

คำอธิบายประกอบ ผนวก ข
แผนภูมิการเบิกจ่ายและส่งคืนพัสดุระหว่างหน่วยผู้ใช้ คลังหน่วย คลังกลาง และคลังใหญ่
การเบิกจ่ายและส่งคืนพัสดุ กำหนดให้หน่วยงานพัสดุของ ทอ.ดำเนินการ ดังนี้

๑. หน่วยผู้ใช้ในหน่วยที่มีคลังหน่วย ให้เบิกจ่ายและส่งคืนพัสดุตรงไปยังคลังหน่วยของหน่วยขึ้นตรงส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น ๆ

๒. หน่วยผู้ใช้ในหน่วยที่ไม่มีคลังหน่วย ให้เบิกจ่ายและส่งคืนพัสดุตรงไปยังคลังกลางของส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น ๆ ได้ ทั้งนี้ ให้หัวหน้าส่วนราชการกำหนดหน่วยปฏิบัติงานด้านการพัสดุในฐานะหน่วยผู้ใช้เพียงหน่วยเดียวในแต่ละหน่วยขึ้นตรงส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น ๆ

๓. หน่วยผู้ใช้ในฝูงบินอิสระปฏิบัติราชการสนาม และหน่วยปฏิบัติการกิจเฉพาะให้เบิกจ่ายและส่งคืนพัสดุสายสรรพาวุธภาคพื้นผ่านคลังหน่วยทั่วไปของกองบินต้นสังกัด สำหรับพัสดุสายช่างอากาศ สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์และการภาพ และสรรพาวุธที่ใช้กับอากาศยาน ให้เบิกจ่ายและส่งคืนพัสดุผ่านคลังหน่วยซ่อม สร้าง หรือผลิต ของฝูงบินต้นสังกัด ยกเว้น พัทธสหายอื่น ๆ ให้เบิกจ่ายและส่งคืนพัสดุตรงไปยังคลังใหญ่ได้โดยตรง

๔. หน่วยผู้ใช้ในศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ ให้ขอรับการสนับสนุน เบิกจ่ายและส่งคืนพัสดุไปยังคลังกลางกรมสารบรรณทหารอากาศ ยกเว้น หน่วยผู้ใช้ในศูนย์ยุทธการทางอากาศ ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ ให้ขอรับการสนับสนุน เบิกจ่ายและส่งคืนพัสดุไปยังคลังกลางกรมควบคุมการปฏิบัติทางอากาศ

๕. คลังหน่วยทั่วไป ให้เบิกจ่ายและส่งคืนพัสดุไปยังคลังกลาง ยกเว้น คลังหน่วยทั่วไปในสังกัด กรมควบคุมการปฏิบัติทางอากาศ เฉพาะศูนย์ควบคุมการปฏิบัติทางอากาศ ศูนย์ควบคุมและรายงาน สถานีรายงาน และศูนย์สนับสนุนทางอากาศโดยตรง สามารถเบิกจ่ายและส่งคืน วัสดุและอะไหล่ที่ใช้ในการซ่อม สร้าง หรือผลิต เฉพาะสายงานพัสดุที่รับผิดชอบ ยา เคมีภัณฑ์ และเวชภัณฑ์ประเภทใช้สิ้นเปลือง น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ตรงไปยังคลังใหญ่ได้

๖. คลังหน่วยซ่อม สร้าง หรือผลิต ให้เบิกจ่ายและส่งคืน พัทธสหาย วัสดุและอะไหล่ที่ใช้ในการซ่อม สร้าง หรือผลิต เฉพาะสายงานพัสดุที่รับผิดชอบตรงไปยังคลังใหญ่ได้ สำหรับการเบิกจ่ายและส่งคืนพัสดุสายอื่น ๆ ให้ผ่านคลังกลาง ยกเว้น คลังหน่วยซ่อม สร้าง หรือผลิตในโรงเรียนการบินและกองบิน ให้ผ่านคลังกลาง

๗. คลังหน่วยแพทย์ ให้เบิกจ่ายและส่งคืนพัสดุประเภท ยา เคมีภัณฑ์ และเวชภัณฑ์ประเภทใช้สิ้นเปลืองตรงไปยังคลังใหญ่ได้ สำหรับการเบิกจ่ายและส่งคืนพัสดุสายอื่น ๆ ให้ผ่านคลังกลาง

๘. คลังกลาง ให้เบิกจ่ายและส่งคืนพัสดุตรงไปยังคลังใหญ่ได้ทุกสายงานพัสดุ

๙. การเบิกจ่ายและส่งคืนพัสดุระหว่างคลังใหญ่กับคลังใหญ่ ให้กระทำเฉพาะตามแผนโครงการหรือตามคำสั่งที่กำหนดให้ดำเนินการได้

หมายเหตุ การเบิกจ่ายและส่งคืนพัสดุในกรณีเร่งด่วนตามโครงสร้างการจัดหน่วยอัตราเฉพาะกิจให้กระทำตามแผนหรือคำสั่งที่กำหนดให้ดำเนินการได้

๒. “หน้า ของ หน้า” ลงหน้าที่ ๑, ๒, ตามความเป็นจริงในช่องหน้า และลงจำนวนทั้งหมดในช่องหลัง เช่น หน้า.....๑.....ของ.....๓.....หน้า, หน้า.....๒.....ของ.....๓.....หน้า เป็นต้น
๓. “หน่วย” ลงชื่อหน่วยงานพัสดุที่ทำการตรวจสอบพัสดุ
๔. “วันที่ทำการตรวจสอบพัสดุ ตั้งแต่ ถึง” ลงวัน เดือน ปี ที่เริ่มทำการตรวจสอบพัสดุในช่องตั้งแต่ ถึง และลงวัน เดือน ปี ที่สิ้นสุดวันที่ทำการตรวจสอบพัสดุ
๕. ช่อง “ลำดับ” ลงหมายเลขลำดับรายการพัสดุที่ทำการตรวจสอบพัสดุในครั้งนั้น
๖. ช่อง “หมายเลขพัสดุ” ลงหมายเลขพัสดุที่ทำการตรวจสอบพัสดุ กรณี आवरपिन ให้ลงหมายเลขอันดับ (S/N)
๗. ช่อง “ชื่อพัสดุ” ลงชื่อพัสดุที่ทำการตรวจสอบพัสดุ
๘. ช่อง “หน่วยนับ” ลงชื่อเรียกหน่วยนับพัสดุตามที่กำหนดไว้ เช่น อัน เครื่อง ชุด เป็นต้น
๙. ช่อง “จำนวนตามบัญชี” ลงจำนวนพัสดุตามบัญชีคุมพัสดุ
๑๐. ช่อง “จำนวนที่นับได้” ลงจำนวนพัสดุตามที่ตรวจนับได้
๑๑. ช่อง “ขาด” และช่อง “เกิน” ลงจำนวนผลต่างระหว่างจำนวนตามบัญชีคุมพัสดุ และจำนวนที่ตรวจนับได้ ถ้าจำนวนตามบัญชีคุมพัสดุสูงกว่าจำนวนที่ตรวจนับได้ ให้ลงผลต่างในช่อง “ขาด” ถ้าจำนวนตามบัญชีคุมพัสดุต่ำกว่าจำนวนที่ตรวจนับได้ ให้ลงผลต่างในช่อง “เกิน”
๑๒. ช่อง “หมายเหตุ” ลงรายละเอียดอื่นๆ ที่จำเป็นหรือเกี่ยวข้อง (พัสดุชำรุด เสียหาย สูญหายหรือไม่จำเป็นใช้ราชการต่อไป และหน่วยได้ดำเนินการไปแล้วอย่างไร)
๑๓. ช่อง “เจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุ” ลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุ เพื่อรับรองบัญชีการตรวจสอบพัสดุ