช้จ่ายในการ  
ปฏิบัติงาน เป็นจำนวนเงิน.....บาท นั้น บัดนี้การปฏิบัติภารกิจดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว  
โดย.....(๑).....

และมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น จำนวนเงิน.....บาท จึง

- ☐ ไม่มีเงินเหลือจ่าย  
☐ มีเงินเหลือจ่าย จำนวน.....บาท  
☐ ขอเบิกเพิ่ม จำนวน.....บาท

เนื่องจาก.....(๒).....

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

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

เนื่องจาก .....(๒).....รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ จึงมีความประสงค์ขอรับ  
การสนับสนุนค่าใช้จ่ายส่วนเกินดังกล่าวจากเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา พร้อมนี้ได้แนบคู่ฉบับสัญญาการยืมเงิน และใบสำคัญคู่จ่าย หรือ  
เอกสารหลักฐานขอเบิก มาด้วยแล้ว

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง...../หน.ชุดปฏิบัติงาน

- ตรวจสอบเอกสารหลักฐานขอใช้สัญญาการยืมเงิน/ขอเบิกถูกต้องครบถ้วนแล้ว

☐ ไม่มีเงินเหลือจ่าย จริง

☐ เงินเหลือจ่าย ..... บาท จริง

☐ มีค่าใช้จ่ายเกินกว่าที่ประชุมอนุมัติไว้ จำนวน.....บาท จริง

☐ มีค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากหลักเกณฑ์และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด จำนวน ..... บาท จริง

\* ☐ เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

\*\* ☐ เห็นควรนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะอนุกรรมการบริหารเงินกองทุน เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

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

(.....)

ตำแหน่ง .....

☐ อนุมัติ

☐ ดำเนินการตามเสนอ

(ลงชื่อ) ..... หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

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

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

☐ อนุมัติสนับสนุนเงินกองทุนเพิ่มเติมให้เป็นจำนวนเงิน.....บาท

(ลงชื่อ) .....(๓).....

(.....)

ตำแหน่ง...../อนุกรรมการและเลขานุการ

☐ จ่ายเงินได้

☐ แจ้งให้ผู้ขอรับการสนับสนุนทราบ

(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) ผลการปฏิบัติงาน กรณีมีคำตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร ให้ระบุเหตุผลความจำเป็น และข่าวที่ได้เป็นประโยชน์แก่การสืบสวนหรือสอบสวนคดีอาญาอย่างไร

(๒) เหตุผล/ความจำเป็น กรณีขอเบิกเพิ่ม หรือขอเบิกค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด แล้วแต่กรณี

(๓) เจ้าหน้าที่การเงินลงลายมือชื่อกับการตรวจสอบก่อนเสนออนุกรรมการ/เลขานุการลงนาม

ข. ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ ที่เกี่ยวข้อง

ค. \* กรณีขอใช้สัญญาการยืมเงิน \*\* 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

- ☐ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวนเงิน..... บาท  
☐ ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร จำนวนเงิน.....บาท

โดยข้าฯ.....ได้ทตรงเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าวไปแล้ว จึงขอส่งเอกสารหลักฐาน  
ขอเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าวจากเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว ดังนี้

- ☐ สำเนารายงานการประชุม (มติที่ประชุมที่อนุมัติประมาณการค่าใช้จ่าย)  
☐ คำสั่งให้เดินทางไปราชการ  
☐ ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) พร้อมเอกสารประกอบการเบิกจ่าย  
☐ ใบรับรองการจ่ายเงินค่าพาหนะ  
☐ ใบรับรองการจ่ายเงินค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูล ข่าวสาร  
☐ สำเนารายงานประจำวันเกี่ยวกับคดี / สำเนาบันทึกคำร้องทุกข์หรือคำกล่าวโทษ / สำเนาหมายจับ /  
สำเนาบันทนาการจับกุม  
☐ 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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงลายมือชื่ออนุมัติในหลักการจ่าย

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

ลงนามแล้ว

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

คำชี้แจง ก. ให้ระบุข้อความ หรือลงลายมือชื่อ

(๑) ผลการปฏิบัติงาน กรณีมีคำตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร ให้ระบุเหตุผลความจำเป็น และข่าวที่ได้เป็นประโยชน์แก่การสืบสวนหรือสอบสวนคดีอาญาอย่างไร

(๒) เจ้าหน้าที่การเงินลงลายมือชื่อก่อนการตรวจสอบก่อนเสนออนุกรรมการ/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.....ได้อนุมัติให้

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

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

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

ค่าพาหนะ..... รวม .....บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น..... รวม .....บาท

รวมเงินทั้งสิ้น.....บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย  
 จำนวน.....ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

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

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

หมายเหตุ .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

## หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ชื่อส่วนราชการ.....จังหวัด.....  
 ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่น				
รวมเงิน										ตามสัญญาเงินยืมเลขที่.....วันที่.....

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน  
(.....)

ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

- คำชี้แจง**
- ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พัก ให้ระบุอัตราวันละและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ
  - ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม ให้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินยืม หากไม่ได้เงินยืม ให้ผู้จ่ายเงิน หมายถึง ผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน
  -



## ใบรับรองการจ่ายเงิน

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

ข้าพเจ้า .....ตำแหน่ง.....

สังกัด..... ขอรับรองว่า รายการจ่ายเงินข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียก  
ใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายในงานราชการโดยแท้

(ลงชื่อ) .....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

## คำชี้แจง

๑. ใช้สำหรับคำพาหนะเดินทางไปราชการ กรณีไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับชำระเงินได้ หรือกรณีใช้พาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปราชการ หรือคำพาหนะกรณีปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงาน เนื่องจากทางราชการไม่สามารถจัดรถยนต์ส่วนกลางให้ได้ แล้วแต่กรณี
๒. ใช้สำหรับคำตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร

ที่ บค...../.....

(ส่วนราชการเป็นผู้ให้)  
ใบสำคัญรับเงิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....

ตำบล.....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 (ผู้ได้รับมอบอำนาจตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการรับ เก็บรักษา และจ่ายเงินกองทุน (หัวหน้าหน่วยงาน)) สั่งอนุมัติการจ่ายเงิน พร้อมกับลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่ายเงินนี้

**รายงานการประชุม**  
**คณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา**  
 .....(สถานีตำรวจ/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 กรณีขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและ  
 สอบสวนคดีอาญาจากคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ เพื่อเป็นสินบนให้กับผู้แจ้งเบาะแส  
 ผู้ต้องหาตามประกาศสืบจับและให้สินบนของ ตร. ต่อคณะกรรมการ (ถ้ามี)  
**ที่ประชุม** .....(รับทราบ).....

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

**เลขานุการ** ๓.๓ .....  
**ที่ประชุม** .....

## ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

## เลขานุการ

พิจารณาอนุมัติจ่ายเงินที่ได้รับการจัดสรรจากกองทุน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนงานสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา เนื่องจากไม่สามารถเบิกจ่ายเงินงบประมาณได้ ดังนี้

๔.๑ ตามหนังสือ.....ที่.....ลงวันที่.....  
.....(หัวหน้าชุดปฏิบัติการ).....ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน  
เพื่อ .....(ระบุภารกิจที่ต้องดำเนินการ และผลที่คาดว่าจะได้รับ พอสังเขป).....  
ตามประมาณการค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการดังกล่าว รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ..... บาท  
ประกอบด้วย

๑. ค่าเบี้ยเลี้ยง (จำนวนคนXอัตรา) = .....บาท

๒. ค่าเช่าที่พัก (จำนวนคนXอัตรา) = .....บาท

๓. ค่าพาหนะ (จำนวนคนXอัตรา) = .....บาท

- ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร จำนวนเงิน ..... บาท

## มติที่ประชุม

.....  
.....

## เลขานุการ

๔.๒ ตามหนังสือ.....ที่.....ลงวันที่.....  
.....(หัวหน้าชุดปฏิบัติการ).....ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน  
เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ .....(ระบุภารกิจที่ต้องดำเนินการ พอสังเขป).....  
บัดนี้ การปฏิบัติการกิจดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว โดย.....(ผลการปฏิบัติงาน).....  
แต่เนื่องจากเป็นกรณีจำเป็น เร่งด่วน จึงได้ทวงเงินเป็นค่าใช้จ่ายไปก่อน 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 .....(ระบุภารกิจที่ต้องดำเนินการ/ดำเนินการแล้ว  
พอสังเขป)..... 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  
 ข้อหา ตลอดจนพฤติการณ์ต่าง ๆ แห่งคดีมาประกอบการพิจารณาด้วย).....  
 .....  
 จึงมีมติ.....(อนุมัติตามที่ขอ/อนุมัติเป็นบางส่วน/ไม่อนุมัติ).....

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

มติที่ประชุม

ปิดประชุม

เวลา.....น.

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 และสามารถชี้แจงให้ผู้ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบได้  
 ๒. เพื่อความโปร่งใส ให้อนุกรรมการบริหารเงินกองทุนของหน่วยงานลงลายมือชื่อรับทราบมติ  
 ที่ประชุมทุกคน (ทั้งผู้ที่เข้าประชุมและไม่เข้าประชุม)

เล่มที่...../หน้าที่.....

ทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญารายคดี (กรณีเบิกค่าใช้จ่ายหลายครั้งในคดีเดียวกัน)

- (๑) ☐ รายงานประจำวันเกี่ยวกับคดี ลำดับที่..... วันที่.....  
☐ สมุดสารบบการดำเนินการสืบสวนคดีอาญาทั่วไป เล่มที่..... เลขที่..... เลขคดีที่.....  
☐ สมุดสารบบการดำเนินการดำเนินคดีจราจรทางบก เล่มที่..... เลขที่..... เลขคดีที่.....
- ☐ หมายเลขของ..... ลงวันที่..... เลขคดีที่.....  
☐ คำสั่งของศาล..... ที่..... ลงวันที่.....

(๒) ครั้งที่	(๓) วัน เดือน ปี	(๔) รายการ	(๕) จำนวนเงินที่ได้รับสนับสนุน (บาท)					(๑๒) หมายเหตุ
			(๖) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ			(๑๐) ค่า ตอบแทน	(๑๑) ค่าพาหนะ ปฏิบัติงาน นอกสำนักงาน	
			(๗) ค่า เบี้ยเลี้ยง	(๘) ค่า เช่าที่พัก	(๙) ค่า พาหนะ			

คำชี้แจง ให้บันทึกรายการในช่องต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) บันทึกเอกสารอ้างอิง / เลขที่คดี / หน่วยงานเจ้าของหมายจับ /  
 หมายจับของศาล
- (๒) บันทึกลำดับครั้งที่เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในคดี / หมายจับ / หมายจับของศาล เดียวกัน
- (๓) บันทึกวัน เดือน ปี ที่จ่ายเงินให้ผู้เสียหาย
- (๔) จำนวนเงินที่ได้รับสนับสนุน (บาท) ตามประเภทค่าใช้จ่ายในคดี
- (๕) จำนวนเงินที่ได้รับสนับสนุน (บาท) ตามประเภทค่าใช้จ่ายในคดี
- (๖) บันทึกจำนวนเงินค่าใช้จ่ายแต่ละประเภท
- (๗) - (๑๑) บันทึกจำนวนเงินค่าใช้จ่ายแต่ละประเภท
- (๘) บันทึกค่าใช้จ่ายในคดี / หมายจับ / หมายจับของศาล เดียวกัน
- (๙) บันทึกการเบิกจ่ายเงินพอส่งเชป เช่น ผู้รับเงิน มติที่ประชุม
- (๑๐) บันทึกการเบิกจ่ายเงินพอส่งเชป เช่น ผู้รับเงิน มติที่ประชุม
- (๑๑) บันทึกการเบิกจ่ายเงินพอส่งเชป เช่น ผู้รับเงิน มติที่ประชุม
- (๑๒) บันทึกการเบิกจ่ายเงินพอส่งเชป เช่น ผู้รับเงิน มติที่ประชุม

ทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญารายคดี (กรณีเบิกค่าใช้จ่ายครั้งเดียวในคดีเดียวกัน)

(๑) ที่ เอกสารอ้างอิง	(๒) วัน เดือน ปี	(๓) ที่เอกสาร	(๔) รายการ	(๕) จำนวนเงินที่ได้รับสนับสนุน (บาท)			(๘) คำพาหนะ ปฏิบัติงาน นอกสำนักงาน	(๙) หมายเหตุ
				(๖) ค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ	(๗) ค่าตอบแทน ข้อมูลข่าวสาร			

คำชี้แจง ให้บันทึกรายการในช่องต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) บันทึก ก. แทน รายงานประจำวันเกี่ยวกับคดี  
บันทึก ข. แทน สมุดสารบบการดำเนินคดีอาญาทั่วไป  
บันทึก ค. แทน สมุดสารบบการดำเนินคดีจราจรทางบก  
บันทึก ง. แทน หมายจับ  
บันทึก จ. แทน คำสั่งของศาล  
ตามด้วยที่เอกสารอ้างอิง / เลขที่คดี / หมายจับของศาล  
(๒) – (๘) บันทึกจำนวนเงินค่าใช้จ่ายแต่ละประเภท

- (๑) บันทึกวัน เดือน ปี ที่จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ  
(๒) บันทึกเลขที่เอกสาร  
(๓) บันทึกรายการการที่เบิกจ่ายเงินพอสังเขป เช่น ผู้รับเงิน  
มติดีประชุม ประเภทค่าใช้จ่าย จำนวนเงิน  
(๔) จำนวนเงินที่ได้รับสนับสนุน (บาท) ตามประเภทค่าใช้จ่าย  
ใน (๖) – (๘)  
(๙) บันทึกข้อความอื่น ๆ ที่จำเป็น

ทะเบียนคุมเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาของ.....(๑).....

[illegible]

### ๑. การส่งเงินคืนกองทุน

กรณี ดร. มหเมตฮอสเซน เหมมทกจำนวนเงินที่ส่งคืนในข้อ “รับ” ด้วยตัวเลขติดวงเล็บ และลดยอดคงเหลือในช่อง “เงินฝากธนาคาร” กรณ.๑

๑.๒ กรณีเรียกคืนเงินที่จ่ายให้ผู้รับโดยไม่มีสิทธิ

๑๓.๑ รับคืนเงินงบประมาณ ให้เพื่อยอดคงเหลือในช่อง “เงินฝากธนาคาร” และบันทึกจำนวนเงินในช่อง “ประเภทค่าใช้จ่าย” ด้วยตัวเลขวงเล็บ

เมื่อส่งคืนกองทุน ให้บันทึกจำนวนเงินในช่อง “รับ” ด้วยตัวเลขติดวงเล็บ และบันทึกยอดคงเหลือในช่อง “เงินฝากธนาคาร”

๑.๒.๒ กรณีรับคืนซ้ำเป็นปริมาณ เพียงเท่าจำนวนเงินที่รับคืนในข้อ “รับ” และเพิ่มยอดคงเหลือในข้อ “เงินสด” หรือ “เงินฝากธนาคาร” แล้วแต่กรณี

เมื่อส่งคืนกองทุน ให้บันทึกจำนวนเงินในช่อง “รับ” ด้วยตัวเลขติดวงเล็บ และบันทึกยอดคงเหลือในช่อง “เงินฝากธนาคาร”

๑๒. กรณีรับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร ให้บันทึกจำนวนดอกเบี้ยที่ได้รับในช่อง “เงินฝากธนาคาร”

เมื่อนำส่งเข้ากองทุน ให้บันทึกยอดในช่อง “รับ” ด้วยตัวเลขติดลบ และบันทึกยอดคงเหลือในช่อง “เงินสด” หรือ “เงินฝากธนาคาร” แล้วแต่กรณี

๓. “ค่าตอบแทนอื่น” (๑๑) หมายถึง ค่าตอบแทนบุคคลภายนอก<sup>๑</sup>ให้ข้อมูลข่าวสาร

๑๔. “ค่าใช้จ่ายอื่น” (๑๒) หมายถึง ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการสนับสนุนและรวบรวมพยานหลักฐาน ซึ่งทำให้หลักฐานในคดีมีคุณค่ามากยิ่งขึ้น ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจ ในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา พ.ศ.๒๕๕๑.

ข้อ ๑๔ (๓)  
๕. ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่าย (ถ้ามี) เนื่องในการเดินทางไปราชการ ตาม พ.ร.ฎ.ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หากไม่จ่าย ไม่อาจเดินทางถึงจุดหมายแต่ละช่วงที่เดินทางไปปฏิบัติราชการได้ เช่น ค่าปะยาง เป็นต้น ให้รวมไว้ในรายการ “ค่าพาหนะ” (๔)



## คำอธิบายแบบทะเบียนคุมเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา

ทะเบียนคุมเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา 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<br>กองทุน ราย.... / ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ราย.... / ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล<br>ข่าวสาร ราย.... เป็นต้น  |
| (๕) รับ          | <p>(ก) บันทึกจำนวนเงินที่ได้รับจากคณะกรรมการบริหารกองทุน หรือ<br/>คณะอนุกรรมการจัดสรร และจำนวนเงินส่งคืนกองทุน (ถ้ามี) โดยกรณีหลัง<br/>บันทึกด้วยตัวเลขติดวงเล็บ หรือ</p> <p>(ข) บันทึกรับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร และนำส่งเข้ากองทุน โดยกรณีหลัง<br/>บันทึกด้วยตัวเลขติดวงเล็บ หรือ</p> <p>(ค) บันทึกจำนวนเงินที่ได้รับจากการเรียกคืนเงินที่จ่ายให้ผู้รับโดยไม่มีสิทธิ<br/>และจำนวนเงินส่งคืนกองทุน (ถ้ามี) โดยกรณีหลังบันทึกด้วยตัวเลขติดวงเล็บ<br/>(กรณีเป็นการเรียกคืนข้ามปีงบประมาณ)</p>  |
| (๖) จ่าย         | บันทึกจำนวนเงินที่จ่ายตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการ<br>สืบสวนและสอบสวนคดีอาญาว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนเพื่อ<br>สนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจ ในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการ<br>สืบสวนและสอบสวนคดีอาญา ข้อ ๑๔ (๑) – (๓) แยกตามประเภทค่าใช้จ่าย<br>ใน (๗) – (๑๒) และบันทึกจำนวนเงินกรณีเรียกคืนเงินที่จ่ายให้ผู้รับโดยไม่มี<br>สิทธิ กรณีหลังให้บันทึกด้วยตัวเลขติดวงเล็บ (กรณีเป็นการเรียกคืนภายใน<br>ปีงบประมาณ)  |
| (๗) – (๑๐)       | <p>ให้บันทึกจำนวนเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อการสืบสวนและ<br/>สอบสวนคดีอาญา ตามระเบียบข้อ ๑๔ (๑) ตาม พ.ร.ฎ. ค่าใช้จ่ายในการ<br/>เดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และที่เกิดขึ้นจริง<br/>นอกเหนือจากหลักเกณฑ์และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้</p> <p>(๗) ค่าเบี้ยเลี้ยง ให้บันทึกจำนวนเงินค่าใช้จ่ายประเภทค่าเบี้ยเลี้ยง</p> <p>(๘) ค่าเช่าที่พัก ให้บันทึกจำนวนเงินค่าใช้จ่ายประเภทค่าเช่าที่พัก</p> <p>(๙) ค่าพาหนะ ให้บันทึกจำนวนเงินประเภทค่าพาหนะ (ยกเว้น ค่าโดยสาร<br/>เครื่องบิน) และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปราชการ</p> <p>(๑๐) ค่าโดยสารเครื่องบิน ให้บันทึกจำนวนเงินประเภทค่าพาหนะ (เฉพาะ<br/>ค่าโดยสารเครื่องบิน)</p> |

- (๑๑) ค่าตอบแทนอื่น ให้บันทึกจำนวนเงินค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร ตามระเบียบข้อ ๑๔ (๒)
- (๑๒) ค่าใช้จ่ายอื่น ให้บันทึกจำนวนเงินค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการสนับสนุนและรวบรวมพยานหลักฐาน ตามระเบียบข้อ ๑๔ (๓) **ซึ่งขณะนี้ คณะกรรมการบริหารกองทุนยังมิได้กำหนดให้เบิกจ่าย**
- (๑๓) คงเหลือ ให้บันทึกจำนวนเงินคงเหลือในรูปของลูกหนี้ หรือเงินสด หรือเงินฝากธนาคาร แล้วแต่กรณี
- (๑๔) ลูกหนี้ ให้บันทึกจำนวนเงินที่จ่ายตามสัญญาการยืมเงิน เมื่อได้รับใบสำคัญและหรือเงินสด (ถ้ามี) ส่งใช้เงินยืมให้ลดยอดลูกหนี้ในช่อง “คงเหลือ” และหรือเพิ่มจำนวนเงินสดในช่อง “คงเหลือ”
- (๑๕) เงินสด ให้บันทึกจำนวนเงินสดคงเหลือ โดยบันทึกเพิ่มยอดเงินเมื่อเขียนเช็คส่งจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารมาสำรองจ่ายไว้ที่หน่วยงาน หรือรับคืนกรณีส่งใช้สัญญาการยืมเงิน และลดยอดกรณีจ่ายให้ผู้มีสิทธิรับเงินจากเงินที่เก็บรักษาไว้ ณ ที่ทำการเป็นเงินสดและเป็นการจ่ายเงินที่มีวงเงินต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท
- (๑๖) เงินฝากธนาคาร ให้บันทึกจำนวนเงินฝากธนาคารคงเหลือ โดยบันทึกเพิ่ม/ลดยอดเงินฝากธนาคารเมื่อได้รับการจัดสรรเงินกองทุน หรือส่งเงินคืนเข้ากองทุน แล้วแต่กรณี หรือลดยอดกรณีส่งจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินด้วยเช็ค หรือกรณีส่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาเก็บรักษา ณ ที่ทำการ หรือเพิ่ม/ลด กรณีรับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร หรือนำส่งดอกเบี้ยเข้ากองทุน แล้วแต่กรณี
- (๑๗) หมายเหตุ ให้บันทึกข้อความอื่นที่จำเป็น
- (๑๘) รวมเดือนนี้ ให้บันทึกยอดรวมของ (๕) – (๑๖) ในแต่ละเดือน
- (๑๙) รวมแต่ต้นปี ให้บันทึกยอดรวมของ (๕) – (๑๖) เป็นยอดสะสมตามปีงบประมาณ ตั้งแต่เดือน ตุลาคม จนถึงเดือน ปัจจุบัน

คำชี้แจง ๑. ทุกสิ้นวัน ให้ปิดยอดในทะเบียนคุมเงินกองทุน และนำเงินคงเหลือที่อยู่ในรูปของเงินสดเก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัยของหน่วยงานในลักษณะหีบห่อ และระบุจำนวนเงินในรายงานเงินคงเหลือประจำวันในช่อง “หมายเหตุ” โดยเก็บรักษาเงินเป็นเงินสด ณ ที่ทำการไว้เพื่อสำรองจ่ายได้ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐.-บาท

๒. ทุกสิ้นเดือน นำตัวเลขแต่ละช่องที่ได้ในบรรทัด “รวมเดือนนี้” ไปจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาของหน่วยงาน

- ตัวอย่าง -

การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนของหน่วยงาน

ตัวอย่างที่ ๑	แบบ ๑-๑-๑	สำหรับสถานีตำรวจรูปแบบที่ ๑
ตัวอย่างที่ ๒	แบบ ๑-๒-๑	สำหรับสถานีตำรวจรูปแบบที่ ๒
ตัวอย่างที่ ๓	แบบ ๑-๓-๑	สำหรับสถานีตำรวจรูปแบบที่ ๓ หรือ ๔
ตัวอย่างที่ ๔	แบบ ๑-๔-๑	สำหรับสถานีตำรวจรูปแบบที่ ๕ หรือ ๖
ตัวอย่างที่ ๕	แบบ ๑-๕-๑	สำหรับ กก.สส.ภ.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.ภ., ศชต., น., และ บก.ในสังกัด บช.ปส., สตม. และ บช.ส.
ตัวอย่างที่ ๗	แบบ ๑-๗-๑	สำหรับแต่งตั้งอนุกรรมการเพิ่มเติม

\*\*\*\*\*

**ตัวอย่างที่ ๑**



คำสั่งสถานีตำรวจ.....

ที่ ...../๒๕..

**เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา  
ของสถานีตำรวจ.....**

ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา พ.ศ. ๒๕.. ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ กำหนดให้มีคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาของหน่วยงานคณะหนึ่ง ประกอบด้วย อนุกรรมการโดยตำแหน่งและอนุกรรมการโดยการแต่งตั้งจากบุคคลผู้ได้รับการเลือกตามวิธีการและจำนวนที่กำหนด มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารเงินกองทุนที่ได้รับการจัดสรร เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาได้ตามความจำเป็นและประหยัด ภายในวงเงินที่ได้รับการจัดสรร ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการจ่ายที่กำหนด นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามความในระเบียบดังกล่าว จึงให้ถือปฏิบัติและแต่งตั้งอนุกรรมการบริหารเงินกองทุน ดังต่อไปนี้

**๑. อนุกรรมการโดยตำแหน่ง ประกอบด้วย**

- |                                   |                            |
|-----------------------------------|----------------------------|
| ๑.๑ ผู้กำกับการ                   | เป็นประธานอนุกรรมการ       |
| ๑.๒ รองผู้กำกับการจราจร           | 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 (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล) เป็นอนุกรรมการ  
(ผู้บังคับหมู่.....)  
๒.๕ (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล) เป็นอนุกรรมการ  
(ผู้บังคับหมู่.....)  
๒.๖ (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล) เป็นอนุกรรมการ  
(ผู้บังคับหมู่.....)

ให้ยกเลิกคำสั่งของสถานีดำรวจ.....ที่...../๒๕..  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาของสถานีดำรวจ  
.....หรือคำสั่งใดที่แย้งกันกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕..

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)...../ประธานอนุกรรมการ  
บริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา  
สถานีดำรวจ.....

## ตัวอย่างที่ ๒



คำสั่งสถานีตำรวจ.....

ที่ ...../๒๕..

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา  
 ของสถานีตำรวจ.....

ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา พ.ศ.๒๕.. ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ กำหนดให้มีคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาของหน่วยงานคณะหนึ่ง ประกอบด้วย อนุกรรมการโดยตำแหน่งและอนุกรรมการโดยการแต่งตั้งจากบุคคลผู้ได้รับการเลือกตามวิธีการและจำนวนที่กำหนด มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารเงินกองทุนที่ได้รับการจัดสรร เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาได้ตามความจำเป็นและประหยัด 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.....)

ให้ยกเลิกคำสั่งของสถานีดำรวจ.....ที่...../๒๕..  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาของสถานีดำรวจ  
.....หรือคำสั่งใดที่แย้งกันกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕..

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)...../ประธานอนุกรรมการ  
บริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา  
สถานีดำรวจ.....

## ตัวอย่างที่ ๓



คำสั่งสถานีตำรวจ.....

ที่ ...../๒๕..

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา  
 ของสถานีตำรวจ.....

ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา พ.ศ.๒๕.. ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ กำหนดให้มีคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาของหน่วยงานคณะหนึ่ง ประกอบด้วย อนุกรรมการโดยตำแหน่งและอนุกรรมการโดยการแต่งตั้งจากบุคคลผู้ได้รับการเลือกตามวิธีการและจำนวนที่กำหนด มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารเงินกองทุนที่ได้รับการจัดสรร เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาได้ตามความจำเป็นและประหยัด ภายในวงเงินที่ได้รับการจัดสรร ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการจ่ายที่กำหนด นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามความในระเบียบดังกล่าว จึงให้ถือปฏิบัติและแต่งตั้งอนุกรรมการบริหารเงินกองทุน ดังต่อไปนี้

## ๑. อนุกรรมการโดยตำแหน่ง ประกอบด้วย

- |                            |                            |
|----------------------------|----------------------------|
| ๑.๑ สารวัตรใหญ่            | เป็นประธานอนุกรรมการ       |
| ๑.๒ หัวหน้างานสอบสวน       | เป็นอนุกรรมการ             |
| ๑.๓ สารวัตรป้องกันปราบปราม | 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.....)

ให้ยกเลิกคำสั่งของสถานีดำรวจ.....ที่...../๒๕..  
เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาของสถานีดำรวจ  
.....หรือคำสั่งใดที่แย้งกันกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕..

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)...../ประธานอนุกรรมการ  
บริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา  
สถานีดำรวจ.....

ตัวอย่างที่ ๔



คำสั่งสถานีตำรวจ.....

ที่ ...../๒๕..

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา  
ของสถานีตำรวจ.....

ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา พ.ศ.๒๕.. ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ กำหนดให้มีคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาของหน่วยงานคณะหนึ่ง ประกอบด้วย อนุกรรมการโดยตำแหน่งและอนุกรรมการโดยการแต่งตั้งจากบุคคลผู้ได้รับการเลือกตามวิธีการและจำนวนที่กำหนด มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารเงินกองทุนที่ได้รับการจัดสรร เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาได้ตามความจำเป็นและประหยัด ภายในวงเงินที่ได้รับการจัดสรร ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการจ่ายที่กำหนด นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามความในระเบียบดังกล่าว จึงให้ถือปฏิบัติและแต่งตั้งอนุกรรมการบริหารเงินกองทุน 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 (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล)  
(ผู้บังคับหมู่.....)

เป็นอนุกรรมการ

ให้ยกเลิกคำสั่งของสถานีดำรวจ.....ที่...../๒๕..  
เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาของสถานีดำรวจ  
.....หรือคำสั่งใดที่แย้งกันกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕..

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)...../ประธานอนุกรรมการ  
บริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา  
สถานีดำรวจ.....

(กก.สส.ภ.จว., กก.สส.บก.น.,  
กก.สส.บชน. , กก.ตชด.และ  
กก.ในสังกัด บก.ต่าง ๆ ของ  
บชน. และ บชน.ปส.)

## ตัวอย่างที่ ๕



คำสั่ง.....(ชื่อหน่วยงาน).....

ที่ ...../๒๕..

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

ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา พ.ศ.๒๕.. ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ กำหนดให้มีคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาของหน่วยงานคณะหนึ่ง ประกอบด้วย อนุกรรมการโดยตำแหน่งและอนุกรรมการโดยการแต่งตั้งจากบุคคลผู้ได้รับการเลือกตามวิธีการและจำนวนที่กำหนด มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารเงินกองทุนที่ได้รับการจัดสรร เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาได้ตามความจำเป็นและประหยัด ภายในวงเงินที่ได้รับการจัดสรร ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการจ่ายที่กำหนด นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามความในระเบียบดังกล่าว จึงให้ถือปฏิบัติและแต่งตั้งอนุกรรมการบริหารเงินกองทุน 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 ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่หัวหน้างานอำนวยการของหน่วยงาน** | เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ |

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

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

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

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕..

(ลงชื่อ)

(.....)

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

## ตัวอย่างที่ ๖



คำสั่ง.....(ชื่อหน่วยงาน).....

ที่ ...../๒๕..

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

ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา พ.ศ.๒๕.. ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ กำหนดให้มีคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาของหน่วยงานคณะหนึ่ง ประกอบด้วย อนุกรรมการโดยตำแหน่งและอนุกรรมการโดยการแต่งตั้งจากบุคคลที่ได้รับการเลือกตามวิธีการและจำนวนที่กำหนด มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารเงินกองทุนที่ได้รับการจัดสรร เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาได้ตามความจำเป็นและประหยัด ภายในวงเงินที่ได้รับการจัดสรร ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการจ่ายที่กำหนด นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามความในระเบียบดังกล่าว จึงให้ถือปฏิบัติและแต่งตั้งอนุกรรมการบริหารเงินกองทุน ดังต่อไปนี้

## ๑. อนุกรรมการโดยตำแหน่ง ประกอบด้วย

- |                                       |                            |
|---------------------------------------|----------------------------|
| ๑.๑ ผู้บังคับการ                      | เป็นประธานอนุกรรมการ       |
| ๑.๒ รองผู้บังคับการ (คนหนึ่งที่หนึ่ง) | 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) | เป็นอนุกรรมการ |
| (ผู้กำกับการ.....)     |                |
| ๒.๒ (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล) | เป็นอนุกรรมการ |
| (พนักงานสอบสวน.....)   |                |
| ๒.๓ (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล) | เป็นอนุกรรมการ |
| (รองผู้กำกับการ.....)  |                |

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

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕..

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

## ตัวอย่างที่ ๗



คำสั่ง.....(ชื่อหน่วยงาน).....

ที่ ...../๒๕..

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา  
ของ.....(ชื่อหน่วยงาน).....เพิ่มเติมตามคำสั่ง.....(ชื่อหน่วยงาน).....ที่...../๒๕.. ลงวันที่.....  
แต่งตั้ง.....(ยศ ชื่อ ชื่อสกุล ตำแหน่ง).....เป็นคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนของ  
.....(ชื่อหน่วยงาน).....นั้นด้วย..... (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล).....ได้พ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ และ.....  
(ชื่อหน่วยงาน).....ได้เลือกตั้งคณะกรรมการดำรงตำแหน่งแทนบุคคลดังกล่าวแล้วนั้น อาศัยอำนาจตาม  
ความในข้อ ๑๑ (๓) แห่งระเบียบคณะกรรมการบริหารเงินกองทุน เพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา  
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการ  
สืบสวนและสอบสวนคดีอาญา พ.ศ.๒๕.. จึงแต่งตั้งให้.....(ยศ ชื่อ ชื่อสกุล)..... เป็นกรรมการ  
(ตำแหน่ง).....

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป โดยให้อยู่ในตำแหน่งจนถึงวันที่.....\*

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕..

(ลงชื่อ)

.....)

(ตำแหน่ง)...../ประธานกรรมการ  
บริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา  
.....(ชื่อหน่วยงาน).....

หมายเหตุ \* ผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลือของผู้ซึ่งตนแทน





- ตัวอย่าง -

## บันทึกข้อความ

แบบ ๒-๑-๑

69

กรณีขอรับการสนับสนุน  
เงินกองทุนก่อนปฏิบัติงาน

ส่วนราชการ.....โทร.....

ที่.....วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา

เรียน 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.....

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

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

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

กรณี.....(๑).....

นั้น

ข้าฯ และพวก (ถ้ามี) จึงมีความประสงค์ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน โดยขอรับรองว่าจะใช้จ่ายเงินดังกล่าวตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัดเพื่อประโยชน์ของทางราชการอย่างแท้จริง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา พร้อมนี้ได้แนบประมาณการค่าใช้จ่ายในการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาและเอกสารประกอบการพิจารณาไปด้วยแล้ว

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

(.....ก.....)

ตำแหน่ง.....

- ตรวจสอบแล้วถูกต้อง / มีเงินเพียงพอที่จะสนับสนุนได้
- เห็นควรนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเงินกองทุน เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

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

- ดำเนินการตามเสนอ

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

- คณะอนุกรรมการบริหารเงินกองทุน 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) พฤศจิกายนแห่งคดี โดยสังเขป

(๒) เจ้าหน้าที่การเงินลงลายมือชื่อกำกับการตรวจสอบก่อนเสนออนุกรรมการ/เลขานุการลงนาม

ข. ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ ที่เกี่ยวข้อง

ประมาณการค่าใช้จ่ายในการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา ครั้งที่.....

แนบหนังสือ.....ที่.....ลงวันที่.....๕ ต.ค.๒๕๕๘....

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

ชื่อเรื่อง (คดี) .....

ผู้กล่าวหา .....

ผู้ต้องหา .....

พฤติการณ์เกี่ยวกับคดี .....

ผู้ปฏิบัติการ จำนวน .....๔..... 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
- ☐ ทหารายละเอียดแห่งความผิด
- ☒ จับกุม.....(ผู้กระทำผิด/ผู้ต้องหา).....
- ☐ สืบสวนสอบสวนเพื่อพิสูจน์ความผิดและนำตัวผู้กระทำผิดมาดำเนินคดี
- ☐ อื่น ๆ

ช่วงระยะเวลาดำเนินการ วันที่.....๑๓ ต.ค.๒๕๕๘ ถึงวันที่.....๑๗ 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 ค่าเบี้ยเลี้ยง (๔ คน X ๒๔๐ X ๔ วัน)	๓,๘๔๐
	๑.๒ ค่าเช่าที่พัก (๔ คน X ๘๐๐ X ๔ วัน)	๑๒,๘๐๐
	๑.๓ ค่าพาหนะ (๔ คน X ๑,๐๐๐)	๔,๐๐๐
	รวม	๒๐,๖๔๐
๒	ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร	๕,๐๐๐
	รวมทั้งสิ้น	๒๕,๖๔๐

ตรวจแล้วถูกต้อง

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

(.....ก.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

คำชี้แจง : ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ ที่เกี่ยวข้อง



- ตัวอย่าง -

73

แบบ ๒-๒-๑  
กรณีทศรองจ่ายไปก่อน  
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.....ถึงวันที่..... หรือ

☒ มอบหมายให้รับผิดชอบในการ

ดำเนินการ

☒ สืบสวน เพื่อ

☒ ทราบรายละเอียดแห่งความผิด

☐ หาตัวผู้กระทำความผิด

☐ ติดตาม จับกุมผู้กระทำความผิด

☐ สืบสวนและสอบสวนคดีอาญา

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

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

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

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

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

กรณี.....(๑).....

หรือ ☐ ตามรายงานการแจ้งเบาะแสจากบุคคลภายนอกว่าได้มีการกระทำความผิดอาญา หรือเชื่อ หรืออ้างว่า  
ได้มีการกระทำความผิดอาญาฐาน.....ในเขตอำนาจการสอบสวน

ของ.....(ชื่อหน่วยงาน).....

นั้น

บัดนี้ การปฏิบัติการกิจดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว โดย.....(๒).....

และมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น ดังนี้

☐ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท

☐ ค่าพาหนะปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงาน เนื่องจากทางราชการไม่สามารถจัดรถยนต์  
ส่วนกลางให้ได้ จำนวนเงิน ..... บาท

☒ ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร จำนวนเงิน.....๕,๐๐๐...บาท

เนื่องจากเป็นกรณีจำเป็นและเร่งด่วน ข้าฯ ได้ทตรงเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าวไปก่อน จึงมีความประสงค์ขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว ดังนี้

- ☐ คำสั่งให้เดินทางไปราชการ
- ☒ สำเนาคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ☐ ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) พร้อมเอกสารประกอบการเบิกจ่าย
- ☐ ใบรับรองการจ่ายเงินค่าพาหนะ
- ☒ ใบรับรองการจ่ายเงินค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูล ข่าวสาร
- ☒ สำเนารายงานประจำวันเกี่ยวกับคดี / สำเนาบันทีกรับคำร้องทุกข์หรือคำกล่าวโทษ / สำเนาหมายจับ / สำเนาบันทีกการจับกุม
- ☐ อื่น ๆ (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) .....จ.....

(.....จ.....)

ตำแหน่ง...../หน.ชุดปฏิบัติงาน

- 
- ตรวจสอบเอกสารหลักฐานขอเบิกถูกต้องครบถ้วนแล้ว / มีเงินเพียงพอที่จะสนับสนุน
  - เห็นควรนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเงินกองทุน เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

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

(.....)

ตำแหน่ง.....

- ดำเนินการตามเสนอ

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงาน/ประธานอนุกรรมการฯ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

- คณะอนุกรรมการบริหารเงินกองทุน 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) พฤติการณ์แห่งคดี โดยสังเขป

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

(๓) เจ้าหน้าที่การเงินลงลายมือชื่อกับการตรวจสอบก่อนเสนออนุกรรมการ/เลขานุการลงนาม

(๔) ระบุรายการค่าใช้จ่ายและจำนวนเงินที่อนุมัติ

ข. ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ ที่เกี่ยวข้อง



- ตัวอย่าง -

## บันทึกข้อความ

แบบ ๒-๓-๑  
กรณีขอเบิกค่าใช้จ่าย  
มากกว่า ๑ ครั้งในคดีเดียวกัน

ส่วนราชการ ..... โทร .....

ที่ ..... วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๘ .....

เรื่อง ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา (เพิ่มเติม) ครั้งที่ ๒ .....

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

ตามมติที่ประชุมคณะอนุกรรมการบริหารเงินกองทุน ในการประชุม ครั้งที่...๔/๒๕๕๘...เมื่อวันที่.....  
๑๐ ก.ย.๒๕๕๘..... อนุมัติ

☐ ประมาณการค่าใช้จ่ายในการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา เพื่อดำเนินการ.....  
(๑).....

หรือ ☒ ค่าใช้จ่ายในการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา เพื่อดำเนินการ....สืบสวนเพื่อให้ทราบรายละเอียด  
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 ได้สืบสวนและสอบสวนคดีอาญาเพิ่มเติม บัดนี้ การปฏิบัติการกิจดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว โดย  
.....ในวันที่ ๒ ต.ค.๒๕๕๘ ข้าฯ ได้รับแจ้งเบาะแสจากสายข่าว จึงได้ออกทำการสืบสวนตามเบาะแสที่ได้รับแจ้ง  
จนสามารถรู้ตัวผู้กระทำความผิด/ผู้ต้องสงสัยได้ .....  
และมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น ดังนี้

☐ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน.....บาท\*

☐ ค่าพาหนะปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงาน เนื่องจากทางราชการไม่สามารถจัดรถยนต์

ส่วนกลางให้ได้ จำนวนเงิน ..... บาท

☒ ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร จำนวนเงิน...๕,๐๐๐.-บาท

โดยข้าฯ ได้ทตรงเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าวไปแล้ว จึงมีความประสงค์ขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุน  
เพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา พร้อมนี้ได้แนบเอกสารหลักฐานขอเบิกมาเพื่อประกอบการพิจารณา  
ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ฉ.....

(.....ฉ.....)

(ตำแหน่ง)...../หน.ชุดปฏิบัติการ



- ตรวจแล้วถูกต้อง / มีเงินเพียงพอที่จะสนับสนุน
- เห็นควรนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเงินกองทุน เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
- คดีนี้ได้มีการเบิกค่าใช้จ่ายไปแล้ว ดังนี้

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ	ค่าตอบแทนบุคคลภายนอก ผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร	ค่าพาหนะ ปฏิบัติงานนอกที่ตั้ง สำนักงาน	รวมเงิน (บาท)
๑	๑๕ ก.ย.๕๘		๕,๐๐๐.-		๕,๐๐๐.-
๒					
๓					
๔					
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			๕,๐๐๐.-		๕,๐๐๐.-

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

- ดำเนินการตามเสนอ

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

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

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

- จ่ายเงินได้

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

- จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินแล้ว ตาม ☐ ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เลขที่.....

ลงวันที่.....

☒ ใบสำคัญรับเงิน / หลักฐานการโอนเงิน ที่ บค ๒/๒๕๕๙

ลงวันที่...๑๒ ต.ค.๒๕๕๘....

จำนวนเงิน.....๕,๐๐๐.-บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงลายมือชื่ออนุมัติในหลักฐานการจ่าย

(ลงชื่อ) .....เจ้าหน้าที่การเงิน

(.....)

ตำแหน่ง .....

ลงนามแล้ว

(ลงชื่อ) .....หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

(ตำแหน่ง).....

คำชี้แจง ก. ให้ระบุข้อความ หรือลงลายมือชื่อ

- (๑) งานที่ได้รับมอบหมาย เช่น ทารายละเอียดแห่งความผิด หรือ หาตัวผู้กระทำผิด หรือ จับตัวผู้กระทำผิด/ผู้ต้องหา เป็นต้น
- (๒) ผลการดำเนินการตาม (๑) และสิ่งที่ต้องการในการดำเนินการต่อ/เพิ่มเติม เช่น ทารายละเอียดแห่งความผิดครบองค์ประกอบแห่งข้อหา หรือ เพื่อรู้ตัวผู้กระทำผิด หรือ จับตัวผู้กระทำผิด/ผู้ต้องหาได้ เป็นต้น
- (๓) ผลการปฏิบัติงาน ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความคืบหน้าของการดำเนินการ เช่น ทารายละเอียดแห่งความผิดสามารถรับคำร้องทุกข์หรือคำกล่าวโทษได้ รู้ตัวผู้กระทำผิด ขอให้ศาลออกหมายจับผู้กระทำผิด และหรือผู้ร่วมกระทำผิด หรือผู้สนับสนุนได้ หรือได้หลักฐานมัดตัวผู้ต้องหา หรือจับกุมตัวผู้ต้องหาได้ เป็นต้น
- (๔) เจ้าหน้าที่การเงินลงลายมือชื่อก่อนการตรวจสอบก่อนเสนออนุกรรมการ/เลขานุการลงนาม
- (๕) ระบุรายการค่าใช้จ่ายและจำนวนเงินที่อนุมัติ

ข. ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ ที่เกี่ยวข้อง

ค. \* กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องรีบเดินทางหรือปฏิบัติงาน และต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ/หัวหน้าหน่วยงานแล้วเท่านั้น



- ตัวอย่าง -

แบบ ๓-๑-๑  
กรณีขอยืมเงิน

79

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... โทร.....  
ที่ ..... วันที่ .....๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๘.....  
เรื่อง ขอยืมเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา

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

☒ ตามมติที่ประชุมคณะอนุกรรมการบริหารเงินกองทุนในการประชุม ครั้งที่...๕/๒๕๕๘...เมื่อ  
วันที่....๑๐ ต.ค.๒๕๕๘...อนุมัติประมาณการค่าใช้จ่ายในการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา ท้ายหนังสือ  
.....ที่.....ลงวันที่....๕ ต.ค.๒๕๕๘...

ข้าฯ มีความประสงค์ขอยืมเงินจากกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา เพื่อเป็น  
ค่าใช้จ่ายในการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาตามแผนปฏิบัติการ ดังนี้

☒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวนเงิน.....๒๐,๖๔๐.- บาท

☐ ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร จำนวนเงิน.....บาท

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว ดังนี้

☒ สำเนารายงานการประชุม (มติที่ประชุมที่อนุมัติประมาณการค่าใช้จ่าย)

☒ คำสั่งให้เดินทางไปราชการ

☒ สัญญาการยืมเงิน จำนวน ๒ ฉบับ ข้อความถูกต้องตรงกัน

☐ 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) เจ้าหน้าที่การเงินลงลายมือชื่อก่อนการตรวจสอบก่อนเสนออนุกรรมการ/เลขานุการลงนาม

(๒) หัวหน้าหน่วยงาน

ข. ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ ที่เกี่ยวข้อง

<b>สัญญาการยืมเงิน</b>		เลขที่...บย ๑/๒๕๕๙..
ยื่นต่อ.....(หัวหน้าหน่วยงาน).....		วันครบกำหนด.....
ข้าพเจ้า.....ก.....ตำแหน่ง..... สังกัด.....จังหวัด..... มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก กองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาของหน่วยงาน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา ดังรายละเอียดต่อไปนี้		
๑. ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ๑.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง (๔ คน X ๒๔๐ X ๔ วัน) ๑.๒ ค่าเช่าที่พัก (๔ คน X ๘๐๐ X ๔ วัน) ๑.๓ ค่าพาหนะ (๔คน X ๑,๐๐๐) ๒. ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร	๓,๘๔๐ ๑๒,๘๐๐ ๔,๐๐๐ XX	
ตัวอักษร (สองหมื่นหกร้อยสี่สิบบาทถ้วน) รวมเงิน (บาท)	๒๐,๖๔๐	
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันกลับมาถึง (กรณีเดินทางไปราชการ) หรือภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินยืมนี้ (กรณีอื่น) ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใด ที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที  ลายมือชื่อ.....ก.....ผู้ยืม      วันที่.....๑๑ ต.ค.๒๕๕๘..... (ตำแหน่ง).....		
เรียน .....(หัวหน้าหน่วยงาน)..... ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้      จำนวน.....๒๐,๖๔๐.-บาท ตัวอักษร (สองหมื่นหกร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ลงชื่อ .....      วันที่..... <div style="text-align: center;"><b>คำอนุมัติ</b></div> อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้      เป็นเงิน.....๒๐,๖๔๐.-บาท ตัวอักษร (สองหมื่นหกร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ลงชื่อผู้อนุมัติ.....      วันที่..... (ตำแหน่ง).....		
<div style="text-align: center;"><b>ใบรับเงิน</b></div> ได้รับเงินยืม จำนวน.....๒๐,๖๔๐.-บาท (สองหมื่นหกร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ.....ก.....ผู้รับเงิน      วันที่.....๑๒ ต.ค.๒๕๕๘..... (ตำแหน่ง).....		

## รายการส่งใช้เงินยืม

[illegible]



- ตัวอย่าง -

 แบบ ๓-๒-๑  
 กรณีส่งใช้เงินยืมและขอรับสนับสนุนเพิ่ม

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... โทร.....

ที่..... วันที่..... ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๘

 เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานส่งใบสำคัญและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ขดใช้สัญญาการยืมเงิน และขอรับ  
 การสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา เพิ่มเติม (ถ้ามี)

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

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

และมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น จำนวนเงิน ๒๐,๖๔๐.-บาท จึง

- ☒ ไม่มีเงินเหลือจ่าย  
☐ มีเงินเหลือจ่าย จำนวน.....บาท  
☐ ขอเบิกเพิ่ม จำนวน.....บาท

เนื่องจาก.....(๒).....

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

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

 เนื่องจาก .....(๒).....รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ จึงมีความประสงค์ขอรับ  
 การสนับสนุนค่าใช้จ่ายส่วนเกินดังกล่าวจากเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา พร้อมนี้ได้แนบคู่มือสัญญาการยืมเงิน และใบสำคัญคู่จ่าย หรือ  
 เอกสารหลักฐานขอเบิก มาด้วยแล้ว

(ลงชื่อ) .....ก.....

(.....ก.....)

ตำแหน่ง...../หน.ชุดปฏิบัติงาน

- ตรวจสอบเอกสารหลักฐานขอใช้สัญญาการยืมเงิน/ขอเบิกถูกต้องครบถ้วนแล้ว

☒ ไม่มีเงินเหลือจ่าย จริง

☐ เงินเหลือจ่าย ..... บาท จริง

☐ มีค่าใช้จ่ายเกินกว่าที่ประชุมอนุมัติไว้ จำนวน.....บาท จริง

☐ มีค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากหลักเกณฑ์และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด จำนวน ..... บาท จริง

\* ☒ เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

\*\* ☐ เห็นควรนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะอนุกรรมการบริหารเงินกองทุน เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

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

(.....)

ตำแหน่ง .....

☒ อนุมัติ

☐ ดำเนินการตามเสนอ

(ลงชื่อ) ..... หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

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

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

☐ อนุมัติสนับสนุนเงินกองทุนเพิ่มเติมให้เป็นจำนวนเงิน.....บาท

(ลงชื่อ) .....(๓).....

(.....)

ตำแหน่ง...../อนุกรรมการและเลขานุการ

☐ จ่ายเงินได้

☐ แจ้งให้ผู้ขอรับการสนับสนุนทราบ

(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) ผลการปฏิบัติงาน กรณีมีคำตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร ให้ระบุเหตุผลความจำเป็น และข่าวที่ได้เป็นประโยชน์แก่การสืบสวนหรือสอบสวนคดีอาญาอย่างไร

(๒) เหตุผล/ความจำเป็น กรณีขอเบิกเพิ่ม หรือขอเบิกค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด แล้วแต่กรณี

(๓) เจ้าหน้าที่การเงินลงลายมือชื่อกับการตรวจสอบก่อนเสนออนุกรรมการ/เลขานุการลงนาม

ข. ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ ที่เกี่ยวข้อง

ค. \* กรณีขอใช้สัญญาการยืมเงิน \*\* ขอรับการสนับสนุนเพิ่ม



## ใบรับใบสำคัญ

เลขที่...๑/๒๕๕๙.....

ส่วนราชการ.....

วันที่...๑๙...เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ.๒๕๕๘

ได้รับใบสำคัญจาก.....ก.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

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

ลงวันที่...๑๑...เดือน.....ต.ค.....พ.ศ.๒๕๕๘..... รวม.....ฉบับ

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

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

## - ตัวอย่าง -

สัญญาเงินยืมเลขที่.....บย ๑/๒๕๕๙.....วันที่.....๑๒ ต.ค.๒๕๕๘..... ส่วนที่ ๑  
 ชื่อผู้ยืม.....ก.....จำนวนเงิน.....๒๑,๖๐๐.-บาท แบบ ๘๗๐๘

## ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ.....

วันที่.....๑๙.....เดือน...ตุลาคม..พ.ศ. ๒๕๕๘

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน .....

ตามคำสั่ง/บันทึก ที่.....ลงวันที่.....๕ ต.ค.๒๕๕๘.....ได้อนุมัติให้

ข้าพเจ้า.....ก.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....พร้อมด้วย.....ข.,.ค.และ ง.....

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

.....โดยออกเดินทางจาก

○ บ้านพัก ○ สำนักงาน ○ ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่...๑๓..เดือน...ต.ค...พ.ศ.๒๕๕๘ เวลา ๐๖.๐๐ น.  
 และกลับถึง ○ บ้านพัก ○ สำนักงาน ○ ประเทศไทย วันที่...๑๗..เดือน...ต.ค...พ.ศ.๒๕๕๘ เวลา ๑๖.๐๐ น.  
 รวมเวลาไปราชการครั้งนี้.....๔.....วัน.....๑๐.....ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ○ ข้าพเจ้า ○ คณะเดินทาง ดังนี้  
 ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท.....จำนวน.....๔.....วัน รวม ๓,๘๔๐.-บาท  
 ค่าเช่าที่พักประเภท.....จำนวน.....๔.....วัน รวม ๑๒,๘๐๐.-บาท  
 ค่าพาหนะ.....รวม ๔,๐๐๐.-บาท  
 ค่าใช้จ่ายอื่น.....รวม .....บาท  
 รวมเงินทั้งสิ้น ๒๐,๖๔๐.-บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) สองหมื่นหกร้อยสี่สิบบาทถ้วน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย  
 จำนวน.....ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....ก.....ผู้ขอรับเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

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

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

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

หมายเหตุ .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

ส่วนที่ ๒  
แบบ ๘๗๐๘

# หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ชื่อส่วนราชการ.....จังหวัด.....

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ.....ก...และพวก รวม ๔ นาย.....ลงวันที่...๑๙...เดือน...ตุลาคม...พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่น				
๑	ก		๙๖๐	๓,๒๐๐	๑,๐๐๐		๕,๑๖๐	ก	๑๒ ต.ค. ๕๘	ค่าเบี้ยเลี้ยง ลำดับที่ ๑ - ๔
๒	ข		๙๖๐	๓,๒๐๐	๑,๐๐๐		๕,๑๖๐	ข	๑๒ ต.ค. ๕๘	เบิก ๔ วันๆ ละ ๒๔๐ บาท
๓	ค		๙๖๐	๓,๒๐๐	๑,๐๐๐		๕,๑๖๐	ค	๑๒ ต.ค. ๕๘	ค่าเช่าที่พัก ลำดับที่ ๑ - ๔
๔	ง		๙๖๐	๓,๒๐๐	๑,๐๐๐		๕,๑๖๐	ง	๑๒ ต.ค. ๕๘	เบิก ๔ วันๆ ละ ๘๐๐ บาท
รวมเงิน			๓,๘๔๐	๑๒,๘๐๐	๔,๐๐๐		๒๐,๖๔๐	ตามสัญญาเงินยืม เลขที่ บย. ๑/๒๕๕๘ วันที่ ๑๒ ต.ค. ๒๕๕๘		

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) สองหมื่นหกกร้อยสี่สิบบาทถ้วน

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....๑๒ ต.ค. ๒๕๕๘

- คำชี้แจง ๑. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พัก ให้ระบุอัตราวันละและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในของหมายเหตุ  
๒. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ได้รับเงินยืม หากไม่ได้เงินยืม ให้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินต่อเมื่อมีการจ่ายเงิน  
๓. ผู้จ่ายเงิน หมายถึง ผู้ที่ขอยืมเงินจากราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน

- ตัวอย่าง -

แบบ ๔-๑-๑  
กรณีทศรองจ่ายไปก่อน  
ขออนุมัติคณะอนุกรรมการ

## ใบรับรองการจ่ายเงิน

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

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

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

- ตัวอย่าง -

ที่....บค. ๑/๒๕๕๙....

(ส่วนราชการเป็นผู้ให้)  
**ใบสำคัญรับเงิน**

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

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

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ได้รับเงินจาก.....

ดังรายการต่อไปนี้

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

อนุมัติจ่ายเงิน

(ลงชื่อ) ..... (ลงชื่อ) .....จ.....ผู้รับเงิน  
(.....) (.....)

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

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

- ตัวอย่าง -

แบบ ๔-๑-๑

กรณีทรองจ่ายไปก่อน

ขออนุมัติคณะกรรมการ

ใบรับรองการจ่ายเงิน

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

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

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

ที่....บค. ๒/๒๕๕๘....

(ส่วนราชการเป็นผู้ให้)

## ใบสำคัญรับเงิน

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

ข้าพเจ้า.....ณ.....อยู่บ้านเลขที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ได้รับเงินจาก.....

ดังรายการต่อไปนี้

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

## อนุมัติจ่ายเงิน

(ลงชื่อ) .....

.....

ตำแหน่ง.....หัวหน้าหน่วยงาน.....

(ลงชื่อ) .....ณ.....ผู้รับเงิน

.....

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

.....

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



## ใบรับรองการจ่ายเงิน

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

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

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

## ใบรับรองการจ่ายเงิน

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

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

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

## ใบรับรองการจ่ายเงิน

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

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

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

**รายงานการประชุม**  
**คณะกรรมการบริหารเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา**  
 .....(สถานีตำรวจ/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. ....ก..... | อนุกรรมการ             |
| ๕. ....E..... | อนุกรรมการ             |
| ๖. ....F..... | อนุกรรมการ             |
| ๗. ....D..... | 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 กรณีขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและ  
 สอบสวนคดีอาญาจากคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ เพื่อเป็นสินบนให้กับผู้แจ้งเบาะแส  
 ผู้ต้องหาตามประกาศสืบจับและให้สินบนของ ตร. ต่อคณะอนุกรรมการ (ถ้ามี)  
**ที่ประชุม**      .....(รับทราบ).....

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

**ที่ประชุม**      .....(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 จับกุมผู้กระทำความผิด และผลที่คาดว่าจะได้รับคือ จับตัวผู้กระทำความผิด / ผู้ต้องหาได้ ตามประมาณการค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการดังกล่าว รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๐,๖๔๐.- บาท ประกอบด้วย

๑. ค่าเบี้ยเลี้ยง (๔ คน X ๒๔๐ X ๔ วัน) = ๓,๘๔๐.-บาท

๒. ค่าเช่าที่พัก (๔ คน X ๘๐๐ X ๔ วัน) = ๑๒,๘๐๐.-บาท

๓. ค่าพาหนะ (๔ คน X ๑,๐๐๐) = ๔,๐๐๐.-บาท

- ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร จำนวนเงิน ๕,๐๐๐.-บาท

## มติที่ประชุม

เมื่อ.....ก.....อนุกรรมการ ซึ่งเป็นผู้มีส่วนได้เสียได้ชี้แจงข้อเท็จจริงและตอบข้อซักถามในเรื่องที่พิจารณาต่อที่ประชุมเรียบร้อยแล้ว ได้ออกจากที่ประชุมไปก่อนมีการลงมติ หลังจากนั้นที่ประชุมได้พิจารณาและมีมติอนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๒๐,๖๔๐ บาท สำหรับค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร ที่ประชุมยังไม่อนุมัติเมื่อปฏิบัติการกิจเสร็จสิ้นแล้ว หากมีค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม ให้เสนอมาพิจารณาใหม่อีกครั้งหนึ่ง

## เลขานุการ

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

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

บัดนี้ การปฏิบัติการกิจดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว โดย.....ทราบรายละเอียดแห่งความผิดตามองค์ประกอบแห่งข้อหา หรือสามารถรับคำร้องทุกข์และออกหมายจับได้ (อธิบายถึงสิ่งที่ได้มาพอสังเขป).....

แต่เนื่องจากเป็นกรณีจำเป็น เร่งด่วน จึงได้ทดรองเงินเป็นค่าใช้จ่ายไปก่อน ดังนี้

๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท

และหรือ ๒. ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร จำนวนเงิน ๕,๐๐๐.-บาท

หรือ ๓. ค่าพาหนะปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงาน เนื่องจากทางราชการไม่สามารถจัดรถยนต์ส่วนกลางให้ได้ จำนวนเงิน.....บาท

## มติที่ประชุม

ได้พิจารณาแล้ว ข่าวกู้ได้ทำให้สืบทราบรายละเอียดแห่งความผิด ซึ่งเป็นองค์ประกอบหนึ่งของข้อหา ซึ่งมีประโยชน์ในการสืบหาข้อเท็จจริง จึงมีมติอนุมัติค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสารตามที่ขอรับการสนับสนุน

เลขานุการ ๔.๓ ตามหนังสือ.....ที่.....ลงวันที่.....๕ ต.ค.๒๕๕๘  
 .....ฉ.....(หัวหน้าชุดปฏิบัติการ).....ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน  
 เพิ่มเติม เพื่อเป็นค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสารในการ .....สืบสวนหาตัว  
 ผู้กระทำความผิด/ผู้ต้องสงสัย..... จำนวน ๕,๐๐๐ บาท  
 ผลการดำเนินการ.....ทำการสืบสวนตามเบาะแสที่ได้รับแจ้งจนสามารถรู้ตัว  
 ผู้กระทำความผิด/ผู้ต้องสงสัยได้ .....  
 โดยในการเบิกจ่าย....ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร.....ในคดีนี้ มีการ  
 เบิกจ่ายไปแล้ว.....๑.....ครั้ง เป็นเงินทั้งสิ้น.....๕,๐๐๐.-บาท

มติที่ประชุม ได้พิจารณาแล้ว เห็นว่า.....(ระบุเหตุผลในการอนุมัติ โดยให้นำความหนักเบาแห่ง  
 ข้อหา ตลอดจนพฤติการณ์ต่าง ๆ แห่งคดีมาประกอบการพิจารณาด้วย).....  
 .....  
 จึงมีมติ.....อนุมัติให้ตามที่ขอ จำนวน ๕,๐๐๐.-บาท..

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น 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  
 (.....)

ทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา

- ☒ รายงานประจำวันเกี่ยวกับคดี ลำดับที่.....วันที่.....  
☐ สมุดสารบบการดำเนินคดีอาญาทั่วไป เล่มที่.....เลขที่.....เลขคดีที่.....  
☐ สมุดสารบบการดำเนินคดีจราจรทางบก เล่มที่.....เลขที่.....เลขคดีที่.....
- ☐ หมายเลขของ.....ลงวันที่.....เลขคดีที่.....  
☐ คำสั่งของศาล.....ที่.....ลงวันที่.....

(๒) ครั้งที่	(๓) วัน เดือน ปี	(๔) รายการ	(๕) จำนวนเงินที่ได้รับสนับสนุน (บาท)					(๑๒) หมายเหตุ
			(๖) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ			(๑๐) ค่า ตอบแทน ข้อมูลข่าวสาร	(๑๑) ค่าพาหนะ ปฏิบัติงาน นอกสำนักงาน	
			(๗) ค่า เบี้ยเลี้ยง	(๘) ค่า เช่าที่พัก	(๙) ค่า พาหนะ			
๑	๑๐ ก.ย.๒๕๕๘	ค่าข่าว ตามมติที่ประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ ลง ๑๐ ก.ย.๒๕๕๘ ราย.....				๕,๐๐๐.-		
๒	๑๒ ต.ค.๒๕๕๘	ค่าข่าว ตามมติที่ประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๕๘ ลง ๑๐ ต.ค.๒๕๕๘ ราย...ณ.....				๕,๐๐๐.-		

เล่มที่...๑.../หน้าที่...๒...

ทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา

- ☒ รายงานประจำวันเกี่ยวกับคดี ลำดับที่.....วันที่.....  
☐ สมุดสารบบการดำเนินการสืบคดีอาญาทั่วไป เล่มที่.....เลขที่.....เลขคดีที่.....  
☐ สมุดสารบบการดำเนินคดีจราจรทางบก เล่มที่.....เลขที่.....เลขคดีที่.....

☐ หมายเลขจับของ.....ลงวันที่.....เลขคดีที่.....  
☐ คำสั่งของศาล.....ที่.....ลงวันที่.....

(๒) ครั้งที่	(๓) วัน เดือน ปี	(๔) รายการ	(๕) จำนวนเงินที่ได้รับสนับสนุน (บาท)					(๑๒) หมายเหตุ
			(๖) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ			(๑๐) ค่า ตอบแทน ข้อมูลข่าวสาร	(๑๑) ค่าพาหนะ ปฏิบัติงาน นอกสำนักงาน	
			(๗) ค่า เบี้ยเลี้ยง	(๘) ค่า เช่าที่พัก	(๙) ค่า พาหนะ			
๑	๑๒ ต.ค.๒๕๕๘	ค่าข่าว ตามมติที่ประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๕๘ ลง ๑๐ ต.ค.๒๕๕๘ ราย..... จ.....					๕,๐๐๐.-	

คำชี้แจง ให้บันทึกรายการในช่องต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) บันทึกเอกสารอ้างอิง / เลขที่คดี / หน่วยงานเจ้าของ  
หมายจับ / หมายเลขจับของศาล เดียวกัน
- (๓) บันทึกวัน เดือน ปี ที่จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ
- (๕) จำนวนเงินที่ได้รับสนับสนุน (บาท) ตามประเภทค่าใช้จ่ายใน  
(๗) - (๑๑)
- (๗) - (๑๑) บันทึกจำนวนเงินค่าใช้จ่ายแต่ละประเภท
- (๒) บันทึกลำดับครั้งที่เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในคดี / หมายจับ / หมายจับ  
ของศาล เดียวกัน
- (๔) บันทึกรายการที่เบิกจ่ายเงินพอสังเขป เช่น ผู้รับเงิน มติที่ประชุม  
ประเภทค่าใช้จ่าย จำนวนเงิน
- (๖) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้บันทึกแยกตามประเภท  
ค่าใช้จ่ายใน (๗) - (๙)
- (๑๒) บันทึกข้อความอื่น ๆ ที่จำเป็น เช่น บันทึกเลขที่ใบสำคัญ



เล่มที่...๑.../หน้าที่.๓...

ทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา

- ☐ รายงานประจำวันเกี่ยวกับคดี ลำดับที่.....วันที่.....  
☒ หมายจับของ.....ลงวันที่.....เลขคดีที่.....  
☐ สมุดสารบบการดำเนินคดีอาญาทั่วไป เล่มที่.....เลขคดีที่.....  
☐ คำสั่งของศาล.....ที่.....ลงวันที่.....  
☐ สมุดสารบบการดำเนินคดีจราจรทางบก เล่มที่.....เลขคดีที่.....

(๒) ครั้งที่	(๓) วัน เดือน ปี	(๔) รายการ	(๕) จำนวนเงินที่ได้รับสนับสนุน (บาท)						(๑๒) หมายเหตุ
			(๖) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ			(๑๐) ค่า ตอบแทน ข้อมูลข่าวสาร	(๑๑) ค่าพาหนะ ปฏิบัติงาน นอกสำนักงาน		
			(๗) ค่า เบี้ยเลี้ยง	(๘) ค่า เช่าที่พัก	(๙) ค่า พาหนะ				
๑	๑๒ ต.ค. ๒๕๕๘	สัญญาการยืมเงิน ที่ บย. ๑/๒๕๕๙ ราย.....ก.....และ พวก รวม ๔ ราย	๓,๘๔๐.-	๑๒,๘๐๐.-	๔,๐๐๐.-				ชุดใช้สัญญา การยืมเงิน แล้ว ตาม หนังสือที่..... ลง ๑๙ ต.ค. ๒๕๕๘

## - ตัวอย่าง -

ทะเบียนคุมเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาของ.....(๑).....

วัน เดือน ปี (๒)	เลขที่ เอกสาร (๓)	รายการ (๔)	รับ (๕)	จ่าย (๖)						คงเหลือ (๑๓)			หมายเหตุ (๑๓)	
				ค่า เบี่ยง เปลี่ยน (๗)	ค่า เช่าที่พัก (๘)	ค่าพาหนะ (๙)	ค่าโดยสาร เครื่องบิน (๑๐)	ค่า ตอบแทนอื่น (๑๑)	ค่า ใช้จ่ายอื่น (๑๒)	ลูกหนี้ (๑๔)	เงินสด (๑๕)	เงินฝาก ธนาคาร (๑๖)		
๒๕๕๘		ยกมา											๒,๐๐๐.-	
๑ ต.ค.		รับเงินจัดสรรจาก กง.	๕๐,๐๐๐.-										๕๒,๐๐๐.-	
๑๒ ต.ค.	บย. ๑/๒๕๕๕	จ่ายเงินตามสัญญาการ ยืมเงิน ราย...ก.....										๒๐,๖๔๐.-	๓๑,๓๖๐.-	
๑๒ ต.ค.	บค. ๑/๒๕๕๕	จ่ายค่าข้าว ราย...จ.....							๕,๐๐๐.-				๒๖,๓๖๐.-	
๑๒ ต.ค.	บค. ๑/๒๕๕๕	จ่ายค่าข้าว ราย...ฉ.....							๕,๐๐๐.-				๒๑,๓๖๐.-	
๑๕ ต.ค.	ที่..... ลง.....	ส่งใช้สัญญาการยืมเงิน ราย...ก.....		๓,๘๔๐.-	๑๒,๘๐๐.-	๔,๐๐๐.-					(๒๐,๖๔๐)		๒๑,๓๖๐.-	
		รวมเดือนนี้ (๑๘)	๕๐,๐๐๐.-	๓,๘๔๐.-	๑๒,๘๐๐.-	๔,๐๐๐.-			๑๐,๐๐๐.-				๒๑,๓๖๐.-	
		รวมแต่ต้นปี (๑๙)	๕๐,๐๐๐.-	๓,๘๔๐.-	๑๒,๘๐๐.-	๔,๐๐๐.-			๑๐,๐๐๐.-				๒๑,๓๖๐.-	
		ยกมา											๒๑,๓๖๐.-	
๒ ก.ค.		รับดอกเบี้ย	๑๐๐.- (๑๐๐.-)										๒๑,๔๖๐.-	
		ส่งดอกเบี้ยเข้ากองทุน											๒๑,๓๖๐.-	
		รับคืนเงินจาก..		(๓,๘๔๐.-)	(๑๒,๘๐๐.-)	(๔,๐๐๐.-)							๔๒,๐๐๐.-	
		ส่งเงินคืนกองทุน	(๒๐,๖๔๐.-)										๒๑,๓๖๐.-	
		รวมเดือนนี้ (๑๘)	-	(๓,๘๔๐.-)	(๑๒,๘๐๐.-)	(๔,๐๐๐.-)			-				๒๑,๓๖๐.-	
		รวมแต่ต้นปี (๑๙)	๒๙,๓๖๐.-	-	-	-			๑๐,๐๐๐.-				๒๑,๓๖๐.-	

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