



คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง

๑. การนำปลดทหารกองประจำการ
๒. การขึ้นทะเบียนและนำปลด นักศึกษาวิชาทหาร

ฝ่าย สรรพกำลัง

มณฑลทหารบกที่ ๒๗

พฤษภาคม ๒๕๖๑

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ฝ่ายสรรพกำลัง มทบ.๒๗ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการของกองการสัตตื หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากร เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ได้รับทราบและเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินการในการนำปลดทหารกองประจำการเป็นทหารกองหนุน และสามารถนำไปปฏิบัติกับการทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องได้

๒. ขอบเขตการทำงาน

ตรวจสอบหลักฐานการนำปลดที่หน่วยขึ้นตรงทำเรื่องนำปลดทหารกองประจำการที่รับราชการครบ ตามกำหนด และนำปลดทหารกองประจำการเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๑

๓. คำจำกัดความ

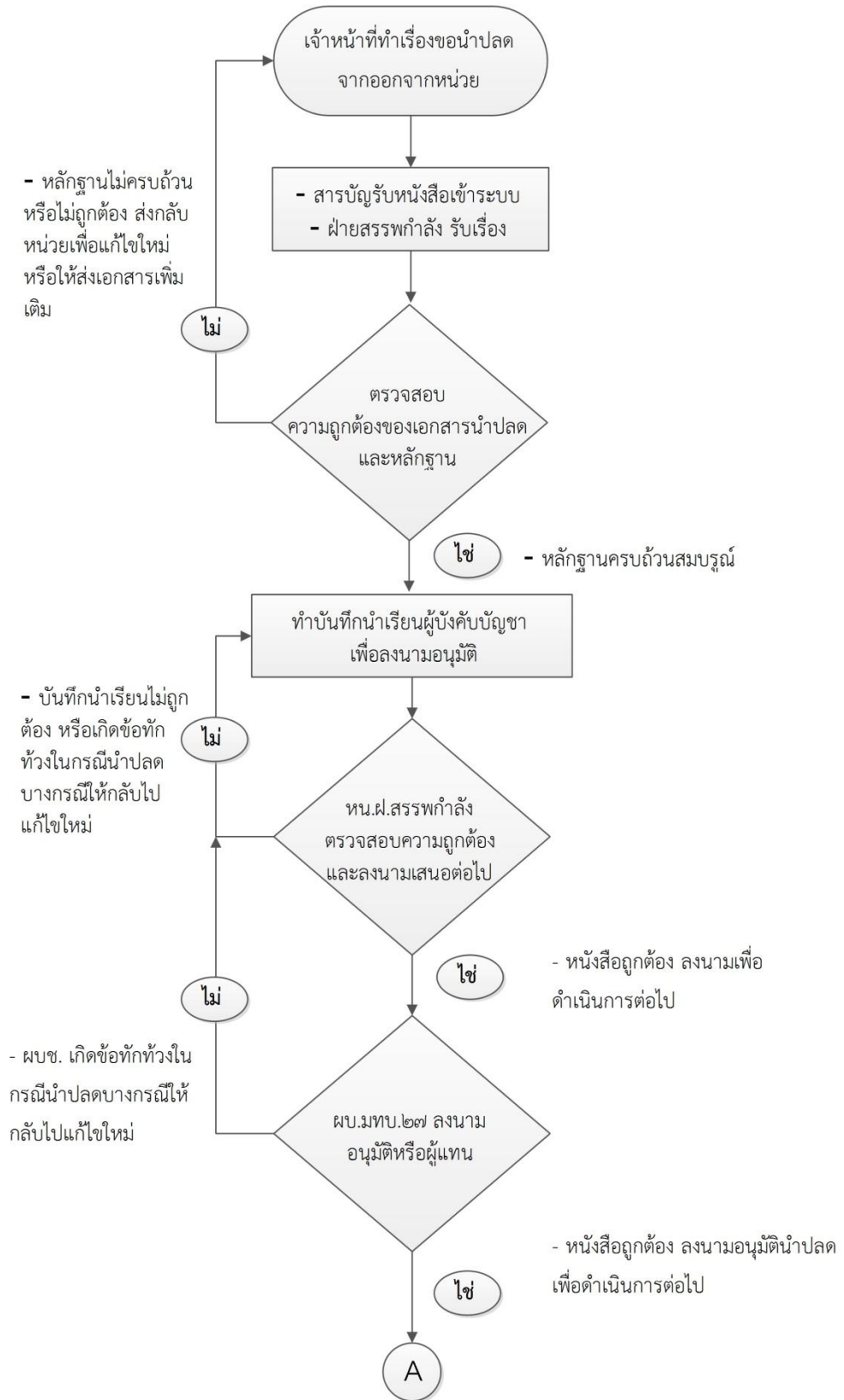
๑. ทหารกองประจำการ หมายความว่า ผู้ซึ่งขึ้นทะเบียนกองประจำการและได้เข้ารับราชการใน ประจำการจนกว่าจะได้ปลด
๒. ทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ หมายความว่า ทหารที่ปลดจากกองประจำการโดยรับราชการในกอง ประจำการจนครบกำหนด หรือทหารกองเกินซึ่งสำเร็จการฝึกวิชาทหารตามกฎหมายว่าด้วยการ ส่งเสริมการฝึกวิชาทหารและได้ขึ้นทะเบียนกองประจำการแล้วปลดเป็นทหารกองหนุนตาม พระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๙๗
๓. นักศึกษาวิชาทหาร หมายความว่า บุคคลซึ่งอยู่ในระหว่างเข้ารับการฝึกวิชาทหารตามหลักสูตรที่ กระทรวงกลาโหมกำหนด ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร พ.ศ. ๒๕๐๓ เป็นกำลัง พลสำรองของกองทัพไทย ภายใต้การควบคุมของ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน (อักษรย่อ: รด.)

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

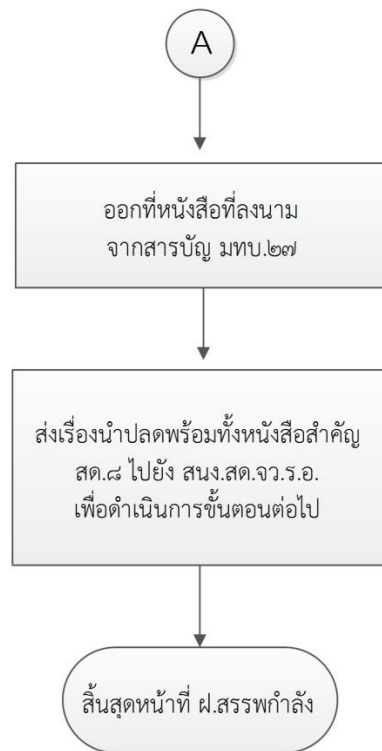
๑. หน.ฝ.สรรพกำลัง มทบ.๒๗ ตรวจสอบข้อมูลขั้นตอนสุดท้าย และลงรายมือชื่อเพื่อดำเนินการนำ เรียน ผบ.มทบ.๒๗ เพื่ออนุมัติ หรือผู้มีอำนาจลงนามแทนต่อไป
๒. เสมียน ฝ.สรรพกำลัง จทบ. สาย ๑ ตรวจสอบหลักฐานที่หน่วยทำเรื่องนำปลดขึ้นมา ว่าครบถ้วน สมบูรณ์ และทำเอกสารนำปลดนำเรียนเพื่ออนุมัติตามสายบังคับบัญชาต่อไป

๕. แผนผังการทำงาน

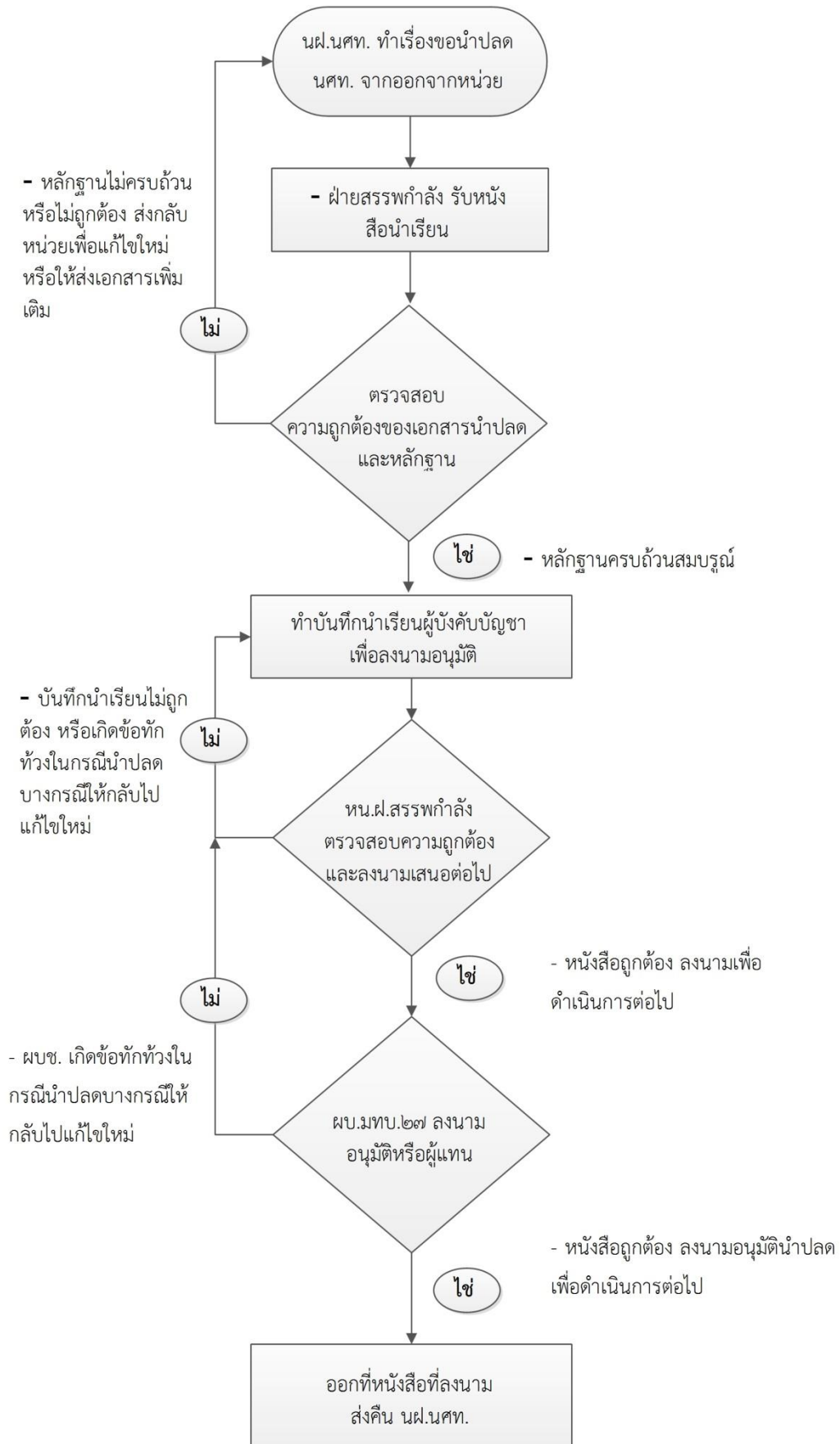
๕.๑ การนำปลดทหารกองประจำการเป็นทหารกองหนุน ประเภทที่ ๑



แผนผังการนำปลดทหารกองประจำการเป็นทหารกองหนุน ประเภทที่ ๑ (ต่อ)



๕.๒ แผนผังการขึ้นทะเบียนและนำปลดนักศึกษาวิชาทหาร



๖. หนังสืออ้างอิง และแบบฟอร์มต่าง ๆ

๖.๑ พระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๙๗

๖.๒ ระเบียบกองทัพบก ว่าด้วยงานสารบัญ พ.ศ. ๒๕๕๕

๖.๓ คำสั่งกองทัพบก ที่ ๑๑๗๓ / ๒๕๒๘ คำแนะนำการปฏิบัติหน้าที่ในสายงานสัสดี พ.ศ. ๒๕๒๙

๖.๔ หมายว่าวนำปลดออกจากกองประจำการ (สด.๗) ทบ.๑๐๑ - ๐๖๗

ภาคผนวก

ทางว่าวนำปลดออกจากรายการ

ที่ทำการ.....(๑).....

วันที่.....เดือน.....(๓).....พ.ศ.....

ขอให้นำปลด.....(๔).....ที่รับราชการครบกำหนดตามพระราชบัญญัติฯแล้ว รวม.....(๖).....คน **ดังมีรายชื่อดังต่อไปนี้-**

ลำดับ	ยศ-ชื่อ	เครื่องหมาย	เกิด วัน เดือน พ.ศ.	ตำแหน่ง สำคัญ	ภูมิลำเนาทหาร				ชื่อ		จำนวนอายุ การ ทหาร	สังกัดเมื่อ ปลดเป็น กองหนุน พ.ศ.	เข้ากอง ประจำการ วัน เดือน พ.ศ.	ปลด		หมายเหตุ			
					บ้าน	ถนน ตอก ขอย	เลข ที่ หรือ หมู่ที่	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด				บิดา มารดา	เป็น กองหนุน หรือพ้น รายการ		ประเภท ที่	วัน เดือน พ.ศ.	
(๓)	(๗)	(๗)	(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,บก.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 จ.บ .
- (๕) “ขอนำปลด.....” ลงว่าทหารกองประจำการ หรือตำรวจกองประจำการ
- (๖) “รวม.....คน” ลงจำนวนคนที่นำปลดเป็นตัวอักษร เช่น -ยี่สิบสอง-
- (๗) “ลำดับ” ลงเลขจำนวนตามลำดับของบุคคลที่ขอนำปลด
- (๘) “ยศ-ชื่อ” ลงยศ (ย่อ) ชื่อตัว ชื่อสกุล เช่น “ส.ต. มิ่ง มงคล” ผู้ไม่มีศให้ลงคำนำ

นามว่า “พลทหาร” หรือ “พลตำรวจ” และลงเลขประจำตัวประชาชนถัดจากบรรทัดนี้

- (๙) “เครื่องหมาย” ลงเครื่องหมายประจำตัวตามทะเบียนกองประจำการ เช่น “ทบ.๒๕๒๖”

อ.ย.๑๒๓๔

- (๑๐) “เกิด วัน เดือน พ.ศ.” ลงวันที่ เดือน พ.ศ. (ย่อ) ที่เกิด ถ้าไม่สามารถทราบวันที่และเดือนเกิดให้ลงแต่ พ.ศ. เกิด (เต็ม)
- (๑๑) “ตำหนิสำคัญ.....” ลงตำหนิตามทะเบียนกองประจำการ เช่น “แผลเป็นนิ้วชี้มีรอยช้ำ”
- (๑๒) ถึง (๑๗) “ภูมิลำเนาทหาร บ้าน ถนน ตรอก ซอย เลขที่หรือหมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด” ลงภูมิลำเนาทหารตามทะเบียนกองประจำการ
- (๑๘) (๑๙) “ชื่อบิดา มารดา” ลงชื่อตัว ชื่อสกุล ของบิดามารดา ตามทะเบียนกองประจำการ
- (๒๐) “ชำนาญการทางทหาร” ลงหมายเลขความชำนาญการทางทหารของบุคคลที่ขอนำปลด
- (๒๑) “สังกัดเมื่อปลดเป็นกองหนุน” ลงชื่อหน่วยทหาร (เต็ม) ที่เป็นต้นสังกัดตั้งแต่ระดับกองพัน กองบังคับการเรือชั้น ๑ หรือกองบังคับฝูงบินขึ้นไป 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” ตามลักษณะ ที่นำปลด

(๒๔) “ประเภทที่” ลงประเภทที่นำปลด เช่น “๑” หรือ “๒”

(๒๕) วัน เดือน พ.ศ.” ลงวันที่ เดือน พ.ศ. (ย่อ) ที่ครบกำหนด โดยคำนวณวันรับราชการตั้งแต่วัน เข้ากองประจำการเป็นต้นมา ดังนี้

๑. ปลดเป็นทหารกองหนุนชั้นที่ ๑ ประเภทที่ ๑ ให้คิดวันรับราชการตั้งแต่เดือนที่เข้ากอง ประจำการเป็นต้นมา เป็นรายเดือนจนครบกำหนดและถือว่าครบกำหนดปลดในวันที่ ๑ ของเดือน ถัดไป เช่น ผู้ซึ่งต้องรับราชการในกองประจำการ ๒ ปี และเข้ากองประจำการเมื่อ พ.ศ. ๒๕ จะ เป็นวันที่เท่าใดก็ตาม ถือว่าครบกำหนดปลด ๑ พ.ศ. ๒๗ ส่วนผู้ที่มีคุณวุฒิพิเศษหรือผู้ซึ่งสำเร็จการ ฝึกวิชาทหาร ซึ่งให้อยู่ในกองประจำการน้อยกว่า ๒ ปีนั้น ก็คงนับวันรับราชการสำหรับการปลด ทำนองเดียวกันและให้นับวันป่วยลา วันถูกควบคุมหรือวันต้องโทษรวมเป็นวันราชการด้วย แต่ผู้ซึ่งรับ ราชการยังไม่ครบกำหนดเพราะเหตุอื่น เช่น มีวันขาด หนีราชการ เป็นต้น ก็ต้องให้รับราชการจน ครบกำหนดแล้วจึงนำปลดในวันที่ 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 ถ้ามีอายุ ๔๐ ปีบริบูรณ์ แต่ยังไม่ครบ ๔๖ ปีบริบูรณ์ ให้ปลดเป็นกองหนุนชั้นที่ ๓ ประเภท ๒ การปลดทหารจำพวกนี้ให้นำปลดได้ทันที ไม่ต้องคำนึงถึงวันรับราชการ เช่น ทหาร กองประจำการคนใดต้องทัณฑ์จำขังหรือต้องโทษจำคุกครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ดี เมื่อมีกำหนดวันที่ จะต้องทัณฑ์หรือต้องโทษรวมกันได้ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ซึ่งคดีถึงที่สุดแล้วเมื่อใดก็นำปลดได้ตั้งแต่วันที่ ศาลพิพากษาหรือวันจำขังหรือจำคุกทันที ไม่ต้องรอจนพ้นโทษ หรือทหารหนีจนคดีขาดอายุความ เมื่อใดก็นำปลดได้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่ครบกำหนดอายุความ

๓. ปลดเป็นพ้นราชการทหารประเภทที่ ๑ ได้แก่ ทหารกองประจำการที่ปลดตามมาตรา ๔๑ แห่ง พ.ร.บ. รับราชการทหาร ฯ เพราะพิการทุพพลภาพหรือมีโรคตามกฎกระทรวง ฯ การปลด ในกรณีนี้ให้ปลดในวันที่แพทย์ตรวจ และส่งต้นฉบับใบสำคัญคนพิการ ฯ (สด. ๖) ไปพร้อมกับทาง วานำปลดด้วย แต่ถ้าหน่วยต้นสังกัดต้องการใบต้นฉบับ

ใบสำคัญคนพิการฯ (สด. ๖) เพื่อประกอบในการขอบำเหน็จบำนาญ แล้วก็ให้ส่งสำเนาใบสำคัญคนพิการฯ (สด. ๖) ได้ เพื่อเป็นหลักฐานในการปลดของสัสดีจังหวัดต่อไป

(๒๖) “หมายเหตุ” ลงข้อความประกอบการปลดและอื่นๆ ให้ได้ความชัดเจนยิ่งขึ้น เช่น

๑. คนที่มีวันต้องโทษน้อยกว่า ๑ ปี ในระหว่างที่อยู่ในกองประจำการ ซึ่งต้องคิดวันต้องโทษเป็นวันรับราชการด้วยนั้น ให้บันทึกจำนวน เดือน วัน ที่ต้องโทษไว้ ให้ทราบด้วย เช่น “ต้องโทษ ๓ เดือน ๑๕ วัน”

๒. คนที่มีวันต้องทัณฑ์และต้องโทษตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป ซึ่งต้องปลดเป็นทหารกองหนุนชั้นที่ ๑ ประเภทที่ ๒ ให้บันทึกเหตุที่ปลดและจำนวนวันต้องโทษให้ทราบ เช่น “ปลดตามมาตรา ๔๐ เพราะต้องทัณฑ์และต้องโทษ ๑ ปี ๓ เดือน

๓. คนที่หนีราชการจนคดีขาดอายุความ ซึ่งต้องปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ให้บันทึกเหตุที่ปลดให้ทราบ เช่น “ปลดตามมาตรา ๔๐ เพราะหนีราชการจนคดีขาดอายุความ”

๔. คนที่มีวันขาดหนีราชการ ซึ่งไม่คิดเป็นวันรับราชการ สำหรับคำนวณวันปลด เมื่อได้ตัวมารับราชการจะต้องให้รับราชการทดแทนวันขาดหนีราชการจนครบ แล้วนำปลดในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไปนั้น ให้บันทึก จำนวน เดือน วันที่ขาดหนีไปให้ทราบด้วย เช่น “ขาดราชการ ๑๒ วัน” “หนีราชการ ๑ เดือน ๑๐ วัน” “ขาดหนีราชการ ๒ เดือน ๑๕ วัน” หรือถ้ามีวันต้องโทษด้วยก็ให้บันทึกวันขาดหนีราชการและวันต้องโทษด้วย เช่น “หนีราชการ ๔ เดือน ต้องโทษ ๒ เดือน ๑๕ วัน

๕. ผู้ที่มีคุณวุฒิพิเศษ หรือสำเร็จการฝึกวิชาทหารตามกฎกระทรวงฯ ซึ่งให้อยู่ในกองประจำการน้อยกว่า ๒ ปี บันทึกว่า “ปลดตามคุณวุฒิพิเศษ” “ปลดตามคุณวุฒิพิเศษและร้องขอเข้ากองประจำการ” “ปลดเพราะสำเร็จการฝึกวิชาทหารและร้องขอเข้ากองประจำการ”

๖. คนที่ปลดเป็นพันราชการทหารประเภทที่ ๑ บันทึกว่า “ปลดตามมาตรา ๔๑ ได้แนบบใบสำคัญ (หรือสำเนาใบสำคัญ) มาด้วยแล้ว

๗. ผู้ที่ได้เลื่อนยศหรือเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล เมื่ออยู่ในกองประจำการ ต้องบันทึกคำสั่งหรือแจ้งความนั้นๆ ไปให้ทราบด้วย เช่น “เป็น ส.ต. ตามคำสั่ง ทบ. (เฉพาะ) ที่ ๑๕/๔๘ ลง ๘ ม.ค. ๔๘” หรือ “เปลี่ยนชื่อตัวตามแจ้งความ ทภ.๑ ลง ๑๐ ก.พ. ๔๗”

๘. การรับหนังสือสำคัญติดกับสมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ ถ้าต้องการให้คนใดรับทางหน่วยต้นสังกัด บันทึกว่า “สมุดประจำตัวรับทางหน่วยต้นสังกัด” หรือถ้าจะให้คนใดรับทางอำเภอภูมิลำเนาทหาร บันทึกว่า “สมุดประจำตัวรับทางอำเภอภูมิลำเนาทหาร”

เมื่อได้เขียนรายการต่างๆ เสร็จแล้ว ให้ขีดเส้นแดงปิดตลอดบรรทัด ผู้เขียนลงชื่อและตำแหน่งไว้ทางด้านซ้ายใต้รายชื่อคนสุดท้าย แล้วให้ผู้มีอำนาจยื่นทางว่าวนำปลดลงชื่อและตำแหน่งทางด้านขวา เช่น

“จ.ส.อ. สุภัทร์ โปธิกนิษฐ

พ.อ. ถนอม วัชรพุทธ

เสมียนฝ่ายการสวัสดิ จทบ.พ.ล.ผู้เขียน

ผบ.จทบ.พ.ล.”

หมายเหตุ

การเขียนผิด ให้ขีดฆ่าคำผิดด้วยหมึกแดง แล้วเขียนคำที่ถูกต้องใต้หรือต่อคำที่ผิด

ด้วยหมึกดำ ถ้าเขียนใต้ให้ทำเครื่องหมายตก (+) ไว้ด้วย แล้วให้ผู้เขียนลงชื่อ

กำกับไว้ทุกแห่ง ห้ามขูดลบหรือเขียนทับ