



ที่ สน ๐๐๑๘.๔/ว ๒๒๔

กองบังคับการกองอาสารักษาดินแดน
จังหวัดสกลนคร
ถนนศูนย์ราชการ สน ๔๗๐๐๐

๑๕ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง การพิจารณามอบรางวัลแก่กองร้อยอาสารักษาดินแดนที่มีผลงานดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๓

เรียน ผู้บังคับกองร้อยอาสารักษาดินแดนในสังกัด ทุกกองร้อย

อ้างถึง ระเบียบกองอาสารักษาดินแดน ว่าด้วยการมอบรางวัลแก่กองร้อยอาสารักษาดินแดน
ที่มีผลงานดีเด่น พ.ศ. ๒๕๔๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคำสั่งกองบังคับการกองอาสารักษาดินแดนจังหวัดสกลนคร ที่ ๕๐ /๒๕๖๓
ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบคำอธิบายลักษณะกองร้อยอาสารักษาดินแดน ที่ได้มาตรฐาน จำนวน ๒ แผ่น
๓. แบบรายงานผลงานของกองร้อยอาสารักษาดินแดน ที่มีผลงานดีเด่น
ประจำปี ๒๕๖๓ จำนวน ๓ แผ่น

ตามระเบียบกองอาสารักษาดินแดน ว่าด้วยการมอบรางวัลแก่กองร้อยอาสารักษาดินแดน
ที่มีผลงานดีเด่น พ.ศ. ๒๕๔๗ กำหนดให้มีการพิจารณามอบรางวัลแก่กองร้อยอาสารักษาดินแดนที่มีผลงาน
ดีเด่นเป็นประจำทุกปี ความละเอียดตามที่อ้างถึง นั้น

เพื่อให้การคัดเลือกกองร้อยอาสารักษาดินแดนในสังกัดที่มีผลงานดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๓
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้กองร้อยอาสารักษาดินแดน ในสังกัดทุกกองร้อย ดำเนินการดังนี้

๑. ดำเนินการปรับปรุงกองร้อยอาสารักษาดินแดน ให้มีลักษณะเป็นกองร้อยอาสารักษา
ดินแดนที่ได้มาตรฐาน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ แล้วรายงานผลการดำเนินการพร้อมภาพถ่ายให้
กองบังคับการกองอาสารักษาดินแดนจังหวัดสกลนคร พิจารณาประกาศเป็นกองร้อยอาสารักษาดินแดนที่ได้
มาตรฐาน ภายในวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๓

๒. ส่งผลงานของกองร้อยอาสารักษาดินแดน ที่มีผลงานดีเด่น ตามแบบรายงานผลงาน
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ จำนวน ๒ ชุด ให้กองบังคับการกองอาสารักษาดินแดนจังหวัดสกลนคร พิจารณาคัดเลือก
เพื่อเสนอให้กองบัญชาการกองอาสารักษาดินแดน พิจารณามอบรางวัลเป็นกองร้อยที่มีผลงานดีเด่น ประจำปี
๒๕๖๓ ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

/๓. ผลการปฏิบัติงาน ...

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

๓. ผลการปฏิบัติงานของกองร้อยอาสารักษาดินแดน ที่มีผลงานดีเด่นจะต้องเป็นรูปธรรม
ชัดเจน สามารถตรวจนับได้ทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



นายกองเอก

(มนต์สิทธิ์ ไพศาลธนวัฒน์)

ผู้บังคับการกองอาสารักษาดินแดนจังหวัดสกลนคร

ฝ่ายอำนวยการ

แผนกกำลังพล

โทร. ๐-๔๒๗๑-๑๓๖๐



คำสั่งกองบังคับการกองอาสารักษาดินแดนจังหวัดสกลนคร

ที่ ๔๐ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกกองร้อยอาสารักษาดินแดน ที่มีผลงานได้มาตรฐาน และมีผลงานดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๓

ระเบียบกองอาสารักษาดินแดน ว่าด้วยการมอบรางวัลแก่กองร้อยอาสารักษาดินแดน ที่มีผลงานดีเด่น พ.ศ. ๒๕๔๗ กำหนดให้มีการพิจารณามอบรางวัลแก่กองร้อยอาสารักษาดินแดน ที่มีผลงานดีเด่นเป็นประจำทุกปี

เพื่อให้การพิจารณาคัดเลือกกองร้อยอาสารักษาดินแดนที่มีผลงานได้มาตรฐานและมีผลงานดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามระเบียบกองอาสารักษาดินแดน ว่าด้วยการมอบรางวัลแก่กองร้อยอาสารักษาดินแดนที่มีผลงานดีเด่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๙ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกกองร้อยอาสารักษาดินแดน ที่มีผลงานได้มาตรฐานและมีผลงานดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

๑) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

กองบังคับการกองอาสารักษาดินแดนจังหวัดสกลนคร

ประธานกรรมการ

๒) ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

กองบังคับการกองอาสารักษาดินแดนจังหวัดสกลนคร

กรรมการ

๓) ผู้บังคับกองร้อยอาสารักษาดินแดนจังหวัดสกลนคร ที่ ๑

กรรมการ

๔) รองผู้บังคับกองร้อยบังคับการและบริการ

กรรมการ/เลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. พิจารณาคัดเลือกกองร้อยอาสารักษาดินแดนจังหวัด กองร้อยอาสารักษาดินแดนอำเภอ และกองร้อยบังคับการและบริการ ที่มีผลงานผ่านเกณฑ์ที่กองบัญชาการกองอาสารักษาดินแดนกำหนดเพื่อเสนอให้ผู้บังคับการกองอาสารักษาดินแดนจังหวัดสกลนคร ประกาศเป็นกองร้อยอาสารักษาดินแดนที่ได้มาตรฐาน

/๒. พิจารณาคัดเลือก.....

๒. พิจารณาคัดเลือกกองร้อยอาสารักษาดินแดนจังหวัด กองร้อยอาสารักษาดินแดนอำเภอ และกองร้อยบังคับการและบริการ ที่ได้มาตรฐานและมีผลงานดีเด่นกว่ากองร้อยอาสารักษาดินแดนอื่น ๆ ในประเภทเดียวกัน ทั้งนี้ ผลงานดังกล่าวจะต้องเป็นรูปธรรมชัดเจน สามารถตรวจนับได้ทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ

๓. ดำเนินการอื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

นายกองเอก



(มนต์สิทธิ์ ไพศาลธนวัฒน์)

ผู้บังคับการกองอาสารักษาดินแดนจังหวัดสกลนคร

คำอธิบายลักษณะกองร้อยมาตรฐาน

๑. ที่ตั้ง สภาพโดยทั่วไปต้องอยู่ในลักษณะที่สามารถดูแลได้ง่ายและยากต่อการเข้าถึงภายในเขตหวงห้าม ซึ่งโดยรวมแล้ว คือ ต้องมีความปลอดภัยที่บุคคลภายนอกจะทราบข้อมูลภายในได้โดยง่าย โดยใน ๑ กองร้อย จะมีอาคารสถานที่ ประกอบด้วย

๑.๑ ตัวเรือนอาคารกองร้อย ซึ่งประกอบด้วย

- | | |
|--|--------------------------------|
| ๑) ธงชาติ และที่รวมพล | ๘) แผนผังปฏิบัติการกิจประจำวัน |
| ๒) แผนผังการบังคับบัญชา พร้อมรูปถ่ายผู้บังคับบัญชา | ๙) ที่สวดมนต์ |
| ๓) ห้องปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ | ๑๐) ที่พักผ่อน |
| ๔) ห้องปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา | ๑๑) ที่ออกกำลังกาย |
| ๕) ห้องประชุมชี้แจง | ๑๒) ที่เยี่ยมญาติ |
| ๖) คลังอาวุธ | ๑๓) มีรั้วรอบกองร้อย |
| ๗) ห้องสื่อสาร | |

๑.๒ อาคารโรงจอดรถ

๑.๓ อาคารโรงประกอบอาหาร

๑.๔ อาคาร สุขา ห้องน้ำ

ทั้งนี้ อาจปรับสภาพตามภูมิประเทศและขนาดของพื้นที่ ที่ตั้งได้ตามความเหมาะสม และแต่ละอาคาร จะมีคำสั่งผู้รับผิดชอบประจำอาคารโดยถาวร เว้นแต่จะมีการโยกย้ายหรือปลดผู้มีหน้าที่ ที่สำคัญและขาดไม่ได้คือ ทุกอาคารต้องมีแผนหนีไฟ โดยจัดทำแผนผังติดไว้พร้อมคำสั่งผู้รับผิดชอบ

๒. ระเบียบที่ต้องปฏิบัติเป็นประจำ (รปจ.) กองร้อยแต่ละแห่งจะออกระเบียบปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษร โดยผู้บังคับบัญชาของหน่วยเป็นผู้กำหนดระเบียบปฏิบัติเป็นแผนต่างๆ ภายในหน่วย โดยเฉพาะที่สำคัญๆ ควรมีดังนี้

๒.๑ แผนยุทธการ

๒.๔ แผนป้องกันอัคคีภัย

๒.๒ แผนการปราบปรามการก่อการร้าย

๒.๕ แผนป้องกันอุบัติเหตุ (แผนเผชิญเหตุ)

๒.๓ แผนการรักษาการณ์

แผนทั้ง ๕ นี้มีลักษณะเป็นแผนประจำ ที่ได้วางไว้ในหน่วยงานว่าจะดำเนินการตามแผนอย่างไร เพื่อให้ผู้ปฏิบัติ สามารถปฏิบัติได้ตามระเบียบ และมีลักษณะเป็นเอกสารความลับจะรั่วไหลออกจากหน่วยงานไม่ได้โดยเด็ดขาด ซึ่งโดยรวมของแผนมีองค์ประกอบ คือ

๑) สถานการณ์

๔) อุตการและสงกำลังบำรุง

๒) ภารกิจของหน่วย

๕) การบังคับบัญชาและการติดต่อสื่อสาร

๓) การปฏิบัติตามภารกิจ

การปฏิบัติตามแผนต้องแบ่งขั้นตอนในการดำเนินการ กล่าวคือ ต้องมีการประชุมชี้แจงภายในหน่วยก่อน ดำเนินการ และหากแผนใดต้องอาศัยหน่วยงานข้างเคียงก็ต้องมีแผนดำเนินการด้วยตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้นในห้วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง และเมื่อสถานการณ์เปลี่ยนแปลงไปสามารถปรับเปลี่ยนแผนและรายละเอียดได้ตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

๓. สมุดลงนามผู้มาปฏิบัติงาน สมุดผู้มาอยู่เวรยาม และสมุดตรวจเยี่ยม จะไม่ขอก้าวถึงเนื่องจากสามารถกระทำได้ตามหน้าที่อันเป็นการเฉพาะของแต่ละหน่วยแล้ว แต่จะกล่าวถึงการส่งมอบหน้าที่ตามลำดับดังนี้

/๓.๑ เจ้าหน้าที่...

๓.๑ เจ้าหน้าที่รักษาการณ์ (รักษาความปลอดภัย)

๓.๒ เจ้าหน้าที่เวรกองร้อย

๓.๓ เจ้าหน้าที่รักษาการแต่ละจุดรายงานการรักษาการณ์โดยการรายงานจะมีเอกสารแบบรายงานผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง เมื่อมีการรับส่งหน้าที่เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ

๔. รายละเอียดการรักษาความปลอดภัยคลังอาวุธ ที่ตั้งคลังอาวุธโดยหลักต้องมีคลังอยู่ในอาคารกองร้อย มีส่วนประกอบที่สำคัญ คือ

๔.๑ สมุดควบคุมอาวุธปืน (ประวัติ) ประกอบด้วย วัน/เดือน/ปี ที่ใช้อย่าง การชำรุดบกพร่อง และผู้บันทึก เพื่อแสดงประวัติของอาวุธปืนและความสะดวกในการดูแลรักษา หรือจำหน่ายเมื่อใช้การไม่ได้

๔.๒ เจ้าหน้าที่ดูแลคลังอาวุธ การดูแลคลังอาวุธต้องมีเจ้าหน้าที่ดูแลอย่างน้อย ๒ นาย ได้แก่ หัวหน้าเวร และเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลรักษา

๔.๓ ที่ตรวจอาวุธ เป็นที่ตรวจสภาพอาวุธปืนก่อนใช้งานและหลังใช้งาน เพื่อเก็บรักษาที่สำคัญอย่างมากในการใช้งานต้องผ่านการตรวจสภาพของอาวุธทุกครั้ง

๔.๔ แผนผังการขนย้ายอาวุธ คลังอาวุธต้องมีแผนผังการขนย้ายอาวุธเมื่อมีการใช้งานเพื่อความปลอดภัยในการใช้งาน

๔.๕ การเก็บรักษาอาวุธปืน ต้องทำความสะอาดทุกครั้งเมื่อมีการใช้งาน แม้จะไม่มีการใช้ก็ต้องตรวจสภาพสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง ด้วยการเช็ดด้วยน้ำมันเพื่อป้องกันสนิม

๔.๖ แผนการขนย้ายเมื่อเกิดเพลิงไหม้ ในการดำเนินการตามข้อนี้ต้องมีคำสั่งเป็นการถาวรเพื่อหาผู้รับผิดชอบประจำคลังอาวุธ และมีแผนผังในการขนย้ายลำเลียงเพื่อความปลอดภัย

๔.๗ เป็นเขตหวงห้าม คลังอาวุธเป็นเขตห้ามเด็ดขาด โดยเฉพาะในระยะ ๕๐ ฟุต ห้ามเข้าใกล้เด็ดขาด และห้ามมีประกายไฟซึ่งอาจทำปฏิกิริยากับสารเคมีของอาวุธได้

๔.๘ แสงสว่างภายในห้องเก็บอาวุธปืน ให้ใช้ดวงเทียน ห้ามใช้หลอดนีออนเด็ดขาดเนื่องจากหลอดนีออนมีการเกิดประกายขณะติด อาจทำปฏิกิริยากับสารเคมีของอาวุธได้

๔.๙ ประตูทางเข้า - ออกคลังอาวุธ ต้องมีประตู ๒ ชั้น และแต่ละชั้นมีกุญแจสำหรับเปิดปิดได้ โดยกุญแจเก็บไว้ที่หัวหน้าหน่วย และเมื่อมีผู้เข้าเวรต้องมีผู้ถือกุญแจคนละ ๑ ดอก โดยรับลูกกุญแจจากหัวหน้าหน่วยเพื่อเปิด - ปิด ประการที่สำคัญเมื่อปิดกุญแจแล้ว จะใช้ดินน้ำมันปิดไว้ที่ตัวแม่กุญแจและประทับตราไว้ที่ดินน้ำมัน เพื่อป้องกันการลักลอบเปิดประตูห้องเก็บอาวุธ ห้องเก็บอาวุธนี้ต้องมีลักษณะคงทนถาวร ยากต่อการโจรกรรม อาจมีลูกกรงเหล็กภายในอีก ๑ ชั้น

๔.๑๐ ต้องทำตามคำสั่งผู้รับผิดชอบประจำคลังอาวุธ คำสั่งนั้นต้องเป็นการถาวร โดยเฉพาะนอกเหนือจากอาคาร และต้องมีแผนผังการลำเลียงติดอยู่ที่คลังอาวุธด้วย เพื่อความสะดวกในการดูแลรักษาความปลอดภัย

๕. การรักษาความปลอดภัยในแต่ละอาคารในกองร้อย

๕.๑ มีคำสั่งในการดูแลรับผิดชอบอาคารแต่ละอาคาร

๕.๒ มีแผนการลำเลียงเมื่อเกิดเพลิงไหม้

๕.๓ มีแผนผังการขนย้าย ติดไว้กับตัวอาคาร

๕.๔ มีตารางการปฏิบัติภารกิจประจำวันในแต่ละอาคาร

๕.๕ มีเครื่องดับเพลิง

๕.๖ มีระเบียบปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษรที่ใช้ในการปฏิบัติภารกิจเป็นประจำในแต่ละอาคาร

แบบรายงานผลงานของกองร้อยอาสาสมัครชาตินแดน ที่มีผลงานดีเด่น

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. กองบังคับการกองอาสาสมัครชาตินแดนจังหวัด.....
๒. ชื่อกองร้อย อส.....รางวัลประเภท.....
๓. กรอบอัตรากำลังพล.....คน ส่งใช้ปฏิบัติหน้าที่.....คน
๔. ผลงานที่เป็นรูปเล่มของกองร้อย อส. ให้สรุปออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย
 - ๔.๑ สรุปผลงานที่เป็นรูปธรรมสามารถตรวจนับจับต้องได้
 - ๔.๒ เอกสารหลักฐานการดำเนินการ เช่น บันทึกจับกุม บันทึกข้อความ โครงการ เป็นต้น
 - ๔.๓ ภาพกิจกรรมที่ดำเนินการ
๕. ผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยมีรายละเอียดผลการปฏิบัติงาน ดังนี้
 - ๕.๑ การปราบปรามยาเสพติด
 - ๕.๑.๑ จับกุมผู้กระทำผิด ราย
 - ๕.๑.๒ ของกลางที่ยึดได้กัญชา/เฮโรอีน/ยาบ้า/ฝิ่น/สารระเหย ฯลฯ) จำนวน.....ระบุหน่วยนับ
 - ๕.๑.๓ มูลค่ายาเสพติดที่ยึดได้.....บาท
 - ๕.๑.๔ ทำลายแหล่งผลิต.....(กัญชา/เฮโรอีน/ยาบ้า/ฝิ่น/สารระเหย ฯลฯ) จำนวน.....ไร่ คิดเป็นมูลค่าบาท
 - ๕.๒ การรณรงค์ให้ความรู้เกี่ยวกับภัยยาเสพติด และชี้แจงบทบาทหน้าที่ของศูนย์อำนวยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดในการช่วยดำเนินการต่อต้านยาเสพติด จำนวน ครั้ง สถานที่ดำเนินการ
 - ๕.๒.๑ ชื่อบ้าน.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....
 - ๕.๒.๒ ชื่อบ้าน.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....ฯลฯ
 - ๕.๓ กองร้อย อส. ที่เป็นสถานที่ฟื้นฟูสมรรถภาพ ผู้ติดยาเสพติด
 - ๕.๓.๑ ผู้ติดยาเสพติดเข้ารับการฟื้นฟูสมรรถภาพ จำนวนคน
 - ๕.๓.๒ ผู้ผ่านการบำบัดฟื้นฟู จำนวนคน
 - ๕.๓.๓ การอบรมด้านวิชาชีพ การแนะนำ และการจัดหางานให้ทำ.....ครั้ง
 - ๕.๓.๔ ผู้เข้ารับการฟื้นฟูหลบหนี จำนวนคน
 - ๕.๓.๕ การติดตามประเมินผลผู้ผ่านการฟื้นฟู จำนวนคน
 - ๕.๓.๖ การจัดกิจกรรมครอบครัวสัมพันธ์กับผู้รับการฟื้นฟู จำนวนครั้ง
 - ๕.๔ การตรวจสถานบริการ จำนวนแห่ง
 - ๕.๔.๑ ชื่อสถานบริการ.....ที่ตั้ง หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....
 - ผลการตรวจ () พบการกระทำผิด () ไม่พบการกระทำผิด
 - การดำเนินการ () สั่งหยุดกิจการ ๗ วัน () สั่งหยุดกิจการ ๑๕ วัน () สั่งหยุดกิจการ ๑๕ วัน () สั่งปิดกิจการ
 - ๕.๔.๒ ชื่อสถานบริการ.....ที่ตั้ง หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....
 - ผลการตรวจ () พบการกระทำผิด () ไม่พบการกระทำผิด
 - การดำเนินการ () สั่งหยุดกิจการ ๗ วัน () สั่งหยุดกิจการ ๑๕ วัน () สั่งหยุดกิจการ ๑๕ วัน () สั่งปิดกิจการฯลฯ

ฯลฯ

๕.๕ การปฏิบัติภารกิจรักษาความสงบเรียบร้อยของสมาชิก อส.

ลาดตระเวน.....ครั้ง ตั้งจุดตรวจ..... ครั้ง รปภ. สถานที่.....ครั้ง
การข่าว.....ครั้ง การปราบปราม.....ครั้ง อื่นๆ (ระบุ).....ครั้ง
ผลการทำงาน () พบการกระทำผิด () ไม่พบการกระทำผิด
รายละเอียดการปฏิบัติงาน *

.....
.....
.....

๕.๖ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕.๖.๑ ประเภทของภัยที่เกิด.....
๕.๖.๒ การช่วยเหลือผู้ประสบภัย.....ครั้ง ประชาชนที่ได้รับความช่วยเหลือ.....คน
รายละเอียดการปฏิบัติงาน

.....
.....
.....

๕.๗ การป้องกันและปราบปราม เกี่ยวกับป่าไม้ และทรัพยากรธรรมชาติ

๕.๗.๑ จับกุมผู้กระทำความผิด.....ราย ส่งตัวดำเนินคดี.....ราย
๕.๗.๒ ยึดของกลางได้ลบ.ม. คิดเป็นมูลค่าบาท
รายละเอียดการปฏิบัติงาน

.....
.....
.....

๕.๘ การบริการประชาชน

๕.๘.๑ โครงการ อส.สนับสนุนการท่องเที่ยว การอำนวยความสะดวกนักท่องเที่ยว.....คน
ประชาสัมพันธ์ให้ข้อมูลแก่นักท่องเที่ยว.....คน
๕.๘.๒ โครงการ อส.สัมพันธ์ พัฒนาท้องถิ่น.....ครั้ง คิดเป็นมูลค่า.....บาท
ประชาชนได้รับประโยชน์คน สถานที่ดำเนินการ.....
รายละเอียดการปฏิบัติงาน

.....
.....
.....

๕.๘.๓ การซ่อมแซมสิ่งสาธารณประโยชน์.....แห่ง คิดเป็นมูลค่า.....บาท ประชาชน
ได้รับประโยชน์คน สถานที่ดำเนินการ.....
รายละเอียดการปฏิบัติงาน

.....
.....
.....

๖. ผลการปฏิบัติภารกิจอื่นๆ

รายละเอียดการปฏิบัติงาน / ผลการปฏิบัติงาน

.....
.....
.....

รายละเอียดการปฏิบัติงาน / ผลการปฏิบัติงาน

.....
.....
.....

รายละเอียดการปฏิบัติงาน / ผลการปฏิบัติงาน

.....
.....
.....

รายละเอียดการปฏิบัติงาน / ผลการปฏิบัติงาน

.....
.....
.....

ขอรับรองว่า ผลงานตามรายงานข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และมีหลักฐานตรวจสอบได้

(ลงชื่อ).....ผบ.ร้อย.อส.
(.....)

ความเห็นของ ผบ.อส.จังหวัด.....

.....
.....

(ลงชื่อ).....ผบ.อส.จ.
(.....)

หมายเหตุ ให้ทำส่งจำนวน ๒ ชุด