

กองส่งกำลังบำรุง กรมแพทย์ทหารเรือ
เลขรับ..... ๕๐๑
วันที่..... ๕๖ ส.ค. ๒๕๖๒
เวลา..... ๑๕๒๓

กรมแพทย์ทหารเรือ
เลขรับ..... ๑๖๕๓/๕
วันที่..... ๖ ส.ค. ๒๕๖๒
เวลา..... ๑๖๒๓

สำเนา



ระเบียบกองทัพเรือ
ว่าด้วยการบริหารพัสดุ
พ.ศ.๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกองทัพเรือว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๕๓ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น
จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกองทัพเรือว่าด้วยการบริหารพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๒”
- ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป
- ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกองทัพเรือว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๕๓
บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัด
หรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน
- ข้อ ๔ ให้เจ้ากรมส่งกำลังบำรุงทหารเรือ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑
นิยาม

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

- ๕.๑ “การบริหารพัสดุ” หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การควบคุม การดูแล
การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ
- ๕.๒ “พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ สำหรับใช้ในราชการกองทัพเรือ ตามที่
กำหนดไว้ในข้อ ๑๒ แห่งระเบียบนี้
- ๕.๓ “วัสดุ” หมายความว่า สิ่งของซึ่งโดยสภาพเมื่อใช้แล้ว ย่อมสิ้นเปลืองหมดไปเอง
แปรสภาพ หรือไม่คงสภาพเดิม รวมทั้งสิ่งของซึ่งทางราชการจัดหามา เพื่อซ่อมแซมหรือบำรุงรักษาทรัพย์สิน
ตามการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ
- ๕.๔ “ครุภัณฑ์” หมายความว่า สิ่งของซึ่งมีลักษณะคงทนถาวร ตามการจำแนก
ประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ
- ๕.๕ “สิ่งอุปกรณ์” หมายความว่า สิ่งของที่เป็นทั้งมวลสำหรับหน่วยทหาร
รวมทั้งที่มีไว้เพื่อการดำรงอยู่ และการปฏิบัติของหน่วยทหารด้วย
- ๕.๖ “ยุทธโปกรณ์” หมายความว่า สิ่งทั้งมวล (รวมถึงเรือ อากาศยาน ยานพาหนะ
ทางบก รถรบ รถช่วยรบ เครื่องทุ่นแรงและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งอุปกรณ์สนับสนุน แต่ไม่รวมถึงอาคาร

สถานที่ตั้งและสาธารณูปโภค) ที่จำเป็นนำมาใช้ปฏิบัติการ เพื่อดำรงและสนับสนุนกิจกรรมทางการทหาร โดยไม่คำนึงถึงว่าการใช้ยุทธโศปกรณ์นั้น กระทำเพื่อมุ่งหมายทางธุรการและการรบ

๕.๗ “พัสดุกองคลัง” หมายความว่า พัสดุที่จะต้องจัดหาเตรียมการไว้ตามเกณฑ์ ที่ได้กำหนดไว้ในข้อ ๓๔ แห่งระเบียบนี้

๕.๘ “หน่วยเทคนิค” หมายความว่า หน่วยที่กองทัพเรือกำหนดไว้ตามระเบียบนี้

๕.๙ “คลังใหญ่” หมายความว่า คลังพัสดุของหน่วยเทคนิค

๕.๑๐ “คลังสาขา” หมายความว่า คลังพัสดุตามพื้นที่ต่าง ๆ ที่กองทัพเรือกำหนด

๕.๑๑ “คลังย่อย” หมายความว่า คลังพัสดุประจำหน่วยต่าง ๆ ที่มีเจ้าหน้าที่คลังพัสดุยกเว้นคลังใหญ่และคลังสาขา

หมวด ๒

หน่วยเทคนิค อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ

ข้อ ๖ หน่วยเทคนิค ได้แก่ หน่วยดังต่อไปนี้

- ๖.๑ กรมอุทการเรือ
- ๖.๒ กรมอิเล็กทรอนิกส์ทหารเรือ
- ๖.๓ กรมช่างโยธาทหารเรือ
- ๖.๔ กรมสรรพาวุธทหารเรือ
- ๖.๕ กรมพลธิการทหารเรือ
- ๖.๖ กรมแพทย์ทหารเรือ
- ๖.๗ กรมการขนส่งทหารเรือ
- ๖.๘ กรมอุทกศาสตร์
- ๖.๙ กรมวิทยาศาสตร์ทหารเรือ
- ๖.๑๐ กรมยุทธศึกษาทหารเรือ

ข้อ ๗ หน่วยเทคนิคมีหน้าที่และความรับผิดชอบในพัสดุประเภทที่อยู่ในภารกิจของคลังใหญ่ ที่ขึ้นตรงตามกำหนดไว้ในข้อ ๓๒ วรรคสอง แห่งระเบียบนี้ ดังนี้

- ๗.๑ การวิจัยและพัฒนา
- ๗.๒ การจัดทำรายการพัสดุและเอกสารที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการแก้ไขและปรับปรุงให้เหมาะสม
- ๗.๓ การออกแบบ กำหนดมาตรฐานและคุณลักษณะ
- ๗.๔ การวางแผน พิจารณา ตกลงใจในความต้องการและเสนองบประมาณ
- ๗.๕ กำหนดอัตราและเกณฑ์การจ่าย ตลอดจนจัดส่งจ่ายที่เกินอำนาจของคลังใหญ่
- ๗.๖ การกำหนดความต้องการ การจัดซื้อจัดจ้าง การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา การแจกจ่าย การควบคุม และการจำหน่ายพัสดุ

๗.๗ กำหนดหลักการ ออกคำแนะนำ และจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการใช้ การเก็บรักษา และปรนนิบัติบำรุงพัสดุ

๗.๘ อำนาจการ ประสานงาน แนะนำ กำกับ การ และดำเนินการเกี่ยวกับการซ่อมบำรุง พัสดุในความรับผิดชอบ

๗.๙ จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลพัสดุในความรับผิดชอบ ให้หน่วยเกี่ยวข้องสามารถ ติดตามข้อมูลได้ตลอดเวลา จนถึงระดับคลังย่อย

๗.๑๐ การตรวจสอบสภาพคลังต่าง ๆ เพื่อนำผลมาปรับปรุงการดำเนินการให้เหมาะสม

๗.๑๑ การกำหนดภารกิจเพิ่มเติมให้คลังต่าง ๆ

ข้อ ๘ หน่วยเทคนิคมีอำนาจในการดำเนินการตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กล่าวในข้อ ๗ แห่งระเบียบนี้ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รวมทั้งระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่ทางราชการกำหนด

ข้อ ๙ กรมพลธิการทหารเรือ นอกจากมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินการ ตามข้อ ๗ และข้อ ๘ แห่งระเบียบนี้ ในฐานะเป็นหน่วยเทคนิคแล้ว ให้มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการดำเนินการ ดังนี้

๙.๑ การดำเนินการจัดหาพัสดุตามโครงการช่วยเหลือของต่างประเทศที่กองทัพเรือ มอบหมาย

๙.๒ เป็นศูนย์กลางควบคุมการจัดทำระบบสมุดรายการพัสดุของกองทัพเรือ

๙.๓ เป็นศูนย์ข้อมูลพัสดुकงคลังของกองทัพเรือ

๙.๔ เป็นศูนย์รวบรวมและบริการข่าวสารการพัสดุ

๙.๕ การประสานงานและเสนอแนะวิธีการจัดทำบัญชีพัสดุ การตรวจสอบพัสดุ ให้ตรงตามบัญชีและแบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการพัสดุ

๙.๖ การดำเนินงานทางพิธีศุลกากรเกี่ยวกับพัสดุของกองทัพเรือ ที่รับจากต่างประเทศ หรือส่งออกนอกประเทศ รวมทั้งค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๐ ให้กรมส่งกำลังบำรุงทหารเรือ มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายด้านการพัสดุของกองทัพเรือ และมีอำนาจในการติดตามข้อมูลพัสดุของคลังพัสดุทุกระดับของกองทัพเรือ รวมทั้งออกประกาศและแก้ไข เพิ่มเติมข้อความในคู่มือการจำแนกพัสดุและหน่วยรับผิดชอบพัสดุของกองทัพเรือ

หมวด ๓

พัสดุและหน่วยรับผิดชอบ

ข้อ ๑๑ สิ่งอุปกรณ์ของกองทัพเรือ ถูกกำหนดขึ้นเพื่อใช้ในการวางแผนการส่งกำลัง และมีการ จัดแบ่งเป็นประเภทต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มือการจำแนกพัสดุและหน่วยรับผิดชอบพัสดุของกองทัพเรือ

ข้อ ๑๒ พัสดุที่ใช้ในกองทัพเรือ มีการจัดแบ่งเป็นหมวดและประเภทของพัสดุ ตามที่กำหนดไว้ ในคู่มือการจำแนกพัสดุและหน่วยรับผิดชอบพัสดุของกองทัพเรือ

ข้อ ๑๓ พัสดตามข้อ ๑๒ แบ่งออกเป็นรายการต่าง ๆ ตามที่หน่วยเทคนิครับผิดชอบกำหนด
ข้อ ๑๔ เพื่อให้การเรียกหน่วยนับของพัสดต่าง ๆ เป็นไปในแนวทางเดียวกันและสะดวกในการ
ตรวจนับ เบิก จ่าย และจัดหา ให้หน่วยเทคนิคที่รับผิดชอบในพัสดประเภทใด กำหนดเรียกหน่วยนับแต่ละรายการ
ของพัสดประเภทนั้น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มือการจำแนกพัสดและหน่วยรับผิดชอบพัสดของกองทัพเรือ

หมวด ๔

การกำหนดความต้องการ

ข้อ ๑๕ ในการกำหนดความต้องการพัสด ให้หน่วยยึดถือแผน โครงการ นโยบาย และคำสั่ง
ที่เกี่ยวข้องเป็นหลัก

ข้อ ๑๖ ให้หน่วยกำหนดความต้องการพัสด จากข้อมูลความต้องการของหน่วยผู้ใช้ ตามอัตรา
และ/หรือสถิติการใช้งาน รวมทั้งคู่มือที่เกี่ยวข้องเป็นพื้นฐาน โดยคำนึงถึงความเพียงพอและความประหยัด
ตลอดจนมาตรฐานยุทธโธปกรณ์ที่กำหนด ซึ่งจะต้องใช้ประโยชน์ให้เต็มที่ ก่อนหน่วยหรือยุทธโธปกรณ์จะยุบหรือ
ปลดประจำการ

หมวด ๕

การจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ ๑๗ การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นการดำเนินการที่จะให้ได้มาซึ่งพัสดตามความต้องการของหน่วย
ในระดับต่าง ๆ ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยการจัดซื้อจัดจ้างกระทำได้ตามลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

๑๗.๑ การซื้อหรือการจ้าง การซื้อการจ้างเพื่อการจัดทำเอง การโอนหรือการแลกเปลี่ยน
การเช่า ให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รวมทั้งระเบียบ ประกาศ
คำสั่ง และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่ทางราชการกำหนด

๑๗.๒ การได้รับความช่วยเหลือ ให้ปฏิบัติตามข้อตกลงในการช่วยเหลือนั้น

หมวด ๖

การควบคุมพัสด

ข้อ ๑๘ พัสดไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด จะต้องจัดให้มีหลักฐานเอกสารควบคุมพัสด ได้แก่
การรับการตรวจ การขึ้นบัญชีคุม การเก็บรักษา การจ่าย การสำรวจ การรายงาน ความสิ้นเปลืองพัสด และ
การตรวจสอบการปฏิบัติด้านการพัสด

ข้อ ๑๙ ให้คลังทุกคลังจัดทำบัญชีหรือทะเบียนเกี่ยวกับพัสดุ ที่อยู่ในความรับผิดชอบให้ถูกต้อง และทันสมัยอยู่เสมอ โดยให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รวมทั้งระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่ทางราชการกำหนด สำหรับพัสดุที่เป็นเครื่องสรรพาวุธนั้น นอกจากปฏิบัติตามที่กล่าวมาแล้ว ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับทหารเรือว่าด้วยการสรรพาวุธ

ข้อ ๒๐ การตรวจสอบพัสดุ ให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รวมทั้งระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่ทางราชการกำหนด

ข้อ ๒๑ การฝากและการรับฝากพัสดุ ให้ปฏิบัติดังนี้

๒๑.๑ คลังใดมีความจำเป็นที่จะต้องฝากพัสดุ ไม่สะดวกแก่การจัดเก็บรักษา หรือ ไม่เหมาะสมกับสภาพของสถานที่ให้นำฝากพัสดุนั้นไว้ที่คลังอื่นได้ โดยให้ทำบัญชีคุมไว้ให้เรียบร้อย

๒๑.๒ พักที่จะนำมาฝากจะต้องมีสภาพเรียบร้อย และไม่ก่อให้เกิดอันตรายแก่ผู้รับฝาก

๒๑.๓ พักที่ฝากไว้นี้ ผู้รับฝากจะนำไปใช้ราชการอย่างหนึ่งอย่างใด หรือจ่ายให้แก่ผู้อื่นไม่ได้ นอกจากผู้มีเอกสารสั่งจ่ายจากผู้ฝากมาแสดง

๒๑.๔ การรับฝากพัสดุที่ได้มาจากการจัดหา ให้ผู้ที่มีหน้าที่หรือหน่วยที่รับฝากพัสดุ ส่งพัสดุไปยังที่เก็บพัสดุ เมื่อการตรวจรับพัสดุสมบูรณ์แล้ว

ข้อ ๒๒ การส่งคืนและรับคืนพัสดุ

๒๒.๑ พักในความครอบครองของหน่วยผู้ใช้ คลังย่อยหรือคลังสาขา จะต้องนำส่งคืนคลังที่จ่ายพัสดุนั้นมา ดังนี้

๒๒.๑.๑ พักที่ยังใช้ราชการได้ แต่พัสดุนั้นเป็นพัสดุที่เบิกมาผิด เหลือใช้เกินความต้องการ ไม่มีเกณฑ์สะสม หรือได้รับคำสั่งให้ส่งคืน

๒๒.๑.๒ พักที่ล้าสมัย หมดประโยชน์ หมดอายุ หรือเสื่อมสภาพ ที่ได้รับอนุมัติให้จำหน่ายบัญชีแล้ว

๒๒.๒ คลังใหญ่ใดที่ได้รับคืนพัสดุ สำหรับพัสดุที่ยังใช้ราชการได้ ให้เก็บไว้เพื่อจ่ายให้แก่หน่วยที่ต้องการ ส่วนพัสดุตามข้อ ๒๒.๑.๒ ให้ดำเนินการตามข้อ ๓๐

ข้อ ๒๓ การยืมพัสดุ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รวมทั้งระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่ทางราชการกำหนด

หมวด ๗

การเบิกจ่ายพัสดุ

ข้อ ๒๔ การเบิกจ่ายพัสดุ ให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รวมทั้งระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่ทางราชการกำหนด

ข้อ ๒๕ การเบิกพัสดุ นอกจากปฏิบัติตามข้อ ๒๔ แล้ว ให้ปฏิบัติดังนี้

๒๕.๑ ผู้ใช้พัสดุเบิกจากคลังย่อยหรือคลังที่กำหนด และเบิกได้เท่าจำนวนที่จำเป็นต้องใช้

๒๕.๒ คลังย่อยเบิกจากคลังสาขา หากไม่มีคลังสาขา也给เบิกจากคลังใหญ่ และให้เบิกตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ หากมีความจำเป็นก็ให้เบิกนอกเหนือจากเกณฑ์ได้ แต่ต้องชี้แจงและให้เหตุผลอย่างชัดเจน

๒๕.๓ คลังสาขาเบิกจากคลังใหญ่และเบิกได้ตามเกณฑ์ปริมาณสูงสุดและต่ำสุด
ในระยะเวลาที่กำหนด

๒๕.๔ หน่วยหรือกิจการใด ๆ ที่ได้รับอนุมัติอัตราตามโครงการ หรือตามกรณีพิเศษ
ให้เบิกจากคลังที่กำหนด ถ้าไม่พอกับความต้องการให้ขออนุมัติเพิ่มเติม

ข้อ ๒๖ การจ่ายพัสดุ นอกจากปฏิบัติตามข้อ ๒๔ แล้ว ให้ปฏิบัติดังนี้

๒๖.๑ คลังใดได้รับใบเบิกพัสดุที่ส่งจ่ายแล้ว ให้จ่ายพัสดุนั้นให้กับผู้เบิกหรือผู้ได้รับ
มอบฉันทะ

๒๖.๒ การจ่ายพัสดุที่ขอเบิกเปลี่ยน ผู้เบิกต้องนำพัสดุเดิมส่งคลังก่อนรับพัสดุใหม่
ที่ขอเบิก เว้นแต่กรณีที่เป็น

ข้อ ๒๗ ในกรณีที่ต้องมีการจัดส่งพัสดุ ให้เจ้าหน้าที่จัดส่งพัสดุประจำคลังพัสดุเป็นผู้ดำเนินการ
จัดส่งพัสดุนั้น หรือว่าจ้างดำเนินการจัดส่งจากหน่วยงานภายนอกกองทัพเรือ

หมวด ๘

การซ่อมบำรุง

ข้อ ๒๘ เพื่อให้พัสดุหรือสิ่งอุปกรณ์ที่มีอยู่ในกองทัพเรืออยู่ในสภาพใช้งานได้ยืนนาน จึงได้
กำหนดให้มีการซ่อมบำรุงเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

๒๘.๑ การซ่อมบำรุงระดับหน่วยผู้ใช้ เป็นการซ่อมบำรุงซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของ
หน่วยผู้ใช้ และดำเนินการโดยหน่วยผู้ใช้ต่อยุทธโปกรณ์ที่หน่วยได้รับ ขั้นตอนการซ่อมบำรุงระดับนี้ ประกอบด้วย
การตรวจ การบริการ การหล่อลื่น การปรับแต่ง การเปลี่ยนชิ้นส่วนประกอบรองและเครื่องประกอบย่อยต่าง ๆ

๒๘.๒ การซ่อมบำรุงระดับหน่วยสนับสนุนระดับสนามหรือระดับกลาง เป็นการ
ซ่อมบำรุงซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยซ่อมบำรุงที่กำหนดให้สนับสนุนโดยตรงแก่หน่วยผู้ใช้ โดยปกติ
ประกอบด้วย การปรับเทียบ การซ่อมแก้หรือการเปลี่ยนชิ้นส่วน ส่วนประกอบ หรือเครื่องประกอบ ที่เสียหาย
หรือใช้การไม่ได้ การทำชิ้นส่วนที่ไม่มีอยู่เดิมขึ้นใช้ในยามฉุกเฉิน การให้ความช่วยเหลือทางเทคนิคแก่หน่วยผู้ใช้

๒๘.๓ การซ่อมบำรุงระดับโรงงาน เป็นการซ่อมบำรุงซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบ
ของหน่วยเทคนิค หรือหน่วยซ่อมบำรุง ระดับโรงงานของยุทธโปกรณ์ตามที่กำหนดไว้ การซ่อมบำรุงระดับนี้
จะกระทำต่อยุทธโปกรณ์ที่ต้องซ่อมอย่างสมบูรณ์แก่ชิ้นส่วน เครื่องประกอบ เครื่องประกอบรอง และ
ยุทธโปกรณ์ครบชุด รวมทั้งการสร้างชิ้นส่วน การดัดแปลง การทดสอบ และการแก้ไขให้ใช้ได้ตามความต้องการ
สนับสนุนการซ่อมบำรุงระดับที่ต่ำกว่า ด้วยการให้ความช่วยเหลือทางเทคนิค และการซ่อมบำรุงในรายการ
ที่เหนือความรับผิดชอบของระดับที่ต่ำกว่า การซ่อมบำรุงระดับโรงงานนี้ จะจัดให้มีการสะสมเครื่องมือและ
เครื่องใช้ โดยการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกในการซ่อมทำที่ใหญ่โตเกินกว่าที่หน่วยซ่อมบำรุงระดับต่ำกว่าจะมีใช้

ข้อ ๒๙ วิธีดำเนินการซ่อมบำรุงโดยหน่วยซ่อมของกองทัพเรือ ให้เป็นไปตามที่หน่วยเทคนิค
กำหนด ส่วนการดำเนินการซ่อมบำรุงโดยการจ้างซ่อมให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ รวมทั้งระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่ทางราชการกำหนด

หมวด ๙
การจำหน่ายพัสดุ

ข้อ ๓๐ การจำหน่ายพัสดุ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รวมทั้งระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่ทางราชการกำหนด ส่วนพัสดุที่ได้รับความช่วยเหลือ ให้ปฏิบัติตามข้อตกลงในการช่วยเหลือนั้น ๆ

หมวด ๑๐
คลังพัสดุของกองทัพเรือ

ข้อ ๓๑ คลังพัสดุของกองทัพเรือ แบ่งออกเป็น ๓ ระดับ คือ

๓๑.๑ คลังใหญ่ ได้แก่ คลังพัสดุดังต่อไปนี้

- ๓๑.๑.๑ คลังพัสดุการช่าง กรมอุทหาเรือ
- ๓๑.๑.๒ คลังอิเล็กทรอนิกส์ กรมอิเล็กทรอนิกส์ทหารเรือ
- ๓๑.๑.๓ คลังพัสดุช่างโยธา กรมช่างโยธาทหารเรือ
- ๓๑.๑.๔ คลังเครื่องสรรพาวุธ กรมสรรพาวุธทหารเรือ
- ๓๑.๑.๕ คลังพลาธิการ กรมพลาธิการทหารเรือ
- ๓๑.๑.๖ คลังพัสดุสายแพทย์ กรมแพทย์ทหารเรือ
- ๓๑.๑.๗ คลังพัสดุการขนส่ง กรมการขนส่งทหารเรือ
- ๓๑.๑.๘ คลังเครื่องมือเดินเรือและอุตุนิยมวิทยา กรมอุทกศาสตร์
- ๓๑.๑.๙ คลังวิทยาศาสตร์ กรมวิทยาศาสตร์ทหารเรือ
- ๓๑.๑.๑๐ คลังเครื่องช่วยการศึกษาและตำรา กรมยุทธศึกษาทหารเรือ

๓๑.๒ คลังสาขา ได้แก่ คลังพัสดุดังต่อไปนี้

- ๓๑.๒.๑ คลังศูนย์ส่งกำลัง กรมพลาธิการทหารเรือ
- ๓๑.๒.๒ คลังเวชบริภัณฑ์ โรงพยาบาลอากาศเรียรติวงศ์ ฐานทัพเรือสัตหีบ
- ๓๑.๒.๓ คลังฐานส่งกำลังบำรุงทหารเรือตราด ทัพเรือภาคที่ ๑
- ๓๑.๒.๔ คลังฐานทัพเรือสงขลา ทัพเรือภาคที่ ๒
- ๓๑.๒.๕ คลังฐานทัพเรือพังงา ทัพเรือภาคที่ ๓
- ๓๑.๒.๖ คลังพัสดุ อุทหาเรือพระจุลจอมเกล้า กรมอุทหาเรือ
- ๓๑.๒.๗ คลังศูนย์ซ่อมอากาศยาน กองการบินทหารเรือ กองเรือยุทธการ
- ๓๑.๒.๘ คลังอื่น ๆ ตามที่กองทัพเรือจะกำหนด

๓๑.๓ คลังย่อย ได้แก่ คลังประจำหน่วยต่าง ๆ ที่มีเจ้าหน้าที่คลังพัสดุ ยกเว้นคลัง

ที่กล่าวไว้ในข้อ ๓๑.๑ และ ๓๑.๒

ข้อ ๓๒ คลังพัสดุทุกระดับ มีภารกิจในการสะสม เก็บรักษา เบิกจ่าย จัดส่ง จำหน่าย ยืม ให้ยืม ฝาก รับฝาก คืน และรับคืน อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

ในประเภทพัสดุที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งต้องควบคุมบัญชีพัสดุ ตลอดจนจัดระเบียบในการจัดเก็บพัสดุภายในคลัง ตรวจสอบพัสดุให้ตรงตามบัญชี และดูแลรักษาพัสดุให้คงสภาพอยู่เสมอ กับให้มีจำนวนเพียงพอแก่การใช้ราชการ ตามความจำเป็นและประหยัด คลังใหญ่แต่ละแห่งให้มีภารกิจตามข้างต้น และตามประเภทพัสดุที่กำหนดไว้ในคู่มือการจำแนกพัสดุและหน่วยรับผิดชอบพัสดุของกองทัพเรือ ตามข้อ ๑๓ ส่วนคลังสาขาและคลังย่อยให้มีภารกิจข้างต้น ตามพัสดุประเภทที่จำเป็นต้องจ่าย สำหรับคลังศูนย์ส่งกำลัง กรมพลธิการทหารเรือ ให้มีภารกิจในฐานะคลังสาขาของพัสดุทุกประเภท เว้นเครื่องสรรพาวุธและเครื่องเวชภัณฑ์

ข้อ ๓๓ คลังใหญ่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในพัสดุประเภทที่อยู่ในภารกิจของคลัง ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓๒ แห่งระเบียบนี้ ดังนี้

- ๓๓.๑ ปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วนตามภารกิจที่กำหนด
- ๓๓.๒ เสนอหน่วยเทคนิคให้จัดหาพัสดุตามรายการที่หน่วยต้องการ เนื่องจากคลังไม่มีจ่ายหรือไม่พอจ่าย
- ๓๓.๓ เสนอแนะความต้องการเพื่อให้มีปริมาณพัสดุกงคลังเพียงพอ
- ๓๓.๔ เสนอแนะเกณฑ์การจ่าย
- ๓๓.๕ พิจารณาจำนวนสั่งจ่าย
- ๓๓.๖ จ่ายยืมและรับฝาก
- ๓๓.๗ จัดทำหีบห่อและการรับส่งพัสดุ
- ๓๓.๘ จัดทำแผนผังการเก็บพัสดุภายในคลัง
- ๓๓.๙ จัดเก็บและระวังรักษาพัสดุให้คงสภาพและพร้อมที่จะจ่ายเสมอ
- ๓๓.๑๐ เสนอแนะพัสดุที่ควรจำหน่าย
- ๓๓.๑๑ รายงานข้อขัดข้องในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุตามวิธีปฏิบัติที่กำหนด

พร้อมทั้งขอเสนอแนะในการแก้ไขและปรับปรุง

ข้อ ๓๔ คลังสาขา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในพัสดุที่อยู่ในครอบครอง ดังนี้

- ๓๔.๑ ปฏิบัติงานของคลังตามภารกิจที่หน่วยเทคนิคกำหนด
- ๓๔.๒ รักษาปริมาณพัสดุกงคลังให้มีจำนวนตามระยะเวลาที่กำหนด และเสนอแนะความต้องการ เพื่อให้มีปริมาณพัสดุกงคลังที่เหมาะสม
- ๓๔.๓ จัดเก็บและระวังรักษาพัสดุให้คงสภาพและพร้อมที่จะจ่ายเสมอ
- ๓๔.๔ จัดทำแผนผังการเก็บพัสดุภายในคลัง
- ๓๔.๕ พิจารณาจำนวนสั่งจ่าย
- ๓๔.๖ เสนอแนะเกณฑ์การจ่าย
- ๓๔.๗ จ่ายยืมและรับฝาก
- ๓๔.๘ จัดทำหีบห่อและการรับส่งพัสดุ
- ๓๔.๙ เสนอแนะพัสดุที่ควรจำหน่าย
- ๓๔.๑๐ รายงานข้อขัดข้องในการดำเนินการเกี่ยวข้องกับการพัสดุตามวิธีปฏิบัติ

ที่กำหนด พร้อมทั้งขอเสนอแนะในการแก้ไขและปรับปรุง

- ๓๔.๑๑ ส่งสำเนารายงานการตรวจสอบพัสดุ ตามข้อ ๒๐ ให้คลังใหญ่ทราบ

ข้อ ๓๕ คลังย่อย มีหน้าที่และความรับผิดชอบในพัสดุที่อยู่ในครอบครอง ดังนี้

- ๓๕.๑ ปฏิบัติงานของคลังให้ดำเนินไปอย่างถูกต้องและครบถ้วนตามภารกิจที่กำหนด
- ๓๕.๒ เบิกรับพัสดุตามเกณฑ์ที่หน่วยเทคนิคกำหนด
- ๓๕.๓ จ่ายพัสดุตามความเหมาะสมที่หน่วยผู้ใช้ขอเบิก
- ๓๕.๔ เสนอแนะการปรับปรุงอัตรา หรือเกณฑ์การจ่ายให้มีจำนวนเพียงพอในการ

ใช้ราชการ

- ๓๕.๕ เก็บรักษาพัสดุและจัดทำบัญชีพัสดุให้ถูกต้องอยู่เสมอ
- ๓๕.๖ รายงานข้อขัดข้องในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุตามวิธีปฏิบัติที่กำหนด

พร้อมทั้งข้อเสนอแนะในการแก้ไขและปรับปรุง

- ๓๕.๗ ส่งสำเนารายงานการตรวจสอบพัสดุ ตามข้อ ๒๐ ให้คลังสาขาหรือคลังใหญ่ทราบ

ข้อ ๓๖ พัสดุดคลัง ได้แก่พัสดุดังต่อไปนี้

๓๖.๑ พัส্তুที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติการกิจของกองทัพเรือโดยตรง เป็นพัสดุที่จัดหาได้ยาก และ/หรือมีราคาสูง

- ๓๖.๒ พัส্তুที่ใช้ในการบำรุงรักษา ซ่อม สร้าง
- ๓๖.๓ พัส্তুที่ใช้เป็นประจำในราชการกองทัพเรือ
- ๓๖.๔ พัส্তুประจำกาย

ข้อ ๓๗ ปริมาณพัสดุดคลัง ให้คลังต่าง ๆ ถือเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๓๗.๑ คลังใหญ่ ในยามปกติโดยทั่วไป ให้ถือเกณฑ์ว่าให้มีพอจ่ายได้อย่างต่อเนื่องตลอดเวลา ส่วนการพิจารณาปริมาณแต่ละรายการ ให้อยู่ในดุลยพินิจของหน่วยเทคนิคที่คลังใหญ่นั้นขึ้นตรงในกรณีที่มีเหตุการณ์ไม่ปกติเกิดขึ้น ให้มีพัสดุพอใช้ได้ตลอดการปฏิบัติการตามแผน

๓๗.๒ คลังสาขา ให้ถือเกณฑ์ตามปริมาณสูงสุดและต่ำสุดในระยะเวลาที่กำหนดโดยหน่วยเทคนิค

- ๓๗.๓ คลังย่อย ให้ถือเกณฑ์มีพอใช้ราชการตามที่หน่วยเทคนิคกำหนด

ข้อ ๓๘ การกำหนดปริมาณการเบิกจ่ายพัสดุดคลัง แบ่งออกเป็น ๔ ลักษณะ ดังนี้

๓๘.๑ ตามอัตรา เป็นการกำหนดปริมาณการเบิกจ่ายพัสดุ โดยใช้จำนวนพัสดุดตามเกณฑ์ที่กองทัพเรืออนุมัติ หรือหน่วยเทคนิคกำหนด ให้แต่ละหน่วยเบิกใช้ในงานประจำ

๓๘.๒ ตามโครงการ เป็นการกำหนดปริมาณการเบิกจ่ายพัสดุ โดยใช้จำนวนพัสดุดที่กองทัพเรืออนุมัติให้หน่วยหรือกิจการใด ๆ เบิกใช้ตามโครงการหรือแผน

๓๘.๓ กรณีพิเศษ เป็นการกำหนดปริมาณการเบิกจ่ายพัสดุ โดยใช้จำนวนพัสดุดที่กองทัพเรืออนุมัติให้หน่วยหรือกิจการใด ๆ เบิกใช้ในงานที่จำเป็นและเกิดขึ้นโดยมิได้คาดการณ์มาก่อน

๓๘.๔ สำหรับพัสดุดที่เป็นเครื่องสรรพาวุธให้ปฏิบัติตามข้อบังคับทหารเรือว่าด้วยการสรรพาวุธ

ข้อ ๓๙ การเก็บรักษา ให้เจ้าหน้าที่คลังพัสดุดดูแล และเก็บรักษาพัสดุดในคลังพัสดุดให้คงสภาพเรียบร้อย สะอาด ปลอดภัย มีความเป็นระเบียบถูกต้องตามวิธีการเก็บรักษาพัสดุดและครบถ้วน ทั้งนี้ ให้คลังพัสดุดจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก และอุปกรณ์นิรภัยในการเก็บรักษาพัสดุดได้ตามความจำเป็นและประหยัด ในกรณี

พัสดุที่เก็บรักษาไว้ในคลังพัสดุ มีความเสียหาย หรือสูญหาย หรือเสื่อมสภาพก่อนเวลาอันควร ให้ผู้บังคับบัญชา และผู้รับผิดชอบคลังพัสดุนั้น แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง กรณีที่เห็นชัดเจนว่า การเสื่อมสภาพเนื่องมาจากตามธรรมชาติ ให้ดำเนินการตามข้อ ๓๐ แต่ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่าจะต้องหา ผู้รับผิดชอบในกรณีเกิดความเสียหายหรือสูญหาย ให้ดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการต่อไป

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๐ เพื่อให้การบริหารงานพัสดุสายอากาศยานและการบริหารงานซ่อมบำรุง รวมทั้ง เทคนิคต่าง ๆ ในด้านอากาศยานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจนกว่าจะได้มีการจัดตั้งหน่วยเทคนิคขึ้นรับผิดชอบ พักตร์สายอากาศยานโดยตรง จึงให้ปฏิบัติดังนี้

๔๐.๑ ให้ศูนย์ส่งกำลัง กรมพลาธิการทหารเรือ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ตลอดจนบริหารงานพัสดุสายอากาศยาน ตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะหน่วยเทคนิค ดังนี้

๔๐.๑.๑ พิจารณาทกลงใจในความต้องการและเสนองบประมาณ

๔๐.๑.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุม และการแจกจ่าย

๔๐.๑.๓ กำหนดหลักการ ออกคำแนะนำเกี่ยวกับการเก็บรักษาและปรนนิบัติ

บำรุงพัสดุ

๔๐.๑.๔ การตรวจสอบสภาพคลังต่าง ๆ เพื่อนำผลมาปรับปรุงการดำเนินการ

ให้เหมาะสม

๔๐.๑.๕ การกำหนดภารกิจเพิ่มเติมให้คลังต่าง ๆ นอกจากนี้ ให้มีหน้าที่

และความรับผิดชอบตามหน้าที่คลังใหญ่ ในข้อ ๓๓ แห่งระเบียบนี้

๔๐.๒ ให้ศูนย์ซ่อมอากาศยาน กองการบินทหารเรือ กองเรือยุทธการ มีอำนาจ หน้าที่รับผิดชอบบริหารงานซ่อมบำรุง รวมทั้งเทคนิคต่าง ๆ ด้านอากาศยานของกองทัพเรือ โดยให้มีอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะหน่วยเทคนิค ดังนี้

๔๐.๒.๑ กำหนดอัตราและเกณฑ์การจ่าย

๔๐.๒.๒ การวิจัยและพัฒนา

๔๐.๒.๓ การออกแบบ กำหนดมาตรฐานและคุณลักษณะ

๔๐.๒.๔ การจัดทำรายการพัสดุและเอกสารที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการแก้ไข

และปรับปรุงให้เหมาะสม

๔๐.๒.๕ การกำหนดความต้องการ การจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุม และ

การจำหน่ายพัสดุ

๔๐.๒.๖ กำหนดหลักการ ออกคำแนะนำ และจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการใช้

พัสดุ

๔๐.๒.๗ อำนวยความสะดวก ประสานงาน แนะนำ กำกับดูแล และดำเนินการเกี่ยวกับ

การซ่อมบำรุงพัสดุในความรับผิดชอบ

- ให้เหมาะสม
- ๔๐.๒.๘ การตรวจสอบสภาพคลังต่าง ๆ เพื่อนำผลมาปรับปรุงการดำเนินการ
- ๔๐.๒.๙ จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลพัสดุในความรับผิดชอบให้หน่วยเกี่ยวข้อง สามารถติดตามข้อมูลได้ตลอดเวลา จนถึงระดับคลังย่อย
- ๔๐.๒.๑๐ การกำหนดภารกิจเพิ่มเติมให้คลังต่าง ๆ นอกจากนี้ ให้มีฐานะ เป็นคลังสาขาของคลังพัสดุสายอากาศยาน กับให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามหน้าที่คลังสาขาในข้อ ๓๔ แห่งระเบียบนี้

ข้อ ๔๑ เพื่อให้การบริหารงานพัสดุสายสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย จึงให้กรมการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศทหารเรือ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในพัสดุ สายสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในฐานะหน่วยเทคนิค ตามข้อ ๗ และข้อ ๘ แห่งระเบียบนี้ และให้มี หน้าที่และความรับผิดชอบตามหน้าที่คลังใหญ่ ในข้อ ๓๓ แห่งระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๒

พลเรือเอก
(ลือชัย รุดดิษฐ์)
ผู้บัญชาการทหารเรือ

น.น.พ.
ร.ร.๑.๖๖

หมายเหตุ หลักการและเหตุผลในการประกาศใช้ระเบียบนี้ คือ เพื่อให้การปรับปรุงระเบียบกองทัพเรือว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ.๒๕๕๓ มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวง ระเบียบ รวมทั้งประกาศที่เกี่ยวข้อง

สำเนาถูกต้อง
น.อ.หญิง **วิมลดา จายะเน**
(สุพัฒนา ฉายะจินดา)
ผอ.กสบ.สบ.ทร.
๖ ส.ค.๖๒