



รายงานองค์ความรู้ที่มีการจัดการ  
เพื่อให้เกิดวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

การขนถ่ายอัมภัณฑ์และวัตถุระเบิด  
ของท่าเรือทุ่งโปรง

จัดทำโดย

การทำเรือสตัดหีบ ฐานทัพเรือสตัดหีบ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

# การขนถ่ายอัมภรณ์และวัตถุระเบิดของท่าเรือทุ่งโปรง

## การทำเรือสตั๊ทหีบ ฐานทัพเรือสตั๊ทหีบ

### ๑. ความสำคัญและความเป็นมา

ความสำคัญและความเป็นมาขององค์ความรู้ที่มีการจัดการเพื่อให้เกิดวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ ระบุเหตุผล ความจำเป็น ปัญหาหรือความต้องการ ความเป็นมาและเส้นทางการพัฒนาขององค์ความรู้ที่มีการจัดการเพื่อให้เกิดวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

ตามนโยบายของ ผ.ช.ผบ.ทร. ประธานกรรมการพัฒนากำลังพลและการจัดการความรู้ของ ทร. ในปีงบประมาณ ๖๙ ที่ต้องการให้ นขต.ทร. ดำเนินการจัดการความรู้ตามภารกิจของหน่วยให้สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ ทร. และนโยบาย ทร. ประจำปีงบประมาณ ๖๙ “ปีแห่งความพร้อมรบของกองทัพเรือ” โดยมี เป้าหมายการพัฒนากำลังพลส่วนกำลังรบ ส่วนยุทธบริการ ตลอดจนส่วนที่เกี่ยวข้อง มีความรู้เพียงพอรองรับการ เปลี่ยนแปลงของวิทยาการและเทคโนโลยีทางทหาร สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาขีดความสามารถและการ ปฏิบัติตามภารกิจตามยุทธศาสตร์ ทร. ระยะ ๒๐ ปี ได้แก่ การปฏิบัติการของเรือดำน้ำ สงครามใต้น้ำ สงครามที่ใช้ เครื่องช่วยเป็นศูนย์กลาง อากาศยานไร้คนขับ (UAS) สงครามไซเบอร์ ปัญญาประดิษฐ์ การวางแผนทางทหาร การบรรเทาสาธารณภัย และการช่วยเหลือประชาชน เป็นสำคัญ โดย รฐท.สส. ได้รับนโยบายมาปฏิบัติ และให้ กทส.รฐท.สส. จัดทำองค์ความรู้ตามกรอบแนวทางที่ ทร. และ รฐท.สส.กำหนด ซึ่ง กทส.รฐท.สส. ได้เห็นชอบให้ ททป.กทส.รฐท.สส. จัดทำองค์ความรู้เรื่องการขนถ่ายอัมภรณ์และวัตถุระเบิดของท่าเรือทุ่งโปรง

#### ๑.๑ ความสำคัญขององค์ความรู้ที่มีการจัดการเพื่อให้เกิดวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์กองทัพไทย มีสาระสำคัญคือ การปกป้องและรักษาอธิปไตย: พิทักษ์สถาบันหลัก, ป้องกัน ภัยรุกรานทางทหาร, และดูแลความมั่นคงชายแดน และยุทธศาสตร์กองทัพเรือไทย มียุทธศาสตร์และหลักปฏิบัติ สำคัญของกองทัพเรือ คือการป้องกันประเทศและรักษาอธิปไตย: ป้องกันพื้นที่ทางทะเล รักษาผลประโยชน์ ของชาติทางทะเล และคุ้มครองเส้นทางคมนาคมทางทะเล

ยุทธศาสตร์กองทัพไทยและกองทัพเรือ มีสาระสำคัญที่เหมือนกันคือ คือการป้องกันประเทศและรักษา อธิปไตย ซึ่งกองทัพให้ความสำคัญในเรื่องดังกล่าว เล็งเห็นความจำเป็นว่ากองทัพจะต้องมีอาวุธยุทโธปกรณ์ ที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพไว้เพื่อดำรงความพร้อมรบ พร้อมรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉินได้ กองทัพไทยจึงได้ จัดซื้ออัมภรณ์ อาวุธยุทโธปกรณ์ ลำเลียงมากับเรือมาขึ้นที่ท่าเรือทุ่งโปรง ซึ่งเป็นสถานีขนถ่าย มีหน้าที่ให้การ สนับสนุนการขนถ่าย การเก็บรักษา การรับและจ่ายกระสุนระเบิด เพื่อส่งมอบให้กับเจ้าของ สป.ฯ อีกทั้งยังมีการ ใช้ท่าเรือในการสนับสนุนการขนถ่ายยุทโธปกรณ์การฝึกของสหรัฐฯ สำหรับใช้ในฝึกคอบร้าโกลด์ จะเห็นได้ว่า ท่าเรือทุ่งโปรง เป็นท่าเรือที่มีส่วนสำคัญในการสนับสนุนความพร้อมรบและการปฏิบัติการร่วมกับกองทัพเรือ และกองทัพมิตรประเทศ จะต้องมีการเตรียมความพร้อมในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน ด้วยการดำเนินการบริหารจัดการ ภายใต้อำนาจในท่าเรือ ในเรื่องของความพร้อมของจัดการท่าเทียบเรือ ความพร้อมของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในแต่ละ

ละฝ่าย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักการ มีความถูกต้อง รวดเร็ว ปลอดภัย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ หรือประโยชน์ของทางราชการได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ



## ๑.๒ ความเป็นมาและแนวทางการพัฒนาองค์ความรู้ที่มีการจัดการเพื่อให้เกิดวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๖ รัฐบาลไทยกับรัฐบาลสหรัฐอเมริกาได้ทำข้อตกลงว่าด้วยความร่วมมือช่วยเหลือทางทหาร การปรับปรุงสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการส่งกำลังบำรุง ให้สะดวก รวดเร็วและปลอดภัยยิ่งขึ้น จึงได้สร้างท่าเรือแห่งแรก คือ MAP PIER ในอ่าวทุ่งโปรง ด้วยงบประมาณความช่วยเหลือตามโครงการ MAP (MILITARY ASSISTANCE PROGRAM) เพื่อใช้ในการลำเลียงยุทธโปกรณ์ประเภท AMMO และเมื่อ มิ.ย.๒๕๖๙ มีการติดตั้งท่า DELONG PIER เพื่อใช้ในการส่งกำลังบำรุง ให้กองทัพสหรัฐอเมริกา นับเป็นจุดเริ่มต้นที่มีการขนถ่ายยุทธโปกรณ์ในเขตท่าเรือทุ่งโปรง

ตาม อกก.๒๕๕๐ การท่าเรือสัตหีบ ฐานทัพเรือสัตหีบ ได้กำหนดโครงสร้างหน่วย การแบ่งส่วนราชการ และหน้าที่ เพื่อให้ นขต.กทส.ฐท.สส. ได้ปฏิบัติ กำหนดให้ ท่าเรือทุ่งโปรง มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเข้า และออกจากท่าเรือ การเทียบการจอดเรือ การบรรทุก การขนถ่าย การเก็บรักษา การรับและจ่ายกระสุนระเบิด และสิ่งอุปกรณ์ประเภทอื่นๆ โดย ท่าเรือทุ่งโปรง เป็นอาณาบริเวณที่จอดเรืออีกแห่งหนึ่งของฐานทัพเรือสัตหีบ อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วย การท่าเรือสัตหีบ ฐานทัพเรือสัตหีบ (กทส.ฐท.สส.) ปกติใช้เป็นที่สำหรับลำเลียง ขนถ่ายออมภัณฑ์และสรรพาวุธ ทั้งเรือของกองทัพเรือ และเรือลำเลียงสินค้าทั่วไป

แนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานขนถ่ายออมภัณฑ์และวัตถุระเบิดของท่าเรือทุ่งโปรง การปฏิบัติงานขนถ่ายในระยะแรก ยึดถือตามระเบียบกองทัพไทย ว่าด้วยการรับ - ส่งสิ่งอุปกรณ์ ที่ได้รับความช่วยเหลือทางทหาร จากต่างประเทศ พ.ศ.๒๕๕๑ คู่มือการปฏิบัติงานขนถ่าย สป.๖ และได้้นำคู่มือการทำเรือทั่วไป คำแนะนำการใช้ ท่าเรือสัตหีบ พ.ศ.๒๕๖๘ คำสั่ง กทส.ฐท.สส. ที่ ๒๗/๒๕๓๘ ลง ๘ พ.ค.๓๘ เรื่อง การจัดตั้งหน่วยปฏิบัติการ ขนถ่ายสิ่งอุปกรณ์ทางทหาร ระเบียบ ทร.ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย พ.ศ.๒๕๖๓ ระเบียบ ทร.ว่าด้วยการ สรรพาวุธ พ.ศ.๒๕๖๖ และระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง มาเป็นแนวทางอ้างอิงในการปฏิบัติงานขนถ่ายฯ ซึ่งใน การปฏิบัติงานขนถ่ายออมภัณฑ์และวัตถุระเบิดของ ททบ.๖ ที่ผ่านมา มีข้อสังเกตว่า ในการดำเนินการของเจ้าหน้าที่

ยังปฏิบัติไม่เป็นไปตามหลักการ ผู้ที่ย้ายเข้ามาปฏิบัติงานใหม่ ยังไม่ทราบถึงขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติงานที่ถูกต้อง เป็นต้นว่า การใช้เครื่องมือทุ่นแรง การยกขน การลำเลียง การตรวจสอบ ตลอดจนการสื่อสารและการเตรียมการ จึงจำเป็นต้องกำหนดรายละเอียดในการปฏิบัติให้ชัดเจนเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น เช่น กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการขนถ่าย กำหนดพื้นที่จัดวางแยกตามประเภทความอันตรายของอัมภัณฑ์และวัตถุระเบิด ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน ความปลอดภัยระหว่างการขนถ่าย เป็นต้น

จากความเป็นมาและความสำคัญ ภารกิจของหน่วย และแนวทางการปฏิบัติที่ผ่านมา จะเห็นได้ว่า ในกระบวนการขนถ่ายยังคงมีแนวทางการปฏิบัติงานที่ยังไม่ครอบคลุมในทุกด้าน ทุกมิติ จึงความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการปฏิบัติ หรือคู่มือ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านการขนถ่ายอัมภัณฑ์ และวัตถุระเบิด ที่เป็นแบบแผน และขั้นตอนการปฏิบัติในส่วนต่าง ๆ ให้ชัดเจน เป็นแนวทางหลักปฏิบัติที่ถูกต้องให้กับกำลังพลได้ใช้ประกอบการปฏิบัติงาน เพื่อความรวดเร็ว ถูกต้อง และปลอดภัย ทั้งนี้ เมื่อดำเนินการแล้วจะได้มีคู่มือให้ทุกคนทราบ และยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ สามารถเรียนรู้ ถ่ายทอด แบ่งปันกันได้



## ๒. การวางแผนเชิงกลยุทธ์ด้านการจัดการความรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์ความรู้ที่มีการจัดการเพื่อให้เกิดวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ ระบุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของผลงาน/นวัตกรรม หรือวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ อย่างชัดเจน สอดคล้องกับปัญหา ความต้องการ หรือ เหตุผลความจำเป็น

### ๒.๑ วัตถุประสงค์ขององค์ความรู้ที่มีการจัดการเพื่อให้เกิดวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

๒.๑.๑ เพื่อกำหนดขั้นตอนการขนถ่ายอัมภัณฑ์ และวัตถุระเบิดให้เป็นมาตรฐาน

๒.๑.๒ เพื่อสนับสนุนความพร้อมรบและการปฏิบัติกรร่วมได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามนโยบาย ทร. “ปีแห่งความพร้อมรบของกองทัพเรือ”

๒.๑.๓ เพื่อให้การดำเนินงาน ขนถ่ายอัมภัณฑ์ และวัตถุระเบิด เป็นไปด้วยความถูกต้อง สอดคล้องกับ ภารกิจการจัดการจัดส่วนราชการตามขอบเขตของกฎหมาย และระเบียบแผนทางราชการที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๔ เพื่อให้การดำเนินงานขนถ่ายอัมภัณฑ์ และวัตถุระเบิด บรรลุตามวัตถุประสงค์หรือประโยชน์ของทางราชการเป็นไปอย่างเต็มประสิทธิภาพ

๒.๑.๕ เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ที่มาใช้บริการว่าจะสามารถดำเนินการขนถ่ายอัมภัณฑ์ และวัตถุระเบิดที่ทางเหล่าทัพนำเข้าหรือส่งออกนอกราชอาณาจักร ได้อย่างปลอดภัย

## ๒.๒ เป้าหมายหรือตัวชี้วัดขององค์ความรู้ที่มีการจัดการเพื่อให้เกิดวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

๒.๒.๑ ด้านประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

- ระยะเวลาขนถ่ายอัมภัณฑ์ และวัตถุระเบิด ลดลงไม่น้อยกว่า ๒๐%
- จำนวนปริมาณการขนถ่ายฯ ต่อวันเพิ่มขึ้น

๒.๒.๒ ด้านความปลอดภัย

- โอกาสการเกิดอุบัติเหตุที่มีความเสี่ยงน้อยที่สุด
- โอกาสการเกิดความเสียหายของอัมภัณฑ์และวัตถุระเบิดลดลง

๒.๒.๓ ด้านคุณภาพการบริหารจัดการ

- ความพึงพอใจของหน่วยที่มารับบริการ  $\geq ๙๐\%$
- ลดขั้นตอนการปฏิบัติที่ซ้ำซ้อนลงอย่างน้อย ๑ ขั้นตอน



### ๓. กระบวนการผลิตผลงาน

กระบวนการผลิตผลงาน หรือขั้นตอนการดำเนินงานขององค์ความรู้ที่มีการจัดการเพื่อให้เกิดวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ ระบุกระบวนการ หรือวิธีการในการผลิต การนำไปใช้ และการพัฒนาผลงานโดยมีขั้นตอนต่อเนื่องสัมพันธ์กัน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

#### ๓.๑ การออกแบบผลงาน/ นวัตกรรม

๓.๑.๑ การประชุมระดมความรู้ในการปฏิบัติจากผู้เชี่ยวชาญ

๓.๑.๒ การทำ Workshop ประสานความเข้าใจระหว่างกำลังพลของหน่วย กับหน่วยที่เกี่ยวข้อง

๓.๑.๓ การจัดทำคู่มือการเตรียมการและการปฏิบัติตามขั้นตอน

๓.๑.๔ การนำไปใช้และประเมินผลเพื่อนำไปพัฒนา

##### ลำดับขั้นตอนการออกแบบผลงาน/ นวัตกรรม

ขั้นที่ ๑ การประชุมระดมความรู้ในปฏิบัติจากผู้เชี่ยวชาญ ได้เชิญผู้เชี่ยวชาญการจัดการความรู้ตามสาขา การปฏิบัติงานของท่าเรือทุ่งโปรง และขอรับการสนับสนุนผู้เชี่ยวชาญในการใช้เครื่องมือยกขน จากท่าเรือจุกเสม็ด มาให้คำแนะนำ แลกเปลี่ยนเรียนรู้



ขั้นที่ ๒ การทำ Workshop ประสานความเข้าใจระหว่างกำลังพลของหน่วย กับหน่วยที่เกี่ยวข้อง ได้ดำเนินการประชุมร่วมกับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการขนถ่าย รั้งฟังชี้แจงการปฏิบัติงานให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย



### ขั้นที่ ๓ การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานขนถ่าย/ลำเลียง มีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

#### ๓.๑ ขั้นการเตรียมการ

- เตรียมบุคลากร/เจ้าหน้าที่
- เตรียมยานพาหนะ/เครื่องมือยกขน
- เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เช่น สายพานรัด สลิง สะเก็น(Shackle) สำหรับการรัดตึง หรือยกขน

ลำเลียง

ข้อสังเกต การเตรียมการต้องคำนึงถึง ขนาดน้ำหนัก ชนิด จำนวน ประเภทของสิ่งของ อมภัณฑ์ หรือยูทิลิตี้

#### ๓.๒ ขั้นการปฏิบัติงาน

๓.๒.๑ นำบุคลากร วัสดุ อุปกรณ์ ยานพาหนะ เข้าสู่สถานที่ปฏิบัติงาน รับฟังคำชี้แจง การปฏิบัติจากผู้ควบคุม

๓.๒.๒ จนท.ลำเลียง ร่วมกับ จนท.ตรวจสอบ ในบางครั้งจะมี จนท.ของบริษัทเอกชน ร่วมกำหนดจุดให้รถบรรทุกเข้าจอด กำหนดจุดวางสิ่งของ/ยูทิลิตี้ ขณะเดียวกันเจ้าหน้าที่แรงงานตรวจสอบ สิ่งของ/ยูทิลิตี้ที่จะทำการขนถ่ายเพื่อกำหนดขนาด/ความยาวลวดสลิง สะเก็น และอุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการยก

๓.๒.๓ จนท.แรงงานประกอบลวดสลิงต่าง ๆ สำหรับการยกขน แล้วยกไปยังสิ่งของ/ยูทิลิตี้ที่จะทำการยกหรือขนถ่าย หลังจากเกี่ยวกับสิ่งของ อมภัณฑ์/ยูทิลิตี้ จนท.แรงงานตรวจสอบการ เกี่ยวให้มั่นคงตรงล๊อค เพื่อป้องกันอุบัติเหตุ

๓.๒.๔ จนท.สัญญาณ สั่งปั่นจั่นยกจนลวดตึง จนท.แรงงานทำการสำรวจตรวจสอบขอเกี่ยว อีกครั้ง เมื่อเห็นว่าปลอดภัยจึงสั่งยกออกจากระวางเรือไปยังหน้าท่าตรงจุดที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่แรงงาน ร่วมกับเจ้าหน้าที่เรือให้แยกประเภท/ชนิด ของสิ่งของ อมภัณฑ์/ยูทิลิตี้ตามประเภทและชนิดและตามแรงดัน ในการขนย้าย ให้ชัดเจนก่อนที่จะยกจากระวางเรือ เพื่อไม่ให้ปะปนกัน หรือเกิดความล่าช้าในการขนถ่าย

๓.๒.๕ ถ้าเป็นตู้สินค้าให้รถบรรทุกหรือรถเทรลเลอร์ เข้ามารอรับตู้สินค้าตามจุดที่กำหนด แล้วยกตู้สินค้าวางให้เรียบร้อย แล้วให้ จนท.ยกขน ใช้รถโฟล์คลิฟท์ นำ จนท.แรงงานขึ้นปลดขอเกี่ยวจากตู้สินค้า จนท.ลำเลียงร่วมกับ จนท.ของบริษัทเอกชนตรวจสอบการวางตู้สินค้าให้ถูกต้องตรงตำแหน่งให้เรียบร้อย แล้วจึง ลำเลียงสิ่งของ/ อมภัณฑ์ยูทิลิตี้ ออกจากหน้าท่าไปยังลานพักสินค้าต่อไป

(๑) ในการขนถ่าย/ลำเลียง ออกจากหน้าท่า ควรให้รถเทรลเลอร์ มาจอดรอ ในจุดที่กำหนด เพื่อลดขั้นตอนการยกขนให้น้อยที่สุดและเพื่อความรวดเร็วในการปฏิบัติงานหน้าท่า

(๒) กรณีไม่มีรถบรรทุกหรือสิ่งของที่จะยก อมภัณฑ์ ยูทิลิตี้ มีขนาดเล็กน้ำหนัก ไม่มาก และไม่มีตู้สินค้าเป็นการเฉพาะ เมื่อสิ่งของ อมภัณฑ์ ยูทิลิตี้วางหน้าท่าตรงจุดกำหนดแล้ว สามารถใช้ รถโฟล์คลิฟท์ เข้ายกไปยังลานพักสินค้า (ลาน ฮ.)

๓.๒.๖ เมื่อสิ่งของ อมภัณฑ์ ยุทโธปกรณ์ถึงลานพักสินค้า จนท.ลำเลียงตรวจสอบการบรรจุทุก และจัดวางการผูกมัดรัดตรึงร่วมกับเจ้าของรถให้เรียบร้อยอีกครั้ง หลังจากนั้น จนท.คลังพัก ดำเนินการตรวจสอบ สินค้าตามขั้นตอนต่อไป

๓.๒.๗ แจ้ง จนท.ปฏิบัติการขนถ่ายหรือลำเลียงเรียบร้อยแล้ว ให้ จนท.แต่ละหมวด (หมวดลำเลียง/หมวดยกขน) ตรวจสอบยานพาหนะเครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ และบำรุงรักษาในความรับผิดชอบ แล้วรายงานผลการปฏิบัติ สถานภาพบุคลากร เครื่องมือวัสดุ อุปกรณ์ และยานพาหนะให้ ททป.๑ ทราบ

### ข้อห้าม/ข้อควรระมัดระวัง

(๑) จนท.ต้องแต่งกายให้รัดกุม และต้องใส่ชุดป้องกันส่วนบุคคลให้ถูกต้องครบถ้วน และปฏิบัติตามกฎ การขนถ่าย/ลำเลียงสิ่งของ ยุทโธปกรณ์ อย่างเคร่งครัด

(๒) จนท.รถยก หรือ จนท.รถบรรทุก / เทรลเลอร์ ต้องใช้ความเร็วในการขับเคลื่อน และระมัดระวัง ในการ ปฏิบัติงาน รถยกใช้ความเร็วจำกัดในการเคลื่อนย้าย ๕ ไมล์/ชม. หรือ ๘ กม./ชม. ในส่วนรถบรรทุก/เทรลเลอร์ ขณะลำเลียงต้องใช้ความเร็วไม่เกินที่กำหนด (ประมาณ ๓๐ ไมล์/ชม.)

(๓) ในการปฏิบัติงาน ห้ามอยู่ใต้สิ่งของยุทโธปกรณ์ หรือตู้สินค้าโดยเด็ดขาด

(๔) ในการจัดวางสิ่งของ อมภัณฑ์ ยุทโธปกรณ์ ต้องใช้ความระมัดระวังเพื่อป้องกันอุบัติเหตุ รวมทั้งเมื่อวาง สิ่งของยุทโธปกรณ์ใส่รถบรรทุก/รถเทรลเลอร์ ควรรับดำเนินการลำเลียงออกจากหน้าท่าไปยังลานพักสินค้าโดยเร็ว

(๕) จนท.แรงงานควรประสาน จนท.เรือ หรือเจ้าของสิ่งของ สป.๑/ยุทโธปกรณ์ ให้แยกประเภท ชนิด และควรเร่งรีบในการขนถ่ายสิ่งของยุทโธปกรณ์ ให้ชัดเจนอย่าปะปนกัน เนื่องจากสิ่งของยุทโธปกรณ์บางประเภท มีอันตราย อาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุได้

(๖) ที่หน้าท่าต้องติดป้ายเตือนห้ามสูบบุหรี่ ผู้ที่ปฏิบัติในขณะที่ทำการขนถ่าย/ลำเลียง ห้ามมีการสูบบุหรี่ โดยเด็ดขาด

(๗) การตรวจสอบสภาพยานพาหนะในการขนถ่าย/ลำเลียง ต้องมีความสะอาด ยางรถต้องมีความพร้อมใช้งาน และต้องผ่านการตรวจสอบสภาพตามที่ราชการกำหนด

### ๓.๓ ขั้นรายงานเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานขนถ่าย

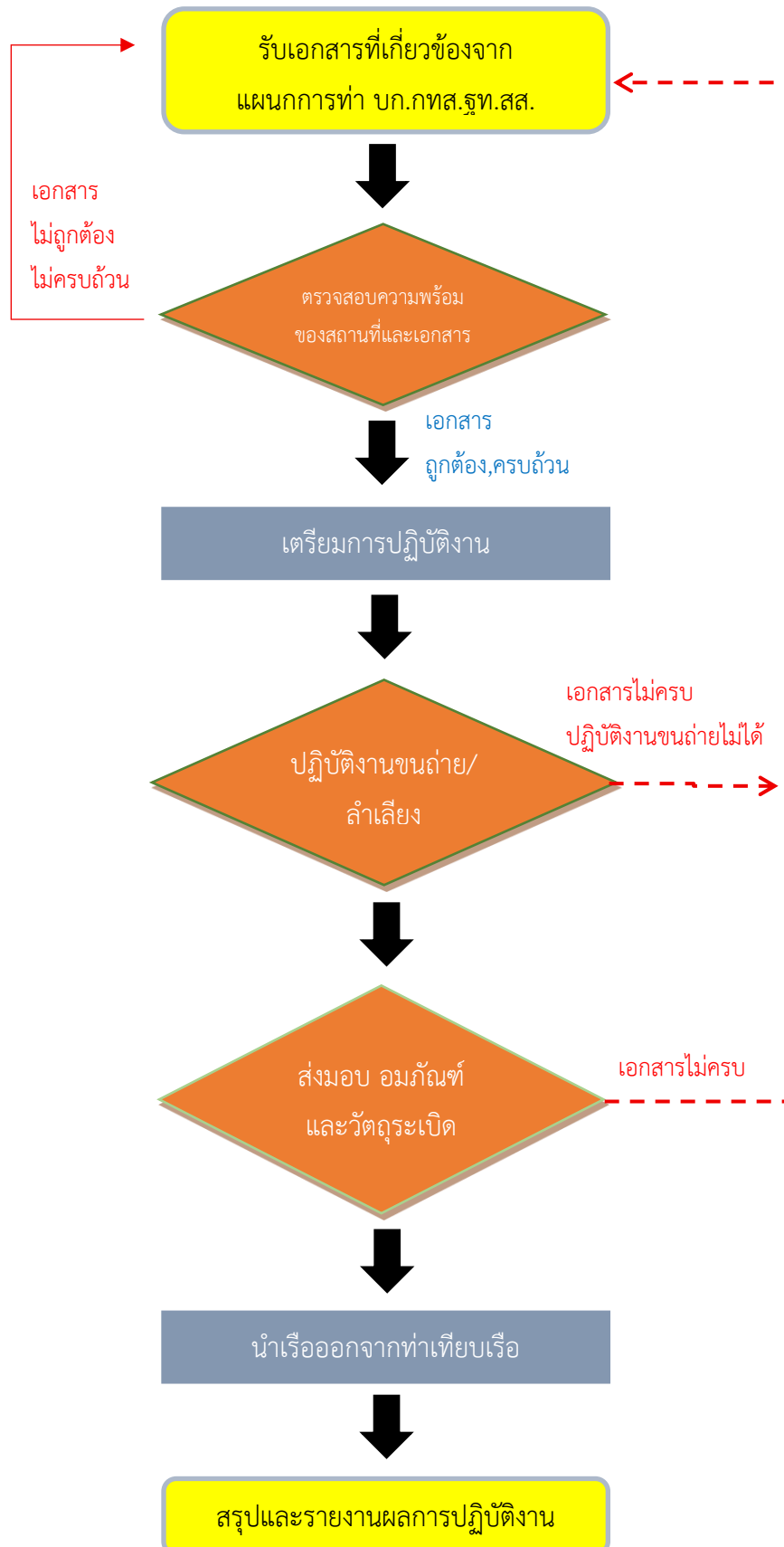
๓.๓.๑ แผนกคลังพักฯ ทำบันทึกรายงานการตรวจนับและส่งมอบอมภัณฑ์และวัสดุระเบิด พร้อมแนบเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เสนอ หน.ททป.๑ ลงนาม ส่งให้แผนกรับมอบ กทส.๑

๓.๓.๒ แผนกคลังพักฯ ทำเอกสารแบบรายงานเสร็จสิ้นการขนถ่ายพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง แนบไปกับบันทึกการนำหนักและขนาดหีบห่อ (STATEMENT OF WEIGHT & MEASUREMENT) เสนอ หน.ททป.๑ ลงนาม ส่งให้แผนกผลประโยชน์ กทส.๑

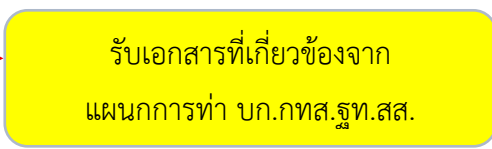
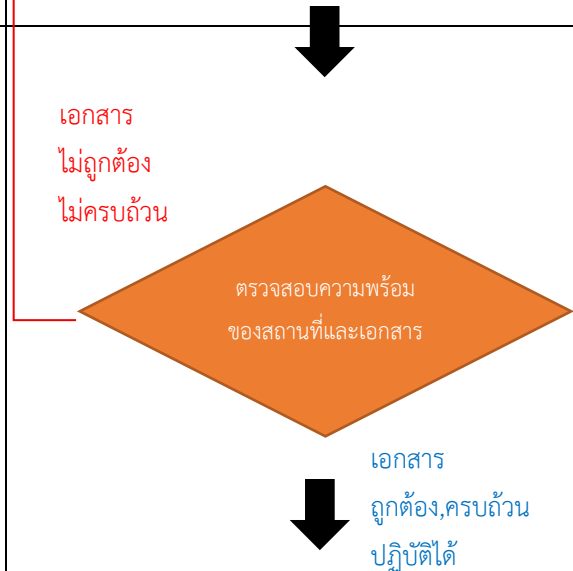
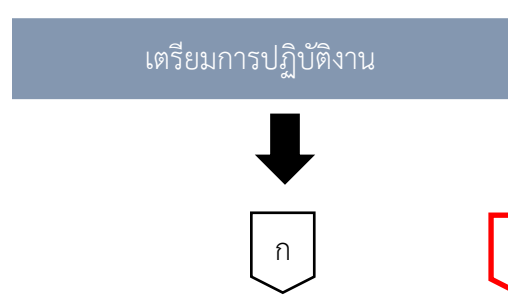
๓.๓.๓ มว.บริการเรือ แผนกท่าฯ ทำบันทึกรายงานเรือเข้า - ออกจากเทียบ เสนอ หน.มว. บริการเรือฯ ลงนาม ส่งให้ กทส.๑

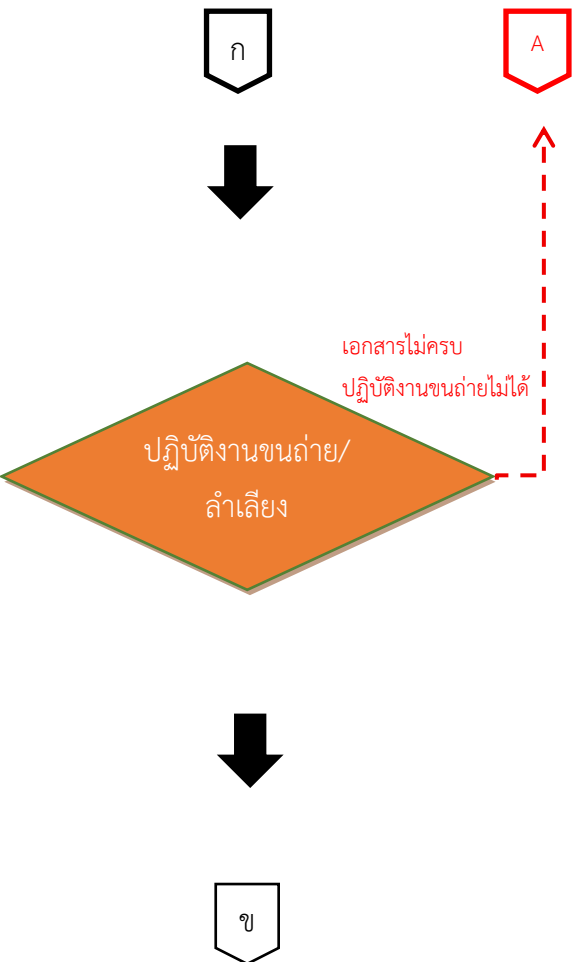
ขั้นที่ ๔ การนำไปใช้และประเมินผลเพื่อนำไปพัฒนา หลังจากได้ปฏิบัติงานตามขั้นตอนในคู่มือแล้ว จะพิจารณาคุณภาพการปฏิบัติ เพื่อนำข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน มาปรับปรุง แก้ไขต่อไป

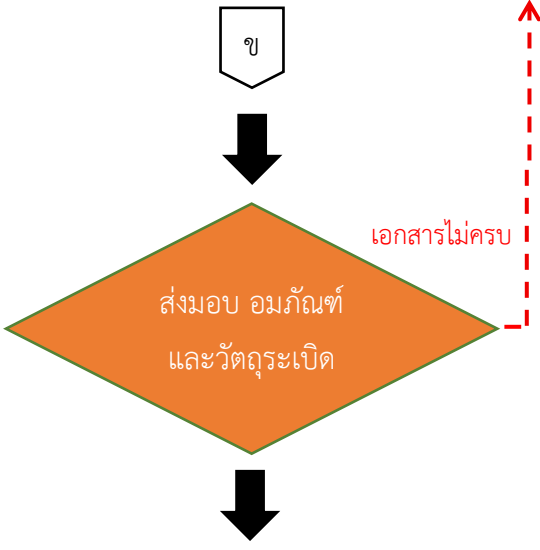
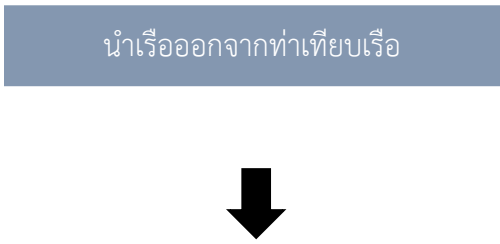

### FLOW CHART การปฏิบัติงานขนถ่ายอัมพันท์ และวัตุระเบิด (ขาเข้า)



ขั้นตอนการปฏิบัติงานขนถ่ายอัมภัณฑ์และวัสดุระเบิด (ขาเข้า)

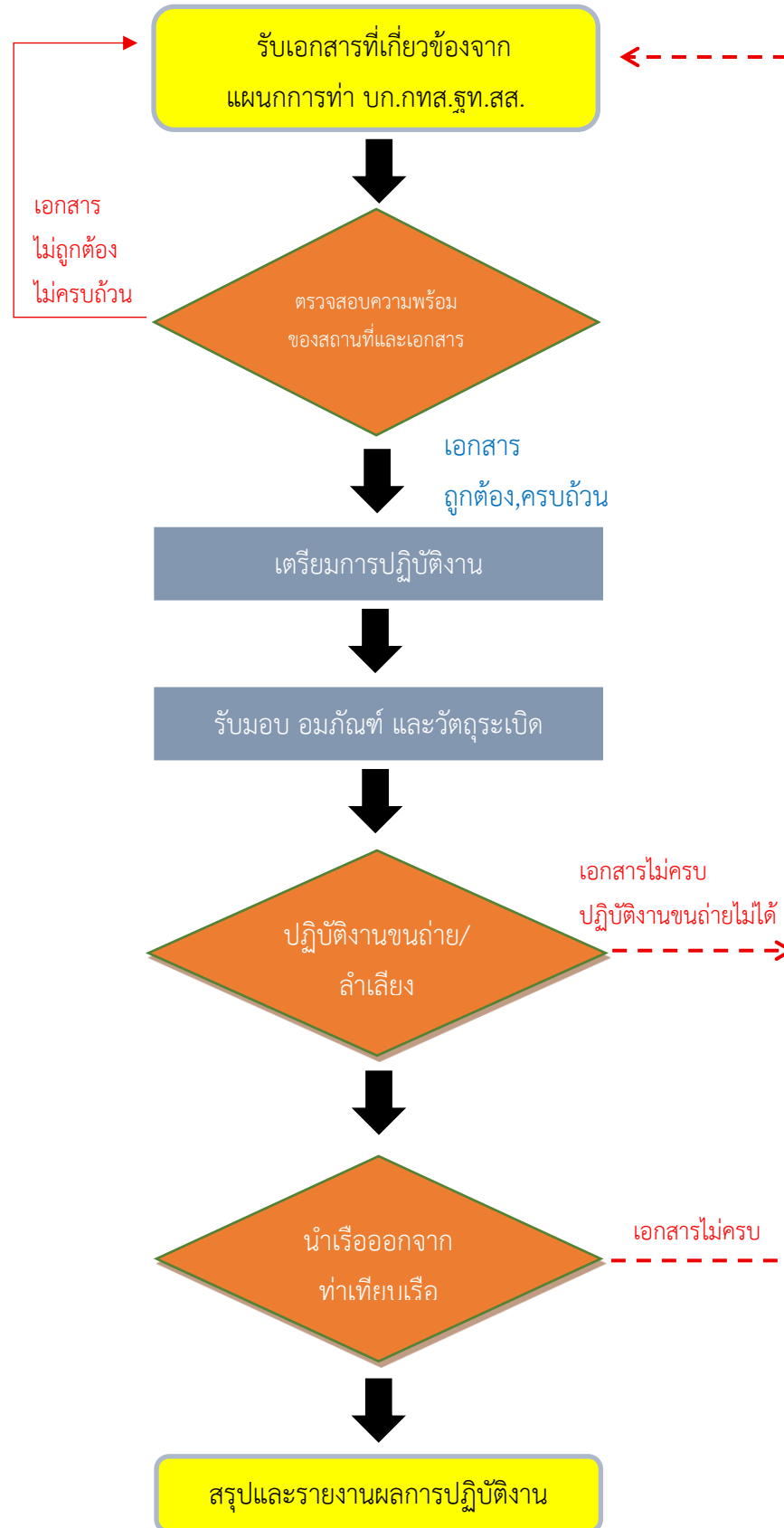
ลำดับ	ผังกระบวนการ	การปฏิบัติ/เอกสาร	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.		๑. รับเอกสารที่เกี่ยวข้องจาก แผนกการทำ บก.กทส.ฐท.สส. ๒. ชก.ททป.กทส.ฯ ส่งคำร้องให้ แผนกทำ ททป.กทส.ฯ เพื่อดำเนินการต่อไป	๓๐ นาที	- แผนกการทำ บก.กทส.ฯ - ชก.ททป.ฯ
๒.		๑. ถ้าตรวจสอบเอกสารดังนี้ให้ถูกต้องครบถ้วนแล้วแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ๑.๑ เอกสารคำร้องขอเข้า/ออกจากท่า ๑.๒ เอกสารบัญชีรายการสิ่งอุปกรณ์และวัสดุ (CARGO MANIFEST) ๑.๓ ใบขนสินค้าขาเข้าที่บันทึกเลขที่ใบขนสินค้าขาเข้าจากศุลกากร (กศก.99/1) ๑.๔ คำสั่ง กทส.ฐท.สส. เรื่อง การสนับสนุนการขนถ่ายสิ่งอุปกรณ์ทางทหาร ๑.๕ คำร้องขอเข้าวัสดุ, ยานพาหนะเข้ามาปฏิบัติงานในเขต กทส.ฐท.สส. ๒. ตรวจสอบเอกสารแล้วไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วน ให้ประสานกลับไปให้แผนกการทำ บก.กทส.ฯ ดำเนินการขอเอกสารจากผู้แทนเรือ/เจ้าของสินค้า/ผู้รับมอบอำนาจ ๓. ตรวจสอบความพร้อมของท่าเทียบเรือ แล้วแจ้งกลับไปให้แผนกการทำฯ	๒ ชม.	- ทน.แผนกทำ ททป.ฯ - ทน.คลังพัก ททป.ฯ  - ทน.แผนกทำ ททป.ฯ
๓.		๑. จนท.มว.บริการเรือ ฯ เตรียมการในการรับเรือเข้าเทียบ และประสานงานส่วนที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ จนท.นำร่อง, เรือลากจูง, รถดับเพลิง, รถพยาบาล ๒. จนท.คลังพัก ฯ จัดเตรียมพื้นที่เพื่อวางอัมภัณฑ์และวัสดุระเบิด ๓. จนท.มว.ตรวจสอบ ฯ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ตรวจสอบบุคคลและยานพาหนะที่เข้ามาปฏิบัติงาน ๔. จนท.แผนกบรรทุกและขนถ่าย ฯ จัดเตรียมรถบรรทุก, เครื่องทุ่นแรง, อุปกรณ์ช่วยยก	๒ ชม.	- จนท.บริการเรือฯ - จนท.คลังพักฯ - จนท.มว.ตรวจสอบฯ - จนท.บรรทุกและขนถ่ายฯ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	การปฏิบัติ/เอกสาร	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๔.	 <p>เอกสารไม่ครบ ปฏิบัติงานขนถ่ายไม่ได้</p>	<p>๑. ขั้นตอนการนำเรือเข้าเทียบท่า</p> <p>๑.๑ เจ้าหน้าที่ มว.บริการเรือ รับเรือเข้าเทียบท่าที่ท่าเรือ MAP PIER</p> <p>๑.๒ เมื่อเรือเทียบท่าเรียบร้อย จนท.ด้านควบคุมโรคติดต่อฯ ขึ้นเรือไปตรวจคัดกรองคนประจำเรือ</p> <p>๒. ขั้นตอนการขนถ่ายอัมพันท์ และวัตุระเบิด</p> <p>๒.๑ กรณีเอกสารครบถ้วน และถูกต้อง</p> <p>(๑) จนท.แรงงาน ปฏิบัติงานขนถ่ายอยู่บนเรือและที่หน้าท่า</p> <p>(๒) จนท.เครื่องทุ่นแรง และ จนท.รัดตริง บังคับเครื่องทุ่นแรง และ การรัดตริง</p> <p>(๓) จนท.มว.ตรวจสอบ ตรวจสอบความปลอดภัย, การจราจร, การนำรถบรรทุกเข้าลานพักสินค้า (ลาน ฮ.)</p> <p><b>๒.๒ กรณีเอกสารไม่ครบถ้วน หรือยังไม่ได้รับใบขนสินค้าฯเข้าจากกรมศุลกากร ให้ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานขนถ่าย แจ้งฝ่ายอำนวยความสะดวกอนุญาต ผอ.กทส.ฐท.สส.ในการปฏิบัติงานขนถ่ายอัมพันท์ และวัตุระเบิด</b></p> <p>๓. ขั้นตอนการตรวจสอบระหว่างการขนถ่ายอัมพันท์ และวัตุระเบิด</p> <p>๓.๑ จนท.รับมอบและส่งมอบสิ่งอุปกรณ์ตรวจนับจำนวนและสภาพ บันทึกหลักฐานการตรวจนับ ส่งมอบให้ชุดคลังพัก</p> <p>๓.๒ จนท.คลังพักฯ ร่วมกับผู้แทนเรือร่วมกันตรวจนับให้ถูกต้อง ตรงกันแล้วลงนามในแบบตรวจนับ (TALLY) และทำการแลกเปลี่ยนแบบตรวจนับ เก็บไว้ฝ่ายละ ๑ ชุด</p>	<p>๒ ชม.</p> <p>๓๐ นาที</p> <p>จนแล้วเสร็จ</p>	<p>- นายท่า, จนท.บริการเรือฯ</p> <p>- ด้านควบคุมโรคติดต่อระหว่างประเทศ</p> <p>- ทน.ควบคุมการขนถ่ายฯ</p> <p>- จนท.แรงงาน</p> <p>- จนท.เครื่องทุ่นแรง</p> <p>- จนท.รัดตริง</p> <p>- จนท.ตรวจสอบ</p> <p>- ทน.ควบคุมการขนถ่ายฯ</p> <p>- แผนกการทำบก.กทส.ฯ</p> <p>- จนท.รับมอบและส่งมอบสิ่งอุปกรณ์</p> <p>- จนท.คลังพักฯ</p> <p>- ผู้แทนเรือ</p>

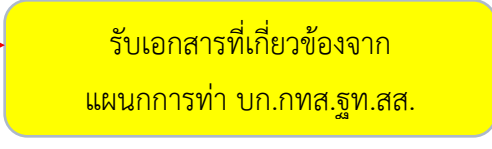
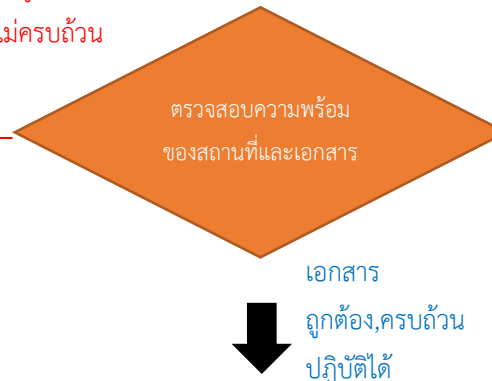
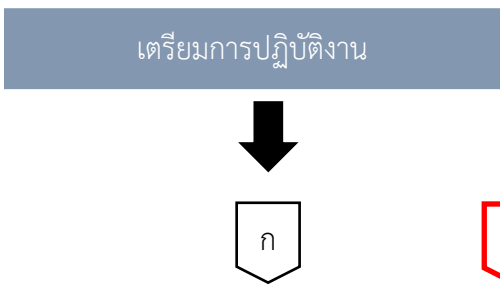
ลำดับ	ผังกระบวนการ	การปฏิบัติ/เอกสาร	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๕.		<p>๑. เอกสารไม่ครบถ้วน ไม่มีการส่งมอบ อมภัณฑ์ และวัสดุระเบิด จนกว่าเอกสารจะครบถ้วน</p> <p>๒. เอกสารครบถ้วน</p> <p>๒.๑ จนท.คลังพัสดุฯ ส่งมอบอมภัณฑ์ และวัสดุระเบิด ให้กับ จนท.ของส่วนราชการเจ้าของสินค้า และลงนามในเอกสารการส่งมอบ, ออกเอกสารกำกับสินค้าประจำยานพาหนะแต่ละคัน</p> <p>๒.๒ จนท.คลังพัสดุฯ ร่วมกับ จนท.ตรวจสอบปล่อยรถบรรทุกอมภัณฑ์ และวัสดุระเบิด ออกจากพื้นที่ ททป.ฯ</p>	<p>เอกสารครบถ้วน</p> <p>๒ ชม. หรือจนแล้วเสร็จ</p>	<p>- ทน.ควบคุมการขนถ่ายฯ</p> <p>- จนท.คลังพัสดุฯ</p> <p>- จนท.ส่วนราชการเจ้าของสินค้า</p> <p>- จนท.คลังพัสดุฯ</p> <p>- จนท.ตรวจสอบฯ</p>
๖.		<p>จนท.มว.บริการเรือ ฯ เตรียมการในการนำเรือออกจากท่าเทียบเรือ และประสานงานส่วนที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ จนท.นำร่อง, เรือลากจูง</p>	<p>จนแล้วเสร็จ</p>	<p>- นายท่าฯ</p> <p>- ทน.มว.บริการเรือฯ</p> <p>- จนท.บริการเรือฯ</p>
๗.		<p>๑. มว.บริการเรือฯ รายงานเรือเข้า - ออกจากเทียบท่า</p> <p>๒. แผนกคลังพัสดุฯ รายงานจำนวน น้ำหนัก และปริมาตรสินค้า</p> <p>๓. ชก.ททป.ฯ รวบรวมและจัดทำบันทึกรายงานผลการปฏิบัติงานให้ ทน.ททป.ฯ ลงนาม เสนอกทส.ฐท.สส. ต่อไป</p>	<p>๑ ชม.</p>	<p>- ทน.มว.บริการเรือฯ</p> <p>- ทน.คลังพัสดุฯ</p> <p>- ชก.ททป.ฯ</p> <p>- ทน.ททป.ฯ</p>

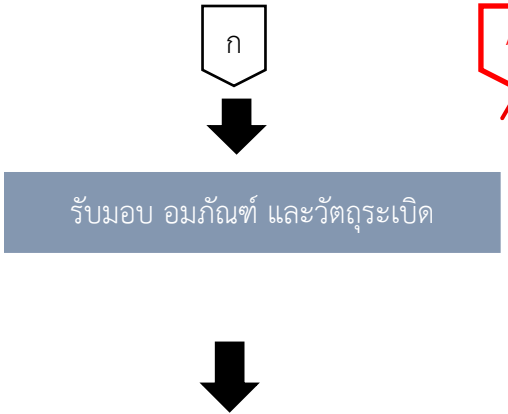
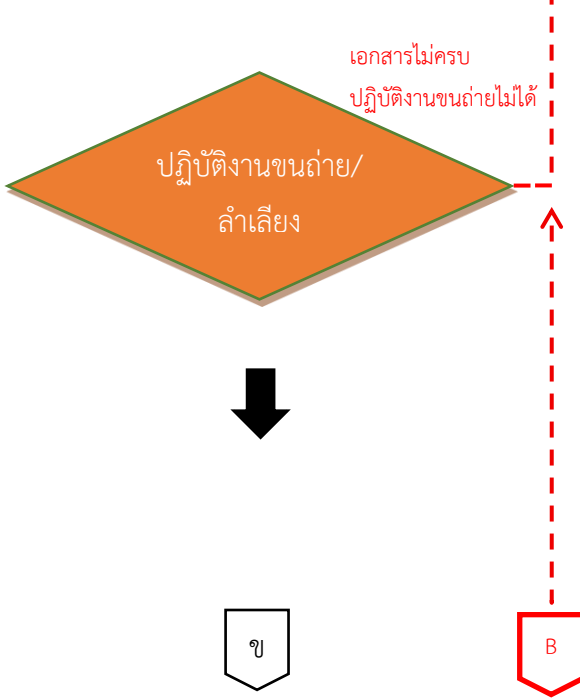
**หมายเหตุ** ในการปฏิบัติงานขนถ่าย จะต้องมีการจัดเตรียมความพร้อมเจ้าหน้าที่ และรถพยาบาลพร้อมเจ้าหน้าที่ ประจำอยู่ที่รถตลอดเวลา เพื่อเตรียมความพร้อม ในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉิน จะได้ให้การช่วยเหลือได้ทันที เช่น เกิดเหตุไฟไหม้ หรือมีผู้ที่ได้บาดเจ็บในขณะปฏิบัติงานขนถ่าย เป็นต้น

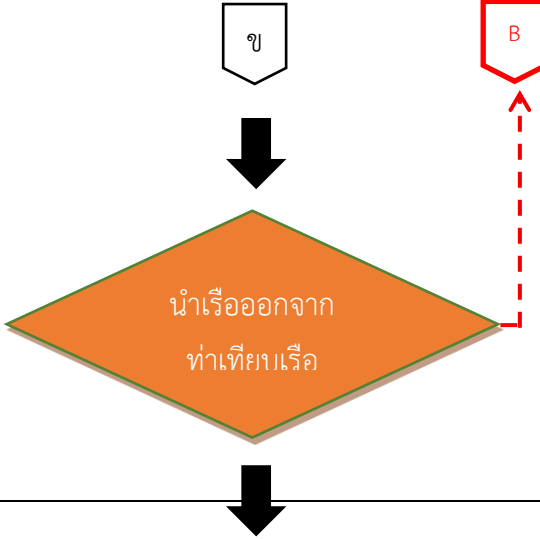

### FLOW CHART การปฏิบัติงานขนถ่ายอัมภินท์ และวัตธุระเบิด (ขาออก)



ขั้นตอนการปฏิบัติงานขนถ่ายออมภัณฑ์และวัตถุระเบิด (ขาออก)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	การปฏิบัติ/เอกสาร	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.		๑. รับเอกสารที่เกี่ยวข้องจาก แผนกการทำ บก.กทส.ฐท.สส. ๒. ชก.ททป.กทส.ฯ ส่งคำร้องให้ แผนกทำ ททป.กทส.ฯ เพื่อดำเนินการต่อไป	๓๐ นาที	- แผนกการทำ บก.กทส.ฯ - ชก.ททป.ฯ
๒.		๑. ถ้าตรวจสอบเอกสารดังนี้ให้ถูกต้องครบถ้วนแล้วแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ๑.๑ เอกสารคำร้องขอนำเข้า/ออกจากท่า ๑.๒ เอกสารบัญชีรายการสิ่งอุปกรณ์และวัสดุ (CARGO MANIFEST) ๑.๓ ใบขนสินค้าขาออกที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจจากกรมศุลกากร ๑.๔ คำสั่ง กทส.ฐท.สส. เรื่อง การสนับสนุนการขนถ่ายสิ่งอุปกรณ์ทางทหาร ๑.๕ คำร้องขอนำเข้าวัสดุ, ยานพาหนะเข้ามาปฏิบัติงานในเขต กทส.ฐท.สส. ๒. ตรวจสอบเอกสารแล้วไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วน ให้ประสานกลับไปที่แผนกการทำ บก.กทส.ฯ ดำเนินการขอเอกสารจากผู้แทนเรือ/เจ้าของสินค้า/ผู้รับมอบอำนาจ ๓. ตรวจสอบความพร้อมของท่าเทียบเรือ แล้วแจ้งกลับไปที่แผนกการทำฯ	๒ ชม.	- ทน.แผนกทำ ททป.ฯ - ทน.คลังพัก ททป.ฯ  - ทน.แผนกทำ ททป.ฯ
๓.		๑. จนท.มว.บริการเรือ ฯ เตรียมการในการรับเรือเข้าเทียบ และประสานงานส่วนที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ จนท.นำร่อง, เรือลากจูง, รถดับเพลิง, รถพยาบาล ๒. จนท.คลังพัก ฯ จัดเตรียมพื้นที่เพื่อวางออมภัณฑ์และวัตถุระเบิด ๓. จนท.มว.ตรวจสอบ ฯ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ตรวจสอบบุคคลและยานพาหนะที่เข้ามาปฏิบัติงาน ๔. จนท.แผนกบรรทุกและขนถ่าย ฯ จัดเตรียมรถบรรทุก, เครื่องทุ่นแรง, อุปกรณ์ช่วยยก	๒ ชม.	- จนท.บริการเรือฯ - จนท.คลังพักฯ - จนท.มว.ตรวจสอบฯ - จนท.บรรทุกและขนถ่ายฯ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	การปฏิบัติ/เอกสาร	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๔.		<p>๑. จนท. ตรวจสอบฯ ตรวจสอบยานพาหนะ, อำนวยกรจราจร, จัดรถไปจอดที่ลานพักสินค้า (ลาน ฮ.)</p> <p>๒. จนท. รับมอบและส่งมอบสิ่งอุปกรณ์ฯ ตรวจสอบจำนวน, สภาพของอมภัณฑ์และวัสดุระเบิด, หมายเลขตู้ และบันทึกหลักฐานการตรวจนับแล้วส่งมอบให้ จนท. คลังพักฯ</p>	จนแล้วเสร็จ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทน.ควบคุมการขนถ่ายฯ</li> <li>- จนท.คลังพักฯ</li> <li>- จนท.ตรวจสอบฯ</li> <li>- จนท.รับมอบและส่งมอบสิ่งอุปกรณ์</li> </ul>
๕.		<p>๑. ขั้นตอนการนำเรือเข้าเทียบท่า</p> <p>๑.๑ เจ้าหน้าที่ มว.บริการเรือ รับเรือเข้าเทียบท่าที่ท่าเรือ MAP PIER</p> <p>๑.๒ เมื่อเรือเทียบท่าเรียบร้อย จนท.ด้านควบคุมโรคติดต่อฯ ขึ้นเรือไปตรวจคัดกรองคนประจำเรือ</p> <p>๒. ขั้นตอนการขนถ่ายอมภัณฑ์ และวัสดุระเบิด</p> <p>๒.๑ กรณีเอกสารครบถ้วน และถูกต้อง</p> <p>(๑) จนท.แรงงาน ปฏิบัติงานขนถ่ายอยู่บนเรือและที่หน้าท่า</p> <p>(๒) จนท.เครื่องทุ่นแรง และ จนท.รัดตึง บังคับเครื่องทุ่นแรง และการรัดตึง</p> <p>(๓) จนท.มว.ตรวจสอบ ตรวจสอบความปลอดภัย, การจราจร, ปล่อยรถลำเลียงอมภัณฑ์จากลานพักสินค้า (ลาน ฮ.) มาที่หน้าท่า</p> <p>๒.๒ กรณีเอกสารไม่ครบถ้วน หรือยังไม่ได้รับใบขนสินค้าขาออกจากกรมศุลกากร ให้ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานขนถ่าย ประสานฝ่ายอำนวยความสะดวกดำเนินการขออนุญาต ผอ.กทส.ฐท.สส. ในการปฏิบัติงานขนถ่ายอมภัณฑ์ และวัสดุระเบิด</p>	<p>๒ ชม.</p> <p>๓๐ นาที</p> <p>จนแล้วเสร็จ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นายท่า, จนท.บริการเรือฯ</li> <li>- ด้านควบคุมโรคติดต่อระหว่างประเทศ</li> <li>- ทน.ควบคุมการขนถ่ายฯ</li> <li>- จนท.แรงงาน</li> <li>- จนท.เครื่องทุ่นแรง และรัดตึง</li> <li>- จนท.ตรวจสอบ</li> <li>- ทน.ควบคุมการขนถ่ายฯ</li> <li>- แผนกการทำ บก.กทส.ฯ</li> </ul>

ลำดับ	ผังกระบวนการ	การปฏิบัติ/เอกสาร	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		<p>๓. ขั้นตอนการตรวจสอบระหว่างการขนถ่ายอัมกันท์ และวัสดุระเบิด</p> <p>๓.๑ จนท.คลังพัสดุ ร่วมกับผู้แทนเรือร่วมกัน ตรวจนับให้ถูกต้อง ตรงกันแล้วลงนามในแบบตรวจนับ (TALLY) และทำการแลกเปลี่ยนแบบตรวจนับ เก็บไว้ฝ่ายละ ๑ ชุด</p> <p>๓.๒ จนท.คลังพัสดุ ดำเนินการส่งมอบ อัมกันท์ และวัสดุระเบิดให้กับเรือ/หน่วยเรือ</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- จนท.รับมอบ และส่งมอบสิ่งอุปกรณ์</li> <li>- จนท.คลังพัสดุ</li> <li>- ผู้แทนเรือ</li> </ul>
๖.		<p>๑. เอกสารไม่ครบถ้วน ไม่มีการนำเรือออกจากท่าเทียบเรือจนกว่าเอกสารจะครบถ้วน</p> <p>๒. เอกสารครบถ้วน จนท.มว.บริการเรือ ฯ เตรียมการในการนำเรือออกจากท่าเทียบเรือ และประสานงานส่วนที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ จนท.นำร่อง, เรือลากจูง</p>	จนแล้วเสร็จ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนกการทำ บก.กทส.ฯ</li> <li>- ผู้ควบคุมการขนถ่ายฯ</li> <li>- นายท่าฯ</li> <li>- หน.มว.บริการเรือฯ</li> <li>- จนท.บริการเรือฯ</li> </ul>
๗.		<p>๑. มว.บริการเรือฯ รายงานเรือเข้า - ออกจากเทียบท่า</p> <p>๒. แผนกคลังพัสดุฯ รายงานจำนวน น้ำหนัก และปริมาตรสินค้า</p> <p>๓. ชก.ททป.ฯ รวบรวมและจัดทำบันทึกรายงานผลการปฏิบัติงานให้ หน.ททป.ฯ ลงนาม เสนอ กทส.ฐท.สส. ต่อไป</p>	๑ ชม.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน.มว.บริการเรือฯ</li> <li>- หน.คลังพัสดุฯ</li> <li>- ชก.ททป.ฯ</li> <li>- หน.ททป.ฯ</li> </ul>

**หมายเหตุ** ในการปฏิบัติงานขนถ่าย จะต้องมียกดับเพลิงพร้อมเจ้าหน้าที่ และรถพยาบาลพร้อมเจ้าหน้าที่ ประจำอยู่ที่รถตลอดเวลา เพื่อเตรียมความพร้อม ในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉิน จะได้ให้การช่วยเหลือได้ทันที เช่น เกิดเหตุไฟไหม้ หรือมีผู้ที่ได้บาดเจ็บในขณะปฏิบัติงานขนถ่าย เป็นต้น

### ๓.๒ เป้าหมายหรือตัวชี้วัดขององค์ความรู้ที่มีการจัดการเพื่อให้เกิดวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

๓.๒.๑ กำลังพลที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติสามารถเข้าถึงรูปแบบองค์ความรู้ได้ง่าย

๓.๒.๒ การปฏิบัติในการขนถ่ายออมภัณฑ์และวัตถุระเบิดมีขั้นตอนที่เข้าใจง่าย และช่วยลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน อย่างน้อย ๑ ขั้นตอน

๓.๒.๓ ช่วยทำให้ลดระยะเวลาการขนถ่ายออมภัณฑ์และวัตถุระเบิด มีผลทำให้จำนวนปริมาณการขนถ่ายฯ ต่อวันเพิ่มขึ้น

๓.๒.๔ ลดโอกาสการเกิดอุบัติเหตุให้มีความเสี่ยงน้อยที่สุด

๓.๒.๕ ผู้มารับบริการมีความพึงพอใจ  $\geq ๙๐\%$

### ๓.๓ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน

เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้และความเข้าใจ วิธีการปฏิบัติ ตามคู่มือการขนถ่ายออมภัณฑ์และวัตถุระเบิดของท่าเรือทุ่งโปรง ทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ สามารถนำไปถ่ายทอดให้กับผู้ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก ทร. ได้เรียนรู้ เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติงานสอดคล้องเป็นแนวทางเดียวกัน



### ๓.๔ การใช้ทรัพยากร

การปฏิบัติงานขนถ่ายออมภัณฑ์และวัตถุระเบิดของท่าเรือทุ่งโปรง นั้น ททป.กทส.ฐท.สส. ได้ใช้บุคลากร ยุทโธปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องทุ่นแรง และสิ่งอำนวยความสะดวก ทั้งของหน่วยงานทางทหารและของบริษัทเอกชน มาปฏิบัติงานขนถ่ายออมภัณฑ์และวัตถุระเบิด ร่วมกัน โดย ททป.ฯ จะเป็นหน่วยกำลังหลักในการใช้บุคลากร เครื่องทุ่นแรง ในการปฏิบัติงาน และได้ขอรับการสนับสนุนกำลังพลที่มีความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน การใช้งานเครื่องมือ เครื่องทุ่นแรง จาก กทส.ฐท.สส. มาช่วยปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติงานขนถ่ายฯ ทำได้รวดเร็วขึ้น ช่วยลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และช่วยลดความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหายกับออมภัณฑ์และวัตถุระเบิด

### ๓.๔.๑ ทรัพยากรบุคคล

#### หน่วยงานภายใน ทร.

- เจ้าหน้าที่ของ ขว.ทร. (ฝ่ายประสานงานการขอใช้ท่าเรือ)
- เจ้าหน้าที่ของ ศรชล. ทพเรือภาค ๑ (ฝ่ายตรวจสอบ บันทึกข้อมูลเรือที่มาเข้าเทียบ)
- เจ้าหน้าที่ของ สพ.ทร. (ฝ่ายตรวจสอบ อมกัณฑ์และวัตถุระเบิด)
- เจ้าหน้าที่ของ สห.ทร. (ฝ่ายนำขบวนรถลำเลียงอมกัณฑ์ ออกจากพื้นที่ ททป.๑)
- เจ้าหน้าที่ของ กบ.ฐท.สส. (ฝ่ายส่งกำลังบำรุง ข้อมูล สถิติ)
- กำลังพลของ กทส.ฐท.สส. (ฝ่ายเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก ฝ่ายการทำ ฝ่ายรับ-ส่งมอบ ฝ่ายการเงิน

ฝ่ายผลประโยชน์)

- กำลังพลชุดปฏิบัติงานของท่าเรือทุ่งโปรง (ชุดบริการเรือและแรงงาน ชุดบรรทุกและขนถ่าย ชุดรับ-ส่งมอบวัสดุอุปกรณ์ ชุดรักษาความปลอดภัยและป้องกันความเสียหาย)
- กำลังพลชุดปฏิบัติงานของท่าเรือจุกเสม็ด (ชุดเครื่องมือ เครื่องทุ่นแรง)
- กำลังพลชุดสนับสนุนของกองบริการ (ชุดรถพยาบาล)

#### หน่วยงานภายนอก ทร.

- เจ้าหน้าที่กองทัพไทย/เหล่าทัพ (ฝ่ายติดต่อประสานงาน เป็นตัวแทนลงนามการรับ - ส่งมอบ อมกัณฑ์ และวัตถุระเบิด)

- เจ้าหน้าที่จัสแม็กซ์ไทย (ฝ่ายเจ้าหน้าที่ ประสานงาน ควบคุมการขนถ่ายฯ)
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายสหรัฐฯ (ฝ่ายประสานงาน ควบคุมการขนถ่ายฯ)
- เจ้าหน้าที่สรรพาวุธของเหล่าทัพ (ทบ. ทอ.) (ฝ่ายตรวจสอบ อมกัณฑ์และวัตถุระเบิด)
- เจ้าหน้าที่ตำรวจทางหลวง (ฝ่ายนำขบวนรถลำเลียงอมกัณฑ์ ออกจากพื้นที่ ททป.๑)
- เจ้าหน้าที่ด่านควบคุมโรคติดต่อระหว่างประเทศ (ท่าเรือ) (ตรวจคัดกรองกำลังพลประจำเรือ

และลูกเรือ)

- เจ้าหน้าที่ศุลกากรมาตาพุด (ฝ่ายตรวจสอบ ออกใบอนุญาตขนถ่ายสินค้าผ่านท่า)
- เจ้าหน้าที่อำเภอ ฝ่ายปกครอง (ฝ่ายตรวจสอบ ตรวจปล่อยสินค้าที่เป็นของเอกชน )
- เจ้าหน้าที่ตัวแทนเรือ (ฝ่ายดำเนินการยื่นเอกสารขอเข้า-ออกจากเทียบท่า และขออนุญาต

นำยานพาหนะเข้ามาปฏิบัติงานในท่าเรือ)

- เจ้าหน้าที่ซิปป์ (ฝ่ายดำเนินการขอใบอนุญาตขนถ่ายฯ จากศุลกากรมาตาพุด)
- เจ้าหน้าที่ของบริษัท ชุดแรงงาน (ฝ่ายประสานงานปฏิบัติงาน ชุดแรงงาน)

### ๓.๔.๒ เครื่องมือและยุทโธปกรณ์

- เรือรบ/เรือสินค้า
- เครื่องเรือ/รถเครน
- รถยกหน้ามีงา (โพล์คลิฟท์)

- รถเทรลเลอร์ /รถขานต่ำ
- รถพยาบาล
- รถดับเพลิง รถน้ำ
- รถนำขบวนของ สห.ทร. / ตำรวจทางหลวง
- ชุดอุปกรณ์สำหรับการยก ปลอดภัยหรือรััดตรึง ได้แก่ สเปรดเดอร์บาร์ ชุดสลิง สายพาน โซ่ เชือก พาเลท
- ชุดอุปกรณ์ป้องกันนิรภัยส่วนบุคคล ได้แก่ เสื้อชูชีพ/ชุดปฏิบัติงานช่าง เสื้อสะท้อนแสง

หมวกนิรภัย แวนตา ถุงมือ รองเท้าหนังหัวเหล็ก



#### ๔. ผลการดำเนินการ

ผลการดำเนินการ ผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ที่ได้รับ

##### ๔.๑ ผลที่เกิดตามจุดประสงค์

๔.๑.๑ ททป.๑ มีองค์ความรู้ในการขนถ่ายออมภัณฑ์และวัตถุระเบิด ที่เป็นรูปแบบการปฏิบัติที่เข้าใจง่าย

๔.๑.๒ กำลังพล ททป.๑ และหน่วยที่เกี่ยวข้องมีแผนการปฏิบัติในการขนถ่ายออมภัณฑ์และวัตถุระเบิด ที่สอดคล้องกัน



## ๔.๒ ผลสัมฤทธิ์

การปฏิบัติงานขนถ่ายอมภัณฑ์และวัตถุระเบิดของท่าเรือทุ่งโปรง เป็นองค์ความรู้ที่เกิดจากกระบวนการของหน่วยงาน ให้มีความเป็นมาตรฐาน เกิดการบริหารจัดการที่มีขั้นตอนการปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นแนวทางเดียวกัน ทำให้กำลังพลภายในหน่วยมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการขนถ่ายอมภัณฑ์และวัตถุระเบิดเพิ่มขึ้น มีการวางแผนและปฏิบัติอย่างถูกต้อง เกิดความปลอดภัยด้านการขนย้าย ตั้งแต่จุดเริ่มต้นของกระบวนการ ไปจนถึงจุดปลายทางของผู้รับ และนำองค์ความรู้ที่ได้ไปใช้ในการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

## ๔.๓ ประโยชน์ที่ได้รับ

- ๔.๓.๑ มีคู่มือการปฏิบัติงานขนถ่ายอมภัณฑ์และวัตถุระเบิดที่มีมาตรฐาน
- ๔.๓.๒ กำลังพลมีความมั่นใจในการปฏิบัติตามขั้นตอน ส่งผลให้ใช้เวลาในการปฏิบัติลดลง
- ๔.๓.๓ เพิ่มความชำนาญ ความเชี่ยวชาญให้กับผู้ปฏิบัติงาน มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ
- ๔.๓.๔ การสร้างและถ่ายทอดองค์ความรู้แก่กำลังพลในหน่วย สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ ตามหน้าที่
- ๔.๓.๕ มีการระดมความคิด แบ่งปันความรู้ ถ่ายทอดประสบการณ์ในการทำงาน นำไปสู่การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ ในเครือข่ายของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อนำมาพัฒนาต่อยอดให้กระบวนการทำงานดียิ่งขึ้น

## ๕. ปัจจัยความสำเร็จ

ปัจจัยความสำเร็จ ระบุบุคคล / หน่วยงาน / องค์กร หรือ วิธีการที่ช่วยให้งานประสบผลสำเร็จตามจุดประสงค์ การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ส่งผลต่อคุณภาพของผลงาน/นวัตกรรม

### ๕.๑ สิ่งที่ช่วยให้งานประสบความสำเร็จ

- ๕.๑.๑ ผู้บริหารให้ความสำคัญและสนับสนุนการพัฒนาระบบงาน นับว่ามีความสำคัญหากผู้บังคับบัญชา ระดับสูงเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติในทุกขั้นตอน และผลักดันให้มีการพัฒนาต่อยอดต่อไป
- ๕.๑.๒ การมีส่วนร่วมของบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นในส่วนของกำลังพลของ ททป.๗ ของ กทส.๗ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ที่ได้รับความร่วมมือในการบูรณาการและตอบสนองการจัดการองค์ความรู้
- ๕.๑.๓ ผู้เชี่ยวชาญให้ความช่วยเหลือชี้แนะ การได้รับความร่วมมือจากผู้ที่มีประสบการณ์ในการให้ความรู้ ถ่ายทอดข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์สำหรับการปฏิบัติที่จะสามารถนำมาสู่การเป็นการปฏิบัติที่เป็นเลิศ
- ๕.๑.๔ ความพร้อมใช้งานของยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องทุ่นแรง จะมีผลให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง งานเสร็จรวดเร็ว และมีความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
- ๕.๑.๕ ความพร้อมของอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วย มีส่วนช่วยในการที่จะเผยแพร่ความรู้ที่มี และส่งต่อ/ รักษาไว้ให้กับกำลังพลที่ต้องการทราบข้อมูลเพื่อนำไปใช้ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว รวมถึงการนำฐานข้อมูล ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาองค์ความรู้ให้ดียิ่งขึ้น



## ๖. บทเรียนที่ได้รับ

บทเรียนที่ได้รับ (Lesson Learned) ระบุข้อสรุป ข้อสังเกต /ข้อเสนอแนะ และข้อควรระวัง ที่เป็นแนวทางในการนำผลงานไปใช้/พัฒนาต่อ หรือดำเนินการให้ประสบความสำเร็จมากยิ่งขึ้นต่อไป

### ๖.๑ การระบุข้อมูลที่ได้รับจากการผลิต และการนำผลงานไปใช้

๖.๑.๑ การมีแนวทางและเป้าหมายการปฏิบัติที่ชัดเจน จากการนำองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานขนถ่ายฯ ที่มีอยู่จัดทำเป็นเอกสารคู่มือ ทำให้เกิดความมั่นใจในการปฏิบัติในขั้นตอนต่างๆ ลดเวลาในการปฏิบัติ และตัดขั้นตอนที่ก่อให้เกิดการรอคอยในการปฏิบัติ ลดปัญหาในการคาดคะเนว่าสิ่งที่จะดำเนินการนั้นถูกต้องหรือไม่เพียงพอหรือไม่

๖.๑.๒ การถ่ายทอดองค์ความรู้จากรุ่นสู่รุ่น จากการที่มีผู้เชี่ยวชาญหรือผู้มีประสบการณ์มาถ่ายทอดบทเรียนทั้งด้านที่ดีและด้านที่ไม่ดี ก่อให้เกิดความเสียหายและอันตรายกับตนเองและผู้ร่วมงานอย่างไรบ้าง แก้ไขอย่างไร กับทั้งยังเป็นการสร้างความสามัคคีในองค์กรที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันด้วย

๖.๑.๓ ต่อยอดในการพัฒนาด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการขนถ่ายสิ่งอุปกรณ์ทางทหาร (สป.๗) ประเภทอื่น ให้เกิดการองค์ความรู้หรือแนวความคิดในการสรรสร้างนวัตกรรมอันก่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

๖.๑.๔ การกำหนดทิศทางและเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน ทำให้มีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นมืออาชีพ

๖.๑.๕ การทำงานแบบบูรณาการทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องกับการขนถ่ายอัมmunition และวัตถุระเบิด ทำให้มีข้อมูลครบถ้วนรอบด้าน ส่งผลให้การตัดสินใจและการสั่งการดีขึ้น สามารถกำหนดวิธี ในการแก้ไขปัญหาได้อย่าง ถูกต้อง รวดเร็ว และปลอดภัย

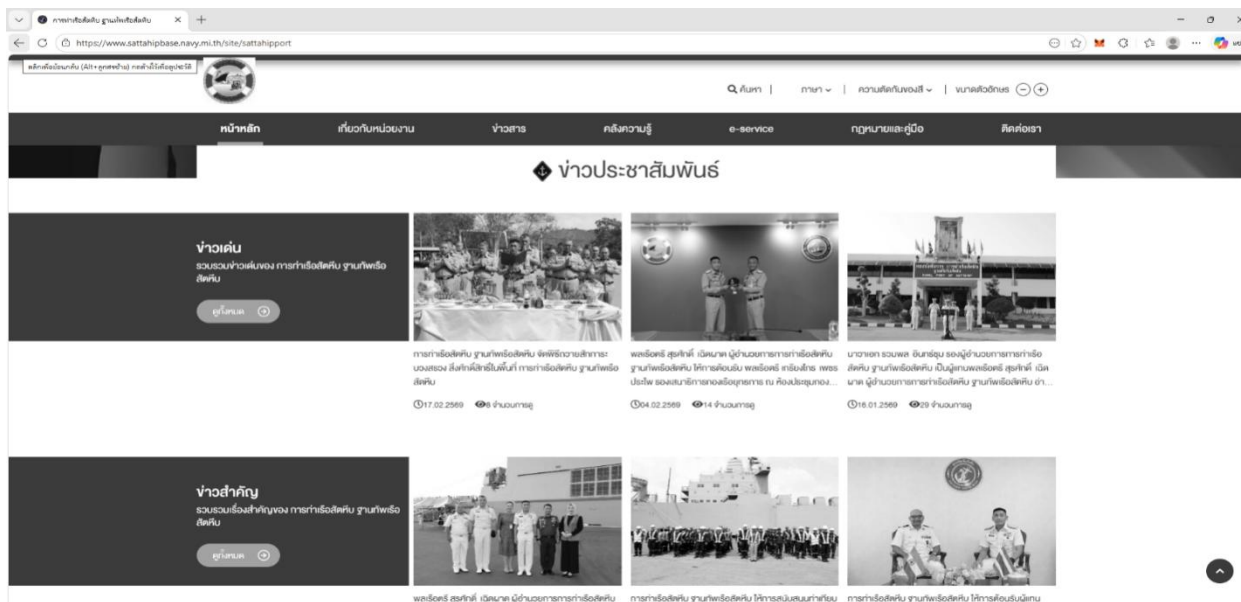
## ๗. การเผยแพร่ผลงาน

การเผยแพร่/การได้รับการยอมรับ/รางวัลที่ได้รับ ระบุข้อมูลที่ให้เห็นร่องรอยหลักฐานการเผยแพร่ผลงาน/ นวัตกรรม และการยกย่องชมเชย

### ๗.๑ การเผยแพร่

- เผยแพร่องค์ความรู้ทางเว็บไซต์หน่วย
- การจัดประชุมชี้แจงแนวทางการปฏิบัติให้กับกำลังพลที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้ทราบ
- การประชาสัมพันธ์ความรู้ในช่องทางต่าง ๆ ให้กับกำลังพลที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้ทราบ เช่น ช่องทางสื่อออนไลน์

บอร์ดประชาสัมพันธ์



### ๗.๒ การยอมรับ

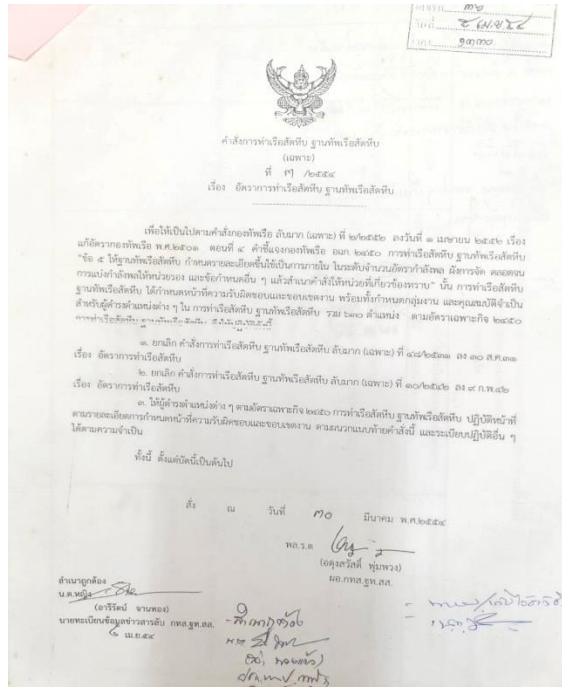
ได้รับการยอมรับจาก กองทัพอากาศ/ เหล่าทัพ กองทัพบกประเทศไทย ที่เข้ามาฝึกร่วมกับไทย เช่น การฝึก คอบร้าโกลด์ หนุมานการ์เดียน และบริษัทเอกชน ที่เข้ามาใช้บริการท่าเรือ

## ผนวก

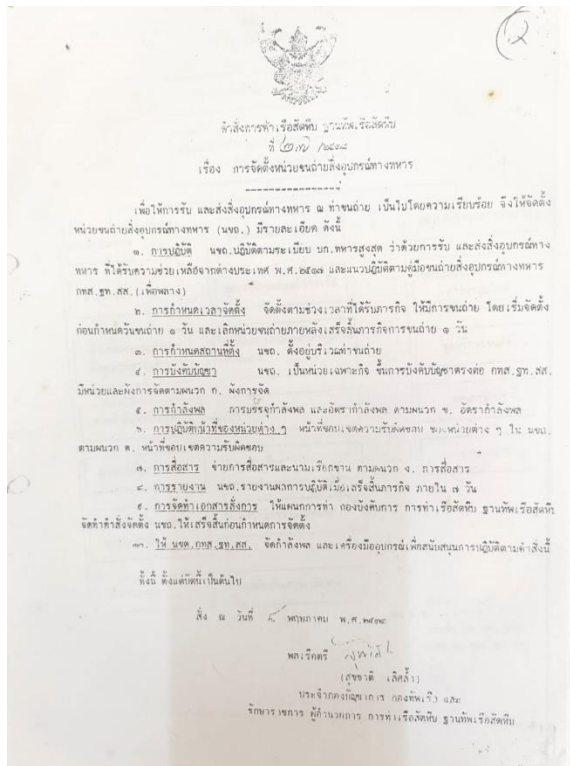
### คำสั่ง ระเบียบ กฎหมาย มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. คำสั่งกองทัพเรือ ฉบับที่ ๒/๒๕๕๒ ลง ๑ เม.ย.๕๒ เรื่อง แก้อัตรากองทัพเรือ พ.ศ.๒๕๐๑ (อฉก.๒๔๕๐ การท่าเรือสัตหีบ ฐานทัพเรือสัตหีบ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและขอบเขตงาน)
๒. คำสั่ง กทส.ฐท.สส. ที่ ๒๗/๒๕๓๘ เรื่อง การจัดตั้งหน่วยปฏิบัติการขนถ่ายสิ่งอุปกรณ์ทางทหาร
๓. ระเบียบกองทัพไทย ว่าด้วยการรับ - ส่งสิ่งอุปกรณ์ที่ได้รับความช่วยเหลือทางทหาร จากต่างประเทศ พ.ศ.๒๕๕๑
๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒
๕. ระเบียบ ทร.ว่าด้วยการสรรพาวุธ พ.ศ.๒๕๖๖
๖. ระเบียบ ทร.ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย พ.ศ.๒๕๖๓
๗. ระเบียบ ทร.ว่าด้วยการรักษาความลับทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔
๘. ระเบียบ ทร.ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๒
๙. ระเบียบ ททบ.กทส.ฐท.สส. ว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับอัคคีภัย พ.ศ.๒๕๖๘
๑๐. คู่มือการปฏิบัติงานเชิงพาณิชย์ (คปพ.๕๐)
๑๑. คู่มือวิชาการท่าเรือทั่วไป ของ กทส.ฐท.สส.
๑๒. คู่มือการปฏิบัติการขนถ่าย สป.
๑๓. คู่มือการขนส่งทั่วไป
๑๔. คู่มือความปลอดภัยในงานผู้กรัดและการบรรทุก
๑๕. คู่มือการนำเรือเข้า - ออกจากเทียบ
๑๖. คำแนะนำการใช้ท่าเรือสัตหีบ ของ กทส.ฐท.สส. ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๘
๑๗. กฎกระทรวงฯ การทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร ปั่นจั่น และหม้อน้ำ พ.ศ.๒๕๖๔
๑๘. การใช้สัญญาณมือเครนสากล

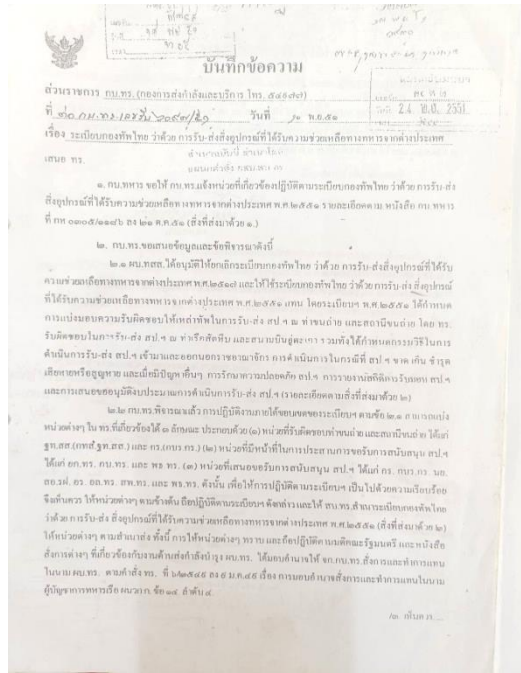
### อวก.๒๔๕๐ การทำเรือสัดหีบ ฐานทัพเรือสัดหีบ



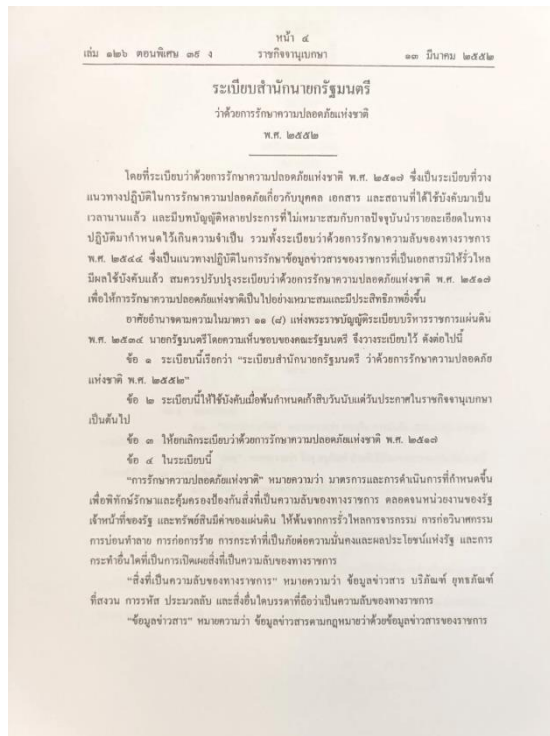
### คำสั่ง กทส.ฐท.สส. การจัดตั้งหน่วยปฏิบัติการขนถ่ายสิ่งอุปกรณ์ทางทหาร



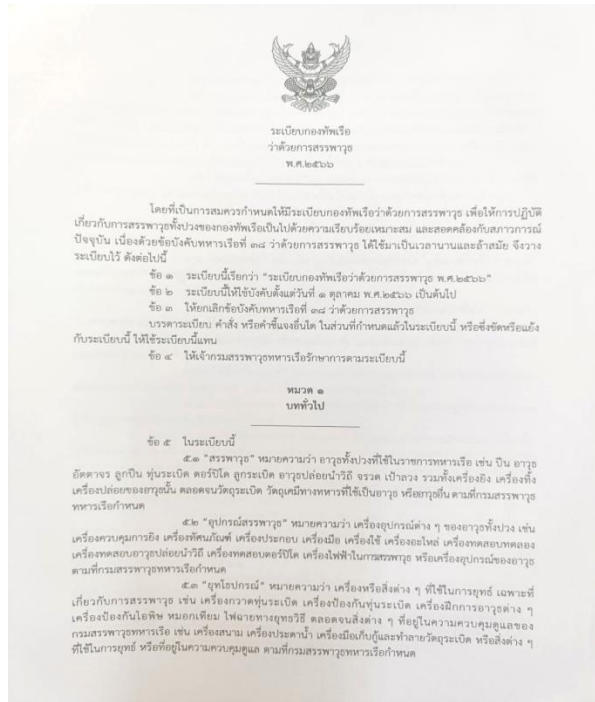
### ระเบียบกองทัพไทย ว่าด้วยการรับ – ส่งสิ่งอุปกรณ์ที่ได้รับความช่วยเหลือทางทหาร พ.ศ.๒๕๕๑



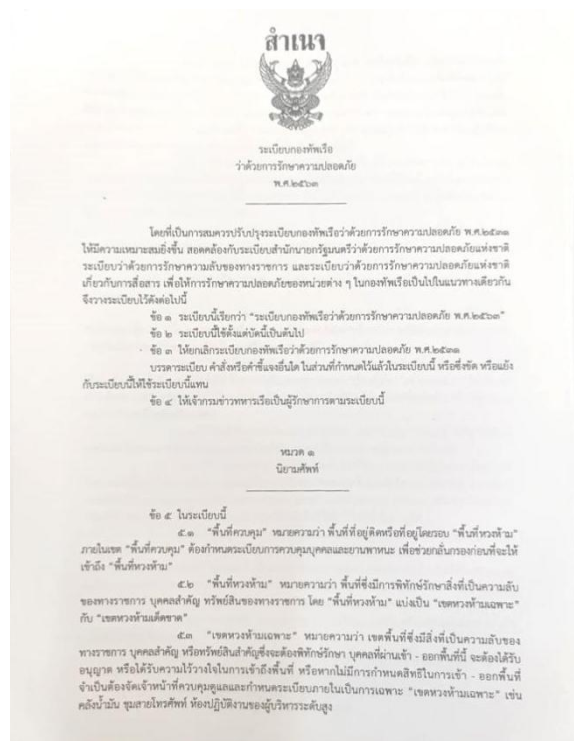
### ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒



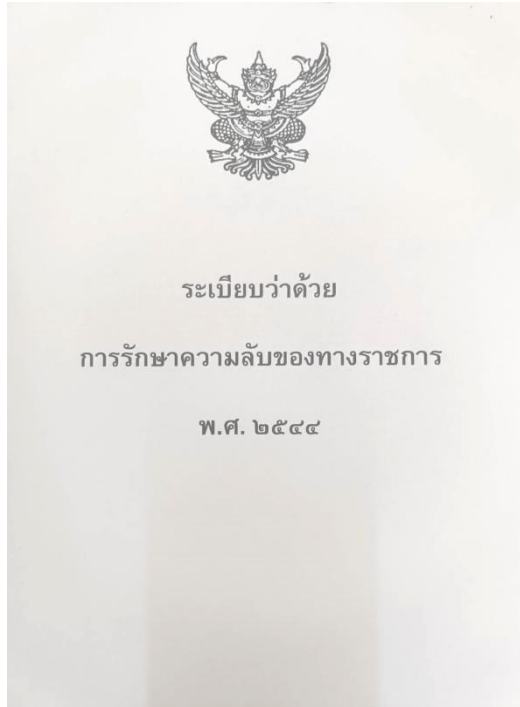
### ระเบียบ ทร.ว่าด้วยการสรรหา พ.ศ.๒๕๖๖



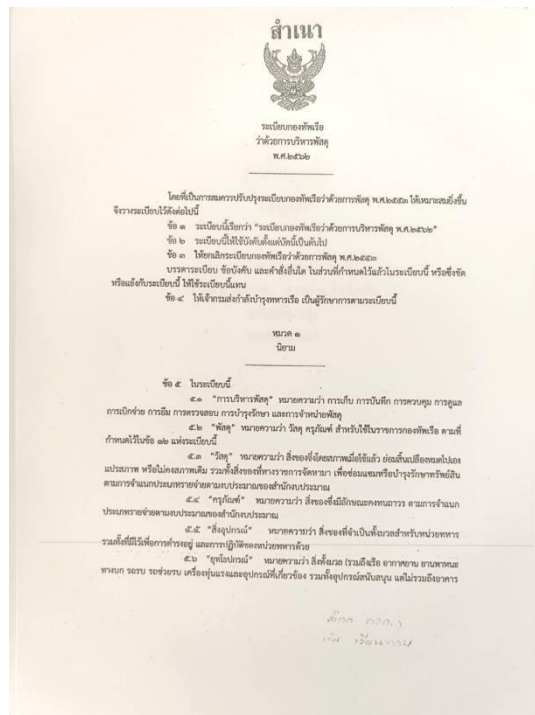
### ระเบียบ ทร.ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย พ.ศ.๒๕๖๓



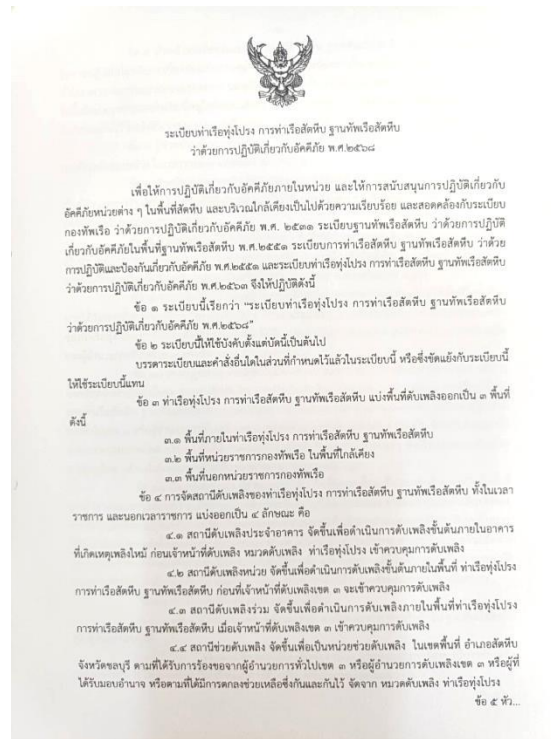
ระเบียบ ท.ว่าด้วยการรักษาความลับทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔



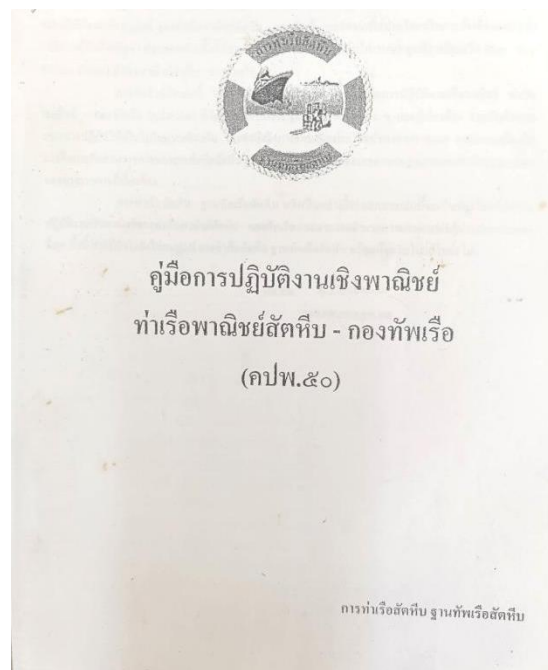
ระเบียบ ท.ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๒



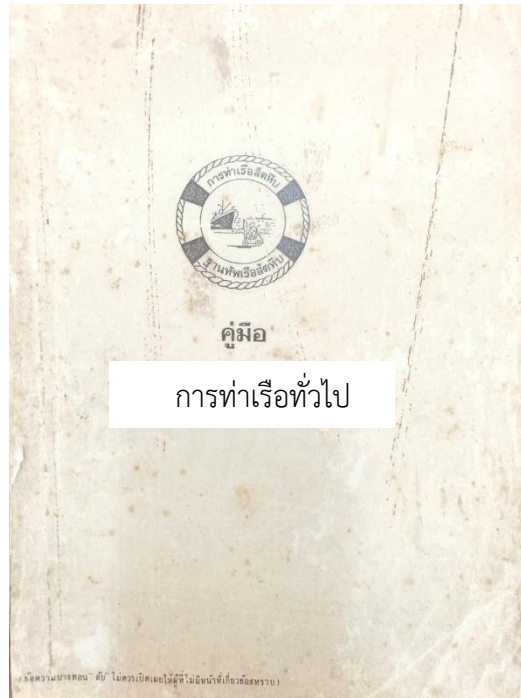
## ระเบียบ ทพ.กทส.ฐท.สส. ว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับอัครศึภย พ.ศ.๒๕๖๘



## คู่มือการปฏิบัติงานเชิงพาณิชย์ (คปพ.๕๐)



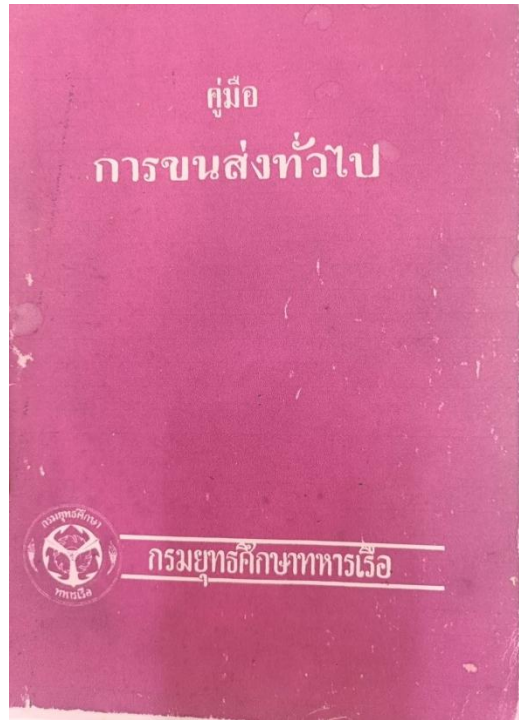
### คู่มือวิชาการท่าเรือทั่วไป ของ กทส.รฐท.สส.



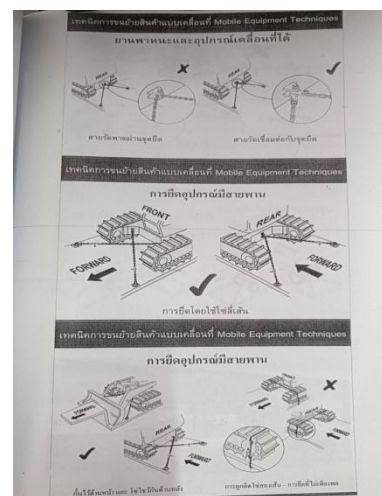
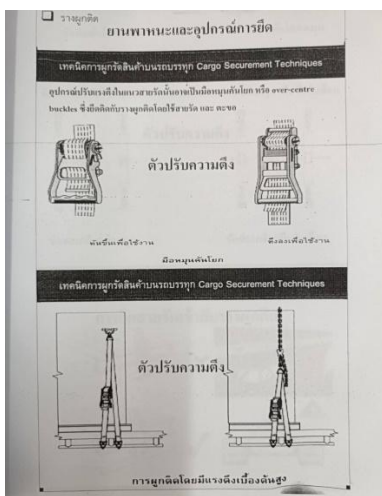
### คู่มือการปฏิบัติการขนถ่าย สป.



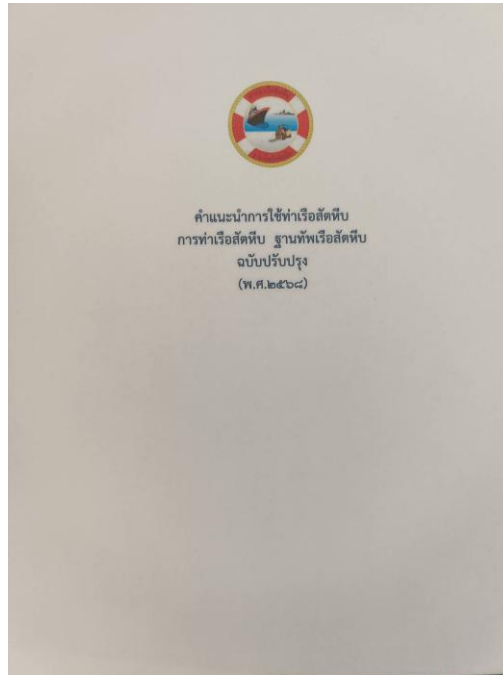
### คู่มือการขนส่งทั่วไป



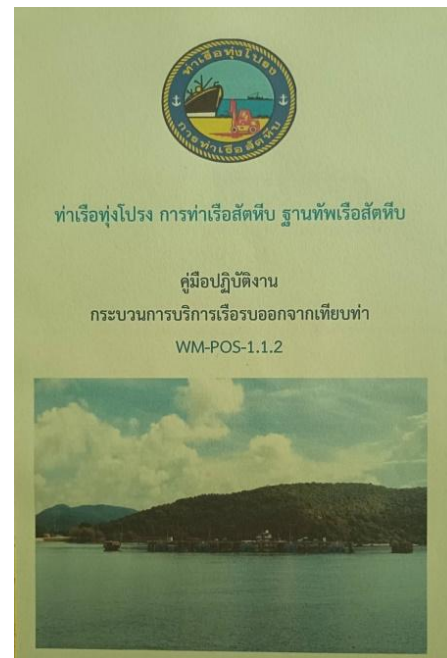
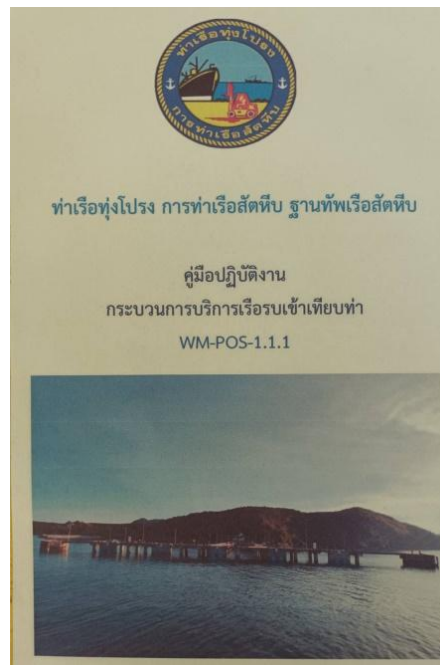
### คู่มือความปลอดภัยในงานผูกมัดและการบรรทุก



### คำแนะนำการใช้ท่าเรือสัจีบ ของ กทส.ฐท.สส. ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๘



### คู่มือการนำเรือเข้า - ออกจากเทียบท่า



### กฎกระทรวงฯ การทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร บันจัน และหม้อน้ำ ปี้นจัน พศ.๒๕๖๔



### สัญญาณมือเครนสากล

