

## หลักฐานเตรียมการรับตรวจ ประจำปี เรื่อง การบริการกำลังพล การรักษาความปลอดภัย และการเลี้ยงดูทหาร

๑. คำสั่ง ทบ. (คำชี้แจง) ที่ ๓๒/๒๑๙๗๗ ลง ๒๒ ก.ย.๐๓ เรื่อง การรับรองการเป็นทนาย
๒. ระเบียบปฏิบัติประจำกองทัพบก ว่าด้วยการกำลังพล พ.ศ.๒๕๔๔
๓. ระเบียบคณะกรรมการควบคุมการดำเนินงานกิจการอ้อมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบก ว่าด้วยการดำเนินงานของกิจการกิจการอ้อมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบก พ.ศ.๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. คำสั่ง กท ที่ ๘๒/๗๐๕๙ ลง ๒๓ มี.ค.๙๗ เรื่อง การตรวจร่างกายข้าราชการประจำปี
๕. ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยกิจการจัดสวัสดิการภายในกองทัพบก พ.ศ.๒๕๕๔
๖. สำเนา อจย., อจก. หรือ อจย., อจก. ของหน่วยที่ ทบ.อนุมัติให้ใช้ปัจจุบัน
๗. ทำเนียบกำลังพล
๘. บัญชีบรรจุกำลังพล
๙. หลักฐานการรับ-ส่งหน้าที่ และหลักฐานการรายงาน
  - ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการรับ - ส่งหน้าที่ พ.ศ.๒๕๔๐
๑๐. หลักฐานการรายงานยอดกำลังพลประจำวัน
  - คำสั่ง ทบ. (คำชี้แจง) ที่ ๑๕๔/๑๒๕๘๙ เรื่อง ให้ใช้แบบรายงานยอดกำลังพลประจำวัน (แบบ กร.๓ ลง ๑ พ.ค.๙๘ ลง ๑๗ มี.ย.๙๘)
๑๑. แบบประวัติรับราชการ และเอกสารประกอบ
๑๒. หลักฐานการตรวจสอบประวัติรับราชการ
  - ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยประวัติ พ.ศ.๒๕๓๙
๑๓. สมุดฝากเงินอ้อมทรัพย์กองทัพบก (อ.๑)
๑๔. หลักฐานการรายงานกระทำผิดวินัย และการลงโทษ
๑๕. หลักฐานการรายงานกระทำผิดเรื่องยาเสพติดหรือกระทำผิดกฎหมายอื่น ๆ และการลงโทษ
๑๖. บัญชีรายชื่อผู้ซื้อสินค้าผ่อนส่งกับร้านสวัสดิการกลางกองทัพบก
๑๗. หลักฐานการหักเงินเดือนและนำส่งร้านสวัสดิการกลางกองทัพบก
๑๘. หลักฐานการส่งเงิน อทบ.ทุกประเภทในแต่ละเดือนย้อนหลัง ๖ เดือน
๑๙. บัญชีรายละเอียดชื่อผู้กู้เงินอ้อมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบกทุกประเภท (อ.๖)
๒๐. หลักฐานการจ่าย อทบ.กู้ประเภทบำบัดทุกข์ย้อนหลัง ๖ เดือน
๒๑. หลักฐานการส่งเงินฌาปนกิจสงเคราะห์ ทบ.ย้อนหลัง ๖ เดือน
๒๒. บัญชีรายละเอียดรายชื่อผู้ส่งเงินฌาปนกิจสงเคราะห์ย้อนหลัง ๖ เดือน
๒๓. หลักฐานการจ่ายเงินฌาปนกิจสงเคราะห์ ทบ.ย้อนหลัง ๑๒ เดือน
๒๔. คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการอ้อมทรัพย์ข้าราชการ กรณีไม่มีอัตรา นสก.
๒๕. เอกสารสั่งการให้กำลังพลของหน่วยตรวจร่างกายประจำปีและการรายงานผลย้อนหลัง ๓ ปี
๒๖. หลักฐานการเลี้ยงดูทหาร
  - ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการเลี้ยงดูทหาร พ.ศ.๒๕๔๙
  - แบบเอกสารที่ใช้ประกอบระเบียบ และผลการดำเนินงานโปร่งใสและตรวจสอบได้
  - แบบ ก แบบเสนอความต้องการ ข้าวสารและเชื้อเพลิง
  - แบบ ข แบบเสนอความต้องการ รับการเลี้ยงดูประจำวัน

แบบ ค แบบเสนอความต้องการ ให้จัดหา ข้าวสารและเชื้อเพลิง

แบบ ง แบบเสนอความต้องการ ให้จัดหาอาหาร

แบบ จ ใบสั่งซื้อ

แบบ ฉ ใบนำส่งเงิน

แบบ ช หน้าบใบสำคัญคู่จ่ายเงิน

แบบ ซ ทะเบียนคุมค่าประกอบเลี้ยง

แบบ ฌ ทะเบียนคุมค่าประกอบเลี้ยงเหลือ

๒๗. คำสั่ง ทบ.ที่ ๖๕/๒๕๔๒ ลง ๓ ก.พ.๔๒ เรื่อง การพัฒนาคุณภาพชีวิตทหารกองประจำการ

๒๘. คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบกำจัดปลวก

๒๙. รายงานผลการตรวจและกำจัดปลวก

๓๐. ตารางเวลาการอบรมประจำวัน

๓๑. ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการป้องกันอัคคีภัยและการปฏิบัติเมื่อเกิดอัคคีภัย พ.ศ.๒๕๐๓

๓๒. ระเบียบ ทบ.(ฉบับที่ ๒) ว่าด้วยการป้องกันอัคคีภัยและการปฏิบัติเมื่อเกิดอัคคีภัย พ.ศ.๒๕๓๘

๓๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒

๓๔. ระเบียบ ว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔

๓๕. หนังสือ ขว.ทบ.ที่ กท ๐๔๐๒/๘๑๕ ลง ๘ ก.พ.๔๕ เรื่องชี้แจงและสั่งการการปฏิบัติตามระเบียบ  
ว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ

๓๖. หนังสือ ขว.ทบ.ที่ กท ๐๔๐๒/๒๑๓๒ ลง ๑๒ เม.ย.๔๕ เรื่องแนวทางและการวางแผนรักษาปลอดภัย  
เกี่ยวกับสถานที่

๓๗. การทะเบียนเอกสารลับ ทล.๑, ทล.๒, ทล.๓

๓๘. คำสั่งของหน่วยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการรักษาความปลอดภัยทางเอกสาร

๓๙. ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการฉาบปิดซองกระสุน พ.ศ.๒๕๕๓

๔๐. ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยประวัติ พ.ศ.๒๕๓๙

๔๑. ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการรับ-ส่งหน้าที่ในเวลาย้าย ลด ปลด และบรรจุ พ.ศ.๒๕๔๐

๔๒. ระบบฐานข้อมูลกำลังพลอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ PDX)

- หนังสือ กพ.ทบ. ด่วนมาก ที่ กท ๐๔๐๑/๒๐๓๙ ลง ๒ ก.ค.๕๘ เรื่อง ขออนุมัติให้หน่วยทหารทุกหน่วยใน  
ทบ.ตรวจสอบและบันทึก PDX

หมายเหตุ เมื่อหน่วยจัดทำอนุผนวก ข้อมูลที่ต้องการทราบเสร็จแล้วให้ส่งทาง E-mail ให้ผู้ตรวจ

[surapan2503@gmail.com](mailto:surapan2503@gmail.com) พ.อ. สุระพันธ์ ท่วมชุมพร โทร 085-0205159

- หน่วยประกอบเลี้ยงให้เจ้าหน้าที่ประกอบเลี้ยง, เจ้าหน้าที่จัดหา และเจ้าหน้าที่การเงินฯ ที่ได้รับ  
การแต่งตั้งมารับตรวจด้วย

อนุผนวก ๑  
ข้อมูลที่ต้องการทราบประกอบการตรวจ  
เรื่อง ข้อมูลกำลังพล

.....

นามหน่วย.....ยศ,ชื่อ.....(ผบ.หน่วย)  
ยศ,ชื่อ ผู้จัดทำข้อมูล.....ตำแหน่ง.....  
วัน,เดือน,ปี ที่จัดทำข้อมูล.....  
ยศ,ชื่อ ผู้รับการตรวจ.....ตำแหน่ง.....  
ยศ,ชื่อ ผู้นำตรวจ.....ตำแหน่ง.....  
ผู้รับข้อมูล (ผู้ตรวจ)

๑. กำลังพล ตาม อจย./อนก.หมายเลข.....ลงวันที่.....

| รายการ                                            |          | นายทหาร | นายสิบ | พลทหาร | พลอาสาสมัคร | ลูกจ้าง | รวม | หมายเหตุ |
|---------------------------------------------------|----------|---------|--------|--------|-------------|---------|-----|----------|
| อัตราเต็ม                                         |          |         |        |        |             |         |     |          |
| อัตราโครง                                         |          |         |        |        |             |         |     |          |
| อัตราอนุมัติ (อัตราลด)                            |          |         |        |        |             |         |     |          |
| บรรจุจริง                                         |          |         |        |        |             |         |     |          |
| จำหน่าย                                           |          |         |        |        |             |         |     |          |
| คงเหลือ                                           |          |         |        |        |             |         |     |          |
| ความพร้อมรบที่ ทบ.<br>กำหนดคิดเป็น<br>เปอร์เซ็นต์ | ประจำการ |         |        |        |             |         |     |          |
|                                                   | กองหนุน  |         |        |        |             |         |     |          |
| บรรจุจริงคิดเป็น<br>เปอร์เซ็นต์                   | ประจำการ |         |        |        |             |         |     |          |
|                                                   | กองหนุน  |         |        |        |             |         |     |          |
| อายุโดยเฉลี่ย                                     |          |         |        |        |             |         |     |          |

๒. รายละเอียดการจำหน่าย

| ลำดับ | รายการจำหน่าย                                                                    | นายทหาร | นายสิบ | พลทหาร | พลอาสาสมัคร | ลูกจ้าง | รวม |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|--------|-------------|---------|-----|
| ๑.    | ราชการ.....<br>.....                                                             |         |        |        |             |         |     |
| ๒.    | ศึกษาในประเทศ.....                                                               |         |        |        |             |         |     |
| ๓.    | ศึกษานอกประเทศ.....                                                              |         |        |        |             |         |     |
| ๔.    | ป่วย.....                                                                        |         |        |        |             |         |     |
| ๕.    | ลา.....                                                                          |         |        |        |             |         |     |
| ๖.    | โทษ.....                                                                         |         |        |        |             |         |     |
| ๗.    | ช่วยราชการ.....                                                                  |         |        |        |             |         |     |
| ๘.    | ขาดราชการ.....                                                                   |         |        |        |             |         |     |
| ๙.    | หนีราชการ.....                                                                   |         |        |        |             |         |     |
| ๑๐.   | ปลดก่อนกำหนด.....                                                                |         |        |        |             |         |     |
| ๑๑.   | ปลดพิการ.....                                                                    |         |        |        |             |         |     |
| ๑๒.   | เสียชีวิต                                                                        |         |        |        |             |         |     |
| ๑๓.   | ประจำสถานีที่นอกหน่วย                                                            |         |        |        |             |         |     |
| ๑๔.   | อื่น ๆ เช่น บริการนอกหน่วย                                                       |         |        |        |             |         |     |
| ๑๕.   | ยอดกำลังพลซึ่งจำหน่ายจากหน่วยแต่<br>สามารถเรียกเข้าปฏิบัติงานได้ ๒๔ ชม.          |         |        |        |             |         |     |
| ๑๖.   | ยอดกำลังพลซึ่งจำหน่ายจากหน่วย<br>และไม่สามารถเรียกเข้าปฏิบัติงาน<br>ได้ใน ๒๔ ชม. |         |        |        |             |         |     |
|       | รวมจำหน่าย                                                                       |         |        |        |             |         |     |

ตรวจถูกต้อง

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

/ หมายเหตุ

### หมายเหตุ

- หน่วยรับตรวจระดับกองพัน กองร้อยอิสระ หรือเทียบเท่าขึ้นไป รวบรวมข้อมูลของ นชต. (กอง, แผนก, กองร้อย ฯ) แล้วนำมาสรุปยอดทั้งหมดพร้อมกับแนบข้อมูลของ นชต.ให้ผู้ตรวจ
- กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทุกรายการตามข้อเท็จจริง
- ตรวจถูกต้อง ผบ.หน่วย หรือผู้รับมอบอำนาจ เป็นผู้ลงนาม
- ในช่องบรรจุจริง ประจําการ และกองหนุน ให้คิดตามข้อมูลการจัดทําบัญชีบรรจุกำลัง ตามระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการจัดทําบัญชีบรรจุกำลัง พ.ศ.๒๕๓๑ และหรือ ตาม อจย.อณก.ที่ ทบ.กำหนด

-----

อนุผนวก ๑-๑  
ข้อมูลที่ต้องการทราบประกอบการตรวจ  
เรื่อง การบริการกำลังพล

-----

นามหน่วย.....ยศ,ชื่อ.....(ผบ.หน่วย)  
ยศ,ชื่อ ผู้จัดทำข้อมูล.....ตำแหน่ง.....  
วัน,เดือน,ปี ที่จัดทำข้อมูล.....  
ยศ,ชื่อ ผู้รับการตรวจ.....ตำแหน่ง.....  
ยศ,ชื่อ ผู้นำตรวจ.....ตำแหน่ง.....  
ผู้รับข้อมูล (ผู้ตรวจ)

| ลำดับ | รายการ                                                    | นายทหาร | นายสิบ | พลอาสาสมัคร | ลูกจ้าง | รวม |
|-------|-----------------------------------------------------------|---------|--------|-------------|---------|-----|
| ๑.    | หนังสือรับรองการเป็นทายาท                                 |         |        |             |         |     |
| ๒.    | หนังสือแสดงเจตนารับตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ                 |         |        |             |         |     |
| ๓.    | หนังสือแสดงเจตนารับตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด                  |         |        |             |         |     |
| ๔.    | หนังสือแสดงเจตนารับตัวผู้รับเงินตอบแทน.                   |         |        |             |         |     |
| ๕.    | หนังสือแสดงเจตนารับตัวผู้รับเงินค่าสินไหมทดแทนประกันชีวิต |         |        |             |         |     |

ตรวจถูกต้อง

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

**หมายเหตุ**

- หน่วยรับตรวจจะดับกองพัน กองร้อยอิสระ หรือเทียบเท่าขึ้นไป รวบรวมข้อมูลของ นขต. (กอง, แผนก, กองร้อย ฯ) แล้วนำมาสรุปยอดรวมทั้งหมด
- กรอกข้อมูลจำนวนกำลังพลที่จัดทำหนังสือประเภทต่าง ๆ ตามความเป็นจริงให้ครบถ้วนทุกรายการ
- ตรวจถูกต้อง ผบ.หน่วย หรือผู้รับมอบอำนาจ เป็นผู้ลงนาม

อนุผนวก ๑-๒  
ข้อมูลที่ต้องการทราบประกอบการตรวจ  
เรื่อง การบริการกำลังพล

-----  
นามหน่วย.....ยศ,ชื่อ.....(ผบ.หน่วย)  
ยศ,ชื่อ ผู้จัดทำข้อมูล.....ตำแหน่ง.....  
วัน,เดือน,ปี ที่จัดทำข้อมูล.....  
ยศ,ชื่อ ผู้รับการตรวจ.....ตำแหน่ง.....  
ยศ,ชื่อ ผู้นำตรวจ.....ตำแหน่ง.....

๑. อัตราพลทหาร และนายสิบกองประจำการ

อัตราเต็ม.....นาย

อัตราบรรจุจริง.....นาย

๒. วิธีการเลี้ยงดูทหาร ให้ลงเครื่องหมาย / (ถูก) ท้ายหัวข้อ

๒.๑ หุงข้าว และทำกับข้าวเลี้ยงดูโดยตลอด

๒.๒ หุงเฉพาะข้าวให้

๒.๓ ให้ทหารหารับประทานเอง

๓. ในวันหนึ่งหน่วยจัดอาหารเลี้ยง.....มื้อ

กับข้าวมื้อเย็นจัด.....อย่าง

กับข้าวมื้อเช้าจัด.....อย่าง

กับข้าวมื้อกลางวัน.....อย่าง

ของหวานมีสัปดาห์ละ.....วัน

๔. วงเงินค่าประกอบเลี้ยงในรอบ ๓๐ วัน ประมาณ.....บาท

๕. บริการพิเศษที่หน่วยจัดบริการกำลังพล ได้แก่.....  
.....

๖. การหักเงินเบี้ยเลี้ยงทหารเป็นค่าประกอบเลี้ยง

ข้าว.....บาท

เชื้อเพลิง.....บาท

กับข้าว.....บาท

ซื้อข้าวสารกระสอบละ.....บาท

ซื้อเชื้อเพลิงเดือนละ.....บาท

/กำไรค่าประกอบ

- กำไรค่าประกอบเลี้ยงเหลืออยู่ทั้งสิ้น.....บาท  
กำไรค่าประกอบเลี้ยงเฉลี่ยเดือนละ.....บาท
๗. การใช้เงินกำไรค่าประกอบเลี้ยงเพื่อบำรุงขวัญทหาร ปีละ.....บาท
- ๗.๑ ประกอบอาหารเลี้ยงพิเศษ.....บาท  
๗.๒ ซื้อสิ่งของแจก.....บาท  
๗.๓ จ่ายเป็นเงินให้รับไป.....บาท  
๗.๔ จัดหาและซ่อมแซมของใช้ราชการ.....บาท  
๗.๕ จัดให้มีมหรสพต่าง ๆ .....บาท  
๗.๖ อื่น ๆ.....

๘. ประเภทกีฬาที่หน่วยจัดให้มีการฝึกและแข่งขันภายในหน่วย

๘.๑ ประเภทกีฬา

- |                    |                         |
|--------------------|-------------------------|
| ๘.๑.๑ กรีฑา        | ๘.๑.๑๑ ฮอกกี            |
| ๘.๑.๒ แบดมินตัน    | ๘.๑.๑๒ มวยสากล          |
| ๘.๑.๓ บาสเกตบอล    | ๘.๑.๑๓ ตะกร้อข้ามตาข่าย |
| ๘.๑.๔ ฟุตบอล       | ๘.๑.๑๔ ตาบสากล          |
| ๘.๑.๕ ว่ายน้ำ      | ๘.๑.๑๕ มวยปล้ำ          |
| ๘.๑.๖ ยกน้ำหนัก    | ๘.๑.๑๖ ยูโด             |
| ๘.๑.๗ เทเบิลเทนนิส | ๘.๑.๑๗ มวยไทย           |
| ๘.๑.๘ วอลเลย์บอล   | ๘.๑.๑๘ รักบี้           |
| ๘.๑.๙ จักรยาน      | ๘.๑.๑๙ ปัญจกรีฑาทหาร    |
| ๘.๑.๑๐ ยิงปืน      | ๘.๑.๒๐ กายบริหาร        |

ฯลฯ

- ๘.๒ กีฬาที่หน่วยส่งเสริม.....  
๘.๓ งบประมาณที่หน่วยจัดหาสำหรับเครื่องกีฬา ประจำปี.....บาท  
๘.๔ เครื่องกีฬาที่หน่วยจัดหา.....
- |            |            |
|------------|------------|
| ๘.๔.๑..... | ๘.๔.๓..... |
| ๘.๔.๒..... | ๘.๔.๔..... |

ตรวจถูกต้อง

ยศ, ชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....  
...../...../.....

/หมายเหตุ



**หมายเหตุ**

- กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทุกรายการตามข้อเท็จจริง
- หน่วยรับตรวจระดับกองพัน กองร้อยอิสระ หรือเทียบเท่าขึ้นไป สรุปรวบรวมของ นขต. (กอง, แผนก, กองร้อย ฯ) พร้อมแนบข้อมูลของ นขต.ส่งให้ผู้ตรวจ
- ตรวจถูกต้อง ผบ.หน่วย หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ

อนุผนวก ๑-๓  
ข้อมูลที่ต้องการทราบประกอบการตรวจ  
เรื่อง การบริการกำลังพล

-----  
นามหน่วย.....ยศ,ชื่อ.....(ผบ.หน่วย)  
ยศ,ชื่อ ผู้จัดทำข้อมูล.....ตำแหน่ง.....  
วัน,เดือน,ปี ที่จัดทำข้อมูล.....  
ยศ,ชื่อ ผู้รับการตรวจ.....ตำแหน่ง.....  
ยศ,ชื่อ ผู้นำตรวจ.....ตำแหน่ง.....

๑. หน่วยได้รับเงินสงเคราะห์หรือสวัสดิการข้าราชการจากทางราชการ
  - ๑.๑ เงินจัดซื้อสินค้าราคาทุน จำนวน.....บาท
  - ๑.๒ เงินสำรองค่ารักษาพยาบาล จำนวน.....บาท
  - ๑.๓ เงินสำรองค่าเล่าเรียนบุตร จำนวน.....บาท
  - ๑.๔ เงินอื่น ๆ (ถ้ามี) ให้ลงทุกรายการ
๒. จำนวนสมาชิก อทบ.ฝาก ปัจจุบัน
  - ๒.๑ ข้าราชการต่ำกว่าสัญญาบัตร.....นาย
  - ๒.๒ ข้าราชการชั้นนายร้อย.....นาย
  - ๒.๓ ข้าราชการชั้นนายพัน.....นาย
  - ๒.๔ ข้าราชการชั้นนายพันเอกอัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ และชั้นนายพล.....นาย
๓. จำนวนผู้กู้เงิน อทบ.
  - ๓.๑ ประเภทบำบัดทุกข์ นายทหาร.....นาย นายสิบ.....นาย
  - ๓.๒ ประเภทกู้พิเศษ นายทหาร.....นาย นายสิบ.....นาย
  - ๓.๓ ประเภทกู้เพื่อการเคหะสงเคราะห์ นายทหาร.....นาย นายสิบ.....นาย
๔. หน่วยมีสถานที่ ดังต่อไปนี้หรือไม่ ถ้ามีให้ทำเครื่องหมาย + ใน
  - ๔.๑ สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ .....แห่ง
  - ๔.๒ สนามเด็กเล่น .....แห่ง
  - ๔.๓ สนามเด็กกีฬา .....แห่ง
  - ๔.๔ สถานที่พัฒนาจิตใจ .....แห่ง (ปฏิบัติศาสนกิจ)
  - ๔.๕ ร้านค้าสวัสดิการ .....แห่ง

๕. สวัสดิการอื่น ๆ ที่หน่วยจัดสนับสนุนสงเคราะห์ และบริการกำลังพลนอกเหนือจาก  
ที่ทางราชการกำหนด ได้แก่

๕.๑ .....

๕.๒ .....

๕.๓ .....

๕.๔ .....

ตรวจถูกต้อง

ยศ, ชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

#### หมายเหตุ

- หน่วยรับตรวจระดับกองพัน กองร้อยอิสระ หรือเทียบเท่าขึ้นไป รวบรวมของ นขต.  
(กอง, แผนก, กองร้อย ฯ) แล้วนำมาสรุปทั้งหมดพร้อมกับแนบของ นขต.ให้ผู้ตรวจ