หัวข้อการตรวจกิจการทั่วไป
เรื่อง การบริการกำลังพล การรักษาความปลอดภัยและการเลี้ยงดูทหาร

หน่วยรับตรวจ.....ผบ.หน่วยรับตรวจ.....
ผู้รับตรวจ.....ตำแหน่ง.....
ผู้นำตรวจ.....ตำแหน่ง.....
ผู้ตรวจ.....วัน/เดือน/ปี ที่ตรวจ.....

ลำดับ	หัวข้อการตรวจ	น้ำหนักคะแนน	ดีมาก		ดี	พอใช้	ไม่พอใช้	คะแนนข้อย่อย	หมายเหตุ
			๑๐	๙	๘	๗	๕ , ๐		
๑.	**<u>การเตรียมการรับตรวจ</u>** ๑.๑ การดำเนินการตามบันทึกผลการตรวจของชุดตรวจ จบ. ครั้งสุดท้าย - การแก้ไขข้อบกพร่องเรียบร้อย - การรายงานการแก้ไขให้ผู้บังคับบัญชาทราบ - การจัดทำสำเนาบันทึกผลการตรวจ ฯ และรายงานการแก้ไขแนบไว้กับข้อมูล ๑.๒ ข้อมูลที่ต้องการทราบประกอบการรับตรวจ ตามอนุผนวกและส่งข้อมูลทาง E-Mail - ครบถ้วนตามที่ จบ. กำหนด - ถูกต้องเรียบร้อย ๑.๓ การเตรียมเอกสารรับตรวจ - ครบถ้วนตามที่ จบ. กำหนด - ถูกต้องเรียบร้อย - ใส่แฟ้มเก็บเป็นระเบียบเรียบร้อย - การจัดวางอย่างเหมาะสม ๑.๔ การจัดผู้นำตรวจ, ผู้รับตรวจและยานพาหนะนำตรวจ - เจ้าหน้าที่รับตรวจมีความรู้ - ครบถ้วน - เหมาะสม ๑.๕ การจัดสถานที่รับตรวจ - สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการตรวจ - การจัดสถานที่เป็นระเบียบเรียบร้อย - แสงสว่างเพียงพอ								
	ผลลัพธ์								

ลำดับ	หัวข้อการตรวจ	น้ำหนักคะแนน	ดีมาก		ดี	พอใช้	ไม่พอใช้	คะแนนข้อย่อย	หมายเหตุ
			๑๐	๙	๘	๗	๕ , ๐		
๒.	**<u>การรับ – ส่งหน้าที่</u>** ๒.๑ หลักฐานการรับ – ส่งหน้าที่ - การจัดทำเอกสารหลักฐานครบถ้วน - เอกสารหลักฐานถูกต้องเรียบร้อย ๒.๒ หลักฐานการรายงานการรับ – ส่งหน้าที่ - การรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ - การรายงานตามกำหนดเวลาถูกต้อง								
	ผลลัพธ์								
๓.	**<u>การรักษายอดกำลังพลทหารกองประจำการ</u>** - รายงานยอดกำลังพลประจำวัน (กร.๓) (ตรวจยอดทหารประจำวัน)								
	ผลลัพธ์								
๔.	**<u>ประวัติรับราชการ</u>** ๔.๑ เจ้าหน้าที่บันทึกประวัติ - มีคำสั่งแต่งตั้ง - คำสั่งแต่งตั้งทันสมัย - บันทึกประวัติรับราชการเรียบร้อย - รายงานแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลประวัติให้กับหน่วยเก็บประวัติ ๔.๒ เอกสารประกอบประวัติรับราชการ - มีครบถ้วนตามที่กำหนด - มีแต่ไม่ถูกต้อง - มีหลักฐานการติดตามทวงถามจากหน่วยต้นสังกัด กรณีที่เอกสารประกอบประวัติรับราชการไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ๔.๓ การตรวจสอบประวัติรับราชการโดยเจ้าของประวัติ - ตรวจสอบตามห้วงระยะเวลาที่แผนกประวัติบำเหน็จของ มทบ. กำหนด - ลงชื่อตรวจสอบโดยเจ้าของประวัติเรียบร้อย - มีการติดตามทวงถามให้เจ้าของประวัติมาทำการตรวจสอบ ๔.๔ การตรวจสอบประวัติรับราชการโดยหน่วยเก็บรักษาประวัติ - มีการตรวจสอบกับ สบ.ทบ. ปีละ ๑ ครั้ง								

ลำดับ	หัวข้อการตรวจ	น้ำหนักคะแนน	ดีมาก		ดี	พอใช้	ไม่พอใช้	คะแนนข้อย่อย	หมายเหตุ
			๑๐	๙	๘	๗	๕ , ๐		
	๔.๕ หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินค่าสินไหมทดแทนประกับชีวิต - จัดทำครบทุกคน - การจัดทำถูกต้อง - จ่ายเงินให้กับทายาทตรงตามกำหนดเวลา และรายงานให้หน่วยเหนือทราบ ๔.๖ หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยพิเศษ - จัดทำครบทุกคน - การจัดทำถูกต้อง - จ่ายเงินให้กับทายาทตรงตามกำหนดเวลา และรายงานให้หน่วยเหนือทราบ ๔.๗ หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด - จัดทำครบทุกคน - การจัดทำถูกต้อง ๔.๘ ระบบฐานข้อมูลกำลังพลอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ PDX) - มีคำสั่งแต่งตั้ง - มีการบันทึกทำเนียบกำลังพลเรียบร้อย - รายงานไปยังหน่วยที่รับผิดชอบรอบ ๓ เดือน และรอบ ๖ เดือน								
	ผลลัพธ์								
๕.	**<u>อทบ. และการฌาปนกิจ</u>** ๕.๑ สมุดฝากเงิน อทบ. (อ.๑) - มีครบทุกคน - บันทึกถูกต้องทันสมัย - เจ้าหน้าที่บันทึกและนายทหารสวัสดิการลงนามเรียบร้อย ๕.๒ บัญชีสรุปสภาพเงิน อทบ.ฝาก (อ.๓), ทะเบียนผู้กู้เงิน อทบ.(อ.๖) - จัดทำเรียบร้อย - ถูกต้องทันสมัย ๕.๓ หนังสือเจตนาระบุตัวผู้รับเงิน อทบ. - จัดทำเรียบร้อย - ถูกต้องทันสมัย, มีการตรวจประจำปี ๕.๔ การถอนเงิน อทบ.ฝาก และการส่งสมุดฝากเงิน อทบ. - ดำเนินการถูกต้อง								

ลำดับ	หัวข้อการตรวจ	น้ำหนักคะแนน	ดีมาก		ดี	พอใช้	ไม่พอใช้	คะแนนข้อย่อย	หมายเหตุ
			๑๐	๙	๘	๗	๕ , ๐		
	๕.๕ การส่งเงิน อทบ. และบัญชีรายละเอียด * - ส่งตามกำหนดเวลา ๕.๖ การจ่ายเงิน อทบ. ประเภทบำบัดทุกข์ * - จ่ายตรงตามเวลาที่กำหนด - จ่ายตรงตัวผู้กู้ ๕.๗ การส่งเงินฌาปนกิจสงเคราะห์ ทบ. และบัญชีรายละเอียด * - ส่งครบถ้วนและตามกำหนดเวลา มทบ., และ สก.ทบ. - ดำเนินการถูกต้อง ๕.๘ การจ่ายเงินฌาปนกิจสงเคราะห์ ทบ. - จ่ายให้ผู้มีสิทธิตามกำหนด - ยืนยันการรับเงินค่าจัดการศพให้ สก.ทบ. ตามกำหนดเวลา ๕.๙ เจ้าหน้าที่สวัสดิการ - หน่วยจัดให้มีเจ้าหน้าที่สวัสดิการ - หน่วยจัดเจ้าหน้าที่สวัสดิการถูกต้อง								
	ผลลัพธ์								
๖.	**<u>ขวัญ วินัยทหารและการสวัสดิการ</u>** ๖.๑ ขวัญ และวินัยทหาร - มีกำลังพลขาด หนีราชการหรือป่วยหรือไม่ - หน่วยทหารสีขาว , กำลังพลประเภท น., ส. มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับยาเสพติด เป็นผู้เสพหรือผู้ค้า และการกระทำผิดกฎหมายอื่นๆ หรือไม่ - กำลังพลประพฤติตนอยู่ในระเบียบวินัยดี - บกพร่องการปฏิบัติต่อหน้าที่การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามที่ทางราชการกำหนด ๖.๒ การสวัสดิการอื่นๆ - การฝึกวิชาชีพให้ทหารกองประจำการก่อนปลด - จัดการศึกษาหลักสูตร กศน. ให้ทหารกองประจำการ - มีบริการร้านตัดผม - มีบริการร้านค้าสวัสดิการ								
	ผลลัพธ์								

ลำดับ	หัวข้อการตรวจ	น้ำหนักคะแนน	ดีมาก		ดี	พอใช้	ไม่พอใช้	คะแนนข้อย่อย	หมายเหตุ
			๑๐	๙	๘	๗	๕ , ๐		
๗.	**<u>อาคาร เรือนโรง</u>** ๗.๑ อาคาร สำนักงานและบ้านพัก และโรงนอนทหาร - ไม่ปล่อยให้รกร้างว่างเปล่า - จัดทำความสะอาดเป็นประจำ - อยู่ในสภาพเรียบร้อย - วัสดุอุปกรณ์สิ่งอำนวยความสะดวกอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน - มีการรายงานขออนุมัติซ่อมแซมและต่อเติม ๗.๒ ที่นอนทหาร - ตรวจสิ่งของประจำกายทหาร - ผ้าปูที่นอน, หมอน, ปลอกหมอน, มุ้ง และผ้าห่มสะอาด - มีครบ ๗.๓ ห้องน้ำ - ห้องส้วม - สะอาด - วัสดุอุปกรณ์สิ่งอำนวยความสะดวกอยู่ในสภาพดี ๗.๔ การกำจัดปลวก - คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการกำจัดปลวก - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจปลวกประจำสัปดาห์ - รายงานผลการตรวจและกำจัดปลวกทุกรอบ ๑ เดือน * - มีปลวกบริเวณอาคาร								
	ผลลัพธ์								

ลำดับ	หัวข้อการตรวจ	น้ำหนักคะแนน	ดีมาก		ดี	พอใช้	ไม่พอใช้	คะแนนข้อย่อย	หมายเหตุ
			๑๐	๙	๘	๗	๕ , ๐		
๘.	**<u>การรักษาความปลอดภัยทางเอกสาร</u>** ๘.๑ นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ - มีการแต่งตั้ง - การแต่งตั้งมีความทันสมัย ๘.๒ การทะเบียนเอกสารลับ - มีทะเบียนรับ (ทขล.๑) - มีทะเบียนส่ง (ทขล.๒) - มีทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ (ทขล.๓) - บันทึกรายละเอียดทะเบียนรับ (ทขล.๑) ครบถ้วน - บันทึกรายละเอียดทะเบียนส่ง (ทขล.๒) ครบถ้วน - บันทึกรายละเอียดทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ (ทขล.๓) ครบถ้วน ๘.๓ คณะกรรมการตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ - แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ - แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบถูกต้อง - รายงานผลการตรวจสอบตามกำหนด ๘.๔ การกำหนดชั้นความลับ - มีการมอบอำนาจการกำหนดชั้นความลับ - ครอบคลุมและทันสมัย ๘.๕ การบันทึกเหตุผลประกอบการกำหนดชั้นความลับ - บันทึกเหตุผลการกำหนดชั้นความลับลงในแบบเอกสารบันทึกผลการกำหนดชั้นความลับ - บันทึกเหตุผลลงในทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ (ทขล.๓) - บันทึกแนบหลังใบปก ติดกับข้อมูลข่าวสารลับ								
	ผลลัพธ์								

ลำดับ	หัวข้อการตรวจ	น้ำหนักคะแนน	ดีมาก		ดี	พอใช้	ไม่พอใช้	คะแนนข้อย่อย	หมายเหตุ
			๑๐	๙	๘	๗	๕ , ๐		
๙.	**<u>การรักษาความปลอดภัยที่ตั้งหน่วย</u>** ๙.๑ การรักษาความปลอดภัยบุคคล, เอกสาร สถานที่ * - มีแผนการรักษาความปลอดภัย - แผนถูกต้องครบถ้วน - มีการสำรวจการรักษาความปลอดภัย บุคคล เอกสารและสถานที่ ๙.๒ แผนเผชิญเหตุ * - มีการจัดทำแผนเผชิญเหตุ - แผนสมบูรณ์และปฏิบัติได้จริง								
	ผลลัพธ์								
๑๐.	**<u>การเลี้ยงดูทหาร ดำเนินการอย่างโปร่งใส</u>** ๑๐.๑ แต่งตั้งหน่วยประกอบเลี้ยงและเจ้าหน้าที่ - การอนุมัติให้เป็นหน่วยประกอบเลี้ยง - การอนุมัติให้เป็นผู้บังคับหน่วยประกอบเลี้ยง - การอนุมัติแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จัดหา - การอนุมัติแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประกอบเลี้ยง - การอนุมัติแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงิน ๑๐.๒ การเสนอความต้องการ - เสนอ / คำนวณความต้องการข้าวสารและเชื้อเพลิง ถูกต้อง, ทันเวลาตามแบบ ก และ ค - เสนอ / คำนวณความต้องการรับการเลี้ยงดูประจำวันถูกต้อง, ทันเวลาตามแบบ ข และ ง ๑๐.๓ การจัดหา - จัดหาข้าวสาร เชื้อเพลิง ถูกต้อง และเหมาะสม - จัดหาอาหาร ถูกต้อง, เหมาะสม - ขออนุมัติเบิกเงินในการจัดหาถูกต้อง ๑๐.๔ การตรวจรับ - มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ - ดำเนินการถูกต้อง								

ลำดับ	หัวข้อการตรวจ	น้ำหนักคะแนน	ดีมาก		ดี	พอใช้	ไม่พอใช้	คะแนนข้อย่อย	หมายเหตุ
			๑๐	๙	๘	๗	๕ , ๐		
	๑๐.๕ ด้านการเงิน * - เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารดำเนินการถูกต้อง - ใช้ชื่อบัญชีเงินฝาก ถูกต้อง ** - การนำส่งเงินค่าเลี้ยงดู ให้กับหน่วยประกอบเลี้ยง * - การนำเงินค่าเลี้ยงดู เข้าบัญชีค่าประกอบเลี้ยงของหน่วย * - จัดทำทะเบียนคุมค่าประกอบเลี้ยง * - จัดทำทะเบียนคุมค่าประกอบเลี้ยงเหลือ - สรุปสถานภาพค่าประกอบเลี้ยงประจำเดือน - ปิดทะเบียนคุม " เงินค่าประกอบเลี้ยง " โอนเข้าทะเบียนคุม " ค่าประกอบเลี้ยงเหลือ " - การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน ถูกต้อง								
	ผลลัพธ์								
๑๑.	**<u>การเลี้ยงดูทหาร ทหารได้รับประโยชน์สูงสุด</u>** ๑๑.๑ การประกอบเลี้ยง - กำหนดระเบียบปฏิบัติประจำ เพื่อควบคุมการปฏิบัติ ณ โรงประกอบเลี้ยง - ผู้ประกอบอาหารและเจ้าหน้าที่โรงเลี้ยงผ่านการตรวจโรคทุก ๖ เดือน - ประกอบเลี้ยงถูกหลักโภชนาการและเกิดประโยชน์ต่อทหาร ๑๑.๒ ด้านอาหารและโภชนาการ แต่ละวัน - เหมาะสมกับราคา - คุณค่าทางโภชนาการ * - ความสะอาด - น่ารับประทาน - มื้อกลางวันมีกับข้าว ๒ อย่าง - มื้อเย็นมีกับข้าว ๒ อย่าง - ใน ๑ สัปดาห์ มีอาหารท้องถิ่นหรืออาหารพิเศษ จำนวน ๑ มื้อ - ปริมาณเพียงพอ ๑๑.๓ สถานที่ประกอบอาหารและภาชนะ ๑๑.๓.๑ โรงประกอบเลี้ยง - ความสะอาด - ปราศจากพาหนะนำโรค								

ลำดับ	หัวข้อการตรวจ	น้ำหนักคะแนน	ดีมาก		ดี	พอใช้	ไม่พอใช้	คะแนนข้อย่อย	หมายเหตุ
			๑๐	๙	๘	๗	๕ , ๐		
	๑๑.๓.๒ โรงเลี้ยง - ที่รับประทานอาหารสะอาด - มีที่ตากภาชนะ - วัสดุสิ่งอำนวยความสะดวกอยู่ในสภาพดี - มีตู้รับแสดงความคิดเห็น ๑๑.๓.๓ ภาชนะ - ภาชนะที่ใช้ประกอบ, ใส่หรือตักอาหารสะอาด มีการลวกน้ำร้อนก่อนนำไปใช้ ๑๑.๔ การบำรุงขวัญ - นำเงินที่เหลือจากการประกอบเลี้ยงภายหลังจากปิดบัญชี พร้อมดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารมาดำเนินการถูกต้อง - ดำเนินการเหมาะสม								
	ผลลัพธ์								
	ผลลัพธ์รวม								
	ข้อบกพร่องซ้ำ								
	ข้อบกพร่องสำคัญ								
	ข้อบกพร่องสำคัญมาก								
	คะแนนผลการตรวจที่ได้								

<u>หมายเหตุ</u>

การลดคะแนนพิจารณาจาก ข้อบกพร่องซ้ำ ข้อบกพร่องสำคัญ(*) และข้อบกพร่องสำคัญมาก(**) สูงสุดไม่เกิน ๑๐ คะแนน

ลงชื่อ ..... ผู้รับตรวจ

ลงชื่อ ..... ผู้นำตรวจ

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจ