



ระเบียบกองทัพบก

ว่าด้วยการส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 สายพลาธิการ

พ.ศ.2551

เพื่อให้การส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 สายพลาธิการดำเนินไปอย่างเพียงพอ ต่อเนื่องทันเวลา และมีประสิทธิภาพทั้งในยามปกติและยามสงคราม ตลอดจนกำหนดความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาในระดับต่าง ๆ ให้แน่ชัด และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ วิธีปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ในเรื่องความต้องการ การจัดหา การเก็บรักษา การจ่าย การจำหน่ายส่งคืน การรายงาน การควบคุมและการตรวจเกี่ยวกับสิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 สายพลาธิการ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งกองทัพบก จึงได้วางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้.-

ข้อ 1 ระเบียบนี้ให้เรียกว่า “ ระเบียบกองทัพบก ว่าด้วยการส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ ประเภท 3 สายพลาธิการ พ.ศ.2551 ”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ประกาศใช้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบกองทัพบก ว่าด้วยการส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 สายพลาธิการ พ.ศ.2524 ลง 20 พฤษภาคม 2524

3.2 ระเบียบกองทัพบก ว่าด้วยการส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 สายพลาธิการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2531 ลง 30 มีนาคม 2531

3.3 บรรดาระเบียบ คำสั่ง และคำชี้แจงอื่นใดในเรื่องการส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 สายพลาธิการ ที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

4.1 สิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 สายพลาธิการ หมายถึง น้ำมันเชื้อเพลิง ก๊าซเชื้อเพลิง และน้ำมันอุปกรณ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบในการส่งกำลังของกรมพลาธิการทหารบก ซึ่งใช้เกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักรกล เครื่องให้แสงสว่าง และเครื่องให้ความร้อน

4.2 น้ำมันเชื้อเพลิง หมายถึง น้ำมันที่ใช้เป็นเชื้อเพลิงเผาไหม้ให้กำลังงาน

4.3 ก๊าซเชื้อเพลิง หมายถึง ก๊าซที่นำมาใช้เป็นเชื้อเพลิง

4.4 น้ำมันอุปกรณ หมายถึง น้ำมันที่ใช้ในการหล่อลื่นและปรนนิบัติบำรุงยานยนต์ และเครื่องจักรกล

4.5 น้ำมันในถังขนาดใหญ่ หมายถึง ผลิตภัณฑ์น้ำมันที่ถังซึ่งทำการขนส่งทางท่อรถไฟบรรทุกน้ำมัน รถยนต์บรรทุกน้ำมัน เรือบรรทุกน้ำมัน โดยเฉพาะ และเก็บรักษาในถังเก็บหรือภาชนะบรรจุขนาดความจุตั้งแต่ 10,000 ลิตรขึ้นไป

4.6 น้ำมันเชื้อเพลิงบรรจุภาชนะ หมายถึง น้ำมันเชื้อเพลิงที่บรรจุเพื่อทำการขนส่ง และเก็บรักษาในถังหรือภาชนะบรรจุขนาดความจุต่ำกว่า 10,000 ลิตรลงมา

4.7 ก๊าซเชื้อเพลิงบรรจุภาชนะ หมายถึง เชื้อเพลิงที่มีสถานะเป็นก๊าซ ซึ่งบรรจุเพื่อทำการขนส่งและเก็บรักษาในถัง หรือภาชนะบรรจุตามที่กองทัพบกกำหนด

4.8 น้ำมันอุปกรณบรรจุภาชนะ หมายถึง น้ำมันอุปกรณที่บรรจุเพื่อทำการขนส่ง และเก็บรักษาในถังหรือภาชนะบรรจุขนาด 200 ลิตรลงมา

4.9 อัตราน้ำมัน หมายถึง จำนวนน้ำมันที่กองทัพบกกำหนดไว้เป็นอัตราประจำให้หน่วยเบิกจ่ายได้เป็นการแน่นอน

4.10 เครดิตน้ำมัน หมายถึง จำนวนน้ำมันที่กองทัพบกหรือหน่วยบังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากกองทัพบกกำหนดให้หน่วยใช้เฉพาะงาน เป็นครั้งคราว ให้หน่วยเบิกจ่ายได้ตามความจำเป็น แต่ไม่เกินจำนวนที่กำหนด

4.11 เกณฑ์จ่ายน้ำมัน หมายถึง เกณฑ์ที่กองทัพบกกำหนดขึ้น ให้หน่วยต่าง ๆ ถือเป็นหลักในการกำหนดความต้องการหรือการเบิกจ่ายตามลักษณะของงาน ตามส่วนสัมพันธ์หรือตามกฎเกณฑ์อย่างอื่น

4.12 เกณฑ์ความสิ้นเปลืองน้ำมัน หมายถึง เกณฑ์ที่กองทัพบกกำหนดขึ้น ให้หน่วยต่าง ๆ ถือเป็นหลักในการกำหนดความต้องการหรือการเบิกจ่ายตามชนิด ขนาดของยานพาหนะหรือยุทธโศปกรณ์สัมพันธ์กับระยะเวลาที่ใช้งาน หรือกับระยะทาง

4.13 วันส่งกำลัง หมายถึง จำนวนสิ่งอุปกรณที่ประมาณว่าจะต้องใช้สิ้นเปลืองในหนึ่งวัน โดยอาศัยข้อมูลจากประสบการณ์ในการปฏิบัติที่ผ่านมาแล้ว ตามสถานการณ์ในแบบเดียวกัน เป็นหลักการในการประมาณการ

4.14 วันปฏิบัติการ หมายถึง วันที่กำหนดขึ้นไว้สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานในห้วงเวลาระหว่างการเบิกหรือรับน้ำมันในงวดต่อไป

4.15 วันปลอดภัย หมายถึง วันที่กำหนดเพิ่มขึ้นจากวันปฏิบัติการ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

4.16 วันสะสม หมายถึง ผลรวมของวันปฏิบัติการ กับวันปลอดภัย

4.17 เวลาในการเบิกและส่ง หมายถึง จำนวนวันนับตั้งแต่เวลาที่หน่วยเบิกส่ง หลักฐานการเบิกจนถึงวันที่ได้รับน้ำมันตามหลักฐานการเบิกนั้น

4.18 เวลาว่างหน้าในการจัดหา หมายถึง จำนวนวันนับตั้งแต่เริ่มดำเนินกรรมวิธี จัดหาจนถึงวันที่ได้รับของที่จัดหานั้น

4.19 ระดับน้ำมัน หมายถึง ปริมาณน้ำมันชนิดต่าง ๆ ที่ได้รับอนุมัติให้สะสมไว้ ณ ที่ตั้งส่งกำลังต่าง ๆ เพื่อให้การส่งกำลังเป็นไปอย่างสมบูรณ์และต่อเนื่อง

4.20 น้ำมันระดับปฏิบัติการ หมายถึง ปริมาณน้ำมันที่กำหนดขึ้นไว้สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานในห้วงเวลาระหว่างการเบิกหรือการรับน้ำมันงวดต่อไป ปริมาณน้ำมันจะกำหนดขึ้น โดยอาศัยระยะเวลาของห้วงการเบิกหรือการจัดหาเป็นหลัก ได้มาจากวันปฏิบัติการ คูณกับวันส่งกำลัง

4.21 น้ำมันระดับปลอดภัย หมายถึง ปริมาณน้ำมันที่กำหนดเพิ่มขึ้นจากน้ำมันระดับปฏิบัติการ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องในกรณีที่การส่งกำลังเกิดขัดข้องหรือความต้องการใช้น้ำมันเพิ่มขึ้นอย่างคาดไม่ถึง ได้มาจากวันปลอดภัยคูณกับวันส่งกำลัง

4.22 น้ำมันเกณฑ์สะสม หมายถึง ผลรวมของน้ำมันระดับปฏิบัติการ กับน้ำมันระดับปลอดภัย เว้นน้ำมันในท่อทางจ่าย เพื่อคงสภาพของถังเก็บให้พร้อมใช้งาน

4.23 ตารางกำหนดปริมาตรน้ำมันของถังขนาดใหญ่ (calibrate) หมายถึง ตารางกำหนดความจุของน้ำมันเป็นจำนวนลิตรตามระดับความสูงต่าง ๆ ในถังขนาดใหญ่ ซึ่งได้กำหนดขึ้น โดยการวัดทดสอบตามวิธีการที่กำหนดและทำเครื่องหมายเป็นมาตรวัดไว้

4.24 เกณฑ์เบิก หมายถึง ปริมาณน้ำมันอันเป็นผลรวมของน้ำมันระดับปฏิบัติการ น้ำมันระดับปลอดภัย และปริมาณน้ำมันของเวลาในการเบิกและส่ง หรือเวลาว่างหน้าในการจัดหา

4.25 จุดเบิก หมายถึง จุดซึ่งแสดงปริมาณของน้ำมันที่จะต้องทำการเบิกมาเพิ่มเติมทันที เมื่อน้ำมันที่เหลืออยู่ถึงจุดนั้น คือปริมาณน้ำมันที่เท่ากับน้ำมันระดับปลอดภัยรวมกับปริมาณน้ำมันตามเวลาในการเบิกและส่ง

4.26 ยอดสุทธิ หมายถึง ปริมาณน้ำมันในระดับที่เท่ากับยอดคงคลังบวกยอดค้างรับ ลบด้วยยอดค้างจ่าย

4.27 จำนวนเบิก หมายถึง ปริมาณน้ำมันที่จะต้องทำการเบิกในคราวหนึ่งเท่ากับผลต่างของเกณฑ์เบิกกับยอดสุทธิ

4.28 ยอดคงคลัง หมายถึง จำนวนน้ำมันที่มีอยู่ตามบัญชีคูน้ำมันในระดับในเวลานั้น

4.29 ยอดค้างรับ หมายถึง จำนวนน้ำมันที่เบิกมาเพิ่มเติมน้ำมันในระดับ แต่ยังไม่ได้รับ

4.30 ยอดค้างจ่าย หมายถึง จำนวนน้ำมันที่เมื่อได้รับหลักฐานการเบิกจากหน่วยรับ การสนับสนุนแล้ว แต่ยังไม่ได้จ่ายให้ตามหลักฐานนั้น เพราะน้ำมันในระดับไม่พอจ่าย

4.31 น้ำมันสำรอง หมายถึง จำนวนน้ำมันที่กำหนดให้หน่วยมีไว้เพื่อความมุ่งหมาย อย่างใดอย่างหนึ่ง โดยเฉพาะนอกเหนือจากน้ำมันเกณฑ์สะสม อาจเป็นน้ำมันชนิดที่ไม่มีการใช้ตามปกติ ในขณะนั้น แต่ให้มีสำรองไว้ เพื่อการใช้ในอนาคต

4.32 น้ำมันนอกเกณฑ์สะสม หมายถึง จำนวนน้ำมันที่ให้หน่วยมีไว้ นอกเหนือจากน้ำมันเกณฑ์สะสม และน้ำมันสำรอง เป็นน้ำมันรับฝากหรือน้ำมันที่ได้รับอนุมัติให้เก็บ ไว้เกินระดับที่มีได้มีแผนงานในการใช้เป็นพิเศษ

4.33 อัตราพิกัด หมายถึง จำนวนวันที่กองทัพบกกำหนดไว้ ให้หน่วยสามารถ ปฏิบัติงานได้เป็นอิสระโดยไม่ต้องรับการสนับสนุนสิ่งอุปกรณ์เพิ่มเติม

4.34 น้ำมันตามอัตราพิกัด หมายถึง จำนวนน้ำมันขั้นต่ำที่หน่วยจำเป็นต้องมี สำหรับเติมเต็มถังเชื้อเพลิงของยานยนต์ทุกคันและยุทโธปกรณ์ที่มีอยู่ในหน่วย รวมทั้งน้ำมันเติมเต็มถัง อะไหล่ตามอัตราของยานยนต์และภาชนะบรรจุน้ำมันในอัตราของหน่วย เพื่อให้ปฏิบัติการกิจได้ในห้วง ระยะเวลาหนึ่งตามที่กองทัพบกกำหนด

4.35 สถานีจ่ายน้ำมัน หมายถึง สถานีบริการจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ก๊าซเชื้อเพลิง และน้ำมันอุปกรณ์ทุกชนิด สำหรับเติมยานยนต์ เครื่องจักรกล เครื่องให้แสงสว่าง และเครื่อง ให้ความร้อนเพื่อใช้ราชการเป็นรายย่อย

4.36 สถานีคลังน้ำมัน หมายถึง สถานที่ตั้งทางการส่งกำลังปกติถาวรที่ได้รับ อนุมัติให้มีระดับ สิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 สายพลาธิการ และอยู่ในพื้นที่ตั้งของหน่วยสนับสนุนทางการ ส่งกำลังบำรุง

4.37 ค่าบลดจ่าย หมายถึง ที่ตั้งและที่ปฏิบัติงานทางการส่งกำลังของเจ้าหน้าที่ ระดับกองพลลงมาเพื่อปฏิบัติการรับ และแจกจ่ายสิ่งอุปกรณ์

4.38 ค่าบลดส่งกำลัง หมายถึง ที่ตั้งและที่ปฏิบัติงานทางการส่งกำลังของ เจ้าหน้าที่ระดับกองทัพบกขึ้นไป เพื่อสะสม เก็บรักษาและแจกจ่ายสิ่งอุปกรณ์

4.39 เจ้าหน้าที่ส่งกำลังน้ำมัน หมายถึง เจ้าหน้าที่ซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการเสนอ ความต้องการ การจัดหา การเก็บรักษา การจ่าย การจำหน่าย การส่งคืน การรายงาน การควบคุม และการ ตรวจสอบเกี่ยวกับสิ่งอุปกรณ์ ประเภท 3 สายพลาธิการ

4.40 หัวหน้าสถานีคลังน้ำมัน หมายถึง หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานในสถานี คลังน้ำมัน

4.41 หน่วยใช้ หมายถึง หน่วยที่ได้รับประโยชน์จากการใช้สิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 สายพลาธิการ โดยเฉพาะหมายถึงหน่วยที่ได้รับอัตราหรือเครดิตที่มีสิทธิในการเบิกกลับไปใช้ราชการได้

4.42 หน่วยสนับสนุนโดยตรง หมายถึง หน่วยที่มีหน้าที่แจกจ่ายสิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 สายพลาธิการ สนับสนุนให้แก่หน่วยใช้หรือผู้ใช้โดยตรง

4.43 หน่วยสนับสนุนทั่วไป หมายถึง หน่วยที่มีหน้าที่แจกจ่ายสิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 สายพลาธิการ ให้แก่หน่วยสนับสนุนโดยตรงอีกต่อหนึ่ง และทำหน้าที่สนับสนุนโดยตรงให้แก่หน่วยใช้ในที่ตั้งเดียวกัน

4.44 กรมพลาธิการทหารบก หมายถึง กรมฝ่ายยุทธบริการ ซึ่งรับผิดชอบในการส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 สายพลาธิการ และมีหน้าที่แจกจ่ายสิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 สายพลาธิการ ให้แก่หน่วยสนับสนุนทั่วไป หน่วยสนับสนุนโดยตรง และหน่วยใช้ โดยมีเจ้ากรมพลาธิการทหารบกเป็นหัวหน้าสายงานฝ่ายยุทธบริการ

4.45 สายการบังคับบัญชา หมายถึง ความเกี่ยวพันทางการบังคับบัญชาของหน่วยต่าง ๆ ตามลำดับ คือ กองพัน กรม กองพล กองทัพอากาศ และกองทัพบก หรือจังหวัดทหารบก มณฑลทหารบก กองทัพอากาศ และ กองทัพบก หรือกองพัน กองบัญชาการช่วยรบ กองทัพอากาศ และ กองทัพบก

4.46 สายการส่งกำลัง หมายถึง ความเกี่ยวพันทางการส่งกำลังของหน่วยตามลำดับ คือ หน่วยใช้ - หน่วยสนับสนุนโดยตรง - หน่วยสนับสนุนทั่วไป - กรมพลาธิการทหารบก และกองทัพบก

4.47 การจ่าย ณ ตำบลส่งกำลัง หมายถึง การที่หน่วยรับนำยานพาหนะของตนไปรับน้ำมันตามหลักฐานการเบิก ณ ที่ตั้งของหน่วยจ่าย หรือสถานที่ซึ่งหน่วยจ่ายกำหนด โดยหน่วยจ่ายส่งมอบน้ำมันให้แก่ผู้มารับโดยตรง ไม่ผ่านหน่วยขนส่ง

4.48 การจ่ายถึงหน่วย หมายถึง การที่หน่วยจ่ายนำน้ำมันไปส่งให้จนถึงที่ตั้งของหน่วยรับโดยยานพาหนะของหน่วยจ่ายเอง หรือยานพาหนะของหน่วยขนส่งของทางราชการ หรือของบริษัท หรือองค์การทางพาณิชย์ก็ตาม หรือจ่ายผ่านคลังน้ำมันของบริษัทหรือองค์การทางพาณิชย์ในท้องถิ่น

4.49 เอกสารประกอบบัญชี หมายถึง เอกสารการส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 สายพลาธิการ ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงยอดทางบัญชี

4.50 หลักฐานการเบิก หมายถึง ข้อมูลแสดงรายละเอียดการเบิกสิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 สายพลาธิการ ในรูปแบบของเอกสาร ใบเบิก วิทยุราชการ หรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์และอื่นๆ

4.51 น้ำมันตามแผนเงินโอน หมายถึง จำนวนน้ำมันที่หน่วยเจ้าของงบประมาณโอนงบประมาณนั้นให้กรมพลาธิการทหารบกจัดหา

ข้อ 5 ประเภทน้ำมัน เพื่อความสะดวกสำหรับการอ้างอิงในการเสนอความต้องการ และการแจกจ่าย จึงให้แบ่งน้ำมันของกองทัพออกเป็น 3 ประเภท ตามลักษณะของการกำหนดมูลฐาน และวัตถุประสงค์ในการเบิกจ่าย ดังต่อไปนี้.-

5.1 น้ำมันประเภท 1 หมายถึง น้ำมันที่กองทัพกำหนดให้หน่วยต่าง ๆ ทำการเบิกจ่าย เพื่อใช้สำหรับการปฏิบัติงานประจำ ในรูปของ "อัตราน้ำมัน"

5.2 น้ำมันประเภท 2 หมายถึง น้ำมันที่กองทัพกำหนดให้หน่วยต่าง ๆ ทำการเบิกจ่ายเพื่อใช้สำหรับการปฏิบัติงานพิเศษเฉพาะครั้งคราว ในรูปของ "เครดิต" หรือ ในรูปของเครดิตรวมเป็นส่วนกลางสำหรับงานที่คาดไม่ถึง

5.3 น้ำมันประเภท 3 หมายถึง น้ำมันที่กองทัพกำหนดให้หน่วยต่าง ๆ ทำการเบิกจ่ายเพื่อการสะสม เก็บรักษาไว้สำหรับการรองจ่ายใช้งาน หรือสำหรับเป็นน้ำมันสำรอง

ข้อ 6 ให้เจ้ากรมพลธิการทหารบก รักษาการตามระเบียบนี้ และให้กำหนดรายละเอียดปลีกย่อย ขึ้นได้ตามความจำเป็น

หมวดที่ 1

ความรับผิดชอบ

ข้อ 7 หน่วยใช้ ให้ผู้บังคับหน่วยรับผิดชอบ โดยมีเจ้าหน้าที่ส่งกำลังน้ำมันของหน่วย เป็นผู้ดำเนินการ ดังนี้.-

7.1 กำหนดและเสนอความต้องการน้ำมันประเภท 1 เฉพาะที่ยังมิได้กำหนดอัตรารั้ว หรือต้องการเปลี่ยนแปลงอัตราและน้ำมันประเภท 2 สำหรับงานตามแผนงานหรือโครงการที่หน่วยริเริ่มขึ้น หรือสำหรับงานที่ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติโดยหน่วยเหนือมิได้ระบุเครดิตน้ำมันสำหรับงานนั้นไว้

7.2 ดำเนินการให้ได้มาซึ่งสิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 สายพลธิการ เพื่อใช้ราชการตามอัตราและเครดิตที่ได้รับอนุมัติ โดย

7.2.1 การเบิกจากหน่วยสนับสนุนโดยตรง

7.2.2 การยืมจากหน่วยอื่น

7.2.3 การจัดซื้อในท้องถิ่น และ/หรือ

7.2.4 วิธีการอื่น ๆ ที่เหมาะสม

7.3 เก็บรักษาสิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 สายพลธิการในส่วนที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยให้เป็นที่ไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม

7.4 จ่ายน้ำมันตามอัตราและตามเครดิตของหน่วย เพื่อใช้ราชการภายในหน่วย และควบคุมการใช้ราชการให้เป็นไปด้วยความเหมาะสม

7.5 รายงานการใช้ การควบคุมทางบัญชี และการตรวจของผู้บังคับบัญชาต่อกิจการส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 สายพลาธิการของหน่วย ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

7.6 กำหนดระเบียบปลีกย่อยเกี่ยวกับการปฏิบัติการส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 สายพลาธิการของหน่วยภายในขอบเขตแห่งระเบียบนี้

ข้อ 8 หน่วยสนับสนุนโดยตรง ให้ผู้บังคับหน่วยรับผิดชอบ โดยมีเจ้าหน้าที่ส่งกำลังน้ำมันของหน่วยเป็นผู้ดำเนินการ ดังนี้.-

8.1 ดำเนินการให้ได้มาซึ่งสิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 สายพลาธิการ เพื่อแจกจ่ายให้แก่หน่วยรับการสนับสนุน โดย

8.1.1 การเบิกจากหน่วยสนับสนุนทั่วไป

8.1.2 การยืมจากหน่วยอื่น

8.1.3 การจัดซื้อในท้องถิ่น และ/หรือ

8.1.4 วิธีการอื่น ๆ ที่เหมาะสม

8.2 เก็บรักษาส่งสิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 สายพลาธิการ ในความครอบครองให้ เป็นไปตามระดับที่หน่วยเหนือกำหนดด้วยวิธีการที่ถูกต้องและเหมาะสม

8.3 แจกจ่ายน้ำมันในระดับให้แก่หน่วยใช้ที่รับการสนับสนุน และกำกับดูแล การจ่ายของหน่วยใช้ในพื้นที่ยังการสนับสนุนให้เป็นไปอย่างเหมาะสม

8.4 รายงานสถานภาพ การควบคุมทางบัญชี และการตรวจของผู้บังคับบัญชาต่อ กิจการส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 สายพลาธิการของหน่วยให้เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบนี้

8.5 เสนอแนะผู้บังคับบัญชา เพื่อปรับปรุงแก้ไขน้ำมันในระดับของหน่วยให้ เหมาะสมกับการสนับสนุนหน่วยในพื้นที่

8.6 กำหนดระเบียบปลีกย่อยเกี่ยวกับการปฏิบัติการส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 สายพลาธิการ ของหน่วยภายในขอบเขตแห่งระเบียบนี้

ข้อ 9 หน่วยสนับสนุนทั่วไป ให้ผู้บังคับหน่วยรับผิดชอบ โดยมีเจ้าหน้าที่ส่งกำลังน้ำมัน ของหน่วยเป็นผู้ดำเนินการ ดังนี้.-

9.1 ดำเนินการให้ได้มาซึ่งสิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 สายพลาธิการ เพื่อแจกจ่ายให้แก่ หน่วยรับการสนับสนุน โดย

9.1.1 การเบิกจากกรมพลาธิการทหารบก

9.1.2 การยืมจากหน่วยอื่น

9.1.3 การจัดซื้อในท้องถิ่น และ/หรือ

9.1.4 วิธีการอื่น ๆ ที่เหมาะสม

9.2 เก็บรักษาสีงอุปกรณั้ประเภท 3 สายพลัทธิการ ในความครอบครองให้ เป็นไปตามระดับที่กองทัพบกกำหนดด้วยวิธีการที่ถูกต้องและเหมาะสม

9.3 เสนอแนะแม่ทั้พภาค เพื่อกำหนดระดับน้ำมันให้แก่หน่วยสนับสนุน โดยตรง ภายในพื้นที่การสนับสนุนตามขอบเขตที่กองทัพบกกำหนด และควบคุมการเก็บรักษาของ หน่วยสนับสนุน โดยตรงให้เป็นไปตามระดับที่กำหนด

9.4 แจกจ่ายน้ำมันในระดับให้แก่หน่วยสนับสนุนโดยตรง และหน่วยใช้ที่รับ การสนับสนุน และกำกับดูแลการแจกจ่ายของหน่วยในพื้นที่การสนับสนุนให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามที่ กำหนดไว้ในระเบียบนี้

9.5 รายงานสถานภาพ การควบคุมทางบัญชี และการตรวจของ ผู้บังคับบัญชาต่อกิจการส่งกำลังสีงอุปกรณั้ประเภท 3 สายพลัทธิการของหน่วย ให้เป็นไปตามที่ กำหนดไว้ในระเบียบนี้

9.6 รวบรวมรายงานสถานภาพน้ำมันของหน่วยสนับสนุนโดยตรงที่รับการ สนับสนุนรวมทั้งสถานภาพของหน่วยตามข้อ 9.5 เสนอต่อกองทัพบกตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

9.7 เสนอแนะแม่ทั้พภาค เพื่อบางระเบียบปลีกย่อยเกี่ยวกับการปฏิบัติการ ส่งกำลังสีงอุปกรณั้ประเภท 3 สายพลัทธิการภายในหน่วยและภายในพื้นที่ ตามขอบเขตแห่งระเบียบนี้

ข้อ 10 กรมพลัทธิการทหารบก เจ้ากรมพลัทธิการทหารบกรับผิดชอบ โดยมีเจ้าหน้าที่ ส่งกำลังน้ำมันของกรมพลัทธิการทหารบก เป็นผู้ดำเนินการ ดังนี้.-

10.1 ดำเนินการให้ได้มาซึ่งสีงอุปกรณั้ประเภท 3 สายพลัทธิการ เพื่อบแจกจ่าย ให้แก่หน่วยในกองทัพบกและหน่วยอื่นที่รับคำสั่งให้สนับสนุน โดย

10.1.1 การจัดซื้อและการจ้าง

10.1.2 การแลกเปลี่ยน

10.1.3 การรับความช่วยเหลือ และ/หรือ

10.1.4 วิธีการอื่น ๆ ที่เหมาะสม

10.2 เก็บรักษาสีงอุปกรณั้ประเภท 3 สายพลัทธิการในความครอบครองและกำกับดูแล การเก็บรักษาของหน่วยต่าง ๆ ในกองทัพบก ให้เป็นไปตามระดับที่กองทัพบกกำหนด ด้วยวิธีที่ถูกต้อง และเหมาะสม

10.3 แจกจ่ายน้ำมันในระดับให้แก่หน่วยสนับสนุนทั่วไป หน่วยสนับสนุน โดยตรง และหน่วยใช้ รวมทั้งกำกับดูแลการแจกจ่ายของหน่วยต่าง ๆ ในกองทัพบก ให้เป็นไปตามที่ กำหนดไว้ในระเบียบนี้

10.4 รายงานสถานภาพ การควบคุมทางบัญชี และการตรวจของผู้บังคับบัญชาต่อกิจการส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 สายพลาธิการของกรมพลาธิการทหารบก ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

10.5 รวบรวมสถานภาพน้ำมันของหน่วยสนับสนุนทั่วไป และหน่วยสนับสนุนโดยตรงที่รับการสนับสนุนจากกรมพลาธิการทหารบก เสนอต่อกองทัพบกตามกำหนด

10.6 ตรวจทางเทคนิคของสายยุทธบริการต่อกิจการส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 สายพลาธิการของหน่วยต่าง ๆ ในกองทัพบก

10.7 จัดให้มีหนังสือคู่มือและคำแนะนำทางเทคนิคเกี่ยวกับการเก็บรักษาและแจกจ่ายสิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 สายพลาธิการ เพื่อให้หน่วยต่าง ๆ ของกองทัพบกได้ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ

10.8 วางระเบียบปลีกย่อยเกี่ยวกับการปฏิบัติการส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 สายพลาธิการ ภายในกรมพลาธิการทหารบก ให้เป็นไปตามขอบเขตแห่งระเบียบนี้

ข้อ 11 หน่วยขึ้นตรงกองทัพบก ให้ผู้บังคับหน่วยรับผิดชอบ โดยมีเจ้าหน้าที่ส่งกำลังของหน่วยเป็นผู้ดำเนินการ ดังนี้.-

11.1 กำหนดและเสนอความต้องการสิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 สายพลาธิการ ตามแผนงานหรือโครงการในความรับผิดชอบ

11.2 เสนอความต้องการสิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 สายพลาธิการสำหรับใช้งานผ่านหน่วยรวบรวมความต้องการซึ่งมีหน้าที่รวบรวมความต้องการสิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 สายพลาธิการแต่ละงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้หน่วยรับผิดชอบในการพิจารณาความต้องการ คือกรมฝ่ายเสนาธิการต่างๆ เสนอต่อกองทัพบกต่อไป ซึ่งงานบางงานหน่วยรวบรวมความต้องการและหน่วยเสนอความต้องการอาจเป็นหน่วยเดียวกันได้ เช่น

11.2.1 งานการตรวจวินัยทหารนอกหน่วย - กรมสารวัตรทหารบก - กรมกำลังพลทหารบก

11.2.2 งานความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ - กรมข่าวทหารบก

11.2.3 งานฝึกศึกษาตามวงรอบประจำปี - กรมยุทธศึกษาทหารบก - กรมยุทธการทหารบก

11.2.4 งานถวายความปลอดภัย และรักษาความปลอดภัยบุคคล - กรมยุทธการทหารบก

11.2.5 งานธุรการเพื่อการทรงชีพ - กรมพลาธิการทหารบก - กรมส่งกำลังบำรุงทหารบก

- 11.2.6 งานอาคารและสิ่งก่อสร้าง - กรมยุทธโยธาทหารบก - กรมส่งกำลัง - บำรุงทหารบก
- 11.2.7 งานเผยแพร่กิจการของ ทบ. - กรมกิจการพลเรือนทหารบก
- 11.2.8 งานกิจการสายแพทย์ - กรมแพทย์ทหารบก - กรมส่งกำลังบำรุง - ทหารบก

หมวดที่ 2

ความต้องการ

ข้อ 12 การกำหนดความต้องการ

12.1 น้ำมันประเภท 1 อัตราประจำเดือนใช้งานธุรการ ให้หน่วยใช้กำหนดความต้องการโดยประมาณ และแสดงรายละเอียดงานธุรการของหน่วยที่ต้องปฏิบัติเป็นประจำ เพื่อขออนุมัติตั้งเป็นเครดิตสำหรับใช้ในแต่ละเดือนที่ต้องการไปก่อนจนครบสามเดือน แล้วจึงรวบรวมรายละเอียดการใช้จริงทั้งสามเดือนที่ผ่านมาแนบมาเฉลี่ยเป็นยอดน้ำมันที่ใช้ เพื่อกำหนดความต้องการเป็นอัตราน้ำมันประจำเดือน โดยใช้บัญชีแสดงรายละเอียดการเสนอความต้องการน้ำมัน ทบ.465 - 321 ตามผนวก ก.

12.2 น้ำมันประเภท 1 อัตราประจำเดือนสำหรับงานเฉพาะ นอกเหนือจากอัตราน้ำมันประจำเดือนตามข้อ 12.1 ซึ่งตามธรรมเนียมงานในลักษณะเช่นนี้ จะได้รับอนุมัติให้ใช้น้ำมันประเภท 2 ในรูปของเครดิตเป็นรายปีเฉพาะงานนั้นก่อน เมื่อพิจารณาเห็นว่าต้องปฏิบัติเป็นการประจำตลอดไป ให้หน่วยใช้กำหนดความต้องการโดยแสดงรายละเอียดการใช้เฉลี่ยเป็นรายเดือนในรอบหนึ่งปีที่ผ่านมา เพื่อขอตั้งเป็นอัตราน้ำมันประจำเดือน โดยใช้บัญชีแสดงรายละเอียดการเสนอความต้องการน้ำมัน ตามผนวก ก.

12.3 น้ำมันประเภท 2 ความต้องการน้ำมันประเภท 2 สำหรับงานใด ๆ จะต้องกำหนดขึ้นโดยแสดงรายละเอียดการใช้น้ำมันโดยประมาณสำหรับการปฏิบัติงานตั้งแต่ต้นจนจบ โดยใช้บัญชีแสดงรายละเอียดการเสนอความต้องการน้ำมันตาม ตามผนวก ก.

12.4 น้ำมันประเภท 3 ตามอัตราพิกัด ให้กรมฝ่ายยุทธบริการที่รับผิดชอบในการส่งกำลังยานยนต์เป็นผู้แจ้งชนิด จำนวน ขนาด หมายเลขทะเบียน ความจุของถังน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับยานยนต์และยุทธโปกรณ์ที่จะจ่ายใหม่ ต่อกองทัพบก ผ่านกรมพลธิการทหารบก เพื่อรวบรวมมาเสนอความต้องการน้ำมันตามอัตราพิกัดและเตรียมวางแผนการแจกจ่าย

ข้อ 13 การคำนวณความต้องการ ในการกำหนดความต้องการน้ำมันสำหรับใช้งานต่าง ๆ ให้ใช้หลักเกณฑ์การคำนวณสำหรับยานพาหนะหรือยุทธโปกรณ์ที่ใช้งาน แต่ละประเภท ชนิด และขนาด ดังต่อไปนี้.-

13.1 ยานพาหนะที่กำหนดเกณฑ์ความสิ้นเปลืองตามระยะทางในการเคลื่อนย้าย
 น้ำมันที่ต้องการ = $\frac{\text{ระยะทาง} \times \text{จำนวนเที่ยวต่อวัน} \times \text{จำนวนวันปฏิบัติงาน} \times \text{จำนวนยานพาหนะ}}{\text{เกณฑ์ความสิ้นเปลือง กม./ลิตร}}$

13.2 ยุทโธปกรณ์ที่กำหนดความต้องการสิ้นเปลืองตามเวลาของการใช้งาน
 จำนวนน้ำมันที่ต้องการ = $\text{ชั่วโมงทำงานต่อวัน} \times \text{จำนวนวัน} \times \text{จำนวนยุทโธปกรณ์} \times \text{เกณฑ์ความสิ้นเปลือง ลิตร/ชม.}$

13.3 อากาศยานที่กำหนดเกณฑ์สิ้นเปลืองเป็นจำนวนลิตรต่อชั่วโมงในการบิน
 จำนวนน้ำมันที่ต้องการ = $\text{ชั่วโมงในการบินต่อเที่ยว} \times \text{จำนวนเที่ยวบิน} \times \text{จำนวนเครื่อง} \times \text{เกณฑ์ความสิ้นเปลือง ลิตร/ชม.}$

13.4 งานที่กองทัพบกได้กำหนดเป็นเกณฑ์จ่ายไว้เฉพาะเรื่องโดยแน่นอนแล้ว ให้
 คำนวณตามเกณฑ์จ่ายที่กำหนดไว้

ข้อ 14 การเสนอความต้องการ

14.1 ให้หน่วยซึ่งมีหน้าที่ในการกำหนดความต้องการเสนอความต้องการตาม
 กำหนดเวลานี้

14.1.1 น้ำมันประเภท 1 น้ำมันประเภท 2 ตามแผนงานหรือโครงการและ
 น้ำมันประเภท 3 ตามอัตราพิกัด ให้เสนอความต้องการในระยะรอบปี ให้ทันการพิจารณาแผน
 งบประมาณประจำปีตามที่หน่วยเหนือกำหนด

14.1.2 น้ำมันประเภท 2 สำหรับงานที่เกิดขึ้นเป็นครั้งคราวโดยมิได้เสนอ
 ความต้องการไว้ก่อน ให้เสนอเป็นครั้งคราวตามความจำเป็นของงานที่จะต้องปฏิบัติ

14.2 เอกสารการเสนอความต้องการประกอบด้วยรายงานเสนอความต้องการ,
 บัญชีแสดงรายละเอียดการเสนอความต้องการ, แผนการใช้ ผนวก บ. (บัญชีรายละเอียดการแจกจ่าย
 จนถึงระดับหน่วยใช้) และหลักฐานอื่นๆเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา, หน่วยรวบรวม
 ความต้องการและหน่วยที่รับผิดชอบในการพิจารณาความต้องการที่เสนอผ่าน

14.3 ในกรณีเร่งด่วนให้เสนอความต้องการโดยเครื่องมือสื่อสารที่สะดวกและ
 รวดเร็วที่สุดก่อน แล้วเสนอเอกสารการเสนอความต้องการตามไปภายหลัง

14.4 การเสนอความต้องการน้ำมันทุกประเภท ให้เสนอตามสายการบังคับบัญชา
 จนถึงผู้มีอำนาจอนุมัติ และสำเนาเรื่องให้หน่วยสนับสนุนโดยตรงทราบด้วย

14.5 สำหรับความต้องการน้ำมันที่อยู่ในอำนาจอนุมัติของกองทัพบกโดยตรง
 ให้เสนอตามสายการบังคับบัญชา โดยเริ่มจากหน่วยที่เสนอความต้องการผ่านหน่วยรวบรวมความ
 ต้องการและหน่วยรับผิดชอบในการพิจารณาความต้องการ ตามข้อ 11

14.6 หน่วยตามสายการบังคับบัญชา เมื่อได้รับรายงานเสนอความต้องการแล้ว ให้พิจารณาความเหมาะสมและเสนอหน่วยรวบรวมความต้องการ แล้วให้แจ้งการปฏิบัติให้หน่วยที่เสนอความต้องการทราบด้วย

14.7 หน่วยรวบรวมความต้องการ เมื่อได้รับรายงานความต้องการของหน่วยที่เสนอความต้องการแล้ว ให้พิจารณาความเหมาะสมและเสนอไปยังกองทัพบกผ่านหน่วยรับผิดชอบในการพิจารณาความต้องการ แล้วแจ้งให้หน่วยที่เสนอความต้องการทราบ

14.8 ทางเดินการเสนอความต้องการ ตามผนวก ข.

ข้อ 15 การพิจารณาความต้องการ หน่วยบังคับบัญชา, หน่วยรวบรวมความต้องการ และหน่วยรับผิดชอบในการพิจารณาความต้องการน้ำมัน พิจารณาถึงความถูกต้องและความเหมาะสมของความต้องการนั้น โดยอาศัยข้อมูลและปัจจัยที่เกี่ยวข้อง โดย

15.1 หน่วยบังคับบัญชาและหน่วยรวบรวมความต้องการพิจารณา

15.1.1 อัตราการจัดและยุทธโศปกรณ์ อัตราสิ่งอุปกรณ์ และอัตราเฉพาะกิจของหน่วย

15.1.2 เกณฑ์จ่ายและเกณฑ์สิ้นเปลืองที่กองทัพบกกำหนด

15.1.3 ระเบียบ คำสั่ง คำชี้แจง และแบบธรรมเนียมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

15.1.4 ความต้องการให้สอดคล้องกับภารกิจที่หน่วยเหนือกำหนด และอื่น ๆ

15.2 หน่วยรับผิดชอบในการพิจารณาความต้องการ พิจารณาในเรื่อง

15.2.1 ความเหมาะสมของแผนงานและโครงการที่เสนอ

15.2.2 ความเหมาะสมในด้านการประหยัด

15.2.3 ความจำเป็นตามสถานการณ์

15.2.4 ความสอดคล้องกับข้อจำกัดของงบประมาณ

ข้อ 16 การอนุมัติความต้องการ

16.1 อำนาจอนุมัติ

16.1.1 น้ำมันประเภท 1 น้ำมันประเภท 2 ตามแผนงานหรือโครงการ และน้ำมันประเภท 3 ตามอัตราพิกัด ให้ผู้บัญชาการทหารบก หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเป็นผู้อนุมัติ

16.1.2 น้ำมันประเภท 2 สำหรับงานที่เกิดขึ้นเป็นครั้งคราวให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยที่ถือเครดิตตามที่กองทัพบกแบ่งมอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเป็นผู้อนุมัติ

16.2 ความต้องการที่กองทัพบกอนุมัติแล้ว

16.2.1 กองทัพบกโดย กรมฝ่ายเสนาธิการที่พิจารณาความต้องการ สำเนาหลักฐานอนุมัตินั้นส่งกลับให้หน่วยรวบรวมความต้องการและหน่วยตามสายการบังคับบัญชาของ

16.2.2 กรมพลธิการทหารบก เก็บสำเนาหลักฐานอนุมัติไว้เพื่อตรวจสอบการเบิกจ่าย

16.3 ความต้องการที่หน่วยถือเครดิตอนุมัติแล้ว

16.3.1 หน่วยที่มีอำนาจอนุมัติสำเนาหลักฐานนั้น ส่งกลับตามสายการบังคับบัญชาจนถึงหน่วยที่เสนอความต้องการ และสำเนาหลักฐานนั้นส่งให้หน่วยตามสายส่งกำลังทราบจนถึงกรมพลธิการทหารบก ล่วงหน้าก่อนปฏิบัติการกิจ 1 เดือน

16.3.2 กรมพลธิการทหารบก เก็บสำเนาหลักฐานอนุมัติไว้เพื่อตรวจสอบการเบิกจ่าย

16.4 ทางเดินหลักฐานอนุมัติ ตามผนวก ข.

16.5 หน่วยรวบรวมความต้องการ เมื่อได้รับอนุมัติความต้องการจากกองทัพบกเป็นวงเงินงบประมาณแล้วให้ปรับความต้องการและจัดทำแผนการใช้พร้อมทั้งโอนงบประมาณให้กรมพลธิการทหารบกดำเนินการ

หมวดที่ 3

การจัดการ

ข้อ 17 การจัดซื้อ

17.1 กรมพลธิการทหารบก มีหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อสิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 สายพลธิการ เพื่อใช้ราชการในกองทัพบก

17.2 หน่วยที่ได้รับเครดิตน้ำมันตามแผนงานหรือโครงการต่าง ๆ ในรูปของวงเงินตามงบประมาณของหน่วย ให้จัดทำรายละเอียดแผนการใช้พร้อมทั้งโอนงบประมาณให้กรมพลธิการทหารบกเพื่อจัดทำและอนุมัติแผนจัดหาโดยด่วน

17.3 การจัดซื้อในท้องถิ่นของหน่วยสนับสนุนทั่วไป หน่วยสนับสนุนโดยตรง และหน่วยใช้ ให้กระทำได้เฉพาะในกรณีจำเป็นเร่งด่วนและได้รับอนุมัติเป็นราย ๆ ไป เท่านั้น

17.4 การดำเนินการจัดซื้อ ให้ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของทางราชการที่ใช้บังคับเกี่ยวกับวิธีการจัดซื้ออยู่ในเวลานั้นทุกประการ

ข้อ 18 การแลกเปลี่ยน

ในกรณีที่กองทัพบกมีสิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 สายพลาธิการ บางรายการหมดความต้องการ ล้าสมัย หรือได้รับอนุมัติให้จำหน่ายเพราะเสื่อมคุณภาพ ให้กรมพลาธิการทหารบก ดำเนินการแลกเปลี่ยนกับส่วนราชการอื่น ๆ องค์กรรัฐวิสาหกิจ เอกชน บริษัท ห้างร้าน โดยถือปฏิบัติตามวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่ง ของทางราชการว่าด้วยการนี้ ทุกประการ เพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 สายพลาธิการ ตามที่กองทัพบกต้องการ

ข้อ 19 การรับความช่วยเหลือ

ให้ปฏิบัติตามข้อตกลงระหว่างกองทัพบกกับองค์กรหรือตัวแทนของประเทศที่ให้ ความช่วยเหลือนั้น ๆ

ข้อ 20 การเบิก

20.1 การเบิกของหน่วยใช้

20.1.1 หน่วยใช้ที่เป็นหน่วยในการเบิก คือ หน่วยที่มีอัตราน้ำมันประเภท 1 หรือได้รับอนุมัติเครดิตน้ำมันประเภท 2 หรือมีน้ำมันตามอัตราพิกัด

20.1.2 การเบิกน้ำมันเชื้อเพลิงตามอัตราหรือเครดิตเพื่อเติมยานพาหนะ ให้นำยานพาหนะนั้น ๆ ไปขอเติมน้ำมัน ณ สถานีจ่ายน้ำมันของหน่วยสนับสนุนโดยตรงโดยใช้ ทบ.465 - 320 ตามผนวก ค. เป็นหลักฐานการเบิก

20.1.3 การเบิกน้ำมันเชื้อเพลิงตามอัตรา หรือเครดิตเพื่อเติมยานพาหนะ หรือยุทธโศปกรณ์ ซึ่งไม่สามารถนำไปเติมน้ำมันได้ ให้ใช้ภาชนะบรรจุตามอัตราของหน่วยไปขอรับ น้ำมัน ณ สถานีจ่ายน้ำมันของหน่วยสนับสนุนโดยตรง โดยใช้ ทบ.465 - 320 ตามผนวก ค. เป็นหลักฐาน การเบิก

20.1.4 การเบิกน้ำมันอุปกรณ์ ให้ทำการเบิกรับจากหน่วยสนับสนุน โดยตรงเป็นคราว ๆ ไป ไม่เกินอัตราหรือเกณฑ์จ่ายที่กำหนด โดยใช้หลักฐานการเบิก ทบ.400 -006 ตาม ผนวก ง.

20.1.5 การเบิกน้ำมันตามอัตราพิกัด ให้เบิกในกรณีที่ได้รับยานพาหนะมา ใหม่ โดยใช้หลักฐานการเบิก ทบ.400 -006 จากหน่วยสนับสนุนโดยตรง

20.1.6 หน่วยใช้ที่ไม่สามารถนำยานพาหนะมาเติมหรือไม่สามารถนำภาชนะ บรรจุน้ำมันมารับน้ำมัน ณ สถานีจ่ายน้ำมันของหน่วยสนับสนุนโดยตรงได้ เนื่องจากระยะทางห่างไกลหรือ สาเหตุอื่นที่หน่วยสนับสนุนโดยตรงเห็นว่าเป็นเหตุสมควร รวมทั้งหน่วยใช้ที่อยู่ในกรุงเทพและจังหวัด ใกล้เคียงที่รับการสนับสนุนโดยตรงจากกรมพลาธิการทหารบก ให้เบิกรับสิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 สาย

20.2 การเบิกของหน่วยสนับสนุนโดยตรง

20.2.1 หน่วยสนับสนุนโดยตรงต้องทำการสอบทานระดับน้ำมันในความรับผิดชอบเป็นประจำทุกรอบหนึ่งเดือนเป็นอย่างน้อย ถ้าปรากฏว่ายอดสุทธิของน้ำมันในระดับชนิดใดมีจำนวนเท่ากับหรือต่ำกว่าจุดเบิก จะต้องเบิกทดแทนให้เต็มตามระดับทันที

20.2.2 การจ่ายระหว่างหน่วยสนับสนุนทั่วไป หรือกรมพลาธิการทหารบก กับหน่วยสนับสนุนโดยตรงนั้น ใช้วิธีการจ่ายถึงหน่วยเป็นหลัก โดยใช้หลักฐานการเบิก ทบ.400 - 007 ตามผนวก จ.

20.2.3 การจ่ายระหว่างหน่วยสนับสนุนทั่วไปหรือกรมพลาธิการทหารบก กับหน่วยสนับสนุนโดยตรงนั้น ถ้าใช้วิธีจ่าย ณ ตำบลส่งกำลัง ให้ใช้หลักฐานการเบิก ทบ.400 - 006

20.2.4 ในการเบิกทดแทนให้เต็มตามระดับนั้น จะต้องแนบบัญชีแสดงรายการจ่ายน้ำมันในระดับ ทบ. 465 - 322 ตามผนวก จ. เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบ

20.3 การเบิกของหน่วยสนับสนุนทั่วไป

20.3.1 หน่วยสนับสนุนทั่วไปจะต้องทำการสอบทานระดับน้ำมันในความรับผิดชอบเป็นประจำทุกรอบหนึ่งเดือนเป็นอย่างน้อย ถ้าปรากฏว่ายอดสุทธิของน้ำมันในระดับชนิดใดมีจำนวนเท่ากับหรือต่ำกว่าจุดเบิก จะต้องเบิกทดแทนให้เต็มตามระดับทันที

20.3.2 ในกรณีที่ที่ได้รับหลักฐานการเบิกจากหน่วยสนับสนุนโดยตรงและพิจารณาเห็นว่าไม่เป็นการเหมาะสมที่จะจ่ายจากเกณฑ์สะสมในคลัง ให้รวบรวมความต้องการในการเบิก โดยทำหลักฐานการเบิกขึ้นใหม่จากข้อมูลในหลักฐานการเบิกเดิม กับให้บ่งไว้ด้วยว่าต้องการจะให้น้ำมันตามหลักฐานการเบิกนั้นไปยังหน่วยใด

20.3.3 การจ่ายระหว่างกรมพลาธิการทหารบก กับหน่วยสนับสนุนทั่วไป จะใช้วิธีจ่ายถึงหน่วยเป็นหลัก ดังนั้นในการเบิกจึงให้ใช้หลักฐานการเบิก ทบ.400 - 007

20.4 การเบิกเร่งด่วน ในกรณีฉุกเฉินมีความจำเป็นต้องขอรับน้ำมันอย่างเร่งด่วน หรือเป็นน้ำมันสำหรับงานพิเศษที่ไม่สามารถให้การเบิกตามวิธีธรรมดาได้ ให้หน่วยเบิกทำการเบิกเร่งด่วนโดยเครื่องมือสื่อสารที่เร็วที่สุดต่อหน่วยจ่าย โดยแจ้งชนิดน้ำมัน จำนวนที่ต้องการ สถานที่ที่ต้องการให้จัดส่ง วัน เวลาที่ต้องการและข่าวสารจำเป็นอื่น ๆ ให้หน่วยจ่ายทราบ

ข้อ 21 การสอบทานและการหาจำนวนเบิก เพื่อเบิกทดแทนให้เต็มระดับน้ำมันนั้น ให้ใช้หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้.-

21.1 เกณฑ์เบิก = เกณฑ์สะสม + เวลาในการเบิกและส่ง

21.2 เกณฑ์สะสม = ระดับปลอดภัย + ระดับปฏิบัติการ

21.3 จุดเบิก = ระดับปลอดภัย + เวลาในการเบิกและส่ง

21.4 ยอดสุทธิ = ยอดคงคลัง + ยอดค้างรับ - ยอดค้างจ่าย

21.5 จำนวนเบิก = เกณฑ์เบิก - ยอดสุทธิ

ข้อ 22 การยืม

22.1 ในกรณีที่หน่วยใช้มีความจำเป็นต้องใช้น้ำมันเพื่อปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งตามอนุมัติหลักการจากกองทัพบก และได้รายงานเสนอความต้องการน้ำมันตามสายการบังคับบัญชาไปแล้วแต่ยังไม่ได้รับอนุมัติ ให้ยืมน้ำมันจากหน่วยสนับสนุนโดยตรงไปใช้ราชการตามความจำเป็นก่อน โดยปฏิบัติดังนี้-

22.1.1 ทำรายงานขออนุมัติยืมต่อผู้บังคับหน่วยสนับสนุนโดยตรงนั้น โดยแนบสำเนาอนุมัติหลักการจากกองทัพบก , สำเนาแผนการใช้ , สำเนารายงานเสนอความต้องการพร้อมด้วยบัญชีแสดงรายละเอียดการเสนอความต้องการน้ำมันที่ได้เสนอความต้องการไปแล้ว

22.1.2 เมื่อผู้บังคับหน่วยสนับสนุนโดยตรงพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นและการเสนอความต้องการที่รายงานไปตามสายการบังคับบัญชานั้นเหมาะสม จะให้ยืมได้ไม่เกิน 2 ใน 3 ของจำนวนที่ได้เสนอความต้องการไว้

22.1.3 เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้ดำเนินการเบิกตามข้อ 20.1

22.1.4 เมื่อหน่วยได้รับทราบอนุมัติตามที่ได้ออกความต้องการไปนั้นแล้ว ให้ส่งหลักฐานอนุมัตินั้นให้แก่หน่วยสนับสนุนโดยตรงทราบทันที เพื่อหักจำนวนยืมออกจากเครดิตเพื่อเป็นการปลดเปลื้องการยืมต่อไป

22.2 ในกรณีที่หน่วยสนับสนุนโดยตรงเกิดการขาดแคลนน้ำมันในระดับเนื่องจากการส่งกำลังจากหน่วยสนับสนุนเกิดขัดข้องไม่ได้รับน้ำมันตามที่กำหนดหรือเกิดสถานการณ์ที่ทำให้ความต้องการใช้น้ำมันเพิ่มมากขึ้นอย่างผิดปกติ หน่วยสนับสนุนโดยตรงนั้นอาจขอยืมน้ำมันจากหน่วยสนับสนุนโดยตรงอื่นที่อยู่ในพื้นที่ใกล้เคียง เพื่อนำมาแจกจ่ายแก่หน่วยให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง กรรมวิธีในการยืมให้ปฏิบัติดังนี้-

22.2.1 ให้ผู้บังคับหน่วยทำหนังสือขอยืมถึงหน่วยให้ยืมเพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่ออนุมัติแล้วก็ถือหนังสือฉบับนั้นเป็นหลักฐานในการยืมต่อไป

22.2.2 เจ้าหน้าที่น้ำมันของหน่วยยืมและหน่วยให้ยืมทำความตกลงกันในเรื่องการรับส่งน้ำมันในทางเหมาะสมตามควรแก่กรณี

22.2.3 เมื่อหน่วยยืมทำการเบิกน้ำมันทดแทนระดับในงวดต่อไป ให้แยกหลักฐานการเบิกเป็น 2 ชุด ชุดหนึ่งเบิกเพื่อใช้หนี้การยืม โดยบ่งไว้ในหลักฐานการเบิกว่าให้หน่วยจ่ายส่งน้ำมันให้แก่หน่วยให้ยืม ส่วนหลักฐานการเบิกอีกชุดหนึ่งเป็นการเบิกน้ำมันส่วนที่เหลือของหน่วย

22.3 การยืมน้ำมันระหว่างหน่วยราชการในกองทัพพบกับหน่วยราชการนอกกองทัพพบ ให้เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างกองทัพพบกับหน่วยราชการนั้น ๆ

ข้อ 23 การจัดหาด้วยวิธีการอื่น ๆ นอกจากที่กล่าวแล้วนี้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับและคำสั่งของทางราชการที่กำหนดไว้

หมวดที่ 4

การเก็บรักษา

ข้อ 24 การกำหนดและควบคุมปริมาณการเก็บรักษา

24.1 สิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 สายพลาติการที่หน่วยต่าง ๆ จะต้องทำการเก็บรักษา คือน้ำมันประเภท 3

24.2 น้ำมันระดับปฏิบัติการ ระดับปลอดภัย และน้ำมันสำรองนั้น กองทัพพบเป็นผู้กำหนดให้แก่คลังน้ำมันของหน่วยเป็นวันส่งกำลัง และ/หรือปริมาณน้ำมันแต่ละชนิด

24.3 หากหน่วยที่มีระดับ มีข้อมูลการใช้น้ำมันอย่างเพียงพอ และเห็นว่าปริมาณน้ำมันในระดับที่กำหนดไว้นั้นไม่เหมาะสม ให้รายงานเสนอตามสายการบังคับบัญชาเพื่อขอปรับปรุงแก้ไขได้ โดยแสดงหลักฐานการสอบทานปริมาณที่ใช้จริงของน้ำมันแต่ละชนิดในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา นำมาหาปริมาณเฉลี่ยสำหรับ 1 วันส่งกำลัง เพื่อเป็นปัจจัยคำนวณปริมาณน้ำมันตามวันส่งกำลังที่กำหนด

24.4 ให้หน่วยที่มีระดับเป็นผู้กำหนดเวลาในการเบิกและส่ง จากผลเฉลี่ยของเวลาที่ใช้จริงในการเบิกและรับสิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 สายพลาติการ ตามหลักฐานการเบิกทั้งหมดในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา แล้วรายงานให้หน่วยสนับสนุนทราบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมและเสนอให้กองทัพพบออกเป็นคำสั่งถือปฏิบัติต่อไป และให้มีการสอบทานเพื่อเปลี่ยนแปลงให้เหมาะสม ทุกรอบปีงบประมาณ โดยพิจารณากำหนดให้มีห้วงเวลาในการเบิกและส่งน้อยที่สุด

24.5 เมื่อหน่วยที่มีระดับได้จ่ายน้ำมันระดับปฏิบัติการไปจนหมด เนื่องจากเหตุขัดข้องในการส่งกำลัง หรือความต้องการใช้น้ำมันเพิ่มขึ้นอย่างคาดไม่ถึง หรือกรณีฉุกเฉิน หากจำเป็นต้องจ่ายน้ำมันระดับปลอดภัยเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าวแล้ว ให้หน่วยรายงานการใช้ตามสายการบังคับบัญชาและสายการส่งกำลังทันที

24.6 หน่วยที่มีน้ำมันสำรองตามที่กองทัพบก หรือหน่วยเหนือกำหนด เมื่อจ่ายน้ำมันสำรองออกไปแล้ว ต้องรายงานให้กองทัพบกหรือหน่วยเหนือซึ่งเป็นผู้กำหนดนั้นทราบทันทีโดยทางเครื่องมือสื่อสารที่เร็วที่สุด เว้นน้ำมันสำรองสงครามจะจ่ายได้เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บัญชาการทหารบก

24.7 หน่วยที่เก็บรักษาน้ำมันนอกเกณฑ์สะสม ให้ปฏิบัติตามข้อตกลงระหว่างหน่วยที่วางน้ำมันไว้กับหน่วยเก็บรักษาแล้วแต่กรณี

24.8 หน่วยซึ่งมีน้ำมันตามอัตราพิกัด ต้องเก็บน้ำมันตามอัตราพิกัดตามปริมาณที่กำหนดไว้ในถังเชื้อเพลิงของยานยนต์ทุกคันและยุทโธปกรณ์ที่มีอยู่ในหน่วย รวมทั้งถังอะไหล่ตามอัตราของยานยนต์ และในภาชนะบรรจุน้ำมันในอัตราของหน่วย เพื่อให้ยานพาหนะและยุทโธปกรณ์นั้นๆ พร้อมที่จะออกปฏิบัติการได้ทันทีเมื่อได้รับคำสั่ง เมื่อได้ใช้น้ำมันตามอัตราพิกัดนั้นไปในงานใดแล้ว ให้เบิกน้ำมันตามอัตราหรือเครดิตสำหรับงานนั้นๆ มาเติมให้เต็มตามเดิม

24.9 ในกรณีที่หน่วยใช้ได้เบิกรับน้ำมันตามอัตราหรือเครดิตไปเพื่อทำการจ่าย ณ ที่ตั้งของหน่วย หากปรากฏว่ามีน้ำมันเหลือใช้ หลังจากสิ้นสุดระยะเวลาตามอัตรา หรือสิ้นสุดงานตามเครดิตแล้ว ให้ปฏิบัติดังนี้-

24.9.1 หน่วยใช้น้ำมันส่วนที่เหลือทั้งหมดส่งคืนหน่วยสนับสนุนทันที ห้ามนำฝากไว้ที่หน่วยสนับสนุน

24.9.2 หน่วยสนับสนุนเมื่อได้รับการส่งคืนแล้วให้รายงานตามสายการส่งกำลังจนถึงกองทัพบก และให้ถือว่าน้ำมันจำนวนนั้นเป็นน้ำมันนอกเกณฑ์สะสมของหน่วยสนับสนุนนั้น

24.9.3 กรมพลธิการทหารบก เมื่อได้รับรายงานแล้ว ให้คุมเป็นยอดน้ำมันในเกณฑ์สะสมของกองทัพบก เพื่อส่งจ่ายทดแทนระดับต่อไป

24.10 น้ำมันที่จัดซื้อด้วยเงินงบประมาณของกองทัพบก ให้ถือเป็นน้ำมันในเกณฑ์สะสมของกองทัพบกทั้งสิ้น เว้นแต่กองทัพบกจะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 25 การฝากและการถอนน้ำมัน

25.1 การฝากระหว่างหน่วยของกองทัพบก

25.1.1 หน่วยที่จะฝากน้ำมันได้จะต้องเป็นหน่วยที่กองทัพบกกำหนดให้มีน้ำมันเกณฑ์สะสมเท่านั้น

25.1.2 ผู้บังคับหน่วยฝ่ายฝากทำใบฝาก ทบ.465 - 311 ตามผนวก ข. เสนอหน่วยรับฝาก เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงให้นำน้ำมันไปฝากได้

25.1.3 หน่วยรับฝากต้องรับผิดชอบในการเก็บรักษาน้ำมันที่รับฝากนั้นและถือเป็นน้ำมันนอกเกณฑ์สะสมของหน่วย

25.1.4 หน่วยฝากรับผิดชอบในการแจกจ่ายหรือการถอน และถือเป็นน้ำมันนอกเกณฑ์สะสมของหน่วยฝาก

25.1.5 รายละเอียดในการฝาก การส่งจ่ายและการถอน ให้หน่วยฝากและหน่วยรับฝากทำความเข้าใจกันตามที่เห็นสมควร

25.2 การฝากหน่วยนอกกองทัพบก ให้ปฏิบัติตามข้อตกลงระหว่างกองทัพบกกับหน่วยหรือองค์การนั้น ๆ แล้วแต่กรณี น้ำมันที่ฝากนั้นให้ถือเป็นน้ำมันนอกเกณฑ์สะสมของหน่วยฝาก

25.3 การถอนน้ำมันฝาก เมื่อหน่วยฝากต้องการถอนน้ำมันที่ฝากไว้ ให้ทำใบถอนทบ.465 - 323 ตามผนวก ซ . เสนอหน่วยรับฝากเพื่อขอรับน้ำมัน

ข้อ 26 แบบของการเก็บรักษา การเก็บรักษาสิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 แบ่งออกเป็น 4 แบบคือ

26.1 การเก็บรักษาน้ำมันในถังขนาดใหญ่

26.2 การเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิงที่บรรจุภาชนะ

26.3 การเก็บรักษาก๊าซเชื้อเพลิงที่บรรจุภาชนะ

26.4 การเก็บรักษาน้ำมันอุปกรณ์ที่บรรจุภาชนะ

ข้อ 27 การวัดปริมาณน้ำมันในถังขนาดใหญ่เพื่อปรับบัญชีประจำเดือน

27.1 ให้ผู้บังคับหน่วยที่รับผิดชอบสถานีคลังน้ำมันตั้งคณะกรรมการควบคุมการวัดปริมาณน้ำมันประจำเดือนขึ้น 3 นาย ประกอบด้วย นายทหารสัญญาบัตร อย่างน้อย 2 นาย

27.2 ให้หัวหน้าสถานีคลังน้ำมันจัดการวัดปริมาณน้ำมันประจำเดือนภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ ตามข้อ 27.1 เป็นประจำทุกเดือน โดยให้ทำการวัดในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนถัดไป

27.3 น้ำมันที่สูญเสียเนื่องจากการระเหยหายในระหว่างเดือนตามผลของการวัดปริมาณให้ผู้บังคับหน่วยที่รับผิดชอบสถานีคลังน้ำมันปรับยอดบัญชี โดยตัดยอดระเหยหายจริงออกให้ตรงกับยอดน้ำมันที่มีจริงตามผลการวัด แล้วรายงานตามสายส่งกำลัง เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกทดแทน

27.4 ส่วนน้ำมันที่สูญเสียเกินเกณฑ์ที่กองทัพบกกำหนด ให้ทำการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและรายงานขออนุมัติจำหน่าย โดยปฏิบัติตามระเบียบกองทัพบกว่าด้วยการจำหน่ายที่ใช้บังคับอยู่ในเวลานั้น

27.5 เกณฑ์การสูญเสียเนื่องจากการระเหยหายของน้ำมันตามปกติ ที่ยอมให้ปรับบัญชีได้โดยไม่ต้องขออนุมัติจำหน่าย

27.5.1 น้ำมันแก๊สโซลีนยานยนต์และน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน ไม่เกินร้อยละ 1.00 ต่อเดือน

27.5.2 น้ำมันเชื้อเพลิงอื่นๆ เช่น น้ำมันดีเซล น้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน เครื่องยนต์ไอพ่น เป็นต้น ไม่เกินร้อยละ 0.50 ต่อเดือน

27.5.3 น้ำมันเชื้อเพลิงทุกชนิดที่เก็บในถังเก็บ ซึ่งใช้ประกอบเครื่องสูบลำบน้ำมันประจำที่ ณ สถานีคลังน้ำมัน ไม่เกินร้อยละ 0.25 ต่อเดือน

27.5.4 เกณฑ์ตามข้อ 27.5.1, 27.5.2 และ 27.5.3 กำหนดจากผลรวมของยอดน้ำมันแต่ละชนิดที่เหลือต้นเดือน กับยอดรับในรอบเดือน

27.5.5 รายละเอียดในการคิดเกณฑ์การระเหยหาย ให้แสดงการคำนวณลงในบัญชีสรุปยอดน้ำมันในถังขนาดใหญ่ประจำเดือน ทบ.465 - 324 ตามผนวก ฉ.

27.6 การดำเนินการต่อน้ำมันที่สูญเสียเนื่องจากการระเหยหายในระหว่างเดือน จากผลการวัดตามข้อ 27.3 และ 27.4 ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน 1 เดือน นับจากวันที่วัดปริมาณน้ำมันตามข้อ 27.2 และให้คณะกรรมการควบคุมการวัดปริมาณน้ำมันประจำเดือน ลงนามรับรองในบัญชีคุมไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 28 น้ำมันที่บรรจุน้ำมันสำหรับหน่วยส่งกำลัง ต้องจัดให้มีการตรวจนับสอบบัญชีแบบสมบูรณ์ ปีละ 1 ครั้ง โดยตัดยอดในสิ้นเดือนกันยายน และรายงานภายในเดือนตุลาคมของทุก ๆ ปี ตามสายการส่งกำลังจนถึงกองทัพบก โดยให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยที่มีสิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 สายพลาธิการอยู่ในความครอบครองทำการตั้งกรรมการประกอบ ด้วยนายทหารสัญญาบัตรอย่างน้อย 3 นาย ระเบียบปฏิบัติในการตรวจสอบบัญชีให้เป็นไปตามกรมพลาธิการทหารบกกำหนด ส่วนน้ำมันที่เก็บรักษาในถังขนาดใหญ่ให้ปฏิบัติตามการวัดปริมาณน้ำมันในถังขนาดใหญ่เพื่อปรับบัญชีประจำเดือน

ข้อ 29 จัดให้มีการตัดตัวอย่างน้ำมันของหน่วยส่งกำลังเพื่อส่งให้หน่วยทดสอบ ทำการทดสอบคุณภาพน้ำมันทันทีเมื่อสงสัยว่าน้ำมันนั้นจะเสื่อมคุณภาพหรือตัดตามอายุของการเก็บรักษาดังนี้.-

29.1 น้ำมันเชื้อเพลิงไอพ่นที่เก็บในถังขนาดใหญ่ทุกรอบ 1 เดือนและที่เก็บในภาชนะบรรจุ ทุกรอบ 3 เดือน

29.2 น้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยานที่เก็บในถังเก็บขนาดใหญ่ทุกรอบ 2 เดือน และที่เก็บในภาชนะบรรจุ ทุกรอบ 3 เดือน

29.3 น้ำมันแก๊สโซลีนรถยนต์ ทุกรอบ 6 เดือน

29.4 น้ำมันดีเซล น้ำมันก๊าด และน้ำมันเตา ทุกรอบ 6 เดือน

29.5 น้ำมันอุปกรณ์ภาคพื้นดินทุกชนิด ทุกรอบ 12 เดือน เว้นน้ำมันอุปกรณ์อากาศยานให้ตรวจสอบจากวันหมดอายุ

29.6 วิธีปฏิบัติในการตัดตัวอย่างและการทดสอบ ให้เป็นไปตามที่กรมพลาธิการทหารบกกำหนด

ข้อ 30 น้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยานทุกชนิดที่มีอายุในการเก็บรักษาถึงกำหนดที่ต้องตัดตัวอย่างไปทดสอบคุณภาพแล้ว ห้ามนำไปใช้ราชการจนกว่าจะได้ตัดตัวอย่างไปทดสอบและทราบผลการทดสอบคุณภาพแล้ว

ข้อ 31 วิธีปฏิบัติในการเก็บรักษาให้เป็นไปตามที่ กรมพลาธิการทหารบกกำหนด

หมวดที่ 5

การเบิกจ่าย

ข้อ 32 อำนาจการสั่งจ่าย

32.1 ผู้บังคับหน่วยใช้ มีอำนาจสั่งจ่ายน้ำมันประเภท 1 และน้ำมันประเภท 2 ตามอัตราหรือเครดิตของหน่วยเพื่อใช้ราชการภายในหน่วย

32.2 ผู้บังคับหน่วยสนับสนุนโดยตรง มีอำนาจสั่งจ่ายน้ำมันในระดับให้แก่หน่วยใช้ที่รับการสนับสนุน โดยให้เป็นไปตามอัตราหรือเครดิตของหน่วยใช้

32.3 ผู้บังคับหน่วยสนับสนุนทั่วไป มีอำนาจสั่งจ่ายน้ำมันในระดับให้แก่หน่วยสนับสนุนโดยตรง เพื่อทดแทนระดับที่หน่วยสนับสนุนโดยตรงได้แจกจ่ายให้แก่หน่วยใช้ไปแล้ว

32.4 เจ้ากรมพลาธิการทหารบก มีอำนาจสั่งจ่ายน้ำมันในระดับให้แก่หน่วยสนับสนุนทั่วไป หน่วยสนับสนุนโดยตรง เพื่อทดแทนระดับที่หน่วยได้แจกจ่ายไปแล้ว และมีอำนาจสั่งจ่ายในกรณีที่มีฐานะเป็นผู้บังคับหน่วยสนับสนุนทั่วไป ผู้บังคับหน่วยสนับสนุนโดยตรงและผู้บังคับหน่วยใช้

32.5 ผู้บังคับหน่วยใดที่มีน้ำมันสำรองอยู่ในครอบครองและเป็นเจ้าของน้ำมันตามอัตราหรือเครดิตนั้น ให้มีอำนาจสั่งจ่ายน้ำมันสำรองนั้นตามหลักเกณฑ์ที่กองทัพบกหรือหน่วยเหนือกำหนด

32.6 ผู้บังคับหน่วยใดมีน้ำมันนอกเกณฑ์สะสมอยู่ในครอบครอง ไม่มีอำนาจในการสั่งจ่ายน้ำมันนอกเกณฑ์สะสมนั้น การสั่งจ่ายน้ำมันนอกเกณฑ์สะสมให้อยู่ในอำนาจของผู้บังคับหน่วยที่เป็นเจ้าของน้ำมันนั้น

ข้อ 33 หลักเกณฑ์ในการเบิกจ่ายน้ำมัน

- 33.1 น้ำมันประเภท 1 ให้เบิกจ่ายตามอัตราที่กองทัพบกกำหนด
- 33.2 น้ำมันประเภท 2 ให้เบิกจ่ายได้ตามเครดิตที่กองทัพบกกำหนดหรือตามที่ได้รับอนุมัติความต้องการของแต่ละงาน หรือตามที่ได้รับอนุมัติความต้องการจากกองทัพบก
- 33.3 การเบิกน้ำมันประเภท 2 ของหน่วยใช้ในกรณีฉุกเฉิน โดยใช้หลักฐานการเบิก ทบ.400 - 006 ให้แนบบัญชีแสดงรายละเอียด ประกอบหลักฐานการเบิกโดยอนุโลม
- 33.4 น้ำมันประเภท 3
- 33.4.1 น้ำมันตามอัตราพิกัดในยามปกติให้เบิกจ่ายได้เฉพาะสำหรับเติมเต็มถังยานยนต์ ทุกคัน และชุดโซปกรณที่มีอยู่ในหน่วยเท่านั้น โดยให้แจ้งชนิด จำนวน ขนาด หมายเลขทะเบียน ความจุของถังน้ำมันเชื้อเพลิงประจายานยนต์และชุดโซปกรณนั้นๆ เว้น น้ำมันตามอัตราพิกัดสำหรับเติมเต็มถังอะไหล่ตามอัตรายานยนต์ของหน่วยและภาชนะบรรจุน้ำมันในอัตราของหน่วยในระดับกองพลขึ้นไป ให้เบิกได้เมื่อมีคำสั่งยุทธการหรือคำสั่งกองทัพบก
- 33.4.2 น้ำมันตามระดับ ให้เบิกจ่ายตามวงรอบการสอบทาน เมื่อถึงจุดเบิก

ข้อ 34 หลักเกณฑ์ในการเบิกจ่ายน้ำมันบางประเภท

- 34.1 น้ำมันสำหรับเครื่องกำเนิดไฟฟ้าตามอัตราของหน่วยกำลังรบที่กองทัพบกมิได้ออกคำสั่งใช้งานเป็นการประจำ แต่ต้องใช้เพื่อทำการฝึก ให้ใช้น้ำมันสำหรับงานฝึกศึกษา
- 34.2 น้ำมันลงเครื่อง ให้เบิกจ่ายทำการลงเครื่องเป็นประจำสัปดาห์ตามเครดิตที่ได้รับ เว้น กรณียานยนต์หรือเครื่องจักรกลที่อยู่ในลักษณะดังต่อไปนี้ในสัปดาห์นั้นให้งดเบิก คือ
- 34.2.1 ได้นำออกใช้งานเป็นระยะทางตั้งแต่ 40 กม.ขึ้นไป
- 34.2.2 ได้ใช้งานอยู่กับที่เป็นระยะเวลาตั้งแต่ 1 ชม.ขึ้นไป
- 34.2.3 ได้ทำการส่งซ่อมตั้งแต่ขึ้น 3 ขึ้นไป
- 34.3 น้ำมันอุปกรณ์สำหรับการปรนนิบัติบำรุงประจำวันและประจำสัปดาห์ให้เบิกจ่ายตามส่วนสัมพันธ์ของน้ำมันเชื้อเพลิง ตามเกณฑ์จ่ายที่กองทัพบกกำหนด
- 34.4 น้ำมันอุปกรณ์สำหรับการปรนนิบัติบำรุงตามขั้นตอนของการใช้งานหรือตามระยะเวลา ให้เบิกจ่ายตามเกณฑ์จ่ายที่กองทัพบกกำหนด โดยให้ส่งรายละเอียดประกอบการเบิกดังนี้.-
- 34.4.1 จำนวน ขนาด ชนิด หมายเลขของยานยนต์และเครื่องจักรกล
- 34.4.2 ตัวเลขบันทึกระยะทางหรือระยะเวลาหลังจากการปรนนิบัติบำรุงครั้งก่อนจนถึงเกณฑ์การปรนนิบัติบำรุงครั้งนี้

34.5 น้ำมันสำหรับการซ่อมบำรุงตั้งแต่ขั้นสนับสนุนโดยตรงขึ้นไป ให้หน่วยที่มีหน้าที่ทำการซ่อมเบิกจ่ายตามเครดิต หรืองบประมาณที่ได้รับการจัดสรรประจำปี

34.6 น้ำมันฝีกัขบรล ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินเครดิตที่กองทัพบกกำหนดตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

34.6.1 เบิกจ่ายตามเกณฑ์จ่ายที่กองทัพบกกำหนด

34.6.2 ให้เบิกน้ำมันเพื่อฝีกัขบรลให้เต็มตามอัตราของหน่วยได้ ถึงแม้ว่าจะยังขาดอัตรา

34.6.3 พลขับคนหนึ่งให้ฝีกัขบรลได้เฉพาะรถแต่ละประเภทที่ตนจะต้องประจำตามอัตราเท่านั้น

34.6.4 ผู้ที่มีหน้าที่ต้องขบรลหรือรับฝิดชอบรถหลายขนาด ให้ฝีกัขบรลได้ทุกขนาดที่ตนรับฝิดชอบ

34.6.5 การฝีกัขบรลที่เป็นพลทหารกองประจำการหรือนายสิบกองประจำการ ให้ฝีกัได้เฉพาะที่ขาดอัตราและทดแทนผู้ที่ปลดเป็นกองหนุนเท่านั้น

34.6.6 นักเรียนทหาร ให้ฝีกัได้ตามประเภทของยานยนต์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และตามจำนวนนักเรียนที่ฝีกัจริง

34.7 น้ำมันฝีกัศึกษา

34.7.1 ให้เบิกจ่ายเป็นครั้งคราวเพื่อทำการฝีกัหรือเปิดการศึกษาตามหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติ

34.7.2 เบิกจ่ายได้ไม่เกินเครดิตที่กองทัพบกกำหนด ถ้าไม่พอให้รายงานเสนอความต้องการตามสายการบังคับบัญชาตามข้อ 14

34.7.3 การเบิกจ่ายให้แนบสำเนาคำสั่ง และผนวกประกอบคำสั่งการฝีกัในครั้งนั้น ๆ ด้วย

ข้อ 35 การเติมน้ำมันเชื้อเพลิง ณ สถานีจ่ายน้ำมัน

35.1 หน่วยสนับสนุนโดยตรง หรือหน่วยใช้ที่เบิกรับน้ำมันไปทำการจัดตั้งสถานีจ่ายน้ำมันขึ้น เพื่อเติมน้ำมันให้แก่ยานพาหนะ หรือยุทธโธปกรณ์ที่ใช้น้ำมันของหน่วยใช้ในที่ตั้งนั้น

35.2 พลขับหรือเจ้าหน้าที่ประจำยุทธโธปกรณ์ นำรถหรือภาชนะบรรจุน้ำมันไปเติมน้ำมัน ณ สถานีจ่ายน้ำมัน โดยใช้ใบรับน้ำมันที่ผู้บังคับหน่วยใช้หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ เป็นผู้สั่งจ่ายน้ำมันตามอัตราหรือเครดิต เป็นหลักฐานในการขอเติม โดยให้ระบุประเภทของอัตรา หรือเครดิตลงไปใบรับน้ำมันนั้นให้ชัดเจน และให้ผู้รับลงนามรับไว้เป็นหลักฐานที่ด้านหลังของใบรับน้ำมันนั้น ๆ และในบัญชีจ่ายน้ำมันประจำวันของสถานีจ่ายน้ำมัน

35.3 เจ้าหน้าที่ประจำสถานีจ่ายน้ำมันตรวจสอบความสมบูรณ์และถูกต้องของใบรับน้ำมันนั้น แล้วจ่ายน้ำมันเพื่อเติมยานพาหนะหรือยุทโธปกรณ์หรือภาชนะบรรจุที่มาขอรับและเก็บใบรับน้ำมันนั้นไว้เป็นหลักฐาน

35.4 ก่อนหมดเวลาทำงานของแต่ละวัน เจ้าหน้าที่ประจำสถานีจ่ายน้ำมันรวบรวมใบรับน้ำมันซึ่งเป็นหลักฐานการจ่ายเหล่านั้น ส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ควบคุมทางบัญชี เพื่อดำเนินการทางบัญชีต่อไป

35.5 การจ่ายน้ำมันจากปั๊มที่มีมาตรวัดบอกจำนวนการจ่าย ให้ใช้มาตรวัดนั้นเป็นเครื่องควบคุมปริมาณการจ่าย และต้องตรวจสอบความเที่ยงตรงอยู่เสมอ ถ้าเป็นการจ่ายจากเครื่องมือที่ไม่มีมาตรวัดจำนวนจ่าย ให้ใช้ความจุของถังที่มาขอรับหรือเครื่องตวงวัดที่เหมาะสม เป็นเครื่องควบคุมปริมาณการจ่าย

35.6 ให้ผู้บังคับหน่วยที่จัดตั้งสถานีจ่ายน้ำมัน ออกระเบียบปฏิบัติประจำของสถานีจ่ายน้ำมันให้รัดกุมและเหมาะสม

ข้อ 36 การจ่ายน้ำมันจากถังขนาดใหญ่

36.1 ถ้าการจ่ายน้ำมันออกจากถังเก็บนั้นกระทำด้วยเครื่องสูบลำที่มีมาตรวัดปริมาณการจ่าย ให้ถือจำนวนที่ปรากฏตามมาตรวัดปริมาณการจ่ายนั้นเป็นจำนวนที่จ่ายจริง

36.2 ถ้าการจ่ายน้ำมันออกจากถังเก็บนั้นกระทำด้วยอุปกรณ์ หรือเครื่องสูบลำที่ไม่มีมาตรวัดปริมาณการจ่าย ให้ถือความจุของภาชนะที่รองรับหรือความจุของพาหนะบรรทุกที่รับน้ำมันนั้นเป็นจำนวนที่จ่ายจริง

36.3 รายละเอียดในการปฏิบัติการจ่ายน้ำมันจากถังเก็บขนาดใหญ่ทางเทคนิคให้ เป็นไปตามที่กรมพลาธิการทหารบกกำหนด

ข้อ 37 กรรมวิธีในการปฏิบัติต่อหลักฐานการเบิก

37.1 การจ่าย ณ ตำบลส่งกำลัง

37.1.1 หน่วยเบิกจัดทำหลักฐานการเบิก ทบ.400 - 006 ขึ้น 4 ฉบับ เสนอฉบับที่ 1, 2 และ 3 (สีชมพู, สีฟ้า และสีเขียว) ให้หน่วยจ่ายและเก็บฉบับที่ 4 (สีขาว) ไว้ในแฟ้มรอเรื่อง

37.1.2 ส่วนบัญชีคุมของหน่วยจ่าย

37.1.2.1 รับหลักฐานการเบิกแล้วลงทะเบียนเอกสารจ่าย

37.1.2.2 ตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของหลักฐานการเบิก

โดยเฉพาะลายเซ็นผู้มีสิทธิเบิก

37.1.2.3 ตรวจสอบอัตราหรือเครดิตของหน่วยเบิก

37.1.2.4 หากปรากฏความบกพร่องของหลักฐานการเบิกที่หน่วยจ่ายสามารถแก้ไขได้ ให้จัดการแก้ไขให้ถูกต้อง หากความบกพร่องนั้นเป็นสาระที่สำคัญมาก หน่วยจ่ายไม่สามารถที่จะแก้ไขได้ ให้ยกเลิกหลักฐานการเบิกและแจ้งให้หน่วยเบิกทราบโดยทางเครื่องมือสื่อสารที่เร็วที่สุด เพื่อให้หน่วยเบิกส่งหลักฐานการเบิกใหม่ให้ถูกต้อง

37.1.2.5 เมื่อดำเนินการอนุมัติจ่ายแล้วให้ส่งหลักฐานการเบิกฉบับที่ 1 และ 2 ไปให้ส่วนเก็บรักษาและเก็บฉบับที่ 3 ไว้ในแฟ้มรอเรื่อง แล้วแจ้งให้หน่วยเบิกทราบการปฏิบัติโดยทางเครื่องมือสื่อสารที่เร็วที่สุด

37.1.2.6 ส่วนบัญชีคุมของหน่วยจ่าย เมื่อได้รับหลักฐานการเบิกฉบับที่ 1 คืนจากส่วนเก็บรักษาหลังจากได้จ่ายน้ำมันให้หน่วยรับไปแล้ว ให้สำเนารายละเอียดเกี่ยวกับการรับ - จ่ายจากหลักฐานการเบิกฉบับที่ 1 ลงในฉบับที่ 3 แล้วส่งฉบับที่ 3 ไปให้ส่วนเก็บรักษา และเก็บฉบับที่ 1 ไว้เป็นเอกสารจ่ายของหน่วยจ่าย

37.1.3 ส่วนเก็บรักษาของหน่วยจ่าย

37.1.3.1 แจ้งข่าวสารนัดหมายเวลาให้หน่วยรับมารับน้ำมันตามหลักฐานการเบิกที่ได้รับจากส่วนบัญชีคุม โดยทางเครื่องมือสื่อสารที่เร็วที่สุด

37.1.3.2 เมื่อเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับมารับน้ำมัน ให้ตรวจสอบลายเซ็นผู้มีสิทธิรับมอบฉันทะให้รับสิ่งของตามหลักฐานการเบิกนั้น ๆ เมื่อถูกต้องแล้วจึงให้ผู้รับลงนามรับในหลักฐานการเบิกฉบับที่ 1 และ 2 แล้วมอบฉบับที่ 2 ให้ผู้รับนำไปพร้อมกับน้ำมัน และส่งฉบับที่ 1 คืนให้ส่วนบัญชีคุมเพื่อแลกเอาฉบับที่ 3 มาเก็บไว้เป็นหลักฐาน

37.1.4 หน่วยรับ

37.1.4.1 ตั้งกรรมการตรวจรับเพื่อเตรียมรับน้ำมันและเมื่อได้รับแจ้งจากส่วนเก็บรักษาของหน่วยจ่าย ให้จัดเจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิรับน้ำมันพร้อมด้วยยานพาหนะไปรับน้ำมันที่หน่วยจ่ายตามวันเวลาที่นัดหมาย โดยให้นำหลักฐานการเบิกฉบับที่ 4 ไปตรวจสอบด้วย เมื่อได้ตรวจสอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้ผู้รับลงนามในหลักฐานการเบิกฉบับที่ 1 และ 2 คืนหลักฐานการเบิกฉบับที่ 1 ให้หน่วยจ่ายและนำน้ำมันที่ได้รับพร้อมด้วยหลักฐานการเบิกฉบับที่ 2 กลับมายังหน่วย

37.1.4.2 ผู้บังคับหน่วยรับน้ำมัน ตั้งกรรมการตรวจรับขึ้นอย่างน้อย 3 นาย เป็นนายทหารสัญญาบัตรอย่างน้อย 2 นาย และต้องไม่เป็นเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการเก็บรักษาโดยตรง เมื่อทำการตรวจรับแล้วให้กรรมการรายงานการตรวจรับ ต่อผู้ตั้งตั้งกรรมการ และมอบน้ำมันให้กับเจ้าหน้าที่เก็บรักษาไว้ต่อไป ในการตรวจรับจะต้องนำหลักฐานการเบิกฉบับที่ 4 มาตรวจสอบกับฉบับที่ 2 ด้วย หากจำนวนไม่ตรงกันให้บันทึกไว้ในหลักฐานการเบิกฉบับที่ 4 แล้วใช้หลักฐานการเบิกฉบับที่ 4 ประกอบรายงานผลการตรวจรับ

37.1.4.3 สำเนารายละเอียดเกี่ยวกับการรับ - จ่ายจากหลักฐานการเบิกฉบับที่ 2 ซึ่งรับมาจากหน่วยจ่ายลงในหลักฐานการเบิกฉบับที่ 4 เพื่อรายงานให้ผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปอีก 1 ชั้นทราบ

37.1.4.4 ทางเดินหลักฐานการเบิกตาม ผนวก ญ.

37.1.5 การจ่ายด้วยวิธีนี้ ใช้สำหรับหน่วยที่ตั้งอยู่ห่างไกลจากหน่วยจ่ายไม่เกิน 50 กิโลเมตร เว้นแต่จะได้ตกลงกันเป็นอย่างอื่นเฉพาะราย

37.2 การจ่ายถึงหน่วย

37.2.1 หน่วยเบิกจัดทำหลักฐานการเบิก ทบ.400 - 007 ขึ้น 4 ฉบับ ส่งฉบับที่ 1, 2 และ 3 (สีชมพู, สีฟ้า, สีเขียว) ไปให้หน่วยจ่าย และเก็บฉบับที่ 4 ไว้ในแฟ้มรอเรื่อง

37.2.2 ส่วนบัญชีคุมของหน่วยจ่าย

37.2.2.1 รับหลักฐานการเบิกแล้วลงทะเบียนเอกสารจ่าย

37.2.2.2 ตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของหลักฐานการเบิก โดยเฉพาะลายเซ็นของผู้มีสิทธิเบิก

37.2.2.3 ตรวจสอบอัตราหรือเครดิตของหน่วยเบิก

37.2.2.4 หากปรากฏความบกพร่องของหลักฐานการเบิกที่หน่วยจ่ายสามารถแก้ไขได้ ให้จัดการแก้ไขให้ถูกต้อง ถ้าความบกพร่องนั้นเป็นสาระที่สำคัญมาก หน่วยจ่ายไม่สามารถที่จะแก้ไขได้ ให้ยกเลิกหลักฐานการเบิกนั้น แล้วแจ้งให้หน่วยเบิกทราบ โดยทางเครื่องมือสื่อสารที่เร็วที่สุด เพื่อให้หน่วยส่งหลักฐานการเบิกใหม่ให้ถูกต้อง

37.2.2.5 เมื่อดำเนินการอนุมัติจ่ายแล้วให้ส่งหลักฐานการเบิกฉบับที่ 1 และ 2 ไปให้ส่วนเก็บรักษา และเก็บฉบับที่ 3 ไว้ในแฟ้มรอเรื่อง แล้วแจ้งให้หน่วยเบิกทราบการปฏิบัติโดยทางเครื่องมือสื่อสารที่เร็วที่สุด

37.2.2.6 เมื่อได้รับหลักฐานการเบิกฉบับที่ 1 คืนจากหน่วยรับหลังจากที่หน่วยได้รับน้ำมันเรียบร้อยแล้ว ให้สำเนารายละเอียดเกี่ยวกับการรับ-จ่ายลงในหลักฐานการเบิกฉบับที่ 3 แล้วส่งไปให้ส่วนเก็บรักษา และส่วนควบคุมทางบัญชีคงเก็บฉบับที่ 1 ไว้เป็นเอกสารจ่ายของหน่วยจ่าย

37.2.3 ส่วนเก็บรักษาของหน่วยจ่าย

37.2.3.1 ดำเนินการจัดส่งน้ำมันตามหลักฐานการเบิกไปให้หน่วยรับพร้อมด้วยหลักฐานการเบิกฉบับที่ 1 และ 2 ที่ได้รับมาจากส่วนบัญชีคุมของหน่วยจ่าย โดยปฏิบัติตามระเบียบกองทัพบก ว่าด้วยการส่งและรับสิ่งอุปกรณ์ที่ใช้บังคับอยู่ในเวลานั้น

37.2.3.2 การจัดส่งผ่านทางบริษัทหรือองค์การทางพาณิชย์ที่เป็นคู่สัญญาซื้อขายน้ำมันกับกองทัพบก หรือการใช้บริการขนส่งของบริษัทหรือองค์การทางพาณิชย์นั้น ๆ ให้ปฏิบัติตามข้อตกลงในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นครั้งคราวระหว่างกองทัพบก กับบริษัทหรือองค์การทางพาณิชย์นั้น ๆ

37.2.3.3 เมื่อได้ส่งมอบน้ำมันให้สำนักงานขนส่งต้นทางตามระเบียบกองทัพบกกว่าด้วยการส่งและรับสิ่งอุปกรณ์ หรือได้มอบหมายให้บริษัทหรือองค์การทางพาณิชย์ทำการจ่ายหรือขนส่งให้แล้ว ต้องแจ้งให้หน่วยรับทราบถึงการปฏิบัตินั้น โดยทางเครื่องมือสื่อสารที่เร็วที่สุด

37.2.4 หน่วยรับ

37.2.4.1 กรณีเป็นการรับน้ำมันจากผู้ขายตามสัญญาการจัดซื้อของกองทัพบกให้ปฏิบัติตามข้อ 37.1.4.2 หากเป็นการรับน้ำมันจากหน่วยสนับสนุนภายในกองทัพบก หน่วยสามารถใช้คณะกรรมการตรวจรับประจำเดือนที่หน่วยตั้งขึ้น โดยให้ปฏิบัติตามข้อ 37.1.4.2

37.2.4.2 ส่งหลักฐานการเบิกฉบับที่ 1 ซึ่งกรรมการตรวจรับ และผู้รับของได้ลงนามรับของเรียบร้อยแล้ว คืนให้หน่วยจ่าย และเก็บฉบับที่ 2 ไว้เป็นเอกสารรับ

37.2.4.3 สำเนารายละเอียดเกี่ยวกับการรับ - จ่ายจากหลักฐานการเบิก ฉบับที่ 2 ลงในหลักฐานการเบิกฉบับที่ 4 เพื่อรายงานให้ผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปอีก 1 ชั้น ทราบ

37.2.4.4 เมื่อได้รับสิ่งอุปกรณ์จากสำนักงานขนส่งปลายทางแล้ว ให้ตอบรับไปยังหน่วยจ่ายโดยทางเครื่องมือสื่อสารที่เร็วที่สุด

37.2.4.5 ทางเดินหลักฐานการเบิกตามผนวก ก .

37.2.5 การดำเนินการต่อเอกสารในการขนส่ง ให้ปฏิบัติตามระเบียบกองทัพบกกว่าด้วยการส่งและรับสิ่งอุปกรณ์ที่ใช้บังคับอยู่ในเวลานั้นทุกประการ เว้นแต่การจัดส่งผ่านทางบริษัทหรือองค์การทางพาณิชย์ ให้ปฏิบัติตามข้อตกลงเป็นราย ๆ ไป

37.2.6 การจ่ายด้วยวิธีนี้ใช้สำหรับหน่วยรับที่ตั้งอยู่ห่างไกลจากหน่วยจ่ายเกินกว่า 50 กิโลเมตร เว้นแต่จะทำได้ทำความตกลงกันเป็นอย่างอื่นเฉพาะราย

37.2.7 หน่วยรับที่มีความประสงค์จะขอรับน้ำมันตามหลักฐานการเบิกจากหน่วยจ่ายที่สนับสนุน โดยใช้ยานพาหนะของหน่วย ให้ผู้บังคับหน่วยสนับสนุนนั้น ๆ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติตามความเหมาะสม โดยให้ผู้บังคับหน่วยเบิกจัดทำหลักฐานเป็นหนังสือราชการ ขอรับน้ำมันตามหลักฐานการเบิก พร้อมทั้งมอบฉันทะการรับน้ำมันโดยระบุศ, ชื่อ และตำแหน่ง ของผู้รับด้วย

37.3 การจ่ายเร่งด่วน

ในกรณีที่หน่วยสนับสนุนได้รับการเบิกเร่งด่วนตามข้อ 20.4 หรือได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเป็นกรณีพิเศษอย่างเร่งด่วน ก็ให้หน่วยสนับสนุนนั้น ๆ ดำเนินการจ่ายตามการเบิก หรือตามคำสั่งนั้นๆแล้วแต่กรณี โดยให้ปฏิบัติดังนี้.-

37.3.1 ส่วนบัญชีคุมของหน่วยจ่าย

37.3.1.1 จัดทำหลักฐานการเบิก ทบ.400 - 007 ขึ้น 1 ชุด(4 ฉบับ) โดยให้เว้นชื่อผู้เบิกไว้ และให้ถือข่าวสารที่ได้รับทางเครื่องมือสื่อสารจากหน่วยเบิก หรือคำสั่งผู้บังคับบัญชาที่สั่งการนั้นเป็นหลักฐานประกอบหลักฐานการเบิก

37.3.1.2 ลงทะเบียนเอกสารจ่าย และเมื่อดำเนินการอนุมัติจ่ายแล้ว ให้ส่งหลักฐานการเบิกฉบับที่ 1, 2 และ 4 ไปให้ส่วนเก็บรักษาเพื่อทำการจัดส่ง และเก็บฉบับที่ 3 ไว้ในแฟ้มรอร่อง

37.3.1.3 กรรมวิธีในลำดับต่อไป ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ 37.2.2 โดยอนุโลม

37.3.2 ส่วนเก็บรักษาของหน่วยจ่าย เมื่อได้รับหลักฐานการเบิกจากส่วนบัญชีคุมแล้ว ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ 37.2.3 โดยอนุโลม เว้นแต่หลักฐานการเบิกที่ส่งไปให้หน่วยรับพร้อมกับน้ำมัน ให้ส่งไปทั้งฉบับที่ 1, 2 และ 4

37.3.3 หน่วยรับเมื่อได้รับของพร้อมด้วยหลักฐานการเบิกจากหน่วยจ่ายแล้ว ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ 37.2.4 โดยอนุโลม และให้ผู้เบิกลงนามในหลักฐานการเบิกทั้ง 3 ฉบับ แต่ถ้าหน่วยรับนั้นไม่ใช่หน่วยเบิก ให้แจ้งการรับให้หน่วยเบิกทราบโดยเครื่องมือสื่อสารที่เร็วที่สุด แล้วส่งหลักฐานการเบิกฉบับที่ 1, 2 และ 4 ไปให้หน่วยเบิกเพื่อลงนามผู้เบิก

37.3.4 หน่วยเบิกที่ไม่ใช่หน่วยรับ เมื่อได้ลงนามในหลักฐานการเบิกฉบับที่ 1, 2 และ 4 แล้ว ให้ส่งฉบับที่ 1 คืนให้หน่วยจ่าย ส่งฉบับที่ 2 ให้หน่วยรับ และเก็บฉบับที่ 4 ไว้เป็นหลักฐาน

37.4 การจ่ายในกรณีที่หน่วยสนับสนุนทั่วไปต้องเบิกต่อจากกรมพลธิการทหารบก ตามข้อ 20.3.2 ให้ปฏิบัติดังนี้.-

37.4.1 หน่วยสนับสนุนทั่วไป

37.4.1.1 จัดทำหลักฐานการเบิกขึ้นใหม่อีก 1 ชุด (4 ฉบับ) โดยอาศัยข้อมูลต่าง ๆ ตามหลักฐานการเบิกเดิมของหน่วย และให้ผู้บังคับหน่วยสนับสนุนทั่วไปเป็นผู้ลงลายมือชื่อในหลักฐานการเบิกทั้ง 4 ฉบับ เพื่อเบิกให้หน่วยสนับสนุนโดยตรงที่เป็นผู้เบิกเดิม การเบิกใช้

37.4.1.2 ให้ส่งหลักฐานการเบิกของหน่วยเบิกเดิมฉบับที่ 3 (สีเขียว) คืนหน่วยเบิกไป โดยให้หมายเหตุในหลักฐานการเบิกฉบับดังกล่าวนี้ว่า "ได้ทำการเบิกต่อไปยังกรมพลาธิการทหารบกแล้วเมื่อ.....ตามหลักฐานการเบิกของหน่วยสนับสนุนทั่วไป ที่.....ลง....." และให้หน่วยสนับสนุนทั่วไปเก็บหลักฐานการเบิกเดิมฉบับที่ 1 และ 2 (สีชมพู, สีฟ้า) ไว้ในแฟ้มหลักฐาน

37.4.2 เมื่อกรมพลาธิการทหารบก ได้รับหลักฐานการเบิกตามข้อ 37.4.1.1 แล้ว ให้ดำเนินการวิธีจ่ายและจัดส่งน้ำมันไปให้หน่วยรับโดยตรงตามที่ผู้เบิกบ่งไว้ พร้อมกับส่งหลักฐานการเบิกฉบับที่ 1, 2 (สีชมพู, สีฟ้า) ไปให้หน่วยรับและแจ้งให้หน่วยเบิกและหน่วยรับน้ำมันทราบล่วงหน้าโดยทางเครื่องมือสื่อสารที่เร็วที่สุด

37.4.3 เมื่อหน่วยสนับสนุนทั่วไปได้รับข่าวสารจากกรมพลาธิการทหารบกตามข้อ 37.4.2 แล้ว ให้ดำเนินการอนุมัติจ่ายต่อหลักฐานการเบิกชุดเดิมของหน่วยเบิกฉบับที่ 1 และ 2 (สีชมพู, สีฟ้า) แล้วส่งคืนหลักฐานนั้นให้หน่วยเบิก

37.4.4 หน่วยรับ

37.4.4.1 เมื่อได้รับน้ำมันตามหลักฐานการเบิกแล้วให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 37.2.4.1

37.4.4.2 กรรมการตรวจรับตามข้อ 37.4.4.1 และผู้รับของลงลายมือชื่อรับรองการตรวจรับ และการรับของในหลักฐานการเบิกฉบับที่ 1 และ 2 (สีชมพู, สีฟ้า) ทั้งชุดเดิมของหน่วยที่ได้รับคืนมาจากหน่วยสนับสนุนทั่วไปตามข้อ 37.4.3 และชุดใหม่ของหน่วยสนับสนุนทั่วไปฉบับที่ 1 และ 2 (สีชมพู, สีฟ้า) ที่ได้รับจากกรมพลาธิการทหารบกพร้อมทั้งน้ำมัน (รวม 2 ชุด 4 ฉบับ)

37.4.4.3 ให้ส่งหลักฐานการเบิกฉบับที่ 1 (สีชมพู) และฉบับที่ 3 (สีเขียว) ของหน่วยเบิก และหลักฐานการเบิกฉบับที่ 2 (สีฟ้า) ของหน่วยสนับสนุนทั่วไปส่งคืนให้กับหน่วยสนับสนุนทั่วไป ส่วนหลักฐานการเบิกฉบับที่ 1 (สีชมพู) ของหน่วยสนับสนุนทั่วไปนั้นให้ส่งคืนให้กรมพลาธิการทหารบก และหน่วยรับเก็บหลักฐานการเบิกฉบับที่ 2 (สีฟ้า) ที่หน่วยจัดทำขึ้นไว้เป็นหลักฐาน

37.4.4.4 ให้สำเนารายละเอียดเกี่ยวกับการรับ - จ่ายและการอนุมัติหลักฐานการเบิกของหน่วย ฉบับที่ 2 (สีฟ้า) ลงในฉบับที่ 4 (สีขาว) ที่เป็นฉบับเดิมในแฟ้มหลักฐานของหน่วย

37.4.4.5 ทางเดินหลักฐานการเบิก ตามผนวก ก.

37.5 การจ่ายน้ำมันในระดับของหน่วยสนับสนุนทั่วไป ซึ่งเก็บรักษาอยู่ ณ คลังของหน่วยอื่น ๆ ให้ปฏิบัติดังนี้.-

37.5.1 เมื่อหน่วยสนับสนุนทั่วไปได้รับหลักฐานการเบิกทบ.400 - 007 จากหน่วยรับการสนับสนุน และพิจารณาแล้ว เห็นว่าจะต้องทำการจ่ายน้ำมันในระดับของหน่วยที่เก็บรักษาอยู่ ณ คลังน้ำมันของหน่วยใดก็ตาม ให้หน่วยสนับสนุนทั่วไปดำเนินการวิธีส่งจ่ายต่อหลักฐานการเบิกฉบับนั้น แล้วส่งหลักฐานการเบิกทั้ง 3 ฉบับ (ฉบับที่ 1 สีชมพู, ฉบับที่ 2 สีฟ้า, ฉบับที่ 3 สีเขียว) ไปให้หน่วยที่รับผิดชอบในการเก็บรักษาเพื่อทำการจ่าย โดยแจ้งให้ผู้บังคับหน่วยที่เป็นเจ้าของคลังน้ำมันนั้นทราบ เป็นหนังสือประกอบหลักฐานการเบิกที่ได้ส่งจ่ายในครั้งนั้นด้วย

37.5.2 เมื่อผู้บังคับหน่วยที่เป็นเจ้าของคลังน้ำมันได้รับหนังสือและหลักฐานการเบิกตามข้อ 37.5.1 แล้ว ให้บันทึกสั่งการท้ายหนังสือนั้น เพื่อให้คลังน้ำมันจ่ายหรือจัดส่งน้ำมัน ไปให้หน่วยรับการสนับสนุนนั้นต่อไป

37.5.3 คลังน้ำมันหรือสถานีคลังน้ำมัน ดำเนินการจ่ายหรือจัดส่งน้ำมันตามหลักฐานการเบิกที่ได้รับอนุมัติแล้วนั้นให้หน่วยรับ โดยส่งหลักฐานการเบิกฉบับที่ 1 และ 2 (สีชมพู, สีฟ้า) ไปให้หน่วยรับการสนับสนุนพร้อมกับน้ำมัน ส่วนหลักฐานการเบิกฉบับที่ 3 (สีเขียว) และหนังสือของหน่วยส่งจ่ายให้เก็บไว้ในแฟ้มหลักฐาน

37.5.4 เมื่อหน่วยรับการสนับสนุนได้รับน้ำมันให้ปฏิบัติตามข้อ 37.2.4.1 และเมื่อดำเนินการวิธีในการรับเรียบร้อยแล้ว ให้ส่งหลักฐานการเบิกฉบับที่ 1 (สีชมพู) คืนให้หน่วยคลังน้ำมันที่ เป็นผู้จ่ายพร้อมกับยืนยันการรับน้ำมันให้ทราบด้วย

37.5.5 เมื่อคลังที่จ่ายน้ำมันได้รับหลักฐานการเบิกฉบับที่ 1 (สีชมพู) คืนจากหน่วยรับตามข้อ 37.5.4 แล้ว ให้สำเนารายละเอียดในการรับลงในหลักฐานการเบิกฉบับที่ 3 (สีเขียว) และส่งคืนหลักฐานการเบิกฉบับที่ 1 (สีชมพู) ให้หน่วยสนับสนุนทั่วไปที่เป็นหน่วยส่งจ่าย ส่วนหลักฐานการเบิกฉบับที่ 3 (สีเขียว) พร้อมด้วยหนังสือของหน่วยส่งจ่ายที่ผู้บังคับหน่วยได้สั่งการแล้ว ให้เก็บไว้เป็นหลักฐาน

37.5.6 ทางเดินหลักฐานการเบิก ตามผนวก ก.

ข้อ 38 กำหนดเวลาในการเบิกจ่าย

38.1 การเบิกจ่ายสำหรับหน่วยใช้

38.1.1 น้ำมันตามอตรา ให้เบิกจ่ายให้เสร็จสิ้นภายในเดือนสิงหาคม ส่วนน้ำมันตามเครดิตให้เบิกจ่ายให้เสร็จสิ้นภายในเดือนกันยายนของปีงบประมาณนั้นๆ หากพ้นกำหนดแล้วให้ระงับการเบิกจ่าย เว้นกรณีที่หน่วยมีภารกิจข้ามปี หรือได้ขอขยายภารกิจข้ามปีไว้แล้ว ให้ดำเนินการ โอนเครดิตข้ามปีได้

38.1.2 หลักฐานการเบิกในปีงบประมาณใดให้ทำการจ่ายให้เสร็จสิ้นในปีงบประมาณนั้น หลักฐานการเบิกที่ค้างข้ามปีงบประมาณให้ยกเลิกและระงับการจ่าย

38.2 การเบิกจ่ายสำหรับหน่วยสนับสนุน

38.2.1 การเบิกทดแทนให้เต็มตามระดับ เมื่อถึงจุดเบิกครั้งแรกของปีงบประมาณใหม่จะต้องรวบรวมหลักฐานการจ่ายในปีงบประมาณเก่าทั้งหมดทำการเบิกให้เสร็จสิ้นในคราวนั้น จะนำไปเป็นหลักฐานเบิกจ่ายเมื่อถึงจุดเบิกในคราวต่อไปของปี งบประมาณใหม่ไม่ได้

38.2.2 ให้หน่วยสนับสนุนที่มีหน้าที่จ่ายน้ำมันตามหลักฐานการเบิกตรวจสอบการจ่ายน้ำมันให้เป็นไปตามเวลาในการเบิกและส่งสิ่งอุปกรณ์ ซึ่งได้กำหนดขึ้นตามข้อ 24.4

38.3 การติดตามหลักฐานการเบิก

38.3.1 เมื่อได้เบิกน้ำมันไปแล้ว เป็นระยะเวลาครบกำหนดตามเวลาในการเบิกและส่งแล้ว ยังไม่ได้รับของ ให้ติดตามหลักฐานการเบิกโดยใช้ ทบ.400 - 071 โดยอนุโลม

38.3.2 หน่วยจ่ายเมื่อได้รับการติดตามหลักฐานการเบิกจากหน่วยเบิกแล้ว ให้บันทึกผลแจ้งให้หน่วยเบิกทราบโดยด่วน และให้กำหนดเวลาโดยประมาณด้วยว่า น้ำมันตามหลักฐานการเบิกนั้น ๆ จะส่งให้หน่วยเบิกได้เมื่อใด

38.3.3 เมื่อถึงกำหนดเวลาที่หน่วยจ่ายแจ้งให้ทราบแล้วว่าจะส่งน้ำมันตามหลักฐานการเบิกนั้นให้เมื่อใด แต่หน่วยเบิกยังไม่ได้รับน้ำมัน ให้หน่วยทำการติดตามหลักฐานการเบิกต่อไปเป็นครั้งที่ 2 และครั้งต่อ ๆ ไปในลักษณะเดียวกันนี้ จนกว่าจะได้รับน้ำมัน

38.3.4 เมื่อหน่วยเบิกได้ติดตามหลักฐานการเบิกไปแล้วและยังไม่ได้รับคำตอบจากหน่วยจ่ายภายในเวลา 7 วัน ให้รายงานผู้บังคับบัญชาระดับเหนือของหน่วยจ่ายทราบ

หมวดที่ 6

การจำหน่ายและสิ่งคืน

ข้อ 39 การจำหน่ายน้ำมัน เนื่องจากภาระเหตุหายในการเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิงในถังขนาดใหญ่ ให้ถือปฏิบัติตามข้อ 27 สำหรับวงเงินการขออนุมัติจำหน่ายให้กระทำเช่นเดียวกับสิ่งอุปกรณ์ชนิดมีซากทั่วไป

ข้อ 40 การจำหน่ายน้ำมันที่รั่วไหลสูญหายเนื่องจากการขนส่ง น้ำมันที่รั่วไหลสูญหายหรือระเหยหายในระหว่างการขนส่ง ให้ปฏิบัติตามระเบียบกองทัพกว่าด้วยการส่ง - รับสิ่งอุปกรณ์และระเบียบกองทัพกว่าด้วยการจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์ที่ใช้บังคับอยู่ในเวลานั้น

ข้อ 41 การจำหน่ายน้ำมันที่รั่วไหลสูญหายหรือระเหยหายเนื่องจากการปฏิบัติการแจกจ่าย ณ สถานีคลังน้ำมัน ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกองทัพกว่าด้วยการจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์ที่ใช้บังคับอยู่ในเวลานั้น

ข้อ 42 การจำหน่ายน้ำมันที่บรรจุภาชนะ น้ำมันที่รั่วไหลสูญหายหรือเสื่อมคุณภาพในระหว่างการเก็บรักษา น้ำมันเชื้อเพลิงที่บรรจุภาชนะ หรือน้ำมันอุปกรณ์ที่บรรจุภาชนะ ให้ปฏิบัติตามระเบียบกองทัพกว่าด้วยการจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์ที่ใช้บังคับอยู่ในเวลานั้น

ข้อ 43 การจำหน่ายน้ำมัน เนื่องจากการตัดตัวอย่างเพื่อส่งทดสอบคุณภาพ ให้ปฏิบัติตามระเบียบกองทัพกว่าด้วยการจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์ที่ใช้บังคับอยู่ในเวลานั้น

ข้อ 44 การส่งคืนน้ำมัน น้ำมันเสื่อมคุณภาพที่ได้รับอนุมัติให้จำหน่ายแล้ว น้ำมันล้าสมัยหรือน้ำมันเกินความต้องการ หรือน้ำมันที่ได้รับคำสั่งให้ส่งคืน ให้ทำการส่งคืนต่อหน่วยสนับสนุนในสายการส่งกำลังโดยถือปฏิบัติตามระเบียบกองทัพกว่าด้วยการส่งและรับสิ่งอุปกรณ์ที่ใช้บังคับอยู่ในเวลานั้น

ข้อ 45 การส่งคืนอัตราหรือเครดิต กรณีที่หน่วยตรวจสอบแล้วมีน้ำมันตามอัตราหรือเครดิตคงเหลือ เนื่องจากจบภารกิจหรือหมดความจำเป็นหรือเกินความต้องการ ให้หน่วยใช้ รายงานส่งคืนตามสายการส่งกำลัง ภายในเดือนสิงหาคมของปีงบประมาณนั้นๆ

หมวดที่ 7

การควบคุม การรายงาน และการตรวจ

ข้อ 46 การควบคุมทางการส่งกำลัง มีความมุ่งหมายเพื่อสนับสนุนหน่วยใช้ให้มีสิ่งอุปกรณ์อย่างเพียงพอ ต่อเนื่อง และทันเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการจัดหาสิ่งอุปกรณ์ทดแทนจากเขตภายในเป็นหลัก ตัวแปรต้นที่สำคัญ คือ อัตราพิกัด ซึ่งจะทำให้หน่วยสามารถปฏิบัติการได้ในระยะเวลาหนึ่ง ตัวแปรนี้ถูกกำหนดขึ้นจากหลักนิยมการใช้หน่วยใช้ เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ตามขีดความสามารถที่กำหนด หากต้องการให้หน่วยใช้สามารถปฏิบัติการกิจได้อย่างต่อเนื่อง อัตราพิกัดจะต้องมากกว่าเวลาในการเบิกและส่ง และผลรวมของอัตราพิกัด, วันสะสม และสำรองสงครามจะต้องมากกว่าเวลาล่วงหน้าในการจัดหาด้วย จากเงื่อนไขดังกล่าว แล้วสร้างเป็นสมการขึ้นมาจะทำให้เกิดตัวแปรตามเพิ่มเติมมาอีก คือ วันปฏิบัติการและวันปลอดภัย ในการเริ่มต้นของการส่งกำลังบำรุงนั้นจะมีการ

ข้อ 47 การควบคุมอัตราและเครดิต

47.1 การตั้งยอดอัตราและเครดิต เพื่อให้การควบคุมการจ่ายน้ำมันตามอัตราและเครดิตบางประเภทเป็นไปอย่างรัดกุม จึงให้ส่วนบัญชีคุมของหน่วยที่มีอัตราและเครดิต ตั้งยอดอัตราและเครดิตของแต่ละหน่วยขึ้นดังนี้

47.1.1 น้ำมันประเภท 1 ให้ตั้งยอดอัตราเป็นปี โดยใช้อัตราแต่ละเดือนคูณด้วย 12 เป็นยอดคุมอัตรา

47.1.2 น้ำมันประเภท 2 ให้ตั้งยอดเครดิต โดยใช้ค่าตั้งกองทัพบกหรืออนุมัติหลักการความต้องการน้ำมัน หรืออนุมัติผลการจัดสรรงบประมาณ หรืออนุมัติขยายแผนงาน งานโครงการข้ามปี งบประมาณเป็นมูลฐานกำหนดเครดิตให้แต่ละหน่วย หรือแต่ละงวด ตามรอบปีงบประมาณนั้น ๆ เป็นยอดคุมเครดิต

47.1.3 น้ำมันตามแผนเงินโอน ซึ่งจัดทำให้หน่วยหนึ่งหน่วยใดโดยเฉพาะ ไม่ต้องใช้แบบบัญชีคุมอัตราหรือเครดิตแต่ให้บันทึกการตรวจจ่ายไว้ในแผนเงินโอนนั้นๆ และให้ถือเป็นเครดิตของหน่วย

47.2 การสอบทานอัตราและเครดิต ให้กรมพลาธิการทหารบก จัดทำเอกสารสอบทานอัตราและเครดิต กับหน่วยสนับสนุนทางการส่งกำลัง โดยเริ่มจากเดือนธันวาคม มีนาคม มิถุนายน และกันยายน

47.3 ผู้บังคับหน่วยที่มีอัตราและเครดิต รับผิดชอบในการตรวจสอบความถูกต้องในการตั้งยอดอัตราและเครดิต โดยตั้งกรรมการตรวจสอบขึ้น 3 นาย เป็นนายทหารสัญญาบัตรอย่างน้อย 1 นาย ทำการตรวจสอบการตั้งยอดอัตราและเครดิต และการตรวจจ่ายของเจ้าหน้าที่ส่วนบัญชีคุมทุกรอบ 1 เดือน และให้คณะกรรมการรายงานผลต่อผู้สั่งตั้งกรรมการภายใน 5 วันทำการของเดือนถัดไป

ข้อ 48 การโอนอัตราและเครดิต

48.1 กรณีการโอนอัตราหรือเครดิตเพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติการกิจต่างพื้นที่รับการสนับสนุนเดิม ให้หน่วยโอนหรือหน่วยเจ้าของอัตราและเครดิตดำเนินการดังนี้.-

48.1.1 ทำการตรวจสอบยอดอัตราและเครดิตของหน่วย และให้หน่วยสนับสนุนโดยตรงรับรองยอดอัตราและเครดิตคงเหลือ

48.1.2 ขอความเห็นชอบจากหน่วยสนับสนุนปลายทางถึงความพร้อมในการรับโอนและการให้การสนับสนุน

48.1.3 รวบรวมความต้องการจากการตรวจสอบยอดอัตราและเครดิต และการขอความเห็นชอบจากหน่วยสนับสนุน เพื่อรายงานขออนุมัติแผนการโอนอัตราหรือเครดิต โดยระบุประเภทของอัตราหรือเครดิต ชนิด จำนวนน้ำมัน ห้วงระยะเวลาในการใช้ นามหน่วยใช้ และหน่วยสนับสนุนปลายทาง ตามสายการบังคับบัญชาจนถึงผู้บังคับบัญชาระดับกองพล หรือเทียบเท่าเพื่อพิจารณาความเหมาะสมก่อนเสนอให้กรมพลธิการทหารบกดำเนินการ

48.2 กรณีแผนการปฏิบัติการกิจของหน่วยข้ามปีงบประมาณ ให้หน่วยโอนหรือหน่วยเจ้าของเครดิตดำเนินการดังนี้

48.2.1 ตรวจสอบว่าเป็นแผนงาน งาน หรือโครงการที่ได้กำหนดเวลาสิ้นสุดข้ามปีงบประมาณ หรือ ได้รับอนุมัติจากกองทัพบกให้ขยายเวลาดำเนินงานข้ามปีงบประมาณแล้ว

48.2.2 รายงานขออนุมัติแผนการโอน ตามสายการบังคับบัญชาจนถึงผู้บังคับบัญชาระดับกองพล หรือเทียบเท่า เพื่อพิจารณาความเหมาะสมก่อนเสนอให้กรมพลธิการทหารบก ดำเนินการภายในเดือนสิงหาคม ของปีงบประมาณนั้น ๆ

ข้อ 49 การควบคุมทางบัญชี

49.1 บัญชีของหน่วยใช้

49.1.1 ทำบัญชีแสดงยอดจ่ายน้ำมันเติมยานพาหนะ และเครื่องจักรกลเพื่อใช้งาน ณ สถานีจ่ายน้ำมันที่หน่วยใช้เป็นผู้ดำเนินการ โดยนำรายการในใบรับน้ำมันแต่ละใบมาบันทึกในบัญชีจ่ายน้ำมันประจำวัน เพื่อสรุปเป็นหลักฐานการจ่ายประจำวัน โดยใช้ ทบ.465 - 327 ผนวก ฉ.

49.1.2 ทำบัญชีแสดงยอดรับ - จ่าย และคงเหลือของน้ำมันในครอบครอง ซึ่งเป็นบัญชีแยกประเภทตามชนิดของน้ำมันและประเภทของงาน โดยใช้ ทบ. 465 - 305 ผนวก ค.

49.1.3 ทำบัญชีแสดงยอดอัตราหรือเครดิตที่กำหนดให้, ยอดรับ และคงเหลือของอัตราหรือเครดิต ตามห้วงเวลาที่กำหนดเพื่อเป็นหลักฐานควบคุมการรับ โดยใช้บัญชีคุมอัตราหรือเครดิตน้ำมัน ทบ.465 - 328 ผนวก ค.

49.1.4 ทำบัญชีแสดงยอดน้ำมันตามอัตราพิกัดที่ได้รับจากหน่วยสนับสนุนและการเปลี่ยนแปลงอื่นๆ ที่เกิดขึ้น โดยใช้บัญชีคุมอัตราหรือเครดิตน้ำมัน ทบ.465 - 328 ผนวก ค.

49.1.5 ทำบัญชีแสดงยอดยืม ใช้นี้และคงเหลือของน้ำมัน ที่ให้หน่วยอื่น ยืมหรือยืมจากหน่วยอื่น โดยใช้บัญชียืม ทบ.465 - 310 ผนวก ท.

49.2 บัญชีของหน่วยสนับสนุนโดยตรง

49.2.1 ทำบัญชีแสดงยอดจ่ายน้ำมันเติมยานพาหนะและเครื่องจักรกลเพื่อใช้งาน ณ สถานีจ่ายน้ำมันที่หน่วยเป็นผู้ดำเนินการ โดยนำรายการในใบรับน้ำมันแต่ละใบมาบันทึกในบัญชีจ่ายน้ำมันประจำวัน เพื่อสรุปเป็นหลักฐานการจ่ายประจำวัน โดยใช้ ทบ.465 - 327 ผนวก ฉ.

49.2.2 ทำบัญชีแสดงยอดรับ - จ่าย คงเหลือ ค้างรับ ค้างจ่าย และข้อมูลอื่นๆที่เกี่ยวข้องของน้ำมันระดับและน้ำมันอื่นๆ ที่กำหนดให้ เป็นบัญชีแยกประเภทตามชนิดของน้ำมันหรือประเภทของงานหรือประเภทของการสะสมอื่น ๆ โดยใช้บัตรบัญชีคุม ทบ. 400 - 003 ผนวก ช.

49.2.3 ทำบัญชีแสดงยอดที่กำหนดให้, ยอดจ่าย และคงเหลือของอัตราหรือเครดิตของหน่วยใช้แต่ละหน่วยที่รับการสนับสนุนตามห้วงเวลาที่กำหนด เพื่อเป็นหลักฐานควบคุมการจ่าย โดยใช้บัญชีคุมอัตราหรือเครดิตน้ำมัน ทบ.465 - 328 ผนวก ค.

49.2.4 ทำบัญชีแสดงยอดน้ำมันตามอัตราพิกัดที่จ่ายให้กับหน่วยที่รับการสนับสนุนและการเปลี่ยนแปลงอื่นๆ ที่เกิดขึ้น โดยใช้บัญชีคุมอัตราหรือเครดิตน้ำมัน ทบ.465 - 328 ผนวก ค.

49.2.5 ทำบัญชีแสดงยอดน้ำมันฝาก ถอน และคงเหลือของน้ำมันที่หน่วยอื่นฝากไว้หรือฝากไว้กับหน่วยอื่น โดยใช้บัญชีฝาก ทบ. 465-329 ผนวก ฉ.

49.2.6 ทำบัญชีแสดงยอดยืม, ใช้นี้และคงเหลือของน้ำมันที่ให้หน่วยอื่นยืมหรือยืมจากหน่วยอื่น โดยใช้บัญชียืม ทบ.465 - 310 ผนวก ท.

49.3 บัญชีของหน่วยสนับสนุนทั่วไป

49.3.1 ทำบัญชีแสดงยอดจ่ายน้ำมันเติมยานพาหนะและเครื่องจักรกลเพื่อใช้งาน ณ สถานีจ่ายน้ำมันที่หน่วยเป็นผู้ดำเนินการ โดยนำรายการในใบรับน้ำมันแต่ละใบมาบันทึกในบัญชีจ่ายน้ำมันประจำวัน เพื่อสรุปเป็นหลักฐานการจ่ายประจำวันโดยใช้ ทบ.465 - 327 ผนวก ฉ.

49.3.2 ทำบัญชีแสดงยอดรับ - จ่าย คงเหลือ ค้างรับ ค้างจ่าย และข้อมูลอื่นๆที่เกี่ยวข้องของน้ำมันระดับและน้ำมันอื่น ๆ ที่กำหนดให้ เป็นบัญชีแยกประเภทตามชนิดของน้ำมันหรือประเภทของงานหรือประเภทของการสะสม โดยใช้บัตรบัญชีคุม ทบ. 400 - 003 ผนวก ช.

49.3.3 ทำบัญชีแสดงยอดที่กำหนดให้, ยอดจ่าย และคงเหลือของอัตราหรือเครดิตของหน่วยใช้แต่ละหน่วยที่รับการสนับสนุนตามห้วงเวลาที่กำหนดเพื่อเป็นหลักฐานควบคุมการจ่าย โดยใช้บัญชีคุมอัตราหรือเครดิตน้ำมัน ทบ.465 - 328 ผนวก ค.

49.3.4 ทำบัญชีแสดงยอดน้ำมันตามอัตราพิกัดที่จ่ายให้กับหน่วยที่รับการสนับสนุนและการเปลี่ยนแปลงอื่น ๆ ที่เกิดขึ้น โดยใช้บัญชีคุมอัตราหรือเครดิตน้ำมัน ทบ.465 - 328 ผนวก ค.

49.3.5 ทำบัญชีแสดงยอดน้ำมันฝาก ถอน และคงเหลือของน้ำมันที่หน่วยอื่นฝากไว้หรือฝากไว้กับหน่วยอื่น โดยใช้บัญชีฝาก ทบ. 465 - 329 ผนวก ฉ.

49.3.6 ทำบัญชีแสดงยอดยืม ใช้นี้และคงเหลือของน้ำมัน ที่ให้หน่วยอื่น ยืมหรือยืมจากหน่วยอื่น โดยใช้บัญชียืม ทบ.465 - 310 ผนวก ท.

49.4 บัญชีของกรมพลาธิการทหารบก

49.4.1 ทำบัญชีแสดงยอดจ่ายน้ำมันเดิมพาหนะและเครื่องจักรกล เพื่อใช้งาน ณ สถานีจ่ายน้ำมันที่หน่วยเป็นผู้ดำเนินการ โดยนำรายการในใบรับน้ำมันแต่ละใบมาบันทึกในบัญชี จ่ายน้ำมันประจำวัน เพื่อสรุปเป็นหลักฐานการจ่ายประจำวัน โดยใช้ ทบ.465 - 327 ผนวก ณ.

49.4.2 ทำบัญชีแสดงยอดรับ - จ่าย คงเหลือ ค้างรับ ค้างจ่าย และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของน้ำมันระดับและน้ำมันอื่น ๆ ที่กำหนดให้เป็นบัญชีแยกประเภทตามชนิดของน้ำมันหรือ ประเภทของงานหรือประเภทการสะสม โดยใช้บัตรบัญชีคุม ทบ. 400 - 003 ผนวก ธ.

49.4.3 ทำบัญชีแสดงยอดที่กำหนดให้, ยอดจ่าย และคงเหลือของอัตรา หรือเครดิตของหน่วยใช้แต่ละหน่วยที่รับการสนับสนุนตามห้วงเวลาที่กำหนดเพื่อเป็นหลักฐานควบคุม การจ่ายโดยใช้บัญชีคุมอัตราหรือเครดิตน้ำมัน ทบ.465 - 328 ผนวก ต.

49.4.4 ทำบัญชีแสดงยอดน้ำมันตามอัตราพิกัดที่จ่ายให้กับหน่วยที่รับการ สนับสนุนและการเปลี่ยนแปลงอื่น ๆ ที่เกิดขึ้น โดยใช้บัญชีคุมอัตราหรือเครดิตน้ำมัน ทบ.465 - 328 ผนวก ต.

49.4.5 ทำบัญชีแสดงยอดน้ำมันฝาก ถอน และ คงเหลือของน้ำมันที่ หน่วยอื่นฝากไว้หรือฝากไว้กับหน่วยอื่น โดยใช้บัญชีฝาก ทบ. 465 - 329 ผนวก ถ.

49.4.6 ทำบัญชีแสดงยอดยืม ใช้นี้และคงเหลือของน้ำมัน ที่ให้หน่วยอื่น ยืมหรือยืมจากหน่วยอื่น โดยใช้บัญชียืม ทบ.465 - 310 ผนวก ท.

ข้อ 50 เอกสารประกอบการควบคุมทางบัญชี

50.1 เอกสารในการส่งกำลังที่เป็นแบบเดียวกันกับการส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ประเภท 2 - 4 ให้ใช้เอกสารตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกองทัพกว่าด้วยการส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ประเภท 2 - 4 ที่ใช้ บังคับอยู่ในเวลานั้นโดยอนุโลม

50.2 เอกสารในการรับ - ส่งสิ่งอุปกรณ์ ให้ใช้เอกสารตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ กองทัพกว่าด้วยการส่งและรับสิ่งอุปกรณ์ ที่ใช้บังคับอยู่ในเวลานั้นโดยอนุโลม

50.3 เอกสารในการจำหน่ายให้ใช้เอกสารตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกองทัพกว่า ด้วยการจำหน่ายที่ใช้บังคับอยู่ในเวลานั้นโดยอนุโลม

50.4 เอกสารเฉพาะการส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 สายพลาธิการ นอกจาก ที่ได้กล่าวไว้แล้ว ให้ใช้เอกสารตามรายการต่อไปนี้.-

50.4.1 ใบฝากน้ำมัน ทบ.465 - 311 ผนวก ช. ใช้สำหรับการฝากน้ำมันไว้ กับหน่วยอื่นซึ่งได้ทำความตกลงกันไว้แล้ว และใช้เป็นเอกสารจ่าย

50.4.2 ใบถอนน้ำมัน ทบ.465 - 323 ผนวก ซ. ใช้สำหรับแจ้งความจำนงขอรับน้ำมันที่ฝากไว้กับหน่วยอื่น และใช้เป็นเอกสารรับ

50.4.3 ใบส่งจ่ายน้ำมัน ทบ.465 - 312 ผนวก น. ใช้สำหรับการส่งจ่ายน้ำมันของส่วนเก็บรักษาในกรณีที่ต้องจ่ายน้ำมันหลายรายการในหลักฐานการเบิกเดียวกันและแต่ละรายการนั้นแยกเก็บรักษาอยู่หลายแห่ง

ข้อ 51 การรายงาน

51.1 หน่วยใช้เสนอรายงานการใช้น้ำมันตามอัตราและเครดิตต่อหน่วยสนับสนุนโดยตรงเป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป การรายงาน ใช้ ทบ.465 - 325 ผนวก ท.

51.2 หน่วยสนับสนุนโดยตรงเสนอรายงานสถานภาพน้ำมันในความครอบครองต่อหน่วยสนับสนุนทั่วไปเป็นประจำทุกเดือนภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป การรายงาน ใช้ ทบ.465 - 326 ผนวก ฉ.

51.3 หน่วยสนับสนุนทั่วไปจัดทำรายงานสถานภาพน้ำมันในความครอบครองและรวบรวมรายงานสถานภาพของหน่วยสนับสนุนโดยตรง สรุปเป็นรายงานสถานภาพน้ำมันทั้งหมดเสนอต่อกองทัพบก (ผ่านกรมพลธิการทหารบก) เป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ 20 ของเดือนถัดไป การรายงาน ใช้ ทบ.465 - 326 ผนวก ฉ.

51.4 กรมพลธิการทหารบก

51.4.1 รวบรวมรายงานสถานภาพน้ำมันของหน่วยสนับสนุนโดยตรงที่ให้การสนับสนุนที่เสนอมาตามข้อ 51.2

51.4.2 จัดทำรายงานสถานภาพน้ำมันในครอบครอง ใช้ ทบ.465 - 326

51.4.3 รวบรวมรายงานของหน่วยสนับสนุนทั่วไปที่เสนอผ่านมาตามข้อ 51.3

51.4.4 เสนอรายงานตามข้อ 51.4.1 , 51.4.2 , 51.4.3 ต่อกองทัพบก (ผ่านกรมส่งกำลังบำรุงทหารบก) เป็นประจำทุกเดือนภายในสิ้นเดือนของเดือนถัดไป

51.4.5 รายงานสถานภาพน้ำมันตามอัตราและเครดิตที่ได้รองจ่ายไปและยังไม่ได้รับการสนับสนุนให้กองทัพบก (ผ่านกรมส่งกำลังบำรุงทหารบก) ภายในสิ้นเดือนตุลาคม

ข้อ 52 การตรวจของผู้บังคับบัญชา

52.1 ผู้บังคับบัญชาของหน่วยที่มีสิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 สายพลธิการอยู่ในความครอบครอง ต้องตั้งกรรมการตรวจน้ำมันประกอบด้วยนายทหารสัญญาบัตรอย่างน้อย 3 นายขึ้นทำการตรวจกิจการส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 สายพลธิการของหน่วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

52.2 ความมุ่งหมายของการตรวจเพื่อให้ทราบว่าเจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติตามระเบียบหรือคำสั่งของทางราชการซึ่งเกี่ยวข้องกับการส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 สายพลาธิการ อย่างถูกต้องและสมบูรณ์หรือไม่เพียงใด

52.3 เมื่อทำการตรวจแล้วให้คณะกรรมการรายงานผลการตรวจต่อผู้สั่งตั้งกรรมการภายใน 15 วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการได้รับทราบคำสั่ง

52.4 ให้ผู้มีอำนาจตั้งกรรมการตรวจน้ำมัน กำหนดรายละเอียดปลีกย่อยในการตรวจเป็นแบบ "รายการตรวจสอบ" ให้เป็นไปตามความมุ่งหมายของการตรวจนี้

ข้อ 53 การตรวจของกรมพลาธิการทหารบก

53.1 ให้กรมพลาธิการทหารบก จัดเจ้าหน้าที่ไปทำการตรวจกิจการส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 สายพลาธิการของหน่วยต่าง ๆ ในกองทัพบก อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

53.2 ให้กรมพลาธิการทหารบก กำหนดรายละเอียดปลีกย่อยเป็นแบบ "รายการตรวจสอบ" ขึ้นใหม่เป็นแบบเดียวกันตามความเหมาะสมเพื่อให้เป็นแนวทางในการตรวจของเจ้าหน้าที่

53.3 ให้เจ้าหน้าที่ผู้ทำการตรวจรายงานผลการตรวจต่อเจ้ากรมพลาธิการทหารบก ภายใน 15 วัน หลังจากเสร็จสิ้นการตรวจคราวนั้น และให้กรมพลาธิการทหารบกรายงานผลการตรวจ โดยแนบสำเนารายงานของเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจให้กองทัพบกทราบ

หมวดที่ 8

ข้อกำหนดอื่น ๆ

ข้อ 54 การระวังป้องกันอันตรายและอัคคีภัย

ให้ทุกหน่วยที่มีสิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 สายพลาธิการ อยู่ในความรับผิดชอบออกระเบียบปลีกย่อยเกี่ยวกับการระวังป้องกันอันตรายและอัคคีภัย เช่น การห้ามนำน้ำมันเชื้อเพลิงเข้าไปในบริเวณคลัง การห้ามสูบบุหรี่ในเขตที่กำหนด การกำหนดวิธีการดับเพลิงและการใช้เครื่องมือดับเพลิง การจัดเวรยาม เป็นต้น ให้ทุกหน่วยจัดให้มีเครื่องมือดับเพลิงไว้ให้พร้อม และทำการฝึกเจ้าหน้าที่ดับเพลิงให้มีความชำนาญด้วย

ข้อ 55 การประหยัดการส่งกำลัง ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นกวดขันการใช้น้ำมันให้เป็นไปอย่างประหยัดและเพื่อการปฏิบัติราชการอย่างแท้จริงโดยให้วางระเบียบหรือออกคำสั่งปลีกย่อยของหน่วยตามความเหมาะสม

ข้อ 56 หน่วยนับในการจ่าย

56.1 น้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันอุปกรณ์อื่น ๆ เว้นไขชั้น ให้นับเป็นลิตร เศษของลิตรตั้งแต่ 0.5 ลิตรขึ้นไปให้นับเป็น 1 ลิตร ถ้าเศษต่ำกว่า 0.5 ลิตร ให้ตัดออกไป

56.2 ไซ้ชั้นทุกชนิดให้นับเป็นกิโลกรัม เศษของกิโลกรัมตั้งแต่ 0.5 กิโลกรัมขึ้นไป ให้นับเป็น 1 กิโลกรัม ถ้าเศษต่ำกว่า 0.5 กิโลกรัม ให้ตัดออกไป

ข้อ 57 ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

ข้อความที่ได้สร้าง ส่ง รับ เก็บรักษา หรือประมวลผลด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จะมีสถานะเสมือนกับการทำเป็นหนังสือหรือหลักฐานเป็นหนังสือได้ก็ต่อเมื่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจรับผิดชอบรับรองความถูกต้องเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ 58 การดำเนินการเกี่ยวกับส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ ประเภท 3 สายพลาธิการ ที่ยังไม่แล้วเสร็จ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ มกราคม พ.ศ.2551

พลเอก

(อนุพงษ์ เผ่าจินดา)

ผู้บัญชาการทหารบก

พ.ท.ร่าง/ตรวจ.....ธ.ค.๕๐
นางพิมพ์/ทาน.....ธ.ค.๕๐
พ.อ.ตรวจ.....ธ.ค.๕๐
พ.อ.ตรวจ.....ม.ค.๕๑
พ.อ.ตรวจ.....ม.ค.๕๑
พล.ต.ตรวจ.....ม.ค.๕๑
พล.ท.ตรวจ.....ม.ค.๕๑
พล.ท.ตรวจ.....ม.ค.๕๑
พล.อ.ตรวจ.....ม.ค.๕๑
พล.อ.ตรวจ.....ม.ค.๕๑
พล.อ.ตรวจ.....ม.ค.๕๑

ผนวก ก

ทบ.465-321

บัญชีรายละเอียดการเสนอบัญชีความต้องการ

ประกอบรายงาน.....

หน่วย.....

ลำดับ	จำนวนและชนิดของยานยนต์และเครื่องจักรกลที่ใช้						ตำบลต้นทางต่อวัน	ตำบลปลายทางระยะเวลา	จำนวนเที่ยว	รวมระยะทาง (กม.) หรือ (ช.ม.)	จำนวนและชนิดน้ำมันที่ขอเบิก				ใช้เพื่อ	หมายเหตุ
	รถ 1/4 ตัน 1	รถ 3/4 ตัน 2	เครื่องทำไฟ 3	4	5	6					แก๊สโซลีน 7	8	9	10		
1	5	-	-	-	-	-	มทบ.2 จ.ปราจีน	ต.เขาค้อ จ.ปราจีน	2	20	4	-	-	-	ตรวจสอบ ทดลองเครื่อง	(ตัวอย่าง)
2	-	-	10 แรงม้า	-	-	-	-	-	-	10 ช.ม.	20	-	-	-	คืนเครื่องผลิต กระแสไฟฟ้าในที่ พัก	(ตัวอย่าง)

ตรวจถูกต้อง

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

คำอธิบายวิธีเขียนบัญชีเสนอความต้องการน้ำมัน ผนวก ก

ข้อความ	วิธีเขียน
ลำดับ	◆ บันทึกลำดับที่ของแต่ละรายการที่เสนอความต้องการ
จำนวนและชนิดของยานยนต์และเครื่องจักรกลที่ใช้	◆ บันทึกจำนวนและชนิดของยานยนต์และเครื่องจักรกลที่ใช้
ช่อง 1 ถึง 6	◆ ชนิดยานยนต์ บันทึกในช่อง 1 ถึง 6 ◆ จำนวนรถ บันทึกในช่องต่ำลงมาในทางดิ่งให้ตรงกับลำดับแต่ละรายการของยานยนต์ที่ใช้
ตำบลต้นทาง	◆ บันทึกตำบลต้นทางที่เริ่มใช้ยานยนต์
ตำบลปลายทาง	◆ บันทึกตำบลปลายทางที่ใช้ยานยนต์
จำนวนเที่ยวต่อวัน	◆ บันทึกจำนวนเที่ยวที่ใช้ยานยนต์ต่อวัน
รวมระยะทาง (กม.) หรือระยะเวลา (ชม.)	◆ บันทึกระยะทางทั้งหมดที่ใช้ยานยนต์เป็น ก.ม. หรือระยะเวลาทั้งหมดที่ใช้ยานยนต์และเครื่องจักรกลเป็น ชั่วโมง
จำนวนและชนิดน้ำมันที่ขอเบิก	◆ บันทึกจำนวนและชนิดน้ำมันที่เสนอความต้องการ
ช่อง 7 - 10	◆ บันทึกชนิดน้ำมันที่ขอเบิก ◆ จำนวนน้ำมันให้บันทึกในช่องต่ำลงมาในทางดิ่งให้ตรงกับลำดับแต่ละรายการใช้ยานยนต์
ใช้เพื่อ	◆ บันทึกสาเหตุที่ต้องใช้ยานยนต์
หมายเหตุ	◆ บันทึกข้อความอื่น ๆ ที่ไม่สามารถบันทึกในช่องอื่นได้ เพื่อประกอบการพิจารณา
ตรวจถูกต้อง (ลงชื่อ)..... ตำแหน่ง...../...../.....	◆ ลายเซ็นชื่อของนายทหารสัญญาบัตรผู้รับผิดชอบในการจัดทำความต้องการ พร้อมตำแหน่ง และ วัน เดือน ปี ที่จัดทำความต้องการ

สำหรับตรวจนับหีบห่อ

๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙ ๑๐ ๑๑ ๑๒ ๑๓ ๑๔ ๑๕ ๑๖ ๑๗ ๑๘ ๑๙ ๒๐ ๒๑ ๒๒ ๒๓ ๒๔ ๒๕
๒๖ ๒๗ ๒๘ ๒๙ ๓๐ ๓๑ ๓๒ ๓๓ ๓๔ ๓๕ ๓๖ ๓๗ ๓๘ ๓๙ ๔๐ ๔๑ ๔๒ ๔๓ ๔๔ ๔๕ ๔๖ ๔๗ ๔๘ ๔๙ ๕๐

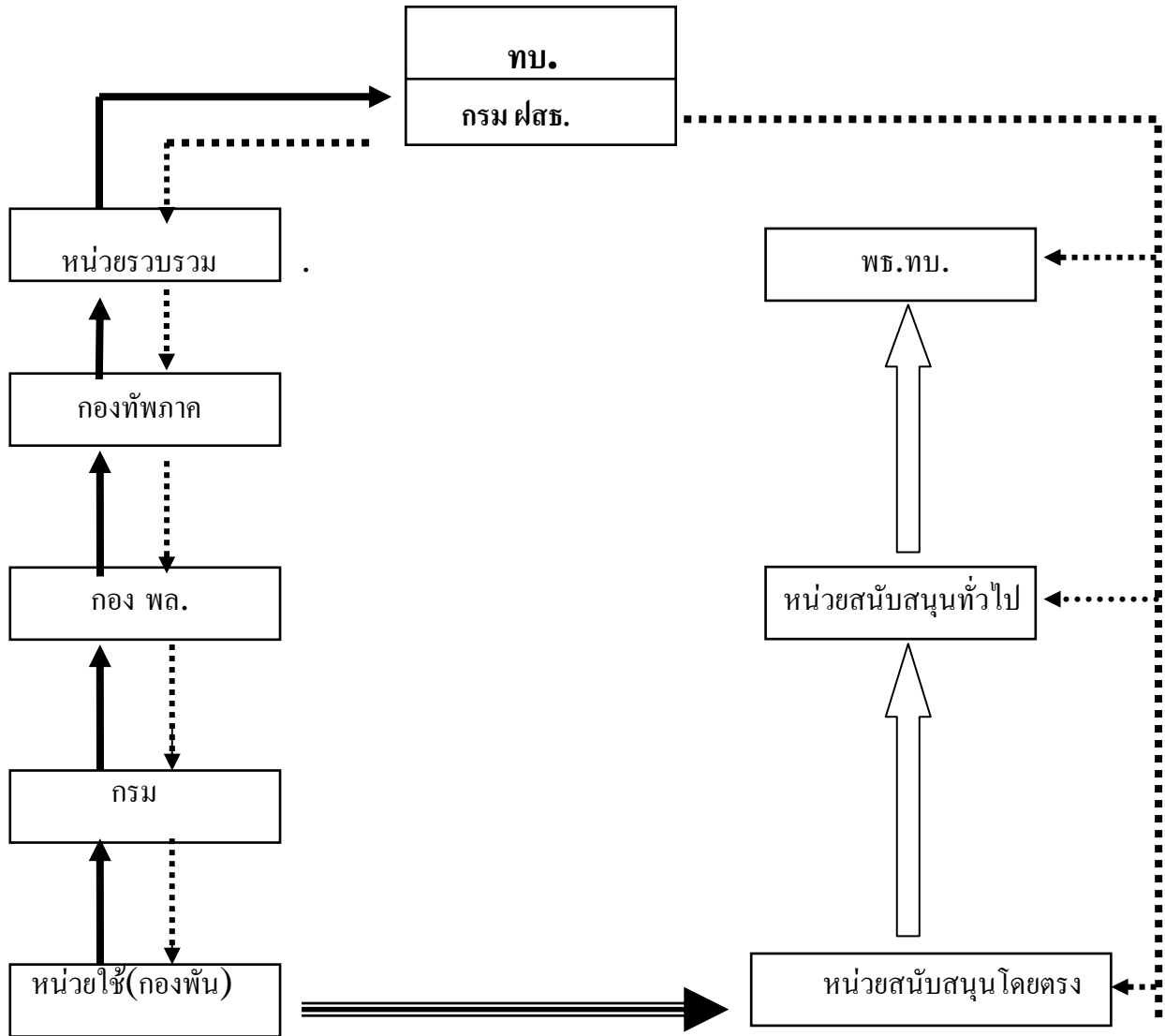
ใบเบิกและส่งอุปกรณ์		แผ่นที่.....ในจำนวน.....			วันขอเบิก	ที่ใบเบิก			สาขางาน				
หน่วยเบิก		วันที่ต้องการได้รับ			ลำดับความเร่งด่วน		ใบตราส่ง			ประเภทสิ่งอุปกรณ์			
หน่วยจ่าย		หลักฐานที่ใช้เบิก					วันส่งสิ่งอุปกรณ์			ประเภทการขนส่ง			
เบิกให้		ผู้เบิก (ลงนาม) ตำแหน่ง			ทะเบียนสารบรรณ			หน่วยเบิก		หน่วยจ่าย			
								หน่วยรับ					
ลำดับ	หมายเลขสิ่งอุปกรณ์และรายการ	ระดับ คงคลัง	ค้างจ่าย ค้างจ่าย	จำนวนเบิก	จ่ายจริง ค้างจริง	หีบห่อ			ราคา		หมายเหตุการตรวจ		
						จำนวน	ประเภท	หมายเลข	หน่วยละ	รวม	นับหีบห่อ	รับสิ่งอุปกรณ์	
ผู้ตรวจสอบ	/ /												จำนวนเอกสาร ๑.ใบเบิก ใบ ๒.ใบตราส่ง ใบ ๓. ใบ ๔. ใบ
ผู้ส่งจ่าย	/ /												
ผู้จ่าย	/ /												
ผู้บรรจุ	/ /												
สขส.	/ /												
				รวม									

๕๑ ๕๒ ๕๓ ๕๔ ๕๕ ๕๖ ๕๗ ๕๘ ๕๙ ๖๐ ๖๑ ๖๒ ๖๓ ๖๔ ๖๕ ๖๖ ๖๗ ๖๘ ๖๙ ๗๐ ๗๑ ๗๒ ๗๓ ๗๔ ๗๕



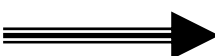
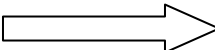
๗๖ ๗๗ ๗๘ ๗๙ ๘๐ ๘๑ ๘๒ ๘๓ ๘๔ ๘๕ ๘๖ ๘๗ ๘๘ ๘๙ ๙๐ ๙๑ ๙๒ ๙๓ ๙๔ ๙๕ ๙๖ ๙๗ ๙๘ ๙๙ ๑๐๐

ผนวก ข

ทางเดินการเสนอความต้องการ



เครื่องหมาย

-  การเสนอความต้องการ
-  สำเนาหลักฐานอนุมัติความต้องการกลับหน่วย
-  การเบิกรับน้ำมันใช้ราชการ
-  การเบิกทดแทนระดับ

ผนวก ก

ทบ.465 – 320

(ตอนที่ 1) ไบรรับน้ำมัน
 เลขที่..... หน่วย.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ถึงหน่วยจ่าย.....
 ขอให้จ่ายน้ำมันดังต่อไปนี้
 น้ำมันแก๊สโซลีนยานยนต์..... ลิตร
 น้ำมันดีเซลหมุนเร็ว.....ลิตร

 เดิมรถยนต์ขนาด....คัน หมายเลข..... ใช้งาน.....

 (ลงชื่อ).....
 ตำแหน่ง).....(สบ.หน่วยเบิก/ผู้ได้รับมอบอำนาจ)
 หมายเหตุ ให้เติมถังอะไหล่ได้.....ลิตร
 ห้ามมิให้เติมถังอะไหล่

(ตอนที่ 2) ไบรรับน้ำมัน
 เลขที่..... หน่วย.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ถึงหน่วยจ่าย.....
 ขอให้จ่ายน้ำมันดังต่อไปนี้
 น้ำมันแก๊สโซลีนยานยนต์..... ลิตร
 น้ำมันดีเซลหมุนเร็ว.....ลิตร

 เดิมรถยนต์ ขนาด....คัน หมายเลข..... ใช้งาน.....

 (ลงชื่อ).....
 ตำแหน่ง).....(สบ.หน่วยเบิก/ผู้ได้รับมอบอำนาจ)
 หมายเหตุ ให้เติมถังอะไหล่ได้.....ลิตร
 ห้ามมิให้เติมถังอะไหล่

คำอธิบายวิธีเขียนบัตรใบรับน้ำมัน ผนวก ก

ข้อความ	วิธีเขียน
เลขที่.....	◆ ให้บันทึกเลขที่ประจำบัตรใบรับน้ำมันของหน่วยในรอบปีงบประมาณ
หน่วย.....	◆ ให้บันทึกนามหน่วยที่เบิกน้ำมัน (หน่วยในการเบิก)
วันที่....เดือน.....พ.ศ....	◆ ให้บันทึก วัน เดือน ปี ที่หน่วยมอบบัตรใบรับน้ำมันให้ยานยนต์ของหน่วยไปเติม
ถึงหน่วยจ่าย.....	◆ ให้บันทึกนามหน่วยจ่ายน้ำมัน
ขอให้จ่ายน้ำมันดังต่อไปนี้ น้ำมันแก๊สโซลีนยานยนต์ น้ำมันดีเซลหมุนเร็ว	◆ ให้บันทึกจำนวนน้ำมันเชื้อเพลิงตามชนิดของน้ำมันที่ต้องการเบิกให้ชัดเจน รายการใดไม่มีให้บันทึกเพิ่มเติมในบรรทัดต่อไป
เติมรถยนต์ขนาด.....ตัน	◆ ให้บันทึกขนาดของยานยนต์
หมายเลข.....	◆ ให้บันทึกหมายเลขทะเบียนยานยนต์
ใช้งาน.....	◆ ให้บันทึกประเภทน้ำมันที่เติมยานยนต์ตามลักษณะของการใช้งาน เช่น น้ำมันประจำเดือน น้ำมันลองเครื่อง น้ำมันฝึกพลขับ ฯลฯ
(ลงชื่อ).....	◆ บันทึกลายมือชื่อ ของ ผบ.หน่วยเบิกหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ
(ตำแหน่ง).....	◆ บันทึกตำแหน่ง ของ ผบ.หน่วยเบิกหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ
หมายเหตุ ให้เติมถังอะไหล่ได้.....ลิตร	◆ ให้บันทึกจำนวนน้ำมันลงในช่องว่างที่ต้องการให้เติมถึงอะไหล่ ถ้าไม่ต้องการให้เติมถึงอะไหล่ ให้ขีดข้อความ “ให้เติม ถึงอะไหล่ได้.....ลิตร ” ออก

ผนวก ง

ทบ.400 – 006

ใบเบิก						แผ่นที่.....ในจำนวน.....แผ่น			
จาก	หน่วยจ่าย		ที่			สาขาบริการเทคนิคที่ควบคุม			
			เบิกในกรณี			ประเภทสิ่งอุปกรณ์			
ถึง	หน่วยเบิก เบิกให้		ชั้นต้น	ทดแทน	ยืม	ประเภทเงิน			
						เลขงานที่			
ลำดับ	หมายเลข สิ่งอุปกรณ์	รายการ	จำนวน อนุมัติ	คงคลัง ค้างรับ ค้างจ่าย	หน่วย นับ	จำนวน เบิก	ราคา หน่วยละ	ราคา รวม	จ่ายจริง/ ค้างจ่าย

หลักฐานที่ใช้ในการเบิก

ตรวจสอบแล้วเห็นว่า.....

ขอเบิกสิ่งอุปกรณ์ตามที่ระบุไว้ในช่อง “จำนวนเบิก” และขอมอบ

.....

ให้.....เป็นผู้รับแทน

.....

.....

.....

(ลงนาม) ผู้ตรวจสอบ

วันเดือนปี

(ลงนาม) ผู้เบิก

วันเดือนปี

อนุมัติให้จ่ายได้เฉพาะในรายการและจำนวนที่ผู้ตรวจสอบเสนอ

ได้รับสิ่งอุปกรณ์ตามรายการและจำนวนที่แจ้งไว้ในช่อง “จ่ายจริงค้างจ่าย”

.....

แล้ว

.....

.....

(ลงนาม) ผู้สั่งจ่าย

วันเดือนปี

(ลงนาม) ผู้รับ

วัน เดือน ปี

ได้จ่ายตามรายการและจำนวนที่แจ้งไว้ในช่อง “จ่ายจริงค้างจ่าย” แล้ว

.....

ทะเบียนหน่วยจ่าย

(ลงนาม) ผู้สั่งจ่าย

วันเดือนปี

คำอธิบายวิธีเขียนใบเบิก (400-006) ผนวก ง

ข้อความ	วิธีเขียน
แผ่นที่.....	◆ ถ้าจะเบิกในคราวนั้นใช้ใบเบิกเพียงใบเดียวก็หมดรายการให้เขียนแผ่นที่ 1 ในจำนวน 1 แผ่น , ถ้าใช้ใบเบิกมากกว่า 1 ใบ เช่น ใช้ 3 ใบ ใบที่ 1 เขียนว่า “ แผ่นที่ 1 ในจำนวน 3 แผ่น”, ใบที่ 2 เขียนว่า “ แผ่นที่ 2 ใน จำนวน 3 แผ่น ”, ใบสุดท้ายหรือใบที่ 3 เขียนว่า “ แผ่นที่ 3 ในจำนวน 3 แผ่น ”
จาก หน่วยจ่าย	◆ ลงนามหน่วยที่จ่ายสิ่งอุปกรณ์
ถึง หน่วยเบิก	◆ ลงนามหน่วยที่ขอเบิกสิ่งอุปกรณ์
เบิกให้	◆ เขียนนามหน่วยที่จะต้องรับของนั้น ซึ่ง โดยธรรมดาเป็นหน่วยขึ้นตรงของหน่วยเบิก ในกรณีที่หน่วยเบิกเป็นผู้รับของตนเองไม่ต้องลงในช่อง “ เบิกให้ ”
ที่	◆ ลงที่ใบเบิกซึ่งได้ตัวเลขจากเพิ่มทะเบียนใบเบิกโดยเริ่ม 1 ต.ค. ของทุกปีงบประมาณ เช่น 1/50 หมายถึงใบเบิกที่ 1 ของปีงบประมาณ 50
สายงานฝ่ายยุทธบริการที่ควบคุม	◆ พธ.
ประเภทสิ่งอุปกรณ์	◆ เขียน “ 3 ”
เบิกในกรณี	◆ ถ้าเป็นการเบิกในกรณีขึ้นต้น หรือทดแทน หรือยืมอย่างใดอย่างหนึ่ง ก็ให้ทำเครื่องหมายกากบาท (x) ลงในช่องด้านล่างที่ตรงกันนั้น
ประเภทเงิน	◆ หน่วยเบิกไม่ต้องเขียน
เลขที่งาน	◆ หน่วยเบิกไม่ต้องเขียน
ลำดับ	◆ ให้เริ่มต้นลำดับรายการที่ 1 ตั้งแต่แผ่นที่ 1 และ ต่อไปตามลำดับจนหมดรายการ
หมายเลขสิ่งอุปกรณ์	◆ ให้ลงหมายเลขสิ่งอุปกรณ์ซึ่ง ทบ.ได้กำหนดไว้หรือตามข้อตกลง

ข้อความ	วิธีเขียน
ผู้ตรวจสอบ	◆ เจ้าหน้าที่บัญชีคุมของหน่วยจ่ายบันทึกความเห็นว่าควรจ่ายหรือไม่อย่างไร พร้อมลงลายมือชื่อและ วัน เดือน ปี ก่อนเสนอผู้มีอำนาจสั่งจ่าย
ผู้สั่งจ่าย	◆ ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายลงนามพร้อม วัน เดือน ปี เพื่อเป็นหลักฐานในการแจกจ่าย
ผู้จ่าย	◆ เจ้าหน้าที่คลังซึ่งแจกจ่ายสิ่งอุปกรณ์ของหน่วยจ่ายลงนามพร้อม วัน เดือน ปี เพื่อเป็นหลักฐานทางบัญชีระหว่างหน่วยเบิกและหน่วยจ่าย
เป็นผู้รับแทน	◆ ผู้มีสิทธิเบิกกระบุชื่อผู้รับแทนซึ่งได้เสนอชื่อและลายเซ็นแล้ว หากผู้เบิกไปรับเองให้เว้นว่างไว้
ผู้เบิก	◆ ผู้มีสิทธิเบิกซึ่งได้ส่งลายมือชื่อ ไปให้หน่วยจ่ายแล้วลงนามพร้อมวัน เดือน ปี
ผู้รับ	◆ เมื่อหน่วยเบิกได้รับสิ่งอุปกรณ์จากหน่วยจ่ายตามที่ระบุไว้ในช่องจ่ายจริงแล้วให้ลงนามพร้อม วัน เดือน ปี เป็นหลักฐาน
ทะเบียนหน่วยจ่าย	◆ หน่วยจ่ายลงทะเบียนหน่วยจ่ายเพื่อสะดวกในการตรวจสอบครั้งต่อไป

สำหรับตรวจนับหีบห่อ

๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙ ๑๐ ๑๑ ๑๒ ๑๓ ๑๔ ๑๕ ๑๖ ๑๗ ๑๘ ๑๙ ๒๐ ๒๑ ๒๒ ๒๓ ๒๔ ๒๕
๒๖ ๒๗ ๒๘ ๒๙ ๓๐ ๓๑ ๓๒ ๓๓ ๓๔ ๓๕ ๓๖ ๓๗ ๓๘ ๓๙ ๔๐ ๔๑ ๔๒ ๔๓ ๔๔ ๔๕ ๔๖ ๔๗ ๔๘ ๔๙ ๕๐

ใบเบิกและส่งอุปกรณ์		แผ่นที่.....ในจำนวน.....			วันขอเบิก	ที่ใบเบิก			สายงาน							
หน่วยเบิก		วันที่ต้องการได้รับ			ลำดับความเร่งด่วน			ใบตราส่ง		ประเภทสิ่งอุปกรณ์						
หน่วยจ่าย		หลักฐานที่ใช้เบิก						วันส่งสิ่งอุปกรณ์		ประเภทการขนส่ง						
เบิกให้		ผู้เบิก (ลงนาม) ตำแหน่ง			ทะเบียนสารบรรณ			หน่วยเบิก								
								หน่วยจ่าย								
								หน่วยรับ								
ลำดับ	หมายเลขสิ่งอุปกรณ์และรายการ		ระดับ คงคลัง	ค้างจ่าย ค้างจ่าย	จำนวนเบิก	จ่ายจริง ค้างจริง	หีบห่อ			ราคา		หมายเหตุการตรวจ				
							จำนวน	ประเภท	หมายเลข	หน่วยละ	รวม	นับหีบห่อ	รับสิ่งอุปกรณ์			
ผู้ตรวจสอบ		/	/	หีบห่อ		จำนวนสิ่งอุปกรณ์		รวม		จำนวนเอกสาร						
				จำนวน	ชนิด	น้ำหนัก	ปริมาตร	ได้รับหีบห่อไว้แล้วเว้นหมายเหตุ					ผู้รับ		/	/
ผู้ส่งจ่าย		/	/							ได้รับเอกสารไว้แล้ว		ผู้รับ		/	/	
ผู้จ่าย		/	/							ได้ตรวจนับอุปกรณ์ภายใน		ประธาน...../...../.....		๑.ใบเบิก		ใบ
ผู้บรรจุ		/	/							หีบห่อแล้วเว้นหมายเหตุ		กรรมการ...../...../.....		๒.ใบตราส่ง		ใบ
สขส.		/	/							กรรมการ...../...../.....		๓.		ใบ		ใบ
										ได้รับสิ่งอุปกรณ์ไว้แล้ว		ผู้รับ		๔.		ใบ
				รวม										ทะเบียนหน่วยจ่าย		

๕๒ ๕๓ ๕๔ ๕๕ ๕๖ ๕๗ ๕๘ ๕๙ ๖๐ ๖๑ ๖๒ ๖๓ ๖๔ ๖๕ ๖๖ ๖๗ ๖๘ ๖๙ ๗๐ ๗๑ ๗๒ ๗๓ ๗๔ ๗๕

๗๖ ๗๗ ๗๘ ๗๙ ๘๐ ๘๑ ๘๒ ๘๓ ๘๔ ๘๕ ๘๖ ๘๗ ๘๘ ๘๙ ๙๐ ๙๑ ๙๒ ๙๓ ๙๔ ๙๕ ๙๖ ๙๗ ๙๘ ๙๙ ๑๐๐

คำอธิบายวิธีเขียนใบเบิก (400-007) ผนวก จ

ข้อความ	วิธีเขียน
สำหรับตรวจนับหีบห่อ	◆ หมายเลขเรียงลำดับ (ภายนอกกรอบ) 1-100 สำหรับเจ้าหน้าที่หน่วยรับ ซึ่งมีหน้าที่ตรวจรับสิ่งอุปกรณ์ซึ่งเป็นหีบห่อที่สถานีปลายทางดังนี้ถ้าถูกต้องให้ สขส.ปลายทางขีดเครื่องหมายลงที่ตัวเลขหมายเหตุหีบห่อที่พบก่อน-หลัง เช่น 1 2 3 4 5 และให้หน่วยรับใช้เครื่องหมายกาขวางทับตามหมายเลขหีบห่อที่พบ ก่อน-หลัง หมายเลขหีบใดขาดให้ใช้หมายเหตุด้วยวงกลมสีแดงรอบหมายเลขหีบห่อนั้น ๆ
แผ่นที่....ในจำนวน.....	◆ ถ้าการเบิกในคราวนั้นใช้ใบเบิกเพียงใบเดียวก็หมดรายการให้เขียนแผ่นที่1ใน จำนวน 1แผ่น ถ้าใช้ใบเบิกมากกว่า1ใบ เช่น 3ใบ ใบที่1ให้เขียนว่าแผ่นที่ 1 ในจำนวน 3แผ่น , ใบที่ 2 ให้เขียนว่า แผ่นที่ 2 ในจำนวน 3 แผ่น , ใบที่3 ให้เขียนว่า ใบที่ 3 ในจำนวน 3 แผ่น
วันขอเบิก	◆ หน่วยเบิก ลง วัน เดือน ปี ที่ขอเบิก
ที่ใบเบิก	◆ ลงที่ใบเบิกซึ่งได้ตัวเลขจากเพิ่มทะเบียนใบเบิกโดยเริ่ม1 ค.ค.ของทุกปีงบประมาณ เช่น 1/50 หมายถึงใบเบิกที่1 ของปีงบประมาณ 50 เป็นต้น
สายงาน	◆ พธ.
หน่วยจ่าย	◆ หน่วยเบิกเขียนนามหน่วยจ่าย
เบิกให้	◆ หน่วยเบิกเขียนนามหน่วยที่จะรับสิ่งอุปกรณ์นั้น โดยธรรมดาจะเป็นหน่วยขึ้นตรงของหน่วยเบิก ในกรณีเป็นสิ่งอุปกรณ์ของหน่วยเบิกเองก็ไม่ต้องลง
วันที่ต้องการได้รับ	◆ หน่วยเบิกลงประมาณ วัน เดือน ปีซึ่งต้องการให้สิ่งอุปกรณ์ถึงหน่วยเบิก
หลักฐานที่ใช้เบิก	◆ ให้หน่วยเบิกอ้างถึงอัตรา ระดับ หรือคำสั่ง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่อนุมัติหรือประกาศให้ใช้ในการเบิกคราวนั้น

ข้อความ	วิธีเขียน
ผู้เบิก	◆ผู้มีสิทธิ์เบิกสิ่งอุปกรณ์ซึ่งได้ส่งลายมือชื่อไปให้หน่วยจ่ายแล้วลงชื่อ และตำแหน่งเพื่อเป็นหลักฐานในการขอเบิก
วันส่งสิ่งอุปกรณ์	◆ สขส.ต้นทาง ลงวัน เดือน ปีที่ได้เริ่มส่งสป.
ประเภทการขนส่ง	◆ สขส.ต้นทางลงประเภทการขนส่งที่ได้ใช้ในคราวนั้น เช่น รถไฟ รถยนต์
ลำดับความเร่งด่วน	◆ โดยปกติ ทบ.จะกำหนดประเภทของลำดับความเร่งด่วนไว้และให้หน่วยเบิกลงลำดับความเร่งด่วนตามที่ทบ. กำหนด
ที่ใบตราส่ง	◆ หน่วยจ่ายลงที่ของใบตราส่งซึ่ง สขส.ต้นทาง ได้ออกให้
ประเภทสิ่งอุปกรณ์	◆ 3
ทะเบียนสารบรรณ หน่วยเบิก หน่วยจ่าย หน่วยรับ	◆ หน่วยเบิกลงทะเบียนสารบรรณเมื่อได้ส่งใบเบิกออกจาก บก.ของหน่วย ◆ หน่วยจ่ายลงทะเบียนสารบรรณเมื่อได้รับใบเบิกที่ บก.ของหน่วย ◆ หน่วยเบิกลงทะเบียนสารบรรณเมื่อได้รับใบเบิกที่ บก.ของหน่วยอีกครั้ง สำหรับ สขส.ต้นทาง และสขส.ปลายทางให้พิจารณาลงทะเบียนสารบรรณใน ส่วนว่างตอนใดตอนหนึ่งที่ได้เห็นได้ง่ายภายนอกกรอบใบเบิก
ลำดับ	◆ ให้เริ่มต้นลำดับรายการที่ 1 ตั้งแต่ แผ่นที่ 1 ต่อไปตามลำดับจนหมดรายการ
หมายเลขสิ่งอุปกรณ์ และรายการ	◆ หน่วยเบิกกรอกหมายเลขสิ่งอุปกรณ์และรายการเท่าที่จำเป็นตามที่ ทบ.ได้กำหนดหรือตามที่ตกลงกันได้
ระดับ/กองคลัง	◆ หน่วยเบิกระบุจำนวนสิ่งอุปกรณ์ตามอัตราหรือระดับที่กำหนดไว้และลงจำนวนสิ่งอุปกรณ์ที่อยู่ในครอบครองตามบัญชีขณะนั้น เช่น 100/50 หมายความว่า มีระดับหรืออัตรา 100 กองคลัง 50

ข้อความ	วิธีเขียน
ค้ำรับ/ค้ำจ่าย	◆ หน่วยเบิกระบุจำนวน สป.ซึ่งค้ำรับจากหน่วยให้การสนับสนุนและค้ำจ่ายแก่ หน่วยรับการสนับสนุน เช่น 0/ 5 หมายความว่า ไม่มีค้ำรับ แต่มีค้ำจ่าย 5
จำนวนเบิก	◆ หน่วยเบิกลงจำนวนที่ต้องการขอเบิก คือ จำนวนตาม อัตราหรือระดับ – ยอดคงคลัง - ค้ำรับ + ค้ำจ่าย
จ่ายจริง/ค้ำจ่าย	◆ หน่วยจ่ายลงจำนวนสิ่งอุปกรณ์ซึ่งได้จ่ายไว้ในครั้งคราว นั้นและจำนวนซึ่งค้ำจ่ายไว้ เช่น 100/0 หมายความว่า จ่ายจริง 100 และไม่มีค้ำจ่าย
หีบห่อ จำนวน ประเภท หมายเลข	◆ หน่วยจ่ายลงจำนวนหีบห่อหรือจำนวนภาชนะบรรจุ ทั้งสิ้นในรายการนั้นๆ ◆ หน่วยจ่ายระบุประเภทของหีบห่อหรือภาชนะบรรจุตาม รายการนั้นๆ ◆ หน่วยจ่ายลงหมายเลขหีบห่อหรือภาชนะบรรจุตาม ลำดับจำนวนหีบห่อหรือ ภาชนะบรรจุใน รายการนั้น ๆ
ราคา หน่วยละ รวม	◆ หน่วยจ่ายลงราคาหน่วยละของสิ่งอุปกรณ์แต่ละรายการที่ จ่ายในคราวนั้น ◆ หน่วยจ่ายลงราคารวมของสิ่งอุปกรณ์ที่จ่ายจริงทั้งสิ้นใน คราวนั้นๆ
หมายเหตุการตรวจ นับหีบห่อ รับสิ่งอุปกรณ์ ผู้ตรวจสอบ	◆ หน่วยเบิกลงหมายเหตุ การตรวจนับหีบห่อหรือภาชนะ บรรจุจากสำนักงาน ขนส่งปลายทาง ◆ กรรมการตรวจรับ สป.ของหน่วยเบิก หมายเหตุการ ตรวจนับสป. ◆ นายทหารส่วนบัญชีคุมของหน่วยจ่ายลงลายมือชื่อ และ วัน เดือน ปี เพื่อเป็นหลักฐานการเสนอจ่ายจริง และค้ำจ่าย

ข้อความ	วิธีเขียน
<p>ผู้สั่งจ่าย</p> <p>ผู้จ่าย</p> <p>ผู้บรรจุ</p> <p>สขส.</p>	<p>◆ผู้มีอำนาจในการสั่งจ่ายลงนามและ วัน เดือน ปี ที่อนุมัติสั่งจ่ายตามช่องจ่ายจริง</p> <p>◆เจ้าหน้าที่คลังซึ่งจ่ายสป.ของหน่วยจ่ายลงลายมือชื่อและ วัน เดือน ปี เพื่อเป็นหลักฐานทางบัญชี</p> <p>◆เจ้าหน้าที่ที่บรรจุสิ่งอุปกรณ์ลงในหีบห่อหรือภาชนะบรรจุของหน่วยจ่ายลงลายมือชื่อ และ วัน เดือน ปี เพื่อรับรองการบรรจุ</p> <p>◆เจ้าหน้าที่ สขส.ต้นทางลงนามรับรองการรับหีบห่อจากหน่วยจ่าย และ วัน เดือน ปี</p>
<p>หีบห่อ</p> <p>จำนวน</p> <p>ชนิด</p> <p>จำพวกสิ่งอุปกรณ์</p>	<p>◆หน่วยจ่ายลงจำนวนหีบห่อหรือภาชนะบรรจุแต่ละชนิดของการบรรจุสิ่ง อุปกรณ์</p> <p>◆หมายถึงชนิดการบรรจุ เช่น ลัง , ถัง 200 ลิตร , ถัง 5 แกลลอน</p> <p>◆หน่วยจ่ายระบุจำพวกของสิ่งอุปกรณ์ที่จ่ายในคราวนั้น เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น ไขชั้น เป็นต้น</p>
<p>รวม</p> <p>น้ำหนัก</p> <p>ปริมาตร</p>	<p>◆หน่วยจ่ายลงน้ำหนักทั้งสิ้นของแต่ละชนิดการบรรจุ</p> <p>◆หน่วยจ่ายลงปริมาตรทั้งสิ้นของแต่ละชนิดการบรรจุ และให้สำนักงานขนส่งต้นทางและปลายทางใช้เครื่องหมาย /หรือ X ในช่องว่างทางด้านซ้ายของช่อง “หีบห่อ” หากจำนวนถูกต้องให้ทำเครื่องหมาย / , หากคลาดเคลื่อนให้ทำเครื่องหมาย X และหากคลาดเคลื่อนให้บันทึกไว้ด้านหลังของใบเบิกด้วย โดยให้ สขส.ต้นทางใช้ช่องแรก</p>
<p>ได้รับหีบห่อไว้แล้ว เว้นหมายเหตุ</p> <p>ผู้รับ</p>	<p>◆หน่วยเบิกลงชื่อผู้รับมอบสิ่งอุปกรณ์จากสำนักงานขนส่งปลายทางและลง วัน เดือน ปี กำกับไว้เพื่อเป็นหลักฐานทางเอกสาร</p>

ข้อความ	วิธีเขียน
<p>ได้รับเอกสารไว้แล้ว ผู้รับ</p>	<p>◆ หน่วยเบิกลงชื่อผู้รับมอบเอกสารจากสำนักงานขนส่ง ปลายทางและลง วัน เดือน ปีกำกับไว้เพื่อเป็นหลักฐานทาง เอกสาร</p>
<p>ได้ตรวจนับสิ่งอุปกรณ์ภายในหีบห่อไว้แล้ว เว้นหมายเหตุ ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ</p>	<p>◆ ให้คณะกรรมการตรวจรับสิ่งอุปกรณ์ลงลายมือชื่อและ วัน เดือน ปีกำกับไว้เพื่อเป็นหลักฐานทางเอกสาร</p>
<p>ได้รับสิ่งอุปกรณ์ไว้แล้ว ผู้รับ</p>	<p>◆ หัวหน้าคลังของหน่วยเบิกลงลายมือชื่อและ วัน เดือน ปี</p>
<p>จำนวนเอกสาร.....ใบ 1.ใบเบิก..... ใบ 2.ใบตราส่ง.....ใบ 3.....ใบ 4.....ใบ</p>	<p>◆ สขส.ต้นทางลงชนิด และจำนวนเอกสารซึ่งส่งไปพร้อม กับ สป.</p>
<p>ทะเบียนหน่วยจ่าย</p>	<p>◆ หน่วยจ่ายลงทะเบียนหน่วยจ่าย และวัน เดือน ปี เพื่อ สะดวกแก่การตรวจสอบ ◆ เมื่อหมดรายการเบิกแล้วให้ขีดเส้นทแยง และเขียนคำว่า “ หมดรายการ ” ตลอดหน้าดังนี้ //////////////////////////////////// หมดรายการ ////////////////////////////////////// มูลฐานการเบิก ให้เขียนเหตุผลที่ทำการเบิกในครั้งคราวนั้นในบรรทัดถัดมา ต่อจาก คำว่า “ หมดรายการ ”</p>

ผนวก ฉ

แบบ ทบ.465-322

บัญชีรายการจ่ายน้ำมันในระดับ
ตั้งแต่.....ถึง.....
ของคลังน้ำมันเชื้อเพลิง.....

จ่ายให้หน่วย (1)	หลักฐานในการสั่งจ่าย (2)	ชนิดและจำนวนน้ำมันที่จ่าย (น้ำมันนับลิตร, ไขชั้นนับ ก.ก.)											
		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
รวมทั้งสิ้น													

ตรวจถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

...../...../.....

ผนวก ฉ
บัญชีรายการจ่ายน้ำมันในระดับ

ข้อความ	วิธีเขียน
บัญชีรายการจ่ายน้ำมันในระดับ	<ul style="list-style-type: none"> ◆ หน่วยสนับสนุนโดยตรงและหน่วยสนับสนุนทั่วไป จะต้องจัดทำบัญชี รายการจ่ายน้ำมันในระดับแนบไปพร้อม ใบเบิกน้ำมันทดแทนระดับทุกครั้งตั้งแต่....ถึง..... ◆ ให้บันทึก วัน เดือน ปี ที่ได้จ่ายน้ำมันในระดับในรอบ เดือนนั้น
ของคลังน้ำมันเชื้อเพลิง	◆ ให้บันทึกนามหน่วยที่จัดทำบัญชีรายการจ่ายน้ำมัน
จ่ายให้หน่วย	◆ ให้บันทึกนามหน่วยที่รับน้ำมันไปใช้ราชการ
หลักฐานในการสั่งจ่าย	<ul style="list-style-type: none"> ◆ ให้บันทึกหลักฐานการสั่งจ่ายต่าง ๆ โดยแยกกัน เช่น <ul style="list-style-type: none"> - อัตราประจำเดือนตามคำสั่ง ทบ.ที่ - ปรนนิบัติบำรุงชั้น.....ตามคำสั่ง ทบ. - ตามเครดิต - ตามอนุมัติความต้องการของ ผบ.ทบ.ท้าย น. <p style="text-align: center;">๑ ล ๑</p>
ชนิดและจำนวนน้ำมันที่จ่าย	◆ ให้บันทึกชนิดและจำนวนน้ำมันต่าง ๆ ที่ได้จ่ายไปแล้ว ลงในช่อง (3) - (14) โดยในแต่ละช่องของชนิดน้ำมันให้ บันทึกการจ่ายน้ำมันชนิดเดียวกันตามลำดับ และการบันทึก จำนวนน้ำมันที่จ่ายในแต่ละช่องของชนิด น้ำมันนั้นให้ บันทึกให้ตรงกับบรรทัดของหลักฐาน การสั่งจ่ายนั้นๆด้วย
รวมทั้งสิ้น	◆ ให้บันทึกจำนวนรวมของน้ำมันในแต่ละช่อง
ตรวจถูกต้องแล้ว	◆ ให้ พล.ส่วนภูมิภาค หรือ ฝนม.หรือนายทหารสัญญาบัตรที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องการส่งกำลัง สป.3 ของหน่วย ลงลายมือชื่อ, ตำแหน่งและวัน เดือน ปี

ใบฝาก (ด้านหลัง)
รายการถอนน้ำมันของหน่วย.....

ว.ค.ป.	รายการ	จำนวน	คงเหลือ	ผู้ถอน	ผู้อนุมัติ	หมายเหตุ

คำอธิบายวิธีเขียนใบฝาก ผนวก ข (ด้านหน้า)

ข้อความ	วิธีเขียน
ที่	◆ บันทึกลำดับที่ทะเบียนหนังสือของหน่วยฝาก
เขียนที่	◆ บันทึกนามหน่วยที่ขอฝาก
วันที่ ... เดือน... พ.ศ...	◆ บันทึก วันที่ เดือน และ พ.ศ.ที่จัดทำใบฝาก
เรียน	◆ บันทึกตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยที่รับฝาก
ด้วยสิ่งของที่.....	◆ บันทึกนามหน่วยที่ขอฝากหรือหน่วยเบิก
เบิกตามหลักฐานการเบิกที่..... ..	◆ บันทึกลำดับที่ของหลักฐานการเบิกที่หน่วยได้รับน้ำมันไม่หมดในครั้งคราวนั้น
และได้รับจ่ายตามใบสั่งจ่าย.....	◆ บันทึกลำดับที่ใบสั่งจ่ายของหน่วยจ่าย
ไม่สามารถรับไปได้หมดเพราะ.....	◆ บันทึกสาเหตุที่ทำให้รับน้ำมันไปไม่หมด
รับตามใบสั่งจ่ายที่	◆ บันทึกลำดับที่ของใบสั่งจ่าย
รายการ	◆ บันทึกชื่อน้ำมันแต่ละชนิดที่ขอฝาก
นับ	◆ บันทึกหน่วยนับ เช่น ลิตร ก.ก.
จำนวน	◆ บันทึกจำนวนน้ำมันที่ขอฝาก
หมายเหตุ	◆ บันทึกข้อความอื่น ๆ เพิ่มเติมในการที่จะทำการฝากน้ำมัน
รวมทั้งสิ้น	◆ บันทึกจำนวนรายการที่ขอฝาก เช่น 5 รายการ 10 รายการ ฯลฯ
ขอถอนภายในวันที่..เดือน..พ.ศ.	◆ บันทึก วัน เดือน ปี ที่หน่วยฝากจะถอนน้ำมันคืน
(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง).....	◆ ลายเซ็นชื่อพร้อมตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยฝากหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ
อนุมัติให้รับฝากได้ (ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง)...../...../.....	◆ ลายเซ็นชื่อของผู้มีอำนาจสั่งให้รับฝาก พร้อมตำแหน่งและวันเดือนปี

คำอธิบายวิธีเขียนใบฝาก (ด้านหลัง) ผนวก ช

ข้อความ	วิธีเขียน
รายการถอนน้ำมันของหน่วย	◆ บันทึกนามหน่วยที่ฝากน้ำมัน
วัน เดือน ปี	◆ บันทึกวัน เดือน ปี ที่ขอถอนน้ำมันคืน
รายการ	◆ บันทึกชนิดน้ำมันที่ขอถอนคืน
จำนวน	◆ บันทึกจำนวนน้ำมันที่ขอถอนแต่ละครั้ง
คงเหลือ	◆ บันทึกยอดคงเหลือของน้ำมันฝากที่เหลือจากการถอน
ผู้ถอน	◆ ตายเซ็นชื่อของหัวหน้าหน่วยฝากหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ
ผู้อนุมัติ	◆ ตายเซ็นชื่อของผู้มีอำนาจสั่งให้รับฝาก
หมายเหตุ	◆ บันทึกข้อความอื่น ๆ ที่จะเป็นรายละเอียดเพิ่มเติม

คำอธิบายวิธีเขียนใบถอน ผนวก ข

ข้อความ	วิธีเขียน
ที่.....	◆ บันทึกลำดับที่ทะเบียนหนังสือของหน่วยที่ขอถอน
เขียนที่.....	◆ บันทึกนามหน่วยที่ขอถอน
วันที่....เดือน....พ.ศ....	◆ บันทึกวันที่ เดือน และ พ.ศ. ที่ขอถอนน้ำมันตามลำดับที่ทะเบียนหนังสือของหน่วยที่ขอถอน
เรียน.....	◆ บันทึกตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยที่รับฝาก
ขอถอนน้ำมันฝากจาก	◆ บันทึกนามหน่วยที่รับฝาก
ลำดับ	◆ บันทึกลำดับที่จากน้อยไปหามาก
รายการ	◆ บันทึกรายชื่อน้ำมันแต่ละชนิด
นับ	◆ บันทึกหน่วยนับของน้ำมัน เช่น ลิตร กก. เป็นต้น
จำนวน	◆ บันทึกจำนวนน้ำมันที่ขอถอน
หมายเหตุ	◆ บันทึกหลักฐานอื่นๆ ที่จะทำให้การถอนน้ำมันนั้นชัดเจนขึ้น
รวมทั้งสิ้น	◆ บันทึกรายการที่ขอถอน เช่น 5 รายการ, 10 รายการ
ขอมอบให้.....เป็นผู้รับ	◆ บันทึก ยศ และชื่อของ ผู้ที่หน่วยฝาก มอบให้เป็นผู้รับของ
(ลงชื่อ).....	◆ หัวหน้าหน่วยฝากน้ำมันหรือผู้ได้รับมอบอำนาจเป็นผู้ลงนาม
(ตำแหน่ง).....	◆ บันทึกตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยที่ฝากน้ำมันหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ
อนุมัติให้ถอนได้ (ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง)..... /...../.....	◆ หัวหน้าหน่วยที่รับฝากน้ำมันหรือผู้ได้รับมอบอำนาจเป็นผู้ลงนาม ◆ บันทึกตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยที่รับฝากน้ำมันหรือผู้ได้รับมอบ อำนาจ ◆ บันทึกวันที่ เดือน และ พ.ศ. ที่อนุมัติให้ถอน

ผนวก ฅ

ทบ.465-324

บัญชีสรุปยอดน้ำมันในถังขนาดใหญ่ประจำเดือน

หน่วย..... ที่ตั้ง.....

ในห้วงเวลา..... ถึง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

รายการ	ชนิดน้ำมัน (นับลิตรที่ 86 องศา ฟ.)			
ก. ยอดยกมาจากเดือนก่อน				
ข. ยอดรับในเดือนนี้				
ค. ยอดรวม (ก.+ข.)				
ง. ยอดจ่ายในเดือนนี้				
จ. ยอดเหลือตามบัญชีคุม(ก-ง)				
ฉ. ยอดเหลือในถังเก็บ(จากการตรวจวัด)				
ช. ยอดระเหยหายจริง (จ-ฉ)				
ซ. ยอดระเหยหายได้สูงสุด ตามเกณฑ์กำหนดให้				
ฅ. เกินกว่าเกณฑ์ + (ช-ซ) ต่ำกว่าเกณฑ์ -				

รับรองว่าถูกต้อง

.....ประธานกรรมการ

.....กรรมการ

..... กรรมการ

.....หน.คลัง/หรือ ฝนม.

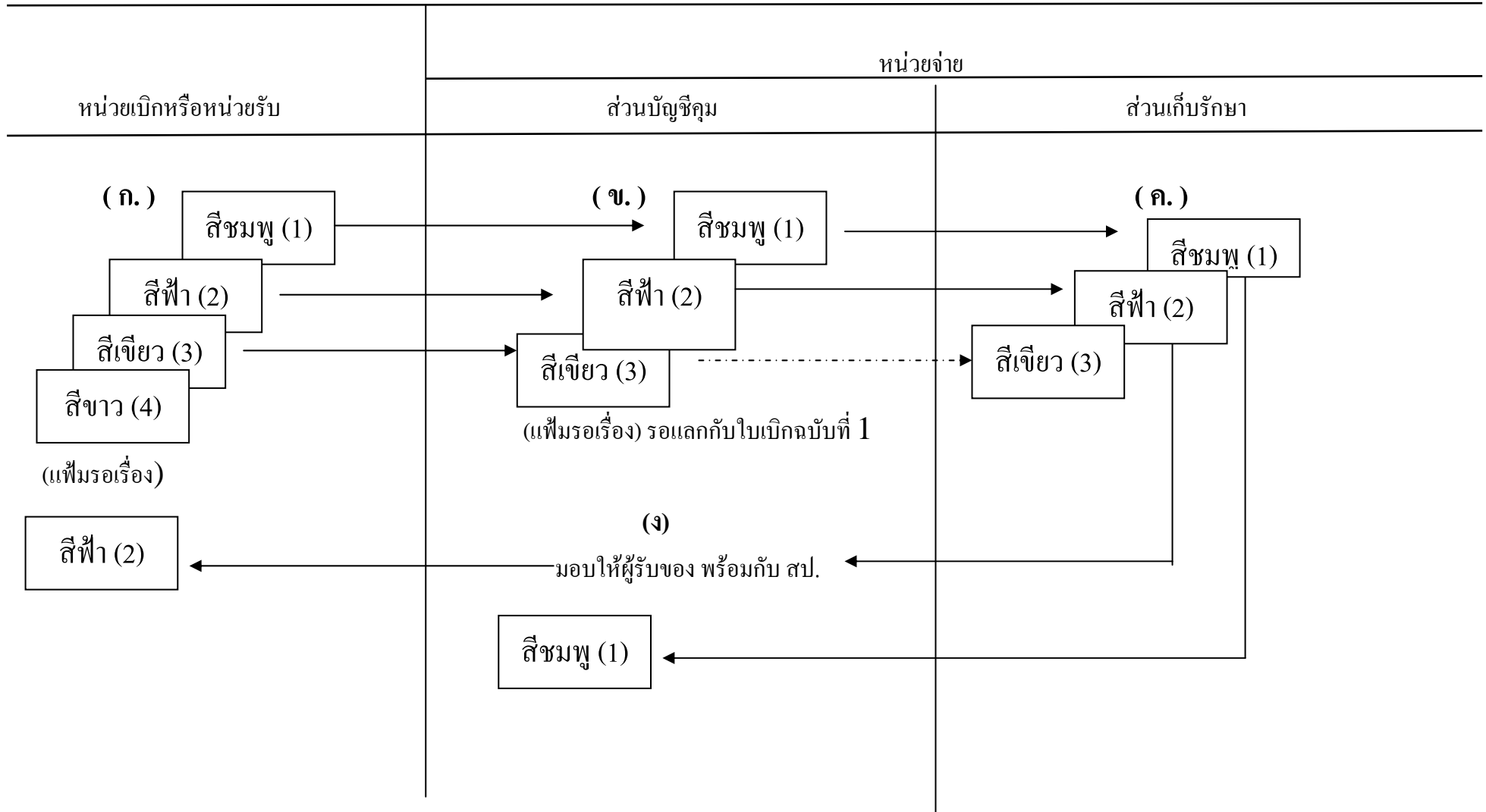
...../...../.....

คำอธิบายวิธีเขียนบัญชีสรุปยอดน้ำมันในถังขนาดใหญ่ประจำเดือน ผนวก ฅ

ข้อความ	วิธีเขียน
หน่วย.....	◆ บันทึกนามหน่วยสถานีคลังน้ำมัน หรือคลังน้ำมันนั้น
ที่ตั้ง.....	◆ บันทึกนามจังหวัดที่ตั้งของหน่วย
ในห้วงเวลา.....ถึง.....	◆ บันทึก วัน เดือน ปี ที่ได้จ่ายน้ำมันในรอบเดือนนั้น
วัน....เดือน....พ.ศ....	◆ บันทึก วัน เดือน ปี ที่ทำการตรวจนับสอบบัญชีตามปกติ จะเป็นวันที่เปิดทำการวันแรกของเดือนถัดไป
ชนิดน้ำมัน(นับลิตรที่ 86° ฟ.)	◆ บันทึกชื่อและเกรดของน้ำมันที่จะทำการตรวจนับสอบบัญชีในช่องด้านล่างช่องละ 1 ชนิด เช่น แก๊สโซลีน , เจ.พี.8 เป็นต้น
ก. ยอดยกมาจากเดือนก่อน	◆ บันทึกจำนวนยอดยกมาตามบัญชีคุมซึ่งเป็นยอดเหลือในถังเก็บในวันที่ทำการตรวจนับสอบบัญชีในครั้งก่อนและปรับเป็นปริมาตรที่อุณหภูมิ 86° ฟ
ข. ยอดรับในเดือนนี้	◆ บันทึกยอดรวมรับทั้งสิ้นในห้วงเวลาที่ทำการตรวจนับสอบบัญชี และให้ถือว่าเป็นปริมาตรที่อุณหภูมิเฉลี่ยของประเทศไทยที่ 86° ฟ
ค. ยอดรวม (ก + ข.)	◆ บันทึกยอดรวมของยอดยกมาจากเดือนก่อนกับยอดรับในเดือนนี้
ง. ยอดจ่ายในเดือนนี้	◆ บันทึกยอดรวมจ่ายทั้งสิ้นในห้วงเวลาของการตรวจนับสอบบัญชี และให้ถือว่าเป็นปริมาตรที่อุณหภูมิเฉลี่ยของประเทศไทยที่ 86° ฟ
จ. ยอดเหลือตามบัญชีคุม (ค. – ง.)	◆ บันทึกยอดเหลือตามบัญชีคุมของวันสิ้นห้วงเวลาการตรวจนับสอบบัญชี ซึ่งเท่ากับยอดรวมในช่อง ค.- ยอดจ่ายในช่อง ง.
ฉ. ยอดเหลือในถังเก็บ	◆ บันทึกยอดน้ำมันที่ตรวจวัดได้ในถังเก็บสำหรับน้ำมันแต่ละชนิดที่ทำการตรวจวัดภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการปรับเป็นปริมาตรที่อุณหภูมิ ที่ 86° ฟ

ข้อความ	วิธีเขียน
ช. ยอดระเหยหายจริง (จ. – ฉ.)	◆ บันทึกยอดที่ได้จากการนำยอดเหลือตามบัญชีคุม (ช่อง จ.) ลบ ยอดเหลือในถังเก็บ (ช่อง ฉ.)
ช. ยอดระเหยหายได้สูงสุดตามเกณฑ์ที่กำหนดให้	◆ บันทึกยอดที่คำนวณได้จากยอดรวม (ช่อง ค.) คูณด้วย ยอดระเหยหายตามเกณฑ์ที่ ทบ.กำหนดสำหรับน้ำมัน แต่ละชนิด
ฉ. เกินกว่าเกณฑ์ + (ช- ๗) ต่ำกว่าเกณฑ์ -	◆ บันทึกผลต่างของยอดระเหยหายจริง (ช่อง ช.) กับยอด ระเหยหายได้สูงสุดตามเกณฑ์ที่กำหนดให้ ของน้ำมัน แต่ละชนิด ช่อง ๗. ถ้ายอดระเหยหายจริง (ช่องช) มากกว่า ช่อง๗. ให้ติดเครื่องหมาย + (บวก) หน้าผลต่างนั้น แต่ถ้า ยอดระเหยหายจริงน้อยกว่าช่อง ๗. ที่กำหนดให้ ให้ติด เครื่องหมาย - (ลบ) หน้าผลต่างนั้น
รับรองว่าถูกต้อง ประธานกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการหัวหน้าคลัง/ผนผ.	◆ คณะกรรมการซึ่งพบ.หน่วยที่รับผิดชอบสถานีคลัง น้ำมันหรือคลังน้ำมัน ได้ตั้งขึ้นเพื่อควบคุมการวัดปริมาณ น้ำมันประจำเดือนลงนามรับรองพร้อมด้วยหัวหน้าสถานี คลังน้ำมันหรือหัวหน้าคลังน้ำมัน หรือนายทหารฝ่ายการ น้ำมันหรือนายทหารที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานคลัง น้ำมันฯ ร่วมลงนามด้วย

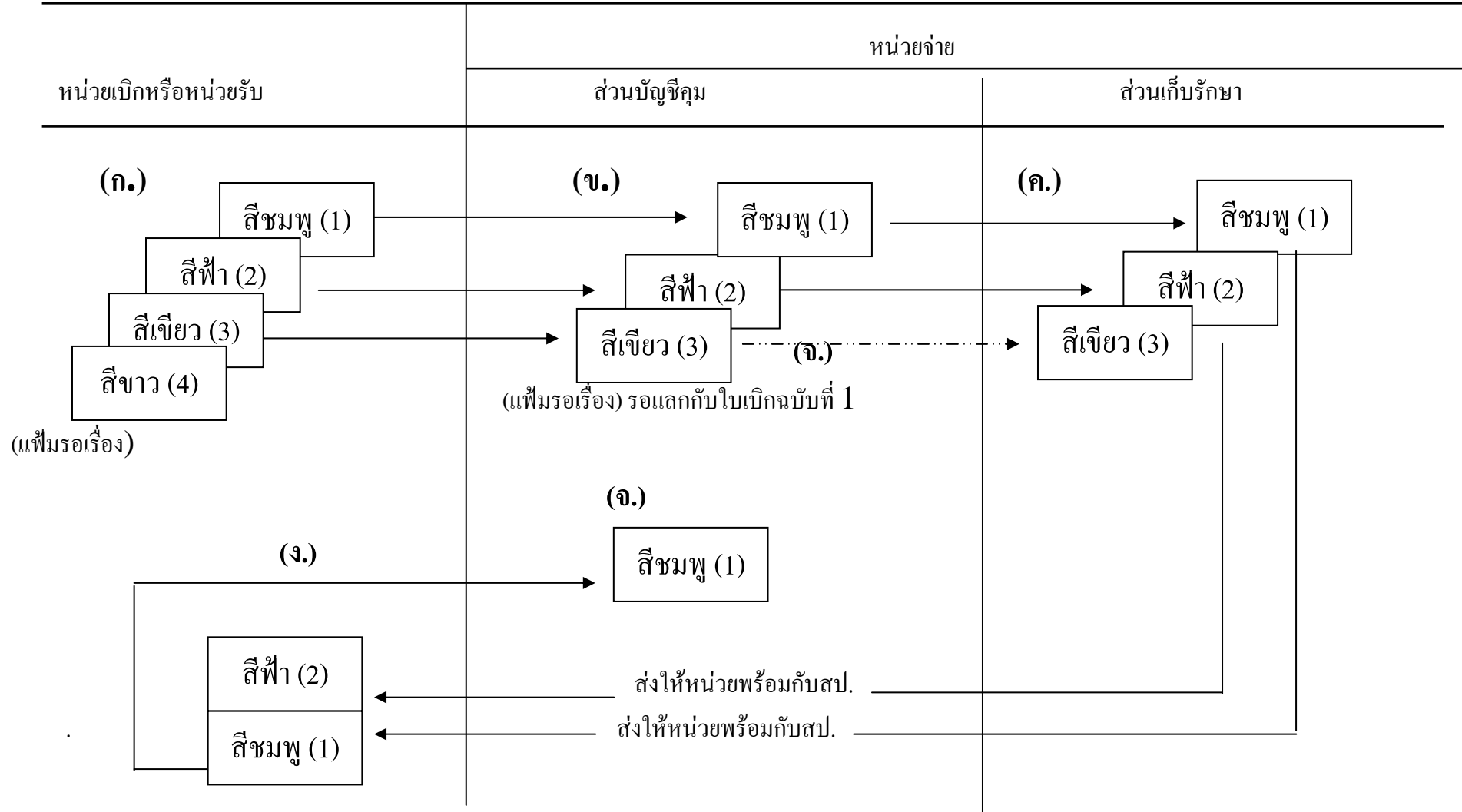
ผนวก ๓ ทางเดินใบเบิกในการจ่าย ๓. ตำบลส่งกำลัง



คำอธิบาย ผนวก ญ

เครื่องหมาย	คำอธิบาย
ก.	◆ หน่วยเบิกจัดทำใบเบิกขึ้นสี่ฉบับ เก็บฉบับที่ 4 ไว้ในแฟ้มรอเรื่อง ส่งฉบับที่ 1,2,3 ไปให้หน่วยจ่าย
ข.	◆ ส่วนบัญชีคุมของหน่วยจ่าย ตรวจสอบความสมบูรณ์ถูกต้องของใบเบิกและดำเนินการวิธีในการส่งจ่ายโดยเก็บใบเบิกฉบับที่ 3 ไว้ในแฟ้มรอเรื่อง และส่งใบเบิกฉบับที่ 1,2 ไปให้ส่วนเก็บรักษาของหน่วยจ่าย
ค.	◆ ส่วนเก็บรักษาของหน่วยจ่ายเมื่อดำเนินการวิธีในการแจกจ่ายแล้ว ให้ส่งใบเบิกฉบับที่ 1 ซึ่งหน่วยเบิกลงนามรับสป.แล้ว ไปให้ส่วนบัญชีคุมของหน่วยจ่ายและมอบใบเบิกฉบับที่ 2 ให้หน่วยเบิก รับไปพร้อมกับสิ่งอุปกรณ์
ง.	◆ ส่วนบัญชีคุมของหน่วยจ่ายสำเนาข้อความในใบเบิกฉบับที่ 1 ลงในใบเบิกฉบับที่ 3 แล้วส่งใบเบิกฉบับที่ 3 ให้ส่วนเก็บรักษาของหน่วยจ่าย

ผนวก ๓
ทางเดินใบเบิกในการจ่ายถึงหน่วย



คำอธิบาย ผนวก ฎ

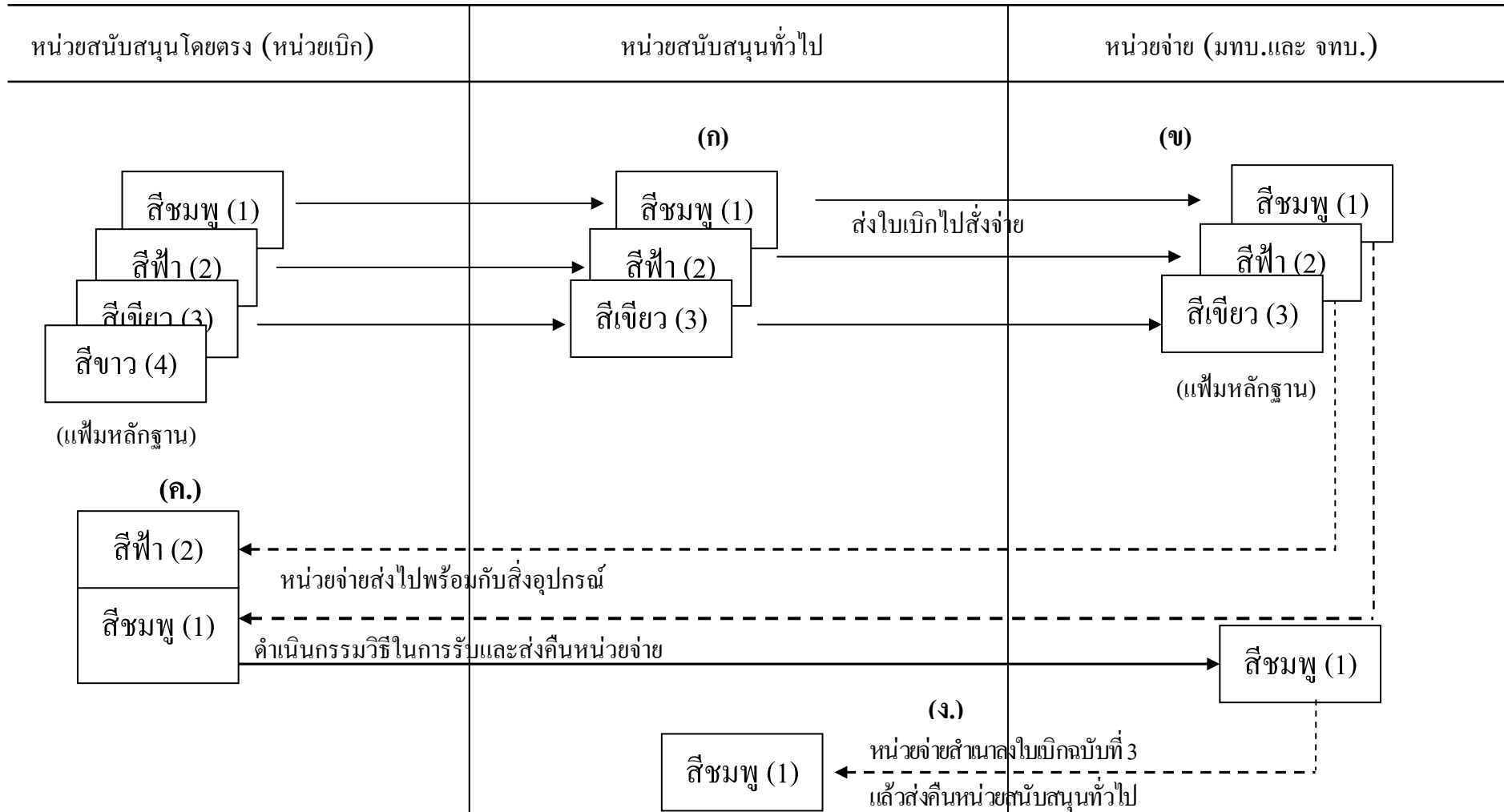
เครื่องหมาย	คำอธิบาย
ก.	◆ หน่วยเบิกจัดทำใบเบิกขึ้นสี่ฉบับ เก็บฉบับที่ 4 ไว้ในแฟ้มรอเรื่อง ส่งฉบับที่ 1,2,3 ไปให้หน่วยจ่าย
ข.	◆ ส่วนบัญชีคุมของหน่วยจ่าย ตรวจสอบความสมบูรณ์ถูกต้องของใบเบิกและดำเนินการวิธีในการส่งจ่ายเก็บใบเบิกฉบับที่ 3 ไว้ในแฟ้มรอเรื่องและส่งใบเบิก ฉบับที่ 1,2 ไปให้ส่วนเก็บรักษาของหน่วยจ่าย
ค.	◆ ส่วนเก็บรักษาของหน่วยจ่ายดำเนินการวิธีในการแจกจ่ายและส่งใบเบิกฉบับที่ 1,2 ไปให้หน่วยเบิกพร้อมสิ่งอุปกรณ์
ง.	◆ หน่วยเบิกดำเนินการวิธีในการตรวจรับแล้ว เก็บใบเบิกฉบับที่ 2 ไว้ และส่งใบเบิกฉบับที่ 1 คืนส่วนบัญชีคุมของหน่วยจ่าย
จ.	◆ ส่วนบัญชีคุมของหน่วยจ่ายสำเนาข้อความในใบเบิกฉบับที่ 1 ลงในใบเบิกฉบับที่ 3 แล้วส่งใบเบิกที่ 3 ไปให้ส่วนเก็บรักษาของหน่วยจ่าย

คำอธิบาย ผนวก ก

เครื่องหมาย	คำอธิบาย
ก.	◆ หน่วยสนับสนุนโดยตรงจัดทำใบเบิกขอเบิกไปยังหน่วยสนับสนุนทั่วไป
ข.	◆ เมื่อหน่วยสนับสนุนทั่วไปไม่สามารถจ่ายน้ำมันในระดับสนับสนุนให้กับหน่วยสนับสนุนโดยตรงได้ให้หน่วยสนับสนุนทั่วไปจัดทำใบเบิกต่อไปยัง พธ.ทบ.
ค.	◆ เมื่อหน่วยสนับสนุนทั่วไปทำใบเบิกต่อไปยัง พธ.ทบ. แล้วให้บันทึกที่ใบเบิกที่ทำการเบิกต่อ และวัน เดือน ปี ที่เบิกต่อไปในใบเบิกฉบับที่ 3(เขียว) ของหน่วยเบิกเดิมแล้วส่งคืนใบเบิกนั้นให้กับหน่วยเบิก(หน่วยสนับสนุนโดยตรง)
ง.	◆ พธ.ทบ.ดำเนินการวิธีในการจ่ายและส่งน้ำมันไปให้หน่วยรับ(หน่วยสนับสนุนโดยตรง)พร้อมกับใบเบิกฉบับที่ 1 (ชมพู) และ 2 (ฟ้า) ของหน่วยสนับสนุนทั่วไปแล้วแจ้งให้หน่วยที่วางใบเบิก (หน่วยสนับสนุนทั่วไป) และหน่วยรับน้ำมัน (หน่วยสนับสนุนโดยตรง) ทราบล่วงหน้า
จ.	◆ หน่วยสนับสนุนทั่วไปอนุมัติจ่ายในใบเบิก ฉบับที่ 1 (ชมพู) และ 2 (ฟ้า) ของหน่วยเบิกเดิม (หน่วยสนับสนุนโดยตรง) เมื่อได้รับข่าวสารจาก พธ.ทบ.พร้อมส่งใบเบิกคืนให้กับหน่วยสนับสนุนโดยตรง นั้น
ฉ.	◆ เมื่อหน่วยสนับสนุนโดยตรงได้รับน้ำมันจาก พธ.ทบ. และได้รับใบเบิกคืนจากหน่วยสนับสนุนทั่วไปแล้วให้ดำเนินการวิธีในการรับแล้วส่งใบเบิก ของหน่วยสนับสนุนทั่วไป ฉบับที่ 2 (ฟ้า) และใบเบิกของหน่วยสนับสนุนโดยตรงฉบับที่ 1(ชมพู) และ 3(เขียว) คืนให้กับหน่วยสนับสนุนทั่วไป สำหรับใบเบิกของหน่วยสนับสนุน ทั่วไปฉบับที่ 1 (ชมพู) ให้ส่งคืน พธ.ทบ.

ผนวก ฐ

ทางเดินใบเบิกการจ่ายน้ำมันในระดับของหน่วยสนับสนุนทั่วไป จากคลังน้ำมันหน่วยอื่น



คำอธิบาย ผนวก ฐ

เครื่องหมาย	คำอธิบาย
ก.	◆ หน่วยสนับสนุนทั่วไปเมื่อได้รับใบเบิกจากหน่วยสนับสนุนโดยตรง (หน่วยเบิก)แล้วให้ส่งจ่ายในใบเบิกฉบับที่ 1,2,3 (ชมพู่,ฟ้า,เขียว)ไปยังคลังน้ำมันที่มีน้ำมันระดับของหน่วยเก็บรักษาอยู่
ข.	◆ หน่วยจ่าย (มทบ. และ จทบ.) เมื่อได้รับหลักฐานการส่งจ่ายแล้วให้ดำเนินการวิธีในการจ่ายน้ำมันในระดับของหน่วยสนับสนุนทั่วไปไปให้หน่วยสนับสนุนโดยตรง (หน่วยเบิก)โดยส่งใบเบิกฉบับที่ 1 และ 2 (ชมพู่,ฟ้า)ไปพร้อมกับน้ำมัน และเก็บใบเบิกฉบับที่ 3 (เขียว) ไว้
ค.	◆ หน่วยสนับสนุนโดยตรง (หน่วยเบิก) เมื่อได้รับน้ำมันและดำเนินการวิธีในการรับแล้วให้ส่งใบเบิกฉบับที่ 1 (ชมพู่) คืนหน่วยจ่าย (มทบ.และ จทบ.)
ง.	◆ หน่วยจ่าย (มทบ. และ จทบ.) เมื่อได้รับใบเบิกฉบับที่ 1 (ชมพู่) แล้วให้สำเนารายละเอียดการรับน้ำมันลงในใบเบิกฉบับที่ 3(เขียว) ที่หน่วยเก็บรักษาไว้ แล้วส่งใบเบิกฉบับที่ 1 (ชมพู่) คืนไปให้ หน่วยสนับสนุนทั่วไป

ผนวก ๓

รายงานการการใช้น้ำมัน

ประจำเดือน.....

แบบ ทบ.465-325

หน่วย.....ที่ตั้ง.....

ประเภทน้ำมัน ชนิดน้ำมัน	1		2		3		4		5		6		7		หมายเหตุ
	ยกมา	ใช้ไป	ยกมา	ใช้ไป	ยกมา	ใช้ไป	ยกมา	ใช้ไป	ยกมา	ใช้ไป	ยกมา	ใช้ไป	ยกมา	ใช้ไป	
	รับ	เหลือ	รับ	เหลือ	รับ	เหลือ	รับ	เหลือ	รับ	เหลือ	รับ	เหลือ	รับ	เหลือ	

ตรวจถูกต้อง

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

คำอธิบายวิธีเขียนรายงานการใช้น้ำมัน หมวด ๓

ข้อความ	วิธีเขียน
ประจำเดือน	◆ ให้บันทึกชื่อเดือนที่รายงานการใช้
หน่วย.....ที่ตั้ง.....	◆ ให้บันทึกนามหน่วยและจังหวัดที่ตั้งของหน่วย
ประเภทน้ำมัน ช่อง 1 - 7	◆ ให้บันทึกชื่ออัตราหรือเครดิตของน้ำมันแต่ละประเภท เช่น น้ำมันประจำเดือน ลองเครื่อง ฝึก ฯลฯ
ชนิดน้ำมัน	◆ ให้บันทึกชื่อของน้ำมันชนิดต่างๆลงตามลำดับ เช่น น้ำมันแก๊สโซลีนอากาศยาน, น้ำมันอากาศยาน เจ.พี.8, น้ำมันแก๊สโซลีนยานยนต์, น้ำมันดีเซล ฯลฯ
ยกมา	◆ ให้บันทึกยอดยกมาจากปลายเดือนก่อน
รับ	◆ ให้บันทึกยอดรวมการรับน้ำมันแต่ละชนิดตั้งแต่ต้นเดือนจนถึงปลายเดือน
ใช้ไป	◆ ให้บันทึกยอดรวมของจำนวนน้ำมันแต่ละชนิดที่ได้มีการใช้ไปตั้งแต่ต้นเดือนจนถึงปลายเดือน
เหลือ	◆ ให้บันทึกยอดเหลือของน้ำมันแต่ละชนิดเมื่อหักการใช้ ตั้งแต่ต้นเดือนจนถึงปลายเดือนแล้ว โดยให้ตัดยอดในวันสิ้นเดือน
หมายเหตุ	◆ ให้บันทึกรายละเอียดเพิ่มเติมที่จะทำให้รายงานชัดเจนขึ้น
ตรวจถูกต้อง (ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง).....	◆ ให้นายทหารสัญญาบัตรผู้รับผิดชอบโดยตรงลงนามรับรองความถูกต้องพร้อมตำแหน่ง

ผนวก ฅ

รายงานสถานภาพน้ำมัน

ประจำเดือน.....

แบบ ทบ.465-326

หน่วย.....ที่ตั้ง.....

ลำดับ	ชนิดน้ำมัน	นับ	เกณฑ์สะสม	คงคลัง			จ่าย	คงเหลือ	ขาดเกณฑ์สะสม	หมายเหตุ
				ยอดยกมา	รับ	รวม				

(ลงชื่อ).....ผู้บันทึก

(ตำแหน่ง).....

(วัน เดือน ปี).....

ตรวจถูกต้อง

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

(วัน เดือน ปี).....

คำอธิบายวิธีเขียนรายงานสถานภาพน้ำมัน ผนวก ๓

ข้อความ	วิธีเขียน
ประจำเดือน.....	◆ ให้บันทึกชื่อเดือนที่รายงานสถานภาพ
หน่วย.....ที่ตั้ง.....	◆ ให้บันทึกนามหน่วยและจังหวัดที่ตั้ง
ลำดับ	◆ ให้บันทึกลำดับที่จากน้อยไปหามาก
ชนิดน้ำมัน	◆ ให้บันทึกชื่อน้ำมันชนิดต่าง ๆ ลงไปตามลำดับจากน้ำมันเชื้อเพลิงไปหาน้ำมันหล่อลื่นและไขชั้น
นับ	◆ ให้บันทึกหน่วยนับ คือ น้ำมันนับเป็นลิตร ไขชั้นนับเป็น กก.
เกณฑ์สะสม	◆ ให้บันทึกยอดน้ำมันตามเกณฑ์สะสมที่กำหนดให้เก็บรักษาไว้ที่หน่วย
คงคลัง ยอดยกมา รับ รวม	◆ ให้บันทึกยอดน้ำมันที่ยกมาจากปลายเดือนก่อน ◆ ให้บันทึกยอดจำนวนน้ำมันที่รับมาในระหว่างเดือน ตั้งแต่ต้นเดือนจนถึงปลายเดือนนั้นๆ ◆ ให้บันทึกยอดรวมของยอดยกมากับยอดรับในเดือนนั้นๆ
จ่าย	◆ ให้บันทึกจำนวนน้ำมันที่ได้จ่ายไปตั้งแต่ต้นเดือนจนถึงปลายเดือนนั้นๆ
คงเหลือ	◆ ให้บันทึกจำนวนน้ำมันที่เหลือจากการจ่ายในวันสิ้นเดือนนั้น ๆ โดยได้มาจาก ยอดรวมคงคลัง - ยอดจ่าย
ขาดเกณฑ์สะสม	◆ ให้บันทึกจำนวนน้ำมันที่ขาดไปจากเกณฑ์สะสมที่กำหนดให้ ได้แก่ ผลต่างระหว่างเกณฑ์สะสมและคงเหลือ
หมายเหตุ	◆ ให้บันทึกข้อความเพิ่มเติมที่จะทำให้รายงานนั้นชัดเจนขึ้น
ผู้บันทึก	◆ ให้บันทึกชื่อผู้จัดทำสถานภาพ พร้อมตำแหน่ง และวัน เดือน ปี
ตรวจถูกต้อง	◆ ให้นายทหารสัญญาบัตรผู้รับผิดชอบ ลงนามรับรองการตรวจความถูกต้องของสถานภาพ พร้อมตำแหน่ง และวัน เดือน ปี

คำอธิบายวิธีเขียนบัญชีจ่ายน้ำมันประจำวัน ผนวก ฅ

ข้อความ	วิธีเขียน
หน่วย	◆ บันทึกนามหน่วยที่เป็นผู้จ่ายน้ำมัน
พ.ศ.....	◆ บันทึกปี พ.ศ.ตามปีงบประมาณ
วันที่ เดือน	◆ บันทึก วันที่ และเดือนที่ทำการจ่ายน้ำมัน
หลักฐาน	◆ บันทึกเลขที่ทะเบียนของเอกสาร, คำสั่งจ่ายหรือใบสั่งจ่ายที่สั่งจ่ายน้ำมัน
จ่ายให้หน่วย	◆ บันทึกนามหน่วยที่รับน้ำมัน
ชนิดและหมายเลขยานยนต์	◆ บันทึกชนิด และหมายเลข ของยานยนต์หรือเครื่องจักรกล
อัตราหรือเครดิต	◆ บันทึกประเภทของอัตราหรือเครดิตน้ำมันของหน่วย
ชนิดและจำนวนน้ำมัน ช่อง 1 - 7	◆ บันทึกชื่อน้ำมันแต่ละชนิดในช่อง 1 ถึง 7 และจำนวนน้ำมันที่ได้จ่ายไป ตามวัน เดือน ปี ที่จ่ายตามลำดับ
ผู้รับ	◆ ผู้รับน้ำมันหรือผู้มีสิทธิรับน้ำมันตามที่ระบุไว้ในเอกสารคำสั่งจ่าย ลงนามเป็นผู้รับ

คำอธิบายวิธีเขียน บัญชีคูน้ำมันระดับหน่วยใช้ ผนวก ค

ข้อความ	วิธีเขียน
นามหน่วย	◆ บันทึกนามหน่วยที่จัดทำบัญชีคูน้ำมัน
หน่วยจ่าย	◆ บันทึกนามหน่วยสนับสนุนที่จ่ายน้ำมันให้
ชนิดน้ำมัน	◆ บันทึก ชื่อ , เกรด ของน้ำมัน
หน่วยนับ	◆ บันทึกหน่วยนับเป็น ลิตร กิโลกรัม
หมายเลขสิ่งอุปกรณ์	◆ บันทึกหมายเลขสิ่งอุปกรณ์ตามที่หน่วยงานกำหนดขึ้น
ปีงบประมาณ	◆ บันทึกปีงบประมาณนั้น ๆ
ว.ด.ป.	◆ บันทึกวันที่ เดือน ปี ที่เกิดรายการเบิก ,รับ หรือจ่าย
หลักฐาน	◆ บันทึกที่ของหลักฐานต่างๆที่ทำให้เกิดรายการเบิกรับหรือจ่าย สป.นั้นๆ เช่น <ul style="list-style-type: none"> - กรณีที่เบิก ให้ลงที่หลักฐานการเบิก - กรณีที่รับ ให้ลงที่ทะเบียนจ่ายของหน่วยจ่ายและทะเบียนรับของหน่วยเบิก (ถ้ามี) - กรณีที่จ่าย ให้ลงที่ของหลักฐานการจ่าย ที่ได้จ่ายน้ำมันนั้นออกไป
นามหน่วย	◆ บันทึกนามหน่วยจ่าย หรือหน่วยรับที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี เช่น <ul style="list-style-type: none"> - ในกรณีที่เบิกหรือได้รับน้ำมันจากการเบิก ให้ลงนามหน่วยจ่าย - ในกรณีที่จ่ายน้ำมันให้ลงนามหน่วยรับการสนับสนุนที่รับน้ำมันนั้นไป
จำนวน	
เบิก	◆ บันทึกจำนวนน้ำมันที่ขอเบิกตามหลักฐานการเบิกไปยังหน่วยจ่าย
รับ	◆ บันทึกจำนวนน้ำมันที่ได้รับตามหลักฐานการเบิกจากหน่วยจ่าย
จ่าย	◆ บันทึกจำนวนน้ำมันที่จ่ายออกไปหรือทำให้จำนวนคงเหลือลดลง

ข้อความ	วิธีเขียน
คงเหลือ	◆ บันทึกยอดคงเหลือของน้ำมัน โดยเพิ่มยอด “รับ” หรือหักยอด “จ่าย” แล้ว
ลงนาม	◆ ลงลายมือชื่อของผู้ลงบัญชีในครั้งนั้น

หมายเหตุ บัญชีคูน้ำมันระดับหน่วยใช้ ใช้สำหรับคูนน้ำมันที่ได้รับจริงจากการเบิก-รับน้ำมันตามอัตราหรือเครดิตจากหน่วยสนับสนุนและได้ทำการลงบัญชีคูนอัตราและเครดิตเรียบร้อยแล้ว

อธิบายวิธีเขียนบัญชีคุมอัตราหรือเครดิตน้ำมัน ผนวก ต

ช่อง	วิธีเขียน
หน้า	◆ บันทึกหน้าบัญชีเป็นตัวเลขจากน้อยไปหามาก
นามหน่วย	◆ บันทึกนามหน่วยที่ได้รับอัตราหรือเครดิตน้ำมัน
อัตราหรือเครดิต	◆ บันทึกจำนวนน้ำมันตามอัตราหรือเครดิตที่กำหนดให้
ชนิดน้ำมัน	◆ บันทึกชนิดของน้ำมัน
ปีงบประมาณ	◆ บันทึกปีงบประมาณ
หน่วยนับ	◆ บันทึกหน่วยนับ เป็น ลิตร, ก.ก., ฯลฯ
ว.ค.ป.	◆ เมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่ให้บันทึกวันที่ เดือน ปี ที่เกิดอัตราหรือเครดิต รวมถึงค่าตั้งทบ.ที่กำหนดอัตราหรือเครดิตให้ในบรรทัดแรกของงบประมาณนั้น ๆ และให้บันทึก วัน เดือน ปี ที่ได้ทำรายการเบิก,รับ,โอน หรือจ่ายน้ำมัน ตาม อัตราหรือเครดิตในบรรทัดต่อไป
หลักฐาน ทะเบียน จ่าย	◆ บันทึกลำดับที่ทะเบียนจ่ายของหน่วยจ่าย
ใบเบิก	◆ บันทึกลำดับที่หลักฐานการเบิกของหน่วยเบิก
นามหน่วย	◆ ให้หน่วยเบิกบันทึกนามหน่วยจ่าย และหน่วยจ่ายบันทึกนามหน่วยเบิก
รับ อัตราเครดิต	◆ หน่วยใช้หรือหน่วยเบิก บันทึกจำนวนน้ำมันที่ได้รับตามอัตราหรือเครดิตจากการเบิกครั้งนั้น ๆ
โอน	◆ บันทึกจำนวนน้ำมันตามอัตราหรือเครดิตที่หน่วยได้โอนหรือรับ โอน
จ่าย	◆ ให้หน่วยจ่ายบันทึกจำนวนน้ำมันตามอัตราหรือเครดิตที่ได้สั่งจ่ายในครั้งนั้น
เหลือ	◆ เมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่ให้บันทึกจำนวนน้ำมันตามอัตราหรือเครดิตที่ได้รับตามค่าตั้งที่กำหนดในบรรทัดแรกของปีงบประมาณนั้นๆ และให้บันทึกยอดคงเหลือ จากการรับ การโอน หรือการจ่ายน้ำมันตามอัตราหรือเครดิตในบรรทัดต่อไป
หมายเหตุ	◆ บันทึกรายละเอียดอื่น ๆ เพิ่มเติม เพื่อความชัดเจนของบัญชี
ยอดยกไป	◆ บันทึกยอดรวมการรับ โอน จ่ายและคงเหลือ ของน้ำมันตามอัตราหรือเครดิตเพื่อยกไปบัญชีหน้าต่อไป

คำอธิบายวิธีเขียนบัญชีฝากน้ำมัน หมวด ก

ข้อความ	วิธีเขียน
หน่วย	◆ บันทึกนามหน่วยฝากหรือหน่วยรับฝากตามสภาพของหน่วยที่จัดทำบัญชี
พ.ศ.	◆ บันทึก ปี พ.ศ. ตามปีงบประมาณ
วันที่ เดือน	◆ บันทึกวันที่และเดือนที่มีการฝากและถอนน้ำมัน
ชนิดน้ำมัน	◆ บันทึกชนิดน้ำมันแต่ละชนิดในช่องหมายเลข 1-5 เช่น น้ำมันดีเซล น้ำมันก๊าด ฯลฯ
หลักฐาน	◆ บันทึกเลขที่ของหลักฐานที่ทำให้เกิดการฝากและถอนในครั้งคราวนั้น ๆ
ฝาก	◆ บันทึกจำนวนน้ำมันที่ขอฝากหรือรับฝากไว้
ถอน	◆ บันทึกจำนวนน้ำมันที่ขอถอน
เหลือ	◆ บันทึกจำนวนน้ำมันที่เหลือจากการถอน
ผู้ฝาก - ถอน	◆ ลายเซ็นผู้รับมอบอำนาจของหน่วยที่ทำการฝากหรือถอนน้ำมันในแต่ละครั้ง

คำอธิบายวิธีเขียนบัญชียืม ผนวก ท

ข้อความ	วิธีเขียน
หน่วย.....	◆ บันทึกนามหน่วยที่ขอยืมหรือหน่วยที่ให้ยืม
พ.ศ.	◆ บันทึก พ.ศ. ตามปีงบประมาณ
เดือน วันที่	◆ บันทึก เดือน และวันที่ ที่ขอยืมหรือให้ยืม
หลักฐาน ที่ ว.ค.ป.	◆ บันทึกเลขที่ของหลักฐานการยืม ◆ บันทึก วัน เดือน ปีของหลักฐานการยืม
1 - 4	◆ บันทึกชนิดของน้ำมันแต่ละชนิด เช่น น้ำมันแก๊สโซลีน ยานยนต์ น้ำมันดีเซล ฯลฯ ลงช่องละหนึ่งชนิด
ยืม	◆ บันทึกจำนวนน้ำมันที่ได้รับอนุมัติให้ยืม หรือ ได้จ่ายยืม ไปจริง
ใช้หนี้	◆ บันทึกจำนวนน้ำมันที่หน่วยขอยืมได้ใช้หนี้แล้ว
เหลือ	◆ บันทึกจำนวนน้ำมันที่ยังค้างใช้หนี้
หมายเหตุ	◆ บันทึกรายละเอียดอื่น ๆ เพิ่มเติมเพื่อให้การยืมชัดเจน ยิ่งขึ้น

คำอธิบายวิธีเขียนผนวก ๕ (บัตรบัญชีคุม)

ข้อความ	วิธีเขียน
1 ว.ค.ป.	◆ ลง วัน เดือน ปี ที่บันทึกบัตรบัญชีคุมครั้งแรกใน ปีงบประมาณนั้น ๆ
2 เกณฑ์เบิก วัน จำนวน	◆ ลงจำนวนวันส่งกำลังตาม “เกณฑ์เบิก” ที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งได้จากน้ำมันเกณฑ์ สะสมบวกเวลาในการเบิกและส่ง ◆ ลงจำนวนน้ำมันซึ่งคำนวณได้จากจำนวนวันตามเกณฑ์ เบิก คูณจำนวนน้ำมันใน 1 วันส่งกำลัง
3 จุดเพิ่มเติม วัน จำนวน	◆ ลงจำนวนวันส่งกำลังตาม “จุดเบิก” ที่ได้รับอนุมัติ ซึ่ง ได้จากระดับปลอดภัยบวกเวลาในการเบิกและส่ง ◆ ลงจำนวนน้ำมันซึ่งคำนวณได้จากจำนวนวันตามจุดเบิก คูณจำนวนน้ำมันใน 1 วันส่งกำลัง
4 ระดับปลอดภัย วัน จำนวน	◆ ลงจำนวนวันส่งกำลังตาม “ระดับปลอดภัย” ที่ได้รับ อนุมัติ ◆ ลงจำนวนน้ำมันซึ่งคำนวณได้จากจำนวนวันตามระดับ ปลอดภัย คูณจำนวนน้ำมันใน 1 วันส่งกำลัง
5 ระดับเก็บกัน วัน จำนวน	◆ ลงจำนวนวันและจำนวนน้ำมันที่ได้รับอนุมัติให้เก็บ รักษาไว้ได้ อันเป็น ผลบวกของน้ำมันเกณฑ์สะสมกับ น้ำมันที่ได้รับอนุมัติในเก็บไว้เกินระดับที่มีแผนงาน ในการใช้พิเศษ ลงในช่อง “วัน” และ “จำนวน” หรือ เฉพาะช่อง “จำนวน ” แล้วแต่กรณี
6 สายงาน	◆ ลง "พร."
7 หมายเลข สป.ที่ใช้ แทนกันได้	◆ ลงหมายเลข สป.ของน้ำมันที่สามารถใช้แทนรายการ นั้นได้
8 หมายเลข สป.	◆ ลงหมายเลข สป.ของน้ำมันตามที่ ทบ.กำหนด

ข้อความ	วิธีเขียน
9 รายการ	◆ ลงชื่อ เกรด สัญลักษณ์ แบบและข้อมูลพิสูจน์ทราบ อื่นๆของน้ำมันรายการนั้นๆ
10 สิ่งอุปกรณ์สำเร็จรูป	◆ ลงประเภทของเครื่องยนต์ที่ใช้ น้ำมันรายการนั้นๆ เช่น "เครื่องยนต์แกสโซลีน"ที่เกี่ยวข้อง "เครื่องยนต์ดีเซล" "เครื่องยนต์ไอพ่น" เป็นต้น
11 ราคา	◆ ลงราคาหน่วยละของน้ำมันรายการนั้นด้วยดินสอดำ เพื่อให้เปลี่ยนราคาสุดท้ายได้
12 หน่วยนับ	◆ ลงหน่วยนับของน้ำมันรายการนั้น เช่น ลิตร กิโลกรัม เป็นต้น
13 หมายเหตุ	◆ ลงข้อความจำเป็นอื่น ๆ เกี่ยวกับน้ำมันรายการนั้นเช่น น้ำมันตามเกณฑ์สะสม เป็นต้น
14 มาตรฐานการบรรจุ	◆ ลงมาตรฐานภาชนะบรรจุของน้ำมันรายการนั้นในช่อง จำนวน,น้ำหนัก,ปริมาตร
15 ค้างรับและค้างจ่าย	◆ ค้างรับให้ลงจากตอนบนของบัตรลงมาตอนล่าง, ส่วน ค้างจ่ายให้ลงจากตอนล่างขึ้นไปตอนบน เมื่อไปพบกันที่ บรรทัดใดให้ขีดเส้นแดงขึ้นไว้ แล้วขึ้นบัตรใหม่ โดย บันทึกในช่อง 16 ถึง 22 ดังนี้
16 ว.ค.ป.	◆ ลงวัน เดือน ปีที่บันทึกการค้างรับหรือค้างจ่าย
17 หลักฐาน	◆ ลงที่หลักฐานการเบิกและเลขที่ทะเบียนหน่วยจ่าย
18 หน่วย	◆ กรณีที่ค้างรับให้ลงชื่อหน่วยจ่ายและกรณีที่ค้างจ่ายให้ ชื่อหน่วยเบิก
19 จำนวน	◆ ลงจำนวนที่ค้างรับหรือค้างจ่ายตามหลักฐานนั้นแล้วแต่ กรณี
20 รับ/ค้าง	◆ ลงจำนวนรับและค้างรับหรือจำนวนที่ได้จ่ายและ จำนวนที่ยังค้างจ่ายในการรับหรือการจ่ายครั้งที่ 1
21 รับ/ค้าง	◆ ลงจำนวนรับและค้างรับหรือจำนวนที่ได้จ่ายและที่ยัง ค้างจ่ายในการรับหรือจ่ายครั้งที่ 2
22 รับ/ค้าง	◆ ลงจำนวนรับและค้างรับหรือจำนวนที่ได้จ่ายและที่ยัง ค้างจ่ายในการรับหรือจ่ายครั้งที่ 3

ข้อความ	วิธีเขียน
23 ความต้องการ รับ และจ่าย	◆ ลงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความ ต้องการ รับ และ จ่ายใน ช่อง 24 ถึง 32 ดังนี้
24 ว.ค.ป.	◆ ลง วัน เดือน ปี ที่ได้รับหรือจ่ายน้ำมันรายการนั้นในแต่ละครั้ง
25 รับ	◆ ลงจำนวนน้ำมันที่ได้รับในครั้งคราวนั้น
26 หลักฐาน	◆ กรณีที่เป็นการ “รับ” ให้ลงชื่อของหลักฐานการรับและนามหน่วยจ่ายหากเป็นการ “จ่าย” ให้ลงทะเบียนหน่วยจ่ายพร้อมนามหน่วยที่ขอเบิก
ความต้องการ 27 ครั้งคราว	◆ ลงจำนวน สป.ที่หน่วยขอเบิก ซึ่งเป็นความต้องการประเภทครั้งคราว(เครดิต)
28 ประจำ	◆ ลงจำนวน สป.ที่หน่วยขอเบิก ซึ่งเป็นความต้องการประเภทเป็นการประจำ(อัตรา)
29 จ่าย	◆ ลงจำนวนน้ำมันที่ได้จ่ายออกไปหรือทำให้จำนวนคงคลังลดลง
30 รวมขึ้น	◆ ลงจำนวนยอดขึ้นตามที่ได้รับอนุมัติ
31 คงคลัง	◆ ลงจำนวนน้ำมันที่เหลือคงคลังหลังจากที่ได้เพิ่มการรับขึ้น หรือหักการจ่ายแล้ว
32 ลายเซ็น	◆ ลงลายมือชื่อของผู้ลงบัญชีในครั้งคราวนั้น
33 สิ่งอุปกรณ์สำเร็จรูปที่เกี่ยวข้อง	◆ เช่นเดียวกับช่อง 10
34 คู่มือ	◆ ลงรายการคู่มือทางเทคนิคที่ใช้สำหรับการปฏิบัติเกี่ยวกับน้ำมันรายการนั้น
35 หมายเลข สป.	◆ เช่นเดียวกับช่อง 8
36 ความต้องการ รับ - จ่าย	◆ เช่นเดียวกับช่อง 23 (ตามช่อง 24 - 32)
37 ความต้องการ รับ - จ่าย	◆ เช่นเดียวกับช่อง 23 (ตามช่อง 24 - 32)
38 สรุปความต้องการครั้งคราว	◆ ลงยอดรวมความต้องการครั้งคราวของหน่วยรับการสนับสนุนจากช่อง 27 ของแต่ละเดือนในปีนั้นๆตามความถี่ (เป็นครั้ง) และ จำนวน สป.ตาม ความต้องการ เช่น 2/1,000 หมายความว่ามีความต้องการครั้งคราวเป็นความถี่จำนวน 2 ครั้งเป็นน้ำมันจำนวน 1,000 ลิตร เป็นต้น

ข้อความ	วิธีเขียน
39 สรุปความต้องการประจำ	<p>◆ ลงขอรวมความต้องการประจำของหน่วยรับการสนับสนุนจากช่อง 28 ของแต่ละเดือนในปีนั้น ๆ ตามความถี่ (เป็นครั้ง) และจำนวน สป.ตามความต้องการ เช่น 10/3,000 หมายความว่ามีความต้องการประจำเป็นความถี่จำนวน 10 ครั้งเป็นน้ำมันจำนวน 3,000 ลิตร เป็นต้น</p>

ผนวก น
ใบสั่งจ่ายน้ำมัน

ทบ.465 - 312

ลำดับที่

หน่วยจ่าย วันที่.....เดือนพ.ศ.

จ่ายให้แก่.....หน่วย.....

ตาม.....ชนิดน้ำมัน

.....

จำนวน	รายการ	ลักษณะ บรรจุลิตร	รวมจำนวน ลิตร / กก.	ราคาหน่วยละ		รวมเป็นเงิน		หมายเหตุ
				บาท	ส.ต.	บาท	ส.ต.	

จำนวนทั้งสิ้น.....ลิตร (.....) เป็นเงิน.....บาท

(.....) นำออกโดยพาหนะ

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

ผนวก น

ใบสั่งจ่ายน้ำมัน ด้านหลังฉบับที่ 1 (สีแดง)

ได้รับน้ำมันตามรายการตามใบสั่งนี้ เป็นของอยู่ในสภาพดี น้ำหนักและจำนวนของถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับของ

ได้จ่ายยืมภาชนะเปล่าให้แก่.....

หน่วย.....

ดังรายการแจ้งต่อไปนี้

- | | | |
|----------------------------|-------------|-----|
| 1. ถังขนาด 200 ลิตร 16 เกจ | จำนวน | ถึง |
| 2. ถังขนาด 200 ลิตร 18 เกจ | จำนวน | ถึง |
| 3. ถังขนาด 12 ลิตร | จำนวน | ถึง |
| 4. | จำนวน | ถึง |
| 5. | จำนวน | ถึง |
| 6. | จำนวน | ถึง |

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

ผนวก น

ใบสั่งจ่ายน้ำมัน ด้านหลังฉบับที่ 3 (สีขาว)

ได้รับใบสั่งจ่ายน้ำมันไปแล้วเมื่อวันที่

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

คำอธิบายวิธีเขียนใบสั่งจ่ายน้ำมัน ผวน ก น

ข้อความ	วิธีเขียน
	◆ การจัดทำใบสั่งจ่ายน้ำมัน จัดทำขึ้นชุดละ 3 ฉบับ ฉบับสีแดง สีเหลือง และสีขาว ฉบับสีแดงเป็นฉบับที่หนึ่ง สีเหลืองเป็นฉบับที่สอง สีขาวเป็นฉบับที่สาม
	◆ ฉบับที่หนึ่ง(สีแดง)และที่สอง(สีเหลือง)มีรอยปรุเพื่อฉีกฉบับที่สาม(สีขาว) เป็นต้นขั้วไม่มีรอยปรุ
	◆ แบบพิมพ์เย็บเป็นเล่ม ๆ ละ 100 ชุด ๆ ละ 3 ฉบับ สลับกันไป
	◆ ใช้สำหรับการสั่งจ่ายน้ำมันของส่วนเก็บรักษา
	◆ เมื่อหน่วยที่บังคับบัญชาคลังเขียนใบสั่งจ่าย ในการเขียนให้เขียนทั้ง 3 ฉบับ มอบฉบับที่ 1 และ 2 ให้ผู้รับของ ตามที่ระบุไว้ในใบเบิกรับไป เพื่อนำไปรับน้ำมันจากคลัง โดยเซ็นรับใบสั่งจ่ายไว้ที่ด้านหลังของฉบับที่ 3 สีขาว
	◆ ผู้รับของ เมื่อรับน้ำมันแล้วให้ลงชื่อรับของหลังใบสั่งจ่ายฉบับที่ 1 (สีแดง) และรับใบสั่งจ่ายฉบับที่ 2 (สีเหลือง) ไป พร้อมกับน้ำมัน เพื่อเป็นหลักฐานในการขึ้นบัญชีของหน่วยต่อไป
ด้านหน้าใบสั่งจ่ายน้ำมัน ลำดับที่.....	◆ บันทึกลำดับที่ในการออกใบสั่งจ่ายจากน้อยไปหามากตามลำดับ
หน่วยจ่าย.....	◆ บันทึกนามหน่วยที่ออกใบสั่งจ่าย
วันที่...เดือน...พ.ศ...	◆ บันทึก วัน เดือน ปี ที่ออกใบสั่งจ่าย
จ่ายให้แก่.....	◆ บันทึกยศและชื่อของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้รับน้ำมันตามหลักฐานการเบิก
หน่วย.....	◆ บันทึกนามหน่วยที่รับน้ำมัน
ตาม.....	◆ บันทึกหลักฐานที่ได้รับอนุมัติให้จ่ายน้ำมัน
ชนิดน้ำมัน.....	◆ บันทึกชนิดน้ำมัน เช่น น้ำมันเชื้อเพลิงหรือน้ำมันอุปกรณ

ข้อความ	วิธีเขียน
จำนวน.....	◆ บันทึกจำนวนภาชนะบรรจุน้ำมันที่ทำการจ่ายแต่ละรายการ
รายการ.....	◆ บันทึกรายการน้ำมันแต่ละชนิดที่ทำการจ่าย
ภาชนะบรรจุลิตร	◆ บันทึกขนาดความจุของภาชนะบรรจุน้ำมันแต่ละรายการ
รวมจำนวนลิตร, ก.ก.	◆ บันทึกจำนวนน้ำมันเป็นลิตร หรือ กก.แต่ละรายการ
ราคาหน่วยละ	◆ บันทึกราคาน้ำมันเป็นลิตร ๆ ละ หรือ กก.ๆ ละ ในแต่ละรายการจำนวนเงินเป็นบาทและสตางค์
รวมเป็นเงิน	◆ บันทึกจำนวนเงินรวมของแต่ละรายการจำนวนเงินเป็นบาทและสตางค์
หมายเหตุ	◆ บันทึกข้อความเพิ่มเติมเพื่อให้เกิดความชัดเจน
จำนวนทั้งสิ้น...ลิตร(.....).	◆ บันทึกจำนวนน้ำมันที่จ่ายทั้งสิ้นเป็นลิตรหรือเป็นกก.ในใบสั่งจ่ายทั้งหมด ในวงเล็บให้บันทึกเป็นตัวอักษร
เป็นเงิน.....บาท	◆ บันทึกจำนวนเงินค่าน้ำมันทั้งสิ้นในใบสั่งจ่ายทั้งหมดในวงเล็บให้บันทึกเป็นตัวอักษร
นำออกโดยพาหนะ.....	◆ บันทึกชนิดและหมายเลขยานยนต์ที่รับน้ำมันตามใบสั่งจ่าย
(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง).....	◆ ลายเซ็น ของ ผบ.หน่วยหรือนายทหารสัญญาบัตรที่รับผิดชอบในการ เก็บรักษาและแจกจ่ายน้ำมันพร้อมตำแหน่ง
ด้านหลังใบสั่งจ่ายน้ำมัน ฉบับที่ 1 (สีแดง) ได้รับน้ำมันตามรายการ ใบสั่งนี้..... ๆ (ลงชื่อ).....ผู้รับของ	◆ ลายเซ็นชื่อของผู้รับของที่ระบุชื่อไว้ในหลักฐานการเบิก
ได้จ่ายยืมภาชนะเปล่าให้แก่	◆ บันทึกยศและชื่อของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้รับน้ำมันตามหลักฐานการเบิก

ข้อความ	วิธีเขียน
หน่วย.....	◆ บันทึกนามหน่วยที่รับของ
รายการที่ 1 ถึง 6	◆ บันทึกขนาดและจำนวนภาชนะบรรจุน้ำมัน
(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง).....	◆ ลายเซ็นชื่อของนายทหารสัญญาบัตรที่รับผิดชอบในการเก็บรักษา และแจกจ่ายน้ำมันพร้อมตำแหน่ง
ด้านหลังใบสั่งจ่ายน้ำมัน ฉบับที่ 3 สีขาว ได้รับใบสั่งจ่ายน้ำมันไปแล้ว เมื่อวันที่.....	◆ บันทึกวันที่ เดือน ปีที่ผู้รับได้รับของ
(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง).....	◆ ลายเซ็นยศและชื่อผู้มีสิทธิรับน้ำมันตามหลักฐานการเบิกพร้อมตำแหน่ง

คำอธิบายวิธีเขียนแผนการใช้ สป.3 ผนวก บ.

ข้อความ	วิธีเขียน
แผนงาน	◆ บันทึกชื่อแผนงาน งาน กิจกรรม หรือภารกิจที่ได้มา ซึ่งสป. 3 นั้นๆ
ลำดับ	◆ บันทึกลำดับที่จากน้อยไปหามาก
หน่วย	◆ บันทึกนามหน่วยที่ต้องการใช้น้ำมัน
ชนิดและจำนวน	◆ บันทึกชนิดและจำนวนน้ำมัน
ช่อง 1-5	◆ บันทึกชนิดน้ำมันที่ต้องการลงในช่อง 1 ถึง 5 และ จำนวนน้ำมันที่ต้องการในช่องต่ำลงมาในทางตั้ง
ตั้งจ่าย	◆ บันทึกนามหน่วยสนับสนุนทางการส่งกำลังที่ต้องการ ให้ตั้งจ่ายสป.3 ให้
ห้วงเวลา	◆ บันทึกวัน เดือน ปีที่ต้องการใช้สป.3
หมายเหตุ	◆ บันทึกข้อความเพิ่มเติมอื่นๆที่จะทำให้แผนการใช้นั้น ชัดเจนขึ้น

(สำเนาฉบับ)



คำสั่งกองทัพบก

ที่ 976/2530

เรื่อง การขีมน้ำมันเติมระหว่างทาง และการเบิกจ่ายทดแทน

.....

เพื่อให้การขีมน้ำมันเติมระหว่างทางและการเบิกจ่ายทดแทนของหน่วยใน ทบ.และต่างเหล่าทัพ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยรวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน จึงให้ยกเลิกคำสั่งกองทัพบก ที่ 531/2519 ลง 4 พ.ย.19 เรื่อง การเบิกจ่ายน้ำมันในกรณีหน่วยขอขีมน้ำมันหรือขอเติมระหว่างทาง โดยให้ถือปฏิบัติดังนี้

1. การขีมน้ำมันเติมระหว่างทางและการเบิกจ่ายทดแทนระหว่างหน่วยใน ทบ.

1.1 หน่วยที่ขอขีมน้ำมันเติมระหว่างทาง

ก) หน่วยซึ่งขอใช้หรือสั่งใช้ยานยนต์หรืออากาศยาน ต้องระบุนการใช้หรือน้ำมันในคำขอหรือคำสั่งด้วยว่า จะใช้หรือน้ำมันจากงบใด สำหรับให้หน่วยออกคำสั่งเดินทาง เพื่อใช้ยานยนต์หรืออากาศยานได้ระบุน้ำมันในคำสั่ง

ข) หน่วยออกคำสั่งเดินทาง เพื่อใช้ยานยนต์หรืออากาศยานต้องระบุนการใช้หรือน้ำมันไว้ในคำสั่งด้วยว่า จะใช้หรือน้ำมันด้วยงบใด ของหน่วยใด โดยอาศัยข้อมูลตามข้อ ก) หรือข้อมูลของหน่วยออกคำสั่งเอง (ตัวอย่างตามผนวก ก.) และแจ้งให้หน่วยขอใช้หรือสั่งใช้ทราบถึงจำนวนน้ำมันที่ได้ขีมน้ำมันระหว่างทาง ตามรายงานของผู้ควบคุมยานยนต์หรือนักบินหลังจากจบภารกิจตามคำสั่งนั้น ๆ ทุกครั้ง

ค) ผู้ควบคุมยานยนต์หรือนักบิน นำคำสั่งเดินทางตามข้อ ข) ไปยื่นให้หน่วยสนับสนุน เพื่อขีมน้ำมันเติมระหว่างทาง พร้อมกับกรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์มใบขีมน้ำมันที่หน่วยสนับสนุนได้เตรียมไว้ให้แล้ว (ตัวอย่างตามผนวก ข.) ให้ชัดเจนแล้วขอรับสำเนาใบขีมน้ำมันดังกล่าวกลับไปด้วย เพื่อรายงานให้หน่วยออกคำสั่งทราบทันทีที่เดินทางกลับถึงหน่วย

1.2 หน่วยสนับสนุนที่ให้ขีมน้ำมันเติมระหว่างทาง

ก) ตรวจสอบสำเนาคำสั่งเดินทางของผู้ขีมน้ำมันให้เรียบร้อย โดยเฉพาะการระบุน้ำมัน พร้อมทั้งให้ผู้ควบคุมยานยนต์หรือนักบินกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มใบขีมน้ำมัน

ถูกต้องครบถ้วนชัดเจนเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการขออนุมัติและเบิกทดแทนต่อไปพร้อมมอบสำเนาใบยืมให้กับผู้ยืมจำนวน 1 ชุดด้วย

ข) เติมน้ำมันให้กับผู้ยืม โดยมีผู้ควบคุมยานยนต์หรือนักบินร่วมอยู่ในขณะที่เติมด้วย และมอบสำเนาใบยืมให้กับผู้ยืม เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ค) ให้เบิกทดแทนจาก พช.ทบ. โดยปฏิบัติตามระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน พร้อมกับแนบสำเนาคำสั่งเดินทางและใบยืมน้ำมันเติมระหว่างทางที่ได้รับอนุมัติแล้วตามข้อ ก. ประกอบเป็นหลักฐาน

1.3 พช.ทบ.

ก) ตัดยอดน้ำมันในอัตราหรือเครดิตของหน่วยตามที่ได้รับระบุในคำสั่งเดินทางและใบยืมน้ำมันเติมระหว่างทางที่แนบมากับใบเบิกและจ่ายทดแทนให้แก่หน่วยสนับสนุนที่ให้อืมตามใบเบิกต่อไป พร้อมทั้งแจ้งให้หน่วยเจ้าของอัตรา หรือเครดิตน้ำมันนั้นๆ และหน่วยสนับสนุนที่ให้อืมน้ำมันทราบด้วย

ข) ในกรณีน้ำมันตามอัตราหรือเครดิตของหน่วย ตามที่ระบุไว้ท้ายคำสั่งเดินทางไม่มี หรือมีไม่พอใช้หนี้ ให้ พช.ทบ.รองจ่ายทดแทนให้กับหน่วยสนับสนุนที่ให้อืมไป ก่อนได้จากงบปกติของ ทบ. พร้อมทั้งแจ้งให้หน่วยเกี่ยวข้องทราบทันที และตัดยอดน้ำมันในงบตามอัตราหรือเครดิตที่ระบุไว้ในคำสั่งดังกล่าวข้างต้น ในโอกาสแรกที่มีน้ำมันรวมทั้งการดำเนินการอื่นๆ เพื่อให้ได้น้ำมันมาทดแทนตามที่ได้รองจ่ายไป และแจ้งให้หน่วยเกี่ยวข้องทราบ

2. การยืมน้ำมันเติมระหว่างทางจากต่างเหล่าทัพ

2.1 หน่วยที่ยืมน้ำมันเติมระหว่างทางจากต่างเหล่าทัพ

ก) ให้พิจารณาขอยืมน้ำมันเติมระหว่างทางจากต่างเหล่าทัพ เฉพาะกรณีที่เป็นจริง ๆ เท่านั้น

ข) ปฏิบัติตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในข้อ 1.1 โดยอนุโลมพร้อมกับแจ้งหน่วยสนับสนุนต่างเหล่าทัพนั้น ๆ เบิกทดแทนจาก พช.ทบ.

2.2 พช.ทบ.

ก) เมื่อได้รับเรื่องการทวงหนี้้ำมันจากต่างเหล่าทัพ ให้ตัดยอดน้ำมันในงบตามอัตราหรือเครดิตของหน่วยที่ขอยืมตามหลักฐานประกอบการทวงหนี้ของต่างเหล่าทัพที่แนบมาได้ทันทีแล้วนำเข้าร่วมไว้ในงบสำรอง ทบ.หรือ งบ สปก.ทบ.แล้วแต่กรณีพร้อมกับแจ้งให้หน่วยที่เกี่ยวข้องทราบ

ข) ดำเนินการใช้หนี้ให้กับหน่วยต่างเหล่าทัพ โดยปฏิบัติตามคำสั่ง บก.ทหารสูงสุด ที่มีผลบังคับใช้และหรือข้อตกลงกับหน่วยต่างเหล่าทัพนั้น ๆ ซึ่งใช้อยู่ในปัจจุบัน

ค) ในกรณีที่น้ำมันตามอัตราหรือเครดิตของหน่วยที่ระบุไว้ในคำสั่งเดินทางที่แนบมาไม่มีหรือมีไม่พอให้ พช.ทบ.ดำเนินการเกี่ยวกับการใช้หนี้ให้กับหน่วยสนับสนุนต่างเหล่าทัพ

ไปก่อนได้ พร้อมทั้งแจ้งให้หน่วยที่เกี่ยวข้องทราบและตัดยอดน้ำมันตามอัตราหรือเครดิตของหน่วยที่ขอยืมในโอกาสแรกที่มีน้ำมันรวมทั้งการดำเนินการอื่น ๆ เพื่อให้ได้น้ำมันที่ได้ใช้หนี้ให้กับหน่วยสนับสนุน ต่างเหล่านี้ไปแล้วมาแจ้งบสำรองของ ทบ.หรือ งบ สปก.ทบ.ต่อไป

3. หน่วยต่างเหล่านี้ที่ขอยืมน้ำมันเติมระหว่างทางจากหน่วยสนับสนุนใน ทบ.

3.1 หน่วยสนับสนุนใน ทบ.ที่ให้ขียน้ำมัน

ก) ขอสำเนาคำสั่งเดินทางของหน่วยต่างเหล่านี้ที่ขอยืมน้ำมันพร้อมกับให้กรอกข้อความในแบบฟอร์มขอยืมน้ำมันเติมระหว่างทางที่เตรียมไว้แล้วให้ครบถ้วนชัดเจน เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการขออนุมัติและเบิกทดแทนพร้อมมอบสำเนาขอยืมให้กับผู้ขียน้ำมัน จำนวน 1 ชุด

ข) เติมน้ำมันให้กับผู้ขียน้ำมันโดยมีเจ้าหน้าที่ของหน่วยต่างเหล่านี้ที่มาขอยืมน้ำมันเติมระหว่างทางร่วมอยู่ในขณะที่เติมด้วย

ค) ให้เบิกทดแทนจาก พธ.ทบ. โดยปฏิบัติตามระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ประเภท 3 ที่ใช้อยู่ในปัจจุบันพร้อมกับแนบสำเนาคำสั่งเดินทางและขอยืมน้ำมันเติมระหว่างทางที่ได้รับอนุมัติแล้วตามข้อ ก) ประกอบเป็นหลักฐาน

3.2 พธ.ทบ.

ก) รองจ่ายน้ำมัน แทนให้หน่วยสนับสนุนใน ทบ.ที่ให้ขียน้ำมันไปก่อนได้จากงบทดของ ทบ.พร้อมทั้งแจ้งให้หน่วยที่เกี่ยวข้องทราบ

ข) แจ้งให้หน่วยต่างเหล่านี้ที่ขอยืมน้ำมันเติมระหว่างทางใช้หนี้น้ำมันดังกล่าว โดยปฏิบัติตามคำสั่ง บก.ทหารสูงสุด และหรือข้อตกลงระหว่างเหล่านี้ รวมทั้งการดำเนินการอื่น ๆ เพื่อให้ได้น้ำมันมาทดแทนให้ครบถ้วน ตามที่ได้รองจ่ายไปตามข้อ (ก) และเมื่อได้รับการใช้หนี้ทดแทนเรียบร้อยแล้วให้รายงานให้ ทบ.ทราบด้วย

4. สำหรับหน่วยงานหรือส่วนราชการอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้วตามข้อ 1 - 3 ให้ปฏิบัติตามข้อตกลงเฉพาะราย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 4 พฤศจิกายน 2530

รับคำสั่ง ผบ.ทบ.

พล.ท. สุจินดา คราประยูร

(สุจินดา คราประยูร)

ผช.ผบ.ทบ.

(ผนวก ก)

คำสั่ง.....(สบบ.).....

ที่100/30.....

เรื่อง ให้นายทหาร นายสิบ เดินทางไปราชการชั่วคราว

.....

ภารกิจในการเดินทาง...(เพื่อเดินทางไปสนับสนุน ศสพ.ที่ จทบ.(ช.ม.).....

..... จึงให้ปฏิบัติดังนี้

1. ยศ/ชื่อ ผู้เดินทางไปราชการ

1.1(พ.ต.....ก.....รักษาติ).....

1.2(ร.อ.....ข.....ชูเชิด).....

1.3(จ.ส.อ...ค.....เทอดไทย).....

1.4(ส.อ.....ง.....ไผ่รบ).....

1.5

2. ให้...(พ.ต.....ก.....รักษาติ).....เป็นผู้อำนวยความสะดวกเดินทาง

3. ออกเดินทาง...(ใน 6 ม.ค.30 เวลา 0600).....

4. เดินทางกลับ...(ใน 6 ม.ค.30 เวลา 1800).....

5. ประเภทการขนส่ง.....(สท.1).....

6. ตำบลต้นทาง.....(สบบ. จ. ลพบุรี).....

7. ตำบลปลายทาง.....(จทบ.ช.ม.).....

8. ขอรับการสนับสนุนน้ำมันดีเซลระหว่างทางที่...(จทบ.ช.ม.).....

9. การทดแทน.....(ให้ พช.ทบ.หักจ่ายจากงบฝึกศึกษาปี30ของ ศสพ...ทดแทนให้)

.....

10.ข้อกำหนดอื่น.....

.....

สั่ง ณ วันที่5 ม.ค.30.....

(ลงชื่อ) พล.ต. ว. ใจกล้า

(ว. ใจกล้า)

ตำแหน่ง.....(สบ.สบบ.).....

ใบขีมน้ำมันเติมระหว่างทาง
 (ประกอบคำสั่งเดินทางของหน่วย (สบบ.) ที่...(100)/(130).....
 ที่...../..... เขียนที่.....(จทบ.ช.ม.).....
 วันที่.....(6 ม.ค.30).....

เรื่อง ขอยืมน้ำมันเติมระหว่างทาง

เรียน (สบ.จทบ.ช.ม.)....

ด้วยกระผม..(พ.ต.ท.รักชาติ)...สังกัด..(สบบ.)...ตำแหน่ง.... (นักบิน...ได้นำยานยนต์หรือ
 อากาศยาน เดินทางมาจาก..(สบบ.จ.ลพบุรี)..... ตามคำสั่ง..(สบบ.ที่ (100/130 ลง 5 ม.ค.30)..เพื่อ
 สนับสนุน..(ภารกิจให้... ศสพ..)ขอยืมน้ำมันเติมยานยนต์หรืออากาศยานที่ใช้เดินทางจาก.....ถึง.....
 ใช้เวลาในการเดินทาง.....ชม.....นาที ตามรายการดังนี้

1.(เจ.พี.4 จำนวน 300 ลิตร).....
2.
3.
4.

ขอได้กรุณาอนุมัติให้เจ้าหน้าที่เติมน้ำมัน...(ตามข้อ 1)...ให้กับยานยนต์หรืออากาศยาน
หมายเลข..... ให้แล้วเสร็จภายใน.....(6 ม.ค.30)...สำหรับน้ำมันจำนวนนี้ให้ พท.ทบ.หัก
 ใช้นี้จาก..(งบฝึกศึกษาปี 30... ของ (ศสพ.).....

จึงเรียนมาเพื่อกรุณาพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)....(พ.ต. ท.... รักชาติ)...ผู้ขอเบิก

.....(ก....รักชาติ)...

ตำแหน่ง.....(นักบิน).....

(ลงชื่อ).....ผู้เติม

ตำแหน่ง.....

อนุมัติ

(ลงชื่อ)....(พ.อ. จ.ชาตินักรบ)

(..จ....ชาตินักรบ).

(ตำแหน่ง)..(สบ.จทบ.ช.ม.)

...(6 ม.ค. 30)

เรียน...(สบ.จทบ.ช.ม.).....

มีน้ำมันสนับสนุนได้ เห็นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ).(พ.ท. จ กล้าหาญ)

(จ กล้าหาญ)

(ตำแหน่ง).(ฝพท.จทบ.ช.ม.)....