

หลักฐานเตรียมการรับตรวจประจำปี
เรื่อง การส่งกำลัง สป.ประเภท ๒ และ ๔ สาย พธ.

๑. อจย., อสอ. ฉบับสมบูรณ์ของหน่วย หรือ อนุมัติอื่นใดที่มี สป.ในครอบครอง
๒. ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ ประเภท ๒ และ ๔ พ.ศ.๒๕๓๔ ลง ๓๐ ธ.ค.๓๔
๓. ระเบียบ ทบ. ว่าด้วยการตรวจอาวุธและสิ่งของที่จ่ายประจำตัวทหาร พ.ศ.๒๕๓๗ ลง ๘ มิ.ย.๓๗
๔. ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการป้องกันอัคคีภัยและการปฏิบัติเมื่อเกิดอัคคีภัย พ.ศ.๒๕๐๓ ลง ๑ ก.ค.๐๓
๕. ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการป้องกันอัคคีภัยและการปฏิบัติเมื่อเกิดอัคคีภัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๘
ลง ๑๒ ม.ค.๓๘
๖. ระเบียบ ทบ. ว่าด้วยการส่งลายมือชื่อผู้มีสิทธิเบิกและรับสิ่งอุปกรณ์ พ.ศ.๒๕๑๐ ลง ๒๐ ม.ค.๑๐
๗. คำสั่ง ทบ.ที่ ๑๗๒/๒๕๑๐ เรื่อง การเบิกและส่งคืนสิ่งอุปกรณ์แบบรายการเดียว ลง ๒๖ มิ.ย.๑๐
๘. คำสั่ง ทบ.ที่ ๒๘๙/๒๕๑๑ เรื่อง การติดตามใบเบิก ลง ๒๘ ส.ค.๑๑
๙. ระเบียบ ทบ.ว่าด้วย การรับ-ส่งหน้าที่ในเวลาย้าย เลื่อน ลดปลด และบรรจุ พ.ศ.๒๕๔๐ ลง ๑๘ ก.ย.๔๐
๑๐. คำสั่ง ทบ.ที่ ๔๖๒/๒๕๔๓ เรื่อง การรายงาน สป.สำคัญ และ สป.หลัก ๓๑ ชิ้นงานประจำเดือน
ลง ๑๔ ก.ย.๔๓
๑๑. คำสั่ง ทบ.ที่ ๓๘๕/๒๕๓๗ เรื่อง กำหนดรายการ สป.สำคัญ ลง ๒๑ พ.ค.๓๗
(ผนวก ก.อนุผนวก ๕)
๑๒. คำสั่ง ทบ.ที่ ๓๘๖/๒๕๔๓ เรื่อง อนุมัติให้ยืมสิ่งอุปกรณ์ ประเภท ๒ และ ๔ ระหว่างหน่วยขึ้นตรง
ลง ๒๔ ก.ค.๔๓
๑๓. คำสั่ง ทบ.ที่ ๑๗๘/๕๓ เรื่อง ให้ใช้อัตราสิ่งอุปกรณ์ประเภทเครื่องแต่งกาย เครื่องประกอบเครื่องแต่งกาย
เครื่องนอน และเครื่องสนาม ลง ๑๗ ส.ค.๕๓
๑๔. คำสั่ง ทบ.ที่ ๘๕๕/๓๒ เรื่อง ปรับปรุงแก้ไขอัตราสิ่งอุปกรณ์ประเภทเครื่องแต่งกาย เครื่องประกอบเครื่อง
แต่งกาย เครื่องนอน และเครื่องสนาม ลง ๑๓ ก.ย.๑๔
๑๕. คำสั่ง ทบ.ที่ ๓๔๓/๒๕๑๕ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งกองทัพบก ลง ๒๕ ก.ย.๑๕
๑๖. คำสั่ง ทบ.ที่ ๘๔/๒๕๑๕ เรื่อง แก้ไขอัตราจ่ายรองเท้า ลง ๑ มี.ค.๑๕
๑๗. คำสั่ง ทบ.ที่ ๒๗๕/๒๕๑๕ เรื่อง แก้คำสั่ง ทบ.ลง ๒๐ ก.ค.๑๕
๑๘. คำสั่ง ทบ.ที่ ๔๖๑/๒๕๑๗ เรื่อง ให้กวดขันการควบคุมสิ่งอุปกรณ์ของทางราชการ ลง ๒๒ พ.ย.๑๗
๑๙. คำสั่ง ทบ.ที่ ๑๕๘/๒๕๒๑ เรื่อง ให้กวดขันการควบคุมสิ่งอุปกรณ์ของทางราชการ ลง ๒๒ พ.ย.๑๗
๒๐. ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการส่งและรับสิ่งอุปกรณ์ พ.ศ.๒๕๕๒
๒๑. คำสั่ง ทบ.(คำสั่งชี้แจง) ที่ ๓๐/๒๖๓๒ เรื่อง ชี้แจงการปฏิบัติการส่งและรับสิ่งอุปกรณ์ของ ทบ.
(ครั้งที่ ๑) ลง ๘ ต.ค.๐๑
๒๒. คำสั่ง ทบ.(คำสั่งชี้แจง) ที่ ๑๓/๑๖๗๓ เรื่อง ชี้แจงการปฏิบัติการส่งและรับสิ่งอุปกรณ์ของ ทบ.
(ครั้งที่ ๒) ลง ๓๑ พ.ค.๐๓
๒๓. คำสั่ง ทบ.(คำสั่งชี้แจง) ที่ ๕๗/๑๓๑๖๖ เรื่อง ชี้แจงการปฏิบัติการส่งและรับสิ่งอุปกรณ์ของ ทบ.
(ครั้งที่ ๓) ลง ๑๓ ต.ค.๐๔
๒๔. คำชี้แจง ทบ.เรื่อง หน้าที่และความรับผิดชอบในการส่งกำลังบำรุง ลง ๒๕ ม.ค.๑๖
๒๕. ข้อบังคับทหารที่ ๑/๔๘๑๔/๒๕๕๕ ว่าด้วยวินัยการรักษาอาวุธและเครื่องยุทโธปกรณ์ ลง ๑๕ ก.พ.๕๕

๒๖. คำชี้แจงกองทัพบก ที่ ๙/๑๑๖๗๗ เรื่อง การป้องกันอาวุธยุทธโปกรณ์หาย

๒๔๘๘

๒๗. คำสั่ง ทบ.ที่ ๔๑๒/๒๕๑๖ เรื่อง การตรวจเยี่ยมการส่งกำลังของผู้บังคับบัญชาและการกำกับดูแลของฝ่ายอำนวยการส่งกำลังบำรุง ลง ๕ ต.ค.๑๖

๒๘. คำสั่ง ทบ.ที่ ๔๔๗/๒๕๔๓ เรื่อง ให้กำหนดอัตราสิ่งอุปกรณ์ประเภทเครื่องแต่งกาย เครื่องประกอบเครื่องแต่งกาย เครื่องนอน และของใช้ส่วนตัวสำหรับพลทหารกองประจำการ ลง ๓๑ ส.ค.๔๓

๒๙. สำเนาคำสั่ง ทบ. (คำชี้แจง) ที่ ๕๖/๕๓๗๕ เรื่อง การป้องกันสนิมและรา ลง ๑๐ มี.ค.๙๘

๓๐. สำเนาคำสั่ง ทบ.ที่ ๓๗๖/๒๕๑๔ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเพื่อการประหยัดของ ทบ. ลง ๑๑ ส.ค.๑๔

๓๑. สำเนาคำสั่ง ทบ.ที่ ๓๑๖/๒๕๔๖ เรื่อง มาตรการประหยัดในกองทัพบก ลง ๘ ก.ค.๔๖

๓๒. สำเนาระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์ พ.ศ.๒๕๕๗ ลง ๓๑ มี.ค.๕๗

๓๓. สำเนาระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการตรวจในหน้าที่นายทหารจเร พ.ศ.๒๕๕๒ ลง ๑๐ ก.ย.๕๒

๓๔. สำเนาคำสั่ง ทบ.ที่ ๔๘๖/๒๕๖๐ เรื่อง การตรวจในหน้าที่นายทหารจเร ประจำปี ๒๕๖๑ ลง ๒๔ ส.ค.๖๐ (เปลี่ยนแปลงคำสั่งทุกปี)

๓๕. สำเนาหนังสือ พธ.ทบ.ที่ ๒๗๐๓/๐๖ เรื่อง การเบิกจ่ายเครื่องแบบทหารเป็นขนาด ลง ๖ ก.พ.๐๖

๓๖. สำเนาคำสั่ง ทบ.ที่ ๗๐/๒๕๐๙ เรื่อง การดำเนินการวิธีต่อทหารใหม่ที่หน่วยดำเนินการฝึกเอง ลง ๒๑ มี.ค.๐๙

๓๗. ข้อบังคับ ทบ.ที่ ๒/๑๓๕๗ ว่าด้วย การจัดระเบียบภายในกรมกองทหาร ลง ๑๒ ก.พ.๙๐

๒๔๙๐

๓๘. ขก.๔๒

๓๙. คำสั่ง กท ที่ ๕๐/๕๐

๔๐. แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการกับทรัพย์สินที่สูญหายหรือเสียหายจากภัยธรรมชาติ

๔๑. คำสั่งกระทรวงกลาโหม (ชี้แจง) ที่ ๑/๘๔๐๐ เรื่อง ให้กวาดล้างการป้องกันเพลิงไหม้สถานที่ราชการ ลง ๑๘ ส.ค.๐๓

๔๒. หนังสือกรมสารบรรณ เรื่อง การป้องกันอัคคีภัยในหน่วยทหาร ลง ๑๖ ก.ย.๒๙

๔๓. หนังสือ กบ.ทบ.ด่วนมาก ที่ กท ๐๔๐๔/๑๑๗๐๒ ลง ๖ ก.ย.๔๓ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในเรื่องการส่งกำลังบำรุง

๔๔. ระเบียน สร.ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ ลง ๓ ก.พ.๕๒

๔๕. คำสั่ง ทบ. (คำชี้แจง) ที่ ๒๘/๑๗๙๗๙ เรื่อง ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาดและทะนุบำรุงสถานที่ราชการตลอดจนอาคารบ้านเรือนของหน่วยทหาร ลง ๑๗ ส.ค.๐๒

๔๖. คำสั่ง ทบ.ที่ ๔๘๗/๒๕๔๓ เรื่อง กำหนดภารกิจนโยบาย แนวความคิดและความรับผิดชอบในการส่งกำลังบำรุงของกองทัพบก ลง ๓ ต.ค.๔๓

๔๗. คำสั่ง ทบ.ที่ ๖๕๓/๒๕๒๗ เรื่อง การควบคุมยุทธโปกรณ์ที่หน่วยต่าง ๆ ใน ทบ.จัดหาหรือได้มาหรือจากการได้รับมอบหรือบริจาค ลง ๔ ก.ย.๒๗

(แก้เป็นคำสั่งที่ ๑๕๖/๒๕๕๗ เรื่อง การขึ้นบัญชีคุม สป.ของ ทบ.ลง ๒๖ พ.ค. ๕๗)

๔๘. ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการซ่อมบำรุงยุทโธปกรณ์ พ.ศ.๒๕๒๔ ลง ๒๒ เม.ย.๒๔
๔๙. ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยความรับผิดชอบสิ่งอุปกรณ์ พ.ศ.๒๕๕๕ ลง ๕ มี.ค.๕๕
๕๐. คำสั่ง ทบ. (เฉพาะ) ที่ ๒๘/๔๗ เรื่อง บัญชีรายชื่อยุทโธปกรณ์ ลง ๘ มี.ย.๔๗ ตอนที่ ๖ บัญชี
รายชื่อยุทโธปกรณ์สายพลาธิการ
๕๑. คำสั่ง ทบ. (เฉพาะ) ที่ ๑๓/๔๙ เรื่อง บัญชีรายชื่อยุทโธปกรณ์ ลง ๙ ก.พ.๔๙ บัญชียุทโธปกรณ์เพิ่มเติม สาย พธ.
(เพิ่มเติม ๑๔ รายการ)
๕๒. บัตรบัญชีสิ่งอุปกรณ์ (ทบ.๔๐๐-๐๐๕)
๕๓. ทะเบียนคุมที่ใบเบิก ที่ใบส่งซ่อม ที่ใบส่งคืนสิ่งอุปกรณ์ (ทบ.๔๐๐-๐๐๒)
๕๔. ระเบียบการจ่ายเครื่องแต่งกายประจำกาย (ทบ.๔๖๕-๓๐๑)
๕๕. แฟ้มเอกสารสำเนาใบเบิก ใบส่งซ่อม ใบส่งคืน ใบโอน ใบยืมสิ่งอุปกรณ์ หลักฐานขออนุมัติจำหน่าย สป.
หลักฐานการติดตามใบเบิก หลักฐานการติดตามใบส่งซ่อม หลักฐานการติดตามการขออนุมัติจำหน่าย สป.
๕๖. หลักฐานการรายงานสถานภาพสิ่งอุปกรณ์ สาย พธ. รอบ ๓ เดือน
๕๗. หลักฐานการรายงานผลการตรวจสิ่งอุปกรณ์ สาย พธ. โดย ผบ.หน่วย ประจำสัปดาห์, ประจำเดือน
๕๘. สมุดหลักฐานการนำสิ่งอุปกรณ์เข้า-ออก คลัง
๕๙. ระเบียบ ว่าด้วยการเก็บรักษาสิ่งอุปกรณ์ สาย พธ. ของหน่วย
๖๐. หลักฐานการรายงานยอด สป.สำคัญ และ สป.หลัก สาย พธ.งดใช้งานประจำเดือน
๖๑. อัตราและยอดกำลังพลของหน่วย
๖๒. จัดทำข้อมูลตามอนุผนวก ๖, ๖-๑, ๖-๒ (ผบ.หน่วยลงลายมือชื่อตรวจถูกต้อง) จำนวน ๒ ชุด
๖๓. เตรียมหัวข้องการตรวจกิจการทั่วไปของ จบ. ประจำปี (ใช้ชุดที่ จบ.ส่งมาให้ พิมพ์หัวเรื่อง ผู้นำตรวจ
ผู้รับตรวจ ลงลายมือชื่อให้เรียบร้อย) จำนวน ๒ ชุด
๖๔. สำเนาบันทกผลการตรวจครั้งหลังสุด และสำเนารายงานการแก้ไขข้อบกพร่องแนบไว้กับข้อมูล จำนวน ๒ ชุด

หมายเหตุ เมื่อหน่วยจัดทำอนุผนวก ข้อมูลที่ต้องการทราบเสร็จแล้วให้ส่งทาง E-mail ให้ผู้ตรวจ
P.STK@hotmail.com พ.อ.สิทธิศักดิ์ ปุยะติ โทร 081-3930509

อนุผนวก ๖
ข้อมูลที่ต้องการทราบประกอบการรับตรวจ
เรื่อง การส่งกำลัง สป.๒ และ ๔ สาย พธ.

๑. ชื่อหน่วยรับตรวจ.....ผบ.หน่วย.....
ผู้รับตรวจ.....ตำแหน่ง.....
ผู้นำตรวจ.....ตำแหน่ง.....
๒. หน่วยรองของหน่วยรับตรวจขนาดกองร้อย หรือเทียบเท่าขึ้นไป (ถ้ามี)
- ๒.๑ ชื่อหน่วย.....ผบ.หน่วย.....
ผู้รับตรวจ.....ตำแหน่ง.....
- ๒.๒ ชื่อหน่วย.....ผบ.หน่วย.....
ผู้รับตรวจ.....ตำแหน่ง.....
- ๒.๓ ชื่อหน่วย.....ผบ.หน่วย.....
ผู้รับตรวจ.....ตำแหน่ง.....
- ๒.๔ ชื่อหน่วย.....ผบ.หน่วย.....
ผู้รับตรวจ.....ตำแหน่ง.....
- ๒.๕ ชื่อหน่วย.....ผบ.หน่วย.....
ผู้รับตรวจ.....ตำแหน่ง.....

ตรวจถูกต้อง

ยศ,ชื่อ (ผบ.หน่วยหรือทำการแทน)
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

วิธีบันทึกข้อมูล (อนุผนวก ๖)

๑. ชื่อหน่วยรับตรวจ ลงชื่อหน่วยรับตรวจซึ่งกรมจเรทหารบก กำหนดให้เป็นหน่วยรับตรวจในคำสั่งการตรวจประจำปี พร้อมชื่อผู้บังคับหน่วยรับตรวจ
 - ผู้รับตรวจ ลงชื่อเจ้าหน้าที่ผู้มารับตรวจของหน่วยรับตรวจพร้อมตำแหน่ง
 - ผู้นำตรวจ ลงชื่อนายทหารสัญญาบัตรผู้นำตรวจ พร้อมตำแหน่ง
๒. หน่วยรองของหน่วยรับตรวจ
 - ชื่อหน่วย ลงชื่อหน่วยรองของหน่วยรับตรวจขนาดกองร้อย หรือเทียบเท่าขึ้นไปทุกหน่วย พร้อมชื่อผู้บังคับหน่วยรอง
 - ผู้รับตรวจ ลงชื่อเจ้าหน้าที่ของหน่วยรองที่มารับตรวจพร้อมตำแหน่ง

หมายเหตุ

ข้อมูลนี้เป็นเพียงตัวอย่างเท่านั้น หน่วยจะต้องจัดทำขึ้นใหม่ พร้อมทั้งกรอกรายละเอียดตามคำแนะนำให้ถูกต้อง

อนุผนวก ๖-๑
ข้อมูลที่ต้องการทราบประกอบการรับตรวจ
เรื่อง การส่งกำลัง สป.ประเภท ๒ และ ๔ สาย พธ.
(สป.ตาม อจย. และ อสอ.)

.....

นามหน่วย.....ยศ,ชื่อ.....(ผบหน่วย)
ยศ,ชื่อ ผู้จัดทำข้อมูล.....ตำแหน่ง.....
วัน,เดือน,ปี ที่จัดทำข้อมูล.....
ยศ,ชื่อ ผู้รับตรวจ.....ตำแหน่ง.....
ยศ,ชื่อ ผู้นำตรวจ.....ตำแหน่ง.....
ยศ,ชื่อ ผู้ตรวจ.....ตำแหน่ง.....ผู้รับข้อมูล

ลำดับ	รายการสิ่งอุปกรณ์	อจย.อสอ. ลง.....		ได้รับ	ขาด อัตรา	เกิน อัตรา	งดใช้การ		ใช้ การ ได้	หมายเหตุ
		อัตรา เต็ม	อัตรา ลด				ส่งซ่อม ใน หน่วย	ส่งซ่อม หน่วย เหนือ		

ตรวจถูกต้อง
ยศ,ชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

วิธีบันทึกข้อมูล (อนุผนวก ๖-๑)

๑. ลำดับ ให้ลงหมายเลขลำดับของ สป.สาย พธ. ให้ตรงกับลำดับรายการ สป.ใน อจย., อสอ.
๒. รายการสิ่งอุปกรณ์ ให้ลงชื่อ สป.สาย พธ.เรียงลำดับรายการ อจย., อสอ.
๓. อจย., อสอ. ลง..... ให้ลงหมายเลข และวัน, เดือน, ปี อจย., อสอ.ของหน่วย พร้อมทั้งลงอัตราเต็ม อัตราตาม อจย., อสอ.
๔. ได้รับ หมายถึง จำนวน สป.สาย พธ. ที่หน่วยได้รับจริง ไม่ว่าจะได้รับจากกรณีใด ๆ ก็ตาม
๕. ขาดอัตรา หมายถึง จำนวน สป.สาย พธ. ที่หน่วยขาดอัตราจากอัตราเต็ม
๖. เกินอัตรา หมายถึง จำนวน สป.สาย พธ. ที่หน่วยเกินอัตราจากอัตราเต็ม หรือไม่ได้กำหนดไว้ในอัตรา
๗. งดใช้การ หมายถึง จำนวน สป.สาย พธ. ที่งดใช้การอยู่ในชั้นการซ่อมบำรุงระดับหน่วย (ส่งซ่อมในหน่วย) ระดับสนับสนุนโดยตรง, ระดับสนับสนุนทั่วไป, ระดับคลัง (ส่งซ่อมหน่วยเหนือ)
๘. ใช้การได้ หมายถึง จำนวน สป.สาย พธ.ที่ใช้ราชการได้
๙. หน่วยรับผิดชอบในการจัดทำข้อมูล
 - ๙.๑ หน่วยระดับ ทภ.หรือเทียบเท่า ให้ร้อย นขต.บก.ทภ. เป็นผู้จัดทำแล้วส่งข้อมูลให้หน่วยระดับ ทภ. เป็นผู้รวบรวมพร้อมทั้งสรุปยอดรวมทั้งสิ้นของ ทภ. ส่งมอบให้ผู้ตรวจในวันรับตรวจ
 - ๙.๒ หน่วยระดับ กรม และ กองพล หรือเทียบเท่า ให้ ร้อย.นขต.บก.กรม, ร้อย.นขต.บก.พล. เป็นผู้จัดทำแล้วส่งข้อมูลให้หน่วยระดับกรม หรือกองพล เป็นผู้รวบรวมพร้อมทั้งสรุปยอดรวมทั้งสิ้นของกรม หรือกองพล ส่งมอบให้ผู้ตรวจในวันรับตรวจ
 - ๙.๓ หน่วยระดับกองพัน หรือเทียบเท่า ให้ร้อย นขต.ของกองพันเป็นผู้จัดทำ แล้วส่งข้อมูลให้หน่วยระดับกองพันเป็นผู้รวบรวมพร้อมทั้งสรุปยอดทั้งสิ้นของกองพัน ส่งมอบให้ผู้ตรวจในวันรับตรวจ
๑๐. ข้อมูลที่จะส่งมอบให้ผู้ตรวจ จำนวน ๒ ชุด และผู้รับรองจะต้องตรวจสอบให้ถูกต้องตรงกับ อจย., อสอ. ของหน่วยซึ่งมีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน

หมายเหตุ

ข้อมูลนี้เป็นเพียงตัวอย่างเท่านั้น หน่วยจะต้องจัดทำขึ้นใหม่ พร้อมทั้งกรอกรายละเอียดตามคำแนะนำให้ถูกต้อง

อนุผนวก ๖-๒

ข้อมูลที่ต้องการทราบประกอบการรับตรวจ

เรื่อง การส่งกำลัง สป.ประเภท ๒ และ ๔ สาย พธ.

(เครื่องแต่งกาย, เครื่องนอน และเครื่องสนาม (หน่วยใช้))

นามหน่วย.....ยศ,ชื่อ.....(ผบหน่วย)

ยศ,ชื่อ ผู้จัดทำข้อมูล.....ตำแหน่ง.....

วัน,เดือน,ปี ที่จัดทำข้อมูล.....

ยศ,ชื่อ ผู้รับการตรวจ.....ตำแหน่ง.....

ยศ,ชื่อ ผู้นำตรวจ.....ตำแหน่ง.....

ผู้รับข้อมูล

(ผู้ตรวจ)

ลำดับ	รายการ	อัตรา เต็ม	ได้รับ	ขาด อัตรา	เกิน อัตรา	ส่งซ่อมหรือ ขอจำหน่าย	คงเหลือ	หมายเหตุ
๑.	<u>เครื่องแต่งกาย (พลทหาร)</u> กางเกงขายาวสี kaki แกรมเขียวแบบฝึก ๆ							
๒.	<u>เครื่องนอน (พลทหาร) สป.ประจำกาย</u> ปลอกหมอน							
๑.	<u>สป.ประจำหน่วย</u> ผ้าห่มปูรองนอน							
๑.	<u>เครื่องสนาม</u> เสื้อกั๊กบรรจุของกระสุน							
๒.	กระติกน้ำ							
	ๆ							

ตรวจถูกต้อง

ยศ,ชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

วิธีบันทึกข้อมูล (อนุผนวก ๖-๒)

๑. นขต.ระดับกองร้อย หรือเทียบเท่า จัดทำข้อมูลส่งให้กองพัน, กรมฯ
 ๒. หน่วยรับตรวจระดับกองพัน หรือเทียบเท่าขึ้นไป รวบรวมข้อมูลของ นขต. (กองร้อย, กองแผนก ฯ) สรุปยอดรวมทั้งหมดเป็นส่วนรวมของกองพันพร้อมแนบข้อมูลของ ร้อย.นขต.ไปด้วยแล้วมอบให้กับผู้ตรวจจำนวน ๒ ชุด
 ๓. ผบ.หน่วย หรือผู้ทำการแทน ลงนามรับรองตรวจถูกต้อง ทุกระดับหน่วย
-