

หลักฐานเตรียมการรับตรวจ ประจำปี
เรื่อง การบริการกำลังพล การรักษาความปลอดภัย และการเลี้ยงดูทหาร

๑. คำสั่ง ทบ. (คำชี้แจง) ที่ ๓๒/๒๑๘๗๗ ลง ๒๒ ก.ย.๐๓ เรื่อง การรับรองการเป็นทนายท
๒. ระเบียบปฏิบัติประจำกองทัพบก ว่าด้วยการกำลังพล พ.ศ.๒๕๔๔
๓. ระเบียบคณะกรรมการควบคุมการดำเนินงานกิจการออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบก ว่าด้วยการดำเนินงาน
ของกิจการกิจการออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบก พ.ศ.๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. คำสั่ง กท ที่ ๘๒/๗๐๕๔ ลง ๒๓ มี.ค.๙๗ เรื่อง การตรวจร่างกายข้าราชการประจำปี
๕. ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยกิจการจัดสวัสดิการภายในกองทัพบก พ.ศ.๒๕๕๔
๖. สำเนา อจย., อนก. หรือ อจย., อนก. 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. สมุดฝากเงินออมทรัพย์กองทัพบก (อ.๑)
๑๔. หลักฐานการรายงานกระทำผิดวินัย และการลงโทษ
๑๕. หลักฐานการรายงานกระทำผิดเรื่องยาเสพติดหรือกระทำผิดกฎหมายอื่น ๆ และการลงโทษ
๑๖. บัญชีรายชื่อผู้ซื้อสินค้าผ่อนส่งกับร้านสวัสดิการกลางกองทัพบก
๑๗. หลักฐานการหักเงินเดือนและนำส่งร้านสวัสดิการกลางกองทัพบก
๑๘. หลักฐานการส่งเงิน อทบ.ทุกประเภทในแต่ละเดือนย้อนหลัง ๖ เดือน
๑๙. บัญชีรายละเอียดชื่อผู้กู้เงินออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบกทุกประเภท (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. คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการออมทรัพย์ข้าราชการ กรณีไม่มีอัตรา นสก.
๒๕. เอกสารสั่งการให้กำลังพลของหน่วยตรวจร่างกายประจำปีและการรายงานผลย้อนหลัง ๓ ปี
๒๖. หลักฐานการเลี้ยงดูทหาร
- ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการเลี้ยงดูทหาร พ.ศ.๒๕๔๙
แบบเอกสารที่ใช้ประกอบระเบียบ และผลการดำเนินงานโปร่งใสและตรวจสอบได้
แบบ ก แบบเสนอความต้องการ ข่าวสารและเชื้อเพลิง
แบบ ข แบบเสนอความต้องการ รับการเลี้ยงดูประจำวัน

แบบ ค แบบเสนอความต้องการ ให้จัดหา ข้าวสารและเชื้อเพลิง

แบบ ง แบบเสนอความต้องการ ให้จัดหาอาหาร

แบบ จ ใบสั่งซื้อ

แบบ ฉ ใบนำส่งเงิน

แบบ ช หนังสืบบใบสำคัญคู่จ่ายเงิน

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 ๐๔๐๒/๒๓๓๒ ลง ๑๒ เม.ย.๔๕ เรื่องแนวทางและการวางแผนรักษาปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่

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

๓๘. คำสั่งของหน่วยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการรักษาความปลอดภัยทางเอกสาร

๓๙. ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์ 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.๕๕ เรื่อง ขออนุมัติให้หน่วยทหารทุกหน่วยใน
ทบ.ตรวจสอบและบันทึก PDX

๔๓. จัดทำข้อมูลประกอบการตรวจแผนก ๑, ๑๑, ๑๒, และ ๑๓ เรื่องข้อมูลกำลังพลและเรื่อง การบริการกำลังพลจำนวน ๒ ชุด
และกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนส่งมอบให้ผู้ตรวจในวันที่เข้าทำการตรวจหน่วย

๔๔. จัดทำห้วงข้อการตรวจกิจการทั่วไป เรื่อง การบริการกำลังพล การรักษาความปลอดภัยและการเลี้ยงดูทหาร
และกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน และให้ผู้นำตรวจ และผู้รับตรวจ ลงนามในแผ่นสุดท้าย ให้เรียบร้อย
ส่งมอบให้ผู้ตรวจในวันที่ทำการตรวจหน่วย

หมายเหตุ เมื่อหน่วยจัดทำอนุผนวก ข้อมูลที่ต้องการทราบเสร็จแล้วให้ส่งทาง E-mail ให้ผู้ตรวจก่อน
วันเข้าตรวจ ๗ วัน พร้อมทั้งแจ้งหมายเลขโทรศัพท์เจ้าหน้าที่จัดทำข้อมูล รายชื่อผู้ตรวจและหมายเลขโทรศัพท์
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

- หน่วยประกอบเลี้ยงให้เจ้าหน้าที่ประกอบเลี้ยง, เจ้าหน้าที่จัดหาฯ และเจ้าหน้าที่การเงินฯ ที่ได้รับ
การแต่งตั้งมารับตรวจด้วย

/อนุผนวก ๑

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./อฉก.หมายเลข.....ลงวันที่.....

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

๒. รายละเอียดการจำหน่าย

ลำดับ	รายการจำหน่าย	นายทหาร	นายสิบ	พลทหาร	พลอาสาสมัคร	ลูกจ้าง	รวม
๑.	ราชการ.....						
๒.	ศึกษาในประเทศ.....						
๓.	ศึกษานอกประเทศ.....						
๔.	ป่วย.....						
๕.	ลา.....						
๖.	โทษ.....						
๗.	ช่วยราชการ.....						
๘.	ขาดราชการ.....						
๙.	หนีราชการ.....						
๑๐.	ปลดก่อนกำหนด.....						
๑๑.	ปลดพิการ.....						
๑๒.	เสียชีวิต						
๑๓.	ประจำสถานที่นอกหน่วย						
๑๔.	อื่น ๆ เช่น บริการนอกหน่วย						
๑๕.	ยอดกำลังพลซึ่งจำหน่ายจากหน่วยแต่ สามารถเรียกเข้าปฏิบัติงานได้ ๒๔ ชม.						
๑๖.	ยอดกำลังพลซึ่งจำหน่ายจากหน่วย และไม่สามารถเรียกเข้าปฏิบัติงาน 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.อนก.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.	หนังสือแสดงเจตนารับตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษ					
๓.	หนังสือแสดงเจตนารับตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด					
๔.	หนังสือแสดงเจตนารับตัวผู้รับเงินอหป.					
๕.	หนังสือแสดงเจตนารับตัวผู้รับเงินค่าสินไหมทดแทนประกันชีวิต					

ตรวจถูกต้อง

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

หมายเหตุ

- หน่วยรับตรวจจะดับกองพัน กองร้อยอิสระ หรือเทียบเท่าขึ้นไป รวบรวมข้อมูลของ นขต. (กอง, แผนก, กองร้อย ฯ) แล้วนำมาสรุปยอดรวมทั้งหมด
- กรอกรายข้อมูลจำนวนกำลังพลที่จัดทำหนังสือประเภทต่าง 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 ๆบาท
๗.๖ อื่น ๆ.....

๘. ประเภทกีฬาที่หน่วยจัดให้มีการฝึกและแข่งขันภายในหน่วย

๘.๑ ประเภทกีฬา

- | | |
|--------------------|-------------------------|
| ๘.๑.๑ กรีฑา | ๘.๑.๑๑ ฮอกกี้ |
| ๘.๑.๒ แบดมินตัน | ๘.๑.๑๒ มวยสากล |
| ๘.๑.๓ บาสเกตบอล | ๘.๑.๑๓ ตะกร้อข้ามตาข่าย |
| ๘.๑.๔ ฟุตบอล | ๘.๑.๑๔ ดาบสากล |
| 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 สถานที่พักผ่อนหย่อนใจแห่ง
 - ๔.๒ สนามเด็กเล่นแห่ง
 - ๔.๓ สนามเด็กกีฬาแห่ง
 - ๔.๔ สถานที่พัฒนาจิตใจแห่ง (ปฏิบัติศาสนกิจ)
 - ๔.๕ ร้านค้าสวัสดิการแห่ง

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