สำหรับหลักสูตรการศึกษา

ข้าราชการสายงานสัสดี

แผนกวิชาการสัสดี กองการศึกษา

โรงเรียนการกำลังสำรอง ศูนย์การกำลังสำรอง

วิชาการสัสดีและกฎหมายว่าด้วย

การรับราชการทหาร

แผนกวิชาการสัสดี กองการศึกษา

โรงเรียนการกำลังสำรอง ศูนย์การกำลังสำรอง

เอกสารนำ

วิชา	:	การสัสดี
บทเรียนเรื่อง	:	การสัสดี (การปฏิบัติงานในกิจการสัสดีทั้งปวง)
ความมุ่งหมาย	:	เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาทราบและเข้าใจเนื้อหาในบทเรียน สามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง สัสดีอำเภอ และสัสดีจังหวัดได้เป็นอย่างดี รวมตลอดถึงได้ศึกษาทำความเข้าใจในหน้าที่สัสดีส่วนอื่น ๆ ด้วย
ขอบเขต	:	ให้ผู้เข้ารับการศึกษาทราบและเข้าใจในประวัติความเป็นมาของการสัสดี , ภารกิจการจัดของหน่วยสัสดี , ตลอดจนการปฏิบัติงานในหน้าที่สัสดีที่เกี่ยวข้องกับ กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ฯลฯ อันเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในหน้าที่สัสดีอำเภอและสัสดีจังหวัดต่อไป
การเตรียมการล่วงหน้า	:	อ่านทำความเข้าใจก่อนเข้าห้องเรียนและนำเอกสาร เข้าห้องเรียนทุกครั้ง
หลักฐานอ้างอิง	:	พระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๙๗
	:	คำแนะนำการปฏิบัติหน้าที่ในสายงานสัสดี พ.ศ. ๒๕๒๙
	:	บันทึกข้อตกลงระหว่างกระทรวงกลาโหมกับกระทรวงมหาดไทย
	:	ข้อบังคับ , ระเบียบ , คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับกิจการสัสดี

คำนำ

ด้วยกองทัพบกได้อนุมัติให้ โรงเรียนการกำลังสำรอง ศูนย์การกำลังสำรอง เปิดการ อบรมเจ้าหน้าที่สายงานสัสดี หลักสูตรนายทหารสัสดีชั้นต้นและหลักสูตรนายทหารสัสดีชั้นสูง ห้วงระยะเวลาศึกษาอบรม ๑๔ - ๑๖ สัปดาห์ ซึ่งถือเป็นหลักสูตรตามแนวทางรับราชการของข้าราชการสัสดีทุกนาย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สัสดีในสายงานสัสดีทุกระดับ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและอยู่ในแนวทางเดียวกัน

เอกสารคำบรรยายวิชาการสัสดีเล่มนี้ ใช้เพื่อประกอบคำบรรยายวิชาการสัสดี โดยได้รวบรวมเนื้อหาจาก คำแนะนำในการปฏิบัติหน้าที่สายงานสัสดี พ.ศ. ๒๕๒๘ , พ.ร.บ.รับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๘๗ , กฎกระทรวง, ระเบียบ, ข้อบังคับ, บันทึกข้อตกลง , คำสั่ง และอื่น ๆ (เช่น ตารางการปฏิบัติงานตามห้วงระยะเวลาของสัสดีอำเภอ และสัสดีจังหวัด ฯลฯ) ซึ่งสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ ราชการตามตำแหน่งหน้าที่ได้เป็นอย่างดี

คณะผู้จัดทำขอขอบคุณ ผู้อำนวยการส่วนการศึกษา โรงเรียนการกำลังสำรอง ศูนย์การกำลังสำรอง ที่ได้กรุณาให้แนวทางและคำแนะนำในการจัดทำเอกสารจนสำเร็จลุล่วง ไปด้วยดี หากท่านผู้ใดมีข้อแนะนำและข้อมูล ที่จะเพิ่มเติมให้เอกสารเล่มนี้ มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น คณะผู้จัดทำขอน้อมรับไว้ด้วยความขอบคุณยิ่ง

แผนกวิชาการสัสดี กองการศึกษา
โรงเรียนการกำลังสำรอง ศูนย์การกำลังสำรอง

สารบัญ

เรื่อง **หน้า**

ตอนที่ ๑ การรับราชการทหารและประวัติความเป็นมา

การรับราชการทหารและประวัติความเป็นมา ๑
วิธีการเกณฑ์กำลังทหาร ๑
ประวัติการทหารและสารบัญชีของไทย ๒
การวางระเบียบการทหารของไทย ๔
การทหารสมัยกรุงรัตนโกสินทร์ ๖

ตอนที่ ๒ การสัสดี

การสัสดี ๑๐
ความหมาย ๑๐
ผังการปกครองบังคับบัญชาในหน้าที่สัสดี และสรรพกำลัง ๑๑
การกำหนดหน้าที่สัสดี ๑๒
ระเบียบปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สัสดี ๑๘
ตารางการปฏิบัติงานและการรายงานตามระยะเวลาของสัสดีอำเภอ ๒๐
ตารางการปฏิบัติงานและการรายงานตามระยะเวลาของจังหวัด ๒๗
ตารางการปฏิบัติงานและการรายงานตามระยะเวลาของมณฑลทหารบก ๔๐
อัตรากำลังเจ้าหน้าที่สัสดี ๔๒
การกำหนดอัตราชั้นยศในหน่วยสัสดีเขต, อำเภอ และกิ่งอำเภอ ๔๔
การมอบอำนาจการปกครอง,การเทียบตำแหน่ง

ตอนที่ ๓ ทหารกองเกิน

ทหารกองเกิน,ทหารกองหนุนและการรับราชการ ๔๕
บุคคลที่มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติราชการทหาร ๔๖
ความหมายของทหารกองเกิน ,วิธีนับอายุ ๔๗
ภูมิลำเนาทหาร , สัญชาติบุคคล ๔๘
วิธีปฏิบัติในการรับลงบัญชีทหารกองเกิน ๕๐
การเก็บบัญชีทหารกองเกินและรายงาน ๕๒

เรื่อง	หน้า

ตอนที่ ๔ ทหารกองประจำการ

ลักษณะของทหารกองประจำการ ๕๕
การส่งคนเข้ากองประจำการ ๕๕
คนที่ต้องขึ้นทะเบียนกองประจำการ ๕๕
ระเบียบการเกี่ยวกับการส่งทหารกองประจำการ ๕๖
ระยะเวลาที่รับราชการอยู่ในกองประจำการ ๕๖

ตอนที่ ๕ ทหารกองหนุน

ประเภทของทหารกองหนุน ๕๗
การปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ ๕๗
พ้นราชการทหารประเภทที่ ๑ ๕๗
หน่วยที่รับผิดชอบในการปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ ๕๗
ทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ๕๘
การพ้นราชการทหารประเภทที่ ๒ ๕๘

ตอนที่ ๖ การควบคุมทหารกองเกินและทหารกองหนุน

บ่อเกิดกำลังพลสำรอง ๖๐
การควบคุมทหารกองเกิน ๖๐
การควบคุมทหารกองหนุนประเภททที่ ๒ ๖๑
การควบคุมทหารกองหนุนประเภททที่ ๑ ๖๑
การควบคุมยอดทหารกองเกินและทหารกองหนุน ๖๒
การตรวจสอบสภาพทหารกองหนุน ๖๓
สัสดีอำเภอกับระบบการควบคุมกำลังพลสำรอง ๖๔
แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบสภาพทหารกองหนุน ๖๖

ตอนที่ ๗ ทหารประจำการ

ความหมาย ๖๗
ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับทหารประจำการ ๖๗

เรื่อง **หน้า**

ตอนที่ ๘ เบ็ดเตล็ด

การมอบอำนาจการปกครองข้าราชการและลูกจ้างในสายงานสัสดีที่ปฏิบัติงานร่วมกับฝ่ายปกครอง ๖๙

การเทียบตำแหน่งข้าราชการทหารกับข้าราชการพลเรือน ๗๓

ระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการย้ายทะเบียนราษฎร์สำหรับทหารกองประจำการ ๗๔

บัญชีแบบพิมพ์ต่างๆ ที่ใช้ในสายงานสัสดี ๗๖

ชื่อค่ายทหารและหน่วยทหารในพื้นที่ ทภ. ๑ - ๔ ๗๘

ภาคผนวก

ผนวก ก. บัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.๑) ๘๓

คำชี้แจงการเขียนบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.๑) ๘๕

ผนวก ข. บัญชีรายชื่อคนที่ลงบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.๒) ๘๙

คำชี้แจงการลงบัญชีรายชื่อคนที่ลงบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.๒) ๙๐

ผนวก ค. ใบสำคัญ (แบบ สด.๙) ๙๑

คำชี้แจงการเขียนใบสำคัญ (แบบ สด.๙) ๙๓

ผนวก ง. ใบรับ (แบบ สด.๑๐) ๙๖

คำชี้แจงการเขียนใบรับ (แบบ สด.๑๐) ๙๗

ผนวก จ. บัญชีทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ (แบบ สด.๒๑) ๙๘

วิธีเขียนบัญชีทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ (แบบ สด.๒๑) ๙๙

ผนวก ฉ. บัญชีจำนวนทหารกองเกิน (แบบ สด.๒๒) ๑๐๐

วิธีเขียนบัญชีจำนวนทหารกองเกิน (แบบ สด.๒๒) ๑๐๑

ผนวก ช. บัญชีจำนวนทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ (แบบ สด.๒๓) ๑๐๒

ผนวก ซ. บัญชีรายชื่อทหารกองเกิน และทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ (แบบ สด.๒๗) ๑๐๓

คำชี้แจงการลงบัญชีรายชื่อทหารกองเกิน และทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ (แบบ สด. ๒๗) ๑๐๔

ผนวก ฌ. ประกาศ (แบบ สด.๓๘) ๑๐๖

คำชี้แจงวิธีการเขียนประกาศ (แบบ สด.๓๘) ๑๐๗

ผนวก ญ. ใบแสดงตนเพื่อลงบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.๔๔) ๑๐๘

คำชี้แจงการเขียนใบแสดงตนเพื่อลงบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.๔๔) ๑๐๙

ผนวก ฎ.	บัญชียอดจำนวนทหารกอง (เกินหรือทหารกองหนุนประเภทที่ ๒)	๑๑๑
	คำชี้แจงการลงบัญชียอดจำนวนทหารกอง (เกินหรือทหารกองหนุนประเภทที่ ๒)	๑๑๒
ผนวก ฏ.	บัญชีงบหน้าบัญชีทหารกองเกินและทหารกองหนุนประเภทที่ ๒	๑๑๓
	คำชี้แจงการลงบัญชีงบหน้าบัญชีทหารกองเกินและทหารกองหนุนประเภทที่ ๒	๑๑๔
ผนวก ฐ.	บัญชีงบยอดทหารกองเกินและทหารกองหนุนประเภทที่ ๒	๑๑๕
ผนวก ฑ.	บัญชียอดจำนวนทหารกองประจำการ	๑๑๖
	คำชี้แจงาการลงบัญชียอดจำนวนทหารกองประจำการ	๑๑๗
ผนวก ฒ.	บัญชีงบยอดจำนวนทหารกองประจำการและทหารกองหนุนประเภทที่ ๑	๑๑๘
ผนวก ณ.	บัญชียอดจำนวนทหารกองหนุนประเภทที่ ๑	๑๑๙
	คำชี้แจงการลงบัญชียอดจำนวนทหารกองหนุนประเภทที่ ๒	๑๒๐
ผนวก ด.	บัญชีตารางสถิติทหารกองเกินเป็นชั้นปี	๑๒๑
ผนวก ต.	บัญชีตารางสถิติยอดจำนวนทหารกองหนุน	๑๒๒
ผนวก ถ.	บัญชีตรวจสอบสภาพทหารกองหนุน	๑๒๓
	คำชี้แจงวิธีเขียนบัญชีตรวจสอบสภาพทหารกองหนุน	๑๒๔

บรรณานุกรม

การรับราชการทหารและประวัติความเป็นมา

ประวัติศาสตร์สอนให้เรารู้ว่า " สงคราม " เป็นระเบียบการของโลก เป็นประเพณีที่คู่ควร มากับโลกแต่ดึกดำบรรพ์ ไม่มีชาติใดภาษาใดในโลกที่จะก่อร่างสร้างตัวเป็นปึกแผ่นแน่นหนาโดยไม่ได้ผ่านการสงครามมา หมู่ชนหรือชาติใดที่ได้รวบรวมกันขึ้นเป็นอาณาจักรอยู่อย่างอิสระ จำเป็นต้องหาวิธีป้องกันตนเอง และจัดหากำลังไว้สำหรับป้องกันประเทศชาติ ให้พ้นจากเงื้อมมือของเหล่าศัตรูที่จะยกมาแย่งชิงอาณาเขตหรือทำลายความเป็นอิสรภาพของชนชาติตนให้เสื่อมสูญไป การกระทำเช่นนี้เป็นลักษณะและวิสัยของมนุษย์ทุกชาติที่ต้องการความเป็นไทแก่ตนเอง ไม่ต้องการที่จะอยู่ในบังคับและถูกกดขี่บีบคั้นจากชนชาติอื่น ด้วยเหตุนี้การเกณฑ์คนมาเป็นทหาร เพื่อเป็นกำลังอำนาจให้ประเทศชาติในการที่จะป้องกันข้าศึกศัตรู จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องกระทำทั้งในอดีต ปัจจุบัน และอนาคต

ข้อ ๑ **<u>วิธีการเกณฑ์กำลังทหาร</u>** โดยทั่วไปมีวิธีดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ คัดเลือกชายฉกรรจ์เข้ามาเป็นทหาร

๑.๒ วางระเบียบการควบคุม บังคับบัญชา ให้สามารถใช้กำลังทำการรบได้ทันท่วงทีตามความต้องการ

๑.๓ ฝึกและอบรมให้ชำนาญในการยุทธวิธี

ข้อ ๒ **<u>วิธีการเกณฑ์กำลังทหารของชนชาติต่าง ๆ</u>** การเกณฑ์กำลังทหารของแต่ละชนชาตินั้นมีวิธีการต่าง ๆ กัน เช่น

๒.๑ บางประเทศให้ผู้ชายทำการรบ แต่ผู้หญิงเป็นฝ่ายประกอบการหาเลี้ยงผู้ชาย

๒.๒ บางประเทศจ้างคนชาติอื่นมาเป็นทหาร

๒.๓ บางประเทศเกณฑ์พลเมืองมาเป็นทหารชั่วระยะเวลาหนึ่งแล้วปลดให้พ้นหน้าที่ไปประกอบอาชีพตามภูมิลำเนาของตน

๒.๔. บางประเทศพลเมืองมีการศึกษาดี มีความรู้สึกรับผิดชอบในหน้าที่ของลูกผู้ชาย จึงมีความยินดีและเต็มใจที่จะอาสาสมัครเข้ารับราชการเพื่อเป็นการสนองคุณชาติ

ข้อ ๓ **<u>การเกณฑ์กำลังทหารของไทย</u>** สำหรับประเทศไทยของเรานั้นแต่เดิมสันนิษฐานว่าตั้งถิ่นฐานอยู่ทางตอนเหนือของประเทศจีนปัจจุบัน หลังจากถูกชนชาติจีนรุกราน เมื่อราว พ.ศ. ๘๐๐ จึงได้สละมณฑลฮุนหนำ กุยจิ๋ว กวางไส และกวางตุ้ง ซึ่งเป็นถิ่นที่อยู่เดิมนั้นเสียแล้วพากันอพยพครอบครัวลงมาทางทิศใต้ เพื่อหาถิ่นที่อยู่ใหม่ โดยอพยพมาอยู่รวมกันเป็นหมู่เป็นพวก ในบรรดาพวกที่มาด้วยกันนั้นถ้าใครเป็นผู้ใหญ่มีผู้เคารพนับถือมากก็จะถูกยกขึ้นเป็น " เจ้าหมู่ " คือเป็นหัวหน้าของหมู่ชน

นั้น รองลงมาถ้าใครเป็นหัวหน้าครอบครัวใดก็ควบคุมลูกหลานวงศ์วานของตน ให้มีกำลังเป็นกลุ่มเป็นก้อนทั้งในเวลาปกติ และในโอกาสที่จะออกรบพุ่งกับข้าศึกศัตรูที่มารุกราน เพื่อขับไล่ให้ออกไปจากภูมิลำเนาที่ตนมีหลักฐานอยู่ในขณะนั้น

ข้อ ๔ <u>ลักษณะการเกณฑ์กำลังทหารของไทยโบราณ</u>

๔.๑ บังคับชายไทยทุกคนต้องเป็นทหาร

๔.๒ มีการควบคุมเป็นหมู่ เป็นพวกตามวงศ์สกุล ญาติพี่น้อง โดยมีหัวหน้าเป็น " เจ้าหมู่ "ทำหน้าที่เป็นทั้ง " นายหมู่ " และ " นายกอง " ทั้งสองตำแหน่ง (ฝ่ายปกครองและฝ่ายทหาร)

๔.๓. " เจ้าหมู่ " ขึ้นการบังคับบัญชากับ " เจ้าเมือง " ซึ่งเป็นหัวหน้าปกครองอาณาเขตนั้น ๆ อีกชั้นหนึ่ง

๔.๔ เมื่อ "เจ้าเมือง"ต้องการรวบรวมกำลังเพื่อต่อสู้ข้าศึกศัตรูเมื่อใดก็จะสั่ง "นายบ้าน " หรือ " เจ้าหมู่ " ให้เกณฑ์คนที่สังกัดอยู่ตามหมู่และพวกของนายบ้าน นั้น ๆ รวบรวมกำลังจัดตั้งเป็นกองทัพ เพื่อ รบพุ่ง ขับไล่ข้าศึกศัตรู

๔.๕ การจัดตั้งกำลังเป็นกองทัพ กำลังพลหมู่เหล่าต่าง ๆ ต้องจัดหาศาสตราวุธ พาหนะ และเสบียงอาหารของตนไปเองทั้งสิ้น

๔.๖ ประเพณีนิยมการเกณฑ์กำลังทหารของไทยแต่โบราณ ถือเอาวงศ์สกุลเป็นเกณฑ์ คือ ถ้าบิดาเป็นทหาร ลูก หลาน เหลน ก็ต้องเป็นทหารตามบิดา สืบเนื่องต่อมาจนถึงรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๕ จึงได้มีการเปลี่ยนแปลง

ข้อ ๕ <u>ประวัติการทหาร และ การสารบัญชีของไทย</u>

นับตั้งแต่ไทยได้ทิ้งถิ่นฐานเดิมและพากันอพยพลงมาทางทิศใต้นั้น ไทยต้องรวบรวมกันอยู่เป็นหมู่เป็นพวกเพื่อต่อสู้ศัตรูที่มารบกวน เพราะดินแดนแห่งใหม่ที่ไทยอพยพลงมานั้น เดิมเป็นแคว้นของชาติละว้า (ลาว) มอญ และขอม (เขมร) จึงเป็นธรรมดาที่จะต้องถูกเจ้าของเดิมพยายามขับไล่อยู่เสมอ แต่อาศัยความสามัคคีและความมีใจเป็นนักรบของชนชาติไทยในครั้งนั้น ไทยจึงสามารถตั้งเมืองมีขอบเขตเป็นหลักฐานใน สมัยต้น ๓ เมือง คือ

๕.๑ เมือง " สิบเก้าเจ้าฟ้า " ต่อมาได้นามว่า " ไทยใหญ่ " หรือ " เงี้ยว " ตั้งบ้านเรือนอยู่ทางลุ่มแม่น้ำสาละวิน

๕. ๒ เมือง " สิบสองเจ้าไทย " หรือ " สิบสองจุไทย " (ปัจจุบันอยู่ทางเหนือเมืองหลวงพระบาง) ตั้งบ้านเรือนอยู่ทางฝั่งตะวันออกของลุ่มแม่น้ำโขง

๕.๓ เมือง " สิบสองปันนา " หรือ " เชียงรุ้ง " ตั้งบ้านเรือนอยู่ทางฝั่งตะวันตกของลุ่มแม่น้ำโขง

๕.๔ ต่อมาเมือง " สิบสองจุไทย" และเมือง " สิบสองปันนา " ได้ชื่อว่า " ไทยน้อย " ซึ่งก็คือไทยเราปัจจุบันนี้นั่นเอง

๕.๕ อาณาจักรไทยทั้งปวงที่ตั้งขึ้นนี้ต่างก็เป็นอิสระต่อกันบ้าง เป็นพันธมิตรบ้านพี่เมืองน้องกันบ้าง ตามแต่อำนาจและความสามารถของผู้ปกครองแคว้นในสมัยนั้น

ข้อ ๖ <u>การขยายและรวบรวมอาณาเขตของชนชาติไทย</u>

๖.๑ ราว พ.ศ. ๑๔๐๐ แคว้นสิบสองเจ้าไทยมีหัวหน้าชาตินักรบคนสำคัญเกิดขึ้น คือ " ขุนบรม" เจ้าเมืองแถง ได้เป็นผู้นำพวก " ไทยน้อย " ขยายอาณาเขตลงมาทางใต้ ได้เขตแดนขอมทางฝั่งขวา ของแม่น้ำโขง และได้ตั้งเมืองขึ้น ๒ เมือง คือ ทางฝั่งตะวันออกให้ชื่อว่า " แดนลานช้าง " ตั้งเมือง " เซ่า " (ปัจจุบันเป็นเมืองหลวงพระบาง) เป็นเมืองหลวง ทางฝั่งตะวันตกเรียกว่า " แดนลานนา " เป็นเมืองหลวงและ ต่อมาได้สร้างเมืองเชียงแสนเป็นเมืองหลวงของแดนลานนาในภายหลัง

๖.๒ ราว พ.ศ. ๑๗๐๐ " ท้าวมหาพรม " เจ้าเมืองเชียงราย ได้นำไทยขับไล่พวกขอมซึ่งปกครองหัวเมืองลาวในลุ่มแม่น้ำเจ้าพระยา ชิงเอาดินแดนได้ต่อลงมาทางทิศใต้จนถึงเมืองสวรรคโลก ไทยจึงได้ที่มั่นวางรากฐานสร้างเมืองในดินแดนสยามเป็นครั้งแรกในปีนั้น

๖.๓ ราว พ.ศ. ๑๘๐๐ ขอมกับไทยเกิดรบพุ่งกันขึ้นอีก ไทยเป็นฝ่ายมีชัย พระร่วงได้ขึ้นเป็นใหญ่ในแดนสยาม (ปัจจุบันคือเมืองพิษณุโลก และนครสวรรค์) ตั้งเมืองสุโขทัยเป็นราชธานี "พระร่วง " หรือ " พ่อขุนศรีอินทราทิตย์ " จึงเป็นต้นราชวงศ์พระร่วง ครองกรุงสุโขทัยสืบมา

๖.๔ พระเจ้ารามคำแหงราชโอรสองค์ที่ ๓ ของ " พ่อขุนศรีอินทราทิตย์ " เป็นผู้ที่เข้มแข็งและ มีอานุภาพมาก ได้ขยายอาณาเขตออกไปทางทิศเหนือได้เมืองแพร่ น่าน ตลอดไปจนแม่น้ำโขง ทางทิศตะวันออกได้ดินแดนขอมทางฝ่ายเหนือ (ปัจจุบันคือมณฑลอุดร) จนถึงเมืองเวียงจันทน์ เวียงคำ ทางทิศใต้ได้เมืองเป็นอาณาเขตจนสุดแหลมมาลายู ทางทิศตะวันตกได้หัวเมืองมอญทั้งหมด จนถึงเมืองหงสาวดี เมื่อพระเจ้ารามคำแหงสวรรคต พระเจ้าเลอไทยราชโอรส ได้ครองราชสมบัติต่อมาเป็นรัชกาลที่ ๔ ในราชวงศ์พระร่วง หัวเมืองมอญได้ก่อกบฏขึ้น กองทัพกรุงสุโขทัยยกไปปราบปราม แต่ไม่สามารถเอาชนะได้ หัวเมืองมอญจึงได้ตั้งตนเป็นอิสระแต่นั้นมา และด้วยความอ่อนกำลังของกรุงสุโขทัยในครั้งนั้น เมืองเวียงจันทน์ เวียงคำ ก็พลอยเป็นอิสระไปด้วย

๖.๕ เมืองอู่ทองหัวเมืองชั้นเอกของกรุงสุโขทัย เป็นเมืองที่ตั้งอยู่ทางเขตแดนระหว่างขอมกับไทย เจ้าเมืองอู่ทองมีหน้าที่รักษาเขตแดนด้านนี้ ซึ่งตรงกับรัชสมัยของพระเจ้าเลอไทย เจ้าเมืองอู่ทองสามารถรบชนะขอมชิงเอาดินแดนขอมด้านตะวันออก ได้เมืองลพบุรีและหัวเมืองต่าง ๆ ที่อยู่ในมณฑลปราจีนบุรีบัดนี้ และได้ขยายเขตแดนเมืองอู่ทองออกไปทางตะวันออกจนได้ปากแม่น้ำเจ้าพระยาไว้ในอาณาเขต ทั้งหมด

๖.๖ ราว พ.ศ. ๑๘๙๐ พระเจ้าเลอไทยสวรรคต พระเจ้าอู่ทองได้ย้ายเมืองไปอยู่เมืองอยุธยา และได้สร้างกรุงศรีอยุธยาขึ้น ตั้งเป็นอิสระ ไม่ยอมขึ้นต่อกรุงสุโขทัยในอีก ๓ ปี ต่อมา ซึ่งตรงกับ

รัชสมัยของพระเจ้าธรรมราชาลิไทยโอรสของพระเจ้าเลอไทย เป็นรัชกาลที่ ๕ ในราชวงศ์พระร่วง เมื่อพระเจ้าอู่ทองประกาศตนเป็นอิสรภาพนั้น พวกเจ้าเมืองฝ่ายใต้ได้พากัน อ่อนน้อมยอมเป็นพวกของพระเจ้าอู่ทองหมดทุกเมือง พระเจ้าอู่ทองจึงมีกำลังมากจนสามารถรุกตีได้เมืองนครธม อันเป็นเมืองหลวงของขอมและได้หัวเมืองมณฑลนครราชสีมา และมณฑลจันทบุรี ไว้เป็นอาณาเขตอีกด้วย พระเจ้าธรรมราชาลิไท เมื่อเห็นกรุงศรีอยุธยามีอำนาจมากจึงยอมเป็นไมตรีอย่างบ้านพี่เมืองน้องกับ กรุงศรีอยุธยาด้วย

๖.๗ เมื่อพระเจ้าธรรมราชาลิไทย และพระเจ้าอู่ทอง หรือที่เรียกกันว่า " สมเด็จพระรามาธิบดี " ปฐมกษัตริย์แห่งกรุงศรีอยุธยาต่างก็ได้สวรรคตลง พระมหาธรรมราชาไสยลือไทยโอรสของพระเจ้าธรรมราชาลิไทยกับสมเด็จพระบรมราชาธิราชที่ ๑ (พะงั่ว)ได้เกิดรบพุ่งกันขึ้นรบกันอยู่ ๓ ปี บริบูรณ์ กรุงศรีอยุธยาได้ชัยชนะราชอาณาจักรสุโขทัยก็ลดลงเป็นประเทศราชขึ้นต่อกรุงศรีอยุธยา แต่เจ้านายเชื้อพระวงศ์ยังได้ปกครองประเทศราชต่อมาอีกประมาณ ๕๐ ปี

๖.๘ ราว พ.ศ. ๑๙๖๗ ในรัชสมัยพระบรมราชาธิราชที่ ๒ (เจ้าสามพระยา) ไม่มีเจ้านายในราชวงศ์พระร่วงซึ่งสามารถจะปกครองเมืองต่อไปได้ สมเด็จพระบรมราชาธิราชจึงทรงอภิเษกพระราเมศวร ราชโอรสให้เป็นมหาอุปราชขึ้นไปปกครองหัวเมืองเหนือทั้งปวงอยู่ ณ เมืองพิษณุโลก ประเทศไทยจึงได้รวบรวมอาณาเขตทั้งฝ่ายใต้ และฝ่ายเหนือเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันนับตั้งแต่นั้นเป็นต้นมา

ข้อ ๗ <u>การวางระเบียบการทหารของไทย</u>

การวางระเบียบการทหารของไทย ได้ปรากฏชัดเจน ในรัชสมัยของสมเด็จพระราเมศวรราชโอรสของสมเด็จพระบรมราชาธิราช (เจ้าสามพระยา) ซึ่งได้ครองราชย์สมบัติต่อมาทรงพระนามว่า " สมเด็จพระบรมไตรโลกนาถ " ได้ทรงจัดระเบียบการทหาร ไว้ดังนี้

๗.๑ การตั้งทำเนียบยศ หรือเรียกว่า " ทำเนียบศักดินา " คือ ตั้งอัตราไว้ในกฎหมายว่าบุคคลชั้นยศใด จะมีที่นาได้เท่าใด เช่นกำหนดว่า ไพร่พลเมืองคนหนึ่ง จะมีนาได้เพียง ๑๐ ไร่เป็นอย่างมาก หรือเจ้าพระยาเสนาบดี มีที่นาได้ ๑๐,๐๐๐ ไร่ เป็นต้น

๗.๒ การจัดทำเนียบหัวเมือง คือ จัดให้หัวเมืองเหนือ ขึ้นตรงต่อกรุงศรีอยุธยาทำนองเดียวกับ หัวเมืองชั้นใน บรรดาเมืองที่อยู่ห่างออกไปก็จัดเป็นเมือง " พระยามหานคร " เช่น เมืองนครราชสีมา เมืองนครศรีธรรมราช เมืองตะนาวศรี เมืองทะวาย ให้มีผู้ว่าราชการมีอำนาจบังคับบัญชาสิทธิ์ขาดเป็นเมือง ๆ ไป

๗.๓ ตั้งทำเนียบหน้าที่กระทรวงทบวงการ คือ การแบ่งหน้าที่ราชการเป็นฝ่ายทหารและพลเรือน

๗.๓.๑ ฝ่ายพลเรือน ให้มีอัครมหาเสนาบดีที่สมุหนายกเป็นหัวหน้าราชการฝ่ายพลเรือน และเอาหัวหน้าพนักงานการพลเรือนที่มีประจำพระนครมาแต่ก่อน ยกขึ้นเป็นเสนาบดีชั้นรองลงมาเรียกว่า " จัตุสดมภ์ " (เวียง วัง คลัง นา)

๗.๓.๒ ฝ่ายทหาร ให้มีอัครมหาเสนาบดีที่สมุหกลาโหม เป็นหัวหน้าราชการทั้งปวงในฝ่ายทหาร มีเสนาบดีชั้นแม่ทัพประจำการรองลงไป

๗.๔ แต่ข้าราชการไพร่พลทั้งฝ่ายทหารและฝ่ายพลเรือนก็ยังคงเป็นทหารทำการรบพุ่ง ในเวลามีศึกสงครามอยู่เหมือนอย่างแต่เดิม และวิธีเกณฑ์คนก็ยังคงเป็นอย่างเดียวกัน ทั้งฝ่ายทหารและฝ่ายพลเรือนตลอดมา เมื่อสมเด็จพระบรมไตรโลกนาถได้เสด็จสวรรคตแล้ว สมเด็จพระรามาธิบดีที่ ๒ ซึ่งเป็นราชโอรสได้เสวยราชครองกรุงศรีอยุธยา ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๐๓๔ ถึง พ .ศ. ๒๐๗๒ รวมเป็นเวลา ๓๘ ปี พระองค์ได้ทรงจัดการอันเกี่ยวกับการทหารเพิ่มเติมจากสมเด็จพระบรมไตรโลกนาถ ซึ่งนับว่าเป็นตัวอย่างอันประเสริฐสืบเนื่องมาจนปัจจุบัน คือ

๗.๔.๑ การทำตำราพิชัยสงคราม

๗.๔.๒ การสารบาญชี

๗.๔.๓ การทำพิธีตามหัวเมือง

การทำสารบาญชี คือ การทำบัญชีรี้พล จัดเป็นระเบียบวิธีเกณฑ์คนเข้ารับราชการทหารและพลเรือนให้สามารถเรียกเข้ากองทัพได้ทันท่วงที จัดระเบียบการควบคุมผู้คนให้เป็น หมวด กอง กรมต่าง ๆ ซึ่งการทำสารบาญชีนี้ แต่ก่อน ๆ มา ฝ่ายกลาโหม เป็นพนักงานทำบัญชีฝ่ายทหาร ฝ่ายมหาดไทยเป็นพนักงาน ทำบัญชีฝ่ายพลเรือน เป็นการแยกกันอยู่ไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยจึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าให้ตั้ง " กรมพระสุรัสวดี " ขึ้นสำหรับเป็นพนักงานทำบัญชีพลทั้งฝ่ายทหารและฝ่ายพลเรือน กรมพระสุรัสวดี จึงได้อุบัติขึ้น แต่นั้นมา และเป็นแบบแผนสืบมาจนถึงสมัยกรุงรัตนโกสินทร์

การทำพิธีตามหัวเมืองหรือที่เรียกว่า การทำพิธีทุกหัวเมือง ข้อนี้ สมเด็จกรมพระดำรงราชานุภาพทรงสันนิษฐานว่า " คงเป็นการจัดระเบียบการกองทหารตามหัวเมือง เนื่องด้วยการทำสารบาญชีที่ได้กล่าวและ มีเค้าเงื่อนอยู่ในทำเนียบตำแหน่งกรมการหัวเมืองชั้นเดิม คือ มีตำแหน่งสัสดี เป็นพนักงานกรมพระสุรัสวดี อยู่ประจำทุกเมือง แต่ตำแหน่งขุนพล ขุนมหาดไทย มีแต่หัวเมืองพระยามหานคร เมืองชั้นในหามีไม่คงเป็นเพราะรี้คนพลเมืองชั้นในจัดระเบียบเข้ากองทัพหลวงในราชธานี แต่เมืองพระยามหานครนั้น ได้จัดระเบียบเป็นกองทัพต่างหาก ตามลักษณะที่กล่าวมาแล้วชั้นนี้จัดลงตำราให้รู้จำนวนพลและกระบวนทัพหัวเมืองได้ในราชธานีอยู่เสมอจึงเรียกว่าทำพิธีทั่วทุกเมือง" กรมพระสุรัสวดี ซึ่งอุบัติขึ้นในรัชสมัยของสมเด็จพระรามาธิบดีที่ ๒ มีหน้าที่รักษาทะเบียน หางว่าวบัญชีคุมไพร่พลทั้งฝ่ายทหารและฝ่ายพลเรือนทุกหัวเมืองทั่วประเทศ กรมนี้จึงเป็นกรมใหญ่ มีฐานะคล้ายกระทรวง ควบคุมบัญชีกำลังพลทั่วประเทศ กำกับทั้งฝ่ายกลาโหมและฝ่ายมหาดไทยในการจ่ายเลข เพื่อนำคนมาเป็นทหาร ผู้บังคับบัญชากรมขึ้นต่อพระบาทสมเด็จพระ

เจ้าอยู่หัว ทะเบียนบัญชีจำนวนไพร่พล ของกรมกองต่าง ๆ ต้องส่งให้กรมพระสุรัสวดีทราบ และเป็นผู้รับผิดชอบในการเกณฑ์ไพร่พลเข้ากองทัพ เมื่อต้องการกำลังพลเข้าทำการรบ ในบางครั้งเจ้ากรมสุรัสวดี ก็ออกเป็น แม่ทัพบัญชาการรบเอง ในตอนกลางสมัยกรุงศรีอยุธยารัฐบาลอนุญาตให้ไพร่พลเสียเงินค่าราชการแทนการเข้าเวร และกำหนดให้ไพร่ตามหัวเมืองส่งส่วยแก่รัฐบาล ฉะนั้น กรมพระสุรัสวดีจึงต้องรับหน้าที่ในเรื่องส่วยและเงินราชการเพิ่มขึ้นอีก

ข้อ ๘ <u>การทหารสมัยกรุงรัตนโกสินทร์</u>

สมัยกรุงรัตนโกสินทร์ ตั้งแต่รัชกาลที่ ๑ ถึง รัชกาลที่ ๔ ยังคงใช้วิธีการเกณฑ์กำลังทหาร และ ข้อกำหนดกฎหมายเช่นเดียวกับสมัยกรุงศรีอยุธยายังมิได้ออกกฎหมายเป็นการเฉพาะ จนถึงรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๕ ได้ทรงนำแบบอย่างการปกครองและการจัดกองทัพแบบชาติยุโรปมาใช้เป็นครั้งแรก โดยได้ตรากฎหมายและจัดตั้งกระทรวง ทบวง กรม ที่เกี่ยวข้องกับการเกณฑ์กำลังทหาร ดังต่อไปนี้

๘.๑ พ.ศ. ๒๔๒๕ จัดตั้งกรมยุทธนาธิการ เป็น “ กรมบัญชาทหารทั่วไป “ ซึ่งกรมสัสดีได้ เริ่ม ก่อตัวขึ้นเป็นครั้งแรก โดยเรียกชื่อตามหน้าที่ที่กระทำ เช่น พนักงานตรวจสอบ พนักงานบาญชี และพนักงานรับส่งเลข เป็นต้น ซึ่งเจ้าหน้าที่ดังกล่าวขึ้นอยู่กับ เจ้าพนักงานใหญ่ผู้ช่วยบัญชาการทหารบก เป็นการแบ่งเบาภาระหน้าที่ของ กรมพระสุรัสวดี อีกชั้นหนึ่ง แต่ยังคงดำเนินการเกี่ยวข้องอยู่กับกรมพระสุรัสวดี

๘.๒ พ.ศ. ๒๔๓๓ (ร.ศ.๑๐๙) ให้ตรา พ.ร.บ.ยกกรมยุทธนาธิการ ขึ้นเป็น กระทรวงยุทธนาธิการ ซึ่งงานในหน้าที่สัสดี ขึ้นอยู่กับกรมยุทธนาธิการ ในตำแหน่ง หัวหน้าเวนบัญชีพล , หัวเวนจัดการพล, และ กองชำระคน เป็นต้น

๘.๓ พ.ศ. ๒๔๓๕ (ร.ศ.๑๑๑) จัดระเบียบกระทรวงเสนาบดีขึ้นใหม่ตั้งเป็น ๑๒ กระทรวงกำหนดหน้าที่กระทรวงกลาโหม กระทรวงมหาดไทย และอื่นๆ กรมพระสุรัสวดีไปรวมอยู่กับ **กระทรวงเมือง** กระทรวงยุทธนาธิการลดฐานะเป็นกรมยุทธนาธิการ งานในหน้าที่สัสดีขึ้นอยู่กับกรมยกกระบัตรใหญ่ทหารบก

๘.๔ พ.ศ. ๒๔๓๗ (ร.ศ.๑๑๓) ประกาศจัดระเบียบกระทรวงกลาโหมและกระทรวงมหาดไทยขึ้นใหม่ ยกกรมพระสุรัสวดีไปขึ้นต่อกระทรวงกลาโหม ยุบเลิกงานในหน้าที่สัสดีที่ขึ้นอยู่กับกรมยกกระบัตรทหารบกใหญ่ จัดตั้งพนักงานเวนบัญชีพล (งานสัสดี) ขึ้นใหม่ชื่อว่า “ เวนฝึกหัดจัดการบาญชีพล “ เป็นหน่วยย่อยขึ้นต่อ กรมปลัดทหารบกใหญ่ในกรมยุทธนาธิการ ตั้งแต่ ๑ มกราคม ๒๔๓๘ (ร.ศ.๑๑๔) งานในหน้าที่สัสดีจึงได้แยกเป็นหน่วยงานโดยเฉพาะตั้งแต่นั้นเป็นต้นมา

๘.๕ พ.ศ. ๒๔๔๐ (ร.ศ.๑๑๖) ยุบเลิกตำแหน่ง เวนฝึกหัดจัดการบาญชีพล จัดตั้งหน่วยงานใหม่ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบมากขึ้น ชื่อว่า “ สมุหบาญชีใหญ่ “ ขึ้นอยู่กับกรมยุธนาธิการและได้ตั้งตำแหน่ง ผู้ช่วยสมุหบาญชีใหญ่ ขึ้นอีกตำแหน่งหนึ่งด้วย

๘.๖ พ.ศ. ๒๔๔๑ (ร.ศ.๑๑๗) จัดตังตำแหน่ง " นายทหารกองนอก " ไปประจำอยู่ที่ศาลากลางของมณฑลต่างๆ มีหน้าที่เกี่ยวกับการทหารทั้งหมด พ.ศ. ๒๔๔๓ สมุหบาญชีใหญ่จัดช่างสักเลข ๑ คนไปประจำรับราชการอยู่กับ " นายทหารกองนอก " และกำหนดให้นายทหารกองนอกเป็นเจ้าพนักงานทะเบียนทหารด้วยอีกตำแหน่งหนึ่ง

๘.๗ พ.ศ. ๒๔๔๖ (ร.ศ.๑๒๒) จัดตั้งข้อบังคับลักษณะเกณฑ์ทหาร ร.ศ.๑๒๒ ใช้สำหรับในหัวเมืองมณฑล หน้าที่ในการเกณฑ์ทหารตกอยู่กับนายทหารกองนอก โดยเปลี่ยนชื่อเป็น " ข้าหลวงทหารบก " ประจำอยู่ ณ กองข้าหลวงทหารบกทั้ง ๗ มณฑล มีชื่อเรียกตามมณฑลที่สังกัด เช่น ข้าหลวงทหารบก ประจำมณฑลกรุงเก่า เป็นต้น

๘.๘ พ.ศ. ๒๔๔๘ (ร.ศ. ๑๒๔) จัดตั้งกรมเกียกกายทัพบก ขึ้นใหม่ขึ้นต่อกรมยุทธนาธิการและ เอาหน้าที่ สมุหบาญชีใหญ่ ไปเข้าไว้ในกรมเกียกกายทัพบกด้วย ในปีนี้ได้ตรา พ.ร.บ.ลักษณะเกณฑ์ทหาร ร.ศ. ๑๒๔ ขึ้น และได้ประกาศใช้ทั่วราชอาณาจักร เมื่อ พ.ศ. ๒๔๕๙ โดยได้จัดตั้ง " ผู้ช่วยข้าหลวงทหารบกประจำเมือง " ไปประจำในเขตมณฑลที่ประกาศใช้ พ.ร.บ.นี้ ในปีต่อ ๆ มา ได้จัดตั้งข้าหลวงทหารบกประจำมณฑล, ข้าหลวงทหารบกประจำเมือง และพนักงานทหารประจำอำเภอ ไปประจำอยู่ตามความจำเป็น

๘.๙ พ.ศ. ๒๔๕๐ (ร.ศ. ๑๒๖) ประกาศใช้ข้อบังคับการเรียกคนเข้ารับราชการทหาร เป็น ตำรวจภูธร ร.ศ. ๑๒๖

๘.๑๐ พ.ศ. ๒๔๕๑ (ร.ศ. ๑๒๗) ให้เปลี่ยนชื่อ กรมเกียกกายทัพบก และข้าหลวงทหารบก ดังนี้

๘.๑๐.๑	กรมเกียกกายทัพบก	เปลี่ยนชื่อเป็น กรมสัสดี
๘.๑๐.๒	ข้าหลวงทหารบกประจำมณฑล	เปลี่ยนชื่อเป็น สัสดีมณฑล
๘.๑๐.๓	ผู้ช่วยข้าหลวงทหารบกประจำเมือง	เปลี่ยนชื่อเป็น สัสดีเมือง
๘.๑๐.๔	พนักงานทหารประจำอำเภอ	เปลี่ยนชื่อเป็น สัสดีอำเภอ

๘.๑๑ พ.ศ. ๒๔๕๒ (ร.ศ.๑๒๘) ยกเลิกกรมสัสดีที่ขึ้นต่อกรมยุทธนาธิการ ให้ไปขึ้นต่อ " กรมปลัดทัพบก "

๘.๑๒. พ.ศ.๒๔๕๓ พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ให้เลิกกรมยุทธนาธิการจัดตั้งกระทรวงกลาโหมขึ้นแทน ยกกรมทหารเรือ เป็นกระทรวงทหารเรือ ยุบเลิกกรมสุรัสวดี เพราะมีกรมสัสดีตั้งขึ้นแทนแล้ว ต่อมา กรมปลัดทัพบก ได้เปลี่ยนชื่อเป็น ปลัดกลาโหม กรมสัสดีจึงได้ขึ้นต่อปลัดกระทรวงกลาโหม

๘.๑๓ พ.ศ. ๒๔๕๙ กระทรวงมหาดไทยได้ออกประกาศ เปลี่ยนชื่อ เมือง เป็นจังหวัด กระทรวงกลาโหมจึงได้ออกคำสั่งให้เปลี่ยน กองสัสดีเมือง เป็น กองสัสดีจังหวัด ตำแหน่ง สัสดีเมืองเป็นสัสดีจังหวัด

๘.๑๔ พ.ศ. ๒๔๖๐ ได้ตรา พ.ร.บ.ลักษณะเกณฑ์ทหาร พ.ศ.๒๔๖๐ และให้ยกเลิก พ.ร.บ. ลักษณะเกณฑ์ทหาร ร.ศ.๑๒๔ , ร.ศ.๑๒๗ เสีย

๘.๑๕ พ.ศ. ๒๔๖๖ ตรา พ.ร.บ.ลักษณะเกณฑ์ทหารเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๔๖๖

๘.๑๖ พ.ศ. ๒๔๗๐ สมัยพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๗ ให้ยุบเลิกกองสัสดีมณฑลต่าง ๆ ให้ตั้งกองการสัสดีภาคขึ้นใหม่ ๓ กอง มีสัสดีภาคเป็นประธานขึ้นต่อเจ้ากรมสัสดี

๘.๑๖.๑ กองสัสดีที่ภาค ๑ ตั้งประจำอยู่ที่จังหวัดพระนคร มีกองสัสดีจังหวัดภาคกลางและภาคตะวันออกอยู่ในบังคับบัญชา ๑๗ จังหวัด

๘.๑๖.๒ กองสัสดีภาคที่ ๒ ตั้งประจำอยู่ที่จังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีกองสัสดีจังหวัดภาคเหนืออยู่ในบังคับบัญชา ๒๑ จังหวัด

๘.๑๖.๓ กองสัสดีภาคที่ ๓ ตั้งประจำอยู่ที่จังหวัดนครราชสีมา มีกองสัสดีจังหวัดอยู่ในบังคับบัญชา ๑๓ จังหวัด

๘.๑๗ พ.ศ. ๒๔๗๕ ให้ยุบเลิก กองสัสดีภาคที่ ๒ และภาคที่ ๓ ตั้งเป็นกองสัสดีภาคที่ ๒ แทน ตั้งประจำอยู่ที่จังหวัดนครราชสีมา มีกองสัสดีจังหวัดภาคเหนือและภาคอีสานอยู่ในบังคับบัญชา ๒๓ จังหวัดและได้ตรา พ.ร.บ.ลักษณะเกณฑ์ทหาร พ.ศ.๒๔๗๕ ใช้บังคับ ยกเลิก พ.ร.บ.ลักษณะเกณฑ์ทหาร พ.ศ. ๒๔๖๐ เสีย

๘.๑๘ พ.ศ. ๒๔๗๖ ยุบเลิก กองสัสดีภาค โดยให้กองสัสดีจังหวัดขึ้นตรงต่อเจ้ากรมสัสดี

๘.๑๙ พ.ศ. ๒๔๗๙ ตรา พ.ร.บ.รับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๗๙ ยกเลิก พ.ร.บ.ลักษณะเกณฑ์ทหาร พ.ศ.๒๔๗๕ และ พ.ศ. ๒๔๗๖

๘.๒๐ พ.ศ. ๒๔๘๑ ยุบกรมสัสดี คงเหลือไว้เพียงแผนกขึ้นอยู่กับกรมเสมียนตรา กระทรวงกลาโหม เรียกว่า แผนกที่ ๔ กรมเสมียนตรา (แผนกสัสดี) ให้เปลี่ยนชื่อกองสัสดีจังหวัด เป็น หน่วยสัสดีจังหวัด หน่วยสัสดีจังหวัดในเขตมณฑลทหารบกให้ขึ้นตรงต่อมณฑลทหารบก หน่วยสัสดีในเขตจังหวัดทหารเรือให้ขึ้น อยู่กับกองทัพเรือ

๘.๒๑ พ.ศ. ๒๔๘๒ กระทรวงกลาโหมได้ออกบังคับทหารว่าด้วยหน้าที่สัสดี พ.ศ. ๒๔๘๒ แบ่งหน้าที่สัสดี ออกเป็น ส่วนกลาง และ ส่วนภูมิภาค

๘.๒๑.๑ ส่วนกลาง ได้แก่ แผนก ๔ กรมเสมียนตรา

๘.๒๑.๒ ส่วนภูมิภาค ได้แก่ หน่วยสัสดีมณฑลทหารบก มณฑลทหารเรือ หน่วยสัสดีจังหวัด หน่วยสัสดีอำเภอ หรือหน่วยสัสดีกิ่งอำเภอ

๘.๒๒ พ.ศ. ๒๔๙๕ กองทัพบกแปรสภาพ แผนกกลางกรมเสนาธิการทหารบก เป็น กรมสารบรรณทหารบก และแผนก ๑ กรมเสนาธิการบก เป็น กรมการกำลังพลทหารบก

๘.๒๓ พ.ศ. ๒๔๙๖ ให้แผนก ๑ กรมเสนาธิการทหารบก (กรมการกำลังพลทหารบก) เป็นกองสัสดี กรมสารบรรณทหารบก และให้แผนก ๔ กรมเสมียนตรา เป็น กองการสัสดีกรมเสมียนตรา

๘.๒๔ พ.ศ. ๒๔๙๗ ตรา พ.ร.บ. รับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๙๗ ยกเลิก พ.ร.บ.รับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๗๙ เพิ่มอัตรา หน่วยสัสดีกองทัพภาค ๓ กองทัพภาค ,สัสดีมณฑลทหารบก หน่วยสัสดีจังหวัดทหารบกลพบุรี หน่วยสัสดีจังหวัด และเจ้าหน้าที่สัสดีอำเภอต่างๆ

๘.๒๕ พ.ศ. ๒๔๙๘ ได้ออกข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการกำหนดหน้าที่สัสดี พ.ศ.๒๔๙๘ แบ่งกิจการหน้าที่สัสดีออกเป็น ๒ ส่วน คือส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค

๘.๒๕.๑ ส่วนกลาง ได้แก่ กองการสัสดีกรมเสมียนตรา และกองการสัสดีกรมสารบรรณทหารบก

๘.๒๕.๒ ส่วนภูมิภาค ได้แก่ หน่วยสัสดีกองทัพภาค หน่วยสัสดีมณฑลทหารบก หน่วยสัสดีจังหวัดทหารบก และหน่วยสัสดีจังหวัด

๘.๒๖ พ.ศ.๒๕๐๙ ได้ออกข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการกำหนดหน้าที่สัสดี พ.ศ.๒๕๐๙ ยกเลิกข้อบังคับกระทรวงกลาโหม พ.ศ.๒๔๙๘ แบ่งกิจการในหน้าที่สัสดีออกเป็น กองการกรมเสมียนตรา กองการสัสดีกรมสารบรรณทหารบก ฝ่ายการสัสดีกองทัพภาค ฝ่ายการสัสดีมณฑลทหารบก ฝ่ายการสัสดีจังหวัดทหารบกลพบุรี ฝ่ายการสัสดีจังหวัดทหารบก แผนกสัสดีจังหวัดหน่วยสัสดีอำเภอ และหน่วยสัสดีกิ่งอำเภอ (ฝ่ายการสัสดีจังหวัดทหารบก ได้เพิ่มอัตราให้ในจังหวัดทหารบกที่มิได้เป็นที่ตั้งของมณฑลทหารบกตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๑๐ สำหรับจังหวัดทหารบกที่เป็นที่ตั้งของมณฑลทหารบกให้ ผช.สัสดีมณฑลทหารบก ทำหน้าที่)

๘.๒๗ ออกข้อบังคับกระทรวงกลาโหม พ.ศ. ๒๕๑๒ ว่าด้วยการกำหนดหน้าที่สัสดี พ.ศ.๒๕๑๒ ยกเลิกข้อบังคับกระทรวงกลาโหม พ.ศ. ๒๕๐๙ โดยเพิ่มกิจการในหน้าที่แผนกสัสดี กองทะเบียนพล กรมกำลังพลทหารเรือ และแผนกสัสดี กองแผนการกำลังพล กรมกำลังพลทหารอากาศขึ้นมาอีก

๘.๒๘ พ.ศ. ๒๕๑๓ กองทัพบก ได้จัดตั้ง กรมการกำลังสำรองทหารบก ขึ้นใหม่ ให้โอนกองการสัสดี กรมสารบรรณทหารบก ไปขึ้นต่อ กรมการกำลังสำรองทหารบก

๘.๒๙ พ.ศ. ๒๕๓๔ กระทรวงกลาโหม ได้ออกข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการกำหนด หน้าที่สัสดี พ.ศ. ๒๕๓๔ โดยให้ยกเลิกข้อบังคับกระทรวงกลาโหม พ.ศ. ๒๕๑๒ , (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๑๔ และ(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๒๕ ซึ่งได้ใช้ข้อบังคับนี้มาจนถึงปัจจุบัน โดยจะได้นำไปกล่าวโดยละเอียดในบทต่อไป

ตอนที่ ๒

การสัสดี

ข้อ ๑ **สัสดี (สัดสะดี)** มีความหมายตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.๒๕๒๕ หมายถึง เจ้าหน้าที่บัญชีทหาร หรือเจ้าหน้าที่บัญชีคน หรือ ผู้รวบรวมบัญชีคน

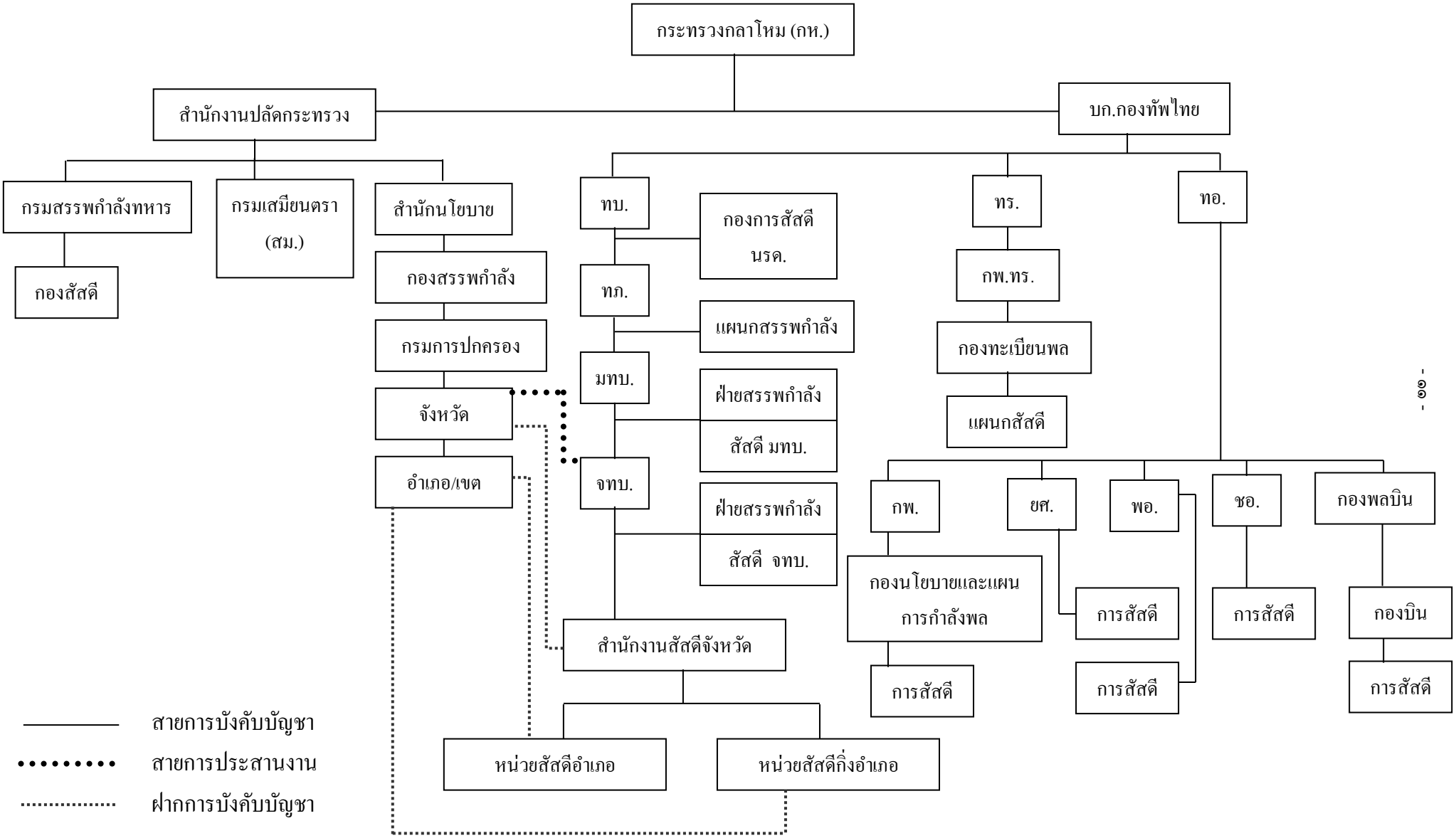
ข้อ ๒ **กิจการสัสดี** ได้มีวิวัฒนาการมาพร้อมกับกิจการทหารตั้งแต่สมัยโบราณ แต่ที่ปรากฏหลักฐานชัดเจนอยู่ในสมัย "สมเด็จพระรามาธิบดีที่ ๒" ราชโอรสสมเด็จพระบรมไตรโลกนาถ ในแผ่นดินกรุงศรีอยุธยา สืบเนื่องมาจนถึงปัจจุบัน ซึ่งได้กล่าวมาแล้วในตอนที่ ๑

ข้อ ๓ **เจ้าหน้าที่สัสดี** เป็นเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการในราชการทั้งปวง ที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๙๗ มีภารกิจในการดำเนินการเพื่อให้ได้ชายฉกรรจ์ที่เป็นคนสัญชาติไทยมาเป็นทหารเพื่อป้องกันประเทศชาติ ด้วยความสมัครใจและยินยอมเสียสละแม้กระทั่งชีวิตเลือดเนื้อ เพื่อปกป้องเอกราชของชาติ ทั้งในยามสงบศึกและในยามสงคราม

ข้อ ๔ **การบังคับบัญชาในสายงานสัสดี** หน่วยงานสัสดี มีการจัดหน่วยแบบพิเศษ กล่าวคือ ในบางหน่วยนอกจากจะมีสายการบังคับบัญชาขึ้นกับ **ผู้บังคับบัญชาฝ่ายทหาร** แล้ว กระทรวงกลาโหมยังได้มอบอำนาจปกครองบังคับบัญชาไว้กับ **ผู้บังคับบัญชาฝ่ายพลเรือน** อีกด้วย โดยในตอนที่ ๒ นี้จะได้ศึกษาถึง สายการบังคับบัญชาในสายงานสัสดี , หน้าที่ความรับผิดชอบตามข้อบังคับ กห.ว่าด้วยการกำหนดหน้าที่สัสดี พ.ศ.๒๕๓๔ ,ระเบียบปฏิบัติและตารางการรายงานตามระยะเวลาที่เจ้าหน้าที่สัสดีควรทราบ และอื่น ๆ ซึ่งสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำได้

ผังการปกครองบังคับบัญชาในหน้าที่สัสดีและสรรพกำลัง

(ข้อบังคับ กห. ว่าด้วยการกำหนดหน้าที่ สัสดี พ.ศ.๒๕๓๔)



ข้อ ๕ การกำหนดหน้าที่สัสดี ตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการกำหนดหน้าที่สัสดี พ.ศ.๒๕๓๔ ได้กำหนดหน้าที่สัสดีในระดับต่าง ๆ ไว้ดังนี้

๕.๑ กองการสัสดี กรมสรรพกำลังทหาร มีผู้อำนวยการกองการสัสดี กรมสรรพกำลัง-ทหาร เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ มีหน้าที่ดังนี้

๕.๑.๑ ควบคุม ประสานงานและกำกับดูแลกิจการสัสดี ตลอดจนวิทยาการสัสดี ให้ดำเนินไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบธรรมเนียมและบันทึกข้อตกลงที่เกี่ยวข้องกับพิจารณาดำเนินการ แก้ไขให้เหมาะสมกับกาลสมัย

๕.๑.๒ ค้นคว้า วิจัย และวิเคราะห์ จากผลการปฏิบัติตาม ข้อ (๑) ในทางวิทยาการของหน่วยต่าง ๆ ทั้ง ๓ เหล่าทัพ

๕.๑.๓ รวบรวมและประสานงานในการกำหนดคุณสมบัติและคุณวุฒิของบุคคลที่ ๓ เหล่าทัพ จะรับเข้ามาบรรจุในสายงานสัสดี

๕.๑.๔ จัดการศึกษา และอบรมในวิทยาการของสัสดีให้แก่ข้าราชการในสายงานสัสดี นอกจากที่กองทัพบกได้กระทำอยู่

๕.๑.๕ ตรวจสอบและรวบรวม ข้อมูล สถิติ ยอดในบัญชีจำนวนทหารกองเกินที่จะเรียกเข้ากองประจำการได้และบัญชีเทียบจำนวนทหารกองเกินที่จะขอเรียก

๕.๑.๖ ตรวจสอบและรวบรวม ข้อมูล สถิติ ยอดในรายงานและบัญชีตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ากองประจำการ ประจำปี

๕.๑.๗ ตรวจสอบ และรวบรวมข้อมูล สถิติ ยอดในบัญชีทหารกองเกิน และทหารกองหนุน

๕.๑.๘ รวบรวมยอดตำรวจที่กระทรวงมหาดไทยขอเรียกเข้ากองประจำการประจำปี

๕.๑.๙ ร่วมกับกองบัญชาการกองทัพไทยและเหล่าทัพในการพิจารณาและกำหนดท้องที่เพื่อเรียกและส่งคนเข้าเป็นทหารและตำรวจกองประจำการ

๕.๑.๑๐ พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนกองประจำการและการปลดออกจาก กองประจำการ

๕.๑.๑๑ พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการยกเว้นและการผ่อนผันแก่บุคคลที่กฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารได้กำหนดไว้

๕.๑.๑๒ พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการมอบอำนาจการปกครองข้าราชการในสายงานสัสดี ที่ปฏิบัติราชการร่วมกับฝ่ายปกครอง ให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครอง กระทรวงมหาดไทย

๕.๑.๑๓ ร่วมกับกองบัญชาการกองทัพไทย และเหล่าทัพในการพิจารณากำหนดหลักการปฏิบัติในการหมุนเวียนกำลังพลในสายงานสัสดีระหว่าง ๓ เหล่าทัพกับกองการสัสดี กรมสรรพกำลังทหาร ๕.๑.๑๔ พิจารณาและเสนอแนะการดำเนินการบรรจุ ปลด ย้าย เลื่อน และลดตำแหน่งของข้าราชการกองการสัสดี กรมสรรพกำลังทหาร

๕.๑.๑๕ พิจารณาแก้ไข ตรวจสอบ ตอบโต้ และชี้แจงปัญหาเกี่ยวกับการรับราชการทหารและส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร ตลอดจนระเบียบแบบธรรมเนียมการสัสดี

๕.๑.๑๖ หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชาจะได้มอบหมายให้

๕.๒ <u>กองการสัสดี หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน</u> มีผู้อำนวยการกองสัสดี หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ มีหน้าที่ดังนี้

๕.๒.๑ ตรวจและควบคุมทางวิทยาการในสายงานสัสดี ของกองทัพบก

๕.๒.๒ อำนวยการ และกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติหน้าที่ในกิจการสัสดีทั้งปวงซึ่งกำหนดไว้ในกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบธรรมเนียม และบันทึกข้อตกลงที่เกี่ยวข้อง

๕.๒.๓ พิจารณาและเสนอแนะการดำเนินการบรรจุ ปลด ย้าย เลื่อนและลดตำแหน่งข้าราชการซึ่งทำหน้าที่สัสดีในส่วนราชการต่าง ๆ ของกองทัพบก ตามระเบียบแบบแผนที่ทางราชการได้กำหนดไว้

๕.๒.๔ อำนวยการในกิจการสัสดีทั้งปวงในเรื่องการเตรียมพล

๕.๒.๕ อำนวยการและควบคุมทหารกองเกินและทหารกองหนุน โดยขอความร่วมมือและประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

๕.๒.๖ รวบรวม กำหนดความต้องการและควบคุม การส่งกำลัง สิ่งอุปกรณ์ แบบพิมพ์สายงานสัสดี โดยประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

๕.๒.๗ บันทึก รายงาน รวบรวมข้อมูล สถิติต่าง ๆ ตลอดจนเสนอแนะการประชาสัมพันธ์ เพื่อพัฒนากิจการสัสดีให้เหมาะสม และสอดคล้องกับนโยบายของกองทัพบก

๕.๒.๘ ตรวจสอบ ตอบโต้ และชี้แจงปัญหาเกี่ยวกับการรับราชการทหาร ตลอดจนระเบียบแบบธรรมเนียมการสัสดี

๕.๓ <u>แผนกสรรพกำลังกองทัพภาค</u> มีนายทหารสรรพกำลังกองทัพภาคเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ ขึ้นต่อแม่ทัพภาคที่ประจำอยู่ มีหน้าที่ดังนี้

๕.๓.๑ เป็นที่ปรึกษาในกิจการสัสดีของแม่ทัพภาค และควบคุมทางวิทยาการของสายงานสัสดีในเขตพื้นที่กองทัพภาค- ๑๕ -

๕.๓.๒ อำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแลในกิจการสัสดีทั้งปวงซึ่งกำหนดไว้ในกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบธรรมเนียมและบันทึกข้อตกลงที่เกี่ยวข้อง ในพื้นที่กองทัพภาค

๕.๓.๓ พิจารณา และเสนอแนะการดำเนินการบรรจุ ปลด ย้าย เลื่อน และลดตำแหน่งข้าราชการซึ่งทำหน้าที่สัสดี ในเขตพื้นที่กองทัพภาค ตามระเบียบแบบแผนที่ทางราชการได้กำหนดไว้

๕.๓.๔ บันทึก รายงาน ตรวจสอบ โต้ตอบ และชี้แจงปัญหาในกิจการสัสดีรวมทั้งงานธุรการ อื่นที่เกี่ยวข้อง

๕.๓.๕ รวบรวม ข้อมูล สถิติ และสภาพของทหารกองเกิน ทหารกองหนุน ในเขตพื้นที่กองทัพภาค เพื่อนำไปใช้ในการเรียกเข้ารับราชการทหารและการเตรียมพล

๕.๔ สัสดีมณฑลทหารบก และสัสดีจังหวัดทหารบก มีหัวหน้าฝ่ายสรรพกำลัง มณฑลทหารบก หรือ หัวหน้าฝ่ายสรรพกำลังจังหวัดทหารบก แล้วแต่กรณี เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ มีหน้าที่ดังนี้

๕.๔.๑ เป็นที่ปรึกษาในกิจการสัสดีของผู้บังคับบัญชา

๕.๔.๒ ดำเนินการ และควบคุม กำกับดูแล และประสานงานในกิจการสัสดีทั้งปวง ซึ่งกำหนดไว้ในกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบธรรมเนียม และบันทึกข้อตกลงที่เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่มณฑลทหารบก หรือจังหวัดทหารบก แล้วแต่กรณี

๕.๔.๓ ดำเนินการควบคุม ทหารกองเกินและทหารกองหนุนในเขตพื้นที่มณฑลทหารบกหรือจังหวัดทหารบก แล้วแต่กรณี

๕.๔.๔ พิจารณา และเสนอแนะการดำเนินการบรรจุ ปลด ย้าย เลื่อน และลดตำแหน่ง ข้าราชการซึ่งทำหน้าที่สัสดีในเขตพื้นที่มณฑลทหารบก หรือจังหวัดทหารบก แล้วแต่กรณี ตามระเบียบแบบแผน ที่ทางราชการได้กำหนดไว้

๕.๔.๕ รวบรวม กำหนดความต้องการ ดำเนินการและควบคุมการส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์แบบพิมพ์สายงานสัสดี ในเขตพื้นที่มณฑลทหารบก หรือจังหวัดทหารบก แล้วแต่กรณี

๕.๔.๖ บันทึก รายงาน ตรวจสอบ โต้ตอบ และชี้แจงปัญหาในกิจการสัสดี รวมทั้งงานธุรการ อื่นที่เกี่ยวข้อง

๕.๔.๗ รวบรวมข้อมูล สถิติ และสภาพทหารกองเกิน และทหารกองหนุน ในเขตพื้นที่มณฑลทหารบก หรือจังหวัดทหารบก แล้วแต่กรณี เพื่อนำไปใช้ในการเรียกเข้ารับราชการทหารและการเตรียมพล

๕.๕ สำนักงานสัสดีกรุงเทพฯ และสำนักงานสัสดีจังหวัด มีสัสดีกรุงเทพมหานคร หรือสัสดีจังหวัดเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ อยู่ในความปกครองบังคับบัญชาของ ผู้บังคับการจังหวัดทหารบกตามที่สำนักงานสัสดีกรุงเทพฯ หรือสำนักงานสัสดีจังหวัด นั้น ๆ อยู่ในเขตพื้นที่ แต่กระทรวงกลาโหมจะมอบการบังคับบัญชาต่อผู้ว่าราชการจังหวัด นั้น ๆ ได้ตามความจำเป็น มีหน้าที่ดังนี้

๕.๕.๑ ควบคุมทางวิทยาการของสายงานสัสดีในเขตท้องที่กรุงเทพมหานครหรือในท้องที่จังหวัดแล้วแต่กรณี

๕.๕.๒ ดำเนินการควบคุม กำกับดูแล และประสานงานในกิจการสัสดีทั้งปวงที่กำหนดไว้ ในกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบธรรมเนียม และบันทึกข้อตกลงที่เกี่ยวข้องในเขตท้องที่กรุงเทพมหานครหรือในเขตท้องที่จังหวัด แล้วแต่กรณี

๕.๕.๓ ดำเนินการควบคุมทหารกองเกินและทหารกองหนุน ในเขตท้องที่กรุงเทพมหานคร หรือในเขตท้องที่จังหวัดแล้วแต่กรณี

๕.๕.๔ ดำเนินการและประสานงานในกิจการสัสดีทั้งปวงที่เกี่ยวข้องในเรื่องการเตรียมพล กับเจ้าหน้าที่จังหวัดทหารบก หรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

๕.๕.๕ บันทึก รายงาน ตรวจสอบ โต้ตอบ และชี้แจงปัญหาในกิจการสัสดีรวมทั้งงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับราชการทหารตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๕.๖ รวบรวมข้อมูล สถิติ และสภาพของทหารกองเกิน ทหารกองหนุนในเขตท้องที่กรุงเทพมหานคร หรือในเขตท้องที่จังหวัดแล้วแต่กรณี เพื่อนำมาใช้ในการเข้ารับราชการทหารและการเตรียมพล

๕.๕.๗ รวบรวมข้อมูล สถิติเกี่ยวกับการระดมสรรพกำลังด้านการส่งกำลังบำรุงในเขตท้องที่กรุงเทพมหานคร หรือในเขตท้องที่จังหวัดแล้วแต่กรณี

๕.๕.๘ หน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสายงานสัสดีและตามที่กำหนดไว้ ในอัตราการจัดและยุทโธปกรณ์ของหน่วย ตลอดจนกิจการอันเกี่ยวกับกำลังคนในเขตท้องที่กรุงเทพมหานครหรือในเขตท้องที่จังหวัดแล้วแต่กรณี ตามที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้บังคับบัญชาจะได้มอบหมายให้

๕.๖ <u>หน่วยสัสดีเขตและหน่วยสัสดีอำเภอ</u> มีสัสดีเขต หรือสัสดีอำเภอ แล้วแต่กรณี เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ อยู่ในความปกครองบังคับบัญชาของสัสดีกรุงเทพมหานคร หรือ สัสดีจังหวัดแล้วแต่กรณี แต่กระทรวงกลาโหมจะมอบการปกครองบังคับบัญชาต่อผู้อำนวยการเขตหรือนายอำเภอนั้นได้ตามความจำเป็น มีหน้าที่ดังนี้

๕.๖.๑ ดำเนินการ ควบคุม กำกับดูแลและประสานงานในกิจการสัสดีทั้งปวงซึ่งได้กำหนดไว้ ในกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบธรรมเนียม และบันทึกข้อตกลงที่เกี่ยวข้องในท้องที่เขตหรือท้องที่อำเภอ

๕.๖.๒ ดำเนินการควบคุมทหารกองเกิน และทหารกองหนุนในท้องที่เขต หรือท้องที่อำเภอ

๕.๖.๓ ดำเนินการในกิจการสัสดีทั้งปวงที่เกี่ยวข้องในเรื่องการเตรียมพล

๕.๖.๔ บันทึก รายงาน ตรวจสอบ โต้ตอบ และชี้แจงปัญหาในกิจการสัสดี รวมทั้งงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับราชการทหารตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๖.๕ รวบรวมข้อมูล สถิติ และสภาพทหารกองเกิน ทหารกองหนุน ในท้องที่เขตหรือท้องที่อำเภอ เพื่อนำไปใช้ในการเข้ารับราชการทหารและการเตรียมพล

๕.๖.๖ สอดส่อง ดูแลความประพฤติของทหารกองประจำการนอกหน่วยทหาร ในท้องที่เขตหรือท้องที่อำเภอและประสานงานกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองในการจับกุมทหารกองประจำการที่ขาดหนีราชการ ส่งหน่วยต้นสังกัด

๕.๖.๗ หน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสายงานสัสดีและตามที่กำหนดไว้ในอัตราการจัดและ ยุทโธปกรณ์ของหน่วย ตลอดจนกิจการอันเกี่ยวกับกำลังคนในท้องที่เขต หรือท้องที่อำเภอ ตามที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจให้บังคับบัญชาจะได้มอบหมายให้

๕.๗ <u>หน่วยสัสดีกิ่งอำเภอ</u> มีสัสดีกิ่งอำเภอเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ อยู่ในความปกครองบังคับบัญชา ของสัสดีจังหวัดที่กิ่งอำเภอนั้น ๆ อยู่ในเขตท้องที่ แต่กระทรวงกลาโหมจะมอบการปกครองบังคับบัญชาต่อปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอนั้น ๆ ได้ตามความจำเป็น และมีหน้าที่เช่นเดียวกับสัสดีอำเภอ ตามความในข้อ ๖ เฉพาะในเขตท้องที่กิ่งอำเภอ

๕.๘ <u>แผนกสัสดี กองทะเบียนพล กรมกำลังพลทหารเรือ</u> มีหัวหน้าแผนกสัสดีกองทะเบียนพล เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ มีหน้าที่ดังนี้

๕.๘.๑ ควบคุมและกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติหน้าที่ในกิจการสัสดีทั้งปวง ซึ่งกำหนดไว้ในกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบธรรมเนียม และบันทึกข้อตกลงที่เกี่ยวข้อง

๕.๘.๒ บันทึก รายงาน รวบรวม ข้อมูลและสถิติ ต่างๆ เกี่ยวกับแบบธรรมเนียม ข้อบังคับ คำสั่ง คำชี้แจง และระเบียบอันเกี่ยวกับกิจการในหน้าที่สัสดี

๕.๘.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับการขอเรียกทหารกองเกินเข้ารับราชการกองประจำการ

๕.๘.๔ ดำเนินการในกิจการสัสดีทั้งปวง ที่เกี่ยวข้องในเรื่องการเตรียมพล

๕.๘.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนกองประจำการ

๕.๘.๖ การจัดทำบัญชีทหารกองประจำการ การปลด การจำหน่ายและแก้ไข

๕.๘.๗ การจัดทำบัญชีทหารกองหนุน ตรวจสอบ จำหน่าย แก้ไข และประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

๕.๘.๘ ตรวจสอบ โต้ตอบ และชี้แจงปัญหา เกี่ยวกับการรับราชการทหาร ตลอดจนระเบียบแบบธรรมเนียมการสัสดี

๕.๘.๙ รวบรวม กำหนดความต้องการ และควบคุมการส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์แบบพิมพ์ที่ เกี่ยวข้องอยู่ในสายงานสัสดี โดยประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

๕.๘.๑๐ หน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสายงานสัสดีตามที่ผู้บังคับบัญชาจะมอบหมายให้

๕.๙ <u>แผนกสัสดี กองนโยบายและแผนการกำลังพล กรมกำลังพลทหารอากาศ</u> มีหัวหน้าแผนกสัสดี กองนโยบายและแผนการกำลังพล เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ดังนี้

๕.๙.๑ ควบคุมทางวิทยาการในสายงานสัสดีของกองทัพอากาศ

๕.๙.๒ อำนวยการและกำกับดูแล การปฏิบัติหน้าที่ในกิจการสัสดีทั้งปวง ซึ่งกำหนดไว้ในกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบธรรมเนียม และบันทึกข้อตกลงที่เกี่ยวข้อง

๕.๙.๓ พิจารณาและเสนอแนะการดำเนินการบรรจุ ปลด ย้าย เลื่อน และลดตำแหน่ง ข้าราชการซึ่งทำหน้าที่สัสดีในส่วนราชการต่างๆ ของกองทัพอากาศ ตามระเบียบแบบแผนที่ทางราชการกำหนดไว้

๕.๙.๔ ดำเนินการเกี่ยวกับการขอเรียกทหารกองเกินเข้ารับราชการกองประจำการ

๕.๙.๕ ดำเนินการในกิจการสัสดีทั้งปวงที่เกี่ยวข้องในเรื่องการเตรียมพล

๕.๙.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนกองประจำการ

๕.๙.๗ จัดทำบัญชีทหารกองประจำการ การปลด การจำหน่าย และแก้ไข โดยประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

๕.๙.๘ จัดทำบัญชีทหารกองหนุน ตรวจสอบ จำหน่าย แก้ไข โดยประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

๕.๙.๙ ดำเนินการเกี่ยวกับทหารกองประจำการขาดหนีราชการ

๕.๙.๑๐ บันทึก รายงาน รวบรวม ข้อมูล และสถิติต่างๆที่เกี่ยวกับกิจการในหน้าที่สัสดี

๕.๙.๑๑ ตรวจสอบ โต้ตอบ และชี้แจงปัญหา เกี่ยวกับการรับราชการทหารตลอดจนระเบียบ แบบธรรมเนียมการสัสดี

๕.๙.๑๒ รวบรวม กำหนดความต้องการ และควบคุมการส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ แบบพิมพ์ที่เกี่ยวข้องอยู่ในสายงานสัสดี โดยประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

๕.๙.๑๓ หน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสายงานสัสดี ตามที่ผู้บังคับบัญชาจะมอบหมายให้

๕.๑๐ <u>การสัสดีส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศและการสัสดีกองบิน</u> มีนายทหารการสัสดี ของส่วนราชการนั้น ๆ เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ มีหน้าที่ดังนี้

๕.๑๐๑ ดำเนินการเกี่ยวกับการขอเรียกทหารกองเกินเข้ารับราชการกองประจำการ

๕.๑๐.๒ ดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนกองประจำการ

๕.๑๐.๓ จัดทำบัญชีทหารกองประจำการ การปลด การจำหน่าย และแก้ไข โดยประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

๕.๑๐.๔ จัดทำบัญชีทหารกองหนุน ตรวจสอบ จำหน่าย และแก้ไข โดยประสานงานกับ ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

๕.๑๐.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับทหารกองประจำการขาดหนีราชการ

๕.๑๐.๖ ดำเนินการในกิจการสัสดีทั้งปวง ในเรื่องการเตรียมพล

๕.๑๐.๗ บันทึก รายงาน รวบรวมข้อมูล และสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวกับกิจการในหน้าที่สัสดี

๕.๑๐.๘ หน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสายงานสัสดี ตามที่ผู้บังคับบัญชาจะมอบหมายให้

ข้อ ๖ ระเบียบปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สัสดี

จากข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการกำหนดหน้าที่สัสดี พ.ศ. ๒๕๓๔ ใช้เป็นแนวทางในการกำหนดระเบียบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สัสดีในระดับต่างๆ โดยจะนำมากล่าวเฉพาะระเบียบการปฏิบัติงานของ หน่วยสัสดีอำเภอ, สำนักงานสัสดีจังหวัด ซึ่งเป็นหน่วยรายงานและรับรายงาน เป็นระเบียบปฏิบัติประจำซึ่งได้รวบรวมจาก ตารางการปฏิบัติงานประจำเดือนของหน่วย และเอกสารรายงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานสัสดีจังหวัด/สัสดีอำเภอ ดังนี้

๖.๑ **<u>งานในหน้าที่สัสดีอำเภอ</u>**

๖.๑.๑ การลงบัญชีทหารกองเกิน ตาม ม.๑๖, ม.๑๘ ,ม.๑๙ ม.๑๔(๘),ม.๒๑(๑),(๒)

(๑) การเตรียมการรับลงบัญชีทหารกองเกิน

(๒) การลงบัญชีทหารกองเกิน

(๓) การบันทึกสอบสวน เหตุต่างๆ

(๔) การเก็บบัญชีทหารกองเกิน ,การบันทึกจำหน่าย

(๕) การจัดทำงบยอดจำนวนตาม ผนวก จ.ฉ.ช. และบัญชียอดจำนวนตาม ผนวก ซ.ต.

(๖) ส่งบัญชีรายชื่อคนที่ลงบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.๒)

๖.๑.๒ การเรียกทหารกองเกินเข้ากองประจำการ

(๑) การเตรียมการเรียก

(๒) การออกหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร (แบบ สด.๓๕)

(๓) การมอบหมายเรียก (แบบ สด.๓๕) ให้แก่ผู้ถูกเรียก , การมอบหมายเรียกให้แก่ผู้แจ้งแทนผู้ถูกเรียก

(๔) การบันทึกวันรับหมายเรียก และการรายงานวันรับหมายเรียก

๖.๑.๓ การตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ากองประจำการ

(๑) การเตรียมการตรวจเลือก

(๒) การปฏิบัติในวันทำการตรวจเลือก

(๓) การปฏิบัติเมื่อเสร็จการตรวจเลือกแล้ว

๖.๑.๔ การดำเนินการส่งทหารกองเกินเข้ากองประจำการ

(๑) กรณีถูกเข้ากองประจำการหรือร้องขอเข้ากองประจำการในวันตรวจเลือก

(๒) กรณีร้องขอเข้ากองประจำการด้วยวิธีอื่นๆ (นักเรียนทหาร) หรือ นศท.

๖.๑.๕ การดำเนินการเกี่ยวกับการยกเว้น หรือผ่อนผัน และ พ้นจากการยกเว้นหรือผ่อนผันด้วยเหตุต่าง ๆ

๖.๑.๖ การดำเนินการปลด จำหน่าย และย้ายภูมิลำเนาทหาร

(๑) การปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ , ๒

(๒) การจำหน่าย ตาย และอื่นๆ

(๓) การย้ายภูมิลำเนาทหารเข้าหรือออกจากท้องที่

๖.๑.๗ การดำเนินการแก้ไขชื่อตัว ชื่อสกุล และรายการอื่นๆ ในบัญชีทหารกองเกิน

(๑) การแก้ชื่อตัว ชื่อสกุล ชื่อบิดา มารดา

(๒) การเพิ่มชื่อบิดาหรือมารดาบุญธรรมในบัญชีทหารกองเกิน

๖.๑.๘ การดำเนินการเกี่ยวกับการขอหนังสือสำคัญและใบสำคัญแทนฉบับที่ชำรุดหรือสูญหาย

๖.๑.๙ การควบคุมบัญชีทหารกองเกินและทหารกองหนุน

๖.๑.๑๐ การดำเนินการเกี่ยวกับทหารกองประจำการลาป่วยและขาดหนีราชการ

๖.๑.๑๑ การดำเนินการเกี่ยวกับงานเรียกพล

๖.๑.๑๒ การดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการข่าว

๖.๑.๑๓ การดำเนินการเกี่ยวกับงานด้าน กนช.

๖.๑.๑๔ การดำเนินการเกี่ยวกับงานด้าน อผศ.

๖.๑.๑๕ การดำเนินการเกี่ยวกับการระดมสรรพกำลัง

๖.๑.๑๖ การตรวจสอบ โต้ตอบเอกสารราชการ และงานธุรการอื่น ๆ

ตารางการปฏิบัติงานและการรายงานตามระยะเวลาของสัสดีอำเภอ

ลำดับ	เรื่อง	หน่วย		ห้วงระยะเวลารายงาน	จำนวน	หลักฐาน
		รายงาน	รับรายงาน			
๑.	รายงายวันรับราชการข้าราชการสัสดี	สัสดีอำเภอ	สัสดีจังหวัด	รายงานทุกเดือน	๑	
๒.	รายงานวันรับหมายเรียก	สัสดีอำเภอ	สัสดีจังหวัด	รายงานทุกเดือน	๑	
๓.	สอบสวนจำหน่ายคนที่ไม่มาตรวจเลือก ฯ	สัสดีอำเภอ	สัสดีจังหวัด	รายงานทุกเดือน	๑	
๔.	รายงานยอด สด.๘,สด.๙ ค้างจ่าย	สัสดีอำเภอ	สัสดีจังหวัด	รายงานทุกเดือน	๑	
๕.	ส่ง สด.๒ คนที่ลงบัญชีตาม ม.๑๘	สัสดีอำเภอ	สัสดีจังหวัด	รายงานทุกเดือน	๑	
๖.	รายงานข่าวประจำเดือน	สัสดีอำเภอ	สัสดีจังหวัด	รายงานทุกเดือน	๑	
๗.	ส่งหลักฐานการเบิกเงินค่าเช่าบ้าน	สัสดีอำเภอ	สัสดีจังหวัด	รายงานทุกเดือน	๑	
๘.	รายงานการติดตามประเมินผลโครงการ กนช.	สัสดีอำเภอ	สัสดีจังหวัด	รายงานทุกเดือน	๑ ๑	
๙.	รายงานการกระทำผิดของทหารกองประจำการนอกกรมกอง	สัสดีอำเภอ	สัสดีจังหวัด	เมื่อมีเหตุการณ์	๑	
๑๐.	เร่งรัดการดำเนินคดี ม.๒๕,ม.๒๗,ม.๓๔	สัสดีอำเภอ	สถานีตำรวจ	ทุกเดือน	๑	
๑๑.	การแก้ไขชื่อตัว – ชื่อสกุล และอื่นๆ	สัสดีอำเภอ	สัสดีจังหวัด	เมื่อมีเหตุการณ์	๑	

ลำดับ	เรื่อง	หน่วย		ห้วงระยะเวลารายงาน	จำนวน	หลักฐาน
		รายงาน	รับรายงาน			
๑๒	รายงานการเปลี่ยนแปลงที่ต้องบันทึกประวัติรับราชการ	สัสดีอำเภอ	สัสดีจังหวัด	เมื่อมีเหตุการณ์	น๓ส๒	
๑๓.	รายงานการเปลี่ยนแปลงทำเนียบท้องที่	สัสดีอำเภอ	สัสดีจังหวัด	เมื่อมีเหตุการณ์	๑	
๑๔	ค่ารักษาพยาบาล,ค่าเล่าเรียนบุตร	สัสดีอำเภอ	สัสดีจังหวัด	เมื่อมีเหตุการณ์	๑	
๑๕.	รายงานการลาป่วยของทหารกองประจำการ	สัสดีอำเภอ	สัสดีจังหวัด	เมื่อมีเหตุการณ์	๑	
๑๖.	การย้ายภูมิลำเนาทหาร	สัสดีอำเภอ	สัสดีจังหวัด	เมื่อมีเหตุการณ์	๑	
๑๗.	ส่ง สด.คนที่ลงบัญชีคาม ม.๑๖	สัสดีอำเภอ	สัสดีจังหวัด	ภายใน ม.ค.	๑	
๑๘.	รายงานยอดทหารกองเกินอายุ ๑๘ ปีบริบูรณ์และ ๒๑ ปีบริบูรณ์	สัสดีอำเภอ	สัสดีจังหวัด	ภายใน ม.ค.	๑	
๑๙.	จัดทำหมายเรียก(แบบ สด.๓๕)สำหรับคนอายุครบ ๒๐ ปี บริบูรณ์	สัสดีอำเภอ	-	ภายใน ม.ค.	๑ ๑	
๒๐.	คัดรายชื่อชายไทยที่อายุครบ๑๗ปีบริบูรณ์จากฝ่ายทะเบียนอำเภอ	สัสดีอำเภอ	-	ภายใน ม.ค.	๑	
๒๑.	นัดหมายกำนันผู้ใหญ่บ้านให้ผู้มาลงบัญชีทหารกองเกินมีจำนวนที่เหมาะสม	สัสดีอำเภอ	-	ภายใน ม.ค.	๑	

ลำดับ	เรื่อง	หน่วย		ห้วงระยะเวลารายงาน	จำนวน	หลักฐาน
		รายงาน	รับรายงาน			
๒๒.	ออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสภาพทหารกองหนุนประจำปี	สัสดีอำเภอ	-	ภายใน ม.ค.	๑	
๒๓.	ดำเนินการตรวจเลือก ฯประจำปี	สัสดีอำเภอ	สัสดีจังหวัด	ภายใน เม.ย.	-	
๒๔.	รายงานผลการตรวจเลือก ฯ	สัสดีอำเภอ	สัสดีจังหวัด	ภายใน เม.ย.	๑	
๒๕.	ส่งประกาศผลการตรวจเลือก	สัสดีอำเภอ	สัสดีจังหวัด	ภายใน เม.ย.	๓	
๒๖.	จัดทำหมายนัด (แบบสด.๔๐)	สัสดีอำเภอ	-	ภายใน เม.ย	๑	
๒๗.	รายงานยอดทหารกองเกินที่ถูกเข้ากองที่บิดาเป็นคนต่างด้าว	สัสดีอำเภอ	สัสดีจังหวัด	ภายใน เม.ย.	๕ ๑	
๒๘.	ส่งบัญชีความรู้ทหารกองเกินที่ถูกเข้ากองประจำการ	สัสดีอำเภอ	สัสดีจังหวัด	ภายใน เม.ย.	๕ ๑	
๒๙.	รายงานการขออุปสมบทของข้าราชการสัสดี	สัสดีอำเภอ	สัสดีจังหวัด	ภายใน เม.ย.	๑	
๓๐.	บัญชียอดจำนวนคนที่ไม่รับหมายและส่งหมายไม่ได้งวดที่ ๒	สัสดีอำเภอ	สัสดีจังหวัด	ภายใน เม.ย. (๑ พ.ค.)	๕	
๓๑.	ส่งรายชื่อคนที่ถูกเข้ากองที่บิดาเป็นคนต่างด้าว	สัสดีอำเภอ	สัสดีจังหวัด	ภายใน พ.ค.	๕	

ลำดับ	เรื่อง	หน่วย		ห้วงระยะเวลารายงาน	จำนวน	หลักฐาน
		รายงาน	รับรายงาน			
๓๒.	รายงานขอบำเหน็จประจำปี	สัสดีอำเภอ	สัสดีจังหวัด	ภายใน พ.ค.	๑	
๓๓.	บัญชีรายชื่อคนที่ขาดหมายนัด	สัสดีอำเภอ	สัสดีจังหวัด	ภายใน .พ.ค.	๕	
๓๔.	รายงานยอดการรับหมายเรียกและการย้ายภูมิลำเนาทหาร	สัสดีอำเภอ	สัสดีจังหวัด	ภายใน พ.ค.	๒	
๓๕.	รายงานสถานภาพทางการส่งกำลังบำรุง งวดที่ ๑	สัสดีอำเภอ	สัสดีจังหวัด	ภายใน พ.ค.	๑	
๓๖.	ยกเรื่องแจ้งความดำเนินคดีตาม ม.๒๕,๒๗	สัสดีอำเภอ	สถานีตำรวจฯ	ภายใน พ.ค.	๑	
๓๗.	รับบัญชีเรียกจาก จว.เพื่อตรวจสอบและคัดลอกเป็นฉบับของอำเภอและรายงานสิ่งที่คลาดเคลื่อน	สัสดีอำเภอ	-	ภายในมิ.ย.	๓	
๓๘.	ส่งบัญชีความรู้คนที่ถูกเข้ากองประจำการ ผลัดที่ ๒	สัสดีอำเภอ	สัสดีจังหวัด	ภายใน มิ.ย.	-	
๓๙.	ออกหนังสือเรียกตัวผู้ที่อยู่ในกำหนดรับหมายเรียกให้มารับภายใน ๑๕ วัน	สัสดีอำเภอ	ทหารกองเกิน	ภายใน มิ.ย.	๑	
๔๐	ส่งบัญชีเรียก (แบบ สด.๑๖) คืนจังหวัด	สัสดีอำเภอ	สัสดีจังหวัด	ภายใน ส.ค.	-	

ลำดับ	เรื่อง	หน่วย		ห้วงระยะเวลารายงาน	จำนวน	หลักฐาน
		รายงาน	รับรายงาน			
๔๑	จัดทำประกาศ (แบบ สด.๓๘)	สัสดีอำเภอ	กำนัน,ผญบ.	ภายใน ก.ย.	-	
๔๒..	บัญชียอดคนไม่มารับหมายและส่งหมายไม่ได้ งวดที่ ๑	สัสดีอำเภอ	สัสดีจังหวัด	ภายใน ต.ค.	๕	
๔๓.	จัดทำประกาศ (แบบ สด.๓๙)	สัสดีอำเภอ	กำนัน,ผญบ.	ภายใน .ต.ค.	-	
๔๔.	บัญชีรายชื่อคนเข้ากองที่บิดาเป็นคนต่างด้าว บัญชีรายชื่อคนที่ขาดหมายนัด ผลัดที่ ๒	สัสดีอำเภอ	สัสดีจังหวัด	ภายใน พ.ย.	๕	
๔๕.	รายงานสถานภาพทางการส่งกำลังบำรุง งวดที่ ๒	สัสดีอำเภอ	สัสดีจังหวัด	ภายใน พ.ย.	๕	
		สัสดีอำเภอ	สถานีตำรวจฯ	ภายใน ธ.ค.	๑	
๔๖.	กำหนดวัน เวลาและสถานที่ตรวจเลือกปีถัดไป	สัสดีอำเภอ	สัสดีจังหวัด	ภายใน ธ.ค.	๑	

ข้อ ๗ **<u>งานในหน้าที่สัสดีจังหวัด</u>** งานในหน้าที่สัสดีสัสดีจังหวัดแบ่งออกเป็น ๔ ภาค คือ

ภาค ๑ การเรียก การตรวจเลือก และการเตรียมพล

ภาค ๒ การทะเบียนบัญชี และทหารขาดหนีราชการ

ภาค ๓ การปลด จำหน่าย และย้ายภูมิลำเนาทหาร

ภาค ๔ งานธุรการ งบประมาณ และการเงิน

๗.๑ งานในหน้าที่ภาค ๑

๗.๑.๑ <u>การเรียก</u> ดำเนินการเกี่ยวกับ

(๑) บัญชีทหารกองเกินเข้ากองประจำการ (แบบ สด.๑๖)

(๒) บัญชีจำนวนคนที่จะเรียกได้ (แบบ สด.๑๔)

(๓) บัญชีเทียบจำนวนคนที่จะกะเรียก (แบบ สด.๑๕)

(๔) ใบรับรองผลการตรวจเลือก (แบบ สด.๔๓)

(๕) บัญชียกเว้นหรือผ่อนผัน (แบบ สด.๒๐)

(๖) การยกเว้นผ่อนผัน

(๗) การพ้นจากการยกเว้นและหมดเหตุผ่อนผัน

๗.๑.๒ <u>การตรวจเลือก</u> ดำเนินการเกี่ยวกับ

(๑) เอกสารการตรวจเลือก

(๒) การดำเนินการตรวจเลือก

(๓) การควบคุมคำร้องขอต่างๆ

(๔) การรายงานบัญชีตรวจเลือกคนเข้ากองประจำการ (แบบ สด.๑๗)

๗.๑.๒ <u>การเตรียมพล</u> ดำเนินการเกี่ยวกับข้อบังคับ กห.ว่าด้วยการเตรียมพล พ.ศ.๒๕๑๕ ดังนี้

(๑) บัญชีจำนวนทหารกองเกินซึ่งยังไม่ได้รับการฝึก (ต.พ.๔)

(๒) บัญชีนายทหารประทวนกองหนุน, ส.ต.หรือ จ.ต.(กองประจำการ)กองหนุน และพลทหารกองหนุน บัญชีทหารกองเกินที่ได้รับการฝึกแล้ว และ บัญชีทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ (ต.พ. ๒)

(๓) การบรรจุสังกัดทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ เมื่อย้ายข้ามเขตพื้นที่ จทบ.

(๔) การสอบทานบัญชีทหารกองหนุน

(๕) บัญชียอดจำนวนทหารกองเกินและทหารกองหนุน (แบบ สด.๒๑,๒๒,๒๓)

๗.๒ งานในหน้าที่ ภาค ๒

(๑) ทะเบียนกองประจำการ (แบบ สด.๓)

(๒) บัญชีคนที่ส่งเข้ากองประจำการ (แบบ สด.๑๘)

(๓) ทหารหนีราชการ

๗.๓ งานในหน้าที่ ภาค ๓

(๑) บัญชีรายชื่อทหารกองเกินและทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ (แบบ สด.๒๗)

(๒) การปลดทหารกองเกินเป็นทหารกองหนุน

(๓) การย้ายภูมิลำเนาทหาร

๗.๔ งานในหน้าที่ ภาค ๔

๗.๔.๑ งานด้านธุรการ

(๑) การรับส่งเอกสาร

(๒) การเก็บรักษา

(๓) การยืมหนังสือ

(๔) การทำลายหนังสือ

(๕) คำสั่งมอบหมายหน้าที่การงาน

(๖) สมุดประวัติข้าราชการ

(๗) ทำเนียบข้าราชการ

(๘) บัญชีวันลาของข้าราชการ

(๙) สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ

(๑๐) บัญชีพัสดุครุภัณฑ์

(๑๑) เครื่องมือเครื่องใช้ในการตรวจเลือก

๗.๔.๒ <u>เอกสารการเงินและงบประมาณ</u>

๗.๔.๓ <u>การปกครองบังคับบัญชา</u>

๗.๔.๔ <u>สถานที่ทำงานและที่พักอาศัย</u>

ตารางการปฏิบัติงานและการรายงานตามระยะเวลาของสัสดีจังหวัด

ลำดับ	เรื่อง	หน่วย		ห้วงระยะเวลารายงาน	จำนวน	หลักฐาน
		รายงาน	รับรายงาน			
๑.	รายงานผลการดำเนินคดีผู้ที่ขาดการเรียกพล	สัสดีจังหวัด	มทบ.	วันที่ ๒๕ของทุกเดือน	๑	ภาค ๑
๒.	การแต่งตั้งยศนักศึกษาวิชาทหาร	นรด.	สัสดีจังหวัด	เมื่อมีการแต่งตั้งยศ	๑	ภาค ๑
๓.	ส่งบัญชีคนที่เปลี่ยนแปลง (ต.พ.๓)	สัสดีจังหวัด	มทบ.	วันที่๕ ของเดือน	๑	ภาค ๑
๔.	รายงานเมื่อเสร็จสิ้นการระดมพล	สัสดีจังหวัด	มทบ.	วันที่ ๕ของเดือน	๑	ภาค ๑
๕.	รายงานยอดจำนวนทหารกองประจำการที่หนี	สัสดีจังหวัด	มทบ.	วันที่๕ ของเดือน	๑	ภาค ๒
๖.	ส่งบัญชีจำหน่ายตาย (แบบ สด.๓๐)	สัสดีจังหวัด	มทบ.	วันที่ ๕ของเดือน	๑	ภาค ๒
๗.	บัญชีย้ายภูมิลำเนาทหาร	สัสดีจังหวัด	มทบ.	วันที่๕ ของเดือน	๑	ภาค ๒
๘.	รายงานการเปลี่ยนชื่อตัว – ชื่อสกุล	สัสดีจังหวัด	มทบ.	วันที่ ๕ของเดือน	๑	ภาค ๒
๙.	การรับโอนทะเบียนกองประจำการ (แบบ สด.๓)	หน่วยที่โอน	สัสดีจังหวัด	เมื่อมีการโอน	๑	ภาค ๒
๑๐.	ส่งเก็บทะเบียนและส่งคนหลังวันตรวจเลือก	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายใน ๙๐ วัน	๑	ภาค ๒
๑๑.	การขึ้นทะเบียนในกรณีอื่นๆ	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายใน ๓๐ วัน	๑	ภาค ๒
๑๒.	ทหารกองหนุนตาย , ย้ายภูมิลำเนา	สัสดีจังหวัด	มทบ.	วันที่ ๕ ของเดือน	๑	ภาค ๒
๑๓.	ส่งบัญชีบอกย้ายภูมิลำเนา (แบบ สด.๓๒)	สัสดีจังหวัด	มทบ.	วันที่ ๕ ของเดือน	๑	ภาค ๒
๑๔.	รายงานขอแก้ชื่อตัว – ชื่อสกุล	สัสดีจังหวัด	มทบ.	วันที่ ๑๐ ของเดือน	๑	ภาค ๒
๑๕.	รายงานเรื่องที่ต้องบันทึก แก้ไข เปลี่ยนแปลงทะเบียนกองประจำการ	สัสดีจังหวัด	มทบ	วันที่ ๑๐ ของเดือน	๑	ภาค ๒
๑๖.	ส่งยอดจำนวนทหารค้างปลด	สัสดีจังหวัด	มทบ.	วันที่ ๕ ของเดือน	๑	ภาค ๓

ลำดับ	เรื่อง	หน่วย		ห้วงระยะเวลารายงาน	จำนวน	หลักฐาน
		รายงาน	รับรายงาน			
๑๗.	รายงานผลการนำปลดทหารกองประจำการ	สัสดีจังหวัด	มทบ.	วันที่ ๕ ของเดือน	๑	ภาค ๓
๑๘.	ส่งบัญชีปลดย้ายประเภท (แบบ สด.๒๙)	สัสดีจังหวัด	มทบ.	วันที่ ๕ ของเดือน	๑	ภาค ๓
๑๙.	สรุปผลการขึ้นทะเบียนกองประจำการและนำปลด	สัสดีจังหวัด	นรด.	ภายในวันที่ ๑๐ของเดือน	๑	ภาค ๓
๒๐.	ส่งบัญชีจำนวนหนังสือสำคัญและใบสำคัญค้างจ่าย	สัสดีจังหวัด	มทบ.	วันที่ ๑๐ ของเดือน	๓	ภาค ๓
๒๑.	สรุปผลการขึ้นทะเบียนกองประจำการ นศท.	สัสดีจังหวัด	นรด.	วันที่ ๑๐ ของเดือน	๑	ภาค ๓
๒๒.	ทำบัตรประจำตัวข้าราชการประจำการ	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือน	๑	ภาค ๔
๒๓.	ส่งประวัติข้าราชการ - เมื่อบรรจุใหม่ - เมื่อย้ายเข้ามาและยังไม่มีประวัติ - เมื่อเลื่อนยศเป็นนายทหารสัญญาบัตรต้องทำประวัติย่อ	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือน	๑	ภาค ๔
๒๔.	สำเนาคำสั่งบรรจุ เลื่อน ลด ปลด ย้าย	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายใน ๑๕ วัน	๙	ภาค ๔
๒๕.	ส่งรูปถ่ายติดประวัติขนาด ๕ x ๗ ซ.ม. - สัญญาบัตร ๕ รูป ,ประทวน ๓ รูป	สัสดีจังหวัด	มทบ.	เมื่อได้รับการเลื่อนยศ, เปลี่ยนแปลงสังกัด	๑	ภาค ๔
๒๖.	ส่งบัญชีรับ – ส่งหน้าที่สัสดีจังหวัด	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายใน ๗ วัน	๒	ภาค ๔
๒๗.	รายงานต่าง ๆ ที่จะต้องบันทึกเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงประวัติข้าราชการ (สำเนาหลักฐาน ส่งด้วย ๒ ชุด)	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายใน ๑๕ วัน	๑	ภาค ๔
๒๘.	รายงานความผิดข้าราชการสัสดี (ผู้ว่าลงนาม)	สัสดีจังหวัด	มทบ.	วันที่ ๑๐ ของเดือน	๑	ภาค ๔
๒๙.	รายงานบัญชีวันที่มิได้รับราชการ	สัสดีจังหวัด	มทบ.	วันที่ ๕ ของเดือน	๑	ภาค ๔

ลำดับ	เรื่อง	หน่วย		ห้วงระยะเวลารายงาน	จำนวน	หลักฐาน
		รายงาน	รับรายงาน			
๓๐.	รายงานข่าว	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ทุกเดือน	๑	ภาค ๔
๓๑.	ส่งบัญชีสรุปยอดกำลังพลบรรจุจริง(ทบ.๑๐๐–๐๔๔)	สัสดีจังหวัด	มทบ.	วันที่ ๕ ของเดือน	๑	ภาค ๔
๓๒.	รายงานสถิติทหารกระทำความผิดนอกกรมกอง	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ทุกวันที่ ๑๐ของเดือน	๑	ภาค ๔
๓๓.	รายงานซ่อมแซมบ้านพักของทางราชการ(ทำในต้นปีงบประมาณหรือเมื่อมีเหตุเกิดขึ้น)	สัสดีจังหวัด สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน	๒	ภาค ๔
๓๔.	รายงานการรับหนังสือราชการ	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ทุกวันที่ ๑๐ ของเดือน	๑	ภาค ๔
	<u>รายการประจำเดือนมกราคม</u>					
๑.	ยอดทหารหนีรอบ ๖ เดือน งวดที่ ๑ (ม.ค. - มิ.ย.)	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ก.ค.ของทุกปี	๓	ภาค ๒
	งวดที่ ๒ (ก.ค. – ธ.ค.)	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ม.ค.ของทุกปี	๓	ภาค ๒
	(ส่ง นรด.ภายใน ๓๑ ก.ค.,๓๑ ม.ค.)	สัสดีจังหวัด	นรด.	ก.ค.,ม.ค.ของทุกปี	๑	ภาค ๒
๒.	บัญชีรายชื่อผู้มีอายุครบ ๖๐ ปี ซึ่งต้องทำลายทะเบียนกองประจำการ (แบบ สด ๓๑)	สัสดีจังหวัด	มทบ.	๑๕ ของเดือน	๑	ภาค ๒
๓.	ส่งทะเบียนกองประจำการ (แบบ สด.๓)	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายใน ๓๐วัน	๑	ภาค ๒
๔.	บันทึกเทียบจำนวนคนที่จะกะเรียก (แบบ สด.๑๕)	สัสดีจังหวัด	มทบ.	๕ ม.ค.	๓	ภาค ๑
๕.	บัญชีจำนวนทหารกองเกินที่ยังมิได้รับการฝึก (ต.พ.๔)	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ม.ค.	๑	ภาค ๑
๖.	รายงานการแจกจ่าย ใบสำคัญ (แบบ สด.๙)	สัสดีจังหวัด	นรด.	ภายใน ม.ค.ของทุกปี	๑	ภาค ๑
๗.	รายงานการออกใบแทนใบรับรองผล (ครั้งที่ ๒) (รายงานทุก ๆ ๓เดือน) (แบบ สด.๔๓)	สัสดีจังหวัด	นรด.	ภายใน ม.ค.ของทุกปี	๑	ภาค ๑

ลำดับ	เรื่อง	หน่วย		ห้วงระยะเวลารายงาน	จำนวน	หลักฐาน
		รายงาน	รับรายงาน			
๘.	ส่งสำเนาหน้างบบัญชีทหารกองเกินและทหารกองหนุน	สัสดีจังหวัด	นรด.	ภายใน ม.ค .ของทุกปี	๑	ภาค ๑
	ประเภทที่ ๒, รายงานการใช้ใบสำคัญ (แบบ สด.๙)					
	บัญชีเทียบจำนวนคนที่จะกะเรียก (แบบ สด.๑๕)			ภายใน ๗ วัน	๑	ภาค ๑
๙.	- ส่งสัสดี มทบ.แยก ทบ.,ทร.(สด.จว.ลงนาม)	สัสดีจังหวัด	มทบ.		๑	ภาค ๑
	- ส่ง จทบ.แยก ทบ.ทร. (ผู้ว่าลงนาม)		มทบ.		๑	ภาค ๑
	- ส่ง นรด.แยก ทบ.,ทร.		มทบ.	๒๕ ก.พ.	๑	ภาค ๑
	แจ้งจำนวนคนที่ขอเรียก		นรด.		๓	ภาค ๑
๑๐.	ยอดจำนวนค้างปลด งวดที่ ๑(ม.ค.- มิ.ย.)	สัสดีจังหวัด	มทบ.	โดยด่วนเมื่อขอเรียก	๓	ภาค ๓
๑๑.	งวดที่ ๒(ก.ค. – ธ.ค.)	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ก.ค.ของทุกปี	๑	ภาค ๓
	บัญชีรายชื่อทหารกองประจำการที่ค้างปลด	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ม.ค.ของทุกปี	๑	ภาค ๓
๑๒.	จำนวนทหารกองประจำการค้างปลด (จำหน่าย)	สัสดีจังหวัด	มทบ.	วันที่ ๑๐ ม.ค.	๑	
๑๓.	งวดที่ ๑ (ม.ค. – มิ.ย.) , งวดที่ ๒ (ก.ค. – ธ.ค.)	สัสดีจังหวัด	มทบ.	งวดที่๑ ภายใน ก.ค.	๑	
	รายงานสถานภาพอาคาร			งวดที่ ๒ ภายใน ม.ค.	๑	ภาค ๔
๑๔	ทำเนียบกำลังพล	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายใน ๑๐ ม.ค.	๔	ภาค ๔
๑๕	รายงานผลการอบรมระเบียบวินัยข้าราชการสัสดี	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายใน ม.ค.	๒	ภาค ๔
๑๖	(รอบ ๔ เดือน)งวดที่ ๓(ก.ย. – ธ.ค.)	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายใน ม.ค.		
	บัญชีที่พักอาศัยของข้าราชการข้าราชการสัสดีปัจจุบันและ				๑	ภาค ๔
๑๗	เมื่อออกจากราชการ(ใช้ดินสอดำลงรายการ)	สัสดีจังหวัด	มทบ.	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง		

ลำดับ	เรื่อง	หน่วย		ห้วงระยะเวลารายงาน	จำนวน	หลักฐาน
		รายงาน	รับรายงาน			
๑๘	รายงานขอแก้ อจย.แผนกสัสดีจังหวัด และหน่วยสัสดีอำเภอ (ส่ง ทบ.ภายใน ส.ค.ของทุกปี)	สัสดีจังหวัด	มทบ.	วันที่ ๑๐ ของเดือน	๓	ภาค ๔
	<u>รายงานประจำเดือน กุมภาพันธ์</u>					
๑.	ยอดชายฉกรรจ์สัญชาติไทยที่มีอายุครบ ๑๘ปีและอายุ ๒๐ ปีบริบูรณ์(ส่ง นรด.๑๕ ก.พ.)	สัสดีจังหวัด	นรด.	วันที่ ๕ ของเดือน	๑	ภาค ๑
๒.	รายชื่อข้าราชการผู้ที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ในปีถัดไป (ส่ง กพ.ทบ.วันที่ ๑๐ ก.พ.ทุกปี)	สัสดีจังหวัด	มทบ.	วันที่ ๑๐ ของเดือน	๑	ภาค ๑
			กพ.ทบ.	วันที่ ๑๐ ของเดือน	๑	ภาค ๑
	<u>รายงานประจำเดือน มีนาคม</u>					
๑.	แจ้งยอดทหารกองเกินเข้ากองประจำการและงบประมาณการเรียกเกณฑ์(ตามแบบผนวก ก.และแบบผนวก ข.)	สัสดีจังหวัด	นรด.	ภายในมี.ค.ของทุกปี	๑	ภาค ๑
๒.	รายงานตามบัญชีแสดงรายการใช้ใบรับรองผลฯ (แบบ สด.๔๓)	สัสดีจังหวัด	นรด.	ภายใน ๑๕ มี.ค.ของทุกปี	๑	ภาค ๑
๓.	ส่งสำเนาบัญชีเทียบจำนวนคนที่กะจะเรียก (แบบ สด.๑๕)	สัสดีจังหวัด	นรด.	ครั้งแรกภายใน๗วันนับจากวันที่ได้รับแจ้งจำนวนที่ขอเรียก ครั้งต่อไปทุกคราวที่มีการเปลี่ยนแปลง	๑	ภาค ๑
๔.	บัญชีทหารหนีราชการแยกเป็นเหล่า สังกัด	สัสดีจังหวัด	มทบ.	วันที่ ๑๐ ของเดือน	๒	ภาค ๒

ลำดับ	เรื่อง	หน่วย		ห้วงระยะเวลารายงาน	จำนวน	หลักฐาน
		รายงาน	รับรายงาน			
๕.	รายงานจำหน่ายยอดทหารกองเกินซึ่งไม่มาตามหมายนัดนองนายอำเภอซึ่งได้ตัวมาแล้วหรือจะขอจำหน่ายขาดจากบัญชีด้วยเหตุอื่น ๆ (ถ้าไม่มีการจำหน่ายก็ต้องรายงานด้วย) (ส่ง นรด.๓๐ มี.ค.)	สัสดีจังหวัด	มทบ.	วันที่ ๑๕ มี.ค.	๓	ภาค ๒
๖.	แจ้งยอดจำนวนทหารกองเกินที่จะส่งเข้ากองประจำการ	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายใน มี.ค.	๑	ภาค ๒
๗.	แจ้งยอดทหารกองเกินเข้ากองประจำการ	สัสดีจังหวัด	นรด.	ภายใน มี.ค.	๑	ภาค ๒
๘.	รายงานขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี(ในนาม ผวจ.)	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายใน ๒๐ มี.ค.	๒	ภาค ๔
๙.	ส่งบัญชีทหารกองเกินที่ยังไม่ได้รับการฝึก (ต.พ.๔)	สัสดีจังหวัด	จทบ.	ภายในมี.ค.ของทุกปี	๑	ภาค ๑
	<u>รายงานประจำเดือนเมษายน</u>					
๑.	รายงานการออกใบแทนในรับรองผล ฯ(ครั้งที่๓)	สัสดีจังหวัด	นรด.	ภายในวันที่ ๑๐ เม.ย.	๑	ภาค ๑
๒.	การส่งคืนใบรับรองผล ฯ (สด.๔๓)ที่เหลือเต็มเล่มไม่ได้ใช้	สัสดีจังหวัด	นรด.	ส่งคืนภายใน๒๐วันหลังจากเสร็จสิ้นการตรวจเลือก	๑	ภาค ๑
๓.	ส่งสำเนาประกาศผลการตรวจเลือก ฯ	สัสดีจังหวัด	นรด.	ภายใน๑๕วันหลังจากเสร็จสิ้นการตรวจเลือก ฯ	๑	ภาค ๑
๔.	รายงานการตรวจเลือกฯ (แบบ สด.๑๗)	สัสดีจังหวัด	นรด.	ภายใน๑๕ วัน	๓	ภาค ๑
	ส่ง ทบ.๑๕มิ.ย.เป็นอย่างช้า	สัสดีจังหวัด	มทบ.			

ลำดับ	เรื่อง	หน่วย		ห้วงระยะเวลารายงาน	จำนวน	หลักฐาน
		รายงาน	รับรายงาน			
๕.	บัญชียอดจำนวนทหารกองเกินและทหารกองหนุน (แบบ สด.๒๑,๒๒,๒๓) - การทำบัญชี สด.๒๑ ให้แยกเป็น ทบ.ทร.ทอ.ตร.	สัสดีจังหวัด	มทบ.	วันที่ ๕ ของเดือน	๑	ภาค ๑
	- บัญชีหน้างบแต่ละชั้นกองหนุน(ส่ง ทบ.)	สัสดีจังหวัด	ทบ.	๒๕ มิ.ย.	๑	ภาค ๑
๖.	รายงานยอดขอใบแทน (แบบ สด.๔๓) รอบ๓เดือน	สัสดีจังหวัด	นรด.	ภายใน เม.ย.	๑	ภาค ๑
๗.	บัญชีจำนวนคนที่เรียกเข้ากองประจำการ,บัญชีทหารกองเกิน		นรด.	ภายในเม.ย.	๕	ภาค ๑
	<u>รายงานประจำเดือนพฤษภาคม</u>					
๑.	รวบรวมข้อมูล รายงานสถานภาพการส่งกำลังบำรุง	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายใน พ.ค.	๓	ภาค ๔
๒.	บันทึกคณะกรรมการตรวจเลือก ฯ (เกี่ยวกับการใช้ใบรับรองผลการตรวจเลือก ฯ)(ผนวก ๔๐, ๔๑)	สัสดีจังหวัด	นรด.	ภายในวันที่ ๑๐ พ.ค.	๑	ภาค ๑
๓.	ส่งบัญชีจำนวนทหารกองเกิน (แบบ สด.๒๒) บัญชีตารางสถิติยอดจำนวนการทหารกองเกิน บัญชีจำนวนทหารกองหนุนประเภทที่ ๑(แบบ สด.๒๑) บัญชีจำนวนทหารกองหนุนประเภทที่ ๒(แบบ สด.๒๓) บัญชีตารางสถิติจำนวนทหารกองหนุน	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายใน พ.ค.	๑	ภาค ๑
๔.	รายงานแจ้งยอดจำนวนคนที่ไม่มาแสดงตนรับหมายเรียกและส่งหมายไม่ได้	สัสดีจังหวัด	นรด.	งวดที่ ๒ ภายใน ๑๕พ.ค.	๑	ภาค ๑

ลำดับ	เรื่อง	หน่วย		ห้วงระยะเวลารายงาน	จำนวน	หลักฐาน
		รายงาน	รับรายงาน			
๕.	ส่งสำเนารายชื่อผู้ที่ไม่มาเข้ารับการตรวจเลือก ฯ ให้พนักงานสอบสวนดำเนินคดีตามกฎหมาย	สัสดีจังหวัด	นรด.	ภายใน ๑๕ พ.ค.	๑	ภาค ๑
๖.	บัญชีตรวจเลือกคนเข้ากองประจำการ (แบบ สด.๑๗) (ส่ง ทบ.๑๕มิ.ย)	สัสดีจังหวัด	มทบ.	พร้อมรายงานการตรวจเลือก ฯ	๓	ภาค ๑
๗.	การจัดทำ การเก็บรักษา และการจับสลาก (ส่ง ทบ.ภายใน ๑๕ มิ.ย.)	สัสดีจังหวัด	นรด.	ภายใน ๑๕ วัน	๓	ภาค ๑
๘.	บัญชียอดจำนวนทหารกองเกินที่ถูกเข้ากองประจำการซึ่งบิดาเป็นคนต่างด้าว (ส่ง นรด.๒๐ มิ.ย.)	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายใน ๑๐ วัน	๓	ภาค ๑
๙	บัญชีรายชื่อคนที่ส่งเข้ากองประจำการบิดาเป็นคนต่างด้าว (ส่ง นรด.ภายใน ๒๐วัน)	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายใน ๑๕ วัน	๓	ภาค ๑
๑๐.	บัญชีรายชื่อทหารกองเกินที่ถูกเข้ากองประจำการที่ไม่มาตามหมายนัดของนายอำเภอ (ส่ง นรด.๒๐ มิ.ย.)	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายใน ๑๕ วัน	๔	ภาค ๒
๑๑.	ส่งสถิติขนาดร่างกายของทหารกองเกินและทหารกองประจำการ(ส่ง กสด. นรด.๑๕มิ.ย.)	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายใน ๑๕ วัน	๓	ภาค ๑
๑๒.	ส่งบัญชีจำนวนคนที่ไม่มารับหมายและส่งหมายไม่ได้และการจำหน่าย(ส่ง นรด.๒๐ มิ.ย.) (งวดที่ ๒ พ.ย. – เม.ย. ส่งพร้อมบัญชีรายชื่อด้วย)	สัสดีจังหวัด	มทบ.	วันที่ ๕ ของเดือน	๓	ภาค ๑
๑๓.	รายงานการใช้ใบรับรองผลการตรวจเลือกฯ (แบบ สด.๔๓)	สัสดีจังหวัด	นรด.	วันที่ ๒๐ ของเดือน	๒	ภาค ๑

ลำดับ	เรื่อง	หน่วย		ห้วงระยะเวลารายงาน	จำนวน	หลักฐาน
		รายงาน	รับรายงาน			
๑๔	รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเรียกและการตรวจเลือก (ส่งในนาม นอ.แล ผวจ.)	ผวจ.	มท.	ภายใน พ.ค.	๒	ภาค ๑
๑๕	รายงานยอดทหารกองเกินที่เข้ารับการตรวจเลือกและร้องขอเข้ากองประจำการ	สัสดีจังหวัด	นรด.	ภายใน พ.ค.	๑	ภาค ๑
๑๖	บันทึกคณะกรรมการตรวจเลือก เกี่ยวกับการใช้ใบรับรองผลการตรวจเลือก (แบบ สด.๔๓)	สัสดีจังหวัด	นรด.	ภายใน พ.ค.	๑	ภาค ๑
๑๗	รายงานผลการตรวจร่างกายประจำปี	สัสดีจังหวัด	มทบ.	วันที่ ๑๐ ของเดือน	๑	ภาค ๔
๑๘	รายงานผลการอบรมระเบียบวินัยข้าราชการสัสดีประจำเดือน (ส่งให้ กพ.ทบ.ภายใน๑๐ พ.ค.)	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายใน วันที่ ๑ ของเดือน	๓	ภาค ๔
๑๙	เสนอ ผวจ.สั่งนายอำเภอดำเนินการสอบสวนจำหน่ายทหารกองเกินที่ไม่มาเข้ารับการตรวจเลือกประจำปี	ผวจ.	นอ.	ภายใน พ.ค.	๑	ภาค ๑
๒๐	ส่งรายงานสมรรถภาพนายทหารสัญญาบัตร	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายใน วันที่ ๕ ของเดือน	คนละ๑	ภาค ๔
๒๑	รายงานการลาอุปสมบท	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายใน วันที่ ๕ ของเดือน	ชุด	ภาค ๔
๒๒	ขอบำเหน็จประจำปี (ส่งหลักฐานจำนวน ๙ ชุด) - ขอบำเหน็จทั่วไป - ขอบำเหน็จ ๒ ชั้น - ของดบำเหน็จ (มีความผิด) (แยกบัญชีนายทหารสัญญาบัตรและต่ำกว่าสัญญาบัตร)	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายใน วันที่ ๕ ของเดือน	๓ ๙	ภาค ๔
๒๓	ทำเนียบข้าราชการสัญญาบัตรและต่ำกว่าสัญญาบัตร งวดที่ ๑(รอบ ๖เดือน ม.ค.- มิ.ย.)ลูกจ้างประจำไม่ต้องแยกบัญชีให้อยู่ท้ายบัญชีต่ำกว่าสัญญาบัตร	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายในวันที่ ๒๐ของเดือน	๖	ภาค ๔

ลำดับ	เรื่อง	หน่วย		ห้วงระยะเวลารายงาน	จำนวน	หลักฐาน
		รายงาน	รับรายงาน			
	<u>ประจำเดือน มิถุนายน</u>					
๑	ส่งสำเนาบัญชีคนที่จะเรียกได้(แบบ สด.๑๔) <u>ครั้งแรก</u> ส่งพร้อมวัน เวลา สถานที่ตรวจเลือก <u>ครั้งต่อไป</u> เมื่อมีคนเพิ่มหรือลด + - ๕๐ คน <u>ครั้งสุดท้าย</u> ก่อนส่งบัญชีเทียบจำนวนคนที่จะกะเรียก กรณีที่เก็บหรือรวมยอดผิดหรือเปลี่ยนแปลงท้องที่ให้ส่งเปลี่ยนทันที	สัสดีจังหวัด	นรด.	ภายใน ๑๐ มิ.ย.	๔	ภาค ๑
๒	ส่งสำเนาบัญชีตรวจเลือกคนเข้ากองประจำการ(แบบ สด.๑๗)	สัสดีจังหวัด	ทบ.	ภายใน มิ.ย.	๑	ภาค ๑
๓	ส่งสำเนาบัญชีรายชื่อดำเนินคดีแก่ผู้มีความผิดตาม พ.ร.บ.รับราชการทหาร	สัสดีจังหวัด	นรด.	ภายใน มิ.ย.	๑	ภาค ๑
๔	ส่งบัญชีรายชื่อทหารกองประจำการที่มีบิดาเป็นคนต่างด้าว(ภายใน ๒๐วัน หลังเสร็จสิ้นการส่งคนเข้ากองฯผลัดนั้น)	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายใน มิ.ย.	๑	ภาค ๑
๕	จำนวนคนที่ไม่มีคุณวุฒิที่จะเป็นทหารได้	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายใน วันที่ ๕ ของเดือน	๓	ภาค ๑
๖	รายงานขอจำหน่ายทหารกองเกินที่ไม่มาตามหมายนัดของนายอำเภอซึ่งได้ตัวมาแล้วหรือจำหน่ายขาดด้วยสาเหตุอื่น	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายในวันที่ ๑๐ของเดือน	๓	
๗	เสนอความต้องการแบบพิมพ์ที่จะใช้ในปีต่อไป					ภาค ๔
	- แบบพิมพ์ สด.เสนอไป นรด.และสำเนาให้ มทบ.	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายใน มิ.ย.	๑	
	- แบบพิมพ์ สบ.และอื่นๆ ส่ง มทบ.					

ลำดับ	เรื่อง	หน่วย		ห้วงระยะเวลารายงาน	จำนวน	หลักฐาน
		รายงาน	รับรายงาน			
๘	ส่งรายชื่อคนอายุครบ ๖๐ ปี (แบบ สด.๓๑)	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายใน ๒๐ มิ.ย.	๑	ภาค ๒
๙	ส่งบัญชีเรียก (แบบ สด.๑๖)ให้อำเภอตรวจสอบคัดลอก	สัสดีจังหวัด	อำเภอ	ภายใน มิ.ย.	๑	ภาค ๑
	<u>ประจำเดือน กรกฎาคม</u>					
๑	รายงานการออกใบแทนใบรับรองผลการตรวจเลือก (แบบ สด.๔๓) ครั้งที่ ๔ รอบ ๓ เดือน	สัสดีจังหวัด	นรด.	ภายในวันที่ ๑๐ ก.ค.	๑	ภาค ๑
๒	ขอทราบค่าใช้จ่ายในการรับ – ส่งทหารข้ามเขต	สัสดีจังหวัด	นรด.	ภายในวันที่ ๑๐ ก.ค.	๑	ภาค ๑
๓	บัญชียอดทหารหนีราชการ(รอบ ๖ เดือน) (ม.ค. – มิ.ย.)	สัสดีจังหวัด	มทบ./นรด.	ภายใน วันที่ ๑๐ ก.ค.	๑	ภาค ๒
๔	ยอดจำนวนทหารกองประจำการที่ค้างปลด	สัสดีจังหวัด	มทบ./นรด.	ภายใน วันที่ ๑๕ ก.ค.	๑	ภาค ๓
	<u>ประจำเดือนสิงหาคม</u>					
๑	เสนอความต้องการแบบพิมพ์สายสัสดี / สายทั่วไป	สัสดีจังหวัด	นรด.	ภายใน วันที่ ๕ ของเดือน	๑	ภาค ๔
๒	รายงานการปกครองดูแลและใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายในวันที่ ๑๐ของเดือน	๓	ภาค ๔
	(แบบ ธร.๓๘๐๑)	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายในวันที่ ๑๐ของเดือน	๑	ภาค ๔
๓	รายงานสถานภาพอาคาร					
	<u>ประจำเดือนกันยายน</u>					
๑	เสนอความต้องการแบบ พิมพ์ สด.๙ , สด.๔๓	สัสดีจังหวัด	นรด.	ภายในวันที่ ๑๕ของเดือน	๑	ภาค ๑
๒	รายงานจำหน่ายทหารกองเกินซึ่งไม่มาตามหมายนัดของนายอำเภอ ซึ่งได้ตัวมาแล้วหรือจำหน่ายขาดจากบัญชีด้วยเหตุอื่น ๆ	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายในวันที่๑๐ของเดือน	๑	ภาค ๒
๓	ส่งทะเบียนกองประจำการ(แบบ สด.๓)คนที่ส่งตัวในวันตรวจเลือกหรือผลัดที่ ๑	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายในวันที่ ๑๐ของเดือน	๑	ภาค ๒
๔	รายงานสถิติการใช้แบบพิมพ์	สัสดีจังหวัด	นรด.	ภายใน ก.ย.	๑	ภาค ๔

ลำดับ	เรื่อง	หน่วย		ห้วงระยะเวลารายงาน	จำนวน	หลักฐาน
		รายงาน	รับรายงาน			
๕	รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยสัสดีอำเภอ	สัสดีจังหวัด	นรด.	ภายใน ก.ย.	๑	ภาค ๔
๖	รายงานสถิติการใช้แบบพิมพ์สาย สบ.(เฉพาะแบบพิมพ์สาย สด.)	สัสดีจังหวัด	มทบ /นรด.	ภายในวันที่ ๑๕	๓	ภาค ๔
๗	รายงานผลการอบรมระเบียบวินัยข้าราชการสัสดี	สัสดีจังหวัด	มทบ./กพ.ทบ.	ภายในวันที่ ๕	๓	ภาค ๔
	<u>ประจำเดือนตุลาคม</u>					
๑	รายงานการออกใบแทนใบรับรองผลการตรวจเลือก(รอบ๓เดือนครั้งที่๑)	สัสดีจังหวัด	นรด.	ภายในวันที่ ๑๐	๑	ภาค ๑
๒	บัญชีจำนวนคนที่จะเรียกได้(แบบ สด.๑๔) พร้อมบัญชี วัน เวลา และสถานที่ตรวจเลือก(ส่ง ทบ.ทร.)	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายใน วันที่ ๑๐	๔	ภาค ๑
๓	รายงานงบประมาณค่าใช้จ่ายการดัดแปลงสถานที่ตรวจเลือก	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายใน ต.ค.	๑	ภาค ๑
๔	บัญชีรายชื่อทหารกองประจำการที่ถอนหรือปลดออกจากกองประจำการเพราะพิการหรือเหตุอื่นๆ (ตัดยอด ๓๐ ก.ย.)	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายใน วันที่ ๑๐	๔	ภาค ๓
๕	รายงานผลการตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์	สัสดีจังหวัด	นรด.	ภายใน ต.ค.	๑	ภาค ๔
๖	สำรวจปริมาณงานและการใช้งบประมาณประจำปี	สัสดีจังหวัด	นรด.	ภายใน ต.ค.	๑	ภาค 4
๗	ส่งใบเบิกเครื่องแต่งกายประจำปีนายทหารประทวน	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายในวันที่ ๒๐	๒	ภาค ๔
๘	รายงานสถิติประชากรและครัวเรือนประจำเดือน	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายในวันที่ ๑๐	๑	ภาค ๔
๙	ส่งข้อมูลสถานภาพส่งกำลังบำรุง	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายใน วันที่ ๑๐	๓	ภาค ๔
๑๐	ส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการสัสดี	ผวจ.	นรด.	ภายในเดือน ต.ค.	๑	ภาค ๔
	<u>ประจำเดือนพฤศจิกายน</u>					
๑	รายงานยอดจำนวนคนที่ไม่มารับหมายเรียกและส่งหมายไม่ได้งวดที่ ๑	สัสดีจังหวัด	นรด.	ภายในวันที่ ๑๕	๑	ภาค ๑
๒	บัญชีรายชื่อคนที่ส่งเข้ากองที่มีบิดาเป็นคนต่างด้าว	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายในวันที่ ๕	๓	ภาค ๑

ลำดับ	เรื่อง	หน่วย		ห้วงระยะเวลารายงาน	จำนวน	หลักฐาน
		รายงาน	รับรายงาน			
๓	บัญชีรายชื่อทหารกองเกินไม่มาตามหมายนัดของนายอำเภอ	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายในวันที่ ๑๐	๓	ภาค ๒
๔	แผนการปรับย้ายข้าราชการต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตรที่ครบวาระย้าย	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายในวันที่ ๑๐	๑	ภาค ๔
๕	บัญชีสถิติประชากรและครัวเรือนประจำเดือน	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายในวันที่ ๑๐	๑	ภาค ๔
	<u>ประจำเดือนธันวาคม</u>					
๑	กำหนดวัน เวลา และสถานที่ตรวจเลือก ปีถัดไป	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายใน ธ.ค.	๑	ภาค ๑
๒	ส่งรายชื่อสัสดีจังหวัด ,ผช.สัสดีจังหวัด,สัสดี จทบ.ที่มีแผนจะไปตรวจเลือกในปีถัดไป	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายใน ๓๐	๑	ภาค ๑
๓	บัญชียอดทหารหนีราชการ แยกเหล่า สังกัด	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายในวันที่ ๑๐	๒	ภาค ๒
๔	รายงานขอจำหน่ายทหารกองเกินซึ่งไม่มาตามหมายนัดของนายอำเภอ(รอบ ๓ เดือน งวดที่ ๔ ก.ย. – พ.ย.)	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายในวันที่ ๑๐	๓	ภาค ๒
๕	บัญชีสถิติประชากรและครัวเรือนประจำเดือน	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายในวันที่ ๑๐	๑	ภาค ๔
๖	ทำเนียบข้าราชการ	สัสดีจังหวัด	มทบ.	ภายในวันที่ ๒๐	๘	ภาค ๔
	- ชั้นสัญญาบัตร		จทบ.	ภายในวันที่ ๕		
	- ชั้นต่ำกว่าสัญญาบัตร(รอบ๖เดือน งวดที่ ๒)					

ข้อ๘. งานในหน้าที่สัสดีมณฑลทหารบก (ฝ่ายการสรรพกำลังมณฑลทหารบก)

ตารางการปฏิบัติงานและการรายงานตามระยะเวลาของแผนกสัสดีมณฑลทหารบก

ลำดับ	เรื่อง	หน่วย		ห้วงระยะเวลารายงาน	จำนวน	หลักฐาน
		รายงาน	รับรายงาน			
๑.	รายงานการส่งหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร	สัสดี มทบ.	ทภ.	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	๑	
๒.	รายงายยอดคนเข้ากองที่บิดาเป็นคนต่างด้าว แยกแผนกและผลัด(ไม่มีให้รายงานยืนยันด้วย)	สัสดี มทบ.	ทภ.	ภายใน ๒๐ วันแต่ละผลัด	๑	
๓.	ยอดจำนวนทหารกองเกินที่ขาดหมายนัดของนายอำเภอ	สัสดี มทบ.	ทภ.	ภายใน๒๐ วัน แต่ละผลัด	๑	
๔.	ส่งบัญชีกำหนดวัน เวลา และสถานที่ตรวจเลือกฯและสำเนาแผนการเดินทางไปสถานที่ตรวจเลือก (ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงส่งภายใน ๕ วัน)	สัสดี มทบ.	ทภ.	ภายใน ๑๕ ม.ค.	๑	
๕.	บัญชียอดจำนวนทหารกองเกินที่มอบหมายเรียกได้และมอบหมายเรียกไม่ได้	สัสดี มทบ.	ทภ.	ภายใน ๑๕ ม.ค.	๑	
๖.	ส่งบัญชียอดชายฉกรรจ์อายุ ๑๘ ปี บริบูรณ์และ ๒๑ ปี บริบูรณ์	สัสดี มทบ.	มทบ.	ภายใน๑๐ ม.ค.	๑	
๗.	ส่งบัญชีเทียบจำนวนคนที่จะกะเรียก(แบบ สด.๑๕)และบัญชียอดจำนวนคนที่จะเรียกได้ (แบบ สด.๑๔)	สัสดี มทบ.	ทภ.	ภายใน ๑๕ มี.ค.	๑	
๘.	บัญชียอดจำนวนทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ (แบบ สด. ๒๒) บัญชียอดจำนวนทหารกองเกิน (แบบ สด.๒๒) บัญชียอดจำนวนทหารกองหนุนประเภทที่ ๒(แบบ สด. ๒๓)	สัสดี มทบ.	ทภ.	ภายใน ๕ พ.ค.	๑	

ลำดับ	เรื่อง	หน่วย		ห้วงระยะเวลารายงาน	จำนวน	หลักฐาน
		รายงาน	รับรายงาน			
๙.	ตารางสถิติยอดจำนวนทหารกองเกินและทหารกองหนุน	สัสดีมทบ.	ทภ	ภายใน ๕ พ.ค.	๑	
๑๐.	บัญชีรายชื่อขอจำหน่ายทหารกองเกินที่ไม่มาตามหมายนัดของนายอำเภอ(ไม่มีจำหน่ายให้ยืนยันด้วย วงรอบ ๓ เดือน ๔ งวด					
	งวดที่ ๑ (ธ.ค. – ก.พ.)	สัสดี มทบ.	ทภ.	ภายใน ๒๐ มี.ค.ล	๑	
	งวดที่ ๒ (มี.ค. – พ.ค.)	สัสดี มทบ.	ทภ.	ภายใน ๒๐ มิ.ย.	๑	
	งวดที่ ๓ (มิ.ย. – ส.ค.)	สัสดี มทบ.	ทภ.	ภายใน ๒๐ ก.ย.	๑	
	งวดที่ ๔ (ก.ย. – พ.ย.)	สัสดี มทบ.	ทภ..	ภายใน ๒๐ ธ.ค.	๑	

ข้อ ๕ อัตรากำลังเจ้าหน้าที่สัสดี

๕.๑ สำนักงานสัสดีกรุงเทพมหานคร (อจย. ๕๑ - ๓๐๘ ลงวันที่ ๑๕ ก.ย.๔๕)

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชกท.	นายทหาร		นายสิบ		หมายเหตุ
			อัตรา	จำนวน	อัตรา	จำนวน	
๑	สัสดี	๒๓๑๐	พ.อ.	๑	-	-	
๒	ผู้ช่วยสัสดี	๒๓๑๐	พ.ท.	๒	-	-	
๓	ผู้ช่วยสัสดี	๒๓๑๐	พ.ต.	๒	-	-	
๔	ผู้ช่วยสัสดี	๒๓๑๐	ร.อ.	๒	-	-	
๕	เสมียน	๐๗๕	-	-	จ.(พ)	๑	
๖	เสมียน	๐๗๕	-	-	จ.	๗	
๗	เสมียน	๐๗๕	-	-	ส.อ.	๑๖	

๕.๑ สำนักงานสัสดีจังหวัด (อจย. ๕๑ - ๓๐๙ ลงวันที่ ๑๕ ก.ย.๔๕)

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชกท.	นายทหาร		นายสิบ		หมายเหตุ
			อัตรา	จำนวน	อัตรา	จำนวน	
๑	สัสดี	๒๓๑๐	พ.อ.	๑	-	-	
๒	ผู้ช่วยสัสดี	๒๓๑๐	พ.ท.	๑	-	-	
๓	ผู้ช่วยสัสดี	๒๓๑๐	พ.ต.	๑	-	-	
๔	ผู้ช่วยสัสดี	๒๓๑๐	ร.อ.	๑	-	-	
๕	เสมียน	๐๗๕	-	-	จ.(พ)	๑	
๖	เสมียน	๐๗๕	-	-	จ.	๓	
๗	เสมียน	๐๗๕	-	-	ส.อ.	๗	

๙.๑ หน่วยสัสดีเขต /หน่วยสัสดีอำเภอ (อจย. ๕๑ - ๓๑๐ ลงวันที่ ๑๕ ก.ย.๔๙)

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชกท.	นายทหาร		นายสิบ		หมายเหตุ
			อัตรา	จำนวน	อัตรา	จำนวน	
๑	สัสดี	๒๓๑๐	พ.ท.	๑	-	-	
๒	ผู้ช่วยสัสดี	๒๓๑๐	พ.ต.	๑	-	-	
๓	ผู้ช่วยสัสดี	๒๓๑๐	ร.อ.	๑	-	-	
๕	เสมียน	๐๗๕	-	-	จ.(พ)	๑	
๕	เสมียน	๐๗๕	-	-	จ.	๑	
๖	เสมียน	๐๗๕	-		ส.อ.	๑	

๙.๒ ฝ่ายสรรพกำลัง มทบ. และสรรพกำลังจังหวัดทหารบก

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชกท.	ชั้นยศ / อัตราเต็ม			หมายเหตุ
			มทบ.	จทบ.(๑)	จทบ.(๒)	
๑	หน.ฝ่ายสรรพกำลัง	๒๓๑	พ.อ. / ๑	พ.ท. / ๑	พ.ต. /๑	
๒	สัสดี	๐	พ.ท. / ๑	พ.ต. / ๑	ร.อ./ ๑	
๓	น.เตรียมพล	๒๓๑	พ.ต. / ๑	ร.อ. / ๑	ร.อ./ ๑	
๔	น.ควบคุมกำลัง	๐	พ.ต. / ๑	ร.อ. / ๑	ร.อ./ ๑	
๕	สำรอง	๒๓๓	พ.ต. / ๑	ร.อ. / ๑	ร.อ./ ๑	
๖	น.ส่งกำลังบำรุง (๑)	๐	ร.อ. / ๑	ร.อ. / ๑	ร.ท./ ๑	
๗	น.ส่งกำลังบำรุง (๒)	๒๒๖	จ.(พ)/ ๑	-	-	
๘	เสมียน	๕	จ. / ๖	จ. /๔	จ./ ๔	
๙	เสมียน	๔๐๑๐	ส.อ. / ๒๒	ส.อ. / ๖	ส.อ./ ๑๐	
	เสมียน	๔๐๑๐				
		๐๗๕				
		๐๗๕				
		๐๗๕				

ข้อ ๑๐ การกำหนดอัตราชั้นยศในหน่วยสัสดีเขต ,อำเภอ และกิ่งอำเภอ

๑๐.๑ อัตรา พ.ท. ได้แก่

๑๐.๑.๑ หน่วยสัสดีเขต (ปัจจุบันมี ๕๐ เขต)

๑๐.๑.๒ หน่วยสัสดีอำเภอชั้น ๑ ที่มีลักษณะ ดังนี้

(๑) หน่วยสัสดีอำเภอเมืองทุกจังหวัด / อำเภอพระนครศรีอยุธยา

(๒) หน่วยสัสดีอำเภอที่มีคนลงบัญชีทหารกองเกิน มากกว่า ๑๕,๐๐๐ คน

๑๐.๒ อัตรา พ.ต. ได้แก่

๑๐.๒.๑ หน่วยสัสดีอำเภอ ชั้น ๒ เดิม

๑๐.๒.๒ หน่วยสัสดีอำเภอที่มีจำนวนคนลงบัญชีทหารกองเกิน ตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ คน แต่ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ คน

๑๐.๓ อัตรา ร.อ. ได้แก่

๑๐.๓.๑ หน่วยสัสดีอำเภอชั้น ๒ ที่จัดตั้ง ตั้งแต่ ๒๑ ธ.ค. ๓๘

๑๐.๓.๒ หน่วยสัสดีกิ่งอำเภอ

ตอนที่ ๓

ทหารกองเกิน

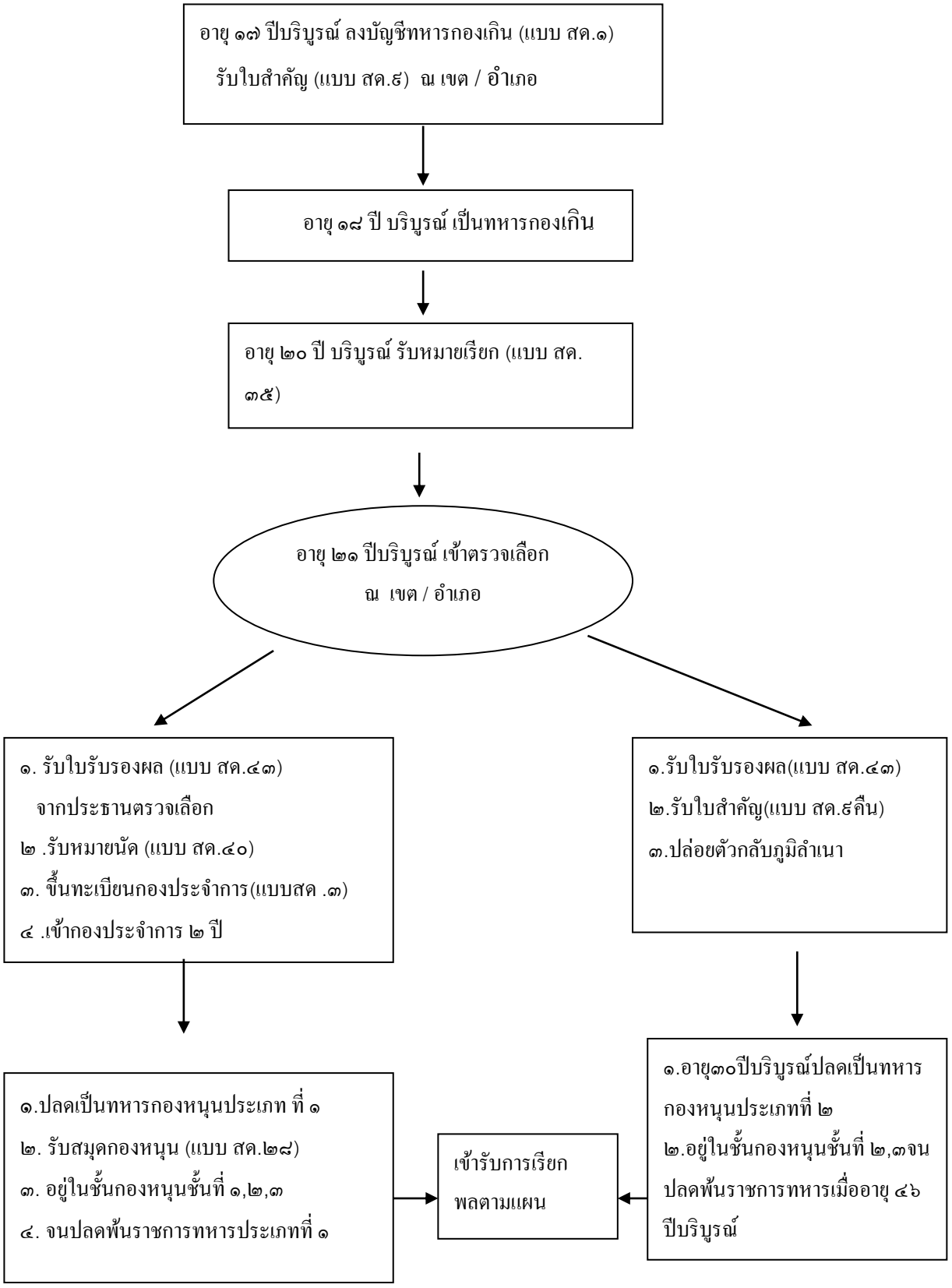
ตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๕๗ มาตรา ๗ บัญญัติ ว่า “ชายที่มีสัญชาติเป็นไทยตามกฎหมาย มีหน้าที่รับราชการทหารด้วยตนเองทุกคน

บุคคลที่มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร

- ชายที่มีสัญชาติไทยตามกฎหมายอายุย่าง ๑๘ ปี และยังไม่ถึง ๔๖ ปี บริบูรณ์
- บุคคลซึ่งได้ลงบัญชีทหารกองเกินแล้ว แต่ยังไม่เป็นทหารกองเกิน (ม.๑๖)
- ทหารกองเกิน
- ทหารกองประจำการ
- ทหารประจำการ
- ทหารกองหนุน (ประเภทที่ ๑ และประเภทที่ ๒)

(แผนภูมิการรับราชการทหาร)

หน้าที่ของชายไทยตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๕๗



ทหารกองเกิน หมายความว่า ผู้ซึ่งมีอายุตั้งแต่ ๑๘ ปีบริบูรณ์ และยังไม่ถึง ๓๐ ปีบริบูรณ์ ซึ่งได้ลงบัญชีทหารกองเกินตามมาตรา ๑๖ หรือผู้ซึ่งได้ลงบัญชีทหารกองเกินตามมาตรา ๑๘ แล้ว

ข้อ ๑ บรรดาชายที่มีสัญชาติเป็นไทยตามกฎหมาย เมื่อมีอายุย่างเข้าสิบแปดปีในพุทธศักราชใด ต้องไปแสดงตนลงบัญชีทหารกองเกินที่อำเภอท้องที่ ซึ่งเป็นภูมิลำเนาทหารของตนภายในพุทธศักราชนั้น

ถ้าไม่สามารถไปลงบัญชีทหารกองเกินด้วยตนเองได้ ต้องให้บุคคลซึ่งบรรลุนิติภาวะและเชื่อถือได้ไปแจ้งแทน ถ้าไม่มีผู้มาแจ้งแทนให้ถือว่าผู้นั้นหลีกเลี่ยงขัดขืน

บุคคลที่มิได้ลงบัญชีทหารกองเกินพร้อมกับคนชั้นปีเดียวกันเพราะเหตุใด ๆ ก็ดี ถ้าอายุยังไม่ถึงสี่สิบหกปีบริบูรณ์ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับที่กล่าวข้างต้นภายในสามสิบวัน นับตั้งแต่วันที่สามารถปฏิบัติได้ แต่ผู้อื่นจะแจ้งแทนไม่ได้ ถ้านายอำเภอจะเรียกตัวมาลงบัญชีทหารกองเกินย่อมกระทำได้โดยไม่ต้องคำนึงถึงกำหนดเวลา

เมื่อมีความจำเป็น นายอำเภอจะประกาศเรียกบุคคลที่ลงบัญชีทหารกองเกินแล้วให้มาลงบัญชีทหารกองเกินใหม่ภายในกำหนดเก้าสิบวัน นับตั้งแต่วันประกาศก็ได้

ข้อ ๒ ในเอกสารบรรยายนี้

๒.๑ วิธีนับอายุ

๒.๑.๑ วิธีนับอายุครบบริบูรณ์ คือ คนเกิดในพุทธศักราชใดก็ตาม เมื่อสิ้นสุดพุทธศักราชที่เกิดนั้น ให้นับอายุครบหนึ่งปีบริบูรณ์ และนับอายุครบ ๒ , ๓ , ๔ ปีบริบูรณ์ เรียงตามลำดับ เมื่อสิ้นสุดพุทธศักราชต่อ ๆ ไป เช่น คนเกิดในพุทธศักราช ๒๕๒๕ (อายุครบ ๒ ปีบริบูรณ์เมื่อสิ้นสุดพุทธศักราช ๒๕๒๖ เป็นต้นไป)

๒.๑.๒ วิธีนับอายุย่าง คือ นับตั้งแต่บุคคลเกิดมาก็มีอายุย่างเข้าหนึ่งปี ครั้นเมื่อสิ้นพุทธศักราชที่เกิดบุคคลนั้นจะมีอายุครบหนึ่งปีบริบูรณ์ และในขณะเดียวกันก็จะมีอายุย่างเข้าสองปีด้วยและนับทำนองเดียวกันนี้ต่อ ๆ ไป เช่น นาย ก. เกิดวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๒๘ นับแต่วันนี้จะมีอายุย่างเข้าหนึ่งปี เมื่อสิ้นพุทธศักราช ๒๕๒๘ จะมีอายุครบหนึ่งปีบริบูรณ์ และในขณะเดียวกันจะมีอายุย่างเข้าสองปีด้วยในปีพุทธศักราช ๒๕๒๙ และอายุย่างเข้าสิบแปดปีในปีพุทธศักราช ๒๕๔๖

๒.๑.๓ วิธีนับอายุเข้าชั้นปี คือ บุคคลใดมีอายุครบ ๑๘ ปีบริบูรณ์ ในปีใดเรียกว่าเป็นคนชั้นปีนั้น เช่น เกิดใน พ.ศ.๒๕๒๘ จะมีอายุครบ ๑๘ ปีบริบูรณ์ใน พ.ศ.๒๕๔๖ เรียกว่าคนชั้นปี ๒๕๔๖ เป็นต้น

๒.๑.๔ บุคคลที่ไม่ปรากฏปีเกิดให้นายอำเภอท้องที่เป็นผู้กำหนด โดยถือหลักเกณฑ์สอบถามจากบิดามารดาหรือเพื่อนบ้านใกล้เคียง หรือญาติพี่น้อง หรือสังเกตสิ่งปลูกสร้าง เช่น อนุสาวรีย์ หรือวัดประกอบกับการสังเกตร่างกายเป็นเกณฑ์

๒.๒ ภูมิลำเนาทหาร บุคคลซึ่งต้องลงบัญชีทหารกองเกิน ให้ลงตามภูมิลำเนาดังต่อไปนี้

๒.๒.๑ บุคคลซึ่งบิดายังมีชีวิตอยู่ หรือถ้าบิดาถึงแก่กรรมแล้วมารดายังมีชีวิตอยู่ หรือถ้าทั้งบิดาและมารดาถึงแก่กรรมแล้ว มีผู้ปกครอง ให้ลงบัญชีทหารกองเกินที่อำเภอท้องที่ที่บิดาหรือมารดาหรือผู้ปกครองมีภูมิลำเนา แล้วแต่กรณี

๒.๒.๒ บุคคลซึ่งเกิดนอกสมรส และบิดามิได้จดทะเบียนรับรองบุตร หรือ ถ้ามารดาถึงแก่กรรมแล้วมีผู้ปกครอง ให้ลงบัญชีทหารกองเกินที่อำเภอท้องที่ที่มารดาหรือผู้ปกครองมี ภูมิลำเนาแล้วแต่กรณี

๒.๒.๓ บุคคลนอกจากที่กล่าวมาใสข้อ ๒.๒.๑ และ ๒.๒.๒ หรือบุคคลที่ไม่อาจลงบัญชีทหารกองเกินตามข้อ ๒.๒.๑ และ ๒.๒.๒ ได้ ไม่ว่ากรณีใดก็ตาม ให้ลงบัญชีทหารกองเกิน ที่อำเภอท้องที่ที่ บุคคลนั้นมีภูมิลำเนา ถ้าบุคคลนั้นไม่ปรากฏภูมิลำเนา ก็ให้ลงบัญชีทหารกองเกินที่อำเภอท้องที่ที่พบตัวบุคคลนั้น

๒.๒.๔ บุคคลที่ได้ลงบัญชีทหารกองเกินที่อำเภอใดแล้ว ถือว่ามีภูมิลำเนาทหารอยู่ในอำเภอนั้น ภูมิลำเนาทหารให้มีได้เพียงแห่งเดียว

๒.๓ บุคคลดังต่อไปนี้ย่อมได้สัญชาติไทยโดยการเกิด

๒.๓.๑ ผู้เกิดโดยบิดาหรือมารดาเป็นผู้มีสัญชาติไทย ไม่ว่าจะเกิดในหรือนอกราชอาณาจักรไทย หรือผู้ที่เกิดนอกราชอาณาจักรโดยมารดาเป็นคนสัญชาติไทย แต่ไม่มีบิดาโดยชอบด้วยกฎหมาย หรือบิดาไม่ปรากฏสัญชาติ

๒.๓.๒ ผู้เกิดในราชอาณาจักรไทย โดยบิดาและมารดาเป็นคนต่างด้าวย่อมไม่ได้สัญชาติไทย ถ้าในขณะที่เกิดบิดาตามกฎหมายหรือบิดาซึ่งมิได้มีการสมรสกับมารดาหรือมารดาของ ผู้นั้นเป็น

๒.๓.๒.๑ ผู้ที่ได้รับการผ่อนผันให้พักอาศัยอยู่ในราชอาณาจักรไทยเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย

๒.๓.๒.๒ ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้เข้าอยู่ในราชอาณาจักรไทยเพียงชั่วคราว

๒.๓.๒.๓ ผู้ที่เข้ามาอยู่ในราชอาณาจักรไทยโดยไม่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง

ในกรณีที่เห็นสมควรรัฐมนตรีจะพิจารณาและสั่งเฉพาะรายให้บุคคลตาม ๒.๓.๒.๒ ได้สัญชาติไทยก็ได้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้ถือว่าผู้เกิดในราชอาณาจักรไทยซึ่งไม่ได้สัญชาติตาม ๒.๓.๒.๒ เป็นผู้ที่เข้ามาอยู่ในราชอาณาจักรไทยโดยไม่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง เว้นแต่จะมี การสั่งการเป็นอย่างอื่นตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

๒.๓.๓ ถ้าเกิดในราชอาณาจักรไทยโดยบิดาและมารดาเป็นคนต่างด้าว ย่อมไม่ได้สัญชาติไทย ถ้าขณะที่เกิดบิดาหรือมารดาเป็น

๒.๓.๓.๑ หัวหน้าคณะผู้แทนทางการทูต หรือเจ้าหน้าที่ในคณะผู้แทนทางทูต

๒.๓.๓.๒ หัวหน้าคณะผู้แทนทางกงสุล หรือเจ้าหน้าที่ในคณะผู้แทนกงสุล

๒.๓.๓.๓ พนักงานหรือผู้เชี่ยวชาญขององค์การระหว่างประเทศ

๒.๓.๓.๔ คนในครอบครัวซึ่งเป็นญาติอยู่ในความอุปการะหรือคนใช้ ซึ่งเดินทางจากต่างประเทศมาอยู่กับบุคคล ๒.๓.๓.๑ , ๒.๓.๓.๒ , ๒.๓.๓.๓

๒.๓.๔ ผู้ที่ได้แปลงสัญชาติเป็นไทยตามกฎหมาย

๒.๓.๕ บุคคลที่ได้กลับคืนสัญชาติไทย

การลงบัญชีทหารกองเกิน มี ๓ กรณี คือ

๑. ลงบัญชีทหารกองเกินตามมาตรา ๑๖ (ตามปกติ)

๒. ลงบัญชีทหารกองเกินตามมาตรา ๑๘ (กรณีคนตกค้าง)

๓. ลงบัญชีทหารกองเกินตามมาตรา ๑๙ (ลงบัญชีทหารใหม่)

การลงบัญชีทหารกองเกินแทน จะกระทำได้เฉพาะมาตรา ๑๖ และมาตรา ๑๙ เท่านั้น

ข้อ ๓ การเตรียมการลงบัญชีทหารกองเกิน ให้สัสดีอำเภอปฏิบัติดังต่อไปนี้

๓.๑ ตรวจสอบคัดรายชื่อชายที่มีสัญชาติไทย ซึ่งอยู่ในกำหนดลงบัญชีทหารกองเกินจากทะเบียนบ้าน ซึ่งมีอยู่ ณ ที่อำเภอหรือกิ่งอำเภอนั้น ๆ ส่วนในเขตเทศบาลให้ขอความร่วมมือคัดรายชื่อจากนายทะเบียนท้องถิ่น เพื่อให้ทราบว่ามีชายที่มีสัญชาติไทยผู้ใดบ้างที่อายุอยู่ในกำหนดจะต้องมาแสดงตนลงบัญชีทหารกองเกินในปีนั้น

๓.๒ ให้สัสดีอำเภอดำเนินการนัดหมายกับกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สำหรับในเขตที่มีกำนัน ผู้ใหญ่บ้านปกครอง และเทศมนตรีสำหรับในเขตการปกครองของเทศบาล ให้ช่วยประกาศโฆษณา นัดหมายให้ผู้ที่มีอายุถึงเกณฑ์ที่จะต้องลงบัญชีทหารกองเกิน ไปแสดงตนขอลงบัญชีทหารกองเกินภายในเวลาที่กำหนด

๓.๓ ก่อนที่จะมีการประกาศเรียกให้บุคคลไปแสดงตนเพื่อลงบัญชีทหารกองเกินใหม่ตามมาตรา ๑๙ ให้สัสดีคัดรายชื่อบุคคลดังกล่าวจากบัญชีรายชื่อทหารกองเกินและทหารกองหนุนประเภท ๒ (แบบ สด.๒๗) ตามตำบลตามลำดับก่อนหลัง โดยไม่ตัดยอดจำหน่ายใด ๆ ทั้งสิ้นที่จังหวัดมาเตรียมไว้ แล้วดำเนินการทำนองเดียวกับข้อ ๓.๒

ข้อ ๔ วิธีปฏิบัติในการรับลงบัญชีทหารกองเกิน

เมื่อมีผู้มาแสดงตนขอลงบัญชีทหารกองเกินที่อำเภอในปีที่ถึงกำหนดตามมาตรา ๑๖ หรือตกค้างการลงบัญชีตามมาตรา ๑๘ หรือผู้ต้องลงบัญชีทหารกองเกินใหม่ตามมาตรา ๑๙ ให้สัสดีอำเภอดำเนินการดังนี้

๔.๑ ให้ผู้ขอลงบัญชียื่นใบแสดงตนเพื่อลงบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.๔๔) ตามผนวก ก. พร้อมด้วยทะเบียนบ้าน , บัตรประจำตัวประชาชนและ หรือ สูติบัตร ต่อสัสดีอำเภอเพื่อตรวจสอบเสียก่อนดังนี้

๔.๑.๑ ผู้ขอลงบัญชีทหารกองเกินมีอายุอยู่ในกำหนดลงบัญชีทหารกองเกินในปีนั้นหรือไม่

๔.๑.๒ เป็นผู้มีภูมิลำเนาอยู่ในท้องที่อำเภอที่บิดาหรือมารดาหรือผู้ปกครองมีภูมิลำเนาแล้วแต่กรณีที่มาแสดงตนขอลงบัญชีทหารกองเกินหรือไม่หากเป็นผู้มีภูมิลำเนาทหารอยู่ในท้องที่อำเภออื่น ให้บันทึกเป็นหลักฐานพร้อมทั้งชี้แจงแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องให้ผู้ขอลงบัญชีทหารกองเกินทราบ และให้ผู้ขอลงลายมือชื่อรับทราบไว้ในใบแสดงตนขอลงบัญชีทหารกองเกินนั้น

๔.๑.๓ เป็นผู้มีสัญชาติไทยตามพระราชบัญญัติสัญชาติ ถูกต้องหรือไม่

๔.๑.๔ ในกรณีที่ผู้ขอลงบัญชีทหารกองเกินมีรูปร่างลักษณะ หรือใช้คำพูดสำเนียงไม่ชัด มีสำเนียงเป็นคนต่างด้าวหรือมีชื่อตัว หรือชื่อสกุลเป็นคนต่างด้าว หากสงสัยว่าเป็นคนต่างด้าว ให้ดำเนินการดังนี้

๔.๑.๔.๑ สอบสวนสัญชาติโดยอาศัยการพิจารณาหลักฐานจากสูติบัตร ทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชน พยานบุคคล หลักฐานการแปลงสัญชาติหรือได้สัญชาติตามพระราชบัญญัติสัญชาติ เอกสารการสมรส และกรณีแวดล้อมอื่น ๆ ที่ควรเรียกประกอบการพิจารณา หากมีกรณีควรสงสัย ให้เสนอขออนุมัติจากกระทรวงมหาดไทย (ผ่านกรมตำรวจ) ก่อน

๔.๑.๔.๒ สอบสวนว่าเป็นผู้อยู่ในระหว่างกองตรวจคนเข้าเมืองวินิจฉัยในเรื่องเข้าเมืองอยู่หรือไม่ หากเป็นคนที่กองตรวจคนเข้าเมืองกำลังวินิจฉัยให้ระงับการลงบัญชีทหารกองเกินไว้ก่อน

๔.๑.๔.๓ กรณีที่บุคคลนั้นอยู่ภายนอกประเทศ และให้คนภายในประเทศมาขอลงบัญชีทหารกองเกินแทน โดยอ้างว่ามาลงบัญชีทหารกองเกินด้วยตนเองไม่ได้ ให้สอบสวนสัญชาติตามข้อ ๔.๑.๔.๑ พร้อมด้วยรูปถ่ายติดสำนวนการสอบสวนเสนอขออนุมัติกระทรวงมหาดไทย (ผ่านกรมตำรวจ) ก่อน

การสอบสวนนี้ให้กระทำโดยรอบคอบและระมัดระวัง ใช้ไหวพริบ อย่าให้ฝ่ายผู้ร้องซักซ้อมเรื่องกันมาให้การได้ เพื่อป้องกันบุคคลจำพวกที่เป็นภัยต่อประเทศชาติ

เมื่อตรวจสอบหลักฐานเป็นที่ถูกต้องและมีเหตุอันควรเชื่อถือได้ โดยไม่มีข้อสงสัยแล้ว

๔.๒ ตรวจสอบกับบัญชีรายชื่อที่รวบรวมจากทะเบียนบ้านตามข้อ ๓.๑ หรือ ตามข้อ ๓.๓ แล้วแต่กรณี เมื่อได้ลงบัญชีแล้วให้ขีดฆ่ารายชื่อที่คัดไว้ออกเสีย แล้วหมายเหตุไว้ว่า “ ลงบัญชี

ทหารกองเกินแล้วเมื่อ วัน , เดือน , พ.ศ. หรือรับลงบัญชีทหารกองเกินใหม่แล้วเมื่อ วัน , เดือน , พ.ศ.”

๔.๓ รับลงบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.๑) ตามผนวก ข.

๔.๔ ออกใบสำคัญ (แบบ สด.๙) ตามผนวก ค. มอบให้เจ้าตัวรับไป แต่ถ้าออกใบสำคัญ (แบบ สด.๙) ไม่ทันในวันนั้น ให้ออกใบรับ (แบบ สด.๑๐) ตามผนวก ง. พร้อมกับนัดให้มารับใบสำคัญ (แบบ สด. ๙) ภายหลังโดยเร็วที่สุด

๔.๕ สำหรับผู้ที่มาลงบัญชีทหารกองเกินใหม่ตามข้อ ๓.๓ ต้องเรียกใบสำคัญ (แบบ สด.๙) หรือใบรับ (แบบ สด.๑๐) เดิมมาทำลายเสีย หากเรียกคืนไม่ได้ด้วยเหตุใด ให้บันทึก ปากคำแนบไว้กับใบแสดงตนเพื่อลงบัญชีทหารกองเกินเป็นหลักฐาน แล้วออกใบสำคัญ (แบบ สด.๙) หรือใบรับ (แบบ สด.๑๐) ให้ใหม่เช่นเดียวกับข้อ ๔.๓ ส่วนใบสำคัญหรือใบรับ ซึ่งออกให้ไว้แต่เดิมที่เรียกคืนไม่ได้นั้น ให้ดำเนินการประกาศยกเลิก

๔.๖ เมื่อมีผู้ร้องขอรับใบสำคัญแทนฉบับที่ชำรุดหรือสูญหาย ให้สัสดีอำเภอจัดการตรวจสอบบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.๑) เมื่อเป็นการถูกต้องโดยไม่มีการจำหน่ายอย่างใดแล้ว ให้สอบสวนว่าสูญหายไปอย่างใด เมื่อใด ถ้าสูญหายให้มีใบรับแจ้งความประกอบด้วย และผู้ร้องขอไม่มีเจตนาทุจริตแต่อย่างใด เมื่อถูกต้องและถ้าต้องเสียค่าธรรมเนียมก็ให้เจ้าตัวไปเสีย ค่าธรรมเนียมต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองท้องที่ แล้วจึงออกใบสำคัญแทนให้ ถ้าการแจ้งขอรับใบสำคัญแทนเกินกว่า ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่สามารถที่จะแจ้งได้แล้ว ก็ให้ส่งตัวผู้นั้นไปดำเนินคดีเปรียบเทียบปรับเสียก่อน

ถ้าผู้ขอใบสำคัญแทนมีภูมิลำเนาทหารอยู่ในท้องที่อำเภออื่น เพราะมาอยู่ชั่วคราวให้อำเภอที่รับแจ้งจัดการสอบสวน เมื่อได้ความจริงก็ให้เจ้าตัวเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้บอกขอไปยังอำเภอที่เป็นภูมิลำเนาทหารของผู้นั้น เพื่อจัดการออกให้และส่งให้เจ้าตัวรับทางอำเภอภูมิลำเนาที่ไปอยู่ ชั่วคราวนั้น แล้วให้สัสดีอำเภอที่ออกใบสำคัญบันทึกที่ต้นขั้วใบสำคัญฉบับที่ออกแทนว่า “ส่งให้ อำเภอ ..... มอบให้ และอำเภอ ..... ได้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมแล้ว ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ ..... เล่มที่ ..... “

ใบสำคัญแทนที่ออกให้นี้ ต้องมีข้อความอ่านได้ว่า “ใบสำคัญแทนฉบับที่ชำรุดหรือสูญหาย”

ใบสำคัญแทนฉบับที่ชำรุดหรือสูญหาย ให้ตั้งไว้เป็นอีกเล่มหนึ่งต่างหากไม่ตัดปี และให้เขียนตามรายการในบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.๑)

๔.๗ ในเดือนกันยายนทุกปี ให้สัสดีอำเภอดำเนินการจัดทำประกาศเสนอนายอำเภอ เพื่อประกาศให้ผู้ที่มีอายุถึงกำหนดที่จะต้องลงบัญชีทหารกองเกิน ไปลงบัญชีทหารกองเกินภายในพุทธศักราชนั้น ประกาศเช่นว่านี้ให้ปิดไว้ ณ ที่ว่าการอำเภอ และ ณ ที่เปิดเผยตามชุมชนในท้องที่นั้น แล้วทำหนังสือนำส่งประกาศให้กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน เพื่อนำไปแจ้งให้ราษฎรในท้องที่ของตนทราบเป็น หลักฐานไว้ด้วย

๔.๘ ผู้ที่ไม่ต้องมาแสดงตนลงบัญชีทหารกองเกินที่อำเภอตามมาตรา ๒๑ ให้สัสดีอำเภอปฏิบัติดังนี้

๔.๘.๑ สามเณรเปรียญ ให้สัสดีอำเภอนำใบแสดงตนเพื่อลงบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.๔๔) ไปจัดทำที่อารามหรือสำนักสงฆ์ เมื่อตรวจสอบเป็นการถูกต้องแล้วจึงจัดการลงบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.๑) แล้วออกใบรับ (แบบ สด.๑๐) หรือใบสำคัญ (แบบ สด.๙) มอบให้ไว้เป็นหลักฐาน

๔.๘.๒ ผู้ที่อยู่ในระหว่างควบคุมหรือคุมขังของเจ้าพนักงานเมื่อเจ้าพนักงานผู้ควบคุมหรือคุมขัง ส่งบัญชีรายชื่อตาม (แบบ สด.๒) ให้นายอำเภอท้องที่ทราบ ให้นายอำเภอท้องที่ส่งใบแสดงตนเพื่อลงบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.๔๔) ไปยังเจ้าพนักงานผู้ควบคุมหรือคุมขัง เพื่อให้ผู้ซึ่งอยู่ในระหว่างควบคุมหรือคุมขังกรกอข้อความตามรายการในใบแสดงตนขอลงบัญชีทหารกองเกิน เมื่อได้ตรวจสอบหลักฐานถูกต้องแล้วและผู้ขอลงบัญชีฯ เป็นผู้มีภูมิลำเนาทหารอยู่ในท้องที่อำเภอนั้นให้ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ ๔.๘.๑ โดยอนุโลม

๔.๘.๓ สามเณรเปรียญ หรือผู้ที่อยู่ในระหว่างควบคุมหรือคุมขัง ถ้าปรากฏว่าบุคคลนั้นเป็นผู้ซึ่งจะต้องลงบัญชีทหารกองเกินในท้องที่อำเภออื่น ให้นายอำเภอท้องที่ส่งใบแสดงตนเพื่อ ลงบัญชีทหารกองเกินไปยังนายอำเภอท้องที่ที่บุคคลนั้นจะต้องลงบัญชีทหารกองเกิน เพื่อจัดการลงบัญชีทหารกองเกินและออกใบสำคัญให้แล้ว ให้ส่งบัญชีทหารกองเกินและใบสำคัญไปยังนายอำเภอท้องที่ที่ส่งใบแสดงตนเพื่อลงบัญชีทหารกองเกิน เพื่อให้บุคคลนั้นลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วมือไว้ในบัญชีทหารกองเกินเป็นหลักฐาน และมอบใบสำคัญให้บุคคลนั้นรับไป สำหรับบัญชีทหารกองเกินนั้นให้ส่งคืนไปยังนายอำเภอท้องที่ที่รับลงบัญชีทหารกองเกิน

๔.๙ เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาที่ต้องลงบัญชีทหารกองเกินตามกฎหมายแล้ว ให้สัสดีอำเภอตรวจสอบบัญชีรายชื่อซึ่งรวบรวมไว้ตามข้อ ๓.๑ ว่ายังมีผู้ใดไม่มาแสดงตนขอลงบัญชี ฯ แล้วคัดรายชื่อส่งให้กำนันและนายกเทศมนตรีแจ้งให้เจ้าตัวทราบเพื่อให้ไปลงบัญชีทหารกองเกิน และตำรวจท้องที่เพื่อดำเนินการต่อไปตามกฎหมาย

ข้อ ๕ การเก็บบัญชีทหารกองเกินและการรายงาน

๕.๑ การเก็บบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.๑) ให้เก็บและแยกเล่มดังต่อไปนี้

๕.๑.๑ ทหารกองเกิน ให้แยกแฟ้มเป็นชั้นปี ในชั้นปีหนึ่งแยกเป็นตำบล ในตำบลหนึ่ง ๆ เรียงตามลำดับหมู่บ้าน แต่ละหมู่บ้านเรียงตามลำดับเลขที่บ้าน เสร็จแล้วให้ลงเลขที่ของบัญชีทหารกองเกินไว้ด้วย การเก็บให้เก็บตามขนาดของแฟ้ม เมื่อเต็มแฟ้มจึงตั้งเป็นแฟ้มที่ ๒ , ๓ ต่อไป บุคคลใดถูกเข้ากองประจำการเมื่อได้บันทึกด้านหลังของบัญชีแล้วให้ถอนบัญชีไปเก็บไว้ตามแผนกที่เข้ากองประจำการ แล้วบันทึกที่ปกแฟ้มด้านในไว้ให้ทราบว่าเลขที่เท่าใด ถอนไปไว้แผนกใด

๕.๑.๒ เมื่อครบกำหนดปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ให้บันทึกปลดหลังบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.๑) จนเป็นพ้นราชการทหารประเภทที่ ๒ และให้แยกไปเก็บตามชั้นกองหนุนแยกแฟ้มเป็นชั้นปีเช่นเดียวกับทหารกองเกิน

๕.๑.๓ ผู้ที่ถูกเข้ากองประจำการ ให้ถอนบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.๑) ไปเก็บแยกแฟ้มเป็นแผนกทหารบก ทหารเรือ ทหารอากาศหรือตำรวจ โดยไม่ต้องแยกตำบลในแผนก หนึ่ง ๆ ให้แยก พ.ศ. ที่เข้ากองประจำการ ใน พ.ศ. หนึ่ง ๆ ให้เรียงตามลำดับเลขเครื่องหมาย ถ้าต้องปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ชั้นที่ ๑ หรือนายทหารสัญญาบัตรถูกปลดเป็นพ้นราชการทหารประเภทที่ ๒ ให้ถอนไปรวมไว้กับทหารกองเกินในตำบลและชั้นปีเดียวกัน แล้วบันทึกที่ปกแฟ้มด้านในให้ทราบว่า เลขเครื่องหมายใดปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ชั้นที่ ๑ หรือปลดเป็นพ้นราชการทหาร ตามเรื่องฉบับที่ พ.ศ.ใด

๕.๑.๔ ทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ ชั้นที่ ๑ ไม่ต้องแยกแฟ้มเป็นตำบลให้เก็บรวมกันแต่เรียงลำดับ วัน เดือน พ.ศ. ที่ปลด เมื่อครบปลดย้ายประเภทให้ถอนบัญชีไปเก็บรวมไว้ตามประเภทและชั้นปีที่ปลด

๕.๑.๕ ทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ ชั้นที่ ๒ , ๓ กระทำเช่นเดียวกับทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ ชั้นที่ ๑

๕.๑.๖ พ้นราชการทหารประเภทที่ ๑ ไม่ต้องแยกแฟ้มเป็นตำบล ให้เก็บรวมกันได้หลายปีตามขนาดของแฟ้ม แต่เรียงตามลำดับ วัน เดือน พ.ศ. ที่ปลด เมื่อเต็มแฟ้มจึงตั้งเป็นแฟ้มที่ ๒ , ๓ ต่อไป

๕.๑.๗ จำพวกจำหน่ายต่าง ๆ เช่น จำหน่ายตาย ย้ายภูมิลำเนาทหารพิการ ทุพพลภาพ ลงบัญชีทหารกองเกินซ้ำ ลงบัญชีผิดชั้นปี ไม่อยู่ในกำหนดที่ต้องลงบัญชี ฯลฯ ให้บันทึกด้านหลังของบัญชีไว้ให้ทราบเรื่อง ไม่ต้องถอนบัญชีออกคงเก็บไว้ตามเดิม แต่ให้ฉีกมุมขวาตอนล่างออก

๕.๑.๘ ทหารอากาศ ทหารเรือ แยกแฟ้มเป็นแผนกกระทำเช่นเดียวกับทหารบก แต่สำหรับจังหวัดที่ไม่มีการเรียกทหารกองเกินเข้ากองประจำการเป็นทหารอากาศทหารเรือนี้ ถ้ามีทหารอากาศ ทหารเรือ ให้เก็บรวมกันไว้ในแฟ้มเดียวกันทุกประเภทเพื่อไม่ให้เปลืองแฟ้มต่อไป เมื่อมีการเรียกทหารกองเกินเป็นทหารอากาศ ทหารเรือ หรือมีจำนวนมากขึ้นจึงแยกแฟ้มเป็นประเภท

๕.๑.๙ เพื่อให้ทราบจำนวนคนได้ทันที ให้ทำบัญชีงบยอดจำนวนตามผนวก จ.ฉ.ช. เพื่อให้ทราบว่าจำนวนทั้งสิ้นเท่าใด จำหน่ายอย่างใด เท่าใด คงเหลือเท่าใด ติดไว้ที่ปกหน้าด้านในแฟ้มทุกแฟ้ม ลงจำนวนคนคงมีตัวด้วยดินสอดำ และต้องแก้ไขเมื่อมีการจำหน่ายหรือเปลี่ยนแปลงให้ตรงกันไว้เสมอ เช่น ตาย ย้ายภูมิลำเนาทหาร พิการ ทุพพลภาพ ฯลฯ

เมื่อได้จัดทำบัญชีงบยอดตามที่กล่าวในวรรคต้นนี้ไว้แล้ว ให้ทำบัญชียอดจำนวนแต่ละจำพวกรวมทั้งอำเภอตามผนวก ช. และ ด. ไว้สำหรับตรวจสอบด้วย

๕.๒ เมื่อได้รับลงบัญชีทหารกองเกินให้แก่ผู้ใดแล้ว ให้สัสดีอำเภอดำเนินการส่งรายชื่อคนที่ลงบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.๒) ตามผนวก ต. ต่อจังหวัดโดยมีสำเนาคู่ฉบับไว้ที่อำเภอเพื่อตรวจสอบดังนี้

๕.๒.๑ สำหรับผู้ที่ได้รับลงบัญชีทหารกองเกิน ตามมาตรา ๑๖ ให้ส่งภายในเดือนมกราคมของปีถัดไป

๕.๒.๒ สำหรับผู้ที่รับลงบัญชีทหารกองเกิน ตามมาตรา ๑๘ ให้ส่งภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่รับลงบัญชีทหารกองเกิน

๕.๒.๓ สำหรับผู้ที่รับลงบัญชีทหารกองเกิน ตามมาตรา ๑๙ ให้ส่งภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดวันประกาศของนายอำเภอ

๕.๒.๔ ในวันที่ ๑ มกราคมของทุกปี ให้สัสดีอำเภอแจ้งยอดจำนวนทหารกองเกินที่รับลงบัญชีตามมาตรา ๑๖ โดยแยกเป็นตำบลรวมทั้งอำเภอแจ้งให้จังหวัดทราบ

๕.๒.๕ สำหรับการรับลงบัญชีทหารกองเกิน ตามมาตรา ๑๘ ให้แจ้งยอดจำนวนทหารกองเกินที่รับลงบัญชีทุกวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป โดยแยกเป็นตำบลรวมทั้งอำเภอเช่นเดียวกัน

๕.๓ เมื่อจังหวัดได้รับบัญชีรายชื่อบุคคลที่ได้ลงบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.๒) จากอำเภอตามข้อ ๕.๒ แล้ว (นอกจากผู้รับลงบัญชีทหารกองเกินใหม่ตามมาตรา ๑๙) ให้คัดรายชื่อลงในบัญชีรายชื่อทหารกองเกินและทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ (แบบ สด.๒๗) ตามผนวก ถ. โดยมีบัญชีงบยอดจำนวนทหารกองเกินตามผนวก ท. ปิดไว้ที่ปกหน้าด้านในด้วย

สำหรับผู้ที่ได้รับลงบัญชีทหารกองเกินใหม่ตามมาตรา ๑๙ ที่อำเภอส่งบัญชีรายชื่อบุคคลที่ได้ลงบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.๒) มาให้จังหวัดนั้น ผู้ใดต้องจำหน่ายก่อนลงบัญชีทหารกองเกินใหม่ ให้อำเภอแจ้งการจำหน่ายให้จังหวัดทราบด้วย ให้สัสดีจังหวัดตรวจสอบกับบัญชีรายชื่อทหารกองเกินและทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ (แบบ สด.๒๗)ตามชั้นปีเดิม หากผู้ใดต้องจำหน่ายก็ให้จำหน่ายไว้ให้ตรงกันด้วย

๕.๔ เมื่อทหารกองเกินผู้ใดต้องจำหน่ายด้วยเหตุใด ๆ ให้ลงเลขจำนวนจำหน่ายบันทึกจำหน่ายในบัญชีทหารกองเกินและทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ (แบบ สด.๒๗) และบันทึกในช่องด้วยเหตุให้ทราบว่าจำหน่ายเพราะเหตุใด ตามเรื่องฉบับที่ พ.ศ. ใด แล้วให้เจ้าหน้าที่ลงชื่อกำกับไว้ด้วย และให้แจ้งงบยอดจำนวนทหารกองเกิน (ผนวก ท.) ไว้ให้ถูกต้อง

ตอนที่ ๔

ทหารกองประจำการ

ข้อ ๑ ลักษณะของทหารกองประจำการ ตาม ม.๔(๓) บัญญัติว่า " ทหารกองประจำการ หมายความว่า ผู้ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนกองประจำการ และได้รับราชการในกองประจำการจนกว่าจะได้ปลด ฉะนั้น ทหารกองประจำการจะต้องประกอบด้วยลักษณะ ๒ ประการ คือ

๑.๑ เป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนกองประจำการแล้ว

๑.๒ เป็นผู้ที่รับราชการอยู่ในกองประจำการ ยังไม่ได้ปลด

ทหารกองประจำการจะต้องมีลักษณะครบตามหลักเกณฑ์ทั้ง ๒ ประการ ดังกล่าวข้างต้น เช่น ถ้าเข้ารับราชการทหารแล้ว แต่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนกองประจำการ (แบบ สด.๓) ก็ยังไม่ถือว่าเป็นทหารกองประจำการ หรือ ถ้าเป็นทหารกองประจำการได้รับราชการจนครบกำหนดปลดแล้วแต่ทางราชการยังไม่ดำเนินการนำปลด หรือทางราชการได้เลื่อนกำหนดปลดออกไปก็คงถือว่ายังเป็นทหารกองประจำการอยู่ จะเรียกเข้ารับการเรียกพลในฐานะทหารกองหนุนไม่ได้

ข้อ ๒ การส่งคนเข้ากองประจำการ

๒.๑ ทหารกองเกินที่หลีกเลี่ยงขัดขืนตาม ม.๒๗ ถ้าไม่ขัดต่อการเป็นทหารกองประจำการ ก็ให้ส่งผู้นั้นเข้ารับราชการทหารกองประจำการในปีนั้นหรือปีถัดไปโดยไม่ให้จับสลาก

๒.๒ ทหารกองเกินที่ถูกเข้ากองประจำการผู้ใดจะต้องเริ่มเข้ารับราชการทหารกองประจำการเมื่อใด ให้นายอำเภอท้องที่ที่เข้ารับการตรวจเลือกเป็นผู้กำหนด และให้นายอำเภอออกหมายนัดเพื่อให้ทหารกองเกินผู้นั้นมา ณ อำเภอท้องที่ตามที่กำหนดไว้นั้นเพื่อเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ถ้าทหารกองเกินผู้นั้นไม่มาตามนัด ถือว่าหลีกเลี่ยงขัดขืน

๒.๓ ทหารกองเกินที่ถูกเข้ากองประจำการ เมื่อเริ่มเข้ารับราชการทหารกองประจำการเมื่อใด ให้รีบขึ้นทะเบียนกองประจำการโดยไม่ชักช้า ทหารกองประจำการต้องรับราชการอยู่ในหน่วยทหารตามที่เจ้าหน้าที่ฝ่ายทหารจะกำหนดให้

ข้อ ๓ คนซึ่งต้องขึ้นทะเบียนกองประจำการนั้น คือ

๓.๑ คนซึ่งต้องส่งเข้ากองประจำการในวันตรวจเลือก (เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับคนเป็นผู้นำขึ้นทะเบียน)

๓.๒ คนซึ่งนายอำเภอส่งเข้ากองประจำการภายหลังวันตรวจเลือก (นายอำเภอท้องที่เป็นผู้นำขึ้นทะเบียน)

๓.๓ คนซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดส่งเข้ากองประจำการภายหลังวันตรวจเลือก (ปลัดจังหวัดเป็นผู้นำขึ้นทะเบียน

๓.๔ คนซึ่งร้องขอเข้ากองประจำการในวันตรวจเลือกซึ่งเจ้าหน้าที่ได้รับไว้ (เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับคนเป็นผู้นำขึ้นทะเบียน)

ข้อ ๔ ระเบียบการที่เกี่ยวกับการส่งทหารกองประจำการ

๔.๑ การเรียกคนเข้ารับราชการคราวใด แบ่งทหารเข้ารับราชการเป็นผลัด ถ้ามีผู้มีคุณวุฒิพิเศษเข้ารับราชการในกองประจำการไม่เกิน ๖ เดือน ก็ให้ส่งเข้ารับราชการ ผลัดแรก

๔.๒ การรับบุคคลเข้าเป็นทหารกองประจำการโดยวิธีอื่น ให้กระทำโดยวิธีร้องขอ และบุคคลที่จะร้องขอจะต้องมีอายุตั้งแต่ ๑๘ ปีบริบูรณ์ และยังไม่ถึง ๓๐ ปี บริบูรณ์

ข้อ ๕ ระยะเวลาที่รับราชการอยู่ในกองประจำการ

๕.๑ ทหารกองเกินซึ่งมีอายุตั้งแต่ ๑๘ ปี บริบูรณ์และยังไม่ถึง ๓๐ ปีบริบูรณ์ เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างที่จะต้องเข้ารับราชการทหารกองประจำการ และเมื่อต้องเข้ากองประจำการจะต้องเข้ารับราชการกองประจำการมีกำหนด ๒ ปี ส่วนผู้ที่มีคุณวุฒิพิเศษหรือมีกรณีพิเศษ จะให้รับราชการกองประจำการ น้อยกว่า ๒ ปี ตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงก็ได้ แต่สำหรับผู้ที่มีคุณวุฒิพิเศษนั้นจะอ้างสิทธิ์ดังกล่าวได้ ก็ต่อเมื่อได้แสดงหลักฐานต่อคณะกรรมการตรวจเลือกในวันตรวจเลือกหรือต่อหน่วยทหารที่ตนร้องขอเข้า รับราชการในวันร้องขอ

๕.๒ วันเริ่มเข้ารับราชการทหาร ให้นับแต่วันขึ้นทะเบียนกองประจำการ ในกรณีที่ทหารกองเกินเข้ารับราชการในกองประจำการแล้ว แต่ยังขึ้นทะเบียนกองประจำการให้ไม่ได้ในวันที่ทหารกองเกินเข้ารับราชการในกองประจำการนั้น จะขึ้นทะเบียนกองประจำการภายหลังจากวันเข้ารับราชการทหารกองประจำการก็ได้ และให้ถือว่าผู้นั้นได้ขึ้นทะเบียนกองประจำการตั้งแต่วันที่เข้ารับราชการทหารกองประจำการ เมื่ออยู่ในกองประจำการจนครบกำหนดปลดแล้ว ให้ปลดเป็นทหารกองหนุน
ประเภทที่ ๑

๕.๓ นักเรียนทหาร เมื่อมีอายุ ๑๘ ปี บริบูรณ์ ให้ขึ้นทะเบียนกองประจำการ ถ้าต้องออกจากนักเรียนในขณะที่อยู่ในกองประจำการยังไม่ครบกำหนด ให้ส่งตัวไปรับราชการในกรมกองทหารจนกว่าจะครบกำหนดปลด

ตอนที่ ๕

ทหารกองหนุน

ข้อ ๑ ทหารกองหนุนตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๑.๑ ทหารกองหนุนประเภทที่ ๑

๑.๒ ทหารกองหนุนประเภทที่ ๒

ข้อ ๒ ทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ หมายถึง ทหารที่ปลดจากกองประจำการโดยได้รับราชการในกองประจำการจนครบกำหนด หรือทหารกองเกิน ซึ่งสำเร็จการฝึกวิชาทหาร ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร และได้ขึ้นทะเบียนกองประจำการแล้วปลดเป็นทหารกองหนุน

ลักษณะของทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ มี ๒ ลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้คือ

๒.๑ เป็นทหารกองประจำการ ที่ได้รับราชการในกองประจำการจนครบกำหนดปลดแล้ว

๒.๒ เป็นทหารกองเกิน ซึ่งสำเร็จการฝึกวิชาทหาร (นศท. ชั้นปี ที่ ๓) และได้ขึ้นทะเบียนกองประจำการ และนำปลดแล้ว

ข้อ ๓ การปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ แบ่งออกเป็น ๓ ชั้น คือ

๓.๑ ทหารกองหนุน ชั้นที่ ๑ เจ็ดปี

๓.๒ ทหารกองหนุน ชั้นที่ ๒ สิบปี

๓.๓ ทหารกองหนุน ชั้นที่ ๓ หกปี

เมื่อปลดจนครบชั้นทหารกองหนุนแล้ว ให้ปลดเป็นพ้นราชการทหารประเภทที่ ๑

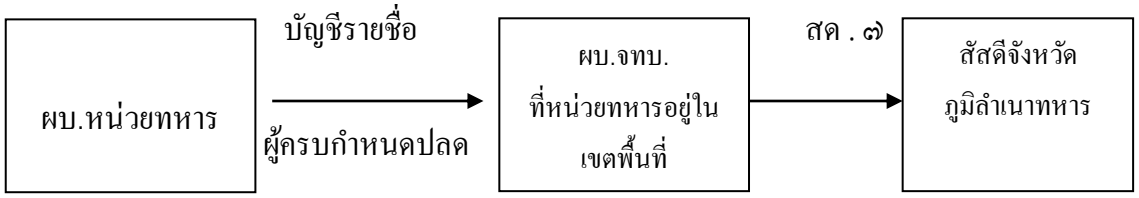
ข้อ ๔ พ้นราชการทหารประเภทที่ ๑ หมายถึง ทหารที่ถูกปลดโดยที่ได้รับราชการในชั้นต่างๆ จนครบกำหนด หรือโดยที่พิการทุพพลภาพ หรือมีโรคซึ่งไม่สามารถรับราชการทหารได้ระหว่างรับราชการทหาร ดังนั้น การพ้นราชการทหารประเภทที่ ๑ จึงมี ๒ กรณี คือ

๔.๑ ทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ ที่ได้ปลดครบชั้นทหารกองหนุนแล้ว

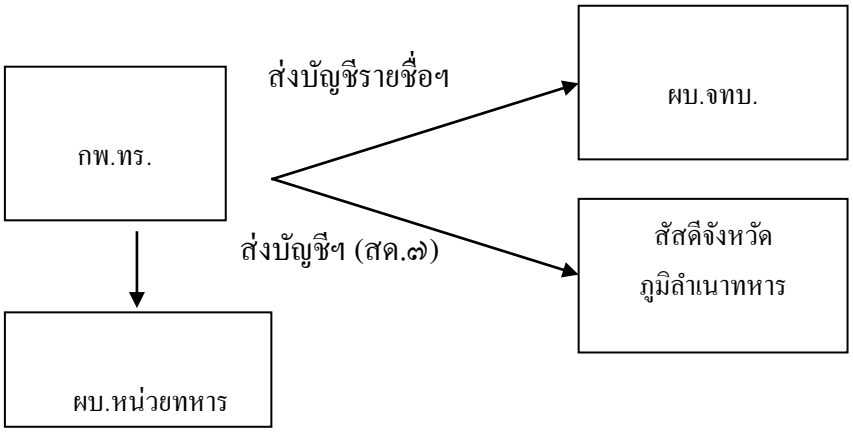
๔.๒ ทหารกองประจำการ หรือทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ ซึ่งยังไม่ครบกำหนดปลดพ้นราชการทหาร ถ้าพิการทุพพลภาพหรือมีโรคซึ่งไม่สามารถรับราชการทหารได้ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ข้อ ๕ หน่วยที่รับผิดชอบในการปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๑

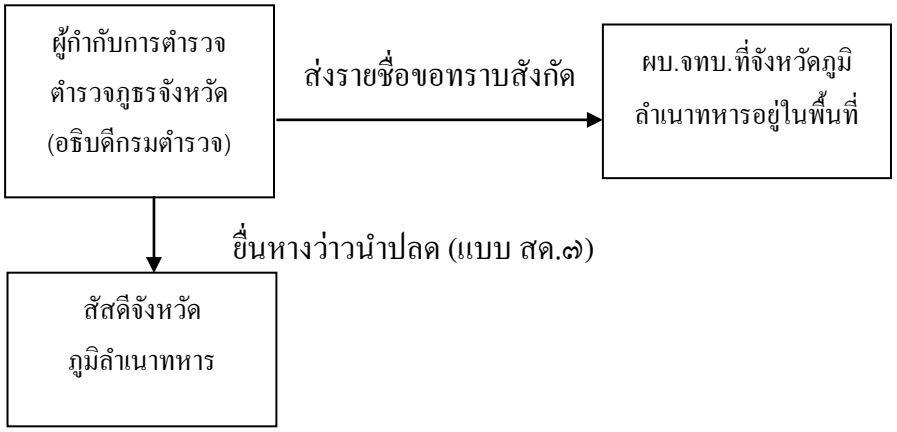
๕.๑ ทหารบก ภูมิลำเนาทหารอยู่ในท้องที่จังหวัดใด ให้ ผบ.หน่วยทหารส่งบัญชีรายชื่อผู้ที่ครบกำหนดปลดต่อ ผบ.จทบ.ที่หน่วยทหารนั้นอยู่ในเขตพื้นที่ เพื่อยื่นบัญชีหางว่าวนำปลด (แบบ สด ๗) ต่อแผนกสัสดีจังหวัดที่เป็นภูมิลำเนาทหาร นั้น



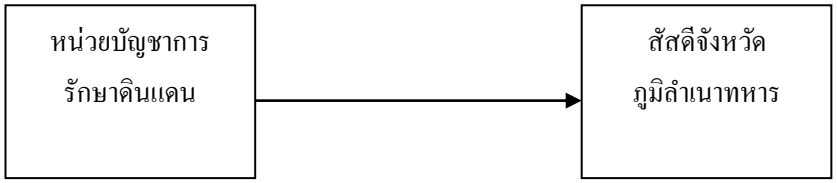
๕.๒ <u>ทหารเรือ และทหารอากาศ</u> ให้ ผบ.หน่วยทหารส่งรายชื่อผู้ที่จะครบกำหนดปลดต่อ กพ.ทร.,กพ.ทอ.หรือหน่วยที่ ผบ.ทร., ผบ.ทอ. มอบหมายให้เป็นหน้าที่ยื่นหางว่าวนำปลดต่อสัสดีจังหวัดภูมิลำเนาทหาร และส่งรายชื่อให้ ผบ.จทบ.
ที่จังหวัดภูมิลำเนาทหารในโอกาสเดียวกันด้วย



๕.๓ <u>ตำรวจ</u> ภูมิลำเนาทหารอยู่ท้องที่จังหวัดใด ให้ผู้กำกับการตำรวจจังหวัดนั้น ๆ (ยกเว้นกรุงเทพมหานครให้อธิบดีกรมตำรวจ) ส่งรายชื่อผู้ที่จะครบกำหนดปลดต่อ ผบ.จทบ. ที่จังหวัดภูมิลำเนาทหารอยู่ในเขตพื้นที่เพื่อขอทราบสังกัดเมื่อเป็นกองหนุน แล้วยื่นหางว่าวนำปลดต่อสัสดีจังหวัดภูมิลำเนาทหาร



๕.๔ <u>นักศึกษาวิชาทหาร</u> การปลดผู้สำเร็จวิชาทหาร ให้ รด.หรือหน่วยซึ่ง ผบ.ทบ. มอบหมายให้เป็นหน้าที่ ส่งบัญชีรายชื่อขอนำตัวขึ้นทะเบียนกองประจำการ และนำปลด (แบบ สด.๔๒) ต่อสำนักงานสัสดีจังหวัดภูมิลำเนาทหาร



ข้อ ๖ ทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ หมายถึง กองเกินซึ่งมีอายุครบ ๓๐ ปีบริบูรณ์ แต่ยังไม่ถึง ๔๖ ปีบริบูรณ์ หรือทหารกองประจำการที่ถูกต้องโทษตั้งแต่ ๑ ปี ขึ้นไป หรือทหารกองประจำการที่ กห.เห็นว่าจะกระทำความเสื่อมเสียให้แก่ทางราชการ ทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ จึงมีลักษณะ ดังนี้

๖.๑ เป็นทหารกองเกินซึ่งมีอายุครบ ๓๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๔๖ ปีบริบูรณ์ โดยให้ปลดเป็นกองหนุนชั้นต่างๆ ดังนี้

๖.๑.๑ อายุ ๓๐ ปีบริบูรณ์ เป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ชั้นที่ ๒

๖.๑.๒ อายุ ๔๐ ปีบริบูรณ์ เป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ชั้นที่ ๓

๖.๑.๓ อายุ ๔๖ ปีบริบูรณ์ เป็นพ้นราชการทหารประเภทที่ ๒

๖.๒ เป็นทหารกองประจำการที่ถูกต้องทัณฑ์หรือต้องโทษ ตั้งแต่ ๑ ปี ขึ้นไป หรือเป็นทหารกองประจำการซึ่งจะกระทำความเสื่อมเสียให้แก่ทางราชการ โดยให้ปลดเป็นทหารกองหนุนชั้นต่าง ๆ ดังนี้

๖.๒.๑ อายุไม่ถึง ๓๐ ปีบริบูรณ์ ให้ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ชั้นที่ ๑

๖.๒.๒ อายุ ๓๐ ปีบริบูรณ์ ให้ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ชั้นที่ ๒

๖.๒.๓ อายุ ๔๐ ปีบริบูรณ์ เป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ชั้นที่ ๓

๖.๒.๔ อายุ ๔๖ ปีบริบูรณ์ เป็นพ้นราชการทหารประเภทที่ ๒

ข้อ ๗ พ้นราชการทหารประเภทที่ ๒ หมายถึง ทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ที่มีอายุครบ ๔๖ ปีบริบูรณ์แล้ว หรือทหารกองเกิน หรือทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ซึ่งพิการทุพพลภาพ หรือมีโรคอันไม่สามารถรับราชการได้ในระหว่างรับราชการทหาร หรือนายทหารสัญญาบัตรที่ถูกปลดโดยถูกถอดหรือ ออกจากยศการพ้นราชการทหารประเภทที่ ๒ มีลักษณะ ดังนี้

๗.๑ ทหารกองหนุนอายุครบ ๔๖ ปีบริบูรณ์

๗.๒ ทหารกองเกิน หรือทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ซึ่งพิการทุพพลภาพหรือมีโรคฯ

๗.๓ นายทหารสัญญาบัตรที่ถกปลดโดยถูกถอด หรือให้ออกจากยศ

ตอนที่ ๖

การควบคุมทหารกองเกินและทหารกองหนุน

ข้อ๑ กำลังพลสำรอง เป็นกำลังที่กองทัพไทย (กองทัพบก กองทัพเรือและกองทัพอากาศ) ได้เตรียมไว้ตั้งแต่ในยามปกติ เพื่อใช้ในยามสงครามหรือในยามที่ประเทศอยู่ในภาวะคับขัน การที่จะให้ได้มาซึ่งกำลังสำรองที่มีความเสียสละ และมีความพร้อมที่เผชิญกับภัยคุกคามในยามศึกสงครามนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีระบบการควบคุมที่ดี พร้อมทั้งเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมและ การเรียกพลจะต้องมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติ โดยให้ถือว่าเป็นภารกิจสำคัญของชาติอย่างหนึ่ง บ่อเกิดของกำลังพลสำรอง มีดังนี้

๑.๑ ส.ต.,จ.ต.(กองประจำการ) กองหนุน และพลทหารกองหนุน ทบ.ถือว่าเป็นกำลังพลสำรองหลัก

๑.๒ ทหารกองเกินและทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ กำลังพลประเภทนี้มีจำนวนมากและยังไม่พร้อมที่จะนำมาใช้ได้ทันทีเนื่องจาก ทางราชการมีงบประมาณจำกัด จึงไม่สามารถเรียกกำลังพลพวกนี้เข้ารับการฝึก ได้

๑.๓ นายทหารสัญญาบัตร, นายทหารประทวน และพลทหาร (อาสาสมัคร)กองหนุนที่ปลดจากประจำการ ทางราชการไม่ถือว่าเป็นกำลังพลสำรองหลักเนื่องจากมาปัญหาในการเรียกใช้มาก

ข้อ ๒ การควบคุมทหารกองเกิน

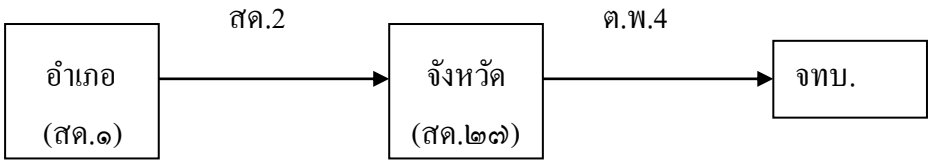
๒.๑ อำเภอเมื่อลงบัญชีทหารกองเกิน (ประจำปี) ไว้แล้ว ให้ทำบัญชีหน้างบ ควบคุมยอดทหารกองเกินไว้ ที่หน้าปกบัญชีทหารกองเกิน ตามผนวก

๒.๒ คัดรายชื่อจากบัญชีทหารกองเกิน (แบบสด.๑) ลงในบัญชีคนที่ลงบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.๒) ส่งจังหวัด

๒.๓ จังหวัด ได้รับ สด. 2 จากอำเภอ ให้ตรวจสอบคัดรายชื่อลงบัญชีทหารกองเกินและทหารกองหนุนประเภทที่ 2 (แบบ สด.) ไว้เป็นหลักฐาน

๒.๔ จัดทำบัญชีหน้างบควบคุมยอดจำนวนไว้

๒.๕ เก็บยอดทหารกองเกินลงในบัญชีทหารกองเกินที่ยังไม่ได้รับการฝึก (ต.พ.4) เก็บไว้ 1 ชุด ส่ง จทบ. 1 ชุด



หากมีการรับลงบัญชีใหม่ (ตกค้าง) หรือมีการจำหน่ายขาดจากบัญชีด้วยเหตุใด ๆ ก็ดีเมื่ออำเภอได้เพิ่มหรือจำหน่ายแล้วให้รายงานจังหวัดทราบและเมื่ออำเภอได้เพิ่มหรือลดตำแหน่งแล้วให้รายงานจังหวัดทราบและเมื่อจังหวัดเพิ่มหรือจำหน่ายแล้ว ให้แจ้ง จทบ.ทุกเดือน โดยใช้บัญชีทหารกองเกินที่ยังไม่ได้รับการฝึกที่เปลี่ยนแปลง (ต.พ. ๗)

<u>จทบ</u>. เมื่อได้รับบัญชี ต.พ. ๗ จากจังหวัดต้องดำเนินการเพิ่มหรือจำหน่าย ยอดใน ต.พ. ๔ ให้ถูกต้องตรงกัน

ข้อ ๓ การควบคุมทหารกองหนุนประเภทที่ ๒

๓.๑ ทหารกองเกินอายุครบ ๓๐ ปีบริบูรณ์ต้องปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒

๓.๑.๑ <u>อำเภอ</u> บันทึกปลดย้ายประเภทในบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.๑) เป็นทหารกองหนุน ชั้นที่ ๒,๓ ตามลำดับจนปลดพ้นราชการทหาร และคัดรายชื่อลงในบัญชี ต.พ.๒ ของหน่วยเก็บไว้

๓.๑.๒ <u>จังหวัด</u> บันทึกปลดในบัญชี สด.๒๗ และคัดรายชื่อลงใน ต.พ.๒ เก็บไว้ ๑ ชุด ส่งให้ จทบ.๑ ชุด

๓.๑.๓ บัญชี ต.พ.๒ เมื่อครบกำหนดปลดพ้นราชการทหารทำลายได้

๓.๒ ทหารกองประจำการที่ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ (ปลดเพราะต้องโทษ,กระทำความเสื่อมเสียและอายุยังไม่ถึง ๓๐ ปี บริบูรณ์)

๓.๒.๑ <u>จังหวัด</u> คัดรายชื่อลงใน สด.๒๗ และคัด บัญชี ต.พ.๒ ประเภททหารกองหนุนประเภทที่ ๒ แยกไว้ต่างหาก เมื่ออายุครบปลดเป็นกองหนุนชั้นที่ ๒ (๓๐ ปีบริบูรณ์) จึงคัดรายชื่อลงใน ต.พ.๒ รวมกับประเภทเดียวกัน

๓.๒.๒ <u>จทบ</u>. คัดรายชื่อ ลงใน ต.พ.๒ แยกไว้ต่างหากและปฏิบัติเช่นเดียวกับจังหวัด

ข้อ ๔ การควบคุมทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ ทหารกองประจำการเมื่อครบกำหนด ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่๑ หน่วยที่เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ <u>สัสดีจังหวัดทหารบก</u>

๔.๑.๑ บันทึกจำหน่ายรายชื่อในบัญชีทะเบียนทหารกองประจำการ

๔.๑.๒ คัดรายชื่อลงในบัญชี ต.พ.๒

๔.๑.๓ ส่งหางว่าวนำปลดให้สัสดีจังหวัดภูมิลำเนาทหาร

๔.๒ สัสดีจังหวัด

๔.๒.๑ บันทึกปลดหลัง สด.๓

๔.๒.๒ คัดบัญชี ต.พ.๒

๔.๒.๓. ส่งหนังสือสำคัญ(แบบ สด.๘)ให้หน่วยทหาร หรืออำเภอเพื่อมอบให้ทหารกองหนุน

๔.๓ อำเภอ

๔.๓.๑ บันทึกปลดหลัง สด.๑

๔.๓.๒ คัดบัญชี ต.พ.๒

๔.๓.๓ มอบ สด.๘ ให้ทหารกองหนุน

ข้อ ๕ การควบคุมยอดทหารกองเกินและทหารกองหนุน สัสดีจังหวัดมีหน้าที่ตรวจสอบยอดทหารกองเกินและทหารกองหนุนที่มีอยู่ใ น ๓๑ ม.ค. ของทุกปี รายงานให้หน่วยเหนือทราบ

๕.๑ ทหารกองเกิน ตรวจสอบนับยอดเป็นชั้นปีลงในบัญชียอดจำนวนทหารกองเกิน (แบบ สด. ๒๒) ตามผนวก แยกเป็นอำเภอ และแยกเป็นประเภท **ได้รับการฝึกแล้ว** และ **ยังไม่ได้รับการฝึก** พร้อมกับรายงานบัญชีสถิติยอดจำนวนทหารกองเกิน ตามผนวก แยกเป็นอำเภอและชั้นปี

๕.๒ ทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ ตรวจสอบนับยอดลงในบัญชีจำนวนทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ ชั้นที่ ๑ (แบบ สด.๒๑) ตามผนวก แยกเป็นอำเภอ แยกเหล่า พรรค หรือแผนก สังกัด รุ่นปีที่ปลด แผนกทหารบก ทหารเรือ ทหารอากาศ และตำรวจ จัดทำแยกแผนกละฉบับ สำหรับทหารกองหนุนชั้นที่ ๒, ๓ ก็ปฏิบัติเช่นเดียวกัน

๕.๓ ทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ชั้นที่ ๑ นับยอดลงในบัญชีจำนวนทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ (แบบ สด.๒๓) ตามผนวก แยกเป็นอำเภอ แยกจำนวน เป็น ได้รับการฝึกแล้ว และ ยังไม่ได้รับการฝึกแยกเหล่าหรือแผนก สังกัด และชั้นปี สำหรับทหารกองหนุนชั้นที่ ๒, ๓ ก็ปฏิบัติเช่นเดียวกัน

๕.๔ เมื่อได้จัดทำบัญชี จำนวนทหารกองหนุนแล้ว ให้จัดทำบัญชีตารางสถิติจำนวนทหารกองหนุนรวมทั้งจังหวัดแยกเป็นแผนก ทบ., ทร., ทอ. และ ตร.

๕.๕ สัสดีจังหวัด ต้องรวบรวม บัญชี สด.๒๑, สด.๒๒ ,สด. ๒๓ และบัญชีตารางสถิติจำนวนทหารกองเกิน,ทหารกองหนุน ส่ง มทบ. ภายใน เมษายน ทุกปี

๕.๖ มทบ. ตรวจสอบรวมรวมบัญชีจำนวนทหารกองเกินและทหารกองหนุน และตารางสถิติจำนวนทหารกองเกินและทหารกองหนุน โดยแยกเป็น ทบ.,ทร. , ทอ. , และตร.รวมทั้ง มทบ. สำหรับบัญชี ตารางสถิติ ให้แยกเป็น จทบ.ตามผนวก เสนอตามสายการบังคับบัญชาจนถึงกองทัพบก ภายในเดือน พ.ค. ทุกปี

๕.๗ ให้ จทบ. ดำเนินการตรวจสอบและจัดทำบัญชียอดจำนวนทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ ชั้นที่ ๑,๒ และ ๓ ซึ่งมียอดจำนวนทั้ง จทบ. โดยแยกเป็นรุ่นปีที่ปลดและชั้นกองหนุน ชั้นละ ๒ ฉบับ เสนอตามสายการบังคับบัญชาจนถึงกองทัพบก (นรด.) ภายในเดือน มี.ค. ทุกปี

๕.๘ ก่อนจัดทำบัญชียอดจำนวนทหารประเภทต่างๆ ส่งหน่วยเหนือ ให้ จทบ.และสัสดีจังหวัด ตรวจสอบยอดจำนวนให้ตรงกันเสียก่อน

ข้อ ๖ การตรวจสอบสภาพทหารกองหนุน

๖.๑ หน่วยรับผิดชอบในการตรวจสอบสภาพทหารกองหนุนที่สังกัด ทบ. ได้แก่

๖.๑.๑ จทบ.

๖.๑.๒ สำนักงานสัสดีจังหวัด

๖.๑.๓ หน่วยสัสดีอำเภอ

๖.๒ หน่วยที่รับผิดชอบจะต้องแก้ไขบัญชีตรวจสอบสภาพทหารกองหนุน ให้ถูกต้องทันสมัยอยู่เสมอ

๖.๓ จทบ.

๖.๓.๑ ในเดือน ม.ค. ทุกปี ให้คัดรายชื่อนายทหารสัญญาบัตรกองหนุน นายทหารประทวนกองหนุน (เฉพาะกองหนุนประเภทที่ ๑ ชั้นที่ ๑ , ๒), สต.(กองประจำการ) กองหนุน (เฉพาะชั้นที่ ๑) พลทหารกองหนุน(เฉพาะประเภทที่ ๑ ชั้นที่ ๑ ที่จะทำการตรวจสอบสภาพลงในบัญชีตรวจสอบสภาพทหารกองหนุน

๖.๓.๒ แยกบัญชีเป็น ๔ ประเภท

๖.๓.๒.๑ นายทหารสัญญาบัตรกองหนุน

๖.๓.๒.๒ นายทหารประทวนกองหนุน

๖.๓.๒.๓ สิบตรีกองประจำการกองหนุน

๖.๓.๒.๔ พลทหารกองหนุน

๖.๓.๓. ส่งบัญชีตรวจสอบสภาพให้สำนักงานสัสดีจังหวัดภูมิลำเนาทหาร ประเภทละ ๓ ชุด

๖.๓.๔ เมื่อได้รับบัญชีฯ คืนต้องบันทึกผลการตรวจสอบลงในบัญชีตรวจสอบสภาพ และ ต.พ.๒ , ต.พ.๓ และต้องแก้ไขให้ตรงกันกับชุดของจังหวัดอยู่เสมอ

๖.๔ กพ.ทร.,กพ.ทอ. ในเดือน ม.ค. ดำเนินการคัดรายชื่อและส่งบัญชีให้สำนักงานสัสดีจังหวัด เช่นเดียวกับ จทบ.

๖.๕ <u>สัสดีจังหวัด</u>

๖.๕.๑ ตรวจสอบรายชื่อกับบัญชี ต.พ.๒ , ต.พ .๓ หากมีรายการคลาดเคลื่อนให้แก้ไขบัญชีตรวจสอบสภาพให้ถูกต้องแล้วแจ้งให้หน่วยที่เกี่ยวข้องทราบ

๖.๕.๒ เก็บบัญชีตรวจสอบสภาพไว้ ๑ ชุด ส่งให้หน่วยสัสดีอำเภอ ๒ ชุด

๖.๕.๓ เมื่อหน่วยสัสดีอำเภอส่งบัญชีตรวจสอบสภาพคืนจังหวัด ให้คัดลอกลงในบัญชีตรวจสอบสภาพของจังหวัดให้ถูกต้องแล้วรีบส่งบัญชีตรวจสอบสภาพคืนให้ จทบ.,กพ.ทร.หรือ กพ.ทอ.

๖.๕.๔ บันทึกผลการตรวจสอบสภาพททหารกองหนุนลงใน ต.พ. ๒ และ ต.พ.๓ ด้วย

๖.๖ หน่วยสัสดีอำเภอ เมื่อได้รับบัญชีตรวจสอบสภาพททหารกองหนุนจากจังหวัด

๖.๖.๑ แยกบัญชีเก็บไว้ที่อำเภอ ๑ ชุด

๖.๖.๒ อีกหนึ่งชุดแยกเป็นตำบล ดังนี้

๖.๖.๒.๑ ตำบลใดอยู่นอกเขตเทศบาล มอบให้กำนันไปตรวจสอบ

๖.๖.๒.๒ ตำบลใดอยู่ในเขตเทศบาล มอบให้นายกเทศมนตรีไปตรวจสอบ

๖.๖.๒.๓ อำเภอที่ไม่มีกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ให้ขอความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่ตำรวจท้องที่ หรือส่งหนังสือถึงเจ้าตัว

๖.๖.๒.๔ ให้สัสดีอำเภอจัดการประกาศให้ททหารกองหนุนมารายงานตัวเพื่อลงรายการในบัญชีตรวจสอบสภาพ ฯ ตามผนวก

๖.๖.๓ แนะนำวิธีเขียนบัญชี ฯ ให้กับกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และนายกเทศมนตรี หรือเจ้าหน้าที่ตำรวจให้ถูกต้อง

๖.๖.๔ เมื่อได้รับบัญชีตรวจสอบสภาพ ฯ คืนจากผู้ตรวจสอบ ให้คัดลอกแก้ไขรายการในบัญชีตรวจสอบสภาพที่หน่วยเก็บไว้ โดยให้สัสดีอำเภอลงลายมือชื่อรับรองถูกต้อง แล้วส่งชุดที่คัดลอกแก้ไขไปสัสดีจังหวัดส่งชุดที่ได้รับคืนจากผู้ตรวจสอบให้เก็บไว้เป็นหลักฐาน

๖.๖.๕ เมื่อมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างใด ให้สัสดีอำเภอแก้ไขบัญชี ฯชุดของอำเภอและบันทึกผลการตรวจสอบสภาพททหารกองหนุนลง ใน ต.พ.๒ และ ต.พ. ๓ ด้วย

ข้อ ๗ การตรวจสอบสภาพททหารกองหนุนปกติจะกระทำปีละ ๑ ครั้ง ภายในเดือน มกราคม ถึงเดือนมิถุนายนทุกปี เมื่อได้ดำเนินการตรวจสอบสภาพททหารกองหนุนครั้งใหม่แล้วให้หน่วยทำลายบัญชีเดิมตามระเบียบงานสารบรรณได้

ข้อ ๘ **สัสดีอำเภอกับระบบการควบคุมกำลังพลสำรอง**

ภารกิจในหน้าที่สัสดีอำเภอที่สำคัญอีกประการหนึ่ง คือ งาน เกี่ยวกับการควบคุมกำลังพลสำรอง ซึ่งต้องดำเนินการในทางบัญชีในหัวข้อต่อไปนี้

๘.๑ การจัดทำบัญชี ต.พ.๒ (ทบ. ๑๐๐ - ๐๗๗)

๘.๑.๑ บัญชี ส.ต. หรือ จต. (กองประจำการ)กองหนุน และพลททหารกองหนุน

๘.๑.๒ บัญชีนายททหารประทวนกองหนุน

๘.๑.๓ บัญชีททหารกองเกินที่ได้รับการฝึกแล้ว

๘.๑.๔ บัญชีททหารกองหนุนประเภทที่ ๒

๘.๒ การจัดทำบัญชี ต.พ. ๓ (ทบ. ๑๐๐ - ๐๗๘)

๘.๒.๑ บัญชีนายทหารสัญญาบัตรกองหนุน

๘.๒.๒ บัญชีนายทหารสัญญาบัตรนอกราชการ

๘.๒.๓ บัญชีนายทหารสัญญาบัตรนอกกอง

๘.๓ การตรวจสอบสภาพทหารกองหนุน

๘.๓.๑ การส่งบัญชีตรวจสอบสภาพทหารกองหนุนให้กำนัน นายกเทศมนตรี หรือเจ้าหน้าที่ตำรวจดำเนินการ

๘.๓.๒ การจัดเจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบสภาพทหารกองหนุนด้วยตนเอง

๘.๓.๓ การรายงานผลการตรวจสอบสภาพทหารกองหนุนต่อแผนกสัสดีจังหวัดภายในกำหนด

๘.๔ หลักฐานการควบคุมแก้ไข บัญชี ต.พ.๒ , ต.พ. ๓

๘.๔.๑ การจัดทำ ต.พ.๖ ทบ.๑๐๐ - ๐๘๑ (บัญชีจำหน่ายหรือแก้ไข)

๘.๔.๒ รวบรวมหลักฐาน/บัญชีรายชื่อผู้ยกเว้น ผ่อนผัน และการเพิกถอน

๘.๔.๓ การแก้ไขบัญชี ต.พ.๒ , ต.พ. ๓ กรณี

๘.๔.๓.๑ ได้รับผลการตรวจสอบสภาพทหารกองหนุน

๘.๔.๓.๒ ได้รับการเรียกพล / ระดมพล

๘.๔.๓.๓ ได้รับ ต.พ.๖ แจ้งการเปลี่ยนแปลง แก้ไขข้อมูลกำลังพลสำรองจากหน่วยที่เกี่ยวข้อง

๘.๔.๓.๔ สนับสนุนกำลังพลสำรองให้หน่วยทหารในเขตพื้นที่ นำไปจัดทำบัญชีบรรจุกำลัง

๘.๔.๓.๕ คัดแยกบัญชีเมื่อครบกำหนด เปลี่ยนแปลงประเภทของกองหนุนและปลดพ้นราชการ

๘.๔.๓.๖ การจัดทำ / แก้ไขบัญชีงบยอด ตพ.๒ , ตพ.๓ ให้ถูกต้องทันสมัย

๘.๕ หลักฐานการใช้จ่ายงบประมาณ

๘.๕.๑ การตรวจสอบสภาพทหารกองหนุนประจำปี (ระหว่าง ม.ค. – มิ.ย.)

๘.๕.๑.๑ ออกคำสั่งตรวจสอบสภาพทหารกองหนุนประจำปี ใน ม.ค.ทุกปี

๘.๕.๑.๒ ต้องมีหลักฐานการเบิกจ่ายเงินทุกครั้งที่ออกตรวจสอบสภาพ ฯ

๘.๕.๒ การตรวจสอบสภาพทหารกองหนุนก่อนการเรียกพล

- ออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ส่งหมายเรียกพลของอำเภอไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๙ **แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบสภาพทหารกองหนุน**

๙.๑ นำบัญชีตรวจสอบสภาพทหารกองหนุนไปตรวจสอบกับทะเบียนราษฎร์ (ท.ร.๑๔) ว่ามีชื่ออยู่หรือไม่

๙.๑.๑ ถ้ามีชื่ออยู่ในทะเบียนราษฎร์ ให้ดำเนินการตรวจสอบสภาพทหารกองหนุนตามระเบียบ ตาม ข้อ ๖.๖ โดยให้หาข้อมูล เพิ่มเติมดังนี้

(๑) การประกอบอาชีพ ,ตำแหน่งหน้าที่ ,สถานที่ทำงานพร้อมหมายเลขโทรศัพท์

(๒) กรณีมีชื่อแต่ย้ายไปอยู่ที่อื่น จะต้องบันทึกรายละเอียดว่าย้ายไปอยู่ที่ใดและจะต้องหาข้อมูลตามข้อ (๑) ให้ได้

(๓) กรณีที่เป็นนักศึกษา ให้ลงรายละเอียด ชื่อสถานศึกษา กำลังศึกษาอยู่ชั้นปีใด หลักสูตรกี่ปี เป็นหลักสูตรหลัก หรือภาคสมทบ (ภาคค่ำ)

(๔) กรณีเป็นข้าราชการประจำการ เช่น ทหาร ตำรวจ ให้สำเนาบัตรประจำตัวหรือคำสั่งเข้ารับราชการแนบมาด้วย

(๕) กรณีเป็นพระภิกษุ หรือผู้ที่เดินทางไปต่างประเทศ จะต้องแนบหลักฐานการเป็นพระภิกษุ หรือหลักฐานการเดินทางไปต่างประเทศมาด้วย

๙.๑.๒ ถ้าตรวจสอบไม่ได้ จะต้องแนบหลักฐาน หรือเอกสาร หรือหนังสือรับรองจากนายทะเบียนท้องที่มาด้วย

ตอนที่ ๗

ทหารประจำการ

ข้อ ๑ ทหารประจำการ หมายถึง ทหารซึ่งรับราชการตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนดซึ่งไม่ใช่ทหารกองประจำการและจะต้องประกอบด้วยคุณลักษณะ ๒ ประการคือได้ขึ้นทะเบียนกองประจำการ และได้รับราชการในกองประจำการจนครบกำหนดปลด

ข้อ ๒ ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับทหารประจำการ

๒.๑ การรับราชการทหาร การแบ่งประเภท และการปลด ทหารประจำการ ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของกระทรวงกลาโหม (ม.๑๑ พ.ร.บ.ฯ)

๒.๒ ทหารประจำการนั้น ถ้ายังมิได้ขึ้นทะเบียนกองประจำการ ก็ต้องขึ้นทะเบียนกองประจำการและรับราชการในกองประจำการจนครบกำหนดปลด เว้นแต่ กระทรวงกลาโหมจะสั่งปลดเป็นทหารประเภทอื่น (ม.๑๑ วรรคสอง)

๒.๓ การรับบุคคลเข้าเป็นทหารประจำการปกติจะกระทำโดยวิธีการร้องขอ ซึ่งบุคคลที่จะร้องขอเข้ารับราชการนั้น

๒.๓.๑ ถ้าเป็นผู้ได้ขึ้นทะเบียนกองประจำการมาแล้ว เช่น ทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ ,นศท. ที่สำเร็จชั้นปีที่ ๓ ขึ้นไป และนักเรียนทหาร บุคคลเหล่านี้เมื่อร้องขอเข้ารับราชการก็ไม่ต้องขึ้นทะเบียนกองประจำการอีก และ ให้ถือว่าเป็นทหารประจำการตั้งแต่ **วันที่บรรจุเข้ารับราชการในอัตราทหาร**

๒.๓.๒ ถ้าเป็นผู้ที่ไม่เคยขึ้นทะเบียนกองประจำการ หรือไม่เคยเข้ารับราชการทหารมาก่อน เมื่อได้รับการฝึกตามกำหนดและได้รับการแต่งตั้งยศเมื่อใด ถือว่าเป็นทหารประจำการตั้งวัน **ที่ได้รับการแต่งตั้งยศนั้น**

๒.๔ นายทหารสัญญาบัตร ถือว่าเป็นทหารประจำการ ประเภทหนึ่ง ซึ่งการแบ่งประเภทและการปลดนายทหารสัญญาบัตร ได้กำหนดไว้ใน ข้อบังคับทหารที่ ๑๑ / ๑๖๔๓ / ๒๔๘๒ ลง ๑๔ พ.ย. ๘๒ ว่าด้วยการแบ่งประเภทนายทหารสัญญาบัตร โดยแบ่งแระเภทไว้ดังนี้

๒.๔.๑ นายทหารประจำการ

๒.๔.๒ นายทหารนอกกอง

๒.๔.๓ นายทหารพิเศษ และผู้บังคับการพิเศษ

๒.๔.๔ นายทหารกองหนุน

๒.๔.๕ นายทหารนอกราชการ

๒.๔.๖ นายทหารพ้นราชการ

นายทหารสัญญาบัตรได้มีระเบียบกฎหมายในการปลดเป็นการเฉพาะอยู่แล้ว จึงไม่ต้องดำเนินการปลดตาม พ.ร.บ.รับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๕๗

๒.๕ นายทหารประทวนประจำการ ทางราชการไม่ได้กำหนดแบ่งประเภทไว้แต่อย่างใด แต่ต้องอยู่ในวินัยทหารเหมือนทหารกองประจำการ (ม.๓๗ พ.ร.บ.รับราชการทหารฯ) ดังนั้นผู้ที่ยังไม่ได้ปลดเป็นทหารกองหนุน ประเภทที่ ๑ เมื่อรับราชการในกองประจำการจนครบกำหนดแล้ว ต้องปลดเป็นทหารกองหนุน ประเภทที่ ๑ ชั้นที่ ๑ ทำนองเดียวกับทหารกองประจำการ ฉะนั้นนายทหารประทวนประจำการจึงเป็นทหารที่มี ๒ สภาพคือ ทหารประจำการสภาพหนึ่ง และทหารกองหนุนประเภทที่ ๑(หรือพ้นราชการทหารประเภทที่ ๑) อีกสภาพหนึ่ง ด้วยการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.รับราชการทหารให้ถือปฏิบัติตามสภาพความจริงที่เป็นอยู่คือทหารประจำการ

๒.๖ ข้าราชการกลาโหมพลเรือนที่ได้รับการแต่งตั้งยศเป็นทหารประจำการที่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนกองประจำการ เมื่อหน่วยต้นสังกัดได้นำตัวขึ้นทะเบียนกองประจำการแล้ว แม้จะเป็นผู้มีคุณวุฒิพิเศษนำหลักฐานไปแสดงในวันที่ขึ้นทะเบียนกองประจำการ ก็ไม่ถือว่าเป็นผู้ที่ร้องขอเข้ากองประจำการ แต่คงได้รับสิทธิลดเวลารับราชการได้ตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง (หนังสือ สป.ทบ.ที่ ๒๐๕๖๗/๙๗ ลง ๕ ต.ค. ๙๗)

๒.๗ นายทหารประทวนและพลทหารกองหนุน ที่เข้ารับราชการเป็นทหารประจำการ ถ้าปรากฏว่าพิการทุพพลภาพ หรือมีโรคที่ที่ไม่สามารถรับราชการทหารได้ตามกฎกระทรวง ฯ ก็ให้ปลดเป็นพ้นราชการทหารประเภทที่ ๑ ได้โดยไม่ต้องขออนุมัติจากกระทรวงกลาโหม(หนังสือ กห ที่๑๖๓๕๖/๙๕ ลง ๑๙ ส.ค.๙๕)

๒.๘ ข้าราชการกลาโหมพลเรือนที่ได้รับการแต่งตั้งยศทหารแล้วถ้าต้องออกจากราชการโดยรับราชการไม่ครบกำหนดตาม พ.ร.บ.รับราชการทหาร ฯ ให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดส่งตัวไปเข้ารับราชการในกองประจำการ โดยถือหลัก ดังนี้

๒.๘.๑ อายุไม่เกิน ๔๕ ปี บริบูรณ์ ให้ส่งตัวไปรับราชการกองประจำการตามหน่วยตามกองทหารจนกว่าจะครบกำหนด

๒.๘.๒ ในระหว่างรับราชการทหารต่อในกองประจำการ ให้รับเงินเดือนพลทหาร ชั้นปีที่ ๑ หรือชั้นปีที่ ๒ แล้วแต่กรณีแต่ให้แต่งเครื่องแบบตามชั้นยศเดิมเว้นแต่จะถูกถอดจากยศทหาร

๒.๘.๓ ถ้าอายุเกินว่า ๔๕ ปี บริบูรณ์แล้วไม่ต้องส่งเข้ารับราชการต่อให้ปลดเป็นพ้นราชการทหาร (ต้องระบุในคำสั่งให้ออกจากราชการ)

ตอนที่ ๘

เบ็ดเตล็ด

ในบทส่งท้ายนี้ได้รวบรวมภาคความรู้ต่าง ๆ ที่น่าสนใจสำหรับใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงในการปฏิบัติงาน เนื่องจากสัสดีอำเภอ หรือสัสดีจังหวัด นั้นต้องไปปฏิบัติราชการร่วมกับฝ่ายพลเรือนเป็นหลัก จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องใฝ่หาความรู้โดยเฉพาะงานในหน้าที่สัสดี และความรู้ทั่วไป เพื่อนำไปปรับใช้แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานต่อไป

ข้อ ๑ **การมอบอำนาจการปกครองข้าราชการและลูกจ้างในสายงานสัสดี**ที่ปฏิบัติราชการร่วมกับทางฝ่ายปกครองกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์เกี่ยวกับ การบรรจุ เลื่อน ย้าย ออกจากราชการ การพิจารณาบำเหน็จ การลา และการลงทัณฑ์ข้าราชการและลูกจ้างในสายงานสัสดี

๑.๑ การบรรจุทหารกองหนุน หรือบุคคลพลเรือนเข้ารับราชการในสายงานสัสดีในตำกว่าชั้นสัญญาบัตรที่ว่างลงนั้น

๑.๑.๑ เนื่องจากปัจจุบันกองทัพบกมีความจำเป็นที่จะระบายกำลังพลประเภทนายทหารประทวน ซึ่งแออัดอยู่ในหน่วยและเหล่าต่าง ๆ เข้ามาบรรจุในตำแหน่งและอัตราของสายงานสัสดีที่ส่ง โดยจะได้พิจารณาจัดหากำลังพลที่มีคุณวุฒิทางการศึกษาตามความเหมาะสม และผ่านการฝึกอบรมมาแล้วจากหน่วยและเหล่าต่าง ๆ ในกองทัพบกมาบรรจุให้ตามอัตราที่ว่าง หากมีความจำเป็นจะขอบรรจุทหารกองหนุน หรือบุคคลพลเรือนเมื่อใด จะได้แจ้งให้ทราบในโอกาสต่อไป

๑.๑.๒ หากมีความจำเป็นรีบด่วน ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเสนอขอบรรจุ โดยแจ้งตำแหน่งที่ว่างลงนั้นไปยังผู้บังคับการจังหวัดทหารบกซึ่งปกครองเขตพื้นที่จังหวัด เพื่อรายงานตามลำดับชั้นจนถึงกองทัพบกเพื่อพิจารณาและดำเนินการจัดส่งนายทหารประทวนในสายงานสัสดีมาบรรจุให้ แต่ถ้าพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นต้องมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการในระหว่างที่รอการบรรจุนั้น ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจสั่งให้ข้าราชการในสายงานสัสดีในบังคับบัญชาของตน ไปปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ว่างลงนั้นเป็นการชั่วคราวได้

๑.๒ การขอบรรจุข้าราชการในสายงานสัสดี ในหน่วยสัสดีอำเภอ หรือหน่วยสัสดีกิ่งอำเภอที่จัดตั้งขึ้นใหม่ ซึ่งกระทรวงมหาดไทยได้ติดต่อประสานกับกระทรวงกลาโหมเพื่อเตรียมการบรรจุเป็นการล่วงหน้าแล้ว เมื่อได้มีประกาศพระราชกฤษฎีกาหรือประกาศกระทรวงมหาดไทยจัดตั้งเป็นอำเภอหรือกิ่งอำเภอ หรือยกฐานะกิ่งอำเภอเป็นอำเภอแล้วแต่กรณีมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑.๒.๑ กองทัพบกจะได้ดำเนินการขอกำหนดอัตราเจ้าหน้าที่ในหน่วยสัสดี เมื่ออัตราได้ประกาศใช้แล้ว ให้ผู้มีอำนาจตาม ข้อ ๑.๔.๑ ถึง ๑.๔.๒ แล้วแต่กรณี พิจารณาย้ายข้าราชการในสายงานสัสดีไปบรรจุได้ตามความเหมาะสม

๑.๒.๒ ในระหว่างที่กองทัพบกกำลังดำเนินการอยู่ หากผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นต้องมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจสั่งให้ข้าราชการในสายงานสัสดีในบังคับบัญชาของตนไปปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยสัสดีที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือยกฐานะขึ้นใหม่เป็นการชั่วคราวได้

๑.๓ การบรรจุพนักงานในตำแหน่งซึ่งมิใช่อัตราทหารเพื่อให้ปฏิบัติงานในแผนกสัสดีจังหวัด ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑.๓.๑ การบรรจุลูกจ้างในตำแหน่งพนักงานการเงิน ให้รับสมัครผู้ที่มีวิทยฐานะสำเร็จประกาศนียบัตรวิชาชีพ สาขาบัญชี ตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ หากมีจำนวนผู้สมัครเกินกว่าจำนวนที่ต้องการ ก็ให้ใช้วิธีคัดเลือก โดยถือเอาความรู้ ความสามารถในสาขาวิชาชีพ ประกอบกับความประพฤติและความซื่อสัตย์สุจริตเป็นหลักในการพิจารณา เมื่อตกลงรับและจะบรรจุผู้ใดแล้ว ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแจ้งไปยังผู้บังคับการจังหวัดทหารบกซึ่งปกครองเขตพื้นที่จังหวัด พร้อมด้วยเหตุผลเพื่อรายงานตามลำดับชั้นจนถึงผู้บัญชาการทหารบกและขอรับอนุมัติต่อไป เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ ผู้ว่าออกคำสั่งบรรจุได้ โดยให้ได้รับค่าจ้างตามอัตราค่าจ้างที่ทางราชการกำหนดในงบประมาณเงินค่าใช้สอยของแผนกสัสดีจังหวัดนั้น ๆ ส่วนการให้ออกจากงานนั้น ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจสั่งให้ออกจากงานได้

๑.๓.๒ การบรรจุลูกจ้างในตำแหน่งพนักงานดูแลสถานที่ให้รับสมัครผู้ที่มีวิทยฐานะสำเร็จการศึกษาระดับชั้นประถมศึกษาหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าระดับชั้นประถมศึกษา ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการรับรอง หากมีจำนวนผู้สมัครเกินกว่าจำนวนที่ต้องการก็ให้ใช้วิธีคัดเลือก โดยถือเอาความประพฤติและความซื่อสัตย์สุจริต ประกอบกับความรู้ความสามารถทางการช่างเป็นหลักในการพิจารณา เมื่อตกลงรับและจะบรรจุผู้ใดแล้ว ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแจ้งไปยังผู้บังคับการจังหวัดทหารบกซึ่งปกครองเขตพื้นที่จังหวัด พร้อมด้วยเหตุผลเพื่อรายงานตามลำดับชั้นจนถึงผู้บัญชาการทหารบกและขอรับอนุมัติต่อไป เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดออกคำสั่งบรรจุได้ โดยให้ได้รับค่าจ้างตามอัตราค่าจ้างที่ทางราชการกำหนดในงบประมาณเงินค่าใช้สอยของแผนกสัสดีจังหวัด นั้น ๆ ส่วนการให้ออกจากงาน นั้น ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจสั่งให้ออกจากงานได้

๑.๔ การย้ายหมุนเวียนนายทหารประทวนในสายงานสัสดี โดยปกติให้ย้ายหมุนเวียน ในระหว่างเดือน กุมภาพันธ์ ถึงเดือน มีนาคม ของทุกปี ส่วนการเลื่อน ย้าย ในทหารประทวนในสายงานสัสดีนั้น ให้สั่งเลื่อน ย้าย ในระหว่างเดือน มิถุนายน ถึง เดือนกรกฎาคม ของทุกปีโดยถือหลักเกณฑ์และวิธีการตามแนวทางที่กองทัพบกกำหนด ผู้มีอำนาจสั่งย้ายหมุนเวียน และเลื่อน ย้ายนายทหารประทวนในสายงานสัสดีได้แก่

๑.๔.๑ ผู้ว่าราชการจังหวัด มีอำนาจสั่งย้ายหมุนเวียนและเลื่อนย้ายได้ภายในเขตจังหวัดของตน

๑.๔.๒ ผู้บัญชาการมณฑลทหารบก มีอำนาจสั่งย้ายหมุนเวียนและเลื่อนย้ายได้ในเขตมณฑลทหารบกของตน

๑.๔.๓ แม่ทัพภาค มีอำนาจสั่งย้ายหมุนเวียนและเลื่อนย้ายได้ภายในเขต พื้นที่กองทัพภาคของตน

หากมีความจำเป็นจะสั่งย้ายหมุนเวียนและเลื่อนย้ายนอกระยะเวลาดังกล่าวแล้ว ก็ให้กระทำได้ตามความเหมาะสม

๑.๕ การให้นายทหารประทวนออกจากราชการนั้น ผู้ว่าราชการจังหวัดจะต้องแจ้งไปยังผู้บังคับการจังหวัดทหารบก ซึ่งปกครองเขตพื้นที่จังหวัด เพื่อรายงานตามลำดับชั้นจนถึงผู้บัญชาการทหารบก เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ผู้บัญชาการมณฑลทหารบกมีอำนาจสั่งให้ออกจากราชการได้ โดยจะให้มีเบี้ยหวัด หรือไม่ แล้วแต่กรณี

ส่วนการขอลาออกจากราชการและการออกจากราชการกรณีเกษียณอายุราชการนั้น ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแจ้งไปยังผู้บังคับการจังหวัดทหารบกซึ่งปกครองเขตพื้นที่จังหวัด เพื่อรายงานตามลำดับชั้นให้ผู้บัญชาหารมณฑลทหารบกอนุมัติ และออกคำสั่งต่อไป

๑.๖ การพิจารณาบำเหน็จประจำปีให้ปฏิบัติ ดังนี้

๑.๖.๑ สำหรับข้าราชการชั้นสัญญาบัตร ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเสนอขอไปยังผู้บังคับการจังหวัดทหารบกซึ่งปกครองเขตพื้นที่จังหวัด ภายในระยะเวลาที่กองทัพบกกำหนด โดยมีหลักเกณฑ์ประกอบการพิจารณา คือ

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความเรียบร้อย และงานที่ได้ปฏิบัติไปแล้วนั้น เป็นผลดีแก่ทางราชการ มีความรู้ ความสามารถ และความประพฤติเรียบร้อย การปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นไปในสภาพปกติ ไม่มีเรื่องเสื่อมเสียใด ๆ ให้อยู่ในเกณฑ์ขอบำเหน็จ ๑ ชั้น

(๒) ผู้ที่อยู่ในเกณฑ์ตามข้อ (๑) ครบบริบูรณ์แล้วแต่มีความดีความชอบดีเด่นเป็นพิเศษหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการพิเศษซึ่งบังเกิดผลดีแก่ส่วนรวม ให้อยู่ในเกณฑ์ขอบำเหน็จ ๒ ชั้น

(๓) ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่เข้าหลักเกณฑ์ตามข้อ (๑) หรือเป็นผู้ที่มีหนี้สินจนถึงกับถูกฟ้องร้องทำให้เสื่อมเสียเกียรติ หรือเสพสุราแล้วเสียมารยาท หรือประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุทำให้เอกสารหลักฐานของทางราชการที่สำคัญสูญหาย ให้อยู่ในเกณฑ์งดบำเหน็จ

(๔) ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่บกพร่องจนเกิดความเสียหายแก่ทางราชการหรือประพฤติเสียหายอย่างร้ายแรง หรือถูกงดบำเหน็จเพราะบกพร้อง ๒ ปีติดต่อกัน ให้อยู่ในเกณฑ์ปลดออกจากราชการ

การเสนอขอตามข้อ (๒) และ (๔) ให้ชี้แจงรายละเอียดประกอบด้วย

๑.๖.๒ สำหรับข้าราชการต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตรและลูกจ้างในตำแหน่งพนักงานการเงิน พนักงานดูแลสถานที่ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้พิจารณาและมีอำนาจสั่งเลื่อนได้โดยถือหลักเกณฑ์ตามที่กำหนดไว้ในข้อ (๑) ถึง (๔)

การเลื่อนชั้นเงินเดือนต้องไม่เกินอัตราตำแหน่งที่ครองอยู่ในปัจจุบัน

เฉพาะในกรณีผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้เลื่อนบำเหน็จ ๒ ชั้น ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเสนอขอไปยังผู้บังคับการจังหวัดทหารบกซึ่งปกครองเขตพื้นที่จังหวัด เพื่อรายงานตามลำดับชั้นจนถึงผู้บัญชาการทหารบก เพื่อขอรับอนุมัติก่อน เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดได้รับอนุมัติแล้ว จึงออกคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนได้โดให้เลื่อนในต้นปีงบประมาณ ถ้าผู้ใดเลื่อนชั้นเงินเดือนเข้าขั้นชั้นยศสูงขึ้น ผู้ว่าราชการจังหวัดจะต้องขอเลื่อนยศ พร้อมด้วยรายละเอียดประกอบการแต่งตั้งยศ และเลื่อนยศนายทหารสัญญาบัตรหรือนายทหารประทวน ตามผนวก ก., ข., ค., หรือ ง. แล้วแต่กรณี จำนวน ๓ ชุด

เมื่อผู้มีอำนาจสั่งย้ายหมุนเวียน เลื่อน ย้าย หรือเลื่อนชั้นเงินเดือนข้าราชการในสายงานสัสดีต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร จะต้องส่งสำเนาคำสั่ง นั้น ๆ ตามลำดับชั้นจนถึงกองทัพบก (กรมการกำลังสำรองทหารบก) ทั้งนี้ ให้ส่งภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันออกคำสั่งเป็นต้นไป

๑.๗ การพิจารณาลงทัณฑ์ และการลงโทษข้าราชการ และลูกจ้างในสายงานสัสดีผู้ว่าราชการจังหวัดจะต้องดำเนินการ ดังนี้

๑.๗.๑ สำหรับทหารประจำการ จะต้องปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยวินัยทหาร โดยเฉพาะการลงทัณฑ์ขัง หรือจำขังนั้น ผู้ว่าราชการจังหวัดจะต้องส่งตัวผู้รับทัณฑ์ไปขังหรือจำขังยังหน่วยทหารที่อยู่ใกล้ และให้ใช้เงินค่าใช้สอย ของแผนกสัสดีจังหวัด นั้น ๆ ในการนำตัวส่งและรับตัวกลับ

๑.๗.๒ สำหรับข้าราชการกลาโหมพลเรือน จะต้องปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยข้าราชการกลาโหมพลเรือน

๑.๗.๓ สำหรับลูกจ้าง จะต้องปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยลูกจ้างประจำ

การลงทัณฑ์ หรือการลงโทษ ถ้าเกินอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด จะต้องแจ้งไปยังผู้บังคับการจังหวัดทหารบก ซึ่งปกครองเขตพื้นที่จังหวัด เพื่อพิจารณาและดำเนินการต่อไป

เมื่อได้สั่งลงทัณฑ์ หรือลงโทษผู้ใดสถานใดแล้ว ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือนายอำเภอแล้วแต่กรณี จะต้องส่งสำเนาคำสั่ง นั้น ๆ ไปยังผู้บังคับการจังหวัดทหารบกซึ่งปกครองเขตพื้นที่จังหวัดภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้สั่งการไปแล้วนั้น

๑.๘ การลา สำหรับราชการและลูกจ้างในสายงานสัสดีนั้น จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการลา และข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยลูกจ้างประจำแล้วแต่กรณี หาก

เกินอำนาจผู้ว่าราชการจังหวัด ให้แจ้งไปยังผู้บังคับการจังหวัดทหารบกซึ่งปกครองเขตพื้นที่จังหวัด เพื่อพิจารณาและดำเนินการต่อไป

๑.๘ การอนุมัติให้ลาและการลงทัณฑ์ข้าราชการและลูกจ้างในสายงานสัสดี ตำแหน่งผู้ว่าราชการจังหวัดและตำแหน่งนายอำเภอ มีอำนาจปกครองเทียบเท่าตำแหน่งทางทหาร ดังนี้

๑.๘.๑ ผู้ว่าราชการจังหวัด มีอำนาจเทียบเท่าผู้บัญชาการกองพล

๑.๘.๒ นายอำเภอ มีอำนาจเทียบเท่าผู้บังคับการกรม

ข้อ ๒ **การเทียบตำแหน่งข้าราชการทหารกับข้าราชการพลเรือน** เพื่อใช้กำหนดสิทธิประโยชน์ด้านค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ดังนี้

ลำดับ	ยศทหาร	ข้าราชการ พลเรือนตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	สิบตรี,จ่าตรี,จ่าอากาศตรี ถึงสิบเอก ,จ่าเอก,จ่าอากาศเอก และพล.ประจำการ(อาสาสมัคร)	ระดับ ๑	
๒	จ่าสิบตรี,พันจ่าตรี,พันจ่าอากาศตรี ถึงจ่าสิบเอก,พันจ่าเอก ,พันจ่าอากาศเอก	ระดับ ๒	
๓	จ่าสิบเอก(พ),พันจ่าเอก(พ),พันจ่าอากาศเอก(พ), ถึง ร้อยตรี, เรือตรี, เรืออากาศตรี	ระดับ ๓	
๔	ร้อยโท, เรือโท, เรืออากาศโท	ระดับ ๔	
๕	ร้อยเอก, เรือเอก, เรือกอากาศเอก	ระดับ ๕	
๖	พันตรี, นาวาตรี, นาวาอากาศตรี	ระดับ ๖	
๗	พันโท, นาวาโท, นาวาอากาศโท	ระดับ ๗	
๘	พันเอก, นาวาเอก. นาวาอากาศเอก	ระดับ ๘	
๙	พันเอก (พ) ,นาวาเอก (พ), นาวาอากาศเอก (พ)	ระดับ ๙	
๑๐	พลตรี, พลเรือตรี, พลอากาศตรี	ระดับ ๑๐	
๑๑	พลโท, พลเรือโท , พลอากาศโท ถึง พลเอก, พลเรือเอก , พลอากาศเอก	ระดับ ๑๑ (ท.๑๑)	
๑๒	จอมพล, จอมพลเรือ, จอมพลอากาศ หรือ พลเอก ,พลเรือเอก, พลอากาศเอก ที่ครองอัตราจอมพล, จอมพลเรือ, จอมพลอากาศ	ระดับ ๑๑ (ป.๑๑)	

ข้อ ๓ **ระเบียบ กห.ว่าด้วยการแจ้งย้ายทะเบียนราษฎรสำหรับทหารกองประจำการ พ.ศ.๒๕๑๓**

๓.๑ เมื่อหน่วยทหารหน่วยใดได้รับทหารกองประจำการเข้าใหม่ ให้ผู้บังคับบัญชาของทหารหน่วยนั้นในฐานะเป็นเจ้าบ้านตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร จัดทำบัญชีรายชื่อทหารกองประจำการซึ่งต้องย้ายทะเบียนบ้านไปอยู่ในหน่วยทหาร ส่งไปยังนายอำเภอท้องที่ตามทะเบียนบ้านครั้งหลังสุดก่อนที่ทหารกองประจำการนั้นเข้ามาประจำหน่วย

๓.๒ เมื่อผู้บังคับบัญชาหน่วยทหารได้รับหลักฐานใบแจ้งการย้ายออก (ท.ร.๑๗) ของหน่วยทหารกองประจำการจากนายอำเภอท้องที่แล้ว ให้นำหลักฐานไปแจ้งการย้ายเข้าหน่วยทหารนั้น ๆ ต่อนายทะเบียนท้องถิ่น **ภายใน ๗ วัน** นับจากวันที่ได้รับหลักฐานใบแจ้งย้ายออกจากนายอำเภอท้องที่

๓.๓ ในกรณีที่ได้รับแจ้งจากนายอำเภอท้องที่ว่าเป็นผู้ที่ย้ายทะเบียนบ้านไปอยู่ที่อื่น ให้ส่งบัญชีรายชื่อผู้นั้นให้นายอำเภอท้องที่ที่ผู้นั้นย้ายไปอยู่ใหม่ หากได้รับแจ้งว่า ไม่มีชื่อทหารกองประจำการผู้นั้นในทะเบียนบ้าน ให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยทหารรีบทำการตรวจสอบใหม่ เช่น ดูจากหลักฐานบัตรประจำตัวประชาชนและหลักฐานอื่น ๆ แล้วส่งบัญชีรายชื่อผู้นั้นไปยังนายอำเภอท้องที่ตามที่ตรวจสอบได้ เมื่อได้รับหลักฐานใบแจ้งย้ายออกของผู้นั้นแล้ว ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ ข้อ ๓.๒

๓.๔ เมื่อทหารกองประจำการย้ายหน่วยซึ่งจะต้องแจ้งต่อนายทะเบียนท้องถิ่นให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยทหารดำเนินการดังนี้

๓.๔.๑ ต้นสังกัดเดิมแจ้งการย้ายจากหน่วยทหารเดิมต่อนายทะเบียนท้องถิ่นแล้วส่งหลักฐานการย้ายออก (ท.ร.๑๗)ของทหารผู้นั้นไปยังหน่วยทหารใหม่ **ภายใน ๗ วัน** นับจากวันที่ได้รับหลักฐานใบแจ้งย้ายออก (ท.ร.๑๗)

๓.๔.๒ หน่วยต้นสังกัดใหม่ เมื่อได้รับหลักฐานการแจ้งย้ายออก (ท.ร.๑๗) ของทหารผู้นั้นแล้ว ให้นำหลักฐานไปแจ้งการย้ายเข้าหน่วยทหารใหม่ต่อนายทะเบียนท้องถิ่น **ภายใน ๗ วัน** นับจากวันที่ได้รับหลักฐานจากต้นสังกัดเดิม

๓.๕ เมื่อได้มีการปลดทหารออกจากกองประจำการ ให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยทหาร แจ้งการย้ายออกจากหน่วยทหารต่อนายทะเบียนท้องถิ่น ก่อนที่ทหารผู้นั้นจะถูกปลดปล่อย แล้วจัดการมอบหลักฐานใบแจ้งย้ายออก (ท.ร.๑๗) ให้แก่ทหารในวันที่ถูกปลดปล่อยทุกคน เพื่อนำไปแจ้งย้ายเข้าตามทะเบียนบ้านที่ทหารผู้นั้นมีความประสงค์

๓.๖ <u>ตัวอย่างบัญชี ฯ</u>

บัญชีรายชื่อทหารกองประจำการ อำเภอ……..จังหวัด……..

ซึ่งต้องย้ายทะเบียนบ้านไปอยู่ในหน่วยทหาร บ้านเลขที่……หมู่ที่ …..ถนน……..

ตรอก……..ซอย…….ตำบล……

อำเภอ…….จังหวัด……

ลำดับ	ยศ ชื่อตัว ชื่อสกุล	เกิด วัน เดือน พ.ศ.	ชื่อ		ทะเบียนบ้านครั้งหลังสุด ก่อนเข้ามารับราชการทหาร			หมายเหตุ
			บิดา	มารดา	บ้านเลข ที่หมู่	ถนน ตรอก ซอย	ตำบล	

ข้อ ๔ **บัญชีแบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในสายงานสัสดี**

ลำดับ	หมายเลขแบบพิมพ์		ชื่อแบบพิมพ์	หน่วยจัดหา
	ทบ.	สด.		
๒	-	(แบบ สด.๑)	บัญชีทหารกองเกิน	มท.
๓	-	(แบบ สด.๒)	บัญชีรายชื่อคนที่ลงบัญชีทหารกองเกิน	มท.
๔	ทบ.๑๐๑–๐๖๕	(แบบ สด.๓)	ทะเบียนกองประจำการ	ทบ.
๕	ทบ.๑๐๑–๐๖๒	(แบบ สด.๔)	ใบสำคัญสำหรับคนจำพวกที่ ๓	ทบ.
๖	ทบ.๑๐๑–๐๖๓	(แบบ สด.๕)	ใบสำคัญสำหรับคนจำพวกที่ ๔	ทบ.
	ทบ.๑๐๑–๐๖๖	(แบบ สด.๖)	ใบสำคัญสำหรับคนพิการทุพพลภาพหรือมีโรคซึ่งไม่สามารถรับราชการทหารได้	ทบ.
๗	ทบ.๑๐๑–๐๖๗	(แบบ สด.๗)	หางว่าวนำปลดออกจากกองประจำการ	ทบ.
๘	ทบ.๑๐๑–๐๖๘	(แบบ สด.๘)	หนังสือสำคัญทหารกองหนุนประเภทที่ ๑	ทบ.
๙	ทบ.๑๐๑–๐๖๙	(แบบ สด.๙)	ใบสำคัญทหารกองเกิน	ทบ.
๑๐	-	(แบบสด.๑๐)	ใบรับ	มท.
๑๑	ทบ.๑๐๑–๐๗๑	(แบบ สด.๑๒)	หนังสือสำคัญแจ้งย้ายภูมิลำเนาทหาร	ทบ.
๑๒	ทบ.๑๐๑–๐๗๒	(แบบ สด.๑๔)	บัญชีจำนวนคนที่จะเรียกได้	ทบ.
๑๓	ทบ.๑๐๑–๐๗๓	(แบบ สด.๑๔)	บัญชีเทียบจำนวนคนที่จะกะเรียก	ทบ.
๑๔	ทบ.๑๐๑–๐๗๔	(แบบ สด.๑๖)	บัญชีเรียกทหารกองเกินเข้ากองประจำการ	ทบ. – มท.
๑๕	ทบ.๑๐๑–๐๗๕	(แบบ สด.๑๗)	บัญชีตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ากองประจำการ	ทบ.
๑๖	ทบ.๑๐๑–๐๗๖	(แบบ สด.๑๘)	บัญชีคนที่ส่งเข้ากองประจำการ	ทบ.
๑๗	ทบ.๑๐๑–๐๗๗	(แบบ สด.๑๙)	บัญชีสั่งยกเว้นหรือผ่อนผัน	ทบ.
๑๘	ทบ.๑๐๑–๐๗๘	(แบบ สด.๒๐)	บัญชียกเว้นหรือผ่อนผัน	ทบ. – มท.
๑๙	ทบ.๑๐๑–๐๗๙	(แบบ สด.๒๑)	บัญชีจำนวนทหารกองหนุน ประเภทที่ ๑	ทบ.
๒๐	ทบ.๑๐๑–๐๘๐	(แบบ สด.๒๑)	บัญชีจำนวนทหารกองเกิน	ทบ.
๒๑	ทบ.๑๐๑–๐๘๑	(แบบ สด.๒๓)	บัญชีจำนวนทหารกองหนุน ประเภทที่ ๒	ทบ.
๒๒	ทบ.๑๐๑–๐๘๒	(แบบ สด.๒๔)	ยกเลิก	ทบ.
๒๓	ทบ.๑๐๑–๐๘๓	(แบบ สด.๒๕)	ยกเลิก	ทบ.
๒๔	ทบ.๑๐๑–๐๘๔	(แบบ สด.๒๖)	บัญชีจำนวนวันที่มิได้รับราชการ	ทบ.
๒๕	ทบ.๑๐๑–๐๘๕	(แบบ สด.๒๗)	บัญชีรายชื่อทหารกองเกินและทหารกองหนุนประเภทที่ ๒	ทบ.
๒๖	ทบ.๑๐๑–๐๘๖	(แบบ สด.๒๘)	บัญชีรับหนังสือสำคัญหรือใบสำคัญ	ทบ.

ลำดับ	หมายเลขแบบพิมพ์		ชื่อแบบพิมพ์	หน่วยจัดหา
	ทบ.	สด.		
๒๗	ทบ.๑๐๑–๐๘๗	(แบบ สด.๒๙)	บัญชีปลดย้ายประเภท	ทบ.
๒๘	ทบ.๑๐๑–๐๘๘	(แบบ สด.๓๐)	บัญชีจำหน่ายตาย	ทบ.
๒๙	ทบ.๑๐๑–๐๘๙	(แบบ สด.๓๑)	บัญชีคนอายุครบ ๖๐ ปี	ทบ.
๓๐	ทบ.๑๐๑–๐๙๐	(แบบ สด.๓๒)	รายงานการย้ายภูมิลำเนาทหารกองหนุน	ทบ.
๓๑	ทบ.๑๐๑–๐๙๑	(แบบ สด.๓๓)	บัญชีรายชื่อทหารกองประจำการที่หนีราชการ	ทบ.
๓๒	ทบ.๑๐๑–๐๙๒	(แบบ สด.๓๔)	ป้ายปกทะเบียนกองประจำการ	ทบ.
๓๓	-	(แบบ สด.๓๕)	หมายเรียกเข้ารับราชการทหาร	มท.
๓๔	-	(แบบ สด.๓๖)	ใบสำคัญยกเว้นนักบวชศาสนาอื่น	มท.
๓๕	-	(แบบ สด.๓๗)	ใบสำคัญยกเว้นครู	มท.
๓๖	-	(แบบ สด.๓๘)	ประกาศ	มท.
๓๗	-	(แบบ สด.๓๙)	ประกาศ	มท.
๓๘	-	(แบบ สด.๔๐)	หมายนัดเข้ารับราชการทหาร	มท.
๓๙	ทบ.๑๐๑–๐๙๐	(แบบ สด.๔๑)	หนังสือผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการ	มท.
๔๐	ทบ.๑๐๑–๐๙๑	(แบบ สด.๔๒)	ทหาร	ทบ.
๔๑	ทบ.๑๐๑–๐๙๒	(แบบ สด.๔๓)	บัญชีรายชื่อขอนำตัวขึ้นทะเบียนกองประจำการและนำปลด	ทบ. ทบ.
๔๒	-	(แบบ สด.๔๔)	ใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ	มท.
๔๓	-	(แบบ สด.๔๕)	ใบแสดงตนเพื่อลงบัญชีทหารกองเกิน	มท.
๔๔	-	(แบบ สด.๔๖)	บัญชีรายชื่อทหารกองเกินหรือทหารกองหนุนซึ่งได้รับการผ่อนผันไม่ต้องเรียกเข้ารับราชการทหาร ในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร เพื่อทดลองความพรั่งพร้อม หรือการระดมพล	มท.
			บัญชีรายชื่อทหารกองเกินหรือทหารกองหนุนซึ่งพ้นจากการเป็นบุคคลซึ่งได้รับการผ่อนผันการเรียกพล เพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือทดลองความพรั่งพร้อม หรือการระดมพล	

ข้อ ๕ **ชื่อค่ายทหารและหน่วยทหารในพื้นที่ ทภ.๑**

ลำดับ	ชื่อค่ายทหาร	หน่วยทหาร	ที่ตั้งปกติ	รหัสไปรษณีย์
๑.	ค่ายกำแพงเพชรอัครโยธิน	ส.๑,ส.พัน ๑๐๑,๑๐๒,พันส.ซบร.เขตหลัง	อ.กระทุ่มแบน ส.ค.	๗๔๑๑๐
๒.	ค่ายจิรวิชิตสงคราม	ศอว.ทบ.	อ.เมือง ล.บ.	๑๕๐๐๐
๓.	ค่ายจักรพงษ์	มทบ.๑๒,ร,๒รอ.,ร.๒,พัน๑รอ,พัน๒รอ, ป.พัน๒รอ	อ.เมือง ป.จ.	๒๕๐๐๐ ๗๓๐๐๐
๔.	ค่ายทองทีฆายุ	กส.ทบ.	อ.เมือ น.ฐ.	๗๗๑๒๐
๕.	ค่ายธนะรัชต์	ศร.,กรม ร.๑๕,รร.กสร.ศสร.,รร.นส.ทบ.	อ.ปราณบุรี ป.ข.	๒๐๐๐๐
๖.	ค่ายนวมินทราชินี	มทบ.๑๔, ร.๒๑ รอ	อ.เมือง ช.บ.	๒๕๑๖๐
๗.	ค่ายนิมมาณกลยุทธ	ร.๑๒ พัน ๒ รอ	อ.วัฒนานคร ป.จ.	๒๐๑๔๐
๘.	ค่ายพนัสบดีศรีอุทัย	บชร.๑ และ นขต.บชร.๑	อ.พนัสนิคม ช.บ.	๒๕๐๐๐
๙.	ค่ายพรหมโยธี	พล. ร.๒ รอ , ร๒ พัน ๓ รอ	อ.เมือง ป.จ.	๑๕๐๐๐
๑๐.	ค่ายพหลโยธิน	ศป., ปตอ.พัน๓ , ป.พัน ๓๑ รอ	อ.เมือง ล.บ.	๗๖๐๐๐
๑๑.	ค่ายเพชรบุรีราชศิรินธร	ร.๑๑ พัน ๓ รอ	อ.เมือง พ.บ.	๒๕๑๗๐
๑๒.	ค่ายไพรีนะย่อเดช	ร.๑๒ รอ, ร.๑๒ พัน ๑ รอ	อ.สระแก้ว ส.ก.	๑๕๐๐๐
๑๓.	ค่ายพิบูลย์สงคราม	มทบ.๑๓, พล ป.,ป.๗๑,ป.๗๒	อ.เมือง ล.บ.	๗๐๐๐๐
๑๔.	ค่ายภาณุรังษี	จทบ.ร.บ., กช.	อ.เมือง ร.บ.	๗๖๐๐๐
๑๕.	ค่ายรามราชนิเวศน์	จทบ.พ.บ., มทบ.๑๕	อ.เมือง พ.บ.	๑๕๐๐๐
๑๖.	ค่ายวชิราลงกรณ์	รพศ.๑ , นสศ.	อ.เมือง ล.บ.	๒๔๐๐๐
๑๗.	ค่ายศรีโสธร	ร.พัน ๒ รอ	อ.เมือง ฉ.ช.	๑๕๐๐๐
๑๘.	ค่ายสมเด็จพระนารายณ์มหาราช	ศสพ., รพศ.๒	อ.เมือง ล.บ.	๒๔๐๐๐
๑๙.	ค่ายสมเด็จพระนั่งเกล้า	พล . ร.๑๑	อ.เมือง ฉ.ช.	๑๕๐๐๐
๒๐.	ค่ายสมเด็จพระศรีนครินทรา	ศบ.บ.	อ.เมือง ล.บ.	๗๗๑๒๐
๒๑.	ค่ายสมเด็จพระสุริโยทัย	กรม ร.๑๕๓	อ.หัวหิน ป.ข.	๒๕๑๒๐
๒๒.	ค่ายสุรสิงหนาท	ร.๑๒ พัน ๓ รอ.,จทบ.ปจ.	อ.อรัญประเทศ ส.ก.	๗๑๐๐๐ ๑๘๐๐๐
๒๓.	ค่ายสุรสีห์	พล.ร.๙, จทบ.ก.จ.	อ.เมือง ก.จ.	๒๐๑๘๐
๒๔.	ค่ายอดิศร	จทบ.ส.บ., ศม.	อ.เมือง ส.บ.	๒๒๐๐๐
๒๕.	ค่ายกรมหลวงชุมพร	หน่วยนาวิกโยธิน ทร.	อ.สัตหีบ ช.บ.	๒๑๐๐๐
๒๖.	ค่ายตากสิน	หน่วยนาวิกโยธิน ทร.	อ.เมือง จ.บ.	
๒๗.	ค่ายมหาสุรสิงหนาท	หน่วยนาวิกโยธิน ทร.	อ.เมือง ร.บ.	

ข้อ ๖ **ชื่อค่ายทหารและหน่วยทหารในพื้นที่ ทภ.๒**

ลำดับ	ชื่อค่ายทหาร	หน่วยทหาร	ที่ตั้งปกติ	รหัสไปรษณีย์
๑.	ค่ายกฤษณ์สีวะรา	ร.๓,ร.๓ พัน.๑, ๒ , ๓ จทบ.ส.น.	อ.เมือง ส.น.	๔๗๐๐๐
๒.	ค่ายบดินทรเดชา	ร.๑๖ , ร.๑๖ พัน.๒ , ร.๑๖ พัน.๓	อ.เมือง ย.ส.	๓๕๐๐๐
๓.	ค่ายประจักษ์ศิลปาคม	มทบ.๒๔ , ร.๑๓ , ป.พัน.๑๓	อ.เมือง อ.ด.	๔๑๐๐๐
๔.	ค่ายประเสริฐสงคราม	จทบ.ร.อ. , ร.๑๖ พัน.๑ , ร้อย.บ.พล.ร.๖	อ.เมือง ร.อ.	๔๕๐๐๐
๕.	ค่ายพระยอดเมืองขวาง	ร.๓ พัน.๓ , จทบ.น.พ.	อ.เมือง น.พ.	๔๘๐๐๐
๖.	ค่ายวีรวัฒน์โยธิน	จทบ.ส.ร. , ร.๒๓ พัน.๓	อ.เมือง ส.ร.	๓๒๐๐๐
๗.	ค่ายศรีพัชรินทร์	มทบ.๒๓ , ม.๖	อ.เมือง ข.ก.	๔๐๐๐๐
๘.	ค่ายศรีสองรัก	ร.๘ พัน.๑ , ร.๘ พัน.๔ , จทบ.ล.ย.	อ.เมือง ล.ย.	๔๒๐๐๐
๙.	ค่ายสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช	พล.ร.๖ , ร.พัน.๖ , ป.๖	อ.ศรีสมเด็จ ร.อ.	๔๕๐๐๐
๑๐.	ค่ายสมเด็จเจ้าพระยามหากษัตริย์ศึก	ร.๒๓ พัน.๔ , จทบ.บ.ร.	อ.เมือง บ.ร.	๓๑๐๐๐
๑๑.	ค่ายสรรพสิทธิประสงค์	มทบ.๒๒ , ป.พัน.๖ , ร.๖ , จทบ.อ.บ.	อ.วารินชำราบ	๔๓๑๙๐
			อ.บ.	๓๐๐๐๐
๑๒.	ค่ายสุรธรรมพิทักษ์	พล.ร.๑๒ , ร.๑๒๑ , ๑๒๒ , ป.พัน.๒๓ , ร.๒๓	อ.เมือง น.ม.	๓๐๐๐๐
				๔๐๐๐๐
๑๓.	ค่ายสุรนารี	ทภ.๒ , พล.ร.๓ , บชร.๒ , มทบ.๒๑	อ.เมือง น.ม.	
๑๔.	ค่ายสีหราชเดโชไชย	ร.๘ , ร.๘ พัน.๓ , ป.พัน.๘	อ.เมือง ข.ก.	

ข้อ ๗ **ชื่อค่ายทหารและหน่วยทหารในพื้นที่ ทภ. ๓**

ลำดับ	ชื่อค่ายทหาร	หน่วยทหาร	ที่ตั้งปกติ	รหัสไปรษณีย์
๑.	ค่ายกาวิละ	มทบ.๓๓, ร.๗ ,ร.๗พัน ๑	อ.เมือง ช.ม.	๕๐๐๐๐
๒.	ค่ายขุนจอมธรรม	ร.๑๗ พัน ๔	อ.เชียงคำ พ.ย.	๕๖๑๑๐
๓.	ค่ายขุนเจืองธรรมิกราช	ร.๑๗ ,ป.พัน ๑๗,ร.๑๗ พัน ๑ ,จทบ.พ.ย.	อ.เมือง พ.ย.	๕๖๐๐๐
๔.	ค่ายจิรประวัติ	มทบ.๓๑, ร.พัน๔,ร.๔, ร.๔ พัน ๒	อ.เมือง น.ว.	๖๐๐๐๐
๕.	ค่ายเทพสิงห์	ศ. พัน ๔	อ.แม่สะเรียง ม.ส.	๕๘๑๑๐
๖.	ค่ายพระยาไชยบูรณ์	ม.พัน ๑๒	อ.เด่นชัย พ.ร.	๕๔๑๑๐
๗.	ค่ายพ่อขุนผาเมือง	พล.ม.๑, ม.๓ , จทบ.พ.ช., ช. พัน ๘	อ.เมือง พ.ร.	๖๗๐๐๐
๘.	ค่ายพิชิตปรีชากร	ศ. พัน ๒	อ.เชียงดาว ช.ม.	๕๐๑๗๐
๙.	ค่ายพิชัยดาบหัก	จทบ.อ.ต. , ม.๒	อ.เมือง อ.ต.	๕๓๑๓๐
๑๐.	ค่ายเม็งรายมหาราช	จทบ.ช.ร. , ร.๑๗ พัน ๓	อ.เมือง ช.ร.	๓๗๐๐๐
๑๑.	ค่ายวชิรปราการ	ร.๔พัน๔, จทบ.ต.ก.	อ.เมือง ต.ก.	๖๓๐๐๐
๑๒.	ค่ายสมเด็จพระนเรศวรมหาราช	ทภ. ๓ , พล.ร.๔, จทบ.พ.ล. พล.พัฒนา๓,รพศ.๔,ช.๓,ช.พัน๓๐๒,	อ.เมือง พ.ล.	๖๕๐๐๐
๑๓.	ค่ายสมเด็จพระบรมไตรโลกนาถ	พัน พัฒนา ๓ , กรม ทพ.๓๗	อ.วันทอง พ.ล.	๖๕๑๓๐
๑๔.	ค่ายสมเด็จพระเอกาทศรถ	บชร.๓ , ม.พัน ๙	อ.เมือง พ.ล.	๖๕๐๐๐
๑๕.	ค่ายโสณบัณฑิตย์	ร.๗ พัน ๕	อ.ปาย ม.ส.	๕๘๑๓๐
๑๖.	ค่ายสุรศักดิ์มนตรี	มทบ.๓๒ , ร. ๑๗ พัน ๒	อ.เมือง ล.ป.	๕๒๐๐๐
๑๗.	ค่ายสุริยพงษ์	ม. พัน ๑๐ , จทบ.น.น.	อ.เมือง น.น.	๕๕๐๐๐

ข้อ ๘ ชื่อค่ายทหารและหน่วยทหารในพื้นที่ ทภ.๔

ลำดับ	ชื่อค่ายทหาร	หน่วยทหาร	ที่ตั้งปกติ	รหัสไปรษณีย์
๑.	ค่ายเขตอุดมศักดิ์	จทบ.ช.พ., ร.๒๕ พัน ๑	อ.เมือง ช.พ.	
๒.	ค่ายเทพสตรีศรีสุนทร	พล.ร.๔ บชร.๔ จทบ.ท.ส.	อ.ทุ่งสง น.ศ.	
๓.	ค่ายพระปกเกล้า ฯ	ป.พัน ๕	อ.เมือง ส.ข.	
๔.	ค่ายรัตนพล	พล.พัฒนา ๔	อ.หาดใหญ่ ส.ข.	
๕.	ค่ายรัตนรังสรรค์	ร.๒๕ พัน ๒	อ.เมือง ร.น.	
๖.	ค่ายรัษฎานุประดิษฐ์	ร.๑๕ พัน ๔	อ.ห้วยยอด ต.ง.	
๗.	ค่ายวชิราวุธ	ทภ. ๔ , มทบ.๔๑ ,ร.๑๕, ป.๕ , ป.พัน ๑๕	อ.เมือง น.ศ.	
๘.	ค่ายวิภาวดีรังสิต	จทบ.ส.ฎ., ร.๒๕, ร.๒๕ พัน ๓	อ.เมือง ส.ฎ.	
๙.	ค่ายเสนาณรงค์	มทบ.๔๒, ร.๕ ร.๕ พัน ๑	อ.หาดใหญ่ ส.ข.	
๑๐.	ค่ายสิรินทร	ร.๕ พัน ๓	อ.ยะรัง ป.น.	
๑๑.	ค่ายอภัยบริรักษ์	ร.๑๕ พัน ๕, ช.พัน ๔๐๒	อ.เมือง พ.ท.	
๑๒.	ค่ายอิงคยุทธบริหาร	ร. ๕ พัน ๒ จทบ.ป.น.	อ.หนองจิก ป.น.	

ภาคผนวก

ผนวก ก. **(แบบ สด. ๑)**

บัญชีทหารกองเกิน

เลขที่……..(๑)……..ตำบล……(๒)……

ลงบัญชีทหารกองเกินวันที่……..……เดือน……(๓)……..พ.ศ. ……...

ใบสำคัญ เล่มที่……..เลขที่……..(๔)……พ.ศ. ……

ยศ บรรดาศักดิ์
ชื่อ ชื่อสกุล } ……(๕)……

เกิดปี……(๖)……พ.ศ. ……..(๗)……..อายุ…….(๘)…….ปี

ตำหนิสำคัญ…….(๙)…….

ศาสนา……(๑๐)…… บิดา

ชื่อ……..(๑๑)……..บิดามีสัญชาติ…….(๑๒)……

มารดาชื่อ……..(๑๓)……ภริยาชื่อ……(๑๔)……..

ภูมิลำเนาเดิม บ้านหรือบ้านเลขที่……(๑๕)……ถนน…(๑๖)……

ตรอก……..(๑๗)…….ซอย……(๑๘)……หมู่ที่(๑๙)…….

ตำบล……..(๒๐)……อำเภอ……..(๒๑)……จังหวัด……(๒๒)……..

ภูมิลำเนาทหาร บ้านหรือบ้านเลขที่……..(๒๓)……ถนน……(๒๔)…….

ตรอก…….(๒๕)……..ซอย……(๒๖)……..…หมู่ที่……(๒๗)…….

ตำบล…….(๒๘)……..อำเภอ……..(๒๙)……จังหวัด……..(๓๐)…….. พื้น

ความรู้และความรู้พิเศษ…….(๓๑)……..

อาชีพ……..(๓๒)……

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่……(๓๓)……ออกให้ ณ ที่……(๓๔)……..

ลงลายมือชื่อหรือลายพิมพ์นิ้วมือ
ของผู้ลงบัญชี .....(๓๕).....

เจ้าหน้าที่รับลงบัญชี……..(๓๖)……..ตำแหน่ง……..(๓๗)…….

ผู้ลงชื่อในใบสำคัญ……(๓๘)……..ตำแหน่ง……..…(๓๙)……

รายการปลดหรือจำหน่าย

เข้าบัญชีทหารกองเกิน วันที่……เดือน……..(๔๐)……พ.ศ. ……..….

เข้ากองประจำการแผนก……..(๔๑)……. วันที่……เดือน…….(๔๒)……พ.ศ. ……..….

เครื่องหมาย……..(๔๓)…….

ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่……..(๔๔)……..

กองหนุนชั้นที่ ๑ วันที่……เดือน……(๔๕)…….พ.ศ. ……...

กองหนุนชั้นที่ ๒ วันที่……เดือน……(๔๖)…….พ.ศ. ……...

กองหนุนชั้นที่ ๓ วันที่……เดือน……(๔๗)…….พ.ศ. ……...

พ้นราชการทหาร วันที่……เดือน……(๔๘)…….พ.ศ. ……...

ตามเรื่องฉบับที่……(๔๙)……..

ย้ายภูมิลำเนาทหารไป อยู่บ้านหรือบ้านเลขที่….(๕๐)……ถนน……(๕๑)……

ตรอก……..(๕๒)……ซอย……..(๕๓)……..หมู่ที่…….(๕๔)……

ตำบล……(๕๕)…….อำเภอ……..…(๕๖)……...

จังหวัด……(๕๗)…….

เมื่อวันที่…….เดือน……(๕๘)……..พ.ศ. ……..……ตามเรื่องฉบับ

ที่……..(๕๙)……...

พิการ……..(๖๐)……ตามเรื่องฉบับ

ที่…….…….(๖๑)……...

ตายวันที่…….เดือน……(๖๒)……..พ.ศ. ……ตามเรื่องฉบับ

ที่……..(๖๓)……..

หมายเหตุ……(๖๔)……

……

……

<u>คำชี้แจงการเขียนบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด. ๑)</u>

(๑) “เลขที่……..” ลงเลขจำนวน ๑, ๒,๓ ตามชั้นปีเป็นตำบล ๆ ไปตามจำนวนบัญชีทหารกองเกินในตำบลนั้นๆ โดยเรียงตามลำดับเลขที่บ้านและหมู่บ้าน

(๒) “ตำบล…….” ลงชื่อตำบลตามภูมิลำเนาทหาร

(๓) “ลงบัญชีทหารกองเกิน วันที่……..เดือน…….พ.ศ. ……” ลงวัน เดือน พ.ศ. ที่รับลงบัญชีทหารกองเกิน

(๔) “ใบสำคัญ เล่มที่……เลขที่……พ.ศ. ……” ลงเลขจำนวนเล่ม เลขที่และชั้นปีของใบสำคัญที่ออกให้ เช่น ออกใบสำคัญให้นาย ก. คนเกิด พ.ศ. ๒๕๑๐ (เป็นคนชั้นปี ๒๕๒๘) เล่ม ๑ เลขที่ ๙๖ เมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๒๗ ก็ลงว่า “เล่ม ๑ เลขที่ ๙๖ พ.ศ. ๒๕๒๘“ เป็นต้น ถ้าคราวใดออกแต่ใบรับ (แบบ สด. ๑๐) ยังมิได้ออกใบสำคัญ (แบบ สด. ๙) ให้ตัวรับไปด้วยเหตุใดๆ ก็ดี ก็ยังไม่ต้องลง เมื่อได้ออกใบสำคัญให้ภายหลังจึงนำมาลงให้ครบถ้วน

(๕) “ยศ บรรดาศักดิ์……” ลงชื่อตัว ชื่อสกุล (ไม่ต้องลงคำนาม) เช่น “ศรี มีมาก” ถ้ามีชื่อ ชื่อสกุลบรรดาศักดิ์ แล้วลงชื่อสกุลในวงเล็บ เช่น “หลวงราษฎร์นิยม (มี รักงาน)” ถ้าเป็นราชตระกูลต้องใช้คำนำนาม เช่น “หม่อมหลวงสุพรรณศรี” หรือ “หลวงชำนาญอรรถ (หม่อมหลวง กวี ดีงาม)” ถ้ามียศ ต้องลงยศไว้หน้าชื่อตัว ชื่อสกุล เช่น “สิบโท งาม ดีเลิศ”

สำหรับบุคคลที่มีบิดา, มารดาบุญธรรม หรือมีแต่มารดาบุญธรรม และการรับบุตรบุญธรรมนั้น ได้กระทำเสร็จสิ้นตามกฎหมายก่อนลงบัญชีทหารกองเกิน ให้เขียนชื่อตัว และชื่อสกุลของผู้รับบุตรบุญธรรมไว้ด้วย แล้วเขียนคำว่า “ชื่อสกุลของผู้รับบุตรบุญธรรม” ไว้ในวงเล็บ และเขียนชื่อสกุลเดิม ของบุตรบุญธรรมไว้ใต้ชื่อสกุลของผู้รับบุญธรรมแล้วเขียนคำว่า “ชื่อสกุลเดิมของบุตรบุญธรรม” ไว้ในวงเล็บ เช่นเดียวกัน ดังตัวอย่าง

“บุญมี ดีงามยิ่ง (ชื่อสกุลของผู้รับบุตรบุญธรรม)
สุขศรี (ชื่อสกุลเดิมของบุตรบุญธรรม)

ถ้าการรับบุตรบุญธรรมนั้นได้กระทำเสร็จสิ้นตามกฎหมายภายหลังการลงบัญชีทหารกองเกินให้อนุโลมเขียนทำนองเดียวกัน ดังตัวอย่าง

ดีงามยิ่ง (ชื่อสกุลของผู้รับบุตรบุญธรรม)
บุญมี สุขศรี (ชื่อสกุลของเดิมของบุตรบุญธรรม)

(๖) เกิดปี…… ลงปีที่เกิดทางจันทรคติกาล เช่น “เถาะ” หรือ “มะโรง” ในกรณีที่ปีเกิดทางจันทรคติกาลเหลื่อมกันกับปีเกิดทางสุริยคติกาล ให้ลงปีเกิดทางจันทรคติกาล เช่น คนเกิด พ.ศ. ๒๔๘๕ ซึ่งตามปกติจะต้องเกิดปีมะโรง แต่ถ้าเกิดตั้งแต่วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๔๘๕ (ขึ้น ๑ เดือนอ้าย) ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๔๘๕ (ขึ้น ๑๕ ค่ำเดือนยี่) ในทางจันทรคติกาล เป็นคนเกิดปีมะเส็ง การลงบัญชีบรรทัดนี้จึงต้องลงว่า “มะเส็ง” เพื่อให้ถูกต้องตามความเป็นจริง

(๗) “พ.ศ. .....” ลงวันที่ เดือน พ.ศ. (เต็ม) ที่เกิดทางสุริยคติกาล เช่น “๘ มิถุนายน ๒๕๑๐“ ฯลฯ ถ้าจำวัน เดือน ไม่ได้ก็ลงแต่ พ.ศ.

(๘) “อายุ.....” ลงอายุครบบริบูรณ์เมื่อได้รับผู้นั้นลงบัญชีทหารกองเกิน เช่น “๑๗“ ฯลฯ

(๙) “ตำหนิสำคัญ....” ลงตำหนิซึ่งอยู่เหนือเอวขึ้นไปและเห็นได้ง่าย ชัดเจน ซึ่งต่อไปจะไม่สูญหาย เช่น “นิ้วชี้มือขวาด้วน” หรือ “แผลเป็นแก้มซ้าย” หรือ “แผลเป็นคิ้วขวา” เป็นต้น ส่วนแผลเป็นอันเนื่องมาจากออกฝีดาษ, ไฝ, มูลแมลงวัน หรือปาน อาจสูญหายหรือสูญหายหรือเปลี่ยนแปลงได้ ไม่ควรลงเป็นตำหนิ ถ้ามีตำหนิหลายแห่งให้ลงแห่งที่เห็นได้ง่ายและชัดเจน

อนึ่ง การใช้นามศัพท์เรียกชื่ออวัยวะ ต้องเรียกให้ถูกต้องตามพจนานุกรม เช่น ริมปาก ไม่ใช่ริมฝีปาก ฯลฯ

(๑๐) “ศาสนา.....” ลงศาสนาซึ่งผู้ลงบัญชีทหารกองเกินนับถือ เช่น “พุทธ” หรือ “อิสลาม” ฯลฯ

(๑๑) “บิดาชื่อ.....” ลงชื่อตัว ชื่อสกุลของบิดาทำนองเดียวกับ (๕)

บุคคลที่มีบิดามารดาบุญธรรม และการรับบุตรบุญธรรมนั้น ได้กระทำเสร็จสิ้นสมบูรณ์ตามกฎหมายแล้วก่อนวันลงบัญชีทหารกองเกิน ให้ลงชื่อตัว ชื่อสกุลของบิดามารดาบุญธรรม แล้วเขียนคำว่า “บิดาบุญธรรม” ไว้ในวงเล็บ และเขียนชื่อตัวชื่อสกุลของบิดาโดยกำเนิดไว้ใต้ชื่อตัว ชื่อสกุลบิดาบุญธรรมแล้วเขียนคำว่า “บิดาโดยกำเนิด” ไว้ในวงเล็บ เช่น“วิชาญ สำเภาทอง (บิดาบุญธรรม) มณี มีเงิน (บิดาโดยกำเนิด)” แต่ถ้ามีมารดาบุญธรรม ก็ลงชื่อตัวชื่อสกุลบิดาโดยกำเนิด และไม่ต้องเขียนความอย่างใดต่อท้าย

บุคคลที่มารดาเป็นใบ้และยังมีชีวิตอยู่ บิดาไม่ปรากฏเพราะไม่ทราบชื่อหรือเป็นบุตรนอกสมรส ก็ไม่ต้องเขียนข้อความอย่างใด

(๑๒) “บิดามีสัญชาติ.....” ลงสัญชาติของบิดา เช่น “ไทย”, “จีน” เป็นต้น

(๑๓) “มารดาชื่อ.....” ลงชื่อตัว ชื่อสกุลของมารดาทำนองเดียวกับ (๑๑) คือ ถ้าบิดามารดายังอยู่ด้วยกันตามปกติ ก็ใช้ชื่อสกุลของบิดา นอกนั้นใช้ชื่อสกุลของมารดา สำหรับบุคคลที่มีบิดามารดาบุญธรรมหรือมีแต่มารดาบุญธรรม และการรับบุตรบุญธรรมนั้นได้กระทำเสร็จสิ้นสมบูรณ์ตามกฎหมายแล้ว ก่อนวันลงบัญชีทหารกองเกิน ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (๑๑) โดยอนุโลม

บุคคลที่มีบิดามารดาเป็นคนต่างด้าวบางสัญชาติ เช่น คนสัญชาติจีน ซึ่งตามขนบธรรมเนียมประเพณีของชาวจีน ถึงแม้จะสมรสแล้วก็ดี ภรรยาคงใช้ชื่อสกุลเดิม ก็ต้องลงชื่อสกุลเดิมของมารดาตามขนบธรรมเนียมประเพณีนั้น ๆ

(๑๔) “ภริยาชื่อ.....” ลงชื่อตัว ชื่อสกุลของภริยา ไม่ต้องใช้คำนำนาม ทำนองเดียวกับ (๕) แต่ใช้ชื่อสกุลของสามี ถ้าไม่มีภริยา หรือภริยาหย่าร้าง ก็ไม่ต้องลง

(๑๕) ถึง (๒๒) “ภูมิลำเนาเดิม บ้านหรือบ้านเลขที่…….ถนน……...
ตรอก……ซอย…….หมู่ที่……..ตำบล…….
อำเภอ……จังหวัด……”

ไม่ต้องลงข้อความอย่างใด แต่ถ้าเป็นบุคคลที่ย้ายภูมิลำเนาทหารมาจากที่อื่น จึงให้ลงภูมิลำเนา (ทหาร) เดิม

(๒๓) ถึง (๓๐) “ภูมิลำเนาทหาร บ้านหรือบ้านเลขที่ ……..ถนน……
ตรอก……ซอย…….หมู่ที่……..ตำบล…….
อำเภอ……จังหวัด……”

ลงชื่อบ้านหรือเลขที่บ้าน ถนน ตรอก ซอย หมู่ที่ ตำบล อำเภอ และจังหวัดที่เป็นภูมิลำเนาทหาร

บรรทัดอำเภอ ถ้าเป็นกิ่งอำเภอ ก็ให้ลงชื่อกิ่งอำเภอ และอำเภอที่กิ่งอำเภอนั้นขึ้นอยู่ด้วย เช่น “กิ่งอำเภอศรีรัตนะ อำเภอกันทรลักษณ์”

(๓๑) “พื้นความรู้และความรู้พิเศษ……..” ลงความรู้สามัญและความรู้พิเศษของผู้ของลงบัญชี ฯ เช่น “ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ และ ช่างตัดผม” ฯลฯ

(๓๒) “อาชีพ……” ลงอาชีพของผู้ที่ลงบัญชีทหารกองเกิน เช่น “รับราชการ” หรือ “ทำนา” หรือ “ค้าขาย” หรือ “รับจ้าง” ถ้ายังไม่มีอาชีพก็ไม่ต้องลง

(๓๓) “บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่……..” ลงเลขที่บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ลงบัญชีทหารกองเกิน

(๓๔) “ออกให้ ณ ที่……” ลงชื่อส่วนราชการที่ออกบัตรประจำตัวประชาชนนั้น

(๓๕) “ลงลายมือชื่อหรือลายพิมพ์นิ้วมือของผู้ลงบัญชี……..” ให้ผู้ขอลงบัญชีทหารกองเกิน หรือผู้มาแจ้งแทนลงชื่อตัว ชื่อสกุลให้ชัดเจน ไม่ต้องมีคำนำนาม โดยให้ปฏิบัติทำนองเดียวกับ (๕) ถ้าลงชื่อไม่ได้ ให้พิมพ์ลายนิ้วแม่มือขวาด้วยหมึกสีดำ ให้เห็นเส้นลายนิ้วแม่มือ โดยแจ่มชัด ในกรณีที่มีผู้แจ้งแทน ให้ผู้แจ้งแทนลงชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วแม่มือขวาเช่นเดียวกัน และ บันทึกไว้ให้ทราบว่า “เป็นผู้แจ้งขอลงบัญชีทหารกองเกินแทน”

(๓๖) “เจ้าหน้าที่ผู้รับลงบัญชี……” ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับลงบัญชีทหารกองเกิน ลงชื่อให้ชัดเจน เช่น “ร้อยเอกสุพจน์ จันทร์กระจ่าง”- ๘๒ -

(๓๗) “ตำแหน่ง…….” ลงตำแหน่งของผู้รับลงบัญชีทหารกองเกิน

(๓๘) “ผู้ลงชื่อในใบสำคัญ……” ให้ผู้ลงชื่อในใบสำคัญลงชื่อไว้ให้ชัดเจน

(๓๙) “ตำแหน่ง…….” ลงตำแหน่งของผู้ลงชื่อในใบสำคัญ ถ้านายอำเภอมิได้เป็นผู้ลงชื่อ ให้ลงความต่อท้ายตำแหน่งผู้ลงชื่อในใบสำคัญไว้ด้วย เช่น “ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครอง ๕) ทำการแทนนายอำเภอ” หรือ “ศึกษาธิการอำเภอ รับราชการแทน นายอำเภอ” เป็นต้น

(๔๐) “เข้าบัญชีทหารกองเกิน วันที่ ……..เดือน…….พ.ศ. ……..” ลงวัน เดือน พ.ศ. เมื่อครบกำหนดเป็นทหารกองเกิน

(๔๑) “เข้ากองประจำการแผนก…” ลงแผนกที่เข้ากองประจำการ เช่น “ทหารบก” หรือ “ตำรวจ” ฯลฯ

(๔๒) “วันที่……..เดือน……..พ.ศ. ……” ลงวัน เดือน พ.ศ. ที่เข้ากองประจำการ

(๔๓) “เครื่องหมาย……” ลงเครื่องหมายประจำตัวของผู้เข้ากองประจำการ ตามทะเบียนกองประจำการ เช่น “ท.บ.๒๕๒๔ อ.ย.๑๒๕“ หรือ “ต.ร.๒๕๒๕ ศ.ก.๘๑๖“ ฯลฯ

(๔๔) “ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่……..” ลงประเภทที่ปลด เช่น “๑“ หรือ “๒“

(๔๕) ถึง (๔๘)” วันที่ ……..เดือน……..พ.ศ. ……” ลงวัน เดือน พ.ศ. ที่ปลดแต่ละชั้นกองหนุน หรือพ้นราชการทหารทำนองเดียวกับ (๔๒)

(๔๙) “ตามเรื่องฉบับที่…….” ลงเลขที่รับหนังสือของหน่วย ซึ่งรับแจ้งการปลดฯ และ พ.ศ. ที่รับหนังสือไว้ด้วย เช่น “๑๑๐/๒๗“ เป็นต้น

(๕๐) ถึง (๕๗) “ย้ายภูมิลำเนาทหารไปอยู่บ้าน หรือบ้านเลขที่…….ถนน……. ตรอก……..ซอย…….หมู่ที่……ตำบล…… อำเภอ……..จังหวัด……..” ลงภูมิลำเนาที่ย้ายไปอยู่

(๕๘) “เมื่อวันที่…….เดือน……พ.ศ. ……..” ลงวันที่ เดือน พ.ศ. ที่โอนไป

(๕๙) “ตามเรื่องฉบับที่……” ลงฉบับที่ และ พ.ศ. ที่โอนไปทำนองเดียวกับ (๔๙) เช่น “๑๐๙/๒๗“

(๖๐) “พิการ…….” ลงอาการโรคหรือความพิการของร่างกาย ตามใบสำคัญสำหรับคนจำพวกที่ ๔ (แบบ สด. ๕) หรือใบสำคัญสำหรับคนพิการทุพพลภาพ หรือ มีโรคซึ่งไม่สามารถจะรับราชการทหารได้ (แบบ สด.๖) ของผู้ที่ต้องปลดพ้นราชการทหารตามมาตรา๔๑

(๖๑) “ตามเรื่องฉบับที่……..” ลงเรื่องฉบับที่ และ พ.ศ. ที่รับแจ้งการปลดพ้นราชการทหารทำนองเดียวกับ (๔๙)

(๖๒) “ตายวันที่……..เดือน……พ.ศ. ……” ลงวัน เดือน พ.ศ. ที่ตาย

(๖๓) “ตามเรื่องฉบับที่……” ลงเรื่องฉบับที่ และ พ.ศ. ทำนองเดียวกับ (๔๙)

(๖๔) “หมายเหตุ……..” ลงเหตุที่ควรทราบ เช่น “นายเก่ง มีสุข ได้จดทะเบียน รับนายขัน บุตรนายเงิน ทองแดง เป็นบุตรบุญธรรมไว้แล้วตั้งแต่ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๒๕“ ฯลฯ เมื่อได้บันทึกลงในหมายเหตุอย่างใดแล้ว ให้ผู้บันทึกลงชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

คำเตือน บัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด. ๑) เป็นหลักฐานสำคัญของทางราชการห้ามเขียน ทับ ลบ หรือ ขูด ถ้าเขียนผิดต้องแก้ไข ก็ให้ขีดฆ่าสิ่งที่ผิดด้วยหมึกแดง แล้วเขียนคำที่ถูกใหม่ใต้หรือต่อคำที่ขีดฆ่า (ถ้าเขียนใต้คำที่ขีดฆ่าต้องเขียนเครื่องหมายตก(+) ไว้ด้วย) แล้วลงชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

ผนวก ข.

(แบบ สด.๒)

บัญชีรายชื่อคนที่ลงบัญชีทหารกองเกิน พ.ศ. .....(๑).....

อำเภอ.....(๒).....จังหวัด.....(๓).....

เลขที่	ชื่อ,ชื่อสกุล	เกิด พ.ศ.	อายุ	ตำหนิ	อาชีพ	เกิดที่					ภูมิลำเนาทหารบัดนี้			ที่อยู่ปัจจุบัน					ชื่อ บิดา มารดา ภรรยา	หมายเหตุ
						บ้านเลขที่ ถนน	หมู่ที่	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด	บ้านเลขที่ ถนน	หมู่ที่	ตำบล	บ้านเลขที่ ถนน	หมู่ที่	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด		
(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)	(๑๔)	(๑๕)	(๑๖)	(๑๗)	(๑๘)	(๑๙)	(๒๐)	(๒๑)	(๒๒)	(๒๓)	(๒๔)

คำชี้แจงการลงบัญชีรายชื่อคนที่ลงบัญชีทหารกองเกิน

(แบบ สด.๒)

(๑) "บัญชีรายชื่อคนที่ลงบัญชีทหารกองเกิน พ.ศ." ลง พ.ศ.ที่รับลงบัญชีทหารกองเกิน

(๒) (๓) " อำเภอ……จังหวัด….." ลงชื่ออำเภอและจังหวัดที่รับลงบัญชีทหารกองเกิน ถ้าเป็นกิ่งอำเภอให้ลงชื่อกิ่งอำเภอและอำเภอที่ปกครองกิ่งอำเภอนั้นด้วย

(๔) "เลขที่" ลงเลขจำนวนเพื่อแสดงจำนวนคนที่ได้มาลงบัญชีทหารกองเกิน โดยลงจาก ๑,๒,๓ ต่อ ๆไป เว้นรายชื่อละ ๒ บรรทัด

(๕) " ชื่อ ชื่อสกุล" ลงชื่อตัว ชื่อสกุล ตามบัญชีทหารกองเกิน

(๖) "เกิด พ.ศ." ลงวัน เดือน พ.ศ.(ย่อ) ที่เกิดทางสุริยคติกาล ตามบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.๑)

(๗) "อายุ" ลงเลขอายุ ปีบริบูรณ์ ตามบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.๑)

(๘) "ตำหนิ" ลงตำหนิสำคัญตามบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.๑)

(๙) " อาชีพ " ลงอาชีพตามบัญชีทหารกองเกิน

(๑๐) ถึง (๑๔) " เกิดบ้านเลขที่ ถนน หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด " ไม่ต้องลงข้อความอย่างใดให้เว้นว่างไว้

(๑๕) ถึง (๑๗) "ภูมิลำเนาทหารบัดนี้ บ้านเลขที่ ถนน หมู่ที่ ตำบล" ลงภูมิลำเนาทหารตามบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.๑)

(๑๘) ถึง (๒๒) "ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ ถนน หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด ไม่ต้องลงข้อความแต่อย่างใดให้เว้นว่างไว้

(๒๓) "ชื่อบิดา มารดา" ลงชื่อตัว ชื่อสกุล ของบิดา มารดา และภรรยาเรียงลงมาตามลำดับ ตามบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.๑)

(๒๔) "หมายเหตุ" ลงเหตุที่ควรทราบ

หมายเหตุ - คนตกค้างการลงบัญชี เมื่อส่งบัญชีนี้จะต้องชี้แจงให้ทราบในช่องหมายเหตุว่าได้ดำเนินคดีไปแล้วอย่างใด ผลคดีเป็นประการใด และรับลงบัญชีเมื่อ วัน เดือน พ.ศ. ใด

- สำหรับผู้ที่อยู่ในกำหนดเรียก ให้ลงวันรับหมายไว้ในช่องหมายเหตุด้วย
- เมื่อลงบัญชีหมดจำนวนคนในแต่ละตำบลแล้ว ให้สัสดีอำเภอหรือสัสดีกิ่งอำเภอลงชื่อและตำแหน่งรับรองไว้ว่า "ตรวจถูกต้อง" ไว้ท้ายบัญชีกึ่งกลางกระดาษใต้รายการคนสุดท้าย เช่น

ตรวจถูกต้อง

ร.ท. อนุสรณ์ คำสิงห์

- สัสดีอำเภอศรีสำโรงตำบลหนึ่ง ๆ ถ้ามีบัญชีหลายฉบับ ให้สัสดีอำเภอ หรือสัสดีกิ่งอำเภอลงชื่อกำกับไว้ใต้รายการชื่อคนสุดท้ายในฉบับอื่น ๆ ทุกฉบับด้วย

ใบสำคัญ

ที่……(๑)……..

วันที่……เดือน……(๒)…….พ.ศ. ……

ยศและชื่อ……(๓)…….

เครื่องหมาย……(๔)…….

บิดาชื่อ……(๑๖)……..

ตำบล……(๑๗)…….

อำเภอ……..(๑๔)……..

ชั้นปี……..(๒๐)…….

เข้าบัญชีทหารกองเกิน

วันที่……เดือน……(๒๑)……พ.ศ. ……..

……..(๒๘)……..นายอำเภอ

……..(๓๐)……..ผู้รับ

……..(๒๙)……..ผู้มอบ

ใบสำคัญ

ที่……(๑)……. วันที่……เดือน……(๒)……..……พ.ศ. ……

ยศและชื่อ……(๓)……

เครื่องหมาย……(๔)……

เกิด พ.ศ. ……..(๕)…….

บัตรนี้อายุครบ……(๖)……ปีบริบูรณ์

ตำหนิสำคัญ……(๗)…….

ภูมิลำเนาทหาร บ้านหรือบ้านเลขที่……..(๘)……

ถนน……..(๙)…….

ตรอก……..(๑๐)……

ซอย……(๑๑)…..หมู่ที่..(๑๒)…

ตำบล……(๑๓)……

อำเภอ……(๑๔)……

จังหวัด……(๑๕)……

บิดาชื่อ……(๑๖)……...

มารดาชื่อ……(๑๗)……..

สังกัด……..(๑๘)……

ประจำจังหวัด……(๑๙)……

ชั้นปี…..(๒๐)…….เข้าบัญชีทหารกองเกิน วันที่……..เดือน……..(๒๑)……พ.ศ. …….

เข้ากองประจำการ วันที่……..เดือน……(๒๒)……พ.ศ. ……ทะเบียนเล่ม……(๒๓)….

ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒

ซึ่งอยู่ในชั้นต่างๆ คือ

กองหนุนชั้นที่ ๑ วันที่……เดือน……(๒๔)……..พ.ศ. ……..

กองหนุนชั้นที่ ๒ วันที่……เดือน……(๒๕)……..พ.ศ. ……..

กองหนุนชั้นที่ ๓ วันที่……เดือน……(๒๖)……..พ.ศ. ……..

พ้นราชการทหาร วันที่……เดือน……(๒๗)……..พ.ศ. ……..

……(๒๘)…….. ……(๒๙)…….

นายอำเภอ สัสดีอำเภอ

<u>คำเตือน</u>

๑. ให้ไปขอรับหมายเรียกเข้ารับราชการทหารใน พ.ศ. ..(๓๐)....ถ้าไม่สามารถไปรับด้วยตนเองได้ ต้องให้บุคคลซึ่งบรรลุนิติภาวะและพอจะเชื่อถือได้ไปรับหมายเรียกแทนภายในกำหนดนี้

๒. เมื่อย้ายที่อยู่ด้วยประการใดๆ ต้องแจ้งต่อนายอำเภอท้องที่ที่เข้ามาอยู่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ย้ายเข้ามาอยู่

๓. เมื่อเปลี่ยน ชื่อตัวหรือชื่อสกุล ให้นำหลักฐานที่ได้รับอนุญาตกับใบสำคัญนี้ไปขอแก้ที่อำเภอท้องที่ที่เป็นภูมิลำเนาทหารภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับอนุญาต

๔. ถ้าใบสำคัญนี้ชำรุดหรือสูญหาย ต้องแจ้งต่อนายอำเภอท้องที่ภายในสามสิบวัน เพื่อขอรับใบสำคัญใหม่

๕. ผู้ซึ่งได้รับการผ่อนผันไม่ต้องเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ต้องไปรับหมายเรียกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ และ เข้ารับการตรวจเลือกทุกปี

๖. ผู้ซึ่งได้รับการผ่อนผัน หรือได้รับยกเว้นไม่ต้องเรียกเข้ารับราชการทหารกองประจำการด้วยเหตุต่าง ๆ เมื่อพ้นจากฐานะเช่นนั้นแล้ว ต้องแจ้งด้วยตนเองต่อนายอำเภอท้องที่ ที่ตนอยู่ หรือทำการประจำภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่พ้นจากฐานะเช่นนั้น

ผู้ฝ่าฝืนจะมีความผิดตามกฎหมาย

คำชี้แจงการเขียนใบสำคัญ (แบบ สด. ๕)

(๑) “ที่……..” ลงเลขจำนวน ๑, ๒, ๓ ตามสำดับใบสำคัญที่ออกให้

(๒) “วันที่……...เดือน……..พ.ศ. …….. ลงวันที่ เดือน พ.ศ. ที่ออกใบสำคัญ เช่น วันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๒๖

(๓) “ยศและชื่อ……..” ลงคำนำนาม ชื่อตัว ชื่อสกุลตามบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด. ๑) เช่น นายทองแดง มีสุข

(๔) “เครื่องหมาย……” ไม่ต้องลงอย่างใด ให้ขีด (-) ที่ว่างนั้นเสีย (เว้นแต่กรณีที่ปลดตามมาตรา ๔๐ ให้เขียนตามทะเบียนกองประจำการ (แบบ สด. ๓)

(๕) “เกิด พ.ศ. ……..” ลง พ.ศ. ที่เกิดทางสุริยคติกาล เช่น ๒๕๐๘

(๖) “บัดนี้อายุครบ……..ปีบริบูรณ์ “ ลงเลขจำนวนอายุบริบูรณ์เมื่อรับลงบัญชีทหารกองเกิน

(๗) “ตำหนิสำคัญ……..” ลงตำหนิแผลเป็นตามบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด. ๑)

(๘) ถึง (๑๕) ภูมิลำเนาทหารบ้านหรือบ้านเลขที่…… …….ถนน……ตรอก……ซอย……..……หมู่ที่……ตำบล……...…อำเภอ……..จังหวัด…… ลงภูมิลำเนาทหารตามบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด. ๑)

(๑๖) “บิดาชื่อ……” ลงชื่อตัว ชื่อสกุลของบิดา ตามบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด. ๑)

(๑๗) “มารดาชื่อ……” ลงชื่อตัว ชื่อสกุลของมารดา ตามบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด. ๑)

(๑๘) “สังกัด……” ผู้ที่ลงบัญชีทหารกองเกินอายุไม่ครบ ๓๐ ปีบริบูรณ์ ไม่ต้องลงข้อความอย่างใดให้ขีด (-) ที่ว่างนั้นเสีย ถ้าผู้ลงบัญชีทหารกองเกินอายุครบ ๓๐ ปีบริบูรณ์แล้วจึงให้ลงสังกัดจังหวัดทหารบกที่ขอเรียกคน เช่น ผู้ถือใบสำคัญมีภูมิลำเนาทหารอยู่อำเภอผักไห่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ลงสังกัด “จังหวัดทหารบกสระบุรี” สำหรับผู้ที่ถูกปลดตาม มาตรา ๔๐ ให้ลงจังหวัดทหารบกโดยอนุโลมเช่นเดียวกัน

(๑๙) “ประจำจังหวัด……” ให้ลงจังหวัดที่จังหวัดทหารบกขอเรียกคนตั้งอยู่

(๒๐) “ชั้นปี……” ลงเลขชั้นปีของผู้ลงบัญชีทหารกองเกิน เช่น คนเกิด พ.ศ. ๒๕๐๖ อายุครบ ๑๘ ปีบริบูรณ์ใน พ.ศ. ๒๕๒๔ ลงว่า “๒๕๒๔“

(๒๑) “เข้าบัญชีทหารกองเกิน วันที่……เดือน……พ.ศ. ……” ลงตามบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด. ๑)

(๒๒) “เข้ากองประจำการ วันที่……เดือน……พ.ศ ……..” ไม่ต้องลงอย่างใดให้ขีด (-) ที่ว่างนั้นเสีย (เว้นแต่การปลดตามมาตรา ๔๐ ให้เขียนตามทะเบียนกองประจำการ(แบบ สด. ๓)

(๒๓) “ทะเบียนเล่ม……” ไม่ต้องลงข้อความอย่างใด ให้ขีด (-) ที่ว่างนั้นเสีย (เว้นแต่การปลดตามมาตรา ๔๐ ให้เขียนตามทะเบียนกองประจำการ (แบบ สด. ๓)

(๒๔) “กองหนุนชั้นที่ ๑ วันที่….เดือน……พ.ศ. ..” ไม่ต้องลงข้อความอย่างใด ให้ขีด (-) ที่ว่าง นั้นเสีย

(๒๕) “กองหนุนชั้นที่ ๒ วันที่…….เดือน……พ.ศ. ……..” ลงวัน เดือน พ.ศ. เมื่ออายุครบ ๓๐ ปีบริบูรณ์ ผู้ที่มีอายุตั้งแต่ ๓๐ ปีบริบูรณ์ และยังไม่ถึง ๔๐ ปีบริบูรณ์ มาลงบัญชีทหารกองเกิน วัน เดือน พ.ศ. ใดให้ลงเป็นกองหนุนชั้นที่ ๒ วัน เดือน พ.ศ. นั้น แต่ถ้ามาลงบัญชีทหารกองเกิน เมื่ออายุครบ ๔๐ ปีบริบูรณ์แล้ว ให้ขีด (-) ที่ว่างเสียทุกช่อง

(๒๖) “กองหนุนชั้นที่ ๓ วันที่……เดือน…….พ.ศ. ……..” ลงวันที่ เดือน พ.ศ. เมื่ออายุครบ ๔๐ ปีบริบูรณ์ ผู้ที่มีอายุตั้งแต่ ๔๐ ปีบริบูรณ์ และยังไม่ถึง ๔๖ ปีบริบูรณ์ รับลงบัญชีทหารกองเกิน วัน เดือน พ.ศ. ใด ให้ลงเป็นกองหนุนชั้นที่ ๓ วัน เดือน พ.ศ นั้น

(๒๗) “พ้นราชการทหาร วันที่…เดือน….พ.ศ. ….” ลงวันที่ เดือน พ.ศ. เมื่อมีอายุครบ ๔๖ ปีบริบูรณ์

(๒๘) “……” (เหนือบรรทัดนายอำเภอ) ให้นายอำเภอซึ่งเป็นผู้ออกใบสำคัญลงชื่อทั้งต้นขั้วและใบสำคัญทั้ง ๒ แห่ง แล้วประทับตราประจำตำแหน่งที่ลงชื่อในใบสำคัญ ๑ แห่ง (ต้นขั้วไม่ต้องประทับตราประจำตำแหน่ง) และที่ประจำรอยต่อในบริเวณเส้นทาบใบสำคัญ ๑ แห่ง

(๒๙) “……..” (เหนือบรรทัดสัสดีอำเภอ) ให้สัสดีอำเภอลงยศ (เต็ม) และชื่อในใบสำคัญกับต้นขั้ว (ช่องผู้มอบ) ถ้าผู้ลงชื่อมิใช่สัสดีอำเภอ ให้ลงตำแหน่งและอำนาจของผู้ลงชื่อไว้ด้วย เช่น

จ่าสิบเอก เสมอ งามดี
ผู้ช่วยสัสดีอำเภอ ทำการแทน
สัสดีอำเภอ

(๓๐) “……..ผู้รับ” ลงชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วแม่มือขวาของผู้รับใบสำคัญด้วยหมึกสีดำ แต่ถ้าส่งใบสำคัญไปมอบให้ผู้รับ ก็ให้บันทึกไว้ในบรรทัดนี้ว่า “ได้ส่งใบสำคัญไปให้……มอบกับตัวตามเรื่องฉบับที่…… พ.ศ. ……”

หลังใบสำคัญ

(๓๑) “ให้ไปขอรับหมายเรียกเข้ารับราชการทหารใน พ.ศ. ……” ลง พ.ศ. ที่อายุครบ ๒๐ ปีบริบูรณ์ ถ้า ผู้ถือใบสำคัญมีอายุเกินกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์แล้ว ไม่ต้องลงอย่างใด ให้ขีด (-) ที่ว่างนี้เสีย

หมายเหตุ - เขียนหรือพิมพ์ หรือใช้ตรายางประทับในที่ว่างหลังใบสำคัญ ให้มีข้อความดังนี้

ลายพิมพ์นิ้วแม่มือขวาของผู้ถือใบสำคัญ
……..
ลายมือชื่อผู้ถือใบสำคัญ
……..

แล้วให้ผู้ถือใบสำคัญ ลงชื่อ และพิมพ์ลายนิ้วแม่มือขวาด้วยหมึกดำบุคคลที่มีบิดามารดาบุญธรรม หรือมารดาบุญธรรม และการรับบุตรบุญธรรมนั้น ได้กระทำเสร็จสิ้นสมบูรณ์ตามกฎหมายก่อนลงบัญชีทหารกองเกิน ให้หมายเหตุหลังต้นขั้วและหลังต้นขั้วและหลังใบสำคัญไว้ว่า ผู้ใดรับใครเป็นบุตรบุญธรรมตามหลักฐานการจะทะเบียนรับบุตรบุญธรรมนี้ตั้งแต่เมื่อใด แล้วให้นายอำเภอลงชื่อกำกับไว้ เช่น“ นายดี สวยงาม ได้จดทะเบียนรับนายศักดิ์ บุตรนายสี นางมี มากมาย เป็นบุตรบุญธรรมไว้แล้ว ตั้งแต่ ๑ มีนาคม ๒๕๒๖

ส. ศรีสง่า

(นายเสริม ศรีสง่า)

นายอำเภอผักไห่

การเขียนต้นขั้วใบสำคัญและใบสำคัญ (แบบ สด.๙) ห้ามเขียนทับ ขูด หรือ ลบ ถ้าเขียนผิดให้ขีดฆ่าด้วยหมึกสีดำ แล้วเขียนคำที่ถูกลงไว้ที่ใต้หรือต่อคำที่ผิด ถ้าเขียนใต้คำที่ผิดให้เขียนเครื่องหมายตก (+) ไว้ด้วย และ ประทับตราประจำตำแหน่งนายอำเภอตรงที่ขีดฆ่าแก้ไขนั้นด้วยทุกแห่ง ใบสำคัญ (แบบ สด.๙) นี้ ให้แยกเล่มเป็นชั้นปี โดยแยกเป็นเล่มๆ ตาม พ.ศ. เกิดของผู้ที่ลงบัญชีใบสำคัญแต่ละเล่มต้องมี ๑๐๐ ฉบับ จะขาดหรือเกินไม่ได้ถ้าเล่มใดเกิน ก็ขอให้ใช้เพียง ๑๐๐ ฉบับ ถ้าเล่มใดขาดก็ให้แยกจากเล่มที่เกินมาเย็บรวมให้ครบ ๑๐๐ ฉบับ

เมื่อได้จ่ายใบสำคัญหมดทั้งเล่มแล้ว ให้ตัดปกหน้าและปกหลังพอดีกับต้นขั้วใบสำคัญให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และ ควรทำป้ายปิดกึ่งกลางหน้าปกด้านหน้าให้ทราบดังนี้

ใบสำคัญ คนชั้นปี..... เกิด พ.ศ. .....เล่ม.....

ใบสำคัญ คนชั้นปี ๒๕๒๕ เกิด พ.ศ. ๒๕๐๗ เล่ม ๑

และควรเขียนไว้ที่สันปกเล่ม ทางตั้งหรือทางนอนแล้วแต่จะเห็นสมควร คือ ถ้าเก็บต้นขั้วใบสำคัญไว้ทางนอน ก็เขียนทางนอน ถ้าเก็บไว้ทางตั้งก็เขียนทางตั้งไว้ ให้ทราบว่าชั้นปีใด เล่มใด เพื่อสะดวกในการค้นหา ดังตัวอย่าง

ชั้นปี ๒๕๒๕ เล่ม ๑

ชั้นปี ๒๕๒๕ เล่ม ๑

ผนวก ง.

(แบบ สด. ๑๐)

ใบรับ

ที่ว่าการอำเภอ……(๑)……..

วันที่…..เดือน……(๒)……พ.ศ. ……..

ด้วยได้รับแจ้งจาก……..(๓)…….

เกิด พ.ศ. ……..(๔)……บิดาชื่อ……..(๕)……..มารดาชื่อ……(๖)……..

เรื่อง…….(๗)…….

…… ……

……

……

จึงออกใบรับนี้ให้ไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)……(๘)……

นายอำเภอ

ประทับตราประจำตำแหน่ง

(แบบ สด. ๑๐)

ใบรับ

ที่ว่าการอำเภอ……(๑)……..

วันที่…..เดือน……(๒)……พ.ศ…..

ด้วยได้รับแจ้งจาก……..(๓)…….

เกิด พ.ศ. ……..(๔)……บิดาชื่อ……..(๕)……..มารดาชื่อ…(๖)……..

เรื่อง……..(๗)……

…..

……

……

จึงออกใบรับนี้ให้ไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)……(๘)……

นายอำเภอ

ประทับตราประจำตำแหน่ง

คำชี้แจงการเขียนใบรับ (แบบ สด. ๑๐)

(๑) “ที่ว่าการอำเภอ.....” ลงชื่ออำเภอ หรือกิ่งอำเภอที่ออกใบรับ

(๒) “วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....” ลงวันที่ เดือน พ.ศ. ที่ออกให้รับ

(๓) “ด้วยได้รับแจ้งจาก.....” ลงคำนำนาม ชื่อตัว ชื่อสกุล ของผู้แจ้ง เช่น นายมี สีสุก

(๔) “เกิด พ.ศ. .....” ลง พ.ศ. เกิดทางสุริยคติกาล เช่น ๒๕๐๘

(๕) “บิดาชื่อ.....” ลงคำนำนาม และชื่อบิดาของผู้แจ้ง เช่น นายเด่น

(๖) “มารดาชื่อ.....” ลงคำนำนาม และชื่อมารดาของผู้แจ้ง เช่น นางละเอียด

(๗) “เรื่อง.....” ลงเรื่องที่รับแจ้ง เช่น ขอเปลี่ยนชื่อตัวจาก “มี” เป็น “ทองดี” หรือย้ายภูมิลำเนาทหารมาอยู่ที่ตำบลเมืองเหนือ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ หรือแจ้งการพ้นจากฐานะยกเว้นตามมาตรา ๑๔ (๑) ฯลฯ

(๘) “ลงชื่อ.....” ให้นายอำเภอลงชื่อ ถ้าผู้ลงชื่อมิใช่นายอำเภอ ให้ลงตำแหน่งและอำนาจ ของผู้ลงชื่อไว้เหนือคำว่านายอำเภอ เช่น “ปลัดอำเภอ รักษาราชการแทน” และประทับตราประจำตำแหน่งเป็นสำคัญ ทั้งต้นขั้วและใบรับ

หมายเหตุ - ต้นขั้วใบรับ ให้เขียนข้อความเช่นเดียวกัน

- ใบรับนี้ให้ตั้งเป็นเล่ม และออกรวมกันทุกเรื่อง ไม่ตัดปี

ผนวก จ.

ทบ.๑๐๑ - ๐๗๕

(แบบ สด.๒๑)

บัญชีทหารกองหนุนประเภทที่ ๑

ที่……(๑)…….

แผนกสัสดีจังหวัด……(๒)…….

วันที่…….เดือน……(๓)……พ.ศ…….

บัญชีจำนวนทหารกองหนุนชั้นที่ …(๔)……..อำเภอ……(๕)……จังหวัด……(๖) ……ซึ่งมีอยู่เมื่อสิ้นเดือน…(๗).….พ.ศ……

เหล่าพรรคหรือแผนก	สังกัด	รุ่นปี (๑๐)																												หมายเหตุ
		๒๕๓..		๒๕๓..		๒๕๓ …		๒๕๓ …		๒๕๓ …		๒๕๓ …		๒๕๓ ….		๒๕๓ ….		๒๕๓ ….		๒๕๓ …		๒๕๓ …		๒๕๓ …		๒๕๓ …		๒๕๓ ….		รวม (๑๑)		
		นายสิบหรือ	พลทหาร	นายสิบหรือ	พลทหาร	นายสิบหรือ	พลทหาร	นายสิบหรือ	พลทหาร	นายสิบหรือ	พลทหาร	นายสิบหรือ	พลทหาร	นายสิบหรือ	พลทหาร	นายสิบหรือ	พลทหาร	นายสิบหรือ	พลทหาร	นายสิบหรือ	พลทหาร	นายสิบหรือ	พลทหาร	นายสิบหรือ	พลทหาร	นายสิบหรือ	พลทหาร	นายสิบหรือ	พลทหาร	นายสิบหรือ	พลทหาร	
(๘)	(๙)																															(๑๒)

คำชี้แจง

<u>วิธีเขียนจำนวนทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ (แบบ สด. ๒๑)</u>

(๑) ลงเลขที่หนังสือออก ตามระเบียบงานสารบรรณ

(๒) ลงชื่อจังหวัด (เต็ม) ที่ออกหนังสือ

(๓) ลงวันที่ เดือน พ.ศ. (เต็ม) ที่ออกหนังสือ

(๔) ลงเลขที่ตามสภาพชั้นกองหนุน

(๕) – (๖) ลงชื่ออำเภอ จังหวัด (เต็ม) ที่รายงานยอดทหารกองหนุน

(๗) ลงชื่อเดือน พ.ศ. (เต็ม) ที่ตัดยอดทหารกองหนุนในรายงาน

(๘) ลงเหล่า พรรค หรือแผนก (ย่อ) ของทหารกองหนุน

(๙) ลงสังกัดระดับกองพัน หรือกองร้อยอิสระ เรียงมาตามลำดับ ในเหล่า หรือ พรรค ตีเส้นปิด ทำยอดรวมครั้งหนึ่ง แล้วขึ้นเหล่าใหม่ทำนองเดี่ยวกันหมดทุกเหล่า พรรค หรือแผนกในหนึ่งอำเภอ แล้วตีเส้นปิด รวมยอดทั้งสิ้น

(๑๐) ลงรุ่นปีที่ปลด เรียงตามลำดับรุ่นปีที่ปลดใหม่ครั้งสุดท้าย จนหมดชั้นกองหนุน

(๑๑) ลงยอดรวมของทหารกองหนุนทุกรุ่นปี แต่ละบรรทัด

(๑๒) ลงข้อความเพิ่มเติมที่ควรแจ้งให้ทราบ

บัญชีนี้เมื่อตีเส้นปิดยอดรวมทั้งสิ้นแล้ว ให้ลงชื่อและตำแหน่งสัสดีจังหวัดที่รายงาน

ผนวก ฉ.

ทบ.๑๐๑ - ๐๘๐

(แบบ สด.๒๒)

บัญชีจำนวนทหารกองเกิน

แผนกสัสดีจังหวัด……(๒)……..

ที่……(๑)…….. วันที่……..เดือน……(๓)……..พ.ศ……..

บัญชีทหารกองเกิน……(๔)……จังหวัด……(๕)……..

ซึ่งมีอยู่เมื่อสิ้นเดือน……(๖)……..พ.ศ…….

อำเภอ	สังกัด	ชั้นปี (๙)												รวม	หมายเหตุ
		๒๕…….	๒๕…..	๒๕….	๒๕….	๒๕….	๒๕…	๒๕…	๒๕….	๒๕….	๒๕….	๒๕…	๒๕….		
(๗)	(๘)													(๑๐)	(๑๑)

คำชี้แจง

<u>วิธีเขียนบัญชีจำนวนทหารกองเกิน (แบบ สด.๒๒)</u>

(๑) ลงเลขที่หนังสือออก ตามระเบียบงานสารบรรณ

(๒) ลงชื่อจังหวัด (เต็ม) ที่ออกหนังสือ

(๓) ลงวันที่ เดือน พ.ศ. (เต็ม) ที่ออกหนังสือ

(๔) (ถ้าไม่มีข้อความใดที่จะลงรายการให้ว่างไว้)

(๕) ลงชื่อจังหวัด (เต็ม) ที่รายงานยอดทหารกองเกิน

(๖) ลงเดือน พ.ศ. (เต็ม) ที่ตัดยอดทหารกองเกินในรายงาน

(๗) ลงชื่ออำเภอเรียงตามลำดับจนหมดทุกอำเภอในจังหวัดนั้น ใต้ชื่ออำเภอให้แยกเขียนข้อความว่า ที่ยังไม่ได้รับการฝึก และที่ได้รับการฝึกแล้ว คนละบรรทัด ตีเส้นปิดทำยอดรวมแต่ละอำเภอ เมื่อหมดทุกอำเภอแล้วตีเส้นปิด ทำยอดรวมทั้งสิ้น

(๘) ลงชื่อ จทบ. (ย่อ) เจ้าของพื้นที่ที่จังหวัดนั้นอยู่ในเขต

(๙) ลงเลขที่ชั้นปีทหารกองเกิน เรียงไปตามลำดับ จากชั้นปีใหม่ไปจนครบ ๑๒ ชั้นปี

(๑๐) ลงยอดรวมของทหารกองเกินทุกชั้นปี แต่ละบรรทัด

(๑๑) ลงข้อความเพิ่มเติมที่ควรแจ้งให้ทราบ

บัญชีนี้ เมื่อตีเส้นปิดยอดรวมทั้งสิ้นแล้ว ให้ลงชื่อและตำแหน่งสัสดีจังหวัดที่รายงาน

ผนวก ช.

(แบบ สด.๒๓)

บัญชีจำนวนทหารกองหนุนประเภทที่ ๒

ที่……(๑)…….. แผนกสัสดีจังหวัด…….(๒)…….

วันที่……..เดือน…….(๓)…….พ.ศ…….

บัญชีจำนวนทหารกองหนุนชั้นที่……(๔)…….. จังหวัด……(๕)…….ซึ่งมีอยู่เมื่อสิ้นเดือน……(๖)…..พ.ศ……

อำเภอ	เหล่าพรรค หรือแผนก	สังกัด	ชั้นปี (๑๐)										รวม	หมายเหตุ
			๒๕..	๒๕…	๒๕…	๒๕…	๒๕…	๒๕…	๒๕…	๒๕….	๒๕….	๒๕…		
(๗)	(๘)	(๙)											(๑๑)	(๑๒)

ผนวก ซ.

ทบ.๑๐๑–๐๘๕

(แบบ สด.๒๗)

บัญชีรายชื่อทหารกองเกินและทหารกองหนุนประเภทที่ ๒

อำเภอ……..(๑)…….จังหวัด……(๒)…….สังกัด…….(๓)……ชั้นปีที่…….(๔)……

จำนวน		ยศและชื่อ	เครื่องหมาย	เกิด วัน เดือน พ.ศ.	อายุ	ตำหนิ	ภูมิลำเนาทหาร			ชื่อ		วันเข้าบัญชีเป็นทหาร					ใบสำคัญ			จำหน่าย			เข้ารับการฝึก พ.ศ.	หมายเหตุ
เลขที่	จำหน่าย						บ้าน	เลขที่ หรือ หมู่ที่	ตำบล	บิดา	มารดา	กองเกิน	กองหนุน ชั้นที่ ๑	กองหนุน ชั้นที่ ๒	กองหนุน ชั้นที่ ๓	พันราชการทหาร	เล่ม	เลขที่	พ.ศ.	วัน เดือน พ.ศ.	ด้วยเหตุ	ฉบับที่ พ.ศ.		
(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)	(๑๔)	(๑๕)	(๑๖)	(๑๗)	(๑๘)	(๑๙)	(๒๐)	(๒๑)	(๒๒)	(๒๓)	(๒๔)	(๒๕)	(๒๖)	(๒๗)	(๒๘)	(๒๙)

คำชี้แจง

การลงบัญชีรายชื่อทหารกองเกินและทหารกองหนุนประเภทที่ ๒

(แบบ สด.๒๗)

(๑) อำเภอ……. ลงชื่ออำเภอที่เป็นภูมิลำเนาทหาร

(๒) จังหวัด…… ลงชื่อจังหวัดที่เป็นภูมิลำเนาทหาร

(๓) สังกัด……. ลงสังกัดตามที่ฝ่ายทหารบรรจุ หรือตามหางว่าวนำปลด เช่น ป.พัน ๔ ถ้าไม่มีสังกัดก็ทิ้งว่างไว้

(๔) ชั้นปี……. ลงเลข พ.ศ.ที่เป็นชั้นปี เช่นลงว่า ๒๕๒๖

(๕) จำนวน เลขที่ ลงเลขจำนวน เพื่อแสดงจำนวนทหารที่ได้ลงบัญชี โดยลงจาก ๑, ๒, ๓ และต่อ ๆ ไป เว้นรายชื่อละ ๔ บรรทัด หน้าหนึ่งให้เขียน ๕ รายชื่อ

(๖) จำนวน จำหน่าย ลงเลขจำนวนเพื่อแสดงจำนวนที่ได้จำหน่ายขาดจากบัญชีตามลำดับก่อนหรือหลังแล้วกาด้วยดินสอดำไว้ตรงจำนวนสุดท้าย เพื่อให้หาง่ายเมื่อต้องการทราบว่ามีจำนวนคงอยู่เท่าใด ให้เอาจำนวนจำหน่ายหักจากจำนวนทั้งสิ้น

(๗) ยศและชื่อลงยศ (เต็ม) ชื่อตัว และชื่อสกุล เช่นลงว่า " สิบตรีแดง ผลเลิศ " หรือ "มี ผลงาม " ถ้าเป็นราชตระกูลต้องใช้คำนำหน้านามด้วย เช่นลงว่า "หม่อมหลวง สี สุบรรณ " ถ้ามีบรรดาศักดิ์ ลงบรรดาศักดิ์ แล้วลงชื่อตัวชื่อสกุลในวงเล็บท้ายบรรดาศักดิ์ เช่นลงว่า "หลวงราษฎร์นิยม (ดี รุ่งเรือง)" ตามแบบบัญชี สด.๒ ถ้าเป็นทหารกองประจำการแล้วไม่มียศ ให้ใช้คำนำนามว่า " พลทหาร " หรือ " พลตำรวจ"

(๘) เครื่องหมาย ลงเครื่องหมายตามทะเบียนกองประจำการ

(๙) เกิดวัน เดือน พ.ศ. ลงวัน เดือน พ.ศ. (ย่อ) ที่เกิดทางสุริยคติ เช่นลงว่า" ๑๐ ส.ค.๐๘" แต่ถ้าจำวันเดือนที่เกิดไม่ได้ ให้ลง พ.ศ.(เต็ม)ที่เกิด เช่นลงว่า " ๒๕๐๘"

(๑๐) อายุ ลงเลขอายุเมื่อเป็นทหารกองเกิน หรือเมื่อปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ หรือเมื่อปลดเป็นพ้นราชการทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ แล้วแต่กรณี

(๑๑) ตำหนิ ลงตำหนิตามบัญชี (แบบ สด.๒) หรือตามทะเบียนกองประจำการ

(๑๒) (๑๓) (๑๔) ภูมิลำเนาทหารบ้าน เลขที่ หมู่ที่ ตำบล ลงภูมิลำเนาทหารตามบัญชี(แบบ สด.๒)หรือทะเบียนกองประจำการ

(๑๕) (๑๖) ชื่อบิดา มารดา ลงชื่อตัว ชื่อสกุล ของบิดา มารดาตามบัญชี(แบบ สด.๒)หรือทะเบียนกองประจำการ

(๑๗) (๑๘) (๑๙) (๒๐) (๒๑) วันเข้าบัญชีเป็นทหารกองเกิน ทหารกองหนุน และพ้นราชการทหาร ถ้าได้เข้าบัญชีเป็นทหารประเภทใด เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ใด ก็ลงวัน เดือน พ.ศ. (ย่อ) นั้น ตามประเภทที่เข้าบัญชีนั้น ทหารกองเกินที่ครบกำหนดปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ให้ลง

วันปลดเป็นกองหนุนชั้นนั้นและชั้นต่อ ๆ ไปเป็นลำดับ จนถึงพ้นราชการทหาร ส่วนผู้ที่ปลดพ้นราชการทหารเพราะพิการทุพพลภาพให้ลงวันเข้าบัญชีตามวันที่ปลด

(๒๒) (๒๓) (๒๔) ใบสำคัญเล่ม เลขที่ พ.ศ. ลงเล่ม เลขที่ ใบสำคัญที่จังหวัดออกให้ แต่ถ้าเป็นใบสำคัญที่อำเภอออกให้ไม่ต้องลง

(๒๕) จำหน่าย วัน เดือน พ.ศ. ลงวัน เดือน พ.ศ.(ย่อ) ที่จำหน่ายขาดจากบัญชี เช่นตาย ก็ลงวัน เดือน พ.ศ.ที่ตาย หรือย้ายภูมิลำเนาทหารก็ลงวัน เดือน พ.ศ.ที่โอนไป

(๒๖) จำหน่าย ด้วยเหตุ ลงเหตุที่ต้องจำหน่ายขาด เช่นลงว่า ตาย หรือย้ายภูมิลำเนาทหาร ลงว่าย้ายภูมิลำเนาทหารไปอยู่จังหวัดเชียงใหม่

(๒๗) จำหน่าย ฉบับที่ พ.ศ. ลงเลขที่ทั่วไปในทะเบียนรับส่งหนังสือ เรื่องที่จำหน่ายของหน่วยนั้น/พ.ศ.ย่อ เช่นลงว่า “๑๐๐ / ๒๕“

(๒๘) เข้ารับการฝึก พ.ศ. ลงเลข พ.ศ. (เต็ม) ที่ได้ถูกเรียกเข้าฝึกมาแล้วทุกครั้ง เช่นลงว่า “๒๕๒๔“

(๒๙) หมายเหตุ ลงเหตุที่ควรทราบ ซึ่งมิได้กำหนดให้ลงบัญชีในช่องอื่น

หมายเหตุ บัญชีนี้ให้กรอกข้อความแยกเป็นตำบล เป็นอำเภอ ในชั้นปีเดียวกัน ทหารกองเกินที่ได้รับการฝึกแล้ว หรือยังไม่ได้รับการฝึกก็ดี ให้กรอกรายชื่อในชั้นปีเดียวกัน ตำบลเดียวกัน บัญชีนี้ให้ตั้งเล่มแยกเป็นชั้นปี เป็นชั้นกองหนุน เป็นสังกัด ไม่ตัดปี

ผนวก ฌ.

(แบบ สด.๓๘)

<u>ประกาศ</u>

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๕๗

หัวหน้าเขต……(๑)……กรุงเทพมหานคร

ประกาศให้ทราบทั่วกันว่า บรรดาชายที่มีสัญชาติไทยตามกฎหมาย เกิดปี……(๒)…….

พุทธศักราช……(๓)…….ซึ่งมีภูมิลำเนาตามพระราชบัญญัติรับราชการทหารอยู่ในเขต…๔)…….

กรุงเทพมหานคร ไปลงบัญชีทหารกองเกิน ณ ที่ว่าการเขต……(๕)….กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่บัดนี้

เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม พุทธศักราช……(๖)……..ในเวลาปฏิบัติราชการทุกวัน

ผู้ใดไม่สามารถจะไปลงบัญชีทหารกองเกินด้วยตนเองได้ ต้องให้บุคคลซึ่งบรรลุนิติภาวะและพอจะเชื่อถือ

ได้ไปแจ้งแทน

ที่ว่าการเขต……(๗)…….

ประกาศมา ณ วันที่……(๘)…….เดือน…….พ.ศ…….

(ธ)

หัวหน้าเขต

ประทับตราประจำตำแหน่งเป็นสำคัญ

คำชี้แจง

วิธีเขียนประกาศ (แบบ สด.๓๘)

๑ ลงชื่ออำเภอ หรือเขต และจังหวัดที่ออกประกาศ

๒ ลงชื่อปีเกิดทางจันทรคติ ที่อยู่ในกำหนดให้มาลงบัญชีทหารกองเกิน

๓ ลงเลข พ.ศ.เกิด ที่อยู่ในกำหนดให้มาลงบัญชีทหารกองเกิน

๔ - ๕ ลงชื่ออำเภอ หรือเขต และจังหวัดที่ออกประกาศ

๖ ลงเลข พ.ศ. ที่ออกประกาศ

๗ ลงชื่ออำเภอ หรือเขตที่ประกาศ

๘ ลงวันที่ เดือน พ.ศ. ที่ประกาศ

ผนวก ญ.

(แบบ สด. ๔๔)

ใบแสดงตนเพื่อลงบัญชีทหารกองเกิน

เขียนที่……..……(๑)…..……

วันที่……เดือน……..… (๒).…….พ.ศ. ……..

ข้าพเจ้า…….……(๓)…….ชื่อสกุล…….……(๔)…….เกิด พ.ศ. …(๕)..…….

สัญชาติ……..……(๖)…บิดาชื่อ……..(๗)…..…..…มารดาชื่อ……(๘)…..

อยู่บ้าน หรือบ้านเลขที่…….(๙)……...ถนน……...(๑๐)……ตรอก……(๑๑)…

ซอย……..(๑๒)……..หมู่ที่……..(๑๓)……..ตำบล……(๑๔)……..…

อำเภอ……(๑๕)……จังหวัด……(๑๖)……

ขอยื่นใบแสดงตนเพื่อลงบัญชีทหารกองเกินต่อ

นายอำเภอ……(๑๗)……..…

(ในกรณีที่มีผู้แจ้งแทน ให้ลงรายการต่อไปนี้ด้วย) แทนนาย……..(๑๘)……..ชื่อสกุล……(๑๙)…..

เกิด พ.ศ. …(๒๐)……..สัญชาติ ……(๒๑)…….บิดาชื่อ……....(๒๒)……..…มารดาชื่อ……(๒๓)……..

อยู่บ้าน หรือบ้านเลขที่…….(๒๔)……...ถนน……..(๒๕)…..…

ตรอก……(๒๖)……...

ซอย……..(๒๗)……..…..หมู่ที่……..(๒๘)……ตำบล……...……..(๒๙)……..…

อำเภอ…….(๓๐)…….จังหวัด……(๓๑)……..…เกี่ยวข้อง

เป็น……(๓๒)……

ของผู้แสดงตนเพื่อลงบัญชีทหารกองเกิน

และได้นำหลักฐานมาแสดงว่าผู้ซึ่งต้องลงบัญชีทหารกองเกินมีสัญชาติไทย คือ

๑. สูติบัตรเลขที่……(๓๓)…..…รับแจ้งวันที่…….เดือน…….(๓๔)…….พ.ศ. ……..

ออกให้ ณ ที่ …….(๓๕)……. (ถ้ามี)

๒. บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่……(๓๖)……ออกให้ ณ ที่……(๓๗)…….……

วันที่ …….เดือน……(๓๘)…….พ.ศ. ……..

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน บ้านหรือบ้านเลขที่……(๓๙)…….ถนน…….(๔๐)……

ตรอก……(๔๑)…ซอย……(๔๒)……..หมู่ที่…….(๔๓)……..ตำบล……..(๔๔)…….

อำเภอ…….(๔๕)……..จังหวัด……(๔๖)……..

(ลงชื่อ)……..(๔๗)……..ผู้แสดงตนเพื่อลงบัญชีทหารกองเกินหรือผู้แจ้งแทน

คำชี้แจง

<u>การเขียนใบแสดงตนเพื่อลงบัญชีทหารกองเกิน (สด. ๔๔)</u>

(๑) “เขียนที่……” ลงที่ว่าการอำเภอที่ยื่นขอลงบัญชีทหารกองเกิน

(๒) “วันที่ ……..เดือน…….พ.ศ. ……..” ลงวัน เดือน พ.ศ. ที่ยื่นขอ ลงบัญชีทหารกองเกิน

(๓) “ข้าพเจ้า……” ลงคำนำนามและชื่อตัวของผู้ยื่น เช่น นายทนง บุญมี”

หรือ “หม่อมหลวงเกษม บุญนาค” หรือ สิบตรี ดี มีสุข”

หรือ “พระพิชิตพาล (โชค ภักดี)” ฯลฯ

(๔) “ชื่อสกุล……..” ลงชื่อสกุลของผู้ยื่น

(๕) “เกิด พ.ศ. ……” ลง พ.ศ. เกิดของผู้ยื่น

(๖) “สัญชาติ……..” ลงสัญชาติของผู้ยื่น

(๗) “ชื่อบิดา…….” ลงคำนำนาม ชื่อตัว ชื่อสกุลของบิดาผู้ยื่น ทำนองเดียวกับ (๓)

(๘) “ชื่อมารดา……..” ลงคำนำนาม ชื่อตัว ชื่อสกุลของมารดาผู้ยื่น ทำนองเดียวกับ (๓)

(๙) ถึง (๑๖) “อยู่บ้าน หรือบ้านเลขที่……..ถนน…….……ตรอก……ซอย……

หมู่ที่……..ตำบล…….อำเภอ……จังหวัด……

ลงภูมิลำเนาของผู้ยื่น

(๑๗) “นายอำเภอ……” ลงอำเภอที่ยื่นขอลงบัญชีทหารกองเกิน

(๑๘) ถึง (๓๑) “แทนนาย……ชื่อสกุล……..เกิด พ.ศ. ……

สัญชาติ……บิดาชื่อ…….……..มารดาชื่อ……

อยู่บ้าน หรือบ้านเลขที่……ถนน……ตรอก……

ซอย……หมู่ที่…….ตำบล……อำเภอ……

จังหวัด…….……..” ลงเฉพาะกรณีที่มีผู้ไปแจ้งแทน โดยลงรายการต่าง ๆ ของผู้ที่ต้องแสดงตนขอลงบัญชีทหารกองเกิน ทำนองเดียวกับ (๓) ถึง (๑๖) สำหรับกรณีที่ผู้ขอลงบัญชีฯ ได้ไปแสดงตนเพื่อลงบัญชีทหารกองเกินด้วยตนเอง ไม่ต้องลง ให้ขีด (-) ที่ว่างนั้นเสีย

(๓๒) “เกี่ยวข้องเป็น……” ลงเฉพาะกรณีที่มีผู้ไปแจ้งแทน โดยลงความเกี่ยวข้องของผู้แจ้งแทนกับผู้ที่ ต้องแสดงตนเพื่อลงบัญชีทหารกองเกิน เช่น “บิดา” หรือ “พี่ชาย” ฯลฯ ในกรณีที่ผู้ขอลงบัญชีฯ ไปแสดงตนเพื่อลงบัญชีทหารกองเกินด้วยตนเอง ไม่ต้องลงให้ขีด (-) ที่ว่างนั้นเสีย

(๓๓) “สูติบัตร เลขที่……” ลงเลขที่ตามสูติบัตรของผู้ที่ต้องแสดงตน เพื่อลงบัญชีทหารกองเกิน ซึ่งนำมาแสดง

(๓๔) “รับแจ้งวันที่……..เดือน……..พ.ศ. ……” ลงวันที่ เดือน พ.ศ. ที่ออกสูติบัตรฯ

(๓๕) “ออกให้ ณ ที่ ……” ลงสถานที่ที่ออกสูติบัตรฯ

(๓๖) “บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่……..” ลงเลขที่ตามบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ต้องแสดงตนเพื่อลงบัญชีทหารกองเกิน ซึ่งนำมาแสดง

(๓๗) “ออกให้ ณ ที่……..” ลงสถานที่ที่ออกบัตรประจำตัวประชาชน

(๓๘) “วันที่……เดือน……พ.ศ.” ลงวัน เดือน พ.ศ. ที่ออกบัตรประจำตัวประชาชน

(๓๙) ถึง (๔๖) “สำเนาทะเบียนบ้าน บ้านหรือบ้านเลขที่ ……...ถนน……..ตรอก……..ซอย……..หมู่ที่….ตำบล……อำเภอ……จังหวัด……..……” ลงภูมิลำเนาตามสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ที่ต้องแสดงตนเพื่อลงบัญชีทหารกองเกิน

(๔๗) “ลงชื่อ……..ผู้แสดงตนเพื่อทหารกองเกิน หรือผู้แจ้งแทน” ให้ผู้ยื่นใบแสดงตนฯ ลงชื่อ ในกรณีที่ผู้ยื่นเป็นผู้ที่ต้องแสดงตนเพื่อลงบัญชีทหารกองเกิน ให้ขีดฆ่าความว่า “หรือผู้แจ้งแทน” ออกเสียแต่ถ้าผู้ยื่นเป็นผู้แจ้งแทนฯ ให้ขีดฆ่าความว่า “ผู้แสดงตนเพื่อลงบัญชีทหารกองเกิน” ออกเสีย

หมายเหตุ รายการใดไม่ได้ลง ให้ขีด (-) ที่ว่างนั้นเสีย

ผนวก ฎ.

บัญชียอดจำนวนทหารกอง ……(๑)……

ตำบล……(๒)…….

ชั้นปี	จำนวนบัญชีแต่เลขที่ถึง	จำนวนจำหน่าย	หักจำหน่ายแล้วคงมีบัญชี	จำหน่าย									หมายเหตุ
				เข้ากองประจำการ				ตาย เลขที่	ย้ายภูมิลำเนาทหาร เลขที่	พิการ เลขที่	ถอน เลขที่	ด้วยเหตุอื่นๆ เลขที่	
				ทบ. เลขที่	ทร. เลขที่	ทอ. เลขที่	ตำรวจ เลขที่						
(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)	(๑๔)	(๑๕)	(๑๖)
๒๕๒๔	๑ - ๒๐	๓	๑๗	๕,๖					๑๖				
๒๕๒๕ ฯลฯ	๑ - ๒๕	๖	๑๙	๑,๔	๑๑		๙		๑๓	๑๖			
๒๕๒๘	๑ - ๓๐	๑	๒๙					๙					

หมายเหตุ รายการที่ลงไว้ในช่องบัญชีเป็นตัวอย่างยอดจำนวนทหารกองเกิน

คำชี้แจงการการลงบัญชียอดจำนวนทหารกองเกินและทหารกองหนุนประเภทที่ ๒

(๑) " บัญชีงบยอดจำนวนทหารกอง……..." สำหรับทหารกองเกินลงว่า "เกิน" สำหรับทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ลงว่า "หนุนประเภทที่ ๒ ชั้นที่ ๒" หรือ "หนุนประเภทที่ ๒ ชั้นที่ ๓ แล้วแต่กรณี

(๒) "ตำบล……" ลงชื่อตำบล

(๓) "ชั้นปี……. ."ลงเลขชั้นปีคนที่เกิดก่อน(อายุมาก) เรียงตามลำดับถึงชั้นปีเกิดทีหลัง (อายุน้อย) ที่เก็บในแฟ้มนั้น ๆ

(๔) "จำนวนบัญชีแต่เลขที่ถึง….." ลงเลขที่ ๑ ถึงเลขที่สุดท้ายของบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.๑) ในชั้นปีนั้น

(๕) "จำนวนจำหน่าย" ลงเลขจำนวนที่ได้จำหน่ายไปแล้วทั้งสิ้นในชั้นปีนั้น

(๖) "หักจำหน่ายแล้วคงมีบัญชี" ลงเลขจำนวนบัญชีทหารกองเกินที่ยังคงมีอยู่ทั้งหมดในชั้นปีนั้น

(๗) ถึง (๑๔) ลงเลขที่ของบัญชีทหารกองเกิน(แบบ สด.๑) ที่ได้จำหน่ายไปแล้วในแต่ละประเภทที่จำหน่าย เช่น บัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.๑)เลขที่ ๕,๖ ถูกจำหน่ายเข้ากอง จะต้องแยกบัญชีไปเก็บในแฟ้มทหารกองประจำการ ก็ลงเลขที่บัญชีทหารกองเกินที่แยกออกไปนั้นในช่อง ๗ ว่า "๕,๖" หรือบัญชีทหารกองเกิน(แบบ สด.๑)เลขที่ ๑๖ย้ายภูมิลำเนาทหารไปอยู่ที่อื่นๆ จะต้องแยกบัญชีไปเก็บในแฟ้มย้ายภูมิลำเนาทหาร ก็ลงในช่อง ๑๒ ว่า " ๑๖ " ดังนี้เป็นต้น บัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.๑)เลขใดที่จำหน่ายไปแล้วภายหลังต้องนำบัญชีทหารกองเกินฉบับนั้นมาเก็บในแฟ้มอีก เช่นทหารกองประจำการที่ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ หรือคนที่ถูกถอนออกจากกองประจำการเป็นทหารกองเกินตามเดิม ก็ให้ขีดเลขที่นั้น

(๑๕) "หมายเหตุ"ลงเหตุที่ควรทราบ เช่น "เลขที่ ๖ เป็นทหารกองหนุนชั้นที่ ๑ ประเภทที่ ๒"

หมายเหตุ ช่อง (๔) (๕) และ (๖) ให้ลงรายการด้วยดินสอดำ เพราะต้องแก้ไขเพิ่มเติมให้ถูกต้องสัมพันธ์กันอยู่เสมอ

ผนวก ฏ.

บัญชีงบหน้าบัญชีทหารกองเกินและทหารกองหนุนประเภทที่ ๒

จังหวัด……(๑)……**ชั้นปี** ……(๒)……..

จำนวน		เป็นทหารกองเกิน	เป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒			เป็นพ้นราชการทหาร	จำหน่าย						หมายเหตุ
นับทั้งสิ้น	จำหน่าย		ชั้นที่ ๑	ชั้นที่ ๒	ชั้นที่ ๓		เข้ากองประจำการ	ตาย	ย้ายภูมิลำเนาทหาร	ลงบัญชีทหารกองเกินซ้ำ	ไม่อยู่ในกำหนดลงบัญชี	อื่น ๆ	
(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)	(๑๔)	(๑๕)	(๑๖)

คำชี้แจงการลงบัญชีงบหน้าบัญชีทหารกองเกินและทหารกองหนุน
ประเภทที่ ๒

(๑) จังหวัด ลงจังหวัดตามบัญชี (แบบ สด.๒๗)

(๒) ชั้นปี ลงเลขชั้นปีตามบัญชี (แบบ สด.๒๗)

(๓) นับทั้งสิ้น ลงเลขจำนวนคนทั้งหมดที่มีอยู่ในบัญชี (แบบ สด.๒๗)

(๔) จำหน่าย ลงเลขจำนวนที่ได้จำหน่ายขาดไปแล้วทั้งหมดในบัญชี (แบบ สด.๒๗)

(๕) เป็นทหารกองเกิน ลงเลขจำนวนคนที่ยังคงอยู่เป็นทหารกองเกิน

(๖) (๗) (๘) เป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ชั้นที่ ๑ ชั้นที่ ๒ ชั้นที่ ๓ ลงเลขจำนวนคนที่คงมีตัวอยู่เป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ แต่ละชั้นกองหนุน

(๙) เป็นพ้นราชการทหาร ลงเลขจำนวนคนที่คงมีตัวอยู่เป็นพ้นราชการทหารประเภทที่ ๒

(๑๐) (๑๑) (๑๒) (๑๓) (๑๔) (๑๕) จำหน่ายเข้ากองประจำการ ตาย ย้ายภูมิลำเนาทหาร ลงบัญชีทหารกองเกินซ้ำ ไม่อยู่ในกำหนดลงบัญชี อื่น ๆ ลงจำนวนคนที่ได้จำหน่ายไปแล้วทั้งหมดแต่ละประเภท

(๑๖) หมายเหตุ ลงเหตุอย่างอื่นที่ไม่ปรากฏในช่องบัญชี

หมายเหตุ บัญชีงบหน้านี้ให้ปิดไว้ข้างในปกเก็บทุกชั้นปี

ผนวก ฐ.

บัญชีงบยอดจำนวนทหารกองเกิน และทหารกองหนุนประเภทที่ ๒

อำเภอ……..ใน พ.ศ. …….

ทหารกองเกิน		ทหารกองหนุนประเภทที่ ๒						หมายเหตุ
ชั้นปี	จำนวน	ชั้นที่ ๑		ชั้นที่ ๒		ชั้นที่ ๓		
		ชั้นปี	จำนวน	ชั้นปี	จำนวน	ชั้นปี	จำนวน	
๒๕๑๗	๓๐๐	๒๕๑๗	๑	๒๕๐๗	๒๗๐	๒๕๐๑	๒๕๐	
๒๕๑๘	๓๒๐	๒๕๑๘	๒	๒๕๐๘	๒๖๐	๒๕๐๒	๒๖๐	
๒๕๑๙	๓๔๐	๒๕๑๙	๑	๒๕๐๙	๒๕๐	๒๕๐๓	๓๐๐	
๒๕๒๐	๓๖๐	๒๕๒๐	๑	๒๕๑๐	๒๓๐	๒๕๐๔	๒๘๐	
๒๕๒๑	๓๘๐	๒๕๒๑	๑	๒๕๑๑	๒๔๐	๒๕๐๕	๒๘๐	
๒๕๒๒	๔๐๐	๒๕๒๒	๑	๒๕๑๒	๒๕๐	๒๕๐๖	๒๗๐	
๒๕๒๓	๔๑๐	๒๕๒๓	๑	๒๕๑๓	๒๖๐			
๒๕๒๔	๔๒๐	๒๕๒๔	๑	๒๕๑๔	๒๗๐			
๒๕๒๕	๔๓๐	๒๕๒๕	๑	๒๕๑๕	๒๘๐			
๒๕๒๖	๕๐๐			๒๕๑๖	๓๐๐			
๒๕๒๗	๕๑๐							
๒๕๒๘	๕๒๐							
รวม	๔,๘๕๐	รวม	๑๐	รวม	๒,๖๑๐	รวม	๑,๖๕๐	

หมายเหตุ รายการที่ลงไว้ในช้องบัญชีเป็นตัวอย่างยอดจำนวนทหารกองเกินและทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ใน พ.ศ.๒๕๒๘

ผนวก ฑ.

บัญชียอดจำนวนทหารกองประการ แผนก.....

พ.ศ.	จำนวน บัญชี	จำนวน จำหน่าย	หักจำหน่าย แล้วคงมี บัญชี	จำหน่าย					หมายเหตุ
				ตาย	ปลดเป็น กองหนุน	พิการ	ถอน	อื่น ๆ	
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)
๒๕๒๓	๖๐	๔๕	๕	๓	๔๐	๒	-	๑๐	โอนท้องที่ ๑๐
๒๕๒๔	๕๐	๔๓	๗	๒	๓๕	๑	-	๕	โอนท้องที่ ๕
๒๕๒๕	๖๕	๓๐	๓๕	-	๒๖	-	๑	๓	โอนท้องที่ ๓
๒๕๒๖	๗๐	-	๗๐	-	-	-	-	-	
๒๕๒๗	๗๕	-	๗๕	-	-	-	-	-	

หมายเหตุ รายการที่ลงไว้ในช่องบัญชี เป็นตัวอย่างยอดจำนวนทหารกองประจำการ

คำชี้แจงการลงบัญชียอดจำนวนทหารกองประจำการ

(๑) แผนก ลงแผนกทหารบก ทหารเรือ ทหารอากาศ หรือตำรวจ

(๒) พ.ศ. ลงเลข พ.ศ. ที่เข้ากองประจำการ

(๓) จำนวนบัญชี ลงเลขจำนวนตามบัญชีทั้งหมดใน พ.ศ. นั้น ๆ

(๔) จำนวนจำหน่าย ลงเลขจำนวนที่ได้จำหน่ายไปแล้วทั้งหมด คือ รวมช่อง (๖) ถึง ช่อง (๑๐)

(๕) หักจำหน่ายแล้วคงมีบัญชี ลงเลขจำนวนบัญชีที่เหลือทั้งหมด คือช่อง (๓) ลบด้วยช่อง (๔)

(๖) ตาย ลงเลขจำนวนที่ได้จำหน่ายตายไปแล้วทั้งหมด

(๗) ปลดเป็นกองหนุน ลงเลขจำนวนที่ได้ปลดออกจากกองประจำการเป็นทหารกองหนุนไปแล้วทั้งหมด

(๘) พิการ ลงเลขจำนวนที่ได้ปลดออกจากกองประจำการ หรือพ้นราชการทหารเพราะพิการทุพพลภาพไปแล้วทั้งหมด

(๙) ถอน ลงเลขจำนวนที่ได้ถอนออกจากกองประจำการด้วยเหตุต่าง ๆ ไปแล้วทั้งหมด

(๑๐) อื่น ๆ ลงเลขจำนวนที่ได้จำหน่ายด้วยเหตุอื่น ๆ เช่นโอนท้องที่ไปขึ้นที่อื่น เป็นนายทหารสัญญาบัตร ฯลฯ ไปแล้วทั้งหมด

(๑๑) หมายเหตุ ลงเหตุที่ควรทราบ

หมายเหตุ ช่อง (๓) ถึงช่อง (๑๐) ให้ลงเลขรายการด้วยดินสอ เพราะต้องแก้ไขเพิ่มเติมให้ถูกต้องสัมพันธ์กันอยู่เสมอ

ผนวก ฒ.

บัญชีงบยอดจำนวนทหารกองประจำการ และทหารกองหนุน ประเภทที่ ๑ อำเภอ.....ใน พ.ศ. .....

ทหารกองประจำการ		ทหารกองหนุน ประเภทที่ ๑						หมายเหตุ
		ชั้นที่ ๑		ชั้นที่ ๒		ชั้นที่ ๓		
พ.ศ.	จำนวน	พ.ศ.	จำนวน	พ.ศ.	จำนวน	พ.ศ.	จำนวน	
๒๕๒๑	๔	๒๕๒๑	๓๐	๒๕๑๘	๑๐	๒๕๒๒	๑๒	
๒๕๒๒	๕	๒๕๒๒	๖๐	๒๕๑๙	๓๐	๒๕๒๓	๒๕	
๒๕๒๓	๒	๒๕๒๓	๕๐	๒๕๒๐	๔๐	๒๕๒๔	๒๐	
๒๕๒๔	๑	๒๕๒๔	๔๐	๒๕๒๑	๔๐	๒๕๒๕	๓๐	
๒๕๒๕	๑๐	๒๕๒๕	๗๐	๒๕๒๒	๓๕	๒๕๒๖	๒๕	
๒๕๒๖	๑๒	๒๕๒๖	๕๐	๒๕๒๓	๓๐	๒๕๒๗	๒๐	
๒๕๒๗	๕๐	๒๕๒๗	๖๐	๒๕๒๔	๔๐			
๒๕๒๘	๖๐			๒๕๒๕	๔๐			
				๒๕๒๖	๔๐			
				๒๕๒๗	๓๐			
รวม	๑๔๔	รวม	๓๖๐	รวม	๓๓๕	รวม	๑๓๒	

หมายเหตุ รายการที่ลงไว้ในช่องบัญชีเป็นตัวอย่างงบยอดทหารกองประจำการ และทหารกองหนุนประเภทที่ ๑

ผนวก ณ.

บัญชียอดจำนวนทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ ชั้นที่ ……(๑)……**แผนก**……(๒)……..

ปลด ใน พ.ศ.	จำนวน บัญชี	จำนวน จำหน่าย	หักจำหน่าย แล้วคงมี บัญชี	จำหน่าย						หมายเหตุ
				ตาย	ย้ายภูมิลำเนาทหาร	ปลดย้ายประเภท	พิการ	ถอน	อื่นๆ	
(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)
๒๕๒๐	๔๐	๓๐	๑๐	๒	๑	๒๐	๒	-	๕	โอนท้องที่ ๕
๒๕๒๑	๔๕	๓	๔๒	๑	๒	-	-	-	-	
๒๕๒๒	๕๐	๑๐	๔๐	๒	๗	-	-	๑	-	
๒๕๒๓	๖๐	๑๐	๕๐	๓	๖	-	๑	-	-	
๒๕๒๔	๗๐	๖	๖๔	๒	๓	-	-	๑	-	
๒๕๒๕	๖๐	๕	๕๕	๒	๓	-	-	-	-	
๒๕๒๖	๖๕	๒	๖๓	-	๒	-	-	-	-	
๒๕๒๗	๓๐	-	๓๐	-	-	-	-	-	-	

หมายเหตุ รายการที่ลงไว้ในช่องบัญชีเป็นตัวอย่างยอดจำนวนทหารกองหนุน ประเภทที่ ๑ ชั้นที่ ๑

คำชี้แจงการลงบัญชียอดจำนวนทหารกองหนุนประเภทที่ ๑

(๑) ชั้นที่….. ลงชั้นกองหนุน ๑, ๒ หรือ ๓

(๒) แผนก…. ลงแผนกทหารบก ทหารเรือ ทหารอากาศ หรือตำรวจ

(๓) ปลดใน พ.ศ. ลง พ.ศ.ที่ปลดเป็นทหารกองหนุนในชั้นนั้น ๆ

(๔) จำนวนบัญชี ลงเลขจำนวนตามบัญชีทั้งหมดในชั้นกองหนุนและ พ.ศ.นั้น ๆ

(๕) จำนวนจำหน่าย ลงเลขจำนวนที่ได้จำหน่ายไปแล้วทั้งหมดคือรวมช่อง(๗)ถึงช่อง(๑๒)

(๖) หักจำหน่ายแล้วคงมีบัญชี ลงเลขจำนวนบัญชีที่เหลือทั้งหมด คือช่อง (๔)ลบด้วยช่อง(๕)

(๗) ตาย ลงเลขจำนวนที่ได้จำหน่ายตายไปแล้วทั้งหมด

(๘) ย้ายภูมิลำเนาทหาร ลงเลขจำนวนที่ได้จำหน่ายย้ายภูมิลำเนาไปแล้วทั้งหมด

(๙) ปลดย้ายประเภท ลงเลขที่ได้ปลดย้ายประเภทเป็นทหารกองหนุนชั้นอื่นหรือพ้นราชการทหารไปแล้วทั้งหมด

(๑๐) พิการ ลงเลขจำนวนที่ได้ปลดเป็นพ้นราชการทหารเพราะพิการไปแล้วทั้งหมด

(๑๑) ถอน ลงเลขจำนวนที่ได้ถอนด้วยเหตุต่าง ๆ ไปแล้วทั้งหมด

(๑๒) อื่น ๆ ลงเลขจำนวนที่ได้จำหน่ายด้วยเหตุอื่น ๆ เช่นโอนท้องที่ไปขึ้นที่อื่น เป็นนายทหารสัญญาบัตร ฯลฯ ไปแล้วทั้งหมด

(๑๓) หมายเหตุ ลงเหตุที่ควรทราบ

หมายเหตุ ช่อง (๔) ถึงช่อง(๑๒) ให้ลงเลขรายการด้วยดินสอดำ เพราะต้องแก้ไขเพิ่มเติมให้ถูกต้องสัมพันธ์กันอยู่เสมอ

ผนวก ด.

บัญชีตารางสถิติจำนวนทหารกองเกินเป็นชั้นปี

ในจังหวัด……..ซึ่งมีอยู่ใน……

อำเภอ	หักจำหน่ายแล้วคงเหลือชั้นปี																																				รวมทั้งสิ้น
																															รวม							
	ยังไม่ได้รับการฝึก	รับการฝึกแล้ว	รวม	ยังไม่ได้รับการฝึก	รับการฝึกแล้ว	รวม	ยังไม่ได้รับการฝึก	รับการฝึกแล้ว	รวม	ยังไม่ได้รับการฝึก	รับการฝึกแล้ว	รวม	ยังไม่ได้รับการฝึก	รับการฝึกแล้ว	รวม	ยังไม่ได้รับการฝึก	รับการฝึกแล้ว	รวม	ยังไม่ได้รับการฝึก	รับการฝึกแล้ว	รวม	ยังไม่ได้รับการฝึก	รับการฝึกแล้ว	รวม	ยังไม่ได้รับการฝึก	รับการฝึกแล้ว	รวม	ยังไม่ได้รับการฝึก	รับการฝึกแล้ว	รวม	ยังไม่ได้รับการฝึก	รับการฝึกแล้ว	รวม	ยังไม่ได้รับการฝึก	รับการฝึกแล้ว	รวม	
รวม ทั้งสิ้น																																					

ได้ตรวจถูกต้องแล้ว

…….

สัสดีจังหวัด…….

ผนวก ต.

บัญชีตารางสถิติยอดจำนวนทหารกองหนุนของ ทภ.....ในเขต มทบ.....

ซึ่งมีอยู่ใน.....โดยแยกเป็นเหล่า

เหล่า ,สังกัด	กองหนุนชั้นที่ ๑ ประเภทที่ ๑								กองหนุนชั้นที่ ๒ ประเภทที่ ๑								กองหนุนชั้นที่ ๓ ประเภทที่ ๑								กองหนุนชั้นที่ ๑ ประเภทที่ ๒			กองหนุนชั้นที่ ๒ ประเภทที่ ๒			กองหนุนชั้นที่ ๓ ประเภทที่ ๒			หมายเหตุ
	หักจำหน่ายแล้วคงเหลือ				รับการฝึกแล้ว				หักจำหน่ายแล้วคงเหลือ				รับการฝึกแล้ว				หักจำหน่ายแล้วคงเหลือ				รับการฝึกแล้ว														
	นายทหารสัญญาบัตร	พลทหาร	ตำรวจ	รวม	นายทหารสัญญาบัตร	พลทหาร	ตำรวจ	รวม	นายทหารสัญญาบัตร	พลทหาร	ตำรวจ	รวม	นายทหารสัญญาบัตร	พลทหาร	ตำรวจ	รวม	นายทหารสัญญาบัตร	พลทหาร	ตำรวจ	รวม	นายทหารสัญญาบัตร	พลทหาร	ตำรวจ	รวม	ยังไม่ได้รับการฝึก	รับการฝึกแล้ว	รวม	ยังไม่ได้รับการฝึก	รับการฝึกแล้ว	รวม	ยังไม่ได้รับการฝึก	รับการฝึกแล้ว	รวม	
รวมเหล่า																																		
รวมเหล่า																																		
รวมเหล่า																																		

ผนวก ถ.

ทบ.๑๐๐ - ๐๗๐

<u>บัญชีตรวจสอบสภาพทหารกองหนุน</u>

สำหรับ……แผนก……

จังหวัด……..อำเภอ……..

ตำบล……

ลำดับ	ยศ - ชื่อ	เครื่องหมาย	ชื่อ		บ้านเลขที่	ถนน ตรอก ซอย	ตรวจสอบสภาพปรากฏว่า						หมายเหตุ
			บิดา	มารดา			มีตัวอยู่หรือไม่	ตาย	ทุพพลภาพหรือเป็นโรค	ไปประกอบอาชีพที่อื่นชั่วคราว	ไปจากท้องที่ไม่ทราบที่อยู่	จำหน่ายชั่วคราว	

คำชี้แจง

<u>วิธีเขียนบัญชีตรวจสอบสภาพทหารกองหนุน</u>

สำหรับ ลงประเภทของทหารกองหนุนที่จะทำการตรวจสอบ เช่น นายทหารสัญญาบัตร กองหนุน นายทหารประทวนกองหนุน ประเภทที่ ๑ ชั้นที่ ๑,๒ สิบตรี จ่าตรี จ่าอากาศตรี (กองประจำการกองหนุน) ประเภทที่ ๑ ชั้นที่ ๑ พลทหารกองหนุน ประเภทที่ ๑ ชั้นที่ ๑

แผนก ลงว่า ทหารบก ทหารเรือ ทหารอากาศ หรือตำรวจ

จังหวัด ลงชื่อจังหวัดที่เป็นภูมิลำเนาทหาร เช่นบุรีรัมย์ เชียงใหม่ พระนครศรีอยุธยา

อำเภอ ลงชื่ออำเภอที่เป็นภูมิลำเนาทหาร เช่น สวรรคโลก เมืองสงขลา ปากท่อ

ตำบล ลงชื่อตำบลที่เป็นภูมิลำเนาทหาร เช่น ท่าทอง ในเมือง

ลำดับ ลงลำดับเพื่อแสดงจำนวนทหารหรือตำรวจ โดยลงจาก ๑,๒,๓ และต่อ ๆ ไป

ยศ, ชื่อ ลงยศ (ย่อ) ชื่อตัวและชื่อสกุล เช่น ร.อ.ศิริ มาดี ส.ท.ชาญชัย สกุลงาม พล ฯ สุเทพ ยอดทอง พลตำรวจ สมศักดิ์ อาจหาญ

เครื่องหมาย ลงเลขเครื่องหมายตามทะเบียนกองประจำการของทหาร หรือตำรวจ
เช่น ท.บ. ๒๕๒๕
ก.ท. ๔๓๖๖

ชื่อบิดา ลงชื่อบิดา

ชื่อมารดา ลงชื่อมารดา

บ้านเลขที่ ลงเลขที่บ้านตามภูมิลำเนาทหาร

หมู่ที่ ลงเลขหมู่ที่ที่เป็นภูมิลำเนาทหาร

ถนน ซอย ตรอก ลงชื่อถนน ซอย ตรอก ตามภูมิลำเนาทหาร

ตรวจสอบปรากฏว่า

มีตัวอยู่หรือไม่ เมื่อตรวจสอบแล้วปรากฏว่า มีตัวอยู่ ให้เขียนในช่องนี้ว่า “มี” ถ้าไม่มีตัวอยู่ก็ให้ขีดในช่องนี้ไว้ คนที่มีตัวอยู่ถ้าปรากฏว่าคนใดมีสิทธิที่จะได้รับการผ่อนผันไม่ต้องเรียกเข้าฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพรั่งพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร จะต้องบันทึกไว้ที่ **ช่องหมายเหตุ** ให้ทราบว่า มีสิทธิจะได้รับการผ่อนผันเนื่องจากเหตุอะไร เช่นบันทึกว่าอุปสมบท เป็นพระภิกษุอยู่วัดใด หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัดใด หรือเป็นครูสอนอยู่โรงเรียนใด ถ้าตรวจสอบแล้วปรากฏว่าไม่มีตัวอยู่เพราะ ตาย ให้เขียนในช่องนี้ว่า “ตาย“ และถ้าสามารถทราบ วัน เดือน พ.ศ. ที่ตาย ก็ให้ บันทึกไว้ในช่องนี้ด้วย ถ้าไม่ตายก็ให้ขีดในช่องนี้ไว้

ทุพพลภาพ หรือ ถ้าปรากฏว่าทหารกองหนุนที่ตรวจสอบสภาพนั้นทุพพลภาพหรือเป็นโรคซึ่งเห็นว่าเป็นโรค จะรับราชการทหารไม่ได้ต่อไป เช่นเป็นโรคเรื้อน ตาบอด ต้องลงอาการไว้ในช่อง นี้ให้ชัดเจน เช่น ลงว่าเป็นโรคเรื้อน ตาบอดทั้งสองข้าง เป็นต้น ถ้าไม่ทุพพลภาพ หรือไม่เป็นโรค ก็ให้ขีดช่องนี้ไว้ไปประกอบอาชีพ ถ้าปรากฏว่าไม่มีตัวอยู่ในท้องที่ แต่ทราบว่าไปประกอบอาชีพอยู่ที่อื่นชั่วคราว

ที่อื่นชั่วคราว ก็ให้ลงที่ที่ไปประกอบอาชีพในช่องนี้ให้ชัดเจน เช่นไปรับจ้างทำนาอยู่ที่บ้านโคกหม้อ หมู่ที่ ๔ ตำบลโคกหม้อ อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

ไปจากท้องที่ ถ้าปรากฏว่าไม่มีตัวอยู่ในท้องที่ ต้องสอบถามบิดามารดา หรือญาติพี่น้อง หรือผู้ใกล้ชิดให้แน่ชัด

ไม่ทราบที่อยู่ ถ้าไม่ทราบที่อยู่จริง ๆ ก็ให้ลงในช่องนี้ว่า “ไม่ทราบที่อยู่”

จำหน่ายชั่วคราว ถ้าปรากฏว่าไม่มีตัวอยู่ในท้องที่ แต่ทราบว่าถูกควบคุมตัวหรือต้องโทษอยู่ ต้องสอบให้แน่ชัดว่า ถูกควบคุมตัวเรื่องอะไร ตั้งแต่เมื่อใด หรือต้องโทษเรื่องอะไร มีวันต้องโทษตั้งแต่เมื่อใดถึง เมื่อใด อยู่ในสถานที่คุมขัง สถานที่กักกัน สถานที่กักขัง หรือนิคมใด เช่นถูกควบคุมตัว ในข้อหาเป็นบุคคลอันธพาล อยู่ที่สถานีตำรวจภูธรอำเภอบ้านหมอ จังหวัดสระบุรี หรือ ต้องโทษเรื่องปล้นทรัพย์ ตั้งแต่ ๑ เมษายน ๒๕๒๒ ถึง ๑ เมษายน ๒๕๒๖ ที่เรือนจำกลางบางขวาง หรือถ้าไปเป็นกัปตันเรือเดินสมุทรก็ต้องสอบให้ทราบว่าเป็นกัปตันเรือเดินสมุทรบริษัทใด เดินทางจากที่ใดถึงที่ใด

เช่นเป็นกัปตันเรือเดินสมุทร บริษัทอิ๊สเอเซียติ๊ก เดินระหว่างกรุงเทพ ฯ ถึงฮ่องกง เป็นต้น

หมายเหตุ ลงข้อความต่าง ๆ นอกจากที่กล่าวแล้ว

ลงชื่อ...ผู้ตรวจสอบ ลงชื่อผู้ตรวจสอบ เช่น นายประธาน ยศดี

ตำแหน่ง ลงชื่อตำแหน่ง ผู้ตรวจสอบ เช่นกำนันตำบลบางเลน หรือนายกเทศมนตรีเมืองนนทบุรี

หมายเหตุ **การเขียนบัญชีให้เว้นบรรทัด ๒ บรรทัดต่อ ๑ รายชื่อ แผ่นหนึ่งมี ๒๐ รายชื่อ**

บรรณานุกรม

กลาโหม, กระทรวง. **การมอบอำนาจการปกครองข้าราชการและลูกจ้างในสายงานสัสดีที่ปฏิบัติราชการร่วมกับฝ่ายปกครองของกระทรวงมหาดไทย.** กรุงเทพฯ, สำเนา, ธันวาคม ๒๕๓๔.

กลาโหม, กระทรวง. **ระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการกำหนดหน้าที่สัสดี พ.ศ.๒๕๓๔.** สำเนา, ตุลาคม ๒๕๓๔.

การสัสดี, กอง, กรมการกำลังสำรองทหารบก. **คำแนะนำการปฏิบัติหน้าที่ในสายงานสัสดี พ.ศ.๒๕๒๕.** พิมพ์ครั้งที่ ๑ กรุงเทพฯ : ออ ๔ ป. การพิมพ์, ๒๕๓๘.

การสัสดี, กอง, กรมการกำลังสำรองทหารบก. **คำแนะนำและรายงานตรวจสอบการปฏิบัติงานของแผนกสัสดีจังหวัด หน่วยสัสดีอำเภอ/เขตและกิ่งอำเภอ.** กรุงเทพฯ : วารสารสัสดีฉบับพิเศษ, ตุลาคม ๒๕๒๕.

การสัสดี, กอง, กรมการกำลังสำรองทหารบก. **แบบพิมพ์สำหรับสายงานสัสดี.** กรุงเทพฯ : ; วารสารสัสดีฉบับพิเศษ ๒๕๓๘.

การสัสดี, กอง, กรมการกำลังสำรองทหารบก. **ประวัติสัสดี.** กรุงเทพฯ : สารการศึกษาการพิมพ์, มปป.

การสัสดี, กอง, กรมการกำลังสำรองทหารบก. **พระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๕๗, กฎกระทรวงและบันทึกข้อตกลงระหว่างกระทรวงกลาโหมกับกระทรวงมหาดไทย.** กรุงเทพฯ : วารสารสัสดีฉบับพิเศษ ปีที่ ๓๔ ฉบับที่ ๕๒๓ มกราคม ๒๕๓๕.

การสัสดี, กอง, กรมการกำลังสำรองทหารบก. **ระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการแจ้งย้ายทะเบียนราษฎร์สำหรับทหารกองประจำการ พ.ศ.๒๕๑๓.** กรุงเทพฯ : วารสารสัสดีฉบับที่ ๓๕๒ ปีที่ ๓๑ , มิถุนายน ๒๕๓๖.

ทัพบก, กอง, กระทรวงกลาโหม. **คำสั่งกองทัพบก (เฉพาะ)ที่ ๔๗/๓๓ เรื่องอัตราการจัดและยุทโธปกรณ์(ครั้งที่ ๗).** กรุงเทพฯ : สำเนา, มีนาคม ๒๕๓๓.

ฝ่ายวิชาการสูตรไพศาล. **พระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๕๗.** กรุงเทพฯ : **โรงพิมพ์สูตรไพศาล, ๒๕๓๗.**