

( สำเนา )

ระเบียบกองทัพบก

ว่าด้วยการจัดทำบัญชีบรรจุกำลัง

พ.ศ.2531

.....

โดยที่เห็นเป็นการสมควรที่จะปรับปรุงแก้ไขระเบียบกองทัพบก ว่าด้วยการจัดทำบัญชีบรรจุกำลัง พ.ศ.2527 เสียใหม่ ให้สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาระบบกำลังสำรองของกองทัพบก เพื่อให้การจัดทำบัญชีบรรจุกำลังของหน่วยต่าง ๆ ในกองทัพบก เป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงกำหนดระเบียบปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้.-

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกองทัพบก ว่าด้วยการจัดทำบัญชีบรรจุกำลัง พ.ศ.2531”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้บังคับแก่ส่วนราชการในสังกัดกองทัพบก

ข้อ 3 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 4 ให้ยกเลิกระเบียบกองทัพบก ว่าด้วยการจัดทำบัญชีบรรจุกำลัง พ.ศ.2527

ข้อ 5 ให้ยกเลิก บรรดาระเบียบ คำชี้แจง คำแนะนำ รวมทั้งคู่มือที่จัดทำขึ้นเพื่อประกอบกับระเบียบกองทัพบก ว่าด้วยการจัดทำบัญชีบรรจุกำลัง พ.ศ.2527 และอนุมัติหลักการของผู้บัญชาการทหารบก อันเกี่ยวกับเรื่องกำลังสำรองทั้งหลายที่จะเป็นการขัดแย้งกับระเบียบนี้ โดยให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 6 ให้ผู้บัญชาการหน่วยบัญชาการกำลังสำรอง รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ รวมทั้งการแก้ไข และกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมโดยจัดทำเป็นภาคผนวก หรือคำอธิบายเพิ่มเติมโดยไม่ขัดต่อระเบียบนี้ได้ตามความจำเป็น

ข้อ 7 ในระเบียบนี้

“กำลังสำรอง” หมายถึง กำลังที่มีใช้กำลังประจำการ เตรียมไว้สำหรับใช้ในยามสงคราม, ประกาศกฎอัยการศึก, ประกาศภาวะฉุกเฉิน ,หรือในขณะที่ปฏิบัติด้วยการใช้กำลังทหารขนาดใหญ่ เพื่อปกป้องคุ้มครองเอกราชและอธิปไตยของชาติ เพื่อปราบปรามคอมมิวนิสต์หรือเพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ

“กำลังพลสำรอง” หมายถึง นายทหารสัญญาบัตรกองหนุน, นายทหารสัญญาบัตรนอกราชการ, นายทหารสัญญาบัตรนอกกอง, นายทหารประทวนกองหนุน, พลทหารกองหนุนประเภทที่ 1, พลทหารกองหนุนประเภทที่ 2 และพลทหารกองเกินที่จัดเตรียมไว้

“การเตรียมพล” หมายถึง การเตรียมกำลังพลสำรองเพื่อการทหารและการป้องกันประเทศ ให้มีความพร้อมตั้งแต่ยามปกติ

“การเรียกพล” หมายถึง การเรียกกำลังพลสำรองเข้ามารับราชการทหารตามอำนาจและหน้าที่ที่กำหนดไว้ในกฎหมาย

“การระดมพล” หมายถึง การระดมกำลังพลสำรอง เพื่อบรรจุเสริม, ทดแทนการสูญเสียให้เต็มตามอัตราการจัด และขยายกำลังจัดตั้งหน่วยใหม่

“ทหารกองหนุน” หมายถึง ทหารซึ่งรับราชการในกองประจำการครบตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร หรือทหารกองเกินซึ่งสำเร็จการฝึกวิชาทหารตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการฝึกวิชาทหารและได้ขึ้นทะเบียนกองประจำการและปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ 1 หรือทหารกองเกินซึ่งมีอายุครบ 29 ปีบริบูรณ์ หรือทหารซึ่งปลดจากกองประจำการโดยต้องจำขัง หรือจำคุกมีกำหนดวันที่จะต้องทัณฑ์หรือต้องโทษรวมได้ไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือกระทำความเสื่อมเสียให้แก่ราชการทหารแล้วถูกปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ 2

“ภูมิลำเนา” หมายถึง ถิ่นที่อยู่อันเป็นแหล่งสำคัญที่ตั้งทำการหาเลี้ยงชีพประจำอยู่เป็นหลักฐานตามทะเบียนบ้านที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยทะเบียนราษฎร

“ภูมิลำเนาทหาร” หมายถึง ท้องที่อำเภอซึ่งได้ไปแสดงตนเพื่อลงบัญชีทหารกองเกินไว้ หรือท้องที่อำเภอใหม่ซึ่งได้รับอนุญาตให้ย้ายมามีถิ่นที่อยู่เป็นหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารแล้ว

## ตอนที่ 1

### กล่าวทั่วไป

#### ข้อ 8 ความมุ่งหมาย

8.1 เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหม ว่าด้วยการเตรียมพล พ.ศ.2515

8.2 เพื่อใช้เป็นหลักฐานแทนการออกคำสั่งบรรจุ โยกย้ายกำลังพลจำนวนมาก เมื่อจะต้องเข้าปฏิบัติการรบตามแผนป้องกันประเทศ

8.3 เพื่อให้ทุกหน่วยในกองทัพทุกมีบัญชีบรรจุกำลังเพียงบัญชีเดียว และบัญชีบรรจุกำลังที่จัดทำขึ้น สามารถสนับสนุนและสนองตอบต่อนโยบายการใช้กำลังตามแผนป้องกันประเทศและแผนยุทธการของกองทัพทุกได้ทุกแผน โดยถืออัตราเต็มเป็นมูลฐานในการจัดทำบัญชีบรรจุกำลัง

8.4 เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับหน่วยได้กวาดค้น เร่งรัดและกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบการจัดทำบัญชีบรรจุกำลังของหน่วย รวมทั้งการให้การสนับสนุน

กำลังพลแต่ละประเภทแก่หน่วยที่ร้องขอรับการสนับสนุน ได้ดำเนินการในการจัดทำบัญชีบรรจุกำลัง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องสมบูรณ์ และทันสมัยอยู่ตลอดเวลาและเป็นไปตามระเบียบการจัดทำบัญชีบรรจุกำลังตามที่ ทบ.กำหนด ทั้งนี้เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปตามนโยบายของ ทบ. ในเรื่องการพัฒนาาระบบกำลังสำรอง

#### ข้อ 9 แนวความคิดในการจัดทำบัญชีบรรจุกำลัง

9.1 ทุกหน่วยที่จัดทำบัญชีบรรจุกำลัง เมื่อมีการประกอบกำลังทั้งกำลังพลประจำการ และกำลังพลสำรองแล้วจะต้องมีสถานภาพกำลังพลบรรจุในบัญชีบรรจุกำลังตั้งแต่ 90% (ของอัตราเต็ม) ขึ้นไป จึงจะถือว่ามีความพร้อมรบเพียงพอที่จะปฏิบัติภารกิจตามแผนยุทธการที่กองทัพบกกำหนดได้

#### 9.2 การจัดระดับความพร้อมรบ

เพื่อให้หน่วยใน ทบ. ได้มีอัตราส่วนการบรรจุกำลังพลประจำการและกำลังพลสำรองในบัญชีบรรจุกำลังที่เหมาะสม สามารถนำไปปฏิบัติภารกิจทางด้านยุทธการที่สนับสนุนและสนองตอบต่อนโยบาย การใช้กำลังตามแผนป้องกันประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กองทัพบกจึงได้กำหนดให้หน่วยมีระดับความพร้อมรบไว้สำหรับกำหนดอัตรา/ ตำแหน่งในการบรรจุกำลังพลประจำการและกำลังพลสำรองในบัญชีบรรจุกำลังตามแผนป้องกันประเทศ

#### 9.3 การจัดประเภทของกำลังพลสำรองตามระบบการควบคุม

เพื่อให้เป็นการง่ายต่อการควบคุม, การเรียก/ ระดมพล, การบรรจุกำลังพลสำรอง, การจัดลำดับความเร่งด่วนในการฝึกศึกษาและการกำหนดแนวทางในการรับราชการของกำลังพลสำรอง จึงให้แบ่งประเภทของกำลังพลสำรองออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้.-

9.3.1 กำลังพลสำรองพร้อมรบ หมายถึง กำลังพลสำรองที่มีรายชื่อบรรจุอยู่ในบัญชีบรรจุกำลังของส่วนกำลังรบของกองทัพบก ตามแผนป้องกันประเทศ

9.3.2 กำลังพลสำรองเตรียมพร้อม หมายถึง กำลังพลสำรองที่มีรายชื่อบรรจุอยู่ในบัญชีบรรจุกำลังของส่วนบัญชาการ , ส่วนสนับสนุนการรบ , ส่วนส่งกำลังบำรุง และส่วนภูมิภาค รวมทั้งกำลังพลสำรองที่ปลดถ่ายมาจากกำลังพลสำรองพร้อมรบในรูปของหน่วย

9.3.3 กำลังพลสำรองทั่วไป หมายถึง กำลังพลสำรองที่เหลือจากการบรรจุเป็นกำลังพลสำรองพร้อมรบและเตรียมพร้อม ซึ่งเตรียมไว้ทดแทนการสูญเสียตามกำลังทดแทน และจัดตั้งหน่วยใหม่ตามแผนของ ทบ.

9.4 หลักการหน่วยเงา หมายถึง การกำหนดตำแหน่งสำคัญบางตำแหน่งในอัตรากำลังพลของหน่วยทหารกองหนุนที่ยังไม่ได้จัดตั้ง (มีสถานภาพเป็นหน่วยทางบัญชี) เพื่อคัดเลือกกำลังพลที่มีประสิทธิภาพและขีดความสามารถสูงจากหน่วยประจำการมาบรรจุไว้ เช่น ตำแหน่ง ผบ.หน่วย ตั้งแต่ระดับ หมู่ หมวด ขึ้นไป และฝ่ายอำนวยการบางตำแหน่ง เป็นต้น

ทั้งนี้เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพของหน่วยดังกล่าว รวมทั้งการพัฒนาระบบกำลังสำรองให้เป็นที่น่าพอใจโดยเร็ว โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการฝึกศึกษายามปกติและการปฏิบัติการรบเป็นหน่วยเมื่อประกาศระดมพล

## ตอนที่ 2

### ระบบการบรรจุและการใช้กำลังพลสำรอง

#### ข้อ 10 การกำหนดตำแหน่งและอัตราส่วนของการบรรจุกำลังพลสำรอง

ให้ทุกหน่วยในกองทัพกบฏกำลังพลประจำการและกำลังพลสำรองลงในบัญชีบรรจุกำลังให้เป็นที่น่าพอใจใน อจย.และ อจก.ตามที่กองทัพกบฏกำหนด โดยมีอัตราส่วนของการบรรจุ ดังนี้.-

10.1 บรรจุกำลังพลประจำการตามอัตรากำลังพลใน อจย. หรือ อจก. ที่หน่วยนั้นใช้ตามระดับความพร้อมรบที่ ทบ.กำหนด สำหรับกองพลหนุนและหน่วยที่บรรจุกำลังพลตามอัตราโครงสร้างระดับหน่วย บรรจุกำลังพลประจำการตามอัตราโครงสร้างใน อจย. ที่หน่วยนั้นใช้

10.2 กำลังพลที่เหลือจากการบรรจุตามข้อ 10.1 ให้บรรจุกำลังพลสำรองให้ครบตามอัตราเต็ม

10.3 เมื่อมีการประกอบกำลังทั้งกำลังพลประจำการและกำลังพลสำรองแล้วทุกหน่วย จะต้องมีสถานภาพกำลังพลไม่น้อยกว่า 90% ของอัตราเต็ม

10.4 เมื่อดำเนินการตามข้อ 10.3 แล้ว หน่วยยังขาดกำลังพลประจำการอยู่ให้รายงานขอกำลังพลดังกล่าวไปยังเหล่าสายวิชาการและ กพ.ทบ. เมื่อ กพ.ทบ. ไม่มีกำลังพลประจำการสนับสนุน เนื่องจากให้การสนับสนุนกับหน่วยอื่นไปหมดสิ้นแล้วให้ถือว่าการจัดทำบัญชีบรรจุกำลังของหน่วยต่าง ๆ เป็นอันยุติหรือเสร็จสิ้นโดยหน่วยจะมีความพร้อมรบในระดับหนึ่ง

#### ข้อ 11 หลักการบรรจุกำลังพลประจำการ

11.1 หน่วยระดับกองพัน/ เทียบเท่า หรือส่วนแยกขึ้นไปรับผิดชอบบรรจุกำลังพลประจำการให้ครบตามอัตรากำลังพลที่ ทบ.กำหนดในการจัดทำบัญชีบรรจุกำลัง กำลังพลที่เหลือ (เกินอัตรากำลังพลที่กำหนด) ให้ส่งรายชื่อพร้อมทั้ง ชกท. คืบหน่วยเหนือตามสายการบังคับบัญชา

11.2 หน่วยบังคับบัญชา (แต่ละระดับ) พิจารณาบรรจุกำลังพลประจำการที่ได้รับการส่งคืนตามสายการบังคับบัญชาของหน่วยรองเป็นกำลังพลประจำการเสริมให้กับ นขต. ของหน่วยจนครบตามเกณฑ์ที่กำหนด กำลังพลส่วนที่เหลือส่งรายชื่อคืนหน่วยตามสายการบังคับบัญชาจนถึงระดับ ทก.

11.3 ทก. รับผิดชอบควบคุมรายชื่อกำลังพลประจำการที่เหลือจากการส่งคืนของหน่วยรอง เพื่อดำเนินการบรรจุให้กับหน่วยดังนี้.-

11.3.1 บรรจุเป็นกำลังพลประจำการเสริมให้กับ นขต.ทก.ที่ยังไม่ครบตามเกณฑ์ที่กำหนด หากไม่เพียงพอให้ขอรับการสนับสนุนจาก กพ.ทบ. โดย ทก. เป็นผู้รายงานขอรับการสนับสนุนกำลังพลประจำการเสริม และกำลังพลตามเหล่าสายวิทยาการที่ยังบรรจุไม่ครบไปยัง ทบ. (ผ่าน กพ.ทบ.)

11.3.2 บรรจุเป็นกำลังพลประจำการเสริมให้กับหน่วยที่จัดตั้งใหม่ตามแผนยุทธการของกองทัพบกหรือแผนป้องกันประเทศ

11.3.3 เตรียมให้การสนับสนุนเป็นกำลังพลประจำการเสริมให้กับ ทก. อื่น เมื่อได้รับการร้องขอ

11.4 กำลังพลประจำการที่เหลือจากการบรรจุในบัญชีบรรจุกำลังของหน่วยส่วนบัญชาการ ส่วนสนับสนุนการรบ ส่วนส่งกำลังบำรุง และส่วนการศึกษา ให้หน่วยส่งรายชื่อพร้อมทั้งชกท. ให้ กพ.ทบ. ควบคุมไว้เป็นส่วนรวม เพื่อเตรียมบรรจุเป็นกำลังพลประจำการเสริมให้กับหน่วยในระดับของ ทบ. ต่อไป

11.5 สำหรับนักเรียนของโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า และ โรงเรียนหรือแหล่งผลิตนักเรียนนายสิบของกองทัพบก รวมทั้งโรงเรียนเสนาธิการทหารบก ให้กรมกำลังพลทหารบก พิจารณาใช้ได้ตามความจำเป็นโดยให้โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า แหล่งผลิตนักเรียนนายสิบสังกัดกองทัพบก และ โรงเรียนเสนาธิการทหารบก ส่งรายชื่อให้นักเรียนนายร้อย (ชั้นปีที่ 3 ขึ้นไป) นักเรียนนายสิบและนักเรียนเสนาธิการทหารบก ให้กรมกำลังพลทหารบก ในเดือนแรกที่กำลังพลเหล่านี้เข้ารับการศึกษ

11.6 ให้ทุกหน่วยที่รับผิดชอบในการบรรจุกำลัง ดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงบัญชีบรรจุกำลัง และบัญชีรายชื่อกำลังพลประจำการให้ถูกต้องและทันสมัยอยู่ตลอดเวลา พร้อมทั้งรายงานในส่วนที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้หน่วยที่เกี่ยวข้องทราบทุกครั้ง

## ข้อ 12 หลักการบรรจุกำลังพลสำรอง

12.1 หน่วยรับการบรรจุระดับกองพัน/ เทียบเท่า เป็นหน่วยดำเนินการบรรจุกำลังพลสำรอง โดยร้องขอรับการสนับสนุนกำลังพลสำรองจาก จทบ./ มทบ. ในเขตพื้นที่มาบรรจุในบัญชีบรรจุกำลังโดยให้เป็นไปตามอัตรากำลังพลที่ ทบ. กำหนด และให้ดำเนินการกำลังพล/ จัดการกำลังพลตามแนวทางรับราชการของกำลังพลสำรอง

12.2 กำลังพลสำรองประเภทนายทหารสัญญาบัตรกองหนุนให้บรรจุไว้ในบัญชีบรรจุกำลังจนกว่าจะเปลี่ยนประเภทเป็นนายทหารสัญญาบัตรนอกราชการ หรือมีการเลื่อนลดปลดย้ายไปตามแนวทางรับราชการของกำลังพลสำรอง

12.3 กำลังพลสำรองประเภทนายทหารประทวนกองหนุนให้บรรจุไว้ในบัญชีบรรจุกำลังจนกว่าจะปลดพ้นราชการ (จนถึงอายุ 45 ปีบริบูรณ์)

12.4 กำลังพลสำรองประเภทพลทหาร เมื่อ จทบ./ มทบ. ที่ให้การสนับสนุน กำลังพลสำรองประเภทพลทหารแก่นักหน่วยรับการบรรจุแล้ว ให้บรรจุไว้ในบัญชีบรรจุกำลังของ หน่วยรับการบรรจุได้ไม่เกิน 5 ปี (หน่วยอาจขอส่งคืนเป็นรายบุคคลก่อนครบวาระได้เมื่อพิจารณา ความเหมาะสมแล้ว) เมื่อครบกำหนดตามวาระ 5 ปีแล้ว ให้ส่งคืน จทบ. ต้นสังกัด แล้วขอรับ กำลังพลสำรองชุดใหม่ (หรือเป็นรายบุคคล) จาก จทบ. ที่ให้การสนับสนุนกำลังพลสำรอง เพื่อนำมา ทดแทนโดยทันทีกองหนุนที่ส่งคืนก่อนวาระให้ จทบ. จัดไว้เป็นกำลังพลสำรองทั่วไป

12.5 จทบ. (หรือ มทบ.) รับผิดชอบในการสนับสนุนกำลังพลสำรองแก่นัก ทหารในเขตพื้นที่ โดยมีข้อพิจารณาในการบรรจุกำลังพลสำรองให้กับหน่วยรับการบรรจุ ดังนี้.-

12.5.1 เป็นกำลังพลสำรองที่ปลดเป็นกองหนุนในรุ่นปีใหม่ๆ (ประเภทที่ 1 ชั้นที่ 1 รุ่นปีที่ 1-5)

12.5.2 เป็นกำลังพลสำรองที่มีภูมิลำเนาหรือภูมิลำเนาทหารอยู่ในพื้นที่ หน่วยรับการบรรจุตั้งอยู่ หรือใกล้เคียงกับหน่วยรับการบรรจุ

12.5.3 เป็นกำลังพลสำรองที่เคยรับราชการประจำการหรือกอง ประจำการในหน่วยที่รับการบรรจุมาก่อน (ถ้ากระทำได้)

12.5.4 ให้พิจารณาบรรจุกำลังพลสำรองที่ปลดเป็นกองหนุนในรุ่นปีใหม่ๆ (ประเภทที่ 1 ชั้นที่ 1 รุ่นปีที่ 1-5) ให้กับหน่วยกำลังรบหรือหน่วยที่มีลำดับความเร่งด่วนสูงเป็นลำดับ แรก

12.5.5 กำลังพลสำรองประเภท นศท. ให้พิจารณาบรรจุผู้ที่สำเร็จการศึกษา วิชาทหารและเพิ่งปลดเป็นกองหนุนในรุ่นปีใหม่ๆ ให้กับหน่วยกำลังรบหรือหน่วยที่มีลำดับความ เร่งด่วนสูงเป็นลำดับแรก

12.5.6 จัดกำลังพลสำรองทดแทนให้กับหน่วยรับการบรรจุ (ทั้งเป็น รายบุคคลและเป็นหน่วย) เพื่อทดแทนกำลังพลสำรองเดิมที่ต้องพ้นสภาพไปตามวาระ โดย พิจารณาตามหลักเกณฑ์ หรือข้อพิจารณา ตามข้อ 12.5.1 ถึง 12.5.4

### ตอนที่ 3

#### การควบคุมกำลังพลสำรอง

##### ข้อ 13 ความรับผิดชอบในการควบคุมกำลังสำรอง

13.1 กำลังพลสำรองพร้อมรบ ให้หน่วยรับการบรรจุรับผิดชอบการ ดำเนินการควบคุมโดยต่อเนื่อง

13.2 กำลังพลสำรองเตรียมพร้อม ให้หน่วยรับการบรรจุดำเนินการควบคุม โดยต่อเนื่องหรืออาจขอให้ จทบ. ที่ให้การสนับสนุนกำลังพลสำรองนั้นๆ เป็นผู้ควบคุมแทน

หากหน่วยรับการบรรจุไม่สามารถดำเนินการควบคุมได้ สำหรับหน่วยที่ยังมิได้จัดตั้งให้เป็นความรับผิดชอบของ จทบ. เป็นผู้ดำเนินการควบคุม

13.3 กำลังพลสำรองทั่วไป จทบ. เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการควบคุม

#### ข้อ 14 วิธีการควบคุมกำลังพลสำรอง

14.1 กำลังพลสำรองพร้อมรบ – เตรียมพร้อม

14.1.1 ควบคุมกำลังพลสำรองตามสายการบังคับบัญชาตั้งแต่ระดับหมู่/เทียบเท่า เพื่อให้สามารถทราบข้อมูลและสถานภาพของกำลังพลสำรองทุกนาย

14.1.2 หน่วยรับการบรรจุจะต้องดำรงการติดต่อกับกำลังพลสำรองของตนเป็นประจำทุกเดือนโดยต่อเนื่อง โดยการติดต่อทางเอกสาร และอาศัยประโยชน์จากการติดต่อ เพื่อปลูกฝังอุดมการณ์ทางการเมือง หน้าที่ และสิทธิของกำลังพลสำรองที่มีต่อประเทศชาติ ตลอดจนทั้งหาวิธีการที่จะให้กำลังพลสำรองได้มีการติดต่อกับหน่วยต้นสังกัด โดยต่อเนื่องเช่นเดียวกัน

14.1.3 หน่วยรับการบรรจุจะต้องให้ความสำคัญในเรื่องหน้าที่และความรับผิดชอบของกำลังพลสำรอง โดยเฉพาะเรื่องการแจ้งย้ายที่อยู่ให้หน่วยรับการบรรจุกำลังต้นสังกัด (จทบ./ มทบ.) ทราบ ภายใน 30 วัน ทั้งนี้ เพื่อผลต่อการเรียกพลหรือระดมพลให้พร้อมภายใน 72 ชั่วโมง

14.1.4 ดำเนินการทางด้านการ ปจว. โดยต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อกองทัพ หรือเชิญกำลังพลสำรองมาร่วมในกิจกรรมของหน่วยในโอกาสต่าง ๆ ส่งบัตรอวยพรเนื่องในโอกาสสำคัญ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชาและกำลังพลสำรอง ซึ่งเป็นกำลังพลสำรองของหน่วยอย่างต่อเนื่องและแน่นแฟ้นยิ่งขึ้น

14.2 กำลังพลสำรองทั่วไป

14.2.1 จทบ. ดำเนินการทางด้านการประชาสัมพันธ์เป็นส่วนรวมในเขตพื้นที่เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีระหว่างกำลังพลสำรองกับ จทบ.ต้นสังกัด โดยอาศัยเครื่องมือประชาสัมพันธ์ทุกรูปแบบในเขตพื้นที่และอาศัยเจ้าหน้าที่สายงานสถิติของ จทบ., จังหวัด, อำเภอ, รวมทั้ง จนท.โครงการ กนช. และโครงการอื่น ๆ

14.2.2 ให้ จทบ. มีการพบปะเยี่ยมเยียนกำลังพลสำรองทั่วไปในความควบคุมของ จทบ. โดยปรับแผนการดำเนินงานให้มีกิจกรรมสาธารณกุศลต่างๆ ร่วมด้วย

14.2.3 ให้ จทบ./ มทบ. ทำการตรวจสอบสภาพกำลังพลสำรองในความรับผิดชอบของตนเป็นประจำทุกปี เพื่อให้รู้สถานภาพ และภูมิฐานะที่แท้จริงของกำลังพลสำรองเป็นรายบุคคลอย่างต่อเนื่อง

14.3 การควบคุมกำลังพลสำรองประเภทสืบทอดประจำการและพลทหารกองหนุน แล้วส่งรายชื่อให้กับหน่วยเพื่อบรรจุในบัญชีบรรจุกำลังของหน่วยที่ จทบ. ให้การ

14.3.1 รุ่นปีที่ 2, 3, 4 ส่วนใดที่ ทบ.กำหนดให้โอนสังกัดให้กองพลหนุน ให้ จทบ. ส่งมอบให้กองพลหนุน ส่วนที่เหลือเป็นกองหนุนของ จทบ.

14.3.2 รุ่นปีที่ 5, 6, 7 ให้กองพลหนุนส่งคืน จทบ.เขตพื้นที่เดิมแล้ว  
ควบคุมไว้

14.3.3 กองหนุนประเภทที่ 1 ชั้นที่ 2 และ 3 คงให้ จทบ.ควบคุมได้  
ตามเดิม

#### 14.4 นายทหารประทวนกองหนุน

14.4.1 จทบ. สนับสนุนให้กับหน่วยในพื้นที่ตามคำขอ โดยใช้พิจารณา การให้การสนับสนุนกำลังพลสำรองตามข้อ 12.5 กำลังพลสำรองส่วนที่เหลือให้รวบรวมรายชื่อ ควบคุมไว้เป็นส่วนรวมพร้อมกับส่งบัญชีรายชื่อให้ มทบ. จำนวน 1 ชุด ด้วย

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

14.4.3 การสนับสนุนระหว่าง จทบ. อยู่ในอำนาจ มทบ.

14.4.4 การสนับสนุนระหว่าง มทบ. อยู่ในอำนาจ ทภ.

14.4.5 การสนับสนุนระหว่าง ทภ. อยู่ในอำนาจ ทบ.

#### 14.5 นายทหารสัญญาบัตรกองหนุนนอกราชการ และนอกกอง

14.5.1 จทบ. ให้การสนับสนุนให้กับหน่วยตามคำขอ (เมื่อกรณีจำเป็น)  
โดย จทบ. ควบคุมยอดและบัญชีรายชื่อไว้แล้วแจ้ง ทบ.(นสร.) ทราบ

14.5.2 การสนับสนุนในระดับต่างๆ เช่นเดียวกับนายทหารประทวน  
กองหนุน

### ตอนที่ 4

#### การจัดทำบัญชีบรรจุกำลังและการแก้ไข

ข้อ 15 ความรับผิดชอบในการจัดทำบัญชีบรรจุกำลัง ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่ รับผิดชอบการทำบัญชีบรรจุกำลังของหน่วยให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และทันสมัย อยู่เสมอ ทั้งนี้ เพื่อให้บัญชีบรรจุกำลังของหน่วยที่จัดทำขึ้นนั้น สามารถสนับสนุน และสนองตอบ ต่อนโยบายการใช้กำลังตามแผนป้องกันประเทศ หรือแผนยุทธการของ ทบ. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ



ข้อ 16 การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการจัดทำบัญชีบรรจุภัณฑ์

16.1 บัญชีบรรจุภัณฑ์ของหน่วย เป็นเอกสารลับ ต้องมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการจัดทำและเก็บรักษา

16.2 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำบัญชีบรรจุภัณฑ์ คือ นายทหารธุรการกำลังพลของหน่วย หรือตามที่หน่วยเหนือกำหนด

16.3 ให้หน่วยที่รับผิดชอบในการจัดทำบัญชีบรรจุภัณฑ์ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตามข้อ 16.2 แล้วรายงานให้ ทบ.(นสร.) ทราบ

ข้อ 17 การจัดทำบัญชีบรรจุภัณฑ์

17.1 แบบบัญชีบรรจุภัณฑ์ ทบ.100-099, ทบ.100-100, ทบ.100-101

17.2 หน่วยที่จัดทำบัญชีบรรจุภัณฑ์ คือ หน่วยตั้งแต่ระดับกองพัน หรือเทียบเท่า และกองร้อยอิสระ หรือส่วนแยกขึ้นไป

17.3 ประเภทบัญชีบรรจุภัณฑ์ หน่วยรับผิดชอบจัดทำบัญชีบรรจุภัณฑ์แต่ละหน่วย จัดทำบัญชีบรรจุภัณฑ์ โดยแยกออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้.-

17.3.1 บัญชีบรรจุภัณฑ์นายทหารสัญญาบัตร

17.3.2 บัญชีบรรจุภัณฑ์นายทหารประทวน

17.3.3 บัญชีบรรจุภัณฑ์สิบตรีกองประจำการ และพลทหาร

17.4 จำนวนชุดที่จัดทำและการแจกจ่ายให้หน่วยที่เกี่ยวข้อง

17.4.1 บัญชีบรรจุภัณฑ์นายทหารสัญญาบัตร จัดทำจำนวน 4 ชุด ส่งให้หน่วยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้.-

17.4.1.1 เก็บไว้ที่หน่วยจัดทำบัญชี 1 ชุด

17.4.1.2 ให้หน่วยบังคับบัญชาเหนือตน 1 ระดับ 1 ชุด

17.4.1.3 มทบ. หรือ จทบ. 1 ชุด

17.4.1.4 ทบ.(นสร.) 1 ชุด

17.4.2 บัญชีบรรจุภัณฑ์นายทหารประทวน จัดทำจำนวน 4 ชุด ส่งให้หน่วยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้.-

17.4.2.1 เก็บไว้ที่หน่วยจัดทำบัญชี 1 ชุด

17.4.2.2 ให้หน่วยบังคับบัญชาระดับกองพลขึ้นไป 1 ชุด

17.4.2.3 มทบ. หรือ จทบ. 1 ชุด

17.4.2.4 ทบ.(นสร.) 1 ชุด

17.4.3 บัญชีบรรจุภัณฑ์สิบตรีกองประจำการและพลทหาร จัดทำ จำนวน

2 ชุด

17.4.3.1 เก็บไว้ที่หน่วยจัดทำบัญชี 1 ชุด

17.4.3.2 มทบ. หรือ จทบ. 1 ชุด

#### 17.4.4 แผนผังการแจกจ่ายบัญชีบรรจุกำล้าง ตามผนวก ก.

ข้อ 18 วิธีการจัดทำบัญชีบรรจุกำล้าง คือ กรรมวิธีการบรรจุกำล้างทั้งนายทหารสัญญาบัตร นายทหารประทวน และพลทหารให้เต็มตามอัตราเต็มของหน่วย ทั้งนี้ เพื่อให้หน่วยมีประสิทธิภาพในการรบสูงสุด มีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้-

##### 18.1 ขั้นที่ 1 การบรรจุกำล้างพลประจำการของหน่วย

18.1.1 บรรจุกำล้างพลนายทหารสัญญาบัตร, นายทหารประทวนประจำการของหน่วย ลงในตำแหน่งที่ ทบ.กำหนด ในบัญชีบรรจุกำล้างโดยให้เป็นไปตามอัตรากำล้างพลใน อจย. หรือ ออก. ที่หน่วยนั้นใช้ รวมทั้งหลักการหน่วยเงาที่ ทบ.กำหนด การบรรจุกำล้างพลดังกล่าว ให้พิจารณาถึงประสิทธิภาพและขีดความสามารถของกำล้างพลเป็นปัจจัยหลักอีกประการหนึ่งด้วย โดยเฉพาะตำแหน่งผู้บังคับหน่วยและตำแหน่งฝ่ายอำนวยการที่มีความสำคัญ ทั้งนี้ เพื่อความเหมาะสมและเพิ่มพูนประสิทธิภาพของหน่วยในหน้าที่จะต้องปฏิบัติภารกิจตามแผนป้องกันประเทศ

18.1.2 บัญชีบรรจุกำล้างสิบตรีกองประจำการและพลทหารให้บรรจุกำล้างสิบตรีกองประจำการ และพลทหารของหน่วยที่มีอยู่ในปัจจุบัน ลงในบัญชีบรรจุกำล้างสิบตรีกองประจำการและพลทหาร หากมีจำนวนไม่เพียงพอ ให้ขอรับการสนับสนุนจาก มทบ. และ จทบ. ในเขตพื้นที่มาบรรจุกำล้างให้เต็มตามอัตราเต็ม

##### 18.2 ขั้นที่ 2 การบรรจุกำล้างเสริม

18.2.1 หลังจากที่หน่วยได้ดำเนินการตามข้อ 18.1.1 แล้ว ยังไม่สามารถบรรจุกำล้างพลประจำการประเภทนายทหารสัญญาบัตร และนายทหารประทวนให้ครบตามเกณฑ์ที่ ทบ.กำหนด ให้หน่วยรายงานขอรับการสนับสนุนกำล้างพลประจำการเสริมตามสายการบังคับบัญชา เพื่อนำมาบรรจุกำล้างให้ครบตามจำนวนที่ ทบ.กำหนด

18.2.2 หน่วยบังคับบัญชาแต่ละระดับพิจารณา บรรจุกำล้างพลประจำการเสริมให้กับ นขต. ของตนตามที่ได้รับร้องขอให้ครบตามเกณฑ์ที่ ทบ.กำหนด สำหรับกำล้างพลในเหล่าสายวิทยาการ และเหล่าที่ต้องการความชำนาญพิเศษเฉพาะเหล่า หากภายในหน่วยไม่สามารถที่จะจัดสนับสนุนได้ ให้ร้องขอรับการสนับสนุนกำล้างพลเหล่าสายวิทยาการที่เกี่ยวข้องไปยัง ทบ. (กพ.ทบ.)

18.2.3 ให้หน่วยตามสายการบังคับบัญชาแต่ละระดับ (จนถึง ทภ.) และเหล่าสายวิทยาการพิจารณาจัดกำล้างพลประจำการเสริมสนับสนุนให้กับหน่วยที่ร้องขอตามความเหมาะสม

18.2.4 หลังจากที่หน่วยดำเนินการตามข้อ 18.1 และ 18.2 แล้ว ยังไม่สามารถบรรลุกำลังพลประจำการประเภทนายทหารสัญญาบัตร และนายทหารประทวนให้ครบตามจำนวนหลักเกณฑ์ที่ ทบ.กำหนดไว้ ให้พิจารณาปรับบรรจุกำลังพลนายทหารสัญญาบัตรและนายทหารประทวนจากตำแหน่งต่ำขึ้นไปตามลำดับ ดังนี้-

18.2.4.1 ให้ปรับบรรจุ จ.ส.อ. (จ.ส.อ. ที่ปฏิบัติหน้าที่นายทหารสัญญาบัตรตามคำสั่งฯ) ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้บังคับหมวดในหน้าที่นายทหารสัญญาบัตรของหน่วยตามความเหมาะสม

18.2.4.2 ให้ปรับบรรจุ ส.ต. กองประจำการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้บังคับหมู่

18.2.5 เมื่อหน่วยดำเนินการตามข้อ 18.2.1 – 18.2.4 แล้ว กำลังพลประจำการประเภทนายทหารสัญญาบัตร และนายทหารประทวนที่ยังไม่ได้รับตามเกณฑ์ที่ ทบ.กำหนด ให้รายงานถึง ทบ. (กพ.ทบ.) เพื่อพิจารณาดำเนินการให้ต่อไป

18.2.6 แบบบัญชีที่ใช้ขอรับการสนับสนุนกำลังพลประจำการเสริม ใช้แบบบัญชีตำแหน่งที่ขาด ทบ.100 – 103

18.3 ขั้นที่ 3 การบรรจุกำลังพลสำรอง ให้บรรจุไปตามอัตรากำลังพลที่ ทบ.กำหนด

18.3.1 ขอรับการสนับสนุนกำลังพลสำรองจาก มทบ./ จทบ. ในเขตพื้นที่ โดยหน่วยรับการบรรจุร้องขอรับการสนับสนุนจาก จทบ. โดยตรง แล้วรายงานให้หน่วยบังคับบัญชา (เหนือตน 1 ระดับ) ทราบด้วย

18.3.2 ตรวจสอบสภาพกำลังพลสำรองที่ขอรับการสนับสนุนเป็นประจำทุกปี โดยเฉพาะหน่วยที่เป็นส่วนกำลังรบและหน่วยที่มีลำดับความเร่งด่วนสูง ให้มีกำลังพลสำรองที่เป็นกองหนุนในรุ่นปีใหม่ๆ ซึ่งยังมีความพร้อมและสมบูรณ์เพียงพอบรรจุอยู่ (ไม่เกินประเภทที่ 1 ชั้นที่ 1 รุ่นปีที่ 1-5) สำหรับกำลังพลสำรองประเภท นศท. ให้บรรจุ นศท. ที่มีสภาพกองหนุนไม่เกิน 10 ปี กองหนุนที่เกินรุ่นปีหรือประเภท นศท. ดังกล่าวแล้ว ให้ส่งคืน จทบ. หรือ มทบ. ควบคุมไว้เป็นส่วนรวมจนกว่าจะพ้นราชการหรือจนกว่าจะเปลี่ยนประเภทตามแนวทางรับราชการของกำลังพลสำรอง

18.3.3 เมื่อหน่วยส่งกำลังพลสำรองตามข้อ 18.3.2 คืน จทบ. หรือ มทบ.แล้ว ให้ จทบ. หรือ มทบ. จัดกำลังพลสำรองทดแทนให้ทันที

18.3.4 แบบบัญชีที่ใช้ขอรับการสนับสนุน ใช้แบบบัญชีตำแหน่งที่ขาด ทบ.100 - 103

18.4 ขั้นที่ 4 การปรับบรรจุขั้นสุดท้าย เป็นการปรับบรรจุกำลังพลระหว่างกำลังพลประจำการและกำลังพลสำรองขั้นสุดท้าย ภายในหน่วยอีกครั้งหนึ่ง เพื่อให้เกิดความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่และบังคับบัญชาตามแบบธรรมเนียมของทหาร

ข้อ 19 การรายงานหลังจากจัดทำบัญชีบรรจุกำลัง

19.1 เมื่อหน่วยได้ดำเนินการตามขั้นตอนในข้อ 18 แล้ว ให้ถือว่าเสร็จสิ้นการทำบัญชีบรรจุกำลังของหน่วย

19.2 ในกรณีที่หน่วยไม่สามารถบรรจุกำลังพลให้ครบตามอัตรากำลังพลตามที่ ทบ.กำหนดในข้อ 10 หรือบรรจุไม่เต็มตามอัตราเต็ม ให้รายงาน ทบ. (นสร.) พร้อมด้วยหลักฐาน ดังนี้.-

19.2.1 สรุปยอดกำลังพลตามแบบบัญชี ทบ. 100 – 102

19.2.2 รายงานตำแหน่งที่ขาดตามบัญชี ทบ. 100 – 103

19.2.3 บัญชีสถานภาพกำลังพลของหน่วยตาม ผนวก ข.

19.2.4 บัญชีสถานภาพกำลังพลแยกเหล่ากองหนุนตาม ผนวก ค.

ข้อ 20 การแก้ไขบัญชีบรรจุกำลัง หน่วยรับผิดชอบในการจัดทำบัญชีบรรจุกำลังต้องตรวจสอบและแก้ไขรายชื่อและรายการอื่นๆ ในบัญชีบรรจุกำลังของหน่วยให้ถูกต้องครบถ้วน และทันสมัยอยู่เสมอ การแก้ไขดังกล่าวจะกระทำเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง ดังนี้.-

20.1 ยอดกำลังพลภายในหน่วย เช่น การบรรจุโยกย้าย ลาออก ป่วยไปราชการต่างประเทศ ฯลฯ

20.2 การจำหน่ายกำลังพลขาดการบังคับบัญชาไปจากหน่วย

20.3 แก้ไขอัตราการจัด

20.4 รายละเอียดทางด้านข้อมูลของกำลังพล เช่น เปลี่ยนชื่อ-สกุล

การเลื่อนยศ ฯลฯ

20.5 ประเภทชั้นและรุ่นปีของกองหนุน (เมื่อเกินชั้นและรุ่นปีที่กำหนด)

20.6 ประเภทนายทหารสัญญาบัตรกองหนุน (เปลี่ยนประเภทตามเกณฑ์อายุ)

ข้อ 21 วิธีการแก้ไข

21.1 เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงและต้องแก้ไขบัญชีบรรจุกำลังตามข้อ 20 ให้หน่วยจัดทำบัญชีบรรจุกำลัง รายงานขอแก้ไขตามแบบบัญชี ทบ. 100 – 104 และส่งให้หน่วยเกี่ยวข้องตามข้อ 17.4

21.2 การแก้ไขประจำเดือน

21.2.1 หน่วยจัดทำบัญชีบรรจุกำลัง รายงานการแก้ไขประจำเดือนให้ ทบ. (นสร.) ทราบ ตามแบบบัญชี ทบ.100 – 104 ทุกวันที่ 1 ของเดือน

21.2.2 ถ้าไม่มีการเปลี่ยนแปลงจะต้องยืนยันให้ทราบด้วย

21.3 หน่วยที่เกี่ยวข้องตามข้อ 17.4 เมื่อรับรายงานการแก้ไขตามข้อ 21.1 จากหน่วยรับผิดชอบจัดทำบัญชีบรรจุกำล้าง แล้วดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตรงกันด้วย

## ตอนที่ 5

### การตรวจสอบบัญชีบรรจุกำล้าง

#### ข้อ 22 ความมุ่งหมาย

22.1 เพื่อให้ผู้บังคับหน่วยทุกระดับตามสายการบังคับบัญชาได้ทราบ สถานภาพการทำบัญชีบรรจุกำล้างของหน่วยรอง

22.2 เพื่อรวบรวมข้อเท็จจริงเกี่ยวกับปัญหาและข้อขัดข้องของหน่วยในการ จัดทำบัญชีบรรจุกำล้าง

22.3 เพื่อให้คำแนะนำและแก้ไขการจัดทำบัญชีบรรจุกำล้าง

#### ข้อ 23 ประเภทของการตรวจสอบ

23.1 การตรวจสอบภายในหน่วยระดับขึ้นตรงกองทัพก เป็นการตรวจสอบ หน่วยตามสายการบังคับบัญชา ตามลำดับจาก กรม- กองพล- กองทัพภาค/ หน่วยขึ้นตรงกองทัพก

23.2 การตรวจสอบของกองทัพก ดำเนินการ โดยหน่วยบัญชาการกำล้าง- ตำรวจ หลังจากที่หน่วยได้รับการตรวจตามข้อ 23.1 แล้ว

#### ข้อ 24 การตรวจสอบบัญชีบรรจุกำล้าง ภายในหน่วยระดับหน่วยขึ้นตรงกองทัพก

24.1 หน่วยเหนือตรวจหน่วยรองตามสายการบังคับบัญชา ดังนี้.-

24.1.1 หน่วยระดับกรมตรวจหน่วยระดับกองพัน หรือเทียบเท่า ในเดือนตุลาคมของทุกปี

24.1.2 หน่วยระดับกองพล ตรวจหน่วยระดับกรม ในเดือนธันวาคม ของทุกปี

24.1.3 หน่วยระดับกองทัพภาค/ หน่วยขึ้นตรงกองทัพก ตรวจกองพล และหน่วยรองของหน่วยขึ้นตรงกองทัพก ในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

24.2 รายละเอียดในการตรวจ ผนวก ง.

24.3 การรายงานผลการตรวจสอบ ให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยที่รับผิดชอบ ในการตรวจตามข้อ 24.1 รายงานผลการตรวจสอบให้หน่วยเหนือทราบ ตามสายการบังคับบัญชา จนถึงกองทัพก (หน่วยบัญชาการกำล้างตำรวจ) พร้อมด้วยหลักฐานดังนี้.-

- 24.3.1 รายละเอียดในการตรวจ ผนวก ง.
- 24.3.2 สรุปยอดกำลังพลตามแบบบัญชี ทบ.100 – 102
- 24.3.3 รายงานตำแหน่งที่ขาดตามแบบบัญชี ทบ. 100 – 103
- 24.3.4 บัญชีสถานภาพกำลังพลของหน่วยตาม ผนวก ข.
- 24.3.5 บัญชีสถานภาพกำลังพลแยกเหล่ากองหนุนตาม ผนวก ค.

**ข้อ 25 การตรวจสอบบัญชีบรรจุกำลังของกองทัพบก**

- 25.1 ดำเนินการตรวจสอบโดย หน่วยบัญชาการกำลังสำรอง ทำการตรวจสอบบัญชีบรรจุกำลังของหน่วยในกองทัพบกเป็นส่วนรวม
- 25.2 ทั่วระยะเวลาในการตรวจ มีนาคม – กันยายน
- 25.3 หน่วยรับตรวจเตรียมหลักฐานตามข้อ 24.3

ข้อ 26 มณฑลทหารบก/ จังหวัดทหารบก ในเขตพื้นที่ เข้าร่วมตรวจสอบบัญชีบรรจุกำลังกับผู้รับผิดชอบในการตรวจทุกระดับหน่วย

**ตอนที่ 6**

**บทเฉพาะกาล**

ข้อ 27 แบบพิมพ์ ซึ่งมีอยู่ก่อนวันระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ใช้ได้ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 7 มีนาคม 2531

(ลงชื่อ) พลเอก ชวลิต ยงใจยุทธ

(ชวลิต ยงใจยุทธ)

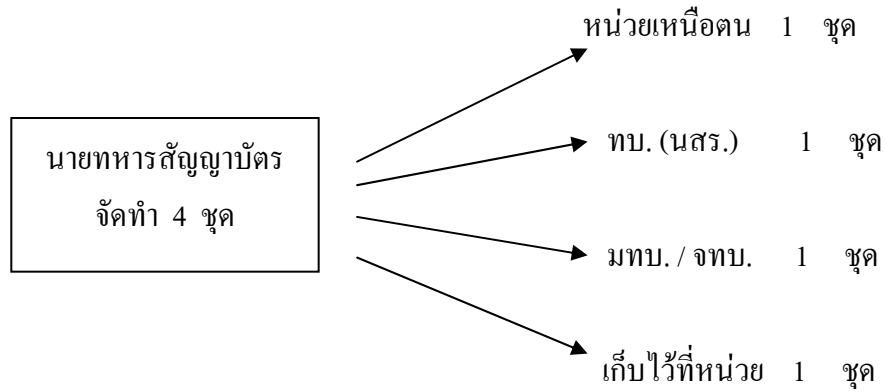
ผู้บัญชาการทหารบก

หน่วยบัญชาการกำลังสำรอง

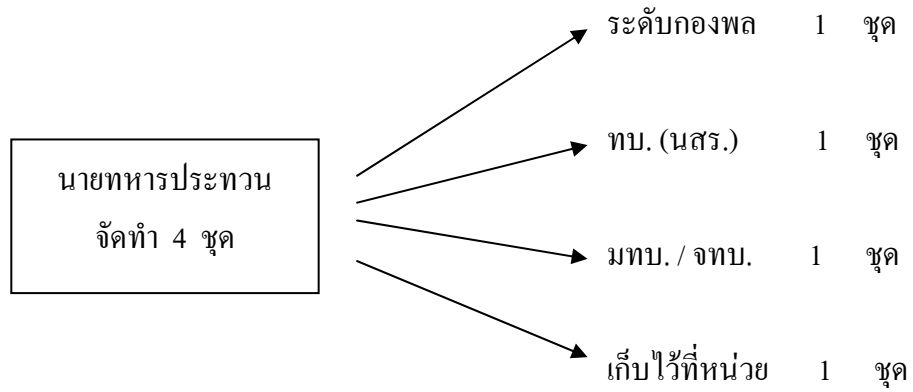
- หมายเหตุ**
- 9.2 ข้อความเดิม ยกเลิก และใช้ข้อความใหม่ตามหนังสือ กสร.ทบ. ที่ กท 0426/ 340 ลง 27 พ.ย.32 เรื่อง การแก้ไขระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการจัดทำบัญชีบรรจุกำลัง พ.ศ.2531
  - 25.2 ข้อความเดิม ยกเลิก และใช้ข้อความใหม่ตามหนังสือ กสร.ทบ. ที่ กท 0426/ 3656 ลง 1 ธ.ค.34 เรื่อง การแก้ไขระเบียบ ทบ.ว่าด้วย การจัดทำบัญชีบรรจุกำลัง พ.ศ.2531

ผนวก ก. แผนผังการแจกจ่ายบัญชีบรรจุกำล้าง

1.



2.



3.

