

ตอนที่ ๒

บัญชีรายชื่อทหารกองเกินและทหารกองหนุน

ประเภทที่ ๒

บัญชีรายชื่อทหารกองเกินและทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ (แบบ สด .๒๗) เป็นหลักฐานที่รวบรวมข้อมูลของบุคคลที่มีสัญชาติไทยและได้ลงบัญชีทหารกองเกินไว้แล้ว ซึ่งอำเภอ /เขตหรือกิ่งอำเภอได้รายงานให้จังหวัดทราบ โดยใช้แบบพิมพ์ซึ่งจัดทำโดยกระทรวงมหาดไทย คือ บัญชีรายชื่อคนที่ลงบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.๒) การรายงานมี ๒ วิธีการ คือ ๑ . รายงานคนที่ลงบัญชีทหารกองเกิน ตามมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๙๗ ให้รายงานส่ง แบบ สด . ๒ ภายในเดือนมกราคมของปีถัดไป กล่าวคือ เมื่อเป็นทหารกองเกิน ๒ . รายงานคนที่ลงบัญชีทหาร กองเกิน ตามมาตรา ๑๘ , มาตรา ๑๙ โดยรายงานภายใน ๓๐ วันนับแต่วันลงบัญชีทหารกองเกิน หรือภายในกำหนด ๓๐ วันนับตั้งแต่วันสิ้นสุดวันประกาศของนายอำเภอ บัญชีรายชื่อทหารกองเกินและทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ (แบบ สด .๒๗) เป็นเอกสารที่จะนำข้อมูลของทหารกองเกินไปใช้ในการตรวจเลือกฯ การปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ จึงถือได้ว่ามีความสำคัญมาก

ข้อ ๑ **ความสำคัญของบัญชีรายชื่อทหารกองเกินและทหารกองหนุนประเภท ที่ ๒ (แบบ สด.๒๗)** บัญชีนี้เป็นเอกสารในทางควบคุมกำลังพลทหารกองเกิน และทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ของจังหวัด โดยแสดงให้เห็นประวัติของแต่ละบุคคล ยอดจำนวนทหารกองเกินและยอดจำนวนทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ แต่ละชั้นปี แต่ละตำบลหรือแขวง แต่ละเขตหรืออำเภอหรือกิ่งอำเภอและแต่ละชั้นกองหนุน มีรายการบันทึกจำหน่ายและแก้ไขไว้ให้ทราบโดยละเอียด

ข้อ ๒ **การจัดทำบัญชีรายชื่อทหารกองเกินและทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ (แบบ สด.๒๗)** เมื่อจังหวัดได้รับบัญชีรายชื่อฯ (แบบ สด.๒) จากอำเภอหรือเขต หรือกิ่งอำเภอ แล้ว ให้สำนักงานสถิติจังหวัดตรวจสอบคัดรายชื่อลงในบัญชีทหารกองเกินและทหารกองหนุนฯ (แบบ สด.๒๗) ให้ตรงกันกับบัญชีรายชื่อฯ (แบบ สด.๒) ที่อำเภอหรือเขตหรือกิ่งอำเภอส่งมา แยกเป็นตำบลหรือแขวง เป็นอำเภอหรือเขตหรือกิ่งอำเภอ ในชั้นปีเดียวกัน

ทหารกองเกินที่ได้รับการฝึกแล้วหรือยังไม่ได้รับการฝึกก็ดี ให้คัดรายชื่อรวมในชั้นปีเดียวกัน ตำบลหรือแขวงเดียวกัน บัญชีให้ตั้งแยกเป็นชั้นปี เป็นชั้นกองหนุน เป็นสังกัดไม่ตัดปี

ข้อ ๓ **การลงบัญชีรายชื่อทหารกองเกิน ฯ (แบบ สด.๒๗)** บัญชีนี้มี ๒ หน้า หน้าหนึ่ง ให้ลง ๕ รายชื่อ เว้นบรรทัดระหว่างรายชื่อเท่ากัน (เว้น ๔ บรรทัด) การลงข้อความในบัญชี รายชื่อทหารกองเกินและทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ (แบบ สด . ๒๗) จะต้องใช้ความระมัดระวังในการลงข้อความแต่ละรายการให้ถูกต้องตามระเบียบ ในการลงข้อความในบัญชีรายชื่อ ฯ (แบบ สด.๒๗) ให้ ดูตาม ผนวก ฉ

ข้อ ๔ การแก้ไขบัญชีรายชื่อทหารกองเกินและทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ (แบบ สด.๒๗)

บัญชีนี้เป็นหลักฐานสำคัญเหมือนทะเบียนกองประจำการ การแก้ไขบัญชีมีลักษณะการปฏิบัติ ๒ กรณี คือ

๔.๑ การเขียนผิด เมื่อเขียนผิดต้องแก้ไข ให้ขีดฆ่าด้วยหมึกแดง แล้วเขียน คำที่ถูก
ลงใหม่ใต้หรือต่อจากคำที่ขีดฆ่า โดยใช้หมึกดำ แล้วให้สัสดีจังหวัดลงชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

๔.๒ เมื่อมีการแก้ไขข้อความเดิมหรือมีการบันทึกเพิ่มเติม เช่น ทหารกองเกินขอแก้ไข
ชื่อตัวหรือชื่อสกุล ให้วงเล็บคำที่ผิดหรือคำที่ขอแก้ด้วยหมึกแดง เขียนคำที่ถูกใต้หรือต่อจาก
วงเล็บ แล้ว
บันทึกในช่องหมายเหตุว่า แก้ตามเรื่องฉบับที่พ.ศ. ลงชื่อผู้บันทึกกำกับไว้

บัญชีรายชื่อทหารกองเกินและทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ (แบบ สด.๒๗) นี้ห้าม
เขียนทับ ลบ และขีด หรือใช้น้ำยาลบคำผิดเป็นอันขาด แต่ให้ปฏิบัติตามวิธีการดังกล่าวข้างต้น

ข้อ ๕ การเก็บบัญชีรายชื่อทหารกองเกิน ฯ (แบบ สด.๒๗) ให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

๕.๑ ทหารกองเกิน ให้แยกเล่มเป็นชั้นปี (คือ เย็บหรือร้อยเป็นเล่มละชั้นปี มี
กระดาษอ่อนหน้าทำเป็นปก) แล้วเก็บรวมเป็นลำดับเป็นชั้นปีไว้ในปกเก็บบัญชีรายชื่อทหารกองเกิน ฯ ทบ.๑๐๑
- ๐๘๕ - ๑ อีกทีหนึ่ง ปกเก็บเล่มหนึ่ง ๆ จะเก็บรวมกี่ชั้นปีก็แล้วแต่พองาม ให้หมายเลขเล่ม ๑ ๒ , ๓ และต่อ
ๆ ไปตามลำดับตลอดทุกเล่ม

๕.๒ ทหารกองหนุนหรือพันราชการทหารประเภทที่ ๒ ทหารกองเกินซึ่งปลดเป็น
ทหารกองหนุนชั้นที่ ๒ แล้วปลดย้ายประเภทตามลำดับทยอยกันไป ประเภทหนึ่งคราวละ ๑ ชั้นปี บัญชีรายชื่อ
ฯ (แบบ สด.๒๗) ย่อมแยกเป็นชั้นปีอยู่แล้ว เมื่อชั้นปีใดปลดเป็นกองหนุนหรือเปลี่ยนชั้นกองหนุน หรือปลดพัน
ราชการทหาร ก็ยกไปทั้งชั้นปี แล้วก็แยกไว้ตามชั้นกองหนุนหรือพันราชการทหาร คือ ในชั้นกองหนุนหนึ่ง ๆ
หรือพันราชการทหาร ควรใช้กระดาษอ่อนหน้าคั่นเป็นชั้นปี เก็บลำดับตาม ชั้นปีรวมกันไว้ (ไม่ต้องเย็บ
รวมทุกชั้นปีเป็นเล่มเดียวกัน) แล้วจึงเก็บเป็นลำดับชั้นกองหนุนเป็นสังกัด ๆ ไว้ในเล่มปกเก็บบัญชีรายชื่อ ฯ เป็น
เล่มหนึ่งหรือหลายเล่มดูพองาม ให้หมายเลขเล่ม ๑ , ๒ , ๓ และ ต่อ ๆ ไปตามลำดับ ไว้ทุกเล่ม

๕.๓ ถ้าจังหวัดที่เรียกคนเข้ารับราชการทั้งทหารบก ทหารเรือ ต้องเก็บบัญชีแยกเป็น
แผนก ส่วนทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ชั้นที่ ๑ ถ้าเก็บบัญชีไว้ส่วนหนึ่งแยกเป็นชั้นปี เป็นสังกัด เมื่อครบปลด
ย้ายประเภทเป็นกองหนุนชั้นที่ ๒ แล้วจึงยกไปไว้ในบัญชีที่เป็นชั้นกองหนุน ชั้นปี ตำบล และอำเภอหรือเขต
หรือกิ่งอำเภอเดียวกัน

ข้อ ๖ **การทำงานยอดบัญชี** เพื่อให้ตรวจสอบยอดบัญชีจำนวนทหารกองเกินและทหาร
กองหนุนประเภทที่ ๒ ได้สะดวก ให้ทำบัญชียอดจำนวนคน ตามผนวก ข ปิดไว้ด้านในปก ทุกชั้นปีด้วย

ข้อ ๗ **การทำลายบัญชีรายชื่อทหารกองเกิน ฯ (แบบ สด. ๒๗)** เมื่อได้จำหน่ายบัญชีหมดทั้ง
ชั้นปีหรือทั้งตำบลแล้ว ให้ทำลาย หรือเมื่อคนชั้นปีนั้นมีอายุครบ ๖๐ ปี บริบูรณ์แล้ว ก็ให้ทำลายเสีย
เช่นเดียวกัน
