

หน่วยบัญชาการกำลังสำรอง



คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
ที่เกี่ยวข้องกับระบบกำลังสำรอง



หน่วยบัญชาการกำลังสำรอง ได้จัดพิมพ์ “คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับระบบกำลังสำรอง” เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้กับผู้รับผิดชอบ และเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับระบบงานกำลังสำรอง

สำหรับ “คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับระบบกำลังสำรอง” ได้รวบรวมเนื้อหาในงานระบบกำลังสำรอง ทั้ง 5 ระบบ และการปฏิบัติงานสายงานสถิติ ไว้ให้ได้ศึกษาเรียนรู้ ทำความเข้าใจ ในรายละเอียดของการปฏิบัติงานของระบบกำลังสำรอง ทั้ง 5 ระบบ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการพัฒนาระบบกำลังสำรองให้มีประสิทธิภาพ นำไปสู่การพัฒนากองทัพภาคให้เจริญทัดเทียมกับนานาประเทศ ดังนั้น จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่า “คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับระบบกำลังสำรอง” ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อท่าน และหน่วยของท่านบ้าง ตามสมควร

“แม้หวังตั้งสงบ
ศัตรูกล้ำมาประจัน

จงเตรียมรบไว้พร้อมสรรพ
จะอาจสู้ริบสูญตาย”

หน่วยบัญชาการกำลังสำรอง



การจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับระบบกำลังสำรองนี้ หน่วยบัญชาการกำลังสำรอง มีความมุ่งหมายที่จะรวบรวมคำสั่ง ระเบียบ และแนวทางที่ใช้ในการปฏิบัติงานในระบบกำลังสำรอง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ได้ศึกษา เรียนรู้ และทำความเข้าใจในรายละเอียดของระบบงานกำลังสำรอง รวมถึงปัญหาข้อขัดข้อง และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน เพื่อจะนำมาแก้ไขปรับปรุง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการพัฒนาระบบกำลังสำรอง ให้มีประสิทธิภาพ อันนำไปสู่การพัฒนาระบบกำลังสำรองของกองทัพบก ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงกลาโหม ในการใช้กำลังป้องกันประเทศ

จึงหวังว่า คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับระบบกำลังสำรองเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อท่าน และหน่วยงานของท่านบ้าง ตามสมควร

พล.ท.

(สมเกียรติ สุทธิไวยกิจ)

ผบ.นสร.

สารบัญ

ตอนที่ 1	ระบบกำลังสำรอง
ตอนที่ 2	ระบบการบรรจุและการใช้กำลังพลสำรอง
ตอนที่ 3	ระบบการผลิตกำลังพลสำรอง
ตอนที่ 4	ระบบการฝึกศึกษากำลังพลสำรอง
ตอนที่ 5	ระบบการควบคุมกำลังพลสำรอง
ตอนที่ 6	ระบบการเรียกพลหรือระดมพล
ตอนที่ 7	งานการสถิติ

ตอนที่ 1

ระบบกำลังสำรอง

ตอนที่ 2

ระบบการบรรจุและการใช้กำลังพลสำรอง

ตอนที่ 3

ระบบการผลิตกำลังพลสำรอง

ตอนที่ 4

ระบบการฝึกศึกษากำลังพลสำรอง

ตอนที่ 5

ระบบการควบคุมกำลังพลสำรอง

ตอนที่ 6

ระบบการเรียกพลหรือระดมพล

ตอนที่ 7

งานการสัสดิ

ตอนที่ 1 ระบบกำลังสำรอง

1. ความสำคัญของกำลังสำรอง

กำลังสำรองเป็นกำลังทางยุทธศาสตร์ที่ทำให้กองทัพสามารถทำการรบได้อย่างต่อเนื่องยาวนาน มีผลโดยตรงต่อพลังอำนาจทางทหารของชาติ มีผลต่อการตัดสินใจทำการรบของชาติผู้รุกราน ทั้งนี้ เพราะหากชาติใดสามารถจัดระเบียบกำลังสำรองได้เรียบร้อยและมีการฝึกซ้อมให้มีประสิทธิภาพเท่าเทียมหรือใกล้เคียงกับกำลังประจำการตั้งแต่ยามปกติอยู่เสมอแล้ว และยังสามารถเรียกหรือระดมพลได้ในเวลาอันรวดเร็ว ย่อมทำให้ข้าศึก (ผู้รุกราน) ไม่สามารถประเมินกำลังรบที่แท้จริงได้ ซึ่งมีผลต่อการแพ้ชนะในการรบโดยตรง

ตัวอย่างที่เห็นได้ชัดเจนก็คือ สงครามระยะสั้นระหว่างอิสราเอลกับกลุ่มชาติอาหรับเมื่อต้นเดือนมิถุนายน พ.ศ.2510 อิสราเอลซึ่งมีทหารประจำการน้อยกว่ากลุ่มอาหรับมาก แต่ก็สามารถขยายกำลังรบของตนจาก 50,000 คน เป็น 235,000 คน ได้ภายในเวลา 48 ชั่วโมงเท่านั้น ทั้งนี้เนื่องจากอิสราเอลได้วางระบบกำลังสำรองของตนไว้อย่างดีและมีประสิทธิภาพนั่นเอง

ประเทศไทยมีพลังทางเศรษฐกิจจำกัด แหล่งอุตสาหกรรมภายในประเทศก็มีไม่เพียงพอที่จะสนับสนุนการผลิตและการบำรุงรักษาอาวุธ ยุทโธปกรณ์ และพัสดุทางทหาร การดำรงรักษากำลังทหารขนาดใหญ่ในยามปกติ จึงดูเหมือนจะเป็นการลงทุนที่ไม่ประหยัด แต่ความจำเป็นที่จะต้องมีการรักษากำลังทหารขนาดใหญ่ เพื่อป้องกันเอกราชอธิปไตยของชาติในยามสงครามนั้นยังคงมีอยู่ และถือเป็นเรื่องความเป็นความตายของชาติเลยทีเดียว ดังนั้นผู้บริหารประเทศจึงจำเป็นต้องเลือกใช้นโยบายที่เหมาะสม เพื่อแก้ปัญหาสำคัญ 2 ประการที่เกี่ยวกับการทหาร คือ

ประการที่ 1 ทำอย่างไรจึงจะทำให้การลงทุนทางทหารในยามปกติไม่กระทบกระเทือนสภาพทางเศรษฐกิจ ซึ่งมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการดำรงชีพของประชาชน

ประการที่ 2 ทำอย่างไรจึงจะสามารถให้มีกำลังทหารขนาดใหญ่เพียงพอที่จะป้องกันเอกราชและอธิปไตยของชาติในยามคับขัน

ดังนั้น การวางแผนและพัฒนาระบบกำลังสำรอง ให้รัดกุมและมีประสิทธิภาพเสียตั้งแต่ยามปกติ เพื่อให้สามารถจัดตั้งหน่วย (ขยายกำลัง) และออกปฏิบัติการรบได้โดยฉับพลันในยามสงคราม ก็จะเป็นทางออกเดียวที่มองเห็นได้อย่างชัดเจน แต่การจัดวางระบบกำลังสำรองให้บรรลุผลดังว่านั้น ก็ต้องลงทุนเช่นกัน แต่เป็นการลงทุนในลักษณะผ่อนชำระในระยะยาว ซึ่งน้อยกว่ามากกับการลงทุนจัดตั้งหน่วยทหารประจำการให้มีจำนวนมากพอสำหรับการป้องกันประเทศตั้งแต่ยามปกติ

2 ความหมายของกำลังสำรอง

กำลังสำรอง หมายถึง กำลังที่มีใช้กำลังประจำการและกองประจำการ เตรียมไว้สำหรับใช้ในยามสงคราม, ประกาศกฎอัยการศึก, ประกาศภาวะฉุกเฉินหรือในขณะปฏิบัติด้วยการใช้กำลังทหารขนาดใหญ่ เพื่อป้องกันคุ้มครองเอกราชและอธิปไตยของชาติ เพื่อปราบปรามคอมมิวนิสต์ หรือเพื่อ

รักษาความสงบเรียบร้อย และความมั่นคงภายในประเทศ ซึ่งประกอบด้วยกำลังต่าง ๆ คือ กำลังพลสำรอง, กำลังกึ่งทหาร, กลุ่มพลังมวลชนจัดตั้ง และกลุ่มพลังมวลชนอื่น ๆ

3 กำลังพลสำรอง คือ ผู้ที่มีสภาพดังต่อไปนี้

31 นายทหารสัญญาบัตรกองหนุน

32 นายทหารสัญญาบัตรนอกราชการ

33 นายทหารสัญญาบัตรนอกกอง

34 นายทหารประทวนกองหนุน

35 พลทหารกองหนุนประเภทที่ 1

36 ทหารกองหนุนประเภทที่ 2

37 ทหารกองเกิน

กำลังพลสำรองนั้นถือว่าเป็นกำลังสำรองหลักที่กองทัพจะใช้ในการเตรียมพล ซึ่งกำลังพลสำรองแต่ละประเภทยังมีกฎหมายและข้อบังคับรองรับการปฏิบัติอยู่แล้ว โดยข้อ **31 - 33** เป็นกลุ่มของนายทหารสัญญาบัตรแบ่งประเภทตามข้อบังคับทหารว่าด้วยการแบ่งประเภทนายทหารสัญญาบัตรที่ 11/1653 ลง 14 พ.ย. 82 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม สำหรับข้อ **34 - 37** เป็นกลุ่มของนายทหารประทวน พลทหาร และทหารกองเกิน แบ่งประเภทตาม พ.ร.บ.รับราชการทหาร พ.ศ. 2497 สำหรับรายละเอียดของกำลังพลสำรองแต่ละประเภทยังมีดังนี้

31 นายทหารสัญญาบัตรกองหนุน หมายถึง นายทหารสัญญาบัตรซึ่งไม่มีตำแหน่งราชการประจำในกระทรวงกลาโหมและกระทรวงกลาโหม สั่งให้เป็นนายทหารสัญญาบัตรประเภทนี้ โดยถืออายุเป็นเกณฑ์ คือ-

31.1) ยศ ร.ต. ถึง ร.อ. อายุไม่เกิน **45** ปี

31.2) ยศ พ.ต. ถึง พ.ท. อายุไม่เกิน **50** ปี

31.3) ยศ พ.อ. ถึง นายพล อายุไม่เกิน **55** ปี

32 นายทหารสัญญาบัตรนอกราชการ หมายถึง นายทหารสัญญาบัตรซึ่งไม่มีตำแหน่งราชการประจำในกระทรวงกลาโหมและกระทรวงกลาโหมสั่งให้เป็นนายทหารสัญญาบัตรประเภทนี้ โดยมีอายุพ้นเกณฑ์ทหารสัญญาบัตรกองหนุนแล้วเป็นนายทหารสัญญาบัตรประเภทนี้ คือ

32.1) ยศ ร.ต. ถึง ร.อ. อายุไม่เกิน **55** ปี

32.2) ยศ พ.ต. ถึง พ.ท. อายุไม่เกิน **60** ปี

32.3) ยศ พ.อ. ถึง นายพล อายุไม่เกิน **65** ปี

33 นายทหารสัญญาบัตรนอกกอง หมายถึง นายทหารสัญญาบัตรซึ่งไม่มีตำแหน่งราชการประจำในกระทรวงกลาโหมและกระทรวงกลาโหมสั่งให้เป็นนายทหารสัญญาบัตรประเภทนี้ หรือในทางปฏิบัติได้แก่นายทหารสัญญาบัตรซึ่งโอนไปรับราชการในกระทรวงอื่น

34 นายทหารประทวนกองหนุน หมายถึง

341) นายทหารประทวนที่ปลด (ลาออก) จากประจำการ และยังอยู่ในชั้นกองหนุน

342) นักศึกษาวิชาทหาร ซึ่งสำเร็จการฝึกวิชาทหารตามกฎหมาย ว่าด้วยการส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร และได้ขึ้นทะเบียนกองประจำการแล้วปลดเป็นทหารกองหนุนตาม พ.ร.บ.รับราชการทหาร พ.ศ.2497 และได้รับการแต่งตั้งยศเป็นนายทหารประทวน ซึ่งยังอยู่ในชั้นกองหนุน

35 พลทหารกองหนุนประเภทที่ 1

หมายถึง ทหารที่ปลดจากกองประจำการ โดยได้รับราชการในกองประจำการจนครบกำหนดหรือทหารกองเกิน ซึ่งสำเร็จการฝึกวิชาทหารตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร และได้ขึ้นทะเบียนกองประจำการแล้วปลดเป็นกองหนุนตาม พ.ร.บ.รับราชการทหาร พ.ศ.2497

ตาม พ.ร.บ.รับราชการทหารฯ จะใช้คำว่า ทหารกองหนุนประเภทที่ 1 ส่วนในเอกสารบางเล่มจะใช้คำว่า พลทหารกองหนุนประเภทที่ 1 และ ส.ต.กองประจำการกองหนุน ก็ถือว่ามีความหมายอย่างเดียวกัน เพียงแต่เป็นการขยายความเพื่อให้เกิดความเข้าใจ กล่าวคือ คำว่า พลทหารกองหนุน ก็เพื่อให้ทราบว่า กลุ่มนี้ต้องผ่าน การเป็นทหารกองประจำการมา (เป็นพลทหารมาก่อน) และพลทหารบางนายในขณะที่อยู่ในกองประจำการ อาจได้รับการแต่งตั้งยศ เป็น ส.ต.กองประจำการ ตามอัตราของหน่วย ดังนั้นเมื่อครบกำหนดปลดก็จึงมีคำนำหน้าเป็น ส.ต. ดิดมาด้วย แต่ก็ยังอยู่ในกลุ่มเดียวกับพลทหารกองหนุนฯ นั่นเอง สำหรับผู้ที่สำเร็จการฝึก นศท. ชั้นปีที่ 3 ขึ้นไป เมื่อขึ้นทะเบียนกองประจำการและนำปลด จะมีฐานะเป็นพลทหารกองหนุน ต่อเมื่อได้รับการแต่งตั้งยศเป็น ส.อ.แล้ว จึงจะมีฐานะเป็นนายทหารประทวนกองหนุนตามข้อ ง.

36 ทหารกองหนุนประเภทที่ 2 หมายถึง

361) ทหารกองเกินเมื่อมีอายุครบกำหนดปลดตามลำดับ ดังนี้

อายุ 30 ปีบริบูรณ์ เป็น ทหารกองหนุนชั้นที่ 2

อายุ 40 ปีบริบูรณ์ เป็น ทหารกองหนุนชั้นที่ 3

อายุ 46 ปีบริบูรณ์ เป็น พันราชการทหารประเภทที่ 2

6.6.2) ทหารที่ปลดจากกองประจำการ โดยรับราชการในกองประจำการยังไม่ครบกำหนด แต่ต้องจำขังหรือจำคุกมีกำหนดวันที่จะต้องลงทัณฑ์หรือต้องโทษรวมได้ไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือทหารกองประจำการผู้ใด ซึ่งกระทรวงกลาโหมเห็นว่าจะทำให้เสื่อมเสียแก่ราชการทหารด้วยประการใด ๆ ก็ดี จะปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ 2 ก็ได้

37 ทหารกองเกิน

หมายถึง ชายที่มีสัญชาติเป็นไทยตามกฎหมายมีอายุตั้งแต่ 18 ปีบริบูรณ์ และยังไม่ถึง 30 ปีบริบูรณ์ ซึ่งได้ลงบัญชีทหารกองเกินตามมาตรา 16 หรือ ผู้ซึ่งลงบัญชีทหารกองเกินตามมาตรา 18 แล้ว ตาม พ.ร.บ.รับราชการทหาร พ.ศ.2497

4 กำลังกึ่งทหาร

หมายถึง กำลังที่บรรจุเข้าในหน่วยที่มีอัตรากิจการและประกอบอาวุธในลักษณะคล้ายคลึงกันกับหน่วยกำลังประจำการ (ทหาร) มีขีดความสามารถเข้าทำการรบได้ ในระดับหนึ่ง (ไม่เกินกองร้อย) เช่น ตำรวจตระเวนชายแดน, กองร้อยอาสาสมัครทหารพราน และกองร้อยอาสาสมัครรักษาดินแดน เป็นต้น กำลังกึ่งทหารนี้จะมีระบบ ระเบียบ และวิธีการใช้ตามภารกิจเฉพาะเจาะจงหรือตามกฎหมายอยู่แล้ว จึงไม่ใช่กำลังสำรองหลักที่จะใช้ในการเตรียมพล

5 กลุ่มพลังมวลชนที่ได้มีการจัดตั้งแล้ว

หมายถึง กลุ่มพลังมวลชนที่มีหน่วยรับผิดชอบในการจัดตั้ง เช่น กระทรวงกลาโหม หรือ กระทรวงมหาดไทย เป็นต้น และมีกฎหมายรองรับ เช่น กลุ่มไทยอาสาป้องกันชาติ, กลุ่มกองหนุนเพื่อความมั่นคงของชาติ และกลุ่มอาสาพัฒนาป้องกันตนเอง เป็นต้น กลุ่มพลังมวลชนกลุ่มนี้ มีการจัดที่แน่นอน มีองค์กรนำ มีการกำหนดภารกิจไว้ชัดเจนตามกฎหมายการใช้กลุ่มนี้ จะใช้ในลักษณะเป็นส่วนสนับสนุน, ส่วนหาข่าว และการรักษาพื้นที่ของตน แต่ก็จะมีกำลังบางส่วนที่อยู่ในฐานะทหารกองหนุน ก็จะถูกเรียกหรือระดมเข้ามาได้เช่นกัน

6 กลุ่มมวลชนอื่น ๆ

หมายถึง กลุ่มมวลชนที่มีการจัดตั้งแต่ยังไม่มียกกฎหมายรองรับ เช่น กลุ่มลูกเสือชาวบ้าน และกลุ่มสตรีอาสาสมัครรักษาดินแดน เป็นต้น เนื่องจากกลุ่มนี้การจัดยังไม่ชัดเจน และไม่มียกองค์กรนำ อีกทั้งผู้ที่อยู่ในกลุ่มก็มีความหลากหลาย ทั้งเพศ อายุ อาชีพ และฐานะ เป็นต้น ดังนั้นจึงเหมาะที่จะใช้ในการดำเนินการบำรุงขวัญหรือเป็นกำลังใจให้กับทหารที่ทำการรบ หรือใช้ในการแสดงพลังความรัก ความสามัคคีของคนในชาติ เป็นต้น

7. ระบบกำลังสำรอง

7.1 หลังจากข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการเตรียมพล พ.ศ.2515 มีผลบังคับใช้ กองทัพบกก็ได้ทำการเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหารในลักษณะต่าง ๆ กัน ทั้งนี้ เป็นไปตามนโยบายและที่เป็นไปตามสถานการณ์ ซึ่งในขณะนั้นยังไม่มีระบบกำลังสำรองที่ชัดเจน จนกระทั่งเมื่อปี 2522 เกิดสถานการณ์ด้านกัมพูชา (บ้าน โนนหมากมูน) ได้มีกำลังต่างชาติลุดล้ำเข้ามา กองทัพบกจึงได้เรียกพลเพื่อตรวจสอบในราว ม.ค.23 และต่อมาในราว ต.ค.23 ได้ทำการเรียกพลเพื่อทดสอบความพร้อมสำหรับกองพลหนุมที่ 1 และ 2 ตามแผนยอดฟ้า (แผนป้องกันประเทศ) กำหนด 2 เดือน ซึ่งจากเหตุการณ์ในปี 2522 ดังกล่าว ในปี 2524 กองทัพบกได้ตั้งกองพลหนุม (พล.ร.11, 12, 15 และ 16) ขึ้นตามคำสั่ง ทบ. (เฉพาะ) ที่ 102/24 ลง 29 มิ.ย.24 เรื่อง จัดตั้งหน่วยทหารกองหนุน และก็ได้มีการเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหาร เพื่อสนับสนุนการจัดตั้งกองพลหนุม

7.2 ต่อมาในปี 2527 ทบ. มีคำสั่ง ทบ. (เฉพาะ) ลับ ที่ 90/27 ลง 17 เม.ย.27 เรื่อง นโยบายในการพัฒนากองพลหนุม โดยมีความมุ่งหมายเพื่อให้เป็นพื้นฐานสำหรับการพัฒนาระบบกำลังสำรองให้มีประสิทธิภาพสามารถปฏิบัติได้จริงตั้งแต่ยามปกติ และสามารถขยายกำลังจากระบบกำลังสำรองให้

พร้อมที่จะปฏิบัติการรบได้ภายใน 72 ชม. เมื่อประกาศระดมพล ต่อมา ทบ. ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนากองพลหนุน ตามหนังสือ ขก.ทบ.ลับ ที่ กท 0403/1788 ลง 22 ส.ค.27 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนากองพลหนุน โดยมี พช.เสธ. ทบ.ฝยก. เป็นประธาน และคณะกรรมการชุดนี้ได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการขึ้นมาอีก 3 คณะ โดยคณะที่ 1 รับผิดชอบด้านการจัดหน่วยกำลังพลและยุทโธปกรณ์ คณะที่ 2 รับผิดชอบด้านการฝึกศึกษา และคณะที่ 3 รับผิดชอบด้านการพัฒนาระบบกำลังสำรอง ซึ่งต่อมา ทบ. ได้อนุมัติให้ดำเนินการพัฒนาระบบกำลังสำรองตามหนังสือ ขก.ทบ.ลับ ที่ กท 0403/4381 ลง 29 เม.ย.29 เรื่อง การพัฒนาระบบกำลังสำรอง จึงถือเป็นการเริ่มต้นของการพัฒนาระบบกำลังสำรอง กล่าวคือ

7.21 ได้กำหนดว่า ระบบกำลังสำรอง หมายถึง กรรมวิธีในการดำเนินการด้านกำลังพล, การเตรียมพล, การฝึกศึกษา, การเข้าร่วมทั้งการส่งกำลังบำรุงต่อกำลังสำรองทั้งปวง และยังได้กำหนดเป้าหมายอีกว่า เมื่อมีการระดมพลจะต้องบรรจุกำลังพลให้เต็มอัตราให้พร้อมรบใน 72 ชม.

7.22 ได้กำหนดการพัฒนาระบบกำลังสำรองเป็น 5 ระบบ คือ

7.221 ระบบการผลิตกำลังพลสำรอง

7.222 ระบบการควบคุมกำลังพลสำรอง

7.223 ระบบการเรียกพลหรือระดมพล

7.224 ระบบการฝึกศึกษา

7.225 ระบบการบรรจุและการใช้กำลังพลสำรอง

8 ความสัมพันธ์ของระบบกำลังสำรอง

ในระบบกำลังสำรองแต่ละระบบนั้นจะต้องมีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกันไป จะขาดระบบใดระบบหนึ่งนั้นไม่ได้ เพราะจะทำให้ไม่สามารถบรรลุเป้าหมายคือความพร้อมรบของระบบกำลังสำรอง สำหรับระบบกำลังสำรองนั้นจะมีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกันดังนี้

เริ่มต้นจากระบบการบรรจุและการใช้ฯ เพราะเป็นระบบแรกที่จะกำหนดความต้องการของกำลังพลสำรองตั้งแต่ประเภท (น., ส., พลฯ) อัตรา (ชั้นยศ) เหล่า จิตความสามารถ และจำนวนที่ต้องการ ซึ่งจะสอดคล้องกับการนำไปใช้ตามแผนป้องกันประเทศ จากนั้นระบบผลิตกำลังพลสำรอง ก็จะดำเนินการผลิตด้วยกระบวนการต่าง ๆ เพื่อให้ได้กำลังพลสำรองที่มีจิตความสามารถ ในระดับหนึ่งที่สามารถนำไปฝึกต่อ เพื่อให้มีจิตความสามารถตามหรือใกล้เคียงกับที่กองทัพต้องการ และมีจำนวนเพียงพอที่จะสนองต่อความต้องการของหน่วยทั้งตามแผนยุทธการและแผนยุทธศาสตร์ที่ได้วางไว้

กำลังพลสำรองที่ผลิตออกมานั้นมีมากมายหลายประเภท ผลิตออกมาทุกปี และกระจัดกระจายไปอยู่ในพื้นที่ต่าง ๆ และกำลังพลสำรองส่วนนี้จะไม่นำมาใช้ในทันทีทันใด ดังนั้นในขณะที่ยังไม่ได้นำมาใช้ ก็จะต้องรู้ว่าพวกเขาเหล่านั้นอยู่ที่ไหน มีสถานะเป็นอย่างไรบ้าง มีความพร้อมมากน้อยเพียงใด ที่จะเข้ารับการเรียกพล ซึ่งนั่นก็คือ ระบบการควบคุมกำลังพลสำรอง จึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง

สรุปแล้ว ไม่ว่าจะผลิตออกมาที่ประเภทและมากมายขนาดไหน ก็ต้องควบคุมให้ได้ เพื่อให้ระบบการเรียกพลหรือระดมพล สามารถนำข้อมูลต่าง ๆ ที่ควบคุมไว้นั้น นำไปใช้ในการออกหมายเรียกพลหรือคำสั่งการเรียกพลให้ได้กำลังพลสำรองที่มีคุณสมบัติและขีดความสามารถตรงตามที่หน่วยรับการบรรจุต้องการ เพื่อเข้าสู่ระบบการฝึกศึกษากำลังพลสำรองต่อไป ซึ่งในระบบนี้ก็จะทำการฝึกในลักษณะ

ต่าง ๆ กัน ทั้งเป็นบุคคลและเป็นหน่วย โดยมีระเบียบหลักสูตรการฝึกศึกษาของกำลังพลสำรองแต่ละประเภท และแต่ละเหล่าไว้แล้ว ในระบบนี้กำลังพลสำรองจะได้เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ความชำนาญทางทหารต่าง ๆ อย่างเป็นขั้นตอน เพื่อให้กำลังพลสำรองส่วนนี้มีประสิทธิภาพสูงสุด เมื่อต้องนำไปใช้ในการป้องกันประเทศ

ในระบบกำลังพลสำรองทั้ง 5 ระบบนั้น จะต้องมีความสัมพันธ์กัน จะขาดระบบใดระบบหนึ่งไม่ได้ ยกตัวอย่างเช่น ในระบบการบรรจุและการใช้กำลังพลสำรอง สามารถกำหนดความต้องการมาได้ดี ชัดเจน ทั้งประเภท ปริมาณ และคุณภาพที่ต้องการ ระบบการผลิตนำไปเป็นมูลฐานในการจัดการผลิตให้ได้ตามที่ต้องการ แต่เมื่อผลิตมาแล้วไม่สามารถควบคุมได้หรือคุมได้ไม่รัดกุม ไม่ทราบที่กำลังพลสำรองที่ผลิตมาได้เป็นใคร อยู่ที่ไหนบ้าง หรือข้อมูลไม่ทันสมัย ก็จะทำให้ระบบการเรียกพลหรือระดมพลไม่สามารถเรียกพลได้ตรงตามความต้องการของหน่วย ก็จะกระทบโดยตรงกับระบบการฝึกกำลังพลสำรอง เพราะกำลังพลสำรองอาจจะไม่มีความรู้ในตำแหน่งหน้าที่ของตนเองอย่างเพียงพอ (เรียกมาไม่ตรง ชกท.นั่นเอง) ซึ่งจะทำให้การฝึกเป็นหน่วยไม่ได้ผลไปด้วย ซึ่งแน่นอนเวลานำไปใช้ก็ย่อมไม่ได้ประสิทธิภาพตามที่ต้องการ จะเห็นได้ว่าการจะพัฒนาระบบกำลังพลสำรองนั้นจะต้องมองในทุกระบบและต้องมองอย่างบูรณาการ เพราะหลายครั้งที่คิดและทำโดยเน้นระบบใดระบบหนึ่งแต่เพียงอย่างเดียว ก็จะไปกระทบกับระบบอื่น ๆ ก็ทำให้ต้องแก้ปัญหากันไปไม่รู้จบ

ตอนที่ 2 ระบบการบรรจุและการใช้กำลังพลสำรอง

1. ระบบการบรรจุและการใช้กำลังพลสำรอง

1.1 ระบบการบรรจุและการใช้กำลังพลสำรอง หมายถึง การดำเนินการคัดเลือกกำลังพลสำรอง ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อบรรจุในตำแหน่งต่าง ๆ ในหน่วยทหารตามลักษณะการใช้กำลังพลสำรอง ซึ่งสอดคล้องกับขั้นตอนการใช้กำลังตามแผนป้องกันประเทศ

1.2 การใช้กำลังพลสำรองในปัจจุบัน (ตามแผนป้องกันประเทศ) จะมีดังนี้-

1.21 เพื่อความพร้อมรบ คือ การบรรจุกำลังพลสำรองให้เต็มตามอัตราของหน่วย

1.22 เพื่อทดแทนการสูญเสีย คือ การเตรียมกำลังพลสำรองไว้ทดแทนทั้งที่เป็นบุคคลและเป็นหน่วย

1.23 เพื่อขยายกำลังจัดตั้งหน่วยใหม่ คือ สำหรับหน่วยที่ไม่ได้มีการจัดตั้ง ในยามปกติแต่อยู่ในแผนการขยายกำลังตามแผนการป้องกันประเทศ เช่น กองพลหนุนต่าง ๆ

1.3 บัญชีบรรจุกำลัง หมายถึง บัญชีที่ใช้บรรจุกำลังพลประจำการ, กำลังพลประจำการเสริม และกำลังพลสำรองตามอัตราความพร้อมรบที่ ทบ.กำหนด เพื่อใช้เป็นคำสั่งบรรจุกำลังได้ทันทีเมื่อระดมพล การจัดทำบัญชีบรรจุกำลังนี้ก็เพื่อให้ทุกหน่วยในกองทัพพบกมีบัญชีบรรจุกำลังเพียงบัญชีเดียว และบัญชีบรรจุกำลังที่ทำขึ้นนี้ สามารถสนับสนุนและสนองตอบต่อนโยบายการใช้กำลังตามแผนป้องกันประเทศและแผนยุทธการของกองทัพได้ทุกแผน โดยถืออัตราเต็มเป็นมาตรฐานในการจัดทำบัญชีบรรจุ และเพื่อใช้เป็นหลักฐานแทนการออกคำสั่งบรรจุ โยกย้ายกำลังพลจำนวนมาก จะต้องเข้าปฏิบัติการตามแผนป้องกันประเทศ การจัดทำบัญชีบรรจุกำลังนั้นก็จะมีชื่อ อจย./อจก.ของหน่วยในระบบกำลังสำรองประกอบด้วย ระดับความพร้อมรบที่ ทบ.กำหนด มาเป็นหลักในการจัดทำโดยนำมาใส่ในรูปแบบของบัญชีบรรจุกำลัง (ตพ.5) ซึ่งจะแสดงให้เห็นว่าอัตราใดบรรจุกำลังประจำการหรือกำลังพลสำรอง

2 หน่วยที่เกี่ยวข้องกับระบบการบรรจุและการใช้กำลังพลสำรอง

2.1 ระดับ ทบ. ประกอบด้วย .-

2.1.1 กรม ฝสธ. หน่วยรับผิดชอบหลักคือ ยก.ทบ., กพ.ทบ. หน่วยสนับสนุน ได้แก่ ขว.ทบ., กบ.ทบ., กร.ทบ. และ สปช.ทบ.

2.1.2 ฝ่ายกิจการพิเศษ คือ นสร. โดยมีส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่สำคัญ มีดังนี้.-

- กอง ฝอ.ที่รับผิดชอบหลัก คือ กองยุทธการและการข่าว และกองที่สนับสนุน ได้แก่ กองส่งกำลังบำรุง, กองกิจการพลเรือน และ กองปลัดบัญชา
- กองงานที่รับผิดชอบหลัก ได้แก่ กองการควบคุมกำลังพลสำรอง
- กองสนับสนุนที่รับผิดชอบได้แก่ กองกรรมวิธีข้อมูล และ กองบริการ

2.2 ระดับปฏิบัติ คือ หน่วยในส่วนภูมิภาค ส่วนกำลังรบและส่วนสนับสนุนการรบ ได้แก่ ฝ่ายสรรพกำลังของ มทบ./จทบ. และหน่วยในระบบกำลังสำรอง ที่ทำหน้าที่เป็นหน่วยจัดทำบัญชีบรรจุกำลัง (หน่วยระดับกองพันและเทียบเท่าขึ้นไป)

3 วงรอบการปฏิบัติงานประจำปีของระบบการบรรจุและใช้กำลังสำรอง

ช่วงเวลา												
งานที่ต้องดำเนินการ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
หน่วยรับการบรรจุ												
1.ขอรับการสนับสนุนกำลังสำรองไปยัง มทบ./จทบ.	←→											
2 มีหนังสือทวงถามการขอรับการสนับสนุนกำลังสำรอง			←→									
3 ดำเนินการจัดทำบัญชีบรรจุกำลัง				←→								
4 รอรับการตรวจจาก นสร.								←→				
5 แก้ไขบัญชีบรรจุกำลังประจำเดือน	←											→
มทบ./จทบ.												
1. ตรวจสอบสภาพกองหนุนประจำปี	←→											
2 ส่งกำลังสำรองสนับสนุนหน่วยรับการบรรจุ				←→								

4 งานที่หน่วยที่เกี่ยวข้องของดำเนินการในงานที่สำคัญตามระบบการบรรจุและการใช้กำลังพลสำรอง

41 หน่วยในระบบกำลังสำรอง

- ตรวจสอบสภาพกำลังพลสำรองว่ามีตำแหน่งใดบ้างใน อจย.ของหน่วย
- ขอรับการสนับสนุนกำลังพลสำรองตามตำแหน่งที่ต้องการบรรจุ ไปยัง มทบ./จทบ.
- บรรจุกำลังพลสำรองตามตำแหน่งในบัญชีบรรจุกำลังของหน่วย
- ตรวจสอบสภาพกำลังพลสำรองเมื่อได้รับการสนับสนุนว่ามีตัวอยู่ด้วยและสามารถติดต่อได้หรือไม่ในการบรรจุลงในบัญชีบรรจุกำลังของหน่วย

- ขอรับการสนับสนุนกำลังพลสำรองที่ยังขาด และส่งคืนกำลังพลสำรองที่ไม่มีตัวหรือติดต่อไม่ได้

- จัดทำบัญชีบรรจุกำลัง (ตพ.5) แล้วเสร็จ และส่งให้ มทบ./จทบ. และ นสร.
- ส่งคืนกำลังพลสำรองให้ มทบ./จทบ. เมื่อครบกำหนดตามแผนที่ ทบ.ได้กำหนดให้

กองหนุนอยู่ที่หน่วย

- แก้ไขเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนตัว

42 หน่วยให้การสนับสนุนกำลังพลสำรอง

- ตรวจสอบสภาพทหารกองหนุนประจำปี
- จัดลำดับความเร่งด่วนของกำลังพลสำรองที่จะให้มาสนับสนุนในหน่วยเรียกพลฯ ตามที่แผนของ ทบ.กำหนด

- ตรวจสอบสภาพทหารกองหนุนก่อนการเรียกพลฯ

- ให้การสนับสนุนกำลังพลสำรองแก่หน่วยจัดทำบัญชีบรรจุกำลังที่ร้องขอ ตามตำแหน่งให้ครบตามจำนวน

- ให้การสนับสนุนกำลังพลสำรอง เมื่อหน่วยขอเปลี่ยนแปลงตัวใหม่
- เก็บบัญชีบรรจุกำลังของหน่วยขึ้นตรงไว้เป็นหลักฐาน
- ศึกษาและทำความเข้าใจกับแผนแม่บทการพัฒนาระบบกำลังสำรองของ ทบ.และแผนการเรียกพลประจำปี เพื่อให้การปฏิบัติได้ถูกต้อง

วิธีการจัดทำบัญชีบรรจุกำล้าง (ตพ.5)

1. นำแบบพิมพ์ ทบ.100-099, 100-10, 100-101 มาทำการกรอกข้อมูล
2. เริ่มการกรอกชื่อบัญชีบรรจุกำล้าง โดยแบ่งเป็น บัญชีนายทหารสัญญาบัตร, บัญชีนายทหารประทวน และบัญชีสิบตรี/พลทหาร พร้อมใส่ระดับความพร้อมรบในวงเล็บด้วย
3. กรอกชื่อหน่วยจัดทำบัญชีบรรจุกำล้าง เช่น บก.พล.ปตอ. เป็นต้น
4. อัดราให้ระบุ อจย.หมายเลขของหน่วย และวงเล็บ วัน, เดือน, ปี ที่อนุมัติให้ใช้ เช่น อจย.หมายเลข **441 (25มิ.ย.22)** เป็นต้น
5. อัดราเติม ให้ดูจาก อจย.ของหน่วยว่ามีอัตราอนุมัติจำนวนกี่นาย
6. การบรรจุกำล้างประจำการดูจาก อจย.ของหน่วยว่าจำนวนกี่นาย
7. การบรรจุกองหนุน ให้คิดจากอัตราเต็ม มาลบกับ มีอัตราอนุมัติให้บรรจужеได้ยอดการบรรจุกอง
8. การบรรจุกำล้างประจำการ และการบรรจุกองหนุน เมื่อได้ยอดแล้ว ให้วงเล็บต่อท้ายด้วยว่า บรรจужริงกี่นาย, ขาดกี่นาย เช่น (บรรจужริง **20**นาย, ขาด **10**นาย)
9. ทำการกรอกข้อมูล โดยเริ่มจากการกรอกตำแหน่ง, อัตรา, เหล่า ชกท., ลำดับ, ยศ, ชื่อที่บรรจु, หมายเลขประจำตัว และตำแหน่งเดิม โดยดูจาก อจย.ของหน่วยเป็นหลัก
10. การกรอกข้อมูลกองหนุน ให้ดูว่าตำแหน่งไหนใช้กองหนุนในการบรรจु โดยการทำเครื่องหมายวงกลมแดงในช่องลำดับ พร้อมทั้งกรอก ยศ, ชื่อที่บรรจु, หมายเลขประจำตัว, ตำแหน่งเดิม (ให้ระบุว่า กองหนุน มทบ./จทบ.ใด)
11. การกรอกข้อมูลกองหนุนจะกรอกได้ก็ต่อเมื่อหน่วยได้ทำหนังสือขอรับการสนับสนุนถึง มทบ./จทบ.ก่อน แล้วรอ มทบ./จทบ.ส่งรายชื่อให้ถึงจะนำข้อมูลรายชื่อมากรอกได้
12. เมื่อทำการกรอกข้อมูลครบทุกตำแหน่งใน อจย.ของหน่วย ให้ ผบ.หน่วยลงนามตรวจถูกต้อง และลง วัน, เดือน, ปี ด้วย
13. ให้นำหน่วยระบุจำนวน หน้า _ ใน _ หน้า ให้ครบทุกหน้า เช่น หน้า **1** ใน **5** หน้า เป็นต้น
14. แบบ ทบ.100-099, 100-100, 100-101 ส่วนหัว และท้ายบัญชีต้องประทับตราลับทุกหน้า

ตอนที่ 3 ระบบการผลิตกำลังพลสำรอง

.....

1. ระบบการผลิตกำลังพลสำรอง

1.1 ขอบเขตของระบบการผลิตกำลังพลสำรอง หมายถึง กรรมวิธีเพื่อให้ได้มาซึ่งกำลังพลสำรอง ซึ่งจะมี ขบวนการที่สำคัญ 2 ประเภท คือ

1.1.1 งานด้านยุทธการ คือ การฝึก นศท. ทั้ง 5 ชั้นปี

1.1.2 งานด้านกำลังพล นศท. ได้แก่ งานการรับสมัครและรายงานตัว การขึ้นทะเบียนกองประจำการ และนำปลด ฯ รวมทั้งการแต่งตั้งยศ นศท.

1.2 งานด้านกำลังพล นศท.

1.21 ความมุ่งหมาย

1.21.1 เพื่อให้การดำเนินงานทะเบียนพล นศท. สามารถตอบสนองต่อการผลิต นศท. เพื่อเป็น กำลังพลสำรองได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถนำไปใช้ใน ระบบกำลังสำรองอื่นๆ รวมทั้ง การ ให้บริการข้อมูลกับหน่วยงาน ตัวกำลังพลสำรอง และ นศท. ได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว

1.21.2 เพื่อให้การฝึกวิชาทหารสามารถตอบสนองต่อความต้องการทั้งทางยุทธการและทาง ยุทธศาสตร์ โดยการฝึก นศท. ให้ได้ปริมาณและมีคุณภาพตามความต้องการจัดเตรียมกำลังพลสำรอง ของกองทัพและอบรมปลูกฝังให้เป็นเยาวชนที่ดีของสังคม รวมทั้งเป็นมวลชนที่พร้อมจะให้ความ ร่วมมือในการเสริมสร้างความมั่นคงให้กับประเทศ

1.22 วัตถุประสงค์

1.221 เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา ฝ่ายอำนวยการทุกระดับหน่วยมีความเข้าใจในกระบวนการผลิต นศท. เพื่อให้ได้กำลังพลสำรองที่มีจำนวนและประสิทธิภาพเพียงพอต่อความต้องการทางด้านยุทธการ และความต้องการทางด้านยุทธศาสตร์

1.222 เพื่อให้หน่วยรับผิดชอบการฝึกวิชาทหารและหน่วยที่เกี่ยวข้องทุกระดับมีความเข้าใจถึง บทบาทหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติที่จะต้องมีส่วนร่วมกันรับผิดชอบในการพัฒนาการฝึกวิชาทหาร ให้บรรลุผลอย่างเป็นรูปธรรมตามแผนพัฒนาระบบกำลังสำรองของกองทัพบก ปี 50-54

1.23 เพื่อให้ นศท. ได้ทราบบทบาทและหน้าที่ในการป้องกันประเทศ รวมทั้งมีอุดมการณ์ความรัก ชาติ รักทหารและการปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ตลอดจนเป็น แกนกลางในการสร้างความรัก ความสามัคคีของคนในชาติ มีวินัย มีความรับผิดชอบเกี่ยวกับความ มั่นคงของชาติในฐานะกำลังพลสำรอง

2 หน่วยที่เกี่ยวข้องกับระบบการผลิตกำลังพลสำรอง

21 ระดับ ทบ. ประกอบด้วย .-

21.1 กรม ฝสธ. หน่วยที่รับผิดชอบหลัก ได้แก่ กพ.ทบ. และ ยก.ทบ. หน่วยสนับสนุน ได้แก่ กบ.ทบ., กร.ทบ. และ สปช.ทบ.

21.2 ฝ่ายกิจการพิเศษ คือ นสร. โดยมีส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่สำคัญ มีดังนี้.-

21.21 กอง ฝอ. ที่รับผิดชอบหลัก คือ กองยุทธการและการข่าว และกองสนับสนุน ได้แก่ กองกิจการพลเรือน, กองส่งกำลังบำรุง และ กองปลัดบัญชา

21.22 กองงานที่รับผิดชอบในด้านกำลังพล ได้แก่ กองการเตรียมพล

21.23 กองงานที่รับผิดชอบในการฝึกศึกษา นศท. ได้แก่ กองการฝึกและศึกษา

21.24 กองสนับสนุนที่รับผิดชอบ ได้แก่ กองกรรมวิธีข้อมูล และกองบริการ

22 ระดับปฏิบัติ คือ หน่วยในส่วนภูมิภาค ได้แก่ ฝ่ายสรรพกำลังของ มทบ./ จทบ., ศฝ.นศท.มทบ./ นฝ.นศท.จทบ. และ สด.จังหวัด / สด.อำเภอ

23 ระดับ กห. ประกอบด้วย กรมเสมียนตรา ปล.กห.

24 ระดับ บก.ทหารสูงสุด ประกอบด้วย กพ.ทหาร

25 ระดับกระทรวงศึกษาธิการ ประกอบด้วย

25.1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปล.ศธ.

25.2 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ปล.ศธ.

25.3 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

25.4 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

26 สำนักการศึกษา สำนักงานปลัดกรุงเทพมหานคร

27 นายกเทศมนตรี(เทศบาล)

28 สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์(วิทยาลัยนาฏศิลป์) กรมศิลปากร ปล.วธ.

3. วงรอบการปฏิบัติงานระบบผลิต นศท. ไปสู่ระบบการบรรจุและการใช้กำลังพลสำรอง

ลำดับ	งาน	ช่วงเวลา	หน่วยรับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.	การรับสมัครและรายงานตัว นศท.	พ.ค.-มิ.ย.	ศสร.,ศฝ/นฝ.๑	
2	การประกาศมีสภาพเป็น นศท. (รค.25)	ภายใน ๑๕ วันหลัง เสร็จสิ้นการรับสมัคร	ศสร.,ศฝ/นฝ.๑	
3	การฝึก นศท.ภาคปกติ - การสอบภาคปกติ - สอบภาคทฤษฎี	ก.ค.-ธ.ค. พ.ย.-ธ.ค. ธ.ค.	ศสร.,ศฝ/นฝ.๑ ศสร.,ศฝ/นฝ.๑ ศสร.,ศฝ/นฝ.๑	
4	การรับหลักฐาน นศท.ปี 3 เพื่อนำตัว ขึ้นทะเบียนกองประจำการและนำ ปลด	ต.ค.	ศสร.,ศฝ/นฝ.๑ ,มทบ.หรือสัสดี จว.ที่มีที่ตั้งเดียวกับ จทบ.นั้น,สัสดี ภูมิลำเนาทหาร	
5	พิธีขบวนสวนสนาม นศท.	8ธ.ค.ของทุกปี	ศสร.,ศฝ/นฝ.๑	
6	การฝึกภาคสนาม นศท.	ม.ค.-มี.ค.ของปีถัดไป	ศสร.,ศฝ/นฝ.๑	
7	การประกาศผลสอบ	มี.ค.-เม.ย.ของปีถัดไป	นสร.,ศสร.,ศฝ/นฝ.	
8	เริ่มวงรอบการรับสมัครใหม่	พ.ค.-มิ.ย.ของปีถัดไป	นสร.,ศฝ/นฝ.๑	
9	พิธีประดับยศ นศท.ชั้นปีที่ 5	พ.ค.ของปีถัดไป	นสร.	
10	การพิมพ์ สด.42 เพื่อขึ้นทะเบียน กองประจำการและนำปลดให้ นศท. ชั้นปีที่ 3 ที่จบการศึกษา	ก.ค.-ก.ย.ของปีถัดไป	ศสร.,ศฝ/นฝ.๑	
11.	การแต่งตั้งยศให้ นศท.ปีที่ 3	พ.ย.-ธ.ค.ของปีถัดไป	ศสร.,ศฝ/นฝ.๑	

หมายเหตุ สำหรับการแต่งตั้งยศให้กับ นศท.ชั้นปีที่ 4 และชั้นปีที่ 5 จะดำเนินการรับหลักฐานตลอดทั้งปี

4 งานสำคัญที่หน่วยที่เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติ

41 การรับสมัครและรายงานตัว นศท.

41.1 ขั้นตอนการรับสมัครและรายงานตัว นศท.จะเป็นการคัดเลือกนักเรียนที่มีคุณลักษณะคุณสมบัติและการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระเบียบกำหนด เข้าเป็น นศท.ชั้นปีที่ 1 และรับรายงานตัว นศท.ชั้นปีที่ 2-5 เข้ารับการฝึกวิชาทหาร เริ่มดำเนินการตั้งแต่ปลาย พ.ค.ของทุกปี ในส่วนกลางจะมี ศสร.เป็นหน่วยรับผิดชอบ ส่วนภูมิภาคจะมี ศฝ.นศท.มทบ./นฝ.นศท.จทบ.จำนวน 34 หน่วย เป็นหน่วยรับผิดชอบ โดยการแจ้งให้สถานศึกษาวิชาทหารนำนักเรียนและ นศท. ในสังกัด มาสมัครและรายงานตัวเข้ารับการฝึกวิชาทหารตามวันเวลาที่หน่วยฝึกกำหนด ณ ที่ตั้งหน่วยฝึก หรือที่ตั้งสถานศึกษาวิชาทหารที่หน่วยฝึกจัดตั้งเป็นศูนย์ฝึกย่อยในเขตอำเภอชั้นนอกหรือในต่างจังหวัด ทั้งนี้ ยอดการรับสมัคร นศท. ชั้นปีที่ 1 ของ ศฝ.นศท.มทบ./นฝ.นศท.จทบ. เมื่อรวมกับยอด นศท. ชั้นปีที่ 2-5 แล้วจะต้องอยู่ในจำนวนที่ นสร.กำหนด

41.2 เมื่อทำการรับสมัครและรายงานตัว นศท.เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ ศสร., ศฝ.นศท.มทบ./นฝ.นศท.จทบ. รายงานสรุปผลการดำเนินการรับสมัครและรับรายงานตัว นศท. ให้ นสร.ทราบ (ผ่าน กตพ.นสร.) ภายใน 15 วัน

41.3 หลังจากที่ได้ดำเนินการรับสมัครและรับรายงานตัว นศท.เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้หน่วยรับผิดชอบจัดพิมพ์บัญชีรายชื่อ นศท.ที่ผ่านการคัดเลือกเข้าเป็น นศท.ชั้นปีที่ 1 และ นศท.ชั้นปีที่ 2-5 ที่มารายงานตัวเข้ารับการฝึกวิชาทหาร เรียกว่า รด.25 พร้อมกับตรวจสอบความถูกต้อง และส่งบัญชีรายชื่อให้กับ นสร.(ผ่าน กตพ.นสร.) นำเรียนให้ ผบ.นสร.ลงนามอนุมัติประกาศมีสภาพเป็น นศท. ในปีการศึกษานั้น ๆ ภายใน 15 วัน เพื่อให้ นศท.มีสภาพเป็น นศท.โดยสมบูรณ์ และได้รับสิทธิในระหว่างเข้ารับการฝึกวิชาทหารต่อไปตามระเบียบ นสร.ว่าด้วยการรับสมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหารและรายงานตัวเข้ารับการฝึกวิชาทหาร พ.ศ.2547

42 การประกาศมีสภาพเป็น นศท.

421 ส่งบัญชีรายชื่อ นศท. (รด.25) หลังเสร็จสิ้นการรับสมัครฯ 15 วัน

422. ต้องลงชื่อและประทับตราอย่างกำกับลงบนบัญชีรายชื่อ นศท.ทุกหน้า

423 ตรวจสอบความถูกต้องของจำนวน นศท.ให้เรียบร้อยแล้ว

424 สรุปยอดสถานศึกษาและจำนวน นศท.ให้ถูกต้องตรงกับบัญชีรายชื่อ นศท.(รด.25) ส่งให้ นสร. (กตพ.นสร.) ชั้นปีละ 2 ชุด เพื่อประกาศมีสภาพเป็น นศท. พร้อมแผ่น CD ที่บันทึกข้อมูลด้วยโปรแกรมทะเบียนพล นักศึกษาวิชาทหาร(Access)

425 แยกส่งให้ ศสร.ชั้นปีละ 1 ชุด เพื่อใช้ประกาศผลสอบ

43 การประกาศผลสอบ

431 บัญชีรายชื่อ นศท.(รด.25) ที่ประกาศผลการสอบแล้ว จะต้องลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ และมีตราประทับท้ายบัญชี จึงจะถือว่าถูกต้องสมบูรณ์

432สรุปยอด จำนวนผู้สอบได้และสอบตกแนบมาด้วย

433ชั้นปีที่ 1, 2, 4 ส่งให้ นสร. (กตพ.นสร.) ชั้นปีละ 2 ชุด เมื่อนำเรียน ผบ.นสร. เรียบร้อยแล้ว กตพ.นสร.จะคืนให้หน่วย 1 ชุด

434 ส่งบัญชีรายชื่อ นศท.(รต.25) ที่ประกาศผลสอบเรียบร้อยแล้ว ให้ นสร.(กตพ.นสร.) ภายใน เดือน มี.ค.

44 การขอยกเว้นการเกณฑ์ทหารของ นศท.

ศฝ.นศท.มทบ./นฝ.นศท.จทบ.จะต้องแจ้งให้สถานศึกษาทราบหลังจากรับสมัครและรายงานตัว นศท.เรียบร้อยแล้ว โดยสถานศึกษาจะต้องส่งบัญชีรายชื่อขอยกเว้นฯ ให้ ศฝ.นศท.มทบ./นฝ.นศท.จทบ. ตรวจสอบความถูกต้องก่อนส่งให้ นสร. ดำเนินการภายในตั้งแต่ ก.ค.- ต.ค.ของทุกปี

45 การขอเปิด - ปิด สถานศึกษาวิชาทหาร

ขอให้ ศฝ.นศท.มทบ./นฝ.นศท.จทบ. แจ้งสถานศึกษาที่ต้องการเปิดเป็นสถานศึกษาวิชาทหาร ให้ดำเนินการตามระเบียบ นสร.ว่าด้วยการเปิด-ปิด สถานศึกษาวิชาทหาร พ.ศ. 2547 คือผ่านการประสาน รายละเอียด, ขั้นตอนการดำเนินการที่หน่วย ศฝ.นศท.มทบ./นฝ.นศท.จทบ.ก่อนจึงทำเรื่องผ่านสายการบังคับบัญชา (ต้นสังกัด) ถึง กระทรวงกลาโหม, กองบัญชาการทหารสูงสุด, กองทัพบก และ หน่วยบัญชาการกำลังสำรอง ตามลำดับ (ตามแผนผังที่แนบ)

46 การแต่งตั้ง การถอดถอน พันสภาพ ผกท.

เพื่อให้การจัดทำทำเนียบ ผกท. เกิดความทันสมัย จึงให้ ศฝ.นศท.มทบ./นฝ.นศท.จทบ.แจ้ง สถานศึกษาวิชาทหาร เมื่อมี ผกท.พ., ผกท., หรือ ผข.ผกท. ย้ายออก , ลาออก, เกษียณอายุฯ ให้ทำเรื่องปรับ พันสภาพมาด้วย

47 การขึ้นทะเบียนกองประจำการและนำปลดเป็นทหารกองหนุน

47.1 หลังจากที่ นศท. เข้ารับการฝึกวิชาทหารจนสำเร็จการฝึกวิชาทหารชั้นปีที่ 3 ตามกฎหมายว่า ด้วยการส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร และมีลักษณะตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารกำหนดให้ขึ้น ทะเบียนกองประจำการแล้วนำปลดเป็นทหารกองหนุน ประเภทที่ 1 โดยไม่ต้องเข้ารับราชการในกอง ประจำการ ขึ้นตอนนี้ ศสร.,ศฝ.นศท.มทบ./นฝ.นศท.จทบ.จะต้องแจ้งให้สถานศึกษานำ นศท.ชั้นปีที่ 3 มา เตรียมหลักฐานการขึ้นทะเบียนกองประจำการและนำปลด ณ ที่ตั้งหน่วยหรือที่ตั้งสถานศึกษาตามที่กำหนด ในห้วงเดือน ต.ค. กระบวนการนี้ จะเป็นการรวบรวมและตรวจสอบหลักฐาน เช่น ใบสำคัญทหารกองเกิน (สค.9), สำเนาทะเบียนบ้าน, หนังสือรับรองของสถานศึกษาและกรอกข้อมูลในเอกสาร เช่น แบบคำร้อง ขอรับสิทธิขึ้นทะเบียนกองประจำการและปลดเป็นทหารกองหนุน, รายการประวัติทหารบก, สมุดประจำตัว ทหารกองหนุนประเภทที่ 1 (สค.8), ทะเบียนกองประจำการ(สค.3) เพื่อส่งให้สัสดีจังหวัดใช้เป็นหลักฐาน ประกอบการขึ้นทะเบียนกองประจำการและนำปลดเป็นทหารกองหนุนและส่งให้กับเจ้าหน้าที่เพื่อ ดำเนินการแต่งตั้งยศให้กับ นศท.

47.2 เมื่อประกาศผลสอบประจำปีแล้ว ศสร.และ ศฝ.นศท.มทบ./นฝ.นศท.จทบ.จะจัดพิมพ์รายชื่อ นศท.ที่สำเร็จการฝึกวิชาทหารชั้นปีที่ 3 ที่ได้เตรียมหลักฐานการขึ้นทะเบียนกองประจำการและนำปลดไว้ ลงในบัญชีรายชื่อขอนำตัวขึ้นทะเบียนกองประจำการและนำปลดฯ (สค.42) โดยแยกเป็นแต่ละจังหวัดตามภูมิลำเนาทหาร พร้อมออกหนังสือสำคัญประจำตัวแสดงวิทยฐานะสำเร็จการฝึกวิชาทหาร (สำเนา) ส่งให้สัสดีจังหวัด เมื่อได้รับ แจ้งเลขเครื่องหมายจากสัสดีจังหวัด พร้อมกับรับบัญชีรายชื่อขอนำตัวขึ้นทะเบียนกองประจำการและนำปลด (สค.42) คืนจากสัสดีจังหวัดที่นำ นศท. ขึ้นทะเบียนกองประจำการเรียบร้อยแล้ว ศสร.,ศฝ.นศท.มทบ/นฝ.นศท.จทบ.จะบันทึกเลขเครื่องหมายในสำเนา,ในข้อมูลการขอแต่งตั้งยศ.ในประวัติทหารบกและหนังสือสำคัญประจำตัวแสดงวิทยฐานะสำเร็จการฝึกวิชาทหารพร้อมมอบหนังสือสำคัญประจำตัวแสดงวิทยฐานะสำเร็จการฝึกวิชาทหาร ฉบับตัวจริง ให้กับผู้ที่นำตัวขึ้นทะเบียนกองประจำการและนำปลดเป็นทหารกองหนุน เพื่อไปรับ สค.8 ที่สัสดีอำเภอตามภูมิลำเนาทหาร และเก็บไว้เป็นหลักฐานต่อไป

47.3 ให้ ศสร.,ศฝ.นศท.มทบ./นฝ.นศท.จทบ.รายงานผลการนำ นศท.ชั้นปีที่ 3 ประจำปี การศึกษาที่ขึ้นทะเบียนกองประจำการและปลดเป็นทหารกองหนุนดังกล่าว ให้ นสร.(ผ่าน กตพ.นสร.)ทราบ ภายใน ๕.ค.ของปีที่ นศท.ฝึกภาคสนามและประกาศผลการสอบเสร็จ

48 รายละเอียดขั้นตอนการขึ้นทะเบียนกองประจำการและนำปลดเป็นทหารกองหนุน ของ นศท.ชั้นปีที่ 3

481 รับหลักฐานจาก นศท.ชั้นปีที่ 3 ประมาณ ค.ค. ดังนี้

481.1 ใบสำคัญทหารกองเกิน แบบ สค.9(ฉบับจริง 1,สำเนา 2)

481.2 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 2 ฉบับ

481.3 หนังสือรับรองของสถานศึกษาหรือวุฒิการศึกษาสำเร็จ ม.6หรือเทียบเท่า จำนวน 2 ฉบับ

481.4 รูปถ่าย ขนาด 3+ 4ซ.ม. แต่งเครื่องแบบ นศท. หน้าตรง ไม่สวมหมวก ถ่ายครึ่งตัว จำนวน 2 รูป

482 หลักฐานที่ ศสร.,ศฝ.นศท.มทบ/นฝ.นศท.จทบ. แจกจ่ายให้ นศท.เพื่อกรอกรายละเอียด มีดังนี้

4821 แบบข้อมูลแต่งตั้งยศ จำนวน 2 แผ่น

4822 ทะเบียนกองประจำการ(สค.3) จำนวน 2 แผ่น

4823 ประวัติทหารบก จำนวน 1 แผ่น

4824 สมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ 1(สค.8) จำนวน 1 เล่ม

483 การดำเนินการของ ศสร.,ศฝ.นศท.มทบ/นฝ.นศท.จทบ.

4831 กำหนดวันเวลา ให้สถานศึกษามาดำเนินการ (ห้วง ค.ค.)

4832 ขอรับการสนับสนุนจาก ฝ่ายสรรพกำลัง มทบ.หรือ สง.สศ.จว. ที่มีที่ตั้งเดียวกับ จทบ.นั้นเพื่อรับรายงานตัว นศท.ที่มีภูมิลำเนาทหารอยู่ต่างจังหวัดนอกเขตพื้นที่รับผิดชอบ และสัสดี จังหวัดภูมิลำเนา ทหาร ซึ่งตั้งอยู่ในเขต จทบ.นั้นๆ เพื่อรับรายงานตัว นศท. ซึ่งมีภูมิลำเนาทหารอยู่นอก จังหวัดแต่อยู่ในเขต จทบ. เดียวกันรับผิดชอบการขึ้นทะเบียนกองประจำการเอง โดยดำเนินการตามวันเวลา และสถานที่ที่กำหนด (การรายงานตัวของ นศท.กับสัสดี ใช้การลงชื่อในบัญชี รด.25 ซึ่ง ที่ ศสร., ศฝ.นศท.มทบ/นฝ.นศท.จทบ.จะเป็นผู้นำไปให้ก่อนการดำเนินการ

4833 เมื่อเก็บหลักฐานจาก นศท.มาแล้ว รอประกาศผลการสอบและเมื่อได้รับประกาศ ผลสอบของ นศท.จาก นสร.แล้ว ให้ทำการคัดแยกหลักฐานที่เก็บมาของผู้ที่สอบตกออกและบันทึก ภูมิลำเนาทหารลงในประกาศผลสอบ เพื่อส่งต่อการตรวจสอบภายหลังและเมื่อได้รับหนังสือสำคัญจาก นสร.แล้วให้เขียนหนังสือสำคัญเข้ากับ หลักฐานของ นศท.แต่ละคน

4834 แยกหลักฐานของ นศท.ที่เขียนหนังสือสำคัญแล้ว ออกเป็นแต่ละจังหวัดตาม ภูมิลำเนาทหาร เพื่อเตรียมพิมพ์ สด.42 สำหรับผู้ที่มีภูมิลำเนาทหารอยู่ในจังหวัดกรุงเทพมหานคร จะแยก ตาม พ.ศ.เกิด จัดเป็นชุดๆละ100นาย

4835 ผู้ที่มีภูมิลำเนาในพื้นที่จังหวัด จัด จัดพิมพ์ สด.42 เป็น 5 ชุด(ส่งให้ ฝ่ายสรรพ กำลัง มทบ. 4ชุด เก็บเป็นคู่ฉบับ 1 ชุด) สำหรับผู้ที่มีภูมิลำเนาทหารอยู่ในพื้นที่จังหวัด ให้พิมพ์ สด.42 จำนวน 4ชุด(ส่งให้สัสดีจังหวัด 3ชุด เก็บเป็นคู่ฉบับ 1 ชุด)

4836 หลังจากพิมพ์ สด.42 เสร็จแล้ว ให้แยกหลักฐานของ นศท. ออกเป็น 2ชุด เพื่อ เก็บไว้ประกอบการแต่งตั้งยศ และส่งให้สัสดีจังหวัด ส่วนหนังสือสำคัญๆ ฉบับจริง จะแยกออกต่างหาก เพื่อรอแจกจ่ายให้ นศท.ต่อไป

4837 หลักฐานของ นศท. 1 นาย จะแยกออกเป็น 2ชุด ดังนี้

ชุดที่ 1 เก็บไว้เป็นข้อมูลประกอบการแต่งตั้งยศ คือ

- แบบฟอร์มข้อมูลแต่งตั้งยศ จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาหนังสือสำคัญประจำตัวแสดงวิทยฐานะ จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนา สด.9 จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาหนังสือรับรองของสถานศึกษา/วุฒิการศึกษาสำเร็จ ม.6หรือเทียบเท่า จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

ชุดที่ 2 ส่งให้สัสดีจังหวัด

- สำเนาหนังสือสำคัญประจำตัวแสดงวิทยฐานะ จำนวน 1 ฉบับ
- ทะเบียนกองประจำการ (สด.3) จำนวน 3 ฉบับ
- สด.9ฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ

- หนังสือรับรองของสถานศึกษา/วุฒิการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- ประวัติทหารบก จำนวน 1 ฉบับ

4838 ขั้นตอนการส่งเอกสารให้สัสดีจังหวัดและฝ่ายสรรพกำลัง มทบ. ดำเนินการหลังจากแยกเอกสารเสร็จแล้ว หลักฐานที่จะต้องส่งให้ กับ สัสดีจังหวัด มีดังนี้

- หนังสือนำส่ง
- บัญชีรายชื่อขอรับตัวขึ้นทะเบียนและนำปลด (สด.42) ส่งสัสดี ก.ท. จำนวน 3 ชุด ส่งฝ่ายสรรพกำลัง มทบ. 11 จำนวน 4ชุด
- สำเนาหนังสือสำคัญประจำตัวแสดงวิทยฐานะฯ จำนวน 1 ฉบับ
- ทะเบียนกองประการ (สด.3) จำนวน 2 ฉบับ
- สด.9 (ฉบับจริง) จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาวุฒิการศึกษา/ใบรับรองของสถานศึกษา จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- ประวัติทหารบก จำนวน 1 ฉบับ

- สมุดประจำตัวทหารกองหนุน ประเภทที่1(สด.8) จำนวน 1 เล่ม
การส่งหลักฐาน พร้อมกับ สด.42 ให้กับสัสดี ดำเนินการดังนี้

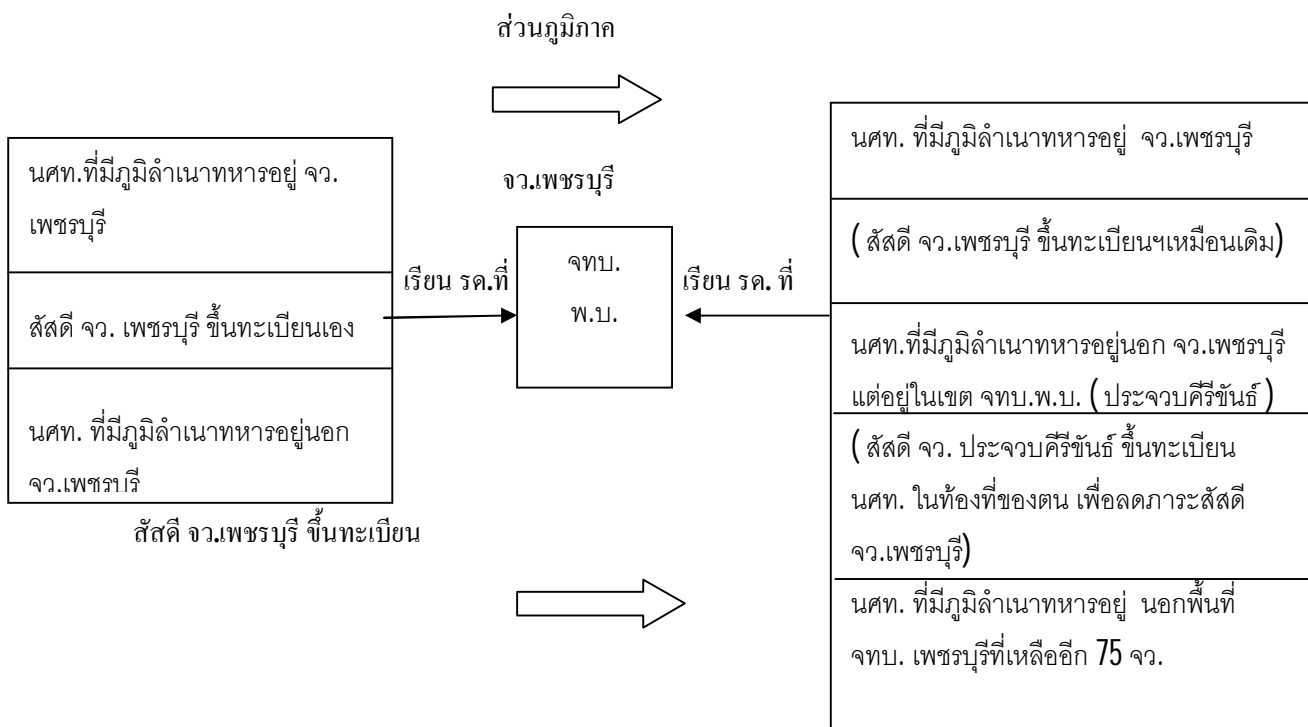
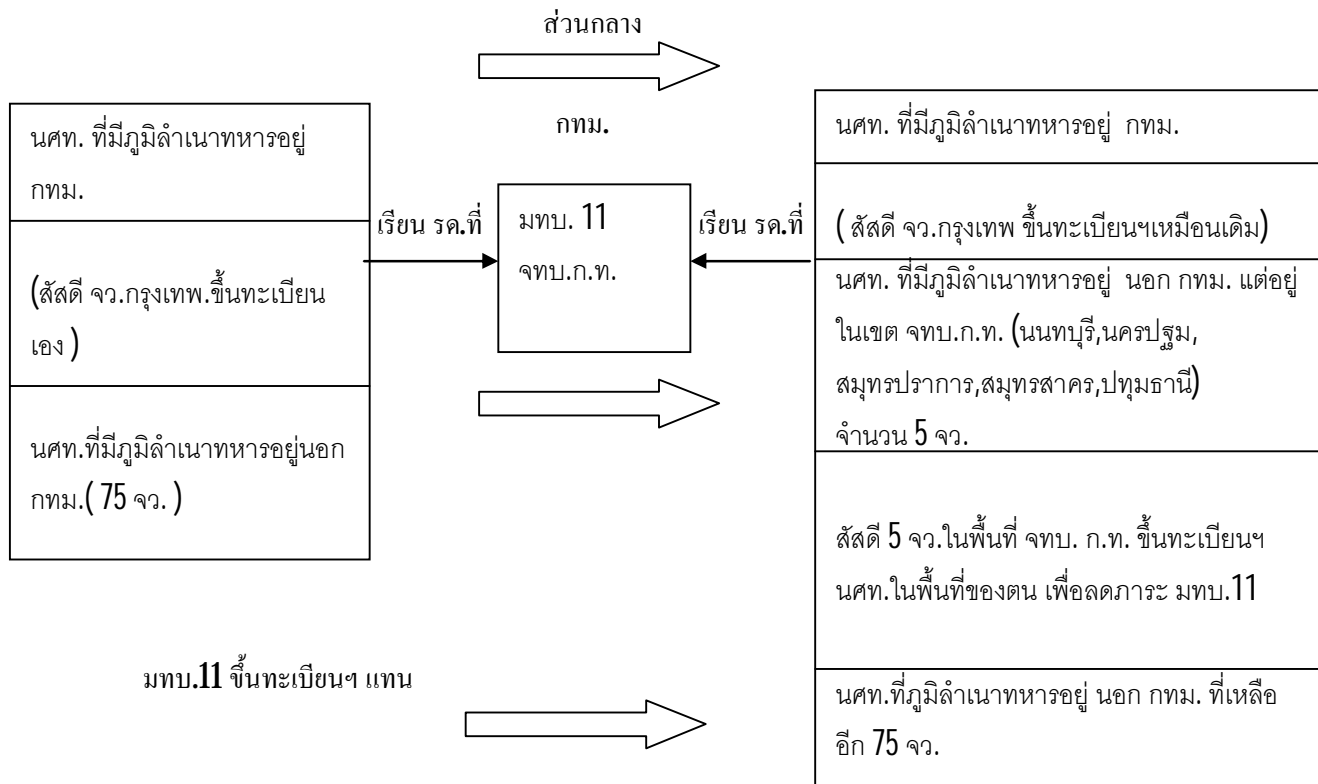
4839 สัสดีจังหวัดภูมิลำเนาทหารซึ่งมีที่ตั้งในเขต จทบ. ศสร.,ศฝ.นศท.มทบ./นฝ.นศท.จทบ.ส่งหลักฐาน พร้อมกับ สด.42 จำนวน 3 ชุด เมื่อสัสดีจังหวัดต่อเลขเครื่องหมายเสร็จแล้วจะส่งกลับคืนมาให้ ศสร.,ศฝ.นศท.มทบ./นฝ.นศท.จทบ. 1 ชุด และส่งต่อไปให้ จทบ. ในพื้นที่ 1 ชุด

48310 ฝ่ายสรรพกำลัง มทบ., ศสร., ศฝ.นศท.มทบ./นฝ.นศท.จทบ. ส่งหลักฐาน พร้อมกับ สด.42 จำนวน 4ชุด เมื่อฝ่ายสรรพกำลัง มทบ. ตรวจสอบหลักฐานและการลงชื่อรายงานตัวแล้วจะส่งต่อไปยัง สัสดีจังหวัดภูมิลำเนาทหาร และเมื่อสัสดีจังหวัดภูมิลำเนาทหารต่อเลขเครื่องหมายเสร็จแล้วจะส่งกลับคืน มาให้ฝ่ายสรรพกำลัง มทบ. 1 ชุด, ศสร.,ศฝ.นศท.มทบ./นฝ.นศท.จทบ. 1 ชุด และส่งไปให้ จทบ.ในพื้นที่อีก 1 ชุด

48311 เมื่อ ศสร.,ศฝ.นศท.มทบ./นฝ.นศท.จทบ. ได้รับแจ้งเลขเครื่องหมาย หรือรับ สด.42 คืนจากสัสดีจังหวัดภูมิลำเนาทหาร แล้วจะบันทึกเลขเครื่องหมายลงในสำเนาฉบับ สำเร็จแล้วส่งแบบ สด.42 พร้อมข้อมูลแต่งตั้งยศให้ส่วนแต่งตั้งยศดำเนินการต่อไป

48312 บันทึกวันขึ้นทะเบียนกองประจำการ และเลขเครื่องหมาย ลงในหนังสือสำคัญประจำตัวแสดงวิทยฐานะสำเร็จการฝึกวิชาทหารชั้นปีที่ 3 เพื่อเตรียมแจกจ่ายให้กับ นศท.ที่มาขอรับไปเป็นหลักฐานในการไปติดขอรับสมุดประจำตัวทหารกองหนุน ประเภทที่1 (สด.8) กับสัสดีอำเภอตามภูมิลำเนาทหารต่อไป

แผนผังการขึ้นทะเบียนกองประจำการและนำปลดเป็นทหารกองหนุน



ลำดับขั้นการขึ้นทะเบียนกองประจำการและนำปลดเป็นทหารกองหนุนและแต่งตั้งยศ นศท.

ลำดับ	งาน	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	การเก็บหลักฐาน นศท. ชั้นปี 3 เพื่อขึ้นทะเบียนกองประจำการและนำปลด	ค.ค.	ศสร.,ศฝ.นศท.มทบ./ นฝ.นศท.จทบ.
2.	การประกาศผลการสอบ นศท.	มี.ค. - เม.ย. ของปีถัดไป	นสร.,ศสร.,ศฝ./นฝ.ฯ
3.	การจัดทำหนังสือสำคัญ (รค.3)	พ.ค.- มิ.ย. ของปีถัดไป	นสร. (กตพ.นสร.)
4.	การพิมพ์ ศด.42 (บัญชีนำตัวขึ้นทะเบียนกองประจำการและนำปลดฯ หลังจากได้รับผลสอบและ รค.3 จาก นสร. แล้ว และส่งให้ สัสดี จว. ภูมิลำเนาทหาร ออกเลขเครื่องหมาย	ก.ค.- ก.ย. ของปีถัดไป	ศสร.,ศฝ./นฝ.ฯ
5.	เมื่อได้รับเลขเครื่องหมายจาก สัสดีจังหวัด ภูมิลำเนาทหาร และ ศด.42 คืน นำมาบันทึกเลขเครื่องหมายใน รค.3(หนังสือสำคัญ)	ก.ค.- ก.ย. ของปีถัดไป	ศสร.,ศฝ./นฝ.ฯ
6.	แจกจ่ายหนังสือสำคัญ (รค.3) ให้ นศท. ชั้นปีที่ 3 ที่จบการศึกษา	ค.ค. ของปีถัดไป	ศสร.,ศฝ./นฝ.ฯ
7.	แต่งตั้งยศ นศท. ชั้นปีที่ 3	พ.ย.- ธ.ค. ของปีถัดไป	นสร.,ศสร.,ศฝ./นฝ.ฯ

49 การแต่งตั้งยศผู้สำเร็จการฝึกวิชาทหาร

การแต่งตั้งยศ นศท. ที่สำเร็จการฝึกวิชาทหาร จะดำเนินการหลังจากการนำ นศท. ขึ้นทะเบียน กองประจำการและนำปลดเป็นทหารกองหนุน ตามระเบียบ กท. ว่าด้วยการแต่งตั้งยศผู้สำเร็จการฝึกวิชาทหาร ตามหลักสูตรของ กท. ว่าด้วยการส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร โดยมี นสร.(กตพ.นสร.) เป็นหน่วยดำเนินการขอแต่งตั้งยศในระดับนายทหารสัญญาบัตรให้กับ นศท. ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค สำหรับ นายทหารประทวน ศสร. และ ศฝ.นศท.มทบ./นฝ.นศท.จทบ. จะเป็นหน่วยรับผิดชอบในการขอแต่งตั้งยศ ให้กับ นศท. ที่ฝึกวิชาทหารกับหน่วย ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบ นสร. ว่าด้วยสิทธิและการขอใช้สิทธิ นักศึกษาวิชาทหาร พ.ศ. 2547

491 หลักฐาน

491.1 ระเบียบ กท. ว่าด้วยการแต่งตั้งยศผู้สำเร็จการฝึกวิชาทหารตามหลักสูตรของ กระทรวงกลาโหม ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร พ.ศ. 2524

491.2 ระเบียบ กท. ว่าด้วยการแต่งตั้งยศผู้สำเร็จการฝึกวิชาทหารตามหลักสูตรของ กระทรวงกลาโหม ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2537

491.3 ระเบียบ ทบ. ว่าด้วยการแต่งตั้งยศผู้สำเร็จการฝึกวิชาทหารตามหลักสูตรของ กระทรวงกลาโหม ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร พ.ศ. 2538

492 ความหมาย

492.1 สำเร็จการฝึกวิชาทหาร หมายความว่า สำเร็จการฝึกวิชาทหาร ตามหลักสูตรการฝึก วิชาทหารของกระทรวงกลาโหม ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร

492.2 สำเร็จการศึกษา หมายความว่า สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาของ ทางราชการ หรือสถานศึกษาของเอกชน ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการ หรือทบวงมหาวิทยาลัยรับรองวิทยฐานะ

493 หลักเกณฑ์ การขอแต่งตั้งยศผู้สำเร็จการฝึกวิชาทหาร ตามระเบียบ กท. ว่าด้วยการแต่งตั้ง ยศผู้สำเร็จการฝึกวิชาทหารตามหลักสูตรของกระทรวงกลาโหม ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการฝึกวิชา ทหาร พ.ศ. 2524

494 วิธีดำเนินการ

การแต่งตั้งยศนายทหารสัญญาบัตร

494.1 ศสร., ศฝ.นศท.มทบ., นฝ.นศท.จทบ. เป็นผู้รวบรวมหลักฐานประกอบการแต่งตั้งยศ ส่งให้ นสร.(ผ่าน กตพ.นสร.) เพื่อตรวจสอบและดำเนินการขกร่างคำสั่งแต่งตั้งยศให้ต่อไป (สำหรับกรณี ที่ นศท. ชั้นปีที่ 5 ที่จบไปแล้วแต่ยังไม่ได้แต่งตั้งยศ สามารถนำหลักฐานมาติดต่อ กตพ.นสร. เพื่อขอแต่งตั้งยศ ก็ได้

494.2 หลักฐานประกอบการแต่งตั้งยศนายทหารสัญญาบัตร มีดังนี้

- ข้อมูลการแต่งตั้งยศ 2 ฉบับ (แบบ ทบ. 349-020)
- สำเนาหนังสือสำคัญประจำตัวแสดงวิทยฐานะสำเร็จการฝึกวิชาทหาร

ชั้นปีที่ 5 จำนวน 1 ฉบับ

- สำเนาหลักฐานคุณวุฒิการศึกษา
- สำเนาทะเบียนบ้านมีชื่อบิดามารดา
- รายการตั้งประวัติ, แบบกรอกข้อมูลทหารกองหนุน (ทบ.349-019)
- เครื่องหมายทะเบียนกองประจำการจาก สด.8(ในสมุดประจำตัวทหารกองหนุน)
- คำสั่งแต่งตั้งยศนายทหารประทวน เมื่อสำเร็จการฝึกวิชาทหารชั้นปีที่ 3(ถ้ามี)
- สำเนาคำขอมิบัติประจำตัวประชาชน (บป.1) หรือสำเนา สูติบัตร

(กรณีบิดาหรือมารดาเป็นคนต่างด้าว)

- หลักฐานเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล(สำเนา 2 ฉบับ)(ถ้ามี)

4943 การแต่งตั้งยศนายทหารสัญญาบัตร นสร.รายงานถึง รมว.กท. ภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้มีสิทธิขอรับการแต่งตั้งยศ โดยเสนอร่างคำสั่งต่อ ผบ.ทบ.เพื่อลงนามเสนอให้ กระทรวงกลาโหม ออกเป็นคำสั่ง เมื่อคำสั่งออกแล้ว นสร.จะสำเนาคำสั่งให้หน่วยที่เกี่ยวข้องต่อไป

การแต่งตั้งยศนายทหารประทวน

4944 ศสร., ศฝ.นศท.มทบ., นฝ.นศท.จทบ. เป็นผู้รวบรวมหลักฐานและดำเนินการยก ร่างคำสั่งแต่งตั้งยศฯ ส่งให้ นสร.(ผ่าน กตพ.นสร.) เพื่อตรวจสอบและรายงาน ทบ.ต่อไป โดยให้ ศสร., ศฝ.นศท.มทบ., นฝ.นศท.จทบ. กำหนดระยะเวลารับหลักฐานประกอบ การแต่งตั้งยศฯ จาก นศท.ชั้นปีที่ 3 ให้เสร็จสิ้นก่อนการฝึกภาคสนาม นศท.ชั้นปีที่ 3 ไม่น้อยกว่า 30 วัน

4945 หลักฐานประกอบการแต่งตั้งยศนายทหารประทวน มีดังนี้

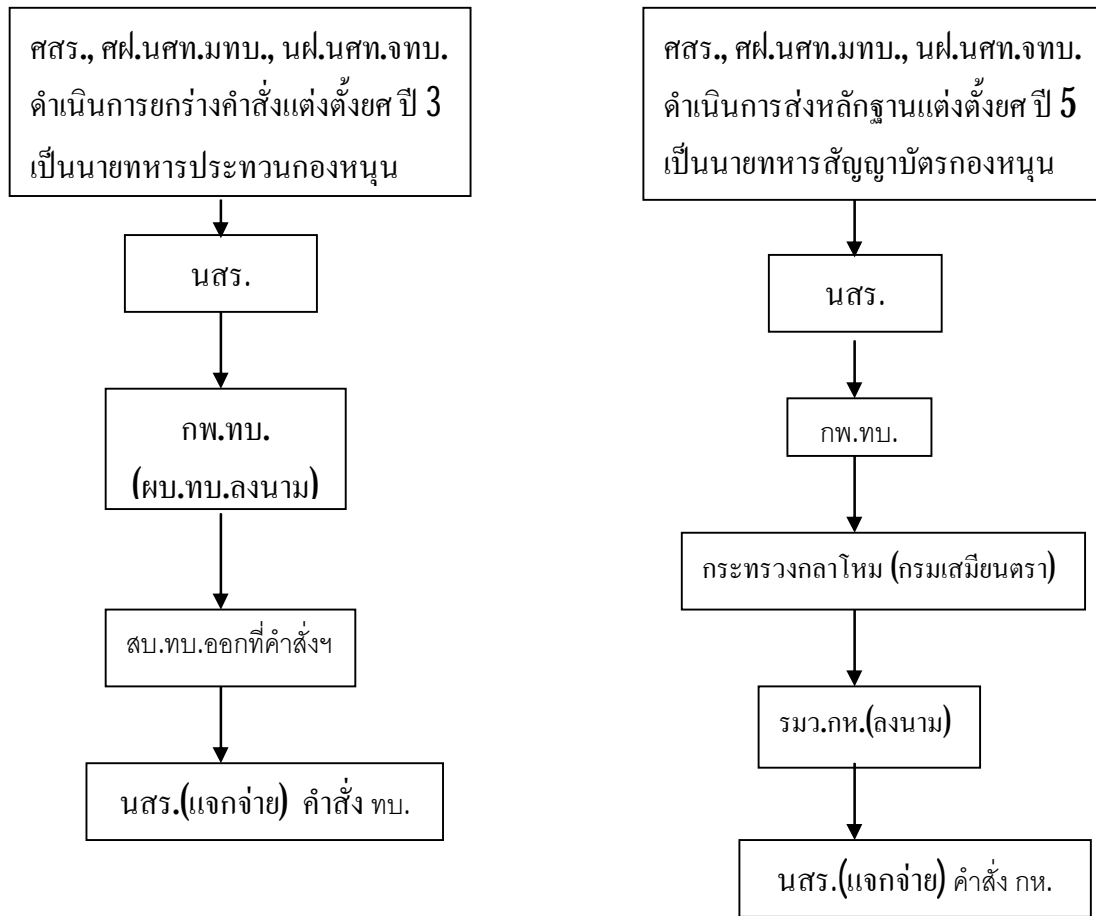
- ข้อมูลการแต่งตั้งยศ 2 ฉบับ (แบบ ทบ.349)
- สำเนา สด.9 1 ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ
- สำเนาวุฒิการศึกษาสำเร็จมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือหนังสือรับรอง จากสถานศึกษา (กรณีไม่สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า)
- สำเนาหนังสือสำคัญประจำตัวแสดงวิทยฐานะสำเร็จการฝึกวิชาทหาร (รต.3)

4946 เมื่อ ศสร., ศฝ.นศท.มทบ., นฝ.นศท.จทบ. ได้รับสำเนา สด.42 ซึ่งมีเครื่องหมาย ทะเบียนกองประจำการจากสี่สดีจังหวัดแล้ว ให้ตรวจสอบหลักฐาน และรายงานข้อมูลการแต่งตั้งยศพร้อม ด้วยร่างคำสั่งกองทัพบกขอแต่งตั้งยศฯให้ นสร.(ผ่าน กตพ.นสร.) จำนวน 5 ชุด โดยยกร่างคำสั่งละไม่เกิน 1, 000 นาย และในร่างคำสั่งเดียวกันจะต้องขอแต่งตั้งยศชั้นเดียวกัน สำหรับร่างคำสั่ง กองทัพบก ให้แยกผู้ขอ แต่งตั้งยศออกเป็นแต่ละจังหวัดภูมิภาคทหาร

4947 ให้รายงานถึง ผบ.ทบ. ภายใน 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้มีสิทธิขอรับการแต่งตั้งยศ โดยเสนอร่างคำสั่งให้ ผบ.ทบ.ลงนาม เมื่อ ผบ.ทบ.หรือผู้รับคำสั่งฯ ได้ลงนามในคำสั่ง ทบ. แล้วให้ปฏิบัติ ตามระเบียบกองทัพบก ว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับการออกเลขที่คำสั่งกองทัพบก พ.ศ. 2509 เมื่อคำสั่งออก แล้ว นสร.จะสำเนาคำสั่งให้หน่วยที่เกี่ยวข้องต่อไป

แผนผังทางเดินเอกสาร

การแต่งตั้งยศ นศท. ที่สำเร็จการฝึกวิชาทหารเป็นนายทหารประทวนและนายทหารสัญญาบัตร



5 อื่น ๆ

กฎหมายระเบียบและคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับระบบการผลิตกำลังพลสำรอง

5.1 พ.ร.บ. และกฎกระทรวง ที่เกี่ยวข้อง

5.1.1 พ.ร.บ.รับราชการทหาร พ.ศ.2497

5.1.1.1 มาตรา 14 บุคคลดังต่อไปนี้เมื่อลงบัญชีทหารกองเกินแล้วไม่เรียกมาตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการยามปกติ คือ

(1) ข้อ (3) บุคคลซึ่งประจำอยู่ในระหว่างการฝึกวิชาทหารตามหลักสูตรที่ กท.กำหนด ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร

5.1.1.2 มาตรา 9 วรรค 3 บุคคลซึ่งสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่ กท.กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร จะได้รับราชการทหารกองประจำการน้อยกว่า 2 ปี หรือให้ขึ้นทะเบียนกองประจำการแล้วปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ 1 โดยมีต้องเข้ารับราชการทหารกองประจำการก็ได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง ฉบับที่ 24

5.1.1.3 กฎกระทรวงฉบับที่ 24 (พ.ศ.2508) ประกอบ มาตรา 9 วรรค 3 กำหนดให้ผู้ซึ่งมีคุณวุฒิพิเศษซึ่งสมควรให้อยู่ในกองประจำการน้อยกว่า 2 ปีเกี่ยวกับ นศท. คือ

5.1.1.31 ผู้สำเร็จ รด.ปี 1 รับราชการทหารกองประจำการ 1 ปี 6 เดือน ถ้าร้องขอเข้ารับราชการในกองประจำการลดเหลือเพียง 1 ปี

5.1.1.32 ผู้สำเร็จ รด.ปี 2 รับราชการทหารกองประจำการ 1 ปี ถ้าร้องขอเข้ารับราชการในกองประจำการลดเหลือเพียง 6 เดือน

5.1.1.33 ผู้สำเร็จ รด.ปี 3 ขึ้นไป ให้ขึ้นทะเบียนกองประจำการแล้วปลดเป็นทหารกองหนุนโดยมิต้องเข้ารับราชการในกองประจำการ

5.1.1.4 กฎกระทรวงฉบับที่ 24 (พ.ศ.2508) ประกอบ มาตรา 9 วรรค 3 กำหนดให้ผู้ซึ่งมีคุณวุฒิพิเศษซึ่งสมควรให้อยู่ในกองประจำการน้อยกว่า 2 ปีเกี่ยวกับ ผู้สำเร็จประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย ตั้งแต่ 2 ชั้นขึ้นไป หรือผู้ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการรับรองวิทยฐานะเทียบไม่ต่ำกว่าชั้นที่กล่าวนั้น และเป็นผู้ร้องขอเข้ารับราชการในกองประจำการ ให้รับราชการทหาร 1 ปี

5.1.2 พ.ร.บ.ส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร พ.ศ.2503

5.1.21 มาตรา 6 บุคคลผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการฝึกวิชาทหารต้องมีลักษณะ คุณสมบัติ และอยู่ภายใต้เงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ 10 (พ.ศ.2528)

5.1.22 มาตรา 8 บุคคลซึ่งสำเร็จการฝึกวิชาทหารตามหลักสูตรที่กระทรวงกลาโหมกำหนดนั้น จะได้รับสิทธิตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และกฎหมายว่าด้วยยศทหาร

5.1.23 กฎกระทรวงฉบับที่ 10 (พ.ศ.2528) และแก้ไขด้วยฉบับที่ 12 (พ.ศ.2532) บุคคลผู้มีสิทธิเข้ารับการฝึกวิชาทหารต้องมีลักษณะ คุณสมบัติ และอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่สำคัญ ประกอบด้วย -

(1) ข้อ (1) สำเร็จการศึกษาตั้งแต่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 (ม.3) หรือเทียบเท่าขึ้นไปและมีผลการศึกษาของชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่าตามที่ ทบ.กำหนด

สำหรับผู้ซึ่งสำเร็จการศึกษาตั้งแต่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่าขึ้นไป และกำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนช่างฝีมือทหารของ ทบ. หรือกำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนตามที่ กท. กำหนดไม่ต้องมีผลการศึกษาของชั้น ม.3 หรือเทียบเท่าตามที่ ทบ.กำหนด

(2) ข้อ (2) กำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษาซึ่งตามระเบียบของกรมการรักษาดินแดนรับเข้าฝึกวิชาทหารเว้นแต่ผู้สำเร็จการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุปริญญา หรือสำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาระดับสูง ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบเท่าขึ้นไป และสำเร็จการฝึกวิชาทหารไม่ต่ำกว่าชั้นปีที่สามแล้ว จะสมัครเข้ารับการฝึกวิชาทหารต่อให้จบหลักสูตรการฝึกวิชาทหารตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนดก็ได้

(3) ข้อ (3) เป็นชายหรือหญิงและมีสัญชาติไทย

(4) ข้อ (4) มีอายุไม่เกินยี่สิบสองปีบริบูรณ์ ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร เว้นแต่ผู้สำเร็จการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุปริญญา หรือสำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาระดับสูง

ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบเท่าขึ้นไป และสำเร็จการฝึกวิชาทหารไม่ต่ำกว่าชั้นปีที่สามแล้วซึ่งมีอายุไม่เกินสี่สิบหกปีบริบูรณ์ ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร จะสมัครเข้ารับการฝึกวิชาทหารต่อให้จบหลักสูตรการฝึกวิชาทหาร ตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนดก็ได้ สำหรับผู้ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะต้องได้รับความยินยอมของบิดาหรือมารดาหรือผู้ปกครองด้วย

(5) ข้อ (5) ไม่พิการทุพพลภาพหรือมีโรค ซึ่งไม่สามารถจะรับราชการทหารได้ ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

(6) ข้อ (6) ไม่เป็นบุคคลซึ่งไม่มีคุณวุฒิที่จะเป็นทหารได้เฉพาะบางท้องที่ ตามกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา 13(3) แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.2497

(7) ข้อ (7) มีน้ำหนัก ขนาดรอบตัว ขนาดความสูง และผ่านการทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย ทั้งนี้ ตามระเบียบของกรมการรักษาดินแดน

(8) ข้อ (8) มีใบรับรองของสถานศึกษาว่า มีความประพฤติเรียบร้อยสมควรเข้ารับการฝึกวิชาทหาร

5.2 ระเบียบและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

5.21 ระเบียบ กห.

ระเบียบ กห.ว่าด้วยการแต่งตั้งยศผู้สำเร็จการฝึกวิชาทหารตามหลักสูตรของ กห. ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร พ.ศ.2524, (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2529, (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2531 และ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2537

5.22 ระเบียบ ทบ.

5.221 ระเบียบ นสร.ว่าด้วยการเปิด - ปิดสถานศึกษาวิชาทหารและการสมัครเข้ารับราชการทหาร พ.ศ.2547

5.222 ระเบียบ นสร.ว่าด้วยการรับสมัครเป็น นศท. และรายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหาร พ.ศ.2547

5.223 ระเบียบ นสร.ว่าด้วยสิทธิและการขอใช้สิทธินักศึกษาวิชาทหาร พ.ศ.2547

5.224 คำสั่ง นสร.ที่ 203/2547 เรื่อง นโยบายการควบคุมและปรับปรุงวินัยและการฝึกของ นศท.

5.225 ระเบียบ ทบ.ว่าด้วย ผกท.พ., ผกท.และ ผช.ผกท.พ.ศ.2547

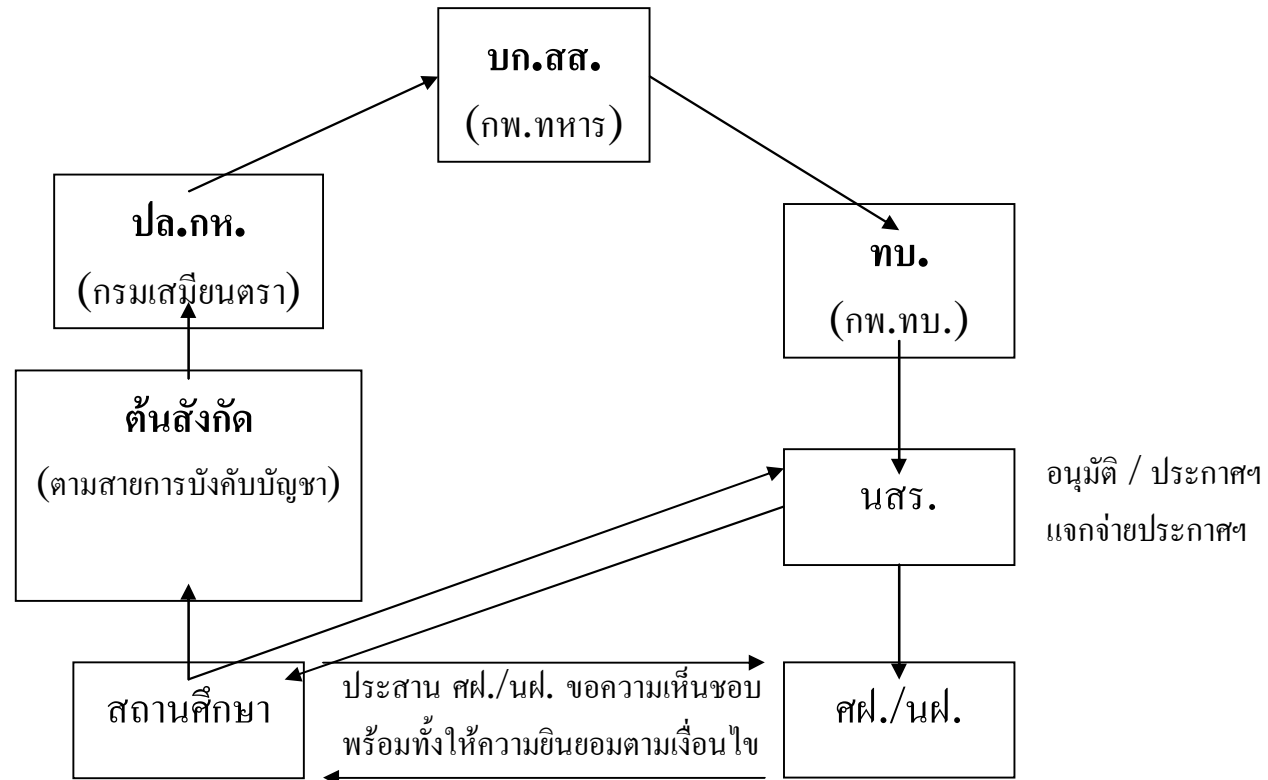
5.226 ระเบียบ นสร.ว่าด้วยกองทุนสงเคราะห์ ผกท.และ นศท. พ.ศ.2547

5.227 ระเบียบ นสร.ว่าด้วยบัตรประจำตัว ผกท. พ.ศ.2547

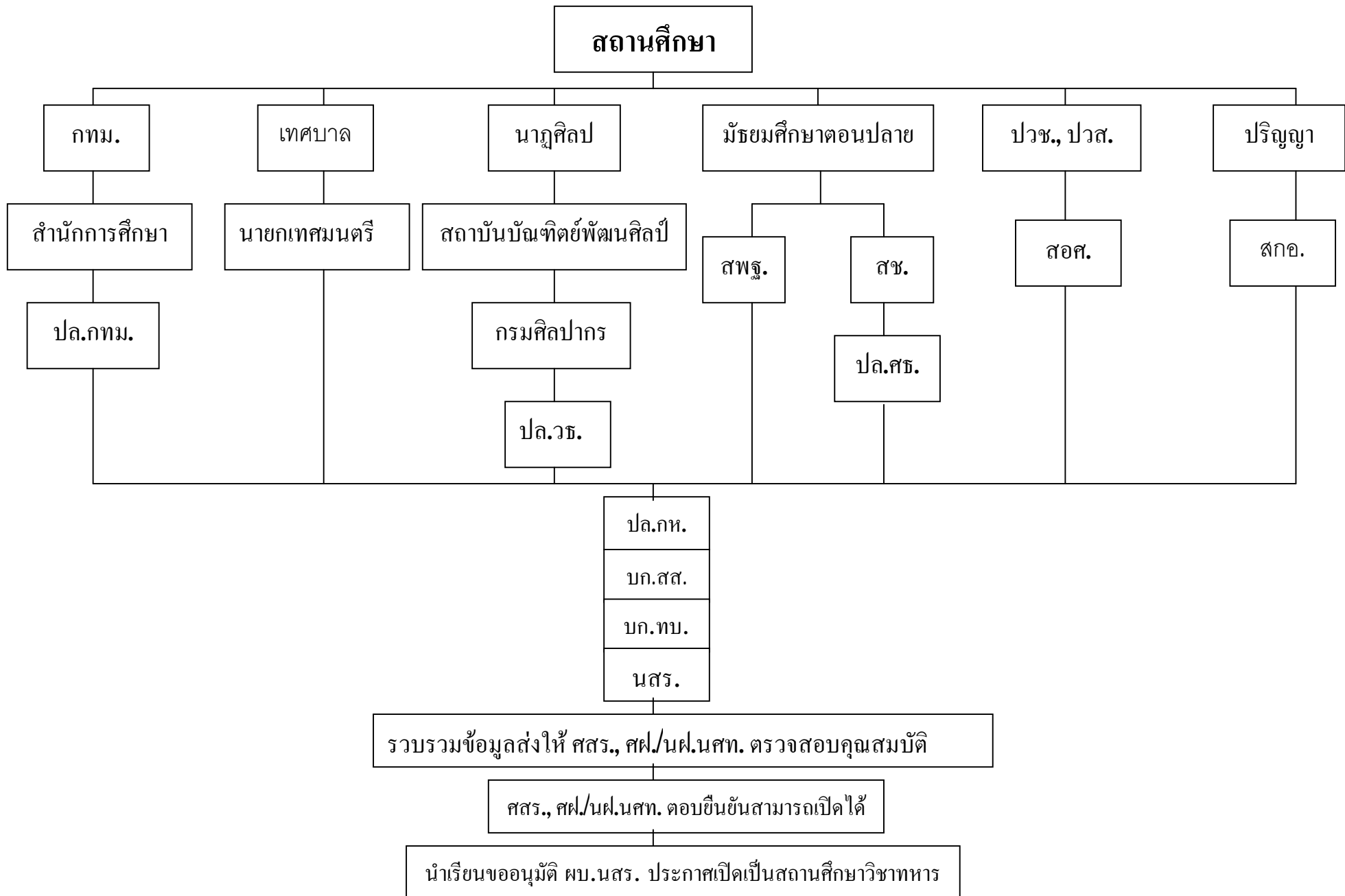
5.228 ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการแต่งตั้งยศผู้สำเร็จการศึกษาทหารตามหลักสูตรของ กท.ตาม
กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการศึกษาทหาร พ.ศ.2538 สรุปได้ดังนี้.-

สำเร็จการ ศึกษาวิชาทหาร	สำเร็จวิชาสามัญ	ได้รับยศ	เงื่อนไข
ชั้นปีที่ 1	มัธยมศึกษาตอนปลาย, ด้านวิชาชีพไม่น้อยกว่า 2 ปีจาก ม.ต้น หรือ เทียบเท่า	ส.ต., จ.ต., จ.ต.	รับราชการทหารกองประจำการครบกำหนดแล้ว
ชั้นปีที่ 2	ไม่สำเร็จการศึกษาดังกล่าวข้างต้น		
ชั้นปีที่ 1	ได้รับปริญญา,อนุปริญญา หรือเทียบเท่า	ส.ท., จ.ท.,	รับราชการทหารกองประจำการครบกำหนดแล้ว
ชั้นปีที่ 2	ม.ปลาย, ด้านวิชาชีพหลักไม่น้อยกว่า 2 ปีจาก ม.ต้น หรือเทียบเท่า	จ.ท.	
ชั้นปีที่ 3	ไม่สำเร็จการศึกษาดังกล่าวข้างต้น		ขึ้นทะเบียนและนำปลดแล้ว
ชั้นปีที่ 2	ได้รับปริญญา,อนุปริญญา,ประกาศนียบัตรวิชาชีพไม่ต่ำกว่าอนุปริญญา	ส.อ., จ.อ., จ.อ.	รับราชการทหารกองประจำการครบกำหนดแล้ว
ชั้นปีที่ 3	มัธยมศึกษาตอนปลาย, ด้านวิชาชีพไม่น้อยกว่า 3 ปีจาก ม.ต้น หรือ เทียบเท่า		ขึ้นทะเบียนและนำปลดแล้ว
ชั้นปีที่ 3	ได้รับปริญญา,อนุปริญญา,ประกาศนียบัตรเทียบเท่าไม่ต่ำกว่าอนุปริญญา	จ.ส.ต., พ.จ.ต.,	ขึ้นทะเบียนและนำปลดแล้ว
ชั้นปีที่ 4	ไม่ได้รับปริญญา,อนุปริญญา,ประกาศนียบัตรเทียบเท่าไม่ต่ำกว่าอนุปริญญา	พ.อ.ต.	
ชั้นปีที่ 4	ได้รับอนุปริญญา, ประกาศนียบัตรเทียบเท่าอนุปริญญา	จ.ส.ท., พ.จ.ท.,	ขึ้นทะเบียนและนำปลดแล้ว
		พ.อ.ท.	
ชั้นปีที่ 4	ได้รับปริญญา, ประกาศนียบัตรเทียบเท่าปริญญา	จ.ส.อ., พ.จ.อ.,	ขึ้นทะเบียนและนำปลดแล้ว
		พ.อ.อ.	
ชั้นปีที่ 5	ศึกษาในหลักสูตรปริญญา หรืออนุปริญญาแต่ไม่สำเร็จ		
ชั้นปีที่ 5	ได้รับปริญญา,อนุปริญญา หรือเทียบเท่าปริญญา หรืออนุปริญญา	ว่าที่ ร.ต.	ขึ้นทะเบียนและนำปลดแล้ว

แผนผังทางเดินเอกสารการขอเปิดเป็นสถานศึกษาวิชาทหาร



แผนผังการดำเนินการขออนุมัติเปิดเป็นสถานศึกษาวิชาทหาร



ตอนที่ 4 ระบบการฝึกศึกษากำลังพลสำรอง

.....

1. ระบบการฝึกศึกษากำลังพลสำรอง

ระบบการฝึกศึกษากำลังพลสำรอง หมายถึง การฝึกศึกษากำลังพลสำรองเพื่อให้มีความรู้ความสามารถตามตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุ รวมทั้งให้การศึกษาก่อนกำลังพลสำรองตามแนวทางรับราชการทหาร

2. หน่วยที่เกี่ยวข้องกับการฝึกศึกษากำลังพลสำรอง หน่วยที่เกี่ยวข้องกับระบบการฝึกศึกษากำลังพลสำรองสามารถ แบ่งออกได้เป็น 2 ระดับ คือหน่วยกำหนดนโยบายและหน่วยปฏิบัติ ได้แก่

2.1 ระดับ ทบ. ประกอบด้วย.-

2.1.1 กรม ฝสธ. หน่วยที่รับผิดชอบหลัก ได้แก่ ยก.ทบ. หน่วยสนับสนุน ได้แก่ ขว.ทบ., กร.ทบ., กบ.ทบ.และ สปช.ทบ.

2.1.2 ฝ่ายกิจการพิเศษ คือ นสร. โดยมีส่วนราชการที่เกี่ยวข้องและรับผิดชอบที่สำคัญ ได้แก่.-

2.1.2.1 กอง ฝอ.ที่รับผิดชอบหลัก คือ กองยุทธการและการข่าว และ กองสนับสนุน ประกอบด้วย กองกิจการพลเรือน, กองส่งกำลังบำรุง, กองปลัดบัญชา, กองกรรมวิธีข้อมูล และ กองบริการ

2.1.2.2 กองการฝึกและศึกษา มีหน้าที่ในการกำหนดรูปแบบและวิธีการฝึกฯ โดยยึดถือตามระเบียบหลักสูตรต่างๆ ตามที่ ยศ.ทบ. กำหนด

2.2 ระดับหน่วยปฏิบัติ ประกอบด้วย.-

2.2.1 หน่วยฝึกฯ ได้แก่ หน่วยในส่วนกำลังรบ หรือหน่วยในส่วนสนับสนุนการรบ ที่ทำหน้าที่เป็นหน่วยในระบบกำลังสำรอง และทำหน้าที่เป็นหน่วยฝึกกำลังพลสำรองประเภทต่าง ๆ มีหน้าที่ในการฝึกศึกษากำลังพลสำรองให้มีความรู้ความสามารถตามตำแหน่งที่กำลังพลสำรองได้รับการบรรจุ มีประสิทธิภาพ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับกำลังประจำการ ณ ที่ตั้งปกติ หรือปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับกำลังประจำการในการฝึกเป็นหน่วยทางยุทธวิธีในระดับกองร้อยและระดับกองพัน

2.2.2 หน่วยกำกับดูแล ได้แก่ ทก., กองพล, กรม และ เหล่าสายวิทยาการ มีหน้าที่ในการกำกับดูแล และให้คำแนะนำหน่วยฝึกฯ ในเรื่องการฝึกกำลังพลสำรองเพื่อให้เป็นไปตามที่แผนการเรียกพลฯ กำหนดไว้

- 2 -

3. วัฏจักรการปฏิบัติในระบบการฝึกศึกษากำลังพลสำรอง

ลำดับ	การปฏิบัติ	ห้วงเวลา	หน่วยรับผิดชอบ
1	ติดต่อกำลังพลสำรองทางเอกสาร	ตั้งแต่บัญชีบรรจุกำลัง ของหน่วยฯ แล้วเสร็จ	หน่วยฝึกฯ, มทบ./จทบ.
2	ประสานหน่วยงานต้นสังกัดของกำลังพลสำรอง	วัน ค.- 45	หน่วยฝึกฯ
3	แลกเปลี่ยนข้อมูลกำลังพลสำรอง	วัน ค.- 45	หน่วยฝึกฯ , มทบ./จทบ.
4	ออกคำสั่งการฝึก	ก่อนฝึกฯ อย่างน้อย 14 วัน	หน่วยฝึกฯ
5	จัดหา สป. ตามแผนการเรียกพลฯ	ก่อนวัน ค. - 30	หน่วยฝึกฯ
6	เสนอใบเบิก สป.ต่างๆ, เวชภัณฑ์ และ แบบพิมพ์ สายสารบรรณ	ก่อนวัน ค. - 10	หน่วยฝึกฯ
7	เตรียมสถานที่พักแรมสำหรับกำลังพลสำรอง	คืนวัน ค.+ 19	หน่วยฝึกฯ
8	จัดชุดเจ้าหน้าที่รับกำลังพลสำรองสนับสนุนหน่วยเรียกพล	วัน ค.+ 20	หน่วยฝึกฯ
9	พิธีเปิดการฝึก	วัน ค.+ 20	หน่วยฝึกฯ
10	การฝึกอบรมฯ	ตามที่กำหนดในแผนการ เรียกพลฯ	หน่วยฝึกฯ
11	การประกอบเลี้ยงกำลังพลสำรอง	เริ่มวัน ค.+ 20	หน่วยฝึกฯ
12	รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ	หลังจากสิ้นงวด งบประมาณไม่เกิน 7 วัน	ทภ./กองพล/ กรม
13	รายงานผลการฝึกอบรมและการใช้จ่ายงบประมาณ	หลังการปลดปล่อยพล ไม่เกิน 7 วัน	หน่วยฝึกฯ

4 ขั้นตอนการฝึกศึกษากำลังพลสำรอง เมื่อหน่วยฝึกฯ ต้องดำเนินการฝึกศึกษากำลังพลสำรอง ตามประเภทที่กำหนดไว้ในแผนการเรียกพลฯ หน่วยฝึกฯ ต้องเตรียมความพร้อมของสถานที่ และบุคลากรของตนให้พร้อมรับกำลังพลสำรองที่จะเข้ารับการฝึกฯ ตามที่ ทบ. กำหนดไว้ สำหรับงานการฝึกศึกษากำลังพลสำรองนั้น หน่วยฝึกฯ ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนของการดำเนินการเรียกพลทั้ง 5 ขั้นตอน ดังนี้-

41 ขั้นตอนการเตรียมการเรียกพล

41.1 ด้านกำลังพล

- จัดทำเอกสารติดต่อกับกำลังพลสำรองในบัญชีบรรจุกำลัง เพื่อให้ทราบว่ากำลังพลสำรองผู้นั้นได้รับการบรรจุอยู่ในตำแหน่งใดรวมถึงประวัติความเป็นมาของหน่วยที่สำคัญ เพื่อให้กำลังพลสำรองเกิดความภาคภูมิใจ

- ประสานหน่วยงานต้นสังกัดของกำลังพลสำรอง เพื่อให้หน่วยงานต้นสังกัด ฯ ทราบห่วงการฝึกศึกษา จากนั้นให้ประสานกับหน่วยเรียกพลเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑๕- 45

- เตรียมการบริการกำลังพล เช่น การสวัสดิการ, ร้านค้า, การไปรษณีย์ ฯ

- เตรียมการรับพลหรือเตรียมจัดเจ้าหน้าที่รับพล ณ หน่วยฝึกฯ/หน่วยรับการบรรจุ

- เตรียมพิธีเปิดการฝึกใน วันที่ ๑๕+ 20

41.2 ด้านการข่าว

- เตรียมมาตรการ การข่าวกรอง และการต่อต้านข่าวกรอง

- เตรียมจัดทำประวัติบุคคลของกำลังพลสำรอง ตาม อนุผนวก 2 (ประวัติบุคคลย่อ ฯ)

- เตรียมแผนการจัดตั้งแหล่งข่าวกำลังพลสำรอง เพื่อใช้ประโยชน์ในราชการของหน่วยฝึกฯ

ตามความเหมาะสม

41.3 ด้านการฝึก

- เตรียมการในเรื่องเจ้าหน้าที่ครูฝึก โดยพิจารณาคัดเลือกครูฝึกที่มีความเหมาะสมเข้าทำการฝึกอบรมทบทวนให้มีความพร้อมที่จะเป็นครูฝึกกำลังพลสำรองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- จัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ในการฝึกให้พร้อมใช้งาน ก่อนกำลังพลสำรองเข้ารับการฝึก

- เตรียมยุทธโศปกรณ์ และเครื่องช่วยฝึกต่าง ๆ ให้พร้อมโดยเฉพาะ พลข เพื่อให้นักำลังพลสำรองใช้อิงบันทึกผล

- เตรียมคำสั่งการฝึก, ตารางกำหนดการฝึก, คู่มือและหลักฐานการฝึกสอน แจกจ่ายให้หน่วยที่เกี่ยวข้อง และสำเนาส่งให้ นสร. อย่างละ 2 ชุด ก่อนการฝึกฯ อย่างน้อย 14 วัน

41.4 ด้านส่งกำลังบำรุง การขอรับการสนับสนุนต่างๆ ตามที่ได้รับการจัดสรร จะมีรายละเอียดปรากฏอยู่ในอนุผนวก ประกอบแผนการเรียกพลฯ ประจำปี ทั้งนี้ ให้หน่วยฝึกฯ ดำเนินการ เปิดรับ ตามสายงานปกติของ ทบ. โดยปฏิบัติตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ ทบ.กำหนด โดยมีรายละเอียด ดังนี้-

41.41 การจัดหา

- หน่วยสายยุทธบริการ / หน่วยสนับสนุน เป็นผู้ดำเนินการจัดหาสิ่งอุปกรณ์ทุกประเภท ตามแผนจัดหาที่กำหนด

- 4 -

- หน่วยฝึกฯ ผู้ดำเนินการจัดหาสิ่งอุปกรณ์ในบางรายการตามที่กำหนดไว้ในแผนการเรียกพลฯ ควรจะต้องดำเนินการจัดหาให้เสร็จสิ้นก่อน วัน ค - 10

41.42 การ เบิก - รับ

- ให้หน่วยฝึกฯ เสนอใบเบิกเครื่องแต่งกาย, เครื่องนอน, สป.3 สป.สาย สป. และเวชภัณฑ์ ก่อนวัน ค. - 30 สำหรับแบบพิมพ์ สายสารบรรณ นสร.จะแจกจ่ายให้หน่วยฝึกฯ ก่อนวัน ค - 30 กรณีที่ได้รับ สป. ประเภทต่างๆ ไม่ตรงตามความต้องการ ให้ เบิก-เปลี่ยน ตามสายส่งกำลังจนถึง หน่วยสายยุทธบริการ/ หน่วยสนับสนุน

41.43 อื่นๆ

- เตรียมสถานที่ อาคาร และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ สำหรับกำลังพลสำรอง
- เตรียมการในเรื่องการเลี้ยงดูกำลังพลสำรอง ตั้งแต่วันที่ ค+20 เป็นต้นไป
- จัดเตรียมสถานที่พักแรมสำหรับกำลังพลสำรองที่เดินทางมาถึงก่อนวัน รายงานตัว (คั้นวัน ค.+ 19) ในกรณีที่กำลังพลสำรองอยู่ในพื้นที่ห่างไกลจากที่ตั้งหน่วย

41.5 ด้านกิจการพลเรือน

- เตรียมการเรื่องการประชาสัมพันธ์ และการปฏิบัติการจิตวิทยา ทุกขั้นตอนของการเรียกพล โดยเฉพาะในขั้นการฝึกฯ เพื่อให้กำลังพลสำรองเกิดความประทับใจในหน่วยฝึกฯ และมองภาพกองทัพบกในเชิงบวกหรือเชิงสร้างสรรค์

- ทำความเข้าใจกับชุดครูฝึก หรือเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกำลังพลสำรองโดยตรง ให้เข้าใจถึงวัตถุประสงค์ และแนวทางในการประชาสัมพันธ์ และการปฏิบัติการจิตวิทยาต่อกำลังพลสำรองให้ไปในแนวทางเดียวกัน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว

42 ขั้นการปฏิบัติการเรียกพล ในขั้นนี้ การปฏิบัติส่วนใหญ่จะเป็นหน้าที่ของหน่วยเรียกพล (มทบ./จทบ.) ขณะเดียวกันหน่วยฝึกฯ ก็มีหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติในขั้นตอนนี้เช่นกัน ได้แก่การจัดชุดเจ้าหน้าที่รับกำลังพลสำรอง ณ หน่วยฝึกฯ/ หน่วยรับการบรรจุ ตามที่กำหนดไว้ในแผนการเรียกพลฯ ในวัน ค. + 20 หรือการประสานรายละเอียดกับนายสถานีรถไฟเส้นทางหรือบริษัท ขนส่ง จำกัด เพื่ออำนวยความสะดวกในการเดินทางมารายงานตัวเข้ารับการฝึกให้กับกำลังพลสำรอง

43 ขั้นการฝึกอบรม หน่วยที่ทำการฝึกอบรมกำลังพลสำรอง ได้แก่ หน่วยในส่วนกำลังรบกับหน่วยในส่วนสนับสนุนการรบ ที่ทำหน้าที่เป็นหน่วยในระบบกำลังสำรองตามแผนป้องกันประเทศและทำหน้าที่เป็นหน่วยฝึกกำลังพลสำรองประเภทต่าง ๆ ตามที่แผนการเรียกพลฯ กำหนดไว้ และเมื่อหน่วยฝึกฯ ข้างต้นได้รับกำลังพลสำรองที่ผ่านการดำเนินการวิธีรับพลจากหน่วยเรียกพล หรือจากหน่วยฝึกฯ เองตามที่กำหนดวิธีการไว้ในแผนการเรียกพลฯ แล้ว นั้น ให้หน่วยฝึกฯ ดำเนินการฝึกกำลังพลสำรอง ดังนี้-

431 กำหนดการฝึกศึกษากำล้างพลสำรองในแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้ในแผนการเรียกพล ฯ โดยยึดถือแนวการฝึกกำลังตามระเบียบหลักสูตรที่ ทบ. (ในข้อ 24)

432 พิจารณาคัดเลือกผู้ฝึกฯ ที่มีความรับผิดชอบสูง มีความรู้ และประสบการณ์ เป็นอย่างดี เพื่อควบคุมการฝึกให้เป็น ไปด้วยความเรียบร้อยตามที่ ทบ. กำหนด และป้องกันมิให้มีอุบัติเหตุเกิดขึ้นระหว่างการฝึก

433 จัดทำประวัติบุคคลย่อกำลังพลสำรองในครั้งแรกของการเรียกพลฯ และจะต้องปรับปรุงประวัติบุคคลย่อฯ ดังกล่าว ให้ทันสมัยเพื่อใช้ในการติดต่อประสานสร้างความสัมพันธ์กับตัวกำลังพลสำรองในอนาคต และควรส่งให้หน่วยเรียกพลทราบเพื่อเป็นข้อมูลในการติดต่อกับกำลังพลสำรองอีกทางหนึ่งด้วย

434 ในเรื่องการ รบก. หน่วยควรต้องกำหนดมาตรการในการรักษาความปลอดภัยในทุกขั้นตอนการฝึก โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อกำลังพลสำรองจะต้องเข้ารับการฝึกในวิชาที่เสี่ยงต่อการเกิดอันตราย หากผู้ทำการฝึกสอนพิจารณาแล้วว่าไม่ปลอดภัย อาจเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อตั้งระงับการฝึกในเรื่องดังกล่าวได้ ทั้งนี้ อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับหน่วยฝึกฯ

435 หากกำลังพลสำรองเกิดการสูญเสีย ไม่ว่าจะเป็นการบาดเจ็บ หรือเสียชีวิต ในระหว่างการฝึกฯ หน่วยฝึกฯ ต้องรายงานด่วนตามสายการบังคับบัญชา และ สำเนาให้ นสร. ทราบด้วยเครื่องมือสื่อสารที่รวดเร็วที่สุด และหน่วยฝึกฯ จะต้องเป็นผู้ดำเนินการ ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นเรื่อง การจัดการพิธีศพ ขึ้นต้น หรือการประสานหน่วยเหนือเพื่อขอรับเงินช่วยเหลือ ทั้งนี้ ใช้ยึดถือปฏิบัติตามระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการช่วยเหลือสำหรับกำลังพลสำรองที่เสียชีวิต หรือพิการ (ในข้อ ๒)

436 ข้อพึงระมัดระวัง เจ้าหน้าที่ของหน่วยฝึกฯ ทุกระดับที่เกี่ยวข้องกับการฝึก ต้องพึงระลึกไว้เสมอว่ากำลังพลสำรอง คือ กำลังพลของหน่วยฝึกฯ ดังนั้นจึงควรให้เกียรติและได้รับการปฏิบัติสมฐานะตามตำแหน่ง และชั้นยศที่กำลังพลสำรองผู้นั้นครองอยู่

44 **ขั้นการปลดปล่อยพล** การดำเนินการวิธีปลดปล่อยพลให้กระทำในวันสุดท้ายของการฝึกอบรมตามที่กำหนดในแผนการเรียกพล ฯ ในแต่ละปี ซึ่งการปฏิบัติที่สำคัญในขั้นตอนนี้ ได้แก่ การเรียกเก็บเครื่องแต่งกาย, เครื่องนอนและ อื่น ๆ, การจ่ายเงินค่าตอบแทนเงินเดือน, ค่าพาหนะเหมาจ่าย และค่าเลี้ยงดูกำลังพลสำรองที่เหลือ เป็นต้น สำหรับงานเลี้ยงรื่นเริง รวมถึงพิธีปิดและการมอบใบประกาศ ฯ (ตพ.23) นั้น หน่วยฝึกฯ ควรพิจารณาดำเนินการให้สมเกียรติแก่ตัวของกำลังพลสำรองด้วย

45 **ขั้นการปฏิบัติหลังการเรียกพล** ส่วนใหญ่จะเป็นเรื่องของการรายงานผลการปฏิบัติของหน่วยฝึก ฯ รายงานผลการปฏิบัติในแต่ละบัญชีตามที่กำหนดในแผนการเรียกพลฯ ในแต่ละปี ซึ่งประกอบไปด้วย

45.1 รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ที่หน่วย ทก., กองพล และ กรม ได้รับให้ นสร. ทราบ หลังจากสิ้นงวดงบประมาณ ไม่เกิน 7 วัน ตามแบบรายงานในอนุสนวก ประกอบแผนการเรียกพลฯ กำหนดไว้

4.5.2 การรายงานของหน่วยฝึกฯ ให้ตามสายการบังคับบัญชาถึง กองทัพอากาศ และสำเนาส่ง นสร. ตามแบบรายงานในอนุผนวก ประกอบแผนการเรียกพลฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้รายงานผลการฝึกอบรมและการใช้จ่ายงบประมาณ ถึง นสร.ภายใน 7 วัน หลังการปลดปล่อยพล

4.5.3 ให้ศึกษารายละเอียดการปฏิบัติตามคำแนะนำในแผนการเรียกพลฯ ประจำปีและรายงานตามแบบการรายงานในอนุผนวก ประกอบแผนการเรียกพลฯ ที่กำหนด

5. อื่นๆ

การฝึกศึกษากำลังพลสำรอง รายละเอียดการปฏิบัติจะกำหนดไว้ใน **ผนวก จ. (การฝึกศึกษากำลังพลสำรอง)** ประกอบแผนการเรียกพลฯ ซึ่งในการฝึกฯ นั้น หน่วยฝึกฯ จะต้องดำเนินการให้บรรลุตามภารกิจ โดยยึดถือระเบียบและคำสั่ง และหลักสูตรการฝึกศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการฝึกศึกษากำลังพลสำรองต่างๆ เป็นแนวทาง ระเบียบและคำสั่ง และหลักสูตรการฝึกศึกษาสำหรับกำลังพลสำรองที่กล่าวถึงนั้น ประกอบด้วย-

5.1 ระเบียบและคำสั่ง ระดับ กท.

5.1.1 ข้อบังคับกระทรวงกลาโหม ว่าด้วยเงินช่วยเหลือในการทำศพ พ.ศ.2541

5.1.2 ข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการเตรียมพล พ.ศ.2515

5.1.3 ข้อบังคับกระทรวงกลาโหม ว่าด้วยเบี้ยเลี้ยงประจำ(ฉบับที่ 7) พ.ศ.2533 ลง 26 ธ.ค.33

5.2 ระเบียบและคำสั่ง ระดับ ทบ.

คำสั่ง ทบ.ที่ 2/ 2549 ลง 6 ก.ย.49 เรื่อง นโยบายการฝึกของกองทัพบก พ.ศ. 2550- 2554 ได้กำหนดนโยบายเฉพาะให้กับหน่วยในระบบกำลังสำรอง ดังนี้-

5.3 ระเบียบและคำสั่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.3.1 หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ค่วนมาก ที่ นว 39/2506 ลง 5 มิ.ย.06 เรื่อง การจ่ายเงินให้แก่บุคคลที่ถูกเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหารในยามคับขันหรือระดมพล

5.3.2 ข้อบังคับกระทรวงกลาโหม ว่าด้วยเงินช่วยเหลือในการทำศพ พ.ศ.2541

5.3.3 ข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการเตรียมพล พ.ศ.2515

5.3.4 ระเบียบกองทัพบกว่าด้วยการรักษาพยาบาล และการส่งกลับในเวลาปกติ พ.ศ.2519

5.3.5 ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2520 และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0502/1393 ลง 6 พ.ค.20 เรื่อง การขอทำความตกลงเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ.2520

5.3.6 หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0502/24615 ลง 9 ส.ค.21 เรื่อง การเพิ่มขอเงินช่วยเหลือในการทำศพ

5.3.7 การจัดซื้อและจ้าง ให้หน่วยที่เกี่ยวข้องดำเนินการตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และระเบียบคำสั่งที่เกี่ยวข้องทั้งสิ้น

- 5.38 หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0502/9274 ลง 26 มี.ค.23 เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการจ้าง
เหมารถยนต์ขนส่งทหารกองหนุน
- 5.39 ระเบียบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2523
- 5.310 ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2525
- 5.311 หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0502/50209 ลง 30 ก.ย.26 เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าดวง
ตราไปรษณียากร
- 5.312 คำสั่ง ทบ.ที่ 222/2546 ลง 2 พ.ค.46 เรื่อง ให้ใช้อัตราสิ่งอุปกรณ์ประเภทเครื่องแต่งกาย,
เครื่องประกอบเครื่องแต่งกาย, เครื่องนอน, เครื่องสนาม และของใช้ส่วนตัวสำหรับกำลังพลสำรองที่เข้ารับการ
เรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหาร หรือการเรียกพลเพื่อทดลองความพร้อม
- 5.313 หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.7/38597 ลง 4 พ.ย.45 เรื่อง การเบิกจ่ายค่าเลี้ยงดู
กำลังพลสำรอง
- 5.314 หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0502/42169 ลง 23 ก.ย.35 เรื่อง เบี้ยเลี้ยงทหารและ
ค่าอาหารผู้เจ็บป่วย
- 5.315 พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2526 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ
ที่ 5) พ.ศ.2534
- 5.316 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการ
เดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 9) พ.ศ.2544
- 5.317 หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0514/25988 ลง 16 มิ.ย.37 เรื่อง การเบิกจ่ายเงิน
ค่าใช้จ่ายในการจัดเลี้ยงกำลังพลสำรอง
- 5.318 หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0526.7/20370 ลง 26 พ.ค.40 เรื่อง การเบิกจ่ายค่า
ประกอบเลี้ยง ให้กำลังพลประจำการ ที่ศึกษาอบรมร่วมกับกำลังพลสำรอง ในภาคที่ตั้ง
- 5.319 ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการช่วยเหลือสำหรับกำลังพลสำรองที่เสียชีวิต หรือพิการ หรือ
ทุพพลภาพจากการเข้ารับการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ การเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหาร หรือการเรียกพลเพื่อทดลอง
ความพร้อม พ.ศ.2543
- 5.320 คำสั่ง ทบ.ที่ 638/2526 ลง 17 ต.ค.26 เรื่อง ให้ใช้อัตราสิ่งอุปกรณ์ประเภทของใช้ส่วนตัว
สำหรับกำลังพลสำรองที่เข้ารับการเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเรียกพลเพื่อทดลองความพร้อม
- 5.321 หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0526.7/1549 ลง 9 มิ.ย.41 เรื่อง การเบิกจ่าย
ค่าเลี้ยงดูกำลังพลสำรอง

5.4 หลักสูตรการฝึกศึกษาสำหรับกำลังพลสำรอง

5.41 หลักสูตรการฝึกศึกษาสำหรับกำลังพลสำรอง เป็นหลักสูตรที่กำหนดขึ้นเพื่อให้กำลังพลสำรองได้มีโอกาสเข้ารับการฝึกศึกษาตามแนวทางการรับราชการของกำลังพลสำรอง โดยรร.กสร.ศสร. เป็นผู้รับผิดชอบ แบ่งออกเป็น 2 ระดับ คือ หลักสูตรฯ สำหรับนายทหารสัญญาบัตรกองหนุน และหลักสูตรฯ สำหรับนายทหารประทวนกองหนุน ซึ่งเมื่อกำลังพลสำรองได้ผ่านการฝึกศึกษาฯ ในหลักสูตรดังกล่าวแล้วจะได้รับการแต่งตั้งยศสูงขึ้น (แต่ไม่เกินชั้นยศว่าที่ พ.ต.) ทั้งนี้ ได้กำหนดให้ รร.กสร.ศสร. ดำเนินการฝึกศึกษาให้กับกำลังพลสำรองที่สมัครใจเข้ารับการฝึกภายในเดือน ส.ค. ของทุกปี กำลังพลสำรองทั้งประเภท นายทหารสัญญาบัตรกองหนุนหรือนายทหารประทวนกองหนุน สามารถแสดงความจำนงและยื่นใบสมัครเพื่อเข้ารับการฝึกฯ ในหลักสูตรต่างๆ ได้ที่ ฝ่ายสรรพกำลัง มทบ./จทบ. ที่ตนสังกัด หรือ หน่วยทหารที่ตนมีรายชื่ออยู่ในบัญชีบรรจุกำลัง ระหว่างห้วงเดือน ก.พ. - เม.ย. ของทุกปี

5.42 คุณสมบัติของกำลังพลสำรองที่จะเข้ารับการฝึกศึกษาตามแนวทางรับราชการ

5.421 หลักสูตรนายสิบชั้นต้น เหล่า ร., ม., ป.

- เป็นนายทหารประทวนกองหนุน ยศ ส.ต.- ส.อ.
- ดำรงยศเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

5.422 หลักสูตรนายสิบอาวุโส เหล่า ร., ม., ป.

- เป็นนายทหารประทวนกองหนุน ยศ จ.ส.ต.- จ.ส.อ.
- ดำรงยศเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

5.423 หลักสูตรผู้บังคับหมวด เหล่า ร., ม., ป., ช., ส., กง., พ.

- เป็นนายทหารสัญญาบัตรกองหนุน ยศ ว่าที่ ร.ต.
- อายุไม่เกิน 45 ปี

5.424 หลักสูตรชั้นนายร้อย เหล่า ร., ม., ป.

- เป็นนายทหารสัญญาบัตรกองหนุน ยศ ว่าที่ ร.ท.
- อายุไม่เกิน 45 ปี

5.425 หลักสูตรชั้นนายพัน เหล่า ร., ม., ป.

- เป็นนายทหารสัญญาบัตรกองหนุน ยศ ว่าที่ ร.อ.
- เป็นนายทหารสัญญาบัตรที่สำเร็จการฝึกศึกษาหลักสูตรชั้นนายร้อยมาแล้ว

5.426 หลักสูตรการเลื่อนฐานะกำลังพลสำรอง นายทหารประทวนเป็นนายทหารสัญญาบัตร (ไม่จำกัดเหล่า)

- เป็นนายทหารประทวนกองหนุน ยศ ส.อ.- จ.ส.อ.
- อายุไม่เกิน 35 ปี
- มีวุฒิอนุปริญญาหรือเทียบเท่าขึ้นไป, ต้องมียศ ส.อ.ขึ้นไป และดำรงยศมาแล้ว

ไม่น้อยกว่า 2 ปี

- ผู้มีวุฒิต่ำกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่าต้องมียศ จ.ส.อ. และมีเวลาดำรงยศ

ไม่น้อยกว่า 2 ปี

5.43 หลักสูตรการฝึกศึกษาสำหรับกำลังพลสำรองประกอบด้วย

5.431 เหล่าทหารราบ

- หลักสูตรการฝึกศึกษานายสิบชั้นต้น สำหรับกำลังพลสำรองเหล่าทหารราบ
(30 วัน) พ.ศ.2542 (หมายเลข ชกท.111)

- หลักสูตรการฝึกศึกษานายสิบอาวุโส สำหรับกำลังพลสำรองเหล่าทหารราบ
(30 วัน) พ.ศ.2542 (หมายเลข ชกท.111, 112)

- หลักสูตรการฝึกศึกษาผู้บังคับหมวด สำหรับกำลังพลสำรองเหล่าทหารราบ
(30 วัน) พ.ศ.2542 (หมายเลข ชกท.1542)

- หลักสูตรการฝึกศึกษาชั้นนายร้อย สำหรับกำลังพลสำรองเหล่าทหารราบ
(30 วัน) พ.ศ.2542 (หมายเลข ชกท.1542)

- หลักสูตรการฝึกศึกษาชั้นนายพัน สำหรับกำลังพลสำรองเหล่าทหารราบ
(30 วัน) พ.ศ.2542 (หมายเลข ชกท.1542, 1560, 2162)

5.432 เหล่าทหารม้า

- หลักสูตรการฝึกศึกษานายสิบชั้นต้น สำหรับกำลังพลสำรองเหล่าทหารม้า
(30 วัน) พ.ศ.2542 (หมายเลข ชกท.133)

- หลักสูตรการฝึกศึกษานายสิบอาวุโส สำหรับกำลังพลสำรองเหล่าทหารม้า
(30 วัน) พ.ศ.2542 (หมายเลข ชกท.133, 151)

- หลักสูตรการฝึกศึกษาผู้บังคับหมวด สำหรับกำลังพลสำรองเหล่าทหารม้า
(30 วัน) พ.ศ.2542 (หมายเลข ชกท.1203)

- หลักสูตรการฝึกศึกษาชั้นนายร้อย สำหรับกำลังพลสำรองเหล่าทหารม้า (30 วัน)
พ.ศ.2542 (หมายเลข ชกท.1203, 1204, 1205)

- หลักสูตรการฝึกศึกษาชั้นนายพัน สำหรับกำลังพลสำรองเหล่าทหารม้า (30 วัน)
พ.ศ.2542 (หมายเลข ชกท.1203, 1204, 1205, 2162)

5433 เหล่าทหารปืนใหญ่

- หลักสูตรการฝึกศึกษานายสิบชั้นต้น สำหรับกำลังพลสำรองเหล่าทหารปืนใหญ่
(30 วัน) พ.ศ.2542 (หมายเลข ชกท.141, 146, 161)

- หลักสูตรการฝึกศึกษานายสิบอาวุโส สำหรับกำลังพลสำรองเหล่าทหารปืนใหญ่
(30 วัน) พ.ศ.2542 (หมายเลข ชกท. 141, 146, 161)

- หลักสูตรการฝึกศึกษาผู้บังคับหมวด สำหรับกำลังพลสำรองเหล่าทหารปืนใหญ่
(30 วัน) พ.ศ.2542 (หมายเลข ชกท.1193)

- หลักสูตรการฝึกศึกษาชั้นนายร้อย สำหรับกำลังพลสำรองเหล่าทหารปืนใหญ่
(30 วัน) พ.ศ.2542 (หมายเลข ชกท.1193)

- หลักสูตรการฝึกศึกษาชั้นนายพัน สำหรับกำลังพลสำรองเหล่าทหารปืนใหญ่
(30 วัน) พ.ศ.2542 (หมายเลข ชกท.1193, 1199)

5434 เหล่าทหารช่าง หลักสูตรการฝึกศึกษาผู้บังคับหมวด สำหรับกำลังพลสำรองเหล่า
ทหารช่าง (30 วัน) พ.ศ.2542 (หมายเลข ชกท.1331)

5435 เหล่าทหารสื่อสาร หลักสูตรการฝึกศึกษาผู้บังคับหมวด สำหรับกำลังพลสำรอง
เหล่าทหารสื่อสาร (30 วัน) พ.ศ.2542 (หมายเลข ชกท.0210, 0200)

5436 เหล่าทหารการเงิน หลักสูตรการฝึกศึกษาผู้บังคับหมวด สำหรับกำลังพลสำรอง
เหล่าทหารการเงิน (30 วัน) พ.ศ.2542 (หมายเลข ชกท.6301)

5437 เหล่าทหารแพทย์ หลักสูตรการฝึกศึกษาผู้บังคับหมวด สำหรับกำลังพลสำรอง
เหล่าทหารแพทย์ (30 วัน) พ.ศ.2542 (หมายเลข ชกท.3506)

5438 สำหรับทุกเหล่า หลักสูตรการฝึกศึกษาการเลื่อนฐานะกำลังพลสำรอง นายทหาร
ประทวนเป็นนายทหารสัญญาบัตร (30 วัน) พ.ศ.2542 (หมายเลข ชกท.(ไม่จำกัดเหล่า))

.....

ตอนที่ 5 ระบบการควบคุมกำลังพลสำรอง

1. ระบบการควบคุมกำลังพลสำรอง เป็นงานด้านกำลังพล ซึ่งหมายถึง การปฏิบัติเพื่อดำรงการติดต่อกับกำลังพลสำรอง เพื่อให้ทราบสถานภาพต่าง ๆ อันจะเกิดประโยชน์สูงสุดในการเตรียมพล โดยมีความสัมพันธ์ และเกี่ยวข้องกับระบบต่าง ๆ ดังนี้-

1.1 ระบบการควบคุมกำลังพลสำรอง กับ ระบบการผลิตกำลังพลสำรอง

1.1.1 ขั้นตอนการผลิตกำลังพลสำรองทุกประเภท สิ้นสุดที่การนำตัวกำลังพลขึ้นทะเบียนกองประจำการ และนำปลดเป็นทหารกองหนุนเรียบร้อยแล้ว

1.1.2 ขั้นตอนการควบคุมกำลังพลสำรอง จะรับช่วงการควบคุมกำลังสำรองตั้งแต่กำลังพล ที่อยู่ในขั้นตอนการผลิต ขึ้นทะเบียนกองประจำการและนำปลดเป็นกองหนุนเรียบร้อยแล้ว

1.1.3 จำนวนของกำลังพลที่เข้าสู่ขั้นตอนการผลิตเท่าใด (จำนวน นศท.ที่เข้ารับการศึกษาภาคสนาม, ทหารกองประจำการที่รับราชการครบกำหนด) จะต้องเป็นกำลังพลสำรองของกองทัพครบถ้วน

1.1.4 การชี้แจงอบรมให้ นศท./ทหารกองประจำการ มีความสำนึกในหน้าที่และสิทธิในฐานะที่ จะต้องเป็นกำลังพลสำรอง

1.2 ระบบการควบคุมกำลังพลสำรอง กับ ระบบการเรียกพลหรือระดมพล (ฝ่ายสรรพกำลัง มทบ./จทบ. และสัสดีอำเภอ)

1.2.1 การเรียกพลหรือระดมพล หน่วยที่มีหน้าที่ในการเรียกพล/ ระดมพล จะดำเนินการเรียกกำลังพลสำรองเข้ารับราชการ ตามรายชื่อของกำลังพลสำรองที่มีบรรจุอยู่ในบัญชีบรรจุกำลัง ตามแผนป้องกันประเทศของหน่วย

1.2.2 กำลังพลสำรองที่จะสนับสนุนให้หน่วยนำไปจัดทำบัญชีบรรจุกำลังตามแผนป้องกันประเทศ ควรจะเป็นกำลังพลสำรอง ที่ผ่านการตรวจสอบจากหน่วยที่ทำหน้าที่ควบคุมกำลังพลสำรอง ว่าเป็นกำลังสำรองที่มีตัวตนอยู่จริง สามารถให้การสนับสนุนต่อกองทัพในการเข้ารับราชการ เมื่อมีการเรียกพล หรือระดมพล

1.2.3 หน่วยที่ทำหน้าที่เรียกพลหรือระดมพล (ฝ่ายสรรพกำลัง มทบ./จทบ. และสัสดีอำเภอ) จะต้องมีการประสานงานอย่างใกล้ชิดกับหน่วยที่ทำหน้าที่ควบคุมกำลังสำรอง (ฝ่ายสรรพกำลัง มทบ./จทบ. และหน่วยรับการบรรจุ/หน่วยฝึก ฯ) เพื่อให้มีการปรับแก้/ เปลี่ยนแปลง บัญชีที่ใช้ควบคุมกำลังพลสำรอง ให้มีสถานภาพและข้อมูลของกำลังพลสำรองที่ทันสมัย โดยเฉพาะภูมิลำเนา สถานที่ประกอบอาชีพ วิธีการติดต่อ หรือบุคคลที่จะสามารถดำเนินการให้กำลังพลสำรอง ให้การสนับสนุนต่อการเรียกพล หรือระดมพลได้

1.3 ระบบการควบคุมกำลังพลสำรอง กับ ระบบการฝึกและศึกษาของกำลังพลสำรอง

1.31 หน่วยที่ทำหน้าที่ควบคุมกำลังพลสำรอง(ฝ่ายสรรพกำลัง มทบ./จทบ. และหน่วยรับการบรรจุ/หน่วยฝึก ฯ) จะต้องดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสิทธิของกำลังพลสำรอง เมื่อกำลังพลสำรองเข้ารับการฝึก/ศึกษาเพิ่มเติม ระเบียบ/หลักสูตร ที่กองทัพกำหนด เช่น เลื่อนยศ หรือ เลื่อนฐานะ ให้กำลังพลสำรอง โดยฝึกตามแนวทางการเลื่อนยศของกำลังพลสำรองอย่างบูรณาการ

1.32 หน่วยที่ดำเนินการฝึก/ศึกษา จะต้องปลูกฝังอุดมการณ์ให้กำลังพลสำรอง มีความรู้ความเข้าใจ ต่อหน้าที่ของตนในฐานะกำลังพลสำรองของหน่วย และเต็มใจที่ได้เป็นกำลังส่วนหนึ่งของกองทัพ พร้อมทั้งจะให้การสนับสนุนทางราชการ ซึ่งจะส่งผลต่อการควบคุมกำลังพลสำรองเป็นอย่างมาก

1.4 ระบบการควบคุมกำลังพลสำรอง กับ ระบบการบรรจุและการใช้กำลังพลสำรอง

1.41 กำลังพลสำรองที่หน่วยในกองทัพ จะนำมาบรรจุในบัญชีบรรจุกำลังตามแผนป้องกันประเทศ จะต้องเป็นกำลังพลสำรองที่ผ่านการตรวจสอบสภาพว่ามีตัวตนอยู่จริง สามารถติดต่อได้ และจัดการเรียกพลตามความเหมาะสมของอาชีพ และจัดลำดับความเร่งด่วนในการเรียกพล ฯ

1.42 การใช้กำลังพลสำรอง จะต้องกำหนดหลักเกณฑ์หรือแนวทางที่กระชับรัดกุม สามารถชี้แจงทำความเข้าใจได้ง่าย เช่น กำลังพลสำรองจะต้องเข้ารับราชการเมื่อใด จะต้องรับราชการจำนวนกี่วัน กี่เดือน กี่ปี ในกรณีใดบ้าง กำลังพลสำรองจะต้องดำเนินการหรือปฏิบัติตนอย่างไรในขณะที่เป็นส่วนหนึ่งของกองทัพ และจะหมดพันธะต่อกองทัพเมื่อใด

2 หน่วยที่เกี่ยวข้องกับระบบการควบคุมกำลังพลสำรอง

2.1 ระดับ ทบ. ประกอบด้วย .-

2.1.1 กรม ฝสธ. หน่วยรับผิดชอบหลักคือ กพ.ทบ.หน่วยสนับสนุน ได้แก่ ยก.ทบ., กร.ทบ., กบ.ทบ. และ สปช.ทบ.

2.1.2 ฝ่ายกิจการพิเศษ คือ นสร. โดยมีส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่สำคัญ มีดังนี้.-

2.1.2.1 กอง ฝอ.ที่รับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย คือ กองยุทธการและการข่าว และกองที่สนับสนุน ได้แก่ กองกิจการพลเรือน, กองส่งกำลังบำรุง และ กองปลัดบัญชา

2.1.2.2 กองงานที่รับผิดชอบหลักได้แก่ กองการควบคุมกำลังพลสำรอง

2.1.2.3 กองสนับสนุนที่รับผิดชอบได้แก่ กองกรรมวิธีข้อมูล และ กองบริการ

2.2 ระดับปฏิบัติ คือ หน่วยในส่วนภูมิภาค ส่วนกำลังรบและส่วนสนับสนุนการรบ ได้แก่ ฝ่ายสรรพกำลังของ มทบ./จทบ., สัสดีจังหวัด / อำเภอ และหน่วยในระบบกำลังสำรองที่ทำหน้าที่เป็นหน่วยจัดทำบัญชีบรรจุกำลัง หรือ หน่วยฝึกกำลังพลสำรองตามแผนการเรียกพล ฯ

3 วงรอบงานของระบบการควบคุมกำลังพลสำรอง

ลำดับ	การปฏิบัติ	ห้วงเวลา	หน่วยรับผิดชอบ
1	มทบ.,จทบ.แจกจ่ายคำสั่งการแต่งตั้งยศ ฯ ให้ สำนักงานสัสดีจังหวัด, สัสดีอำเภอ	ตั้งแต่ ม.ค.ของปี การศึกษาต่อไป	มทบ./จทบ. โดย ฝ่ายสรรพกำลัง
2	ดำเนินการคัดรายชื่อจากคำสั่งแต่งตั้งยศ ฯ - คำสั่ง ทบ. ลง ตพ.2 - คำสั่ง กห. ลง ตพ.3	หลังจากได้รับคำสั่ง ฯ (เว้นหลังจากการ สำเร็จ นศท.ปี 3 ไป 4ปี ตามแผน แม่บท ปี 50-54)	มทบ./จทบ., สัสดี จว. และ สัสดีอำเภอ
3	การจำหน่าย และแก้ไข	ตลอดทั้งปี	มทบ./จทบ., สัสดี จว. และ สัสดีอำเภอ
4	การตรวจสอบสภาพทหารกองหนุนประจำปี	ม.ค. - มี.ค.	มทบ./จทบ., สัสดี จว. และ สัสดีอำเภอ
5	บรรจุกำลังพลสำรองลงในบัญชีบรรจุกำลัง(ตพ.5)	ก่อน เม.ย.	มทบ./จทบ., หน่วยรับ การบรรจุ/หน่วยฝึก ฯ
6	การตรวจสอบสภาพทหารกองหนุนก่อน การเรียกพล ฯ	วัน.ต. - 45	มทบ./จทบ., สัสดี จว. และ สัสดีอำเภอ
7	การดำรงการติดต่อทหารกองหนุน	ตลอดทั้งปี	มทบ./จทบ., หน่วยรับ การบรรจุ/หน่วยฝึก ฯ

4 ในระบบการควบคุมกำลังพลสำรอง มีงานที่สำคัญของหน่วยที่เกี่ยวข้องที่ต้องปฏิบัติ ได้แก่

41 การควบคุมบัญชีสำหรับการเตรียมพล

41.1 มทบ./จทบ. โดยฝ่ายสรรพกำลัง

41.1.1 การควบคุมกำลังพลสำรอง ประเภทพลทหารกองหนุน และ ส.ต.กองประจำการ

- ทหารกองประจำการผู้ใด ปลดเป็นกองหนุนประเภทที่ 1 ชั้นที่ 1 แล้ว
สัสดีจังหวัดทหารบกจะต้องจำหน่ายรายชื่อในทะเบียนทหารกองประจำการ และคัดรายชื่อลงในบัญชี ฯ
(ตพ.2) (ประเภทบัญชี ส.ต. หรือ จ.ต.(กองประจำการ) กองหนุน และพลทหารกองหนุน) โดยแยกบัญชีเป็น
รุ่นปีที่ปลดและชั้นกองหนุน สังกัดเมื่อเป็นกองหนุนและจังหวัดภูมิลำเนาทหารตามทางว่านำปลด
- ส่งทางว่านำปลดไปยังสัสดีจังหวัดภูมิลำเนาทหาร

41.1.2 การควบคุมกำลังพลสำรอง ประเภท นศท.

- จทบ.ที่ปกครองเขตพื้นที่ เมื่อได้รับบัญชีรายชื่อขอให้นำตัวขึ้นทะเบียนและนำปลด (แบบ สด.42) และประวัติทหารบก (ทบ.100-075) จากสัสดีจังหวัดภูมิลำเนาทหารแล้วให้คัดรายชื่อลงในสมุดทะเบียนทหารกองประจำการ (ทบ.100-043), คัดรายชื่อลงในบัญชีนายทหารประทวนกองหนุน (ตพ.2)

- เก็บประวัติทหารบก (ทบ.100-075) ไว้เป็นหลักฐานตามระบบควบคุมกำลังสำรอง

41.2 สำนักงานสัสดีจังหวัด

41.2.1 การควบคุมกำลังพลสำรอง ประเภทพลทหารกองหนุน และ ส.ต.กองประจำการ

- เมื่อสัสดีจังหวัดดำเนินการปลดแล้วให้คัดรายชื่อลงในบัญชี ฯ (ตพ.2) (ประเภทบัญชี ส.ต.หรือ จ.ต.(กองประจำการ) กองหนุน และพลทหารกองหนุน) โดยแยกเป็นรุ่นปีที่ปลด และชั้นกองหนุน สังกัดเมื่อเป็นกองหนุน อำเภอกูมิลำเนาทหาร

- แจ้งให้อำเภอทราบ เพื่อจัดการบันทึกบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.1) ไว้ให้ตรงกัน

41.2.2 การควบคุมกำลังพลสำรอง ประเภท นศท.

- สัสดีจังหวัดภูมิลำเนาทหาร

- เมื่อได้รับหลักฐานจากฝ่ายสรรพกำลัง มทบ. หรือสัสดีจังหวัดที่ได้ขึ้นทะเบียนกองประจำการแทน ให้ตรวจสอบหลักฐานบัญชีรายชื่อขอให้นำตัวขึ้นทะเบียนและนำปลด (แบบ สด.42) กับบัญชีรายชื่อทหารกองเกินและทหารกองหนุนประเภทที่ 2 (แบบ สด.27) ให้ถูกต้องตรงกัน

- บันทึกจำหน่ายในบัญชี ฯ (แบบ สด.27) ลงเลขเครื่องหมายและบันทึกปลดในทะเบียนกองประจำการ (สด.3)

- กรอกข้อความในบัญชีรายชื่อขอให้นำตัวขึ้นทะเบียนและนำปลด (แบบ สด.42) ช่อง “เครื่องหมาย” และช่อง “ขึ้นทะเบียนกองประจำการและปลดวัน เดือน พ.ศ.” ที่ว่างให้ครบทั้ง 4 ชุด

- จัดทำบัญชีรายชื่อ นศท. ที่ได้นำตัวขึ้นทะเบียนพร้อมใบสำคัญ (แบบ สด.9) ส่งอำเภอกูมิลำเนาทหาร

- กรอกข้อความในสมุดประจำตัวทหารกองหนุน เสนอสัสดีจังหวัดและผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม และประทับตราประจำตำแหน่งเป็นสำคัญ และส่งไปยังอำเภอกูมิลำเนาทหาร พร้อมด้วยบัญชีรับหนังสือสำคัญ หรือใบสำคัญ (แบบ สด.28) กรอกข้อความในประวัติทหารบก (ทบ.100-075) รายการที่ 1 บรรทัด “เครื่องหมาย” และรายชื่อที่ 6 เท่าที่จะกรอกได้

- ส่งบัญชีรายชื่อขอให้นำตัวขึ้นทะเบียนและนำปลด (แบบ สด.42) คินหน่วยที่นำตัวขึ้นทะเบียนและหน่วยที่ขึ้นทะเบียนกองประจำการแทนหน่วยละ 1 ชุด

- ส่ง จทบ. ที่จังหวัดภูมิลำเนาทหารนั้นอยู่ในเขตพื้นที่ จำนวน 1 ชุด พร้อมด้วยประวัติทหารบก (ทบ.100-075)

- ส่งทะเบียนกองประจำการ (สด.3) เก็บที่ฝ่ายสรรพกำลัง มทบ. จำนวน 1 ฉบับ
- คัดรายชื่อ นศท. ที่ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ 1 ลงในบัญชีนายทหารประทวนกองหนุน (ตพ.2) ของสัสดีจังหวัดไว้เป็นหลักฐานตามระบบควบคุมกำลังสำรอง

41.3 สำนักงานสัสดีอำเภอ

41.3.1 การควบคุมกำลังพลสำรอง ประเภทพลทหารกองหนุน และ ส.ต.กองประจำการ

41.3.2 การควบคุมกำลังพลสำรอง ประเภท นศท.

- สัสดีอำเภอ เมื่อได้รับบัญชีรายชื่อ นศท. ที่ได้รับขึ้นทะเบียนและนำปลดพร้อมด้วยใบสำคัญ (แบบ สด.9), สมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ 1 (แบบ สด.8) และบัญชีรับหนังสือสำคัญและใบสำคัญ (แบบ สด.28) จากสัสดีอำเภอ
 - ให้บันทึกปลดหลังบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.1) และลงชื่อผู้บันทึกกำกับไว้ และแยกเก็บบัญชีทหารกองเกินออกเป็นแผนก และรุ่นปี พ.ศ. ที่ปลด, บันทึกต้นขั้วใบสำคัญ (แบบ สด.9) ลงชื่อผู้บันทึกกำกับไว้ และทำลายใบสำคัญ (แบบ สด.9) ของผู้นั้นเสีย
 - มอบสมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ 1 ให้ทหารกองหนุนรับไปพร้อมลงชื่อในบัญชีรับหนังสือสำคัญและใบสำคัญ (แบบ สด.28)
 - ส่งคืนสัสดีจังหวัด และคัดรายชื่อลงในบัญชีนายทหารประทวนกองหนุน (ตพ.2) ของสัสดีอำเภอไว้เป็นหลักฐานตามระบบควบคุมกำลังสำรอง

42 งานการตรวจสอบสภาพทหารกองหนุนประจำปี

42.1 มทบ./จทบ.โดยฝ่ายสรรพกำลัง

42.1.1 ในเดือนมกราคมทุกปี ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายสรรพกำลัง คัดรายชื่อ นายทหารสัญญาบัตรกองหนุนที่มี อายุไม่เกิน 39 ปี นายทหารประทวนกองหนุน (เฉพาะกองหนุนประเภทที่ 1 ชั้นที่ 1, 2) โดยพิจารณาอดกำลังพลสำรองที่สนับสนุนให้กับหน่วยรับการบรรจุในพื้นที่ตามแผนการเรียกพล ฯ ของแต่ละปี (ประมาณ 3 เท่า ของยอดที่ทำการเรียกพล ฯ) สิบตรี (กองประจำการ) กองหนุน (เฉพาะกองหนุนประเภทที่ 1 ชั้นที่ 1) พลทหารกองหนุน (เฉพาะกองหนุนประเภทที่ 1 ชั้นที่ 1) โดยพิจารณาอดกำลังพลสำรองที่สนับสนุนให้กับหน่วยรับการบรรจุในพื้นที่ตามแผนการเรียกพล ฯ ของแต่ละปี (ประมาณ 3 เท่า ของยอดที่ทำการเรียกพล ฯ) ลงในบัญชีตรวจสอบสภาพทหารกองหนุน

42.1.2 บัญชีตรวจสอบสภาพทหารกองหนุนนั้น ให้แยกบัญชีเป็น 4 ประเภทดังนี้

- นายทหารสัญญาบัตรกองหนุน
- นายทหารประทวนกองหนุน
- สิบตรี (กองประจำการ) กองหนุน
- พลทหารกองหนุน

421.3 ให้ส่งบัญชี ไปยังสำนักงานสถิติจังหวัดที่ทหารกองหนุนมีภูมิลำเนาทหารประเภทละ 3 ชุด โดยไม่ชักช้า

421.4 เมื่อได้รับสำเนาบัญชีตรวจสอบสภาพทหารกองหนุนชุดที่ดำเนินการแล้วกลับคืนมาให้เก็บไว้เป็นหลักฐานของจังหวัดทหารบก และต้องตรวจสอบแก้ไขให้ตรงกันกับบัญชีชุดของสำนักงานสถิติจังหวัดด้วย

422 สำนักงานสถิติจังหวัด ปฏิบัติดังนี้

4221 เมื่อได้รับบัญชีตรวจสอบทหารกองหนุนจากจังหวัดทหารบก กรมกำลังพลทหารเรือ กรมกำลังพลทหารอากาศแล้ว ให้ตรวจสอบรายชื่อและรายการต่าง ๆ ให้ตรงกับบัญชีทหารกองหนุนของสำนักงานสถิติจังหวัด หากมีรายการใดคลาดเคลื่อนไม่ถูกต้อง ให้แก้ไขบัญชีตรวจสอบสภาพทหารกองหนุนเสียให้ถูกต้องแล้วแจ้งให้หน่วยที่เกี่ยวข้องทราบ

4222 บัญชีตรวจสอบสภาพทหารกองหนุน ซึ่งได้รับจากจังหวัดทหารบก กรมกำลังพลทหารเรือ กรมกำลังพลทหารอากาศ หน่วยละ 3 ชุด นั้น ให้เก็บไว้เป็นหลักฐานตรวจสอบของสำนักงานสถิติจังหวัด 1 ชุด ส่วนที่เหลือให้ส่งไปยังหน่วยสถิติอำเภอหรือหน่วยสถิติกิ่งอำเภอหน่วยละ 2 ชุด

4223 เมื่อหน่วยสถิติอำเภอหรือหน่วยสถิติกิ่งอำเภอส่งบัญชีตรวจสอบสภาพทหารกองหนุนชุดที่ได้คัดลอกแก้ไขแล้วกลับคืนมายังสำนักงานสถิติจังหวัด ให้คัดลอกรายการตรวจสอบสภาพลงในบัญชีตรวจสอบสภาพทหารกองหนุนชุดของสำนักงานสถิติจังหวัดให้ถูกต้องตรงกัน แล้วให้รีบส่งบัญชีตรวจสอบสภาพทหารกองหนุนชุดที่ได้รับจากสถิติอำเภอหรือหน่วยสถิติกิ่งอำเภอไปให้จังหวัดทหารบก กรมกำลังพลทหารเรือ กรมกำลังพลทหารอากาศ แล้วแต่กรณี โดยไม่ชักช้า

4224 เมื่อมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการอย่างใดในบัญชีตรวจสอบสภาพทหารกองหนุน ให้แจ้งหน่วยที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อแก้ไขบัญชีตรวจสอบสภาพทหารกองหนุนให้ถูกต้องตรงกันด้วย

423 หน่วยสถิติอำเภอหรือหน่วยสถิติกิ่งอำเภอ ปฏิบัติดังนี้

4231 เมื่อได้รับบัญชีตรวจสอบสภาพทหารกองหนุนจากสำนักงานสถิติจังหวัดแล้วให้เก็บไว้ที่หน่วยสถิติอำเภอหรือหน่วยสถิติกิ่งอำเภอ 1 ชุด ส่วนอีก 1 ชุด ให้แยกบัญชีออกเป็นตำบล ตำบลใดอยู่นอกเขตเทศบาลมอบให้กำนันรับไปตรวจสอบสภาพทหารกองหนุนกับบัญชีส่วนตำบลที่อยู่ในเขตเทศบาลมอบให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้ดำเนินการสำหรับผู้ที่อยู่ในเขตท้องที่อำเภอชั้นในซึ่งไม่มีกำนันผู้ใหญ่บ้าน และนายกเทศมนตรีดำเนินการไม่สะดวก ให้มอบให้เจ้าหน้าที่ตำรวจท้องที่เป็นผู้ดำเนินการ กับให้สถิติอำเภอหรือสถิติกิ่งอำเภอจัดการประกาศให้ทหารกองหนุนภายในเขตท้องที่ของตนให้มารายงานตัวเพื่อกรอกข้อความลงในบัญชีตรวจสอบสภาพทหารกองหนุน

4232 ให้ชี้แจงแนะนำวิธีการกรอกข้อความ ให้กำนัน นายกเทศมนตรี หรือเจ้าหน้าที่ ดำรงท้องที่เข้าใจ และขอความร่วมมือให้ปฏิบัติให้ถูกต้องด้วย โดยชี้แจงให้เห็นถึงความจำเป็นในการ ตรวจสอบสภาพอย่างจริงจัง และขอร้องให้บันทึกผู้ที่ย้ายภูมิลำเนาที่ได้ทำการย้ายไปจากท้องที่ ว่าได้ไปอยู่ที่ ไใด เพื่อทางสถิติอำเภอ จะได้ติดตามไปถึงตัวผู้ที่ย้ายไปนั้น ได้ถูกต้อง เพราะมีทะเบียนย้ายเข้า - ออก เป็น หลักฐานยืนยันอยู่ที่ สำนักทะเบียนราษฎรนั้น ๆ แล้ว

4233 เมื่อได้รับบัญชีตรวจสอบสภาพทหารกองหนุนจากกำนัน นายกเทศมนตรีหรือ เจ้าหน้าที่ดำรงท้องที่แล้วให้คัดลอกแก้ไขรายการตรวจสอบสภาพลงในบัญชีตรวจสอบสภาพทหาร กองหนุนชุดที่หน่วยสถิติอำเภอหรือหน่วยสถิติกิ่งอำเภอเก็บไว้ โดยให้สถิติอำเภอหรือสถิติกิ่งอำเภอลงชื่อ รับรองว่าได้ตรวจสอบถูกต้องแล้ว และให้รีบส่งชุดที่คัดลอกแก้ไข ไปให้สำนักงานสถิติจังหวัด โดยไม่ชักช้าส่วน บัญชีตรวจสอบสภาพทหารกองหนุนชุดที่กำนัน นายกเทศมนตรี หรือเจ้าหน้าที่ดำรงท้องที่ส่งคืนมานั้นให้ เก็บไว้เป็นหลักฐานของหน่วยสถิติอำเภอหรือหน่วยสถิติกิ่งอำเภอ

4234 เมื่อมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างใด ให้สถิติอำเภอหรือสถิติกิ่งอำเภอแก้ไขบัญชี ตรวจสอบสภาพทหารกองหนุนชุดของหน่วยสถิติอำเภอหรือหน่วยสถิติกิ่งอำเภอ แล้วให้แจ้งสำนักงาน สถิติจังหวัดเพื่อแก้ไขให้ถูกต้องตรงกันด้วย

4235 สำหรับกำลังพลสำรองที่ทำการตรวจสอบไม่ได้ หรือย้ายไปจากพื้นที่ ให้สถิติ อำเภอดำเนินการตรวจสอบกับ สำนักทะเบียนราษฎรของอำเภอนั้น ๆ เพื่อให้ได้สถานภาพที่อยู่ปัจจุบันที่ ย้ายไปอยู่แห่งใหม่

43งานการตรวจสอบสภาพทหารกองหนุนก่อนการเรียกพล ๓

431 ฝ่ายสรรพกำลัง มทบ./จทบ.

431.1 ดำเนินการตรวจสอบสภาพทหารกองหนุนเป็นกรณีพิเศษก่อนการเรียกพล ให้แล้วเสร็จ ก่อนวัน ต. - 60 โดยรายชื่อกำลังพลสำรอง ที่จะทำการตรวจสอบสภาพ ฯ ให้นำมาจากบัญชีบรรจุกำลังของ หน่วยฝึก ฯ ที่ให้การสนับสนุน

431.2 คัดลอกสถานภาพ ภูมิลำเนาของกำลังพลสำรองที่ทันสมัยจากบัญชีเตรียมพล (ตพ.2 ตพ.3) ลงในบัญชีตรวจสอบสภาพทหารกองหนุน

431.3 บัญชีตรวจสอบสภาพทหารกองหนุน ที่ผ่านการสอบทานแล้ว ให้ฝ่ายสรรพกำลังคัด แยกเป็นจังหวัด พร้อมแนบคำชี้แจงการบันทึกผลการตรวจสอบสภาพ ฯ แล้วส่งให้สำนักงานสถิติจังหวัด นำไปดำเนินการต่อไป

432 สำนักงานสถิติจังหวัด คัดแยกบัญชีตรวจสอบสภาพทหารกองหนุนเป็นอำเภอ ส่งให้หน่วย สถิติอำเภอนำไปตรวจสอบสภาพ

433 หน่วยสถิติอำเภอ นำบัญชีตรวจสอบสภาพทหารกองหนุนที่ได้รับจากสำนักงานสถิติจังหวัด ไปตรวจสอบสภาพด้วยตนเองถึงภูมิลำเนาของกำลังพลสำรองให้ครบถ้วน ซึ่งมีงบประมาณเป็นค่าพาหนะ และเบี้ยเลี้ยงสนับสนุนให้

5. อื่น ๆ

5.1 บัญชี เอกสาร และหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับงานระบบกำลังสำรอง

5.1.1 บัญชีควบคุมกำลังพลสำรอง

- ตพ.2 บัญชีนายทหารประทวนกองหนุน, บัญชีสิบตรีกองประจำการและพลทหารกองหนุน และบัญชีทหารกองเกินที่ได้รับการฝึกแล้ว

- ตพ.3 บัญชีนายทหารสัญญาบัตรกองหนุน, บัญชีนายทหารสัญญาบัตรนอกราชการและบัญชีนายทหารสัญญาบัตรนอกกอง

- ตพ.4 บัญชีจำนวนทหารกองเกินที่ยังไม่ได้รับการฝึก

5.1.2 บัญชีจำหน่าย หรือแก้ไข

- ตพ.6 บัญชีจำหน่าย หรือแก้ไขบัญชีทหารกองหนุน และทหารกองเกิน ซึ่งได้รับการฝึกแล้ว

- ตพ.7 บัญชีทหารกองเกิน ซึ่งยังไม่ได้รับการฝึกที่เปลี่ยนแปลงประจำเดือน

5.1.3 ตพ.5 บัญชีบรรจุกำลังตามแผนป้องกันประเทศ

5.1.4 บัญชีตรวจสอบสภาพทหารกองหนุน

5.1.5 ศด.42 บัญชีการขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการ และนำปลด

5.1.6 ศด.45 บัญชีรายชื่อทหารกองเกินหรือกองหนุนซึ่งได้รับการผ่อนผันในการเรียกพล

5.1.7 ศด.46 บัญชีรายชื่อทหารกองเกินหรือกองหนุนซึ่งพ้นจากการได้รับการผ่อนผันในการเรียกพล

5.1.8 สมุดทะเบียนทหารกองประจำการ

5.1.9 สมุดทะเบียนทหารหนีราชการ

5.1.10 ระเบียบ กห.ว่าด้วยการตรวจสอบสภาพทหารกองหนุน พ.ศ.๒๕๑๐

5.1.11 หนังสือ ขก.ทบ.ที่ กท 0403/986/30 ลง 25 เม.ย.31 เรื่อง การตรวจสอบสภาพทหารกองหนุนของสัสดีอำเภอ

5.1.12 หนังสือ กสร.ทบ.ที่ 0426/3504 ลง 15 พ.ย.34 เรื่อง การติดต่อทางเอกสารกับกำลังพลสำรองของหน่วย

5.1.13 ระเบียบ กห.ว่าด้วยการแต่งตั้งยศผู้สำเร็จการฝึกวิชาทหาร ตามหลักสูตรของกระทรวงกลาโหม ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร พ.ศ.2524

5.1.14 ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการแต่งตั้งยศผู้สำเร็จการฝึกวิชาทหาร ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร พ.ศ.2538

5.1.15 คำสั่ง กท.ที่ 1083/2526 ลง 26 พ.ย.26 เรื่อง หลักเกณฑ์การเลื่อนยศให้แก่นายทหารสัญญาบัตรกองหนุน ที่เข้ารับการเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดลองความพร้อม

5.1.16 คำสั่ง กห.ที่ **299/2539** ลง **23**เม.ย.**39** เรื่อง หลักเกณฑ์การเลื่อนยศ และการเลื่อนฐานะ นายทหารประทวนกองหนุน ที่เข้ารับการเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหาร การเรียกพลเพื่อทดลองความพร้อมพร้อม และการระดมพล

5.1.17 คำสั่ง ทบ.ที่ **1/2527** ลง **3**ม.ค.**27** เรื่อง การเลื่อนยศนายทหารสัญญาบัตรกองหนุนที่เข้ารับการเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหาร และการเรียกพลเพื่อทดลองความพร้อมพร้อม

5.1.18 คำสั่ง ทบ.ที่ **356/2539** ลง **25**มิ.ย.**39** เรื่อง หลักเกณฑ์การเลื่อนยศ และการเลื่อนฐานะ นายทหารประทวนกองหนุน ที่เข้ารับการเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหาร การเรียกพลเพื่อทดลองความพร้อมพร้อม และการระดมพล

5.1.19 หนังสือ สปช.ทบ.ที่ กห **0314/2534** ลง **14**ต.ค.**26** เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าดวงตรา ไปรษณียากร

5.1.20 ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยบัตรประจำตัวของกำลังพลสำรอง พ.ศ.**2547**

5.2 การปฏิบัติเกี่ยวกับระบบการควบคุมกำลังพลสำรองที่กำหนดในแผนแม่บท ฯ ให้สมบูรณ์
โดยมีการดำเนินงานที่สำคัญในแต่ละขั้นตอนการ ปฏิบัติดังนี้-

5.21 ขั้นที่ 1 : ขั้นเตรียมการ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

5.21.1 พัฒนาการตรวจสอบสภาพทหารกองหนุนประจำปี และปรับปรุงแบบพิมพ์ที่ใช้ในการตรวจสอบสภาพให้เหมาะสม ให้ได้รายละเอียดที่เพียงพอตามคุณสมบัติ ของกำลังพลสำรองที่บรรจุในชั้นยศต่าง ๆ ด้วย วิธีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้

5.21.2 กำหนด หน้าที่ และวิธีการควบคุมกำลังพลสำรอง ให้กับหน่วยที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน และตรวจสอบผลการดำเนินงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

5.21.3 กำหนดวิธีการ และหน่วยรับผิดชอบในการควบคุมกำลังพลสำรองอาสาสมัครอย่างเป็นรูปธรรม

5.2.2 ขั้นที่ 2 : ขั้นปฏิบัติตามแผน จนสิ้น ๕.๕๔ ดำเนินการควบคุมกำลังพลสำรองทางด้านเอกสาร และการปฏิบัติ โดยกำหนดหน่วยรับผิดชอบดังนี้

5.221 กำลังพลสำรองที่ไม่อยู่ในบัญชีบรรจุกำลัง (ตพ.5) ให้ มทบ./จทบ. รับผิดชอบ

5.222 กำลังพลสำรองขั้นต้น, กำลังพลสำรองพร้อมรบ และกำลังพลสำรองเตรียมพร้อม (ชั้นปี 1 - 3/ปี พ.ศ.) ตามระบบ **1:1:1:3** ให้นำหน่วยรับการบรรจุ รับผิดชอบ

5.223 กำลังพลสำรองทั่วไป 3 รุ่นปี (ชั้นปี 4 ปี พ.ศ.) ตามระบบ **1:1:1:3** ให้ มทบ./จทบ. ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

5.224 เริ่มใช้การตรวจสอบสภาพทหารกองหนุนที่ได้พัฒนาแล้ว

5.225 เริ่มใช้ และตรวจสอบระบบควบคุมที่ปรับปรุงแล้ว

5.23 ชั้นที่ 3 : ชั้นทดสอบระบบ และประเมินผล (ทุกปี) ดำเนินการรวบรวม และประเมินผล เกี่ยวกับการพัฒนาระบบการควบคุมกำลังพลสำรอง

ค. เพื่อการจัดการฐานข้อมูลกำลังพลสำรองด้วยระบบคอมพิวเตอร์

3 การพัฒนาระบบการควบคุมกำลังพลสำรองที่ผ่านมา

ก) ระเบียบคำสั่งที่เกี่ยวข้องในปัจจุบัน

1) ระดับ กห.

(ก) ข้อบังคับ กห.ว่าด้วยการเตรียมพล พ.ศ.2515เกี่ยวกับเอกสารในการควบคุมกำลังพลสำรอง กำหนดไว้ใน **หมวด 8 (บัญชีสำหรับการเตรียมพล)** สรุปสาระสำคัญมีดังนี้.-

(1) บัญชีต่าง ๆ ที่จะต้องเตรียมไว้สำหรับการเตรียมพล ได้แก่

(ก) บัญชีนายทหารประทวนกองหนุน บัญชี ส.ต. หรือ จ.ต. (กองประจำการ) กองหนุน และพลทหารกองหนุน บัญชีทหารกองเกินซึ่งได้รับการฝึกแล้ว หรือบัญชีทหารกองหนุนประเภทที่ 2 ซึ่งเรียกชื่อรวมบัญชีทั้ง 4 นี้ว่า “ตพ.2”

(ข) บัญชีนายทหารสัญญาบัตรกองหนุน บัญชีนายทหารสัญญาบัตรนอกราชการ หรือ บัญชีนายทหารสัญญาบัตรนอกกอง ซึ่งเรียกชื่อรวมบัญชีทั้ง 3 นี้ว่า “ตพ.3”

(ค) บัญชีจำนวนทหารกองเกินซึ่งยังไม่ได้รับการฝึก “ตพ.4”

(2) บัญชีนายทหารประทวนกองหนุน บัญชี ส.ต. หรือ จ.ต. (กองประจำการ) กองหนุนและพลทหารกองหนุน บัญชีทหารกองเกินซึ่งได้รับการฝึกแล้วหรือบัญชีทหารกองหนุนประเภทที่ 2 (ตพ.2)

- 2 -

เป็นบัญชีสำหรับจดรายชื่อนายทหารประทวนซึ่งถูกปลดเป็นทหารกองหนุน, ส.ต. หรือ จ.ต. และพลทหารหรือตำรวจซึ่งปลดจากกองประจำการ ทหารกองเกินซึ่งได้รับการฝึกแล้ว และทหารกองหนุนประเภทที่ 2 โดยแยกบัญชีออกเป็นบัญชีนายทหารประทวนกองหนุน บัญชี ส.ต. หรือ จ.ต.(กองประจำการ) กองหนุนและพลทหารกองหนุน บัญชีทหารกองเกินซึ่งได้รับการฝึกแล้ว และบัญชีทหารกองหนุนประเภทที่ 2 ในแต่ละบัญชีดังกล่าวข้างต้นจะต้องแยกบัญชีออกเป็นแผนกทหารบก แผนกทหารเรือ แผนกทหารอากาศ หรือแผนกตำรวจ ในแผนกหนึ่ง ๆ ให้แยกออกเป็นจังหวัดและเป็นอำเภอ ในแต่ละอำเภอให้แยกบัญชีออกเป็นกองหนุนชั้นที่ 1 ชั้นที่ 2 และชั้นที่ 3 นอกจากนั้น จะต้องจำแนกทหารกองหนุนในแต่ละชั้นออกเป็นรุ่นปีอีกด้วย

(ก) หลักฐานที่จะลงในบัญชี ให้ยึดถือตามประวัติประจำตัวกับทะเบียนกองประจำการ และหรือหางว่าวนำปลด ส่วนทหารกองเกินซึ่งได้รับการฝึกแล้ว ให้ใช้หลักฐานจากผลการฝึก ซึ่งเป็นหน้าที่ของจังหวัดทหารบกต้นสังกัดจัดทำบัญชีเหล่านี้ให้แก่แผนกสถิติจังหวัด

(ข) กรณีที่ถูกปลดจากกองประจำการแล้วเป็นทหารประจำการติดต่อกันไป หรือเข้าเป็นทหารประจำการในเวลาต่อมา ก็ให้คงหรือลงชื่อบุคคลผู้นั้นไว้ในบัญชี ตพ.2 แต่ให้หมายเหตุไว้ว่าเป็นทหารประจำการสังกัดใดโดยไม่นับยอดเป็นทหารกองหนุน สำหรับผู้ที่ถูกปลดจากกองประจำการแล้วเป็นทหารประจำการติดต่อกันไป ให้ส่วนราชการที่นำปลดหมายเหตุไว้ในหางว่าวนำปลดด้วย

(ค) ให้มณฑลทหารบกรับผิดชอบกำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่จังหวัดทหารบก และแผนกสถิติจังหวัด จัดทำบัญชีนายทหารประทวนกองหนุน บัญชี ส.ต.หรือ จ.ต. (กองประจำการ) กองหนุนและพลทหารกองหนุน บัญชีทหารกองเกินซึ่งได้รับการฝึกแล้ว หรือบัญชีทหารกองหนุนประเภทที่ 2 (ตพ.2) ทั้งหมด ภายในเขตพื้นที่มณฑลทหารบกนั้น ๆ

(ง) การจัดทำบัญชี ให้จัดทำขึ้น ณ ส่วนราชการต่าง ๆ คือ

- จังหวัดทหารบก จัดทำบัญชีนายทหารประทวนกองหนุน บัญชี ส.ต.หรือ จ.ต. (กองประจำการ) กองหนุนและพลทหารกองหนุน บัญชีทหารกองเกินซึ่งได้รับการฝึกแล้ว หรือบัญชีทหารกองหนุนประเภทที่ 2 (ตพ.2) ทั้งหมดภายในเขตพื้นที่แต่ละจังหวัดทหารบก ส่วนจังหวัดทหารบกที่ไม่มีเจ้าหน้าที่ ให้เป็นหน้าที่ของมณฑลทหารบกที่ตั้งร่วมอยู่เป็นผู้จัดทำ

- แผนกสถิติจังหวัด จัดทำบัญชีเช่นเดียวกับจังหวัดทหารบกแต่ทำเฉพาะในเขตท้องที่จังหวัดที่รับผิดชอบเท่านั้น

(จ) การจำหน่ายและแก้ไขบัญชี มี

- การจำหน่ายขาด ได้แก่ ย้ายภูมิลำเนาทหาร ไม่มีสัญชาติเป็นไทย ดาย

- การจำหน่ายชั่วคราว ได้แก่ ได้รับการผ่อนผัน สิบสองปี อยู่ในระหว่างต้องคดี หรือ

ต้องโทษ

- การแก้ไขบัญชี ได้แก่เปลี่ยนชื่อตัว เปลี่ยนชื่อสกุล เปลี่ยนยศ ออกจากประจำการ เปลี่ยนเหล่า เปลี่ยนสังกัด เข้าเป็นทหารประจำการในแผนกทหารบก แผนกทหารเรือ แผนกทหารอากาศ หรือเข้าในแผนกตำรวจ หมดเหตุผ่อนผัน ถอดยศ

- 3-

- การจำหน่ายและแก้ไขเมื่อถึงกำหนด เช่น เปลี่ยนชั้น กองหนุน ปลดพ้นราชการทหาร

(ฉ) กำหนดการปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่าย และแก้ไขบัญชีให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการต่าง ๆ รายละเอียดใน ข้อบังคับ กท.ว่าด้วยการเตรียมพล พ.ศ.2515

(3) บัญชีนายทหารสัญญาบัตรกองหนุน บัญชีนายทหารสัญญาบัตรนอกราชการ หรือบัญชีนายทหารสัญญาบัตรนอกกอง (ตพ.3) เป็นบัญชีรายชื่อของนายทหารสัญญาบัตรกองหนุน นายทหารสัญญาบัตรนอกราชการ และนายทหารสัญญาบัตรนอกกองของกองทัพบก กองทัพเรือ กองทัพอากาศ กองบัญชาการทหารสูงสุด และสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม ซึ่งสังกัดจังหวัดทหารบก กรมกำลังพลทหารเรือ กรมกำลังพลทหารอากาศ หรือสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม โดยแยกออกเป็นบัญชีนายทหารสัญญาบัตรกองหนุน บัญชีนายทหารสัญญาบัตรนอกราชการ และบัญชีนายทหารสัญญาบัตรนอกกอง และแต่ละบัญชีจะต้องแยกออกเป็นเหล่าทหารครั้งสุดท้ายของผู้นั้นก่อนออกจากประจำการ

(ก) การจัดทำบัญชี ให้จัดทำขึ้น ณ ส่วนราชการต่าง ๆ ดังนี้

- จังหวัดทหารบก จัดทำบัญชีรายชื่อนายทหารสัญญาบัตรกองหนุน นายทหารสัญญาบัตรนอกราชการ และนายทหารสัญญาบัตรนอกกอง ซึ่งสังกัดจังหวัดทหารบกนั้น ๆ จำนวน 2 ชุด เก็บไว้ที่จังหวัดทหารบก 1 ชุด และที่มณฑลทหารบก 1 ชุด

- กรมกำลังพลทหารเรือ จัดทำบัญชีรายชื่อนายทหารสัญญาบัตรกองหนุน นายทหารสัญญาบัตร นอกราชการ และนายทหารสัญญาบัตรนอกกอง ซึ่งสังกัดกองทัพเรือ

- กรมกำลังพลทหารอากาศ จัดทำบัญชีรายชื่อนายทหารสัญญาบัตรกองหนุน นายทหารสัญญาบัตรนอกราชการ และนายทหารสัญญาบัตรนอกกอง ซึ่งสังกัดกองทัพอากาศ

- สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม จัดทำบัญชีรายชื่อนายทหารสัญญาบัตรชั้นนายพล และจอมพลกองหนุน นอกราชการ และนอกกอง

(ข) การจำหน่ายและแก้ไขบัญชี ให้ยึดถือหลักฐานตามคำสั่งหรือแจ้งความของกระทรวงกลาโหม คำสั่งของส่วนราชการขึ้นตรงต่อกระทรวงกลาโหม หรือคำสั่งของกองทัพบก กองทัพเรือ หรือกองทัพอากาศ และสมุดประวัติของนายทหารสัญญาบัตรนั้น ๆ

* ในเดือนมกราคมของทุกปี เฉพาะจังหวัดทหารบกให้นำบัญชีไปสอบทานกับมณฑลทหารบกเพื่อให้หลักฐานต่าง ๆ ตรงกัน

(ค) จังหวัดทหารบก กรมกำลังพลทหารเรือ กรมกำลังพลทหารอากาศ และสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม จะต้องดำเนินการให้สามารถติดต่อกับนายทหารสัญญาบัตรกองหนุน นายทหารสัญญาบัตรนอกกอง ได้ตามที่ส่วนราชการนั้น ๆ จัดทำบัญชีรายชื่อไว้

(4) บัญชีจำนวนทหารกองเกินซึ่งยังไม่ได้รับการฝึก (ตพ.4) เป็นบัญชีแสดงจำนวนทหารกองเกินซึ่งยังไม่ได้รับการฝึกทั้งสิ้นรวม 12 ชั้นปี ในแต่ละอำเภอหรือกิ่งอำเภอ โดยแยกยอดออกเป็นตำบลต่าง ๆ ให้นำหน้าชื่อของแผนกสถิติจังหวัดจัดทำ และรวบรวมบัญชีดังกล่าวส่งถึงจังหวัดทหารบก จำนวน 2 ชุด

- 4 -

ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี เมื่อจังหวัดทหารบกได้รับบัญชีจากแผนกสถิติจังหวัดแล้ว ให้ส่งมณฑลทหารบก 1 ชุด และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงให้ส่วนราชการต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้นเพิ่มเติมแก้ไขหลักฐานให้ตรงกันอยู่เสมอ โดยใช้บัญชีจำนวนทหารกองเกินซึ่งยังไม่ได้รับการฝึกที่เปลี่ยนแปลง ประจำเดือน..... (ตพ.7)

(5) ปกเก็บ (ตพ.1) เป็นปกสำหรับเก็บบัญชีต่าง ๆ เพื่อให้สะดวกในการส่งเก็บรักษา และค้นหาบัญชีที่ต้องการแบ่งออกเป็น 3 แบบ คือ

(ก) แบบที่ 1 เป็นปกเก็บแบบนอนยาว ขนาด 35 ซม. 45 ซม.ชนิดปกแข็ง (มีทั้งแผ่นหน้าและแผ่นหลัง) พื้นปกสีเทา สันของปกมี 2 สี ใช้กับแบบบัญชี 2 แบบ คือ สีน้ำเงินแก้ไขกับแบบ ตพ.2 และสีแดงใช้กับแบบ ตพ.3 เรียกชื่อว่า “ ตพ. 1-1 ”

(ข) แบบที่ 2 เป็นปกเก็บแบบนอนสั้น ขนาด 21 ซม. 34 ซม.ใช้กับแบบ ตพ.4 และ ตพ.8 เรียกชื่อว่า “ ตพ. 1-2 ”

(ค) แบบที่ 3 เป็นปกเก็บแบบตั้ง ขนาด 34 ซม. 21 ซม.ใช้กับแบบ ตพ.5 เรียกชื่อว่า “ ตพ. 1-3 ”

(ง) ทั้งแบบที่ 2 และแบบที่ 3 นี้ เป็นชนิดปกอ่อน พื้นปกสีน้ำตาลทั้งแผ่นหน้าและแผ่นหลัง ไม่มีสันปก

(4) การตรวจสอบสภาพทหารกองหนุน ให้ปฏิบัติดังนี้

(ก) ทหารกองหนุนที่สังกัดกองทัพบก ให้กระทำปีละ 1 ครั้ง ภายในเดือน มกราคมถึงเดือนมิถุนายน ทุกปี หากมีความจำเป็นจะต้องทำการตรวจสอบสภาพทหารกองหนุนนอกเหนือไปจากที่กำหนดนี้ในท้องที่ใด ให้ผู้บังคับการจังหวัดทหารบกดำเนินการได้ โดยส่งบัญชีตรวจสอบสภาพทหารกองหนุนไปให้แผนกสถิติจังหวัดดำเนินการตามนัยแห่งข้อ (2)

(ข) ทหารกองหนุนที่สังกัดกองทัพอากาศ ให้กระทำตามที่แต่ละกองทัพบกต้องการ ปกติให้กระทำภายในเดือนมกราคมถึงเดือนมิถุนายน เช่นเดียวกันหากมีความจำเป็นจะต้องทำการตรวจสอบสภาพทหารกองหนุนนอกเหนือไปจากที่กำหนดนี้ในท้องที่ใด ให้เจ้ากรมกำลังพลทหารเรือหรือเจ้ากรมกำลังพลทหารอากาศดำเนินการได้ โดยส่งบัญชีตรวจสอบสภาพทหารกองหนุนไปให้แผนกสถิติจังหวัดดำเนินการตามนัยแห่งข้อ (2)

(5) บัญชีตรวจสอบสภาพทหารกองหนุน ทบ.100 - 070 ซึ่งได้มีการสัมมนาของหน่วยที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอให้แก้ไขบัญชีตรวจสอบสภาพทหารกองหนุน ซึ่ง นสร.จะดำเนินการขออนุมัติ ทบ.ต่อไป และให้มีการเพิ่มเติมข้อมูลลงในบัญชีตรวจสอบสภาพ คือ 1 หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก

2 หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ เพื่อให้การตรวจสอบสภาพทหารกองหนุน ได้ทราบถึงสถานภาพข้อมูลของ กำลังพลสำรองที่สมบูรณ์ และครบถ้วน

2) ระดับ ทบ.

ก) ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการจัดทำบัญชีบรรจุกำลัง พ.ศ.2531 สรุปสาระสำคัญเกี่ยวกับการควบคุม กำลังพลสำรอง มีดังนี้.-

(1) ความรับผิดชอบในการควบคุมกำลังพลสำรอง

(ก) กำลังพลสำรองพร้อมรบ หมายถึง กำลังพลสำรองที่มีรายชื่อบรรจุอยู่ในบัญชีบรรจุกำลังของส่วนกำลังรบของกองทัพก ตามแผนป้องกันประเทศ โดยให้หน่วยรับการบรรจุรับผิดชอบการ ดำเนินการควบคุมโดยต่อเนื่อง

- 8 -

(ข) กำลังพลสำรองเตรียมพร้อม หมายถึง กำลังพลสำรองที่มีรายชื่อบรรจุอยู่ในบัญชี บรรจุกำลังของส่วนบัญชาการ, ส่วนสนับสนุนการรบ, ส่วนส่งกำลังบำรุง และส่วนภูมิภาค รวมทั้งกำลังพล สำรองที่ปลดถ่ายมาจากกำลังพลสำรองพร้อมรบในรูปของหน่วย โดยให้หน่วยรับการบรรจุดำเนินการ ควบคุมโดยต่อเนื่องหรืออาจขอให้ จทบ.(ฝ่ายสรรพกำลัง) ที่ให้การสนับสนุนกำลังพลสำรองนั้นๆ เป็นผู้ ควบคุมแทน หากหน่วยรับการบรรจุไม่สามารถดำเนินการควบคุมได้ สำหรับหน่วยที่ยังมิได้จัดตั้งให้เป็น ความรับผิดชอบของ จทบ. (ฝ่ายสรรพกำลัง) เป็นผู้ดำเนินการควบคุม

(ค) กำลังพลสำรองทั่วไป หมายถึง กำลังพลสำรองที่เหลือจากการบรรจุเป็นกำลังพล สำรองพร้อมรบและเตรียมพร้อม ซึ่งเตรียมไว้ทดแทนการสูญเสียตามกำลังทดแทน และจัดตั้งหน่วยใหม่ ตามแผนของ ทบ. โดย จทบ.(ฝ่ายสรรพกำลัง) เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการควบคุม

(2) วิธีการควบคุมกำลังพลสำรอง

(ก) กำลังพลสำรองพร้อมรบ - เตรียมพร้อม

- ควบคุมกำลังพลสำรองตามสายการบังคับบัญชาตั้งแต่ระดับหมู่/เทียบเท่า เพื่อให้ สามารถทราบข้อมูลและสถานภาพของกำลังพลสำรองทุกนาย

- หน่วยรับการบรรจุจะต้องดำรงการติดต่อกับกำลังพลสำรองของตนเป็นประจำทุก เดือนโดยต่อเนื่อง โดยการติดต่อทางเอกสาร และอาศัยประโยชน์จากการติดต่อ เพื่อปลูกฝังอุดมการณ์ทาง การเมือง หน้าที่ และสิทธิของกำลังพลสำรองที่มีต่อประเทศชาติ ตลอดทั้งหาวิธีการที่จะให้กำลังพลสำรอง ได้มีการติดต่อกับหน่วยต้นสังกัด โดยต่อเนื่องเช่นเดียวกัน

- หน่วยรับการบรรจุจะต้องให้ความสำคัญในเรื่องหน้าที่และความรับผิดชอบของ กำลังพลสำรองโดยเฉพาะเรื่องการแจ้งย้ายที่อยู่ให้หน่วยรับการบรรจุกำลังต้นสังกัด (จทบ./มทบ.) ทราบ ภายใน 30 วัน ทั้งนี้ เพื่อผลต่อการเรียกพลหรือระดมพล ให้พร้อมภายใน 72 ชั่วโมง

- ดำเนินการทางด้านการ ปจว. โดยต่อเนื่องเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อกองทัพ หรือเชิญ กำลังพลสำรองมาร่วมในกิจกรรมของหน่วยโอกาสต่างๆ ส่งบัตรอวยพรเนื่องในโอกาสสำคัญ เพื่อสร้าง

ความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชาและกำลังพลสำรอง ซึ่งเป็นกำลังพลสำรองของหน่วยอย่างต่อเนื่อง และแน่นแฟ้นยิ่งขึ้น

(ข) กำลังพลสำรองทั่วไป

- จทบ.(ฝ่ายสรรพกำลัง) ดำเนินการทางด้านการประชาสัมพันธ์เป็นส่วนรวมในเขตพื้นที่เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีระหว่างกำลังพลสำรองกับ จทบ.ต้นสังกัด โดยอาศัยเครื่องมือประชาสัมพันธ์ทุกรูปแบบในเขตพื้นที่และอาศัยเจ้าหน้าที่สายงานสัสดีของ จทบ., จังหวัด, อำเภอ, รวมทั้ง เจ้าหน้าที่ของโครงการ กนช. และ โครงการอื่นๆ
- ให้ จทบ.(ฝ่ายสรรพกำลัง) มีการพบปะเยี่ยมเยียนกำลังพลสำรองทั่วไปในความควบคุมของ จทบ.โดยปรับแผนการดำเนินงานให้มีกิจกรรมสาธารณกุศลต่างๆ ร่วมด้วย

- 9 -

- ให้ จทบ.(ฝ่ายสรรพกำลัง) ทำการตรวจสอบสภาพกำลังพลสำรองในความรับผิดชอบของตนเป็นประจำทุกปี เพื่อให้รู้สถานภาพและภูมิฐานะที่แท้จริงของกำลังพลสำรองเป็นรายบุคคลอย่างต่อเนื่อง

(ค) การควบคุมกำลังพลสำรองประเภท ส.ต.กองประจำการและพลทหารกองหนุน

- รุ่นปีที่ 1 เมื่อปลดเป็นกองหนุนแล้ว ให้ จทบ.ต้นสังกัดควบคุมไว้แล้วส่งรายชื่อให้กับหน่วยในพื้นที่เพื่อบรรจุในบัญชีบรรจุกำลังของหน่วยที่ จทบ.ให้การสนับสนุน โดยให้มีรายชื่ออยู่ในบัญชีบรรจุกำลังได้ไม่เกิน 5 ปี เมื่อครบกำหนดแล้วให้หน่วยส่งรายชื่อคืน จทบ.ต้นสังกัด เพื่อควบคุมไว้เป็นส่วนรวมต่อไป

- รุ่นปีที่ 2, 3, 4 ส่วนใดที่ ทบ.กำหนดให้โอนสังกัดให้กองพลหนุนให้ จทบ.ส่งมอบให้กองพลหนุน ส่วนที่เหลือเป็นกองหนุนของ จทบ.

- รุ่นปีที่ 5, 6, 7 ให้กองพลหนุนส่งคืน จทบ.เขตพื้นที่เดิมแล้วควบคุมไว้

- กองหนุนประเภทที่ 1 ชั้นที่ 2 และ 3 คงให้ จทบ.ควบคุมไว้ตามเดิม

(ง) นายทหารประทวนกองหนุน

- จทบ.สนับสนุนให้กับหน่วยในพื้นที่ตามคำขอ กำลังพลสำรองส่วนที่เหลือให้รวบรวมรายชื่อและควบคุมไว้เป็นส่วนรวมพร้อมกับส่งบัญชีรายชื่อให้ มทบ. จำนวน 1 ชุด ด้วย

- ยอดจำนวนที่เหลือจากการใช้ให้ จทบ.รายงานให้ ทบ. (นสร.) ทราบด้วย

- การสนับสนุนระหว่าง จทบ.อยู่ในอำนาจ มทบ.

- การสนับสนุนระหว่าง มทบ.อยู่ในอำนาจ ทภ.

- การสนับสนุนระหว่าง ทภ.อยู่ในอำนาจ ทบ.

(จ) นายทหารสัญญาบัตรกองหนุน นอกราชการ และนอกกอง

- จทบ.ให้การสนับสนุนให้กับหน่วยตามคำขอ (เมื่อกรณีจำเป็น) โดย จทบ.ควบคุมยอดและบัญชีรายชื่อไว้แล้วแจ้ง ทบ. (นสร.(กสร.ทบ.เดิม)) ทราบ

- การสนับสนุนในระดับต่างๆ เช่นเดียวกับนายทหารประทวนกองหนุน

ข) คำสั่งกองทัพบก ที่ 589/2514 เรื่อง การปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมกำลังสำรอง พ.ศ.2514 ตอนที่ 4 และ ตอนที่ 5

ค) หนังสือ กพ.ทบ.ต่อที่ 0315/17267 ลง 8 พ.ย.21 เรื่อง รายงานผลการตรวจเยี่ยมเพื่อตรวจสอบผลการดำเนินงานการควบคุมกำลังสำรอง ฯ

ง) คำสั่งกองทัพบก ที่ 1173/2528 เรื่อง ให้ใช้คำแนะนำการปฏิบัติหน้าที่ในสายงานสัสดี พ.ศ.2529 ตอนที่ 8

จ) หนังสือ กสร.ทบ.ที่ กท 0426/3504 ลง 15 พ.ย.34 เรื่อง การติดต่อทางเอกสารกับกำลังพลสำรองของหน่วย

ฉ) หนังสือ กสร.ทบ. ที่ กท 0426/72 ลง 7 ม.ค.35 เรื่อง การดำรงการติดต่อกับกำลังพลสำรองโดยชุดเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับการบรรจุ

- 10 -

5. การดำเนินการควบคุมกำลังพลสำรอง กองทัพบกได้ให้ความสำคัญต่อการควบคุมกำลังพลสำรอง ซึ่งเป็นกำลังสำรองหลักของกองทัพบก โดยจำแนกการดำเนินการได้เป็น 3 ส่วน ดังนี้-

ก. ส่วนผลิตกำลังพลสำรองหลัก ที่กองทัพบกนำมาใช้ในปัจจุบัน มีหน่วยที่รับผิดชอบ ในการผลิตดังนี้

1) กำลังพลสำรองประเภทนายทหารสัญญาบัตรกองหนุน และนายทหารประทวนกองหนุน ผลิตได้มาจากผู้ที่สำเร็จการศึกษาวชิราวุธ (นศท.) และมีหน่วยรับผิดชอบการผลิต คือ

- ศูนย์การกำลังสำรอง
- ศูนย์การฝึกนักศึกษาวิชาทหาร มทบ.
- หน่วยฝึกนักศึกษาวิชาทหาร จทบ.

2) กำลังพลสำรองประเภท สิบตรีกองประจำการกองหนุน พลทหารกองหนุน ผลิตได้จากบุคคลพลเรือน ที่ผ่านการตรวจเลือกเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการ (เกณฑ์ทหาร) และรับราชการครบตามกำหนด ปลดเป็นกองหนุน มีหน่วยรับผิดชอบการผลิต คือ หน่วยทหารในกองทัพบก

ข. ส่วนควบคุมกำลังพลสำรอง การควบคุมกำลังพลสำรองของกองทัพบกในปัจจุบันมี 2 วิธี คือ การควบคุมกำลังพลสำรองทางบัญชี และการควบคุมกำลังพลสำรองทางการปฏิบัติ โดยมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและรับผิดชอบดังนี้-

1) การควบคุมกำลังพลสำรองทางบัญชี

จำแนกออกเป็นการควบคุมกำลังพลสำรองประเภทนายทหารสัญญาบัตรกองหนุน และนายทหารประทวนกองหนุน ที่มีแหล่งกำเนิดจากนักศึกษาวิชาทหาร โดยหน่วยที่เกี่ยวข้องจะดำเนินการควบคุมกำลังพลสำรองประเภทนี้ เมื่อดำเนินการแต่งตั้งยศผู้สำเร็จการศึกษาวชิราวุธ และนำตัวขึ้นทะเบียนกองประจำการและนำปลดเรียบร้อยแล้ว สำหรับการควบคุมกำลังพลสำรองประเภทพลทหารกองหนุน และ ส.ต.กองประจำการกองหนุน หน่วยที่เกี่ยวข้องจะดำเนินการควบคุมกำลังพลสำรองประเภทนี้เมื่อรับราชการครบตามกำหนดและปลดเป็นกองหนุน การควบคุมกำลังพลสำรอง

ทางบัญชี หน่วยที่เกี่ยวข้องในการควบคุมกำลังพลสำรอง จะใช้แบบพิมพ์ของกองทัพบก (แบบบัญชีเตรียมพล) โดยจำแนกรายละเอียดได้ดังนี้

- 12 -

(ก) ศูนย์การกำลังสำรอง, ศูนย์การฝึกนักศึกษาวิชาทหารของ มทบ. และหน่วยฝึกนักศึกษาวิชาทหารของ จทบ. ดำเนินการเสนอเรื่องการแต่งตั้งยศผู้สำเร็จการฝึกวิชาทหาร และการนำตัวนักศึกษาวิชาทหาร ขึ้นทะเบียนกองประจำการและนำปลด พร้อมกับจัดทำบัญชีเตรียมพลของนายทหารประทวน กองหนุน (ตพ.2) เพื่อควบคุมการผลิตให้ครบถ้วนตรงตามยอดผู้เข้ารับการศึกษา และเพื่อควบคุมยอดผู้เข้ารับการฝึกวิชาทหาร

(ข) นสร.ดำเนินการแจ้งเลขที่คำสั่งอนุมัติแต่งตั้งยศ เพื่อให้ ศฝ./นสร. สำเนาแจกจ่ายให้กำลังพลสำรอง (ประเภท นศท.) ให้ มทบ./จทบ., สัสดีจังหวัด นำไปจัดทำบัญชีเตรียมพล

(ค) มทบ./จทบ.ในเขตพื้นที่รับผิดชอบเมื่อได้รับสำเนาคำสั่งแต่งตั้งยศของ นศท.จะนำรายละเอียดไปจัดทำแบบบัญชีเตรียมพล (ตพ.2 คือ แบบบัญชีของนายทหารประทวนกองหนุน, ส.ต.กองประจำการกองหนุน และพลทหารกองหนุน, ตพ.3 คือ แบบบัญชีของนายทหารสัญญาบัตรกองหนุน) เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการติดต่อทหารกองหนุนทางเอกสาร การตรวจสอบสภาพทหารกองหนุนประจำปี และก่อนการเรียกพล และการจัดกำลังพลสำรองสนับสนุนหน่วยในเขตพื้นที่ นำไปจัดทำบัญชีบรรจุกำลังตามแผนป้องกันประเทศ

(ง) สัสดีจังหวัด (จังหวัดภูมิลำเนา) เมื่อได้รับสำเนาคำสั่งแต่งตั้งยศจะนำรายละเอียดของกำลังพลสำรองไปกรอกลงในแบบบัญชีเตรียมพล และแยกรายละเอียดให้สัสดีอำเภอ/สัสดีกิ่งอำเภอ ตามภูมิลำเนา

(จ) สัสดีอำเภอ/สัสดีกิ่งอำเภอ ดำเนินการคัดลอกรายละเอียดแบบบัญชี เตรียมพล (ตพ.2 ตพ.3) จากสัสดีจังหวัด เพื่อนำไปใช้ในการตรวจสอบสภาพทหารกองหนุนให้ทันสมัย และนำไปใช้ในการส่งหมายเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหารของกำลังพลสำรองต่อไป

2 การควบคุมกำลังพลสำรองทางการปฏิบัติ หน่วยที่เกี่ยวข้องจะดำเนินการควบคุมกำลังพลสำรองทางการปฏิบัติ เพื่อดำเนินการเตรียมพลตามข้อบังคับ กท.ว่าด้วยการเตรียมพล พ.ศ.2515 ดังนี้-

(ก) มทบ./จทบ.ในพื้นที่

- ดำรงการติดต่อทหารกองหนุนทางเอกสาร โดยใช้ข้อมูลจาก ตพ.2 ตพ.3 ที่ทันสมัย ด้วยไปรษณีย์ตอบรับ

- การตรวจสอบสภาพทหารกองหนุนก่อนการเรียกพล จทบ.จะนำรายละเอียดของกำลังพลสำรองที่จัดสนับสนุนให้หน่วยในเขตพื้นที่ไปจัดทำบัญชีบรรจุกำลัง ตามแผนป้องกันประเทศ และกองทัพบกกำหนดให้หน่วยนั้น ๆ มีการเรียกกำลังพลสำรองเข้ารับการฝึกวิชาทหาร โดยมีข้อมูล

รายละเอียดจาก ตพ.2, ตพ.3 และดำเนินการวิธีตรวจสอบสภาพทหารกองหนุนร่วมกับสัสดีจังหวัด, สัสดีอำเภอ ทั้งนี้จะโอนงบประมาณให้ มทบ./จทบ.ก่อนการเรียกพล

- 13 -

- การตรวจสอบสภาพทหารกองหนุนประจำปี ตามระเบียบ กท. ว่าด้วยการตรวจสอบสภาพทหารกองหนุน พ.ศ.๒๕๑๐ กำหนดให้ จทบ.ในเขตพื้นที่ดำเนินการคัดลอกรายละเอียดของกำลังพลสำรอง ส่งให้สัสดีจังหวัด ส่งต่อไปให้สัสดีอำเภอ/กิ่งอำเภอ ดำเนินการตรวจสอบสภาพทหารกองหนุน โดยขอความร่วมมือจาก กำนัน, นายกเทศมนตรี แล้วแต่กรณี โดยปกติปฏิบัติในห้วงเดือน ม.ค. ถึง มิ.ย. ของทุกปี

(ข) สัสดีจังหวัดเป็นหน่วยดำเนินการตรวจสอบสภาพทหารกองหนุน ทั้งการตรวจสอบประจำปี และการตรวจสอบสภาพทหารกองหนุนก่อนการเรียกพล ให้ จทบ.

(ค) สัสดีอำเภอ/สัสดีกิ่งอำเภอ

- เป็นหน่วยดำเนินการหลักของสัสดีจังหวัดในการตรวจสอบสภาพทหารกองหนุนก่อนการเรียกพล

- เป็นหน่วยดำเนินการตรวจสอบสภาพทหารกองหนุนประจำปี โดย นสร.โอนงบประมาณให้สัสดีอำเภอ/สัสดีกิ่งอำเภอ ผ่านสัสดีจังหวัด เพื่อตรวจสอบภูมิลำเนา และรายละเอียดของกำลังพลสำรองที่ถูกต้องและทันสมัย

(ง) นสร.เป็นหน่วยกำกับดูแลการปฏิบัติของหน่วย มทบ./จทบ., สัสดีจังหวัด, สัสดีอำเภอ/กิ่งอำเภอ โดยอนุมัติคำสั่งกองทัพบก ออกตรวจระบบควบคุมกำลังสำรอง

ค. หน่วยใช้ ได้แก่ หน่วยที่กองทัพบกกำหนดให้จัดทำบัญชีบรรจุกำลังตามแผนป้องกันประเทศ โดยมีอัตราบรรจุทั้งกำลังประจำการและกำลังพลสำรอง โดยขอรับการสนับสนุนกำลังสำรองจาก มทบ./จทบ.มาบรรจุไว้ในบัญชีบรรจุกำลัง และจะนำไปใช้เมื่อ ทบ.กำหนดให้มีการเรียกกำลังพลสำรองเข้ารับการฝึกวิชาทหาร ตามข้อบังคับ กท.ว่าด้วยการเตรียมพล พ.ศ.2515 โดยจำแนกการควบคุมกำลังพลสำรองของหน่วยใช้ดังนี้

1) การดำรงการติดต่อทางเอกสารกำลังพลสำรองของหน่วย โดย นสร.พิจารณาโอนงบประมาณให้หน่วยในระบบกำลังสำรอง มีงบประมาณค่าแสดมปี และค่าวัสดุสิ้นเปลืองไว้สำหรับติดต่อกับกำลังพลสำรองที่มีรายชื่อบรรจุอยู่ในบัญชีบรรจุกำลังของหน่วยเป็นค่าใช้จ่ายไปรษณีย์ตอบรับ

2) การดำรงการติดต่อกับกำลังพลสำรองโดยชุดเจ้าหน้าที่ของหน่วย โดย นสร.พิจารณาจัดสรรงบประมาณ สำหรับหน่วยจัด จนท.ระดับนายทหารสัญญาบัตร จำนวน 2 นาย เดินทางไปพบกำลังพลสำรอง, นายจ้าง, ครอบครัว, ผู้บังคับบัญชา เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ, ความสัมพันธ์อันดี และเพื่อผลในการเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหารประจำปี

ตอนที่ 6 ระบบการเรียกพลหรือระดมพล

1. กล่าวทั่วไป

1.1 ระบบการเรียกพลหรือระดมพล หมายถึง กรรมวิธีในการเรียกกำลังพลสำรองเข้ามารับราชการทหาร เป็นการชั่วคราวตามความมุ่งหมายของการเตรียมพล

1.2 การเรียกกำลังพลสำรองเป็นการดำเนินการของหน่วยที่เกี่ยวข้องเพื่อให้กำลังพลสำรองมารายงานตัว ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยใช้เอกสารและหลักฐานตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ กท. ว่าด้วยการเตรียมพล พ.ศ. 2515 และระเบียบปฏิบัติประจำกองทัพบกว่าด้วยการเรียกพล พ.ศ. 2527 (รปจ.ทบ. (กสร./27))

2 หน่วยที่เกี่ยวข้องกับระบบการเรียกพลหรือระดมพล

2.1 ระดับ ทบ. ประกอบด้วย-

2.1.1 กรม ฝสธ. : หน่วยรับผิดชอบหลัก ได้แก่ กท.ทบ.

: หน่วยสนับสนุน ได้แก่ ยก.ทบ., กร.ทบ., กบ.ทบ.และ สปข.ทบ.

2.1.2 ฝ่ายกิจการพิเศษ : ได้แก่ นสร. โดยมีส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้-

2.1.2.1 กอง ฝอ.ที่รับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย คือ กองยุทธการและการข่าว และกองที่สนับสนุน ได้แก่ กองส่งกำลังบำรุง, กองกิจการพลเรือน และ กองปลัดบัญชา

2.1.2.2 กองงานที่รับผิดชอบหลัก ได้แก่ กองการเตรียมพล

2.1.2.3 กองสนับสนุนที่รับผิดชอบ ได้แก่ กองกรรมวิธีข้อมูล และ กองบริการ

2.2 ระดับปฏิบัติ ประกอบด้วย หน่วยในส่วนภูมิภาค, ส่วนกำลังรบ, และส่วนสนับสนุนการรบ ได้แก่ ฝ่ายสรรพกำลังของ มทบ./จทบ., สัสดีจังหวัด / อำเภอ และหน่วยในระบบกำลังสำรองที่ทำหน้าที่เป็นหน่วยจัดทำบัญชีบรรจุกำลัง หรือ หน่วยฝึกกำลังพลสำรองตามแผนการเรียกพล ฯ

3 วงรอบการปฏิบัติงานระบบการเรียกพลหรือระดมพล

ลำดับ	การปฏิบัติ	ห้วงเวลา	หน่วยรับผิดชอบ
1	จัดทำบัญชีเรียกพล,ชุดเอกสารการเรียกพล, บัญชีรับพล-ส่งพล	ก่อนวัน ต.-10	ฝ่ายสรรพกำลัง มทบ./จทบ.
2	ส่งชุดเอกสารการเรียกพลไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด และส่งคำสั่งเรียกพลให้นายทหารสัญญาบัตรกองหนุน	ก่อนวัน ต.	ฝ่ายสรรพกำลัง มทบ./จทบ.
3	ส่งชุดเอกสารการเรียกพลไปยังนายอำเภอ/ผู้อำนวยการเขต	ก่อนวัน ต.+1	สัสดีจังหวัด

ลำดับ	การปฏิบัติ	ห้วงเวลา	หน่วยรับผิดชอบ
4	ส่งหมายเรียกพลให้กำลังพลสำรอง	ก่อนวัน ต.+2	สัสดีอำเภอ
5	ดำเนินการวิธีรับพล-ส่งพลให้หน่วยฝึกฯ	วัน ต.+20	ฝ่ายสรรพกำลัง มทบ./ จทบ., หน่วยฝึกฯ
6	การดำเนินคดีต่อกำลังพลสำรองที่หลีกเลี่ยง/ ขัดขืนการเรียกพล	ภายใน 15 วัน หลังวันรับพล	สัสดีอำเภอ ฝ่ายสรรพกำลัง มทบ./ จทบ., หน่วยฝึกฯ
7	ดำเนินการวิธีปลดปล่อยพล	วันปลดปล่อยพล	ฝ่ายสรรพกำลัง มทบ./ จทบ., หน่วยฝึกฯ

4 งานระบบการเรียกพลหรือระดมพลมีงานสำคัญที่หน่วยที่เกี่ยวข้องซึ่งต้องปฏิบัติ ได้แก่

41 การจัดทำบัญชีและเอกสารการเรียกพล หน่วยเรียกพล (ฝ่ายสรรพกำลัง มทบ./จทบ.) ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อน วัน ต.-10 ดังนี้

41.1 การเรียกนายทหารประทวนกองหนุนและพลทหารกองหนุน โดยใช้วิธีออกหมายเรียกพล ซึ่งบัญชีและเอกสารที่ใช้ในการออกหมายเรียกพล ประกอบด้วย

41.1.1 บัญชีเรียกพล (ตพ.8)

41.1.2 หมายเรียกพล (ตพ.13)

41.1.3 คำสั่งถึงนายอำเภอในการออกหมายเรียกพล (ตพ.14)

41.1.4 คำแนะนำในการโดยสารยานพาหนะ

41.1.5 คำแนะนำเพิ่มเติมในการเรียกพล เช่น แผนที่ส่งเขปสถานที่รายงานตัว และเอกสารที่กำลังพลสำรองจะต้องนำไปในวันรายงานตัว

41.2 การเรียกนายทหารสัญญาบัตรกองหนุน โดยใช้วิธีออกคำสั่งเรียกพล ซึ่งบัญชีและเอกสารที่ใช้ในการออกคำสั่งเรียกพล ประกอบด้วย

41.2.1 บัญชีเรียกพล (ตพ.8)

41.2.2 คำสั่งเรียกพล (ตพ.17)

41.2.3 คำแนะนำในการโดยสารยานพาหนะ

41.2.4 คำแนะนำเพิ่มเติมในการเรียกพล เช่น แผนที่ส่งเขปสถานที่รายงานตัว และเอกสารที่กำลังพลสำรองจะต้องนำไปในวันรายงานตัว

42 การจัดทำบัญชีเรียกพล (ตพ.8) ให้หน่วยเรียกพลคัดรายชื่อกำลังพลสำรองจากบัญชีบรรจุกำลัง (ตพ.5) ของหน่วยรับการบรรจุ/หน่วยฝึกฯ ตามแผนการเรียกพลฯ ที่ได้ปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตรงกัน

เรียบร้อยแล้ว ลงในบัญชีเรียกพล โดยแยกเป็นบัญชีนายทหารสัญญาบัตรกองหนุน, บัญชีนายทหารประทวนกองหนุน และบัญชีพลทหารกองหนุน ในส่วนของบัญชีเรียกพลนายทหารสัญญาบัตรกองหนุนเก็บไว้ที่หน่วยเรียกพล สำหรับบัญชีเรียกพลนายทหารประทวนกองหนุน และบัญชีพลทหารกองหนุน จัดทำแยกเป็นตำบลตามภูมิลำเนาทหาร จำนวน 3 ชุด เก็บไว้ที่หน่วยเรียกพล 1 ชุด ส่งไปพร้อมกับชุดเอกสารการเรียกพลให้ผู้ว่าราชการจังหวัด 2 ชุด โดยสถิติจังหวัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน 1 ชุด และส่งให้นายอำเภอ 1 ชุด สำหรับให้กำลังพลสำรองลงชื่อในการรับหมายเรียกพล

43 หมายเรียกพล (ตพ.13) หน่วยเรียกพลเป็นผู้จัดทำ โดยใช้รายชื่อกำลังพลสำรองประเภทนายทหารประทวนกองหนุนและพลทหารกองหนุนจากบัญชีเรียกพล สำหรับส่งให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพร้อมชุดเอกสารการเรียกพล เพื่อส่งให้นายอำเภอเป็นผู้ลงนามในหมายเรียกพล และสถิติอำเภอนำไปมอบให้กำลังพลสำรอง

44 คำสั่งเรียกพล (ตพ.17) หน่วยเรียกพลเป็นผู้จัดทำ โดยใช้รายชื่อกำลังพลสำรองประเภทนายทหารนายทหารสัญญาบัตรกองหนุนจากบัญชีเรียกพล ซึ่ง ผบ.มทบ./ผบ.จทบ. เป็นผู้ลงนามในคำสั่งเรียกพล เพื่อส่งให้กำลังพลสำรอง

45 คำสั่งถึงนายอำเภอในการออกหมายเรียกพล (ตพ.14) หน่วยเรียกพลเป็นผู้จัดทำ สำหรับส่งให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพร้อมชุดเอกสารการเรียกพล เพื่อให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ลงนามในคำสั่งถึงนายอำเภอเพื่อชี้แจงวิธีปฏิบัติในการออกหมายเรียกพล

46 คำแนะนำในการโดยสารยานพาหนะ นสร.เป็นผู้จัดทำคำแนะนำวิธีการโดยสารยานพาหนะ ได้แก่ รถไฟ และรถยนต์โดยสารประจำทางของบริษัทขนส่งจำกัดส่งให้หน่วยเรียกพลเพื่อแนบไปกับชุดเอกสารการเรียกพลให้กำลังพลสำรองทราบ

47 บัญชีรับพลและบัญชีส่งพล หน่วยเรียกพล ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อน วัน ต.-10 ดังนี้

47.1 จัดเตรียมบัญชีรับพล จำนวน 5 ชุด ให้ใช้แบบของบัญชีเรียกพล (ตพ.8) โดยแก้หัวบัญชีจาก “บัญชีเรียกพล” เป็น “บัญชีรับพล” สำหรับใช้ตรวจสอบการดำเนินการวิธีรับพลของชุดเจ้าหน้าที่ดำเนินการวิธีรับพล

47.2 จัดเตรียมบัญชีส่งพล จำนวน 2 ชุด ให้ใช้แบบของบัญชีเรียกพล (ตพ.8) โดยแก้หัวบัญชีจาก “บัญชีเรียกพล” เป็น “บัญชีส่งพล” สำหรับใช้เป็นหลักฐานในการส่งพลให้หน่วยรับพล

48 การเตรียมสถานที่และเจ้าหน้าที่ดำเนินการวิธีรับพล

48.1 หน่วยเรียกพลเตรียมสถานที่ในการดำเนินการวิธีรับพล หรือประสานการเตรียมสถานที่กับหน่วยรับการบรรจุ/หน่วยฝึกฯ กรณีที่กำหนดให้กำลังพลสำรองรายงานตัว ณ หน่วยรับการบรรจุ/หน่วยฝึกฯ ประกอบด้วยที่รวมพล สถานที่ดำเนินการวิธีรับพล และสถานที่รวมพล

48.2 หน่วยเรียกพลแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการวิธีรับพลส่งพล ให้เพียงพอสามารถที่จะดำเนินการวิธีรับพลให้แล้วเสร็จภายในเวลา ๒ ชั่วโมง ประกอบด้วย

4821 เจ้าหน้าที่แนะนำ มีหน้าที่แนะนำการปฏิบัติในการดำเนินการวิธีรับพลให้กำลังพลสำรองที่มีรายงานตัวทราบ ณ บริเวณที่รวมพล และจัดให้กำลังพลสำรองเข้าดำเนินการวิธี

4822 เจ้าหน้าที่รับรายงาน มีหน้าที่ตรวจสอบรายชื่อกำลังพลสำรองให้ตรงกับบัญชีรับพล และบันทึกข้อมูลลงในบัญชีรับพลจำนวน 2 ชุด (เก็บไว้ที่หน่วยเรียกพล 1 ชุด และส่งให้หน่วยรับพล 1 ชุด), ประทับตรารับรายงาน(ตพ.24) และเซ็นชื่อกำกับในหมายเรียกพล/คำสั่งเรียกพล, เก็บสมุดประจำตัวทหารกองหนุนที่ 1 และหนังสือสำคัญ (สค.8) หรือใบสำคัญทหารกองเกิน และใบสำคัญทหารกองหนุนประเภทที่ 2 (แบบ สค.9) เพื่อประทับตราบันทึกเพิ่มเติม (ตพ.25) ลงในด้านหลังของปกหน้าและกรอกข้อความให้ครบถ้วน

4823 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเดินทาง มีหน้าที่ตรวจสอบประเภทการเดินทางของกำลังพลสำรอง และบันทึกลงในบัญชีรับพล

4824 เจ้าหน้าที่ตรวจร่างกาย มีหน้าที่ตรวจร่างกายของกำลังพลสำรองและบันทึกผลในบัญชีรับพล

4825 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบขนาดเครื่องแต่งกาย มีหน้าที่ทำการวัดขนาดเครื่องแต่งกายกำลังพลสำรองบันทึกลงในบัญชีรับพล และมอบบัตรบันทึกขนาดเครื่องแต่งกาย (ตพ.26) ให้กำลังพลสำรองนำไปปรับแจกจ่ายเครื่องแต่งกาย

4826 เจ้าหน้าที่ส่งพล มีหน้าที่บันทึกรายละเอียดในการดำเนินการวิธีรับพลลงในบัญชีส่งพล และควบคุมกำลังพลสำรองที่ผ่านการดำเนินการวิธีเรียบร้อยแล้ว ณ สถานที่ส่งพล เพื่อส่งกำลังพลสำรองพร้อมบัญชีส่งพลให้หน่วยรับพล

49 การดำเนินการเรียกพล

491 การเรียกนายทหารประทวนกองหนุนและพลทหารกองหนุน

491.1 หน่วยเรียกพล (ฝ่ายสรรพกำลัง มทบ./จทบ.) ดำเนินการส่งเอกสารการเรียกพลที่ได้เตรียมไว้แล้ว โดยมีหนังสือนำส่งเอกสารไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด ให้แล้วเสร็จภายใน วัน ค

491.2 สัสดีจังหวัดดำเนินการแยกเอกสารการเรียกพล และให้ผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามในคำสั่งถึงนายอำเภอในการออกหมายเรียกพล (ตพ.14) เพื่อส่งต่อไปให้นายอำเภอตามภูมิตำนาทหารของกำลังพลสำรอง

491.3 สัสดีอำเภอดำเนินการให้นายอำเภอลงนามในหมายเรียกพล เพื่อส่งให้กับกำลังพลสำรอง ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ให้สัสดีอำเภอ/กิ่งอำเภอ/เขต ไปส่งหมายเรียกพลให้กับกำลังพลสำรองด้วยตนเอง โดยให้กำลังพลสำรองลงชื่อรับในบัญชีเรียกพลและสำเนาหมายเรียกพลด้วย ส่วนกำลังพลสำรองที่ไม่อยู่ หรือปฏิเสธการรับหมายเรียกพลด้วยประการใดๆ ก็ตามให้ดำเนินการส่งอย่างเป็นทางการในขั้นตอนที่ 2

ขั้นตอนที่ 2 จัดชุดเจ้าหน้าที่ประกอบด้วย 3 ฝ่าย คือฝ่ายปกครอง (กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน/ สารวัตรกำนัน/ผ.ผู้ใหญ่บ้าน), ฝ่ายพนักงานสอบสวน (ตำรวจ) และฝ่ายทหาร (สัสดี) นำหมายเรียกพล ไปส่งให้แก่กำลังพลสำรองที่ไม่อยู่หรือมีปัญหาในการปฏิบัติตามขั้นตอนที่ 1 ให้บอกกล่าวกำลังพลสำรอง และ หรือผู้ปกครอง (ญาติ) ทราบถึงโทษของการหลีกเลี่ยงหรือขัดขืนการเรียกพล

ขั้นตอนที่ 3 หากเจ้าตัวปฏิเสชนไม่ยอมรับหมายเรียกพลจากชุดเจ้าหน้าที่ ตามขั้นตอน ที่ 2 ให้ทำบันทึกรายละเอียดการดำเนินการทั้งหมด พร้อมเหตุผลให้ครบถ้วนสมบูรณ์ในแบบ ปค.14 โดยให้ฝ่ายปกครอง (กำนัน, ผู้ช่วยกำนัน, ผู้ใหญ่บ้าน) ลงนามเป็นผู้บันทึกดังกล่าว และมีฝ่ายพนักงานสอบสวน, ฝ่ายทหารลงนามเป็นพยานด้วย หลังจากนั้นให้นำหมายเรียกพลกลับมาเพื่อยกเรื่องดำเนินคดีร้องทุกข์กล่าวโทษและออกหมายจับตามขั้นตอนของกฎหมายต่อไป

492 การเรียกนายทหารสัญญาบัตรกองหนุน

หน่วยเรียกพล (ฝ่ายสรรพกำลัง มทบ./จทบ.) ดำเนินการส่งคำสั่งเรียกพล และชุดเอกสาร การเรียกพลที่ได้เตรียมไว้แล้ว ให้กับนายทหารสัญญาบัตรกองหนุน โดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ให้แล้วเสร็จภายใน วัน ต.

493 การส่งเอกสารการเรียกพล กรณีที่มีการเรียกกำลังพลสำรองเข้ามารายงานตัวเกินกว่า 1 ครั้งในรอบ 1 ปี

หน่วยเรียกพลจัดเตรียมชุดเอกสารการเรียกพลไว้ล่วงหน้าให้ครบทุกครั้งของการเรียกพลฯ โดยประสานกับฝ่ายปกครองในการเรียกนายทหารประทวนกองหนุนและพลทหารกองหนุน โดยส่งปฏิทิน การฝึกประจำปีไปพร้อมกับชุดเอกสารการเรียกพล ดังนี้

4931 การส่งเอกสารการเรียกพลในการเรียกพลฯ ครั้งที่ 1 ให้ดำเนินการตามขั้นตอนการ เรียกพลฯ โดยเจ้าหน้าที่สัสดีอำเภอส่งเอกสารการเรียกพลให้กับกำลังพลสำรองเพื่อเข้ารับการฝึก

4932 การส่งเอกสารการเรียกพลในการเรียกพลฯ ครั้งต่อไป ให้สัสดีอำเภอนำเอกสารการ เรียกพลที่นายอำเภอลงนามในหมายเรียกพลเรียบร้อยแล้วส่งคืนให้หน่วยเรียกพล เพื่อนำไปมอบให้กับ หน่วยฝึกฯ ในวันรับพลครั้งแรก เพื่อให้หน่วยฝึกฯ เป็นผู้ส่งหมาย/คำสั่งเรียกพลให้กับกำลังพลสำรองในวัน ปลดปล่อยพล กรณีที่กำลังพลสำรองไม่มารายงานตัวให้ส่งเอกสารการเรียกพลคืนให้กับหน่วยเรียกพลเพื่อ ดำเนินการส่งให้กับกำลังพลสำรอง หรือดำเนินการส่งเช่นเดียวกับการเรียกพลฯ ครั้งที่ 1 หากมีระยะเวลา สามารถจัดทำและส่งหมายให้กับกำลังพลสำรองได้ทันตามกำหนด

410 การดำเนินกรรมวิธีรับพล

4101 งานดำเนินกรรมวิธีรับพลตามปกติกำหนดให้เป็น วัน ต.+20 ซึ่งจะระบุวันที่ให้กำลังพล สำรองมารายงานตัวไว้ในหมายเรียกพล/คำสั่งเรียกพล โดยหน่วยเรียกพลประสานกับหน่วยฝึกฯ ในการ ดำเนินกรรมวิธีรับพล-ส่งพล ณ สถานที่กำหนดให้รายงานตัว โดยหน่วยเรียกพลต้องจัดเจ้าหน้าที่ไปร่วม ดำเนินกรรมวิธีรับพล และส่งพลให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและให้หน่วยฝึกฯ ชักซ้อมการปฏิบัติ โดย

ประสานหน่วยเรียกผลตามความเหมาะสม

4102 การดำเนินการวิธีรับผลในการเรียกผลเพื่อฝึกวิชาทหาร กำหนด **30** วัน เพื่อเลื่อนยศ-ฐานะ ณ รร.กสร.ศสร. และการเรียกผลฯ สนับสนุน บก.ทหารสูงสุด และเหล่าทัพ เมื่อได้รับการร้องขอ ดังนี้-

41021 หน่วยเรียกผลที่อยู่นอกพื้นที่รับผลจัดทำบัญชีเรียกผล บัญชีรับผล-ส่งผล ส่งให้หน่วยเรียกผลในพื้นที่ ก่อนถึงวันรายงานตัวอย่างน้อย **7** วัน เพื่อดำเนินการรับผลแทน

41022 หน่วยเรียกผลในพื้นที่จัดเจ้าหน้าที่ไปดำเนินการวิธีรับผลและส่งผลให้เป็นส่วนรวม

4103 หน่วยเรียกผลประสานหน่วยฝึกฯ ในการจัดยานพาหนะไปรับกำลังพลสำรองที่เดินทางมารายงานตัว ณ สถานีรถไฟ และสถานีรถยนต์โดยสาร เพื่อนำไปยังสถานที่รวมพล โดยประสานกับนายสถานีเพื่อประกาศให้กำลังพลสำรองที่มาถึงรถไฟ และรถยนต์โดยสารทราบ

4104 การปลดพ้นราชการทหารสำหรับกำลังพลสำรองที่พิการ ทูพพลภาพ หรือมีโรค ซึ่งไม่สามารถรับราชการทหารได้ ตามกฎกระทรวงฉบับที่ **74** (พ.ศ. **2540**) ออกตามความในพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. **2497** ให้ดำเนินการปลดพ้นราชการทหารได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความพิจารณาของคณะกรรมการ ซึ่งประกอบด้วย ผบ.หน่วยเรียกผล, ผบ.หน่วยฝึกฯ และนายทหารสัญญาบัตรซึ่งเป็นผู้ประกอบโรคศัลยกรรม โดยมิมีแนวทางการปฏิบัติ **2** ขั้นตอน ดังนี้-

41041 ขั้นตอนที่ **1** ให้นายแพทย์ที่ได้รับการแต่งตั้ง เป็นเจ้าหน้าที่ดำเนินการวิธีรับผลดำเนินการแบ่งกำลังพลสำรองที่เจ็บป่วย หรือพิการออกเป็น **4** ประเภท คือ

ประเภทที่ **1** ผู้ที่พิการ, ทูพพลภาพ หรือมีโรคซึ่งไม่สามารถรับราชการทหารได้ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ **74**

ประเภทที่ **2** ผู้เจ็บป่วย ซึ่งสามารถดูแลฝึกได้ไม่เกิน **7** วัน

ประเภทที่ **3** ผู้เจ็บป่วยที่ไม่สามารถทำการฝึกได้ หรือใช้เวลารักษาเกินกว่า **7** วัน

ประเภทที่ **4** ผู้ที่มีร่างกายที่เห็นได้ชัดว่าไม่สมบูรณ์ดีแต่ไม่ถึงทูพพลภาพ ตามกฎกระทรวงฉบับที่ **37** เช่น แขน, ขา, มือ หรือเท้าบิดเก, ตาเหล่, หงุดหงิด เป็นต้น

41042 ขั้นตอนที่ **2** การดำเนินการต่อกำลังพลสำรองที่ได้แบ่งประเภทแล้ว

กำลังพลสำรองประเภทที่ **1** ให้ดำเนินการปลดพ้นราชการตามกฎกระทรวงฉบับที่ **74**

กำลังพลสำรองประเภทที่ **2** ให้ส่งตัวให้หน่วยฝึกฯ

กำลังพลสำรองประเภทที่ **3** และ ประเภทที่ **4** ให้อยู่ในดุลยพินิจของหน่วยฝึกฯว่าจะรับตัวไว้หรือไม่ ถ้ารับตัวไปแล้วจะอยู่ในความรับผิดชอบของ ผบ.หน่วยฝึกฯ

กำลังพลสำรองประเภทที่ **4** ให้คัดออกจากบัญชีบรรจุกำลังของหน่วยฝึกฯ และให้หน่วยเรียกผลบันทึกรายละเอียดเพิ่มเติมในบัญชีควบคุมกำลังพลสำรอง (ตพ. **2** ตพ. **3**) เพื่อหลีกเลี่ยงการนำ

รายชื่อไปใช้ในการเรียกพล อีกต่อไป

4105 การดำเนินการตามกฎหมายต่อกำลังพลสำรองที่ขาดการเรียกพล โดยให้ปฏิบัติดังนี้-

4105.1 นายทหารสัญญาบัตรกองหนุน : เป็นบุคคลที่อยู่ในอำนาจศาลทหารตาม พ.ร.บ. ธรรมนูญศาลทหาร พ.ศ. **2498** และอยู่ภายใต้กฎหมายฝ่ายทหาร ตามประมวลกฎหมายอาญาทหาร กับมีหน้าที่จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับทหาร ว่าด้วยการแบ่งประเภทนายทหารสัญญาบัตรที่ **11/16536** ลง **14 พ.ย. 2482** และข้อบังคับ กท. ว่าด้วยการแบ่งประเภทนายทหารสัญญาบัตร (ฉบับที่ **7**) พ.ศ. **2540** ลง **16 ม.ค. 2540** ดังนั้น นายทหารสัญญาบัตรกองหนุน ที่ขาดการเรียกพลจะต้องมีความผิดฐานขัดขึ้น ละเลย มิกระทำตามคำสั่งตามประมวลกฎหมายอาญาทหาร มาตรา **30** และในกรณีที่ไม่ได้รับคำสั่งการเรียกพล เนื่องจากย้ายภูมิลำเนา หรือไปต่างจังหวัด โดยไม่รายงานต่อผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด จะต้องมีความผิดฐาน ขัดขึ้น ละเลย มิกระทำตามข้อบังคับตามประมวลกฎหมายอาญาทหาร มาตรา **32** ดังนี้-

4105.1.1 การดำเนินคดีต่อนายทหารสัญญาบัตรกองหนุน ซึ่งอยู่ในอำนาจศาลทหารตาม พ.ร.บ. ธรรมนูญศาลทหาร พ.ศ. **2497** มีมาตราที่เกี่ยวข้อง ดังนี้-

มาตรา 16 นายทหารชั้นสัญญาบัตรนอกประจำการ เป็นบุคคลที่อยู่ในอำนาจศาลทหาร

มาตรา 47 นายทหารพระธรรมนูญ หรืออัยการทหาร มีอำนาจทำการสอบสวนอาญาทั้งปวง ซึ่งอยู่ในอำนาจศาลทหาร แต่ถ้ามีเหตุอันสมควร ผู้บังคับบัญชาจะสั่งให้นายทหารชั้นสัญญาบัตรทำการสอบสวนก็ได้ ทั้งนี้ไม่ตัดอำนาจของพนักงานสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา การสอบสวนดังกล่าวให้ถือว่าเป็นการสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาด้วย

มาตรา 48 อัยการทหาร มีอำนาจทำการสอบสวนเพิ่มเติม หรือจะสั่งให้ผู้มีหน้าที่สอบสวน ทำการสอบสวนเพิ่มเติมก็ได้

4105.1.2 การดำเนินการควรให้พนักงานสอบสวน (ตำรวจ) ทำการสอบสวนจะสะดวกกว่าฝ่ายทหาร โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไปร้องทุกข์กล่าวโทษมีการประสานการปฏิบัติกับพนักงานสอบสวน แล้วรวบรวมรายชื่อและหลักฐานต่างๆ ให้พนักงานสอบสวนที่เป็นภูมิลำเนาทหารของนายทหารสัญญาบัตรกองหนุน ที่ขาดการเรียกพลฯ โดยมีหลักฐาน ดังนี้-

- หนังสือขอให้สอบสวนจับกุม จะต้องระบุผู้รับมอบอำนาจ ยศ-ชื่อ และตำแหน่งของผู้ที่จะมาร้องทุกข์กล่าวโทษดำเนินคดีให้ชัดเจน

- สำเนาคำสั่งเรียกพล (ตพ. **17**) และบัญชีเรียกพล (ตพ. **8**) ที่มีรายชื่อกำลังพลสำรองที่ขาดการเรียกพลฯ

- บัญชีรายชื่อ นายทหารสัญญาบัตรกองหนุน ที่ขาดการเรียกพลฯ ต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับ ยศ-ชื่อ, หมายเลขประจำตัว, ภูมิลำเนาทหาร ชื่อบิดา, มารดา, ขาดการเรียกพลฯ เมื่อใด, ครั้งที่เท่าใด, การส่งคำสั่งเรียกพลไปให้ที่ไหน ฯลฯ

- สำเนาไปรษณีย์ตอบรับภายในประเทศจะต้องถ่ายเอกสาร ทั้งด้านหน้าหลัง และรับรองสำเนาให้ถูกต้อง

- สำเนานั่งสื่อนุมัติให้เรียกนายทหารสัญญาบัตรกองหนุนเข้ารับราชการในการเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหารตามที่ นสร. สำเนาเรื่องให้

4105.1.3 ถ้าจังหวัดทหารบกเป็นเจ้าของเรื่อง แจ้งเป็นผู้กล่าวหานายทหารสัญญาบัตรกองหนุนในพื้นที่ แต่ศาลจังหวัดทหารบกในพื้นที่ไม่มีอำนาจที่จะดำเนินคดีนายทหารสัญญาบัตรดังกล่าวได้จะต้องส่งสำนวนการสอบสวนไปยังเขตอำนาจตามพื้นที่ศาลมณฑลทหารบก เมื่อได้ส่งสำนวนการสอบสวนไปให้อัยการทหารพิจารณาแล้ว อัยการเสนอให้ ผบ.มทบ. พิจารณาสั่งฟ้อง หรือไม่ฟ้อง หรือจะส่งให้พนักงานสอบสวนทำการสอบสวนเพิ่มเติมก็ได้ ซึ่งสรุปได้ ดังนี้-

- **คำสั่งไม่ฟ้อง** ทางอัยการจะต้องมีหนังสือแจ้งให้ทางพนักงานสอบสวนทราบ เพื่อให้ผู้ต้องหาลงชื่อรับทราบสั่งไม่ฟ้อง และถอนการประกันการดำเนินคดีที่เสร็จสิ้น

- **คำสั่งฟ้อง** พนักงานสอบสวนจะต้องนำสำนวนการสอบสวนพร้อมตัวผู้ต้องหาส่งไปยังอัยการทหารประจำศาลทหารที่มีเขตอำนาจ เพื่อดำเนินการควบคุม หรือทางอัยการทหารประจำศาลทหารนั้นๆ จะให้ประกันตัวชั้นอัยการก็ได้ โดยใช้หลักทรัพย์จำนวนเท่ากับในชั้นสอบสวน (ประมาณ 50,000 บาท) เมื่อดำเนินคดีไปแล้วผลเป็นประการใด จะต้องแจ้งให้พนักงานสอบสวนและ จทบ. ที่กล่าวหาทราบ เพื่อ จทบ. จะได้รายงานให้ ทบ.(ผ่าน ทก.) ทราบต่อไป

4105.2 นายทหารประทวนกองหนุน และพลทหารกองหนุน : ไม่เป็นบุคคลที่อยู่ในอำนาจศาลทหาร มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม พ.ร.บ.รับราชการทหาร พ.ศ.2497 ดังนั้นผู้หลีกเลี่ยงหรือขัดขืนไม่มารายงานตัวตาม วัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้ในหมายเรียกพลให้ทำการตรวจสอบรวบรวมรายชื่อ และหลักฐานของกำลังพลสำรองที่มีเจตนาหลีกเลี่ยงการเรียกพล เพื่อดำเนินการดังนี้-

4105.2.1 กำลังพลสำรอง ที่มีได้รับหมายเรียกพลให้ร้องทุกข์ เพื่อดำเนินคดีตาม พ.ร.บ. รับราชการทหาร พ.ศ.2497 มาตรา 43

4105.2.2 กำลังพลสำรอง ที่รับหมายเรียกพล แต่ไม่มารายงานตัวให้ร้องทุกข์ เพื่อดำเนินคดีตาม พ.ร.บ. รับราชการทหาร พ.ศ.2497 มาตรา 46 โดยมีหลักฐานประกอบด้วย

- สำเนาหมายเรียกพล (ตพ.13) และบัญชีเรียกพล (ตพ.8)

- สำเนาการบันทึกใน ปค.14

- หลักฐานการตอบรับหมายเรียกพล

4105.2.3 กำลังพลสำรอง ที่ขาดหรือหลีกเลี่ยงการเรียกพล หากไปอยู่ต่างท้องที่ในอำเภอเดียวกันหรือต่างอำเภอเกินกว่า 30 วัน โดยมีได้แจ้งก่อนนายอำเภอท้องที่ ที่ตนเข้ามาอยู่ให้หน่วยเรียกพลนั้นๆ รวบรวมรายชื่อ และหลักฐานส่งให้นายอำเภอท้องที่ เพื่อดำเนินคดีตาม พ.ร.บ. รับราชการทหาร พ.ศ.2497 มาตรา 43 อีกกระทงหนึ่งด้วย

411.324หลักเกณฑ์การคำนวณจ่ายค่าตอบแทนเงินเดือน ตามบัญชีอัตราเงินเดือนของข้าราชการท้าย พ.ร.ฎ. การปรับอัตราเงินเดือนของข้าราชการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2550 รายละเอียดการคำนวณค่าตอบแทนเงินเดือน กำหนดไว้ตามตาราง ดังนี้-

ลำดับ	ยศ	อัตราการจ่าย (วัน/เดือน)									
		เงินเดือน	1/29	1/30	1/31	2/29	2/30	2/31	10/29	10/30	10/31
1	สิบตรี	4,630	160	155	150	320	310	300	1,600	1,540	1,500
2	สิบโท	4,850	168	162	157	336	324	314	1,680	1,620	1,570
3	สิบเอก	5,080	176	170	164	352	340	328	1,760	1,700	1,640
4	จ่าสิบตรี	5,310	184	177	172	368	354	344	1,840	1,770	1,720
5	จ่าสิบโท	5,530	191	185	179	382	370	358	1,910	1,850	1,790
6	จ่าสิบเอก	5,840	202	195	189	404	390	378	2,020	1,950	1,890
7	ร้อยตรี	6,160	213	206	199	426	412	398	2,130	2,060	1,990
8	ร้อยโท	7,170	248	239	232	496	478	464	2,480	2,390	2,320
9	ร้อยเอก	8,770	303	293	283	606	586	566	3,030	2,930	2,830

5. ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานระบบการเรียกพลหรือระดมพล

5.1 หน่วยเรียกพลจัดทำบัญชีเรียกพล (ตพ.8) โดยใช้รายชื่อกำลังพลสำรองตามบัญชีบรรจุกำลัง (ตพ.5) ของหน่วยฝึกฯ ที่ถูกต้องตรงกันกับหน่วยเรียกพล และ นสร. เพื่อใช้ในการจัดทำหมายเรียกพล (ตพ.13) และคำสั่งเรียกพล (ตพ.17)

5.2 การจัดทำหมายเรียกพล (ตพ.13) และคำสั่งเรียกพล (ตพ.17) หน่วยเรียกพลต้องลงรายละเอียดให้ถูกต้อง เช่น ประเภทของการเตรียมพล (การเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหาร/การเรียกพลเพื่อตรวจสอบ) ซึ่งจะมีผลทางกฎหมาย รวมทั้งสถานที่ วัน และเวลาที่กำหนดให้ไปรายงานตัว

5.3 หน่วยเรียกพลประสานหน่วยฝึกฯ เพื่อให้ได้ข้อมูลกำลังพลสำรองที่ทันสมัย สำหรับใช้ในการส่งคำสั่งเรียกพล ให้ถึงตัวกำลังพลสำรอง ในกรณีที่กำลังพลสำรองไม่อยู่ตามภูมิลำเนาทหาร

5.4 เจ้าหน้าที่สัสดีดำรงการติดต่อกับกำลังพลสำรองและครอบครัวหรือญาติพี่น้อง เพื่อให้สามารถส่งหมายเรียกพลให้ถึงตัวกำลังพลสำรอง โดยในขั้นแรกสัสดีอำเภอต้องไปส่งหมายเรียกพลให้กับกำลังพลสำรองด้วยตนเอง

5.5 การดำเนินการวิธีรับพล ของหน่วยเรียกพลและหน่วยฝึกฯ ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ใน รปจ.ทบ.(กสร./27)

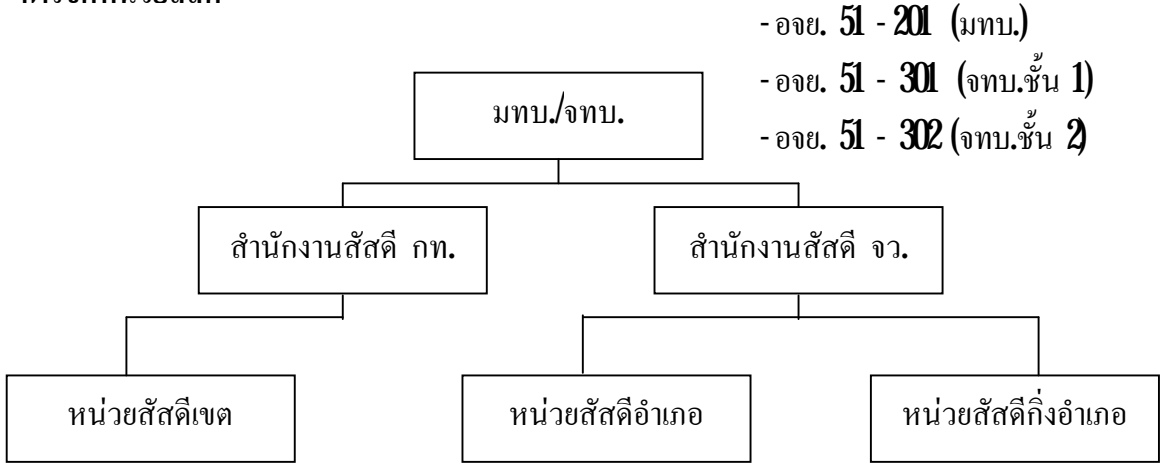
5.6 หน่วยเรียกพลและหน่วยฝึกฯ รวมทั้งเจ้าหน้าที่สัสดีต้องดำเนินการทางด้านกฎหมายต่อกำลังพล
สำรองที่ขัดขึ้นหลักเลียงการเรียกพลให้มีผลเป็นรูปธรรม เพื่อให้เกิดความยุติธรรมแก่กำลังพลสำรองที่
ปฏิบัติตามหน้าที่ในการมาเข้ารับการเรียกพลฯ อย่างถูกต้อง

.....

บทที่ 7 งานสวัสดิ

งานสวัสดิ เป็นการปฏิบัติตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการกำหนดหน้าที่สวัสดิ พ.ศ.2534 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2546

การจัดหน่วยสวัสดิ



การจัดหน่วยสวัสดิ สง.สค.กท./สง.สค.จว., และหน่วย สค.เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ ตามคำสั่ง ทบ. (เฉพาะ) ที่ 96/38 ลง 24 ก.ค.38 และ คำสั่ง ทบ. (เฉพาะ) ที่ 53/50 ลง 24 ก.ค.50

อจย. 51 - 308 (สง.สค.กท.)

อจย. 51 - 309 (สง.สค.จว.)

อจย. 51 - 310 (หน่วย สค.เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ)

กฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวกับการเตรียมพล

1. พระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.2497 (ใช้บังคับนายทหารประทวน กองหนุน , พลทหารกองหนุน และทหารกองเกิน

1.1 มาตรา 7 ชายที่มีสัญชาติเป็นไทยตามกฎหมาย มีหน้าที่รับราชการทหาร ด้วยตนเองทุกคน

1.2 มาตรา 9 ทหารกองเกินซึ่งมีอายุตั้งแต่สิบแปดปีบริบูรณ์ และยังไม่ถึงสามสิบปีบริบูรณ์เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างที่จะต้องเข้ารับราชการทหารกองประจำการ และเมื่อต้องเข้ากองประจำการจะต้องเข้ารับราชการทหารกองประจำการมีกำหนดสองปี ส่วนผู้ซึ่งมีคุณสมบัติพิเศษหรือเมื่อมีกรณีพิเศษ จะให้รับราชการทหารกองประจำการน้อยกว่าสองปี ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงก็ได้

(วรรค 2).....เมื่ออยู่ในกองประจำการจนครบกำหนดแล้วให้ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ 1 ดังนี้

กองหนุนชั้นที่ 1 เจ็ดปี

กองหนุนชั้นที่ 2 สิบปี

กองหนุนชั้นที่ 3 หกปี

ตามลำดับขึ้นไปจนปลดพ้นราชการทหารประเภทที่ 1

1.3 มาตรา 39 ทหารกองเกิน เมื่ออายุครบปลดแล้ว ให้ปลดเป็นทหาร
กองหนุนประเภทที่ **2** ตามลำดับ คือ

อายุสามสิบปีบริบูรณ์	เป็น	ทหารกองหนุน	ชั้นที่ 2
อายุสี่สิบปีบริบูรณ์	เป็น	ทหารกองหนุน	ชั้นที่ 3
อายุสี่สิบหกปีบริบูรณ์	เป็น	พันราชการทหาร	ประเภทที่ 2

1.4 มาตรา 36 ทหารกองเกินหรือทหารกองหนุนมีหน้าที่รับราชการทหารใน
การเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดลองความพร้อม และในการระดมพล
กระทรวงกลาโหมมีอำนาจกำหนดให้ทำการเรียกพล เพื่อตรวจสอบ เพื่อ
ฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดลองความพร้อม ตามที่เห็นสมควร ส่วนการระดมพลให้กระทำโดย
พระราชกฤษฎีกา

การเรียกเข้ารับราชการทหารตามวรรคหนึ่ง ให้กระทรวงกลาโหมเป็นผู้
จัดเตรียมและอำนวยความสะดวก และให้กระทรวงมหาดไทยเป็นผู้ดำเนินกรเรียกและส่งทหารเข้ารับราชการ
ตามความประสงค์ของกระทรวงกลาโหม

การผ่อนผันไม่ต้องเรียกหรือไม่ต้องเข้ารับราชการทหารตามมาตรา นี้ ให้เป็น
ไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

1.5 มาตรา 37 ทหารกองเกินและทหารกองหนุนที่ถูกเรียกเข้ารับราชการ
ตามมาตรา **36** และทหารประจำการต้องอยู่ในวินัยทหารเหมือนทหารกองประจำการ

1.6 มาตรา 46 ทหารกองเกินหรือทหารกองหนุนผู้ใด หลีกเลียงหรือขัดขืนไม่
เข้ารับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดลองความพร้อมหรือในการ
ระดมพล ตามมาตรา **36** ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่สามเดือนถึงสี่ปี

1.7 มาตรา 47 ทหารกองเกินหรือทหารกองหนุนผู้ใด หลีกเลียงหรือขัดขืนไม่
เข้ารับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบตามมาตรา **36** ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสาม
เดือนหรือปรับไม่เกินสามร้อยบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

อธิบาย ตามข้อ **1.1** แสดงให้เห็นหน้าที่ของชายไทยตาม พ.ร.บ.ฯ ฉบับนี้ ส่วนข้อ
1.2-1.3 แสดงให้เห็นถึงการเป็นทหารกองเกิน และนำไปสู่การเป็นทหารกองหนุนทั้งประเภทที่ **1**
และทหารกองหนุนประเภทที่ **2** ในข้อ **1.4** แสดงให้เห็นหน้าที่ของทหารกองหนุน (ประเภทนายทหาร
ประทวน และพลทหารกองหนุน) และแสดงให้เห็นว่าเหตุใดจึงต้องใช้การออกหมายเรียก (เพราะ
กฎหมายกำหนดว่า กระทรวงมหาดไทยเป็นผู้ดำเนินการเรียกและส่งทหารฯ) ในข้อ **1.5** นั้น แสดง
ให้เห็นว่าตลอดห้วงเวลาของการเรียกพลนั้น ทหารกองหนุนจะมีสภาพเช่นเดียวกับทหารประจำการ
ต้องอยู่ในวินัยทหารแล้วก็ได้รับสิทธิกับการถูกลงทัณฑ์ เช่นเดียวกับทหารประจำการ ส่วนข้อ **1.6**
และข้อ **1.7** นั้น ก็เป็นบทกำหนดโทษ

2 หน้าที่ของชายไทยตาม พ.ร.บ.รับราชการทหาร พ.ศ.2549

ชายที่มีสัญชาติเป็นไทยตามกฎหมายมีหน้าที่เข้ารับราชการด้วยตนเองทุกคน โดยทหารกองเกินและทหารกองหนุนจะมีหน้าที่เข้ารับราชการในการเรียกพลตามประเภทของการเตรียมพล ซึ่ง ได้แก่ การเรียกพลเพื่อตรวจสอบ, การเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหาร, การเรียกพลเพื่อระดมความพร้อม และการระดมพลตามที่ กท. กำหนดไว้ในข้อบังคับ กท. ว่าด้วยการเตรียมพลด้วย ขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายพอสรุปได้ ดังนี้คือ ชายไทยเมื่อมีอายุย่างเข้า 18 ปี ใน พ.ศ. ใดต้องไปแสดงตนเพื่อลงบัญชีทหารกองเกินที่อำเภอ ภายในปี พ.ศ. นั้น (หากพ้นกำหนดจะมีความผิดตามกฎหมาย) และจะเป็นทหารกองเกินเมื่ออายุครบ 18 ปีบริบูรณ์ ส่วนผู้ที่มิได้ไปลงบัญชีพร้อมกับคนชั้นปีเดียวกันตามที่กล่าวแล้ว หากอายุยังไม่ถึง 46 ปีบริบูรณ์ ก็จะต้องไปลงบัญชี โดยปฏิบัติในทำนองเดียวกัน และจะเป็นทหารกองเกินตั้งแต่วันที่ลงบัญชี

ทหารกองเกินที่มีอายุย่างเข้า 21 ปี ใน พ.ศ. ใดจะต้องไปแสดงตนเพื่อรับหมายเรียกที่อำเภอ ซึ่งได้ลงบัญชีทหารกองเกินไว้ภายใน พ.ศ. นั้น และไปเข้ารับการตรวจเลือกฯ ตามวัน เวลา สถานที่ ซึ่งกำหนดไว้ในหมายนั้น ผู้ที่ไม่ไปรับหมายเรียกภายในเวลาที่กำหนด หรือรับหมายเรียกแล้วแต่ไม่ไปเข้ารับการตรวจเลือกฯ หรือไม่อยู่ในการตรวจเลือกฯ แล้วเสร็จก็จะมีความผิดตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งทหารกองเกินที่มีอายุตั้งแต่ 18 ปีบริบูรณ์ และยังไม่ถึง 30 ปีบริบูรณ์ เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างที่จะต้องเรียกเข้ารับราชการ

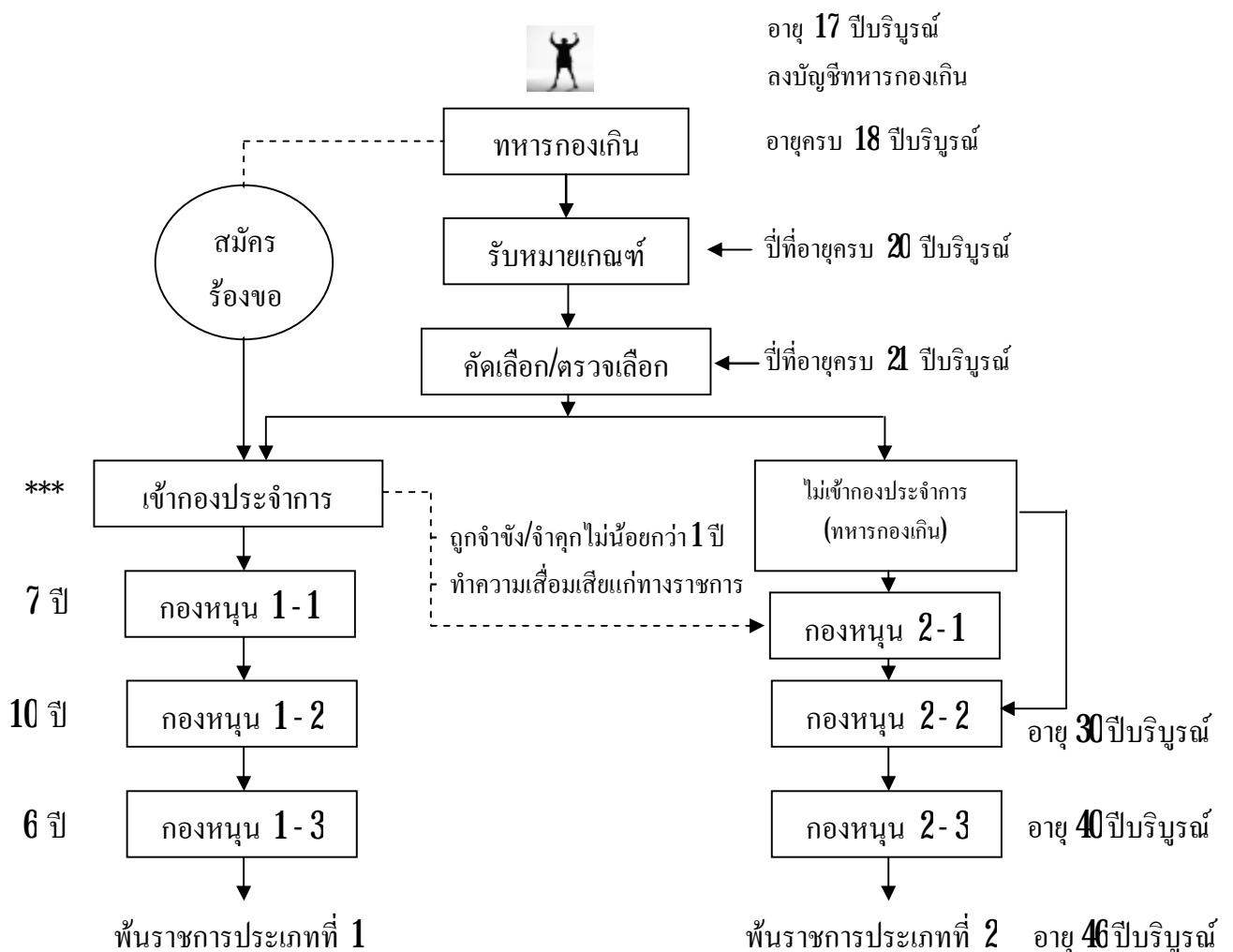
ผู้ที่ถูกเข้ากองประจำการ จะต้องเข้ารับราชการมีกำหนด 2 ปี ส่วนผู้ที่มีคุณวุฒิพิเศษหรือเมื่อมีกรณีพิเศษจะให้รับราชการน้อยกว่า 2 ปี ตามที่กฎกระทรวงกำหนดก็ได้ โดยผู้ที่มีคุณวุฒิพิเศษนั้น จะอ้างสิทธิดังกล่าวได้ต่อเมื่อได้แสดงหลักฐานต่อคณะกรรมการการตรวจเลือกในวันตรวจเลือกฯ การเริ่มเข้ารับราชการทหารกองประจำการจะนับตั้งแต่วันที่ขึ้นทะเบียนกองประจำการ หากวันที่เข้ารับราชการทหารกองประจำการแล้วแต่ยังขึ้นทะเบียนกองประจำการไม่ได้ในวันนั้น ก็ให้ขึ้นทะเบียนกองประจำการในภายหลังก็ได้ แต่ให้ถือว่าได้ขึ้นทะเบียนกองประจำการตั้งแต่วันเข้ารับราชการ เมื่ออายุในกองประจำการจนครบกำหนดจะให้ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ 1 และอยู่ในชั้นกองหนุนชั้นที่ 1, 2 และ 3 เป็นเวลา 7 ปี, 10 ปี และ 6 ปี ตามลำดับ จึงปลดพ้นราชการประเภทที่ 1 แต่ผู้ที่เข้ารับราชการตรวจเลือกแล้ว แต่ไม่ถูกเข้ากองประจำการเมื่อมีอายุครบกำหนดปลดแล้วให้ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ 2 ตามลำดับคือ อายุ 30 ปีบริบูรณ์ เป็นทหารกองหนุนชั้นปีที่ 2, อายุครบ 40 ปีบริบูรณ์ เป็นทหารกองหนุนชั้นปีที่ 3 แล้วจะพ้นราชการประเภทที่ 2 เมื่ออายุครบ 46 ปีบริบูรณ์ ส่วนผู้ที่มีร่างกายพิการ ทูพพลภาพ หรือมีโรคที่ขัดต่อการรับราชการตามกฎกระทรวง ก็ให้ปลดพ้นราชการ

บุคคลที่สำเร็จการศึกษาทหารตามหลักสูตรที่กระทรวงกลาโหมกำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการศึกษาทหาร ตั้งแต่ชั้นปีที่ 3 ขึ้นไปให้ขึ้นทะเบียนกองประจำการ แล้วปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ 1 โดยมีต้องเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ส่วนผู้ที่ไม่สำเร็จชั้น

ปีที่ 3 คงมีหน้าที่ต้องเข้ารับราชการ แต่จะได้สิทธิลดเวลารับราชการตามที่กำหนดในกฎกระทรวง แต่จะอ้างสิทธิดังกล่าวได้ต่อเมื่อได้แสดงหลักฐานต่อคณะกรรมการตรวจเลือกในวันตรวจเลือกฯ ซึ่งผู้สำเร็จการฝึกวิชาทหารเมื่อได้นำตัวขึ้นทะเบียนกองประจำการแล้วนำปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ 1 หรือผู้ที่จะต้องเข้ารับราชการจนครบกำหนดปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ 1 แล้ว จะได้รับการแต่งตั้งยศตามระเบียบ กท. ว่าด้วยการแต่งตั้งยศผู้สำเร็จการฝึกวิชาทหารตามหลักสูตรของ กท. ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร

การได้มาของกำลังพลสำรองประเภทนายทหารสัญญาบัตรกองหนุน และนายทหารประทวนกองหนุน จึงได้มาจากผู้ที่สำเร็จการฝึกวิชาทหารตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร ส่วนกำลังพลสำรองประเภท พลทหารกองหนุน และ ส.ต.กองประจำการกองหนุน จะได้มาจากผู้ที่ปลดจากกองประจำการ ซึ่งกำลังพลสำรองเหล่านี้จะเป็นกำลังพลสำรองหลักที่นำมาใช้ในการเตรียมพลต่อไป

แผนผังการรับราชการของชายไทย



เอกสารอ้างอิง

1. พ.ร.บ.รับราชการทหาร พ.ศ.2497
2. บันทึกข้อตกลงระหว่างกระทรวงกลาโหม และกระทรวงมหาดไทย ในระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ พ.ร.บ.รับราชการทหาร พ.ศ.2497
3. ข้อบังคับ กท. ปี 34 ลง 28ต.ค.34 ว่าด้วยการกำหนดหน้าที่สัตติ พ.ศ.2534
4. ข้อบังคับ กท.ปี 46 ลง 13ม.ค.46 ว่าด้วยการกำหนดหน้าที่สัตติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2546
5. คำสั่ง ทบ. (เฉพาะ) ที่ 96/38 ลง 24ก.ค.38 เรื่อง อัตราการจัดและยุทโธปกรณ์ (ครั้งที่ 8)
6. คำสั่ง ทบ. (เฉพาะ) ที่ 53/50 ลง 24ก.ค.50 เรื่อง แก้อัตราการจัดและยุทโธปกรณ์ (ครั้งที่ 15)
7. คำสั่ง ทบ.ที่ 2917 ลง 24ม.ค.17 เรื่อง การดำเนินการเรียกพลและการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ
8. คำสั่ง ทบ.ที่ 1173/29 ลง 25ธ.ค.28 เรื่อง ให้ใช้คำแนะนำการปฏิบัติหน้าที่สายงานสัตติ
9. กฎกระทรวง ออกตามความใน พ.ร.บ.รับราชการทหาร พ.ศ.2497

หมายเหตุ สำหรับเอกสารในข้อ 7 และข้อ 8 ได้แจกจ่ายให้กับ ทก./ มทบ./จทบ./
สง.สศ.กรุงเทพมหานคร/สง.สศ.จว. และ สัตติ อ. เป็นคู่มือประจำหน่วยแล้ว