

ระบบบริหารงานและการควบคุมพัสดุของกองทัพอากาศ

๒.๑ การจัดหน่วยก้านคลังพัสดุของกองทัพอากาศ

คลังพัสดุของกองทัพอากาศแบ่งออกเป็น ๓ ชั้นตอนตามลำดับความสำคัญ ดังนี้ ^b

๒.๑.๑ คลังใหญ่ หมายถึง คลังที่จัดขึ้นไว้ในหน่วยยุทธบริการ และในกรมภาพถ่ายทหารอากาศ ได้แก่

๒.๑.๑.๑ คลังพัสดุช่างอากาศ มีหัวหน้ากองพัสดุช่างอากาศเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ ขึ้นอยู่ในบังคับบัญชาของเจ้ากรมช่างอากาศ

๒.๑.๑.๒ คลังพัสดุสื่อสาร มีหัวหน้ากองพัสดุสื่อสารทหารอากาศเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ ขึ้นอยู่ในบังคับบัญชาของเจ้ากรมสื่อสารทหารอากาศ

๒.๑.๑.๓ คลังพัสดุสรรพาวุธ มีหัวหน้ากองพัสดุสรรพาวุธทหารอากาศ เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ ขึ้นอยู่ในบังคับบัญชาของเจ้ากรมสรรพาวุธทหารอากาศ

๒.๑.๑.๔ คลังพัสดุพลาธิการ มีหัวหน้ากองพัสดุพลาธิการทหารอากาศ เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ ขึ้นอยู่ในบังคับบัญชาของเจ้ากรมพลาธิการทหารอากาศ

b. การพัสดุ ส.ป.๓๕๐๕, กองส่งกำลังบำรุง, โรงเรียนนาซทหารชั้นผู้บังคับฝูง
วันที่ ๓๑, ๒๕๑๔ (หน้า ๓)

๒.๑.๑.๕ คลังพัสดุช่างโยธา มีหัวหน้ากองพัสดุช่างโยธาเป็นผู้บังคับบัญชา
บัญชาควบคุม รับผิดชอบ ขึ้นอยู่ในบังคับบัญชาของเจ้ากรมช่างโยธาทหารอากาศ

๒.๑.๑.๖ คลังพัสดุพาหนะ มีหัวหน้ากองพัสดุพาหนะทหารอากาศ
เป็นผู้บังคับบัญชาควบคุม รับผิดชอบ ขึ้นอยู่ในบังคับบัญชาของเจ้ากรมขนส่งทหารอากาศ

๒.๑.๑.๗ คลังพัสดุการแพทย์ มีหัวหน้ากองเวชวิทยภัณฑ์กรมแพทย์
ทหารอากาศ เป็นผู้บังคับบัญชาควบคุม รับผิดชอบ ขึ้นอยู่ในบังคับบัญชาของเจ้ากรมแพทย์
ทหารอากาศ

๒.๑.๑.๘ คลังพัสดุดำยรูป มีหัวหน้ากองดำยรูปเป็นผู้บังคับบัญชา
บัญชาควบคุม รับผิดชอบ ขึ้นอยู่ในบังคับบัญชาของเจ้ากรมภาพถ่ายทหารอากาศ

๒.๑.๑.๙ คลังพัสดุเชื้อเพลิง มีหัวหน้ากองเชื้อเพลิงเป็นผู้บังคับ
บัญชาควบคุม รับผิดชอบ ขึ้นอยู่ในบังคับบัญชาของเจ้ากรมช่างอากาศ

๒.๑.๒ คลังฐานบิน หมายถึงคลังที่จัดขึ้นในฐานบิน มีหัวหน้าคลังฐานบินเป็น
ผู้บังคับบัญชาควบคุม รับผิดชอบ ขึ้นอยู่ในบังคับบัญชาของผู้บังคับฐานบินหรือผู้บังคับกองบินแล้ว
แต่กรณี มีชื่อตามฐานบินที่ตั้งดังนี้.-

๒.๑.๒.๑ คลังฐานบินคอนเมือง

๒.๑.๒.๒ คลังฐานบินโคกกระเทียม

๒.๑.๒.๓ คลังฐานบินนครราชสีมา

๒.๑.๒.๔ คลังฐานบินตากดี

๒.๑.๒.๕ คลังฐานบินประจวบคีรีขันธ์

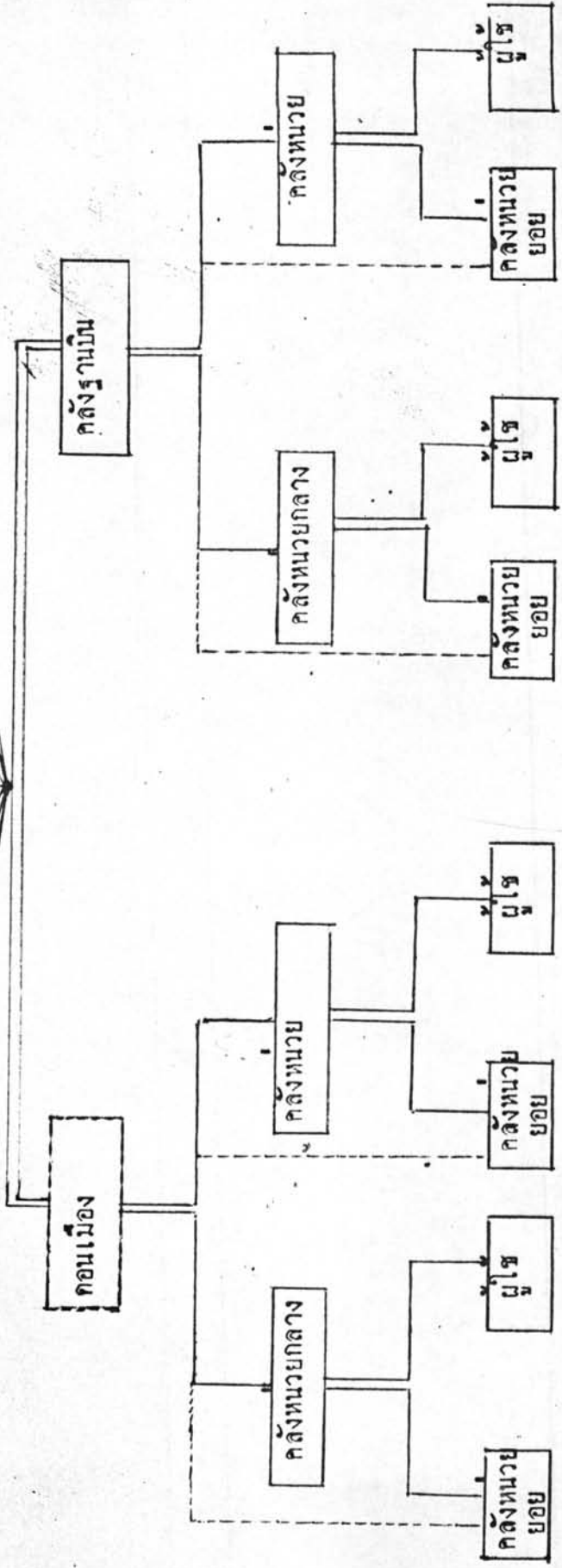
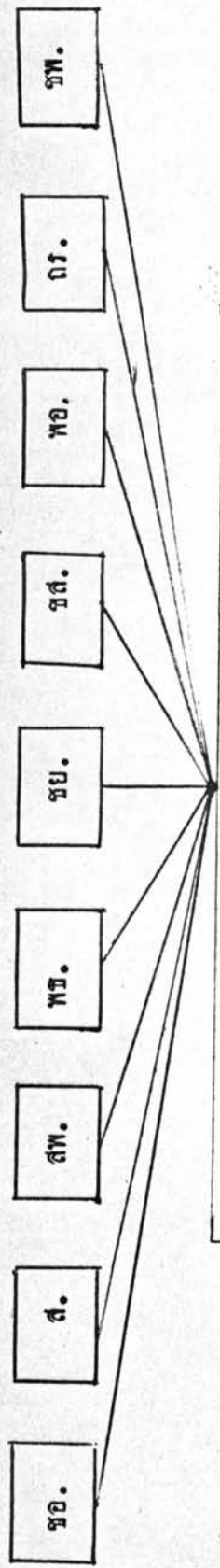
๒.๑.๒.๖ คลังฐานบินสาคี๊บบ

๒.๑.๒.๗ คลังฐานบินกำแพงแสน

๒.๑.๓ คลังหน่วย หมายถึงคลังที่จัดขึ้นในหน่วยรองหรือหน่วยย่อยของส่วนราชการ มีหัวหน้าคลังหน่วยเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบ ซึ่งอยู่ในบังคับบัญชาของผู้บังคับบัญชารองส่วน หรือผู้บังคับบัญชารองส่วนราชการนั้น ๆ

๒.๒ แผนผังการจัดหน่วยของคลังใหญ่ คลังฐานบิน และคลังย่อยของกองทัพอากาศ

รูปที่ ๒.๑



----- แยกการเบิกจ่ายพิเศษเฉพาะคลังใหญ่

===== รวมการเบิกจ่ายพิเศษทั่วไป

_____ เบิกจ่ายพิเศษอะไหล่แต่ละสาย สายยุทธบริกร
โดยตรงและใช้ทะเบียนเอกสารรวมกับคลัง
หน่วยที่รับผิดชอบ

รูปที่ ๒.๑ สายงานการเบิกจ่ายพัสดุระหว่างคลังใหญ่ คลังราชมิน คลังหน่วย คลังย่อย
และหน่วยผู้ใช้งานต่าง ๆ ในกองทัพอากาศ

๒.๓. หน้าที่ของคลังต่าง ๆ ^๓

๒.๓.๑ คลังใหญ่ มีหน้าที่จัดหา สะสม เก็บรักษาและแจกจ่ายพัสดุให้แก่คลังฐานบิน และคลังหน่วยหรือส่วนราชการที่รับอนุมัติให้เบิกได้จากคลังใหญ่

๒.๓.๒ คลังฐานบิน มีหน้าที่จัดหา สะสม เก็บรักษาและแจกจ่ายพัสดุให้แก่คลังหน่วยหรือหน่วยผู้ไร้พัสดุ

๒.๓.๓ คลังหน่วย มีหน้าที่เบิก รับ เก็บ และรักษาพัสดุทุกชนิด ความความต้องการของคลังหน่วยจากคลังฐานบิน หรือคลังใหญ่ เพื่อจ่ายให้แก่ผู้ใช้โดยตรง

๒.๔ การดำเนินงานของคลังพัสดุต่าง ๆ

๒.๔.๑ การดำเนินงานของคลังใหญ่

๒.๔.๑.๑ การจัดทำเนื้องาน

๒.๔.๑.๑.๑ คลังใหญ่จะต้องจัดทำคู่มือ สมุด รายการพัสดุมาตรฐานและข้อมูลต่าง ๆ สำหรับกิจการทางด้านการพัสดุและการส่งกำลังบำรุงความสายงานที่คลังใหญ่นั้นรับผิดชอบ

๒.๔.๑.๑.๒ คลังใหญ่ต้องจัดทำการวิจัย วิเคราะห์และประเมินประสิทธิภาพ ตลอดจนตรวจแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ต่าง ๆ เช่น แผนการปฏิบัติงาน งบประมาณ ทางด้านการพัสดุ การคำนวณความต้องการ การจัดหา และการจำหน่ายพัสดุ ฯลฯ เหล่านี้เป็นต้น

๒.๔.๑.๑.๓ ในการวางแผนการปฏิบัติการ คลังใหญ่จะต้องจัดทำสถิติต่าง ๆ วางแผนและจัดทำบัญชีเงินพัสดุ จักรระบบ การซ่อมหลักและ

๓. Ibid . หน้า ๘.

การสนับสนุนการของบำรุง จักรระบบและระเบียบการพัสดุ ตลอดจนเสนอคำแนะนำ
ข้อคิดเห็น ในการปรับปรุงกิจการด้านพัสดุ ตลอดจนพิจารณาแก้ไขปัญหาหรือข้อบกพร่อง
ต่าง ๆ

๒.๔.๑.๑.๔ ให้การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ซึ่งเข้าทำงาน
ใหม่ จะต้องมีคุณสมบัติความรู้ และความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ
แก่เจ้าหน้าที่หรือทุก ๆ หน้าที่

๒.๔.๑.๑.๕ การตรวจราคาดุลริทาคความปลอดภัย
ของจักเจ้าหน้าที่ กอขตรวจระบบการป้องกันอัคคีภัย ตลอดจนการป้องกันอุบัติเหตุ
ต่าง ๆ

๒.๔.๑.๒ การจัดหา

๒.๔.๑.๒.๑ คลังใหญ่ของจัดหาพัสดุที่จำเป็นและที่คลัง
ใช้เป็นการประจำไว้สำหรับคลังให้เพียงพอที่จะจ่ายให้แก่คลังฐานบิน และคลัง
หน่วยใต้ตามปกติ การสะสมพัสดุ ไว้สำรองจ่ายคลังให้มีปริมาณไม่น้อยกว่าที่จะใช้
ไปได้ในระยะเวลา ๑ ปี นอกจากนั้นคลังจัดหาพัสดุความต้องการ ของคลังฐานบิน
และคลังหน่วยซึ่งขอมาตามความจำเป็นครั้งคราวด้วย

๒.๔.๑.๒.๒ พักซึ่งมีสำรองไว้ในคลังใหญ่จะต้องจัก
ให้มีการกำหนดเกณฑ์ค่าที่สุด สำหรับการจัดหาเพิ่มเติมไว้ให้เป็นการแน่นอน เมื่อ
พัสดุอย่างใดมีจำนวนลดลงถึงหรือต่ำกว่าเกณฑ์ค่าที่สุดดังกล่าว แล้วต้องรีบจัดหา
เพิ่มเติมโดยด่วน

๒.๔.๑.๒.๓ การจัดหาพัสดุตามปกติให้ เสนอโครงการ
เป็นปี ๆ ไป เพื่อตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี เมื่อได้รับงบประมาณแล้วให้
ดำเนินการจัดหาให้ทันในรอบปีงบประมาณนั้น

๒.๔.๑.๒.๔ การจัดหาพัสดุตามโครงการประจำปี ถ้าเป็นพัสดุที่อาจเก็บไว้ได้นานให้จัดหาสะสมไว้แต่เนิ่น ๆ การจัดหาพัสดุโดยกระทันหันอาจเป็นเหตุให้ของจัดซื้อควยราคาแพง พักที่เสื่อมคุณสมบัติเร็วให้จัดหาได้เท่ากับจำนวนที่จำเป็นเท่านั้น

๒.๔.๑.๒.๕ พักสำหรับใช้ราชการให้พิจารณาเพ่งเล็งให้หนักในทางมีคุณภาพสูง สะดวกและเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานยิ่งกว่าความสวยงาม ซึ่งจะทำให้ราคาแพงขึ้นโดยไม่สมควร

๒.๔.๑.๒.๖ พักที่ของใช้ราชการอยู่เสมอ และเป็นสิ่งที่อาจเก็บไว้ได้นานโดยไม่เสื่อมคุณภาพ เมื่อมีงบประมาณเหลือพอให้พยายามจัดหาสะสมไว้ให้มาก แต่ไม่ให้เกินอัตราจ่ายในระยะ ๓ ปี

๒.๔.๑.๒.๗ พักที่ใช้ราชการอย่างเดียวกันให้พยายามให้มีแค่มบยเขียวเพื่อสะดวกในการจัดหาสะสมและหาเงินอะไหล่ใช้ในการซ่อม คลังใหญ่ของหน่วยที่มีหน้าที่รับมากที่สุด เป็นผู้จัดหาสะสมไว้แห่งเดียว คลังใหญ่อื่น ๆ ก็เพียงบอกจำนวนให้ทราบเป็นรายปีแล้วขอเบิกได้จากคลังใหญ่ที่สะสมไว้ คลังใหญ่ใดมีหน้าที่จัดหา สะสมและจ่ายพัสดุสิ่งใด หรือประเภทใดก็กำหนดไว้ในแผนก แขนงทำทะเบียนบงกชทัพอากาศ ว่าควย การพัสดุ พ.ศ.๒๕๐๔ แล้ว

๒.๔.๑.๒.๘ คลังใหญ่ใดต้องการพัสดุซึ่งคลังใหญ่อื่น ๆ มีอยู่และมีไว้เป็นพัสดุที่สะสมไว้ตามเรื่องการจ่ายพัสดุ ก็ให้เบิกจากคลังใหญ่นั้นได้ แต่ของโอนเงินงบประมาณ ราชการนี้ให้ความราคาของที่เบิกไปควย

๒.๔.๑.๒.๙ การจัดหาพัสดุ ถ้าเป็นสิ่งที่พอจะสร้างขึ้นในโรงงานของกองทัพอากาศ ก็ให้พิจารณาสร้างก่อน หากโรงงานรัคของไม่สามรถจะสร้างให้ไ้แล้วเสร็จตามความประสงค์จึงให้จัดการซื้อหรือจ้างก่อสร้าง

๒.๔.๑.๒.๑๐ การจัดหาในหน้าที่ของคลังพัสดุเกี่ยวกับการสร้างหรือการผลิต และการจัดซื้อนั้นให้กระทำเพียงแจ้งความต้องการพร้อมทั้งจำนวนพัสดุไปยังหน่วยโรงงาน หรือหน่วยจัดซื้อเท่านั้น การผลิตและการจัดซื้อพัสดุเป็นหน้าที่ของหน่วยโรงงาน หรือหน่วยจัดซื้อดำเนินการโดยตลอด

๒.๔.๑.๓ การควบคุมพัสดุ

๒.๔.๑.๓.๑ ในการควบคุมพัสดุล้างใหญ่จะต้องมีบัญชีพัสดุ และหลักฐานต่าง ๆ ไว้ เป็นหลักฐานให้เรียบร้อยตามแบบที่ทางราชการกำหนดขึ้น

๒.๔.๑.๓.๒ ในการควบคุมเอกสารเกี่ยวกับการเบิกจ่าย การรับ การปรับยอด ตลอดจนการพิมพ์ การโอน และการจำหน่ายพัสดุจะต้องลงทะเบียนเอกสารและเก็บรักษาให้เรียบร้อย

๒.๔.๑.๓.๓ เอกสารการเบิกจ่าย พัสดุจะต้องตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ ตลอดจนหลักฐานในการเบิก เช่น สิทธิในการเบิก และลายเซ็น ของผู้เบิกเป็นต้น ให้ถูกต้องแล้วจึงพิจารณาส่งจ่ายต่อไป

๒.๔.๑.๑.๔. พัสดุใดที่มีค่าสูงหรือจัดเป็นพัสดุสูงกว่า (Major end Item) จะต้องทำบัญชีควบคุมไว้ค้างหากเป็นพิเศษ และต้องรายงานสถานะภาพตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ด้วย

๒.๔.๑.๓.๔ บัญชีคุมพัสดุดุ๊กทุกชนิด ผู้ที่จะลงบัญชีได้จะต้องเป็นเจ้าของพัสดุซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ได้แล้วเท่านั้น บุคคลอื่นหรือเจ้าหน้าที่อื่นไม่มีสิทธิในการลงรายการเปลี่ยนแปลงแก้ไขหรือแนะนำการลงบัญชี ตลอดจนตรวจสอบพัสดุแ่อย่างใด นอกจากเจ้าหน้าที่แจ้งความต้องการซึ่งจะต้องค้นและตรวจสอบพัสดุแก่พิจารณาจัดหาเพิ่มเติม หรือเจ้าหน้าที่ตรวจสอบจำนวนพัสดุเพื่อพิจารณารายงานขอปรับปรุงยอดพัสดุล้างใหญ่ให้ตรงกับบัญชีคุมพัสดุเหล่านั้น

ที่มีหน้าที่ตรวจสอบขอกพัสดุในบัญชีคุมพัสดุด้วย

๒.๔.๑.๓.๖ บัญชีคุมพัสดุ ห้ามนำออกจากแฟ้มหรือตู้
เก็บนอกจากจะได้รับอนุญาตจากนายทหารฝ่ายบัญชีคุมพัสดุ และเมื่อสิ้นสุดจะต้อง เปลี่ยน
บัญชีคุมใหม่ แล้วให้นำเก็บรวมไว้ด้วยวิธีการปฏิบัติ

๒.๔.๑.๔ การรับส่งพัสดุ

๒.๔.๑.๔.๑ การรับพัสดุจะต้องให้เจ้าหน้าที่แยกประเภท
พัสดุ และจัดทำหลักฐานการตรวจรับพัสดุเพื่อส่งให้คณะกรรมการตรวจพัสดุ หรือนาย
ทหารตรวจพัสดุ ทำการตรวจรับให้เรียบร้อยก่อนนำเข้าเก็บในคลังเก็บพัสดุและขึ้น
บัญชีต่อไป

๒.๔.๑.๔.๒ การส่งพัสดุ คลังใหญ่จะส่ง จักส่งพัสดุให้
แก่พัสดุอื่น โดยการขนส่งเองหรือมอบให้หน่วยขนส่งที่มีหน้าที่ขนส่งโดยตรงก็ได้

๒.๔.๑.๔.๓ การจักพัสดุลงหีบห่อให้กระทำได้ด้วยความ
ระมัดระวัง พักที่แตกหักหรือยุบสลายได้ต้องมีวัตถุกันกระเทือนรองรับให้เรียบร้อย
หีบห่อที่บรรจุต้อง แข็งแรงมั่นคงพอสมควร

๒.๔.๑.๕ การเก็บรักษาพัสดุ

๒.๔.๑.๕.๑ คลังใหญ่จะต้องจัดให้มีคลังเก็บพัสดุและ
เครื่องอำนวยความสะดวกในการเก็บรักษาพัสดุดตามความจำเป็นและโดยประหยัด

๒.๔.๑.๕.๒ การเก็บรักษาพัสดุในคลังเก็บพัสดุจะต้อง
กำหนดที่เก็บตามระบบการกำหนดที่เก็บพัสดุและจัดวางพัสดุให้เรียบร้อย เพื่อความ
สะดวกในการเก็บ การจ่าย การตรวจสอบ และการขนย้าย นอกจากนั้นให้มีป้าย
กำกับพัสดุดิกระจำเพื่อให้ทราบว่าพัสดุดที่เก็บไว้เป็นพัสดุดชนิดใด

๒.๔.๑.๕.๓ การเก็บรักษาต้องพิจารณาให้เหมาะสมแก่สภาพของพัสดุ หากเป็นพัสดุที่จะเป็นอันตรายเนื่องจากสภาพกินฟ้าอากาศ และตัวสัตว์แมลง ต้องให้มีเครื่องป้องกันไว้ตามสมควร ทั้งต้องแยกเก็บพัสดุที่จะเป็นอันตรายแก่กันโดยปฏิบัติการแยกอีกด้วย

๒.๔.๑.๕.๔ พักที่ซึ่งต้องใช้เครื่องประกอบในการเก็บรักษา เช่น โลหะต่าง ๆ ต้องไร้ยาหรือน้ำมันกันสนิมที่เหมาะสมทาเคลือบไว้ หรือจำพวกยางต้องโรยด้วยผลที่ลคม เป็นต้น

๒.๔.๑.๕.๕ ผู้บังคับบัญชาราชการพัสดุจะต้องกำหนดวิธีเก็บรักษาพัสดุแต่ละอย่างขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่คลังพัสดุยึดถือปฏิบัติ

๒.๔.๑.๕.๖ พักที่เก็บรักษาไว้ในคลังหากมีการเสียหายเกิดขึ้น เนื่องจากความบกพร่องในการเก็บรักษา หัวหน้าคลังเก็บพัสดุเป็นผู้รับผิดชอบ

๒.๔.๑.๕.๗ เจ้าหน้าที่พัสดุต้องรักษาจรรยาต่าง ๆ ของคลังพัสดุไว้เป็นความลับ เช่น จำนวนพัสดุกงคลัง หรือรายการละเอียดเกี่ยวกับ การพัสดุต่าง ๆ เป็นต้น มิให้แพร่งพรายออกไปภายนอกได้

๒.๔.๑.๕.๘ พักที่สามารถจะทำเครื่องหมายกติกประจำไว้โดยถาวรได้ ก็ให้จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นเครื่องส่งเอกสารจำไว้ได้ง่ายเมื่อออกไปอยู่ที่อื่น

๒.๔.๑.๖ การจ่ายพัสดุ

๒.๔.๑.๖.๑ ความปกติแล้วคลังใหญ่จะต้องจ่ายพัสดุให้แก่คลังพัสดุต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- ก. คลังใหญ่อื่น ๆ
- ข. คลังฐานบิน
- ค. คลังหน่วย เฉพาะที่ได้รับอนุญาตให้

เบิกพัสดุจากคลังใหญ่ได้โดยตรง



ง. คลังย่อยของหน่วยโรงงานผลิตหรือ
โรงงานซ่อมรับ คลังใหญ่ของส่วนราชการที่คลังใหญ่นั้นรับอยู่ เฉพาะพัสดุที่เบิกใช้งาน
ตามใบสั่งงาน

๒.๔.๑.๖.๒ พักตร์ประเภทเดียวกัน คลังใหญ่ที่มีหน้าที่
จัดหาหรือรับมอบจะต้องจ่ายให้แก่คลังใหญ่อื่น ๆ ตามความต้องการ

๒.๔.๑.๖.๓ การจ่ายพัสดุแลกเปลี่ยนและพัสดุไม่ถาวร
เมื่อคลังใหญ่ได้รับใบเบิกพัสดุ และได้ตรวจถูกต้องแล้ว ให้จัดการลงทะเบียนใบเบิก
พัสดุและตรวจสอบลงจำนวนส่งจ่าย หากพัสดุดังกล่าวมีไม่พอจ่ายหรือไม่มีจ่าย ก็ให้
ลงจำนวนค้างจ่ายไว้ในของส่งจ่ายแล้วแจ้งให้เจ้าหน้าที่แจ้งความต้องการทราบ เพื่อ
ดำเนินการจัดหาจ่ายเพิ่มเติม ให้จนครบตามจำนวนที่ค้างจ่ายโดยไม่ต้องให้เบิกซ้ำ
มาอีก

๒.๔.๑.๖.๔ การจ่ายพัสดุดาวหรือพัสดุสูงค่าหรือพัสดุ
สำคัญ (Major end Item). จะต้องเสนอใบเบิกให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายพิจารณา
จำนวนส่งจ่ายด้วยและเมื่อส่งจ่ายแล้วจึงนำมาลงบัญชีต่อไป

๒.๔.๑.๖.๕ เมื่อผู้มีอำนาจสั่งจ่ายได้แล้วให้ส่งใบเบิก
พัสดุไปยังเจ้าหน้าที่รับส่งพัสดุ ให้เจ้าหน้าที่รับส่งพัสดุนำไปขอรับพัสดุจากคลังเก็บ
พัสดุจัดลงให้ผู้เบิกต่อไป

๒.๔.๑.๖.๖ พักตร์ที่คลังใหญ่จัดหาตามรายงานของอยู่ที่
ต้องการใช้ คลังใหญ่จะจ่ายให้ผู้ที่ต้องการใช้โดยไม่ต้องทำใบเบิกมาก็ได้

๒.๔.๑.๖.๗ พักตร์เบิกด่วนหรือเบิกพิเศษจะต้องจัดจ่าย
ให้โดยเร็ว อย่าให้เสียหายราชการได้

๒.๔.๑.๖.๘ การจ่ายพัสดุดาวหรือพัสดุในอัตราอนุมัติ
หรือพัสดุสูงค่า หรือพัสดุสำคัญยกเว้นที่เป็นเงินอะไหล่ให้คลังใหญ่ผู้จ่ายทำบัญชีควบคุม

เพื่อให้ทราบอยู่เสมอว่าหน่วยใดมีพัสดุค้างกว่าอยู่ในครอบครองเป็นจำนวนมากเท่าใด

๒.๔.๒ การดำเนินงานของคลังฐานบิน

การดำเนินงานของคลังฐานบินคงถือหลักปฏิบัติเช่นเดียวกับคลังใหญ่ และมีหน้าที่ต่าง ๆ คล้ายคลังใหญ่ จะมีข้อแตกต่างกันตรงที่ว่าคลังฐานบินเป็นคลังที่รวมกิจการทางค่านพัสดุทุกสายยุทธบริการ และอาจรวมหน้าที่บางหน้าที่เข้าด้วยกัน หรืออาจให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหลายหน้าที่ เพื่อลดเจ้าหน้าที่ให้พอคักับงาน ซึ่งจำเป็นต้องคักเปลี่ยนแปลงให้แตกต่างไปจากคลังใหญ่ หรือตามความเหมาะสมสุดแล้วแต่กรณี

๒.๔.๒.๑ การจักดำเนินงาน

๒.๔.๒.๑.๑ คลังฐานบินจะคักองจักวางระเบียบปฏิบัติภายในคลังฐานบิน ควบคุมระเบียบปฏิบัติและสมุครายการพัสดุคคคคนแจ้งตามเทคนิคที่เกี่ยวข้อง

๒.๔.๒.๑.๒ คลังฐานบินจะคักองกำหนดแผนการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ต่าง ๆ และอบรมฝึกงานให้แก่ผู้ย้ายเข้ามาใหม่

๒.๔.๒.๑.๓ คลังฐานบินจะคักองวิเคราะห์ และรวบรวมสถิติต่าง ๆ พร้อมกับจักทำแผนภูมิคักวย

๒.๔.๒.๑.๔ คลังฐานบินจะคักองตรวจคราคูแลร์รักษาความปลอดภัย และมี้องกันอุบัติเหตุ ในการเก็บรักษาหรือยกขนพัสดุ

๒.๔.๒.๒ การเบิกพัสดุ

๒.๔.๒.๒.๑ การเบิกพัสดุทั่วไป คลังฐานบินจะคักองขอเบิกพัสดุที่คลังใหญ่อนุญาตให้สะสมไว้คักไปสะสมไว้เพื่อจ่ายตามอัตราสะสมที่คลังใหญ่กำหนดหรือตามความจำเป็นและจะคักองหมั้นตรวจบัญชีสถิติการสะสมอยู่เสมอ เพื่อจะคักเบิกพัสดุเพิ่มเติมให้เต็มอัตราสะสม

๒.๔.๒.๒.๒ การเบิกคักอน เช่น การเบิกพัสดุเครื่องบิน

ซากชิ้นส่วน (บ.ร.ร. หรือ NORS) ยานพาหนะซากชิ้นส่วน (พ.ร.ร. หรือ (V. NORS) ตลอดจนพวกเรการซากชิ้น (ร.ร.ร. หรือ R. NORS) ฯลฯ เหล่านี้เป็นต้น ถ้าพัสดุในคลังฐานบินไม่มีจ่ายจะต้องรีบติดต่อขอเบิกจากคลังใหญ่ไปจ่ายให้ทันที และในขณะที่กำลังรอรับอยู่ดำเนินการ เบิกควนสำหรับพัสดุอย่างเดียวกันก็ ต้องแจ้งให้คลังใหญ่ทราบทันที ถ้ายก่าตามที่รอรับอยู่นั้นได้มีการ เบิกควนอีกด้วย

๒.๔.๒.๒.๓ การเบิกพิเศษ พักที่ไม่มีอัตราสะสม หรือเป็นพัสดุนอกอัตรา ถ้าคลังหน่วยเบิกมากคลังฐานบินจะต้อง เบิกพิเศษ ไปยังคลังใหญ่และถ้าจำเป็นต้องตั้งอัตราสะสม ขึ้นก็จะต้องติดต่อกับคลังใหญ่ขอตั้งอัตราสะสมไว้ในกรณีที่เกิดคลังหน่วยเบิกเกินอัตราสะสมของคลังฐานบิน ซึ่งคลังฐานบินจะต้องเบิกพิเศษ ไปยังคลังใหญ่เช่นเดียวกัน ถ้าจำเป็นต้องขอเพิ่มอัตราสะสมก็ให้กระทำได้

๒.๔.๒.๓ การควบคุมพัสดุ

การควบคุมพัสดุของคลังฐานบินคงถือเป็นระเบียบ และวิธีการปฏิบัติเช่นเดียวกับคลังใหญ่ โดยอนุโลมเว้นการขอรับขออกพัสดุ ต้อง รายงานไปยังคลังใหญ่ เป็นหลักฐานด้วย

๒.๔.๒.๔ การรับส่งพัสดุ

การรับส่งพัสดุของคลังฐานบินปฏิบัติเช่นเดียวกับคลังใหญ่โดยอนุโลม

๒.๔.๒.๕ การเก็บรักษาพัสดุ

การเก็บรักษาพัสดุของคลังฐานบิน ปฏิบัติเช่นเดียวกับคลังใหญ่โดยอนุโลม

๒.๔.๒.๖ การจ่ายพัสดุ

๒.๔.๒.๖.๑ คลังฐานบินจะต้องจ่ายพัสดุให้แก่คลังหน่วย หรือคลังย่อยของหน่วยซ่อมฐานบินตามเอกสารใบเบิกหรือใบยืมพัสดุ

๒.๔.๒.๖.๒ การปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายพัสดุ แลก
เปลี่ยนและพัสดุไม่ถาวร ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกันกับคลังใหญ่โดยอนุโลม

๒.๔.๒.๖.๓ พักเบิกควนหรือเบิกพิเศษจะต้องรับจ่าย
โดยเร็วอย่าให้เสียราชการได้

๒.๔.๓ การดำเนินงานของคลังหน่วย

๒.๔.๓.๑ การเบิกพัสดุ

การจัดหาพัสดุ ของคลังหน่วยให้กระทำได้โดยการเบิก
เท่านั้น นอกจากจะมีคำสั่งกองทัพอากาศให้ดำเนินการจัดซื้อเองได้ หรือได้รับอนุมัติ
จากคลังใหญ่ให้จัดซื้อเองได้เป็นกรณีพิเศษ

๒.๔.๓.๑.๑ การคำนวณปริมาณพัสดุที่จะเบิก

ก. พักที่มีอัตราจ่าย เช่น T/A

(Table of Allowance) จะต้องพิจารณาว่ามีความจำเป็นอย่างไรพัสดุนั้นโดย
แท้จริง เพราะอัตราจ่ายกำหนดไว้ให้ใช้ในหน่วยต่างกัน

ข. การเบิกพัสดุในอัตราอนุมัติพัสดุ

ประจำหน่วย ถ้าหากยังไม่มีอัตราอนุมัติ จะต้องขออนุมัติอัตราเสียก่อน เมื่อได้รับ
อนุมัติแล้วจึงให้เบิกไปได้ การขออนุมัติอัตรา UAL. (Unit Authorization
List) ก็คือการเบิกพัสดุ UAL. ที่ได้รับอนุมัติอัตราไว้แล้วก็ได้ ให้พิจารณา
ว่ามีความจำเป็นอย่างไรพัสดุนั้น ตามภารกิจและคามที่เป็นจริง

ค. การเบิกพัสดุไม่ถาวร ให้เบิกแต่

พอใช้ในราชการคราวหนึ่ง ๆ ไม่เกิน ๓๐ วัน

ง. พักถาวรที่ไม่มีในรายการพัสดุของ

คลังใหญ่ หรือไม่มีอัตราจ่ายและมีพัสดุ UAL. ให้เบิกพิเศษหรือยืมให้ตาม
จำนวนที่คงการ โดยชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นแท้จริง มิฉะนั้นแล้วคลังฐานบิน

หรือคลังใหญ่อาจไม่พิจารณาจ่ายให้

๒.๔.๓.๑.๒ ประเภทของการเบิกพัสดุ

การเบิกพัสดุแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท

คือ

ก. การเบิกปกติ ได้แก่การเบิกครั้งแรก การเบิกเพิ่มเติม การเบิกทดแทน สำหรับพัสดุถาวร พัสดุไม่ถาวร บริษัท ซึ่งจำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติการกิจของหน่วย โดยตรงตามอัตราอนุมัติพัสดุ และบริษัท สำหรับช่วยการปฏิบัติการกิจ ตามอัตราอนุมัติพัสดุ

ข. การเบิกพิเศษ ได้แก่การเบิกตามความต้องการพิเศษเป็นครั้งคราว เช่น การเบิกสำหรับการศึกษาค้นคว้าเฉพาะภารกิจพิเศษ หรือการเบิกพัสดุนอกอัตรา เพื่อนำไปใช้ราชการในกรณีพิเศษ ที่ไม่อาจเบิกตามปกติได้

ค. การเบิกคว้น ได้แก่การเบิกพัสดุที่ ต้องการเพิ่มสองสามสิ่ง เพื่อนำไปใช้ประกอบเครื่องบิน ยานพาหนะ หรือพัสดุที่สำคัญอื่นใดที่กำลังซ่อมอยู่ให้ใช้ราชการได้โดยคว้น หากเบิกตามปกติจะเกิดความบกพร่อง และอาจเสียหายแก่ทางราชการได้ การเบิกพัสดุและบริษัทในกรณีนี้ ได้แก่ การเบิก ม.ร.ร., พ.ร.ร. และ ร.ร.ร.

๒.๔.๓.๒ การควบคุมพัสดุ

การควบคุมพัสดุของคลังหน่วยใช้แบบบัญชีคุมและวิธีการปฏิบัติเช่นเดียวกับคลังฐานบิน โดยอนุโลมสำหรับบัญชีคุมพัสดุถาวร ให้ใช้บัญชีคุมพัสดุถาวร ของหน่วยในการควบคุมพัสดุถาวร และพัสดุ UAL. ที่คลังหน่วยได้รับมา และจ่ายให้หน่วยย่อยไปใช้ราชการ

๒.๔.๓.๓ การรับพัสดุ

การรับพัสดุกตามใบเบิก กระทำไ้ ๒ ทางคือ

ก. คลังใหญ่หรือคลังฐานบินจัดส่งมาไว้ที่คลังหน่วยโดย
ขนส่งมาให้เองหรือส่งผ่านหน่วยขนส่งกลาง

ข. คลังหน่วยเป็นผู้ไปรับพัสดุ โดยตรงจากคลังใหญ่หรือ
คลังฐานบิน หรือการกระจายพัสดุของคลังนั้น ๆ

การรับพัสดุกังกล่าว หัวหน้าส่วนราชการที่บังคับบัญชาคลังหน่วยจะต้องส่งรายชื่อ
พร้อมด้วยลายมือหรือผู้รับพัสดุไปให้คลังใหญ่ หรือคลังฐานบินตามแต่กรณีเพื่อเป็นหลักฐาน

๒.๔.๓.๔ การเก็บรักษาพัสดุ

การเก็บรักษาพัสดุของคลังหน่วยให้ปฏิบัติเช่นเดียวกันกับ
การเก็บรักษาพัสดุของคลังฐานบินโดยอนุโลม

๒.๔.๓.๕ การจ่ายพัสดุ

๒.๔.๓.๕.๑ วิธีจ่ายพัสดุ การจ่ายพัสดุของคลังหน่วยมี

๒ วิธีคือ

ก. การจ่ายพัสดุกังกล่าวก่อนแบบ ทอ.๗๕
ได้แก่ การจ่ายพัสดุกังกล่าวก่อนแบบ ทอ.๗๕ UAL. ทุกชนิด หน่วยย่อยที่ต้องการเบิกพัสดุ
จึงกล่าวนี้จะต้องทำใบเบิกมาก่อนยังคลังหน่วย ใบเบิกนี้ให้ใช้เป็นใบอารักขาพัสดุใน
การจ่ายพัสดุดังกล่าว และจ่ายประจำตัวผู้ยกรถบรรทุกและเงินอะไหล่

ข. การจ่ายพัสดุกังกล่าวตามบัญชีจ่ายพัสดุประจำ
วันได้แก่ การจ่ายพัสดุไม่ถาวรที่ใช้สิ้นเปลืองหมดไปโดยให้ผู้ที่ทำหน้าที่หรือ ได้รับมอบ
หมายจากหน่วยย่อยที่ต้องการใช้พัสดุนั้น เช่นรับพัสดุไปบัญชีนี้จะใช้ในวัน ๆ ไป
เมื่อครบสัปดาห์หนึ่งให้หัวหน้าคลังหน่วยรวบรวมนำเสนอบัญชีจ่ายพัสดุเพื่ออนุมัติ
จ่ายต่อไป

๒.๔.๓.๕.๒ การสั่งจ่ายพัสดุ การสั่งจ่ายพัสดุกังกล่าวกัง
ทุกประเภท ของคลังหน่วยให้หัวหน้าส่วนราชการที่บังคับบัญชาคลังหน่วยหรือผู้แทนเป็น

ผู้ส่งจ่ายและผู้เกี่ยว ยกเว้นการจ่ายพัสดุไม่ถาวรให้หัวหน้าคลังพิจารณาจ่ายไปก่อนตาม
บัญชีจ่ายพัสดุประจำวัน แล้วรวบรวมนำเล่มขออนุมัติภายหลังตามที่กล่าวมาแล้วข้างต้น

๒.๔.๓.๕.๓ การค้างจ่ายพัสดุ พักการที่หน่วยย่อย
เบิกมาและคลังหน่วยไม่มีพัสดุกองคลังจ่ายให้ ให้คลังหน่วยค้างจ่ายไว้ด้วยทั้งนี้ยอมสุก
แล้วแต่การจ่ายของคลังฐานบินหรือคลังใหญ่ ซึ่งอาจจะคักจำนวนจ่ายลงหรือนอกจาก
คักจำนวนจ่ายลงแล้ว ยังค้างจ่ายไว้ทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนอีกด้วย เมื่อเป็นเช่นนี้
คลังหน่วยก็จะต้องแก้ไขจำนวนการค้างจ่ายของตน หรือถ้ายังมีความจำเป็นที่คงการ
อยู่ เพราะเหตุที่ได้รับจ่ายจากคลังใหญ่ หรือคลังฐานบินมานั้นไม่พอใช้ราชการก็ให้
ทำการค้างจ่ายเท่าจำนวนที่ขาดอยู่แล้วทำใบเบิกเพิ่มเติมไปใหม่ ยังคลังใหญ่หรือคลัง
ฐานบิน แล้วแต่กรณีทั้งนี้ให้พิจารณาอย่าให้เป็นการพุ่มเฟิยและเกินความจำเป็น.