

หัวข้อการตรวจกิจการทั่วไป
เรื่อง การส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ ประเภท ๒ และ ๔ สาย พร.(หน่วยใช้)

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	๖-๐		
๑.	<u>การเตรียมการรับตรวจ</u> ๑.๑ การดำเนินการตามบันทึกผลการตรวจของชุดตรวจ จบ.ครั้งสุดท้าย - แก้ไขข้อบกพร่องเรียบร้อย - รายงานการแก้ไขให้ผู้บังคับบัญชาทราบ - จัดทำสำเนาบันทึกผลการตรวจ ฯ และรายงานการแก้ไขแนบไว้กับข้อมูล ๑.๒ ข้อมูลที่ต้องการทราบประกอบการรับตรวจตามอนุผนวก - ครบถ้วนตามที่ จบ.กำหนด - ถูกต้องเรียบร้อย ๑.๓ การเตรียมเอกสารรับตรวจ - ครบถ้วนตามที่ จบ.กำหนด - ถูกต้องเรียบร้อย - ใส่แฟ้มเก็บเป็นระเบียบ - จัดวางอย่างเหมาะสม ๑.๔ การจัดผู้นำตรวจ, ผู้รับตรวจและยานพาหนะนำตรวจ - เจ้าหน้าที่รับตรวจมีความรู้ - ครบถ้วน - เหมาะสม ๑.๕ การจัดสถานที่รับตรวจ - มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการตรวจ - จัดสถานที่เป็นระเบียบเรียบร้อย - แสงสว่างเพียงพอ								
	ผลลัพธ์								

ลำดับ	หัวข้อการตรวจ	น้ำหนัก คะแนน	ดีมาก		ดี	พอ ใช้	ไม่ พอใช้	คะแนน ช้อย่อย	หมายเหตุ
			๑๐	๙	๘	๗	๖-๐		
๒.	<u>การรับ – ส่งหน้าที่</u> ๒.๑ หลักฐานการรับ – ส่งหน้าที่ - จัดทำเอกสารหลักฐานครบถ้วน - เอกสารหลักฐานถูกต้องเรียบร้อย ๒.๒ หลักฐานการรายงาน - มีการรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ - รายงานตามกำหนดเวลา ๒.๓ การสำรวจพิเศษ - มีรายงานขออนุมัติสำรวจพิเศษ - ดำเนินการถูกต้อง								
	ผลลัพธ์								
๓.	<u>การเบิก - รับสิ่งอุปกรณ์</u> ๓.๑ การส่งลายมือชื่อผู้มีสิทธิเบิกและรับ สป. - ดำเนินการส่งลายมือชื่อผู้มีสิทธิเบิก - รับ สป. - ส่งลายมือชื่อผู้มีสิทธิเบิก - รับ สป.ถูกต้อง ๓.๒ การเบิก สป. - จัดทำใบเบิกตามแบบพิมพ์ถูกต้อง - เบิกทดแทนสิ่งอุปกรณ์ตามอัตราที่จำหน่ายไป เรียบร้อย ๓.๓ การติดตามใบเบิก - การติดตามใบเบิกตามห้วงระยะเวลา - บันทึกหลักฐานการติดตามใบเบิกถูกต้อง ๓.๔ การตั้งกรรมการตรวจรับ สป. - การแต่งตั้งกรรมการตรวจรับ สป.ถูกต้อง - มีการรายงานผลการตรวจรับเรียบร้อย ๓.๕ สป. เกินอัตรา - มีหลักฐานรายงานเพื่อขออนุมัตินำส่งคืน - นำ สป.ส่งคืนตามระเบียบเรียบร้อย ๓.๖ การยืม สป. กรณีหน่วยอื่นยืม สป. ไปปฏิบัติราชการ - หลักฐานครบถ้วนถูกต้องเรียบร้อย * ผู้มีอำนาจอนุมัติถูกต้อง - กำหนดวันส่งคืนถูกต้องเรียบร้อย								
	ผลลัพธ์								

ลำดับ	หัวข้อการตรวจ	น้ำหนัก คะแนน	ดีมาก		ดี	พอ ใช้	ไม่ พอใช้	คะแนน ข้อย่อย	หมายเหตุ
			๑๐	๙	๘	๗	๖-๐		
๔.	การควบคุมทางบัญชี ๔.๑ บัญชีคุมสิ่งอุปกรณ์ถาวร ทบ.๔๐๐-๐๐๕ * - จัดทำบัญชีคุม สป.ทุกรายการ และบันทึกหลักฐานการได้มาของ สป. ครบถ้วน ** - จำนวน สป. มีครบถ้วนตามบัญชีคุม ๔.๒ บัญชีคุม สป.สิ้นเปลือง ทบ.๔๐๐-๐๖๘ * - จัดทำเรียบร้อยถูกต้องทุกรายการ ** - จำนวน สป.มีครบถ้วนตามบัญชีคุม ๔.๓ สป.ที่ได้รับจากการจัดหาหรือที่ได้รับบริจาคมาใช้สำหรับทางราชการ - รายงานถูกต้องตามระเบียบกำหนด - รายงานภายในระยะเวลากำหนด * - บันทึกบัญชีคุมถูกต้องเรียบร้อย - เก็บรักษาควบคุมเป็นระเบียบเรียบร้อย ๔.๔ การนำสิ่งอุปกรณ์เข้าที่เก็บ - บันทึกบัตรแสดงที่เก็บถูกต้องเรียบร้อย - การบำรุงรักษาสิ่งอุปกรณ์ก่อนนำเข้าเก็บ - ผูกป้ายประจำสิ่งอุปกรณ์ - การเก็บหรือการวางสิ่งอุปกรณ์เรียบร้อย ๔.๕ การนำสิ่งอุปกรณ์ออกจากที่เก็บ * - มีหลักฐานการนำ สป.ออกถูกต้อง - สป.นำเข้าเก็บก่อน ให้นำออกจ่ายก่อน ๔.๖ การแจกจ่ายสิ่งอุปกรณ์ - มีหลักฐานอนุมัติการแจกจ่าย * - ผู้อนุมัติการจ่ายสิ่งอุปกรณ์ถูกต้อง - การปบ. สป.ก่อนจ่ายและหลังจ่าย - บันทึกหลักฐานการจ่ายถูกต้อง								
	ผลลัพธ์								
๕.	การเก็บรักษา (คลัง สป. ๒และ๔) ๕.๑ ระเบียบการเก็บรักษา - มีระเบียบการเก็บรักษาของหน่วยและหน่วยเหนือตามสายการบังคับบัญชาที่ถูกต้องและทันสมัย - มีรายละเอียดครอบคลุมในการปฏิบัติ - เจ้าหน้าที่มีความรู้ในระเบียบอย่างถูกต้อง - มีการปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด								

ลำดับ	หัวข้อการตรวจ	น้ำหนักคะแนน	ดีมาก		ดี	พอใช้	ไม่พอใช้	คะแนนข้อย่อย	หมายเหตุ
			๑๐	๙	๘	๗	๖-๐		
	๕.๒ การเก็บ สป.ในคลังฯ - ผังการเก็บ แยกเก็บเป็นประเภท / ชนิด - การจัดเก็บตามผังเป็นระเบียบเรียบร้อย * - มีผู้รับผิดชอบ สป.ที่มีค่าสูงโดยแน่ชัด ๕.๓ ป้ายประจำสิ่งอุปกรณ์ทบ.๔๐๐-๐๑๐ - มีป้ายประจำสิ่งอุปกรณ์ถูกต้อง - บันทึกรายละเอียดสิ่งอุปกรณ์ครบถ้วน ๕.๔ การระวังรักษา สป. ในคลังฯ - ป้องกันภัยธรรมชาติ ชำรุดหรือเสื่อมสภาพ								
	ผลลัพธ์								
๖.	การรักษาความปลอดภัย (คลัง สป.๒ และ๔) ๖.๑ การป้องกันและการปฏิบัติเมื่อเกิดอัคคีภัย - ระเบียบ / คำสั่ง / แผนถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ - ส่งระเบียบ / คำสั่ง / แผนงานป้องกันอัคคีภัยและการปฏิบัติเมื่อเกิดอัคคีภัยให้หน่วยเหนือและหน่วยรองทราบ - มีการซักซ้อมและรายงานผล - มีการตรวจและรายงานผล - ชุดเครื่องมือดับเพลิงครบถ้วนและใช้งานได้ ๖.๒ การเก็บวัตถุอันตรายอื่นๆ ไว้ในคลัง ฯ ** - มีวัสดุไวไฟเก็บรวมไว้ในอาคารหรือคลัง ๖.๓ เวย์ยามและแสงสว่าง - จัดเวย์ยามไว้ที่คลังฯ ตลอด ๒๔ ชม. - เวลากลางคืนมีแสงสว่างเพียงพอ ๖.๔ สภาพคลัง - สภาพมั่นคงแข็งแรง - สะอาดเรียบร้อย ๖.๕ การป้องกันการทุจริต - คลังใส่กุญแจและติดตราเรียบร้อยเมื่อเลิกงาน								
	ผลลัพธ์								

ลำดับ	หัวข้อการตรวจ	น้ำหนักคะแนน	ดีมาก		ดี	พอใช้	ไม่พอใช้	คะแนน ร้อยละ	หมายเหตุ
			๑๐	๙	๘	๗	๖-๐		
๗.	<u>การปรนนิบัติบำรุงและการซ่อมบำรุง</u> ๗.๑ การปรนนิบัติบำรุง สป. - ปฏิบัติตามคู่มือของ สป.แต่ละชนิด ๗.๒ ความสะอาดของ สป. - สป. สะอาดหรือไม่สกปรกเปรอะเปื้อน * - สป.ไม่เป็นสนิม ๗.๓ สป.ขาดหายจากบัญชี * - มีรายงานของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ - มีการสอบสวนหาผู้รับผิดชอบเรียบร้อยแล้ว - มีการเบิกทดแทนหรือชดใช้คืนเรียบร้อยแล้ว ๗.๔ สป.ชำรุดเปลี่ยนสภาพ * - รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ - ดำเนินการซ่อมบำรุง ๗.๕ การดำเนินการส่งซ่อม - ทำตามขั้นตอนและห้วงเวลา * - การดำเนินการส่งซ่อม - มีการติดตามผลการส่งซ่อม								
	ผลลัพธ์								
๘.	<u>การจำหน่าย</u> ๘.๑ การดำเนินการขอจำหน่าย * - มีการดำเนินการขอจำหน่าย - การจำหน่ายเป็นไปตามขั้นตอน ๘.๒ หลักฐานการขอจำหน่าย - มีหลักฐานครบถ้วน - หลักฐานถูกต้อง ๘.๓ การติดตามผลการจำหน่ายและส่งคืนซาก สป. การรายงานผลการจำหน่าย - การติดตามผลการจำหน่ายและส่งคืนซาก สป. - การรายงานต่อ ผบ.หน่วย ตามสายการบังคับบัญชาและสายการส่งกำลัง								
	ผลลัพธ์								

ลำดับ	หัวข้อการตรวจ	น้ำหนัก คะแนน	ดีมาก		ดี	พอ ใช้	ไม่ พอใช้	คะแนน ช้อย่อย	หมายเหตุ
			๑๐	๙	๘	๗	๖-๐		
๙.	การรายงานสถานภาพ ๙.๑ การรายงาน สป.สำคัญดใช้งานประจำเดือน - การรายงานสถานภาพตรงตามกำหนด - การรายงานสถานภาพถูกต้องครบถ้วน ๙.๒ การรายงานสถานภาพ ๓ เดือน - การรายงานสถานภาพตรงตามกำหนด - การรายงานสถานภาพถูกต้องครบถ้วน								
	ผลลัพธ์								
๑๐.	การตรวจ สป.สาย พธ. ๑๐.๑ การตรวจ สป.สาย พธ. ประจำสัปดาห์ - มีการตรวจโดยผบ.หน่วยหรือผู้แทน - มีรายงานผลการตรวจ ๑๐.๒ การตรวจ สป.สาย พธ. ประจำเดือน - มีการตรวจโดยผบ.หน่วยหรือผู้แทน - มีการรายงานผลการตรวจ								
	ผลลัพธ์								
	ผลลัพธ์รวม								
	ข้อบกพร่องซ้ำ								
	ข้อบกพร่องสำคัญ								
	ข้อบกพร่องสำคัญมาก								
	คะแนนผลการตรวจที่ได้								

หมายเหตุ การลดคะแนนพิจารณาจากข้อบกพร่องซ้ำ ข้อบกพร่องสำคัญและข้อบกพร่องสำคัญมาก สูงสุดไม่เกิน ๑๐ คะแนน

ลงชื่อ ผู้รับตรวจ

ลงชื่อ ผู้นำตรวจ

ลงชื่อ ผู้ตรวจ