



# วิชาการทะเลเบียนพล

## ตอนที่ 4 - 9

สำหรับหลักสูตรสายงานสัตต



แผนกวิชาการสัตต กองการศึกษา

โรงเรียนการกำลังสำรอง ศูนย์การกำลังสำรอง

# คำนำ

ตำราเรียนอิเล็กทรอนิกส์ วิชาการทะเบียนพล  
ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้  
ทำการศึกษา เข้าใจถึงความเป็นมาของแบบพิมพ์  
สายงานสัสดี การปฏิบัติงานในหน้าที่สายงานสัสดี

แผนกวิชาการสัสดีหวังว่าตำราเรียน  
อิเล็กทรอนิกส์ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้ารับ  
การฝึกอบรม และผู้ที่มีความสนใจ

# สารบัญ

ตอนที่ ๔ การปลดและหางว่าว นำปลด	1
บุคคลซึ่งต้องปลดตาม พ.ร.บ. รับราชการทหาร ฯ	3
การปลดทหารกองประจำการ เป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๑	10
ตอนที่ ๕ ทหารกองประจำการ ลาขาดหนีราชการ	51
ทหารกองประจำการลา	52
ทหารกองประจำการขาดและ หนีราชการ	59
ทหารซึ่งขาดหรือหนีราชการใน เวลาปกติ	60
ตอนที่ ๖ หนังสือสำคัญใบสำคัญ	68
การออกหนังสือสำคัญและ ใบสำคัญ	70

# สารบัญ

ตอนที่ ๗ การย้ายภูมิลำเนา ทหาร	87
หลักสำคัญการย้ายภูมิลำเนา ทหาร	95
การปฏิบัติในเรื่องการย้าย	97
ตอนที่ ๘ การเปลี่ยนแปลง ท้องที่	125
ตอนที่ ๙ การจำหน่าย บันทึกร แก้ไข บัญชีทะเบียน	137

# ตอนที่ 4

## การปลดและหางว่าวนำปลด



การปลด เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายที่กำหนดไว้ คือ พระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๙๗ กฎกระทรวงซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๙๗ และบันทึกข้อตกลงระหว่างกระทรวงกลาโหมกับกระทรวงมหาดไทย ในอันระเบียบเกี่ยวกับพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๙๗



# การปลดบุคคลจะมี ๔ ประเภท คือ

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



บุคคลซึ่งต้องปลดตามพระราชบัญญัติ  
รับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๙๗  
ได้แก่บุคคลดังต่อไปนี้

๑. ทหารกองเกินที่เข้ารับการตรวจเลือกทหาร  
กองเกินเข้ากองประจำการ และคณะกรรมการ  
ตรวจเลือกกำหนดให้เป็นคนจำพวกที่ ๔ปลด  
เป็นพันราชการทหารประเภทที่ ๒

๒. ทหารและตำรวจกองประจำการซึ่งรับ  
ราชการทหารกองประจำการครบกำหนดแล้ว  
ให้ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๑



๓. ทหารและตำรวจกองประจำการ ซึ่งต้องจำขังหรือจำคุกครั้งเดียวหรือ หลายครั้ง เมื่อมีกำหนดวันที่ต้องทัณฑ์หรือต้องโทษรวมได้ไม่น้อยกว่า ๑ ปี (ตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป) หรือเป็นผู้ซึ่งกระทรวงกลาโหมเห็นว่า จะทำความเสื่อมเสียแก่ราชการทหารด้วยประการใด ๆ ก็ดี จะปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ก็ได้

๔. ทหารและตำรวจกองประจำการพิการทุพพลภาพ หรือมีโรคซึ่งไม่สามารถจะรับราชการได้ ให้ปลดเป็นพันราชการทหารประเภทที่ ๑

๕. นักเรียนทหารซึ่งอยู่ในกองประจำการครบกำหนดแล้ว ให้ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๑

๖. นายทหารประทวนประจำการ ซึ่งอยู่ในกองประจำการครบกำหนดแล้วให้ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๑

๗. ทหารกองเกินเมื่ออายุครบกำหนดปลดแล้ว ให้ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒

๘. ทหารกองเกินและทหารกองหนุน เมื่อถูกเรียกเข้ารับราชการในการ เรียกพลหรือระดมพล ถ้าพิการทุพพลภาพหรือมีโรคซึ่งไม่สามารถจะรับราชการทหารได้ ให้ปลดพ้นราชการทหารประเภทที่ ๑ หรือที่ ๒ แล้วแต่กรณี

๙. นายทหารสัญญาบัตรที่ถูกถอดหรือออกจากยศ ให้ปลดเป็นพ้นราชการทหารประเภทที่ ๒



# การปลดทหารกองเกินเป็นพันราชการ ทหารประเภทที่ ๒ ในคราวตรวจเลือก ทหารกองเกินเข้ากองประจำการ ให้ปฏิบัติดังนี้

๑. เมื่อคณะกรรมการตรวจเลือกออกใบสำคัญ  
สำหรับคนจำพวกที่ ๔ (แบบ สด.๕) แล้ว มอบ  
ให้กรรมการสี่สดีจังหวัดไว้เป็นหลักฐานเพื่อมอบ  
ให้สี่สดีจังหวัดท้องที่ดำเนินการตามระเบียบต่อไป

๒. ให้สี่สดีจังหวัดนำต้นขั้วใบสำคัญสำหรับคน  
จำพวกที่ ๔ (แบบ สด.๕) มาลงใบรับในทะเบียน  
รับหนังสือของหน่วยไว้เป็นหลักฐาน

๓. ดำเนินการออกใบสำคัญ (แบบ สด.๙) ให้  
ใหม่

๔. บันทึกการปลดไว้ในบัญชีรายชื่อทหาร  
กองเกิน และทหารกองหนุนประเภทที่ ๒  
(แบบ สด.๒๗) ดังนี้

- ช่องวันเข้าบัญชีทหาร "พ้นราชการทหาร" ลง  
วัน เดือน(ย่อ) พ.ศ.(ย่อตามวันที่คณะกรรมการ  
ตรวจเลือกได้ตรวจร่างกายที่ปรากฏในต้นขั้ว  
ใบสำคัญฯ (แบบ สด.๕)
- ช่องใบสำคัญ "เล่ม" ลงเลขเล่มของใบสำคัญ  
(แบบ สด.๙) ที่ออกให้
- ช่องใบสำคัญ "เลขที่" ลงเลขที่ของใบสำคัญ  
(แบบ สด.๙) ที่ออกให้
- ช่อง "หมายเหตุ" ลงว่า "พิการ.....(บอกอาการ  
โรคหรืออวัยวะ ซึ่งพิการตาม  
ความเห็นที่แพทย์ตรวจ)...ตามเรื่อง ฉบับที่....  
พ.ศ....." แล้วให้ผู้บันทึกลงชื่อกำกับไว้

ทำหนังสือในนามผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ว่า  
ราชการกรุงเทพมหานคร ส่งใบสำคัญสำหรับคน  
จำพวกที่ ๔ (แบบ สด.๕), ใบสำคัญ (แบบ สด.๙)  
และบัญชีรับใบสำคัญ (แบบ สด.๒๘) ไปยัง  
อำเภอหรือเขตหรือกิ่งอำเภอ เพื่อดำเนินการต่อไป



# การปลดทหารกองประจำการเป็น กองทุนประเภทที่ ๑

## หน่วยต้นสังกัด

ส่งบัญชีรายชื่อและสมุดประจำตัวทหาร

กองทุนประเภทที่ ๑

ติดหนังสือสำคัญ(แบบ สด.๘) ไปยัง มทบ.เขต  
พื้นที่ ที่หน่วยนั้น

ตั้งอยู่ ก่อนถึงกำหนดปลด ไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน

ถ้าคนใดต้องเลื่อนวันปลดไปเพราะเหตุใดก็ดี ให้

รีบดำเนินการ

ของดการปลดโดยเร็ว



## การปลดทหารกองประจำการเป็น กองทุนประเภทที่ ๑ (ต่อ)

### มณฑลทหารบก

เมื่อได้รับบัญชีรายชื่อและสมุดกองทุนฯ จาก  
หน่วยต้นสังกัด ให้ สด.มทบ. เขียนหางว่าวนำปลด ส่ง  
ให้ สด.จว. ภูมิลำเนาทหารของผู้นั้นพร้อมสมุดฯ ก่อน  
ครบกำหนดปลด ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

ส่วนผู้ที่ต้องปลดที่มีภูมิลำเนาทหารนอกเขต มทบ.  
ให้ส่งต่อไปยัง

มทบ.ที่ปกครองเขตพื้นที่ จว.นั้นๆ เพื่อดำเนินการต่อ  
แล้วส่งให้ จว.

ภูมิลำเนาทหาร ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับ  
หางว่าวนำปลด



# การปลดทหารกองประจำการเป็น กองทุนประเภทที่ ๑ (ต่อ)

สง.สด.จว.

เมื่อได้รับเรื่องจาก มทบ.  
แล้ว

๑. ตรวจสอบทางว่าวนำปลดฯ ว่ามีสิ่งต้องสงสัย  
อย่างไรหรือไม่ เช่น มี รอยเขียนทับ ลบ ขูด และเพิ่ม  
จำนวนคนหรือรายชื่อขึ้น แต่ผู้นำปลดมิได้ลงชื่อกำกับไว้  
สด.จว.จะต้องรีบสอบถามไปยังหน่วยที่ขอนำปลด  
เสียก่อน
๒. ตรวจสอบรายชื่อทางว่าวนำปลดฯ กับ ทะเบียน  
กองประจำการว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่ ถ้ามีการ  
คลาดเคลื่อน ให้แก้ไขทางว่าวนำปลดให้ตรงกับทะเบียน  
กองประจำการ แล้วแจ้งให้หน่วยที่ยื่นทางว่าวนำปลด  
ทราบ





## การปลดทหารกองประจำการเป็น กองทุนประเภทที่ ๑ (ต่อ)

สง.สด.จว. (ต่อ)

๓. ตรวจสอบรายชื่อในทางว่านำปลดกับบัญชีรายชื่อ  
ทหารกองประจำ

การหนีราชการ (แบบ สด.๓๓) ว่าเป็นทหารหนีราชการ  
หรือไม่ ถ้าเป็นทหารหนีราชการอยู่ หรือวันปลด  
คลาดเคลื่อน จะต้องแจ้งให้หน่วยขอนำปลดทราบ เพื่อ  
ดำเนินการให้ถูกต้องเสียก่อน จึงจะดำเนินการปลดได้

๔. ตรวจสอบวันปลดว่าถูกต้องหรือไม่



# การปลดทหารกองประจำการเป็น กองทุนประเภทที่ ๑ (ต่อ)

สง.สด.จว. (ต่อ)

๕. เมื่อถูกต้องแล้วออกหนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) คัด  
รายชื่อลงบัญชีรับหนังสือสำคัญหรือใบสำคัญ (แบบ สด.  
๒๘) แยกเป็นสังกัด ส่งกลับมทบ. ก่อนกำหนดปลด ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน และต้องชี้แจงให้ทราบว่ามีข้อ  
กำหนดมอบแล้ว ได้มอบหนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘)  
ไปครบถ้วน หรือยังค้างสำหรับคนใด เพราะเหตุใด ขอ  
ได้แจ้งให้ทราบ พร้อม  
ส่งหนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) คืน เพื่อดำเนินการต่อไป



# การปลดทหารกองประจำการเป็น กองหนุนประเภทที่ ๑ (ต่อ)

## มณฑลทหารบก

- เมื่อได้รับหนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) คืนจาก สง.  
สด.จว.แล้ว ให้

ส่งไปยัง ผบช.หน่วยทหารที่ผู้นั้นสังกัด ก่อนวันครบ

กำหนดปลดไม่

น้อยกว่า ๗ วัน

- เมื่อถึงวันครบกำหนดปลดเป็นทหารกองหนุนแล้ว

ให้ สด.มทบ.

จำหน่ายการปลดในสมุดทะเบียนทหารประจำการ (ทบ.

๑๐๐ - ๐๔๓)

และคัดรายชื่อลง ตพ.๒



# การปลดทหารกองประจำการเป็น กองหนุนประเภทที่ ๑ (ต่อ)

## หน่วยต้นสังกัด

เมื่อได้รับสมุดกองหนุนฯ ติดหนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) คืบ พร้อมกับบัญชีรับหนังสือสำคัญ (แบบ สด. ๒๘) แล้ว จัดการมอบให้กับทหารกองประจำการที่ครบกำหนดปลด โดยให้ลงชื่อรับในบัญชีรับหนังสือสำคัญ (แบบ สด.๒๘) ในวันครบกำหนดปลด

ส่งบัญชีรับหนังสือสำคัญ (แบบ สด.๒๘) คืบ สง.  
สด.จว. ภูมิลำเนา

ทหาร

คนใดที่มอบตัวให้ไม่ได้ ต้องชี้แจงให้ทราบเรื่อง



## การปลดทหารกองประจำการเป็น กองทุนประเภทที่ ๑ (ต่อ)

สง.สด.จว.

- เมื่อ สด.จว. ได้รับเรื่องการมอบหนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) คืบแล้ว

ให้บันทึกปลดหลังทะเบียนกองประจำการ (แบบ สด.๓) คัดรายชื่อปลดย้ายประเภท (แบบ สด.๒๙) ส่งให้ สด.มทบ.ภายใน ๑๕ วัน ของเดือนที่ปลดหรือวันที่ทราบเรื่องเพื่อบันทึกปลดหลังทะเบียนกองประจำการต่อไป

- คัดบัญชีรายชื่อแจ้งให้ สด.อ.ทราบ เพื่อดำเนินการบันทึกปลดหลังบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.๑) ต่อไป

- คัดรายชื่อลงในบัญชีทหารกองทุน (ตพ.๒)



## การปลดทหารกองประจำการเป็น กองหนุนประเภทที่ ๑ (ต่อ)

หน่วย สด.อ. เมื่อได้รับเรื่องจาก จว.แล้ว

๑. ดำเนินการบันทึกปลดหลังบัญชีทหารกองเกิน

(แบบ สด.๑)

๒. คัดรายชื่อลงในบัญชีทหารกองหนุน (ตพ.๒)

๓. มอบหนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) ซึ่งติดอยู่กับสมุด

ประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ ให้กับผู้ถือ



## การปลดทหารกองประจำการเป็น กองทุนประเภทที่ ๑ (ต่อ)

การรับหนังสือสำคัญ(แบบ สด.๘)

### หลักฐาน

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน
๒. บัตรประจำตัวประชาชน
๓. ใบอนุญาตลา (แบบ ๒) (ถ้ามี)
๔. หนังสือสำคัญแสดงวิทยฐานะสำเร็จ นศท. ชั้นปีที่ ๓
๕. หนังสือมอบอำนาจ กรณีที่ไม่สามารถไปรับด้วย  
ตัวเองได้



## การปลดทหารกองประจำการเป็น กองทุนประเภทที่ ๑ (ต่อ)

### การรับหนังสือสำคัญ(แบบ สด.๘)

ธรรมดาแล้วต้องให้ตัวผู้ถือเป็นผู้รับเอง

เว้นแต่ ปราบกฏโดยมีหลักฐานว่า

- ผู้ถือไม่สามารถรับด้วยตัวเองได้
- ผู้ถือเป็นโรคจิตไม่สามารถจะรักษาไว้ได้

ด้วยตนเอง

- จึงมอบให้ บิดา มารดา หรือภรรยา

หรือญาติสนิทเป็น

ผู้ถือรับแทนได้ และทำหลักฐานไว้





## การปลดทหารกองประจำการเป็น กองหนุนประเภทที่ ๒

การปลดทหารกองประจำการ ตามมาตรา ๔๐

ถ้าอายุยังไม่ครบ ๓๐ ปีบริบูรณ์ ให้ปลดเป็น

กองหนุนประเภทที่ ๒

ชั้นที่ ๑ จนกว่าอายุจะครบ ๓๐ ปีบริบูรณ์ ถ้าครบ ๓๐  
ปีบริบูรณ์แล้ว

ให้ปลดเป็นกองหนุนชั้นที่เหมาะสมกับอายุ

เช่นเดียวกับการปลดทหาร

กองเกิน



## การปลดทหารกองประจำการเป็น กองหนุนประเภทที่ ๒ (ต่อ)

สง.สด.จว.

เมื่อได้รับเรื่องจาก มทบ.  
แล้ว

๑. ตรวจสอบรายชื่อทางว่านำปลดเช่นเดียวกับการปลดทหารกองหนุนประเภทที่ ๑
๒. เมื่อตรวจสอบถูกต้อง ออกใบสำคัญ (สด.๙) นำไปติดแทนที่หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) ในสมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ แก้อัปเดตความที่หน้าปกสมุดประจำตัวทหารกองหนุนจากประเภทที่ ๑ เป็น ๒เสร็จแล้วส่งคืนหน่วยที่ขออนำปลด พร้อมบัญชีรับฯ(แบบ สด.๒๘) หรือ  
ส่งให้อำเภอมอบให้ตัวรับไป แล้วแต่กรณี



## การปลดทหารกองประจำการเป็น กองทุนประเภทที่ ๒ (ต่อ)

สง.สด.จว. (ต่อ)

๓. บันทึกลับดหลัง สด.๓ คัดรายชื่อลงใน สด.๒๗  
เก็บไว้เป็นส่วนหนึ่ง แยกเป็นชั้นปี เป็นสังกัด เมื่อ  
เปลี่ยนเป็นกองทุนชั้นที่ ๒ ให้ยกรายชื่อไปไว้ชั้นปี  
ตำบล อำเภอเดียวกัน คัดรายชื่อลงในบัญชีปลดย้าย  
ประเภท (แบบ สด.๒๙) ส่งให้ มทบ.

๔. แจ้งให้อำเภอทราบ



## การปลดทหารกองประจำการ เป็น พันราชการทหารประเภทที่ ๑

ทหารที่อยู่ในกองประจำการ ถ้าปรากฏว่า พิจารณา  
สุขภาพภาพหรือมีโรค

ซึ่งไม่สามารถรับราชการทหารได้ตามที่กำหนดใน  
กฎกระทรวง ต้องให้

แพทย์แผนปัจจุบันชั้น ๑ เป็นกรรมการ อย่างน้อย ๓  
นาย ในจำนวนนี้

ต้องเป็นแพทย์ในหน่วยทหารอย่างน้อย ๑ นาย  
จัดการตรวจ ถ้าเป็น

จริงให้ออกใบสำคัญฯ (แบบ สด.๖) และนำปลดเป็น  
พันราชการทหาร



## การปลดทหารกองประจำการ เป็น พันราชการทหารประเภทที่ ๑ (ต่อ)

สง.สด.จว.

เมื่อได้รับทางว่าวนำปลดพร้อมด้วยใบสำคัญฯ (แบบ ส  
จากหน่วยต้นสังกัด

๑. ตรวจสอบถูกต้องแล้วทางว่าวนำปลดและใบสำคัญฯ  
(แบบ สด.๖) กับทะเบียนกองประจำการ (แบบ สด.๓)  
หากมีการคลาดเคลื่อน เขียนทับ ลบ ชูด โดยไม่ได้ลงชื่อ  
กำกับ สง.สด.จว. ต้องจัดการสอบถามไปยังหน่วยที่ขอ  
นำปลดเสียก่อน



## การปลดทหารกองประจำการ เป็น พันราชการทหารประเภทที่ ๑ (ต่อ)

สง.สด.จว. (ต่อ)

๒. เมื่อตรวจสอบถูกต้องแล้ว บันทึกปลดหลัง  
ทะเบียนฯ (แบบ สด.๓),  
ออกหนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) ส่งให้อำเภอภูมิลำเนา  
ทหาร พร้อมกับบัญชีรับหนังสือฯ (แบบ สด.๒๘) เพื่อ  
มอบให้แก่ผู้ถูกปลดลงชื่อรับไป  
๓. ส่งบัญชีฯ (แบบสด.๒๙) พร้อมสำเนาหลักฐาน  
ใบสำคัญสำหรับคนพิการฯ (แบบ สด.๖) ต่อ สด.มทบ.  
ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป เพื่อบันทึกทะเบียนฯ  
(แบบ สด.๓) ไว้ให้ตรงกัน

๔. ทำบัญชีรายชื่อทหารกองประจำการที่ปลดพิการฯ  
ส่งต่อ สด.มทบ.

ในเดือน ต.ค. ของทุกปี



## การปลดทหารกองประจำการ เป็น พันราชการทหารประเภทที่ ๑ (ต่อ)

หน่วย สด.อ. เมื่อได้รับเรื่องจาก  
จว.แล้ว

๑. บันทึกบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.๑) เพื่อมอบ  
ให้แก่ผู้ถูกปลดลงชื่อรับไป
๒. ให้ผู้ถูกปลดลงชื่อรับในบัญชีรับหนังสือสำคัญ (แบบ  
สด.๒๘) พร้อมกับมอบหนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) ให้รับ  
ไป
๓. ส่งบัญชีรับหนังสือสำคัญ (แบบ สด.๒๘) คืน จว. ใน  
โอกาสแรกด้วย



## การปลดตำราจกกองประจำการ ออกจากกองประจำการ

ให้ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนว่าด้วยการปลด

ทหาร

กองประจำการออกจากกองประจำการ ทุก

ประการ





## การปลดทหารกองเกิน เป็นทหาร กองหนุนประเภทที่ ๒

หน่วย สด.อ.

บันทึกปลดหลังบัญชีทหารกองเกิน(แบบ สด.๑)  
บรรทัด กองหนุนชั้นที่ ๒ ประเภทที่ ๒ แยกบัญชีฯ  
ไปเก็บ เมื่อปลดเป็น ชั้นที่ ๓ หรือพ้นราชการ  
ทหารประเภทที่ ๒ ก็แยกบัญชีไปเก็บตามประเภท  
และชั้น นั้นๆ



## การปลดทหารกองเกินเป็นทหาร กองหนุนประเภทที่ ๒ (ต่อ)

สง.สด.จว.

- บันทึกวันปลดในบัญชีรายชื่อฯ (แบบ สด.๒๗) ในช่อง  
กองหนุนชั้นที่ ๒ และช่องชั้นที่ ๓ หรือพันราชการทหาร  
เมื่อครบกำหนดปลด
- แยกบัญชีไปเก็บในปกเก็บตามประเภทและชั้น นั้นๆ
- คัดรายชื่อจากบัญชีฯ(สด.๒๗) ลง (ตพ.๒) ๒ ชุด ส่งให้  
มทบ.๑ ชุด เก็บไว้ ๑ ชุด



## การปลดทหารกองเกินเป็นทหารกอง หนุนประเภทที่ ๒ (ต่อ)

### มทบ.ที่ปกครองเขตพื้นที่

- เมื่อได้รับบัญชา (ตพ.๒) จาก สง.สด.จว.

- เก็บไว้เป็นหลักฐานในการควบคุมทหารกองหนุน  
ประเภทที่ ๒

- เมื่ออายุครบปลดเป็นกองหนุนชั้น ๓ หรือพ้น

ราชการทหาร

ประเภทที่ ๒ แล้ว ก็ดำเนินการเช่นเดียวกับ สง.สด.จว.



การปลดทหารกองเกินและทหารกองหนุน  
เป็นพันราชการทหารในการเรียกพลและ  
การระดมพล

## มทบ.ที่รับพล

ทำหนังสือแจ้งให้ ผวจ.ที่เป็นภูมิลำเนาทหารทราบ

พร้อมทั้งส่ง

ใบสำคัญสำหรับคนพิการทุพพลภาพฯ (แบบ สด.๖)

ตามที่แพทย์ผู้

ตรวจร่างกาย ๑ นาย นายทหารผู้อำนวยความสะดวก ๑ นาย

และนายทหาร

ซึ่งแทนหน่วยทหารในการนั้น ๑ นาย ลงชื่อในใบสำคัญ

ฯ(แบบ สด.๙)

ของทหารกองเกินและทหารกองหนุนประเภทที่ ๒

หรือหนังสือสำคัญ

(แบบ สด.๘) ของทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ เพื่อ

ขอให้ดำเนินการ

ปลด ตามมาตรา ๔๑ ต่อไป



การปลดทหารกองเกินและทหารกองหนุน  
เป็นพันราชการทหารในการเรียกพลและ  
การระดมพล (ต่อ)

สง.สด.จว.

สำหรับทหารกองหนุนประเภทที่ ๑

๑. ทะเบียนฯ (แบบ สด.๓) ให้ขีดฆ่าวันปลดเดิมที่ยังไม่  
ถึงกำหนดเสียทุกช่องด้วยหมึกแดง แล้วลง วัน เดือน  
พ.ศ.ที่ปลด เป็นพันฯ ๑ ใหม่ ตามวัน ที่แพทย์ตรวจใน  
ใบสำคัญฯ (แบบ สด.๖) ลงหมายเหตุว่า “ปลดเป็นพัน  
ราชการทหารเพราะพิการ” ตามเรื่องฉบับที่.....พ.ศ.....ผู้  
บันทึกลงชื่อกำกับ



การปลดทหารกองเกินและทหารกองหนุน  
เป็นพันราชการทหารในการเรียกพลและ  
การระดมพล (ต่อ)

สง.สด.จว. (ต่อ) สำหรับทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ (ต่อ)

๒. หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) ให้ขีดฆ่าวันปลดเดิม  
“ด้วยหมึกแดง”

ลงชื่อ สด.จว.กำกับไว้ ระหว่างประเภทกองหนุน พัน  
ราชการทหาร กับ

วันที่หลังหนังสือสำคัญ บันทึกว่า “ปลดเป็นพัน  
ราชการประเภทที่ ๑

วันที่ เดือน พ.ศ. เพราะพิการ” (บอกโรคหรืออวัยวะที่  
พิการตามความ

เห็นที่แพทย์ตรวจ) ให้ ผจว.และ สด.จว.ลงชื่อตำแหน่ง  
และประทับตรา

ประจำตำแหน่งไว้



การปลดทหารกองเกินและทหารกองหนุน  
เป็นพันราชการทหารในการเรียกพลและ  
การระดมพล (ต่อ)

สง.สค.จว. (ต) สำหรับทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ (ต)

๓. ทำหนังสือในนาม ผจว. ส่งหนังสือสำคัญพร้อมกับ  
บัญชีรับฯ (แบบสค.๒๘) ให้นายอำเภอภูมิสำเนาทหาร  
เพื่อดำเนินการและมอบให้ตัวรับไป

๔. จำหน่ายบัญชีทหารกองหนุน (ตพ.๒) แล้วทำบัญชี  
ฯ (ตพ.๖) บอกจำหน่ายไปยัง มทบ.

๕. ทำบัญชีปลดย้ายประเภท(สค.๒๙) ส่ง มทบ.



การปลดทหารกองเกินและทหารกองหนุน  
เป็นพันราชการทหารในการเรียกพลและ  
การระดมพล (ต่อ)

สง.สด.จว. (ต) สำหรับทหารกองหนุนประเภทที่ ๒

๑. บัญชีรายชื่อฯ (แบบ สด.๒๗) ช่องวันเข้าบัญชีเป็น  
กองหนุนซึ่งยังไม่ถึงกำหนดปลดที่วางอยู่ให้ขีดฆ่าเสียทุก  
ช่อง ช่อง “พันราชการทหาร” ลง วัน เดือน พ.ศ.ที่ปลด  
ตามวันที่แพทย์ตรวจในใบสำคัญฯ (แบบ สด.๖) ลง  
หมายเหตุว่า “ปลดเป็นพันราชการทหารเพราะพิการ”  
ตามเรื่องฉบับที่.....พ.ศ.....ผู้บันทึกลงชื่อกำกับไว้





การปลดทหารกองเกินและทหารกองหนุน  
เป็นพันราชการทหารในการเรียกพลและ  
การระดมพล (ต่อ)

สง.สด.จว. (ต)

สำหรับทหารกองหนุนประเภทที่ ๒

๒. ให้ ผวจ.และ สด.จว.ออกใบสำคัญ (แบบ สด.๙)

ให้ใหม่

๓. ทำหนังสือในนาม ผจว. ส่งใบสำคัญ (แบบ สด.๙)

ที่ออกให้ใหม่ และที่อำเภอออกให้เดิม พร้อมบัญชีฯ

(แบบ สด.๒๘) ไปให้นายอำเภอ ภูมิลำเนาทหารเพื่อ

ดำเนินการและมอบให้ตัวรับไป



การปลดทหารกองเกินและทหารกองหนุน  
เป็นพันราชการทหารในการเรียกพลและ  
การระดมพล (ต่อ)

สง.สค.จว. (ต)

สำหรับทหารกองหนุนประเภทที่

๔. จำหน่ายยอด ในบัญชีจำนวนทหารกองเกินซึ่งยัง  
ไม่ได้รับการฝึก

(ตพ.๔), จำหน่ายบัญชีทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ (ตพ.  
๒), ทำบัญชี

จำนวนทหารกองเกินซึ่งยังไม่ได้รับการฝึกที่เปลี่ยนแปลง  
(ตพ.๓) หรือ

บัญชีจำหน่ายหรือแก้ไขบัญชีทหารกองหนุน (ตพ.๖) ส่ง  
ให้ มทบ. เพื่อ

ดำเนินการต่อไป



การปลดทหารกองเกินและทหารกองหนุน  
เป็นพันราชการทหารในการเรียกพลและ  
การระดมพล (ต่อ)

หน่วย สด.อ.

เมื่อได้รับเรื่องจาก จว.

๑. บัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.๑) ขีดฆ่าวันปลดเดิม  
ซึ่งยังไม่ถึงกำหนดปลดด้วยหมึกแดง ลง วัน เดือน  
พ.ศ. ที่ปลดพันราชการทหารใหม่แทน  
ลงอาการโรค และเลขลำดับที่ทั่วไปและพ.ศ.ตามทะเบียน  
รับหนังสือ แล้ว  
ฉีกมุมขวาล่างตามรอยปรุ
๒. ต้นข้าวใบสำคัญ (แบบ สด.๙) ที่ออกให้เดิม บันทึก  
ด้านหน้าที่เส้นทาบเฉียงซ้ายทับข้อความที่เขียนด้วยหมึก  
แดง แล้วทำลายใบสำคัญ (แบบ สด.๙) ที่ออกให้เดิม  
เสีย



การปลดทหารกองเกินและทหารกองหนุน  
เป็นพันราชการทหารในการเรียกพลและ  
การระดมพล (ต่อ)

หน่วย สด.อ. (ต่อ)เมื่อได้รับเรื่องจาก จว. (ต่อ)

๓. หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) หรือใบสำคัญ

(แบบ สด.๙)ที่ จว.

ออกให้ใหม่ มอบให้ตัวรับไป เสร็จแล้วส่งบัญชีรับหนังสือ

สำคัญฯ (แบบ

สด.๒๘) คืน จว.



การปลดทหารกองเกินและทหารกองหนุน  
เป็นพันราชการทหารในการเรียกพลและการ  
ระดมพล (ต่อ)

มทบ.ที่ปกครองเขตพื้นที่

๑. เมื่อได้รับบัญชี ตพ.๖, ตพ.๗ จาก สง.สด.จว. แล้ว

ให้จำหน่าย

บัญชี ตพ.๒ , ตพ.๔ ให้ถูกต้องตรงกัน

๒. เมื่อได้รับบัญชีปลดย้ายประเภท (แบบ สด.๒๙)

จาก สง.สด.จว.

ให้บันทึกหลังทะเบียนกองประจำการ



# การปลดนายทหารสัญญาบัตรซึ่งถูกถอด หรือออกจากยศ

## หน่วยต้นสังกัด

- ส่งสำเนาที่เกี่ยวกับการถูกถอดหรือออกจากยศ

ให้ สง.สด.จว.

ภูมิสำเนาทหารทราบ

## สง.สด.จว.

๑.บันทึกหลัง สด.๓ บรรทัด “หมายเหตุ”ว่า “ถอด(หรือ  
ออก)จากยศ...(ลงยศที่ถูกถอดหรือออกย่อ ตั้งแต่.....(ลง  
วัน เดือน พ.ศ...ที่ถูกถอดหรือออกจากยศย่อ) ตามคำสั่ง  
กระทรวงกลาโหมที่.....(หรือตามราชกิจจานุเบกษา ตอน  
...เล่มที่..หน้า..)ลง...(วัน เดือน พ.ศ. ย่อ) ผู้บันทึกลงชื่อ  
กำกับไว้



## การปลดนายทหารสัญญาบัตรซึ่งถูกถอดหรือ ออกจากยศ (ต่อ)

### สง.สด.จว. (ต่อ)

๒. ให้ ผวจ.และ สด.จว.ออกใบสำคัญ (แบบ สด.๙)  
ส่งไปให้ สด.อ.พร้อมบัญชี สด.๒๘ เพื่อดำเนินการให้เจ้า  
ตัวรับไป

### หน่วย สด.อ.

๑. แยกบัญชี สด.๑ ออกจากแฟ้มเก็บสำหรับ น.  
สัญญาบัตร บันทึกในหมายเหตุหลังบัญชี ทำนอง  
เดียวกับ สด.๓ นำไปเก็บในแฟ้มเก็บสำหรับ น.สัญญา  
บัตรที่ถูกถอดหรือออกจากยศ

๒. เมื่อได้มอบใบสำคัญ สด.๙ แล้ว ส่ง สด.๒๘ คืน จว.



หลักการคำนวณวันรับราชการ  
และวิธีการปลดทหารกองหนุนหรือปลด  
พ้นราชการต่างๆ

ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ ชั้นที่ ๑

ให้คิดวันรับราชการนับตั้งแต่เดือนที่เข้ารับราชการ  
เป็นต้นมาเป็นรายเดือนจนครบกำหนด และถือว่าครบ  
กำหนดปลด ในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป เช่น เข้ารับ  
ราชการอยู่ในกองประจำการ ๒ ปี ได้เข้ารับราชการเมื่อ  
พ.ศ.๓๕ จะเป็นวันที่เท่าใดก็ตาม ถือว่าครบกำหนด  
ปลดในวันที่ ๑ พ.ศ.๓๗ ส่วนผู้ที่มีกำหนดให้รับราชการ  
กองประจำการน้อยกว่า ๒ ปี ให้นับวันรับราชการสำหรับ  
การปลดทำนองเดียวกัน





หลักการคำนวณวันรับราชการ

และวิธีการปลดทหารกองหนุนหรือปลดพัน  
ราชการต่างๆ (ต่อ)

ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ ชั้นที่ ๑ (ต่อ)

(ต่อ) และให้นับวันป่วย วันลาตามข้อบังคับทหารว่า

ด้วยการลา วันถูก

ควบคุมหรือต้องโทษเข้ารวมด้วย ส่วนผู้ที่รับราชการยัง

ไม่ครบกำหนด

เพราะเหตุอื่นนอกจากที่กล่าวแล้ว เช่น ขอม่อนผันลาไป

ศึกษาต่อ, ขาด

หนีราชการ เป็นต้น ต้องให้รับราชการจนครบกำหนด

แล้ว จึงปลดใน

วันที่ ๑ ของเดือนถัดไป



# หลักการคำนวณวันรับราชการและวิธีการปลด ทหารกองหนุนหรือปลดพ้นราชการต่างๆ (ต่อ)

ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ได้แก่ ผู้ที่

ปลดตามมาตรา ๔๐

- ถ้าอายุยังไม่ครบ ๓๐ ปีบริบูรณ์ ปลดเป็นกองหนุน ๒

ชั้นที่ ๑  
- ถ้าอายุครบ ๓๐ ปีบริบูรณ์ ปลดเป็นกองหนุน ๒

ชั้นที่ ๒  
- ถ้าอายุครบ ๔๐ ปีบริบูรณ์ ปลดเป็นกองหนุน ๒

ชั้นที่ ๓  
- ถ้าอายุครบ ๔๖ ปีบริบูรณ์ ปลดเป็นพ้นราชการ

ทหารประเภทที่ ๒

การปลดตาม ม.๔๐ นี้ ให้ปลดได้ทันทีโดยไม่ต้อง

คำนึงถึงวันรับราชการ

คดีถึงที่สุดเมื่อใดให้ปลดตั้งแต่วันที่ศาลพิพากษาให้จำคุก  
หรือวันที่สั่งลง

ทัณฑ์จำขัง หรือหนีจนขาดอายุความ ปลดตั้งแต่วันที่  
ถัดจากวันครบ

กำหนดอายุความ



## การบันทึกข้อความประกอบในการปลด ที่หมายเหตุ

๑. คนที่มีวันต้องโทษน้อยกว่า ๑ ปี ในระหว่างที่อยู่ใน  
กองประจำการ ซึ่งต้องคิดวันต้องโทษเป็นวันรับราชการ  
ด้วยนั้น ให้ลงจำนวนเดือนและวันที่ต้องโทษให้ทราบ  
เช่น “ต้องโทษ ๓ เดือน ๑๕ วัน”
๒. คนที่มีวันต้องทัณฑ์และต้องโทษตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป ซึ่ง  
ต้องปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ให้ลงเหตุที่  
ต้องปลดและจำนวนวันที่ต้องทัณฑ์และต้องโทษให้ทราบ  
เช่น “ปลดตามมาตรา ๔๐ เพราะจำขังและจำคุก ๑ ปี ๓  
เดือน”



## การบันทึกข้อความประกอบในการปลด ที่หมายเหตุ (ต่อ)

๓. คนที่หนีราชการจนคดีขาดอายุความ ซึ่งต้องปลดเป็น  
ทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ให้ลงเหตุที่ต้องปลดให้ทราบ  
เช่น “ปลดตามมาตรา ๔๐ เพราะหนีราชการจนคดีขาด  
อายุความ”

๔. คนที่มีวันขาดหนีราชการซึ่งไม่คิดเป็นวันราชการ  
คำนวณวันปลดเมื่อได้ตัวมารับราชการ จะต้องให้รับ  
ราชการทดแทนจนครบ และนำปลดในวันที่ ๑ ของเดือน  
ถัดไป ให้ลงจำนวน ปี เดือน วันที่ขาดราชการไว้ให้  
ทราบด้วย เช่น ขาดราชการ ๑๒ วัน ,หนีราชการ ๒  
เดือน ๑๐ วัน ,ขาดหนีราชการ ๒ เดือน ๑๕ วัน ,หรือถ้า  
มีวันต้องโทษด้วย เช่น หนีราชการ ๑ ปี ๒ เดือน  
ต้องโทษจำคุก ๔ เดือน เป็นต้น



## การบันทึกข้อความประกอบในการปลด ที่หมายเหตุ (ต่อ)

๕. ผู้ที่มีคุณวุฒิพิเศษหรือสำเร็จการฝึกวิชาทหาร ซึ่งให้อยู่ในกองฯ น้อยกว่า ๒ ปี ลงว่า “ปลดตามคุณวุฒิพิเศษ” “ปลดตามคุณวุฒิพิเศษและร้องขอเข้ากองประจำการ” “ปลดเพราะสำเร็จการฝึกวิชาทหาร” หรือ “ปลดเพราะสำเร็จการฝึกวิชาทหารและร้องขอเข้ากองประจำการ”
๖. คนที่ปลดเป็นพันราชการทหารประเภทที่ ๑ ลงว่า “ปลดตามมาตรา ๔๑ ได้แนบใบสำคัญ (หรือสำเนาใบสำคัญ) มาด้วยแล้ว”



## การบันทึกข้อความประกอบในการปลดที่ หมายเหตุ (ต่อ)

๗. คนที่ได้เลื่อนยศหรือเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล เมื่ออยู่ใน  
กองประจำการ ต้องลงคำสั่งหรือแจ้งความนั้นๆไว้ให้  
ทราบด้วย เช่น “เป็น ส.ต.ตามคำสั่ง ทบ.(เฉพาะ) ที่  
๑๐๗๗/๒๔ ลง ๒๑ ก.ย.๒๔ หรือ “เปลี่ยนชื่อตัวตามแจ้ง  
ความกองทัพอากาศที่ ๑ ลง ๑๐ ก.พ.๔๑”

๘. การรับสมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ ติด  
กับหนังสือสำคัญ(แบบ สด.๘) หรือใบสำคัญ (แบบ สด.  
๙) ต้องการให้คนได้รับทางหน่วยต้นสังกัด หรือทาง  
อำเภอภูมิลำเนาทหาร ก็ให้ลงไว้ให้ทราบด้วย

ตอนที่ ๕  
ทหารกอง  
ประจำการลา  
ขาดหนี  
ราชการ

ทหารกอง  
ประจำการ

ป่วย

๑. ลาป่วยเพื่อรักษาตัวยังภูมิลำเนาที่  
ห่างไกล ผบช.

ครบกำหนดเวลาแล้วไม่หายป่วย

๒. ไปด้วยกิจธุระแล้วป่วย

นายอำเภอ มีอำนาจอนุญาตให้ลาต่อได้



# เมื่อทหารกองประจำการมาขอลา ต่อเนื่องจากป่วย

พิจารณาว่าอาการป่วยจำเป็นต้องอยู่รักษา  
ตัวต่อไปหรือไม่

ตรวจสอบใบรับรองแพทย์

ถ้าเห็นควรอนุญาตให้นำเสนอนายอำเภอ

ถ้าเห็นว่าอาการป่วยไม่มาก แนะนำให้กลับ  
หน่วยต้นสังกัด

เมื่ออนุญาตให้ลาแล้ว ให้บันทึกในบัตร

อนุญาตลาแบบ ๒

ทำหนังสือแจ้งให้หน่วยต้นสังกัดของทหาร

ผู้นั้นทราบ

การอนุญาตไม่ควรเกิน ๗ วัน

# ทหารกองประจำการลาศึกษาต่อ

## ทหารกองประจำการที่มีสิทธิลาศึกษาต่อ

● ผู้ที่สอบเข้าสถานศึกษาแห่งใหม่ อยู่ในระหว่างรอฟังผล ต้องเข้ารับการตรวจเลือกและถูกเข้ากองฯ

● ผู้ที่ไม่ได้ขอยกเว้น/ผ่อนผัน เนื่องจากเหตุสุดวิสัย

● ผู้ที่ศึกษาภาคสมทบที่ไม่ได้รับการผ่อนผันการตรวจเลือก

● ผู้ที่ไม่ได้รับการยกเว้น/ผ่อนผันการตรวจเลือก ด้วยเหตุที่ไม่ใช่ความผิดของตน

# ทหารกองประจำการลาศึกษาต่อ (ต่อ)

## ทหารกองประจำการที่ไม่มีสิทธิ ลาศึกษาต่อ

๑. ผู้ที่ไม่เข้าหลักเกณฑ์ตามที่กล่าว  
ข้างต้น

๒. ผู้ที่ได้รับการยกเว้น/ผ่อนผันการตรวจ  
เลือก อยู่แล้ว แต่ได้ขอสละสิทธิฯ เพื่อ  
เข้ารับการตรวจเลือก

# ทหารกองประจำการลาศึกษาต่อ (ต่อ)

## การยื่นเรื่องขอลา ศึกษาต่อ

• กรณีก่อนส่งเข้ากองฯ ให้สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ โดยผ่านกรมและกระทรวงเจ้าสังกัด แล้วให้กระทรวงเจ้าสังกัดแจ้งต่อ กท.

• กรณีก่อนส่งเข้ากองฯ แล้ว ให้หน่วยต้นสังกัด เป็นผู้ดำเนินการ เสนอตามสายการบังคับบัญชาถึง กท.

• การอนุมัติ หรือ ไม่อนุมัติ เป็นอำนาจของ รมว.กท.

# ทหารกองประจำการลาศึกษาต่อ (ต่อ)

## เงื่อนไขการขอลา ศึกษาต่อ

• กรณีก่อนเข้ากองฯ ผู้ที่ยื่นเรื่องไว้ จะ  
อนุมัติหรือไม่ก็ตาม ต้องไปรายงานตัวเข้า  
กองฯ ตามหมายนัดฯ

• ผู้ที่ได้รับอนุมัติ ให้หน่วยต้นสังกัดออก  
บัตรอนุญาตลา แบบ ๒ ให้ไว้เป็น  
หลักฐาน

• เวลาที่ลาไปศึกษาต่อ ไม่คิดเป็นเวลารับ  
ราชการฯ

# ทหารกองประจำการลาศึกษาต่อ (ต่อ)

## เงื่อนไขการขอลาศึกษา ต่อ (ต่อ)

- สิทธิที่เกิดระหว่างลาไปศึกษาต่อ ไม่ก่อให้เกิดสิทธิใดๆในการรับราชการฯ
- ให้ลาไปศึกษาต่อได้เฉพาะหลักสูตร สาขาวิชา และในสถานศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่เท่านั้น
- เมื่อสำเร็จการศึกษา หรือต้องออกจากสถานศึกษา หรืออายุครบ ๒๖ ปี ให้กลับเข้ารับราชการตามสังกัดเดิม

# ทหารกองประจำการ ขาดและหนีราชการ

ในเวลาไม่ปกติ หมายความว่า ใน  
เวลาที่มีการรบ สถานะสงคราม  
หรือประกาศกฎอัยการศึก

ในเวลาปกติ หมายความว่า เวลาที่  
ไม่มีการรบ สถานะสงคราม หรือ  
ประกาศกฎอัยการศึก

## ขาด ราชการ

ขาดไม่ถึง ๒๔ ชม. ต่อน้ำราชศัตรู  
หรือ

ขาดไม่ถึง ๓ วัน ในเวลาไม่ปกติ หรือ

ขาดโดยมิได้รับอนุญาต หรือเมื่อพ้น  
กำหนดลาในเวลาปกติยังไม่ถึง ๑๕  
วัน



# หนี ราชการ

- ขาด ๒๔ ชม. ต่อหน้าราชศัตรู หรือ
- ขาด ๓ วัน ในเวลาไม่ปกติ หรือ
- ขาดโดยมิได้รับอนุญาต หรือเมื่อพ้นกำหนดลาในเวลาปกติ ๑๕ วัน
- ขาดโดยหลีกเลี่ยงคำสั่งเคลื่อนกำลังไปจากที่ตั้ง หรือคำสั่งเรียกระดมพล

# การสั่งติดตามจับตัวทหารหนีราชการ

ภูมิลำเนาทหารอยู่ในเขต กทม. ให้ ผบ.หน่วยฯ ขอติดตามตัวไปยังสำนักงานตำรวจแห่งชาติ สำเนาเรื่องให้ มทบ.๑๑ เพื่อลงสมุดทะเบียนทหารหนี ทบ.๑๐๐-๐๔๕ ไว้ตรวจสอบ

ภูมิลำเนาทหาร จว.อื่น ให้ ผบ.หน่วยฯ ขอติดตามตัวไปยังมทบ. เพื่อลงสมุดทะเบียนทหารหนี (ทบ.๑๐๐-๐๔๕) ไว้ตรวจสอบ และดำเนินการสั่งติดตามจับตัวไปยัง ผวจ.ภูมิลำเนาทหาร ถ้าเป็นทหารข้ามเขต ให้ มทบ.ต้นสังกัด ขอให้ มทบ. ภูมิลำเนาทหาร ขอติดตามฯ ไปยัง ผวจ.ภูมิลำเนาทหาร เพื่อติดตามจับตัวส่งต่อไป

# การสั่งติดตามจับตัวทหารหนีราชการ (ต่อ)

เมื่อ จว.ได้รับแจ้งการขอติดตามจับตัว  
ให้ปฏิบัติดังนี้

ตรวจสอบ, บนทกด้วยคนสอดตา ไว้

ด้านบนทะเลเบียน

กองประจำการ ให้ทราบว่า หนีครั้งที่  
เท่าใด เมื่อใด

เมื่อกลับเข้าหน่วยแล้ว บันทึกต่อให้

คัดรายชื่อลงในบัญชีรายชื่อทหารกอง  
ประจำการที่หนีราชการ (แบบ สด.๓๓)

แจ้งนายอำเภอภูมิลำเนาทหาร และ  
แจ้งผู้กำกับการ

ตำรวจภูธรจังหวัด เพื่อติดตามจับตัว  
ต่อไป

# การสั่งติดตามจับตัวทหารหนี ราชการ (ต่อ)

เมื่อ อ.ได้รับแจ้งการขอติดตามจับตัว  
ให้ปฏิบัติดังนี้

- คัดรายชื่อลงในบัญชีรายชื่อทหารกอง  
ประจำการที่หนีราชการ (แบบ สด.๓๓) ไว้  
ตรวจสอบ
- แจ้งสถานีตำรวจและกำนันท้องถิ่น เพื่อ  
ติดตามสืบจับตัวส่งเข้า  
รับราชการต่อไป

หนีราชการจนขาดอายุความ ให้ปลด  
เป็นกองทุนประเภท ๒ หรือพ้น  
ราชการประเภท ๒ แล้วแต่กรณี

อายุ  
ความ

หนีไปเข้าอยู่กับราชศัตรูหรือหนีต่อหน้า  
ราชศัตรู = ๒๐ ปี

หนีเวลาสงครามหรือในเขตใช้กฎอัยการศึก  
= ๑๕ ปี

หนีเวลาปกติ = ๑๐ ปี

ในเดือน ธ.ค. ทุกปี ให้ สด.จว.  
สำรวจบัญชีรายชื่อ ทหารหนีราชการ  
ว่าผู้ใดหนีจนขาดอายุความ แล้ว  
รวบรวมลงในบัญชีรายชื่อแยกเป็น  
แผนกๆ ละ ๑ ชุด ส่ง มทบ. /กพ.ทร.  
/กพ.ทอ. แล้วแต่กรณี

มทบ. /กพ.ทร. /กพ.ทอ. จัดทำ  
หางว่าวฯ เพื่อดำเนินการปลดต่อ  
ส่ง.สด.จว. ภูมิลำเนาทหารต่อไป

ในเดือน ธ.ค. ทุกปี ให้ สด.จว.  
สำรวจบัญชีรายชื่อ ทหารหนีราชการ  
ว่าผู้ใดหนีจนขาดอายุความ แล้ว  
รวบรวมลงในบัญชีรายชื่อแยกเป็น  
แผนกๆ ละ ๑ ชุด ส่ง มทบ. /กพ.ทร.  
/กพ.ทอ. แล้วแต่กรณี

มทบ. /กพ.ทร. /กพ.ทอ. จัดทำ  
หางว่าวฯ เพื่อดำเนินการปลดต่อ  
ส่ง.สด.จว. ภูมิลำเนาทหารต่อไป



หนังสือสำคัญ

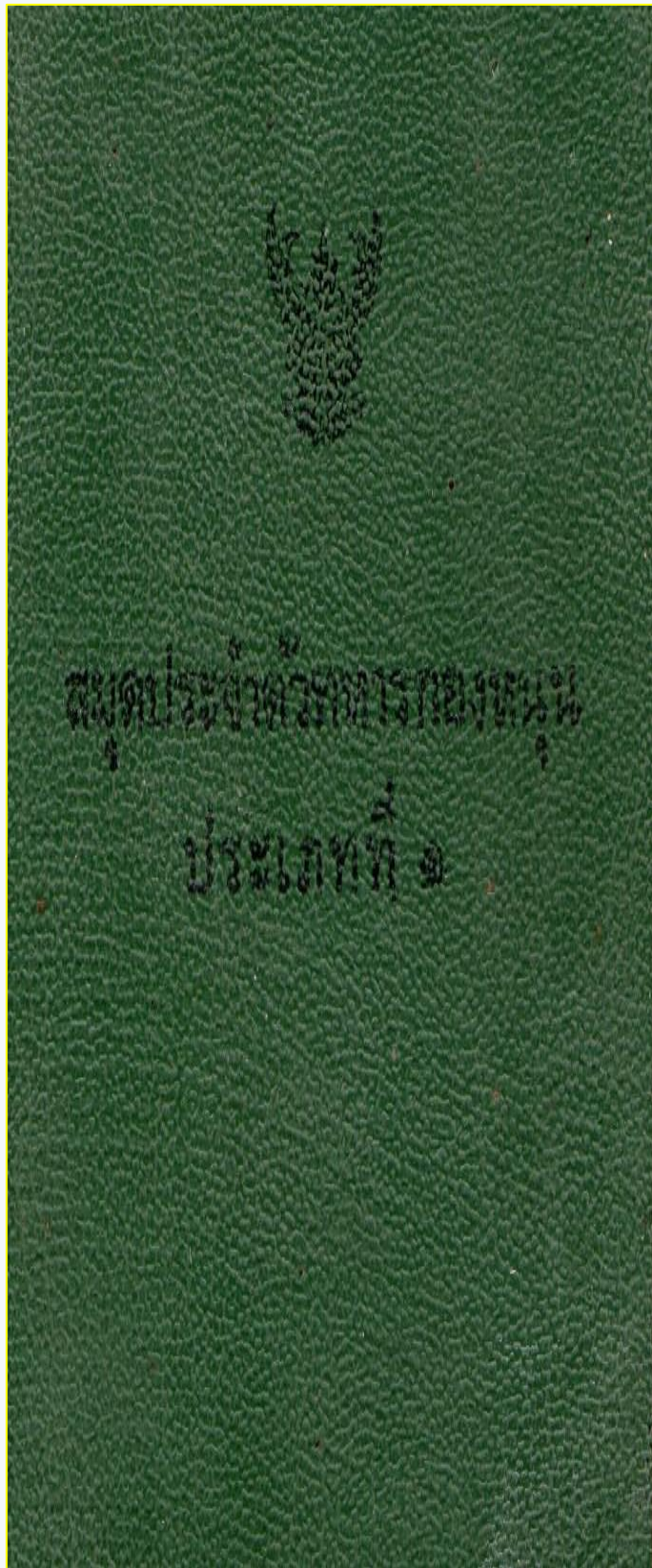
(แบบ สด.๘)

และ

ใบสำคัญ (แบบ

สด.๙)







เลขประจำตัวประชาชน

เลขประจำตัวประชาชน

(แบบ สด. ๙)

ใบสำคัญ

ใบสำคัญ

ที่

ที่

วันที่

เดือน

พ.ศ.

วันที่

เดือน

พ.ศ.

ยศและชื่อ

ยศและชื่อ

ตำบล

เครื่องหมาย

เครื่องหมาย

อำเภอ

บิดาชื่อ

เกิด พ.ศ.

จังหวัด

ตำบล

บิดาอายุครบ

ปีบริบูรณ์

บิดาชื่อ

อำเภอ

ตำแหน่งสำคัญ

มารดาชื่อ

ชั้นปี

ภูมิลำเนาทหาร บ้านหรือบ้านเลขที่

สังกัด

เข้าบัญชีทหารกองเกิน

ถนัด

ประจำจังหวัด

วันที่

เดือน

พ.ศ.

ตรวจ

หมู่ที่

ชั้นปี.....เข้าบัญชีทหารกองเกิน

วันที่

เดือน

พ.ศ.

เข้ากองประจำการ วันที่

เดือน

พ.ศ.

ทะเบียนเล่ม

ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒

ซึ่งอยู่ในชั้นต่างๆ คือ

กองหนุนชั้นที่ ๑

วันที่

เดือน

พ.ศ.

กองหนุนชั้นที่ ๒

วันที่

เดือน

พ.ศ.

กองหนุนชั้นที่ ๓

วันที่

เดือน

พ.ศ.

พ้นราชการทหาร

วันที่

เดือน

พ.ศ.

นายอำเภอ

ประทับตราประจำตำแหน่ง



# การออกหนังสือสำคัญและ ใบสำคัญ

## กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง

### หนังสือสำคัญ

- พ.ร.บ.รับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๙๗ ม.๙,  
ม.๔๑
- บัญชีกข้อตกลงฯ ข้อ ๒๓

### ใบสำคัญ

- พ.ร.บ.รับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๙๗ ม.๑๖,  
ม.๑๘, ม.๑๙, ม.๔๐
- กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๐



## การออกหนังสือสำคัญและ ใบสำคัญ (ต่อ)

๑. หนังสือสำคัญซึ่งออกให้ตาม ม.๙ ให้ ผวจ. พร้อมด้วย สด.จว. ออกตาม (แบบ สด.๘) และลงชื่อประทับตราประจำตำแหน่ง เป็นสำคัญ

๒. ใบสำคัญซึ่งออกให้ตาม ม.๔๐ ให้ ผวจ. พร้อมด้วย สด.จว. ออกตาม (แบบ สด.๙) แต่ต้องแก้ตำแหน่ง นอภ. เป็น ผวจ. และแก้ตำแหน่ง สด.อ. เป็น สด.จว. และเขียนความว่า ประทับตราประจำตำแหน่งไว้ใต้ตำแหน่ง แล้วลงชื่อประทับ ตราประจำตำแหน่งเป็นสำคัญ ส่วนต้นข้าวใบสำคัญ ให้แก้ตำแหน่งเช่นเดียวกัน



# การออกหนังสือสำคัญและ ใบสำคัญ (ต่อ)

๓. ในกรณีที่ปลดพันทฯ ตาม ม.๔๑ ต้องพิจารณาว่าปลดเป็นพันทฯ ๑ หรือพันทฯ ๒ ถ้าปลดเป็นพันทฯ ๑ ให้ออกหนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) ถ้าปลดเป็นพันทฯ ๒ ให้ออกใบสำคัญ (แบบ สด.๙)
๔. ใบสำคัญซึ่งออกให้ตาม ม.๑๖, ม.๑๘ หรือ ม.๑๙ ให้ออกตาม(แบบ สด.๙) ให้ นอภ. ลงชื่อประทับตราประจำตำแหน่งเป็น สำคัญ และให้ สด.อ. ลงชื่อในใบสำคัญนี้ด้วย
๕. หนังสือสำคัญสำหรับการปลด ตร.ใน จว.ที่เรียกคนเข้ารับราชการเฉพาะแต่ ตร.นั้น ให้ออกตาม (แบบ สด.๘) ให้ ผจว.ลงชื่อและประทับตราประจำตำแหน่งเป็นสำคัญ กับให้ ผกก. หรือ ผบ.กอง ตร. ลงชื่อในหนังสือสำคัญนี้ด้วย






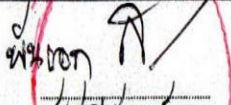
## การออกหนังสือสำคัญและ ใบสำคัญ (ต่อ)

๖. ทหารกองหนุนซึ่งได้รับหนังสือสำคัญหรือ  
ใบสำคัญที่ออกให้ตาม  
ม.๙ หรือ ม.๔๐ แล้วมีเหตุต้องปลดพ้นฯ  
ตาม ม.๔๑ ให้เรียกหนังสือสำคัญหรือ  
ใบสำคัญนั้น มาลงวันปลดพ้นฯ ใน  
ด้านหลัง  
หนังสือสำคัญหรือใบสำคัญ แล้วให้ ผวจ.  
และ สด.จว. ลงชื่อประทับตราประจำ  
ตำแหน่งเป็นสำคัญ ส่วนวันปลดที่ลงไว้เดิม  
ให้ขีดฆ่าและลงชื่อ สด.จว. กำกับ

๗. ทหารกองเกินและทหารกองหนุน ซึ่ง นอก.ได้  
ออกใบสำคัญ (แบบ สด.๙) ให้ไว้ ถ้าต้องปลด  
พ้นฯ ตาม ม.๔๑ ให้ออกใบสำคัญให้ใหม่  
และให้เรียกใบสำคัญเดิมคืนมาทำลายเสีย



# ตัวอย่าง (ใบสำคัญ ออกตาม ม.๔๐, ม.๔๑)

ท ■ 139901	ท ■ 139901	
เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวประชาชน	(แบบ สด. ๙)
<u>ใบสำคัญ</u>	<u>ใบสำคัญ</u>	
ที่	ที่	วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....	ยศและชื่อ	ตำบล
ยศและชื่อ	เครื่องหมาย	อำเภอ
เครื่องหมาย	เกิด พ.ศ.	จังหวัด
บิดาชื่อ	บิดาอายุครบ	บิดาชื่อ
ตำบล	คำหนังสือ	มารดาชื่อ
อำเภอ	ภูมิลำเนาหาร บ้านหรือบ้านเลขที่	สังกัด
ชั้นปี	ถนน	ประจำจังหวัด
เข้าบัญชีทหารกองเกิน	ครอบครัว	
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....	ชาย	หมู่ที่
	ชั้นปี	เข้าบัญชีทหารกองเกิน
	เข้ากองประจำการ	วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....
	ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒	ทะเบียนเล่ม
	ซึ่งอยู่ในชั้นต่างๆ คือ	
	กองหนุนชั้นที่ ๑	วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....
	กองหนุนชั้นที่ ๒	วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....
	กองหนุนชั้นที่ ๓	วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....
	พ้นราชการทหาร	วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....
นายอำเภอ		
ผู้รับ		
ผู้มอบ		
		
		
	ผู้รักษาจังหวัด	ผู้รักษาจังหวัด
	นายอำเภอ	นายอำเภอ
	ประทับตราประจำตำแหน่ง	ประทับตราประจำตำแหน่ง



หนังสือสำคัญนี้ ปกติต้องให้ตัวผู้ถือเป็นผู้รับเอง เพราะจะต้องพิมพ์ลายนิ้วแม่มือขวา และลงลายมือชื่อด้วย แต่ถ้ามีหลักฐานว่าผู้ถือไม่สามารถจะรับได้ด้วยตนเอง หรือผู้ถือเป็นโรคจิตไม่สามารถจะเก็บรักษาไว้ได้เอง จึงมอบให้บิดา หรือภริยา หรือญาติสนิทของผู้ถือรับแทนได้ และให้ทำหลักฐานไว้





## ใบสำคัญซึ่งจังหวัดเป็นผู้ออก

ให้ใช้ใบสำคัญ (แบบ สด.๙)

เช่นเดียวกับที่อำเภอเป็นผู้ออก

แต่ให้แก้ตำแหน่ง “นายอำเภอ” เป็น “ผู้ว่า

ราชการจังหวัด” และแก้ตำแหน่ง “สัสดี

อำเภอ” เป็น “สัสดีจังหวัด” แล้วลงความ

ว่า

“ประทับตราประจำตำแหน่ง” ไว้ใต้ตำแหน่ง

ด้วย



## การแก้ไขหนังสือสำคัญและ ใบสำคัญ

ห้ามเขียนทับ ขูดลบ หรือใช้น้ำยาลบ  
คำผิด ให้ขีดฆ่าด้วยหมึกดำ แล้วเขียนคำ  
ที่ถูกต้องหรือต่อคำที่ผิด ถ้าเขียนใต้คำที่  
ผิด ให้เขียนเครื่องหมายตกไว้ด้วย  
แล้วประทับ ตราประจำตำแหน่งสัสดี  
จังหวัดตรงที่แก่นั้น ถ้าตราประจำ  
ตำแหน่งสัสดีจังหวัดไม่มี ให้ใช้ตรา  
ประจำตำแหน่งผู้ว่าราชการจังหวัด  
ประทับแทน



## การแก้ไขหนังสือสำคัญและ ใบสำคัญ (ต่อ)

หนังสือสำคัญ ถ้าได้มีการบันทึกแก้ไข  
เพิ่มเติมขึ้น โดยยังมีได้มี

ระเบียบกำหนดว่า ให้ใช้ตราประจำตำแหน่ง  
ประทับ หรือลงชื่อสัสดิ

จังหวัดหรือผู้บันทึกกำกับไว้อย่างใดอย่างหนึ่ง  
แล้ว ให้ลงชื่อผู้บันทึก  
กำกับไว้ทุกแห่ง



## การใช้ตราประจำตำแหน่งผู้ว่า ราชการจังหวัด ประทับประทับตรงที่ แก้และรอยประจำต่อ

สำนักงานสถิติจังหวัดใดที่ยังไม่มีตรา  
ประจำตำแหน่งสถิติจังหวัดก็ให้ใช้ตรา  
ประจำตำแหน่งผู้ว่าราชการจังหวัดประทับ  
ประทับตรงที่แก้และรอยประจำต่อ ใน  
หนังสือสำคัญและใบ สำคัญ แทนตรา  
ประจำตำแหน่งสถิติจังหวัด



## การส่งหนังสือสำคัญและใบสำคัญเพื่อ มอบให้ผู้ถือ

ให้จัดทำบัญชีรับหนังสือสำคัญหรือ  
ใบสำคัญ (แบบ สด.๒๘)แนบส่งไปพร้อมกับ  
เรื่องด้วย

เมื่อผู้ถือได้ลงชื่อหรือพิมพ์ลายมือรับใน  
บัญชีแล้ว ขอให้ฝ่ายมอบส่งคืนบัญชีต่อ  
สำนักงานสถิติจังหวัด เพื่อไว้เป็นหลักฐาน  
ต่อไป



## การบันทึกต้นข้าว ใบสำคัญ

ผู้ต้องจำหน่ายซึ่งจะไม่ต้องถือใบสำคัญต่อไป  
อีก ให้บันทึกต้นข้าวใบสำคัญด้วยหมึกแดง ที่  
เส้นทาบเฉียงซ้ายทับข้อความที่เขียนว่า จำหน่าย  
อย่างไร เมื่อใด แล้วเรียกใบสำคัญคืนมาทำลาย  
เสีย

ถ้าเรียกไม่ได้เพราะเหตุใดให้บันทึกไว้ให้ทราบ  
เรื่อง ตามหลักฐานในหนังสือฉบับที่.....พ.ศ  
.....ใด ด้วย

ต้นข้าวใบสำคัญเล่มใด บันทึกจำหน่ายหมดทั้ง  
เล่ม ให้ลงบัญชี  
หลักฐานในการจำหน่ายไว้ แล้วให้ทำลายเสีย



## หนังสือสำคัญ, ใบสำคัญชำระหรือ สูญหาย

- ให้แจ้งด้วยตัวเองต่อ นอภ.ท้องที่
- ภายในกำหนด ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่  
สามารถแจ้งได้
- เสียค่าธรรมเนียมฉบับละ ๑ บาท  
(จนท.ปค. เรียกเก็บ)
- เหตุสุดวิสัยไม่เสียค่าธรรมเนียม
- ถ้าไม่แจ้งภายในกำหนด ๓๐ วัน ต้อง  
ระวางโทษปรับ  
ไม่เกิน ๑๒ บาท



การขอหนังสือสำคัญ,  
ใบสำคัญ  
แทนฉบับที่ชำรุดหรือสูญ  
หาย

หลักฐาน

๑. รายงานประจำวันรับแจ้งเอกสารหายจาก  
สถานีตำรวจ หรือ

หนังสือสำคัญ, ใบสำคัญ ฉบับที่ชำรุด

๒. บัตรประจำตัวประชาชน

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน

๔. รูปถ่ายขนาด ๓X๔ ซม. (แต่งกายสุภาพ)

จำนวน.....รูป

(กรณีขอหนังสือสำคัญแทนฉบับที่ชำรุดหรือ  
สูญหาย)





สมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภท  
ที่ ๑ และหนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) ที่ออก  
ให้ใหม่ ให้สัสดีจังหวัดเป็นผู้รับผิดชอบ ใน  
การเขียน กับต้องลงลายมือชื่อคร่อมรูปถ่าย  
โดยให้ส่วนหนึ่งของลายมือชื่อ ติดอยู่ใน  
สมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑  
นั้นด้วย



การตั้งเล่มใบสำคัญแทนฉบับที่ชำรุด  
หรือสูญหาย

ให้ตั้งเล่มเป็นส่วนหนึ่ง ไม่ต้องแยก  
เล่มเป็นแผนก เป็นสังกัด เป็นชั้นปี  
และไม่ต้องตัดปี เมื่อหมดเล่ม ๑ แล้วก็  
ให้ขึ้นเล่ม ๒ ตามลำดับต่อไป

หนังสือสำคัญหรือใบสำคัญแทนฉบับที่  
ชำรุดหรือสูญหาย

ให้เขียนความต่อจากชื่อหนังสือสำคัญหรือ  
ใบสำคัญ

ให้อ่านได้ใจความว่า

“หนังสือสำคัญแทนฉบับที่ชำรุดหรือสูญ  
หาย” หรือ

“ใบสำคัญแทนฉบับที่ชำรุดหรือสูญ

หาย”

ตอนที่ ๗  
การย้ายภูมิลำเนา  
ทหาร

# การกำหนดวิธีการย้ายภูมิลำเนาทหาร ก็ เพื่อประโยชน์

ในส่วนของท่าน  
ราชการ

เป็นประโยชน์ตามระบบการควบคุมทหารกองเกิน  
และทหารกองหนุน ทำให้สามารถติดต่อหรือ  
ติดตามตัวทหารกองเกินและทหารกองหนุนได้ง่าย

ในส่วนของท่านทหารกองเกินและ  
ทหารกองหนุน

ทำให้สามารถไปติดต่อกับส่วนราชการได้ง่ายและ  
สะดวก ไม่ต้องเดินทางไปยังภูมิลำเนาทหารเดิม

# พ.ร.บ.รับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๙๗ มาตรา ๑๒ วรรคหนึ่ง

บุคคลซึ่งได้ลงบัญชีทหารกองเกินตาม  
มาตรา ๑๖ หรือทหารกองเกิน หรือทหาร  
กองหนุน ผู้ใดประสงค์จะไปอยู่ต่างท้องที่  
ในอำเภอเดียวกันหรือต่างอำเภอเป็นการ  
ชั่วคราวเกินสามสิบวัน ให้แจ้งต่อ  
นายอำเภอท้องที่ที่ตนเข้ามาอยู่ และให้  
นาย อำเภอที่ได้รับแจ้ง ทำการสอบสวน  
และออกใบรับให้ แล้วแจ้งให้นายอำเภอ  
ท้องที่ที่ผู้นั้นมีภูมิลำเนาทหารทราบ

๑๒ วรรคสอง

ถ้าบุคคลตามวรรคหนึ่งประสงค์จะย้าย  
ภูมิลำเนาทหารให้แจ้ง ต่อนายอำเภอท้องที่  
ที่ตนเข้ามาอยู่นั้น ให้นายอำเภอที่ได้รับ  
แจ้งทำการสอบสวน เมื่อพิจารณาเห็นว่าผู้  
ขอย้ายได้มาตั้งทำ มาหาเลี้ยงชีพเป็นประจำ  
หรือมีที่อยู่เป็นหลักฐาน และไม่ประสงค์จะ  
หลีกเลี่ยงการรับราชการทหาร ก็ให้แจ้งไป  
ยังนาย อำเภอท้องที่ที่เป็นภูมิลำเนาทหาร  
เดิมทราบ เมื่อได้รับตอบยืนยันเป็นการ  
ถูกต้อง จึงให้รับแจ้งการย้ายภูมิลำเนา  
ทหารของบุคคลนั้นและออกใบรับให้ แล้วให้  
นายอำเภอที่เกี่ยวข้อง แจ้งให้ผู้ว่าราชการ  
จังหวัดของตนทราบ

๑๒ วรรคสาม

แจ้งการย้ายตามวรรคหนึ่งและวรรคสองให้กระทำ  
ภายในสามสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ย้ายเข้ามาอยู่ใน  
ท้องที่

พ.ร.บ.รับราชการทหาร พ.ศ.๒๕๔๗

มาตรา ๔๓

ทหารกองเกินหรือทหารกองหนุนผู้ใดไม่  
ปฏิบัติตามมาตรา ๑๒ มาตรา ๑๒ ทวิ หรือ  
มาตรา ๑๕ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่ง  
เดือน หรือปรับไม่เกินสองร้อยบาท หรือทั้งจำ  
ทั้งปรับ

บุคคลใดได้ลงบัญชีทหารกองเกินตาม  
มาตรา ๑๖ แล้ว แต่ยังไม่เป็นทหารกองเกิน  
ไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๑๒ หรือมาตรา ๑๒ ทวิ  
ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับ  
ไม่เกินสองร้อยบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

# บันทึกข้อตกลงฯ

## ข้อ ๒๘

บุคคลที่ได้ลงบัญชีทหารกองเกินที่อำเภอตาม  
มาตรา ๑๖ วรรค ๑ หรือมาตรา ๑๘ หรือทหาร  
กองเกิน หรือทหารกองหนุนย้ายที่อยู่เปลี่ยน  
ตำบล ให้นายอำเภอแก้ไขบัญชีให้ถูกต้อง

ถ้าไปอยู่ต่างตำบลชั่วคราวเกินกว่าสามสิบ  
วัน เมื่อนายอำเภอภูมิลำเนาทหารเดิมได้รับ  
แจ้งการย้ายจากนายอำเภอที่ไปอยู่ชั่วคราวนั้น  
แล้ว ให้หมายเหตุบัญชีไว้

ในการรับแจ้งย้ายที่อยู่ดังกล่าวแล้วก็ดี  
หรือการรับแจ้งย้ายภูมิ ลำเนาทหารก็ดี ให้  
นายอำเภอออกใบรับตาม (แบบ สด.๑๐) ให้แก่ผู้  
มาแจ้งไว้เป็นหลักฐาน



บุคคลที่ได้ลงบัญชีทหารกองเกินที่อำเภอตาม  
มาตรา ๑๖ วรรค ๑ หรือมาตรา ๑๘ แล้ว หรือ  
ทหารกองเกินหรือทหารกองหนุนที่ต้องโทษตาม  
คำพิพากษาของศาลนั้น เมื่อรับตัวเข้าคุมขัง  
หรือส่งตัวไปอยู่ในเขตอันมีกำหนด หรือส่งไป  
กักกัน หรือเมื่อย้ายไปคุมขังประจำยัง  
เรือนจำหรือนิคมหรือเมื่อพ้นโทษ เจ้าหน้าที่ผู้  
ควบคุมเดิมและใหม่ ต้องแจ้งต่อผู้ว่าราชการ  
จังหวัด แล้วผู้ว่าราชการจังหวัดแจ้งไปยัง  
นายอำเภอที่เป็นภูมิลำเนาทหารของผู้นั้น  
ทั้งนี้ให้แจ้งต่อกันภายในกำหนดสามสิบวัน

# บันทึกข้อตกลงฯ

## ข้อ ๓๐

การย้ายภูมิลำเนาทหารต่างอำเภอหรือต่างจังหวัดสำหรับบุคคล ที่ได้ลงบัญชีทหารกองเกินที่อำเภอตาม มาตรา ๑๖ วรรค ๑ หรือตามมาตรา ๑๘ แล้ว หรือทหารกองเกิน หรือทหารกองหนุนนั้น เมื่อนายอำเภอที่เป็นภูมิลำเนาทหารเดิมได้รับแจ้งการย้ายจากนายอำเภอที่เป็นภูมิลำเนาทหารใหม่ตามมาตรา ๑๒ แล้ว ให้จัดการสอบสวน เมื่อได้หลักฐานว่า ผู้ขอย้ายไม่ประสงค์จะหลีกเลี่ยงการรับราชการทหาร ก็ให้แจ้งต่อผู้ว่าราชการจังหวัดของตนทราบ

# หลักการสำคัญเกี่ยวกับการย้าย ภูมิลำเนาทหาร

๑. อยู่ต่างท้องที่ในอำเภอเดียวกันหรือต่างอำเภอ
๒. ไปประกอบอาชีพเป็นประจำหรือมีที่อยู่เป็นหลักฐาน
๓. ไม่ประสงค์จะหลีกเลี่ยงการรับราชการทหาร

# การกำหนดหรือแบ่งพื้นที่ในการการย้าย ภูมิลำเนาทหาร

๑. ย้ายต่างท้องที่ภายในอำเภอเดียวกัน

๒. ย้ายต่างท้องที่ ต่างอำเภอ ภายในจังหวัด  
เดียวกัน

๓. ย้ายต่างท้องที่ ต่างอำเภอ ต่างจังหวัด  
ภายใน มทบ.เดียวกัน

๔. ย้ายต่างท้องที่ ต่างอำเภอ ต่างจังหวัด ต่าง  
มทบ.

# หลักฐานการแจ้งย้าย ภูมิลำเนาทหาร

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

๓. ใบสำคัญ (แบบ สด.๙) หรือ หนังสือสำคัญ  
(แบบ สด.๘)

๔. เอกสารประกอบการทำงาน เช่น หนังสือ  
รับรองการทำงาน

การประกอบอาชีพของบริษัท ห้างร้าน ,  
หลักฐานการบรรจุ

เข้ารับราชการ

๕. กรณียายสถานการศึกษาให้นำหลักฐานการ  
ลาออกจากสถาน

ศึกษาเดิมและหนังสือรับรองของสถานศึกษา  
แห่งใหม่มาแสดง

ด้วย

# การย้ายต่างบ้านหรือต่างตำบลใน อำเภอเดียวกัน

## อำเภอ เมื่อได้รับแจ้ง การย้าย

๑. สอบสวน แล้วออกใบรับ (แบบ สด.๑๐) ให้ไว้
๒. บัญชีทหารกองเกิน วงเล็บบ้านเดิมหรือตำบลเดิม เขียนบ้านหรือตำบลภูมิลำเนาทหารใหม่ ใต้ความที่วงเล็บ ด้วย “ดินสอดำ” บันทึกที่ริมซ้ายบัญชีฯ ตรงบรรทัดที่เปลี่ยนแปลงว่าตามเรื่องฉบับที่ .....พ.ศ. .... ลงชื่อผู้บันทึกกำกับไว้ ถ้าย้ายต่างตำบลให้แยกบัญชีฯ จากตำบลเดิมไปเก็บในตำบลใหม่ (ส่วนทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ ไม่ต้องแยกบัญชีฯ)
๓. แจ้งผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ
๔. ผู้ที่อยู่ในกำหนดเรียกให้ขีดฆ่ารายชื่อในตำบลเดิม ยกรายชื่อไปเพิ่มในตำบลใหม่

# การย้ายต่างบ้านหรือต่างตำบลในอำเภอ เดียวกัน (ต่อ)

จังหวัด เมื่อได้รับแจ้งการย้าย  
จากอำเภอ

๑. ผู้ที่มีทะเบียนกองประชากร ให้วงเล็บบ้าน, ตำบลเดิม เขียนบ้าน, ตำบลใหม่ไว้ความที่วงเล็บ ด้วยดินสอดำ บันทึกกรมซ้ายทะเบียนฯ ตรงบรรทัดที่เปลี่ยนแปลงว่า “ตามเรื่องฉบับที่.....พ.ศ.....”

๒. ผู้ที่มีรายชื่อใน สด.๒๗ ถ้าย้ายเปลี่ยนบ้านให้วงเล็บบ้านเดิมด้วยหมึกแดง เขียนบ้านใหม่ไว้ความที่วงเล็บด้วยหมึกดำ บันทึกช่องหมายเหตุว่า “ตามเรื่องฉบับที่.....พ.ศ.....” ลงชื่อผู้บันทึกกำกับ แต่ถ้าย้ายเปลี่ยนตำบลต้องจำหน่ายขาดจากบัญชีเดิม ยกรายชื่อไปเพิ่มใน สด.๒๗ ในตำบลที่ย้าย มามีภูมิลำเนาทหารใหม่ ตามชั้นปีเดิม

# การย้ายต่างบ้านหรือต่างตำบลในอำเภอ

## เดียวกัน (ต่อ)

จังหวัด เมื่อได้รับแจ้งการย้ายจาก  
อำเภอ (ต่อ)

๓. ผู้ที่มีทะเบียนกองประชากรซึ่งย้ายต่างตำบล ต้องทำบัญชีการย้ายภูมิลำเนาทหารกองหนุน (แบบ สด.๓๒) แยกเป็นส่วนหนึ่ง ไม่รวมกับคนที่ย้ายต่าง อำเภอในจังหวัดเดียวกันส่งฝ่ายสรรพกำลัง มทบ. เดือนละ ๑ ครั้ง ภายในวันที่ ๓ ของเดือนใหม่

๔. แก้ไข ตพ.๒ หรือ ตพ.๔ แล้วแต่กรณี แล้ว จัดทำ ตพ.๖ หรือ ตพ.๗ แล้วแต่กรณี ส่ง มทบ. ถ้ากองหนุนประเภทที่ ๑ แผนก ทร. หรือ ทอ. ให้ จัดทำ ตพ.๖ ส่ง กพ.ทร. หรือ กพ.ทอ.

๕. ผู้ที่อยู่ในกำหนดเรียก ให้ขีดฆารายชื่อใน ตำบลเดิม แล้วยกรายชื่อไปเพิ่มในบัญชีตำบลใหม่



# การย้ายบ้านหรือต่างตำบลในอำเภอ เดียวกัน (ต่อ)

มทบ./ กพ.ทร./ กพ.ทอ. เมื่อได้รับ  
เรื่องจากจังหวัด

๑. ฝ่ายสรรพกำลัง มทบ. เมื่อได้รับบัญชี  
รายงานการย้ายภูมิลำเนาทหารกองหนุน (แบบ สด.  
๓๒) จาก สด.จว. แล้วให้ดำเนินการบันทึก  
ทะเบียนกองประจำการ

๒. มทบ., กพ.ทร., กพ.ทอ. เมื่อได้รับบัญชี  
จำหน่ายหรือแก้ไขบัญชีทหารกองหนุนและทหาร  
กองเกินซึ่งได้รับการฝึกแล้ว (ตพ.๖) หรือบัญชี  
จำนวนทหารกองเกินซึ่งยังไม่ได้รับการฝึกที่  
เปลี่ยนแปลง (ตพ.๗) จาก  
สด.จว. ให้แก้ไขบัญชีการเตรียมพลที่เกี่ยวข้อง

# การย้ายต่างบ้านหรือต่าง ต. ใน อ. เดียวกัน

เลขประจำตัวประชาชน \_\_\_\_\_ (สำเนา) \_\_\_\_\_ (ส.ค. ๓)  
**ทะเบียนกองประชากร**

แฟ้มที่ ทวารบก พ.ศ. ๒๕๓๕ เล่ม \_\_\_\_\_  
 ชนทะเบียนวันที่ ๒๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๓๕

เพราะ \_\_\_\_\_

น.บ. ๒๕๓๕

ชื่อชนทะเบียน อุดมศักดิ์ ทองนิตย์ เครื่องหมาย ๒๖๒  
 เกิดวัน ๙ ค่ำ ปี ชก จ.ศ. ๑๓๖๕ } อายุครบ ๑๗ ปี  
 วันที่ ๑๒ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๑๘ } ใน พ.ศ. ๒๕๓๕  
 บ้านเลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_ ตำบล \_\_\_\_\_ อำเภอ \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_  
 คำพัน แม่เงิน ช้อย

*ขอแจ้ง  
ฉบับใหม่  
๓๑/๑๐/๕๓*


ผู้ดำเนินการทรอยบ้าน สมศักดิ์ (๓๓๖/๕๓๕) หมู่ที่ (๑) ตำบล (หัววัง)  
 อำเภอ เมืองท่า จังหวัด ตาก ตากออก  
 วิชา ชั้นมัธยมศึกษา ๖ เลขที่ ๓ ตามหลักสูตรการศึกษาธิการของกรมการศึกษานอกโรงเรียน  
 อาชีพ \_\_\_\_\_  
 ภูมิลำเนา ทวาย  
 ขอบตา จ.ส. นน ทองนิตย์ ชาย ของบิดา \_\_\_\_\_  
 มารดา อาสนา ทองนิตย์  
 ชื่อ \_\_\_\_\_ สัญชาติ ไทย  
 ครอบครัวยุ \_\_\_\_\_

ขนาด { สูง ๑๗๐ ซม.  
 รอบตัว ๗๕/๕๖ ซม.

ลงลายมือชื่อหรือ พิมพ์ลายนิ้วมือขวา ของผู้ชนทะเบียน _____ ลงชื่อเขียน _____ ตำแหน่ง <u>เสมียนเทศบาลตำบลหัววัง พ.ศ.</u>	ลงชื่อ ชนทะเบียน _____ ตำแหน่ง <u>นายอำเภอ</u> ลงชื่อเจ้าหน้าที่ _____ ตำแหน่ง <u>นายอำเภอ</u> _____ ตำแหน่ง <u>นายอำเภอ</u> _____
--	---

พ.ท. \_\_\_\_\_  
 (สมโพธิ โปแก้ว)  
 (พิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์ดีด) (เฉพาะ) ที่ ๓๐/๑๕๓๐ เรื่องให้ใช้บันทึกข้อตกลงระหว่างกระทรวงมหาดไทยกับกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ \_\_\_\_\_ พ.ศ. ๒๕๓๕

# การย้ายต่างบ้านหรือต่าง ต. ใน อ. เดียวกัน



 711. ๑๐๑ -๐๕๔  
 (แบบ สด. ๑)

**บัญชีทหารกองเกิน**

เลขที่ \_\_\_\_\_ ตำบล (บางกอก) \_\_\_\_\_  
 ลงบัญชีทหารกองเกินวันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_  
 ใบสำคัญ เล่มที่ \_\_\_\_\_ เลขที่ \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_

ยศ บรรดาศักดิ์ \_\_\_\_\_  
 ชื่อ ชื่อสกุล \_\_\_\_\_  
 เลขประจำตัวประชาชน \_\_\_\_\_  
 เกิดปี \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี  
 ตำแหน่งสำคัญ แผลเป็น \_\_\_\_\_  
 ศาสนา \_\_\_\_\_  
 บิดาชื่อ \_\_\_\_\_ บิดามารดาชื่อ \_\_\_\_\_  
 มารดาชื่อ \_\_\_\_\_ ภริยาชื่อ \_\_\_\_\_  
 ภูมิลำเนาเดิม บ้านหรือบ้านเลขที่ \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_  
 ครอบ \_\_\_\_\_ ซอย \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_  
 ตำบล \_\_\_\_\_ อำเภอ \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_  
 ภูมิลำเนาทหาร บ้านหรือบ้านเลขที่ (๑๕) \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_  
 ครอบ \_\_\_\_\_ ซอย \_\_\_\_\_ หมู่ที่ (๕) \_\_\_\_\_  
 ตำบล (บางกอก) อำเภอ เมืองรับพร จังหวัด รับพร

ความประสงค์ขอย้าย  
 ๖๒๕ พ.ศ. ๒๕๕๕ \_\_\_\_\_  
 กิ่ง \_\_\_\_\_

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ \_\_\_\_\_ ออกให้ ณ ที่ \_\_\_\_\_  
 ลงลายมือชื่อหรือลายพิมพ์นิ้วมือ \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 ของผู้ลงบัญชี \_\_\_\_\_  
 เจ้าหน้าที่รับลงบัญชี \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_  
 ผู้ลงชื่อในใบสำคัญ \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

๖๒๕ พ.ศ. ๒๕๕๕  
 กิ่ง \_\_\_\_\_

# การย้ายต่างบ้านหรือต่าง ต. ใน อ. เดียวกัน

110

บัญชีรายชื่อทหารกองเกินและทหารกองหนุนประเภทที่ ๒

ทป. ๑๐๑-๐๘๕ (สค.๒๗)

อำเภอ.....จังหวัด.....สังกัด.....ชั้นปีที่.....

จำนวน เลข ที่	จำ หน่าย	ยศและชื่อ	เครื่อง หมาย	เกิด วัน เดือน พ.ศ.	อายุ	ตำแหน่ง	ภูมิลำเนาทหาร				ชื่อ	วันเข้าบัญชีเป็นทหาร				ใบสำคัญ			จำหน่าย		เข้ารับ การศึกษา พ.ศ.	หมายเหตุ	
							บ้าน	เลขที่ หรือ หมู่ที่	ตำบล	บิคา		มรรคา	กองเกิน	ชั้นที่ ๑	กองหนุน ชั้นที่ ๒	กองหนุน ชั้นที่ ๓	ทหารพราน	เล่ม	เลขที่	พ.ศ.			วัน เดือน พ.ศ.
							(๒๓๓)	บ้านปลาวงศ์															ตามใบสมัครฉบับที่ ๖๒๕ พ.ศ. ๒๕๕๕ กค.๑.๔๖

(พิมพ์ตามคำสั่ง ปถ.ท.ทำรายงาน กสค.สม. ลง ๔ ม.ค. ๕๕)

# การย้ายต่างบ้านหรือต่าง ต. ใน อ. เดียวกัน

110

บัญชีรายชื่อทหารกองเกินและทหารกองหนุนประเภทที่ ๒

ทป. ๑๐๑ - ๐๘๕ (สค.๒๗)

อำเภอ.....จังหวัด.....สังกัด.....ชั้นปีที่.....

จำนวน		ชื่อย่อชื่อ	เครื่องหมาย	เกิดวันเดือน พ.ศ.	อายุ	ตำแหน่ง	ภูมิดำเนินทหาร		ชื่อ		วันเข้าบัญชีเป็นทหาร				ใบสำคัญ		จำหน่าย		เข้ารับการศึกษา พ.ศ.	หมายเหตุ	
เลขที่	อำเภอ						บ้านหรือหมู่ที่	ตำบล	บึงคา	มรรคา	กองเกิน	กองหนุน ชั้นที่ ๑	กองหนุน ชั้นที่ ๒	กองหนุน ชั้นที่ ๓	พันรช การทหาร	เล่ม	เลขที่	พ.ศ.			วันเดือน พ.ศ.

๒๐ ม.ก. ๕๕  
 ↓  
 ๒/๕๕  
 หรือ  
 ๒๕๕๕  
 หมายเหตุ  
 ไปขอรับเงินสงเคราะห์  
 ค.พ.ใหม่

(พิมพ์ตามคำสั่ง พล.กท.ทำรายงาน กสค.สม. ลง ๔ ม.ก. ๕๕)

# การย้ายต่างอำเภอในจังหวัด เดียวกัน

อำเภอภูมิลำเนาทหารใหม่ เมื่อได้รับ  
แจ้งการย้าย

๑. สอบสวน เมื่อเห็นว่าผู้ขอย้ายได้มาตั้งทำมา  
หาเลี้ยงชีพเป็นประจำหรือมามีที่อยู่เป็นหลักฐาน  
และไม่ประสงค์จะหลีกเลี่ยงการรับราชการทหาร  
ให้ทำหนังสือแจ้งไปยังนายอำเภอภูมิลำเนาทหารเดิม
๒. เมื่อได้รับตอบยืนยันแล้ว ให้รับลงบัญชี  
ทหารกองเกิน แล้วออกใบรับให้ตัวรับไป ถ้าเป็นผู้อยู่  
ในกำหนดเรียก ให้เพิ่มรายชื่อในบัญชีเรียกฯ พร้อม  
กับออกหมายเรียก ให้รับไปด้วย

# การย้ายต่างอำเภอในจังหวัด

## เดียวกัน (ต่อ)

### อำเภอภูมิลำเนาทหารเดิม

เมื่อได้รับแจ้งการย้ายจากอำเภอภูมิลำเนาทหารใหม่

๑. ตรวจสอบหลักฐานเกี่ยวกับการตรวจเลือก ถ้าปรากฏว่าไม่เป็นการหลีกเลี่ยงๆ ก็ให้ตอบโอนไป
๒. จำหน่ายบัญชีทหารกองเกิน
๓. บันทึกหลังต้นข้าวใบสำคัญ
๔. ถ้าเป็นผู้อยู่ในกำหนดเรียก ให้จำหน่ายบัญชีเรียกๆ
๕. รายงานจังหวัด

## การย้ายต่างอำเภอในจังหวัด เดียวกัน (ต่อ)

จังหวัด เมื่อได้รับแจ้งการย้าย  
จากอำเภอ

๑. ผู้มีทะเบียนกองประชากร ให้บันทึกย้ายหลัง  
ทะเบียนฯ
๒. ผู้ที่มีต้นข้าวใบสำคัญที่จังหวัด ให้บันทึกย้าย  
หลังต้นข้าวใบสำคัญ
๓. ผู้ที่มีรายชื่อใน แบบ สด.๒๗ ให้จำหน่ายขาด  
จากบัญชีเดิม แล้วยกรายชื่อไปเพิ่มในบัญชีคนชั้นปี  
เดียวกัน ตำบลและอำเภอใหม่



# การย้ายต่างอำเภอในจังหวัด

## เดียวกัน (ต่อ)

จังหวัด เมื่อได้รับแจ้งการย้ายจาก

อำเภอ (ต่อ)

๔. ผู้มีทะเบียนกองประชากร ต้องทำรายงานการย้ายภูมิลำเนาทหารกองหนุน (แบบ สด.๓๒) รวมผู้ที่ย้ายภูมิลำเนา ตจว. (กทม.ให้ทำรวมกับผู้ที่ย้ายต่าง ต.) ส่ง ฝ่ายสรรพกำลัง มทบ.

๕. ผู้อยู่ในกำหนดเรียก ให้จำหน่ายบัญชีเรียกฯ อำเภอเดิม เพิ่มรายชื่อในบัญชีเรียกฯ อำเภอใหม่

๖. แก้ไข ตพ.๒ หรือ ตพ.๔ จัดทำ ตพ.๖ หรือ ตพ.๗ แล้วแต่กรณีส่ง มทบ. ถ้าเป็น ทร./ทอ.

กองหนุน ๑ ให้ทำ ตพ.๖ ส่ง กพ.ทร./ทอ. ด้วย

# การย้ายต่างอำเภอในจังหวัด

## เดียวกัน (ต่อ)

เมื่อได้รับแจ้งการย้ายจากอำเภอ

(ต่อ)

๔. ผู้มีทะเบียนกองประชากร ต้องทำรายงานการย้ายภูมิลำเนาทหารกองหนุน (แบบ สด.๓๒) รวมผู้ที่ย้ายภูมิลำเนา ตจว. (กทม.ให้ทำรวมกับผู้ที่ย้ายต่าง ต.) ส่ง ฝ่ายสรรพกำลัง มทบ.

๕. ผู้อยู่ในกำหนดเรียก ให้จำหน่ายบัญชีเรียกฯ อำเภอเดิม เพิ่มรายชื่อในบัญชีเรียกฯ อำเภอใหม่

๖. แก้ไข ตพ.๒ หรือ ตพ.๔ จัดทำ ตพ.๖ หรือ ตพ.๗ แล้วแต่กรณีส่ง มทบ. ถ้าเป็น ทร./ทอ.

กองหนุน ๑ ให้ทำ ตพ.๖ ส่ง กพ.ทร./ทอ. ด้วย

# การย้ายต่างอำเภอในจังหวัด

## เดียวกัน (ต่อ)

มทบ./ กพ.ทร./ กพ.ทอ. เมื่อได้รับ

เรื่องจากจังหวัด

๑. ฝ่ายสรรพกำลัง มทบ. เมื่อได้รับบัญชี  
รายงานการย้ายภูมิลำเนาทหารกองหนุน (แบบ สด.  
๓๒) จาก สด.จว. แล้วให้ดำเนินการบันทึก  
ทะเบียนกองประจำการ

๒. มทบ., กพ.ทร., กพ.ทอ. เมื่อได้รับบัญชี  
จำหน่ายหรือแก้ไขบัญชีทหารกองหนุนและทหาร  
กองเกินซึ่งได้รับการฝึกแล้ว (ตพ.๖) หรือบัญชี  
จำนวนทหารกองเกินซึ่งยังไม่ได้รับการฝึกที่  
เปลี่ยนแปลง (ตพ.๗) จาก  
สด.จว. ให้แก้ไขบัญชีการเตรียมพลที่เกี่ยวข้อง

# การย้ายต่างอำเภอในจังหวัด เดียวกัน

## รายการปลดหรือจำหน่าย

เข้าบัญชีทหารกองเกิน วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เข้ากองประจำการแผนก.....วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เครื่องหมาย.....

ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่.....

กองหนุนชั้นที่ ๑ วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

กองหนุนชั้นที่ ๒ วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

กองหนุนชั้นที่ ๓ วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

พันราชการทหาร วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ตามเรื่องฉบับที่.....

ย้ายภูมิลำเนาทหารไป อยู่บ้านหรือบ้านเลขที่ ๑๒๕ ถนน วิทยวงค์

ครอบครัว.....ซอย.....หมู่ที่ ๑

ตำบล ไผ่เมือง อำเภอ เมืองร้อยหก จังหวัด ร้อยหก

เมื่อวันที่ ๒๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕ ตามเรื่องฉบับที่ ๒๘ พ.ศ. ๒๕๕๕

พิจารณา.....ตามเรื่องฉบับที่.....

ตายวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... ตามเรื่องฉบับที่.....

หมายเหตุ.....

.....

.....

.....

# การย้ายภูมิลำเนาทหาร

## ต่างจังหวัด

อำเภอภูมิลำเนาทหารใหม่ เมื่อได้รับ

แจ้งการย้าย

๑. สอบสวน เมื่อเห็นว่าผู้ขอย้ายได้มาตั้งทำมาหาเลี้ยงชีพเป็นประจำหรือมามีที่อยู่เป็นหลักฐาน และไม่ประสงค์จะหลีกเลี่ยงการรับราชการทหาร ให้ทำหนังสือแจ้งไปยังนายอำเภอภูมิลำเนาทหารเดิม

๒. เมื่อได้รับตอบยืนยันแล้ว ให้รับลงบัญชีทหารกองเกิน แล้วออกใบรับให้ตัวรับไป ถ้าเป็นผู้อยู่ในกำหนดเรียกให้เพิ่มรายชื่อในบัญชีเรียกฯ พร้อมกับออกหมายเรียก ให้รับไปด้วย

๓. รายงานจังหวัด

๔. ถ้าเป็น กน.๑ ย้ายมาต่าง มทบ. ให้เรียกสมุดทหารกองหนุนฯ ส่งให้จังหวัดด้วย

# การย้ายภูมิลำเนาทหาร ต่างจังหวัด

อำเภอภูมิลำเนาทหารเดิม  
เมื่อได้รับแจ้งการย้ายจากอำเภอภูมิลำเนาทหารใหม่

๑. ตรวจสอบหลักฐานเกี่ยวกับการตรวจเลือก ถ้าปรากฏว่าไม่เป็นการหลีกเลี่ยงๆ ก็ให้ตอบโอนไป
๒. จำหน่ายบัญชีทหารกองเกิน
๓. บันทึกหลังต้นข้าวใบสำคัญ
๔. ถ้าเป็นผู้อยู่ในกำหนดเรียก ให้จำหน่ายบัญชีเรียกๆ
๕. รายงานจังหวัด

# การย้ายภูมิลำเนาทหาร ต่างจังหวัด

จังหวัดภูมิลำเนาทหารเดิม เมื่อได้รับแจ้งการย้าย  
จากอำเภอ

๑. ผู้ที่มี สด.๓ ให้บันทึกหลัง สด.๓ แล้วคัด  
สำเนาส่งให้ จว.ภูมิลำเนาทหารใหม่ พร้อมกับ  
หนังสือโอนไป (แต่ถ้าเป็น กน.๒ ให้ส่งสำเนา สด.  
๓ ไปพร้อม สด.๑๒ โดยหมายเหตุว่า “ส่งสำเนา  
ทะเบียนกองประจำการด้วย ๑ ฉบับ” ภายใน ๓๐  
วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

๒. ผู้มีรายชื่อใน สด.๒๗ ให้จำหน่ายฯ แล้วส่ง สด.  
๑๒ ให้ จว.ภูมิลำเนาทหารใหม่ ภายใน ๓๐ วัน นับ  
แต่วันที่ได้รับแจ้ง

๓. ผู้มีต้นข้าวใบสำคัญที่ จว. ให้บันทึกหลังต้นข้าว  
ใบสำคัญ

## การย้ายภูมิลำเนาทหาร ต่างจังหวัด

จังหวัดภูมิลำเนาทหารเดิม เมื่อได้รับแจ้งการย้าย  
จากอำเภอ (ต่อ)

๔. ผู้อยู่ในกำหนดเรียก ให้จำหน่ายบัญชีเรียกฯ

๕. ผู้รับการยกเว้นผ่อนผันให้จำหน่าย สด.๒๐  
(ถ้าเป็นผู้ที่ กห./มท. สั่งยกเว้นผ่อนผัน ให้แจ้ง กห./  
มท. ด้วย)

๖. ผู้ที่ย้ายไปต่าง มทบ. ถ้าเป็นผู้ที่มี สด.๓ ให้  
จัดทำ สด.๓๒ ส่งฝ่ายสรรพฯ มทบ. ภายในวันที่ ๓  
ของเดือนใหม่



# การย้ายภูมิลำเนาทหาร ต่างจังหวัด

จังหวัดภูมิลำเนา

ทหารใหม่

เมื่อได้รับแจ้งการย้ายจากอำเภอของตน/จังหวัด

ภูมิลำเนาทหารเดิม

๑. ผู้เป็นกองเกิน/กน.๒ ให้เพิ่มรายชื่อใน สด.

๒๗

๒. ผู้มี สด.๓ เป็นคน จว.อื่น ให้เก็บเข้าเล่ม ทะเบียนรับโอนของ จว.นั้นไว้ แต่ถ้าเป็นสำเนา สด. ๓ ที่เคยรับโอนไว้แล้ว หรือต้นฉบับเป็นของ จว.ตน ให้บันทึกสิ่งที่เปลี่ยนแปลงไว้ให้ทราบเรื่อง

๓. ผู้มีต้นข้าวใบสำคัญที่ จว. ให้บันทึกต้นข้าวฯ

๔. ผู้อยู่ในกำหนดเรียก ให้เพิ่มบัญชีเรียกฯ

๕. ผู้ได้รับการยกเว้นผ่อนผัน ถ้ายังไม่พ้นฐานฯ

ให้ลง สด.๒๐ ไว้ตรวจสอบ ตามที่ จว.ภูมิลำเนาเดิม  
แจ้งมา

# การย้ายภูมิลำเนาทหาร ต่างจังหวัด

## จังหวัดภูมิลำเนาทหาร ใหม่ (ต่อ)

เมื่อได้รับแจ้งการย้ายจากอำเภอของตน/จังหวัด  
ภูมิลำเนาทหารเดิม

๖. ผู้มี สด.๓ ให้ทำ สด.๓๒ ส่ง ฝ่ายสรรพฯ มทบ. ถ้า  
ย้ายนอกเขต มทบ. ให้สำเนา สด.๓ ส่งไปพร้อม สด.  
๓๒ ด้วย โดยหมายเหตุว่า “ส่งสำเนาทะเบียนกอง  
ประจำการด้วย ๑ ฉบับ”

# การย้ายภูมิลำเนาทหาร

## ต่างจังหวัด

### จังหวัดภูมิลำเนาทหาร

เมื่อได้ใหม่ (ต่อ)

เมื่อได้รับแจ้งการย้ายจากอำเภอของตน/จังหวัด

ภูมิลำเนาทหารเดิม

๗. จัดการแก้ไขบัญชี ตพ. ดังนี้

๗.๑ กองเกิน เพิ่มยอดใน ตพ.๔ แล้วทำ ตพ.๗  
ส่ง มทบ.

๗.๒ กองหนุน ทบ./ทอ. ให้ทำ ตพ.๑๙ จำนวน  
๒ ชุด ส่ง มทบ. ถ้าเป็น กน.๑ ย้ายมาต่าง มทบ. ให้  
ส่งสมุดกองหนุนฯ ไปด้วย เมื่อ มทบ.บรรจุสังกัด  
แล้วให้เพิ่ม ตพ.๒ ถ้าเป็น ทอ. ให้ทำ ตพ.๖ ส่ง กพ.  
ทอ. เมื่อได้สมุดกองหนุนฯ คืนจาก มทบ. ให้ส่งคืน  
อ.ที่ส่งมา

๗.๓ ทร.กน.๑ ให้เพิ่ม ตพ.๒ โดยถือสังกัดเดิม  
ไม่ต้องขอบรรจุสังกัดใหม่ แล้วทำ ตพ.๖ ส่ง กพ.ทร.

# การย้ายภูมิภาคเนาทหาร

## ต่างจังหวัด

มทบ./ กพ.ทร./ กพ.ทอ. เมื่อได้รับ

เรื่องจากจังหวัด

๑. มทบ. เมื่อได้รับ ตพ.๗ ให้แก้ไข ตพ.๔ ของ มทบ.ให้ตรงกัน และเมื่อได้รับ ตพ.๑๙ ให้บรรจุ สังกัดใหม่ให้ ถ้ามีสมุดกองหนุนๆ ก็ให้แก้ไขสังกัดใน สมุดกองหนุนๆ ด้วย เสร็จแล้วเพิ่มรายชื่อใน ตพ.๒ แล้วส่ง ตพ.๑๙ คืน สด.จว. จำนวน ๑ ชุด

๒. กพ.ทอ. เมื่อได้รับ ตพ.๖ จาก สด.จว. แล้ว ให้จำหน่าย ตพ.๒ ของ จว.เดิม แล้วไปเพิ่ม ตพ.๒ ของ จว.ใหม่ ตามสังกัดที่บรรจุใหม่

๓. กพ.ทอ. เมื่อได้รับ ตพ.๖ จาก สด.จว. แล้ว ให้จำหน่าย ตพ.๒ ของ จว.เดิม แล้วไปเพิ่ม ตพ.๒ ของ จว.ใหม่ ตามสังกัดเดิม

การย้ายที่อยู่ชั่วคราวเกิน

กว่า ๓๐ วัน

อำเภอกฎมิลำเนาทหารใหม่ เมื่อได้รับ

แจ้งจากผู้ย้าย

๑. ทำการสอบสวน

๒. ออกใบรับ

๓. แจ้งอำเภอกฎมิลำเนาทหารเดิม

อำเภอกฎมิลำเนาทหารเดิม เมื่อได้รับแจ้งจากอำเภอกฎมิลำเนาทหารใหม่

๑. หมายเหตุบัญชีทหารกองเกิน ไว้ให้ทราบเรื่องด้วยดินสอดำ

๒. รายงานจังหวัด

๓. เมื่อย้ายกลับหรือย้ายไปที่อื่น ให้ลบออก

# การย้ายที่อยู่ชั่วคราวเกินกว่า ๓๐ วัน (ต่อ)

จังหวัดภูมิลำนาทหาร เมื่อได้รับแจ้ง  
จากอำเภอ

๑. หมายเหตุ สด.๒๗ หรือ สด.๓ ไว้ให้ทราบ  
เรื่องด้วยดินสอดำ
๒. เมื่อย้ายกลับหรือย้ายไปที่อื่น ให้ลบออก

การย้ายภูมิลำเนาทหารของผู้ที่บัญชี  
ทหารกองเกินแล้ว แต่ยังไม่เป็นทหาร  
กองเกิน

อำเภอภูมิลำเนาทหารใหม่ เมื่อได้รับแจ้ง  
จากผู้ย้าย

๑. ทำการสอบสวน
๒. ออกใบรับ
๓. แจ้งอำเภอภูมิลำเนาทหารเดิม
๔. เมื่อได้รับตอบยืนยันแล้ว ให้รับลงบัญชี  
ทหารกองเกิน แล้วออกใบรับให้ตัวรับไป
๕. รายงานจังหวัด

การย้ายภูมิลำเนาทหารของผู้ที่บัญชี  
ทหารกองเกินแล้ว แต่ยังไม่เป็น  
ทหารกองเกิน (ต่อ)

อำเภอภูมิลำเนาทหารเดิม เมื่อได้รับแจ้ง  
จากอำเภอใหม่

๑. สอบสวนถ้าปรากฏว่าไม่เป็นการหลีกเลี่ยงฯ  
ก็ให้ตอบโอนไป
๒. บันทึกการย้ายใน สด.๑
๓. แจ้งจังหวัด พร้อมส่ง สด.๒ คัดเฉพาะผู้ย้าย
๔. เมื่อถึงกำหนดส่ง สด.๒ ให้คัดรายชื่อผู้ย้าย  
ลงในบัญชีคนชั้นปีและตำบลเดียวกัน ส่ง จว. ต่อไป



# ตอนที่ ๘

## การเปลี่ยนแปลง ท้องถิ่น

หน่วยสัสดีอำเภอ

จัดทำบัญชีห้องที่เปลี่ยนแปลง  
ไว้ตรวจสอบ

รายงานให้สำนักงานสัสดีจังหวัด  
ทราบ

สำนักงานสถิติจังหวัด

จัดทำบัญชีท้องถิ่นที่เปลี่ยนแปลง

รายงานให้ฝ่ายสรรพกำลังมณฑล

ทหารบกทราบ

# ฝ่ายสรรพกำลังมณฑลทหารบก

จัดทำบัญชีห้องที่เปลี่ยนแปลง

ตามรายงานของสำนักงานสถิติจังหวัดไว้

ตรวจสอบ

## บัญชี ก

ยกบ้านหรือตำบลหรืออำเภอไปขึ้นที่อื่น

## บัญชี ข

บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด ที่เปลี่ยนแปลง  
หรือเปลี่ยนชื่อ

# การปฏิบัติเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลง ห้องที่

ถ้ายุบเลิกจังหวัดไปรวมกับจังหวัดอื่น  
ให้สำนักงานสถิติจังหวัดที่ยุบเลิก โอนทะเบียน  
บัญชี ใบสำคัญ  
ไปให้สำนักงานสถิติจังหวัดที่รับโอนทั้งสิ้น

## ถ้ายุบทั้งจังหวัด

แต่แบ่งแยกท้องที่ไปขึ้นจังหวัดอื่นหลายจังหวัด

ให้สำนักงานสถิติจังหวัดที่ยุบเลิก ดำเนินการดังนี้.-

ทะเบียนกองประชากร ที่เป็นเล่มเย็บติดกัน จะปลด  
ออกจากกันไม่ได้ และมีทะเบียนที่จะโอนเป็นส่วนน้อย  
ให้ คัดสำเนา เฉพาะคนที่ต้องโอนไป ส่งให้สำนักงาน  
สถิติจังหวัดที่รับโอน



ทะเบียนกองประจำการที่เป็นเล่มชนิดมีรูร้อย  
สามารถ แยกออกเป็นฉบับได้ ให้แยกส่งเป็นจังหวัด  
แล้วทำบัญชีปิดไว้ข้างหน้าทะเบียน

ทุกเล่มทุกจังหวัดที่แยกออก เพื่อให้ทราบว่ามีฉบับใด  
โอนไปที่ใด

แบบ สด.๒๗ ถ้าตำบลใดโอนไปไม่หมดทั้งตำบล ก็  
ให้ คัดส่งเฉพาะคนที่โอนไป แล้วลงจำหน่ายบัญชีเดิม

ใบสำคัญ ให้แยกออกเป็นจังหวัดๆ ที่จะโอนไป  
และทำบัญชีไว้หน้าเล่มใบสำคัญทุกเล่ม ทุกจังหวัด  
ที่แยกออกให้ทราบว่ามีฉบับใดโอนไปจังหวัดใด  
เมื่อใด

ถ่ายทำอำเภอบล หรือหมู่บ้าน ไป  
ขึ้นจังหวัดอื่น

ให้สำนักงานสถิติจังหวัดโอนทะเบียน บัญชี  
ใบสำคัญ ไปให้จังหวัดที่รับโอนนั้น ตามที่  
กล่าวข้างต้น

# จังหวัดที่โอนต้องทำบัญชีจำนวน รายละเอียด

ส่งไปให้จังหวัดที่รับโอนทราบด้วย คือ

- สด.๓ ให้ทราบว่า แผนกใดมีทะเบียนเท่าใด  
มีสำเนาที่รับโอนแผนกใดเท่าใด
- สด.๒๗ ให้ทราบว่า ชั้นปีใด อำเภอใด ตำบลใด  
เท่าใด
- สด.๙ ให้ทราบว่า สำหรับแผนกใด สังกัด กรมกอง  
ใด ประเภทใด  
พ.ศ.ใด เท่าใด และตั้งไว้เป็น  
พิเศษอย่างไรใด  
เท่าใด

การตั้งกิ่งอำเภอหรือยกตำบลไปขึ้นอำเภออื่นใน  
จังหวัดเดียวกัน

ให้หน่วยสถิติอำเภอแยกบัญชีทหารกองเกินและต้น  
ข้าวใบสำคัญ

ไปให้กิ่งอำเภอที่ตั้งขึ้นใหม่ หรืออำเภอที่รับโอน

ตอนที่ ๙  
การจำหน่าย บันทึก  
แก้ไข ทะเบียน บัญชี  
หนังสือสำคัญและ  
ใบสำคัญ

# การบันทึกต้นข้าว ใบสำคัญ

๑. กรณีจำหน่าย ไม่ต้องถือใบสำคัญอีก  
ต่อไป เช่น ตาย,  
เข้ากองฯ, ไม่อยู่ในกำหนดลงบัญชี,  
ลงบัญชีซ้ำ

ให้บันทึกด้านหน้า ที่เส้นทาบเฉียง  
ทับข้อความที่เขียนไว้เดิมด้วยหมึกแดง  
เรียกใบสำคัญคืนมาทำลาย ถ้า  
เรียกคืนไม่ได้เพราะเหตุใด ต้องบันทึกไว้ใน  
ต้นข้าวให้ทราบเรื่อง ตามหลักฐานในหนังสือ  
ฉบับใด พ.ศ.ใด ด้วย

# การบันทึกต้นข้าว ใบสำคัญ (ต่อ)

๒. กรณีจำหน่าย แต่ยังคงถือใบสำคัญอีก  
ต่อไป เช่น ย้ายภูมิลำเนาทหาร  
ให้บันทึกด้านหลังด้วยหมึกดำ  
เริ่มแต่ตอนบนในครั้งแรก ครั้งหลังๆ  
บันทึกลงมาโดยระยะพอสมควร



เลขประจำตัวประชาชน.....

เลขประจำตัวประชาชน.....

(แบบ สด. ๙)

**ใบสำคัญ**

**ใบสำคัญ**

ที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ยศและชื่อ.....

เครื่องหมาย.....

บิดาชื่อ.....

ตำบล.....

อำเภอ.....

ชั้นปี.....

เข้าบัญชีทหารกองเกิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ยศและชื่อ.....

เครื่องหมาย.....

เกิด พ.ศ.....

บิดาชื่อ.....

บิดาชื่อ.....

ภูมิลำเนาทหาร บ้านหรือบ้านเลขที่.....

ถนน.....

ตรอก.....

ซอย..... หมู่ที่.....

ตำบล.....

อำเภอ.....

จังหวัด.....

บิดาชื่อ.....

มารดาชื่อ.....

สังกัด.....

ประจำจังหวัด.....

ชั้นปี.....เข้าบัญชีทหารกองเกิน.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เข้ากองประจำการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ทะเบียนเล่ม.....

ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒

ซึ่งอยู่ในชั้นต่างๆ คือ

กองหนุนชั้นที่ ๑.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

กองหนุนชั้นที่ ๒.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

กองหนุนชั้นที่ ๓.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

พระราชกรณียาตรา.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

นายอำเภอ.....  
ผู้รับ.....  
ผู้มอบ.....

นายอำเภอ  
ประทับตราประจำตำแหน่ง

สัสดีอำเภอ



# การลงชื่อผู้

## บันทึก

บันทึก = การทำการแก้ไขเพิ่มเติม  
ข้อความที่ได้เขียนไว้แล้ว  
ให้ถูกต้อง ตามเหตุที่  
เปลี่ยนแปลง

สด.๓ ซึ่งต้องบันทึกภายหลังวัน  
ขึ้นทะเบียน

ต้องลงชื่อผู้บันทึกกำกับไว้ทุกแห่ง เว้นแต่การ  
บันทึกหลายแห่งโดยเหตุเกี่ยวเนื่องอันเดียวกัน เช่น  
บันทึกปลดฯ ให้ลงชื่อผู้บันทึกตรงบรรทัดสุดท้ายแห่ง  
เดียว หรือปลดพื่นฯ เพราะพิการ ซึ่งต้องบันทึก  
อาการในหมายเหตุด้วย ก็ลงชื่อผู้บันทึกตรงบรรทัด  
ที่ปลดเพียงแห่งเดียว ที่หมายเหตุไม่ต้องลงชื่อ

จำแนก

ปลัดชั้น	ประเภท เลขที่	ปลัด วัน เดือน พ.ศ.	หนังสือสำคัญ		สังกัด	ฉบับที่ พ.ศ.
			เลขที่	พ.ศ.		
กองทนายชั้นที่ ๑	๑	๑๒๑๕๙	๑๓๑	๒๕๖๓	๑๓๑	๑๓๑/๒๕๖๓
กองทนายชั้นที่ ๒	๑	๑๒๑๕๙				
กองทนายชั้นที่ ๓	๑	๑๒๑๕๙				
พระราชกรรณ	๑	๑๒๑๕๙				
ศาสนา _____ เดือน _____ พ.ศ. _____						
ครั้ง ที่	รายชื่อผู้มาเนหาทหาร				โอนเมื่อ วัน เดือน พ.ศ.	ฉบับที่ พ.ศ.
	ไปเยี่ยม เลขที่หรือหมู่	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด		

๑๓๑/๒๕๖๓

หมายเหตุ

---



---



---



---

จำนวน

ปลัดสนน	ประ เมท		ปลัด ว. เดือน พ.ศ.	หนงอทำคต		สังกัด	ฉบับที่ พ.ศ.
	พ	ว		เลขที่	พ.ศ.		
กองทมนชวรท ๑							
กองทมนชวรท ๒							
กองทมนชวรท ๓							
พระราชกรรทการ	9	9	๑๓๕๖				๑๙๑๘/๕
ศาษวณที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____							
ครว พ	ชอคมลำนทการ				โอมมอ วัน เดือน พ.ศ.	ฉบับที่ พ.ศ.	
	ไปอยบำน เลขททรอหมท	ค่านบ	ชำนทอ	จ้งทวค			

ทมายทค

ตบข้ง ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 74

(พ.ศ.2516) ข้อ 2 (12) (ง)

## การลงชื่อผู้ บันทึก (ต่อ)

สด.๒๗ ซึ่งมีเหตุต้องแก้ไขบันทึก  
เพิ่มเติมภายหลังเพื่อ  
เปลี่ยนแปลงให้เป็นการ  
ถูกต้อง

ต้องบันทึกแก้ไขและลงนามผู้บันทึกกำกับไว้  
ทุกแห่ง เว้นแต่บันทึกหลายแห่งโดยเหตุเกี่ยว  
เนื่องกัน เช่น ทหารกองหนุนปลดพิการ ช่างเข้า  
บัญชีกองหนุนชั้นต่าง และช่างพันราชการฯ ซึ่ง  
ยังไม่ถึงกำหนดปลดให้ขีดเสียทุกช่อง ลงวัน  
เดือน พ.ศ.ที่ปลดเป็นพันๆ แทน บันทึกอาการ  
พิการกับที่หนังสือในช่องหมายเหตุ เช่นนี้ ลง  
ชื่อผู้บันทึกที่ช่องหมายเหตุเพียงแห่งเดียว

การลงชื่อผู้  
บันทึก (ต่อ)

สด.๙ หรือ  
ต้นข้าว

ถ้ามีการบันทึกเพิ่มเติมขึ้น โดยยังไม่มี  
ระเบียบให้ใช้ตราประจำตำแหน่ง  
สด.จว. ประทับ หรือลงชื่อ สด.จว. หรือ  
ผู้บันทึกกำกับไว้ ให้ผู้บันทึกลงชื่อกำกับ  
ไว้ทุกแห่ง

# การจำหน่าย

## ตาย

ทะเบียนกองประชากร (แบบ  
สด.๓)

- บรรทัด “ตาย” วันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....

ให้ลงวันที่ เดือน พ.ศ. (เต็ม) ที่

ตาย

- ช่อง “ฉบับที่ พ.ศ ”

ลงเลขลำดับที่ทั่วไปตามทะเบียนรับ  
หนังสือเรื่องที่

จำหน่ายตาย เช่น “ ๑๐๐/๔๐ ”

## การจำหน่ายตาย (ต่อ)

### บัญชีรายชื่อทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ (แบบ สด.๒๗)

- ช่องจำนวน “จำหน่าย” ลงเลขลำดับต่อจากการจำหน่ายอย่างอื่น
- ช่อง “วัน เดือน พ.ศ. ” ลง ว. ด. พ.ศ. (ย่อ) ที่ตาย
- ช่องจำหน่าย “ด้วยเหตุ” ลงว่า ตาย
- ช่องจำหน่าย “ฉบับที่ พ.ศ. ” ลงเลขรับหนังสือของเรื่องที่จำหน่าย  
ตาย เช่น ๑๐๐/๔๐
- ลงชื่อผู้บันทึกกำกับไว้

## การจำหน่ายตาย (ต่อ)

### บัญชีทหารกองเกิน

(แบบ สด.๑)

-บรรทัด “ตาย” วันที่.....เดือน.....พ.ศ....

ลงวันที่ เดือน พ.ศ.(เต็ม) ที่ตาย

-บรรทัด “ตามเรื่องฉบับที่.....”

ลงเลขลำดับที่ทั่วไปตามทะเบียนรับหนังสือ  
ของเรื่องจำหน่าย

ตาย เช่น ๕๐/๕๕



# การจำหน่ายตาย (ต่อ)

## ต้นข้าวใบสำคัญ (แบบ สด.๙)

บันทึกด้านหน้าที่  
เส้นทาบเฉียง ด้วย  
หมึกแดง ว่า  
“ตายเมื่อ  
.....(ว.ด.ป.)ย่อ  
ตามเรื่องฉบับที่....  
พ.ศ.....”

ท = 139901

เลขประจำตัวประชาชน ไบสำคัญ

วันที่ เดือน พ.ศ.

ยศและชื่อ เครื่องหมาย เกิด พ.ศ.

บิดาชื่อ บิดี้อายครบ

ตำบล อำเภอ หมู่ที่

บ้านหรือบ้านเลขที่

ถนน ตรอก ซอย หมู่ที่

ชื่อนี้

เข้าบัญชีทหารกองเกิน

วันที่ เดือน พ.ศ.

ชั้นปี เข้าบัญชีทหารกอง

เข้ากองประจำการ วันที่

ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่

ซึ่งอยู่ในชั้นต่างๆ คือ

กองหนุนชั้นที่ ๑

กองหนุนชั้นที่ ๒

กองหนุนชั้นที่ ๓

พระราชกรทหาร

นายอำเภอ ผู้รับ ผู้มอบ

คนที่จำหน่ายตายแล้วภายหลัง  
ปรากฏว่าไม่ตาย

ทะเบียนกองประชากร (แบบ สด.๓)

- ขีดฆารายการจำหน่ายและวันจำหน่าย
- บันทึกช่องหมายเหตุว่า “ขีดฆ่า เพราะยังไม่ตาย ตามเรื่องฉบับที่....พ.ศ.....”

# คนที่จำหน่ายตายแล้วภายหลังปรากฏ ว่าไม่ตาย (ต่อ)

บัญชีรายชื่อทหารกองเกินฯ (แบบ สด.  
๒๗)

- ขีดฆ่าจำนวนจำหน่าย และรายการจำหน่าย
- แก้จำนวนจำหน่ายสุดท้ายไว้ให้ถูกต้อง
- บันทึกช่องหมายเหตุว่า “ขีดฆ่า เพราะยังไม่ตาย ตามเรื่องฉบับที่.....พ.ศ.....”

# คนที่จำหน่ายตายแล้วภายหลังปรากฏ ว่าไม่ตาย (ต่อ)

## บัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.๑)

- ขีดฆ่ารายการจำหน่ายและวันจำหน่าย
- บันทึกที่หมายเหตุว่า “ขีดฆ่า เพราะยังไม่ตายตาม  
เรื่องฉบับที่.....พ.ศ.....”
- แยกจากแฟ้มตายมาเก็บตามประเภทและชั้นกองหนุน

# คนที่จำหน่ายตายแล้วภายหลังปรากฏ ว่าไม่ตาย (ต่อ)

## หนังสือสำคัญและใบสำคัญ

- ออกหนังสือสำคัญให้ใหม่ (ตามหลักฐาน สด.๓)
- ออกใบสำคัญให้ใหม่ (ตามหลักฐาน สด.๑ หรือ สด.๒๗)

## เลื่อนยศเป็นนายทหารประทวน

ทะเบียนกองประจำการ (แบบ สด.  
๓)

ให้บันทึกริมซ้ายทะเบียนตรงบรรทัด  
ชื่อผู้ขึ้นทะเบียนว่า “เป็น ส.อ. ตาม  
เรื่องฉบับที่ 100/55”

(บันทึกทุกคราวที่ได้เลื่อนยศสูงขึ้น )

\*ยศตำรวจ ไม่ต้องบันทึก\*

\*หนังสือสำคัญ ไม่ต้องบันทึกหรือ  
แก้ไข\*

เลื่อนยศเป็นนายทหารสัญญาบัตร

ทะเบียนกองประจำการ (แบบ สด. ๓) ให้บันทึกที่หมายเหตุว่า “เลื่อนขึ้นเป็น ร.ต. ตั้งแต่ ๑๔ ส.ค.๕๗ (ย่อ) ตามคำสั่ง...ที่....ลง..... ”

บัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.๑) เช่นเดียวกับทะเบียนกองประจำการ

เรียกหนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) คืนมาทำลาย

คนที่แก้ไขชื่อตัวชื่อสกุลหรือคำผิดหรือ  
คำที่ต้องแก้ไข

ทะเบียนกองประจำการ (แบบ  
สด.๓)

- วงเล็บคำที่ต้องแก้ไขด้วยหมึกแดง
- เขียนคำที่ถูกใต้หรือต่อจากวงเล็บ
- บันทึกกริมซ้ายตรงบรรทัดที่แก้ไขว่า  
“ตามเรื่องฉบับ  
ที่.....พ.ศ.....”



คนที่แก้ไขชื่อตัวชื่อสกุลหรือคำผิดหรือคำที่  
ต้องแก้ (ต่อ)

บัญชีทหารกองเกินและทหาร  
กองหนุนประเภทที่ ๒ (แบบ สด.๒๗)

- วงเล็บคำที่ต้องแก้ด้วยหมึกแดง
- เขียนคำที่ถูกใต้หรือต่อจาก  
วงเล็บ
- บันทึกช่องหมายเหตุว่า “แก้ตาม  
เรื่องฉบับที่.....  
พ.ศ.....”

คนที่แก้ไขชื่อตัวชื่อสกุลหรือคำผิดหรือคำที่  
ต้องแก้ไข (ต่อ)

บัญชีทหารกองเกิน  
(แบบ สด.๑)

- วงเล็บคำที่ต้องแก้ไขด้วยหมึกแดง
- เขียนคำที่ถูกใต้หรือต่อจาก  
วงเล็บ
- บันทึกกริมซ้ายตรงบรรทัดที่แก้ไขว่า  
“ตามเรื่อง  
ฉบับที่.....พ.ศ.....”

# คนที่แก้ไขชื่อตัวชื่อสกุลหรือคำผิดหรือคำที่ ต้องแก้ไข (ต่อ)

## หนังสือสำคัญ และใบสำคัญ

- ให้ขีดฆ่าคำที่ผิดด้วยหมึกดำ
- เขียนคำที่ถูกใต้หรือต่อคำที่ผิด
- ประทับตราประจำตำแหน่ง (สด.๘  
ตราฯ สด.จว., สด.๙ ตราฯ  
นายอำเภอ)

\*ต้นขั้วใบสำคัญกระทำเช่นเดียวกัน\*

คนที่เพิ่มชื่อหรือคำต่างๆ

ทะเบียนกองประจำการ (แบบ สด.๓)

- ให้เขียนคำที่เพิ่มใต้หรือต่อจากคำที่ต้องเพิ่ม

- บันทึกกริมซ้ายตรงบรรทัดที่เพิ่มว่า  
“เพิ่ม...(สิ่งที่เพิ่ม)....”

ตามเรื่องฉบับที่ .....พ.ศ.....”

- ถ้าเพิ่มชื่อสกุล ให้เพิ่มแต่เฉพาะที่  
บรรทัดชื่อผู้ขึ้น

ทะเบียนแห่งเดียว

## คนที่เพิ่มชื่อหรือคำต่างๆ (ต่อ)

บัญชีรายชื่อทหารกองเกินและทหาร  
กองหนุนประเภทที่ ๒ (แบบ สด.๒๗)

- ให้เขียนคำที่เพิ่มได้หรือต่อจากคำที่ต้องเพิ่ม
- บันทึกหมายเหตุว่า “เพิ่ม.... (สิ่งที่เพิ่ม).... ตามเรื่อง  
ฉบับที่ .....พ.ศ.....”

คนที่เพิ่มชื่อหรือคำต่างๆ (ต่อ)

บัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.๑)

- ให้เขียนคำที่เพิ่มใต้หรือต่อจากคำที่ต้องเพิ่ม
- บันทึกกรมซ้ายตรงบรรทัดที่เพิ่มว่า “เพิ่ม....(สิ่งที่เพิ่ม)....  
ตามเรื่องฉบับที่ .....พ.ศ.....”
- ถ้าเพิ่มชื่อสกุล ให้เพิ่มแต่เฉพาะที่บรรทัดชื่อผู้ลงบัญชี  
แห่งเดียว

คนที่เพิ่มชื่อหรือคำต่างๆ (ต่อ)

หนังสือสำคัญหรือใบสำคัญ

- ให้เขียนคำที่เพิ่มใต้หรือต่อจากคำ  
ที่ต้องเพิ่ม

- ประทับตราประจำตำแหน่งไว้ตรง  
คำที่เพิ่ม

(สด.๘ ตราฯ สด.จว., สด.๙ ตราฯ  
นายอำเภอ)

## คนที่ขึ้นทะเบียนกองประจำการซ้ำ

-ให้บันทึกในหมายเหตุหลังทะเบียน

กองประจำการว่า

“ขึ้นทะเบียนซ้ำ ต้องถือตามทะเบียน  
เครื่องหมาย.....

ตามเรื่องฉบับที่.....พ.ศ.....”



คนที่หาทะเลเบียนกงประจำการ  
เดิมไม่ได้  
ซึ่งต้องขึ้นทะเลเบียนใหม่

-ให้บันทึกในหมายเหตุหลังทะเลเบียน  
กงประจำการว่า  
“หาทะเลเบียนเดิมไม่ได้ ได้ขึ้นทะเลเบียน  
ให้ใหม่ตามเรื่อง  
ฉบับที่.....พ.ศ.....”

คนที่ปลดแล้ว  
ภายหลังปรากฏว่ายังไม่ครบ  
กำหนดปลด

ทะเบียนกองประจำการ (แบบ สด.๓)

- ให้ขีดฆ่ารายการปลดและวัน  
จำหน่าย

- บันทึกหมายเหตุว่า “ขีดฆ่าเพราะยังไม่ครบกำหนดปลด ตามเรื่องฉบับที่  
.....พ.ศ.....”

หนังสือสำคัญ ให้ทำลายเสีย

คนที่ถอนจากกองประจำการเป็น  
ทหารกองเกิน

ทะเบียนกองประจำการ (แบบ  
สค.๓)

ให้บันทึกในหมายเหตุหลังทะเบียน  
กองประจำการว่า

“ถอนจากกองประจำการเป็นทหาร  
กองเกินเพราะ....

(ลงเหตุที่ถอน)ตามเรื่องฉบับที่.....พ.ศ  
.....”

# คนที่ถอนจากกองประจำการเป็นทหาร กองเกิน (ต่อ)

บัญชีรายชื่อทหารกองเกินและทหาร  
กองหนุนประเภทที่ ๒ (แบบ สด.๒๗)

ให้เพิ่มรายชื่อลงในบัญชีคนชั้นปี  
เดียวกัน  
ลงวันเข้าบัญชีเป็นกองเกิน ตาม  
วัน เดือน พ.ศ.  
ที่ลงบัญชีฯ ครั้งแรก

# คนที่ถอนจากกองประจำการเป็นทหาร กองเกิน (ต่อ)

## บัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.๑)

ให้ขีดฆ่ารายการเข้ากองประจำการ  
และเครื่องหมาย  
แล้วบันทึกในหมายเหตุ  
เช่นเดียวกับทะเบียนกองประจำการ  
นำบัญชีจากแฟ้มทหารกองประจำการ  
มาเก็บไว้ในแฟ้มบัญชีทหารกองเกิน  
ตามเดิม

คนที่ถอนจากกองประจำการเป็นทหาร  
กองเกิน (ต่อ)

ใบสำคัญ (แบบ  
สด.๙)

ให้อำเภอออกให้ใหม่  
ลงวันเข้าบัญชีทหาร  
กองเกินตามเดิม

คนที่ลงบัญชีชำระหรือไม่อยู่ในกำหนดที่  
ต้องลงบัญชี ซึ่งต้องถอนออกจาก  
บัญชี

บัญชีรายชื่อทหารกองเกินและทหาร  
กองหนุนประเภทที่ ๒ (แบบ สด.๒๗)

- ช่องจำหน่าย ลงเลขตามลำดับต่อจาก  
จำหน่ายอื่น
- ช่องจำหน่าย วันเดือน พ.ศ.ลง วันเดือน  
พ.ศ.ย่อที่จำหน่าย
- ช่องจำหน่าย ด้วยเหตุ ลงว่า ชำกับ  
จำนวนเลขที่ หรือไม่อยู่ในกำหนดที่ต้อง  
ลงบัญชี
- ช่องจำหน่าย ฉบับที่ ..พ.ศ.ลงเลขลำดับที่  
ทั่วไปและ พ.ศ.ตามทะเบียนรับหนังสือของ  
เรื่อง

คนที่ลงบัญชีชำระหรือไม่อยู่ในกำหนดที่  
ต้องลงบัญชี ซึ่งต้องถอนออกจาก  
บัญชี (ต่อ)

บัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.๑)

- คนที่ลงบัญชีชำระ ให้บันทึกหมายเหตุ  
ว่า “ชำระกับบัญชีทหารกองเกิน เลขที่...  
ตามเรื่องฉบับที่..พ.ศ...” หรือ  
“ชำระกับบัญชีทหารกองเกิน เลขที่....ชั้น  
ปี....”

- คนที่ไม่อยู่ในกำหนดลงบัญชีลงว่า  
“ไม่อยู่ในกำหนดลงบัญชี ตามเรื่อง  
ฉบับที่ ....พ.ศ.....”



คนที่ลงบัญชีชำระหรือไม่อยู่ในกำหนดที่  
ต้องลงบัญชี ซึ่งต้องถอนออกจาก  
บัญชี (ต่อ)

ใบสำคัญ (แบบ  
สด.๙)

- ฉบับที่ออกชำระเรียกคืนมาทำลาย  
บันทึกต้นขั้วใบสำคัญด้านหน้าด้วยหมึก  
แดง
- สำหรับคนที่ชำระ บันทึกว่า “ชำระกับ  
ใบสำคัญที่.....พ.ศ..... ได้  
ได้ทำลายใบสำคัญแล้ว”
- สำหรับคนที่ไม่อยู่ในกำหนดลงบัญชี ลง  
ว่า”ไม่อยู่ในกำหนดที่ต้องลงบัญชี ได้  
ทำลายใบสำคัญแล้ว”

# คนที่เปลี่ยนตัวเข้ากองประจำการ

ทะเบียนกองประจำการ (แบบ  
สด.๓)

- บันทึกหมายเหตุว่า “ทะเบียนฉบับนี้  
ไม่ใช่เพราะผู้อื่นมาขึ้นแทน ให้ถือตาม  
ทะเบียนเครื่องหมาย.....ตามเรื่องฉบับที่  
...พ.ศ....

- ส่วนผู้ที่ถูกเข้ากองฯ จริง ได้เรียกมา  
ขึ้นทะเบียนแล้วตั้งแต่วันที่ทหารได้รับ  
ตัว ลงเลขต่อจากทะเบียนฉบับ  
สุดท้าย และส่งตัวให้ฝ่ายทหารในฐานะ  
คนหลีกเลี่ยง

คนที่เปลี่ยนตัวเข้ากองประจำการ  
(ต่อ)

บัญชีรายชื่อทหารกองเกินฯ (แบบ สด.  
๒๓)

บัญชีทหารกองเกิน(แบบ สด.๑)  
ใบสำคัญ(แบบ สด.๙)

ปฏิบัติเช่นเดียวกับคนที่ถอนจากกอง  
ประจำการเป็นทหารกองเกิน

## เงื่อนไขในการปฏิบัติ

ความว่า “ลงเลขลำดับที่ทั่วไปและ พ.ศ. ตามทะเบียนรับหนังสือของเรื่อง” ให้ลงย่อ เช่น “๑๐๐/๔๐”

ความว่า “ตามเรื่องฉบับที่.....พ.ศ.....” ให้ลงเลขลำดับที่ทั่วไปและ พ.ศ. ตามทะเบียนรับหนังสือของเรื่องนั้นๆ เช่น “ตามเรื่องฉบับที่ ๑๐๐ พ.ศ.๒๕๖๑

วัน เดือน พ.ศ. ในช่องที่เป็นตารางบัญชี “ให้ใช้ย่อ”

เงื่อนไขในการปฏิบัติ (ต่อ)

ทะเบียนกองประจำการ (แบบ  
สด.๓)

บัญชีรายชื่อทหารกองเกินและทหาร  
กองหนุนประเภทที่ ๒ (แบบ สด.๒๗)

บัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.๑)

เมื่อได้บันทึกความอย่างไร้ข้อสงสัยแล้ว ต้องลงชื่อผู้  
บันทึกกำกับไว้ด้วย