

หลักฐานการตรวจ ประจำปี
เรื่อง การส่งกำลัง สป.๕ สาย สพ. และ สาย วศ.

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
<p>๑. การเตรียมการรับตรวจ</p> <p>๑.๑ การดำเนินการตามบันทึกผลการตรวจของชุดตรวจ จบ.ครั้งสุดท้าย</p> <p>๑.๒ ข้อมูลที่ต้องการทราบประกอบการรับตรวจตามอนุผนวก</p>	<p>๑. แก้ไขข้อบกพร่องเรียบร้อย</p> <p>๒. รายงานการแก้ไขให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p>๓. จัดทำสำเนาบันทึกผลการตรวจฯ และรายงานการแก้ไขแนบไว้กับข้อมูล</p> <p>๑. ครบถ้วนตามที่ จบ. กำหนด</p> <p>๒. ถูกต้องเรียบร้อย</p>	<p>- คู่มือสาร</p> <p>- คู่มือสาร</p>	<p>- ระเบียบกองทัพกว่าด้วย การตรวจในหน้าที่ นายทหารจเร พ.ศ.๒๕๕๒ ลง ๑๐ ก.ย.๕๒</p> <p>ข้อ ๑๕.๒</p> <p>- ระเบียบกองทัพกว่าด้วย การตรวจในหน้าที่ นายทหารจเร พ.ศ.๒๕๕๒ ลง ๑๐ ก.ย.๕๒ ข้อ ๑๕.๒</p> <p>-หลักฐานเตรียมการรับตรวจประจำปี.....</p> <p>เรื่อง การส่งกำลัง สป.๕ สาย สพ.และสาย วศ. (หน่วยใช้)</p>	<p>- ข้อ ๑๕.๒ หน่วยรับการตรวจระดับกองพันหรือเทียบเท่าขึ้นไปเมื่อได้รับบันทึกผลการตรวจแล้วให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องที่อยู่ในอำนาจของตนทันที โดยไม่ต้องรอให้หน่วยเหนือสั่งการสำหรับเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจของตนที่จะแก้ไขได้เอง ให้รายงานหน่วยเหนือเพื่อดำเนินการต่อไป</p> <p>- ข้อ ๑๒ การแจ้งให้หน่วยรับการตรวจทราบก่อนออกทำการตรวจ ให้กรมจเรทหารบก หรือหน่วยที่ส่งการตรวจแจ้งเรื่องและกำหนดเวลาในการตรวจการเตรียมการรับตรวจและคำขอต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการอำนวยความสะดวกในการตรวจ หรือเรื่องอื่น ๆ ที่เห็นว่ามีผลสำคัญให้หน่วยรับตรวจทราบ</p> <p>๑๒.๑ หนังสือแจ้งกำหนดเวลาในการตรวจทั่วไป ควรส่งให้หน่วยรับตรวจทราบล่วงหน้าเพื่อเตรียมการก่อนการตรวจไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน</p> <p>- จัดทำข้อมูลประกอบการตรวจตามอนุผนวก ๑ ถึง ๓-๒ เรื่อง การส่งกำลัง สป.๕ สาย สพ.และ วศ.(หน่วยใช้) ส่งมอบให้ผู้ตรวจ ณ สถานที่รับตรวจก่อนการตรวจเอกสาร</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
<p>๑.๓ การเตรียมเอกสารรับตรวจ</p>	<p>๑. ครบถ้วนตามที่ จบ. กำหนด ๒. ถูกต้องเรียบร้อย ๓. ใส่แฟ้มเก็บเป็นระเบียบ ๔. จัดวางอย่างเหมาะสม</p>	<p>- ดูเอกสาร</p>	<p>- คำสั่งกองทัพบก เรื่องการตรวจในหน้าที่นายทหารจเรประจำปี -หลักฐานเตรียมการรับตรวจประจำปี.....เรื่อง การส่งกำลัง สป.๕ สาย สพ.และสาย วศ. (หน่วยใช้)</p>	<p>- ให้จัดทำข้อมูลการตรวจ และเตรียมเอกสารที่จะรับตรวจให้ครบถ้วนตามที่ จบ.กำหนด - เตรียมแบบตรวจสอบและประเมินผลตามโครงการของ จบ. ประจำปี.....เรื่อง การส่งกำลัง สป.๕ สาย สพ.และสาย วศ.(หน่วยใช้) ประจำปีจำนวน ๒ ชุด พิมพ์หัวเรื่อง และให้ผู้นำตรวจผู้รับตรวจลงนามท้ายเรื่องให้เรียบร้อยแนบไว้กับข้อมูล</p>
<p>๑.๔ การจัดผู้นำตรวจ, ผู้รับตรวจและยานพาหนะนำตรวจ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ความรู้ ๒. จัดครบถ้วน ๓. เหมาะสม</p>	<p>-ดูเอกสาร -ดูรายชื่อผู้นำตรวจและผู้รับตรวจ</p>	<p>- คำสั่งกองทัพบก เรื่องการตรวจในหน้าที่นายทหารจเรประจำปี -หลักฐานเตรียมการรับตรวจประจำปี.....เรื่อง การส่งกำลัง สป.๕ สาย สพ.และสาย วศ. (หน่วยใช้)</p>	<p>- จัดเจ้าหน้าที่รับตรวจ (หน่วยเบิกและร้อย.นชต.) และผู้นำตรวจไว้ให้พร้อม ณ สถานที่รับตรวจ - จัดยานพาหนะในการนำตรวจคลัง สป.๕</p>
<p>๑.๕ การจัดสถานที่รับตรวจ</p>	<p>๑. มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการตรวจ ๒. จัดสถานที่เป็นระเบียบเรียบร้อย ๓. แสงสว่างเพียงพอ</p>	<p>- ดูสถานที่รับตรวจ</p>	<p>-เช่นเดียวกับข้อ ๑.๔</p>	<p>- จัดโต๊ะรับตรวจเอกสารให้กว้างพอสมควร อย่างน้อยประมาณ ๑.๒๐X ๓.๐๐ เมตร และจัดให้ห่างจากสถานที่รับตรวจ เรื่องอื่น ๆ พอที่จะไม่ให้เสียงของผู้ตรวจรบกวนกันขณะทำการตรวจ</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
<p>๒. การรับ-ส่งหน้าที่</p> <p>๒.๑ หลักฐานการรับ-ส่งหน้าที่</p>	<p>๑. จัดทำเอกสารหลักฐานครบถ้วน</p> <p>๒. เอกสารหลักฐานถูกต้องเรียบร้อย</p>	<p>- ดูเอกสาร</p>	<p>- ระเบียบกองทัพบก ว่าด้วยการรับ ส่งหน้าที่ในเวลา ย้ายเลื่อน ลด ปลดและบรรจุ พ.ศ. ๒๕๔๐ ลง ๑๘ ก.ย.๔๐ ข้อ ๗, ๑๑.๑ และ ๑๒</p>	<p>- ข้อ ๗ เมื่อมีคำสั่งย้ายข้าราชการหรือให้ข้าราชการออกจากราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้มีการรับ-ส่งหน้าที่กัน โดยเร็ว โดยให้เริ่มออกเดินทางไปรับ-ส่งหน้าที่ซึ่งกันและกันภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำสั่งอย่างเป็นทางการต่อจากนั้นให้ทำการรับ-ส่งหน้าที่ต่อกันให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้าราชการที่มีตำแหน่งตั้งแต่ผู้บังคับหมวดหรือเทียบเท่าลงไปภายใน ๒ วัน - ข้าราชการที่มีตำแหน่งตั้งแต่ผู้บังคับกองร้อยหรือเทียบเท่าภายใน ๓ วัน - ข้าราชการที่มีตำแหน่งตั้งแต่ผู้บังคับกองพัน ผู้บังคับการกรมหรือเทียบเท่า ภายใน ๕ วัน

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
				<p>ใจความของหลักฐานอ้างอิง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้าราชการที่ตำแหน่งตั้งแต่ผู้บังคับการกองพลขึ้นไปหรือเทียบเท่า ภายใน ๗ วัน - เว้นแต่ผู้ครองตำแหน่งดังกล่าวเป็นเจ้าหน้าที่คลังซึ่งรับผิดชอบพัสดุและการรับ-ส่งหน้าที่ออกไปได้ไม่เกิน ๑๕ วัน - ถ้ารายใดมีความจำเป็นจะต้องใช้เวลาในการรับ-ส่งหน้าที่เกินกำหนดในข้อนี้ก็ให้รายงานขออนุมัติต่อผู้ส่งย้ายเป็นรายๆ ไป ถ้า ผู้ส่งย้ายมีตำแหน่งสูงกว่าผู้บัญชาการทหารบก ให้รายงานขออนุมัติถึงผู้บัญชาการทหารบก โดยในรายงานจะต้องแจ้งกำหนดเวลาในการรับ-ส่งหน้าที่ว่าจะแล้วเสร็จเมื่อไร <p>๑๑.๑ ให้ผู้ส่งจัดทำบัญชีส่งหน้าที่เฉพาะในกองบังคับการหรือเฉพาะในส่วนที่ตนรับผิดชอบโดยตรง เช่น บัญชีกำลังพล บัญชีอาวุธ บัญชีการเงิน บัญชีสิ่งอุปกรณ์ตามสายยุทธบริการต่าง ๆ และบัญชีอื่น เฉพาะที่จำเป็นตามจำนวนซึ่งเป็นจริงในวันที่รับ-ส่งหน้าที่สำหรับเงินผู้ส่งที่มีอำนาจสั่งการเบิกจ่ายเงินกับผู้มีหน้าที่รักษาเงินต้องทำบัญชีรับส่งและตรวจสอบเงินในบัญชีด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อ ๑๒ บัญชีรับ-ส่งหน้าที่ให้ทำเป็น ๓ ชุด เก็บไว้ ณ ที่ทำการเป็นหลักฐาน ๑ ชุด ผู้ส่งเก็บรักษาไว้ ๑ ชุด อีก ๑ ชุด ผู้รับนำเสนอผู้บังคับบัญชาโดยตรงทราบภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่รับ-ส่งหน้าที่แล้วเสร็จ ฯลฯ

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
<p>๒.๒ หลักฐานการ รายงาน</p> <p>๒.๓ การสำรวจพิเศษ</p>	<p>๑. มีการรายงานให้บังคับ บัญชาทราบ</p> <p>๒. รายงานตามกำหนดเวลา</p> <p>๑. มีรายงานขออนุมัติ สำรวจพิเศษ</p> <p>๒. ดำเนินการถูกต้อง</p>	<p>- คู่มือสาร การรับ-ส่ง หน้าที่</p>	<p>- เช่นเดียวกับข้อ ๒.๑</p> <p>- ระเบียบกองทัพก ว่าด้วย การ ส่ง กำลัง สิ่ง อุปกรณ์ ประเภท ๕ พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๖๓, ๖๔.๓, ๖๔.๓.๗</p>	<p>-</p> <p>- ข้อ ๖๓ การสำรวจ คือการตรวจจำนวน ณ คลังกระสุนเพื่อป้องกันและ แก้ไขความคลาดเคลื่อนทางบัญชี, ที่เก็บ, การทุจริตกระสุนเกินต้องการ และผลรับ-ส่งหน้าที่</p> <p>- ข้อ ๖๔.๓ การสำรวจพิเศษ ได้แก่การสำรวจเป็นครั้งคราวตามความ จำเป็น การสำรวจกระสุนชนิดใด จำนวนเท่าใดยอมแล้วแต่กรณี เช่น ข้อ ๖๔.๓.๗ เมื่อมีการรับ-ส่งหน้าที่</p>
<p>๓. การควบคุมทางบัญชี</p> <p>๓.๑ การควบคุมทางบัญชี</p>	<p>๑. จัดทำบัญชีครบถ้วนตาม ระเบียบกำหนด</p>	<p>ตรวจบัญชีคุม</p> <p>- กระสุนมูล ฐาน (ทบ. ๔๖๘-๕๑๔)</p> <p>- กระสุนฝึก- ศึกษา(ทบ. ๔๖๘-๕๑๔)</p> <p>- ของ หมุนเวียน (ทบ.๔๖๘- ๕๑๖)</p>	<p>- ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการส่ง กำลัง สป.๕ พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๕๕ , ๖๐.๒ และ ข้อ ๖๒.๕ ผนวก น.</p>	<p>- ข้อ ๕๕ ผู้บังคับหน่วยทุกระดับที่มีกระสุนในครอบครอง เป็น ผู้รับผิดชอบในการควบคุมกระสุนทุกกรณี</p> <p>- ข้อ ๖๐.๒ การควบคุมทางบัญชี หน่วยในสายการส่งกำลังทุกระดับ จัดตั้งหน่วยบัญชีคุม หรือหน่วยบัญชีกระสุนขึ้นตามความเหมาะสม โดย ให้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้บังคับหน่วย ฯลฯ</p> <p>- ข้อ ๖๒.๕ วิธีใช้บัตรบัญชีคุม ตามผนวก น. หน่วยใช้</p> <p>- บัตรบัญชีคุมกระสุน ทบ.๔๖๘-๕๑๔</p> <p>- บัญชีคุมเครดิตกระสุนฝึก ทบ.๔๖๘-๕๑๕</p> <p>- บัญชีคุมของหมุนเวียน ทบ.๔๖๘-๕๑๖</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
			<p>- ข้อบังคับทหารที่ <u>๕/๒๒๑๘๐</u> <u>๒๔๘๖</u> ลง ๑๐ ก.ย.๘๖ ว่าด้วยการ ควบคุมศาสตราภัณฑ์ประจำ กายและประจำหน่วย มาตรา ๔</p> <p>- คำสั่ง ทบ.ที่ ๖๓๒/๒๕๒๔ ลง ๑๗ ธ.ค.๒๔ เรื่องให้ กวดขันมิให้ลักลอบนำ กระสุนและวัตถุระเบิดใน ครอบครองออกจากหน่วย</p>	<p>- มาตรา ๔ ศาสตราภัณฑ์ทุกชนิดที่ทางราชการได้จ่ายประจำกายหรือ ประจำหน่วยก็ดี จักต้องจัดการให้มีบัญชีคุมไว้เป็นหลักฐาน ทั้งหน่วยที่ ได้จ่ายและรับโดยถูกต้องครบถ้วน ตามความจริงเสมอ ถ้ามีการชำรุด สูญหายหรือใช้สิ้นเปลืองไปด้วยประการใดก็ตาม ผู้ทำชำรุดสูญหาย หรือผู้ใช้จักต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงของตนทราบภายใน ๒๔ ชม.เป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาที่ได้รับรายงานดำเนินการสอบสวน หรือเสนอรายงานไปยังผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือเพื่อจัดการต่อไปตาม ระเบียบที่กำหนดไว้ตามกรณี</p> <p>- ให้ทุกหน่วยตั้งแต่ระดับกองร้อยหรือเทียบเท่าขึ้นไปที่มีกระสุนและ วัตถุระเบิดอยู่ในครอบครอง กำหนดมาตรการควบคุมขึ้นใช้เป็นการ ภายใน หรือกำหนดมาตรการเพิ่มเติมระเบียบของหน่วยที่มีอยู่แล้วตาม ความเหมาะสม เพื่อให้เป็นที่มั่นใจในการป้องกัน การลักลอบนำออก จากหน่วย</p> <p>- ให้หน่วยระดับต่ำกว่ากองร้อยถือปฏิบัติตามมาตรการที่หน่วยบังคับบัญชา โดยตรงกำหนด</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
<p>๓.๒ การบันทึกบัญชีคุม กระสุน (ทบ.๔๖๘-๕๑๔)</p>	<p>๑. บันทึกกระสุนมูลฐาน ครบทุกรายการ ๒. บันทึกกระสุนฝึก-ศึกษา ครบทุกรายการ ๓. บันทึกหลักฐาน ครบถ้วนเรียบร้อย</p>	<p>- ตรวจบัญชี คุมกระสุนมูล ฐาน, ฝึก- ศึกษา - ตรวจใบเบิก , ใบส่งคืน, ใบโอน ใบยืม , ใบจำหน่าย หลักฐานการ หมุนเวียน</p>	<p>- ระเบียบกองทัพกว่าด้วย การส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ ประเภท ๕ พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๕๕, ๖๐ และผนวก ท. วิธี เขียนบัตรบัญชีคุมกระสุน (ทบ.๔๖๘-๕๑๔) - วิทยุ สพ.ทบ.ที่ กห ๐๔๔๓/ ๑๓๕๘ ลง ๒๘ ก.พ.๔๖ ข้อ ๑, ๓</p>	<p>- ข้อ ๕๕ ผู้บังคับหน่วยทุกระดับที่มีกระสุนในครอบครองเป็นผู้รับผิดชอบ ในการควบคุมกระสุนทุกกรณี - ข้อ ๖๐ ประเภทการควบคุม ๖๐.๑ การควบคุมทางการส่งกำลัง ๖๐.๒ การควบคุมทางบัญชี - ผนวก ท. วิธีเขียนบัตรบัญชีคุมกระสุน (ทบ.๔๖๘-๕๑๔) - ข้อ ๑ เนื่องจากหน่วยที่มี สป.๕ ในครอบครองจะต้องดำเนินการจัดทำ หลักฐานการควบคุมทางบัญชีให้ถูกต้อง ซึ่งต้องบันทึกรายละเอียด รายการ เลขงาน จำนวน คลังที่เก็บ การรับ การจ่าย และหลักฐานการ ได้มา หลักฐานการจ่าย ลงในบัตรบัญชีคุม แต่ปัจจุบันบางหน่วยประสบ ปัญหา มี สป.๕ คงคลัง แต่หลักฐานการได้มา (ใบเบิก, ใบโอน, ฯลฯ) ชำรุดสูญหาย ลบเลือนหรือมี สป.๕ คงคลังไม่ตรงกับบัญชีคุมและไม่ได้ บันทึกรายละเอียดการใช้หรือการได้มาไว้ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการควบคุมทาง บัญชีและตรวจสอบได้หน่วยต่างๆ จึงได้ดำเนินการสำรวจ สป.คงคลัง โดยใช้ใบ สำรวจ (ทบ.๔๐๐-๐๑๑) และสรุปลงในรายงานผลเปรียบเทียบการตรวจสอบสิ่ง อุปกรณ์ (ทบ.๔๐๐-๐๑๒) ว่ามีจำนวน ขาดเกินหรือไม่พร้อมทั้งตั้งกรรมการ สอบสวนสาเหตุการคลาดเคลื่อน สรุปเสนอ สพ.ทบ.ขอแก้ไข (ปรับ) บัญชีคุม - ข้อ ๓ สพ.ทบ.จึงขอแจ้งให้หน่วยดำเนินการ ดังนี้ ๓.๑ เมื่อหน่วยดำเนินการสำรวจ สป.๕ คงคลังแล้ว พบว่ามีความ คลาดเคลื่อนจากบัญชีคุมในการแก้ไขบัญชีคุม หน่วยจะต้องดำเนินการ ตามระเบียบ สป.๕ พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๖๕</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
<p>๓.๓ การควบคุมเครดิต กระสุนฝึก-ศึกษา (ทบ.๔๖๘-๕๑๕)</p>	<p>๑. บันทึกหลักฐาน เรียบร้อย</p> <p>๒. บันทึกเครดิตกระสุนฝึก ครบทุกรายการ</p>	<p>- ตรวจ หลักฐานการ แบ่งมอบ เครดิต สป.๕ ฝึก-ศึกษา - ตรวจบัญชี คุมเครดิต กระสุน ทบ. ๔๖๘-๕๑๕</p>	<p>- เปรียบ ทบ.ว่าด้วยการส่ง กำลัง สป.๕ พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๘.๔.๖, ๘.๔.๗, ๑๕.๑.๒, ๖๒.๔.๕, ๖๒.๕ และ ผนวก ๓.</p>	<p>๓.๒ สำหรับในกรณีที่หน่วยได้ทำการสำรวจแล้ว แต่พบว่าไม่มีจำนวน ครบตามบัญชีคุมแต่เลขงานคลาดเคลื่อน หรือไม่ทราบหลักฐานการ ได้มาและหน่วยได้ดำเนินการตามข้อ ๖๕.๑, ๖๕.๒ แล้วหากเห็นว่า สป.๕ คงคลังไม่ปรากฏว่าขาด เกิน ชำรุด เสียหาย หรือมีพฤติการณ์อื่นให้เห็นว่า มิได้เป็นไปตามสภาพการเก็บรักษาแล้วให้ผู้มีอำนาจสั่งสำรวจอนุมัติให้ แก้ไขบัญชีคุมได้ และแจ้งให้ สพ.ทบ.ทราบ</p> <p>- ข้อ ๘.๔.๖ ให้หน่วยสูงสุดที่ขึ้นตรงกองทัพบกแบ่งมอบเครดิตกระสุน ฝึกให้แก่หน่วยรองและหน่วยรองแบ่งมอบให้แก่หน่วยรองย่อย ตามลำดับ จนถึงระดับกองพันหรือเทียบเท่า หรือกองร้อยอิสระ ทั้งนี้ให้ เสร็จสิ้นภายใน ๑ สิงหาคม และในการพิจารณาแบ่งมอบเครดิตกระสุน ฝึกให้พิจารณาพร้อมกับหน่วยรับมอบหรือหน่วยใช้นั้นๆเป็นรายหน่วยไป</p> <p>- ข้อ ๘.๔.๗ เมื่อหน่วยรับเครดิตกระสุนฝึกได้แบ่งมอบให้หน่วยรอง แล้วให้สำเนาผลการแบ่งมอบให้หน่วยเหนือ หน่วยรองและหน่วย สนับสนุนทราบทันที</p> <p>- ข้อ ๑๕.๑.๒ กระสุนฝึก ผู้บังคับหน่วยที่ควบคุมเครดิตกระสุนฝึกของ หน่วยโอนและหน่วยรับโอนนั้น ๆ เป็นผู้ที่มีอำนาจอนุมัติ สำหรับหน่วย ขึ้นตรงกองทัพบก ให้เจ้ากรมยุทธศึกษาทหารบก เป็นผู้ที่มีอำนาจอนุมัติ</p> <p>- ข้อ ๖๒.๔.๕ จัดทำบัญชีคุมกระสุนฝึกซึ่งใช้อยู่ในปัจจุบัน รวมทั้ง รายการแบ่งมอบเครดิตกระสุนฝึก แบบและวิธีเขียนบัญชีคุมเครดิต กระสุนฝึก ตามผนวก ๓ (ทบ.๔๖๘-๕๑๕)</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
<p>๓.๔ การควบคุมและการบันทึกบัญชีของหมุนเวียน (ทบ.๔๖๘-๕๑๖)</p>	<p>๑. บันทึกครบถ้วนทุกรายการ ๒. บันทึกหลักฐานเรียบร้อย</p>	<p>- ตรวจสอบบัญชีของหมุนเวียน - ตรวจสอบหลักฐานการส่งคืน</p>	<p>- ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการส่งกำลัง สป.๕ พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๕.๕, ๖๐.๒, ๖๒.๕ และ ๒๒.๓</p>	
<p>๓.๕ การควบคุมและการบันทึกบัญชีของหมุนเวียน (ทบ.๔๖๘-๕๑๖)</p>	<p>๑. บันทึกถูกต้องเรียบร้อย ๒. มีใบส่งคืนครบถ้วน</p>		<p>- ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการส่งกำลัง สป.๕ พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๒๒, ๒๒.๒, ๒๒.๓</p>	<p>- ข้อ ๖๒.๕ วิธีใช้บัตรบัญชีคุม ตามผนวก น หน่วยใช้ - บัญชีคุมเครดิตกระสุน ทบ.๔๖๘-๕๑๕ - ผนวก ๓ คำอธิบายวิธีเขียนบัญชีคุมเครดิตกระสุน ทบ.๔๖๘-๕๑๕ - ข้อ ๒๒.๒ ของหมุนเวียนให้หน่วยส่งคืนบรรจุหีบห่อมาตรฐาน และรับคืนตามที่กรมสรรพากรกำหนด - ข้อ ๒๒.๓ แบบวิธีเขียนบัญชีคุมของหมุนเวียน ตามผนวก ฅ (ทบ.๔๖๘-๕๑๖)</p>
<p>๓.๕ การหมุนเวียนกระสุนฝักและกระสุนมูลฐาน</p>	<p>๑. บันทึกการหมุนเวียนถูกต้อง ๒. ผู้มีอำนาจอนุมัติให้หมุนเวียนถูกต้อง ๓. แจ้งผลการหมุนเวียนให้หน่วยสนับสนุนทราบ ๔. อื่น ๆ</p>	<p>- ตรวจสอบหลักฐานหนังสือ สพ. ทบ.เรื่องระงับใช้จ่าย - ตรวจสอบหลักฐานการหมุนเวียนกระสุนมูลฐานตามรายงานผนวก ฟ และ ก</p>	<p>- ระเบียบกองทัพบกว่าด้วยการส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ ประเภท ๕ พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๖๑.๒.๓, ๖๑.๒.๔, ๗๔, ๗๕, ๗๖, ๗๖.๑, ๗๖.๒, ๗๖.๓ และ ๗๖.๔</p>	<p>- ข้อ ๖๑.๒.๓ ให้นำกระสุนมูลฐานซึ่งสภาพเก่าและอายุมากออกหมุนเวียนไปทำการฝักและเก็บกระสุนฝักใหม่ซึ่งมีขนาดและชนิดเดียวกันที่คุณภาพดีกว่าไว้ทดแทนในจำนวนเท่ากันโดยปฏิบัติตามข้อ ๗๖ - ข้อ ๖๑.๒.๔ กระสุนมูลฐานนี้มิไว้เพื่อใช้ในการรบหรือในกรณีฉุกเฉินเท่านั้น หากนำไปใช้ในกรณีอื่นจะต้องได้รับอนุมัติจากกองทัพบก - ข้อ ๗๔ การพิจารณาหมุนเวียนกระสุน ๆ ละ - ข้อ ๗๕ การเปรียบเทียบอายุกระสุนกับจำนวนนัด ๆ ละ - ข้อ ๗๖ การหมุนเวียนกระสุนมูลฐาน (แบบและวิธีเขียนรายงานตาม ฟ และ ก)</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
				<p>- ข้อ ๗๖.๑ หน่วยใช้ที่มีกระสุนมูลฐานอยู่ในครอบครองเมื่อมีความต้องการหมุนเวียนกระสุนมูลฐานไปเป็นกระสุนฝึกและนำกระสุนฝึกมาเป็นกระสุนมูลฐานให้หน่วยนั้นๆ ประสานกับหน่วยสนับสนุน โดยแจ้งรายละเอียดของกระสุนมูลฐานที่จะขอหมุนเวียนแบบและวิธีเขียน ตามผนวก ฟ</p> <p>- ข้อ ๗๖.๒ หน่วยสนับสนุนประสานกับหน่วยคลัง ให้จ่ายกระสุนฝึกที่ใหม่กว่า และดีกว่าเพื่อนำมาจ่ายให้หน่วยที่ขอหมุนเวียนกระสุนมูลฐาน</p> <p>- ข้อ ๗๖.๓ เมื่อหน่วยสนับสนุนยืนยันว่ากระสุนฝึกที่ได้รับมานั้นใหม่กว่าและดีกว่าควรหมุนเวียนเป็นกระสุนมูลฐานได้ หน่วยใช้ดำเนินการหมุนเวียนกระสุนโดยให้อยู่ในอำนาจอนุมัติของ ผู้บังคับหน่วยระดับกองพัน หรือเทียบเท่าหรือกองร้อยอิสระขึ้นไป แล้วดำเนินการดังนี้</p> <p style="padding-left: 40px;">๗๖.๓.๑ ลงบัญชีคุมกระสุนฝึกตามที่ได้รับมา</p> <p style="padding-left: 40px;">๗๖.๓.๒ โอนกระสุนมูลฐานจากบัญชีกระสุนมูลฐานมาลงบัญชีคุมกระสุนฝึก</p> <p style="padding-left: 40px;">๗๖.๓.๓ โอนกระสุนฝึกจากบัญชีคุมกระสุนฝึกมาลงบัญชีคุมกระสุนมูลฐาน</p> <p style="padding-left: 40px;">๗๖.๓.๔ แจ้งผลการหมุนเวียนกระสุนให้หน่วยสนับสนุนทราบ แบบและวิธีเขียน ตาม ผนวก ก.</p> <p>- ข้อ ๗๖.๔ ในกรณีที่กระสุนฝึกตามเครดิตกระสุนฝึกของหน่วยมีจำนวนน้อยแต่มีกระสุนมูลฐานมาก ไม่เพียงพอที่จะหมุนเวียนทั้งหมดให้ หากหน่วยมีความต้องการนำกระสุนมูลฐานหมุนเวียน ให้ดำเนินการตามที่ได้กล่าวมาแล้วและเมื่อหน่วยสนับสนุนได้รับกระสุนฝึกส่วนรวม</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
<p>๓.๖ การฝากและการถอน สป.๕</p>	<p>๑. ผู้มีอำนาจอนุมัติฝากและถอน สป.๕ ๒. หลักฐานการฝาก-ถอน สป.๕ ถูกต้อง</p>	<p>- ตรวจหลักฐานการอนุมัติให้ฝากและถอน - ตรวจหลักฐานใบนำฝาก ทบ. ๔๖๘-๓๗๒</p>	<p>- ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการส่งกำลัง สป.๕ พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๑๖, ๑๖.๑, ๑๖.๒, ๑๖.๓, ๑๖.๔, ๑๖.๕</p>	<p>ที่สามารถจ่ายให้เป็นกระสุนมูลฐานได้ หน่วยสนับสนุนอาจสั่งให้หน่วยที่ขอหมุนเวียนกระสุนมูลฐานนั้นส่งคืนกระสุนมูลฐานแล้วมิก็เปลี่ยนใหม่ได้ ส่วนกระสุนมูลฐานที่หน่วยขอหมุนเวียนส่งคืนให้หน่วยสนับสนุนพิจารณาจ่ายให้หน่วยอื่นนำไปใช้ในการฝึกต่อไป และให้หน่วยสนับสนุนแจ้งผลการหมุนเวียนให้หน่วยเหนือทราบเพื่อดำเนินการต่อไป</p> <p>- ข้อ ๑๖ การฝากและการถอน เนื่องจากกระสุนและวัตถุระเบิดมีจำนวนมากแต่ที่เก็บรักษามีน้อยโดยเฉพาะกระสุนที่อาจเป็นอันตรายง่าย จำเป็นต้องใช้ที่เก็บรักษาเป็นพิเศษ ฉะนั้นให้คลังกระสุนส่วนภูมิภาค คลังกระสุนกองบัญชาการช่วยรบ หรือคลังแสง รับฝากกระสุนจากหน่วยในการสนับสนุนได้ตามความจำเป็น</p> <p>๑๖.๑ การฝาก หน่วยที่จะฝากกระสุนต้องทำรายงานเสนอผู้มีอำนาจสั่งฝาก เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว จึงดำเนินการฝากกระสุน และให้ถือใบนำฝากนั้นเป็นหลักฐานคู่กันระหว่างหน่วยฝากและหน่วยรับฝากแบบและวิธีเขียนตาม ผนวก ฅ (ทบ.๔๖๘-๓๗๒)</p> <p>๑๖.๒ การถอน ผู้ถอนจะต้องรายงานขออนุมัติผู้มีอำนาจสั่งฝากเดิมเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว จึงนำหลักฐานไปขอถอนกระสุนซึ่งฝากไว้ โดยมีเจ้าหน้าที่ทั้งสองฝ่ายลงนามรับรองไว้เป็นหลักฐาน</p> <p>๑๖.๓ ผู้มีอำนาจสั่งฝากและถอน คลังกระสุนส่วนภูมิภาค คลังกระสุนกองบัญชาการช่วยรบและคลังแสง ให้ผู้บังคับบัญชาส่วนราชการนั้น ๆ เป็นผู้มีอำนาจสั่งฝากและถอน สำหรับการถอนจากคลังแสงให้ หัวหน้าแผนก</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
<p>๓.๗ การสำรวจกระสุน</p>	<p>๑. ตั้งชุดสำรวจถูกต้อง ๒. บันทึกหลักฐานการสำรวจถูกต้อง ๓. จำนวนกระสุนขาด/เกินบัญชีคุม ดำเนินการตามระเบียบฯ</p>	<p>- ตรวจคำสั่งจัดตั้งชุดสำรวจ - ตรวจใบสำรวจสิ่งอุปกรณ์ ทบ. ๔๐๐-๐๑๑ ในช่องตามบัญชีและช่องนับได้ตรงกับบัญชีคุมและ สป.๕ ในคลัง</p>	<p>- ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการส่งกำลัง สป.๕ พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๒๕.๔ ๕๕, ๖๐.๒, ๖๓, ๖๔.๑, ๖๖.๑ ๖๖.๒, ๖๗, ๖๗.๑, ๖๗.๒ ๖๗.๓, ๖๗.๔, ๖๗.๕, ๖๘.๔ ๖๕, ๖๕.๑, ๖๕.๒, ๖๕.๓ และ ๖๕.๔</p>	<p>๑๖.๔ สิ่งอุปกรณ์ประเภท ๕ ของหน่วยใช้ ให้ผู้บังคับบัญชาการกองพลหรือเทียบเท่าขึ้นไป ซึ่งมีคลังเก็บรักษา มีอำนาจอนุมัติให้ฝากและถอนระหว่างหน่วยขึ้นตรงของตนเองหรือหน่วยข้างเคียงได้</p> <p>๑๖.๕ หากกระสุนที่รับฝากเกิดชำรุด สูญหาย หรือใช้ไปไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้หน่วยรับฝากดำเนินการวิธีเกี่ยวกับการนั้น ๆ โดยตลอดแล้วแจ้งให้หน่วยฝากทราบทันที</p> <p>- ข้อ ๒๕.๔ ระดับหน่วยใช้ ให้หน่วยใช้จัดตั้งที่เก็บรักษา สำหรับกระสุนมาตรฐานและกระสุนฝึกที่ได้รับมอบระหว่างรอดำเนินการฝึก</p> <p>- ข้อ ๕๕ ผู้บังคับหน่วยทุกระดับที่มีกระสุนในครอบครอง เป็นผู้รับผิดชอบในควบคุมกระสุนทุกกรณี</p> <p>- ข้อ ๖๐.๒ การควบคุมทางบัญชี หน่วยในสายการส่งกำลังทุกระดับ จัดตั้งหน่วยบัญชีคุม หรือหน่วยบัญชีกระสุนขึ้นตามความเหมาะสมโดยให้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้บังคับหน่วย ฯลฯ</p> <p>- ข้อ ๖๓ การสำรวจ คือ การตรวจจำนวน ณ คลังกระสุนเพื่อป้องกันและแก้ไขความคลาดเคลื่อนทางบัญชี ที่เก็บ การทุจริต กระสุนเกินต้องการ และผลการรับส่งหน้าที่</p> <p>- ข้อ ๖๖.๑ ใบสำรวจสิ่งอุปกรณ์ (ใช้ในการนับจำนวนกระสุน) แบบและวิธีเขียนตาม ผนวก บ. (ทบ.๔๐๐-๐๑๑)</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
		<p>- ตรวจรายงานผลการเปรียบเทียบ ทบ. ๔๐๐-๐๑๒</p>		<p>- ข้อ ๖๖.๒ ในรายงานผลเปรียบเทียบการตรวจสอบขอดีสิ่งอุปกรณ์ (ใช้เพื่ออนุมัติแก้ไขขอดีคงคลังตามที่เป็นจริง) แบบและวิธีเขียน ตามผนวกป. (ทบ.๔๐๐-๐๑๒)</p> <p>- ข้อ ๖๗ กรรมวิธีในการสำรวจ ให้ผู้มีอำนาจสั่งสำรวจส่งตั้งชุดสำรวจขึ้น โดยประกอบด้วยหัวหน้าชุดสำรวจและชุดสำรวจอย่างน้อย ๒ หน่วย ในหน่วยสำรวจหน่วยหนึ่ง ๆ ให้มีจำนวนเจ้าหน้าที่ตามความเหมาะสมและปฏิบัติดังนี้</p> <p>๖๗.๑ ก่อนดำเนินการ ให้ตรวจผังการเก็บกระสุนกับกองกระสุนในคลังว่าตรงตามผังการเก็บหรือไม่</p> <p>๖๗.๒ ตำรวจหัตถกระสุนและเลขงานกระสุนตามป้ายประจำกอง หากไม่ตรงกัน ให้แยกออกเป็นกองต่างหาก</p> <p>๖๗.๓ เมื่อหน่วยสำรวจแต่ละหน่วยได้ดำเนินการทางเอกสารเกี่ยวกับใบสำรวจเสร็จสิ้นแล้ว ให้เริ่มทำการสำรวจกระสุนทุกรายการและทุกชนิดโดยตรวจนับกระสุนที่ละกองตามที่กำหนดในทิศทางสวนกัน หรือจะในทิศทางใด ๆ ก็ตาม ห้ามสำรวจพร้อมกันในรายการเดียวกัน</p> <p>๖๗.๔ เมื่อตรวจนับได้เท่าใด ให้บันทึกไว้ในใบสำรวจในช่องจำนวนที่นับได้และให้ผู้ตรวจนับลงนามในใบสำรวจเป็นหลักฐาน</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
				<p>๖๗.๕ เมื่อสำรวจเสร็จสิ้นทุกรายการและทุกชนิดแล้ว ให้นำใบสำรวจส่งให้หัวหน้าชุดสำรวจนำมาเปรียบเทียบกัน ถ้าผลการสำรวจไม่ตรงกัน ให้หัวหน้าชุดสำรวจดำเนินการสำรวจใหม่และให้ถือผลการสำรวจใหม่เป็นผลแท้จริงของการสำรวจ โดยลง หลักฐานไว้ในใบสำรวจใหม่</p> <p>- ข้อ ๖๘.๔ หน่วยใช้ ผู้บังคับหน่วยหรือผู้รับมอบอำนาจเป็นผู้ส่งสำรวจอย่างน้อยเดือนละครั้ง</p> <p>- ข้อ ๖๘.๕ อำนาจในการสั่งแก้ไขบัญชีคุม</p> <p>๖๘.๑ เมื่อสำรวจกระสุนเสร็จแล้วหากมีการคลาดเคลื่อน ให้หัวหน้าชุดสำรวจรายงานการปรับจำนวนกระสุนเสนอผู้มีอำนาจสั่งสำรวจ โดยใช้ใบรายงานผลการเปรียบเทียบการตรวจสอบยอดสิ่งอุปกรณ์ ตามผนวก ป. (ทบ.๔๐๐-๐๑๒)</p> <p>๖๘.๒ ผู้มีอำนาจสั่งสำรวจ สั่งตั้งกรรมการประกอบด้วย นายทหารสัญญาบัตร ๓ นาย เพื่อสอบสวนหาสาเหตุ เมื่อปรากฏว่าขาดเกิน ชำรุด เสียหายหรือมีพฤติการณ์อื่นให้เห็นว่า มิได้เป็นไปตามสภาพการเก็บรักษา</p> <p>๖๘.๓ ผู้มีอำนาจสั่งสำรวจให้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๖๘.๓.๑ หากผลการสำรวจยอดเกินจากยอดบัญชีคุมให้เสนอผู้มีอำนาจสั่งสำรวจแก้ไขในบัตรบัญชีคุมได้และแจ้งให้ สพ.ทบ.ทราบ</p> <p>๖๘.๓.๒ หากผลการสำรวจยอดขาดจากบัญชีคุมให้ดำเนินการจำหน่ายตามระเบียบ เพื่อตัดยอดออกจากบัญชีคุม</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
			<p>- วิทยุ สพ.ทบ.ที่ กห ๐๔๔๓/๑๓๕๘ ลง ๒๘ ก.พ.๕๖ ข้อ ๑, ๓</p> <p>- ระเบียบกองทัพบกว่าด้วยการเก็บรักษากระสุนและวัตถุระเบิด พ.ศ.๒๕๔๕ ตอนที่ ๒ ข้อ ๖.๔.๔</p>	<p>๖๘.๔ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจสั่งจำหน่ายแล้ว ให้หน่วยแก้ไขยอดบัญชีคุมได้ โดยปกติการแก้ไขยอดบัญชีคุมจะต้องกระทำภายหลังได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติจำหน่าย แต่เพื่อให้เสียผลในการปฏิบัติงาน หน่วยอาจหมายเหตุจำนวนที่สำรวจไว้ในบัญชีคุม สำหรับการบันทึกและแก้ไขหลักฐานเกี่ยวกับการสำรวจในบัญชีคุม จะต้องบันทึกและลงนามกำกับด้วยหมึกแดงเสมอ</p> <p>- ใจความเหมือนข้อ ๓.๒</p> <p>- ข้อ ๖.๔.๔ การเปิดคลังกระสุนและวัตถุระเบิดทุกครั้งต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับหน่วยหรือผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบคลังกระสุนและวัตถุระเบิดนั้น โดยบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรลงในสมุดที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ตรวจสอบได้</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
<p>๔. การเบิกและการส่งคืน</p> <p>๔.๑ การส่งลายมือชื่อผู้มีสิทธิเบิกและรับ สป.๕</p>	<p>๑. ผู้ส่งลายมือชื่อผู้มีสิทธิเบิกและรับ สป.๕ ถูกต้อง</p>	<p>- ตรวจหลักฐานการส่งลายมือชื่อผู้มีสิทธิเบิกและผู้รับสิ่งอุปกรณ์</p>	<p>- ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการส่งกำลัง สป.๕ พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๑๐.๑.๕, ๓๖.๓.๖</p> <p>- ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการส่งลายมือชื่อผู้มีสิทธิเบิกและผู้รับสิ่งอุปกรณ์ พ.ศ.๒๕๑๐ ลง ๒๐ ม.ค.๑๐ ข้อ ๓, ๔ และ ข้อ ๕</p>	<p>- ข้อ ๑๐.๑.๕ ผู้มีสิทธิเบิก ผู้บังคับหน่วยระดับกองพันหรือเทียบเท่าหรือกองร้อยอิสระขึ้นไปเป็นผู้มีสิทธิเบิกและส่งมอบฉันทะ เจ้าหน้าที่อื่น ๆ จะเป็นผู้มีสิทธิเบิกได้เฉพาะเมื่ออยู่ในตำแหน่งรักษาราชการหรือทำการแทนเท่านั้นหน่วยเบิกจะต้องเสนอรายชื่อพร้อมลายมือชื่อของผู้มีสิทธิเบิก กระสุนและผู้รับมอบฉันทะ ให้คลังกระสุนที่สนับสนุนทราบล่วงหน้า โดยปฏิบัติตามระเบียบกองทัพกว่าด้วยการส่งลายมือชื่อผู้มีสิทธิเบิก และรับสิ่งอุปกรณ์ที่มีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน</p> <p>- ข้อ ๓๖.๓.๖ ก่อนการเบิกครั้งแรก หน่วยเบิกจะต้องเสนอ ลายมือชื่อผู้มีสิทธิเบิกกระสุนและผู้รับมอบฉันทะไปยังหน่วยจ่าย โดยปฏิบัติตามระเบียบกองทัพกว่าด้วยการส่งลายมือชื่อผู้มีสิทธิเบิกและผู้รับสิ่งอุปกรณ์ที่มีผลบังคับใช้อยู่ในปัจจุบัน</p> <p>- ข้อ ๓ ให้ผู้บังคับบัญชา ตั้งแต่ชั้นผู้บัญชาการกองพลขึ้นไปของหน่วยที่มีสิทธิเบิกสิ่งอุปกรณ์ ส่งลายมือชื่อของตน และของบุคคลอื่นซึ่งต้องการให้เบิกสิ่งอุปกรณ์ ไปยังสถานการส่งกำลังบำรุงที่สนับสนุนแห่งละ ๑๐ ชุด เฉพาะ สพ.ทบ. ๑๖ ชุด เพื่อยึดถือเป็นหลักในการตรวจสอบลายมือชื่อ</p> <p>ถ้าผู้มีสิทธิเบิกสิ่งอุปกรณ์มีตำแหน่งต่ำกว่าผู้บังคับบัญชาชั้น ผบ.พล. ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้นั้น เป็นผู้ส่งลายมือชื่อ</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
			<p>- คำสั่งกองทัพบก เฉพาะ) ที่ ปกปัด ๑๓๔/๓๑ ลง ๑๔ มิ.ย. ๓๑ ผนวก ญ (การสนับสนุนสาย สพ.) ประกอบระเบียบปฏิบัติประจำการส่งกำลังบำรุงสนับสนุนหน่วยปฏิบัติราชการสนามของกองทัพบก ข้อ ๕</p>	<p>- ข้อ ๔ เมื่อต้องการเปลี่ยนตัวบุคคลซึ่งได้ส่งลายมือชื่อไปแล้ว ตามข้อ ๓ จะทั้งหมดหรือไม่ก็ตาม ก็ให้ส่งลายมือชื่อใหม่ทั้งหมดไปแทน ทั้งนี้เพื่อสะดวกแก่การเก็บรักษาและการแจกจ่ายของ เจ้าหน้าที่</p> <p>- ข้อ ๕ เมื่อผู้มีสิทธิเบิกสิ่งอุปกรณ์ ประสงค์จะให้ผู้อื่นรับสิ่งอุปกรณ์แทนก็ให้ส่งลายมือชื่อของผู้รับสิ่งอุปกรณ์แทน ไปยังสถานการส่งกำลังบำรุงที่สนับสนุน แห่งละ ๑๐ ชุด เฉพาะ สพ.ทบ. ๑๖ ชุด การเปลี่ยนตัวบุคคลให้ปฏิบัติทำนองเดียวกับ ข้อ ๔</p> <p>- ข้อ ๕ การส่งกำลัง สป.๕ ๔) การเบิก ง)ผู้มีสิทธิเบิกรับ สป.๕ หน่วยเบิกต้องส่งลายเซ็นชื่อผู้มีสิทธิเบิกและมีสิทธิรับของหลวงให้หน่วยจ่ายทราบ ดังนี้</p> <p>(๑) ผู้เบิก ต้องเป็นผู้บังคับหน่วยระดับกองพันหรือเทียบเท่าขึ้นไปหรือผู้รักษาราชการ หรือผู้ทำการแทนเป็น ผู้ลงนามเบิก</p> <p>(๒) ผู้รับมอบฉันทะรับ สป.๕ ต้องเป็นนายทหารสัญญาบัตรของหน่วยรับ ระเบียบ ทบ.ที่ ๕/๑๕๖๕๕/๒๔๘๘๔ ลง ๑๗ ธ.ค.๘๔ ว่าด้วยการตรวจสอบการเบิกรับยุทธภัณฑ์ สันติภัณฑ์ตามฎีกาเบิก ข้อ ๓ ก. ปืนทุกชนิดที่ใช้ทำการรบได้ กระสุนจริง, ลูกกระเบิดจริง และวัตถุระเบิดทำลาย ผบ.ทบ.เป็นผู้สั่งจ่าย และสั่งให้นำออกจากคลังแสงทหารบก เว้นแต่จะได้สั่งเป็นอย่างอื่น ผู้ที่รับของนี้ต้องเป็นนายทหารสัญญาบัตร</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
๔.๒ การเบิก สป.๕	๑. จัดทำใบเบิกถูกต้อง ๒. ผู้เบิกมีสิทธิเบิกตามระเบียบฯ ๓. เบิกตามอัตราหรือตามเครดิตที่จะใช้ฝึก	- ตรวจอัตรา มูลฐาน - ตรวจเครดิต ภาระผูก- ศึกษ - ตรวจคำสั่ง การฝึก - ตรวจบัญชี กุมภาระผูก ฐาน	- ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการส่ง กำลัง สป.๕ พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๑๐.๑ , ข้อ ๑๐.๑.๒ ข้อ ๑๐.๑.๔ , ข้อ ๑๐.๑.๕ และ ผนวก ก. (ทบ.๔๖๘-๕๑๒), ผนวก ง. (ทบ.๔๖๘-๕๑๓)	- ข้อ ๑๐.๑ หน่วยใช้ผู้บังคับหน่วยจะต้องรับผิดชอบในการขอเบิกภาระผูก เพื่อให้หน่วยมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งจะปฏิบัติภารกิจได้เสมอ และให้ถือว่า หน่วยขนาดกองพันหรือเทียบเท่าหรือกองร้อยอิสระขึ้นไปเป็นหน่วยในการเบิก - ข้อ ๑๐.๑.๒ การเบิกทดแทน ให้หน่วยเบิกทดแทนทันทีที่จำนวน ภาระผูกขาดไปจากอัตราที่กำหนด - ข้อ ๑๐.๑.๔ การเบิกภาระผูก โดยปกติกองทัพบกจะกำหนดเครดิต ภาระผูกให้หน่วยรอง ซึ่งจะต้องแบ่งมอบทยอยกันลงไปจนถึงหน่วยใช้ ฉะนั้น ให้หน่วยใช้เบิกภาระผูกจากจำนวนเครดิตที่ได้รับแบ่งมอบให้ตามจำนวนที่จะ ใช้ฝึกเฉพาะครั้งคราวนั้นล่วงหน้า เพื่อให้ได้รับภาระผูกก่อนการฝึกอย่างน้อย ๗ วัน ส่วนกรรมวิธีในการเบิกคงเช่นเดียวกับการเบิกขั้นต้น - ข้อ ๑๐.๑.๕ ผู้มีสิทธิเบิก ผู้บังคับหน่วยระดับกองพันหรือเทียบเท่าหรือ กองร้อยอิสระขึ้นไปเป็นผู้มีสิทธิเบิก และสั่งมอบฉันทะ เจ้าหน้าที่อื่น ๆ จะเป็นผู้มีสิทธิเบิกได้เฉพาะเมื่ออยู่ในตำแหน่งรักษาราชการ หรือทำการ แทนเท่านั้น หน่วยเบิกจะต้องเสนอ รายชื่อพร้อมลายมือชื่อของผู้มีสิทธิเบิก ภาระผูกและผู้รับมอบฉันทะให้คลังภาระผูกที่สนับสนุนทราบล่วงหน้าโดย ปฏิบัติตามระเบียบกองทัพบกว่าด้วยการส่งลายมือผู้มีสิทธิเบิกและรับ สิ่งอุปกรณ์อุปกรณ์ที่มีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน - ผนวก ก. วิธีเขียนใบเบิกภาระผูก ทบ.๔๖๘-๕๑๒ - ผนวก ง. วิธีเขียนใบเบิกและส่งภาระผูก ทบ.๔๖๘-๕๑๓

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
๔.๓ การส่งคืน สป.๕	๑. ส่งคืนตามข้อกำหนดในระเบียบฯ ๒. จัดทำใบส่งคืนถูกต้อง ๓. ตัดยอดบัญชีคุมเรียบร้อย	- ตรวจหนังสือ สพ.ทบ.เรื่อง ระเบียบใช้-จ่าย - ตรวจบัญชีคุม - ตรวจหลักฐานใบส่งคืน	- ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการส่งกำลัง สป.๕ พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๕.๑.๒๕, ๑๕.๑.๑, ๑๕.๑.๒, ๑๕.๑.๓, ๑๕.๒.๑ และ ๑๕.๒.๒ - หนังสือ สพ.ทบ.เรื่อง ระเบียบใช้จ่าย สป.๕	- ข้อ ๕.๑.๒๕ กระจุนฝีกของหน่วยใช้ หมายถึง จำนวนกระจุนที่หน่วยใช้เบิกตามเครดิตมาเก็บไว้ชั่วคราวหนึ่งก่อนทำการฝีก เพื่อใช้ในการฝีกตามอัตรากระจุนฝีกหรือเครดิตกระจุนฝีกซึ่งกองทัพบกได้อนุมัติแล้ว และเมื่อได้ใช้ทำการฝีกแล้วจะต้องจำหน่ายหรือ ส่งคืนทันที - ข้อ ๑๕.๑.๑ กระจุนเกินความต้องการ หากจำนวนกระจุนคงคลังของหน่วยเกินอัตราหรือระดับที่กองทัพบกกำหนด ให้ส่งคืนทันที ยกเว้นในกรณีพิเศษซึ่งกองทัพบกได้สั่งให้หน่วยสะสมหรือเก็บรักษาไว้ได้ - ข้อ ๑๕.๑.๒ กระจุนซึ่งได้รับคำสั่งให้ส่งคืน หน่วยได้รับคำสั่งให้ส่งกระจุนคืน ให้ดำเนินการส่งคืนทันทีไม่ว่าในกรณีใด - ข้อ ๑๕.๑.๓ กระจุนยืม เมื่อครบกำหนดยืม หรือหมดความจำเป็นในการใช้แล้วให้ส่งคืน หรือดำเนินการตามที่กำหนดไว้ทันที หากมีข้อขัดข้องซึ่งทำให้ไม่สามารถส่งคืนได้ ให้เจ้ากรมสรรพาวุธทหารบกเป็นผู้พิจารณาเสนอกองทัพบกสั่งการต่อไป - ข้อ ๑๕.๒.๑ กระจุนชำรุดหรือเสื่อมสภาพตามสภาพ เช่น ปลอดภัยเกิดคราบออกไซด์ หรือมีคราบวัตถุระเบิดเยิ้ม ตามความเห็นของกรมสรรพาวุธทหารบก - ข้อ ๑๕.๒.๒ กระจุนชำรุดหรือเสื่อมสภาพที่ไม่เป็นไปตามสภาพ เช่น ปลอดภัยปืน แหวนรัดท้ายชำรุดเสียรูปทรงเดิม เป็นสนิม หรือปล่อยให้ปลวกขึ้นซึ่งอาจเกิดจากการเก็บรักษา การหยิบยก ขนย้าย หรืออุบัติเหตุ

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
<p>๔.๔ การส่งคืนของ หมุนเวียน</p>	<p>๑. ส่งคืนตามข้อกำหนดใน ระเบียบฯ</p> <p>๒. การบันทึกบัญชีคุมของ หมุนเวียนถูกต้อง</p>	<p>- ตรวจคำสั่ง การฝึก</p> <p>- ตรวจใบเบิก</p> <p>- ตรวจรายงาน การใช้</p> <p>- ตรวจบัญชีคุม ของหมุนเวียน (ทบ.๔๖๘- ๕๑๖)</p>	<p>- ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการส่ง กำลัง สป.๕ พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๒๒.๒,๒๒.๓</p>	<p>ให้หน่วยดำเนินการสอบสวนหาสาเหตุการบกพร่อง และเสนอรายงาน ตามสายการส่งกำลัง จนถึงกรมสรรพาวุธทหารบกเพื่อพิจารณา ดำเนินการต่อไปและส่งสำเนาให้ สายการบังคับบัญชาระดับหน่วยขึ้น ตรงกองทัพบกทราบด้วย</p> <p>- ข้อ ๒๒.๒ ของหมุนเวียน ให้หน่วยส่งคืนบรรจุหีบห่อมาตรฐานและรับ คืนตามที่ กรมสรรพาวุธทหารบกกำหนด</p> <p>- ข้อ ๒๒.๓ แบบและวิธีเขียนบัญชีคุมของหมุนเวียน ตามผนวก ณ. (ทบ.๔๖๘-๕๑๖)</p> <p>- ให้หน่วยระดับกองพันหรือเทียบเท่าส่งของหมุนเวียน สป.๕ โดยใช้ใบ ส่งคืน ทบ.๔๖๘-๐๑๓ หรือ ทบ.๔๖๘-๐๑๔ แล้วแต่กรณี หากมีการขอ จำหน่ายให้แนบหลักฐานดังต่อไปนี้ด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. คำสั่งแต่งตั้งกรรมการสอบสวน ๒. สำเนาการสอบสวน ๓. สรุปผลการสอบสวนของคณะกรรมการ ๔. ใบรายงานการสอบสวน ทบ.๔๖๘-๕๑๕ ๕. สำเนาเอกสารรายงานขออนุมัติจำหน่าย สป.๕ (ทบ.๔๐๐-๐๖๕) <p>สำหรับหน่วยปฏิบัติการในสนามหรือหน่วยปราบปราม ผกค. หาก ปลดกระสุนหรือของหมุนเวียนสูญหายไม่ต้องทำการสอบสวน เว้นหีบ โลหะบรรจุ สป. ๕ ทุกชนิด ถ้าสูญหายให้ดำเนินการสอบสวนเพื่อขอ อนุมัติจำหน่าย</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
<p>๕. การรับและจ่าย</p> <p>๕.๑ การรับของหน่วยเบิก</p>	<p>๑. ผู้รับมีสิทธิรับ สป.</p> <p>๒. ดำเนินการตรวจรับตามระเบียบฯ</p> <p>๓. ดำเนินการควบคุมทางบัญชีและเก็บรักษา</p> <p>๔. อื่น ๆ</p>	<p>-ตรวจสอบลายมือชื่อผู้มีสิทธิเบิกและรับสิ่งอุปกรณ์</p> <p>-ตรวจสอบใบเบิกและใบแจ้งผลงานกระสุน</p> <p>-ตรวจสอบหลักฐานการเสนอใบเบิกฉบับที่ ๔ ไปตามสายการบังคับบัญชา</p> <p>-ตรวจสอบการบันทึกบัญชีคุม</p> <p>-ตรวจสอบการนำกระสุนเข้าเก็บในคลัง สป.๕</p>	<p>- ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการส่งกำลัง สป.๕ พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๓๖.๒ , ๓๖.๒.๑ , ๓๖.๒.๒ ๓๖.๒.๓, ข้อ ๓๖.๓, ๓๖.๓.๑, ๓๖.๓.๒, ๓๖.๓.๓ ,๓๖.๓.๔ และ ๓๖.๓.๕</p>	<p>- ให้นำหน่วยส่งคืนของหมุนเวียน สป.๕ ภายหลังจากใช้งานแล้วภายใน ๓๐ วัน เว้นหน่วยในสนามและหรือหน่วยปราบปราม ผกค.ภายใน ๕๐ วัน</p> <p>- ข้อ ๓๖.๒ ผู้รับ</p> <p>- ข้อ ๓๖.๒.๑ ตรวจสอบกระสุนให้ถูกต้องตรงตามรายการและจำนวนในใบเบิกตลอดจนสภาพใช้การได้ของกระสุนนั้น ๆ หากบกพร่องให้หน่วยจ่ายดำเนินการให้เรียบร้อย สำหรับกระสุนที่ไม่เปิดหีบห่อ ให้รับตามจำนวนที่ระบุไว้ที่หีบห่อแล้วลงนามรับในใบเบิกทั้ง ๓ ฉบับ เพื่อเป็นหลักฐานแก่หน่วยจ่าย และให้ผู้จ่ายบันทึกคำหลังใบเบิกด้วยว่า “ไม่เปิดหีบห่อ”</p> <p>- ข้อ ๓๖.๒.๒ การนำกระสุนออกจากหน่วยจ่าย ให้ปฏิบัติตามระเบียบและคำแนะนำของหน่วยจ่าย ทั้งนี้รวมทั้งการบรรจุและการขนขึ้น</p> <p>- ข้อ ๓๖.๒.๓ เมื่อถึงหน่วย ให้นำใบเบิกที่ได้รับมาจากหน่วยจ่ายนำริชชผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว (แนบใบเบิกฉบับที่ ๔ รายงาน ผู้บังคับบัญชา ข้อ ๑๐.๑.๑.๖)</p> <p>- ข้อ ๓๖.๓ หน่วยเบิก</p> <p>๓๖.๓.๑ ผู้บังคับหน่วย เมื่อได้รับใบเบิกจากผู้รับแล้ว ให้ตั้งกรรมการ ๓ นาย ซึ่งประกอบด้วยนายทหารสัญญาบัตรอย่างน้อย ๒ นาย โดยเฉพาะควรจะมีนายทหารซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับกระสุนที่รับผิดชอบชำระ วมด้วย เพื่อทำการตรวจจำนวน รายการ และสภาพกระสุนว่าถูกต้องใช้การได้</p> <p>๓๖.๓.๒ เมื่อคณะกรรมการได้ตรวจสอบแล้วให้รายงาน ผบ.หน่วยทราบถึง สภาพ จำนวน และรายการตามความเป็นจริงทันที ถ้าปรากฏว่าคลาดเคลื่อนไปจากใบเบิก หรือมีการชำรุดเสียหาย ให้คณะกรรมการสอบสวนสาเหตุ แล้วเสนอผู้บังคับหน่วยในภายหลัง</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
			<p>- ระเบียบกองทัพบก ว่าด้วยการเก็บรักษากระสุนวัตถุระเบิด พ.ศ.๒๕๔๕ ตอนที่ ๒ ข้อ ๖.๔.๔</p>	<p>- ข้อ ๓๖.๓.๓ เจ้าหน้าที่คลังหรือเจ้าหน้าที่เก็บรักษากระสุน เป็นผู้รับมอบกระสุนตามจำนวนและรายการที่คณะกรรมการได้ส่งมอบให้ ตามคำสั่งผู้บังคับหน่วย</p> <p>- ข้อ ๓๖.๓.๔ หากผู้รับและเจ้าหน้าที่เก็บรักษาเป็นบุคคลเดียวกัน การตั้งตั้งกรรมการของ ผู้บังคับหน่วยอาจได้ แต่เจ้าหน้าที่ดังกล่าวจะต้องรับผิดชอบต่อจำนวน รายการและสภาพกระสุนโดยตลอด ว่าถูกต้องตามใบเบิก</p> <p>- ข้อ ๓๖.๓.๕ เมื่อเจ้าหน้าที่คลังได้เก็บกระสุนเข้าคลังเรียบร้อยแล้ว ให้หน่วยรับเก็บใบเบิกฉบับที่ ๒ ไว้ในแฟ้มหลักฐาน และเสนอใบเบิกฉบับที่ ๔ ไปตามสายการบังคับบัญชา จนถึงหน่วยขึ้นตรงกองทัพบก เมื่อหน่วยขึ้นตรงกองทัพบกได้รับทราบแล้ว ให้ส่งคืนไปเก็บไว้เป็นหลักฐานที่หน่วยระดับกองพลหรือเทียบเท่า หากหน่วยส่วนภูมิภาคหรือกองบัญชาการช่วยรบใดมารับกระสุนจากหน่วยจ่าย ให้เก็บใบเบิกฉบับที่ ๔ ไว้ที่ส่วนภูมิภาค หรือกองบัญชาการช่วยรบนั้น ๆ</p> <p>- ข้อ ๖.๔.๔ การเปิดคลังกระสุนและวัตถุระเบิดทุกครั้งต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับหน่วยหรือผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบคลังกระสุนและวัตถุระเบิดนั้น โดยบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรลงในสมุดที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ตรวจสอบได้</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
<p>๖.๒ การจ่ายของหน่วยเบิกขนาดกองพัน</p>	<p>๑. จ่าย สป.๕ ให้หน่วยรองเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับหน่วย</p> <p>๒. จัดทำบัญชีคุมหลักฐานการรับ-จ่าย</p>	<p>- ตรวจการควบคุมทางบัญชีตามที่สบ.หน่วยกำหนด</p> <p>มาตรการให้หน่วยปฏิบัติ</p>	<p>- ข้อบังคับทหารที่ <u>๕/๑๕๖๕๕</u> <u>๒๔๘๔</u></p> <p>ลง ๑๗ ธ.ค.๘๔ ว่าด้วยการตรวจสอบการเบิก-รับยุทโธปกรณ์สันติภัณฑ์ตามกฎีกาณิก ข้อ๓ก.</p> <p>- ระเบียบกองทัพบกว่าด้วยการส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ ประเภท ๕ พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๕๕, ๖๐</p> <p>- คำสั่ง ทบ.ที่ ๖๓๒/๒๕๒๔</p> <p>ลง ๑๗ ธ.ค.๒๔ เรื่องให้กวาดขันมิให้ลักลอบนำกระสุนและวัตถุระเบิดในครอบครองออกจากหน่วย</p>	<p>- ข้อ ๓ ก. ปืนทุกชนิดที่ทำการรบได้ กระสุนจริง, ลูกกระเบิดจริง และวัตถุระเบิดทำลาย ผบ.ทบ.เป็นผู้สั่งจ่าย และสั่งให้นำออกจากคลังแสงทหารบก เว้นแต่จะสั่งเป็นอย่างอื่น ผู้รับของนี้ต้องเป็น “นายทหารสัญญาบัตร”</p> <p>- ข้อ ๕๕ ผู้บังคับหน่วยทุกระดับที่มีกระสุนในครอบครอง เป็นผู้รับผิดชอบในการควบคุมกระสุนทุกกรณี</p> <p>- ข้อ ๖๐ ประเภทการควบคุม</p> <p>๖๐.๑ การควบคุมทางการส่งกำลัง</p> <p>๖๐.๒ การควบคุมทางบัญชี</p> <p>- ให้ทุกหน่วยตั้งแต่ระดับกองร้อยหรือเทียบเท่าขึ้นไปที่มีกระสุนและวัตถุระเบิดอยู่ในครอบครอง กำหนดมาตรการควบคุมขึ้นใช้เป็นการภายในหรือกำหนดมาตรการเพิ่มเติมระเบียบของหน่วยที่มีอยู่แล้วตามความเหมาะสม เพื่อให้เป็นที่มั่นใจในการป้องกัน การลักลอบนำออกจากหน่วย</p> <p>- ให้หน่วยระดับต่ำกว่ากองร้อยถือปฏิบัติตามมาตรการที่หน่วยบังคับบัญชาโดยตรงกำหนด</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
			<p>- คำสั่ง ทบ.(คำสั่งชี้แจง) ที่ ๓๐/๒๒๖๓๒ ลง ๘ ต.ค.๐๑ เรื่อง ชี้แจงการปฏิบัติการส่งและรับสิ่งอุปกรณ์ของ ทบ. ครั้งที่ ๑ ข้อ ๑ และ ๑๔</p> <p>- ข้อบังคับทหารที่ ๕/๒๒๑๘๐ ลง ๑๐ ก.ย.๘๖ ๒๔๘๖</p> <p>ว่าด้วยการควบคุมศาสตราภัณฑ์ประจำกายและประจำหน่วย มาตรา ๓</p>	<p>- ข้อ ๑ หน่วยผู้ใช้ซึ่งระบุไว้ในระเบียบ ให้ถือหน่วยขนาดกองพันหรือเทียบเท่าขึ้นไป รวมทั้งหน่วยปฏิบัติการเป็นอิสระด้วย สำหรับกองร้อยใช้ “ใบเบิกภายในหน่วย” โดยเก็บไว้ที่หน่วย ๑ ชุด เสนอหน่วยเหนือ ๑ ชุด และให้ สบ.ทบ.จัดพิมพ์แบบฟอร์มโดยใช้สีขาวทั้งสิ้นเพื่อแจกจ่ายต่อไป</p> <p>- ข้อ ๑๔ ในระหว่างที่ สบ.ทบ.ยังดำเนินการจัดหาและแจกจ่ายเอกสารแบบฟอร์มให้หน่วยปฏิบัติยังไม่ทั่วถึง เพื่อมิให้การปฏิบัติงานต้องชะงักให้หน่วยต่าง ๆ สำเนาเอกสารแบบฟอร์มที่จำเป็นต้องใช้ไปพลาทก่อน ส่วนสีและหมายเลขชุดให้เขียนไว้ที่มุมขวาของเอกสารแบบฟอร์มนั้น ๆ แทนสีและหมายเลขที่ ทบ.กำหนดขึ้น</p> <p>- มาตรา ๓ การส่งจ่ายศาสตราภัณฑ์ประจำกายหรือประจำหน่วยก็ดี เป็นอำนาจเฉพาะตัวของผู้บังคับบัญชาหน่วยนั้น ๆ หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชานั้น ๆ เป็นลายลักษณ์อักษร</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
<p>๕.๓ การรับ-จ่ายของ หน่วยระดับกองร้อย</p>	<p>๑. บันทึกบัญชีคุมหลักฐาน การรับ-จ่าย ๒. มีหลักฐานการจ่าย สป.๕ ถึงตัวบุคคล</p>	<p>- ตรวจการ ควบคุมทาง บัญชีตามที่ พบ.หน่วย กำหนด มาตรการให้ หน่วยปฏิบัติ</p>	<p>- เหมือนข้อ ๕.๒ - ข้อบังคับทหารที่ <u>๕/๒๒๑๘๐</u> ลง ๑๐ ก.ย.๘๖ ๒๔๘๖ ว่าด้วยการควบคุมศาสตรา ภัณฑ์ประจำกายและประจำ หน่วย มาตรา ๔ มาตรา ๕ (๒) มาตรา ๕ (๔)</p>	<p>- เหมือนข้อ ๕.๒ - มาตรา ๔ ศาสตราภัณฑ์ทุก ๆ ชนิดที่ทางราชการได้จ่ายประจำกาย หรือ ประจำหน่วยก็ดี จักต้องจัดการให้มีบัญชีคุมไว้เป็นหลักฐาน ทั้งหน่วยที่ ได้จ่ายและรับโดยถูกต้องครบถ้วนตามความจริงเสมอ ฯลฯ - มาตรา ๕ (๒) การรับ-จ่าย ทั้งที่นำไปใช้ราชการประจำและราชการ ชั่วคราวให้รัดกุมเคร่งครัด ไม่เกิดการรั่วไหลโดยให้มีบัญชีแสดง หลักฐานการรับ-จ่ายวันเดือนปี เวลาที่จ่าย ผู้อนุมัติให้จ่าย และวันเดือน ปี เวลาที่นำส่งคืนไว้ให้ชัดเจนแน่นอนทุก ๆ ครั้งที่มีการรับ-จ่าย - มาตรา ๕(๔) กำหนดตัวข้าราชการชั้นสัญญาบัตรอย่างน้อย ๑ คน ให้เป็น พยานในการตรวจสอบทุก ๆ ครั้ง ที่ต้องมีการรับ-จ่าย และต้องลงชื่อ กำกับไว้ในเอกสารรับ-จ่ายทุกครั้งไป สำหรับคลังกระสุนส่วนภูมิภาค คลังกระสุนกองบัญชาการช่วย รบและคลังแสง ให้รายงานเลขงานกระสุน ของกระสุนในการสะสม ทั้งสิ้น ตามเลขงานทุกระยะ ๖ เดือน โดยปีรายงานในสิ้นเดือน ม.ค., มิ.ย. มายังกองควบคุมสิ่งอุปกรณ์ กรมสรรพาวุธทหารบก ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือน หลังจากปีรายงาน โดยใช้ ใบแจ้งเลขงานกระสุน</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
<p>๕.๔ ใบแจ้งเลขงาน กระสุน (ทบ.๔๖๘-๕๐๘) - จัดทำใบแจ้งเลขงาน กระสุนเมื่อมีการจ่ายส่งคืน - ในการจ่าย, การส่งคืน การโอน, การยืมกระสุน</p>	<p>๑. จัดทำทุกรายการ ๒. จำนวน, เลขงาน, รหัส ตรงกับ สป.๕</p>	<p>- ตรวจสอบ ใบแจ้งเลข งานกระสุน</p>	<p>- ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการส่ง กำลัง สป.๕ พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๑๕</p>	<p>- ข้อ ๑๕ ใบแจ้งเลขงานกระสุน ในการส่งคืน การจ่าย การโอนและการ ยืมกระสุนให้หน่วยส่งคืน หน่วยจ่าย หน่วยโอน และหน่วยให้ยืม ทำใบ แจ้งเลขงานกระสุนเพิ่มขึ้น และแนบไปพร้อมกับหลักฐานแบบฟอร์ม นั้น ๆ ด้วยแบบและวิธีเขียนใบแจ้งเลขงานกระสุนตาม ผนวก ม. (ทบ.๔๖๘-๕๐๘) สำหรับคลังกระสุนส่วนภูมิภาค คลังกระสุนกองบัญชาการช่วย รบและคลังแสง ให้รายงานเลขงานกระสุน ของกระสุนในการสะสม ทั้งสิ้น ตามเลขงานทุกระยะ ๖ เดือน โดยปิดรายงานในสิ้นเดือน ม.ค., มิ.ย. มายังกองควบคุมสิ่งอุปกรณ์ กรมสรรพาวุธทหารบก ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือน หลังจากปิดรายงานโดยใช้ ใบแจ้งเลขงานกระสุน</p>
<p>๖. การรักษาความปลอดภัย ๖.๑ ป้าย</p>	<p>๑. จัดทำป้ายพื้นที่หวงห้ามติด ไว้ตามช่องทาง เข้าออกทุกแห่ง ๒. จัดทำป้ายห้ามนำไม้ขีดไฟ หรือสิ่งทำให้เกิด ประกายไฟ เข้าไปในบริเวณพื้นที่เก็บรักษา กระสุนและวัตถุระเบิด ๓. พื้นที่สูบบุหรี่ ติดป้ายให้เห็น ชัดเจนอยู่ห่างจาก พื้นที่เก็บ รักษาไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ฟุต ๔. อื่น ๆ</p>	<p>- ตรวจพื้นที่ เก็บรักษา กระสุนและ วัตถุระเบิด</p>	<p>- ระเบียบกองทัพกว่าด้วย การเก็บรักษากระสุนและวัตถุ ระเบิด พ.ศ.๒๕๔๕ ตอนที่ ๒ ข้อ ๖.๑, ๖.๓ และ ๖.๑๔, ผนวก ก. ข้อ ๒.๕ ข. และ ข้อ ๓.๒ ข.</p>	<p>- ข้อ ๖.๑ ต้องกำหนดให้เป็นพื้นที่หวงห้าม ห้ามบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้า ไปในพื้นที่ที่กำหนดโดยเด็ดขาด ต้องมีป้ายพื้นที่หวงห้ามติดไว้ตามช่อง ทางเข้า-ออกทุกแห่ง ผู้มีสิทธิเข้าออกจะต้องเข้าออกตามช่องทางที่ กำหนด - ข้อ ๖.๓ ห้ามนำไม้ขีดไฟหรือสิ่งทำให้เกิดประกายไฟ เข้าในบริเวณ พื้นที่เก็บรักษากระสุนและวัตถุระเบิดและต้องติดป้ายห้ามไว้ให้เห็น เด่นชัด - ข้อ ๖.๑๔ พื้นที่สำหรับสูบบุหรี่ต้องอยู่ห่างพื้นที่เก็บรักษากระสุนและ วัตถุระเบิดไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ฟุต และต้องมีที่ทิ้งก้นบุหรี่ทำไว้โดยเฉพาะ พร้อมติดป้ายให้เห็นชัดเจน</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
<p>๖.๒ เวน - ยาม</p>	<p>๑. จัดให้มีเวร-ยามอย่างพอเพียงตลอดเวลา</p> <p>๒. ยามรักษาการณ์ได้รับคำแนะนำเกี่ยวกับการดับเพลิงในกรณีฉุกเฉิน</p> <p>๓. มีอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเกี่ยวกับกระสุนเคมีหมวด ซี เก็บรักษาไว้เป็นส่วนกลางที่ยามรักษาการณ์ ประจำคลัง</p> <p>๔. ห้ามใช้วิทยุรับ-ส่ง และ โทรศัพท์เคลื่อนที่ในระยะ ๕๐ ฟุต (๑๕ เมตร) จากกระสุนและวัตถุระเบิด</p>	<p>- ตรวจเวร-ยามปฏิบัติถูกต้องตามที่ผบ.หน่วยได้ออกระเบียบของหน่วยไว้</p> <p>- สังเกตเวร-ยามเจ้าหน้าที่ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>- ระเบียบกองทัพกว่าด้วย การเก็บรักษากระสุนและวัตถุระเบิด พ.ศ.๒๕๔๕ ตอนที่ ๒ ข้อ ๖.๔.๑ ๖.๔.๒, ๖.๑๓, ๖.๑๕ และ พจนานุกรม ข้อ ๔.๑.๒๑ ง.</p>	<p>- พจนานุกรม ก. ข้อ ๒.๕ ข. ห้ามสูบบุหรี่ นอกจากจะสูบในพื้นที่ที่กำหนดให้เมื่อสูบเสร็จแล้วจะต้องแน่ใจว่าได้ดับก้นบุหรี่แล้ว</p> <p>- พจนานุกรม ก. ข้อ ๓.๒ ข. จะต้องมีการควบคุมและบังคับอย่างเข้มงวดในการสูบบุหรี่</p> <p>- ข้อ ๖.๔.๑ ต้องมียามรักษาการณ์อย่างเพียงพอตลอดเวลาในระหว่างรักษาการณ์ ต้องตรวจการใส่กุญแจ การประทับตา ตลอดจนอุปกรณ์ประจำคลังกระสุนและวัตถุระเบิดให้เรียบร้อย</p> <p>- ข้อ ๖.๔.๒ ยามรักษาการณ์และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับกระสุนและวัตถุระเบิด จะต้องได้รับคำแนะนำเกี่ยวกับการดับเพลิงในกรณีฉุกเฉินและอันตรายที่เกี่ยวกับเพลิงและวัตถุระเบิดรวมทั้งข้อปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยมาแล้วเป็นอย่างดี</p> <p>- ข้อ ๖.๑๓ ต้องมีอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเก็บไว้เป็นส่วนกลางสำหรับคลังกระสุนวัตถุระเบิดของหน่วยใช้ ให้เก็บรักษาไว้ที่ยามรักษาการณ์ประจำคลัง</p> <p>- ข้อ ๖.๑๕ ห้ามใช้วิทยุรับ-ส่ง และ โทรศัพท์เคลื่อนที่ในระยะ ๕๐ ฟุต (๑๕ เมตร) จากกระสุนและวัตถุระเบิด</p> <p>- พจนานุกรม ก. ข้อ ๔.๑.๒๑ ง. ต้องมีอุปกรณ์ปฐมพยาบาลต่อไปนี้เก็บไว้เป็นส่วนกลางและจ่ายให้ผู้รับผิดชอบประจำชุดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกระสุนเคมีหมวด ซี</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) ผ้ากอซที่ฆ่าเชื้อแล้ว ๒) น้ำยาออกซิเจนเปอร์ซัลเฟต (จุนสี) ๑% จำนวน ๔ ลิตร ๓) ถังขนาด ๒๐ ลิตร ๑ ใบ และ ฟองน้ำ ๒ ก้อน ๔) น้ำเกลือ ๘ ลิตร

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
<p>๖.๓ การป้องกันอัคคีภัย</p>	<p>๑. มีเขตกันเพลิงอย่างน้อย ๕๐ ฟุต</p> <p>๒. เขตกันเพลิงปราศจากร่องรอยการเผา</p> <p>๓. มีอุปกรณ์ส่งสัญญาณแจ้งเตือนเมื่อเกิดเพลิงไหม้ เช่น ระฆัง, ไชเรน, โทรศัพท์ ทุกที่ ๆ มี เวน- ยาม รักษาการณ์</p> <p>๔. อุปกรณ์ที่ใช้ดับเพลิงใช้ราชการได้</p> <p>๕. คลังกระสุนและวัตถุระเบิดต้องไม่มี สายไฟฟ้า ระยะใกล้กว่า ๕๐ ฟุต</p> <p>๖. กำจัด/ควบคุมวัชพืชและต้นไม้ใหญ่ รอบคลัง สป.๕ ระยะ ๕๐ ฟุต</p>	<p>- ตรวจพื้นที่เก็บรักษา</p> <p>กระสุนและวัตถุระเบิด</p>	<p>- ระเบียบกองทัพกว่าด้วยการเก็บรักษากระสุนและวัตถุระเบิด พ.ศ.๒๕๔๕ ตอนที่ ๒ ข้อ ๖.๕, ๖.๗., ๖.๘, ๖.๑๑, ๖.๑๒ และ พนวก ก.ข้อ ๓.๒ ซ.</p>	<p>- ข้อ ๖.๕ บริเวณคลังกระสุนและวัตถุระเบิดต้องไม่มีสายไฟฟ้าในระยะใกล้กว่าความสูงของเสาไฟฟ้าหรือใกล้กว่าระยะความยาวของสายไฟระหว่างเสาไฟฟ้า หรือน้อยกว่า ๕๐ ฟุต โดยให้ใช้ระยะที่มากกว่าเป็นเกณฑ์</p> <p>- ข้อ ๖.๗ บริเวณรอบคลังกระสุนและวัตถุระเบิดต้องมีเขตกันเพลิงอย่างน้อย ๕๐ ฟุต ต้องตัดหญ้าให้สั้นและไม่มีสิ่งติดไฟได้ง่าย</p> <p>- ข้อ ๖.๘ ห้ามกำจัดวัชพืชและสิ่งอื่นใด โดยการเผาบริเวณรอบๆ คลังในรัศมี ๕๐ ฟุต โดยเด็ดขาด</p> <p>- ข้อ ๖.๑๑ ต้องติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงขั้นต้นที่เหมาะสมกับกระสุนและวัตถุระเบิดที่เก็บรักษาในคลังนั้นๆ</p> <p>- ข้อ ๖.๑๒ ต้องมีอุปกรณ์ส่งสัญญาณแจ้งเตือนเมื่อเกิดเพลิงไหม้ เช่น ระฆัง, ไชเรน และ โทรศัพท์ ทุกที่ที่มีเจ้าหน้าที่เวน-ยามรักษาการณ์</p> <p>- พนวก ก.ข้อ ๓.๒ ซ. ต้องมีเขตกันเพลิงอย่างน้อย ๕๐ ฟุต และปราศจากสิ่งติดไฟได้อยู่รอบคลังบนพื้นดิน และเขตกันเพลิงนี้ไม่จำเป็นจะต้องปราศจากพืชพันธุ์ต่าง ๆ แต่ต้องควบคุมไว้ด้วยการตัดหรือการปลูกหญ้าเพื่อป้องกันเพลิงลุกลามไปถึงคลังได้รวดเร็ว หญ้าที่รดและเศษวัสดุที่แห้งบนคลังกระสุนและวัตถุระเบิด ที่มีดินถม ตลอดจนต้นไม้เล็กใหญ่ที่มีน้ำหนักและรากที่อาจทำให้คลังกระสุนและวัตถุระเบิดเสียหายได้ จะต้องขจัดออกไปให้หมด ฯลฯ</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
๖.๔ การป้องกันฟ้าผ่า	๑. เสาล่อฟ้าที่ติดตั้ง ครอบคลุมค้ำลังกระสุน ๒. ทำการตรวจเสาล่อฟ้า ด้วยสายตาเดือนละครั้ง ๓. เสาล่อฟ้าได้รับการ ทดสอบความต้านทาน, ความต่อเนื่องทางไฟฟ้า และความเพียงพอในการ ลงดินอย่างน้อยปีละครั้ง	- ตรวจเสาล่อฟ้า - ขอดู หลักฐานการ ขอรับการ สนับสนุน เจ้าหน้าที่ ยย. (หน่วย สนับสนุน) มาดำเนินการ ทดสอบความ ต้านทานของ สายล่อฟ้า	- ระเบียบกองทัพบกว่าด้วย การเก็บรักษากระสุนและวัตถุ ระเบิด พ.ศ.๒๕๔๕ ตอนที่ ๒ ข้อ ๖.๒, ผนวก ข. ข้อ ๒ ข., ผนวก ข. ข้อ ๒๑ ก.	- ข้อ ๖.๒ ต้องติดตั้งระบบป้องกันฟ้าผ่าให้ครอบคลุมพื้นที่ค้ำลังกระสุน และวัตถุระเบิดทุกคลัง พร้อมทั้งจัดให้มีการตรวจสภาพด้วยสายตาเดือน ละครั้งและทดสอบระบบป้องกันฟ้าผ่าอย่างน้อยปีละครั้ง รายละเอียด ตามผนวก ข. ข้อ ๒๑ - ผนวก ข. ข้อ ๒ ข. ระบบที่เหมาะสมกับค้ำลังกระสุนและวัตถุระเบิด และติดตั้งแพร่หลายในกองทัพบก ปัจจุบันคือระบบสายเดี่ยว ติดตั้งแยก จากอาคาร เนื่องจากสร้างง่ายราคาถูก การป้องกันเป็นรูปวงกลมมีโคน เสาเป็นจุดศูนย์กลาง รัศมีเป็น ๒ เท่า ของความสูงของเสา อาคารหรือ สิ่งปลูกสร้างที่อยู่ภายในครอบกรวยนี้ จะได้รับการป้องกันจากการถูก ฟ้าผ่า - ผนวก ข. ข้อ ๒๑ ก. กล่าวทั่วไป ระบบป้องกันฟ้าผ่า จะต้องได้รับการ ตรวจสภาพความตั้งตรงของเสา ความจริงตรงของลวด สลิงค์และการไม่ มีวัชพืชปกคลุม (ด้วยสายตา) ทุกเดือนและต้องได้รับการทดสอบทุกปี เพื่อตรวจความต่อเนื่องทางไฟฟ้าและความเพียงพอในการลงดิน(ขอรับ การสนับสนุนจาก ยย.ทบ.ฯลฯ)

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
<p>๖.๕ การจัดทำแผน เผชิญเหตุและการตรวจคลัง</p>	<p>๑. แต่งตั้งกรรมการตรวจ คลังกระสุนและวัตถุ ระเบิดทุกรอบ ๑ เดือน ๒. ดำเนินการตรวจคลัง สป.๕ ตามระเบียบฯ ๓. จัดทำแผนเผชิญเหตุ กรณีเกิดเพลิงไหม้ หรือ เกิดการระเบิดเรียบร้อย ๔. มีการซักซ้อมตามแผน เผชิญเหตุกรณีเกิดเพลิง ไหม้หรือเกิดการระเบิด อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง</p>	<p>- ดูคำสั่ง</p>	<p>- ระเบียบกองทัพกว่าด้วยการ เก็บรักษากระสุนและวัตถุระเบิด พ.ศ.๒๕๔๕ ตอนที่ ๖ ข้อ ๒๑.๑, ๒๑.๒ และ หมวด ก. ข้อ ๒.๕ ณ. ฎ. ข้อ ๒.๖ ข., ข้อ ๓.๑, ข้อ ๓.๓ ข., ก.๓), ๔), ข้อ ๓.๓ ข.), ข้อ ๓.๕</p>	<p>- ข้อ ๒๑.๑ ต้องแต่งตั้งกรรมการตรวจคลังกระสุนและวัตถุระเบิด เพื่อทำการตรวจ คลังกระสุนและวัตถุระเบิดทุกรอบ ๑ เดือน รายละเอียดตามผนวก ก. - ข้อ ๒๑.๒ ต้องจัดทำแผนเผชิญเหตุกรณีเกิดเพลิงไหม้หรือเกิดการ ระเบิด และต้องมีการซักซ้อมตามแผนอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง โดยแจ้ง กำหนดการซักซ้อมให้ผู้เกี่ยวข้องทราบล่วงหน้าทุกครั้ง - หมวด ก. ข้อ ๒.๕ ณ. เมื่อเกิดเพลิงไหม้ต้องให้สัญญาณเตือนทันที พร้อมที่จะชี้ค้นเพลิงให้เจ้าหน้าที่ดับเพลิง - หมวด ก. ข้อ ๒.๕ ฎ. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ควรจะได้แนะนำเจ้าหน้าที่ ทุกคนรู้ถึงแผนการดับเพลิงที่มีอยู่ และเป็นการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ดับเพลิงและ ป้องกันการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุ - หมวด ก. ข้อ ๒.๖ ข. ยามและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับกระสุน และวัตถุระเบิด จะต้องได้รับคำแนะนำเกี่ยวกับการดับเพลิงในกรณี ฉุกเฉินและอันตรายที่เกี่ยวข้องกับเพลิงและการระเบิด และ ข้อควรระวัง เกี่ยวกับความปลอดภัยที่จะต้องปฏิบัติมาแล้ว เป็นอย่างดี การแนะนำนี้ จะต้องชี้ให้เห็นว่าหน้าที่ประการสำคัญที่สุดคือ การป้องกันกระสุนและ วัตถุระเบิดไม่ให้เกิดเพลิงไหม้ การส่งสัญญาณจะต้องกระทำอย่าง รวดเร็วที่สุด เพื่อจะได้เริ่มปฏิบัติการได้ทันที การปฏิบัติอย่างลับพลัน ของยาม จะทำให้เพลิงและการระเบิดอย่างรุนแรงไม่เกิดขึ้น เมื่อยามได้ ส่งสัญญาณแล้วให้พยายามควบคุมเพลิงไว้ไม่ให้ลุกลามต่อไป จนกว่า หน่วยดับเพลิงจะมาถึง ยกเว้นเมื่อเกิดเพลิงไหม้ในคลังกระสุนและวัตถุ ระเบิดที่ปิดยาได้พยายามเข้าไปในคลังเป็นอันตราย</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
				<p>- ผนวก ก. ข้อ ๓.๑ กล่าวทั่วไป ต้องจัดทำแผนดับเพลิงไว้รวมทั้งให้มีรายการติดต่อสื่อสาร หรือสัญญาณเตือนที่จะใช้อยู่ด้วย แม้ว่ารายละเอียดอาจแตกต่างกันไปตามความเหมาะสมของแต่ละแห่ง แต่แผนรวมจะต้องกำหนดผู้รับผิดชอบและเจ้าหน้าที่แทน การจัดและการฝึก รวมทั้งหน้าที่ฉุกเฉินของแต่ละหน่วยงาน หรือหน่วยงานภายนอก จะต้องกำหนดความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ไว้ด้วย ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> ก. การแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ข. การออกคำสั่งการอพยพเจ้าหน้าที่ ค. การแจ้งบุคคลข้างเคียงที่อาจได้รับอันตราย ง. วิธีดับเพลิงหรือการควบคุมเพลิง จ. การนัดพบ และการแนะนำเจ้าหน้าที่ดับเพลิงเกี่ยวกับรายละเอียดของเพลิง จนถึงเวลาที่เจ้าหน้าที่ดับเพลิงมาถึง <p>- ผนวก ก. ข้อ ๓.๓ ข. ต้องมีถังน้ำและกระป๋องตักน้ำ ถังทราย และ พลั่วไว้ใช้ดับเพลิงที่เริ่มเกิดในพื้นที่เก็บรักษากระสุนและวัตถุระเบิด ซึ่งมีสิ่งที่ติดไฟได้ ส่วนใหญ่เป็นหญ้า ไม้ ขอนรอง หีบห่อ กระสุน ฯลฯ ในกรณีเช่นนี้ต้องมีถังน้ำอย่างน้อย ๑ ใบ และกระป๋องตักน้ำ ๒ ใบ หรือเครื่องดับเพลิงชนิดเคมี ไว้ให้พร้อมสำหรับให้เจ้าหน้าที่ที่ทำงานอยู่ในบริเวณนั้นใช้ได้ทันที</p> <p>- ผนวก ก. ข้อ ๓.๓ ค.๓) หน่วยที่มีแผนดับเพลิงและเจ้าหน้าที่ดับเพลิงจัดไว้พร้อมด้วยรถถังน้ำ รถดับเพลิงและเครื่องอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการดับเพลิงควรจัดให้รถดับเพลิงไปที่เกิดเพลิงไหม้ได้อย่างรวดเร็ว</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
				<p>- ผนวก ก. ข้อ ๓.๓ ค.๔) แผนผังการดับเพลิงเก็บไว้ที่ บก.หน่วย หรือ กองรักษาการณ์และเก็บไว้ใกล้กับพื้นที่เก็บรักษา ซึ่งจะทำให้เจ้าหน้าที่ดับเพลิงสามารถตัดสินใจได้อย่างเร็ว</p> <p>- ผนวก ก. ข้อ ๓.๓ ข.) ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่เวรยาม เจ้าหน้าที่ดับเพลิง เจ้าหน้าที่ทางทหารและเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ไว้รักษาการณ์เพื่อให้มีกำลังในการดับเพลิงให้เพียงพอตลอดเวลา</p> <p>- ผนวก ก. ข้อ ๓.๕ ก. เมื่อเจ้าหน้าที่รักษาการณ์หรือผู้หนึ่งผู้ใดพบว่ามีควันออกจากคลังกระสุนและวัตถุระเบิดที่ปิดหรือสังเกตเห็นว่าเพลิงไหม้คลังกระสุนและวัตถุระเบิด จะต้องรีบส่งสัญญาณเตือนทันทีและอพยพไปอยู่ในระยะที่ปลอดภัย จะต้องไม่เข้าไปในอาคารที่เกิดเพลิงไหม้นั้น เพราะอาจติดอยู่ในไฟและไม่สามารถส่งสัญญาณได้</p> <p>- ผนวก ก. ข้อ ๓.๕ ข. ถ้าพบไฟไหม้หญาหรือวัสดุอื่นรอบคลังกระสุนและวัตถุระเบิด ควรส่งสัญญาณเตือนทันทีและเจ้าหน้าที่ผู้นั้นต้องทำทุกอย่างทันทีเท่าที่ทำได้ โดยใช้เครื่องดับเพลิง ใช้น้ำที่อยู่ในถังใกล้เคียงหรือใช้เครื่องมือดับเพลิงหรือควมคุมเพลิงไว้จนกว่าเจ้าหน้าที่ดับเพลิงจะมาถึง</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
<p>๗. การเก็บรักษา</p> <p>๗.๑ คลัง สป.๕</p>	<p>๑. ติดป้ายสัญลักษณ์เพลิง ถูกต้อง</p> <p>๒. คลัง สป.๕ ที่เป็นคลัง ปิดทุกคลัง ใส่กุญแจ มั่นคงและประทับตรา เครื่องหมาย, มีสมุด รับ-ส่ง ลูกกุญแจไว้ เป็นหลักฐานถูกต้อง</p> <p>๓. การเปิดคลัง สป.๕ ได้รับอนุมัติจาก ผบ.หน่วยเป็นลาย ลักษณ์อักษร</p>	<p>-ตรวจการติด ป้ายสัญลักษณ์ เพลิงที่คลัง กระสุน</p> <p>-ตรวจคลังสป.๕</p> <p>-ตรวจหลักฐาน สมุดที่ใช้ อนุมัติในการ เปิด-ปิดคลัง สป.๕</p> <p>-ตรวจหลักฐาน การตรวจสภาพ คลังสป.๕</p>	<p>- ระเบียบกองทัพกว่าด้วย การเก็บรักษากระสุนและ วัตถุระเบิด พ.ศ.๒๕๔๕ ตอนที่ ๒ ข้อ ๖.๔.๑, ๖.๔.๓, ๖.๔.๔, ๕.๑๒ และ ผนวก ก. ข้อ ๒.๒ ก.๔), ผนวก ก. ข้อ ๓.๖. ๖.๑), ๒) ผนวก ก. ข้อ ๓.๖ ก.</p>	<p>- ข้อ ๖.๔.๑ ต้องมียามรักษาการณ์อย่างเพียงพอตลอดเวลาในระหว่าง รักษาการณ์ต้องตรวจการใส่กุญแจ การประทับตราตลอดจนอุปกรณ์ ประจำคลังกระสุนและวัตถุระเบิดให้เรียบร้อย</p> <p>- ข้อ ๖.๔.๓ คลังกระสุนและวัตถุระเบิดที่เป็นคลังเปิดทุกคลัง ต้องใส่ กุญแจให้มั่นคง และประทับตราเครื่องหมายไว้ ให้หัวหน้าคลังจัดทำสมุด รับ-ส่ง ลูกกุญแจไว้เป็นหลักฐานโดยถูกต้องทุกครั้ง</p> <p>- ข้อ ๖.๔.๔ การเปิดคลังกระสุนและวัตถุระเบิดทุกครั้ง ต้องได้รับอนุมัติ จากผู้บังคับหน่วยหรือผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบคลังกระสุนและวัตถุ ระเบิดนั้น โดยบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรลงในสมุดที่ จัดทำขึ้นเพื่อให้ ตรวจสอบได้</p> <p>- ข้อ ๕.๑๒ ต้องติดป้ายสัญลักษณ์เพลิงที่คลังกระสุนและวัตถุระเบิด โดย ป้ายที่ติดต้องแสดงถึงสิ่งที่มีอันตรายสูงสุดและเพิ่มป้ายสัญลักษณ์ สารเคมี ตามหมวดของกระสุนและวัตถุระเบิดที่เก็บรักษาอยู่ในคลังนั้น</p> <p>- ผนวก ก. ข้อ ๒.๒ ก.๔) ควรมีป้ายอนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานกำกับดูแลผู้ เยี่ยมชม(บางโอกาส) จำนวนสูงสุดให้เข้าไปในพื้นที่ปฏิบัติงาน ห้อง หรืออาคารที่มีวัตถุระเบิดได้ในครั้งหนึ่งๆ ติดไว้ให้เห็น ได้อย่างชัดเจน</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
	<p>๔. คลังกระสุนได้รับการตรวจสภาพปีละครั้ง</p> <p>๕. มีป้ายอนุญาตจำนวนผู้ปฏิบัติงานเข้าไปในอาคารที่มีวัตถุระเบิดได้ในครั้งหนึ่งๆ ติดไว้ให้เห็นได้อย่างชัดเจน</p>			<p>- ผนวก ก. ข้อ ๓.๖ ข.๑) การติดป้ายสัญลักษณ์เพลิงต้องติดป้ายสัญลักษณ์เพลิงที่อาคารหรือพื้นที่เก็บรักษาที่มีกระสุนหรือวัตถุระเบิดอยู่ในลักษณะที่เจ้าหน้าที่ดับเพลิงเห็นได้ง่ายจากระยะไกลที่สุดเท่าที่ทำได้ ถ้าภูมิภาคและ/หรือต้นไม้ใบหญ้า ทำให้มองไม่เห็นสัญลักษณ์เพลิงจนกว่าจะเข้ามาใกล้ ต้องมีแผนผังและ/หรือแผนที่ที่แสดงที่ตั้งของพื้นที่เก็บรักษา สัญลักษณ์เพลิงและสัญลักษณ์เคมีถ้าเกี่ยวข้อง แผนผังนี้ต้องทันสมัยและควรมีอยู่ที่ยามรักษาการณ์ แผนกดับเพลิง</p> <p>- ผนวก ก. ข้อ ๓.๖ ข. ๒) สัญลักษณ์เพลิงนี้อาจติดไว้ด้านนอกอาคารโดยตรง แต่อาคารหรือที่เก็บรักษา ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงการเก็บวัตถุระเบิดบ่อยๆ ควรใช้แผ่นป้ายสัญลักษณ์เพลิงที่ถอดออกได้ สำหรับอาคารที่มีความยาวมากๆ อาจจำเป็นต้องมีสัญลักษณ์อยู่ด้านละมากกว่าหนึ่งแห่งก็ได้</p> <p>- ผนวก ก ข้อ ๓.๖ ค. ลักษณะของป้ายสัญลักษณ์เพลิง</p> <p>๒) สัญลักษณ์เพลิงเป็นรูปต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - รูปแปดเหลี่ยม สัญลักษณ์เพลิงพวกที่ ๑ - รูปกากบาท สัญลักษณ์เพลิงพวกที่ ๒ - รูปสามเหลี่ยมหัวกลับ สัญลักษณ์เพลิงพวกที่ ๓ - รูปสี่เหลี่ยมข้าวหลามตัด สัญลักษณ์เพลิงพวกที่ ๔ <p>๓) สีพื้นของสัญลักษณ์เพลิงเป็นสีส้ม ตัวเลขแสดงถึงเพลิงแต่ละพวกเป็นสีดำ สัญลักษณ์นี้ควรใช้สีสะท้อนแสงหรือสีเรืองแสงจะดีกว่า</p> <p>๔) รูปร่างและขนาดของหมายเลข และสัญลักษณ์เพลิงทั้งสี่พวกสำหรับติดที่ประตูด้านในอาคารให้ใช้ครั้งขนาดจริง</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
<p>๗.๒ การเก็บ สป.๕ ภายในคลัง</p>	<p>๑. ติดคำแนะนำประจำคลัง สป.๕</p> <p>๒. พังแสดงการเก็บรักษา สป.๕ ตรงกับกระสุน ที่กองบนม้ารองกระสุน และมีสำเนา ที่ตรงกัน เก็บไว้ที่ส่วนควบคุมทางบัญชีของหน่วย</p> <p>๓. บันทึกสถิติสูงสุดทำเป็นกราฟติดไว้ในคลังกระสุน (ฟอสฟอรัส) และขีดเส้นแดงไว้ที่</p>	<p>- ตรวจคลัง สป.๕</p>	<p>- ระเบียบกองทัพกว่าด้วย การส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ ประเภท ๕ พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๓๐.๑๒, ๔๕.๑.๔.๑๒</p> <p>- ระเบียบกองทัพกว่าด้วย การเก็บรักษากระสุนและ วัตถุระเบิด พ.ศ.๒๕๔๕ ตอนที่ ๒ ข้อ ๖.๑๐, ตอนที่ ๓ ข้อ ๕.๑, ๕.๒, ๕.๓, ๕.๔, ๕.๕, ๕.๗, ๕.๑๑, ๕.๑๓, ๑๓, ๑๔, ๑๕, ๒๓ และ หมวด ก. ข้อ ๔.๑.๒๐ ข., ข้อ ๔.๑.๓๗ ข., ค. ,ข้อ ๗, ข้อ ๔.๑.๗ หมวด ๗ ข้อ ๒ และ ข้อ ๕</p>	<p>- ข้อ ๓๐.๑๒ คลังกระสุนและกระสุนมูลฐาน ต้องได้รับการตรวจสอบสภาพ อย่างน้อยปีละครั้ง สำหรับกระสุนตำรองสงครามให้ทำการตรวจสอบสภาพ ตามวงรอบของการตรวจสอบสภาพ</p> <p>- ข้อ ๔๕.๑.๔.๑๒ การตรวจสอบสภาพคลังกระสุนและพื้นที่เก็บรักษาเป็น การตรวจสอบ เพื่อค้นหาสภาพที่ไม่ได้มาตรฐาน และอาจไม่ปลอดภัย ต่อการเก็บรักษา เช่น ตรวจสอบสภาพการเก็บรักษาตามมาตรฐานที่กำหนด การตรวจสอบสภาพคลังกระสุน และการตรวจสอบสภาพ เสาล่อฟ้า เป็นต้น</p> <p>- ข้อ ๖.๑๐ ถ้าอุณหภูมิภายในคลังสูงกว่า ๔๐ C เป็นเวลานานกว่า ๒๔ ชั่วโมง ควรระบายความร้อนของคลังกระสุนและวัตถุระเบิด โดยรดน้ำ ภายนอกอาคารให้เปียก เปิดประตูและเครื่องระบายอากาศ ถ้าวิธีเหล่านี้ ลดอุณหภูมิไม่ได้ผลผู้บังคับบัญชาต้องตกลงใจว่าจะย้ายกระสุนและวัตถุ ระเบิดไปเก็บที่อื่นหรือไม่</p> <p>- ข้อ ๕.๑ กระสุนและวัตถุระเบิดต้องบรรจุอยู่ในหีบห่อหรือกล่อง มาตรฐาน</p> <p>- ข้อ ๕.๒ ต้องกองกระสุนและวัตถุระเบิด ให้หีบห่อด้านที่มี เลขงาน ออกด้านนอก โดยกองเลขงานเดียวกันไว้รวมกัน และจัดให้อากาศ สามารถถ่ายเทได้สะดวก ด้วยการยกด้านล่างของกองให้ สูงพื้นพื้นไม่ น้อยกว่า ๔ นิ้ว และระยะระหว่างกองห่างกันไม่น้อยกว่า ๔ นิ้ว ยอดกอง กระสุนและวัตถุระเบิดต้องอยู่ต่ำกว่าระดับชายคา</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
<p>๘.๔ สป.๕ ได้รับการตรวจ</p>	<p>๔๓.๕ งบฯเซลเซียส / ๑๑๑ งบฯ ฟาเรนไฮต์</p> <p>๔. สป.๕ บรรจุในหีบห่อเรียบร้อย</p> <p>๕. มีป้ายประจำกองกระสุนและจำนวนกระสุนที่ตรงตามป้ายตรงกับกระสุนในกอง</p> <p>๖. กระสุนและวัตถุระเบิดต่างเลขงานห้ามกองรวมกัน</p> <p>๗. หีบพร้อม ระบุชื่อ สป.๕ รหัส, เลขงาน, จำนวนที่อยู่ในหีบและวางอยู่บนสุด</p> <p>๘. กระสุนและวัตถุระเบิดที่ชำรุดบกพร่องเสื่อมสภาพใช้การไม่ได้ ต้องแยกเก็บในที่ที่ปลอดภัย</p> <p>๙. กระสุนมาตรฐานได้รับการตรวจสอบสภาพปีละครั้ง</p>			<p>และอยู่ห่างจากหลังคาไม่น้อยกว่า ๑๘ นิ้ว แต่ต้องไม่เกินกว่าความสูงของช่องระบายอากาศและความสูงต้องต่ำกว่าแนวสิ่งก้ำบงอย่างน้อย ๑ ฟุต มีป้ายประจำกองกระสุนและวัตถุระเบิด ทบ.๔๖๘-๕๐๖ ติดไว้ทุกกองให้เห็นอย่างชัดเจน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อ ๕.๓ ต้องไม่กองกระสุนและวัตถุระเบิดสูงเกินไป จนทำให้หีบห่อชั้นล่างถูกกดจนแตกหรือเสียรูปทรง - ข้อ ๕.๔ กระสุนและวัตถุระเบิดต่างเลขงานห้ามกองรวมกัน - ข้อ ๕.๕ หีบพร้อมควรปิดให้สนิท ต้องทำเครื่องหมายคำว่า “หีบพร้อม” พร้อมระบุรหัส เลขงานและจำนวนกระสุนและวัตถุระเบิดให้ชัดเจน วางไว้ด้านบนสุดของกองเลขงานหนึ่งๆ ให้มีหีบพร้อม ได้เพียงหีบเพียงหีบเดียวเท่านั้น - ข้อ ๕.๖ ต้องไม่มีหีบเปล่ารวมทั้งวัตถุไวไฟอยู่ภายในคลัง - ข้อ ๕.๑๑ ต้องติดคำแนะนำประจำคลังกระสุนและวัตถุระเบิดตามผนวก ก. ข้อ ๔.๑.๑ ฉ. ไว้ใกล้ประตูของคลัง เพื่อให้เห็นได้ชัดเมื่อทำงานอยู่ในคลัง - ข้อ ๕.๑๓ ต้องมีผังแสดงการเก็บรักษากระสุนและวัตถุระเบิดที่ทันสมัยอยู่เสมอ ติดไว้ให้เห็นได้ชัดภายในคลังและต้องมีสำเนาที่ตรงกันเก็บไว้ที่ส่วนควบคุมทางบัญชีของหน่วย - ข้อ ๑๑ กระสุนและวัตถุระเบิดที่บกพร่อง ชำรุด เสื่อมสภาพ ใช้การไม่ได้ ต้องแยกเก็บไว้ในที่ปลอดภัยต่ออาคารที่พักอาศัย อาคารปฏิบัติงาน แหล่งชุมชน และเส้นทางสาธารณะ โดยคำนึงถึงประเภทการเก็บรวมและข้อบังคับ ปริมาณ- ระยะ

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
	<p>๘. เก็บ สป.๕ ตามข้อบังคับ ปริมาณ-ระยะที่กำหนด</p> <p>๑๐. กระจกที่ระงับใช้จัดทำ เครื่องหมายจดจ่าย ชัดเจน</p> <p>๑๑. เก็บ สป.๕ ตามตาราง การเก็บร่วม</p>			<p>- ข้อ ๑๓ ต้องมีการตรวจสอบสภาพกระจกและวัตถุระเบิดที่เก็บรักษาไว้ใน คลัง โดยเจ้าหน้าที่สรรพาวุธที่ให้การสนับสนุนตามวงรอบการตรวจ สภาพที่กำหนดไว้ รายละเอียดตามระเบียบการตรวจสอบสภาพกระจกและ วัตถุระเบิดที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ข้อ ๑๔ เมื่อมีความจำเป็นจะต้องเก็บรักษากระจกและวัตถุระเบิดต่าง ประเภทไว้ร่วมกัน จะต้องเก็บให้ถูกต้องตามแผนผังการเก็บร่วมที่ กำหนด รายการกระจกและวัตถุระเบิดตามลำดับอักษรดูได้จาก ผนวก ก. ข้อ ๕.๓.๑ ตารางที่ ๕ - ๑๕ การแบ่งประเภทกระจกและวัตถุระเบิด สำหรับการเก็บร่วมแบ่งออกเป็น ๑๒ หมวด(หมวด A ถึง H, J, K, L และ S)</p> <p>- ข้อ ๑๕ การเก็บกระจกและวัตถุระเบิดคละกัน</p> <p>๑๕.๑ กระจกและวัตถุระเบิดหมวด B, C, D, E, F, G, H, J และ S อาจเก็บคละกันได้ โดยน้ำหนักวัตถุระเบิด โดยน้ำหนักวัตถุระเบิดสุทธิ รวมกันไม่เกิน ๑,๐๐๐ ปอนด์ ต่อพื้นที่เก็บรักษากระจกและวัตถุระเบิด เหล่านี้จะต้องบรรจุในหีบห่อมาตรฐาน</p> <p>- ข้อ ๒๓ ให้หน่วยต่างๆ ที่มีกระจกและวัตถุระเบิดในครอบครองปฏิบัติ ตามระเบียบนี้โดยเคร่งครัด หากไม่สามารถปฏิบัติตามได้ด้วยเหตุขัดข้อง ใดๆ ต้องรายงานให้กองทัพบกฯ โดยผ่าน กรมสรรพาวุธทหารบก หรือกรมวิทยาศาสตร์ทหารบกในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ ละเว้นการปฏิบัติตามระเบียบนี้เป็นการชั่วคราว ตามระยะเวลาที่กำหนด แต่ต้องไม่เกิน ๑ ปี ถ้ามีความ จำเป็นสามารถขออนุมัติต่อได้ แต่ต้อง พิจารณาหาหนทางปฏิบัติเพื่อการแก้ไขให้ดีที่สุดต่อไป</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
				<p>- ผนวก ก.ข้อ ๔.๑.๑๖ ญ ข้อ ๒) การดำเนินการเกี่ยวกับ สป.ใช้การไม่ได้ เมื่อพบว่า สป.เคมีชำระ รั่วซึม หรือใช้การไม่ได้ ต้องทำเครื่องหมายไว้ให้ทราบ สป. เหล่านี้ ต้องนำออกจากพื้นที่เก็บรักษาทันที ถ้าทำได้ ถ้ายังไม่สามารถทำลายได้ทันที ต้องบรรจุกระสุนที่รั่วในภาชนะ และคัดแยกไปไว้ในอาคารหรือที่สำรองไว้สำหรับ สป.ใช้การไม่ได้</p> <p>- ผนวก ก. ข้อ ๔.๑.๒๐ ข. ฟอสฟอรัสขาวที่บรรจุในลูกกระสุนจะหลวม ละลายกลายเป็นของเหลวที่อุณหภูมิ ๔๓.๕ องศาเซลเซียส (๑๑ องศาฟาเรนไฮต์) เมื่อถูกอากาศจะลุกไหม้ และถ้ามีหลอดดินระเบิดอยู่ในลูกกระสุนจะทำให้ระเบิดได้ เมื่ออุณหภูมิต่ำกว่า ๔๓.๕ องศาเซลเซียส ฟอสฟอรัสขาวจะเป็นของแข็ง และจะไม่รั่ว ด้วยเหตุนี้จึงจำเป็นต้องรักษาอุณหภูมิไว้ให้ต่ำกว่า ๔๓.๕ องศาเซลเซียส</p> <p>- ข้อ ๔.๑.๑๗ กระสุนเคมีที่ใช้การไม่ได้</p> <p>ข. การคัดแยก</p> <p>๑) กระสุนที่อยู่ในสภาพอันตราย ต้องคัดแยกไว้เพื่อรอการทำลาย</p> <p>๒) กระสุนระงับการใช้ ต้องทำเครื่องหมายไว้ให้ชัดเจนติดป้ายประจำกองกระสุนไว้ เพื่อง่าย</p> <p>ค. การเก็บรักษา กระสุนมีสภาพอันตรายห้ามนำมาเก็บไว้กับกระสุนที่ใช้การได้ กระสุนที่มีอันตรายหรือสงสัยว่าจะมีสภาพอันตราย ให้คัดแยกออกและเก็บแยกกันกับกระสุนที่ใช้ราชการได้ โดยปฏิบัติตามมาตรฐานปริมาณ-ระยะ</p> <p>- ผนวก ก. ข้อ ๕ ข้อบังคับเกี่ยวกับปริมาณ-ระยะ ฯลฯ</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
			<p>- ระเบียบกองทัพกว่าด้วย การส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ ประเภท ๕ พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๓๐.๓, ๓๐.๔, ๓๐.๕, ๓๐.๘, ๓๐.๑๒, ๔๕.๑, ๔๕.๑.๔.๑๐, ๔๕.๑.๕, ๖๑.๒.๖</p>	<p>- ข้อ ๓๐.๓ แยกเก็บกระสุนตามหมวดการเก็บร่วม การเก็บรักษากระสุน และวัตถุระเบิดจะมีความปลอดภัยมากที่สุด ถ้าแยกเก็บแต่ละรายการ หรือแต่ละหมวด ต้องไม่เก็บรักษากระสุนที่มีอันตรายต่างหมวดกันไว้ รวมกัน เช่น เก็บรักษากระสุนและวัตถุระเบิดไว้รวมกับวัสดุที่ติดไฟได้ หรือไวไฟ</p> <p>- ข้อ ๓๐.๔ เก็บกระสุนและวัตถุระเบิดไว้ตามปริมาณ-ระยะ ปริมาณของ วัตถุระเบิดที่มีอยู่ในกระสุน เป็นสิ่งกำหนดระยะอันตรายที่เกี่ยวข้อง ปริมาณสูงสุดของวัตถุระเบิดที่อนุญาตให้เก็บไว้ในที่แต่ละแห่งนั้น พิจารณาจากระยะห่างจากที่ตั้งนั้นถึงที่อีกแห่งหนึ่ง ควรมีระยะห่าง ไม่น้อยกว่าที่กำหนด เพื่อให้เกิดความปลอดภัย</p> <p>- ข้อ ๓๐.๕ แยกเก็บกระสุนตามเลขงาน ห้ามนำกระสุนต่างเลขงานเก็บไว้ใน กองเดียวกัน ต้องกองไว้ห่างกันให้เห็นแยกกันได้ชัดเจน และมีป้าย ประจำกองกระสุนติดไว้ให้เห็นแบบ และวิธีเขียนตามผนวก ค. (ทบ.๔๖๘-๕๐๖)</p> <p>- ข้อ ๓๐.๘ กระสุนหรือองค์ประกอบของกระสุน ที่จะนำมาเก็บไว้ใน คลังกระสุนต้องบรรจุในหีบห่อมาตรฐาน กระสุนนอกหีบห่อห้ามนำมา เก็บไว้ในคลังกระสุนเป็นอันขาด</p> <p>- ข้อ ๓๐.๙ คลังกระสุนมีไว้สำหรับเก็บกระสุนเท่านั้น ห้ามนำ สิ่งของ อื่นมาเก็บรวมไว้ในคลังกระสุน หีบเปล่า ขอนรองที่ไม่ใช้ตลอดจน เครื่องมือต่างๆ ต้องไม่ปล่อยให้มิไว้ในคลังเก็บรักษากระสุน</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
				<p>- ข้อ ๓๐.๑๒ คลังกระสุนและกระสุนมูลฐาน ต้องได้รับการตรวจสอบสภาพอย่างน้อยปีละครั้ง สำหรับกระสุนสำรองสงคราม ให้ทำการตรวจสอบสภาพตามวงรอบของการตรวจสอบสภาพ</p> <p>- ข้อ ๔๕.๑ ผู้บังคับหน่วยทุกระดับ มีอำนาจตรวจสอบสภาพกระสุนของหน่วยภายใต้บังคับบัญชาของตน และใช้ผลการตรวจสอบนี้ เป็นเครื่องมือวัดสภาพอันแท้จริงของกระสุน และประสิทธิภาพในการส่งกำลังและซ่อมบำรุงกระสุน ในหน่วยใต้บังคับบัญชาของตน</p> <p>- ข้อ ๔๕.๑.๔.๑๐ การตรวจสอบสภาพกระสุนมูลฐาน เป็นการตรวจสอบสภาพที่กระทำพร้อมกับการตรวจเยี่ยมหน่วยที่รับการสนับสนุนเพื่อให้คำแนะนำและความช่วยเหลือทางเทคนิคและยืนยันสภาพใ้การใ้ของกระสุน</p> <p>- ข้อ ๔๕.๑.๕ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสภาพ สิ่งอุปกรณ์ประเภท ๕ ทุกระดับต้องส่งผลการตรวจสอบสิ่งอุปกรณ์ประเภท ๕ พร้อมข้อเสนอแนะให้กรมสรรพาวุธทหารบก เพื่อตรวจสอบและพิจารณา สั่งการต่อไป</p> <p>- ข้อ ๖๑.๒.๖ ผู้บังคับหน่วยจะต้องรับผิดชอบ ให้มีจำนวนกระสุนครบตามอัตรามูลฐาน และอยู่ในสภาพใ้การรบใ้ทันที หากปรากฏหรือสงสัยว่าเสื่อมสภาพ จะต้องรายงานตามสายการส่งกำลังโดยด่วน และสำเนารายงานตามสายการบังคับบัญชา</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
<p>๗.๓ การเก็บ สป.๕ ภายนอกคลัง</p>	<p>๑. ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๒. สป.๕ ตรงตามประเภทและจำนวนที่ได้รับอนุมัติ</p> <p>๓. เก็บ สป.๕ ไว้ในสถานที่ที่ได้รับอนุมัติ เช่น กองรักษาการณ์ หรือคลังอาวุธ กองร้อย</p>	<p>- ดูหลักฐานอนุมัติให้นำกระสุนมาเก็บไว้ในนอกคลัง</p>	<p>- ระเบียบกองทัพกว่าด้วย การส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ ประเภท ๕ พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๓๐.๒</p> <p>- ระเบียบกองทัพกว่าด้วย การเก็บกระสุนและวัตถุระเบิด พ.ศ.๒๕๔๕ ตอนที่ ๓ ข้อ ๗</p>	<p>- ข้อ ๓๐.๒ เก็บกระสุนและวัตถุระเบิดไว้ในคลังกระสุน ที่ได้ออกแบบไว้โดยเฉพาะ ห้ามนำกระสุนไปเก็บไว้ในที่อื่น เช่น คลังอาวุธ หรือ คลังของกองร้อย นอกจากนี้ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ</p> <p>- ข้อ ๗ การเก็บรักษากระสุนและวัตถุระเบิดในที่ตั้งปกติต้องเก็บรักษาไว้ในคลังที่ออกแบบไว้สำหรับเก็บรักษากระสุนและวัตถุระเบิดโดยเฉพาะ ยกเว้นในกรณีที่เป็น เช่น การเตรียมพร้อม การรักษาความปลอดภัยเมื่อมีภารกิจเฉพาะ เป็นต้น ให้ผู้บังคับบัญชาระดับผู้บัญชาการกองพลหรือเทียบเท่าขึ้นไป พิจารณาอนุมัติให้เก็บรักษากระสุนประเภท ๑.๓, ๑.๔ จำนวนจำกัด ตามความ จำเป็นไว้ในอาคาร หรือใกล้อาคารต่างๆ เช่น อาคารที่พัก คลังกองร้อย, โรงงาน หรืออาคารปฏิบัติงานได้เป็นการชั่วคราว โดยไม่ต้องคำนึงถึงปริมาณ-ระยะ สำหรับกระสุนปืนเล็ก ซึ่งมีไว้รักษาการณ์ภายในให้ผู้มีอำนาจจัดตั้งกองรักษาการณ์ ภายในอนุมัติให้เก็บรักษาไว้ที่กองรักษาการณ์ได้ จำนวนไม่เกิน ๕๐๐ นัด ส่วนกองรักษาการณ์ภายนอก ให้ผู้มีอำนาจจัดตั้งกองรักษาการณ์ภายนอกอนุมัติให้เก็บรักษากระสุนปืนเล็กไว้ที่กองรักษาการณ์ได้ตามความเหมาะสม</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
			<p>- ระเบียบกองทัพกว่าด้วย การส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ ประเภท ๕ พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๕.๒.๗.๑</p> <p>- วิทยุ สพ.ทบ.ที่ กท ๐๔๔๓/๗๗๔๐ ลง ๒๔ ธ.ค.๔๖ ข้อ ๒.๔, ๒.๕</p> <p>- ข้อบังคับทหารที่ ๖/๓๑๖๓๐/๒๕๔๘ ลง ๑ ก.ย.๕๔ ว่าด้วยการรักษาการณ์ ข้อ๑</p>	<p>- ข้อ ๕.๒.๗.๑ กระสุนปืนเล็ก หมายถึง กระสุนทั้งชนิด ซึ่งมีขนาดตั้งแต่ ๓๐ มิลลิเมตรลงมา โดยปกติจะประกอบด้วยลูกกระสุนและปลอกกระสุน ซึ่งได้แก่กระสุนธรรมดา กระสุนเจาะเกราะ กระสุนทดสอบ ความดันสูง กระสุนเพลิง กระสุนส่องวิถี กระสุนปืนลูกซอง กระสุนซ้อมรบ กระสุนซ้อมยิง และกระสุนฝึกบรรจุ</p> <p>- ข้อ ๒.๔ สป.๕ ที่หน่วยยึดได้จากฝ่ายตรงข้าม ประมาณร้อยละ ๕๐ เป็น สป.๕ ที่ไม่มีใช้ใน ทบ. ไม่มีข้อมูลทางเทคนิค ไม่ทราบอายุการผลิต และไม่สามารถตรวจสอบระบบนิรภัยว่าอยู่ในสภาพปกติหรือฝ่ายตรงข้ามได้นำไปดัดแปลงระบบการทำงานหรือไม่ จึงไม่มีความปลอดภัยในการเก็บรักษา ให้หน่วยที่มีในครอบครอง รายงานขออนุมัติทำลายตามคำสั่ง ทบ.(เฉพาะ) ที่ ๑๓๔/๓๑ ลง ๑๔ มิ.ย.๓๑ (รปจ.สนาม)</p> <p>- ข้อ ๒.๕ สำหรับหน่วยที่มี สป.๕ นอกบัญชีคุมในครอบครอง ให้รายงานให้ สพ.ทบ.ทราบ เพื่อจัดเจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบสภาพ ณ คลัง สป.๕ ของหน่วยใช้ สำหรับหน่วยใน ทก.ให้รายงานให้ บชร.เป็นผู้ดำเนินการตรวจสภาพ และดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ ต่อไปเพื่อเป็นการป้องกันอุบัติเหตุจากการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหล</p> <p>- ข้อ ๓ กองรักษาการณ์ภายในให้ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ชั้น ผู้บังคับกองพัน หรือผู้บังคับการเรือชั้น ๑ หรือผู้บังคับกองร้อย หรือผู้บังคับเรือชั้น ๓ หรือผู้บังคับฝูงบินซึ่งตั้งแยกอิสระมีอำนาจสั่งจัดได้</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
<p>๘. การจำหน่าย</p> <p>๘.๑ หน่วยเริ่มรายงาน ขนาดกองร้อยหรือเทียบเท่า</p>	<p>๑. รายงานการใช้ตรงตามที่นำไปใช้จริง</p> <p>๒. รายงานถูกต้อง</p>	<p>- ตรวจหลักฐาน</p> <p>- ใบเบิก</p> <p>- ใบส่งคืน สป.๕</p> <p>- ส่งคืนของหมุนเวียน</p> <p>- รายงานการใช้</p> <p>- ขอจำหน่าย</p>	<p>- ระเบียบกองทัพบกว่าด้วย การส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๕.๑.๕, ๔๖, ๕๐.๑</p> <p>- คำสั่งกองทัพบก(เฉพาะ) ที่เรื่องกำหนดการแจกจ่ายสิ่ง อุปกรณ์ประเภท ๕ สาย สพ. และ สาย วศ. สำหรับการฝึกประจำปีงบประมาณ.....</p> <p>ข้อ ๕</p>	<p>- ข้อ ๕.๑.๕ การจำหน่าย หมายถึง การตัดยอดสิ่งอุปกรณ์ออกจากความรับผิดชอบของกองทัพบก เนื่องจากสูญหาย ใช้หมดไป ชำรุดเสียหายจนไม่สามารถซ่อมคืนสภาพได้อย่างคุ้มค่า เสื่อมสภาพจนใช้งานไม่ได้หรือสูญหาย เกินความต้องการหรือเป็นของล้าสมัย ไม่ใช่ราชการต่อไป</p> <p>- ข้อ ๔๖ ความรับผิดชอบ ผู้บังคับหน่วยซึ่งมีกระสุนไว้ครอบครอง เป็นผู้รับผิดชอบโดยตรงในการริเริ่มขอจำหน่ายกระสุน ซึ่งหมดความจำเป็นในการควบคุมทางบัญชีของหน่วย โดยได้ใช้ไป เสื่อมสภาพ ถูกทำลายหรือสูญหาย และให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นรับผิดชอบในการควบคุมและดำเนินการขอจำหน่ายกระสุนซึ่งหมดความจำเป็นดังกล่าว จนกว่ากองทัพบกจะได้อนุมัติให้จำหน่ายจากบัญชีคุมของกองทัพบกแล้ว</p> <p>- ข้อ ๕๐.๑ หน่วยครอบครอง หน่วยขนาดกองร้อยหรือเทียบเท่า เป็นหน่วยเริ่มรายงาน โดยรายงานไปตามสายการบังคับบัญชา</p> <p>- ข้อ ๕ ให้หน่วยฝึกที่ใช้ สป.๕ สาย สพ. และ สาย วศ.รายงานการใช้และสถานภาพ สป.๕ สาย สพ. และ สาย วศ.ต่อ ยศ.ทบ.ภายใน ๗ วัน หลังจากจบการฝึกกับให้หน่วยที่ได้รับการแจกจ่าย สป.๕ สาย สพ. และ สาย วศ.ตามผนวกประกอบคำสั่ง รวบรวมและสรุปรายงานการใช้ของหน่วยรองของตนเสนอต่อ ยศ.ทบ.ทุกรอบ ๓ เดือน ฯลฯ</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
<p>๘.๒ การขออนุมัติ จำหน่ายของหน่วยระดับ กองพันหรือเทียบเท่าขึ้นไป</p>	<p>๑. รายงานจำหน่ายตรง ตามที่ได้ใช้ไปจริง ๒. รายงานถูกต้อง</p>	<p>- ตรวจ หลักฐานการ ขออนุมัติ จำหน่าย(ทบ. ๔๐๐-๐๖๕)</p>	<p>- วิทยุ สพ.ทบ.ที่ กห ๐๔๔๓/ ๗๗๔๐ ลง ๒๔ ธ.ค.๕๖ ข้อ ๒.๓</p> <p>- ระเบียบกองทัพกว่าด้วย การส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ ประเภท ๕ พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๕๐.๒, ๕๑.๑, ๔๗.๑</p> <p>- วิทยุ สพ.ทบ.ที่ กห ๐๔๔๓/ ๗๗๔๐ ลง ๒๔ ธ.ค.๕๖ ข้อ ๒.๑</p>	<p>- ข้อ ๒.๓ ขอให้หน่วยที่มี สป.๕ ในครอบครองให้ความสนใจต่อการ ควบคุมการเก็บรักษา สป.๕ และ ปฏิบัติต่อระเบียบและคำสั่งของ ทบ.ที่ เกี่ยวกับการเก็บรักษา การส่งกำลัง สป.๕ และให้ความสำคัญมากกว่า สป.ประเภทอื่น และควบคุมการจำหน่าย สป.๕ ให้ตรงตามจำนวนที่ได้ ใช้จริงโดยใกล้ชิด</p> <p>- ข้อ ๕๐.๒ หน่วยขนาดกองพันหรือเทียบเท่า หรือกองร้อยอิสระขึ้นไป เป็นหน่วยรายงานในการขอจำหน่ายกระสุน</p> <p>- ข้อ ๕๑.๑ หน่วยจะต้องรายงานขอจำหน่ายกระสุนที่ใช้ในการฝึกตาม หลักสูตรภายในเวลาไม่เกิน ๓๐ วัน หลังจากการใช้งานแล้วเสร็จ เว้น กรณีมีความจำเป็นอย่างอื่น</p> <p>- ข้อ ๔๗.๑ กระสุนที่ขอจำหน่าย หมายถึงกระสุนและวัตถุระเบิดและ วัตถุเคมี ตลอดจนส่วนประกอบต่างๆ ซึ่งมีอยู่ที่หน่วยและหน่วยในสาย การส่งกำลังขึ้นเหนือได้ควบคุมทางบัญชีไว้แล้ว ทั้งชนิดและจำนวนโดย เป็นไปในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง เช่น ใช้ไปในการฝึกตามหลักสูตร ใช้ ไปในการรบหรือกรณีฉุกเฉิน สูญหาย ฯลฯ</p> <p>- ข้อ ๒.๑ สป.๕ นำไปใช้ปฏิบัติราชการสนามตามแผนป้องกันประเทศ ของหน่วยต่างๆ ในขั้นต้นหน่วยจะต้องนำเอา สป.๕ อัตรามูลฐานของ หน่วยไปใช้เป็นลำดับแรกเมื่อมีการใช้จะต้องรายงานการใช้ จำหน่ายและ เบิกทดแทนให้ครบตามอัตรามูลฐานตามสายการส่งกำลังในสนาม</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
<p>๘.๓ หลักฐานการขออนุมัติจำหน่าย</p>	<p>๑. หลักฐานที่แนบไปพร้อมกับรายงานขออนุมัติจำหน่าย มีหลักฐานครบถ้วน</p> <p>๒. อื่น ๆ</p>	<p>- ตรวจใบเบิก - ตรวจบัญชีคุม - ตรวจคำสั่ง การฝึก - รายงานการใช้ - สำเนาใบ ส่งคืนของ หมุนเวียน - รายงานขออนุมัติ จำหน่าย (ทบ.๔๐๐-๐๖๕)</p>	<p>- ระเบียบกองทัพกว่าด้วยการส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ประเภท ๕ พ.ศ.๒๕๔๕ ข้อ ๕๐.๓, ๕๑.๑.๑ ๕๑.๑.๒, ๕๑.๒</p>	<p>- ข้อ ๕๐.๓ การรายงานขออนุมัติจำหน่ายกระสุน ข้อ ๕๐.๓.๑ ใช้แบบรายงานขออนุมัติจำหน่าย(ผนวกต. ทบ.๔๐๐-๐๖๕) ข้อ ๕๐.๓.๒ หน่วยขออนุญาตจำหน่าย ทำใบรายงานขออนุมัติจำหน่ายขึ้น ๔ ชุดเป็น ตัวจริง ๑ ชุด สำเนา ๓ ชุดพร้อมกับเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอตัวจริงและสำเนาอีก ๒ ชุดไปตามสายการส่งกำลังเก็บสำเนา ๑ ชุด ไว้ในแฟ้มร่อง ข้อ ๕๐.๓.๓ เอกสารที่ต้องแนบไปพร้อมกับรายงานขออนุมัติจำหน่าย ข้อ ๕๐.๓.๓.๑ การจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์ประเภท ๕ ที่ใช้ในการฝึกศึกษาประจำปี - สำเนาคำสั่ง ฝึก-ศึกษา - สำเนารายงานการใช้ - สำเนาใบส่งคืนของหมุนเวียนสิ่งอุปกรณ์ประเภท ๕ ข้อ ๕๐.๓.๓.๒ การจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์ประเภท ๕ ที่ใช้ในการปฏิบัติราชการสนาม ปราบปราม ฯ หรือป้องกันประเทศ - สำเนาคำสั่งปฏิบัติราชการสนามหรือผนวกการส่งกำลังบำรุง - สำเนารายงานการใช้ โดยมีผู้บังคับหน่วยเฉพาะกิจระดับกรมขึ้นไป ลงนาม - สำเนารายงานการสูญเสียสิ่งอุปกรณ์ประเภท ๕ (ถ้ามี) - สำเนาใบส่งคืนของหมุนเวียนสิ่งอุปกรณ์ประเภท ๕</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
				<p>ข้อ ๕๐.๓.๓.๓ การจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์ประเภท ๕ ที่ชำรุดเสียหายเสื่อมสภาพ ใช้การไม่ได้ ตลอดจนการสูญหาย หรือขาดบัญชี (เสื่อมสภาพตามที่กรมสรรพาวุธทหารบกแจ้ง ไม่ต้องสอบสวน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งและสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน - สำนวนการสอบสวนและสำเนาคำสั่งของคณะกรรมการสอบสวน <p>ข้อ ๕๐.๓.๓.๔ การจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์ประเภท ๕ ที่ใช้ในการทดสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำเนาคำสั่งให้ทดสอบหรือคำสั่งซ่อม - สำเนาใบส่งคืนของหมุนเวียน สิ่งอุปกรณ์ประเภท ๕ <p>ข้อ ๕๐.๓.๓.๕ การจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์ประเภท ๕ ที่ใช้ในการฝึกพิเศษให้แบบหลักฐาน เช่นเดียวกับที่ใช้ในการฝึก-ศึกษาประจำปี</p> <p>ข้อ ๕๐.๓.๓.๖ การจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์ประเภท ๕ ที่ใช้ในกรณีอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้ว ให้แนบคำสั่งหรือสำเนาคำสั่งการใช้สิ่งอุปกรณ์ประเภท ๕ ไปด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อ ๕๑.๑.๑ ของหมุนเวียนให้นำส่งคืนตามที่กล่าวไว้ใน ตอนที่ ๓ การส่งคืน - ข้อ ๕๑.๑.๒ หากมีปลอกกระสุนหาย ให้แนบบรายงานการสอบสวน (ทบ.๔๖๘-๕๑๘) ไปด้วย - ข้อ ๕๑.๒ การขอจำหน่ายวัตถุระเบิดเพื่อทำลายกระสุนด้านใน ให้ปฏิบัติตามคำสั่งกองทัพบกที่เกี่ยวข้อง

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
			<p>- วิทยุ สพ.ทบ. ที่ กท ๐๔๔๓/๕๗๘๕ ลง ๑๕ กย.๕๖</p>	<p>- การดำเนินการขออนุมัติจำหน่าย ในกรณีวงเงินอยู่ในอำนาจ จก.สพ.ทบ. อนุมัติขอให้ส่งหลักฐานประกอบการจำหน่ายเพิ่มเติมทุกครั้ง (เพิ่มเติม) จากระเบียบการส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ประเภท ๕ พ.ศ.๒๕๔๒</p> <p>๑. ผนวรรายละเอียดความต้องการ/รายการ สป.๕ ที่ใช้ในการฝึก-ศึกษา ประกอบคำสั่งฝึกที่หน่วยของจำหน่าย สป.๕ ในคราวนั้นๆ</p> <p>๒. สำเนาคำสั่งเครดิต สป.๕ ที่หน่วยได้รับการแจกจ่ายในการฝึก-ศึกษา</p> <p>๓. สำเนาใบเบิกและใบแจ้งเลขงาน ที่หน่วยเบิก สป.๕ ตามเครดิตหรือบัญชีการหมุนเวียน สป.๕ อัตรามูลฐานพร้อมเลขงานที่นำมาใช้ในการฝึก-ศึกษา</p> <p>๔. สำเนารายงานการใช้ที่หน่วยฝึกระดับกองพันขึ้นไป รายงานให้ วศ.ทบ.ทราบ(ตามคำสั่ง ทบ.เรื่องกำหนดการแจกจ่าย สป.๕ ประจำปี)</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
<p>๘.๔ การเสนอรายงาน ขออนุมัติจำหน่าย</p>	<p>๑. นำเสนอรายงานขอ อนุมัติจำหน่ายต่อหน่วย จ่ายที่สนับสนุน ๒. ผู้อนุมัติจำหน่ายมี อำนาจอนุมัติถูกต้อง ๓. เมื่อได้รับอนุมัติจำหน่าย ฉบับตัวจริง แล้วนำ สำเนาที่มาแก้ไขให้ตรง กับตัวจริงและเสนอ สำเนาที่แก้ไขแล้วไป ตามสายการบังคับบัญชา</p>	<p>- ตรวจสอบ รายงานขอ อนุมัติจำหน่าย - หลักฐาน สำเนาใบ จำหน่ายที่ รายงานไป ตามสายการ บังคับบัญชา</p>	<p>- ระเบียบกองทัพกว่าด้วย การส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ ประเภท ๕ พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๕๐.๓.๕.๔ และ ทางเดิน เอกสารจำหน่าย</p>	<p>- ข้อ ๕๐.๓.๕.๔ เมื่อหน่วยขออนุมัติจำหน่ายได้รับตัวจริงแล้ว ให้แก้ไข สำเนาที่เก็บไว้ในแฟ้มรื้อเรื่องให้ตรงกับตัวจริง แล้วเก็บ ตัวจริงไว้เป็น หลักฐานเสนอสำเนาที่ได้แก้ไขแล้ว ไปตามสายการบังคับบัญชาจนถึง กองทัพอากาศ และให้กองทัพอากาศส่งให้กองบัญชาการช่วยรบเก็บไว้เป็น หลักฐาน สำหรับหน่วยที่มีได้รับการสนับสนุนจากส่วนภูมิภาคและ กองบัญชาการช่วยรบ ให้ทำใบ ขออนุญาต ๓ ชุด เก็บสำเนาไว้ในแฟ้ม รื้อเรื่อง ๑ ชุด เสนอตัวจริงและสำเนาอย่างละ ๑ ชุด ไปตามสายการส่ง กำลัง เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้เก็บสำเนา ๑ ชุดไว้ที่กองควบคุม สิ่ง อุปกรณ์ กรมสรรพาวุธทหารบก ตัวจริงส่งคืนหน่วยขออนุมัติจำหน่าย ให้หน่วยของจำหน่ายแก้ไขสำเนาให้ตรงกับตัวจริง แล้วเสนอสำเนาที่ แก้ไขแล้วไปยังหน่วยขึ้นตรงกองทัพบกที่ตนสังกัดอยู่ เพื่อเก็บไว้เป็น หลักฐาน - ทางเดินเอกสารจำหน่าย ๑. การรายงานขออนุมัติจำหน่าย ส่งรายงานตามสายการส่งกำลัง ๒. สำเนารายงานให้หน่วยบังคับบัญชาโดยตรงทราบ ๓. ทางเดินของคำสั่งอนุมัติแล้ว ย้อนกลับทางเดินตามสายการส่งกำลัง</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
<p>๘.๕ การติดตามการขออนุมัติจำหน่าย (กรณีล่าช้า)</p>	<p>๑. มีหลักฐานการติดตามการขออนุมัติจำหน่ายเป็นลายลักษณ์อักษร</p>	<p>- รายงานขออนุมัติจำหน่ายที่อยู่ในแฟ้มรอเรื่องรอการอนุมัติ</p>	<p>- คำสั่ง ทบ.ที่๔๒๒/๒๕๑๖ ลง ๕ ต.ค.๑๖ เรื่อง การตรวจเยี่ยมการส่งกำลังบำรุงของผู้บังคับบัญชา และการกำกับดูแลของฝ่ายอำนวยการส่งกำลังบำรุง ข้อ ๑๐.๔</p>	<p>- ข้อ ๑๐.๔ การติดตามเร่งรัดผลงาน ฯลฯ ๑๐.๔.๑ ใช้วิธีต่อไปนี้ตามลำดับ ๑๐.๔.๑.๑ พบปะประสานด้วยตนเอง ๑๐.๔.๑.๒ ส่งผู้แทนไปพบปะประสานงาน ๑๐.๔.๑.๓ ติดต่อโดยตรงด้วยโทรศัพท์หรือวิทยุโทรศัพท์ ๑๐.๔.๑.๔ ติดตามและเร่งรัด เป็นลายลักษณ์อักษร</p>
<p>๘.๖ การตัดยอด สป.๕ ออกจากบัญชีคุม</p>	<p>๑. เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้จำหน่ายแล้ว ๒. การบันทึกตัดยอดบัญชีคุมถูกต้อง</p>	<p>- ตรวจสอบรายงานขออนุมัติจำหน่ายที่ได้รับอนุมัติให้จำหน่าย - ตรวจสอบบัญชีคุมกระสุนมูลฐาน, ฝึก-ศึกษา</p>	<p>- ระเบียบ การส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ประเภท ๕ พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๕.๑.๕ - ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการจำหน่าย สป. พ.ศ.๒๕๓๕ ข้อ ๒๐</p>	<p>- ข้อ ๕.๑.๕ การจำหน่าย หมายถึงการตัดยอดสิ่งอุปกรณ์ออกจากความรับผิดชอบของกองทัพบก เนื่องจากสูญไป ใช้หมดไป ชำรุดเสียหายจนไม่สามารถซ่อมคืนสภาพได้อย่างคุ้มค่าเสื่อมสภาพจนใช้งานไม่ได้ หรือสูญหาย เกิดความต้องการ หรือเป็นของล้าสมัยไม่ใช้ราชการต่อไป - ข้อ ๒๐ เมื่อหน่วยรายงานทราบผลการอนุมัติจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์แล้วให้ตัดยอดสิ่งอุปกรณ์นั้นออกจากบัญชีคุมของหน่วย และแจ้งผลการอนุมัตินั้นให้หน่วยบังคับบัญชาโดยตรงทราบ แต่ถ้าในระหว่างการดำเนินการวิธีขออนุมัติจำหน่าย หน่วยรายงานมีความจำเป็นต้องใช้สิ่งอุปกรณ์ประเภทนั้น ให้หน่วยรายงานทำเบิกทดแทนไปได้ เว้น สป.๕ โดยในการเบิกทดแทนให้แนบสำเนารายงานขออนุมัติจำหน่าย (ทบ.๔๐๐-๐๖๕) ไปด้วย</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
			<p>- ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการส่งกำลัง สป.๕ พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๕.๑.๒๖, ข้อ ๗.๑.๑ ข้อ ๖๑.๒.๑, ข้อ ๖๑.๒.๔ ข้อ ๖๑.๒.๖</p> <p>- หนังสือ ยก.ทบ.ต่อที่ กท ๐๔๐๓/๒๘๘ ลง ๕ ก.ย. ๓๗ เรื่อง การเบิก ลข. สังกหาร ข้อ ๒.๔</p>	<p>- ข้อ ๕.๑.๒๖ อัตรากระสุนมูลฐาน หมายถึง จำนวนกระสุนซึ่งกองทัพกองอนุมัติให้หน่วยสะสมไว้ เพื่อใช้รบหรือเผชิญสถานการณ์ และสามารถนำไปได้ด้วยกำลังพลและยานพาหนะของหน่วย</p> <p>- ข้อ ๗.๑.๑ ความต้องการกระสุนมูลฐานขั้นต้น = อัตรากระสุนมูลฐาน X จำนวนหน่วยทหารหรือจำนวนอาวุธตามอัตรานั้น</p> <p>- ข้อ ๖๑.๒.๑ จำนวนและชนิดกระสุนตามอัตรามูลฐาน ให้ปฏิบัติตามคำสั่งของกองทัพกที่ใช้บังคับอยู่</p> <p>- ข้อ ๖๑.๒.๔ กระสุนมูลฐานนี้ มีไว้เพื่อใช้ในการรบหรือในกรณีฉุกเฉินเท่านั้น หากนำไปใช้กรณีอื่นจะต้องได้รับอนุมัติจากกองทัพก</p> <p>- ข้อ ๖๑.๒.๖ ผู้บังคับหน่วยจะต้องรับผิดชอบให้มีจำนวนกระสุนครบตามอัตรามูลฐานและอยู่ในสภาพใช้การรบได้ทันที หากปรากฏหรือสงสัยว่าเสื่อมสภาพ จะต้องรายงานตามสายการส่งกำลังโดยด่วน และดำเนินการรายงานตามสายการบังคับบัญชาทราบด้วย</p> <p>- ข้อ ๒.๔ ความต้องการ ลข. สังกหารคงถือปฏิบัติเช่นเดียวกับความต้องการกระสุนมูลฐานคือใช้อัตราเต็ม ตามอัตราการจัดและยุทธโศปกรณ์ที่ ทบ.ได้กำหนดไว้ สำหรับหน่วยดำเนินกลยุทธ์ และหน่วยอื่น ๆ</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
<p>๕. การรายงานสถานภาพ</p> <p>๕.๑ การรายงานสถานภาพสมบูรณ์ (รอบ ๖ เดือน)</p>	<p>๑ รายงานครบถ้วนทุกรายการ</p> <p>๒ รายงานตรงตามข้อกำหนดในระเบียบ</p>	<p>- คำนวณจำนวนกระสุนโดยตรวจสอบจำนวนอาวุธที่หน่วยได้รับกับอัตรามูลฐาน</p> <p>- ตรวจบัญชีคุมมูลฐาน</p> <p>- ตรวจใบเบิก</p>	<p>- อจย.,เอสอ. และ อย. ของหน่วย</p> <p>- คำสั่ง ทบ. (เฉพาะ) ลับมาก ที่ ๕๘/๔๓ ลง ๖ ก.ย. ๔๓ เรื่อง อัตรามูลฐานกระสุนและวัตถุระเบิดและคำสั่งแก้ไขเพิ่มเติม คำสั่ง ทบ.(เฉพาะ) ลับมาก ที่ ๑๓/๔๔ ลง ๖ มี.ค. ๔๔ เรื่อง แก้อัตรามูลฐานและวัตถุระเบิด (ครั้งที่ ๑)</p> <p>- คำสั่ง ทบ. (เฉพาะ) ลับมาก ที่ ๕๕/๒๖ ลง ๕ มี.ค.๒๖ เรื่อง อัตรามูลฐานกระสุนและวัตถุระเบิดของหน่วยอาสาสมัครทหารพราน</p>	<p>- คูรายละเอียดในหลักฐานอ้างอิง</p> <p>- คูรายละเอียดในหลักฐานที่อ้าง</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
			<p>- หนังสือ ขก.ทบ.ที่ ต่อ กท ๐๔๐๓/๘๗๕๐ ลง ๕ ส.ค. ๔๖ เรื่องปัญหาข้อขัดข้องจากการตรวจของ จบ ข้อ. ๒.๑, ๒.๓</p>	<p>- ข้อ ๒.๑ ลข.สังหาร กำหนดจ่ายให้เฉพาะหน่วยดำเนินกลยุทธ์ จำนวน ๑ ลูก/คน สำหรับหน่วยอื่นๆ จำนวน ๓ คน/ลูก ซึ่งหน่วยดำเนินกลยุทธ์ ตามนัยคำสั่งนี้ หมายถึง กรม/พัน.ร.,ม. และ รพศ., กองร้อย ลว.พล. และ ร้อย.ลว.ไกล เนื่องจากอัตรามูลฐานกระสุนและวัตถุระเบิด หมายถึง จำนวนกระสุนและวัตถุระเบิดซึ่งอนุมัติให้มีไว้ที่หน่วยใช้ตลอดเวลา เพื่อเผชิญกับสถานการณ์รบในขั้นต้นจนกว่าการส่งกำลังเพิ่มเติมตามปกติจะดำเนินการได้ อัตรามูลฐานดังกล่าวหน่วยจะต้องสามารถนำไปได้ด้วยกำลังพล และยานพาหนะในอัตราของหน่วย เพราะฉะนั้นหน่วยอื่น ๆ จึงหมายถึง เฉพาะหน่วยในส่วนกำลังรบ (นอกเหนือจากหน่วยดำเนินกลยุทธ์ตามนัยของคำสั่งนี้) ตามการจัดแบ่งประเภทการจัดหน่วยของ ทบ. ซึ่งประกอบด้วย ส่วนบังคับบัญชา ส่วนกำลังรบ ส่วนสนับสนุนการรบ ส่วนภูมิภาค ส่วนส่งกำลังบำรุง ส่วนการศึกษา และส่วนช่วยการพัฒนาประเทศ ดังนั้นหน่วยอื่นซึ่งมิใช่หน่วยในส่วนกำลังรบ จึงไม่มีความจำเป็นที่จะต้องเบิก ลข.สังหาร ไว้ประจำหน่วย</p> <p>- ข้อ ๒.๓ หน่วยส่วนภูมิภาคและส่วนการศึกษา กำหนดให้มีอัตรามูลฐานกระสุนเท่ากับครึ่งหนึ่งของอัตรามูลฐานกระสุนที่ระบุไว้ ดังนั้นการที่ระบุอัตรามูลฐานกระสุน ปพ.๔๕ นี้ไว้จำนวน ๒๑ นัด/กระบอก จึงทำให้เกิดความสับสนว่าจะให้หน่วยเบิกจ่ายกระสุนจำนวนเท่าใด เช่น ๑๐ นัด/กระบอก, ๑๑ นัด/กระบอก</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
<p>๕.๒ รายงานสถานภาพรอบ ๑ เดือน</p>	<p>๑.รายงานเฉพาะรายการที่เปลี่ยนแปลง ๒. งดรายงานและมีเอกสารยืนยัน ๓. รายงานตรงตามข้อกำหนดในระเบียบฯ</p>	<p>-ตรวจรายงานสถานภาพ กับบัญชีคุมเครดิต กระสุน และบัญชีคุมกระสุน</p>	<p>- ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการส่งกำลังกำลัง สป. ๕ พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๗๐.๑.๑, ๗๐.๒, ๗๑.๑.๑, ๗๑.๑.๒, ๗๑.๖, ๗๒.๒, ๗๓.๑, ๗๓.๒, ๗๓.๓, และ ๗๓.๔</p>	<p>หรือ ๑๐ น้ดครึ่ง/กระบอก เป็นต้น แต่อย่างไรก็ตามหากใช้หลักการกำหนดความต้องการกระสุนมูลฐานขั้นต่ำ ตามอ้างอิง ๓ (ความต้องการกระสุนมูลฐานขั้นต่ำ = อัตรามูลฐาน X จำนวนหน่วยทหารหรือจำนวนอาวุธตามอัตรา) มาเป็นแนวทางในการคำนวณ หากยังมีเศษของจำนวนกระสุนให้ปัดขึ้น ก็จะสามารถแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้ เช่น มทบ.มี ปพ.ของหน่วยใช้ = (๒๑/๒)X(๓๓)=๓๔๖ น้ด (ปัดเศษขึ้น) โดยหน่วยสามารถเบิกจ่ายจำนวนกระสุนดังกล่าวเป็นส่วนรวมไว้ประจำหน่วยได้</p> <p>- ข้อ ๗๐.๑.๑ ให้หน่วยใช้, คลังกระสุนกองบัญชาการช่วยรบ, คลังกระสุนส่วนภูมิภาค ใช้แบบเอกสาร ใบรายงานสถานภาพกระสุนแบบ ๑ ตาม ผนวก ผ (ทบ.๔๖๘-๕๒๑แบบ ๑) สำหรับคลังกระสุนกองบัญชาการช่วยรบ ให้ทำใบสรุปการสะสมตาม ผนวก ผ (ทบ.๔๖๘-๕๒๒) ด้วย</p> <p>- ข้อ ๗๐.๒ ระยะเวลาในการรายงาน ทุกระดับหน่วยรายงานในรอบ ๑ เดือน ปีครายงานในวันสิ้นสุดวันทำการของเดือนนั้น ๆ</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
		<p>มาตรฐาน ณ วันปิด รายงาน</p>		<p>- ข้อ ๗๑.๑.๑ กองพันหรือหน่วยเทียบเท่าหรือกองร้อยอิสระขึ้นไป เป็นหน่วยรายงานสถานภาพ สำหรับหน่วยเหนือขึ้นไปจากกองพัน คงรายงานเฉพาะหน่วยขึ้นตรงของตนเว้นหน่วยขึ้นตรงซึ่งได้รายงานให้หน่วยที่ให้การสนับสนุนทราบแล้ว</p> <p>- ข้อ ๗๑.๑.๒ ให้รายงานสถานภาพต่อหน่วยที่ให้การสนับสนุน ภายในวันที่ ๕ ของเดือน หลังจากปิดรายงาน และสำเนาเสนอตามสายการบังคับบัญชาและให้หน่วยตามสายการบังคับบัญชา สรุปรวมเอกสารตามลำดับจนถึงหน่วยขึ้นตรงกองทัพบก</p> <p>- ข้อ ๗๑.๖ การรายงานล่าช้ากว่ากำหนดของหน่วยใด ๆ ก็ตาม ให้หน่วยขึ้นตรงกองทัพบก ซึ่งเป็นหน่วยในสายการบังคับบัญชาของหน่วยนั้น ๆ พิจารณาข้อบกพร่อง แล้วรายงานให้กองทัพบกทราบ</p> <p>- ข้อ ๗๒.๒ ให้ทุกหน่วยที่เกี่ยวข้องรายงานสถานภาพสมบูรณ์ เพื่อสรุปการเปลี่ยนแปลงในรอบ ๖ เดือน เมื่อสิ้นสุดเดือนมีนาคมและกันยายนและจกรายงานสถานภาพประจำเดือน</p> <p>- ข้อ ๗๓.๑ กระสุนรายการใดที่หน่วยนั้นไม่ได้รับหรือสะสมไว้ ไม่มีการเปลี่ยนแปลงจากรายงานสถานภาพกระสุนในรอบปีที่แล้ว ให้คงไม่ต้องรายงาน เฉพาะในกรณีที่ไม่มีการเปลี่ยนแปลงทุกรายการ ให้ยืนยันด้วยเครื่องมือสื่อสารที่เหมาะสม ยกเว้นการ รายงานสถานภาพสมบูรณ์</p> <p>- ข้อ ๗๓.๒ รายชื่อกระสุนที่จะต้องรายงาน ให้ใช้รายชื่อกระสุนตามคำสั่งกองทัพบกเกี่ยวกับการกำหนดชื่อกระสุน</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
			<p>- หนังสือ สพ.ทบ.ด่วนมาก ที่ กห ๐๔๔๓/๕๑๐ ลง ๒๑ ม.ค. ๔๕ เรื่อง กำหนดแนวทาง แก้ปัญหา สป.๕ ข้อ ๒</p> <p>- หนังสือ สพ.ทบ.ด่วนมาก ที่ กห ๐๔๔๓/๕๐๘ ลง ๒๑ ม.ค. ๔๕ เรื่องชี้แจงการดำเนินการ เพิ่มเติมเกี่ยวกับ สป.๕ (เรียน มทก.๑, ๒, ๓, ๔)</p>	<p>- ข้อ ๓๓.๓ รายงานสถานภาพกระสุน ให้ถือเป็นเอกสาร “ลับ”</p> <p>- ข้อ ๓๓.๔ สำหรับรายการกระสุนที่ต้องรายงาน ให้ถือตาม รายการที่ กรมสรรพาวุธทหารบก ประกาศและแจกจ่ายให้ทราบ</p> <p>- ข้อ ๒ จากปัญหาข้อมูลจากการรายงานสภาพ สป.๕ ตามวงรอบเดือน ไม่มี ข้อมูลเพียงพอ สพ.ทบ.จึงได้แจ้งให้ ทก.๑-๔ และ นขต.ทบ.(นอก ทก. ในพื้นที่ ทก.๑) ทราบ และดำเนินการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒-๓ สรุป ได้ดังนี้</p> <p>๒.๑ การรายงานสถานภาพทุกรอบ ๑ เดือน ในฐานะของหน่วยใช้ ตามแบบฟอร์ม ทบ.๔๖๘-๕๒๑ แบบ ๑ ซึ่งหน่วย รายงานยอดกระสุน ฝึก กระสุนมาตรฐาน รวมในรายงานเดียวกัน ให้แต่ละหน่วยรายงาน สถานภาพกระสุนวัดลูกระเบิดของหน่วยเอง เพิ่มเติม มาพร้อมกับรายงาน ตามระเบียบฯ โดยแยกรายงานสถานภาพกระสุนและวัดลูกระเบิด เป็น ประเภทกระสุนมาตรฐาน, กระสุนฝึก คนละฉบับโดยใช้แบบฟอร์ม ทบ. ๔๖๘-๕๒๑ แบบ ๑ พร้อมให้จัดทำรายงานเลขกระสุนฝึก, กระสุนมาตรฐาน โดยใช้แบบฟอร์ม ทบ.๔๖๘-๕๒๑ แบบ ๒ แนบมาด้วย (ตัวอย่าง การรายงานตามที่แนบ) โดยให้รายงานสถานภาพทุกรายการ (ฉบับ สมบูรณ์) ทุกต้น ต.ค., เม.ย. หากวงรอบเดือนใดไม่มีการเปลี่ยนแปลง ให้ยืนยันให้ทราบ หรือแจ้งให้ทราบ เฉพาะรายการที่เปลี่ยนแปลง</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
			<p>- หนังสือ สพ.ทบ.ด่วนมาก ที่ กท ๐๔๔๓/๕๐๕ ลง ๒๑ ม.ค. ๔๕ เรื่อง ซึ่งแจ้งการดำเนินการเพิ่มเติมเกี่ยวกับ สป.๕ (เรียน ผบ.หน่วย นขต.ทบ.)</p>	<p>๒.๒ การรายงานสถานภาพในรอบ ๑ เดือน ในฐานะหน่วยส่งกำลัง (คลังกระสุน บชร., คลังกระสุนส่วนภูมิภาค) ตามแบบฟอร์ม ทบ. ๔๖๘-๕๒๑ แบบ ๑ ซึ่งเดิมหน่วยรายงานยอดกระสุนฝึก กระสุนมูลฐาน กระสุนสำรองสงคราม รวมในรายงานฉบับเดียวกัน ให้แต่ละหน่วยรายงานเพิ่มเติมโดยแยกรายงานยอดกระสุนฝึก (ในสะสม) และกระสุนสำรองสงครามคนละฉบับโดยใช้แบบฟอร์ม ทบ.๔๖๘-๕๒๑ แบบ ๑ และจัดทำรายงานเลขงาน และสภาพกระสุนฝึก กระสุนสำรองสงคราม แยกคนละฉบับ โดยใช้แบบฟอร์ม ทบ.๔๖๘-๕๒๑ แบบ ๒ แบบมาพร้อมกับรายงานตามระเบียบฯ(ตามตัวอย่างที่แนบ) หากวงรอบเดือนใดไม่มีการเปลี่ยนแปลงให้ยืนยันให้ทราบ เฉพาะรายการที่เปลี่ยนแปลง</p> <p>๒.๓ การรายงานสถานภาพเพิ่มเติม ในข้อ ๒.๑ , ๒.๒ ให้หน่วยที่รายงาน รายงานผ่านหน่วยสนับสนุนตามสายส่งกำลัง มาพร้อมกับรายงานตามระเบียบฯ และให้หน่วยรับรายงาน ดังกล่าว รวบรวมรายงานของทุกหน่วย ๆ ละ ๑ ฉบับ ส่งให้ กคสป.สป.ทบ. ทุกวงรอบเดือน พร้อมกับรายงานตามระเบียบฯ</p>

หัวข้อการตรวจ	ตัวชี้วัด	วิธีตรวจ	หลักฐานอ้างอิง	ใจความของหลักฐานอ้างอิง
<p>๕.๓ การรายงานการใช้ สป.๕ ฝึก- ศึกษา</p>	<p>๑. รายงานครบถ้วนถูกต้อง ๒. รายงานการใช้ให้ ยศ. ทบ.ทราบภายใน ๗ วัน หลังจากฝึกเสร็จ</p>	<p>- ตรวจรายงานการใช้ - ตรวจหลักฐานใบเบิก - การควบคุมทางบัญชี</p>	<p>- วิทยุ สพ.ทบ. ที่ กท ๐๔๔๑/๑๕๕๑ ลง๒๘ มี.ค.๕๖ ข้อ ๓</p> <p>- คำสั่งกองทัพบก (เฉพาะ) ที่ เรื่องกำหนดการแจกจ่ายสิ่ง อุปกรณ์ประเภท ๕ สาย สพ. และ สาย วศ. สำหรับการฝึก ประจำปีงบประมาณ..... ข้อ ๕</p> <p>- วิทยุ สพ.ทบ.ที่ กท ๐๔๔๑/ ๗๗๔๐ ลง ๒๔ ธ.ค.๕๖ ข้อ ๒.๑</p> <p>- คำสั่ง ทบ.หรือคำสั่งหน่วย เนื้อที่แบ่งมอบเครดิตฝึก ประจำปี (สาย สพ.และวศ.) ให้กับหน่วยปัจจุบัน</p>	<p>- ข้อ ๓ เพื่อให้ทราบปีผลิต (อายุ)ของ สป.๕ ที่คลังหน่วยต่างๆ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารในเรื่องการเก็บรักษา การจัดหา ให้สัมพันธ์กับอายุการเก็บรักษา ขอให้หน่วยบันทึกข้อมูล ปีผลิต(ปี ค.ศ.) ของ สป.๕ แต่ละชนิดแต่ละเลขงานลงไป (ในช่องหมายเหตุ) เพิ่มเติมในรายงาน สถานภาพประจำเดือน ตามข้อ ๒ ด้วย รวมทั้งขอให้ตรวจสอบสภาพ สป.๕ คลัง (ตามผลการตรวจสภาพหรือหลักฐานแจ้งระงับกำจัดการใช้) และบันทึกในช่องสภาพให้ตรงกับสภาพที่แท้จริงของ สป.๕ ในครอบครองด้วย</p> <p>- ข้อ ๕ ให้หน่วยฝึกที่ใช้ สป.๕ สาย สพ. และ สาย วศ.รายงานการใช้ และสถานภาพ สป.๕ สาย สพ. และ สาย วศ.ต่อ ยศ.ทบ.ภายใน ๗ วัน หลังจากจบการฝึกกับให้หน่วยที่ได้รับการแจกจ่าย สป.๕ สาย สพ. และ สาย วศ.ตามผนวกประกอบคำสั่ง รวบรวมและสรุปรายงานการใช้ของ หน่วยรองของตนเสนอต่อ ยศ.ทบ. ทูกรอบ ๓ เดือน ฯลฯ</p> <p>- ข้อ ๒.๑ ขอให้หน่วยที่มี สป.๕ ในครอบครองให้ความสนใจต่อการ ควบคุมการเก็บรักษา สป.๕ และ ปฏิบัติต่อระเบียบและคำสั่งของ ทบ. ที่เกี่ยวกับการเก็บรักษา การส่งกำลัง สป.๕ และให้ความสำคัญมากกว่า สป.ประเภทอื่น และควบคุมการจำหน่าย สป.๕ ให้ตรงตามจำนวนที่ได้ ใช้จ่ายจริงโดยใกล้ชิด</p>