

ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อรับตู้ สป. เข้าคลังฯ

๑. รับเอกสาร TALLY SHEET และ R/R จากบริษัทโปนเฟรท แล้วตรวจสอบว่าตรงกับ R/R หรือไม่
ถ้า ไม่ตรงให้แก้ไข TALLY ให้ตรงกับ R/R ดังเช่น
 - ๑.๑ TCN ,ชื่อเรือ ,เที่ยวเรือ
 - ๑.๒ จำนวน สป. ,หมายเลข B/L , หมายเลขตู้ สป.
๒. การเปิดตู้ CONTAINER เพื่อนำ สป. เข้าภายในคลังฯ
 - TALLY ต้องลงชื่อ ผู้เช็ค สป. ด้วย
(เจ้าหน้าที่ทหาร ทบ. ทร. ทอ. ตัวแทนบริษัทเรือ ,บริษัทประกัน)
๓. การตรวจเช็ค สป. เพื่อนำเก็บภายในพื้นที่คลังฯ
 - ให้เจ้าหน้าที่ทหาร , บริษัทเรือ , บริษัทประกัน ตรวจเช็คจำนวนยอด สป. ที่บรรจุมาในตู้ CONTAINER ว่ามี สป. ถูกต้องตามจำนวนรายการเอกสารหรือไม่ ถ้าไม่ถูกต้องให้แจ้งกับบริษัทประกันภัยเพื่อรับทราบ
๔. ในกรณีที่ สป. มีการชำรุด , ฉีกขาด
 - ให้เจ้าหน้าที่ทหาร , บริษัท , ประกัน ทำการแกะกล่องตรวจสอบ สป. ภายในหีบห่อว่าครบตามจำนวนหรือไม่ พร้อมกับถ่ายรูปความเสียหาย เพื่อทำการเคลมและชดใช้ความเสียหาย
๕. การจัดเก็บ สป. ภายในคลังฯ
 - ให้นำ สป. แต่ละเหล่าทัพจัดวางเป็นหมวดหมู่และส่งยอด สป. เข้า แต่ละเหล่าทัพให้กับเจ้าหน้าที่ของคลังฯ เพื่อเก็บรักษาและรอการส่งต่อไปยังหน่วยของแต่ละเหล่าทัพ
๖. การนำ สป. ออกจากพื้นที่คลังฯ
 - ทร. และ ทอ. จะว่าจ้างรถบรรทุก ของบริษัทมาบรรทุกเพื่อส่งไปยังหน่วยของแต่ละเหล่าทัพ พร้อมส่งยอดการนำออก
 - สำหรับ ทบ. ทางคลังฯ จะแจ้งไปยัง บก. แผนกรับ – ส่ง สป.ต่างประเทศฯ เพื่อขอรถบรรทุก จาก กยพ.ขส.ทบ. เพื่อนำส่งยุทธบริการต่อไป

ดำเนินการวิธีทางเอกสาร และพิธีการศุลกากร รัป ฮ.จ. ที่ท่าเรือจุกเสม็ด อ.สัตหีบ จ.ชลบุรี



ทำการขนย้าย สป. จากคลังพัสดุโรปรกรณ์และนำส่ง กรชย.ศชส.สพ.ทบ. จ.นครราชสีมา



อำนวยความสะดวกในส่วนค่ากองเก็บและสนับสนุนยานพาหนะในการรับ สป. เครื่องมือสำหรับอาวุธปืน
ปกค.๑๕๕ มม.ชนิดลากจูง จากสุวรรณภูมิ มาเก็บรักษาไว้ที่ กคย.สพ.ทบ.

