



# วิชาการทะเลเบียนพล

## ตอนที่ 3

สำหรับหลักสูตรสายงานสัตต



แผนกวิชาการสัตต กองการศึกษา

โรงเรียนการกำลังสำรอง ศูนย์การกำลังสำรอง

# คำนำ

ตำราเรียนอิเล็กทรอนิกส์ วิชาการทะเบียนพล ตอนที่ ๓ ทะเบียนกองประจำการ และการขึ้นทะเบียนกองประจำการ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ ทำการศึกษา เข้าใจในเรื่องความสำคัญ การจัดการ จัดเก็บ ทะเบียนกองประจำการและการขึ้นทะเบียนกองประจำการ

แผนกวิชาการสัสดีหวังว่าตำราเรียนอิเล็กทรอนิกส์ ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้ที่มีความสนใจ



# ตอนที่ ๓

## ทะเบียนกองประจำการ

(แบบ สด.๓)

## และการขึ้นทะเบียนกองประจำการ



แผนกวิชาการสวัสดิ กอการศึกษา  
โรงเรียนการกำลังสำรอง ศูนย์การกำลังสำรอง

ทะเบียนกองประจำการ (แบบ สด.๓ ) เป็นแบบพิมพ์ที่จัดทำขึ้นตามบันทึกข้อตกลงระหว่างกระทรวงกลาโหมกับกระทรวงมหาดไทย ในระเบียบการอันเกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๙๗ ข้อ ๙ วรรคท้าย เพื่อใช้เป็นหลักฐานสำหรับคนที่เข้ารับราชการกองประจำการ ทหารประจำการ นักเรียนทหาร และตำรวจ ในการขึ้นทะเบียนซึ่งเรียกว่าทะเบียนกองประจำการ



# ความสำคัญของทะเบียนกองประจำการ

ทะเบียนกองประจำการนี้เป็นเอกสารในทางควบคุมกำลังพลทหารกองประจำการ ทหารประจำการ และทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ ของจังหวัด โดยแสดงให้เห็นประวัติของแต่ละบุคคล ลักษณะการที่เข้ามารับราชการทหาร ระยะเวลาที่จะต้องเข้ารับราชการทหาร ตามกฎหมาย และการปลดอยู่ในกองหนุนชั้นต่าง ๆ ตลอดจนพ้นราชการทหาร มีรายการบันทึก จำหน่าย แก้ไข ไว้ให้ทราบโดยละเอียด และเป็นเอกสารสำคัญในการตรวจสอบเวลารับราชการทหารประกอบการขอบำเหน็จบำนาญของผู้ที่รับราชการ



# การจัดทำและการจัดเก็บ

๑. ทะเบียนกองประจำการ (แบบ สด.๓) นี้ได้กำหนดแบบไว้ในท้ายบันทึกข้อตกลงระหว่างกระทรวงกลาโหมกับกระทรวงมหาดไทย โดยกำหนดให้ขึ้นทะเบียนกองประจำการคนละ ๒ ฉบับ สำหรับเก็บไว้ที่สำนักงานสถิติจังหวัดภูมิลำเนาทหาร ๑ ฉบับ ส่งไปให้ฝ่ายสรรพกำลังมณฑลทหารบกเก็บไว้ ๑ ฉบับ

๒. ทะเบียนกองประจำการนี้ ให้แยกเก็บเป็นแผนกทหารบก ทหารเรือ ทหารอากาศ และตำรวจ ก็นำให้ตั้งเล่มใหม่ทุกปี ทุกแผนก ในเล่มหนึ่ง ๆ มีทะเบียน ๑๐๐ ฉบับ ถ้าเล่มใด มีไม่ถึง ๒๐ ฉบับ ให้เก็บรวมไว้ในเล่มสุดท้ายของ พ.ศ. นั้น ๆ แต่ถ้ามีตั้งแต่ ๒๐ ฉบับขึ้นไป ให้เก็บเป็นอีกเล่มหนึ่ง ถ้าแผนกใด พ.ศ. ใดมีทะเบียนไม่ถึง ๒๐ ฉบับ ก็ให้ตั้งไว้เป็นเล่มหนึ่งตามที่มี

## การจัดทำและการจัดเก็บ (ต่อ)

๓. การเก็บสำเนาทะเบียนกองประจำการที่รับโอนให้แยกเป็นแผนกทหารบก ทหารเรือ ทหารอากาศ และตำรวจ ในแผนกหนึ่ง ๆ ให้แยกเก็บเป็นจังหวัดที่มีสำเนาทะเบียนโอนมา โดยมีปกกระดาษอ่อนแบ่งคั่นตอนไว้อย่าปะปนกัน เรียงลำดับรับโอน ก่อนหลัง (ไม่ต้องแยกปีที่เข้ากองประจำการ) เมื่อทะเบียนกองประจำการแผนกใดเก็บเต็มเล่มหนึ่งแล้ว ให้ตั้งเป็นเล่ม ๒, ๓ และต่อ ๆ ไปตามลำดับ





## การจัดทำและการจัดเก็บ (ต่อ)

สำเนาทะเบียน控告ประจำการที่รับโอนไว้ถ้าคนใดสำเนา  
ทะเบียน控告ประจำการโอนไว้ครั้งหนึ่งแล้ว หรือมีทะเบียน控告  
ประจำการเป็นของจังหวัดที่รับโอนแล้วก็ดีให้จังหวัดที่รับโอน  
บันทึกสิ่งที่เปลี่ยนแปลงตามที่ปรากฏในสำเนาทะเบียนที่รับโอน  
นั้น ลงไว้ในสำเนาทะเบียน控告ประจำการที่รับโอนไว้เดิม หรือ  
ทะเบียน控告ประจำการที่มีอยู่เดิมนั้นให้ตรงกัน แล้วบันทึกใน  
หมายเหตุหลังทะเบียน控告ประจำการให้ทราบว่า ย้ายมาครั้ง  
หลังที่สุดเป็นครั้งที่เท่าใด เพื่อตรวจค้นเรื่องได้ง่าย เช่น ลงว่า “  
ย้ายภูมิลำเนาทหารครั้งที่ .....ตาม ฉ.ที่ ๑๐๑ / ๓๖” แล้วถือ  
หลักฐานตามสำเนาทะเบียน控告ประจำการที่รับโอนไว้ครั้ง  
ก่อน หรือทะเบียน控告ประจำการที่มีอยู่แต่เดิมนั้น แทนสำเนา  
ทะเบียน控告ประจำการฉบับที่รับโอนครั้งหลังต่อไป ส่วนสำเนา  
ทะเบียน控告ประจำการที่รับโอนครั้งหลังให้เก็บรวมไว้กับเรื่อง  
หนังสือ

# การลงทะเบียนกองประจำการ

การลงทะเบียนกองประจำการ ให้สัสดีกรุงเทพมหานคร/ สัสดีจังหวัด ทำรายงานนำลงทะเบียนกองประจำการสำหรับ ไปเก็บไว้ที่ฝ่ายสรรพกำลังมณฑลทหารบก ๑ ฉบับ ให้ สัสดีกรุงเทพมหานคร / สัสดีจังหวัด ดำเนินการดังนี้

๑. คนที่ส่งเข้ากองประจำการในวันตรวจเลือก ให้ลงทะเบียนกองประจำการภายในเดือนกันยายนของปีนั้น

๒. คนที่ส่งเข้ากองประจำการภายหลังวันตรวจเลือก ให้ลงทะเบียน กองประจำการภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนกองประจำการทหารพลัดนั้น ๆ

๓. ถ้าขึ้นทะเบียนกองประจำการในกรณีอื่น ๆ ให้ส่งภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเสร็จ

๔. ทะเบียนกองประจำการฉบับใด ถ้าได้จำหน่ายก่อนนำส่ง ต้องชี้แจงให้ทราบด้วย

# การตรวจทะเบียนกองประจำการ

ผู้เขียนทะเบียนกองประจำการต้องรอบรู้การลง  
ข้อความในทะเบียนกองประจำการโดยตลอด ก่อนจะนำ  
ทะเบียนกองประจำการส่งต่อฝ่ายสรรพกำลังมณฑล  
ทหารบก ต้องตรวจสอบให้ถูกต้องกับระเบียบ ก่อนเสมอ  
อย่าให้ผิดพลาดหรือต้องแก้ไขมากจนน่าเกลียด

การขึ้นทะเบียนกองประจำการต้องปฏิบัติให้ถูก  
ตามระเบียบที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัดและให้ถูกต้องตาม  
เหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตามกาลสมัย ทั้งต้องให้ได้ความ  
ชัดเจนไม่คลุมเคลือ ถ้าปรากฏว่าแห่งใดบกพร่องหรือไม่  
ถูกต้องด้วยประการใดก็ดี เจ้าพนักงานทะเบียนต้อง  
รับผิดชอบ



# การแก้ไขทะเบียนกองประจำการและการบันทึก

การแก้ไข การบันทึก เป็นวิธีการหนึ่งที่จะทำให้หลักฐานสำคัญ โดยเฉพาะทะเบียนกองประจำการ มีความถูกต้อง สมบูรณ์และปัจจุบัน การแก้ไขเป็นการแก้ไขข้อความเดิมซึ่งเขียนผิด ส่วนการบันทึก เป็นการบันทึกเพิ่มเติมจากข้อความเดิม หรือมีการบันทึกเมื่อข้อความเดิมเปลี่ยนแปลง โดยให้ปฏิบัติดังนี้

๑. ทะเบียนกองประจำการเมื่อเขียนผิดให้ขีดฆ่าข้อความที่ผิดด้วยหมึกแดง แล้วเขียนข้อความที่ถูกด้วยหมึกดำไว้ที่ต่อหรือใต้ข้อความที่ขีดฆ่า ถ้าเขียนใต้ข้อความที่ขีดฆ่า ให้เขียนเครื่องหมายตกไว้ด้วย ข้อความที่ตกให้นับเป็นแก้ไข

๒. ให้บันทึกริมซ้ายทะเบียนกองประจำการตรงบรรทัดที่แก้ไขแห่งใดแห่งหนึ่งแต่เพียงแห่งเดียว ด้วยหมึกดำ ว่า “ แก้ .....แห่ง ” (แก้กี่แห่งให้รวมจำนวนแห่งที่แก้ไขไป) แล้วให้สัสดีกรุงเทพมหานคร / สัสดีจังหวัด หรือสัสดีมณฑลทหารบก แล้วแต่กรณี ลงลายมือชื่อกำกับไว้

## การแก้ไขทะเบียนกองประจำการและการบันทึก (ต่อ)

๓. ห้ามเขียนทับ ลบหรือขีดในทะเบียนกองประจำการที่เขียนผิดเป็นอันขาด

๔. การบันทึกทะเบียนกองประจำการ ซึ่งต้องบันทึกภายหลังวันขึ้นทะเบียนต้องลงชื่อผู้บันทึกกำกับไว้ทุกแห่ง เว้นแต่การบันทึกหลายแห่งโดยเหตุเกี่ยวเนื่องอันเดียวกัน เช่น การบันทึกปลดชั้นกองหนุน ตลอดจนพันราชการ ให้ลงชื่อผู้บันทึกตรงบรรทัดสุดท้ายที่สุดบรรทัดแห่งเดียว หรือถ้าปลดเป็นพันราชการทหารเพราะพิการ ซึ่งต้องบันทึกอาการโรคหรือความพิการไว้ในหมายเหตุด้วย เช่นนี้ก็ลงชื่อผู้บันทึกตรงบรรทัดที่ปลดเพียงแห่งเดียว ที่หมายเหตุไม่ต้องลง



# การทำลายทะเบียนกองประจำการ

ทะเบียนกองประจำการของผู้ที่มีอายุครบ ๖๐ ปี  
บริบูรณ์แล้ว จะต้องทำลายเสีย โดยมีขั้นตอนดังนี้

๑. ให้สัสดีกรุงเทพมหานคร / สัสดีจังหวัด  
ตรวจสอบทะเบียนกองประจำการของผู้ที่มีอายุครบ ๖๐ ปี  
บริบูรณ์ แล้วคัดลงบัญชีคนอายุครบ ๖๐ ปี (แบบ สด.๓๑)  
คุณววก ฦ และให้แยกเป็นแผนก แต่ละแผนกให้เรียงชื่อ  
ตามเครื่องหมายทะเบียนกองประจำการ ถ้าคนมีอายุ ๖๐  
ปี บริบูรณ์ ใน พ.ศ. ต่างกัน ให้ลงรวมในฉบับเดียวกัน  
และลงข้อความบนหน้าบัญชีในบรรทัด “            ใน  
พ.ศ.....” ให้ทราบว่า อายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ใน พ.ศ.  
ใดบ้าง

๒. บัญชีคนอายุครบ ๖๐ ปี (แบบ สด.๓๑) ให้ทำ  
เป็น ๒ ฉบับ สำหรับเก็บไว้เป็นหลักฐานที่สำนักงานสัสดี  
จังหวัด ๑ ฉบับ ส่งให้ฝ่ายสรรพกำลังมณฑลทหารบก  
๑ ฉบับ

## การทำลายทะเบียนกองประจำการ (ต่อ)

๓. เมื่อฝ่ายสรรพกำลังมณฑลทหารบกได้รับบัญชีคนอายุครบ ๖๐ ปี (แบบ สด.๓๑) จากสำนักงานสถิติกรุงเทพมหานคร / สำนักงานสถิติจังหวัดแล้ว ให้จัดการตรวจสอบและทำลายทะเบียนกองประจำการเช่นเดียวกัน

๔ สำหรับทะเบียนกองประจำการที่รับโอน ให้ต่างหน่วยต่างตรวจสอบจัดการทำลาย ไม่ต้องคัดรายชื่อส่งแต่อย่างใด

### การทางบยอดจำนวนทะเบียนกองประจำการ

เพื่อให้การตรวจสอบยอดคนในทะเบียนกองประจำการได้สะดวกกว่ามีจำนวนทหารที่ถูกเข้ากองประจำการแผนกใดเท่าใด ได้ปลดจากกองประจำการแล้วเท่าใดค้างปลดเพราะเหตุใด เท่าใด ควรทำบัญชีขอยอดจำนวนทะเบียนกองประจำการ ปิดไว้ที่ด้านในปกหน้าเล่ม ๑ ของแผนก และ พ.ศ. เดียวกันทุกแผนก และทุก พ.ศ. และจัดทำบัญชีสรุปยอดจำนวนทะเบียนกองประจำการแต่ละแผนกไว้ตรวจสอบ

# การขึ้นทะเบียนกองประจำการ

บุคคลที่อยู่ในกำหนดที่จะต้องขึ้นทะเบียนกองประจำการ ได้แก่ บุคคลตามมาตรา ๙ มาตรา ๑๐ และ มาตรา ๑๑ จะต้องขึ้นทะเบียนกองประจำการและรับราชการในกองประจำการจนครบกำหนด เว้นแต่ผู้มีคุณสมบัติพิเศษหรือ เหตุการณ์พิเศษ จะให้อยู่ในกองประจำการน้อยกว่า ๒ ปี ทหารกองเกินที่ถูกเข้ากองประจำการ ให้รับขึ้นทะเบียนกองประจำการโดยไม่ชักช้า ตามมาตรา ๓๕

## ผู้ที่ต้องขึ้นทะเบียนกองประจำการคือ



๑. ทหารกองเกินที่กรมการตรวจเลือกกำหนดให้เข้ากองประจำการตาม กฎกระทรวงฉบับที่ ๓๗ (พ.ศ. ๒๕๑๖)
๒. คนหลีกเลี่ยงขัดขืนที่ส่งเข้ากองประจำการ ตามมาตรา ๓๓
๓. นักเรียนทหารเมื่อมีอายุสิบแปดปีบริบูรณ์ขึ้นไป
๔. ทหารประจำการที่ยังไม่เคยขึ้นทะเบียนกองประจำการ
๕. บุคคลซึ่งร้องขอเข้ากองประจำการก่อนวันตรวจเลือกตามข้อ (๒) แห่ง กฎกระทรวงฉบับที่ ๓๕ (พ.ศ.๒๕๑๖)



## ผู้ที่ต้องขึ้นทะเบียนกองประจำการคือ (ต่อ)

๖. ผู้สำเร็จการฝึกวิชาทหารตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร ตั้งแต่ชั้นปีที่ ๓ ขึ้นไป ให้ขึ้นทะเบียนกองประจำการ ตามมาตรา ๙ วรรคสาม
๗. บุคคลที่กรมตำรวจตกลงไว้กับกระทรวงกลาโหม ซึ่งกระทรวงกลาโหม ส่งรายชื่อให้ขึ้นทะเบียนกองประจำการ
๘. บุคคลที่อาสาสมัครไปช่วยทำการรบภายนอกประเทศที่กระทรวงกลาโหมกำหนด ให้ขึ้นทะเบียนกองประจำการเป็นกรณีพิเศษ ตามคำสั่ง รมว.กท. ลง ๒๓ ก.ย.๕๓
๙. บุคคลที่ถูกเรียกเข้าฝึกวิชาทหาร หรือเรียกระดมพล โดยวิธีเรียกอย่างทหารใหม่ ที่รับราชการกองประจำการติดต่อกันครบ ๑๒ เดือนแล้ว
๑๐. บุคคลที่เข้ารับการฝึกและอบรมเป็นพลอาสาพิเศษ



# การขึ้นทะเบียนกองประจำการ

การขึ้นทะเบียนกองประจำการของบุคคลที่กล่าวในข้อ ๗  
ให้มีผู้นำขึ้นทะเบียนกองประจำการดังนี้

๑. ทหารกองเกินที่ถูกเข้ากองประจำการในวันตรวจเลือก  
นักเรียนทหาร ทหารประจำการ บุคคลซึ่งร้องขอเข้ากอง  
ประจำการก่อนวันตรวจเลือก ผู้สำเร็จการฝึกวิชาทหารตั้งแต่ชั้นปี  
ที่ ๓ ขึ้นไป บุคคลที่กรมตำรวจตกลงไว้กับกระทรวงกลาโหม  
บุคคลที่อาสาสมัครไปช่วยทำการรบภายนอกประเทศ บุคคลที่ถูก  
เรียกเข้าฝึกวิชาทหารหรือเรียกระดมพล โดยวิธีเรียกอย่างทหาร  
ใหม่ ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับคนเป็นผู้นำขึ้นทะเบียนกองประจำการ

๒. ทหารกองเกินที่ถูกเข้ากองประจำการ ซึ่งนายอำเภอท้องที่ที่  
รับเข้ารับการตรวจเลือกเป็นผู้ออกหมายนัด และส่งเข้ากอง  
ประจำการภายหลังวันตรวจเลือกฯ ให้นายอำเภอท้องที่ที่เป็น  
ภูมิลำเนาทหาร เป็นผู้นำขึ้นทะเบียนกองประจำการ

๓. คนหลีกเลี่ยงขัดขืนที่ส่งเข้ากองประจำการ ตามมาตรา ๓๓  
ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดได้ส่งเข้ากองประจำการภายหลังวันตรวจ  
เลือก ให้ปลัดจังหวัดเป็นผู้นำขึ้นทะเบียนกองประจำการ

## หน่วยทหารซึ่งทำหน้าที่ขึ้นทะเบียนกองประจำการ

หน่วยทหารซึ่งทำหน้าที่ขึ้นทะเบียนกองประจำการ ให้นั้น มี ๒ ระดับ คือ ระดับมณฑลทหารบก และ สำนักงานสัสดีกรุงเทพมหานคร/สำนักงานสัสดีจังหวัด โดยมีสัสดีมณฑลทหารบกและสัสดีกรุงเทพมหานคร / สัสดีจังหวัด เป็นเจ้าพนักงานทะเบียนตามลำดับ

## การเขียนทะเบียนกองประจำการ ให้ปฏิบัติดังนี้

การเขียนข้อความผู้ที่ร้องขอเข้ากองประจำการในทะเบียนกองประจำการ คือ ผู้ที่มีอายุต่ำกว่ากำหนดเรียก หรือผู้ที่มีคุณสมบัติพิเศษตามกฎกระทรวง ฯ ถ้าร้องขอเข้ากองประจำการตามแผนกใด เหล่าใด หรือพรรคใด ให้เขียนข้อความในทะเบียนบรรทัด เพราะ.....ดังต่อไปนี้

๑. นักเรียนนายสิบทหารบกทุกเหล่า เขียนว่า “ร้องขอเข้ากองประจำการเป็นนักเรียนนายสิบทหารบก”
๒. นักเรียนจ่าทหารเรือทุกพรรคทุกเหล่า เขียนว่า “ร้องขอเข้ากองประจำการเป็นนักเรียนจ่าทหารเรือ”

## การเขียนทะเบียนกองประจำการ ให้ปฏิบัติดังนี้

๓. นักเรียนจำหน่ายอากาศทุกเหล่า เขียนว่า “ร้องขอเข้ากองประจำการเป็นนักเรียนจำหน่ายอากาศ”
๔. ผู้ที่ความรู้ความสามารถในวิชาการพิเศษ ซึ่งกองทัพบก กองทัพเรือ และกองทัพอากาศ ประสงค์จะรับตัวไว้รับราชการในเหล่าใด และพรรคใด ให้เขียนตามเหล่าหรือพรรคนั้น ๆ เช่น เขียนว่า “ร้องขอเข้ากองประจำการเป็นทหารดุริยางค์ทหารบก” หรือ “ร้องขอเข้ากองประจำการเป็นทหารเหล่าพลาธิการทหารเรือ” หรือ “ร้องขอเข้ากองประจำการเป็นทหารเหล่าช่างโยธาทหารอากาศ” เป็นต้น
๕. ตำรวจที่ได้รับการศึกษาอบรมในโรงเรียนตำรวจ เขียนว่า “ร้องขอเข้ากองประจำการ เพื่อเข้ารับการอบรมในโรงเรียนตำรวจ”
๖. ผู้ที่มีคุณวุฒิพิเศษหรือผู้ที่สำเร็จจากการฝึกวิชาทหารซึ่งจะอยู่ในกองประจำการน้อยกว่า ๒ ปี เขียนว่า “ร้องขอเข้ากองประจำการ” ส่วนผู้ที่ไม่มีสิทธิลดวันรับราชการ แม้จะร้องขอเข้ากองประจำการ ก็ไม่ต้องเขียน บรรทัด เพราะ..... แต่อย่างไร ให้หมายเหตุในบัญชีคนที่ส่งเข้ากองประจำการ (แบบ สด.๑๘) ไว้ให้ทราบเท่านั้น
๗. นักเรียนนายร้อย นักเรียนนายเรือ นักเรียนนายเรืออากาศ และนักเรียนนายร้อยตำรวจ ให้เขียนว่า “ร้องขอเข้ากองประจำการเป็นนักเรียน ..... ตามชื่อของโรงเรียนนั้น ๆ เช่น เขียนว่า “ร้องขอเข้ากองประจำการเป็นนักเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า” หรือ “ร้องขอเข้ากองประจำการเป็นนักเรียนนายเรือ หรือนักเรียนนายเรืออากาศ หรือนายร้อยตำรวจ” เป็นต้น

## การเขียนทะเบียนกองประจำการ ให้ปฏิบัติดังนี้

๘. บุคคลพลเรือนที่ยังมิได้เคยเป็นทหารกองประจำการเลย อาสาสมัครเป็นทหารไปช่วยสหประชาชาติทำการรบ ณ ประเทศเกาหลี เขียนว่า “อาสาไปช่วย สหประชาชาติทำการรบ ณ ประเทศเกาหลี”

ส่วนผู้ที่อาสาสมัครเป็นทหารไปช่วยทำการรบ ณ ประเทศอื่น ๆ ให้ปฏิบัติการเขียนโดยอนุโลมตามวรรคแรก

๙. นักศึกษาวิทยาลัยแพทยศาสตร์ พระมงกุฎเกล้า เขียนว่า “ร้องขอเข้ากองประจำการเป็นนักเรียนแพทย์ทหาร วิทยาลัยแพทยศาสตร์ พระมงกุฎเกล้า”

๑๐. บุคคลที่เข้ารับการฝึกและอบรมเป็นพลอาสาพิเศษ เขียนว่า “ร้องขอเข้ากองประจำการเพื่อรับการอบรมเป็นพลอาสาพิเศษ”