

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยค่าใช้จ่ายและวิธีการเบิกจ่ายตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการของฝ่ายบริหาร
ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายและวิธีการเบิกจ่ายในการไตสวน
ข้อเท็จจริง การแสวงหาข้อมูล การรวบรวมพยานหลักฐาน การมาช่วยปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ
หรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ และการดำเนินการอื่นใดอันจำเป็นแก่การป้องกันและปราบปราม
การทุจริตให้มีความเหมาะสมและเกิดความชัดเจนยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๖๑ แห่งพระราชบัญญัติ
มาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม
โดยพระราชบัญญัติมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๙ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยค่าใช้จ่ายและวิธีการ
เบิกจ่ายตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า บุคคลซึ่งมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบนี้ ได้แก่ อนุกรรมการ
ที่คณะกรรมการ ป.ป.ท. แต่งตั้ง พนักงาน ป.ป.ท. หรือเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. และให้หมายความรวมถึง
ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่อื่นของสำนักงานหรือหน่วยงานอื่นซึ่งมาร่วมไตสวนข้อเท็จจริง แสวงหาข้อมูล
และรวบรวมพยานหลักฐาน หรือได้ปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

“เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่เป็นผู้ยืมเงิน
ทตรงจ่าย

“ค่าใช้จ่าย” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายอันเนื่องมาจากการไตสวนข้อเท็จจริง การแสวงหา
ข้อมูลรวบรวมพยานหลักฐาน หรือการดำเนินการอื่นใดอันจำเป็นแก่การป้องกันและปราบปรามการทุจริต
รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการมาช่วยปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๔ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้ถือปฏิบัติตาม
ระเบียบของทางราชการ

ข้อ ๕ ให้เลขาธิการรักษาการ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดขึ้น
จากการบังคับใช้ระเบียบนี้

หมวด ๑

ค่าใช้จ่ายตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการของฝ่ายบริหาร
ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ข้อ ๖ ค่าใช้จ่ายสำหรับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินอัตราและภายในวงเงินยืมตรงจ่ายตามบัญชีท้ายระเบียบนี้ เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นต้องยืมเงินตรงจ่ายเกินวงเงินตามบัญชีท้ายระเบียบนี้ ให้นายกรัฐมนตรี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากนายกรัฐมนตรีเป็นผู้อนุมัติ

กรณีเจ้าหน้าที่ใช้สิทธิในการเบิกค่าใช้จ่ายตามกฎหมายหรือระเบียบอื่นแล้ว ห้ามเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

ข้อ ๗ ค่าใช้จ่ายสำหรับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของสำนักงาน

ข้อ ๘ กรณีค่าใช้จ่ายสำหรับการมาช่วยปฏิบัติราชการของหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งให้ความร่วมมือ สนับสนุนการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบข้อเท็จจริง หรือการไต่สวนข้อเท็จจริงตามที่สำนักงานร้องขอ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นผู้เบิกค่าใช้จ่ายสำหรับการมาช่วยปฏิบัติราชการให้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐดังกล่าวตามระเบียบนี้

หมวด ๒

หลักฐานการเบิกจ่าย

ข้อ ๙ ในการยืมเงินตรงจ่าย การส่งคืนเงินตรงจ่าย ให้ใช้หลักฐานตามที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบ ดังนี้

(๑) แบบสัญญายืมเงินตรงจ่าย ให้ใช้ตามแบบ ปพท. กง. ๐๑

(๒) แบบใบส่งคืนเงินตรงจ่าย ให้ใช้ตามแบบ ปพท. กง. ๐๒

(๓) แบบใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้ตามแบบ ปพท. กง. ๐๓ (ในกรณีที่เจ้าหน้าที่จ่ายเงินแล้วไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินตามแบบที่ทางราชการกำหนดได้)

(๔) แบบรายงานค่าใช้จ่าย ให้ใช้ตามแบบ ปพท. กง. ๐๔

หลักฐานตาม (๑) ให้แนบสำเนาคำสั่งแต่งตั้งหรือหนังสือมอบหมายให้ดำเนินการ โดยเลขาธิการ หรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมายซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง หรือแนบรายงานรับรองการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา ในกรณีไม่มีคำสั่งแต่งตั้งหรือมอบหมาย

หลักฐานตาม (๑) ถึง (๓) ให้จัดทำพร้อมสำเนาคู่ฉบับรวมเป็น ๒ ชุด

หมวด ๓

วิธีการยืมและส่งคืนเงินยืมทรงจ่าย

ข้อ ๑๐ แบบสัญญายืมเงินทรงจ่าย (ปพท. กง. ๐๑) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยื่นต่อ เลขาธิการหรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมาย โดยแสดงประมาณการค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องใช้โดยรวม และ เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับเงินตามแบบสัญญายืมเงินทรงจ่ายแล้ว ให้ลงลายมือชื่อรับเงินในแบบ ดังกล่าวมอบให้เจ้าหน้าที่การเงินเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบซึ่งเป็นผู้ยืมเงินเก็บไว้หนึ่งฉบับ

ข้อ ๑๑ การอนุมัติให้ยืมเงินทรงจ่ายสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติตามกฎหมาย ว่าด้วยมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ให้เลขาธิการหรือผู้ที่เลขาธิการ มอบหมายพิจารณาอนุมัติให้ยืมเฉพาะเท่าที่จำเป็น เพื่อใช้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวภายใต้หลักเกณฑ์นี้

(๑) กรณีที่ได้มีการยืมเงินทรงจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย มาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วแต่ไม่เพียงพอ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเบิกเงินยืมทรงจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมสำหรับกรณีนั้นได้อีก

(๒) กรณีที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบซึ่งได้ยืมเงินทรงจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการปฏิบัติ ตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในเรื่องใดแล้ว ต่อมาได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องอื่นอีก เจ้าหน้าที่ผู้นั้นมีสิทธิยืมเงินทรงจ่าย สำหรับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในเรื่องอื่นนั้นได้อีกแม้ยังมีได้ส่งคืนเงินทรงจ่ายในเรื่องก่อนก็ตาม

ข้อ ๑๒ การจ่ายเงินทรงจ่ายให้สำนักงานจ่ายได้แต่เฉพาะกรณีที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้ทำสัญญายืมเงินตามแบบ ปพท. กง. ๐๑ และเลขาธิการหรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมายได้อนุมัติให้จ่าย เงินทรงจ่ายนั้นแล้วเท่านั้น

ข้อ ๑๓ การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ให้มีหลักฐานการจ่ายเพื่อให้สำนักงานการตรวจ เงินแผ่นดินตรวจสอบ เว้นแต่กรณีที่เป็นการกลับให้สำนักงานตกลงเกี่ยวกับวิธีการตรวจสอบการใช้ จ่ายเงินกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินต่อไป

ข้อ ๑๔ ในการยืมหรือส่งคืนเงินยืมทรงจ่ายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อ ในช่องผู้ยืมผู้รับเงิน ผู้ส่งคืนในแบบ ปพท. กง. ๐๑ ปพท. กง. ๐๒ และ ปพท. กง. ๐๓ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๕ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบใช้จ่ายเงินยืมทรงจ่าย ภายในระยะเวลาไม่เกินหกสิบวัน หากจำเป็นจะต้องใช้เกินกว่ากำหนดดังกล่าว ให้เป็นอำนาจของเลขาธิการหรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมาย เป็นผู้พิจารณา

ข้อ ๑๖ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบส่งหลักฐานตามข้อ ๙ (๒) และหรือ (๓) พร้อมเงิน เหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในกำหนดเวลาสามสิบวันนับจากวันที่ครบกำหนดเวลาตามข้อ ๑๕

ข้อ ๑๗ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานค่าใช้จ่าย (ปพท. กง. ๐๔) ที่กำหนดไว้
ท้ายระเบียบนี้เพื่อรายงานต่อเลขาธิการ

หมวด ๔

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๘ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงยุติธรรม ว่าด้วยค่าใช้จ่ายและวิธีการ
เบิกจ่ายตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๖
ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบกระทรวงยุติธรรม ว่าด้วยค่าใช้จ่ายและ
วิธีการเบิกจ่ายตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
พ.ศ. ๒๕๕๖ จนแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

นายกรัฐมนตรี

บัญชีอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการของฝ่ายบริหาร
ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ลำดับ	รายการ	อัตราการเบิกจ่าย	วงเงินยืมไม่เกิน (บาท/ครั้ง)
๑.	ค่าใช้จ่ายในการไต่สวนข้อเท็จจริง การแสวงหาข้อมูล และรวบรวมพยานหลักฐาน ๑.๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๑.๒ ค่าใช้จ่ายในการเข้าถึงข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถูกกล่าวหา หรือบุคคลอื่นที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าจะเกี่ยวข้องในเรื่อง ที่กล่าวหา ๑.๓ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการตรวจสอบ ตรวจค้น ยึด หรืออายัดเอกสาร ทรัพย์สิน หรือพยานหลักฐาน อื่นใดซึ่งเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ได้สวนข้อเท็จจริง รวมถึง การตรวจสถานที่เกิดเหตุ ๑.๔ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเกี่ยวกับของกลาง เช่น ค่าใช้อาคารสถานที่เพื่อดูและรักษาและการขนย้าย รวมทั้งการเก็บรักษาอาวุธยุทโธปกรณ์ เครื่องกระสุนปืน และอุปกรณ์เครื่องมือพิเศษที่ต้องใช้เพื่อความมั่นคง และความปลอดภัยจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๑.๕ ค่าใช้จ่ายในการนำพยานบุคคลมาทำการไต่สวน ข้อเท็จจริง (๑) ค่าตอบแทนพยานบุคคลที่สามารถเบิกจ่าย ได้ตามระเบียบกระทรวงยุติธรรม ว่าด้วยค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายแก่พยาน สามี ภริยา ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน ของพยานหรือบุคคลอื่นที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับ พยานในคดีอาญา (๒) ค่าใช้จ่ายสำหรับพยานอย่างอื่นที่ไม่สามารถ เบิกจ่ายได้ตามระเบียบในข้อ (๑) (อาทิ ค่าเบี้ยเลี้ยง เดินทาง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่ารักษาพยาบาล ค่าอาหาร และค่าอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับพยาน)	พระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ เท่าที่จ่ายจริง เท่าที่จ่ายจริง เท่าที่จ่ายจริง ระเบียบกระทรวงยุติธรรม ว่าด้วยค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายแก่พยาน สามี ภริยา ผู้บุพการี ผู้สืบสันดานของพยาน หรือบุคคลอื่น ที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิด กับพยานในคดีอาญา เท่าที่จ่ายจริง	๑๐๐,๐๐๐ ๑๐๐,๐๐๐ ๒๐๐,๐๐๐ ๑๐๐,๐๐๐

ลำดับ	รายการ	อัตราการเบิกจ่าย	วงเงินยืมไม่เกิน (บาท/ครั้ง)
	<p>๑.๖ ค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบเปรียบเทียบยืนยันเพื่อพิสูจน์ค้นหาพยานหลักฐาน</p> <p>๑.๗ ค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งพยานหลักฐานหรือข้อมูลอันสำคัญที่อยู่นอกราชอาณาจักรเพื่อประกอบการไต่สวนข้อเท็จจริง</p> <p>๑.๘ ค่าใช้จ่ายในการจัดหาทนายความให้กับผู้ถูกกล่าวหาในชั้นการไต่สวนข้อเท็จจริง</p> <p>๑.๙ ค่าตอบแทนล่ามหรือบุคคลที่ทำหน้าที่สื่อความหมายโดยวิธีอื่น</p> <p>๑.๑๐ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันพึงมีที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริง การแสวงหาข้อมูล และการรวบรวมพยานหลักฐาน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องในการดำเนินการดังกล่าว (เช่น ค่าใช้จ่ายในการทำสำเนาเอกสาร ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสารหรือการจัดส่งเอกสาร หรือพัสดุภัณฑ์ ค่าใช้จ่ายในการแปลเอกสาร ค่าวัสดุสิ้นเปลืองซึ่งมีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อเท็จจริงเบื้องต้น การปกปิด ซ่อนเร้น สร้างเรื่องอำพรางถึงสถานะบุคคล (เอกสาร หรือสถานที่ เป็นต้น)</p>	<p>เท่าที่จ่ายจริง</p> <p>เท่าที่จ่ายจริง</p> <p>คนละ ๑,๐๐๐ บาท/วัน</p> <p>ชั่วโมงละ ๘๐๐ - ๑,๐๐๐ บาท (โดยจ่ายวันละไม่ต่ำกว่า ๘๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท/คน)</p> <p>เท่าที่จ่ายจริง</p>	<p>๑๐๐,๐๐๐</p> <p>๕๐๐,๐๐๐</p> <p>๒๐๐,๐๐๐</p>
๒.	<p>ค่าใช้จ่ายในการมาช่วยปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา ๑๘ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๑</p> <p>๒.๑ ค่าใช้จ่ายอันเนื่องมาจากการดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริงโดยมีหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐมาร่วมปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ</p>	<p>เท่าที่จ่ายจริง</p> <p>พระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ</p>	<p>๕๐๐,๐๐๐</p>

ลำดับ	รายการ	อัตราการเบิกจ่าย	วงเงินยืมไม่เกิน (บาท/ครั้ง)
๓.	<p>ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอื่นใดอันจำเป็นแก่การป้องกันและปราบปรามการทุจริตตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต</p> <p>๓.๑ ค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบข้อเท็จจริง</p> <p>(๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ</p> <p>(๒) ค่าใช้จ่ายอื่นเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลหรือหลักฐานสำคัญหรือเพื่อให้สามารถเข้าถึงหรือรู้ตัวผู้ถูกกล่าวหาตลอดจนผู้อยู่เบื้องหลังหรือเครือข่ายที่เกี่ยวข้องตามความจำเป็นและเกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติการกิจ</p> <p>๓.๒ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามมาตรการคุ้มครองเบื้องต้น</p> <p>(๑) ค่าใช้จ่ายในการจัดหาสถานที่ปกปิดเพื่อใช้ในการคุ้มครองพยานหรือเป็นสถานที่สำหรับประชุมพบปะผู้ให้ข้อมูลแหล่งข่าว</p> <p>(๒) ค่าใช้จ่ายในการจัดหาอาหาร เครื่องดื่มของพยานที่ได้รับการคุ้มครอง กรณีต้องจัดให้พยานอยู่ในสถานที่ปกปิดในการคุ้มครองพยาน</p> <p>(๓) ค่าเลี้ยงชีพที่สมควรของพยานที่ได้รับการคุ้มครองอันเนื่องมาจากการขาดประโยชน์ทำมาหาได้</p> <p>(๔) ค่าใช้จ่ายในกรณีที่ต้องปกปิด และรักษาความลับที่เกี่ยวกับชื่อตัว ชื่อสกุล ที่อยู่ ภาพ หรือข้อมูลอย่างอื่นที่สามารถระบุตัวพยานในการคุ้มครองความปลอดภัยของพยาน</p> <p>(๕) ค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินการอื่นใดเพื่อให้พยานได้รับความช่วยเหลือหรือได้รับความคุ้มครองตามที่เห็นสมควร</p>	<p>พระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ</p> <p>เท่าที่จ่ายจริง</p> <p>เท่าที่จ่ายจริง</p> <p>เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินคนละ ๒๐๐ บาท</p> <p>ในอัตราค่าจ้างขั้นต่ำในท้องที่จังหวัดที่ประกอบกิจการงาน วันที่ไม่สามารถประกอบกิจการงานได้ตามปกติ</p> <p>เท่าที่จ่ายจริง</p> <p>เท่าที่จ่ายจริง</p>	<p>๒๐๐,๐๐๐</p> <p>๕๐,๐๐๐</p> <p>๕๐,๐๐๐</p> <p>๕๐,๐๐๐</p> <p>๕๐,๐๐๐</p>

ลำดับ	รายการ	อัตราการเบิกจ่าย	วงเงินยืมไม่เกิน (บาท/ครั้ง)
	(๖) ค่าดำเนินการของเจ้าพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ ชุดคุ้มครองความปลอดภัยที่ต้องใช้ระยะเวลาไม่ต่ำกว่า ๑๒ ชั่วโมง	คนละ ๓๐๐ บาท/วัน	
	(๗) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	พระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	
	๓.๓ ค่าใช้จ่ายสำหรับชดเชยความเสียหายต่อบุคคล ทรัพย์สินของบุคคลอื่น หรือทรัพย์สินของหน่วยงานอื่น ซึ่งเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันและปราบปราม การทุจริต	เท่าที่จ่ายจริง	๒๐๐,๐๐๐
	๓.๔ ค่าใช้จ่ายในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์	เท่าที่จ่ายจริง	๕๐,๐๐๐

<p style="text-align: center;">แบบสัญญายืมเงินทวงจ่าย</p> <p>หมายเลขสำนวนที่.....</p> <p>ยื่นต่อ ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ</p>	<p>เลขที่สัญญา.....</p> <p style="text-align: center;">วันครบกำหนด</p> <p>.....</p>
<p>ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง</p> <p>สังกัด.....</p> <p>มีความประสงค์ขอยืมเงินทวงจ่ายสำหรับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายตามบัญชีอัตราค่าใช้จ่ายท้ายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยค่าใช้จ่ายและวิธีการเบิกจ่ายตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	
<p style="text-align: center;">รวมเงิน(บาท)</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p>	
<p style="text-align: center;">ตัวอักษร</p>	
<p>ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายและหรือแบบ ปพท.ก.ง.๐๑ และ ปพท.ก.ง.๐๓ พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่ครบกำหนดตามข้อ ๑๕ ของระเบียบฯ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที</p> <p>ลายมือชื่อ.....ผู้ยืม วันที่.....</p>	
<p>เสนอ เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท.</p> <p>ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมเงินทวงจ่ายตามสัญญาเงินทวงจ่ายฉบับนี้ได้</p> <p>จำนวน.....บาท (.....)</p> <p>ลงชื่อ..... วันที่.....</p> <p style="text-align: center;">(ผอ.สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มงาน</p> <p style="text-align: center;">คำอนุมัติ</p> <p>อนุมัติให้ยืมเงินทวงจ่ายตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....บาท</p> <p>(.....)</p> <p>ลงชื่อผู้อนุมัติ..... วันที่.....</p>	
<p style="text-align: center;">ใบรับเงิน</p> <p>ได้รับเงินยืมจำนวน.....บาท (.....) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน วันที่.....</p>	

แบบใบส่งคืนเงินทวงจ่าย

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เสนอ เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท.

ข้าพเจ้าตำแหน่ง

สังกัด ได้รับเงินทวงจ่ายสำหรับ
ใช้ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายตามบัญชีอัตราค่าใช้จ่ายท้าย
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยค่าใช้จ่ายและวิธีการเบิกจ่ายตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการของฝ่ายบริหารใน
การป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวนบาท (.....)
ตามเอกสารสัญญาเยี่ยมเงินทวงจ่าย เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
ซึ่งครบกำหนด ๓๐ วัน ที่จะต้องหักล้างเงินทวงจ่ายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าได้จ่ายเงินในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ตามคำสั่ง.....
เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)
ปรากฏหลักฐานตามเอกสารใบสำคัญคู่จ่ายและตามแบบ ปปท. กง. ๐๓ ที่แนบท้ายนี้

ด้วยปรากฏว่า

- ไม่มีเงินเหลือจ่าย
- มีเงินเหลือจ่าย จำนวน.....บาท (.....)
และได้นำส่งคืนมาพร้อมนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ผู้ส่งคืนเงินทวงจ่าย
(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน
(.....)

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

สำนัก/กอง สำนักงาน ป.ป.ท.

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
	รวมทั้งสิ้น		

รวมทั้งสิ้น บาท (.....)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สำนัก/กอง ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้
และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้

ลงชื่อ
(.....)

วันที่

คำอธิบายการลงรายการในแบบ ปปท.ก.ง.๐๔
บัญชีคุมค่าใช้จ่ายสำหรับใช้ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

ช่อง	หัวข้อ	คำอธิบาย
๑	หมายเลขสำนวนคดี	เลขที่/เรื่องที่ได้ลงรับไว้เป็นหมายเลขประจำเรื่อง/ สำนวนนั้น
๒	พนักงาน ป.ป.ท. /เจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ผู้รับผิดชอบ	ชื่อ-นามสกุล และตำแหน่ง ของพนักงาน ป.ป.ท. หรือ เจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ผู้รับผิดชอบ
๓	คำสั่งสำนักงาน ป.ป.ท.	คำสั่งที่/ลงวันที่ที่แต่งตั้งหรือมอบหมายให้ทำการ ไต่สวนข้อเท็จจริง
๔	ชื่อผู้ร้องเรียน	ชื่อผู้เสียหาย ผู้ร้องเรียน ผู้ร้องทุกข์ หรือผู้ร้องขอให้ ตรวจสอบข้อเท็จจริง
๕	ชื่อผู้ถูกร้องเรียน	ชื่อผู้กระทำความผิด หรือชื่อผู้ถูกตรวจสอบข้อเท็จจริง
๖	ข้อหา/ฐานความผิด	ระบุข้อหา หรือรายละเอียด ลักษณะของการกระทำ ความผิด
๗	ที่	ลำดับการดำเนินการเกี่ยวกับการเบิก/ส่งเงินคืน/ เบิกเพิ่มเติม
๘	วัน เดือน ปี	วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการเบิก/ส่งคืนเงิน/เบิกเพิ่มเติม
๙	จำนวนเงินที่เบิก	จำนวนเงินค่าใช้จ่ายที่ขอเบิกตามแบบ ปปท.ก.ง.๐๑
๑๐	จำนวนเงินที่ใช้ไป	จำนวนเงินค่าใช้จ่ายที่ใช้ไปในการยืมแต่ละครั้ง
๑๑	ยอดเงินคงเหลือส่งคืน	จำนวนเงินค่าใช้จ่ายคงเหลือ (ถ้ามี) ที่นำส่งคืนตาม แบบ ปปท.ก.ง.๐๒
๑๒	ยอดเงินรวมที่ใช้ไปทั้งสิ้น (ยอด สะสม)	ยอดเงินรวมที่ใช้ไปทั้งสิ้น (ผลรวมของจำนวนเงินในช่อง ๑๐)
๑๓	ความเห็นของผู้บังคับบัญชา	ช่องลงลายมือชื่อและความเห็นของผู้อำนวยการ สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มงาน ในการตรวจสอบการใช้จ่าย
๑๔	หมายเหตุ	สำหรับเพิ่มเติมข้อความ หรือข้อสังเกตอื่น ๆ