



ที่ มท ๐๓๑๕/ว ๕๔

กองบัญชาการกองอาสารักษาดินแดน  
ถนนพหลโยธิน กท ๑๐๔๐๐

๒๕ ตุลาคม ๒๕๓๗

เรื่อง การปฏิบัติเกี่ยวกับสิ่งอุปกรณ์ประจำหน่วย

เรียน ผู้บังคับการกองอาสารักษาดินแดนจังหวัด ทุกจังหวัด

- อ้างถึง ๑. หนังสือกองบัญชาการกองอาสารักษาดินแดน ที่ มท ๐๓๐๕/ว ๑๗๕๑ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๑๕
- ๒. หนังสือกองบัญชาการกองอาสารักษาดินแดน ที่ มท ๐๓๐๕/ว ๓๕๔๓ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๑๕

ตามที่กองบัญชาการกองอาสารักษาดินแดน ได้วางแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับสิ่งอุปกรณ์ประจำหน่วยตลอดจนควบคุมการใช้สิ่งอุปกรณ์ประจำหน่วยให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยให้กองบังคับการกองอาสารักษาดินแดนจังหวัดเป็นแนวทางปฏิบัติไว้แล้ว นั้น

ในปัจจุบันปรากฏว่า สิ่งอุปกรณ์ประจำหน่วยที่จ่ายให้ผู้ปฏิบัติมีสภาพชำรุดก่อนหมดอายุการใช้งานบ้างครั้งสูญหาย อันเป็นเหตุให้เกิดปัญหาแก่ทางราชการในการฟ้องร้องดำเนินคดี รวมทั้งการจำหน่ายมีได้ปฏิบัติตามแนวทางที่วางไว้ ต้องส่งเรื่องเดิมคืนมาให้แก้ไข ทำให้เกิดความล่าช้า จึงให้กองบังคับการกองอาสารักษาดินแดนจังหวัดดำเนินการ ดังนี้

- ๑. กำชับผู้ปฏิบัติงานให้การดูแลรักษาความสะอาดสิ่งอุปกรณ์ประจำหน่วยให้อยู่ในสภาพที่ดีสามารถใช้งานได้ทันที
- ๒. ตรวจสอบทะเบียนคุมสิ่งอุปกรณ์ประจำหน่วยกับสิ่งของให้เป็นปัจจุบันและตรงกับสภาพที่เป็นจริง
- ๓. การจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์ประจำหน่วย ให้ขอจำหน่ายตามแนวทางปฏิบัติที่วางไว้ โดยให้สำรวจและจำหน่ายเฉพาะสิ่งของที่ชำรุดหรือเสื่อมสภาพเท่านั้น ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงอายุการใช้งานต้องไม่ต่ำกว่า ๓ ปี (เว้นแต่การปะทะหรือเกิดจากภัยธรรมชาติ) ดังนั้น จึงให้สำเนาเอกสารการรับส่งของจากกองบัญชาการกองอาสารักษาดินแดน ประกอบการพิจารณาขอจำหน่ายด้วยทุกครั้ง
- ๔. กำชับเจ้าหน้าที่ลงบัญชีสิ่งของและแจ้งผลการตรวจรับส่งของที่รับไปจากกองบัญชาการกองอาสารักษาดินแดน หรือรับจากองค์การรับส่งสินค้าและพัสดุ (ร.ส.พ.) ให้ทราบ ภายในกำหนด ๗ วัน ทั้งนี้

กองบัญชาการกอง  
อาสารักษาดินแดน  
จังหวัด

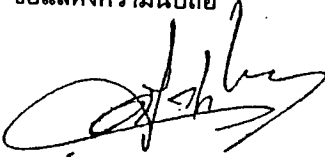
กองคลังจังหวัด  
โทร (๐๒) ๒๗๖  
โทรสาร (๐๒) ๕

กองบัญชาการกองอาสารักษาดินแดนจะส่งเจ้าหน้าที่มาทำการตรวจสอบสิ่งอุปกรณ์ประจำหน่วยในโอกาสต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ

นายกองเอก



(ศักดิ์ เตชะชาญ)

รองหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ปฏิบัติราชการแทน  
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ กองบัญชาการกองอาสารักษาดินแดน

กองส่งกำลังบำรุง

โทร. (๐๒) ๒๗๘๑๑๔๑

โทรสาร (๐๒) ๒๗๙๐๙๘๖

## การปฏิบัติเกี่ยวกับเครื่องแบบและสิ่งอุปกรณ์ ประจำหน่วยของสมาชิก อส.

<sup>๒๕๓๑</sup>  
<sup>๒๕๓๑</sup>  
เครื่องแบบ เครื่องนอน และเครื่องสนาม อส. เป็นพัสดุที่ทาง บก.อส. ได้จัดหาโดยใช้เงินงบประมาณของแผ่นดิน จึงอยู่ในข่ายเป็นพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ เครื่องแบบ เครื่องนอนและเครื่องสนาม ที่ทาง บก.อส. ได้จัดหาไว้ก็เพื่อแจกจ่ายให้สมาชิก อส. ไว้ใช้ในการฝึกและปฏิบัติหน้าที่

สำหรับเครื่องแบบ บก.อส. ได้กำหนดให้จ่ายขาดติดตัวสมาชิก อส. เมื่อได้รับการฝึกไปแล้ว หรือได้สั่งให้ออกปฏิบัติหน้าที่ไม่เรียกคืน จึงไม่เป็น สป. ประจำหน่วย แต่ยังเป็นพัสดุซึ่งจะต้องจัดการดูแลรักษาของหน่วยงานและดำเนินการควบคุมตลอดจนการจำหน่ายตามระเบียบในเมื่อยังอยู่ในความรับผิดชอบควบคุมดูแลรักษาของหน่วยงานจนกว่าจะได้จ่ายให้สมาชิก อส. ไปแล้ว ส่วนเครื่องนอน เช่น มุ้ง ผ้าห่ม และเครื่องสนาม เช่น ผ้าใบกันแดด เข็มขัดสนาม ฯลฯ ได้กำหนดไว้ให้เป็นของใช้ สป. ประจำหน่วย เป็น สป. ที่จ่ายให้สมาชิก อส. ยืมใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ เมื่อเสร็จภารกิจก็เรียกคืนรักษาไว้ดังเดิม จึงมีความผูกพันกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุอยู่ตลอดไป จนกว่าจะมีการจำหน่ายเป็นสูญจึงสิ้นสภาพ

เนื่องด้วย บก.อส. ได้จัดส่งเครื่องนอนและเครื่องสนามไปให้ บก.อส.จ. ไว้เป็น สป. ประจำหน่วยเป็นจำนวนมากและได้มีหนังสือสั่งการในเรื่องการควบคุมเก็บรักษาและจำหน่ายไว้ เพราะ สป. ดังกล่าว จะต้องจ่ายยืมให้แก่สมาชิก อส. ใช้ในการปฏิบัติภารกิจย่อมจะมีการเสื่อมสภาพชำรุดโดยการใช้งานหรือสูญหายได้ และเพื่อเป็นการปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน สะดวกในการควบคุมดูแลรักษาและขอจำหน่ายของเจ้าหน้าที่ จึงได้กำหนดวิธีการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่นำมาเป็นแนวทางปฏิบัติ คือ ส่วนที่ ๓ ว่าด้วยการจำหน่าย

การควบคุม หมายถึง การดูแลรักษา การแจกจ่าย ให้ บก.อส.จ. และกองร้อย อส.อ./กึ่ง อ. จัดทำบัญชีพัสดุของ อส. ขึ้น โดยแยกจากพัสดุ ทรัพย์สินของจังหวัดอำเภอ/กิ่งอำเภอ เมื่อ บก.อส.จ. และกองร้อย อส.อ./กึ่ง อ. ได้รับเครื่องแบบ เครื่องนอนและเครื่องสนามที่ทาง บก.อส. ได้จัดส่งมาให้เมื่อตรวจสอบว่าถูกต้องตามยอดที่ทาง บก.อส. ส่งมาให้ ก็นำลงบัญชี แยกประเภทว่าเป็นเครื่องแบบ เครื่องนอนและเครื่องสนามไว้เป็นหลักฐาน เมื่อมีการจ่ายก็ลงบัญชีจ่ายในบัญชีว่า จ่ายให้ใคร งานใด เป็น สป. โด เป็นการจ่ายขาด สป. โด เป็นการจ่ายเป็นของใช้ประจำหน่วยเสร็จแล้วคุมยอดคงเหลือไว้ และเมื่อมีการรับใหม่จ่ายใหม่เท่าใดก็ดำเนินการเช่นเดียวกันแล้วคุมยอดคงเหลือไว้ ในการปฏิบัติการควบคุมบัญชีนั้น ให้ถือตามบัญชี บก.อส. ที่ มท ๐๓๐๕/ว ๑๖๑๘ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๑๑ มท ๐๓๐๕/ว ๒๐๒๑ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๑๑ และ มท ๐๓๐๕/ว ๔๘๓ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๑๒ ซึ่งเป็นเรื่องการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เก็บรักษาและตรวจรับของและการแจกจ่ายทั้งสิ้น บก.อส.จ. และกองร้อย อส.อ./กึ่ง อ. ตลอดจนเป็นการทำหลักฐานเครื่องหมายให้รู้ว่า สป. โด เป็นของ อส. และ สป. โดเป็นของหน่วยราชการอื่นที่ส่งมาสนับสนุนเพื่อมิให้ปะปนกัน พร้อมทั้งการรายงานให้ บก.อส. ทราบ

การเก็บรักษา สป.ต่าง ๆ ที่ทาง บก.อส. จัดส่งมาให้ บก.อส.จ. หรือ บก.อส.จ. ส่งไปให้กองร้อย อส.อ./กึ่ง อ. แต่ยังไม่ได้จ่ายใช้งานให้เก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยและอยู่ในสภาพที่จะนำออกจ่ายใช้ปฏิบัติงานได้ทันที

การแจกจ่าย เครื่องแบบ เครื่องนอนและเครื่องสนาม อส. ที่ทาง บก.อส. จัดส่งมาให้ นั้น ให้จ่าย เฉพาะสมาชิก อส. เท่านั้น ห้ามมิให้นำไปใช้แก่หน่วยงานอื่น เครื่องแบบนั้นจ่ายขาดแก่สมาชิก อส. ตามยอด จำนวนสมาชิก อส. ที่สั่งใช้งาน และตามจำนวนที่ทาง บก.อส. ได้กำหนดให้จ่ายแก่สมาชิก อส. ส่วนเครื่องนอน และเครื่องสนาม ซึ่งเป็น สป. ประจำหน่วย การจ่ายเป็นการจ่ายสมาชิก อส. ยืม เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจให้เรียกคืน มาเก็บรักษาไว้ ก่อนจ่าย สป. ให้แก่สมาชิก อส. ควรแจ้งให้สมาชิก อส. ได้ทราบไว้ด้วยว่า สป. ใดจ่ายขาด สป. ใดเป็นของใช้ประจำหน่วยจะต้องส่งคืน การจ่ายหรือการรับคืนสป. ประจำหน่วยให้ดำเนินการทางบัญชีเช่นเดียวกับที่ได้แจ้งไว้ข้างต้น

การจำหน่าย สป. ต่าง ๆ ย่อมมีการชำรุดเสื่อมสภาพโดยการใช้งานหรือสูญหายไปตามเหตุการณ์ได้ เมื่อมีการชำรุดเสื่อมสภาพจะต้องจำหน่ายออกจากบัญชีเพื่อแสดงว่า สป. นั้น ๆ อยู่ในสภาพที่ใช้งานไม่ได้แล้ว จะได้จัดทำ สป. มาทดแทนการดำเนินการในเรื่องการจำหน่าย\* ต้องมีการตั้งกรรมการขึ้นทำการสอบสวนถึง สาเหตุแห่งการเสื่อมสภาพรวมถึงสาเหตุของการสูญหาย/เพื่อเป็นหลักฐานในการขอจำหน่าย ส่วนการที่สมาชิก อส. นำติดตัวหนีไปต้องดำเนินการตามกฎหมายจะขอจำหน่ายไม่ได้

อนึ่ง การปฏิบัติเกี่ยวกับสิ่งอุปกรณ์ประจำหน่วย ให้ปฏิบัติตามหนังสือ บก.อส. ที่ มท ๐๓๑๕/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๓๗

กรรมวิธีในการดำเนินการขอจำหน่าย สป.

ก. ชั้นกองร้อย อส.อ./กึ่ง อ.

๑. เมื่อ ผบ.อส.อ./กึ่ง อ. ได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการควบคุม สป. หรือจากผู้รับ สป. หรือ จากหัวหน้าชุดปฏิบัติงานว่า ได้มี สป. ชำรุดสูญหาย และทราบว่ามีผู้ใดทำให้ชำรุดเสื่อมสภาพหรือสูญหายให้ทำ รายงานเสนอ ผบ.อส.จ.ทราบ เพื่อขอแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นดำเนินการสอบสวนถึงสาเหตุแห่งการเสื่อมสภาพชำรุดสูญหาย

๒. เมื่อ บก.อส.จ. ได้รับรายงานและได้แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อทำการสอบสวนแล้ว ให้ดำเนินการสอบสวน

๒.๑ สอบสวนตัวเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดูแลรักษา และแจกจ่ายว่า สป. ได้รับจาก บก.อส. เมื่อใด จำนวนเท่าใด และจ่ายออกใช้ปฏิบัติภารกิจเมื่อใดจำนวนเท่าใด และแสดงบัญชีรายละเอียดการรับไป การนำออกใช้เท่าใด เสื่อมสภาพเท่าใดขอจำหน่ายเท่าใด

๒.๒ สอบสวนผู้ถูกกล่าวหา ว่ามีหน้าที่อะไร ได้รับ สป. ไว้ในครอบครอง รับไว้เมื่อไรเพื่อใช้งาน อะไร ตามคำสั่งของใคร เหตุที่ทำให้ สป. ชำรุดเสื่อมสภาพหรือสูญหาย

๒.๓ สอบพยาน ซึ่งเป็นผู้รู้เห็น หรือผู้ร่วมในการปฏิบัติงานหรือจากเหตุการณ์แวดล้อมซึ่งคาดว่า สป. นั้น ได้ชำรุด หรือสูญหาย โดยสอบให้ชัดถึงเหตุแห่งการชำรุดและสูญหายเพราะเหตุใด โดยเน้นถึงผู้ถูกกล่าวหา ได้ทำให้ สป. ชำรุดหรือสูญหายในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ว่าได้มีการระมัดระวังพอสมควรหรือประมาทเลินเล่อสอบ พยานประกอบควรจะไม่น้อยกว่า ๕ ปาก

๒.๔ เมื่อคณะกรรมการได้ดำเนินการสอบสวนเสร็จแล้ว และทราบถึงสาเหตุการทำให้ สป. ขำรุด หรือสูญหาย ให้สรุปสำนวนทำรายงานการสอบสวนเสนอ ผบ.อส.อ./กึ่ง อ. ว่าผู้ถูกกล่าวหาได้ทำ สป. ใด จำนวนเท่าใด ขำรุด หรือสูญหายผู้ถูกกล่าวหาได้ปฏิบัติแก่ สป. นั้น ๆ ด้วยความระมัดระวังเป็นอย่างดีแล้ว หรือ เพราะเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากความประมาทเลินเล่อของผู้ถูกกล่าวหา เห็นควรให้ชดใช้ราคา สป. หรือไม่ ลงใน ความเห็นของคณะกรรมการสอบสวนนี้ กรรมการสอบสวนจะต้องลงลายมือชื่อในการสอบสวนไว้ด้วยทุกคน

๒.๕ เมื่อ ผบ.อส.อ./กึ่ง อ. ได้รับรายงานการสอบสวนแล้ว และพิจารณาเห็นด้วยกับการสอบสวนของคณะกรรมการ ก็ให้ทำรายงานเสนอ ผบ.อส.จ. เพื่อขออนุมัติจำหน่ายและเบิกทดแทนถ้าไม่เห็น ด้วยกับคณะกรรมการก็ทำบันทึกแย้งเสนอ ผบ.อส.จ. ทราบ

๒.๖ เมื่อ ผบ.อส.จ. ได้รับรายงานจาก ผบ.อส.อ./กึ่ง อ. พร้อมทั้งสำนวนการสอบสวนเมื่อ พิจารณาเห็นด้วยกับคณะกรรมการก็ให้ทำรายงานขออนุมัติจำหน่ายและเบิกทดแทน พร้อมส่งสำนวนการสอบสวนไปยัง บก.อส. เพื่อขออนุมัติจำหน่ายและเบิกทดแทนให้ต่อไป

\* ๒.๗ เมื่อ บก.อส. ได้รับรายงานและสำนวนการสอบสวนของ บก.อส.จ. และพิจารณาหากเห็น ชอบด้วย ตามที่ บก.อส.จ. เสนอมา ก็จะแจ้งอนุมัติให้จำหน่าย สป. ที่ขำรุด หรือสูญหายให้ทราบ เพื่อจำหน่าย สป. ออกจากบัญชีคุมต่อไป และเมื่อ บก.อส. จ่าย สป. ทดแทนมาให้ ก็ให้ บก.อส.จ. นำลงบัญชีรับจ่ายเงิน เกี่ยวกับเรื่องการควบคุม

๒.๘ การรายงานขอจำหน่ายให้รับดำเนินการทันทีเมื่อได้รับทราบว่ามี สป. ขำรุดเสื่อมสภาพ เพื่อจะได้มี สป. ไว้ปฏิบัติงานไม่ขาดแคลน

ข. ชั้น บก.อส.จ.

เมื่อ สป. ขำรุดเสื่อมสภาพ หรือสูญหาย ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบ บก.อส.จ. ก็ต้องดำเนินการ สอบสวนเช่นเดียวกับชั้นกองร้อย อส.อ./กึ่ง อ. โดยสอบสวนผู้ถูกกล่าวหา ผู้กล่าวหาและพยาน

เครื่องนอน - เครื่องสนาม ของกองร้อย อส.จ. ประกอบด้วย มุ้ง ผ้าห่ม ผ้าใบกันแดด เข็มขัดสนาม กระติกน้ำ หม้อข้าวสนาม เสื้อกันฝนปอนโจ เป้สนาม เต็นท์สนามบุคคล กุงทะเล เสื้อแจ๊คเก็ตฟิลด์

เครื่องนอน - เครื่องนอน ของกองร้อย อส.อ./กึ่ง อ. ประกอบด้วย มุ้ง ผ้าห่ม ผ้าใบกันแดด เข็มขัดสนาม กระติกน้ำ หม้อข้าวสนาม เสื้อกันฝนปอนโจ ย่ามผ้าใบ เสื้อแจ๊คเก็ตฟิลด์

อายุการใช้งานเสื่อมสภาพ ปกติ ๓ ปี ขึ้นไป เว้นแต่กรณีปะทะ หรือเกิดภัยต่าง ๆ อันเกิดจาก ธรรมชาติ ถ้าสูญหาย ต้องดำเนินการทางกฎหมาย รวมถึงกรณีสมาชิก อส. หนีนำติดตัวไป และการจำหน่าย ขอให้จำหน่ายตามยอดที่เป็นจริงเท่านั้น

**บัญชีคุมเครื่องแบบ เครื่องนอน เครื่องสนาม**

วัน เดือน ปี	รายการ (รับจากใคร จ่ายให้ใคร)	รับ		จ่าย				คงเหลือ	หมายเหตุ
		จำนวน	ตาม น. ที่	จำนวน	ตาม น. ที่	ลงชื่อผู้จ่าย	ลงชื่อผู้รับ		