



**ระเบียบกองทัพอากาศ
ว่าด้วยการพัสดุ
พ.ศ.๒๕๕๒**

เอกสารเก็บประจำหน่วย



ด่วนมาก บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กบ.ทอ.(กคพ.โทร.๒ - ๒๒๑๒)

ที่ กท ๐๖๐๗.๕/ ๓๕๐๖

วันที่ ๑๔ ก.ย.๕๒

เรื่อง ขออนุมัติแก้ไขระเบียบ ทอ.ว่าด้วยการพัสดุ

เรียน ผบ.ทอ.

๑. ตามอนุมัติ ผบ.ทอ.เมื่อ ๘ ก.พ.๕๓ ทำหนังสือ กบ.ทอ.ที่ กท ๐๖๐๖.๔/๒๒๓ ลง ๒๔ ม.ค.๕๓ ให้ใช้ระเบียบ ทอ.ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๔๓ ที่ยกร่างขึ้นใหม่ และให้ นขต.ทอ.ถือปฏิบัติ ตามระเบียบดังกล่าวโดยเคร่งครัด (แนบ ๑) นั้น

๒. กบ.ทอ.ตรวจสอบแล้ว ดังนี้

๒.๑ ตามอนุมัติ ผบ.ทอ.เมื่อ ๒๖ มี.ค.๕๒ ทำหนังสือ กบ.ทอ. ด่วนมาก ที่ กท ๐๖๐๖.๔/๔๙๕ ลง ๑๘ มี.ค.๕๒ ข้อ ๓.๕ ให้ กบ.ทอ.ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขระเบียบ ทอ.ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๔๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับโครงสร้าง ทอ.ใหม่ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (แนบ ๒)

๒.๒ ตามคำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ลับ ที่ ๔๐/๕๒ ลง ๑ เม.ย.๕๒ เรื่อง แก้อัตรากองทัพอากาศ ให้ใช้การจัดส่วนราชการภายใน ทอ.ใหม่ ที่แนบท้ายคำสั่งฉบับนี้ ตั้งแต่ ๑ เม.ย.๕๒

๒.๓ กบ.ทอ.ได้เชิญผู้แทน บน.๑, บน.๒, บน.๒๑, บน.๒๓, บน.๔, บน.๔๑, บน.๔๖, บน.๕, บน.๕๖, บน.๖, บน.๗, รร.การบิน, สบ.ทอ., จร.ทอ., คปอ., อย., ขอ., สอ.ทอ., ขส.ทอ., สพ.ทอ., พอ., ขย.ทอ., พธ.ทอ., ยศ.ทอ., รร.นอ., กง.ทอ., สก.ทอ., ศวอ.ทอ., สตน.ทอ. และ สน.ผบ.คม.เข้าร่วม ประชุมพิจารณาร่างระเบียบ ทอ.ว่าด้วยการพัสดุนั้นใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้าง ทอ.ใหม่ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

๒.๔ สบ.ทอ.และ สธน.ทอ.ได้ตรวจสอบและพิจารณาร่างระเบียบ ทอ.ว่าด้วยการพัสดุ ที่กำหนดขึ้นใหม่ ไม่ขัดต่อกฎหมาย สามารถใช้บังคับได้ พร้อมทั้งตรวจแก้ไขรูปแบบร่างระเบียบ ฯ ให้เป็นไปตามแบบธรรมเนียมแล้ว (แนบ ๓)

๓. กบ.ทอ.พิจารณาแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการพัสดุของ ทอ.เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง สอดคล้องกับโครงสร้าง ทอ.ใหม่ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง จึงเห็นสมควรดำเนินการดังนี้

๓.๑ ยกเลิกระเบียบ ทอ.ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๔๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

๓.๒ ให้ใช้ระเบียบ ทอ.ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๕๒ ที่ได้ยกร่างขึ้นใหม่ พร้อมแนบเรียน มาด้วยแล้ว

๓.๓ ให้ นขต.ทอ. ...

๓.๓ ให้ ขต.ทอ.ถือปฏิบัติตามระเบียบ ทอ.ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๕๒ โดยเคร่งครัด
ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นสมควรขอได้อนุมัติในข้อ ๓ และลงชื่อในระเบียบดังกล่าว
ให้ต่อไป

ผ่าน - ผอ.สร.ทอ.ฝ่าย,
- รอง สร.ทอ.(กพ.,กบ.)
- สร.ทอ.

พล.อ.ต. 
จก.กบ.ทอ.

พล.อ.ท. พ. วะมาลัย

สร.สร.ทอ.ฝ่าย,

๑๖ ก.ย. ๕๖

พล.อ.ท. 

รอง สร.ทอ. (กพ.,กบ.)

๑๗ ก.ย. ๕๖

เขียน ผบ.ทอ.

กระผมพิจารณาแล้ว เห็นสมควร

อนุมัติตามข้อ ๓ และลงชื่อในระเบียบทอ.
ที่แนบ

พล.อ.อ. 

สร.ทอ.

๒๑ ก.ย. ๕๖

- อนุมัติตามข้อ ๓

- ลงชื่อแล้ว

พล.อ.อ. 

ผบ.ทอ.

๒๑ ก.ย. ๕๖

๓



ระเบียบกองทัพอากาศ
ว่าด้วยการพัสดุ
พ.ศ.๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยการพัสดุ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น
จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า " ระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๕๒ "

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๔๓

๓.๒ ระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๔

๓.๓ ระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๔

๓.๔ ระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๔๕

๓.๕ ระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๗

๓.๖ ระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๔๗

๓.๗ ระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๔๙

บรรดาระเบียบ และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับ
ระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้เจ้ากรมส่งกำลังบำรุงทหารอากาศ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

นิยาม

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

๕.๑ " การพัสดุ " หมายความว่า การจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม การจำหน่าย และการดำเนินการอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

๕.๒ " พัสดุ " หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่กำหนดไว้ในหนังสือการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงานงบประมาณหรือการจำแนกประเภทรายจ่ายตามสัญญาเงินกู้จากต่างประเทศ

๕.๓ " ยุทโธปกรณ์ " หมายความว่า สิ่งทั้งหมด (รวมถึง เรือรบ รถถัง อาวุธอัตรจรวด อากาศยาน ฯลฯ และอะไหล่ที่เกี่ยวข้อง ชิ้นส่วนอะไหล่ ชิ้นส่วนซ่อมและอุปกรณ์สนับสนุน แต่ไม่รวมถึง อสังหาริมทรัพย์สถานที่ตั้งและสาธารณูปโภค) อันจำเป็นเพื่อปฏิบัติการ เพื่อดำรงและสนับสนุน การปฏิบัติการรบของหน่วยทหาร ซึ่งถือว่าเป็นพัสดุตามข้อ ๕.๒ ด้วย

๕.๔ " สิ่งอุปกรณ์ " (สป.) หมายความว่า สิ่งของที่เป็นทั้งหมดสำหรับหน่วยทหาร ทั้งที่มีไว้เพื่อการดำรงอยู่ และการปฏิบัติของหน่วยทหารด้วย เช่น อาหาร เครื่องแต่งกาย เชื้อเพลิง วัสดุ ยานพาหนะ อาวุธ กระสุน วัตถุระเบิด เครื่องจักรกล ตลอดจนเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ซึ่งถือว่าเป็นพัสดุตามข้อ ๕.๒ ด้วย

๕.๕ " ส่วนราชการ " หมายความว่า หน่วยงานต่าง ๆ ของกองทัพอากาศที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และเงินที่หน่วยงานได้รับไว้ โดยได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังให้ไม่ต้องส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

๕.๖ " เจ้าหน้าที่พัสดุ " หมายความว่า เจ้าหน้าที่ซึ่งดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการ ให้มีหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุตามระเบียบนี้

๕.๗ " ผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบคลังใหญ่ " หมายความว่า ผู้อำนวยการกองพัสดุของแต่ละกรมในส่วนส่งกำลังบำรุง

๕.๘ " ผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบคลังหน่วย " หมายความว่า ผู้อำนวยการกองหัวหน้ากอง หัวหน้าแผนก หัวหน้าฝ่าย หัวหน้าหมวด หรือหัวหน้าหน่วยงานในระดับอื่นใดที่ดำเนินการด้านการพัสดุในฐานะคลังหน่วยตามระเบียบนี้

๕.๙ " พัสดุประเภท ...

๕.๙ " พัสตุประเภทใช้คงรูป " หมายความว่า พัสตุที่ใช้แล้วมีลักษณะคงทนถาวร

๕.๑๐ " พัสตุประเภทใช้สิ้นเปลือง " หมายความว่า พัสตุที่ใช้แล้วสิ้นเปลือง

หรือเปลี่ยนสภาพไป

๕.๑๑ " การจัดทำเอง " หมายความว่า การที่ส่วนราชการของกองทัพอากาศ ผลิต
สร้าง ประกอบ ซ่อม หรือดัดแปรขึ้นเอง เพื่อใช้ราชการ

หมวด ๒

การจำแนกพัสตุ

ข้อ ๖ การจำแนกพัสตุ ยกเว้นที่ดินและสิ่งก่อสร้าง แบ่งเป็น ๕ ลักษณะ คือ การจำแนกพัสตุ
ตามแผนส่งกำลังบำรุง การจำแนกพัสตุทางคุณลักษณะ การจำแนกพัสตุตามสภาพ การจำแนกพัสตุ
ตามลักษณะความสิ้นเปลือง และการจำแนกพัสตุตามระดับการซ่อมบำรุงและอันดับราคาพัสตุ

๖.๑ การจำแนกพัสตุตามแผนส่งกำลังบำรุง กำหนดขึ้นเพื่อประโยชน์ในการ
วางแผนการส่งกำลังบำรุง และให้สะดวกในการสั่งการทางการช่วยรบและทางยุทธการ การจำแนกพัสตุ
ตามแผนส่งกำลังบำรุงนี้ แบ่งสิ่งอุปกรณ์ออกเป็น ๕ ประเภท คือ

๖.๑.๑ สป.๑ ได้แก่ เสบียงอาหารของคนและสัตว์

๖.๑.๒ สป.๒ ได้แก่ พัสตุที่จ่ายให้แก่หน่วยหรือบุคคลตามอัตราจ่ายพัสตุ
(สป.๒-อ. ได้แก่ สป.๒ ที่เกี่ยวกับการบิน)

๖.๑.๓ สป.๓ ได้แก่ เชื้อเพลิงและหล่อลื่น (สป.๓-อ. ได้แก่ สป.๓ ที่เกี่ยวกับการบิน)

๖.๑.๔ สป.๔ ได้แก่ พัสตุที่มีได้กำหนดอัตราจ่ายให้แก่หน่วยหรือบุคคล
หรือพัสตุที่มีได้ระบุไว้ในประเภทใด (สป.๔-อ. ได้แก่ สป.๔ ที่เกี่ยวกับการบิน)

๖.๑.๕ สป.๕ ได้แก่ กระสุน วัตถุระเบิด และตัวกระทำทางเคมี (สป.๕-อ.
ได้แก่ สป.๕ ที่เกี่ยวกับการบิน)

๖.๒ การจำแนกพัสตุทางคุณลักษณะ จำแนกพัสตุออกเป็นหมวดและประเภท
ตามลักษณะการใช้งานของพัสตุนั้น ๆ รายละเอียดกำหนดไว้ในคู่มือว่าด้วยการพัสตุของกองทัพอากาศ

๖.๓ การจำแนกพัสตุตามสภาพ แบ่งเป็น ๓ สภาพ คือ

๖.๓.๑ พัสตุดี ได้แก่ พัสตุที่ใช้ราชการได้

๖.๓.๒ พัสตุชำรุด ได้แก่ พัสตุที่ใช้ราชการไม่ได้ แต่ยังสามารถซ่อม แก้ไข
หรือดัดแปรใช้ราชการได้

๖.๓.๓ พัสตุจำหน่าย ...

๖.๓.๓ พัสตุจำหน่าย ได้แก่ พัสตุชำระที่ช่อมไม่ได้ หรือพัสตุชำระช่อมไม่คุ้มค่า เลิกใช้ พันสมัย ไม่ปลอดภัยในการใช้ราชการ

๖.๔ การจำแนกพัสตุตามลักษณะความสิ้นเปลือง แบ่งเป็น ๒ ลักษณะ คือ พัสตุประเภทใช้คงรูป และพัสตุประเภทใช้สิ้นเปลือง

๖.๕ การจำแนกพัสตุตามระดับการช่อมบำรุงและอันดับราคาพัสตุ คือ การแบ่งพัสตุตามลักษณะความสิ้นเปลือง และความคุ้มค่าในการช่อมบำรุงระดับต่าง ๆ และราคาของพัสตุนั้น ๆ รายละเอียดกำหนดไว้ในคู่มือว่าด้วยการพัสตุของกองทัพอากาศ

หมวด ๓

การจัดระดับคลังพัสตุและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้อ ๗ คลังพัสตุของกองทัพอากาศ จัดเป็น ๒ ระดับ คือ คลังใหญ่ และคลังหน่วย

๗.๑ คลังใหญ่ ได้แก่ หน่วยงานพัสตุระดับกองของส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ เฉพาะกรมในส่วนสังกัดกำลังบำรุง ดังนี้

๗.๑.๑ กองพัสตุช่างอากาศ กรมช่างอากาศ เป็นคลังใหญ่พัสตุสายช่างอากาศ

๗.๑.๒ กองพัสตุสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ กรมสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทหารอากาศ เป็นคลังใหญ่พัสตุสายสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์และการภาพ

๗.๑.๓ กองพัสตุพาหนะ กรมขนส่งทหารอากาศ เป็นคลังใหญ่พัสตุสายขนส่ง

๗.๑.๔ กองพัสตุสรรพาวุธ กรมสรรพาวุธทหารอากาศ เป็นคลังใหญ่พัสตุสายสรรพาวุธ

๗.๑.๕ กองเวชบริภัณฑ์ กรมแพทย์ทหารอากาศ เป็นคลังใหญ่พัสตุสายการแพทย์

๗.๑.๖ กองพัสตุช่างโยธา กรมช่างโยธาทหารอากาศ เป็นคลังใหญ่พัสตุสายช่างโยธา

๗.๑.๗ กองพัสตุพลธิการ กรมพลธิการทหารอากาศ เป็นคลังใหญ่พัสตุสายพลธิการ

๗.๑.๘ กองพัสตุเชื้อเพลิง กรมช่างอากาศ เป็นคลังใหญ่พัสตุสายเชื้อเพลิง และหล่อลื่น

๗.๒ คลังหน่วย ได้แก่ หน่วยงานพัสตุระดับกอง แผนก ฝ่าย หรือหมวด ของหน่วยงานในหน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศ หรือในหน่วยรองของหน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศ โดยแบ่งออกเป็น ดังนี้

๗.๒.๑ คลังหน่วย ...

๖.๓.๓ พัสตุจำหน่าย ได้แก่ พัสตุชำระที่ซ่อมไม่ได้ หรือพัสตุชำระซ่อมไม่คุ้มค่า
เลิกใช้ พันสมัย ไม่ปลอดภัยในการใช้ราชการ

๖.๔ การจำแนกพัสตุตามลักษณะความสิ้นเปลือง แบ่งเป็น ๒ ลักษณะ คือ
พัสตุประเภทใช้คงรูป และพัสตุประเภทใช้สิ้นเปลือง

๖.๕ การจำแนกพัสตุตามระดับการซ่อมบำรุงและอันดับราคาพัสตุ คือ การแบ่งพัสตุ
ตามลักษณะความสิ้นเปลือง และความคุ้มค่าในการซ่อมบำรุงระดับต่าง ๆ และราคาของพัสตุนั้น ๆ
รายละเอียดกำหนดไว้ในคู่มือว่าด้วยการพัสตุของกองทัพอากาศ

หมวด ๓

การจัดระดับคลังพัสตุและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้อ ๗ คลังพัสตุของกองทัพอากาศ จัดเป็น ๒ ระดับ คือ คลังใหญ่ และคลังหน่วย

๗.๑ คลังใหญ่ ได้แก่ หน่วยงานพัสตุระดับกองของส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ
เฉพาะกรมในส่วนสังกัดกำลังบำรุง ดังนี้

๗.๑.๑ กองพัสตุช่างอากาศ กรมช่างอากาศ เป็นคลังใหญ่พัสตุสายช่างอากาศ

๗.๑.๒ กองพัสตุสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ กรมสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทหารอากาศ
เป็นคลังใหญ่พัสตุสายสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์และการภาพ

๗.๑.๓ กองพัสตุพาหนะ กรมขนส่งทหารอากาศ เป็นคลังใหญ่พัสตุสายขนส่ง

๗.๑.๔ กองพัสตุสรรพาวุธ กรมสรรพาวุธทหารอากาศ เป็นคลังใหญ่พัสตุ
สายสรรพาวุธ

๗.๑.๕ กองเวชบริภัณฑ์ กรมแพทย์ทหารอากาศ เป็นคลังใหญ่พัสตุสายการแพทย์

๗.๑.๖ กองพัสตุช่างโยธา กรมช่างโยธาทหารอากาศ เป็นคลังใหญ่พัสตุ
สายช่างโยธา

๗.๑.๗ กองพัสตุพลธิการ กรมพลธิการทหารอากาศ เป็นคลังใหญ่พัสตุ
สายพลธิการ

๗.๑.๘ กองพัสตุเชื้อเพลิง กรมช่างอากาศ เป็นคลังใหญ่พัสตุสายเชื้อเพลิง
และหล่อลื่น

๗.๒ คลังหน่วย ได้แก่ หน่วยงานพัสตุระดับกอง แผนก ฝ่าย หรือหมวด ของหน่วยงาน
ในหน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศ หรือในหน่วยรองของหน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศ โดยแบ่งออกเป็น ดังนี้

๗.๒.๑ คลังหน่วย ...

๗.๒.๑ คลังหน่วยต้นสังกัด หมายความว่า หน่วยงานพัสดุระดับกอง แผนก ฝ่าย หรือหมวดของส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ หรือในหน่วยรองของหน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศ

๗.๒.๒ คลังหน่วยรอง หมายความว่า หน่วยงานพัสดุระดับกอง แผนก ฝ่าย หรือหมวดของหน่วยงานในหน่วยขึ้นตรงระดับกรมหรือกอง

๗.๒.๓ คลังหน่วยซ่อม สร้าง หรือผลิต หมายความว่า หน่วยงานพัสดุระดับกอง แผนก ฝ่าย หรือหมวดของหน่วยงานในหน่วยขึ้นตรงระดับกรมหรือกอง

๗.๒.๔ คลังหน่วยแพทย์ หมายความว่า หน่วยงานพัสดุระดับกอง แผนก ฝ่าย หรือหมวดของหน่วยงานในหน่วยขึ้นตรงระดับกรมหรือกอง

๗.๓ หน่วยงานพัสดุที่จัดเป็นคลังพัสดุตามอัตราการจัดหน่วยของส่วนราชการ กองทัพอากาศกำหนดไว้ในผนวก ก ประกอบระเบียบนี้

ข้อ ๘ หน้าทีคลังพัสดุ

๘.๑ คลังใหญ่ มีหน้าที่ในการจัดดำเนินงาน การพิจารณากำหนดความต้องการ การจัดหา การสะสม การเก็บรักษา การควบคุม การเรียกคืน การส่งซ่อม และการแจกจ่ายพัสดุเฉพาะ สายงานพัสดุที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อสนับสนุนคลังหน่วย และหน่วยงานภายนอกกองทัพอากาศ กรณีกองทัพอากาศมีข้อผูกพันตามสัญญาหรือข้อตกลงที่จะต้องให้การสนับสนุน รวมทั้งการจำหน่ายพัสดุ ที่อยู่ในความรับผิดชอบที่อนุญาตให้ดำเนินการได้

๘.๒ คลังหน่วย มีหน้าที่ในการจัดดำเนินงาน การพิจารณากำหนดความต้องการ การเบิก การสะสม การเก็บรักษา การควบคุม การเรียกคืน การส่งคืน การส่งซ่อม และการแจกจ่ายพัสดุ ที่อยู่ในความรับผิดชอบเพื่อสนับสนุนหน่วยงานภายในและภายนอกกองทัพอากาศ กรณีกองทัพอากาศ มีข้อผูกพันตามสัญญาหรือข้อตกลงที่จะต้องให้การสนับสนุน

ข้อ ๙ ความรับผิดชอบ

๙.๑ ส่วนราชการที่รับผิดชอบพัสดุของกองทัพอากาศตามระเบียบนี้ คือ

๙.๑.๑ กรมในส่วนส่งกำลังบำรุง รับผิดชอบพัสดุประเภทต่าง ๆ ที่ใช้ปฏิบัติการ และที่ใช้สนับสนุนหน่วยงานในสายงานพัสดุนั้น ๆ โดยตรง รวมทั้งส่วนประกอบ ชิ้นอะไหล่ เครื่องมือเครื่องใช้พิเศษ เครื่องทดสอบ เครื่องช่วยในการฝึกอบรม ตลอดจนเอกสาร คู่มือ และตำราต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเฉพาะสายงานพัสดุนั้น ๆ

๙.๑.๒ กรมในส่วนส่งกำลังบำรุง สามารถรับผิดชอบพัสดุซ้ำประเภทกันได้ เพราะเป็นพัสดุที่ต้องใช้สนับสนุนหน่วยงานทุกสายงานพัสดุ เช่น เครื่องมือเครื่องใช้ทั่วไป เครื่องจักรกล โรงงาน วัสดุโกลน บริภัณฑ์เบ็ดเตล็ดต่าง ๆ เป็นต้น

๙.๑.๓ ทุกส่วนราชการรับผิดชอบพัสดุประเภทที่มีได้กำหนดให้กรมในส่วนส่งกำลังบำรุงตามข้อ ๙.๑.๑ และ ข้อ ๙.๑.๒ รับผิดชอบ

๙.๑.๔ รายละเอียดความรับผิดชอบพัสดุประเภทต่าง ๆ ของส่วนราชการในกองทัพอากาศ กำหนดไว้ในคู่มือว่าด้วยการพัสดุของกองทัพอากาศ

๙.๒ ส่วนราชการที่รับผิดชอบในการกำหนด หรือเปลี่ยนแปลงอัตราจ่ายพัสดุของกองทัพอากาศ ให้ดำเนินการดังนี้

๙.๒.๑ กรมส่งกำลังบำรุงทหารอากาศ และกรมในส่วนส่งกำลังบำรุงที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันพิจารณากำหนด หรือเปลี่ยนแปลงอัตราจ่ายพัสดุ ดังนี้

๙.๒.๑.๑ อัตราจ่ายพัสดุที่ใช้ปฏิบัติภารกิจและ/หรือพัสดุสนับสนุนภารกิจของหน่วย ตลอดจนพัสดุที่ใช้ประจำตัวบุคคลในการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ โดยกำหนดเป็นอัตราจ่ายพัสดุของหน่วย หรือบุคคลแล้วแต่กรณี แล้วเสนอคณะกรรมการพิจารณาอัตราจ่ายพัสดุระดับกองทัพอากาศ พิจารณาความเหมาะสม และให้กรมส่งกำลังบำรุงทหารอากาศ นำเรียนขออนุมัติผู้บัญชาการทหารอากาศ ใช้เป็นอัตราจ่ายพัสดุต่อไป

๙.๒.๑.๒ อัตราจ่ายยานพาหนะซึ่งเป็นรถยนต์สงคราม หรือที่กำหนดให้ใช้งานทางยุทธการ แล้วเสนอกรมยุทธการทหารอากาศพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน ต่อจากนั้น จึงเสนอคณะกรรมการพิจารณาอัตราจ่ายพัสดุระดับกองทัพอากาศพิจารณาความเหมาะสม และให้กรมส่งกำลังบำรุงทหารอากาศ นำเรียนขออนุมัติผู้บัญชาการทหารอากาศ ใช้เป็นอัตราจ่ายพัสดุต่อไป

๙.๒.๒ กรมยุทธการทหารอากาศ และกรมในส่วนส่งกำลังบำรุงที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันพิจารณากำหนด หรือเปลี่ยนแปลงอัตราจ่ายพัสดุปฏิบัติภารกิจของหน่วย หรือบุคคล ประเภท อากาศยาน อาวุธ กระสุน วัตถุระเบิด พัสดุสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทางยุทธวิธี พัสดุดูการภาพทางยุทธวิธี และพัสดุที่จัดเข้าไว้ในอัตรากำหนดและยุทธโศปกรณ์ (ยกเว้นยานพาหนะ) ของหน่วยต่าง ๆ แล้วนำเรียนขออนุมัติผู้บัญชาการทหารอากาศ ใช้เป็นอัตราจ่ายพัสดุต่อไป

๙.๒.๓ กรมส่งกำลังบำรุงทหารอากาศ พิจารณากำหนด หรือเปลี่ยนแปลงอัตราจ่ายเชื้อเพลิงภาคพื้น ที่ใช้ปฏิบัติภารกิจและ/หรือสนับสนุนภารกิจของหน่วยต่าง ๆ แล้วนำเรียนขออนุมัติผู้บัญชาการทหารอากาศ ใช้เป็นอัตราจ่ายพัสดุต่อไป

๙.๓ การกำหนดความรับผิดชอบในการสะสมพัสดุของคลังพัสดุต่าง ๆ มีดังนี้

๙.๓.๑ คลังใหญ่ รับผิดชอบในการสะสมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองและอะไหล่ ให้เพียงพอต่อการสนับสนุนภารกิจของส่วนราชการต่าง ๆ ได้ไม่น้อยกว่า ๑ ปี สำหรับพัสดุประเภทใช้คงรูป ให้สะสมได้ตามความจำเป็น

๙.๓.๒ คลังหน่วย ...

๙.๓.๒ คลังหน่วยต้นสังกัด คลังหน่วยซ่อม สร้าง หรือผลิต รับผิดชอบในการ
สะสมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองและอะไหล่ให้เพียงพอต่อการสนับสนุนภารกิจของส่วนราชการแต่ละสังกัด
ไม่เกิน ๙๐ วัน (ยกเว้น คลังหน่วยซ่อม สร้าง หรือผลิตของกองบิน รับผิดชอบในการสะสมพัสดุได้ไม่เกิน ๓๐ วัน)

สำหรับการสะสมพัสดุประเภทอะไหล่ที่ใช้กับอากาศยาน ให้ปฏิบัติตามคำสั่ง
ของกระทรวงกลาโหมและกองทัพอากาศที่เกี่ยวข้อง

๙.๓.๓ คลังหน่วยรอง คลังหน่วยแพทย์ รับผิดชอบในการสะสมพัสดุประเภท
ใช้สิ้นเปลืองและอะไหล่ให้เพียงพอต่อการสนับสนุนภารกิจของหน่วยผู้ใช้ได้ไม่เกิน ๓๐ วัน

๙.๓.๔ การสะสมพัสดุที่จัดเป็นยุทธโปกรณ์สำรองสงคราม ให้ปฏิบัติตาม
สั่งการของกระทรวงกลาโหมและกองทัพอากาศที่เกี่ยวข้อง

หมวด ๔

การเสนอความต้องการ

ข้อ ๑๐ การเสนอความต้องการ ให้ดำเนินการดังนี้

๑๐.๑ การเสนอความต้องการพัสดุตามปกติ ให้หน่วยเกี่ยวข้องดำเนินการตามวิธีการ
จัดทำงบประมาณที่ทางราชการกำหนด

๑๐.๒ การเสนอความต้องการพัสดุเพิ่มเติม ในกรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือมีความ
จำเป็นเร่งด่วนเกิดขึ้น ให้หน่วยที่มีความต้องการเสนอความต้องการพัสดุนานในส่วนส่งกำลังบำรุง
ที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการให้ต่อไป

๑๐.๓ การเสนอความต้องการให้จัดหาด้วยงบประมาณของส่วนราชการต่าง ๆ
ให้เสนอหน่วยงานที่มีฐานะเป็นคลังหน่วยต้นสังกัดของส่วนราชการนั้น ๆ เป็นผู้รวบรวมดำเนินการ

หมวด ๕

การได้มาซึ่งพัสดุ

ข้อ ๑๑ พัส্তুที่ใช้ในราชการ ได้มาจาก การเบิก การซื้อ การจ้าง การจัดทำเอง การยืม
การรับโอน การรับคืน การรับบริจาค การรับความช่วยเหลือ การเกณฑ์ช่วยราชการทหาร การแลกเปลี่ยน
และการเช่า ทั้งนี้พัสดุที่ได้มาเพื่อใช้ราชการ บุคคลใดจะนำไปใช้ในกิจการส่วนตัวไม่ได้ เว้นแต่การจ่ายที่
ทางราชการกำหนดวิธีปฏิบัติไว้โดยเฉพาะ

ข้อ ๑๒ การเบิก ...

ข้อ ๑๒ การเบิก

๑๒.๑ ลำดับการเบิก ให้กระทำดังนี้

๑๒.๑.๑ หน่วยผู้ใช้ขอเบิกจากคลังหน่วย (คลังหน่วยต้นสังกัด คลังหน่วยรอง คลังหน่วยซ่อม สร้าง หรือผลิต คลังหน่วยแพทย์ แล้วแต่กรณี)

๑๒.๑.๒ คลังหน่วยขอเบิกจากคลังใหญ่

๑๒.๑.๓ การเบิกระหว่างคลังใหญ่กับคลังใหญ่

รายละเอียดลำดับการเบิกให้เป็นไปตามผนวก ข แผนภูมิการเบิกจ่ายและส่งคืนพัสดุ ระหว่างหน่วยผู้ใช้ คลังหน่วย และคลังใหญ่ พร้อมคำอธิบายประกอบผนวก ข

๑๒.๒ วิธีการเบิกมี ๓ วิธี

๑๒.๒.๑ การเบิกพัสดุตามสายงานปกติ

๑๒.๒.๒ การเบิกพัสดุทางไปรษณีย์

๑๒.๒.๓ การเบิกพัสดุทางเครื่องสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์

๑๒.๓ การเบิกพัสดุใช้ราชการในหน่วยใด ให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยนั้นเป็นผู้เบิก หากจำเป็นผู้บังคับบัญชาหน่วยอาจมอบให้เจ้าหน้าที่ชั้นรองลงมากระทำแทนได้

๑๒.๔ รายละเอียดการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกพัสดุให้เป็นไปตามคู่มือว่าด้วยการพัสดุ ของกองทัพอากาศ

ข้อ ๑๓ การซื้อและการจ้าง ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙ มติคณะรัฐมนตรี คู่มือว่าด้วยการพัสดุของกองทัพอากาศ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๔ การจัดทำเอง ให้คลังใหญ่หรือคลังหน่วยต้นสังกัด รายงานหรือแจ้งความต้องการ ไปยังหน่วยงานที่มีหน้าที่จัดทำภายในสายงานและระดับเดียวกันได้โดยตรง หากเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ จัดทำต่างสายงานให้รายงานตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อแจ้งความต้องการไปยัง ส่วนราชการที่มีหน้าที่จัดทำต่อไป และเมื่อหน่วยงานหรือส่วนราชการที่มีหน้าที่จัดทำได้จัดทำพัสดุเสร็จแล้ว ให้ส่งพัสดุนั้นไปยังคลังพัสดุ หรือส่วนราชการที่แจ้งความต้องการแล้วแต่กรณี

สำหรับการควบคุมและการตรวจการปฏิบัติงานในการจัดทำเองให้ปฏิบัติตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๑๕ การยืม ให้กระทำได้เฉพาะกรณีการนำพัสดุไปใช้ในกิจการเพื่อประโยชน์ของทาง ราชการ โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม มติคณะรัฐมนตรี คู่มือว่าด้วยการพัสดุของกองทัพอากาศ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

สำหรับ ...

สำหรับการยืมพัสดุประเภทอากาศยาน รถยนต์สงครามชนิดรบ รถยนต์ติดตั้งอุปกรณ์ระบบควบคุมการยิง รถยนต์ติดตั้งอุปกรณ์ระบบควบคุมการบินของอากาศยาน อาวุธ กระสุน วัตถุระเบิด บริษัทที่สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทางยุทธวิธี และบริษัทการภาพทางยุทธวิธี จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้บัญชาการทหารอากาศ

ข้อ ๑๖ การรับโอน ส่วนราชการที่ได้รับโอนพัสดุจากส่วนราชการภายในกองทัพอากาศ ส่วนราชการภายนอกกองทัพอากาศ องค์การ หรือรัฐวิสาหกิจ จะต้องลงบัญชี เพื่อควบคุมพัสดุนั้นไว้เป็นหลักฐาน สำหรับการปฏิบัติเกี่ยวกับการรับโอนให้ปฏิบัติตามวิธีการโอนที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม มติคณะรัฐมนตรี คู่มือว่าด้วยการพัสดุของกองทัพอากาศ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๗ การรับคืน ได้แก่ การที่หน่วยงานพัสดุดังแต่คลังหน่วยขึ้นไปรับพัสดุที่หน่วยส่งคืนมาในกรณีต่าง ๆ รายละเอียดการปฏิบัติให้เป็นไปตามคู่มือว่าด้วยการพัสดุของกองทัพอากาศ

ข้อ ๑๘ การรับบริจาค ส่วนราชการที่ได้รับบริจาคทั้งพัสดุประเภทใช้คงรูป และพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง จากส่วนราชการภายนอกกองทัพอากาศ องค์การ รัฐวิสาหกิจ บริษัท ห้างร้าน หรือบุคคล จะต้องลงบัญชีเพื่อควบคุมพัสดุนั้นไว้เป็นหลักฐาน กรณีเป็นพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องรายงานตามลำดับชั้น เพื่อขอขึ้นบัญชีคุมไปยังคลังใหญ่ที่เกี่ยวข้องเป็นหลักฐานต่อไป ทั้งนี้ให้หน่วยผู้รับบริจาคและคลังใหญ่แยกบัญชีการควบคุมพัสดุที่ได้รับบริจาคกับพัสดุในอัตราราย หรือพัสดุประเภทอื่น ๆ ออกไว้เป็นคนละส่วน เพื่อสะดวกในการตรวจสอบและควบคุม พร้อมทั้งให้นำพัสดุนั้นไปใช้ราชการตามเจตจำนงของผู้บริจาคด้วย

ข้อ ๑๙ การรับความช่วยเหลือ ส่วนราชการที่ได้รับพัสดุจากการช่วยเหลือ จะต้องขึ้นบัญชีคุมพัสดุและปฏิบัติตามข้อตกลง หรือเงื่อนไขที่กำหนด

ข้อ ๒๐ การเกณฑ์ช่วยราชการทหาร ส่วนราชการที่ได้รับพัสดุตามพระราชบัญญัติการเกณฑ์ช่วยราชการทหาร พ.ศ.๒๕๓๐ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม หรือในเวลาที่ได้ประกาศใช้กฎอัยการศึก จะต้องลงบัญชีเพื่อควบคุมพัสดุนั้นไว้เป็นหลักฐาน กรณีเป็นพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องรายงานตามลำดับชั้นเพื่อขอขึ้นบัญชีคุมไปยังคลังใหญ่ที่เกี่ยวข้องเป็นหลักฐานต่อไป ทั้งนี้ให้หน่วยผู้รับพัสดุและคลังใหญ่แยกบัญชีการควบคุมพัสดุที่ได้รับจากการเกณฑ์ช่วยราชการทหารกับพัสดุในอัตราราย หรือพัสดุประเภทอื่น ๆ ออกไว้เป็นคนละส่วน เพื่อสะดวกในการตรวจสอบและควบคุม

ข้อ ๒๑ การแลกเปลี่ยน ส่วนราชการที่ต้องการแลกเปลี่ยนพัสดุกับส่วนราชการภายนอกกองทัพอากาศ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ให้ดำเนินการตาม