# ระเบียบกองทัพบก
# ว่าด้วยการส่งและรับสิ่งอุปกรณ์
## พ.ศ. ๒๕๕๒

---

เพื่อให้การส่งและรับสิ่งอุปกรณ์ดำเนินไปสมความมุ่งหมายของทางราชการ จึงกำหนดระเบียบนี้ขึ้นไว้เพื่อแสดงถึง ความรับผิดชอบและกรรมวิธีในการส่งและรับสิ่งอุปกรณ์ ระหว่างที่ตั้งการส่งกำลังต่างๆ กับหน่วยใช้ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกองทัพบก ว่าด้วยการส่งและรับสิ่งอุปกรณ์ พ.ศ.๒๕๕๒"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกองทัพบก ว่าด้วยการส่งและรับสิ่งอุปกรณ์ พุทธศักราช ๒๕๐๐

ข้อ ๔ ให้เจ้ากรมส่งกำลังบำรุงทหารบก เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และอำนาจในการกำหนดระเบียบปลีกย่อยเพื่อความสะดวกในการปฏิบัติให้ กรมฝ่ายยุทธบริการ หรือกรมฝ่ายกิจการพิเศษ ที่รับผิดชอบในสิ่งอุปกรณ์ กำหนดระเบียบปลีกย่อยโดยพิจารณาร่วมกับกรมส่งกำลังบำรุงทหารบก

บรรดาระเบียบ คำสั่ง และคำชี้แจงอื่นใดในเรื่องการส่งและรับสิ่งอุปกรณ์ที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

## หมวด ๑
## กล่าวทั่วไป

ข้อ ๕ คำจำกัดความ

๕.๑ การส่งและรับสิ่งอุปกรณ์ หมายถึง การส่งไป การส่งกลับ และการรับสิ่งอุปกรณ์ระหว่างหน่วยส่ง หน่วยทหารขนส่ง และหน่วยรับ

๕.๑.๑ การส่งไป หมายถึง การส่งสิ่งอุปกรณ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้

๕.๑.๑.๑ การส่งสิ่งอุปกรณ์ จากท่าเรือไปยังคลังสายงาน

๕.๑.๑.๒ การส่งสิ่งอุปกรณ์ระหว่างคลังสายงาน

๕.๑.๑.๓ การส่งสิ่งอุปกรณ์จากคลังสายงานไปยังคลังส่วนภูมิภาค หรือคลังกองบัญชาการช่วยรบหรือหน่วยสนับสนุนโดยตรง หรือหน่วยใช้

๕.๑.๑.๔ การส่งสิ่งอุปกรณ์ จากคลังกองบัญชาการช่วยรบ คลังส่วนภูมิภาค ไปยังหน่วยสนับสนุนโดยตรงหรือหน่วยใช้

๕.๑.๑.๕ การส่งสิ่งอุปกรณ์ จากหน่วยสนับสนุนโดยตรงไปยังหน่วยใช้

๕.๑.๒ การส่งกลับ หมายถึง การปฏิบัติอันเป็นทางตรงกันข้ามกับการส่งไป

๕.๒ หน่วยส่ง

๕.๒.๑ ในการส่งไป “หน่วยส่ง” หมายถึง คลังสายงาน คลังกองบัญชาการช่วยรบ คลังส่วนภูมิภาค และหน่วยสนับสนุนโดยตรง ซึ่งมีหน้าที่แจกจ่ายสิ่งอุปกรณ์ตามสายการส่งกำลัง

๕.๒.๒ในการส่งกลับ “หน่วยส่ง” หมายถึง หน่วยใช้ หน่วยสนับสนุนโดยตรง คลังส่วนภูมิภาค คลังกองบัญชาการช่วยรบ คลังสายงาน ซึ่งมีหน้าที่ในการส่งกลับสิ่งอุปกรณ์ตามสายการส่งกลับ

๕.๓ หน่วยทหารขนส่ง หมายถึงหน่วยใดๆ ของทหารขนส่ง ซึ่งรวมทั้งหน่วยสำนักงาน หน่วยปฏิบัติการ และหน่วยกำลังทหาร

๕.๔ สำนักงานขนส่ง หมายถึง สำนักงานทหารขนส่ง ซึ่งจัดไว้ในอัตราของกรมการขนส่งทหารบก คลังสายงาน กองบัญชาการช่วยรบ มณฑลทหารบก จังหวัดทหารบก หรือหน่วยทหารใดๆ ที่มีอัตราสำนักงานขนส่งระบุไว้ เพื่อทำหน้าที่ทั้งปวงเกี่ยวกับการเคลื่อนย้ายกำลังพลและสิ่งอุปกรณ์ ในกรณีที่ยังมิได้บรรจุกำลังเจ้าหน้าที่ของสำนักงานขนส่งประจำหน่วยใดดังกล่าวข้างต้น ให้ผู้บังคับหน่วยนั้นจัดเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยของตนทำหน้าที่แทนสำนักงานขนส่งจนกว่าจะบรรจุกำลังเจ้าหน้าที่สำนักงานขนส่งนั้นๆ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในครั้งคราวใด ให้หน่วยทหารขนส่งใกล้เคียงให้ความสนับสนุน สำนักงานขนส่งแบ่งออกตามภารกิจ ดังนี้

๕.๔.๑ สำนักงานขนส่งต้นทาง หมายถึง สำนักงานขนส่งซึ่งเป็นผู้ดำเนินการขนส่งสิ่งอุปกรณ์จากตำแหน่งที่สิ่งอุปกรณ์ตั้งอยู่ ไปยังสำนักงานขนส่งปลายทาง หรือหน่วยรับ

๕.๔.๒สำนักงานขนส่งปลายทาง หมายถึง สำนักงานขนส่งซึ่งเป็นผู้ดำเนินการรับสิ่งอุปกรณ์ ที่สำนักงานขนส่งต้นทางส่งมา แล้วส่งต่อไปจนถึงที่หมายปลายทาง

๕.๕ หน่วยรับ

๕.๕.๑ ในการส่งไป “หน่วยรับ” หมายถึง คลังสายงาน คลังกองบัญชาการช่วยรบ คลังส่วนภูมิภาค หน่วยสนับสนุนโดยตรง และหน่วยใช้ซึ่งมีหน้าที่รับสิ่งอุปกรณ์ตามที่หน่วยส่งจัดส่งมาตามสายการส่งกำลัง

๕.๕.๒ในการส่งกลับ “หน่วยรับ” หมายถึง หน่วยสนับสนุนโดยตรง คลังส่วนภูมิภาค คลังกองบัญชาการช่วยรบ คลังสายงาน ซึ่งมีหน้าที่รับสิ่งอุปกรณ์ ตามที่หน่วยส่งจัดส่งมาตามสายการส่งกลับ

๕.๖ คลังสายงาน หมายถึง คลังกรมฝ่ายยุทธบริการ หรือ กรมฝ่ายกิจการพิเศษที่รับผิดชอบในสิ่งอุปกรณ์ได้จัดตั้งขึ้น เพื่อส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ ตามชนิด และประเภทที่ได้รับมอบหมาย

๕.๗ คลังกองบัญชาการช่วยรบ หมายถึง คลังซึ่งกองบัญชาการช่วยรบได้จัดตั้งขึ้น เพื่อทำหน้าที่ส่งกำลังส่งอุปกรณ์อันจำเป็นสำหรับสนับสนุนหน่วยต่างๆ ในพื้นที่รับผิดชอบตามที่กองทัพบกกำหนด

๕.๘ คลังส่วนภูมิภาค หมายถึง คลังมณฑลทหารบก หรือคลังจังหวัดทหารบก ซึ่งตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่ส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์อันจำเป็นสำหรับสนับสนุนหน่วยใช้ต่างๆ ในพื้นที่รับผิดชอบตามที่กองทัพบกกำหนด

๕.๙ หน่วยสนับสนุนทั่วไป หมายถึง หน่วยที่มีภารกิจสนับสนุนทางด้านการส่งกำลังบำรุงต่อ

๕.๙.๑ หน่วยในอัตราการจัดของหน่วยระดับกองทัพภาค

๕.๙.๒ หน่วยภายในพื้นที่ซึ่งได้รับมอบหมายให้สนับสนุน

๕.๑๐ หน่วยสนับสนุนโดยตรง หมายถึง หน่วยที่มีภารกิจสนับสนุนทางด้านการส่งกำลังบำรุงต่อ

๕.๑๐.๑ หน่วยในอัตราการจัดของหน่วยระดับกองพลขึ้นไป

๕.๑๐.๒ หน่วยภายในพื้นที่ซึ่งได้รับมอบหมายให้สนับสนุน

๕.๑๑ หน่วยใช้ หมายถึง หน่วยซึ่งมีหน้าที่ในการเบิก-รับ และเก็บรักษาสิ่งอุปกรณ์เพื่อใช้ภายในหน่วยของตนเอง และให้ถือหน่วยขนาดกองพันหรือเทียบเท่าขึ้นไป รวมทั้งหน่วยซึ่งปฏิบัติการเป็นอิสระด้วย

๕.๑๒ ผู้เบิก หมายถึง ผู้มีอำนาจเบิกสิ่งอุปกรณ์ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕.๑๓ ผู้สั่งจ่าย หมายถึง ผู้มีอำนาจอนุมัติในการจ่ายสิ่งอุปกรณ์ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕.๑๔ เอกสาร หมายถึง เอกสารทั้งปวงที่เกี่ยวข้องในการส่งและรับสิ่งอุปกรณ์ซึ่งกำหนดขึ้นเพื่อใช้กับระเบียบนี้ โดยจำแนกออกเป็นดังนี้ คือ

๕.๑๔.๑ ใบเบิกสิ่งอุปกรณ์ประเภท ๑, ๓, ๒-๔ (ทบ.๔๐๐ – ๐๐๖) หมายถึง เอกสารซึ่งแสดงการขอเบิกสิ่งอุปกรณ์ของหน่วยรับ โดยใช้เบิกสิ่งอุปกรณ์ในใบเบิกชุดเดียวกันได้หลายรายการ และถือเป็นหลักฐานทางบัญชีระหว่างหน่วยรับกับหน่วยส่ง

๕.๑๔.๒ ใบเบิกและส่งสิ่งอุปกรณ์ (ทบ.๔๐๐-๐๐๗) หมายถึง เอกสารซึ่งแสดงการขอเบิกและสิ่งอุปกรณ์ของหน่วยรับ โดยใช้เบิกและสิ่งอุปกรณ์ในใบเบิกชุดเดียวกันได้หลายรายการ และถือเป็นหลักฐานทางบัญชีระหว่างหน่วยรับกับหน่วยส่ง

๕.๑๔.๓ ใบเบิกหรือส่งคืนสิ่งอุปกรณ์ (ทบ.๔๐๐-๐๐๗-๑) หมายถึง เอกสารซึ่งแสดงการขอเบิกหรือส่งคืนสิ่งอุปกรณ์ของหน่วยรับ โดยใช้เบิกหรือส่งคืนสิ่งอุปกรณ์ในใบเบิกชุดเดียวกันเพียงรายการเดียว และถือเป็นหลักฐานทางบัญชีระหว่างหน่วยรับกับหน่วยส่ง

๕.๑๔.๔ ใบส่งคืนและส่งสิ่งอุปกรณ์ (ทบ.๔๐๐-๐๑๔) หมายถึง เอกสารซึ่งแสดงความประสงค์ในการส่งสิ่งอุปกรณ์กลับตามสายการส่งกลับ โดยถือเป็นหลักฐานทางบัญชีระหว่างหน่วยส่งกับหน่วยรับ

๕.๑๔.๕ ใบรายการสิ่งอุปกรณ์ในหีบห่อ (ทบ.๔๐๐-๐๒๑) หมายถึง เอกสารซึ่งหน่วยส่งได้จัดทำขึ้นเพื่อแสดงรายการและจำนวนสิ่งอุปกรณ์ที่บรรจุไว้ในหีบห่อนั้นๆ

๕.๑๔.๖ ใบขอการขนส่ง (ทบ.๔๖๑-๐๐๒) หมายถึง เอกสารซึ่งแสดงความประสงค์เพื่อให้หน่วยทหารขนส่งดำเนินการเคลื่อนย้ายกำลังพลและสิ่งอุปกรณ์ให้

๕.๑๔.๗ ใบตราส่ง (ทบ.๔๖๑-๐๐๓) หมายถึง เอกสารซึ่งสำนักงานขนส่งจัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานรับมอบสิ่งอุปกรณ์ที่สำนักงานขนส่งรับไป และรับว่าจะทำการขนส่งสิ่งอุปกรณ์ให้ตามรายการซึ่งปรากฏในใบตราส่ง นอกจากนั้นยังเป็นหลักฐานที่สำนักงานขนส่งใช้ในการส่งมอบสิ่งอุปกรณ์ให้แก่หน่วยรับ โดยปกติใบตราส่งย่อมจัดทำขึ้นโดยอาศัยใบขอการขนส่งเป็นมูลฐาน

๕.๑๔.๘ ใบกำกับสิ่งอุปกรณ์ประจำพาหนะ (ทบ.๔๖๑-๐๐๔) หมายถึง เอกสารซึ่งหน่วยปฏิบัติการขนส่งจัดทำขึ้นประกอบใบตราส่ง เพื่อแสดงจำนวนสิ่งอุปกรณ์บนยานพาหนะแต่ละคันตามความเหมาะสม

๕.๑๕ การปฏิบัติต่อสิ่งอุปกรณ์โพ้นทะเล หมายถึง การรับสิ่งอุปกรณ์จากต่างประเทศ และการส่งสิ่งอุปกรณ์ไปนอกประเทศ

## หมวด ๒
## การส่งไป

ข้อ ๖ กรรมวิธีในการเบิกจ่าย

๖.๑ หน่วยรับ ทำใบเบิกและส่งสิ่งอุปกรณ์ขึ้น ๔ ฉบับ ฉบับที่ ๔ เก็บไว้เพื่อตรวจสอบและถือเป็นหลักฐานของหน่วยในระหว่างรอรับสิ่งอุปกรณ์ ส่วนอีก ๓ ฉบับ ให้ส่งไปยังหน่วยส่ง

๖.๒ หน่วยส่ง

๖.๒.๑ รับใบเบิกและส่งสิ่งอุปกรณ์ ๓ ฉบับ ที่หน่วยรับส่งมา (ฉบับที่ ๑, ๒ และ ๓)

๖.๒.๒ ตรวจสอบใบเบิก

๖.๒.๓ นำเสนอผู้สั่งจ่ายเพื่ออนุมัติ

๖.๒.๔ ส่งใบเบิกและส่งสิ่งอุปกรณ์ฉบับที่ ๒ ซึ่งได้รับอนุมัติไปกับสิ่งอุปกรณ์หรือล่วงหน้า ฉบับที่ ๑ และฉบับที่ ๓ ซึ่งจะเก็บไว้เป็นหลักฐานของหน่วยส่ง

๖.๒.๕ หากเจ้าหน้าที่ของหน่วยมารับสิ่งอุปกรณ์เอง ให้ลงชื่อไว้ในใบเบิกและส่งสิ่งอุปกรณ์ฉบับที่ ๑ และฉบับที่ ๓ ซึ่งจะเก็บไว้เป็นหลักฐานของหน่วยส่ง

๖.๓ แบบและวิธีเขียนใบเบิกและส่งสิ่งอุปกรณ์

๖.๓.๑ ประเภท ๑, ๒, ๓ และ ๔ (แบบและวิธีเขียนดู ผนวก ก)

๖.๓.๒ ประเภท ๕ (แบบและวิธีเขียนดู ผนวก ข)

ข้อ ๗ กรรมวิธีในการส่งและรับสิ่งอุปกรณ์

๗.๑ การปฏิบัติของหน่วยส่ง

๗.๑.๑ ในกรณีที่หน่วยส่ง ส่งสิ่งอุปกรณ์ให้หน่วยรับโดยผ่านหน่วยทหารขนส่ง

๗.๑.๑.๑ ให้หน่วยส่งใบเบิกและส่งสิ่งอุปกรณ์ หรือใบส่งคืนและส่งสิ่งอุปกรณ์ ซึ่งจะต้องส่งไปให้หน่วยรับล่วงหน้า หรือส่งไปพร้อมกับสิ่งอุปกรณ์นั้นแนบไปพร้อมกับใบขอการขนส่ง (แบบและวิธีเขียนดูผนวก ค) และให้สำนักงานขนส่งจัดส่งไปให้หน่วยรับต่อไป โดยจะส่งไปล่วงหน้าหรือส่งไปพร้อมสิ่งอุปกรณ์ก็ได้ แล้วแต่ความเหมาะสม เว้นในกรณีการโอนและการแจกจ่ายโดยอัตโนมัติ อาทิ การปลดเปลื้องการค้างจ่าย การจ่ายตามอัตราแบ่งมอบ เป็นต้น ให้หน่วยอ้างถึงที่ของเอกสารที่หน่วยเหนืออนุมัติไว้ในใบขอการขนส่ง

๗.๑.๑.๒ ทำใบรายการสิ่งอุปกรณ์ในหีบห่อขึ้น ๓ ฉบับ (แบบและวิธีเขียนดู ผนวก ง) เก็บไว้ที่หน่วยส่ง ๑ ฉบับ อีก ๒ ฉบับ บรรจุไปกับหีบห่อพร้อมสิ่งอุปกรณ์ หากไม่สามารถบรรจุไว้ในหีบห่อได้ ให้ผูกมัดไปกับสิ่งอุปกรณ์ เว้นสิ่งอุปกรณ์ที่มีรายการเดียว ซึ่งมีป้ายแสดงชนิดและจำนวนไว้ภายนอกหีบห่อนั้นแล้ว

๗.๑.๑.๓ จัดการบรรจุสิ่งอุปกรณ์ตามระเบียบกองทัพบก ว่าด้วยการทำหีบห่อและทำเครื่องหมายเพื่อการขนส่งสิ่งอุปกรณ์

๗.๑.๑.๔ ทำใบขอการขนส่งขึ้น ๓ ฉบับ

๗.๑.๑.๔.๑ เก็บไว้ที่หน่วยส่ง ๑ ฉบับ

๗.๑.๑.๔.๒ อีก ๒ ฉบับ ส่งไปยังสำนักงานขนส่งต้นทางซึ่งสนับสนุนหน่วยส่งนั้น

๗.๑.๑.๔.๓ ในกรณีที่มีความเร่งด่วนเป็นพิเศษอาจขอการขนส่งด้วยเครื่องมือสื่อสารที่เหมาะสม โดยแจ้งรายละเอียดพอที่ให้สำนักงานขนส่งปฏิบัติได้แล้วจึงยืนยันด้วยใบขอการขนส่งตามไปภายใน ๔๘ ชั่วโมง

๗.๑.๑.๔.๔ ใบขอการขนส่งเพื่อส่งสิ่งอุปกรณ์อันตรายไวเพลิง ให้หน่วยส่งประทับตราว่า “อันตรายไวเพลิง” ด้วยอักษรสีแดง ขนาด ๒ เซนติเมตร ไว้ที่ด้านหลัง

๗.๑.๑.๔.๕ มอบสิ่งอุปกรณ์ให้กับสำนักงานขนส่งต้นทางโดยรับใบตราส่งไว้แทนสิ่งอุปกรณ์ที่สำนักงานขนส่งรับไป

๗.๑.๑.๕ แจ้งข่าวสารการส่งสิ่งอุปกรณ์ครั้งคราวนั้น ให้หน่วยรับทราบล่วงหน้า

๗.๑.๑.๖ ทำสถิติการส่งสิ่งอุปกรณ์ครั้งคราวนั้น

๗.๑.๒ ในกรณีที่หน่วยรับมารับสิ่งอุปกรณ์จากหน่วยส่งเอง

๗.๑.๒.๑ แจ้งให้หน่วยรับทราบกำหนดวันในการรับสิ่งอุปกรณ์

๗.๑.๒.๒ จ่ายสิ่งอุปกรณ์พร้อมทั้งหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้แก่หน่วยรับ

๗.๑.๒.๓ ทำสถิติการจ่ายสิ่งอุปกรณ์ครั้งคราวนั้น

๗.๒ การปฏิบัติของสำนักงานขนส่ง

๗.๒.๑ สำนักงานขนส่งต้นทาง เมื่อสำนักงานขนส่งต้นทางได้รับใบขอการขนส่งจากหน่วยส่งเพื่อทำการส่งสิ่งอุปกรณ์ ให้ปฏิบัติดังนี้

๗.๒.๑.๑ เมื่อพร้อมที่จะทำการขนส่งให้เมื่อใด จะได้แจ้งกำหนดเวลาที่จะส่งพาหนะมายังหน่วยส่ง และรายละเอียดที่จำเป็นอื่นๆ ให้ทราบ

๗.๒.๑.๒ ทำ “ใบตราส่ง” ขึ้น ๕ ฉบับ (แบบและวิธีเขียนดูผนวก จ)

๗.๒.๑.๒.๑ ฉบับที่ ๑ สำนักงานขนส่งต้นทางเก็บไว้เป็นหลักฐาน

๗.๒.๑.๒.๒ ฉบับที่ ๒ มอบให้หน่วยส่งไว้แทนสิ่งอุปกรณ์ที่รับไป

๗.๒.๑.๒.๓ ฉบับที่ ๓, ๔ และ ๕ ส่งไปยังสำนักงานขนส่งปลายทาง และให้สำนักงานขนส่งปลายทางนำไปให้หน่วยรับลงนามในขณะส่งมอบสิ่งอุปกรณ์ทั้ง ๓ ฉบับ ฉบับที่ ๓ สำนักงานขนส่งปลายทางเก็บไว้เป็นหลักฐาน ฉบับที่ ๔ หน่วยรับเก็บไว้เป็นหลักฐาน และฉบับที่ ๕ ส่งกลับมายังสำนักงานขนส่งต้นทาง

๗.๒.๑.๓ หากทำการขนส่งร่วมกับเหล่าทัพอื่น หรือหน่วยอื่นๆ นอกกองทัพบก ให้ทำใบตราส่งเพิ่มขึ้นอีกตามความจำเป็น

๗.๒.๑.๔ การส่งสิ่งอุปกรณ์อันตรายไวเพลิง ให้สำนักงานขนส่งต้นทางประทับตราบนใบตราส่งทุกฉบับว่า “อันตรายไวเพลิง” ด้วยอักษรสีแดงขนาด ๒ เซนติเมตร

๗.๒.๑.๕ ในกรณีที่หน่วยปฏิบัติการขนส่งต้องทำการขนส่งสิ่งอุปกรณ์จำนวนมาก และเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบจำนวนหีบห่อ ให้หน่วยปฏิบัติการขนส่งใช้ใบกำกับสิ่งอุปกรณ์ประจำพาหนะประกอบใบตราส่งตามความจำเป็น (แบบและวิธีเขียนดูผนวก ฉ)

๗.๒.๑.๖ ดำเนินการส่งสิ่งอุปกรณ์ตามประเภทการขนส่งที่เหมาะสม

๗.๒.๑.๗ ทำสถิติการส่งสิ่งอุปกรณ์ครั้งคราวนั้น

๗.๒.๒ สำนักงานขนส่งปลายทาง

๗.๒.๒.๑ เมื่อทราบว่าสิ่งอุปกรณ์จะมาถึง ให้ปฏิบัติดังนี้

๗.๒.๒.๑.๑ เตรียมการในเรื่องการรับมอบสิ่งอุปกรณ์จากหน่วยทหารขนส่ง หรือเจ้าหน้าที่ขนส่งพาณิชย์

๗.๒.๒.๑.๒ แจ้งให้หน่วยรับทราบถึงจำนวนสิ่งอุปกรณ์และวัน เวลาที่จะมาถึง

๗.๒.๒.๑.๓ เตรียมแรงงานและเครื่องมือในการยกขน

๗.๒.๒.๒ เมื่อสิ่งอุปกรณ์มาถึงตำบลขนถ่าย

๗.๒.๒.๒.๑ รับเอกสารที่เกี่ยวข้องจากเจ้าหน้าที่ขนส่งพาณิชย์

๗.๒.๒.๒.๒ รับมอบสิ่งอุปกรณ์จากเจ้าหน้าที่ขนส่งพาณิชย์

๗.๒.๒.๒.๓ ขนถ่ายสิ่งอุปกรณ์จากพาหนะของการขนส่งพาณิชย์ สู่พาหนะของหน่วยปฏิบัติการขนส่ง

๗.๒.๒.๒.๔ ขนส่งสิ่งอุปกรณ์ไปยังหน่วยรับ

๗.๒.๒.๓ เมื่อสิ่งอุปกรณ์มาถึงหน่วยรับ ส่งมอบสิ่งอุปกรณ์ให้แก่หน่วยรับ ณ ที่ตั้งหน่วยรับ และปฏิบัติตามกรรมวิธีซึ่งกล่าวไว้ในข้อ ๗.๒.๑.๒.๓

๗.๒.๒.๔ จัดการเกี่ยวกับการเดินทางของสารวัตรทหารหรือเจ้าหน้าที่กำกับทางเทคนิค (ถ้ามี)

๗.๒.๒.๕ ทำสถิติการรับสิ่งอุปกรณ์ครั้งคราวนั้น

๗.๓ การปฏิบัติของหน่วยรับ

๗.๓.๑ ในกรณีที่หน่วยรับ รับมอบสิ่งอุปกรณ์จากสำนักงานขนส่ง

๗.๓.๑.๑ หน่วยรับอาจได้รับ

๗.๓.๑.๑.๑ ใบเบิกและส่งสิ่งอุปกรณ์ฉบับที่ ๒ ซึ่งหน่วยส่งส่งมาล่วงหน้า

๗.๓.๑.๑.๒ ข่าวสารการส่งสิ่งอุปกรณ์ซึ่งหน่วยส่งแจ้งมา

๗.๓.๑.๑.๓ ข่าวสารแสดง วัน เวลา ที่สิ่งอุปกรณ์จะมาถึง ซึ่งสำนักงานขนส่งปลายทางจะแจ้งให้ทราบ

๗.๓.๑.๒ รับมอบจำนวนหีบห่อสิ่งอุปกรณ์จากสำนักงานขนส่งปลายทางและลงชื่อรับในใบตราส่งทั้ง ๓ ฉบับ และเก็บฉบับที่ ๔ ไว้เป็นหลักฐาน

๗.๓.๑.๓ การตรวจรับสิ่งอุปกรณ์ภายในหีบห่อ ให้จัดตั้งกรรมการตรวจรับสิ่งอุปกรณ์ขึ้น ๓ นาย โดยมีนายทหารสัญญาบัตรอย่างน้อย ๒ นาย และควรมีเจ้าหน้าที่สายงานยุทธบริการ หรือเจ้าหน้าที่สายงานกิจการพิเศษ ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมด้วย

๗.๓.๑.๔ เมื่อคณะกรรมการได้ตรวจและลงนามรับรองในใบเบิกและส่งสิ่งอุปกรณ์แล้ว ให้มอบสิ่งอุปกรณ์ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับ

๗.๓.๑.๕ เจ้าหน้าที่ผู้รับ รับมอบและลงนามในใบเบิกและส่งสิ่งอุปกรณ์

๗.๓.๑.๖ ในการรับจะต้องนำใบเบิกและส่งสิ่งอุปกรณ์ของหน่วยฉบับที่ ๔ มาตรวจสอบกับใบเบิกและส่งสิ่งอุปกรณ์ฉบับที่ ๒ หากจำนวนไม่ตรงกันให้บันทึกไว้ในใบเบิกและส่งอุปกรณ์ฉบับที่ ๔ และใช้ใบเบิกและส่งสิ่งอุปกรณ์ฉบับที่ ๔ ประกอบการรายงานตามสายการบังคับบัญชา

๗.๓.๑.๗ เก็บใบเบิกและส่งสิ่งอุปกรณ์ฉบับที่ ๒ ไว้เป็นหลักฐานของหน่วย

๗.๓.๑.๘ ทำสถิติการรับสิ่งอุปกรณ์ครั้งคราวนั้น

๗.๓.๒ ในกรณีที่หน่วยรับไปรับสิ่งอุปกรณ์ ณ ที่ตั้งหน่วยส่ง

๗.๓.๒.๑ สอบใบเบิกและส่งสิ่งอุปกรณ์ฉบับที่ ๔ กับฉบับที่ ๑, ๒ และ ๓ ที่หน่วยส่ง

๗.๓.๒.๒ รับสิ่งอุปกรณ์จากหน่วยส่ง

๗.๓.๒.๓ ลงนามรับสิ่งอุปกรณ์ในใบเบิกและส่งสิ่งอุปกรณ์ฉบับที่ ๑ และ ๓

๗.๓.๒.๔ รับใบเบิกและส่งสิ่งอุปกรณ์ฉบับที่ ๒ ไว้เป็นหลักฐานของหน่วยรับ

๗.๓.๒.๕ ขนสิ่งอุปกรณ์มายังหน่วยรับ

๗.๓.๒.๖ ทำสถิติการรับสิ่งอุปกรณ์ครั้งคราวนั้น

ข้อ ๘ กรรมวิธีในการส่งมอบเอกสาร

๘.๑ เมื่อหน่วยส่งมีความประสงค์จะส่งเอกสารที่เกี่ยวกับการส่งสิ่งอุปกรณ์ในครั้งคราวนั้นไปให้หน่วยรับ ให้มอบเอกสารกับเจ้าหน้าที่สำนักงานขนส่งต้นทาง เจ้าหน้าที่สำนักงานขนส่งที่เกี่ยวข้องจะต้องส่งมอบเอกสารนั้นต่อไปจนถึงหน่วยรับ

๘.๒ หากมีการส่งสิ่งอุปกรณ์โดยการขนส่งพาณิชย์ ให้เจ้าหน้าที่สำนักงานขนส่งต้นทางมอบเอกสารในการส่งสิ่งอุปกรณ์ทั้งสิ้นในครั้งคราวนั้นให้แก่เจ้าหน้าที่ควบคุมพาหนะของการขนส่งพาณิชย์นั้นๆ เพื่อนำไปยังสถานีปลายทาง ทั้งนี้ กองทัพบกจะเป็นผู้ตกลงรายละเอียดกับการขนส่งพาณิชย์เป็นรายๆ ไป

๘.๓ สำนักงานขนส่งปลายทางหรือหน่วยรับ จะต้องขอรับเอกสารจากเจ้าหน้าที่การขนส่งพาณิชย์ ณ สถานีปลายทาง หากสำนักงานขนส่งปลายทางเป็นผู้รับเอกสารนี้จะต้องนำไปมอบให้หน่วยรับต่อไป

ข้อ ๙ การบรรทุกและการยึดตรึง

๙.๑ การขนขึ้น เมื่อสำนักงานขนส่งต้นทางส่งพาหนะไปรับสิ่งอุปกรณ์จากหน่วยส่ง ให้หน่วยส่งดำเนินการขนส่งสิ่งอุปกรณ์ขึ้นบนพาหนะภายใต้การกำกับการของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการขนส่งกับให้เจ้าหน้าที่สำนักงานขนส่งตรวจสภาพหีบห่อ หากเห็นว่าไม่รัดกุมเพียงพอก็ให้หน่วยส่งจัดการแก้ไขเสียใหม่ ส่วนการยึดตรึงนั้นให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานขนส่ง

๙.๒ การขนถ่าย ระหว่างการขนส่งสิ่งอุปกรณ์เมื่อจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนประเภทการขนส่งหรือเปลี่ยนพาหนะ ให้หน่วยทหารขนส่งดำเนินการขนถ่ายสิ่งอุปกรณ์นั้นจนเป็นที่เรียบร้อย

๙.๓ การขนลง เมื่อหน่วยปฏิบัติการขนส่งนำพาหนะที่บรรทุกสิ่งอุปกรณ์ไปถึงหน่วยรับแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หน่วยสำนักงานขนส่งปลดเครื่องยึดตรึงออก และให้หน่วยรับดำเนินการขนสิ่งอุปกรณ์ลงจากพาหนะ ภายใต้การกำกับการของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการขนส่ง

๙.๔ การกำกับการ ในกรณีที่หน่วยส่งพิจารณาเห็นว่าการส่งสิ่งอุปกรณ์ใดควรกำกับการทางเทคนิค ก็ให้หน่วยส่งเจ้าหน้าที่กำกับการตามความจำเป็น และให้สำนักงานขนส่งจัดการเกี่ยวกับการเดินทางให้

๙.๕ การว่าจ้าง ในการขนขึ้น ขนถ่าย และขนลง หากไม่มีเครื่องมือยกขนหรือแรงงาน หรือสิ่งอุปกรณ์ มีลักษณะหรือจำนวนเกินขีดความสามารถของเครื่องมือยกขน หรือแรงงานที่มีอยู่ ให้หน่วยที่รับผิดชอบในการขนขึ้น ขนถ่าย และขนลง ว่าจ้างเครื่องมือยกขนหรือแรงงานเพื่อดำเนินการดังกล่าวแล้วได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยที่รับผิดชอบนั้นๆ

## หมวด ๓
## การส่งกลับ

ข้อ ๑๐ กรรมวิธีในการส่งกลับ

๑๐.๑ หน่วยส่ง

๑๐.๑.๑ หน่วยส่งทำใบส่งคืนและส่งสิ่งอุปกรณ์ ๔ ฉบับ (แบบและวิธีเขียนใบส่งคืนและส่งสิ่งอุปกรณ์ ดูผนวก ช)

๑๐.๑.๒ฉบับที่ ๔ เก็บไว้เป็นหลักฐานของหน่วย

๑๐.๑.๓ ฉบับที่ ๑, ๒, ๓ ส่งไปล่วงหน้าหรือไปกับสิ่งอุปกรณ์

๑๐.๒ หน่วยรับ

๑๐.๒.๑การตรวจรับสิ่งอุปกรณ์ที่ใช้ราชการได้

๑๐.๒.๑.๑ เจ้าหน้าที่หน่วยบัญชีคุมของหน่วยรับ เมื่อได้รับใบส่งคืนและส่งสิ่งอุปกรณ์ ๓ ฉบับแล้ว จะต้องตรวจรายการและจำนวนในใบส่งคืนและส่งสิ่งอุปกรณ์กับหลักฐานประกอบการส่งคืน เมื่อตรวจแล้วให้ส่งไปยังเจ้าหน้าที่ตรวจสภาพต่อไป

๑๐.๒.๑.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสภาพ เมื่อตรวจสภาพสิ่งอุปกรณ์และเห็นว่าเป็นสิ่งอุปกรณ์ใช้ราชการได้ ก็ให้ลงชื่อรับรองในใบส่งคืนและส่งสิ่งอุปกรณ์ทั้ง ๓ ฉบับ แล้วส่งไปยังเจ้าหน้าที่เก็บรักษา

๑๐.๒.๑.๓ เจ้าหน้าที่เก็บรักษาตรวจรับสิ่งอุปกรณ์ ลงรายการในช่อง “รับจริง” และลงชื่อรับรองทั้ง ๓ ฉบับ แล้วนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เพื่อลงชื่ออนุมัติ และให้แยกปฏิบัติดังนี้

๑๐.๒.๑.๓.๑ ฉบับที่ ๑ เก็บไว้ที่เจ้าหน้าที่บัญชีคุมเพื่อเป็นหลักฐานทางบัญชี

๑๐.๒.๑.๓.๒ ฉบับที่ ๒ ส่งกลับไปยังหน่วยส่ง

๑๐.๒.๑.๓.๓ ฉบับที่ ๓ เก็บไว้ที่เจ้าหน้าที่เก็บรักษา

๑๐.๒.๒ การตรวจรับสิ่งอุปกรณ์ที่ใช้ราชการไม่ได้ คงปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ ๑๐.๒.๑ เว้นแต่เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสภาพของหน่วยรับได้พิจารณาแล้วเห็นว่าชำรุดใช้ราชการไม่ได้ ให้บันทึกความเห็นแสดงสภาพการชำรุดประกอบกับรายการของหน่วยส่งที่เสนอมา

ข้อ ๑๑ กรรมวิธีในการส่งและรับสิ่งอุปกรณ์ การส่งและการส่งมอบเอกสาร การบรรทุก และการยึดตรึงคงปฏิบัติเช่นเดียวกับการส่งไปทุกประการ

## หมวด ๔
## การติดต่อสื่อสาร

ข้อ ๑๒ การติดต่อสื่อสาร

๑๒.๑ หน่วยส่ง เมื่อสำนักงานขนส่งต้นทางได้รับสิ่งอุปกรณ์จากหน่วยส่งแล้ว หน่วยส่งจะต้องติดต่อสื่อสารให้หน่วยรับทราบถึงจำนวนสิ่งอุปกรณ์ วัน เวลาส่ง และที่ส่งมอบให้แก่สำนักงานขนส่งในโอกาสแรกที่กระทำได้

๑๒.๒ สำนักงานขนส่งต้นทาง เมื่อสำนักงานขนส่งต้นทางทราบแน่ชัดว่า จะส่งสิ่งอุปกรณ์ไปด้วยการขนส่งประเภทใดแล้ว ให้สำนักงานขนส่งต้นทางแจ้งประเภทการขนส่ง วัน เวลา สถานีต้นทาง และสถานีปลายทาง ให้แก่สำนักงานขนส่งปลายทางทราบล่วงหน้าในโอกาสแรกที่กระทำได้

๑๒.๓ สำนักงานขนส่งปลายทาง เมื่อสำนักงานขนส่งปลายทางได้รับมอบสิ่งอุปกรณ์ที่สำนักงานขนส่งต้นทางส่งไปให้แล้ว ให้สำนักงานขนส่งปลายทางตอบรับมายังสำนักงานขนส่งต้นทางในโอกาสแรกที่กระทำได้

๑๒.๔ หน่วยรับ เมื่อหน่วยรับได้รับสิ่งอุปกรณ์จากสำนักงานขนส่งปลายทางแล้ว ให้ตอบรับมายังหน่วยส่งในโอกาสแรกที่กระทำได้

๑๒.๕ หากสำนักงานขนส่งปลายทางหรือหน่วยรับได้รับการติดต่อเกี่ยวกับการส่งสิ่งอุปกรณ์ล่วงหน้า จากสำนักงานขนส่งต้นทางหรือหน่วยส่ง ให้ต่างหน่วยต่างแจ้งซึ่งกันและกัน

## หมวด ๕
## ความรับผิดชอบ

ข้อ ๑๓ ความรับผิดชอบ

๑๓.๑ ทั่วไป

๑๓.๑.๑ หน่วยส่ง รับผิดชอบการบรรจุสิ่งอุปกรณ์ลงหีบห่อ ทำเครื่องหมายหีบห่อ ทำเอกสารอันเกี่ยวข้อง ขอการขนส่ง ส่งมอบสิ่งอุปกรณ์ให้แก่สำนักงานขนส่งต้นทาง ขนสิ่งอุปกรณ์ขึ้นพาหนะ ณ ที่ตั้งการส่งกำลังนั้นๆ และแจ้งข่าวสารการส่งสิ่งอุปกรณ์ครั้งคราวนั้นให้หน่วยรับทราบ

๑๓.๑.๒ สำนักงานขนส่ง รับผิดชอบในการดำเนินการส่งสิ่งอุปกรณ์ให้ถึงที่หมายปลายทางตามจำนวนที่ต้องการภายในเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ จะต้องใช้เครื่องมือขนส่งที่เหมาะสม และเต็มขีดความสามารถของเครื่องมือขนส่งนั้นๆ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและการประหยัดตามสถานการณ์ที่เป็นอยู่ขณะนั้น สำนักงานขนส่งจะรับผิดชอบก็แต่เฉพาะจำนวนและสภาพของหีบห่อ ซึ่งหน่วยส่งมอบให้ และสำนักงานขนส่งได้ออกใบตราส่งให้แล้วเท่านั้น

๑๓.๑.๒.๑ สำนักงานขนส่งต้นทาง รับผิดชอบในการส่งสิ่งอุปกรณ์ตามจำนวนและสภาพของหีบห่อ ซึ่งบรรทุกขึ้นพาหนะของหน่วยปฏิบัติการขนส่ง ณ ที่ตั้งหน่วยส่งไปจนกว่าจะมีการเปลี่ยนความรับผิดชอบของหน่วยทหารขนส่ง

๑๓.๑.๒.๒ สำนักงานขนส่งปลายทาง รับผิดชอบการขนถ่าย ณ สถานีปลายทาง และนำสิ่งอุปกรณ์ไปส่งมอบให้แก่หน่วยรับ

๑๓.๑.๓ หน่วยรับ รับผิดชอบในการรับมอบสิ่งอุปกรณ์จากสำนักงานขนส่งปลายทาง และขนสิ่งอุปกรณ์ลงจากพาหนะ ณ ตำบลที่กำหนด ตลอดจนแจ้งข่าวสารการรับสิ่งอุปกรณ์ครั้งคราวนั้นให้แก่หน่วยส่งทราบ

๑๓.๒ การปฏิบัติเมื่อเกิดข้อบกพร่องระหว่างการขนส่งสิ่งอุปกรณ์

๑๓.๒.๑ หีบห่อขาดจำนวน

๑๓.๒.๑.๑ สำนักงานขนส่งปลายทาง เมื่อส่งมอบสิ่งอุปกรณ์ตามจำนวนที่มีจริงให้หน่วยรับแล้ว ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ ดำเนินการสอบสวนแล้วแจ้งจำนวน หมายเลขหีบห่อที่ขาดไป และสำเนาการสอบสวนให้สำนักงานขนส่งต้นทางทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

๑๓.๒.๑.๒ สำนักงานขนส่งต้นทาง เมื่อได้รับแจ้งจากสำนักงานขนส่งปลายทางแล้ว ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ หากปรากฏว่าเป็นการขาดจำนวนในระหว่างความรับผิดชอบของตน ก็ให้ดำเนินการสอบสวนหาผู้กระทำผิด หรือถ้าปรากฏว่าเป็นการขาดจำนวนในระหว่างการขนส่งพาณิชย์ก็ให้สำนักงานขนส่งต้นทางติดต่อกับการขนส่งพาณิชย์นั้นๆ เพื่อสืบสวนหาข้อเท็จจริงและดำเนินการต่อไปจนถึงที่สุด แล้วสำเนาให้หน่วยส่งทราบทั้งสองกรณี

๑๓.๒.๑.๓ หน่วยส่ง พิจารณาและดำเนินการจำหน่ายและจ่ายทดแทนต่อไป

๑๓.๒.๒ หีบห่อชำรุด

๑๓.๒.๒.๑ ให้หน่วยปฏิบัติการขนส่งตรวจสอบสิ่งอุปกรณ์ภายในหีบห่อ พร้อมทั้งบันทึกผลลงในใบรายการสิ่งอุปกรณ์ในหีบห่อ และจัดการซ่อมแซม หรือเปลี่ยนหีบห่อจนเป็นที่เรียบร้อยแล้วส่งต่อไปยังหน่วยรับ แล้วแจ้งให้สำนักงานขนส่งทราบทันที กับให้สำนักงานขนส่งแจ้งให้หน่วยส่งและหน่วยรับทราบถึงความเสียหายที่เกิดขึ้นในโอกาสแรกที่กระทำได้

๑๓.๒.๒.๒ หากปรากฏว่าสิ่งอุปกรณ์ขาดจำนวนหรือชำรุด ก็ให้สำนักงานขนส่งปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ ๑๓.๒.๑

๑๓.๒.๒.๓ เมื่อหน่วยรับตรวจสอบแล้วปรากฏว่า สิ่งอุปกรณ์ขาดจำนวนหรือชำรุด ให้บันทึกลงในใบรายการสิ่งอุปกรณ์ในหีบห่อ (ทบ.๔๐๐-๐๒๑) เพื่อให้ทราบว่าความเสียหายที่เกิดขึ้นนั้นเนื่องมาจากหีบห่อชำรุด

## หมวด ๖
## การปฏิบัติต่อสิ่งอุปกรณ์โพ้นทะเล

ข้อ ๑๔ ในการปฏิบัติต่อสิ่งอุปกรณ์โพ้นทะเล ให้เป็นหน้าที่ของกรมการขนส่งทหารบก รับผิดชอบในการดำเนินการ ประสานงาน และกำกับการทั้งปวง

ข้อ ๑๕ การรับสิ่งอุปกรณ์จากต่างประเทศ ให้เป็นหน้าที่ของกรมการขนส่งทหารบก ดำเนินการรับสิ่งอุปกรณ์จากท่าเรือแล้ว ดำเนินการส่งสิ่งอุปกรณ์ไปยังคลังกรมฝ่ายยุทธบริการหรือคลังกรมฝ่ายกิจการพิเศษที่รับผิดชอบในสิ่งอุปกรณ์

ข้อ ๑๖ การส่งสิ่งอุปกรณ์ไปต่างประเทศ ให้เป็นหน้าที่ของกรมการขนส่งทหารบก ดำเนินการรับสิ่งอุปกรณ์จากคลังกรมฝ่ายยุทธบริการ หรือคลังกรมฝ่ายกิจการพิเศษที่รับผิดชอบในสิ่งอุปกรณ์ แล้วดำเนินการส่งสิ่งอุปกรณ์ไปยังท่าเรือ

## <u>หมวด ๗</u>
## ข้อกำหนดอื่นๆ

ข้อ ๑๗ การส่งสิ่งอุปกรณ์เร่งด่วน หากหน่วยส่งมีความประสงค์จะส่งสิ่งอุปกรณ์เป็นการเร่งด่วน ให้หัวหน้าหน่วยส่ง ลงหมายเหตุ และลงนามกำกับไว้ที่ด้านหลังของใบขอการขนส่งต่อจากรายการสุดท้าย และให้ประทับตรา “เร่งด่วน” ด้วยอักษรสีแดงขนาด ๒ เซนติเมตร ไว้ที่มุมบนขวาของใบขอการขนส่งด้านหน้า

ข้อ ๑๘ การส่งสิ่งอุปกรณ์ด้วยการขนส่งพาณิชย์

๑๘.๑ เมื่อทำการส่งสิ่งอุปกรณ์ ด้วยการขนส่งพาณิชย์ทุกประเภท ให้ปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ ของการขนส่งพาณิชย์นั้นๆ

๑๘.๒ การส่งสิ่งอุปกรณ์อันตรายไวเพลิงโดยการขนส่งพาณิชย์ หากมีระเบียบของการขนส่งพาณิชย์ กำหนดให้รับรองความปลอดภัยต่อสิ่งอุปกรณ์อันตรายไวเพลิงในทางเทคนิค ให้เป็นหน้าที่ของหน่วยส่ง ออกหนังสือรับรองให้ตามระเบียบการขนส่งพาณิชย์นั้นๆ

๑๘.๓ ก่อนที่จะรับพาหนะจากการขนส่งพาณิชย์เพื่อบรรทุกสิ่งอุปกรณ์ ให้สำนักงานขนส่งตรวจสภาพพาหนะว่าเรียบร้อยพอที่จะให้ความปลอดภัยต่อสิ่งอุปกรณ์ซึ่งจะบรรทุก หากไม่เรียบร้อยให้ขอเปลี่ยนเสียก่อน

ข้อ ๑๙ การขนส่งสิ่งอุปกรณ์ด้วยเครื่องมือขนส่งของหน่วย ในกรณีที่หน่วยรับตั้งอยู่ห่างจากหน่วยส่งในระยะทางประมาณไม่เกิน ๕๐ กิโลเมตร ให้หน่วยรับทำการขนส่งด้วยเครื่องมือขนส่งของหน่วย เว้นแต่จะมีสิ่งอุปกรณ์เกินขีดความสามารถของเครื่องมือขนส่งที่หน่วยมีอยู่ หรือในกรณีเร่งด่วนเป็นพิเศษ ให้หน่วยนั้นขอรับการสนับสนุนจากหน่วยทหารขนส่งได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๒๐ การควบคุม ในการส่งสิ่งอุปกรณ์ครั้งคราวใด เมื่อสำนักงานขนส่ง และหน่วยส่งพิจารณาร่วมกันเห็นว่าสิ่งอุปกรณ์นั้นเป็นสิ่งอุปกรณ์ที่สำคัญ ซึ่งอาจถูกทำลายหรือสูญหายง่าย ให้สำนักงานขนส่งรายงานขอกำลังอันเหมาะสมจากผู้บังคับบัญชา ซึ่งมีอำนาจสั่งใช้ทหาร หรือสารวัตรทหารในท้องถิ่นนั้นร่วมในการรักษาความปลอดภัยจากหน่วยส่งถึงหน่วยรับ และให้สำนักงานขนส่งจัดการเกี่ยวกับการเดินทางดังนี้

๒๐.๑ ยุทธภัณฑ์ซึ่งไม่สามารถบรรจุหีบห่อและจัดส่งโดยวิธีการที่มิดชิด หรือปลอดภัยได้ ให้หน่วยส่งทำบัญชีตรวจสอบและแจ้งรายการที่จำเป็นต้องตรวจสอบ เพื่อเป็นหลักฐานในการส่งมอบความรับผิดชอบระหว่างหน่วยส่ง เจ้าหน้าที่ควบคุม (ทหารหรือสารวัตรทหาร) และสำนักงานขนส่งที่เกี่ยวข้อง

๒๐.๒ ให้หน่วยส่งทำบัญชีตรวจสอบขึ้น ๔ ชุด เก็บไว้เป็นหลักฐานของหน่วยส่ง ๑ ชุด สำหรับสำนักงานขนส่งต้นทาง ๑ ชุด เจ้าหน้าที่ควบคุม ๑ ชุด และสำนักงานขนส่งปลายทาง ๑ ชุด (แบบและวิธีเขียนดูผนวก ซ)

๒๐.๓ การส่งมอบความรับผิดชอบให้ดำเนินการตามลำดับขั้นดังนี้

๒๐.๓.๑ ให้หน่วยส่งแจ้งกำหนดวัน เวลาพร้อมบรรทุก และสถานที่ส่งมอบยุทธภัณฑ์ให้สำนักงานขนส่งต้นทางทราบ

๒๐.๓.๒ ให้สำนักงานขนส่งต้นทางแจ้งกำหนดวัน เวลาส่งมอบให้แก่หน่วยส่งและเจ้าหน้าที่ควบคุมล่วงหน้า

๒๐.๓.๓ เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาส่งมอบให้เจ้าหน้าที่หน่วยส่ง เจ้าหน้าที่ควบคุม และเจ้าหน้าที่สำนักงานขนส่งต้นทาง ร่วมกันตรวจสอบยุทธภัณฑ์ตามรายการส่งมอบในบัญชีตรวจสอบแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดังกล่าวลงนามรับ และส่งมอบต่อกันไว้เป็นหลักฐาน

๒๐.๓.๔ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนประเภทการขนส่ง ให้เจ้าหน้าที่สำนักงานขนส่งต้นทางส่งมอบความรับผิดชอบให้แก่เจ้าหน้าที่ควบคุม ณ ตำบลขนถ่าย

๒๐.๓.๕ ให้เจ้าหน้าที่ควบคุมรับผิดชอบในการควบคุมสิ่งอุปกรณ์ให้ตรงตามบัญชีตรวจสอบจนกระทั่งได้ทำการส่งมอบให้เจ้าหน้าที่สำนักงานขนส่งปลายทางและให้ปฏิบัติดังนี้

๒๐.๓.๕.๑ การดำเนินการทางธุรการ

๒๐.๓.๕.๑.๑ เบี้ยเลี้ยง ให้ใช้เงินค่าใช้สอยของกรมการขนส่งทหารบก

๒๐.๓.๕.๑.๒ การเดินทาง ให้สำนักงานขนส่งต้นทางและปลายทางให้การสนับสนุนตามความจำเป็น

๒๐.๓.๕.๑.๓ การอำนวยความสะดวก ณ ตำบลปลายทางให้ส่วนภูมิภาค หรือหน่วยซึ่งรับผิดชอบให้การสนับสนุนเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ตามความจำเป็น

๒๐.๓.๕.๒ ในกรณีที่อาจเป็นอันตรายแก่ยุทธภัณฑ์ได้ง่าย อาทิ ขบวนยานพาหนะที่ขนยุทธภัณฑ์จอด ณ สถานีระหว่างทางแห่งหนึ่งๆ ควรจัดผู้ควบคุมโดยใกล้ชิดกับให้ตรวจสอบเป็นครั้งคราวตามความจำเป็นโดยเฉพาะในยามวิกาล

๒๐.๓.๕.๓ หากปรากฏว่ามีพฤติการณ์ส่อไปในทางทุจริตให้ดำเนินการระงับเหตุการณ์ตามสมควรแก่กรณี หรือทำการจับกุมเพื่อส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองท้องถิ่นต่อไป

ข้อ ๒๑ การสถิติ ให้หน่วยส่ง สำนักงานขนส่ง และหน่วยรับทำสถิติตามแบบในผนวก ซ, ฌ, ญ, ด ตามลำดับ แล้วรายงานสรุปผลการปฏิบัติในรอบเดือน ดังนี้

๒๑.๑ หน่วยส่ง รายงานไปยังหัวหน้าฝ่ายยุทธบริการ หรือฝ่ายกิจการพิเศษ ซึ่งหน่วยส่งนั้นสังกัดอยู่ภายใน ๓๐ วัน แล้วให้หัวหน้าฝ่ายยุทธบริการ หรือฝ่ายกิจการพิเศษสรุปรายงานไปยังกองทัพบก ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันได้รับรายงาน

๒๑.๒สำนักงานขนส่ง รายงานไปยังเจ้ากรมการขนส่งทหารบกภายใน ๓๐ วัน แล้วให้เจ้ากรมการขนส่งทหารบก สรุปรายงานไปยังกองทัพบก ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันได้รับรายงาน

๒๑.๓ หน่วยรับ รายงานไปตามสายการบังคับบัญชา ภายใน ๑๕ วัน

ข้อ ๒๒ การส่งสิ่งอุปกรณ์ประเภท ๕ ในการขอให้ทำการขนส่งสิ่งอุปกรณ์ประเภท ๕ ให้ปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง หรือคำชี้แจงที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ดังนี้

๒๒.๑ในการเบิกจ่ายสิ่งอุปกรณ์ประเภท ๕ ให้ปฏิบัติตามระเบียบกองทัพบกฉบับที่ใช้ในปัจจุบัน

๒๒.๒ การจ่ายสิ่งอุปกรณ์ประเภท ๕ ซึ่งจำเป็นต้องส่งให้หน่วยรับเป็นรายย่อย (ต่ำกว่า ๖,๐๐๐ กิโลกรัม) โดยทางรถไฟ หากไม่สามารถจ่ายจากคลังสนับสนุนได้ กับจำเป็นต้องให้คลังอื่นๆ สนับสนุนแทนให้คลังสนับสนุนนั้น ส่งตรงไปยังคลังสนับสนุนก่อน ทั้งนี้ให้กองคลังแสง กรมสรรพาวุธทหารบกควบคุมการแจกจ่ายโดยตลอด

๒๒.๓ หากจำเป็นต้องส่งเป็นรายย่อยโดยทางรถไฟให้แก่คลังต่างๆ ในเส้นทางเดียวกันให้ปฏิบัติดังนี้

๒๒.๓.๑ สำนักงานขนส่งต้นทาง รวบรวมสิ่งอุปกรณ์ประเภท ๕ ซึ่งจะต้องส่งให้หน่วยรับในเส้นทางรถไฟเดียวกัน แล้วจัดส่งไปพร้อมในคราวเดียวกัน

๒๒.๓.๒ สำนักงานขนส่งต้นทางจัดเจ้าหน้าที่ไปกับขบวนรถไฟเพื่อรักษา และแจกจ่ายสิ่งอุปกรณ์ประเภท ๕ ตลอดจนเอกสารตามสถานีระหว่างทาง

๒๒.๓.๓ ให้หน่วยที่เกี่ยวข้องทั้งสิ้นดำเนินการติดต่อสื่อสาร ตามข้อ ๑๒ ทุกประการ กับให้สำนักงานขนส่งต้นทางกำหนดและแจ้งรายละเอียดเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น

๒๒.๓.๔ ให้สำนักงานขนส่งปลายทาง และหน่วยรับดำเนินการต่างๆ เช่น การจัดเจ้าหน้าที่และยานพาหนะไปรับที่สถานีและการนำเข้าไปเก็บในคลัง ตามระเบียบนี้ทุกประการ แม้ว่าจะเป็นยามวิกาลก็ตาม

๒๒.๓.๕ ให้ผู้บังคับบัญชาส่วนภูมิภาค และส่วนกำลังรบให้การสนับสนุนตามคำขอของสำนักงานขนส่งปลายทาง และหน่วยรับโดยเฉพาะอย่างยิ่งในยามวิกาล

๒๒.๓.๖ หากไม่มีเจ้าหน้าที่ดังกล่าวมารับ ณ สถานีให้เจ้าหน้าที่สำนักงานขนส่งต้นทางนำไปฝากไว้ที่หน่วยปลายทางของการขนส่งครั้งนั้น ให้หน่วยส่วนภูมิภาคปลายทางติดต่อ และแจ้งให้หน่วยรับภายหลัง ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับหน่วยส่วนภูมิภาคซึ่งหน่วยรับตั้งอยู่และมิได้มารับยุทธภัณฑ์ตามระเบียบนี้สอบสวน แล้วเสนอผลตามสายการบังคับบัญชาถึงกองทัพบก

๒๒.๓.๗ หากมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ ให้สำนักงานขนส่งต้นทางติดต่อให้สำนักงานขนส่งปลายทางทราบล่วงหน้าโดยด่วน

ประกาศ ณ วันที่ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

พลเอก

( อนุพงษ์ เผ่าจินดา )

ผู้บัญชาการทหารบก

กรมส่งกำลังบำรุงทหารบก