

(สำเนา)



คำสั่งกองทัพอากาศ

(เฉพาะ)

ที่ ๓๘๗

กรมพลศึกษา/กระทรวงกลาโหม
เลขที่รับ ๕๕๐๕
วันที่ ๓๐ มิ.ย. ๕๖
เวลา ๑๐๑๗

กองทัสดุ พ.ร.ทอ.
ได้รับ ๖๕๕๕
วันที่ ๓๐ มิ.ย. ๕๖
เวลา ๑๐๑๗

เรื่อง การเบิกจ่ายพัสดุที่ใช้สิ้นเปลือง สูญสิ้นไป หรือมีราคาต่ำ

เพื่อให้การเบิกจ่ายพัสดุที่ใช้สิ้นเปลือง สูญสิ้นไป หรือมีราคาต่ำ ซึ่งไม่มีอัตราจ่ายกำหนดไว้ ให้เป็นไปตามความเหมาะสม ประหยัด สะดวกในการควบคุมและสอดคล้องกับการพิจารณาจัดสรรงบประมาณประจำปีของ ทอ. จึงให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ยกเลิกคำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ที่ ๑๖๐/๔๕ ลง ๗ พ.ย. ๔๕ เรื่อง การเบิกจ่ายพัสดุที่ใช้สิ้นเปลือง สูญสิ้นไป หรือมีราคาต่ำ และให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน
๒. คำว่า "ใช้สิ้นเปลือง สูญสิ้นไป หรือมีราคาต่ำ" ให้ใช้คำย่อว่า "ส.ส.ต."
๓. ให้คลังใหญ่ที่มีพัสดุ ส.ส.ต. ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบจัดทำบัญชีรายการพัสดุประเภทนี้ ขึ้นเรียกว่า บัญชีพัสดุ ส.ส.ต. ยกเว้นพัสดุจำพวกชิ้นส่วนอะไหล่ที่ใช้ในการซ่อมบำรุง
๔. ให้คลังใหญ่ส่งบัญชีพัสดุ ส.ส.ต. ตามข้อ ๓ ให้คลังหน่วยของส่วนราชการที่ได้รับอนุมัติ ให้เบิกตรงจากคลังใหญ่ เพื่อพิจารณาเสนอความต้องการพัสดุ ส.ส.ต.มายังคลังใหญ่ เมื่อคลังใหญ่ได้รับความต้องการพัสดุ ส.ส.ต. ของหน่วยต่าง ๆ แล้วให้นำมาพิจารณาประกอบกับงบประมาณที่ได้รับการสั่งจ่าย แล้วกำหนดเป็นวงเงินอนุมัติสิทธิการเบิกจ่ายพัสดุ ส.ส.ต. ของหน่วยนั้น ๆ เสนอ กบ.ทอ. เพื่อออกเป็นคำสั่ง ทอ. โดยแบ่งเฉลี่ยเป็นงวด ๆ ละ ๓ เดือน ยกเว้นสายพลศึกษาให้เฉลี่ยเป็นงวดละ ๖ เดือน
๕. ส่วนราชการต่าง ๆ ที่ได้รับวงเงินอนุมัติตามข้อ ๔ แยกออกเป็นรายการและแยกตาม สายยุทธบริการ เสนอต่อคลังใหญ่ สำหรับหน่วยที่เบิกโดยตรงจากคลังใหญ่และจะต้องส่งคืนคลังใหญ่ล่วงหน้า ก่อนที่จะขอเบิกแต่ละงวด เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เพื่อคลังใหญ่เตรียมการดำเนินการเบิกจ่ายไว้ให้ทัน ตามกำหนด
๖. วงเงินอนุมัติสิทธิการเบิกจ่าย เมื่อได้กำหนดให้แล้วแต่ละหน่วยจะต้องประหยัดให้พอใช้ แต่ละงวด ยกเว้นกรณีได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานพิเศษเป็นครั้งคราว ซึ่งจำเป็นต้องใช้พัสดุเป็นจำนวน

มากเกินกว่า ...

มากเกินไปกว่าจำนวนพัสดุตามอัตราจ่ายที่ได้รับอนุมัติไว้ ให้นำหน่วยนั้นขอเบิกตามสายงานถึงคลังใหญ่พร้อมทั้ง  
อ้างคำสั่งปฏิบัติงานพิเศษ โดยคลังใหญ่จะได้พิจารณาจ่ายสำรองให้

๗. คลังใหญ่จะต้องจัดหาพัสดุ ส.ส.ต.ตามข้อ ๕ ให้เพียงพอแก่ความต้องการของหน่วยต่าง ๆ  
ไว้ที่คลังใหญ่ ให้พร้อมที่จะเบิกจ่ายให้แก่หน่วยได้ทันที พร้อมทั้งการสำรองจ่ายกรณีพิเศษตามข้อ ๖  
และตามระดับการสะสม

๘. สำหรับวงเงินอนุมัติสิทธิการเบิกจ่ายพัสดุ ส.ส.ต.สายพลการ และสายสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์  
ที่กำหนดไว้ให้หน่วยต่าง ๆ แล้วนั้น ให้หน่วยนั้น ๆ สามารถใช้วงเงินดังกล่าว จัดหาพัสดุ ส.ส.ต.ได้ดังนี้

๘.๑ ส่วนราชการต่าง ๆ ที่มีวงเงินอนุมัติสิทธิการเบิกจ่าย สามารถจัดหาพัสดุ ส.ส.ต.  
สายพลการ ได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินของหน่วยแต่ละงวด

๘.๒ รร.การบิน และกองบินต่างจังหวัด สามารถจัดหาพัสดุ ส.ส.ต.สายสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์  
ดังนี้

๘.๒.๑ พัก ส.ส.ต.สายสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ (อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์)  
ได้ร้อยละ ๑๐๐ ของยอดเงินของหน่วยแต่ละงวด

๘.๒.๒ พัก ส.ส.ต.สายสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ (ถ่ายรูป) ได้ไม่เกินร้อยละ ๓๐  
ของวงเงินของหน่วยแต่ละงวด

๙. พัก ส.ส.ต.สายการแพทย์และสายสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ (นอกเหนือจาก ข้อ ๘.๒) ให้ พอ.  
และ สอ.ทอ.เป็นหน่วยจัดการให้การสนับสนุนตามลำดับ

๑๐. คลังใหญ่และคลังหน่วย จัดทำบัญชีวงเงินอนุมัติสิทธิการเบิกจ่ายพัสดุของหน่วยงาน  
ที่รับผิดชอบเป็นงวด ๆ และทุกครั้งที่แต่ละหน่วยเบิกพัสดุไป ให้คิดเป็นวงเงินแล้วนำไปหักออกจากบัญชี  
ของหน่วยนั้น ๆ เพื่อควบคุมมิให้แต่ละหน่วยเบิกพัสดุไปไว้เกินวงเงินตามสิทธิที่ได้รับอนุมัติ

๑๑. วงเงินอนุมัติสิทธิการเบิกจ่ายของแต่ละงวด หากงวดใดมีเหลือเนื่องจากหน่วยเบิกพัสดุ  
ไปใช้งานน้อยกว่าจำนวนที่ได้รับอนุมัติ ให้คลังใหญ่เก็บสมทบไว้เป็นส่วนกลาง เพื่อสำรองจ่ายกรณีที่มี  
การปฏิบัติงานพิเศษตามข้อ ๖ และไม่มีการจ่ายย้อนหลังให้แก่หน่วยนั้น

๑๒. การขอเพิ่มวงเงินอนุมัติสิทธิการเบิกจ่ายในกรณีที่หน่วยมีการขยายงานหรือ  
มีความรับผิดชอบในกิจการเพิ่มมากขึ้น ทำให้มีการใช้พัสดุต่าง ๆ เหล่านี้เพิ่มมากขึ้น และจำเป็นต้องขอเพิ่ม  
วงเงินอนุมัติสิทธิการเบิกจ่าย ให้หน่วยนั้นรายงานเหตุผลความจำเป็นที่ต้องขอเพิ่มวงเงินอนุมัติสิทธิ  
การเบิกจ่ายให้มากขึ้น ให้หน่วยนั้นรายงานความจำเป็นผ่าน นขต.ทอ. พิจารณาเสนอคลังใหญ่ที่รับผิดชอบ


๑๒.๑ หากคลังใหญ่พิจารณาเห็นชอบ และมีงบประมาณพอสนับสนุนได้ให้ หน.นชต.ทอ. ที่บังคับบัญชาคลังใหญ่ หรือผู้แทน มีอำนาจสั่งการดำเนินการสั่งแก้ไขได้

๑๒.๒ หากคลังใหญ่เห็นชอบด้วย แต่ไม่มีงบประมาณที่จะสนับสนุนได้ จำเป็นต้องขอ งบประมาณเพิ่มเติมแล้วให้รายงานขออนุมัติ ผบ.ทอ.(ผ่าน กบ.ทอ.)

๑๓. ให้คลังใหญ่พิจารณาปรับปรุงการดำเนินการเบิกจ่ายพัสดุ ส.ส.ต.ในปีต่อ ๆ ไป ให้เหมาะสม โดยอาศัยข้อมูลที่หน่วยต่าง ๆ เบิกไปใช้จริง

๑๔. ลำดับชั้นในการปฏิบัติการเบิกจ่ายพัสดุ ส.ส.ต.ให้ยึดถือปฏิบัติตามผนวกต่อท้ายคำสั่งนี้ ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๒


พล.อ.อ. 

(อิทธิพร ศุภวงศ์)

ผบ.ทอ.

ทราบแล้ว

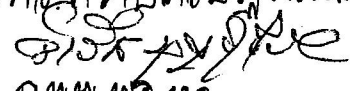
- รอง จก.พร.ทอ., เสธ.พร.ทอ.ทราบ
- นชต.พร.ทอ.ทราบ
- กพพ.พร.ทอ.ทราบและถือปฏิบัติ

พล.อ.ค. 

จก.พร.ทอ. ทราบแล้ว

๓๐ มิ.ย. ๕๒

ทราบแล้ว

- รอง ผอ.กพพ.พร.ทอ.ทราบ
  - นชต.กพพ.พร.ทอ.ทราบถือปฏิบัติ
- น.อ.   
 น.อ. กพพ.พร.ทอ.  
 ๒๐ ก.ค. ๕๒

น.อ. 

รอง ผอ.กพพ.พร.ทอ.

๑๓/๖.๑/๕๒

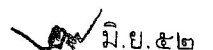
สำเนาถูกต้อง

เสนอ พ.ร.ทอ.


น.อ.   
(มานพ เกิดชื่น)

ผอ.กสส.กบ.ทอ.ทำการแทน


จก.กบ.ทอ.

 มิ.ย. ๕๒

ทราบแล้ว

น.อ.   
รอง จก.พร.ทอ. ๒/๖.๑/๕๒

ทราบแล้ว

น.อ.   
๒/๖.๑/๕๒

ลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานเบิกจ่ายพัสดุ ส.ศ.ต.

ลำดับ	คำสั่งใหญ่	คำสั่งหน่วย	หมายเหตุ
๑.	- จัดทำบัญชีรายการพัสดุ ส.ศ.ต. แจ้งให้หน่วยรับทราบ		
๒.		เสนอความต้องการพัสดุ ส.ศ.ต. ประจำปีต่อคลังใหญ่ที่ รับผิดชอบ	คลังใหญ่ภายใน ก.ค. ของทุกปี
๓.	- รวบรวมความต้องการของหน่วย - กำหนดวงเงินอนุมัติสิทธิการเบิกจ่ายพัสดุ ส.ศ.ต. โดยแบ่ง วงวด ๆ ละ ๓ เดือน (สาย พธ.๒ วงวด ๆ ละ ๖ เดือน) เสนอ ผ่าน กบ.ทอ.ออกคำสั่ง ทอ.		ต.ค. - ธ.ค. ม.ค. - มี.ค., เม.ย. - มิ.ย., ก.ค. - ก.ย. (สาย พธ. ต.ค. - มี.ค., เม.ย. - ก.ย.)
๔.		รวบรวมความต้องการพัสดุ ส.ศ.ต. ประจำวงวดของทุกหน่วยที่ รับผิดชอบและความต้องการพิเศษเสนอคลังใหญ่	คลังใหญ่ภายใน ส.ศ.ต. พ.ย., ก.พ., พ.ค. (สาย พธ. ส.ค., ก.พ.)
๕.		เสนอรายการความต้องการพัสดุ ส.ศ.ต. ประจำวงวดภายใน วงเงินอนุมัติสิทธิการเบิกจ่ายประจำวงวดล่วงหน้าถึงคลังใหญ่ อย่างน้อย ๓๐ วัน สำหรับความต้องการพิเศษ ให้แจ้ง คลังใหญ่รับทราบล่วงหน้าในช่องทางแรกที่กระทำได้	

ลำดับ	คำสั่งใหญ่	คำสั่งหน่วย	หมายเหตุ
๖.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รวบรวมความต้องการทั้งหมดประจำงวด</li> <li>- เตรียมดำเนินการเกี่ยวกับกรเบิกจ่ายให้ทันตามกำหนด</li> </ul>		
๗.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำบัญชีคุมวงเงินอนุมัติสิทธิการเบิกจ่ายพัสดุ ส.ส.ต. ประจำงวด</li> <li>- ทำการเบิกจ่ายพัสดุ ส.ส.ต. ให้แก่หน่วย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ ส.ส.ต. ภายในหน่วยให้อยู่ในวงเงินอนุมัติสิทธิการเบิกจ่ายพัสดุ ส.ส.ต. ของแต่ละงวด</li> <li>- จัดทำบัญชีคุมวงเงินอนุมัติสิทธิการเบิกจ่ายพัสดุ ส.ส.ต. ประจำงวด</li> <li>- ทำการเบิกจ่ายพัสดุ ส.ส.ต. ให้แก่หน่วย</li> </ul>	
๘.	<p>ความต้องการพิเศษเฉพาะกิจการ หรือเสนอขอเพิ่มวงเงินอนุมัติการเบิกจ่ายพัสดุ ส.ส.ต. คงปฏิบัติตามลำดับขั้นจาก ขั้นที่ ๒ ถึง ขั้นที่ ๗</p>		