

ตอนที่ ๔

การปลดและหางว่านำปลด

การปลด เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายที่กำหนดไว้ คือ พระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๙๗ กฎกระทรวงซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๙๗ และบันทึกข้อตกลงระหว่างกระทรวงกลาโหมกับกระทรวงมหาดไทย ในอันระเบียบเกี่ยวกับพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๙๗ โดยที่บรรดาชายซึ่งมีสัญชาติไทยเมื่อได้มาแสดงตนขอลงบัญชีทหารกองเกินเมื่อมีอายุ ๑๘ ปีบริบูรณ์ จะมีสภาพเป็นทหารกองเกิน เมื่อเข้ารับราชการทหารกองประจำการครบกำหนดตามกฎหมาย จะปลดออกจากกองประจำการเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ ส่วนทหารกองเกินที่ไม่ถูกเข้ากองประจำการ เมื่ออายุครบ ๓๐ ปีบริบูรณ์ จะถูกปลดจากทหารกองเกินเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ฉะนั้น การปลดบุคคลจะมี ๔ ประเภท คือ

๑. ทหารกองเกิน
๒. ทหารกองประจำการ
๓. ทหารกองหนุนประเภทที่ ๑
๔. ทหารกองหนุนประเภทที่ ๒

การปลดมีกฎหมายกำหนดให้ปฏิบัติดังนี้

ข้อ ๑. บุคคลซึ่งต้องปลดตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๙๗ ได้แก่บุคคลดังต่อไปนี้

๑.๑ ทหารกองเกินที่เข้ารับการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ากองประจำการ และคณะกรรมการตรวจเลือกกำหนดให้เป็นคนจำพวกที่ ๔ เพราะพิการทุพพลภาพหรือมีโรคซึ่งไม่สามารถจะรับราชการทหารได้ ปลดเป็นพันราชการทหารประเภทที่ ๒ ตามมาตรา ๔๑ วรรคหนึ่ง

๑.๒ ทหารและตำรวจกองประจำการซึ่งรับราชการทหารกองประจำการครบกำหนดแล้ว ให้ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ ตามมาตรา ๙ วรรคสอง

๑.๓ ทหารและตำรวจกองประจำการ ซึ่งต้องจำขังหรือจำคุกครั้งเดียวหรือหลายครั้ง เมื่อมีกำหนดวันที่ต้องทัณฑ์หรือต้องโทษรวมได้ไม่น้อยกว่า ๑ ปี (ตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป) หรือเป็นผู้ซึ่งกระทรวงกลาโหมเห็นว่าจะทำความเสื่อมเสียแก่ราชการทหารด้วยประการใด ๆ ก็ดี จะปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ก็ได้ ตามมาตรา ๔๐

๑.๔ ทหารและตำรวจกองประจำการพิการทุพพลภาพ หรือมีโรคซึ่งไม่สามารถจะรับราชการได้ ให้ปลดเป็นพันราชการทหารประเภทที่ ๑ ตามมาตรา ๔๑

๑.๕ นักเรียนทหารซึ่งอยู่ในกองประจำการครบกำหนดแล้ว ให้ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ ตามมาตรา ๙ วรรคสอง

๑.๖ นายทหารประทวนประจำการ ซึ่งอยู่ในกองประจำการครบกำหนดแล้วให้ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ ตามมาตรา ๙ วรรคสอง

๑.๗ ทหารกองเกินเมื่ออายุครบกำหนดปลดแล้ว ให้ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ตามมาตรา ๓๙

๑.๘ ทหารกองเกินและทหารกองหนุน เมื่อถูกเรียกเข้ารับราชการในการเรียกพลหรือระดมพล ถ้าพิการทุพพลภาพหรือมีโรคซึ่งไม่สามารถจะรับราชการทหารได้ ให้ปลดพันราชการทหารประเภทที่ ๑ หรือที่ ๒ แล้วแต่กรณี ตามมาตรา ๔๑ วรรคหนึ่ง

๑.๙ นายทหารสัญญาบัตรที่ถูกถอดหรือออกจากยศ ให้ปลดเป็นพัน
ราชการทหารประเภทที่ ๒ ตามมาตรา ๔๑ วรรคสอง

ข้อ ๒. การปลดทหารกองเกินเป็นพันราชการทหารประเภทที่ ๒ ในคราว
ตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ากองประจำการ ให้ปฏิบัติดังนี้

๒.๑ เมื่อคณะกรรมการตรวจเลือกออกไปสำคัญสำหรับคนจำพวกที่ ๔
(แบบ สด.๕) แล้ว มอบให้กรรมการสี่สตีจังหวัดไว้เป็นหลักฐานเพื่อมอบให้สี่สตีจังหวัดท้องที่ดำเนินการ
ตามระเบียบต่อไป

๒.๒ ให้สี่สตีจังหวัดนำต้นข้าวใบสำคัญสำหรับคนจำพวกที่ ๔ (แบบ สด .๕)
มาลงใบรับในทะเบียนรับหนังสือของหน่วยไว้เป็นหลักฐาน

๒.๓ ดำเนินการออกไปสำคัญ (แบบ สด.๙) ให้ใหม่

๒.๔ บันทึกการปลดไว้ในบัญชีรายชื่อทหารกองเกิน และทหารกองหนุน
ประเภทที่ ๒ (แบบ สด.๒๗) ดังนี้

- ช่องวันเข้าบัญชีทหาร "พันราชการทหาร" ลง วัน เดือน (ย่อ)
พ.ศ.(ย่อ)

ตามวันที่คณะกรรมการตรวจเลือกได้ตรวจร่างกายที่ปรากฏในต้นข้าวใบสำคัญฯ (แบบ สด.๕)

- ช่องใบสำคัญ "เล่ม" ลงเลขเล่มของใบสำคัญ (แบบ สด.๙) ที่ออก
ให้

- ช่องใบสำคัญ "เลขที่" ลงเลขที่ของใบสำคัญ (แบบ สด.๙) ที่ออก
ให้

- ช่อง "หมายเหตุ" ลงว่า "พิการ.....(บอกอาการโรคหรืออวัยวะ ซึ่งพิการ
ตาม

ความเห็นที่แพทย์ตรวจ)....ตามเรื่อง ฉบับที่....พ.ศ....." แล้วให้ผู้บันทึกลงชื่อกำกับไว้

๒.๕ จัดทำบัญชีรับหนังสือสำคัญหรือใบสำคัญ (แบบ สด.๒๘)

๒.๖ ทำหนังสือในนามผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ว่าราชการ
กรุงเทพมหานคร ส่งใบสำคัญสำหรับคนจำพวกที่ ๔ (แบบ สด .๕), ใบสำคัญ (แบบ สด.๙) และบัญชี
รับใบสำคัญ (แบบ สด.๒๘) ไปยังอำเภอหรือเขตหรือกิ่งอำเภอ เพื่อดำเนินการต่อไป

๒.๗ จัดทำบัญชีจำนวนทหารกองเกินซึ่งยังไม่ได้รับการฝึกที่เปลี่ยนแปลง
(ตพ.๗) ส่ง จทบ. ที่ปกครองเขตพื้นที่ ๒ ชุด

๒.๘ หน่วยสี่สตีอำเภอ/เขตหรือกิ่งอำเภอ เมื่อได้รับแจ้งเรื่องจากจังหวัด
ตามที่กล่าวใน ข้อ ๒.๖ แล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๘.๑ ให้สี่สตีอำเภอบันทึกปลดหลังบัญชีทหารกองเกิน
(แบบ สด.๑) ดังนี้

- บรรทัด "พันราชการทหาร วันที่เดือน.....พ.ศ
....." ลงวัน เดือน พ.ศ. ที่ปลดพันราชการทหารตามใบสำคัญ (แบบ สด.๙) ที่จังหวัดออกให้

- บรรทัด "ตามเรื่องฉบับที่" ลงเลขลำดับที่ทั่วไป
และ พ.ศ. ตามทะเบียนรับหนังสือของหน่วยที่รับแจ้งเรื่องการปลดพันราชการทหารจากจังหวัด แล้วให้
ผู้บันทึกลงชื่อกำกับไว้

๒.๘.๒ ไม่ต้องแยกบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.๑) ออกจากแฟ้ม
คงเก็บไว้ตามเดิมแต่ให้ฉีกมุมขวาล่างออกตามรอยปรุ

๒.๘.๓ บันทึกด่วนชั่วคราว ใบสำคัญด้านหน้าที่เส้นทาบเฉียงซ้ายทับ
ข้อความที่เขียนด้วยหมึกแดงว่า "ปลดพ้นราชการทหารประเภทที่ ๒ วันที่.....พ.ศ.....(ลงวัน เดือน พ.ศ.
ที่ปลด) เพราะพิการ.....(บอกอาการโรคหรืออวัยวะซึ่งพิการตามความเห็นแพทย์ตรวจ ตาม
ใบสำคัญสำหรับคนจำพวกที่ ๔ (แบบ สด.๕) ที่จังหวัดส่งมา.....ได้ทำลายใบสำคัญแล้ว" แต่ถ้าคน
ใดเรียกคืนไม่ได้เพราะเหตุใด ต้องบันทึกไว้ในต้นชั่วคราวใบสำคัญให้ทราบเรื่อง แล้วผู้บันทึกลงชื่อกำกับไว้

๒.๘.๔ มอบใบสำคัญ (แบบ สด .๙) ที่จังหวัดออกให้และ
ใบสำคัญสำหรับคนจำพวกที่ ๔ (แบบ สด .๕) ให้เจ้าตัวลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายมือรับในบัญชีรับ
ใบสำคัญ (แบบ สด.๒๘) แล้วเรียกใบสำคัญ (แบบ สด.๙) ที่อำเภอออกให้คืนมาทำลายเสีย ถ้าคนใด
เรียกคืนไม่ได้เพราะเหตุใด ให้บันทึกปากคำไว้เป็นหลักฐาน แล้วลงทะเบียนหนังสือของหน่วยไว้

๒.๘.๕ เมื่อได้มอบใบสำคัญ (แบบ สด .๙) ให้ตัวทหาร
กองเกิน ที่ถูกปลดพ้นราชการ ฯ ลงชื่อรับในบัญชีรับใบสำคัญ (แบบ สด.๒๘) หมุดแล้ว ทำหนังสือส่ง
บัญชี รับใบสำคัญ (แบบ สด.๒๘) คืนจังหวัดต่อไป

๒.๙ จทบ.ที่ปกครองเขตพื้นที่ เมื่อได้รับบัญชีจำนวนทหาร
กองเกินซึ่งยังไม่ได้รับการฝึกที่เปลี่ยนแปลง (ตพ.๗) จากสำนักงานสถิติจังหวัด ตามที่กล่าวในข้อ
๒.๗ แล้ว ให้

แก้ไขยอดจำนวนในบัญชีทหารกองเกินซึ่งยังไม่ได้รับการฝึก (ตพ.๔) แล้วส่ง
บัญชีฯ (ตพ.๗) ไปให้ มทบ. ที่ปกครองเขตพื้นที่ ๑ ชุด

๒.๑๐ มทบ. ที่ปกครองเขตพื้นที่ เมื่อได้รับบัญชีฯ (ตพ.๗) จาก จทบ .
ตามที่กล่าวในข้อ ๒.๙ แล้ว ให้แก้ไขยอดจำนวนในบัญชีฯ (ตพ.๔)

* การปลดทหารตำรวจออกจากกองประจำการและปลดบุคคลซึ่งสำเร็จการ
ฝึกวิชาทหารที่ได้ขึ้นทะเบียนกองประจำการแล้วปลดเป็นทหารกองหนุน ให้ปฏิบัติดังนี้

* หน่วยที่ยื่นทางว่านำปลด

(๑) ทหารบก ซึ่งมีภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดใด ให้ผู้บังคับหน่วยทหารส่ง
รายชื่อผู้ที่จะครบกำหนดปลดเป็นทหารกองหนุนต่อผู้บังคับการจังหวัดทหารบกที่หน่วยทหารนั้นอยู่ใน
เขต พื้นที่ เพื่อยื่นทางว่านำปลดต่อสถิติจังหวัดที่เป็นภูมิลำเนาทหาร

(๒) ทหารเรือ ให้ผู้บังคับหน่วยทหารส่งรายชื่อผู้ที่จะครบกำหนดปลด
เป็นทหารกองหนุนต่อกรมกำลังพลทหารเรือ หรือหน่วยที่ผู้บัญชาการทหารเรือมอบหมายให้เป็น
หน้าที่ แล้วให้หน่วยที่ได้รับรายชื่อนี้ยื่นทางว่านำปลดต่อสำนักงานสถิติจังหวัดตามภูมิลำเนาทหาร
และส่งรายชื่อต่อผู้บังคับการจังหวัดทหารบกที่จังหวัดภูมิลำเนาทหารอยู่ในเขตพื้นที่ในโอกาสเดียวกัน
ด้วย

(๓) ทหารอากาศ ให้ผู้บังคับหน่วยทหาร ส่งรายชื่อผู้ที่จะครบกำหนดปลด
เป็นทหารกองหนุนต่อกรมกำลังพลทหารอากาศ หรือหน่วยที่ผู้บัญชาการทหารอากาศมอบหมายให้
เป็นหน้าที่ แล้วให้หน่วยที่ได้รับรายชื่อนี้ ยื่นทางว่านำปลดต่อสำนักงานสถิติจังหวัดภูมิลำเนาทหาร
และส่งรายชื่อต่อผู้บังคับการจังหวัดทหารบกที่จังหวัดภูมิลำเนาทหารอยู่ในเขตพื้นที่ในโอกาสเดียวกัน

(๔) ตำรวจ ซึ่งรับราชการประจำในท้องที่จังหวัดใด ให้ผู้กำกับการตำรวจ จังหวัดนั้น เว้นแต่กรุงเทพมหานคร ให้ผู้บังคับการกองกำลังพลกรมตำรวจ ส่งรายชื่อผู้ที่จะครบ กำหนดปลดเป็นกองหนุนต่อผู้บังคับการจังหวัดทหารบกที่จังหวัดภูมิลำเนาทหารอยู่ในเขตพื้นที่ เพื่อ ขอรทราบสังกัดเมื่อเป็นกองหนุน แล้วจึงยื่นทางว่าวนำปลดต่อสัสดีจังหวัดที่เป็นภูมิลำเนาทหาร

การยื่นทางว่าวนำปลด ให้ผู้ยื่นส่งถึงสัสดีจังหวัดก่อนวันครบกำหนดปลดเป็น ทหารกองหนุนไม่น้อยกว่าหกสิบวัน เว้นแต่ในกรณีที่ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ หรือปลด เป็น พันราชการทหารประเภทที่ ๑ ให้ยื่นทางว่าวนำปลดภายในสามสิบวัน

ทางว่าวนำปลดให้ใช้ตาม (แบบ สด.๗) ตาม ผนวก ข

(๕) การปลดผู้ซึ่งสำเร็จการศึกษาทหารตามกฎหมาย ให้ขึ้นทะเบียน กองประจำการแล้วปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ โดยมีต้องรับราชการในกองประจำการนั้น ให้ กรมการรักษาดินแดนหรือหน่วยซึ่งผู้บัญชาการทหารบกมอบหมายให้เป็นหน้าที่ ส่งบัญชีรายชื่อขอ นำตัวขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการและนำปลดต่อสำนักงานสัสดีจังหวัดที่เป็นภูมิลำเนาทหาร

บัญชีรายชื่อขอ นำตัวขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการและนำปลด ให้ใช้ตาม

(แบบ สด.๔๒)

ข้อ ๓ การปลดทหารกองประจำการเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๑

ให้ปฏิบัติดังนี้

๓.๑ **หน่วยต้นสังกัด** ส่งบัญชีรายชื่อและสมุดประจำตัวทหารกองหนุน ประเภทที่ ๑ ไปยัง จทบ . ที่ปกครองเขตพื้นที่ที่หน่วยนั้นตั้งอยู่ ก่อนถึงกำหนดปลดไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน เมื่อได้ส่งบัญชีรายชื่อไปแล้ว ถ้าปรากฏว่าคนใดต้องเลื่อนวันปลดไปเพราะเหตุใดก็ดี ให้รีบ ดำเนินการของดการปลดนั้นโดยเร็ว เมื่อหน่วยต้นสังกัดได้รับสมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ ติดหนังสือสำคัญ พร้อมกับบัญชีรับหนังสือสำคัญ (แบบ สด.๒๘) แล้ว จัดการมอบสมุดประจำตัว ทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ ให้กับทหารกองประจำการที่ครบกำหนดปลดเป็นทหารกองหนุน โดยให้ ผู้ถือหนังสือสำคัญลงชื่อรับในบัญชีรับหนังสือสำคัญ (แบบ สด.๒๘) ในวันที่ครบกำหนดปลด เสร็จ แล้วส่งบัญชีรับหนังสือสำคัญ (แบบ สด.๒๘) คืนสำนักงานสัสดีจังหวัดตามภูมิลำเนาทหารโดยเร็ว คน ใดที่มอบให้ตัวรับไม่ได้ ต้องชี้แจงให้ทราบเรื่อง

๓.๒ **จังหวัดทหารบก** เมื่อจังหวัดทหารบกได้รับบัญชีรายชื่อและสมุด ประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ ของผู้ที่เป็นทหารกองประจำการที่จะครบกำหนดปลดเป็นทหาร กองหนุนประเภทที่ ๑ จากหน่วยทหารแล้ว ให้สัสดีจังหวัดทหารบกดำเนินการเขียนทางว่าวนำปลด ออกจากกองประจำการ (แบบสด.๗) ตามผนวก ข ส่งให้สัสดีจังหวัดภูมิลำเนาทหารของผู้นั้น พร้อมกับสมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ ก่อนวันครบกำหนดปลดเป็นกองหนุนไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ส่วนผู้ที่ต้องปลดที่มีภูมิลำเนาอยู่ต่างเขตจังหวัดทหารบก ให้ส่งไปยังจังหวัดทหารบกที่ ปกครองเขตพื้นที่จังหวัดนั้น ๆ เพื่อดำเนินการต่อไป และจังหวัดทหารบกที่จังหวัดภูมิลำเนาทหาร ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ เมื่อได้รับทางว่าวนำปลดออกจากกองประจำการ (แบบ สด.๗) และสมุดประจำตัว ทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ ให้รีบส่งไปให้จังหวัดภูมิลำเนาทหารภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับ ทางว่าวนำปลดออกจากกองประจำการ และสมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑

๓.๓ สำนักงานสถิติกรุงเทพมหานคร / สำนักงานสถิติจังหวัด เมื่อสถิติ

จังหวัด ได้รับทราบว่านำปลตออกจากกองประชากร (แบบ สด.๗) และสมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ จากจังหวัดทหารบกแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๓.๑ ตรวจสอบทราบว่านำปลตทุกฉบับว่า มีสิ่งที่จะต้องสงสัยอย่างไรหรือไม่ เช่น มีรอยเขียนทับ ลบ ชูด และเพิ่มจำนวนคนหรือรายชื่อขึ้น แต่ผู้นำปลตมิได้ลงชื่อกำกับไว้ เป็นต้น สำนักงานสถิติจังหวัดจะต้องรีบสอบถามไปยังหน่วยที่นำปลตเสียก่อน

๓.๓.๒ ตรวจสอบรายชื่อในทางว่านำปลตกับทะเบียนกองประชากร (แบบ สด .๓) ว่า ถูกต้องตรงกันหรือไม่ ถ้ามีการคลาดเคลื่อนให้แก้ไขทางว่านำปลตให้ตรงกับทะเบียนกองประชากร แล้วแจ้งไปให้หน่วยที่ยื่นทางว่านำปลตทราบ

๓.๓.๓ ตรวจสอบรายชื่อในทางว่านำปลตกับบัญชีรายชื่อทหารกองประชากรนรีราชการ (แบบ สด .๓๓) ว่า เป็นทหารนรีราชการหรือไม่ ถ้าเป็นทหารนรีราชการอยู่หรือวันปลตคลาดเคลื่อน จะต้องแจ้งไปให้หน่วยที่ขอนำปลตทราบ เพื่อดำเนินการให้ถูกต้องเสียก่อนจึงจะดำเนินการปลตได้

๓.๓.๔ ตรวจสอบวันปลตว่าถูกต้องหรือไม่

๓.๓.๕ เมื่อดำเนินการตรวจสอบถูกต้องแล้ว ออกหนังสือสำคัญ (แบบ สด .๘) ตามผนวก ค ซึ่งติดกับสมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ และคัดรายชื่อลงในบัญชีรับหนังสือสำคัญหรือใบสำคัญ (แบบ สด.๒๘) แยกเป็นสังกัด แล้วส่งหน่วยที่ขอนำปลตก่อนวันครบกำหนดเป็นทหารกองหนุนไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน การส่งหนังสือสำคัญฯ และบัญชีรับหนังสือสำคัญหรือใบสำคัญไปให้หน่วยต้นสังกัดนั้น ต้องชี้แจงให้ทราบว่าเมื่อพ้นกำหนดมอบแล้วได้มอบไปครบถ้วนหรือยังค้างสำหรับคนใด เพราะเหตุใด ขอได้แจ้งให้ทราบ พร้อมกับส่งหนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) ติดกับสมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ คืนเพื่อดำเนินการต่อไป

๓.๓.๖ เมื่อจังหวัดทหารบกได้รับหนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) ซึ่งติดกับสมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ ที่ได้ดำเนินการกลับคืนจากสำนักงานสถิติจังหวัดแล้วให้ส่งไปยังผู้บังคับบัญชาหน่วยทหารที่ผู้นั้นสังกัด ก่อนวันครบกำหนดปลตเป็นทหารกองหนุนไม่น้อยกว่า ๗ วัน เมื่อถึงวันครบกำหนดปลตเป็นทหารกองหนุนแล้วให้สถิติจังหวัดทหารบกที่ยื่นทางว่านำปลต จำหน่ายการปลตในสมุดทะเบียนทหารกองประชากรและคัดชื่อลงในบัญชีรายชื่อทหารกองหนุน (ตพ.๒)

๓.๓.๗ เมื่อสถิติจังหวัดได้รับเรื่องการมอบหนังสือสำคัญ ฯ แล้วให้บันทึกการปลตในหลังทะเบียนกองประชากร (แบบ สด .๓) คัดบัญชีรายชื่อลงในบัญชีปลตย้ายประเภท (แบบสด.๒๙) ตามผนวก ช ส่งไปให้สถิติมณฑลทหารบกภายใน ๑๕ วันของเดือนที่ปลตหรือวันที่รับทราบเรื่อง เพื่อดำเนินการบันทึกการปลตในหลังทะเบียนกองประชากร (แบบ สด .๓) ต่อไป

๓.๓.๘ คัดบัญชีรายชื่อแจ้งให้สถิติอำเภอ เพื่อดำเนินการบันทึกการปลตในหลังบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.๑) ต่อไป

๓.๓.๙ คัดรายชื่อลงในบัญชีทหารกองหนุน (ตพ. ๒)

ข้อ ๔ การปลตทหารกองประชากรเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒

ให้ดำเนินการดังนี้

๔.๑ เมื่อสัสดีจังหวัดได้รับทางว่านำปลดฯ (แบบ สด .๗) ของบุคคลที่ ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ จากหน่วยตามที่กล่าวใน ๓.๑ ถึง ๓.๒ แล้ว ให้ดำเนินการ คือ

๔.๑.๑ ตรวจสอบรายชื่อในทางว่านำปลดเช่นเดียวกับข้อ ๓ .๒.๑ ถึงข้อ ๓.๒.๓

๔.๑.๒ เมื่อตรวจสอบเป็นการถูกต้อง ออกใบสำคัญ (แบบ สด. ๙) นำไปติดแทนที่หนังสือสำคัญในสมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ แล้วแก้ไขข้อความว่า "ประเภทที่ ๑" ที่หน้าปกสมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ เป็น "ประเภทที่ ๒" เสร็จแล้วส่งคืน หน่วยที่ขออนำปลด พร้อมกับบัญชีรับหนังสือสำคัญหรือใบสำคัญ (แบบ สด.๒๘) หรือส่งให้อำเภอมอบ ให้ตัวรับไป แล้วแต่กรณี

๔.๑.๓ บันทึกในหลังทะเบียนกองประจำการ (แบบ สด .๓) คัด รายชื่อลงในบัญชีรายชื่อทหารกองเกินและทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ (แบบ สด .๒๗) เก็บไว้เป็น ส่วนหนึ่ง แยกเป็นชั้นปี, เป็นสังกัด เมื่อเปลี่ยนชั้นกองหนุนเป็นกองหนุนชั้นที่ ๒ แล้ว ให้ยกรายชื่อไป ไว้ในบัญชีคนที่ เป็นชั้นกองหนุน ชั้นปี ตำบล และอำเภอเดียวกัน คัดรายชื่อลงในบัญชีปลดย้าย ประเภท (แบบ สด.๒๙) ส่งให้สัสดีมณฑลทหารบก เช่นเดียวกับที่กล่าวในข้อ ๓.๒

๔.๑.๔ คัดบัญชีรายชื่อแจ้งให้สัสดีอำเภอ และคัดรายชื่อลงในบัญชี ทหารกองหนุนเช่นเดียวกับข้อ ๓.๒.๗ และข้อ ๓.๒.๘

ข้อ ๕. การปลดทหารกองประจำการเป็นพันราชการทหารประเภทที่ ๑ ให้ปฏิบัติดังนี้

๕.๑ เมื่อสัสดีจังหวัดได้รับทางว่านำปลด พร้อมด้วยใบสำคัญสำหรับคน พิการทุพพลภาพหรือมีโรคซึ่งไม่สามารถจะรับราชการทหารได้ (แบบ สด .๖) จากหน่วยที่กล่าวตาม ข้อ ๓.๑ แล้ว ให้ดำเนินการ คือ

๕.๑.๑ ตรวจสอบทางว่านำปลด และหลักฐานใบสำคัญสำหรับคน พิการทุพพลภาพ(แบบ สด .๖) กับทะเบียนกองประจำการ (แบบ สด .๓) หากมีการคลาดเคลื่อน เขียนทับ ลบ ขูด โดยไม่ได้ลงชื่อกำกับ สำนักงานสัสดีจังหวัดต้องจัดการสอบถามไปยังหน่วยที่ขอนำ ปลดเสียก่อน ถ้าตรวจสอบเป็นการถูกต้องแล้ว จึงจัดการบันทึกปลดในหลังทะเบียนกองประจำการ (แบบ สด .๓) แล้ว ออกหนังสือสำคัญ(แบบ สด .๘) ติดกับสมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ ส่งอำเภอภูมิลำเนาทหาร พร้อมกับบัญชีรับหนังสือสำคัญหรือใบสำคัญ (แบบ สด.๒๘) เพื่อมอบให้แก่ ผู้ถูกปลดลงชื่อรับไป

๕.๑.๒ ส่งบัญชีปลดย้ายประเภท (แบบ สด .๒๙) พร้อมด้วยสำเนา หลักฐานใบสำคัญสำหรับคนพิการทุพพลภาพ(แบบ สด .๖) ต่อสัสดีมณฑลทหารบกภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป เพื่อบันทึกทะเบียนกองประจำการ (แบบ สด.๓) ไว้ให้ตรงกัน

๕.๑.๓ สัสดีอำเภอเมื่อได้รับหนังสือสำคัญ (แบบ สด .๘) ติดกับสมุด ประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ และบัญชีรับหนังสือสำคัญหรือใบสำคัญ (แบบ สด .๒๘) จาก สัสดีจังหวัดแล้ว จัดการบันทึกบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด .๑) ให้ผู้ถูกปลดลงชื่อรับในบัญชีรับ หนังสือสำคัญหรือใบสำคัญ (แบบ สด. ๒๘) พร้อมกับมอบหนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) ติดกับสมุด ประจำตัว

ทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ ให้รับไปแล้ว ส่งบัญชีรับหนังสือสำคัญหรือใบสำคัญ (แบบ สด.๒๘)
คืนจังหวัดในโอกาสแรกด้วย

๕.๑.๔ ให้สัสดีจังหวัดทำบัญชีรายชื่อทหารกองประจำการที่ปลดพิการ
ทุพพลภาพหรือมีโรคซึ่งไม่สามารถรับราชการทหารได้ ส่งต่อสัสดีมณฑลทหารบกภายในเดือน ตุลาคม
ของทุกปี

ข้อ ๖ การปลดตำรวจกองประจำการออกจากกองประจำการ ให้ปฏิบัติตาม
ระเบียบแบบแผนว่าด้วยการปลดทหารกองประจำการออกจากกองประจำการ ทุกประการ

ข้อ ๗ การปลดทหารกองเกินเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ให้หน่วยต่าง ๆ ที่
เกี่ยวข้องปฏิบัติดังต่อไปนี้

๗.๑ หน่วยสัสดีอำเภอ /เขตและกิ่งอำเภอ บันทึกปลดในหลังบัญชีทหาร
กองเกิน (แบบ สด.๑) บรรทัด "ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่" "กองหนุนชั้นที่ ๒" "กองหนุนชั้น
ที่ ๓" "พ้นราชการทหาร" เมื่อปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ชั้นที่ ๒ แล้ว แยกบัญชีไปเก็บใน
แฟ้มทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ชั้นที่ ๒ และเมื่อปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ชั้นที่ ๓ หรือ
พ้นราชการทหารประเภทที่ ๒ ก็ให้แยกบัญชีไปเก็บในแฟ้มกองหนุนชั้นนั้น ๆ หรือพ้นราชการทหาร
ตามที่มีอายุครบปลด

๗.๒ สำนักงานสัสดีกรุงเทพมหานคร/สำนักงานสัสดีจังหวัด

๗.๒.๑ บันทึกวันปลด ในบัญชีรายชื่อทหารกองเกินและทหาร
กองหนุนประเภทที่ ๒ (แบบ สด.๒๗) ในช่อง "กองหนุนชั้นที่ ๒" เมื่อครบปลดเป็นกองหนุนชั้นที่ ๓
ก็ลงวันปลดในช่อง "กองหนุนชั้นที่ ๓" และเมื่อครบปลดเป็นพ้นราชการทหารประเภทที่ ๒ ก็ลงวันปลด
ในช่อง "พ้นราชการทหาร" แล้วแยกบัญชีไปเก็บในปกเก็บบัญชีรายชื่อทหารกองหนุนประเภทที่ ๒
ชั้นนั้น ๆ หรือพ้นราชการตามที่ปลด

๗.๒.๒ คัดรายชื่อจากบัญชีรายชื่อทหารกองเกินและทหาร
กองหนุนประเภทที่ ๒ (แบบ สด.๒๗) ลงในบัญชีทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ (ตพ.๒) จำนวน ๒
ชุด เก็บไว้เป็นหลักฐานในการควบคุมทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ของจังหวัด ๑ ชุด ส่งไปให้
จทบ. ที่ปกครองเขตพื้นที่ ๑ ชุด เมื่อมีอายุครบปลดเป็นกองหนุนชั้นที่ ๓ ให้แก่หน้าบัญชี บรรทัด
"ชั้นที่ ๒" เป็น "ชั้นที่ ๓" และเมื่อพ้นราชการทหารประเภทที่ ๒ แล้วให้ทำลายเสีย

๗.๓ จทบ. ที่ปกครองเขตพื้นที่ เมื่อได้รับบัญชีทหารกองหนุนประเภทที่ ๒
(ตพ.๒) ของทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ชั้นที่ ๒ จากสำนักงานสัสดีกรุงเทพมหานคร / สำนักงานสัสดี
จังหวัดตามที่กล่าวในข้อ ๗.๒.๒ แล้ว เก็บไว้เป็นหลักฐานในการควบคุมทหารกองหนุนประเภทที่ ๒
ของ จทบ. . เมื่อมีอายุครบปลดเป็นกองหนุนชั้นที่ ๓ หรือพ้นราชการทหารประเภทที่ ๒ แล้ว
ดำเนินการเช่นเดียวกับสำนักงานสัสดีกรุงเทพมหานคร / สำนักงานสัสดีจังหวัด ตามที่กล่าวในข้อ
๗.๒.๒

ข้อ ๘ การปลดทหารกองเกินและทหารกองหนุนเป็นพ้นราชการทหารในการ
เรียกพลและการระดมพล ให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

๘.๑ จทบ. ที่รับพล ทำหนังสือแจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัดที่เป็นภูมิลำเนา
ทหารของผู้นั้นทราบ พร้อมกับส่งใบสำคัญสำหรับคนพิการทุพพลภาพหรือมีโรคซึ่งไม่สามารถ
รับราชการได้ (แบบ สด.๖) ตามที่แพทย์ผู้ตรวจร่างกาย ๑ นาย นายทหารผู้อำนวยกา ๑ นาย และ

นายทหารซึ่งแทนหน่วยทหารในการนั้น ๑ นาย ลงชื่อในใบสำคัญนั้น และใบสำคัญ (แบบ สด.๙) ของทหารกองเกินหรือทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ หรือหนังสือสำคัญ (แบบ สด .๘) ของทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ เพื่อขอให้ดำเนินการปลดเป็นพันราชการทหาร ตามมาตรา ๔๑ ต่อไป

๘.๒ สำนักงานสัสดีกรุงเทพมหานคร/สำนักงานสัสดีจังหวัด เมื่อได้รับทราบเรื่องการปลดทหารกองเกินหรือทหารกองหนุนเป็นพันราชการทหารในการเรียกพลหรือการระดมพลจาก จทบ.ตามที่กล่าวในข้อ ๘.๑ แล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

๘.๒.๑ สำหรับทหารกองหนุนประเภทที่ ๑

๘.๒.๑.๑ ทะเบียนกองประจำการ (แบบ สด.๓) ให้ขีดฆ่าวันปลดเดิมซึ่งยังไม่ถึงกำหนดเสียทุกช่องด้วยหมึกแดง แล้วลงวัน เดือน พ .ศ. ที่ปลดเป็นพันราชการทหารประเภทที่ ๑ ใหม่แทนตามวันที่แพทย์ตรวจในใบสำคัญสำหรับคนพิการทุพพลภาพฯ (แบบ สด.๖) และหมายเหตุว่า "ปลดเป็นพันราชการทหารเพราะพิการ (บอกอาการโรคหรืออวัยวะซึ่งพิการตามความเห็นที่แพทย์ตรวจ).....ตามเรื่องฉบับที่.....พ.ศ....." ผู้บันทึกลงชื่อกำกับ

๘.๒.๑.๒ หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) ให้ขีดฆ่าวันปลดเดิมที่คลาดเคลื่อนด้วยหมึกแดง ลงชื่อสัสดีจังหวัดกำกับไว้ระหว่างประเภทกองหนุน พันราชการทหารกับวันที่หลังหนังสือสำคัญ บันทึกว่า "ปลดพันราชการทหารประเภทที่ ๑ วันที่เดือน.....พ.ศ.... เพราะ พิการ (บอกอาการโรคหรืออวัยวะซึ่งพิการตามความเห็นที่แพทย์ตรวจ)..." แล้วให้ผู้ว่าราชการจังหวัด และสัสดีจังหวัดลงชื่อตำแหน่งและประทับตราประจำตำแหน่งไว้

๘.๒.๑.๓ ทำหนังสือในนามผู้ว่าราชการจังหวัดส่งหนังสือสำคัญพร้อมกับบัญชีรับหนังสือสำคัญ (แบบ สด .๒๘) ไปให้นายอำเภอหรือผู้อำนวยการเขตหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอท้องที่ที่เป็นภูมิลำเนาทหารของผู้นั้น เพื่อดำเนินการและมอบให้ตัวรับไป

๘.๒.๑.๔ จำหน่ายบัญชีทหารกองหนุน (ตพ.๒) แล้วจัดทำบัญชีจำหน่ายหรือแก้ไขบัญชีทหารกองหนุน (ตพ.๖) เพื่อบอกจำหน่ายไปยัง จทบ . ที่ปกครองเขตพื้นที่

๘.๒.๑.๕ จัดทำบัญชีปลดย้ายประเภท (แบบ สด .๒๙) ส่งไปยังสัสดีมณฑลทหารบกต่อไป

๘.๒.๒ สำหรับทหารกองเกินและทหารกองหนุนประเภทที่ ๒

๘.๒.๒.๑ บัญชีรายชื่อทหารกองเกินและทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ (แบบ สด.๒๗) ช่องวันเข้าบัญชีเป็นกองหนุน ซึ่งยังไม่ถึงกำหนดปลดที่ว่างอยู่ ให้ขีดฆ่าเสียทุกช่อง ช่อง "พันราชการทหาร" ลง วัน เดือน พ .ศ. ที่ปลดใหม่ตามวันที่แพทย์ตรวจในใบสำคัญสำหรับคนพิการฯ (แบบ สด.๖) และบันทึกไว้ในช่อง "หมายเหตุ" ว่า "ปลดพันราชการทหารเพราะพิการ....(บอกอาการโรคหรืออวัยวะซึ่งพิการตามความเห็นที่แพทย์ตรวจ) ตามเรื่องฉบับที่.....พ.ศ..... ผู้บันทึกลงชื่อกำกับไว้

๘.๒.๒.๒ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและสัสดีจังหวัดออกใบสำคัญ (แบบ สด.๙) ให้ใหม่

๘.๒.๒.๓ ทำหนังสือในนามผู้ว่าราชการจังหวัดส่งใบสำคัญ (แบบ สด.๙) ที่จังหวัดออกให้ใหม่ และใบสำคัญ (แบบ สด.๙) ที่อำเภอออกให้เดิม พร้อมด้วยบัญชี

รับใบสำคัญ (แบบ สด.๒๘) ไปให้นายอำเภอหรือผู้อำนวยการเขตหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำ กิ่งอำเภอท้องที่ที่เป็นภูมิลำเนาทหารของผู้นั้น เพื่อดำเนินการและมอบให้ตัวรับไป

๘.๒.๒.๔ จำหน่ายยอดในบัญชีจำนวนทหารกองเกินซึ่งยังไม่ได้รับการฝึก (ตพ.๔) จำหน่ายบัญชีทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ (ตพ.๒) แล้วจัดทำบัญชีจำนวนทหารกองเกินซึ่งยังไม่ได้รับการฝึกที่เปลี่ยนแปลง (ตพ.๗) หรือบัญชีจำหน่ายหรือแก้ไขบัญชีทหารกองหนุน (ตพ.๖) เพื่อบอกจำหน่ายไปยัง จทบ. ที่ปกครองเขตพื้นที่

๘.๓ หน่วยสถิติอำเภอ / เขตหรือกิ่งอำเภอ เมื่อได้ทราบจากจังหวัดตามที่กล่าวในข้อ ๘.๒.๒.๒ และข้อ ๘.๒.๒.๓ แล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

๘.๓.๑ บัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.๑) ให้ขีดฆ่าวันปลดเดิมซึ่งยังไม่ถึงกำหนดปลดด้วยหมึกแดง ลงวัน เดือน พ .ศ. ที่ปลดเป็นพันราชการทหารใหม่แทน บรรทัด "พิการ...ตามเรื่องฉบับที่....." ลงอาการโรคหรืออวัยวะที่พิการตามความเห็นที่แพทย์ตรวจ และเลขลำดับที่ทั่วไป พ.ศ. ตามทะเบียนรับหนังสือเรื่องนั้น แล้วฉีกมุมขวาล่างตามรอยปรุ

๘.๓.๒ ต้นขั้วใบสำคัญที่ออกให้เดิม บันทึกด้านหน้าที่เส้นทาบเฉียงซ้ายทับข้อความที่เขียนด้วยหมึกแดงทำนองเดียวกับที่กล่าวในข้อ ๒ .๘.๓ แล้วทำลายใบสำคัญ (แบบ สด.๙) ที่ออกให้แต่เดิมเสีย

๘.๓.๓ มอบหนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) หรือใบสำคัญ(แบบ สด.๙) ที่จังหวัดออกให้ใหม่มอบให้ตัวรับไป โดยปฏิบัติทำนองเดียวกันกับที่กล่าวในข้อ ๒ .๘.๔ และข้อ ๒.๘.๕ เสร็จแล้วส่งบัญชีรับหนังสือสำคัญหรือใบสำคัญคืนจังหวัด

๘.๔ จทบ.ที่ปกครองเขตพื้นที่ เมื่อได้รับบัญชี (ตพ.๖) และบัญชี (ตพ.๗) จากสำนักงานสถิติกรุงเทพมหานคร/สำนักงานสถิติจังหวัด ตามที่กล่าวในข้อ ๘.๒.๑.๔ และ ๘.๒.๒.๔ แล้ว

ให้จำหน่ายบัญชีทหารกองหนุน (ตพ.๒) และแก้ไขบัญชีจำนวนทหารกองเกินซึ่งยังไม่ได้รับการฝึก (ตพ.๔) ของ จทบ. ไว้ให้ถูกต้องตรงกัน

๘.๕ ฝ่ายสรรพกำลังมณฑลทหารบก เมื่อได้รับบัญชีปลดย้ายประเภท (แบบ สด.๒๙) จากสำนักงานสถิติกรุงเทพมหานคร/สำนักงานสถิติจังหวัดตามที่กล่าวในข้อ ๘.๒.๑.๕ แล้ว ให้บันทึกหลังทะเบียนกองประจำการทำนองเดียวกันกับที่กล่าวในข้อ ๘.๒.๑.๑

ข้อ ๙ การปลดนายทหารสัญญาบัตรซึ่งถูกถอดหรือออกจากยศ ให้ปฏิบัติดังนี้

๙.๑ หน่วยต้นสังกัด ส่งสำเนาที่เกี่ยวข้องกับการถอดหรือออกจากยศให้สำนักงานสถิติจังหวัดที่เป็นภูมิลำเนาทหารของผู้นั้นทราบ

๙.๒ สำนักงานสถิติกรุงเทพมหานคร/สำนักงานสถิติจังหวัด เมื่อได้รับทราบเรื่องการถอดหรือออกจากยศจากหน่วยต้นสังกัดแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

๙.๒.๑ ทะเบียนกองประจำการ (แบบ สด.๓) บันทึกหลังทะเบียนกองประจำการ บรรทัด "หมายเหตุ" ว่า "ถอด (หรือออก) จากยศ...(ลงยศที่ถูกถอดหรือออกย่อ ตั้งแต่... (ลงวัน เดือน พ .ศ. ที่ถูกถอดหรือออกจากยศย่อ)...ตามคำสั่งกระทรวงกลาโหมที่...(หรือตามราชกิจจานุเบกษา ตอน...เล่มที่...หน้า....) ลง...(วันเดือน พ.ศ. ย่อ) แล้วให้ผู้บันทึกลงชื่อกำกับไว้

๙.๒.๒ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและสัสดีจังหวัดออกไปสำคัญ (แบบ สด.๙) ส่งไปให้อำเภอหรือเขตหรือกิ่งอำเภอ พร้อมกับบัญชีรับใบสำคัญ (แบบ สด.๒๘) เพื่อดำเนินการและมอบให้เจ้าตัวรับไป

๙.๓ หน่วยสัสดีเขต/หน่วยสัสดีอำเภอหรือกิ่งอำเภอ เมื่อได้รับทราบเรื่องจากจังหวัดแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

๙.๓.๑ แยกบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด .๑) ออกจากแฟ้มเก็บสำหรับนายทหารสัญญาบัตร บันทึกในหมายเหตุหลังบัญชีทำนองเดียวกันกับข้อ ๙ .๒.๑ เสร็จแล้วนำไปเก็บในแฟ้มเก็บสำหรับนายทหารสัญญาบัตรที่ถูกถอดหรือออกจากยศ

๙.๓.๒ เมื่อได้มอบใบสำคัญให้ตัวรับไปแล้ว ส่งบัญชีรับใบสำคัญคืนจังหวัด

ข้อ ๑๐ หลักการคำนวณวันรับราชการและวิธีการปลดทหารกองหนุนหรือปลดพันราชการทหารประเภทต่างๆ

๑๐.๑ ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ ชั้นที่ ๑ ให้คิดวันรับราชการตั้งแต่เดือนที่เข้ารับราชการเป็นต้นมาเป็นรายเดือนจนครบกำหนด และถือว่าครบกำหนดปลดในวันที่ ๑ ของ

เดือนถัดไป เช่น ผู้ซึ่งรับราชการอยู่ในกองประจำการ ๒ ปี ได้เข้ารับราชการเมื่อ พ .ศ. ๓๕ จะเป็นวันที่เท่าใดก็ตาม ถือว่าครบกำหนดปลดใน ๑ พ .ศ. ๓๗ ส่วนผู้ที่มีคุณสมบัติพิเศษและผู้สำเร็จการศึกษาทหารซึ่งอยู่ในกองประจำการน้อยกว่า ๒ ปีนั้น ก็คงนับวันรับราชการสำหรับการปลดทำนองเดียวกัน และให้นับวันป่วย วันลา วันถูกควบคุม หรือวันต้องโทษ รวมเป็นวันรับราชการด้วย แต่ผู้ซึ่งรับราชการยังไม่ครบกำหนดเพราะเหตุอื่น เช่น มีวันผ่อนผันให้ไปศึกษา หรือวันขาดหนีราชการ เป็นต้น ก็ต้องรับราชการจนครบกำหนดแล้วจึงนำปลดในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป

๑๐.๒ ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ได้แก่ ทหารและตำรวจกองประจำการที่ปลดตามมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ .ศ. ๒๔๙๗ ถ้าอายุยังไม่ครบ ๓๐ ปีบริบูรณ์ให้ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ชั้นที่ ๑ ถ้าอายุครบ ๓๐ ปีบริบูรณ์แต่ยังไม่ถึง ๔๐ ปีบริบูรณ์ ให้ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ชั้นที่ ๒ ถ้าอายุครบ ๔๐ ปีบริบูรณ์แต่ยังไม่ถึง ๔๖ ปีบริบูรณ์ ให้ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ชั้นที่ ๓ การปลดทหารจำพวกนี้ให้ปลดได้ทันทีโดยไม่ต้องคำนึงถึงวันรับราชการ เช่น ทหารกองประจำการคนใดต้องจำขังหรือจำคุก ครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ดี เมื่อมีกำหนดวันที่จะต้องรับทัณฑ์หรือต้องโทษรวมกันไม่น้อยกว่า ๑ ปี ซึ่งคดีถึงที่สุดแล้วเมื่อใดก็นำปลดได้ตั้งแต่วันที่ศาลพิพากษาให้จำคุกหรือวันที่ส่งลงทัณฑ์ให้จำขังทันที โดยไม่ต้องรอจนพ้นโทษ หรือทหารหนีจนคดีขาดอายุความเมื่อใด ก็นำปลดได้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่ครบกำหนดอายุความ

๑๐.๓ ปลดเป็นพันราชการทหารประเภทที่ ๑ ได้แก่ ทหารและตำรวจกองประจำการที่ปลดตามมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๙๗ ให้ปลดในวันที่แพทย์ตรวจตามใบสำคัญสำหรับคนพิการ ฯ แต่ถ้าหน่วยต้นสังกัดต้องการต้นฉบับใบสำคัญสำหรับคนพิการฯ (แบบ สด.๖) ไว้เพื่อประกอบการขอบำเหน็จแล้ว ก็ให้ส่งเป็นสำเนาใบสำคัญสำหรับคนพิการฯ (แบบ สด.๖) ได้

ข้อ ๑๑ การบันทึกข้อความประกอบในการปลดที่หมายเหตุ

การลงข้อความหรือบันทึกข้อความรายละเอียดซึ่งเป็นข้อมูลเฉพาะตัวของ ทหารกองประจำการที่ครบกำหนดปลด หรือมีเหตุอื่นที่กฎหมายกำหนดให้ทราบ หรือมีข้อความ ชัดเจนยิ่งขึ้นซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการได้รวดเร็วมากขึ้น เกี่ยวกับ เรื่องนี้พอจะยกตัวอย่างในการบันทึกได้ดังนี้

๑๑.๑ คนที่มีวันต้องโทษน้อยกว่า ๑ ปี ในระหว่างที่อยู่ในกองประจำการ ซึ่งต้องคิดวันต้องโทษเป็นวันรับราชการด้วยนั้น ให้ลงจำนวน เดือน และวันที่ต้องโทษให้ทราบด้วย เช่น “ต้องโทษ ๓ เดือน ๑๕ วัน”

๑๑.๒ คนที่มีวันต้องทัณฑ์และต้องโทษตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป ซึ่งต้องปลดเป็น ทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ให้ลงเหตุที่ปลดและจำนวนวันที่ต้องทัณฑ์และต้องโทษให้ทราบ เช่น “ปลดตามมาตรา ๔๐ เพราะจำขังและจำคุก ๑ ปี ๓ เดือน”

๑๑.๓ คนที่หนีราชการจนคดีขาดอายุความซึ่งต้องปลดเป็นทหารกองหนุน ประเภทที่ ๒ ให้ลงเหตุที่ปลดให้ทราบ เช่น “ปลดตามมาตรา ๔๐ เพราะหนีราชการจนคดีขาดอายุ ความ”

๑๑.๔ คนที่มีวันขาดหนีราชการซึ่งไม่คิดเป็นวันราชการสำหรับคำนวณวัน ปลด เมื่อได้ตัวมารับราชการ จะต้องให้รับราชการทดแทนวันขาดหนีราชการจนครบ และนำปลดใน วันที่ ๑ ของเดือนถัดไปนั้น ให้ลงจำนวนปี เดือน วันที่ขาดราชการไว้ให้ทราบด้วย เช่น “ขาดราชการ ๑๒ วัน” “หนีราชการ ๒ เดือน ๑๐ วัน ” “ขาดหนีราชการ ๒ เดือน ๑๕ วัน ” หรือถ้ามีวัน ต้องโทษด้วยก็ให้ลงวันขาดหนีราชการและวันต้องโทษด้วย เช่น “หนีราชการ ๑ ปี ๒ เดือน ต้องโทษจำคุก ๔ เดือน” ดังนี้ เป็นต้น

๑๑.๕ ผู้ที่คุณสมบัติพิเศษหรือสำเร็จการฝึกวิชาทหารตามกฎกระทรวงฯซึ่งให้ อยู่ในกองประจำการน้อยกว่า ๒ ปี ลงว่า “ปลดตามคุณสมบัติพิเศษ” “ปลดตามคุณสมบัติพิเศษและร้อง ขอเข้ากองประจำการ” “ปลดเพราะสำเร็จการฝึกวิชาทหาร” หรือ “ปลดเพราะสำเร็จการฝึกวิชา ทหารและร้องขอเข้ากองประจำการ”

๑๑.๖ คนที่ปลดเป็นพันราชการทหารประเภทที่ ๑ ลงว่า “ปลดตาม มาตรา ๔๑ ได้แนบใบสำคัญ (หรือสำเนาใบสำคัญ) มาด้วยแล้ว”

๑๑.๗ ผู้ที่ได้เลื่อนยศหรือเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล เมื่ออยู่ในกองประจำการต้อง ลงคำสั่งหรือแจ้งความเรื่องนั้น ๆ ไว้ให้ทราบด้วย เช่น “เป็น ส.ต.ตามคำสั่ง ทบ.(เฉพาะ) ที่ ๑๐๗๗/๒๔ ลง ๒๑ ก.ย.๒๔” “เปลี่ยนชื่อตัวตามแจ้งความกองทัพอากาศที่ ๑ ลง ๑๐ ก.พ.๔๑”

๑๑.๘ การรับสมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ ติดกับหนังสือ สำคัญ หรือใบสำคัญ ถ้าต้องการให้คนใดรับทางหน่วยต้นสังกัดหรือทางอำเภอภูมิลำเนาทหารก็ให้ลงไว้ ให้ทราบด้วย

ข้อ ๑๒ การแจ้งย้ายทะเบียนราษฎรสำหรับทหารกองประจำการ

ตามระเบียบกระทรวงกลาโหม ว่าด้วยการแจ้งย้ายทะเบียนราษฎรสำหรับ ทหารกองประจำการ พ.ศ.๒๕๑๓ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๑๓ โดยกระทรวงกลาโหมได้ออกระเบียบ ไว้เพื่อให้ยึดถือเป็นระเบียบ ข้าราชการสัสตินั้นมีความสัมพันธ์กับงานทะเบียนราษฎรอย่างใกล้ชิด มีความเกี่ยวพันทั้งโดยตรงและโดยอ้อม โดยเฉพาะเมื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งสัสติ จทบ ., สัสติ มทบ. ,

หัวหน้าฝ่ายสรรพกำลัง จทบ ./มทบ. สัสดีในฐานะเป็นข้าราชการสายวิทยาการของ กสร .ทบ. มีความจำเป็นต้องรอบรู้และนำเรียนผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ และให้ผู้บังคับหน่วยทหารทราบ ซึ่งเมื่อทหารกองเกินเมื่อถูกเข้ากองประจำการ หรือทหารกองประจำการเมื่อรับราชการจนครบกำหนดปลดเป็นทหารกองหนุน หน่วยทหารจะต้องปฏิบัติ หากปฏิบัติไม่ถูกต้อง สัสดี จทบ ., สัสดี มทบ. หรือหัวหน้า

ฝ่ายสรรพกำลัง จะต้องนำเรียนให้ผู้บังคับหน่วยทหารเพื่อจะได้ชี้แจงให้หน่วยทหารเข้าใจถึงระเบียบปฏิบัติและสามารถปฏิบัติตามระเบียบได้อย่างถูกต้อง

ฉะนั้น ในเรื่องเกี่ยวกับการปลดจึงได้นำระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการแจ้งย้ายทะเบียนราษฎรสำหรับทหารกองประจำการ ฉบับ พ .ศ.๒๕๑๓ มาประกอบในเอกสารวิชาการทะเบียนพล เรื่องการปลดและหางว่าวนำปลด โดยมีรายละเอียดตามระเบียบกระทรวงกลาโหมที่แนบท้ายนี้ และโปรดดูรายละเอียดวิธีเขียนบัญชีรายชื่อทหารกองประจำการซึ่งต้องย้ายทะเบียนบ้านไปอยู่ในหน่วยทหาร ตามผนวก ๗

ระเบียบกระทรวงกลาโหม

ว่าด้วยการแจ้งย้ายทะเบียนราษฎรสำหรับทหารกองประจำการ

พ.ศ. ๒๕๑๓

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการแจ้งย้ายทะเบียนราษฎรสำหรับทหารกองประจำการ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการแจ้งย้ายทะเบียนราษฎรสำหรับทหารกองประจำการ พ.ศ.๒๕๑๓”

ข้อ ๒ เมื่อหน่วยทหารหน่วยใดได้รับทหารกองประจำการใหม่เข้าประจำหน่วย ให้ผู้บังคับบัญชาของทหารหน่วยนั้นในฐานะเป็นเจ้าบ้านตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร จัดทำบัญชีรายชื่อทหารกองประจำการแสดงทะเบียนบ้านตามแบบบัญชีท้ายระเบียบนี้ ส่งไปยังนายอำเภอท้องที่ตามทะเบียนบ้านครั้งหลังสุดก่อนที่ทหารผู้นั้นเข้ามารับราชการทหารกองประจำการ ภายในสิบสองวันนับตั้งแต่วันที่ทหารกองประจำการนั้นเข้ามาประจำหน่วย

ข้อ ๓ เมื่อผู้บังคับบัญชาหน่วยทหารได้รับหลักฐานใบแจ้งการย้ายออก (ท.ร.๑๗) ของทหารกองประจำการจากนายอำเภอท้องที่แล้วให้นำหลักฐานไปแจ้งการย้ายเข้าหน่วยทหารนั้น ๆ ต่อนายทะเบียนท้องถิ่นหรือนายทะเบียนตำบล ภายในเจ็ดวันนับจากวันที่ได้รับหลักฐานใบแจ้งการย้ายออกจากนายอำเภอท้องที่

ข้อ ๔ ในกรณีที่ได้รับแจ้งจากนายอำเภอท้องที่ว่าเป็นผู้ที่ย้ายทะเบียนบ้านไปอยู่ที่อื่น ให้ส่งบัญชีรายชื่อผู้นั้นให้นายอำเภอท้องที่ที่ผู้นั้นย้ายไปอยู่ใหม่ หากได้รับแจ้งว่าไม่มีชื่อทหารกองประจำการผู้นั้นในทะเบียนบ้าน ให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยทหารรับทำการตรวจสอบใหม่ เช่น ดูจากหลักฐานบัตรประจำตัวประชาชนและหลักฐานอื่น ๆ แล้วส่งบัญชีรายชื่อผู้นั้นไปยังนายอำเภอท้องที่ตามที่ตั้งตรวจสอบได้ เมื่อได้รับหลักฐานใบแจ้งการย้ายออก (ท.ร.๑๗) ของผู้นั้นแล้ว ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ ข้อ ๓.

ข้อ ๕ เมื่อทหารกองประจำการย้ายหน่วยซึ่งจะต้องแจ้งต่อนายทะเบียนท้องถิ่นหรือนายทะเบียนตำบล ให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยทหารดำเนินการดังนี้

๕.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยทหารต้นสังกัดเดิมแจ้งการย้ายออกจากหน่วยทหารเดิมต่อนายทะเบียนท้องถิ่นหรือนายทะเบียนตำบล แล้วส่งหลักฐานใบแจ้งการย้ายออก (ท.ร.๑๗) ของทหารผู้นั้นไปยังผู้บังคับบัญชาหน่วยทหารต้นสังกัดใหม่ ภายในเจ็ดวันนับจากวันที่ได้รับหลักฐานใบแจ้งการย้ายออก (ท.ร.๑๗)

๕.๒ เมื่อผู้บังคับบัญชาหน่วยทหารต้นสังกัดใหม่ได้รับหลักฐานใบแจ้งการย้ายออก (ท.ร.๑๗) ของทหารผู้นั้นแล้วให้นำหลักฐานไปแจ้งการย้ายเข้าหน่วยทหารใหม่ต่อนายทะเบียนท้องถิ่นหรือนายทะเบียนตำบล ภายในเจ็ดวันนับจากวันที่ได้รับหลักฐานใบแจ้งการย้ายออกจากผู้บังคับบัญชาหน่วยทหารต้นสังกัดเดิม

ข้อ ๖ เมื่อมีการปลดปล่อยทหารออกจากกองประจำการ ให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยทหารแจ้งการย้ายออกจากหน่วยทหารต่อนายทะเบียนท้องถิ่นหรือนายทะเบียนตำบลก่อนที่ทหารผู้นั้นจะถูกปลด แล้วจัดการมอบหลักฐานใบแจ้งการย้ายออก (ท.ร.๑๗) ให้แก่ทหารในวันที่ถูกปลดปล่อยทุกคน เพื่อนำไปแจ้งการย้ายเข้าตามทะเบียนบ้านที่ทหารผู้นั้นมีความประสงค์

ข้อ ๗ การจัดหาแบบพิมพ์ ให้ส่วนราชการขึ้นตรงต่อกระทรวงกลาโหม กองทัพบก กองทัพเรือ และกองทัพอากาศ ต่างจัดหาด้วยงบประมาณของตนเอง

ข้อ ๘ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๑๓

(ลงชื่อ) **จอมพล ถ.กิตติขจร**

(ถนอม กิตติขจร)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม

ผนวก ข.

ทป.๑๐๑ - ๐๖๗

ที่.....(๒).....

(แบบ สด.๗)

ทางว่าวนำปลดออกจากกองประจำการ

ที่ทำ

การ.....(๑).....

เรียน.....(๔).....

วัน เดือน.....(๓).....พ.ศ.....

ขอนำปลด.....(๕).....ที่รับราชการครบกำหนดตามพระราชบัญญัติ ฯ แล้ว รวม.....(๖).....คน

ดังมีรายชื่อต่อไปนี้ -

ลำดับ	ยศ - ชื่อ	เครื่องหมาย	เกิด วัน เดือน พ.ศ.	ตำหนิ สำคัญ	ภูมิลำเนาทหาร						ชื่อ		ชำ นาญ การ ทาง ทหาร	สังกัดเมื่อ ปลดเป็น กองหนุน	เข้ากอง ประจำการ วัน เดือน พ.ศ.	ปลด			หมายเหตุ
					บ้าน	ถนน ตรอก ซอย	เลขที่ หรือ หมู่ที่	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด	บิดา	มารดา				เป็นกอง หนุนหรือ พันราช การ	ประ เภท ที่	วัน เดือน พ.ศ.	
(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)	(๑๔)	(๑๕)	(๑๖)	(๑๗)	(๑๘)	(๑๙)	(๒๐)	(๒๑)	(๒๒)	(๒๓)	(๒๔)	(๒๕)	(๒๖)

คำชี้แจงการเขียนหางว่าวนำปลดออกจากกองประจำการ (แบบ สด.๗)

- (๑) "ที่ทำการ...." ลงชื่อหน่วย (ย่อ) ที่ส่งบัญชี เช่น บก.มทบ. ๑๑, จทบ.ส.บ.
- (๒) "ที่....." ลงที่หนังสือ (ส่ง) ของหน่วยที่ยื่นหางว่าวนำปลดตามระเบียบงานสารบรรณ
- (๓) "วันที่....เดือน.....พ.ศ...." ลงวัน เดือน พ.ศ. ที่ส่งบัญชี
- (๔) "เรียน....." ลงตำแหน่ง (ย่อ) ของผู้รับบัญชี เช่น สัสดีจังหวัด อ.ย.
- (๕) "ขอนำปลด....." ลงว่า ทหารกองประจำการ หรือ ตำรวจกองประจำการ
- (๖) "รวม.....คน" ลงจำนวนคนที่นำปลดเป็นตัวอักษร เช่น ยี่สิบสอง
- (๗) "ลำดับ" ลงเลขจำนวนตามลำดับของบุคคลที่ขอนำปลด
- (๘) "ยศ - ชื่อ" ลงยศ (ย่อ) ชื่อตัว ชื่อสกุล เช่น "ส.ต.มิ่ง มงคล" ผู้ไม่มียศให้ลงคำนำนามว่า "พลทหาร" หรือ "พลตำรวจ"
- (๙) "เครื่องหมาย" ลงเครื่องหมายประจำตัวตามทะเบียนกองประจำการ เช่น "ทบ.๒๕๒๖"

อ.ย.

๑๒๓๔“

- (๑๐) "เกิด วัน เดือน พ.ศ." ลงวันที่ เดือน พ.ศ.(ย่อ) ที่เกิด ถ้าไม่สามารถทราบวันที่และเดือนเกิด ให้ลงแต่ พ.ศ. เกิด (เต็ม)
- (๑๑) "ตำแหน่งสำคัญ..." ลงตำแหน่งตามทะเบียนกองประจำการ เช่น "แผลเป็นนิ้วชี้มือซ้าย"
- (๑๒) ถึง (๑๗) "ภูมิลำเนาทหาร บ้าน ถนน ตรอก ซอย เลขที่หรือหมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด “
ลงภูมิลำเนาทหารตามทะเบียนกองประจำการ
- (๑๘) (๑๙) "ชื่อบิดา มารดา" ลงชื่อตัว ชื่อสกุล ของบิดา มารดา ตามทะเบียนกองประจำการ
- (๒๐) "ชำนานุกรมทางทหาร" ลงหมายเลขความชำนานุกรมทางทหารของบุคคลที่ขอนำปลด
- (๒๑) "สังกัดเมื่อปลดเป็นกองหนุน" ลงชื่อหน่วยทหาร (เต็ม) ที่เป็นต้นสังกัดตั้งแต่ระดับกองพัน กองบังคับการเรือชั้น ๑ หรือกองบังคับการฝูงบินขึ้นไป แต่ถ้าหากหน่วยนั้นได้เคลื่อนย้ายไปไม่มีหน่วยรับตัว ให้ลงสังกัดกองบังคับการจังหวัดทหารบก หรือกองบัญชาการมณฑลทหารบกนั้น แล้วแต่กรณี เช่น
"กองพันทหารสื่อสาร กองพลที่ ๕"
(กองบัญชาการมณฑลทหารบกที่ ๕)
- (๒๒) "เข้ากองประจำการ วัน เดือน พ.ศ." ลงวัน เดือน พ.ศ. (ย่อ) ที่ทหารผู้นั้นเข้ากองประจำการ ตามทะเบียนกองประจำการ
- (๒๓) "ปลดเป็นกองหนุนหรือพ้นราชการ" ลงว่า "กองหนุน" หรือ "พ้นราชการทหาร" ตามลักษณะที่นำปลด
- (๒๔) "ประเภทที่" ลงประเภทที่นำปลด เช่น "๑" หรือ "๒"

(๒๕) "วัน เดือน พ.ศ." ลงวันที่ เดือน พ.ศ.(ย่อ) ที่ครบกำหนด โดยคำนวณวันรับราชการตั้งแต่วันเข้ากองประจำการเป็นต้นมา ดังนี้

๑. ปลดเป็นทหารกองหนุนชั้นที่ ๑ ประเภทที่ ๑ ให้คิดวันรับราชการตั้งแต่เดือนที่เข้ากองประจำการเป็นต้นมา เป็นรายเดือนจนครบกำหนดและถือว่าครบกำหนดปลดในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป เช่น ผู้ซึ่งต้องรับราชการในกองประจำการ ๒ ปี และเข้ากองประจำการเมื่อ พ.ศ. ๒๕ จะเป็นวันที่เท่าใดก็ตาม ถือว่าครบกำหนดปลด ๑ พ.ศ.๒๗ ส่วนผู้ที่มีคุณสมบัติพิเศษหรือผู้ซึ่งสำเร็จการฝึกวิชาทหาร ซึ่งให้อยู่ในกองประจำการน้อยกว่า ๒ ปีนั้น ก็คงนับวันรับราชการสำหรับการปลดทำนองเดียวกันและให้นับวันป่วย ลา วันถูกควบคุมหรือวันต้องโทษรวมเป็นวันราชการด้วย แต่ผู้ที่รับราชการยังไม่ครบกำหนดเพราะเหตุอื่น เช่น มีวันขาด หนีราชการ เป็นต้น ก็ต้องให้รับราชการจนครบกำหนดแล้วจึงนำปลดในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป

๒. ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ได้แก่ ทหารกองประจำการที่ปลดตามมาตรา ๔๐ แห่ง พ.ร.บ.รับราชการทหาร ฯ คือ ถ้าอายุยังไม่ครบ ๓๐ ปีบริบูรณ์ ให้ปลดเป็นกองหนุนชั้นที่ ๑ ประเภทที่ ๒ ถ้าอายุ ๓๐ ปีบริบูรณ์ แต่ยังไม่ครบ ๔๐ ปีบริบูรณ์ ให้ปลดเป็นกองหนุนชั้นที่ ๒ ประเภทที่ ๒ ถ้าอายุ ๔๐ ปีบริบูรณ์ แต่ยังไม่ครบ ๔๖ ปีบริบูรณ์ ให้ปลดเป็นกองหนุนชั้นที่ ๓ ประเภทที่ ๒ การปลดทหารจำพวกนี้ให้นำปลดได้ทันที ไม่ต้องคำนึงถึงวันรับราชการ เช่น ทหารกองประจำการคนใดต้องทัณฑ์จำขัง หรือต้องโทษจำคุกครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ เมื่อมีกำหนดวันที่จะต้องทัณฑ์หรือต้องโทษรวมกันได้ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ซึ่งคดีถึงที่สุดแล้วเมื่อใดก็นำปลดได้ตั้งแต่วันที่ศาลพิพากษาหรือวันจำขังหรือจำคุกทันที ไม่ต้องรอจนพ้นโทษหรือ ทหารที่หนีจนคดีขาดอายุความเมื่อใด ก็นำปลดได้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่ครบกำหนดอายุความ

๓. ปลดเป็นพันราชการทหารประเภทที่ ๑ ได้แก่ ทหารกองประจำการที่ปลดตามมาตรา ๔๑ แห่ง พ.ร.บ.รับราชการทหาร ฯ เพราะพิการทุพพลภาพหรือมีโรคตามกฎกระทรวง ฯ การปลดในกรณีนี้ให้ปลดในวันที่แพทย์ตรวจ และส่งต้นฉบับใบสำคัญคนพิการ ฯ (แบบ สด.๖) ไปพร้อมกับทางว่านำปลดด้วย แต่ถ้าต้นสังกัดต้องการใบต้นฉบับใบสำคัญคนพิการ ฯ (แบบ สด.๖) เพื่อประกอบในการขอบำเหน็จบำนาญแล้ว ก็ให้ส่งสำเนาใบสำคัญคนพิการ ฯ (แบบ สด.๖) ได้เพื่อเป็นหลักฐานในการปลดของสัสดีจังหวัดต่อไป

(๒๖) "หมายเหตุ" ลงข้อความประกอบการปลดและอื่น ๆ ให้ได้ความชัดเจนยิ่งขึ้น เช่น

๑. คนที่มีวันต้องโทษน้อยกว่า ๑ ปี ในระหว่างที่อยู่ในกองประจำการ ซึ่งต้องคิดวันต้องโทษเป็นวันรับราชการด้วยนั้น ให้บันทึกจำนวน เดือน วัน ที่ต้องโทษไว้ให้ทราบด้วย เช่น "ต้องโทษ ๓ เดือน ๑๕ วัน"

๒. คนที่มีวันต้องทัณฑ์และต้องโทษตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป ซึ่งต้องปลดเป็นทหารกองหนุนชั้นที่ ๑ ประเภทที่ ๒ ให้บันทึกเหตุที่ปลดและจำนวนวันต้องโทษให้ทราบ เช่น "ปลดตาม มาตรา ๔๐ เพราะต้องทัณฑ์และต้องโทษ ๑ ปี ๓ เดือน"

๓. คนที่หนีราชการจนคดีขาดอายุความ ซึ่งต้องปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ให้บันทึกเหตุที่ปลดให้ทราบ เช่น "ปลดตามมาตรา ๔๐ เพราะหนีราชการจนคดีขาดอายุความ"

๔. คนที่มีวันขาดหนีราชการ ซึ่งไม่คิดเป็นวันรับราชการ สำหรับคำนวณวันปลด เมื่อได้ตัวมารับราชการจะต้องให้รับราชการทดแทนวันขาดหนีราชการจนครบ แล้วนำปลดในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไปนั้น ให้บันทึกจำนวน เดือน วันที่ขาดหนีไปให้ทราบด้วย เช่น "ขาดราชการ ๑๒ วัน "หนีราชการ ๑ เดือน ๑๐ วัน" "ขาดหนีราชการ ๒ เดือน ๑๕ วัน" หรือถ้ามีวันต้องโทษด้วย ก็ให้บันทึกวันขาดหนีราชการและวันต้องโทษด้วย เช่น "หนีราชการ ๔ เดือน ต้องโทษ ๒ เดือน ๑๕ วัน"

๕. ผู้ที่มีคุณวุฒิพิเศษ หรือสำเร็จการฝึกวิชาทหารตามกฎหมายกระทรวง ฯ ซึ่งให้อยู่ในกองประจำการน้อยกว่า ๒ ปี บันทึกว่า "ปลดตามคุณวุฒิพิเศษ" "ปลดตามคุณวุฒิพิเศษและร้องขอเข้ากองประจำการ" "ปลดเพราะสำเร็จการฝึกวิชาทหารและร้องขอเข้ากองประจำการ"

๖. คนที่ปลดเป็นพันราชการทหารประเภทที่ ๑ บันทึกว่า "ปลดตาม มาตรา ๔๑ ได้แนบใบสำคัญ (หรือสำเนาใบสำคัญ) มาด้วยแล้ว"

๗. ผู้ที่ได้เลื่อนยศหรือเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล เมื่ออยู่ในกองประจำการ ต้องบันทึกคำสั่งหรือแจ้งความนั้น ๆ ไปให้ทราบด้วย เช่น "เป็น ส.ต.ตามคำสั่ง ทบ.(เฉพาะ) ที่ ๑๕ /๒๘ ลง ๘ ม.ค.๒๘" หรือ "เปลี่ยนชื่อตัวตามแจ้งความ ทภ.๑ ลง ๑๐ ก.พ.๒๗"

๘. การรับหนังสือสำคัญติดกับสมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ ถ้าต้องการให้คนใดรับทางหน่วยต้นสังกัด บันทึกว่า "สมุดประจำตัว ฯ รับทางหน่วยต้นสังกัด" หรือถ้าจะให้คนใดรับทางอำเภอภูมิลำเนาทหาร บันทึกว่า "สมุดประจำตัว ฯ รับทางอำเภอภูมิลำเนาทหาร"

เมื่อได้เขียนรายการต่าง ๆ เสร็จแล้ว ให้ขีดเส้นแดงปิดตลอดบรรทัด ผู้เขียนลงชื่อและตำแหน่งไว้ทางด้านซ้ายใต้รายชื่อคนสุดท้าย แล้วให้ผู้มีอำนาจยื่นทางว่าวนำปลดลงชื่อและตำแหน่งทางด้านขวาเช่น

“จ.ส.อ.สุภัทร์ โพธิกนิษฐ
เสมียนฝ่ายการสัสดี จทบ.พ.ล.ผู้เขียน

พ.อ. ถนอม วัชรพุทธ
ผบ.จทบ.พ.ล."

ผนวก ค.

เลขประจำตัวประชาชน.....



(แบบ สด.๘)

หนังสือสำคัญ

หนังสือสำคัญนี้ห้ามแยกออกจากสมุดประจำตัว

ทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ เล่มนี้เป็นอันขาด

แผนก.....(๑).....

ที่.....(๒)...วันที่...เดือน.....(๓).....พ.ศ.....

ยศ,ชื่อ.....(๔).....

เครื่องหมาย.....(๕).....

เกิดวันที่.....เดือน.....(๖).....พ.ศ.....

บัตินี้อายุครบ.....(๗).....ปี

ตำหนิสำคัญ.....(๘).....

ภูมิลำเนาทหารอยู่บ้าน.....(๙).....

ตำบล.....(๑๐).....

อำเภอ.....(๑๑).....

จังหวัด.....(๑๒).....

ชื่อบิดา.....(๑๓).....

ชื่อมารดา.....(๑๔).....

ได้เข้ารับราชการในกองประจำการ

เมื่อวันที่.....เดือน.....(๑๕).....พ.ศ.....

ได้ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ ซึ่งอยู่ในชั้นต่าง ๆ คือ
กองหนุน ชั้นที่ ๑ วันที่.....เดือน.....(๑๖)....พ.ศ.....
กองหนุน ชั้นที่ ๒ วันที่.....เดือน.....(๑๗)....พ.ศ.....
กองหนุน ชั้นที่ ๓ วันที่.....เดือน.....(๑๘)....พ.ศ.....
พ้นราชการทหาร วันที่.....เดือน.....(๑๙)....พ.ศ.....

.....(๒๐).....

ผู้ว่าราชการจังหวัด
ประทับตราประจำตำแหน่งเป็นสำคัญ

.....(๒๑).....

สัสดีจังหวัด.....(๒๒).....
ประทับตราประจำตำแหน่งเป็นสำคัญ

.....(๒๓).....

ลายพิมพ์นิ้วแม่มือขวาของผู้ถือหนังสือสำคัญ

.....

ลายมือชื่อของผู้ถือหนังสือสำคัญ

คำชี้แจงการลงหนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘)

- (๑) "แผนก...." ลงแผนกตามทางว่านำปลด เช่น "ทหารบก" "ทหารเรือ" "ทหารอากาศ" หรือ "ตำรวจ"
- (๒) "ที่....." ลงเลขจำนวนเพื่อแสดงจำนวนที่ได้ออกหนังสือสำคัญให้ โดยลงจาก ๑ , ๒, ๓ และต่อไปตามลำดับ เมื่อขึ้นปีใหม่ให้ลงจาก ๑ เป็นต้นไปใหม่ (ตัดปี)
- (๓) "วัน...เดือน.....พ.ศ...." ลงวัน เดือน พ .ศ. ที่ออกหนังสือสำคัญ เช่น "วันที่ ๑ เดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๒๘" ถ้าออกหนังสือสำคัญก่อนวันปลดจากกองประจำการ ให้ลงวันที่ครบกำหนดปลดออกจากกองประจำการ
- (๔) "ยศ ชื่อ" ลงยศ (เต็ม) และชื่อตัว ชื่อสกุล ตามทะเบียนกองประจำการ (แบบ สด.๓) ถ้าผู้ที่ไม่มียศให้ลง "พลทหาร" หรือ "พลตำรวจ" แล้วแต่กรณี
- (๕) "เครื่องหมาย....." ลงเครื่องหมายประจำตัวตามทะเบียนกองประจำการ (แบบ สด.๓)
- (๖) " เกิดวันที่...เดือน.....พ.ศ...." ลงวัน เดือน พ .ศ. ที่เกิด ตามทะเบียนกองประจำการ (แบบ สด.๓) ถ้าแห่งใดไม่มีให้ขีดที่ว่างเสีย
- (๗) "บัดนี้อายุครบ.....ปี" ลงอายุปีบริบูรณ์ใน พ.ศ. ที่ปลดจากกองประจำการ
- (๘) "ตำหนิสำคัญ....." ลงตำหนิแผลเป็นตามทะเบียนกองประจำการ (แบบ สด.๓)
- (๙) ถึง (๑๒) "ภูมิลำเนาทหารอยู่บ้าน...ตำบล...อำเภอ.....จังหวัด..." ลงภูมิลำเนาทหารตามทะเบียนกองประจำการ (แบบ สด.๓)
- (๑๓) "ชื่อบิดา....." ลงชื่อบิดา ตามทะเบียนกองประจำการ (แบบ สด.๓)
- (๑๔) "ชื่อมารดา....." ลงชื่อมารดาตามทะเบียนกองประจำการ (แบบ สด.๓)
- (๑๕) "ได้เข้ารับราชการในกองประจำการ เมื่อวันที่ ...เดือน...พ.ศ...." ลงวันรับราชการในกองประจำการตามทะเบียนกองประจำการ (แบบ สด.๓)
- (๑๖) ถึง (๑๙) "กองหนุนชั้นที่ ๑ ชั้นที่ ๒ ชั้นที่ ๓ พันราชการทหาร วันที่เดือน...พ.ศ..." ลงวันเดือน พ.ศ. ที่ครบกำหนดปลดเป็นกองหนุนตลอดทุกชั้น จนพันราชการทหาร เช่น
" กองหนุน ชั้นที่ ๑ วันที่ ๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๒๘
กองหนุน ชั้นที่ ๒ วันที่ ๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๓๕
กองหนุน ชั้นที่ ๓ วันที่ ๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๔๕
พันราชการทหาร วันที่ ๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๑"
- (๒๐) "....." (เหนือบรรทัดผู้ว่าราชการจังหวัด) ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดซึ่งเป็นผู้ออกหนังสือสำคัญ ลงชื่อ หรือประทับตราชื่อแทนการลงชื่อก็ได้ แล้วประทับตราประจำตำแหน่ง

- (๒๑) "....." (เหนือบรรทัดสี่สตีจังหวัด...) ให้สี่สตีจังหวัดซึ่งเป็นผู้ออกหนังสือสำคัญ ลงชื่อ ลงยศ (เต็ม) หน้าชื่อตัว ชื่อสกุล แล้วประทับตราประจำตำแหน่ง ถ้าไม่มีตราประจำตำแหน่ง ก็ไม่ต้องประทับตราลงชื่อจะใช้ตราชื่อประทับไม่ได้

- (๒๒) "สี่สีจังหวัด..." ลงชื่อจังหวัดซึ่งเป็นตำแหน่งของสี่สีจังหวัดนั้น เช่น "พระนครศรีอยุธยา"
- (๒๓) "....." (เหนือบรรทัดลายพิมพ์นิ้วแม่มือขวาของผู้ถือหนังสือสำคัญ) ผู้มอบหนังสือสำคัญต้องให้ผู้ถือหนังสือสำคัญพิมพ์ลายนิ้วแม่มือขวาด้วยสีดำให้เห็นลายเส้นลายนิ้วแม่มือโดยชัดเจน
- (๒๔) "....." (เหนือบรรทัดลายมือชื่อของผู้ถือหนังสือสำคัญ) ผู้มอบหนังสือสำคัญต้องให้ผู้ถือหนังสือสำคัญลงชื่อให้ชัดเจนและตรงกันกับยศชื่อ ในหนังสือสำคัญ เช่น "พลทหาร มี แสนสุข" หรือ "สิบตรี หม่อมราชวงศ์ แช สิงหรา "

