

บทที่ 2

การจำหน่ายสิ่งอุปกรณ

1. กล่าวทั่วไป

การจำหน่ายสิ่งอุปกรณ หมายถึง การดำเนินการวิธีเพื่อตัดยอดสิ่งอุปกรณออกจากความรับผิดชอบของกองทัพบก เนื่องจากสิ่งอุปกรณนั้นสูญไป สิ้นเปลืองไป สูญหาย ชำรุดเสียหายจนไม่สามารถซ่อมให้กลับคืนสภาพได้อย่างคุ้มค่า หมดความจำเป็นไม่ใช้ราชการต่อไป หรือถ้านำมาใช้ราชการจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายและค่าบำรุงรักษามาก หรือครบอายุการใช้งานตามที่กำหนดไว้ การจำหน่ายนั้นบางกรณีไม่มีซากสิ่งอุปกรณให้ตรวจ หรือเรียกว่าจำหน่ายเป็นสูญ บางกรณีอาจไม่มีผู้รับผิดชอบชดใช้หรือมีผู้รับผิดชอบชดใช้แต่ไม่สามารถชดใช้ได้เนื่องจากตายจากการปฏิบัติราชการสนามถือว่าหาตัวผู้รับผิดชอบไม่ได้ สำหรับการศึกในหลักสูตรนี้จะเป็นการศึกษาในเรื่อง หน้าที่ ความรับผิดชอบในการจำหน่ายสิ่งอุปกรณของผู้บังคับบัญชาระดับต่าง ๆ ขั้นตอนการปฏิบัติ และการปฏิบัติต่อซากสิ่งอุปกรณ ทั้งนี้ทั้งนั้น ให้ยึดถือระเบียบกองทัพบกว่าด้วยการจำหน่ายสิ่งอุปกรณ พ.ศ. 2539 เป็นหลักและแนวการเรียนการสอน

2. คำจำกัดความที่ใช้ในเรื่องการจำหน่ายสิ่งอุปกรณ

2.1 การจำหน่าย หมายถึง การดำเนินการวิธีเพื่อตัดยอดสิ่งอุปกรณออกจากความรับผิดชอบของกองทัพบก เนื่องจากสูญไป , สิ้นเปลืองไป (สิ่งอุปกรณที่ใช้สิ้นเปลือง) ชำรุดเสียหายจนไม่สามารถซ่อมคืนสภาพได้อย่างคุ้มค่า , เสื่อมสภาพจนใช้การไม่ได้ หรือสูญหาย , ตาย, เกินความต้องการหรือเป็นของล้าสมัย หมดความจำเป็นไม่ใช้ราชการต่อไป หรือหากใช้ราชการต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก หรือครบอายุการใช้งานตามเกณฑ์ที่กำหนด

2.2 การจำหน่ายเป็นสูญ หมายถึง การจำหน่ายในกรณีที่สิ่งอุปกรณสูญไป โดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบ หรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถชดใช้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยความรับผิดชอบแห่งของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการได้ หรือมีสิ่งอุปกรณอยู่แต่ไม่สามารถขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพ หรือทำลายได้ เฉพาะในการปฏิบัติราชการสนามนั้น ในกรณีที่ไม่สามารถนำซากสิ่งอุปกรณกลับมาได้ เนื่องจากความจำกัดของภูมิประเทศ หรือเนื่องจากการกระทำของข้าศึก ให้ถือว่าสิ่งอุปกรณนั้นสูญไป ไม่มีซากเหลืออยู่ให้เห็น และในกรณีที่ผู้รับผิดชอบชดใช้ถึงแก่กรรม เนื่องจากการปฏิบัติราชการสนามคราวนั้นให้ถือว่าหาตัวผู้รับผิดชอบชดใช้ไม่ได้

2.3 สิ่งอุปกรณ หมายถึง สิ่งของที่จำเป็นทั้งมวล ที่จัดให้หน่วยทหาร รวมทั้งที่มีไว้เพื่การดำรงอยู่และการปฏิบัติของหน่วยทหารด้วย เช่น อาหาร เครื่องแต่งกาย เชื้อเพลิง สัตว์ ยานพาหนะ อาวุธ กระสุน วัตถุระเบิด เครื่องจักรกล และเครื่องมือเครื่องใช้ ต่าง ๆ เป็นต้น

2.4 สิ่งอุปกรณในโครงการ หมายถึง สิ่งอุปกรณที่ได้รับความช่วยเหลือตามโครงการช่วยเหลือจากต่างประเทศ

2.5 สิ่งอุปกรณ์ใช้สิ้นเปลือง หมายถึง สิ่งอุปกรณ์ที่ใช้แล้วย่อมหมดสิ้นไป ไม่คงรูปไม่คงสภาพ และ/หรือ ไม่มีคุณค่าของการใช้งานเหมือนเดิม

2.6 สิ่งอุปกรณ์ถาวรกำหนดอายุ หมายถึง สิ่งอุปกรณ์สำเร็จรูป ซึ่งมีสภาพ และลักษณะมั่นคงต่อการใช้งาน แต่ย่อมเสื่อมสภาพ เสื่อมราคาไปตามวาระและระยะเวลาแห่งการใช้งาน

2.7 สิ่งอุปกรณ์ถาวรไม่กำหนดอายุ หมายถึง สิ่งอุปกรณ์สำเร็จรูป ซึ่งมีสภาพ และลักษณะมั่นคงต่อการใช้งาน หากมีการเก็บรักษา และปรนนิบัติบำรุงเป็นอย่างดีแล้ว ย่อมจะมีอายุยืนนาน

2.8 สิ่งอุปกรณ์ที่มีชีวิต หมายถึง สัตว์ประเภทต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมการสัตว์ทหารบก อันได้แก่ สัตว์พาหนะ สัตว์พ้อพันธุ์แม่พันธุ์ สุนัขใช้งานทางทหาร โคเนื้อ และโคนม เป็นต้น

2.9 สิ่งอุปกรณ์หลัก หมายถึง สิ่งอุปกรณ์ที่ใช้เวลาในการจัดหามาและราคาแพง แต่มิได้ระบุไว้เป็นสิ่งอุปกรณ์สำคัญ ซึ่งกรมฝ่ายยุทธบริการที่รับผิดชอบได้ทำบัญชี และประกาศเป็นสิ่งอุปกรณ์หลัก

2.10 สิ่งอุปกรณ์สำคัญ หมายถึง สิ่งอุปกรณ์ที่มีความจำเป็นต่อการฝึก การรบ ราคาแพง ยากต่อการจัดหา หรือการผลิต มีความต้องการไม่แน่นอน อาจจะขาดหรือเกินอยู่เสมอ ในระบบการส่งกำลัง และ/หรือเป็นรายการที่อาจเกิดวิกฤตในวัฏจักรชั้นมูลฐาน ซึ่งกรมฝ่ายยุทธบริการเสนอบัญชีรายการให้กองทัพบกประกาศเป็นสิ่งอุปกรณ์สำคัญ

2.11 ชิ้นส่วนซ่อม หมายถึง องค์ประกอบ ส่วนประกอบ และชิ้นส่วนที่ใช้ในการซ่อมบำรุงสิ่งอุปกรณ์ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มือส่งกำลัง และ/หรือ คู่มือเทคนิคที่มีบัญชีชิ้นส่วนซ่อม เช่น ลากล้อปืน, คาบูเรเตอร์ หลอดวิทยุ เป็นต้น

2.12 การตัดยอดสิ่งอุปกรณ์ออกจากความรับผิดชอบของกองทัพบก หมายถึง การตัดยอดออกจากบัญชีคุม ตามอำนาจอนุมัติที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

2.13 สิ่งอุปกรณ์เกินความต้องการ หมายถึง สิ่งอุปกรณ์ที่เกินความต้องการของกองทัพบก

2.14 การโอน หมายถึง การมอบสิทธิครอบครองสิ่งอุปกรณ์ของกองทัพบก ไปยังส่วนราชการนอกกองทัพบก หน่วยงานตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่น ที่มีกฎหมายบัญญัติ ให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การสาธารณกุศล ตามมาตรา 47 (7) แห่งประมวลรัษฎากร ทั้งนี้จะต้องมีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย

2.15 การแลกเปลี่ยน หมายถึง การโอนกรรมสิทธิในสิ่งอุปกรณ์ของกองทัพบกให้กับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ เอกชน โดยมีการแลกเปลี่ยนกับสิ่งอุปกรณ์ประเภทเดียวกัน หรือต่างประเภทกัน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ฉบับที่ใช้ในปัจจุบัน

2.16 การนำไปใช้ประโยชน์อย่างอื่น หมายถึง การนำเอาสิ่งอุปกรณ์ไปใช้ประโยชน์ ซึ่งไม่ตรงกับ ความมุ่งหมายเดิม

2.17 การทำลาย หมายถึง การดำเนินการต่อสิ่งอุปกรณ์ที่ได้รับอนุมัติจำหน่าย และตัดยอดออกจากบัญชีคุมเรียบร้อยแล้ว โดยการกระทำให้สิ้นสภาพ หรือกระทำให้เป็นสิ่งอุปกรณ์ใช้การไม่ได้ ด้วยการทำลายให้สิ้นสภาพ หรือให้สูญสิ้นไป

2.18 ราคาซื้อหรือได้มา หมายถึง ราคาที่ซื้อสิ่งอุปกรณ์นั้นมา หรือราคาสิ่งอุปกรณ์ที่ได้มาสำหรับสิ่งอุปกรณ์ในโครงการ ให้ถือราคาตามใบแจ้งราคาและเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ส่วนสิ่งอุปกรณ์ที่กองทัพบกจัดหา หรือได้มาโดยวิธีอื่น ให้ถือราคาตามใบเบิก หรือราคาตามที่กรมฝ่ายยุทธบริการ หรือกรมฝ่ายกิจการพิเศษ ที่รับผิดชอบในสิ่งอุปกรณ์นั้นกำหนด

2.19 ราคาซากสิ่งอุปกรณ์ หมายถึง ราคาสิ่งอุปกรณ์ที่ชำรุด เสียหาย เสื่อมสภาพ จนใช้ราชการไม่ได้ ตามสภาพที่เป็นจริงในขณะนั้น

2.20 ค่าบิลรวมรวมสิ่งอุปกรณ์จำหน่าย หมายถึง ที่ตั้งทางการส่งกำลังบำรุงที่มีหน้าที่ รับ คัดแยก เก็บรักษา และปฏิบัติต่อสิ่งอุปกรณ์ หรือซากสิ่งอุปกรณ์ ที่อนุมัติให้ตัดยอดออกจากบัญชีคุมแล้ว

2.21 การปฏิบัติหน้าที่ราชการสนาม หมายถึง การปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

2.21.1 การปฏิบัติตามคำสั่งยุทธการ ซึ่งสั่งการตามแบบธรรมเนียมของทางราชการ

2.21.2 การทำการรบ ตามคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมาย

2.21.3 การปราบปรามผู้ก่อการร้ายทุกชนิด ตลอดจนการปราบปรามการบ่อนทำลายล้มล้าง การปราบกบฏ และการปราบจลาจล ตามคำสั่งของผู้มีอำนาจสั่งการ

2.22 การสอบสวน หมายถึง การดำเนินการเพื่อแสวงหาข้อเท็จจริงและหลักฐาน ตลอดจนการรวบรวมพยานหลักฐาน อันได้แก่ บุคคลที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่รู้เห็นเหตุการณ์, เอกสาร , สถานที่ , ภาพถ่าย หรือสิ่งอุปกรณ์ เป็นต้น และการดำเนินการใด ๆ เพื่อที่จะทราบข้อเท็จจริง หรือพิสูจน์ทราบเหตุ นั้น ๆ

2.23 สำนวนการสอบสวน หมายถึง เอกสารหรือหนังสือที่ผู้สอบสวน หรือคณะกรรมการสอบสวนทำขึ้นจากการสอบสวน ได้แก่ คำให้การ สำนวนรายงาน ภาพถ่าย แผนที่ เป็นต้น เอกสารหรือหนังสือเหล่านี้เป็นประโยชน์แก่ผู้มีอำนาจอนุมัติในการพิจารณาสั่งการ อนึ่งในสำนวนการสอบสวน ให้ลงสถานที่และวันเดือนปีในการสอบสวนด้วย

3. ให้แบ่งสิ่งอุปกรณ์ เพื่อการจำหน่ายออกเป็น 4 ประเภทดังนี้

3.1 สิ่งอุปกรณ์ใช้สิ้นเปลือง

3.2 สิ่งอุปกรณ์ถาวร แบ่งออกเป็น 2 ชนิด คือ

3.2.1 สิ่งอุปกรณ์ถาวรกำหนดอายุ

3.2.2 สิ่งอุปกรณ์ถาวรไม่กำหนดอายุ

3.3 สิ่งอุปกรณ์ที่มีชีวิต

3.4 ชิ้นส่วนซ่อม

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1 เจ้ากรมส่งกำลังบำรุงทหารบก

4.1.1 ควบคุม กำกับดูแล ให้คำแนะนำ ตลอดจนการประสานการปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายแก่กรมฝ่ายยุทธบริการ และกรมฝ่ายกิจการพิเศษที่เกี่ยวข้อง

4.1.2 ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์แก่ผู้บังคับบัญชา

4.2 เจ้ากรมฝ่ายยุทธบริการ หรือเจ้ากรมฝ่ายกิจการพิเศษ

4.2.1 ควบคุม กำกับดูแล ให้คำแนะนำ ตลอดจนการประสานการปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์แก่หน่วยต่าง ๆ

4.2.2 ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์แก่ผู้บังคับบัญชา

4.2.3 กำหนดระเบียบปลีกย่อย เกี่ยวกับการจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์ภายในกรอบหน้าที่และความรับผิดชอบของตนขึ้น โดยอนุโลม ตามระเบียบนี้

4.2.4 กำหนดประเภท และอายุของสิ่งอุปกรณ์แต่ละรายการที่รับผิดชอบ

4.2.5 กำหนดราคาซื้อ หรือได้มา

4.2.6 กำหนดรายการสิ่งอุปกรณ์ที่หน่วยจะต้องส่งซากคืน

4.2.7 ตรวจสอบให้คำแนะนำทั่วทั้ง ควบคุมการดำเนินการวิธี ทางเอกสารเกี่ยวกับการจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์

4.2.8 ตรวจสอบสิ่งอุปกรณ์ ซึ่งขออนุมัติตัดยอดออกจากบัญชีคุม

4.2.9 เฝ้าระวังการดำเนินการ ในเรื่องการจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์แก่คลัง หรือที่ตั้งทางการส่งกำลังบำรุงที่รับผิดชอบ

4.2.10 ตัดยอดสิ่งอุปกรณ์ออกไปจากความรับผิดชอบของกองทัพบก เมื่อสิ่งอุปกรณ์นั้นได้รับอนุมัติให้จำหน่ายแล้ว ถ้าเป็นสิ่งอุปกรณ์ในโครงการ ให้รายงานจนถึงกองทัพบก เพื่อปฏิบัติตามข้อตกลงกับประเทศที่ให้ความช่วยเหลือต่อไป

4.2.11 มีอำนาจในการสั่งการให้ถอดชิ้นส่วน หรือส่วนประกอบที่ใช้ราชการได้ ออกจากยุทธภัณฑ์ที่รออนุมัติจำหน่าย เพื่อนำไปใช้ราชการต่อไปได้ทันทีโดยไม่ต้องรอกองทัพบกอนุมัติ เว้นสิ่งอุปกรณ์ที่เป็นพยานหลักฐานอันสำคัญในคดี ตลอดระยะเวลาที่คดียังไม่ถึงที่สุด

4.2.12 มีอำนาจในการดำเนินการส่งสิ่งอุปกรณ์ไปยังตำบลรวบรวมสิ่งอุปกรณ์จำหน่ายทันที ยกเว้นสิ่งอุปกรณ์ที่เป็นพยานหลักฐานอันสำคัญในคดี ตลอดระยะเวลาที่คดียังไม่ถึงที่สุด

4.2.13 ดำเนินการในเรื่องการทำลายสิ่งอุปกรณ์ ที่ได้รับอนุมัติให้ตัดยอดออกจากบัญชีคุม ให้สิ้นสภาพทางทหารก่อนขายหรือแลกเปลี่ยน

4.3 แม่ทัพภาค

4.3.1 กำหนดระเบียบปลีกย่อย และคำสั่งเกี่ยวกับการจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์ ภายในกรอบ และหน้าที่ที่รับผิดชอบ

4.3.2 กำหนดและแต่งตั้งกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติในเรื่องการจำหน่าย สิ่งอุปกรณ์

4.3.3 ประสานการปฏิบัติกับกรมฝ่ายยุทธบริการ และกรมฝ่ายกิจการพิเศษ เกี่ยวกับการ ดำเนินการจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์

4.3.4 ตรวจตราและเร่งรัดหน่วยใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์ เป็นไป ตามระเบียบ คำสั่ง และวิธีปฏิบัติของหน่วยเหนือ โดยถูกต้องและรวดเร็ว

4.4 ผู้บัญชาการกองบัญชาการช่วยรบ ผู้บัญชาการมณฑลทหารบก และผู้บังคับการ จังหวัดทหารบก

4.4.1 กำหนดระเบียบปลีกย่อย เกี่ยวกับการจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์ภายในกรอบ และหน้าที่ ที่รับผิดชอบ

4.4.2 กำหนดและแต่งตั้งกรรมการ หรือ เจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติในการจำหน่ายสิ่ง อุปกรณ์

4.4.3 จัดตั้งและดำเนินการในเรื่อง ตำบลรวบรวมสิ่งอุปกรณ์จำหน่าย

4.4.4 ดำเนินการ ในเรื่องการทำลายสิ่งอุปกรณ์ ที่ได้รับอนุมัติให้ตัดยอดออกจาก บัญชีคุม ให้สิ้นสภาพทางทหารก่อนขาย หรือแลกเปลี่ยน

4.4.5 กำกับ ดูแล ให้คำแนะนำ ประสานการปฏิบัติ และเร่งรัดเกี่ยวกับการจำหน่ายสิ่ง อุปกรณ์ แก่หน่วยส่งกำลัง และที่ตั้งการส่งกำลังบำรุงที่รับผิดชอบ ตลอดจนหน่วยทหารที่รับการสนับสนุน ทางการส่งกำลังบำรุง เพื่อให้การจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์เป็นไปโดยถูกต้องรวดเร็ว

4.5 ผู้บังคับหน่วยทหาร

4.5.1 ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ ทักท้วง ควบคุม การดำเนินกรรมวิธีทางเอกสาร เกี่ยวกับการจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์

4.5.2 กำหนดและแต่งตั้งกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติการในเรื่องการ จำหน่ายสิ่งอุปกรณ์

4.5.3 ตรวจตราและเร่งรัดหน่วยใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์ เป็นไป ตามระเบียบ คำสั่ง และวิธีปฏิบัติของหน่วยเหนือ โดยถูกต้องและรวดเร็ว

4.5.4 ในกรณีเป็นหน่วยขึ้นตรงของกองทัพบก ประสานการปฏิบัติกับกรมฝ่ายยุทธ-บริการ และกรมฝ่ายกิจการพิเศษ เกี่ยวกับการดำเนินการในเรื่องการจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์

5. การดำเนินการวิธีขออนุมัติจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์

5.1 การดำเนินการวิธีขออนุมัติจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 และ 5 ให้ปฏิบัติตามระเบียบกองทัพบกกว่าด้วยการส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 และ 5 ที่มีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน

5.2 ให้นำหน่วยดำเนินการวิธีขออนุมัติจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์ทันที เมื่อสิ่งอุปกรณ์ที่อยู่ในความครอบครองของหน่วย มีสภาพสมควรจำหน่ายตามข้อ 5.1 ในกรณีการตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบ การดำเนินการขาย,การแลกเปลี่ยน,การโอน สิ่งอุปกรณ์หรือซากสิ่งอุปกรณ์ที่ได้รับอนุมัติจำหน่ายแล้วให้รายงานขออนุมัติไปยังกองทัพบก

5.3 การรายงานขออนุมัติจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์ของหน่วยใช้

5.3.1 หน่วยขนาดกองร้อย หรือเทียบเท่า เป็นหน่วยเริ่มรายงานโดยรายงานไปตามสายการบังคับบัญชา

5.3.2 รายงานทันที เมื่อทราบว่าสิ่งอุปกรณ์นั้นอยู่ในสภาพที่ต้องตัดออกจากบัญชีคุมเพื่อการจำหน่าย เว้นแต่การรายงานขออนุมัติตัดยอดสิ่งอุปกรณ์เนื่องจากการปฏิบัติราชการสนามนั้น ถ้าจำเป็นให้รายงานเป็นคราว ๆ ไป การรายงานแต่ละคราวนั้น ให้รายงานเมื่อจบการปฏิบัติเรื่องหนึ่ง ๆ แต่ไม่เกิน 3 เดือน

5.3.3 สิ่งอุปกรณ์ต่อไปนี้ให้ตัดออกจากบัญชีคุม โดยไม่ต้องรายงานขออนุมัติจำหน่าย

5.3.3.1 สิ่งอุปกรณ์ใช้สิ้นเปลือง ซึ่งหมดสิ้นไปตามสภาพการใช้งาน เว้น สป.5 ซึ่งหมดสิ้นไปตามสภาพการใช้งานให้รายงานขออนุมัติจำหน่ายแต่ไม่ต้องตั้งกรรมการสอบสวน

5.3.3.2 สิ่งอุปกรณ์ถาวรกำหนดอายุ ซึ่งได้จ่ายประจำตัวทหารเมื่อใช้งานครบอายุแล้ว

5.3.3.3 ชิ้นส่วนซ่อม ซึ่งใช้ไปในการซ่อมบำรุง

5.3.3.4 เครื่องแต่งกายทหาร

5.4 หน่วยบังคับบัญชาขนาดกองพัน หรือเทียบเท่าขึ้นไป เมื่อได้รับรายงานตามข้อ 5.3 แล้วปฏิบัติตามลำดับดังต่อไปนี้

5.4.1 ตั้งคณะกรรมการสอบสวน

5.4.2 รายงานขออนุมัติจำหน่าย

5.5 การตั้งคณะกรรมการสอบสวน

5.5.1 ให้ตั้งคณะกรรมการทันทีที่ได้รับรายงาน เว้นกรณีที่สิ่งอุปกรณ์นั้นสูญไป หรือเปลี่ยนแปลงไปตามธรรมชาติ ไม่เกินเกณฑ์ที่กองทัพบกกำหนด ให้รายงานขออนุมัติจำหน่ายโดยไม่ต้องตั้งกรรมการสอบสวน

5.5.2 คณะกรรมการประกอบด้วย ข้าราชการชั้นสัญญาบัตรอย่างน้อย 3 นาย เว้นแต่หน่วยในต่างประเทศ ถ้ามีข้าราชการสัญญาบัตรไม่เพียงพอ ให้ตั้งข้าราชการต่ำกว่าสัญญาบัตรหรือข้าราชการจากหน่วยราชการอื่นร่วมเป็นกรรมการได้ 1 นาย

5.5.3 คณะกรรมการมีหน้าที่สอบสวนหารายละเอียดข้อเท็จจริง และสาเหตุของเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งพิจารณาการดูแลรักษาสิ่งอุปกรณ์ของเจ้าหน้าที่ หรือพลประจำด้วยว่าได้ปฏิบัติอย่างถูกต้องตามคำแนะนำหรือคู่มือหรือไม่ แล้วรายงานผลการสอบสวน พร้อมทั้งแนบสำนวนการสอบสวนของพนักงานสอบสวน (ถ้ามี) ส่งถึงผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ แต่ถ้การสอบสวนยังไม่เสร็จ จะขออนุญาตผู้สั่งแต่งตั้งกรรมการเพื่อขยายเวลาสอบสวนต่อไป อีกคราวละไม่เกิน 15 วัน

การสอบสวนนั้น ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบสวนตามความสำคัญของเรื่อง ในกรณีเป็นสิ่งอุปกรณ์ที่มีราคาต่ำ หรือเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องเนื่องจากการปฏิบัติราชการสนาม คณะกรรมการรายงานผลการสอบสวนโดยสรุป และเสนอความเห็นในเรื่องที่สอบสวนให้ผู้สั่งแต่งตั้งกรรมการใช้แนบไปกับรายงานขออนุมัติเจ้าหน้าที่ เพื่อประกอบการพิจารณาสั่งการของผู้มีอำนาจอนุมัติก็เป็นการเพียงพอ ข้อสำคัญต้องสอบสวนให้ได้ความจริงว่าสาเหตุเกิดจากเหตุใด อาทิเช่น จากการทุจริตหรือปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง หรือการจงใจ ประมาทเลินเล่อ หรือเกิดขึ้นจากอุบัติเหตุ เหตุสุดวิสัย หรือเกิดขึ้นตามสภาพปกติ หรือจากการกระทำของข้าศึก เป็นต้น และต้องระบุให้ชัดเจนว่าจะต้องมีผู้รับผิดชอบหรือไม่ ถ้าหากผลการสอบสวนล่อไปในทางเป็นความผิดในทางอาญาด้วย ให้คณะกรรมการสอบสวนแยกสำนวนการสอบสวนดำเนินคดีอาญาต่อไป

5.5.4 ในกรณีสูญหาย เสียหาย ตาย หรือขาดบัญชี ซึ่งต้องหาตัวผู้รับผิดชอบทางแพ่ง ให้รายงานตามลำดับขั้นไปยังกองทัพบกโดยด่วน เพื่อตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบทางแพ่ง โดยปฏิบัติตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหม ว่าด้วยการเงินที่มีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน

5.6 แบบพิมพ์และสายการรายงานขออนุมัติเจ้าหน้าที่

5.6.1 ใช้แบบรายงานตามแบบ ทบ.400 - 065 แบบรายงานขออนุมัติเจ้าหน้าที่ และแนบหลักฐานต่าง ๆ ไปพร้อมกับรายงานด้วย

5.6.2 ส่งรายงานไปตามสายการส่งกำลัง ทางเดินเอกสารที่กำหนดท้ายบท

5.6.3 สำเนารายงานให้หน่วยบังคับบัญชาโดยตรงทราบ

5.6.4 หน่วยปฏิบัติราชการสนาม รายงานไปยังกองบังคับการควบคุมเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และบันทึกความเห็นก่อน จึงส่งรายงานไปตามข้อ 5.5.2

5.7 หลักฐานต่าง ๆ ที่ต้องแนบไปพร้อมกับรายงานขออนุมัติเจ้าหน้าที่

5.7.1 คำสั่งหรือสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

5.7.2 รายงานผลการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวน

5.7.3 คำให้การของบุคคลที่เป็นต้นเหตุ และบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือผู้รู้เห็นเหตุการณ์

5.7.4 จำนวนการสอบสวน เว้นกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนโดยสรุป ตามข้อ 5.5.3

วรรค 2

5.7.5 หลักฐานและ/หรือเอกสารอื่น ๆ ที่จำเป็น

5.8 การปฏิบัติของหน่วยที่ได้รับรายงาน

5.8.1 ตรวจสอบรายงานและหลักฐานที่แนบ ซึ่งอาจส่งกลับคืน เพื่อปรับปรุงแก้ไข หรือสอบสวนเพิ่มเติมได้ เมื่อเห็นว่าไม่ชัดเจน หรือไม่สมบูรณ์พอ

5.8.2 ในกรณีที่มีอำนาจอนุมัติ ก็สั่งการอนุมัติให้ตัดยอดออกจากบัญชีคุม และสั่งการชดใช้ ถ้าสิ่งอุปกรณ์นั้นมีซากอยู่ ก็สั่งการปฏิบัติต่อซากนั้นไปพร้อมกันด้วย ต่อจากนั้นก็ส่งรายงานที่อนุมัติแล้วกลับไปยังหน่วยรายงานตามสายการส่งกำลัง และถ้าเป็นสิ่งอุปกรณ์ถาวรตามที่ระบุไว้ในอัตราการจัดและยุทธโปกรณ์ หรืออัตราสิ่งอุปกรณ์ ก็ให้เสนอสำเนารายงานขออนุมัติจำหน่ายที่อนุมัติแล้วไปยังกรมฝ่ายยุทธบริการ หรือกรมฝ่ายกิจการพิเศษ ที่รับผิดชอบในสิ่งอุปกรณ์ และกองบัญชาการช่วยรบ ที่ให้การสนับสนุนด้วย

5.8.3 ในกรณีที่เกินอำนาจอนุมัติ ให้บันทึกความเห็นลงไป ในรายงานนั้น แล้วเสนอรายงานนั้น พร้อมทั้งหลักฐานที่แนบต่อไปตามสายการส่งกำลัง ตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุมัติ

5.8.4 เฉพาะสิ่งอุปกรณ์ในโครงการ

5.8.4.1 ให้รายงานขออนุมัติจำหน่าย สิ่งอุปกรณ์ในโครงการที่อยู่ในครอบครองของหน่วยตามปกติ จนถึงผู้มีอำนาจอนุมัติให้ตัดยอดสิ่งอุปกรณ์ออกจากบัญชีคุม

5.8.4.2 สำเนารายงานขออนุมัติจำหน่าย ตามข้อ 5.8.4.1 เสนอกรมฝ่ายยุทธบริการหรือกรมฝ่ายกิจการพิเศษที่รับผิดชอบในสิ่งอุปกรณ์นั้น เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

5.8.4.3 กรมฝ่ายยุทธบริการ หรือ กรมฝ่ายกิจการพิเศษ เมื่อได้รับรายงานแล้วให้รายงานถึงกองทัพบก เพื่อแจ้งให้ประเทศผู้มอบ/บริจาคสิ่งอุปกรณ์ทราบ และทำข้อตกลงหรือกำหนดแนวทางปฏิบัติต่อสิ่งอุปกรณ์ดังกล่าวต่อไป

5.8.4.4 ห้ามดำเนินการใด ๆ หรือปฏิบัติต่อสิ่งอุปกรณ์ในโครงการที่ได้รับอนุมัติให้จำหน่าย และตัดยอดออกจากบัญชีคุมแล้ว ก่อนที่จะได้ข้อยุติจากผลการดำเนินการตามข้อ 5.8.4.3 เรียบร้อยแล้ว

5.9 เมื่อหน่วยรายงานทราบผลการอนุมัติจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์แล้ว ให้ตัดยอดสิ่งอุปกรณ์นั้นออกจากบัญชีคุมของหน่วย และแจ้งผลการอนุมัตินั้นให้หน่วยบังคับบัญชาโดยตรงทราบ แต่ถ้าในระหว่างการดำเนินการวิธีขออนุมัติจำหน่าย หน่วยรายงานมีความจำเป็นต้องใช้สิ่งอุปกรณ์ประเภทนั้น ให้หน่วยรายงานทำเบิกทดแทนไปได้ เว้น สิ่งอุปกรณ์ประเภท 4 โดยในการเบิกทดแทน ให้แนบสำเนารายงานขออนุมัติจำหน่าย (ทบ.400-065) ไปด้วย

5.10 การตัดยอดสิ่งอุปกรณ์ออกไปจากความรับผิดชอบของกองทัพบก

5.10.1 ให้ผู้บังคับบัญชา มีอำนาจอนุมัติจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์ ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อ 6

5.10.2 เมื่อผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับได้อนุมัติจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์ตามข้อ 5.10.1 แล้ว ให้เสนอเฉพาะสำเนารายงานขออนุมัติจำหน่าย (ทบ.400 - 065) ไปตามสายการส่งกำลัง จนถึงกรมฝ่ายยุทธบริการ หรือกรมฝ่ายกิจการพิเศษ ที่รับผิดชอบในสิ่งอุปกรณ์นั้น ๆ

5.10.3 กรมฝ่ายยุทธบริการ หรือกรมฝ่ายกิจการพิเศษ และหน่วยสนับสนุนทางการส่งกำลังที่เกี่ยวข้อง เมื่อได้รับรายงานตามข้อ 5.10.2 แล้ว ดำเนินการตัดยอดสิ่งอุปกรณ์ออกจากบัญชีคุม เพื่อปลดเปลื้องความรับผิดชอบของกองทัพบก เว้นสิ่งอุปกรณ์ในโครงการให้ดำเนินการตามข้อ 5.8.4

6. อำนาจอนุมัติจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์

6.1 ผู้บังคับบัญชาชั้น ผู้บัญชาการกองพล หรือเทียบเท่า มีอำนาจอนุมัติให้ตัดยอดสิ่งอุปกรณ์ออกจากบัญชีคุมของหน่วยในอัตราของตน เฉพาะผู้บัญชาการกองบัญชาการช่วยรบ ให้มีอำนาจอนุมัติตัดยอดสิ่งอุปกรณ์ออกจากบัญชีคุมของหน่วยอื่น ๆ ซึ่งรับการสนับสนุนสิ่งอุปกรณ์จากกองบัญชาการช่วยรบ หรือจากมณฑลทหารบก หรือจังหวัดทหารบกในพื้นที่การสนับสนุนของกองบัญชาการช่วยรบนั้นด้วย

ผู้บังคับบัญชาตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติโดยถือจำนวนเงินตามราคาซื้อ หรือได้มาของสิ่งอุปกรณ์ ที่รายงานขออนุมัติจำหน่ายในคราวหนึ่ง ดังนี้

6.1.1 สิ่งอุปกรณ์ใช้สิ้นเปลือง สิ่งอุปกรณ์ถาวร สิ่งอุปกรณ์ที่มีชีวิต และชิ้นส่วนซ่อม รวมทั้งสิ้นไม่เกิน 80,000 บาท

6.1.2 สิ่งอุปกรณ์ ตามข้อ 6.1.1 กรณีจำหน่ายเป็นสูญ วงเงินต้องไม่เกิน 40,000 บาท เว้นสิ่งอุปกรณ์ที่ได้รับการช่วยเหลือทางการทหาร ในระหว่างภาวะไม่ปกติ วงเงินต้องไม่เกิน 50,000 บาท

6.2 ผู้บังคับบัญชาชั้น แม่ทัพหรือเทียบเท่า มีอำนาจอนุมัติให้ตัดยอดสิ่งอุปกรณ์ออกจากบัญชีคุมของหน่วยในอัตราของกองทัพบกและหน่วยในพื้นที่ ซึ่งรับการสนับสนุนจากที่ตั้งทางการส่งกำลังบำรุงของกองทัพบก หรือหน่วยในอัตราของตน โดยถือจำนวนเงินตามราคาซื้อหรือได้มาของสิ่งอุปกรณ์ที่ขออนุมัติจำหน่ายในคราวหนึ่งดังนี้

6.2.1 สิ่งอุปกรณ์ใช้สิ้นเปลือง สิ่งอุปกรณ์ถาวร สิ่งอุปกรณ์ที่มีชีวิต และชิ้นส่วนซ่อม รวมทั้งสิ้นไม่เกิน 160,000 บาท

6.2.2 สิ่งอุปกรณ์ตาม ข้อ 6.2.1 กรณีจำหน่ายเป็นสูญ วงเงินต้องไม่เกิน 80,000 บาท เว้นสิ่งอุปกรณ์ที่ได้รับการช่วยเหลือทางการทหาร ในระหว่างภาวะไม่ปกติ วงเงินต้องไม่เกิน 100,000 บาท

6.3 เจ้ากรมฝ่ายยุทธบริการ หรือเจ้ากรมฝ่ายกิจการพิเศษ มีอำนาจอนุมัติให้ตัดยอดสิ่งอุปกรณ์ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสายงานออกจากบัญชีคุม ดังนี้

6.3.1 สิ่งอุปกรณ์ใช้สิ้นเปลือง สิ่งอุปกรณ์ถาวร สิ่งอุปกรณ์ที่มีชีวิต และชิ้นส่วนซ่อม ให้ถือจำนวนเงินตามราคาซื้อหรือได้มาของสิ่งอุปกรณ์ที่ขออนุมัติจำหน่ายในคราวหนึ่ง รวมทั้งสิ้นไม่เกิน 320,000 บาท สำหรับสิ่งอุปกรณ์ที่มีชีวิตหากวงเงินเกินที่กำหนด ให้ลงนามรับคำสั่งผู้บัญชาการทหารบก และสำเนาเรื่องให้กองทัพบกทราบด้วย

6.3.2 สิ่งอุปกรณ์ตามข้อ 6.3.1 กรณีจำหน่ายเป็นสัญญา วงเงินตามราคาซื้อหรือได้มาของสิ่งอุปกรณ์ประเภทที่จำหน่ายเป็นสัญญา ให้เป็นไปตามข้อ 6.1.2 หรือ ข้อ 6.2.2 แล้วแต่กรณี

6.4 ผู้บัญชาการทหารบก มีอำนาจอนุมัติให้ตัดยอดสิ่งอุปกรณ์ทุกประเภทออกจากบัญชีคุมได้ทุกกรณี โดยไม่จำกัดวงเงิน เว้นแต่การจำหน่ายเป็นสัญญา มีอำนาจอนุมัติในวงเงินตามราคาซื้อ หรือได้มาของสิ่งอุปกรณ์ทั้งสิ้น ไม่เกิน 200,000 บาท นอกจากการจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์ในโครงการช่วยเหลือทางการทหารในระหว่างภาวะปกติเป็นสัญญา วงเงินตามราคาที่ได้มาของสิ่งอุปกรณ์โครงการประเภทนี้ที่จำหน่ายเป็นสัญญาต้องไม่เกิน 400,000 บาท และการจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์ที่ได้รับการช่วยเหลือทางการทหารในระหว่างภาวะไม่ปกติ วงเงินที่จำหน่ายเป็นสัญญาไม่เกิน 500,000 บาท

7. การชดใช้สิ่งอุปกรณ์

7.1 การชดใช้สิ่งอุปกรณ์ กระทำในเมื่อสิ่งอุปกรณ์ได้ชำรุดเสียหาย เสื่อมสภาพ ราชการไม่ได้ สัญญาหาย ตาย ซึ่งเกิดขึ้นจากการจงใจหรือประมาท เลินเล่อ หรือทุจริต หรือปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง

7.2 การชดใช้สิ่งอุปกรณ์ กระทำได้ 3 วิธี คือ การแก้ไขให้คงสภาพเดิม การชดใช้ด้วยสิ่งอุปกรณ์และการชดใช้ด้วยเงิน

7.2.1 การแก้ไขให้คงสภาพเดิมในกรณีที่สามารแก้ไขให้คงสภาพเดิมได้ ให้แก้ไขโดยผู้รับผิดชอบชดใช้เสียค่าใช้จ่ายเอง ภายในกำหนดเวลาอันสมควร

7.2.2 การชดใช้ด้วยสิ่งอุปกรณ์ ในกรณีที่สูญหายหรือไม่สามารถแก้ไข ให้คงสภาพเดิมได้

7.2.2.1 สิ่งอุปกรณ์ที่นำมาชดใช้ ต้องมีชนิด ลักษณะและขนาดอย่างเดียวกัน หรือคล้ายคลึงกัน โดยมีสภาพไม่เลวไปกว่าสิ่งอุปกรณ์ที่ขออนุมัติตัดยอดออกจากบัญชีคุมนั้น

7.2.2.2 สิ่งอุปกรณ์ซึ่งไม่ให้ชดใช้ด้วยสิ่งอุปกรณ์ มีดังต่อไปนี้

- สิ่งอุปกรณ์หลัก
- สิ่งอุปกรณ์สำคัญ

7.2.2.3 ผู้ชดใช้ต้องออกค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นในการเปลี่ยนกรรมสิทธิ์สิ่งอุปกรณ์ และต้องนำสิ่งอุปกรณ์ที่นำมาชดใช้ส่งมอบหรือติดตั้งให้แก่ทางราชการ ตามตำบลที่ผู้สั่งการชดใช้กำหนดภายในเวลา 30 วัน นับแต่วันได้รับแจ้ง

7.2.2.4

7.2.3 การชดใช้ด้วยเงิน

7.2.3.1 ให้ชดใช้เป็นเงินตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

7.2.3.2 ในการชดใช้ด้วยเงินนั้นให้ผู้ชดใช้ส่งเงินชดใช้ให้เสร็จสิ้นใน 45 วัน นับแต่วันที่ได้สั่งการ ถ้าไม่สามารถปฏิบัติได้ให้ผ่อนผันใช้เป็นรายเดือนได้โดยให้ผ่อนส่งให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว หรือภายในไม่เกิน 1 ปี การผ่อนผันระยะเวลาเกิน 1 ปี จะต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

7.2.3.3 ถ้าเป็นสิ่งอุปกรณ์ที่จัดหาด้วยเงินนอกงบประมาณประเภทที่ 2 การผ่อนผันชดใช้เงินเกิน 1 ปี จะต้องขออนุมัติรัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม การผ่อนผันตามข้อ 7.2.3.2 ให้ทำสัญญารับสภาพหนี้เป็นหนังสือ พร้อมหลักประกันที่เหมาะสมไว้เป็นหลักฐาน และให้มีผลใช้บังคับได้ตามกฎหมาย ถ้าเป็นสิ่งอุปกรณ์ที่จัดหาจากเงินงบประมาณ หรือเงินนอกงบประมาณประเภทที่ 1 ให้ส่งสำเนาสัญญาให้กระทรวงการคลัง 1 ฉบับ กับแจ้งผลการผ่อนใช้ของผู้ต้องรับผิดชอบสัญญา ไปให้กระทรวงการคลังทราบทุกเดือน ถ้าเป็นสิ่งอุปกรณ์ที่จัดหาด้วยเงินงบประมาณประเภทที่ 2 ให้ส่งสำเนาสัญญารับสภาพหนี้ให้กระทรวงกลาโหม 1 ฉบับ

7.2.3.4 ในการทำสัญญารับสภาพหนี้ ให้ผู้บังคับหน่วยถืองบประมาณที่สนับสนุนทางการเงินส่งกำลังบำรุงแก่หน่วยเริ่มรายงาน เป็นผู้ลงนามทำการแทนผู้บัญชาการทหารบกในฐานะเป็นคู่สัญญา สัญญารับสภาพหนี้ให้ใช้ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

7.3 ถ้าผู้รับผิดชอบชดใช้ไม่ยอมปฏิบัติตาม ข้อ 7.1 ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติตัดยอดสิ่งอุปกรณ์จากบัญชีคุม สั่งการเฉพาะในเรื่องการตัดยอด แล้วเสนอเรื่องไปยังกรมสารบรรณทหารบก เพื่อส่งให้สำนักงานอัยการสูงสุดดำเนินคดีต่อไป และให้ กรมสารบรรณทหารบกแจ้งให้กระทรวงการคลังทราบ

7.4 ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ตัดยอดสิ่งอุปกรณ์ออกจากบัญชีคุม ดำเนินการในเรื่องการชดใช้สิ่งอุปกรณ์ดังต่อไปนี้

7.4.1 สั่งการในเรื่อง การชดใช้สิ่งอุปกรณ์ไปพร้อมกับอนุมัติให้ตัดยอดสิ่งอุปกรณ์ออกจากบัญชีคุมเว้นกรณีข้อ 7.3

7.4.2 การแก้ไขให้คงสภาพเดิม และการชดใช้ด้วยสิ่งอุปกรณ์ ให้ตั้งคณะกรรมการตรวจรับสิ่งอุปกรณ์ที่แก้ไขหรือที่นำมาชดใช้ ประกอบด้วยข้าราชการสัญญาบัตรอย่างน้อย 3 นาย โดยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความชำนาญในสิ่งอุปกรณ์นั้นร่วมด้วย

8. การปฏิบัติต่อสิ่งอุปกรณ์หรือซากสิ่งอุปกรณ์ ที่ได้รับอนุมัติให้ตัดยอดออกจากบัญชีคุมแล้ว

8.1 ผู้บังคับบัญชาชั้น ผู้บัญชาการกองพล หรือเทียบเท่า ผู้บังคับบัญชาชั้นแม่ทัพ หรือเทียบเท่า เจ้ากรมฝ่ายยุทธบริการ หรือเจ้ากรมฝ่ายกิจการพิเศษ สั่งการปฏิบัติต่อสิ่งอุปกรณ์หรือซากสิ่งอุปกรณ์ที่ตัดยอดออกจากบัญชีคุมแล้ว อย่างใดอย่างหนึ่งตามลำดับดังต่อไปนี้

8.1.1 ส่งคืน หรือปฏิบัติตามที่กรมฝ่ายยุทธบริการ หรือกรมฝ่ายกิจการพิเศษ ที่รับผิดชอบ
สิ่งอุปกรณ์นั้นกำหนด

8.1.2 มอบให้แก่ผู้ชดใช้

8.1.3 ให้หน่วยนำไปใช้ประโยชน์อย่างอื่น

8.1.4 ส่งให้แก่ตำบลรวบรวมสิ่งอุปกรณ์จำหน่าย

8.1.5 ทำลาย

8.2 ผู้บัญชาการทหารบก สั่งการปฏิบัติต่อสิ่งอุปกรณ์ หรือซากสิ่งอุปกรณ์ ดังต่อไปนี้

8.2.1 ตามข้อ 8.1

8.2.2 ขาย

8.2.3 แลกเปลี่ยน

8.2.4 โอน

8.2.5 การดำเนินการตาม ข้อ 8.2.1 ถึง 8.2.4 ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการพัสดุที่ใช้อยู่ปัจจุบัน

8.3 สิ่งอุปกรณ์และซากสิ่งอุปกรณ์ในโครงการ ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางในข้อ 5.8.4

8.4 สิ่งอุปกรณ์หรือซากสิ่งอุปกรณ์ต่อไปนี้ ห้ามมอบให้แก่ผู้ชดใช้

8.4.1 สิ่งอุปกรณ์หลัก

8.4.2 สิ่งอุปกรณ์สำคัญ

8.5 การส่งให้แก่ตำบลรวบรวมสิ่งอุปกรณ์จำหน่าย

8.5.1 ส่งให้แก่ตำบลรวบรวมสิ่งอุปกรณ์จำหน่ายที่สะดวกในการขนส่ง และเสีย
ค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกองทัพบก ว่าด้วยการส่งและรับสิ่งอุปกรณ์ ที่มี
ผลบังคับใช้ในปัจจุบัน

8.5.2 หลักฐานประกอบการส่งคืนสิ่งอุปกรณ์

8.5.2.1 สำเนารายงานขออนุมัติจำหน่าย (ทบ.400 - 065) ที่อนุมัติแล้ว

8.5.2.2 หลักฐานการส่งคืน ใช้ใบส่งคืน (ทบ.400 - 013) หรือใบส่งคืน และส่งสิ่ง
อุปกรณ์ (ทบ.400 - 014) หรือใบเบิกหรือใบส่งคืนสิ่งอุปกรณ์ (ทบ.400 - 007 - 1)
แล้วแต่กรณี

8.5.3 สิ่งอุปกรณ์ หรือ ซากสิ่งอุปกรณ์ต่อไปนี้ ห้ามส่งให้แก่ตำบลรวบรวม
สิ่งอุปกรณ์จำหน่าย

8.5.3.1 สัตว์

8.5.3.2 สิ่งอุปกรณ์ที่มีคำสั่งให้ปฏิบัติด้วยวิธีอื่นแล้ว

8.5.3.3 กระสุนและวัตถุระเบิด

8.5.3.4 เชื้อเพลิง สิ่งอุปกรณ์ที่เป็นพิษ และทำให้ระคายเคือง

8.5.3.5 ยารักษาโรค สารเคมี ชีวะรังสี และยาเสพติดให้โทษ

8.5.3.6 สิ่งอุปกรณ์ และซากสิ่งอุปกรณ์ที่เห็นว่าไม่มีค่า ในการซื้อขาย

9. ตำบลรวบรวมสิ่งอุปกรณ์จำหน่าย

9.1 การจัดตั้งตำบลรวบรวมสิ่งอุปกรณ์จำหน่าย

9.1.1 ให้หน่วยต่าง ๆ ต่อไปนี้ จัดตั้งตำบลรวบรวมสิ่งอุปกรณ์จำหน่าย

9.1.1.1 มณฑลทหารบก และจังหวัดทหารบก ที่มีหน้าที่สนับสนุนทางการส่งกำลังบำรุง

9.1.1.2 กองบัญชาการช่วยรบ

9.1.1.3 กรมฝ่ายยุทธบริการ

9.1.2 ตำบลรวบรวมสิ่งอุปกรณ์จำหน่าย ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ สถานที่ และเครื่องมือเครื่องใช้ตามความจำเป็น

9.1.2.1 เจ้าหน้าที่ของตำบลรวบรวมสิ่งอุปกรณ์จำหน่าย จัดจากกำลังพล ซึ่งบรรจุไว้ตามอัตราบรรจุของหน่วยจัดตั้งประกอบด้วย

- นายทหารสัญญาบัตร 1 - 3 นาย แล้วแต่ขนาดหน่วยจัดตั้ง ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าตำบลรวบรวมสิ่งอุปกรณ์จำหน่าย และผู้ช่วยหัวหน้าตำบลรวบรวมสิ่งอุปกรณ์จำหน่าย ตามความเหมาะสม

- เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือตามความจำเป็น

9.1.2.2 สถานที่ซึ่งจัดตั้งเป็นตำบลรวบรวมสิ่งอุปกรณ์จำหน่าย คงใช้สถานที่ที่มีอยู่เดิมของหน่วยจัดตั้ง ทั้งนี้ควรเป็นสถานที่ที่มีความปลอดภัย และสามารถอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อได้

9.1.2.3 เครื่องมือเครื่องใช้ของตำบลรวบรวมสิ่งอุปกรณ์จำหน่าย ให้ใช้ร่วมกับหน่วยจัดตั้ง

9.2 หน้าที่และความรับผิดชอบ

9.2.1 ผู้บังคับหน่วยจัดตั้งตำบลรวบรวมสิ่งอุปกรณ์จำหน่าย เป็นผู้บังคับบัญชาโดยตรงของตำบลรวบรวมสิ่งอุปกรณ์จำหน่าย

9.2.2 หัวหน้าตำบลรวบรวมสิ่งอุปกรณ์จำหน่าย มีหน้าที่ บังคับบัญชารับผิดชอบ และการดำเนินการของตำบลรวบรวมสิ่งอุปกรณ์จำหน่าย

9.3 การดำเนินการของตำบลรวบรวมสิ่งอุปกรณ์จำหน่าย ได้แก่ การดำเนินการ รับ คัดแยก ทำหลักฐานเอกสารทางบัญชีคุม เก็บรักษา และปฏิบัติต่อสิ่งอุปกรณ์ หรือซากสิ่งอุปกรณ์ ซึ่งได้รับอนุมัติให้ตัดยอดออกจากบัญชีคุมแล้ว

9.4 การรับ

9.4.1 รับสิ่งอุปกรณ์หรือซากสิ่งอุปกรณ์ ซึ่งผู้มีอำนาจอนุมัติได้สั่งการให้นำส่งให้แก่ตำบลรวบรวมสิ่งอุปกรณ์จำหน่ายนั้น ๆ

9.4.2 ให้ตำบลรวบรวมสิ่งอุปกรณ์จำหน่าย รับสิ่งอุปกรณ์ หรือซากสิ่งอุปกรณ์ตามข้อ

9.4.1 โดยดำเนินการตามระเบียบกองทัพบก ว่าด้วยการส่งและรับสิ่งอุปกรณ์ ที่มีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน

9.5 การคัดแยก

9.5.1 สิ่งอุปกรณ์และซากสิ่งอุปกรณ์ แยกตามรายการ

9.5.2 ซากสิ่งอุปกรณ์ ซึ่งชำรุดแยกเป็นส่วน ๆ และประกอบกันเป็นรูปเดิมไม่ได้(เศษซากสิ่งอุปกรณ์) แยกตามชนิดของวัตถุ

9.6 การทำหลักฐานเอกสารทางบัญชีคุม

9.6.1 สิ่งอุปกรณ์ในโครงการ ดำเนินการตามข้อตกลงกับองค์การที่ให้ความช่วยเหลือ

9.6.2 สิ่งอุปกรณ์และซากสิ่งอุปกรณ์ ดำเนินการเช่นเดียวกับการทำหลักฐานเอกสารทางบัญชีคุมสิ่งอุปกรณ์ ที่ยังใช้ราชการอยู่ โดยใช้บัตรบัญชีคุมแบบ ทบ.400 - 003 - 2 สำหรับหน่วยนับนั้น สิ่งอุปกรณ์ และซากสิ่งอุปกรณ์ให้ใช้หน่วยนับตามลักษณะนาม ส่วนเศษซากสิ่งอุปกรณ์ให้ใช้หน่วยนับเป็นน้ำหนัก หรือปริมาตรตามมาตราเมตริก

9.7 การเก็บรักษา ให้ดำเนินการเก็บรักษาให้ปลอดภัย

9.8 การปฏิบัติต่อสิ่งอุปกรณ์และซากสิ่งอุปกรณ์

9.8.1 การปฏิบัติต่อสิ่งอุปกรณ์และซากสิ่งอุปกรณ์ หมายถึง การดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้

9.8.1.1 กรณีเป็นสิ่งอุปกรณ์ในโครงการให้ปฏิบัติตามข้อตกลงกับองค์การที่ให้ความช่วยเหลือ

9.8.1.2 การขาย

9.8.1.3 การแลกเปลี่ยน

9.8.1.4 การโอน

9.8.1.5 การทำลาย

9.8.1.6 การทำลายสภาพทางทหารก่อนขาย หรือแลกเปลี่ยน

9.8.1.7 การนำไปใช้ประโยชน์อย่างอื่น

9.8.2 ผู้บังคับหน่วยจัดตั้งตำบลรวบรวมสิ่งอุปกรณ์จำหน่าย รายงานขออนุมัติปฏิบัติต่อซากสิ่งอุปกรณ์ที่จำหน่ายแล้ว ตามข้อ 9.8.1.1 ถึงข้อ 9.8.1.4 อย่างน้อยปีละครั้ง (ผ่าน กบ.ทบ.) จนถึง ทบ. สำหรับข้อ 9.8.1.5 ถึงข้อ 9.8.1.7 ให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการดำเนินงานของ ตำบลรวบรวมสิ่งอุปกรณ์จำหน่ายของหน่วย

10. ข้อกำหนดอื่น ๆ

10.1 อำนาจในการกำหนดระเบียบปลีกย่อย

10.1.1 ให้กรมฝ่ายยุทธบริการ และกรมฝ่ายกิจการพิเศษ ที่รับผิดชอบในสิ่งอุปกรณ์ กำหนดระเบียบปลีกย่อยที่เกี่ยวกับการจำหน่าย โดยไม่ขัดกับระเบียบนี้

10.1.2 ให้กรมพลธิการทหารบก กำหนด ระเบียบเกี่ยวกับการดำเนินงานของตำบลรวบรวมสิ่งอุปกรณ์จำหน่ายที่จัดตั้งขึ้น

10.1.3 ให้จังหวัดทหารบก มณฑลทหารบก กองบัญชาการช่วยรบ และกรมฝ่ายยุทธบริการ ที่จัดตั้งตำบลรวบรวมสิ่งอุปกรณ์จำหน่ายขึ้น กำหนดระเบียบการปฏิบัติ ณ ตำบลรวบรวมสิ่งอุปกรณ์จำหน่าย โดยยึดถือแนวทางปฏิบัติตามระเบียบที่กรมพลธิการทหารบก กำหนด ตาม ข้อ 10.1.2 โดยอนุโลม

ตัวอย่างที่ 2.1 แบบรายงานขออนุมัติจำหน่าย ทบ. 400-065

แบบรายงานขออนุมัติจำหน่าย

ทบ.400 - 065

จากหน่วยรายงาน (1)				ที่ (5)		() สิ่งอุปกรณ์ใช้สิ้นเปลือง (8)			
ถึงหน่วยสนับสนุน (2)				วันที่ เดือน พ.ศ. (6)		() สิ่งอุปกรณ์ถาวร กำหนดอายุ			
หน่วยครอบครอง (3)				เอกสารที่แนบรวม แผ่น (7)		() สิ่งอุปกรณ์ถาวร ไม่กำหนดอายุ			
สายงานที่ควบคุม (4)						() สิ่งอุปกรณ์ที่มีชีวิต () ชิ้นส่วนซ่อม			
ลำดับ (9)	หมายเลข สิ่งอุปกรณ์ (10)	รายการ (11)	จำนวน (12)	หน่วย นับ (13)	หลัก ฐานการ รับ (14)	ราคาซื้อหรือได้ มา			หมายเหตุ (17)
						หน่วย ละ (15)	รวม (16)		
รวมทั้งสิ้น (18)									

(ด้านหลัง)

ข้อเสนอของหน่วยรายงาน (19)

เรียน.....

หน่วย.....ขออนุมัติจำหน่าย.....

สรุปความเห็นของคณะกรรมการสอบสวน.....

วงเงินในการจำหน่ายครั้งนี้

อยู่ในอำนาจอนุมัติ.....

ซากสิ่งอุปกรณ์ให้ดำเนินการ.....

หน่วย.....ตรวจสอบแล้วเห็นควร.....

.....

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

วัน.....เดือน.....พ.ศ.

บันทึกความเห็นของหน่วยสนับสนุน (โดยตรง) (20)	การสั่งการของผู้มีอำนาจอนุมัติ (ระดับ ผบ.พล. หรือเทียบเท่า) (21)
บันทึกความเห็นของหน่วยสนับสนุน (ทัวไป) (22)	การสั่งการของผู้มีอำนาจอนุมัติ (ระดับ มทภ. หรือเทียบเท่า) (23)
บันทึกความเห็นของหน่วยสนับสนุน (กรมฝ่ายยุทธวิธีการ) (24)	การสั่งการของผู้มีอำนาจอนุมัติ (ระดับ ทบ.) (25)

คำอธิบายวิธีเขียน แบบรายงานขออนุมัติจำหน่าย

1. **จากหน่วยรายงาน** ให้ลงนามหน่วย ตามข้อ 5.4 ของบทนี้
2. **ถึงหน่วยสนับสนุน** ให้ลงนามหน่วยสนับสนุนทางการส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ที่ขออนุมัติจำหน่าย ให้แก่หน่วยครอบครอง ตัวอย่างเช่น
 - 2.1 หน่วยครอบครอง ร.3 พัน 2 ร้อย 1 หน่วยสนับสนุนคือ หน่วยต่อไปนี้
 - 2.1.1 กอง สพบ.พล.ร.3 สนับสนุนสิ่งอุปกรณ์ประเภทชิ้นส่วนซ่อม สาย สพ.
 - 2.1.2 บชร.2 สนับสนุนสิ่งอุปกรณ์ทุกประเภทนอกจากที่กล่าวไว้ในข้อ 2.1.1
 - 2.2 หน่วยครอบครอง ร้อย ค.หนัก ร.13 หน่วยสนับสนุน คือ หน่วยต่อไปนี้
 - 2.2.1 มว.ชบร.สน.3 กอง สพบ.พล.ร.3 สนับสนุนสิ่งอุปกรณ์ประเภทชิ้นส่วนซ่อม สาย สพ.
 - 2.2.2 มทบ.24 สนับสนุนสิ่งอุปกรณ์ทุกประเภทนอกจากที่กล่าวไว้ในข้อ 2.2.1
3. **หน่วยครอบครอง** ให้ลงนามตามข้อ 5.3 ของบทที่ 4
4. **สายงานที่ควบคุม** ให้ลงสายงานที่รับผิดชอบสิ่งอุปกรณ์ โดยใช้คำย่อ เช่น กส., พธ. ฯลฯ ในรายงานครั้งหนึ่ง ๆ ให้ใช้เฉพาะสายงานที่ควบคุมสายเดียว
5. **ที่** ให้ลงที่หนังสือออกตามระเบียบงานสารบรรณ
6. **วันที่ เดือน พ.ศ.** ให้ลงวันที่ เดือน พ.ศ. ที่ส่งหนังสือออกจากหน่วยรายงานโดยใช้คำย่อ เช่น วันที่ 10 เดือน ม.ค. พ.ศ. 39
7. **เอกสารที่แนบรวม.....แผ่น** ให้ลงจำนวนแผ่นของเอกสารทั้งหมดที่แนบ เว้นแบบ ทบ.400 - 065 ผนวก ก แบบรายงานขออนุมัติจำหน่าย ที่ใช้รายงาน
8. **ประเภทสิ่งอุปกรณ์** ตามข้อ 6 ของระเบียบกองทัพบกว่าด้วยการจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์ พ.ศ.2539 ในรายงานครั้งหนึ่ง ๆ ทำให้เครื่องหมาย / ลงในช่อง () เฉพาะสิ่งอุปกรณ์ประเภทเดียว
9. **ลำดับ** ให้ลงลำดับที่ของสิ่งอุปกรณ์ที่ขออนุมัติจำหน่าย
10. **หมายเลขสิ่งอุปกรณ์** ให้ลงหมายเลขสิ่งอุปกรณ์ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน
11. **รายการ** ให้ลงรายการสิ่งอุปกรณ์แต่ละรายการ ซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มา หน่วยละเท่ากัน
12. **จำนวน** ให้ลงจำนวนสิ่งอุปกรณ์แต่ละรายการ
13. **หน่วยนับ** ให้ลงหน่วยนับเป็นมาตราของสิ่งอุปกรณ์แต่ละรายการ เช่น ลิตร , เมตร กิโลกรัม หรือ ตามลักษณะนาม เช่น คัน , นัด , ตัว , สาย ฯลฯ
14. **หลักฐานการรับ** ให้ลงหลักฐานการได้มาของสิ่งอุปกรณ์ เช่น ทะเบียนจ่ายของหน่วยจ่าย เว้น ชิ้นส่วนซ่อมไม่ต้องลงในช่องนี้
15. **ราคาซื้อ หรือ ได้มาหน่วยละ** ให้ใช้ตามข้อ 2.18 ของบทที่ 4 แต่ละรายการเป็นบาท

16. ราคาซื้อหรือได้มารวม ให้ลงผลคูณของจำนวนกับหน่วยละ (ช่อง 12 x ช่อง 15)

17. หมายเหตุ ให้ลง

- ชากมีหรือไม่มี ถ้ามีอยู่ที่ใด
- ข้อความอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ในการพิจารณาของผู้มีอำนาจอนุมัติ
- รับรองตรวจถูกต้อง โดยนายทหารสัญญาบัตร

18. ราคารวมทั้งสิ้น ให้ลงผลบวกของช่องรวม ตั้งแต่ รายการแรกถึงรายการสุดท้าย พร้อมทั้งให้วงเล็บวงเงินเป็นตัวหนังสือกำกับด้วยทุกครั้ง

19. ข้อเสนอของหน่วยรายงาน ให้ลงข้อเสนอของผู้บังคับหน่วยรายงานในเรื่องต่อไปนี้ย่อ ๆ

- เรียน (ผบ.หน่วยสนับสนุน)
- หน่วย (หน่วยครอบครัว)
- ขออนุมัติจำหน่าย สป.สาย...รวม...รายการ วงเงิน.....บาท
- สรุปความเห็นของกรรมการสอบสวน (เห็นควรให้จำหน่ายโดยไม่ควรต้องมีผู้รับผิดชอบ)

เพราะเหตุใด เช่น เพราะเป็นเหตุสุดวิสัย หรือไม่ได้เกิดจากความประมาทเลินเล่อ หรือเกิดขึ้นตามปกติวิสัย เป็นต้น หรือควรต้องมีผู้รับผิดชอบเพราะเหตุใด เช่น ความจงใจประมาทเลินเล่อ

- วงเงินในการจำหน่ายครั้งนี้อยู่ในอำนาจอนุมัติ (ผบ.พล., มทก. , จก.ฝ่ายยุทธบริการ , ผบ.ทบ.ฯลฯ)

- ชากสิ่งอุปกรณ์ให้ดำเนินการ (ตามข้อ 32,33 หรือ 34)
- หน่วย (หน่วยรายงาน)
- ตรวจสอบแล้วเห็นควร (อนุมัติให้จำหน่าย และเบิกทดแทนได้)
- ลงชื่อ ผบ.หน่วย หรือทำการแทน

20. ความเห็นของหน่วยสนับสนุน (โดยตรง) ถ้าวงเงินอยู่ในอำนาจอนุมัติของ ผบ.พล. หรือเทียบเท่า หน่วยสนับสนุนโดยตรงเรียน (ผบ.หน่วยที่มีอำนาจอนุมัติ) เสนอแนะ (เห็นควรอนุมัติให้จำหน่ายและเบิกทดแทนได้ตามที่หน่วย (ชื่อหน่วยรายงาน) เสนอ อยู่ในอำนาจของ..... อนุมัติ) ลงชื่อ ผบ.หน่วยสนับสนุนโดยตรงหรือผู้ทำการแทน ถ้าวงเงินเกินอำนาจอนุมัติของ ผบ.พล. หรือเทียบเท่าหน่วยสนับสนุนโดยตรง เรียน (ผบ.หน่วยสนับสนุนทั่วไป) เสนอแนะ เช่นเดียวกับข้อเสนอข้างต้น

21. การสั่งการของผู้มีอำนาจอนุมัติ (ระดับ ผบ.พล.หรือเทียบเท่า)

- สำหรับผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งการ (ระดับ ผบ.พล.หรือเทียบเท่า)

22. ความเห็นของหน่วยสนับสนุน (ทั่วไป)

- ถ้าวงเงินอยู่ในอำนาจอนุมัติของ มทก. หรือเทียบเท่าหน่วยสนับสนุนทั่วไปเรียน (ผบ.หน่วยที่มีอำนาจอนุมัติ)

เสนอแนะ เช่นเดียวกับข้อ 20

- ถ้าวางเงินเกินอำนาจของ มทภ.หรือเทียบเท่า หน่วยงานสนับสนุนทั่วไป
เรียน (จก.ฝ่ายยุทธบริการ) เสนอแนะ เช่นเดียวกับข้อ 20

23. การสั่งการของผู้มีอำนาจอนุมัติ (ระดับ มทภ. หรือเทียบเท่า))

- สำหรับผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งการ (ระดับ มทภ.หรือ เทียบเท่า)

24. บันทึกความเห็นของหน่วยสนับสนุน

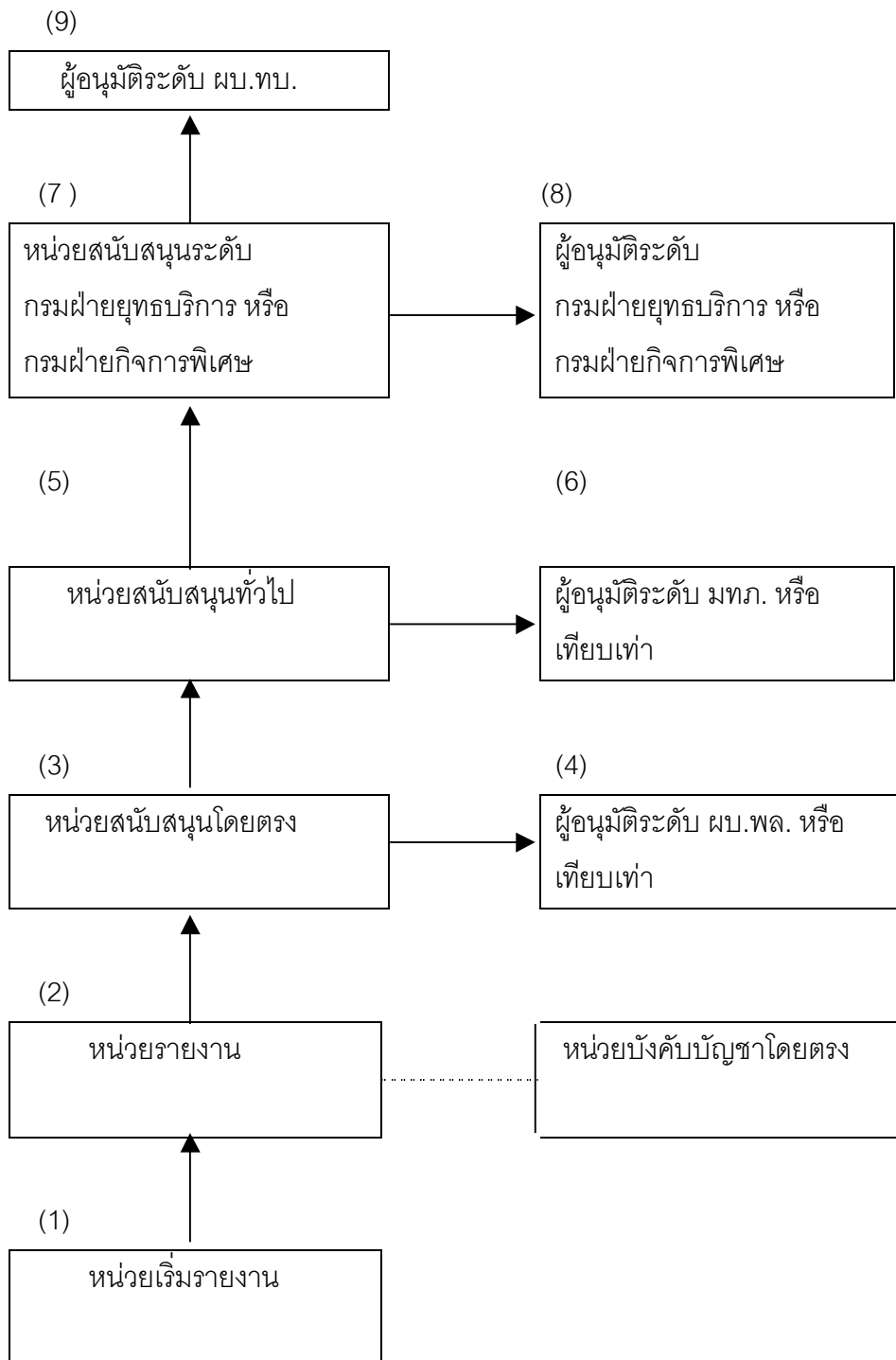
(กรมฝ่ายยุทธบริการ หรือ กรมฝ่ายกิจการพิเศษ)

- กรมฝ่ายยุทธบริการ หรือ กรมฝ่ายกิจการพิเศษ บันทึกความเห็น เพื่อเสนอ
ผู้มีอำนาจอนุมัติระดับ ทบ.

25. การสั่งการของผู้มีอำนาจอนุมัติ (ระดับ ทบ.)

- สำหรับผู้มีอำนาจระดับเจ้ากรมฝ่ายยุทธบริการ หรือ กรมฝ่ายกิจการพิเศษ
หรือ ผู้บัญชาการทหารบก

รูปที่ 2.1 เส้นทางเดินเอกสารการขออนุมัติจำหน่าย



- หมายเหตุ :
1. การรายงานขออนุมัติจำหน่าย ส่งรายงานไปตามสายส่งกำลัง
 2. สำเนารายงานให้หน่วยบังคับบัญชาโดยตรงทราบ
 3. ทางเดินของคำสั่งอนุมัติแล้วย้อนกลับทางเดิมตามสายส่งกำลัง
 4. สายทางเดินส่งกำลัง \longrightarrow
 5. สายการบังคับบัญชา - - - - -

คำอธิบายทางเดินเอกสารการขออนุมัติจำหน่าย

1. **หน่วยเริ่มรายงาน** คือหน่วยระดับกองร้อย หรือเทียบเท่า เช่น กองร้อย นขต.กรม, กอง , กองร้อย นขต.พล. , แผนก , นขต.บก.ทภ. , นขต.บก.มทบ. , นขต.บก.จทบ. ฯลฯ
2. **หน่วยรายงาน** คือ หน่วยบังคับบัญชา ขนาดกองพัน หรือเทียบเท่าขึ้นไป ซึ่งเป็นหน่วยบังคับบัญชาหน่วยตามข้อ 1 (หน่วยเริ่มรายงาน) เช่น กองพัน , กรม , กองพล ฯลฯ
3. **หน่วยสนับสนุนโดยตรง** ที่ให้การสนับสนุนทางการส่งกำลังบำรุงโดยตรงแก่หน่วยตามข้อ 2 เช่น บชร.2 สนับสนุนหน่วยใน น.ม. , มทบ.22 สนับสนุนหน่วยใน อ.บ., มทบ.23 สนับสนุนหน่วยใน ข.ก. , กอง สพบ.พล.ร.3 สนับสนุนขึ้นส่วนซ่อมให้กับ นขต.พล.ร.3 ฯลฯ
4. **ผู้อนุมัติระดับ ผบ.พล. หรือเทียบเท่า** มีอำนาจอนุมัติตามข้อ 6.1 ของบทที่ 4
5. **หน่วยสนับสนุนทั่วไป** ที่ให้การสนับสนุนการส่งกำลังบำรุงเป็นส่วนรวมให้แก่หน่วยตามข้อ 3 เช่นบชร.2 สนับสนุนส่วนรวมให้กับ มทบ.22 , มทบ.24. , มทบ.23 , กอง สพบ.พล.ร.3 ฯลฯ
6. **ผู้อนุมัติระดับ มทภ. หรือเทียบเท่า** มีอำนาจอนุมัติตามข้อ 6.2 ของบทที่ 4
7. **หน่วยสนับสนุนระดับกรมฝ่ายยุทธบริการ หรือกรมฝ่ายกิจการพิเศษ** ที่ให้การสนับสนุนแก่หน่วยสนับสนุนทั่วไป ตามข้อ 5 เช่น พธ.ทบ. , สพ.ทบ. , สบ.ทบ. ฯลฯ สนับสนุน ให้แก่ บชร.1 , บชร.2 ฯลฯ เป็นต้น
8. **ผู้อนุมัติระดับกรมฝ่ายยุทธบริการ หรือกรมฝ่ายกิจการพิเศษ** มีอำนาจอนุมัติ ตามข้อ 6.3 ของบทที่ 4
9. **ผู้มีอำนาจอนุมัติระดับ ผบ.ทบ.**มีอำนาจอนุมัติ ตามข้อ 6.4 ของบทที่ 4