



ที่ มท 0313.6/จ 2869

ถึง ที่ทำการปกครองจังหวัดทุกจังหวัด

ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0313.6/ว 2092 ลงวันที่ 1 กรกฎาคม 2540 เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ได้แจ้งหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐมาเพื่อทราบ และแจ้งให้หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นทุกหน่วยถือปฏิบัติ นั้น

เนื่องจากกระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ตามบัญชี 14 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 เพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติเป็นการทั่วไป ดังนั้น จึงขอส่งหัวข้อการสอบสวนความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่โดยสังเขป และแบบบันทึกการสอบสวนเพื่อโปรดแจ้งให้หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นทุกหน่วยถือปฏิบัติด้วย



สำนักบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

หน่วยตรวจสอบการคลัง

โทร. (02) 2414588

โทรสาร (02) 2415646

## หัวข้อการสอบสวนความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ โดยสังเขป

### 1. ข้อเท็จจริง

- 1.1 วัน เวลา สถานที่เกิดเหตุ
- 1.2 ชื่อ ตำแหน่ง หน้าที่การงานของผู้กระทำความเสียหาย
- 1.3 การกระทำ สภาพเหตุการณ์หรือพฤติกรรมที่ทำให้เกิดความเสียหาย
- 1.4 จำนวนความเสียหาย โดยให้ระบุประเภทของความเสียหาย รายการ และมูลค่าทรัพย์สินที่เสียหาย
- 1.5 ผู้บาดเจ็บหรือเสียชีวิต (ถ้ามี)
- 1.6 ข้อเท็จจริงอื่นที่เป็นประโยชน์ในการสอบสวน

### 2. พยานหลักฐาน

- 2.1 พยานเอกสารและพยานวัตถุ
  - 2.1.1 กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกรณีที่เกิดเหตุและความเสียหาย
  - 2.1.2 หลักฐานการแสดงสิทธิว่าเป็นผู้มีหน้าที่และความรับผิดชอบให้กระทำการดังกล่าวได้ เช่น ใบขออนุญาตการใช้รถ คำสั่งอนุญาตให้ใช้รถ ใบขับขี่ผู้ขับรถ
  - 2.1.3 หลักฐานที่ผู้กระทำหรือละเว้นไม่กระทำเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย
  - 2.1.4 หลักฐานการแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวน สรุปรายงานการสอบสวน ความเห็นและคำสั่งของพนักงานสอบสวนและพนักงานอัยการ
  - 2.1.5 บันทึกรายงานการตรวจสถานที่เกิดเหตุ ของพนักงานสอบสวนหรือเจ้าหน้าที่กองพิสูจน์หลักฐาน กรมตำรวจ
  - 2.1.6 ภาพถ่ายหรือแผนผังแสดงสถานที่เกิดเหตุ อุปกรณ์การเก็บรักษาทรัพย์สินก่อนและหลังเกิดเหตุ
  - 2.1.7 ภาพถ่ายแสดงสภาพความเสียหายของทรัพย์สินทางราชการหรือวัตถุพยานที่สำคัญ
  - 2.1.8 วิธีการหรือมาตรการในการป้องกันรักษาทรัพย์สินของทางราชการ เช่น การอยู่เวรยาม
  - 2.1.9 หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือจำเป็น

/2.2 พยานบุคคล...

## 2.2 พยานบุคคล

2.2.1 บันทึกคำให้การของเจ้าหน้าที่ผู้ทำให้เกิดความเสียหาย หรือรับผิดชอบ หรือครอบครองทรัพย์สินขณะนั้น

2.2.2 บันทึกคำให้การของเจ้าหน้าที่รวมทั้งผู้บังคับบัญชาที่มีส่วนเกี่ยวข้องตาม สถานงานบังคับบัญชาทุกคน

2.2.3 บันทึกคำให้การของบุคคลซึ่งเป็นคู่กรณี หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

2.2.4 บันทึกคำให้การของผู้ชำนาญการหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะกรณี

2.2.5 บันทึกคำให้การประจักษ์พยานหรือพยานอื่นที่เห็นเหตุการณ์ขณะเกิดเหตุ ก่อนหรือหลังเกิดเหตุ

2.2.6 พยานอื่นที่จำเป็นหรือเป็นประโยชน์ในการสอบสวน

## 8. พยานแวดล้อมอื่น ๆ

3.1 ภาพถ่ายหรือแผนผังหรือเอกสารอย่างหนึ่งอย่างใดที่อาจใช้เป็นหลักฐาน สนับสนุนคำให้การ หรือข้อต่อสู้ของผู้ถูกกล่าวหาหรือพยาน

3.2 หลักฐานใบรับรองแพทย์ (ใช้เฉพาะกรณีที่เกี่ยวข้องหรือจำเป็น)

3.3 บันทึกคำให้การของบุคคลที่น่าเชื่อถืออื่น เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ ที่อาจนำมาใช้ประกอบการพิจารณาความน่าเชื่อถือของเหตุความเสียหายที่เกิดขึ้นได้



ข้าพเจ้าขอรับรองว่า คณะกรรมการสอบสวนมิได้ทำหรือจัดให้ทำการใด ๆ ซึ่งเป็นการ  
 ถ่วงง่วง ชุ่ยเชื่อง หรือให้สัญญาเพื่อจงใจให้ข้าพเจ้าให้ถ้อยคำอย่างใด ๆ และข้าพเจ้ารับรองว่าเป็นบันทึก  
 ถ้อยคำที่ถูกต้อง จึงลงลายมือชื่อไว้ค่อนหน้าคณะกรรมการสอบสวน

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ถ้อยคำ

(ลงชื่อ).....ผู้บันทึกถ้อยคำ

( )

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า.....ได้ให้  
 ถ้อยคำและลงลายมือชื่อค่อนหน้าข้าพเจ้า

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ