

คำสั่งกองทัพบก

(คำสั่งชี้แจง)

ที่ ๓๑๓/๒๒๕๖

เรื่อง วิธีการส่งกำลังสายสรรพาวุธของหน่วยทหาร

ตอนที่ ๑

กล่าวทั่วไป

ข้อ ๑. ความมุ่งหมาย

เพื่อให้หน่วยในโครงการป้องกันร่วมได้ปฏิบัติในเรื่อง การเบิกจ่าย, ยืม ส่งคืน และการจำหน่ายยุทโธปกรณ์สายสรรพาวุธเป็นไปโดยเรียบร้อย จึงกำหนดแนวทางเรื่องนี้ไว้ให้ยึดถือเป็นหลักปฏิบัติ และให้ใช้เฉพาะในการส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ประเภทที่ ๒ และ ๔ เท่านั้น

ข้อ ๒. คำจำกัดความ

ก. คำว่า “สิ่งอุปกรณ์” (SUPPLIES) ได้แก่ วัสดุ สิ่งของใช้ที่ประดิษฐ์ขึ้นหรือยังไม่ได้ประดิษฐ์ก็ตาม ตลอดจนเครื่องมือการส่ง เครื่องประกอบชุดและยุทโธปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งจัดหาเก็บรักษาและเบิกจ่ายในราชการกองทัพบก

ข. คำว่า “ยุทโธปกรณ์” (EQUIPMENT) หมายถึงวัสดุสิ่งของทั้งปวงที่จ่ายให้หน่วยหรือบุคคล คำนี้ย่อมหมายถึง เสื้อผ้า เครื่องมือ เครื่องใช้ ยานพาหนะ และอาวุธ หรือสิ่งอื่น ๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน

ค. คำว่า “ยุทธภัณฑ์หลัก สายสรรพาวุธ” หมายถึง วัสดุสิ่งเดียวในทางจักรกลหรือไฟฟ้า หรือวัสดุหลายสิ่งประกอบกัน ซึ่ง สพ.ทบ.ผู้จัดหา กำหนดขึ้นให้เป็นของอย่างเดี่ยวและปกติแล้วทำงานได้สมบูรณ์ในตัวเอง ได้แก่ อาวุธทั้งกระบอก หรือยานยนต์ทั้งคัน เป็นต้น

ง. คำว่า “ใช้ราชการได้” หมายถึงยุทโธปกรณ์ที่เป็นของใหม่ หรือใช้แล้วก็ตาม แต่ยังคงอยู่ในสภาพใช้การได้ตามความมุ่งหมายเดิม

จ. คำว่า “ชำรุดใช้ราชการไม่ได้” หมายถึงยุทโธปกรณ์ที่ไม่อยู่ในสภาพใช้ราชการได้ตามความมุ่งหมายเดิมที่ตั้งไว้ ได้แก่ยุทโธปกรณ์ที่ชำรุด ซึ่งจะซ่อมให้คืนสู่สภาพใช้ราชการได้ดั้งเดิมอย่างคุ้มค่าก็ตาม

ฉ. คำว่า “อุปกรณ์ซ่อมใช้ได้” หมายถึงอุปกรณ์ที่พิจารณาว่าสามารถซ่อมและนำมาใช้ได้

ช. คำว่า “อุปกรณ์ขายง่าย” หมายถึงอุปกรณ์ที่อาจนำไปขายในท้องตลาดได้ง่ายและเป็นของที่มักจะล้นมือขายไป

ตอนที่ ๒

การเบิกจ่าย

ข้อ ๓. ประเภทการเบิก

การเบิกยุทโธปกรณ์สายสรรพาวุธ แบ่งออกได้เป็น ๓ ประเภท

ก. การเบิกขั้นต้น

คือการเบิกยุทโธปกรณ์ที่ยังไม่มีใครครอบครองของหน่วยเพื่อให้เป็นไปตามอัตรา ยุทโธปกรณ์หรืออัตราอื่นใดที่ทางราชการกำหนดขึ้นให้มีไว้สำหรับหน่วย รวมทั้งการเบิกในโอกาสที่มีการเปลี่ยนแปลงอัตราการจัดยุทโธปกรณ์ ได้แก่กรณีของหน่วยที่จัดตั้งขึ้นใหม่หน่วยแปรสภาพ เป็นต้น

ข. การเบิกทดแทน

คือการเบิกยู่โทปรกรณ์ที่หลักทดแทนยู่โทปรกรณ์ที่ทางราชการจ่ายไว้เดิมตามอัตราการเบิก
ขั้นต้นเพื่อให้สมรรถภาพของหน่วยคงอยู่ในมาตรฐานตามที่ ทบ. กำหนดไว้ตลอดเวลา ได้แก่การเบิกยู่โทปรกรณ์
ทดแทนของที่ชำรุดใช้ราชการไม่ได้ หรือชำรุดซ่อมได้ไม่คุ้มค่าหรือยู่โทปรกรณ์ที่สูญหายหรือใช้หมดไปให้ระดับ
ของคลังเป็นไปตามอัตราที่กำหนด

ค. การเบิกพิเศษ

คือการเบิกยู่โทปรกรณ์หรือเครื่องใช้ของใช้ เครื่องอะไหล่ต่าง ๆ นอกเหนือไปจากอัตราที่
ทางราชการกำหนดไว้

ข้อ ๔. วิธีการเบิก

ในการเบิกยู่โทปรกรณ์นั้น หัวหน้าหน่วยจะต้องรับผิดชอบและควบคุมให้หน่วยของตนได้
ขอเบิกของเท่าที่จำเป็นในการใช้ราชการโดยแท้ และจะต้องไม่เบิกหรือสะสมไว้จนเกินอัตราที่ทางราชการ
กำหนด นอกจากนั้น การเบิกของไปเพิ่มหรือทดแทนจะต้องดำเนินการจำหน่ายหรือปฏิบัติให้ถูกต้องตาม
ระเบียบแบบแผนที่ทางราชการได้วางไว้

ก. การเบิกขั้นต้น

การเบิกขั้นต้นนั้น ปกติให้ถือว่า กองพลเป็นหน่วยหลักในการเบิกจ่ายโดยส่งใบเบิกและ
ติดต่อขอรับของตรวจจาก คส.สพ.ทบ.ก็ทำได้ ทั้งให้อยู่ในอำนาจของผู้บังคับบัญชาชั้น ผบ.ทบ. วินิจฉัยและทำ
ความตกลงกับ คส.สพ.ทบ.การเบิกขั้นต้นนี้ เมื่อได้รับของแล้วให้หน่วยที่เบิกส่งสำเนาการรับของ เสนอให้กอง
สพ.ที่สนับสนุนหน่วยนั้น ๆ ทราบทุกครั้ง เพื่อการควบคุมทางบัญชีต่อไป

การที่จะเบิกรับอย่างไรเท่าใด ให้เป็นไปตามคำสั่งเฉพาะในการนั้นหรือเป็นไปตามที่ผู้รับ
มอบอำนาจกำหนด

ข. การเบิกทดแทน

การเบิกทดแทนนั้น โดยปกติให้ถือว่า กรมเป็นหน่วยหลักในการเบิกจ่ายโดยส่ง ใบเบิก
และติดต่อขอรับของตรวจจากกอง สพ. ที่สนับสนุนในกรณีที่ไม่สะดวกแก่การดำเนินการ เช่น กองพันไม่ตั้งรวม
กับกรมหรือในกรณีที่ขอเบิกเครื่องอะไหล่ซึ่งอัตราเครื่องอะไหล่ประจำหน่วยมิได้บ่งว่าให้จ่ายประจำหน่วย แต่
อนุญาตให้เบิกทดแทนได้ ดังนี้แล้ว กรมอาจมอบให้หน่วยรองติดต่อขอรับอัตราของตรวจจาก กอง สพ. ที่
สนับสนุนก็ได้ ทั้งนี้ ให้ ผบ.กรม เป็นผู้พิจารณาเสนอให้หน่วยที่ทำหน้าที่บังคับบัญชาโดยตรงของกอง สพ.นั้น ๆ
ทราบ เพื่อวางหลักการปฏิบัติต่อไป อย่างไรก็ดี แมกรวมจะได้มอบให้หน่วยรองติดต่อตรงกับ กอง สพ.ก็ตามกรม
ก็จะต้องดำเนินการเพื่อให้ทราบสถานการณ์ส่งกำลังของหน่วยรองอยู่ตลอดเวลา

การเบิกยู่โทปรกรณ์ซึ่งมีลักษณะเป็นของใช้หมดไปเพื่อเป็นการเพิ่มเติมนั้น หน่วยคง
เสนอใบเบิกไปตามอัตราและระยะเวลาที่กำหนด ส่วนการเบิกยู่โทปรกรณ์ทดแทนของที่ชำรุดใช้ราชการไม่ได้
หรือสูญหาย ให้ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในตอนที่ ๔ ข้อ ๑๔

ค. การเบิกพิเศษ

การเบิกพิเศษ โดยปกติควรเบิกตามสายการเบิดทดแทน แต่ให้รายงานความจำเป็นถึงผู้ที่มี
มีอำนาจอนุมัติให้ทำการเบิกจ่ายของนั้น ๆ

ข้อ ๕. อำนาจในการสั่งจ่าย

สำหรับอำนาจของผู้สั่งจ่ายยู่โทปรกรณ์สรรพาวุธจาก คส.สพ.ทบ.ได้ดังนี้

ก. อาวุธและยานพาหนะที่เป็นยู่โทปรกรณ์หลักตามอัตรายู่โทปรกรณ์ ผบ.ทบ.เป็นผู้สั่งจ่าย
หรือ ผบ.ทบ.อาจมอบอำนาจสั่งการบางอย่างให้ จก.กบ.ทบ.ก็ได้

ข. ยู่โทปรกรณ์สรรพาวุธอย่างอื่นนอกจากที่บ่งไว้ในหมายเหตุ จก.สพ.ทบ.เป็นผู้มี
อำนาจสั่งจ่าย ทั้งนี้ให้ จก.สพ.ทบ.เป็นผู้วินิจฉัยและกำหนด

ข้อ ๖. การทำใบเบิก

การเบิกทุกประเภทของหน่วยให้ใช้ใบเบิกแบบ ๔๔๖ (ดูผนวกที่ ๒) เป็นหลักฐานการรับจ่าย และการดำเนินการทางบัญชี

หน่วยเบิกคงเสนอใบเบิกไปยังหน่วยที่ทำหน้าที่จ่ายตามระยะเวลาที่หน่วยจ่ายกำหนดใบเบิกจะต้องมีข้อความต่าง ๆ ที่จำเป็นแสดงไว้ให้ชัดเจน เช่น หน่วยเบิก ที่ใบเบิก ลำดับรายการชื่อและเลขหมายรายการที่เบิก ฯลฯ รวมทั้งจัดการแก้ไขใบเบิกให้ถูกต้องตามประเภทยุทธโปกรณ์นั้น ๆ และหน่วยจะต้องจัดทำใบเบิกรวมทั้งสิ้น ๔ ชุด ดังนี้

ก. ตัวจริงและสำเนา ๒ ชุด ส่งให้หน่วยที่ทำหน้าที่จ่ายของ

ข. เก็บสำเนา ๑ ชุด ไว้กับหน่วย

เมื่อจ่ายของหน่วยจ่ายจะได้ส่งสำเนาใบเบิกคืนให้ ๑ ชุด พร้อมกับแจ้งรายการของที่จ่ายจริงสำหรับหน่วยนั้น ๆ ให้ไปด้วย ตัวจริงนั้นหน่วยจ่ายควรรวบรวมไว้เป็นหลักฐานในการดำเนินการทางบัญชีต่อไป

สำเนาที่เหลืออยู่กับหน่วยเบิกและหน่วยจ่ายหน่วยละ ๑ ชุดนั้น อาจใช้เป็นหลักฐานเพิ่มเติมเกี่ยวกับบัญชีและการรับจ่าย หรือใช้เป็นหลักฐานในการเสนอหน่วยที่ทำหน้าที่ควบคุม ทั้งนี้ คงเป็นไปตามคำสั่งที่หน่วยเหลือกำหนด

ตอนที่ ๓

การยืม

ข้อ ๗. วิธีการยืมจากคลังยุทธโปกรณ์

ในเมื่อมีกรณีฉุกเฉิน หรือกรณีใด ๆ ที่หน่วยมีความจำเป็นต้องใช้ยุทธโปกรณ์เพิ่มขึ้นจากอัตรายุทธโปกรณ์ของหน่วยเป็นการชั่วคราวในระยะเวลาสั้น ๆ หน่วยนั้น ๆ อาจยืมยุทธโปกรณ์จากคลังไปใช้ราชการตามความจำเป็นได้ โดยรายการความจำเป็นถึงผู้มีอำนาจให้ทำการเบิกจ่ายยุทธโปกรณ์จากคลังที่ต้องการยืมยุทธโปกรณ์นั้น

ในกรณีที่หน่วยจำเป็นต้องยืมยุทธโปกรณ์จากคลัง คส.สพ.ทบ.ให้เสนอรายงานถึงผู้มีอำนาจอนุมัติ ตามที่กำหนดไว้ในตอนที่ ๒ ข้อ ๕ อำนาจในการสั่งจ่าย

ข้อ ๘. การทำหลักฐาน

การยืมคงใช้ใบเบิกแบบ ๔๔๖ เป็นหลักฐานในการรับของหน่วยที่ยืมจะต้องทำใบเบิกขึ้นเป็นจำนวน ๔ ชุด และดำเนินการในเรื่องการทำใบเบิกเช่นเดียวกับการเบิกจ่ายแต่ในใบเบิกให้หมายเหตุไว้ให้ชัดเจนด้วยว่า ยืมตามหลักฐานคำสั่งอนุมัติอย่างไร

หลักฐานเกี่ยวกับการยืมต่าง ๆ ให้แยกหลักฐานเก็บต่างหากจากหลักฐานการเบิกจ่ายและโดยปกติไม่ถือว่าการยืมเป็นการจำหน่ายยอดจากบัญชีของหน่วยจ่าย

ข้อ ๙. ปฏิบัติอื่น ๆ

การยืมยุทธโปกรณ์โดยปกติให้ยืมได้มีกำหนด ๓๐ วัน อย่างไรก็ตามในกรณีที่มีความจำเป็นในการใช้ราชการแล้ว ต้องรีบนำส่งคืนทันที ไม่ว่าจะถึงกำหนดหรือไม่ก็ตาม

ยุทธโปกรณ์ที่ยืมไปใช้ราชการ เมื่อเกิดการชำรุดหรือสูญหายจะต้องดำเนินการส่งซ่อมหรือจำหน่ายตามระเบียบเกี่ยวกับการนั้นทันที

การส่งยุทธโปกรณ์ที่ยืมใช้ราชการคืน ให้นำส่งคืนยังหน่วยที่จ่ายยืม และดำเนินการส่งคืนตามวิธีที่กำหนดไว้ในตอนที่ ๔ การส่งคืน

ตอนที่ ๔
การส่งคืน

ข้อ ๑๐. หลักการส่งคืน

โดยธรรมชาติยุโรปกรณ์ตามบัญชีของหน่วยซึ่งจะต้องนำส่งคืน คงนำส่งไปยังหน่วยเดิมที่ตนรับของมาตามสายการเบิกจ่าย เมื่อหน่วยรับคืนได้รับของถูกต้องแล้ว จึงดำเนินการตัดยอดจากบัญชีคุมของหน่วยได้ แต่ในกรณีที่เกิดการนำส่งคืนไม่ผ่านหน่วยที่ทำหน้าที่ควบคุมอยู่ตามปกติแล้ว ก็ให้ส่งสำเนาหลักฐานการรับของที่ได้นำส่งคืนแล้วนั้นเสนอให้หน่วยที่ทำหน้าที่ควบคุมทราบด้วยทุกครั้ง เพื่อดำเนินการทางบัญชี

ในกรณีที่หน่วยต้องนำส่งของคืน คส.สพ.ที่สนับสนุนตรวจสอบสภาพยุโรปกรณ์ หรือดำเนินการซ่อมสิ่งของชำรุดนั้นจนใช้ราชการได้ก่อน และในการตรวจสอบนี้ให้ กองคลัง สพ. ออกใบรับรองสภาพยุโรปกรณ์ให้ไปด้วย

อนึ่ง ก่อนนำส่งยุโรปกรณ์คืนนั้น หน่วยจะต้องปรนนิบัติบำรุงยุโรปกรณ์เช่นทำความสะอาด, อัดฉีด, ชะโลมน้ำมัน รวมทั้งการบรรจุหีบห่อให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย

ข้อ ๑๑. ประเภทการส่งคืน

ยุโรปกรณ์ที่ต้องนำส่งคืนนั้น ได้แก่ยุโรปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งเครื่องใช้ของใช้เกินอัตราที่ทางราชการกำหนดให้สำหรับหน่วยนั้น ๆ หรือยุโรปกรณ์ที่จัดเป็นประเภทชำรุดใช้ราชการไม่ได้หรือยุโรปกรณ์ชนิดหนึ่งชนิดใดที่อาจได้รับคำสั่งคืนเป็นกรณีพิเศษ

ยุโรปกรณ์ที่นำส่งคืน อาจแบ่งออกได้เป็น ๒ ประเภท ดังนี้

๑. ยุโรปกรณ์ที่ใช้ราชการได้

๒. ยุโรปกรณ์ที่ชำรุดใช้ราชการไม่ได้

เฉพาะยุโรปกรณ์ที่ชำรุดใช้ราชการไม่ได้นั้น อาจแยกตามสภาพการชำรุดใช้ราชการไม่ได้เป็น ๒ กรณี คือ

ก. ชำรุดตามสภาพ

ข. ชำรุดด้วยเหตุอื่น นอกจากชำรุดตามสภาพ

การพิจารณาว่าการชำรุดเป็นไปตามสภาพหรือไม่นั้น ย่อมเป็นหน้าที่ของนายทหารสรรพาวุธในลำดับชั้นของการซ่อมบำรุงนั้น ๆ เป็นผู้พิจารณา

ข้อ ๑๒. การส่งคืนยุโรปกรณ์ที่ใช้ราชการได้

ยุโรปกรณ์ที่เกินอัตราหรือยุโรปกรณ์ที่ได้รับคำสั่งให้ส่งคืนด้วยเหตุใดก็ตาม ถ้ายุโรปกรณ์นั้น ๆ จัดว่าเป็นประเภทใช้ราชการได้ ก็ให้หน่วยจัดการนำส่งคืนที่ไปนำส่งคืนแบบ ๔๔๗ ตามที่กำหนดไว้และส่งต่อไปยังหน่วยที่จ่ายของตามสายการเบิกจ่าย กับให้บันทึกมูลเหตุที่นำส่งคืนไว้ให้ชัดเจนในใบนำส่งคืนด้วย

ข้อ ๑๓. การส่งคืนยุโรปกรณ์ที่ชำรุดใช้ราชการไม่ได้

ยุโรปกรณ์ที่ชำรุดใช้ราชการไม่ได้ซึ่งจะต้องนำส่งคืนโดยเฉพาะเหตุเกินอัตราหรือส่งคืนเพื่อเปิดทดแทน หรือส่งคืนด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม ให้แยกปฏิบัติดังนี้

ก. ชำรุดตามสภาพ การส่งคืนในกรณีนี้คงดำเนินการส่งคืนทำนองเดียวกับการส่งคืนยุโรปกรณ์ที่ใช้ราชการได้ ดังที่กล่าวไว้ในข้อ ๑๒

ข. ชำรุดด้วยเหตุอื่นนอกจากชำรุดตามสภาพการส่งคืนในกรณีนี้ นอกจากจะดำเนินการส่งคืนตามสายการเบิกจ่ายและทำใบนำส่งคืน ตามที่กำหนดไว้ในเรื่องการส่งคืนยุโรปกรณ์ที่ใช้ราชการได้แล้ว จะต้อง

เสนอสำเนาผลการสอบสวนหรือสำเนาหลักฐานการหักเงินชุดใช้ค่าของหลวงเสี่ยหาย หรือหลักฐานอื่นใดตามระเบียบและคำสั่งเกี่ยวกับกรณีนั้น ๆ กำหนดไปพร้อมด้วยเพื่อเป็นหลักฐานดำเนินการของเจ้าหน้าที่ตามสายงานต่อไป ส่วนรายงานตัวจริงนั้นคงเสนอไปตามสายการบังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจสั่งการ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่หน่วย

ข้อ ๑๔. การส่งคืนยุทธโปกรณ์ชำรุดใช้ราชการไม่ได้ เพื่อเบิกทดแทน

ยุทธโปกรณ์ที่ชำรุดใช้ราชการไม่ได้ ซึ่งหน่วยจะต้องนำส่งคืนเพื่อเบิกทดแทนนั้นได้แก่ยุทธโปกรณ์ที่ชำรุดใช้ราชการไม่ได้ หรือชำรุดซ่อมไม่คุ้มค่าหรือเครื่องอะไหล่ตามอัตราเครื่องอะไหล่ประจำหน่วยที่ชำรุด รวมทั้งชิ้นส่วนของยุทธโปกรณ์ชำรุดใช้ราชการไม่ได้ซึ่งทางราชการมิได้จ่ายให้ตามอัตราเครื่องอะไหล่ประจำหน่วย การส่งคืนยุทธโปกรณ์ที่ชำรุดดังกล่าวนี้ ให้ปฏิบัติดังนี้

ก. ยุทธโปกรณ์ตามอัตรายุทธโปกรณ์ของหน่วย ซึ่งเจ้าหน้าที่ทางเทคนิคลงความเห็นชำรุดใช้ราชการไม่ได้หรือชำรุดซ่อมไม่คุ้มค่าจะต้องนำส่งคืนเพื่อเบิกทดแทน ให้หน่วยดำเนินการส่งคืนโดยแยกปฏิบัติดังที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๓ ก. หรือ ข. ตามกรณี

ข. เครื่องอะไหล่ต่าง ๆ ตามอัตราเครื่องอะไหล่ประจำหน่วยซึ่งได้ใช้ไปในการซ่อมยุทธโปกรณ์ของหน่วยแล้ว จะต้องรวบรวมซากชิ้นส่วนชำรุดใช้ราชการไม่ได้นั้นไว้แล้วจัดการนำส่งคืนไปพร้อมด้วยเพื่อเบิกทดแทน ถ้าเป็นของที่ชำรุดด้วยเหตุอื่นนอกจากชำรุดตามสภาพ หน่วยจะต้องดำเนินการสอบสวนหรือหักเงินชุดใช้ค่าของหลวงเสี่ยหายตามระเบียบและคำสั่ง ทบ.ที่กำหนดไว้โดยนัยแห่งข้อ ๑๓.

อนึ่ง ในการนี้หากหน่วยไม่สามารถ นำซากชิ้นส่วนที่ชำรุดส่งได้ จะต้องดำเนินการขออนุญาตตามที่กำหนดไว้ในตอนที่ ๕ การจำหน่าย

ข้อ ๑๕. การนำไปส่งคืน

การส่งคืนทุกประเภทของหน่วย ให้ใช้ใบนำส่งคืน แบบ ๔๔๗ (ดูผนวกที่ ๓)

ใบนำส่งคืนจะต้องแยกตามประเภทและกรณีที่ส่งคือพร้อมทั้งระบุข้อความที่จำเป็นไว้ให้ชัดเจน ได้แก่เหตุที่ต้องนำส่งคืน เช่น ส่งคืนตามรายงานสอบสวน หรืออาจเพิ่มเติมข้อความที่จำเป็นอื่น ๆ กับการส่งคืนประกอบด้วย เช่น ส่งคืนเพื่อเบิกทดแทน หรือระบุที่หลักฐานเป็นต้น หน่วยจะต้องทำใบส่งคืนเป็นจำนวน ๔ ชุด ดังนี้

ก. ตัวจริงและสำเนา ๒ ชุด เสนอให้หน่วยที่รับของคืนพร้อมกับของที่นำส่ง

ข. เก็บสำเนา ๑ ชุด ไว้กับหน่วย

หน่วยรับของคืนจะได้ลงชื่อรับของในสำเนาใบนำส่งคืนที่หน่วยส่งคืนเสนอมาแล้วส่งให้กลับไป ส่วนตัวจริงนั้นหน่วยรับคืนควรรวบรวมไว้เป็นหลักฐานดำเนินการทางบัญชี

สำเนาที่เหลืออยู่กับหน่วยส่งคืนและหน่วยรับคืน หน่วยละ ๑ ชุดนั้น อาจใช้เป็นหลักฐานเพิ่มเติมเกี่ยวกับบัญชีหรือการนำส่งคืนต่อไป หรือใช้เป็นหลักฐานในการเสนอหน่วยที่ทำหน้าที่ควบคุมตามหน่วยเหนือกำหนด

ตอนที่ ๕

การขอจำหน่าย

ข้อ ๑๖. ยุทธโปกรณ์ที่ขอจำหน่าย

ยุทธโปกรณ์ที่จะขออนุมัติจำหน่าย ได้แก่ยุทธโปกรณ์หรือชิ้นส่วนของยุทธโปกรณ์ที่สูญหายหรือไม่สามารถนำซากส่งคืน ได้

ของที่มีลักษณะเป็นของใช้หมดไปต่าง ๆ เช่น น้ำมันและเครื่องทำความสะอาดถือว่าเมื่อหน่วยได้รับและใช้แล้วย่อมหมดขึ้นไป ของชนิดนี้ไม่ต้องจำหน่าย

ข้อ ๑๗. วิธีการขอจำหน่าย

ยุทธโศภณที่ขอจำหน่าย โดยปกติให้ทำรายงานขอจำหน่ายพร้อมด้วยรายงานการ
สอบสวนของคณะกรรมการเสนอไปตามสายการบังคับบัญชาจนถึงผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ ชั้น ผบ.พล.ที่มีกอง
สพ.ชั้นในบังคับบัญชา เมื่อได้รับรายงานแล้ว สิ่งใดที่อยู่นอกอำนาจที่จะสั่งการจำหน่ายได้ ก็ให้รวบรวมเรื่องของ
จำหน่ายนั้น ๆ เสนอตรงไป สพ.ทบ.เป็นหน้าที่ สพ.ทบ.พิจารณาจำหน่ายให้หรือ เสนอขออนุมัติจำหน่ายไป
ทบ.ตามควรแก่กรณีและอำนาจในการสั่งจำหน่าย

เพื่อให้การจำหน่ายเป็นไปโดยเรียบร้อยทันการ ในการจำหน่ายยุทธโศภณ ซึ่งไม่ใช่
ยุทธภัณฑ์หลักหรือกรณีไม่สำคัญ เช่น การจำหน่ายชิ้นส่วนตามอัตราเครื่องอะไหล่ประจำหน่วยที่สูญหาย ไม่
สามารถนำซากส่งคืนตามปกติได้นั้น คงให้กรมหรือกองพันเสนอรายงานสอบสวนตรงต่อกอง สพ.และให้เป็น
หน้าที่ของกอง สพ.พิจารณาเสนอรายงานต่อไปจนถึงผู้มีอำนาจสั่งการจำหน่ายก็ได้ ทั้งนี้ให้ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่
ชั้น ผบ.พล.ที่มีกอง สพ.ชั้นในบังคับบัญชา มีอำนาจวางระเบียบปลีกย่อยเป็นการเพิ่มเติมอีกชั้นหนึ่งที่ไม่ขัดแย้ง
กับคำสั่งนี้

ข้อ ๑๘. อำนาจในการสั่งจำหน่าย

อำนาจในการสั่งจำหน่ายให้เป็นไปตามอำนาจในการสั่งจ่ายยุทธโศภณออกจากคลัง
คส.สพ.ทบ. ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ (ตอนที่ ๒) นอกจากนั้นอำนาจตามข้อ ๕ หมายถึง ชั้น ให้ผู้บังคับบัญชา
ตั้งแต่ชั้น ผบ.พล.ที่มีกอง สพ.ชั้นอยู่ในบังคับบัญชา มีอำนาจในการสั่งจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์ภายในหน่วยนั้น ๆ
ได้ ยกเว้นของที่เป็นอุปกรณ์ซ่อมได้ และ”อุปกรณ์ขายง่าย” ทั้งนี้เมื่อได้สั่งการจำหน่ายอย่างไร้ประการใด
แล้ว ให้สำเนาเสนอเรื่องการจำหน่ายนั้น ๆ ให้ สพ.ทบ.ทราบด้วยทุกครั้ง

สำหรับอุปกรณ์ซ่อมใช้ได้และอุปกรณ์ขายง่าย ให้ สพ.ทบ.มีอำนาจลงนามรับคำสั่ง ผบ.
ทบ.ประกาศแจ้งไปให้หน่วยต่าง ๆ ทราบด้วยทุกครั้ง

เฉพาะในการสั่งจำหน่ายนี้ หากมีคำสั่งหรือระเบียบใดที่ประกาศใช้ขัดแย้งกับคำสั่งนี้ให้
ยุติข้อความตามคำสั่งนี้เป็นหลักปฏิบัติ

ข้อ ๑๙. การทำรายงานสอบสวน

ยุทธโศภณที่ทางราชการจ่ายให้ประจำกายหรือประจำหน่วย ถ้ามีการชำรุดสูญหายจะต้อง
รายงานให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงของตนทราบภายใน ๒ ชั่วโมง เป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาที่ได้รับรายงาน
ดำเนินการสอบสวน หรือเสนอรายงานไปยังผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือ เพื่อจัดการต่อไปตามระเบียบที่กำหนดไว้
โดยสมควรแก่กรณีเฉพาะกรณีที่ยุทธภัณฑ์หลักสูญหายจะต้องเสนอรายงานด่วนถึง ทบ.ภายใน ๒๔ ชั่วโมง โดย
อนุโลมตามคำสั่งแจง ทบ.ว่าด้วยการรายงานด่วน

ในกรณีที่ต้องทำรายงานสอบสวน การสั่งตั้งกรรมการสอบสวนให้เป็นหน้าที่ของ
ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ชั้น ผบ.พัน.หรือเทียบเท่า เป็นผู้สั่งแต่งตั้ง และการสอบสวนจะต้องกระทำให้เสร็จสิ้นไป
ภายในกำหนดเวลาไม่เกิน ๓๐ วัน การล่าช้าเกินกว่ากำหนดนี้ จะต้องมีเหตุผลสมควร

ยุทธโศภณที่ชำรุดหรือสูญหาย หากการสอบสวนจะต้องกระทำให้ได้ความว่าเกิดจากการ
ขาดความระมัดระวัง หรือประมาทเลินเล่อ หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนที่ทางราชการวางไว้ก็ให้พิจารณา
หักเงินชดเชยค่าของหลวงเสียหาย หรือลงทัณฑ์ตามควรแก่กรณีและตามระเบียบเกี่ยวกับกรณีนั้น ๆ กำหนดไว้
ในบางกรณีก็อาจส่งเรื่องให้นายทหารพระธรรมนูญพิจารณาเพื่อดำเนินการทางคดีต่อไป ทั้งนี้แล้วแต่
ผู้บังคับบัญชาชั้น ผบ.พล.วินิจฉัย

รายงานการสอบสวนนั้น คณะกรรมการควรพิจารณาดำเนินการสอบสวนตาม
ความสำคัญของเรื่องในกรณีเล็กน้อยไม่สำคัญ คณะกรรมการอาจเสนอรายงานเพียงสรุปผลการสอบสวนและ
เสนอความเห็นเพื่อดำเนินการก็เป็นการเพียงพอ อย่างไรก็ตามหัวข้อที่ควรเสนอผู้สั่งตั้งกรรมการมีดังนี้

๑. วัน เวลา และสถานที่เกิดเหตุ

๒. ผู้รับผิดชอบโดยตรง และผู้รับผิดชอบในการควบคุม

๓. สรุปพฤติการณ์ที่เกิดขึ้นให้ชัดเจน

๔. ยอดของที่สูญเสี่ยหรือเสียหาย รวมทั้งแจ้งหมายเลขพัสดุและราคาของที่เสียหาย

๕. สรุปผลการพิจารณาถึงสาเหตุที่ทำให้เกิดการชำรุดเสียหาย และพิจารณาเหตุดังกล่าวเกิดจากการกระทำด้วยเจตนา ขาดความระมัดระวังหรือประมาทเลินเล่อหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนทางราชการวางไว้หรือไม่ โดยพิจารณาทั้งความรับผิดชอบเฉพาะบุคคล และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลด้วย

๖. ความเห็นของคณะกรรมการที่ควรดำเนินการต่อไปตามระเบียบที่ทางราชการวางไว้ รวมทั้งความเห็นที่ควรแก้ไขปรับปรุงต่อไป

๗. เมื่อเห็นเป็นการสมควร ก็แนบหลักฐานคำให้การ และพยานไปพร้อมด้วย
ทั้งนี้ให้ถือเป็นแนวทางปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้

สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๘

(ลงชื่อ) พล.อ. ส. ธนะรัชต์

ผบ.ทบ.