



รพจ.ทบ. (กสร./๒๗)

กองทัพบก

กรุงเทพมหานคร

ระเบียบปฏิบัติประจำกองทัพบกว่าด้วยการเรียกพล

พ.ศ.๒๕๖๗

บทที่ ๑

กล่าวทั่วไป

เพื่อให้การเรียกพลดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อบังคับกระทรวงกลาโหม ว่าด้วยการเตรียมพล พ.ศ.๒๕๖๕ และข้อบังคับทหาร ว่าด้วยการแบ่งประเภทนายทหารสัญญาบัตร พ.ศ.๒๕๖๒ จึงได้กำหนดวิธีการและแนวทางปฏิบัติในเรื่องการเรียกพลไว้ดังต่อไปนี้.-

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบปฏิบัติประจำกองทัพบก ว่าด้วยการเรียกพล พ.ศ.๒๕๖๗” ใช้ชื่อย่อว่า “รพจ.ทบ. (กสร./๒๗)”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป โดยให้ยกเลิกระเบียบหรือคำสั่ง ต่อไปนี้.-

๒.๑ ระเบียบปฏิบัติประจำว่าด้วยการเรียกพล พ.ศ.๒๕๖๗

๒.๒ ระเบียบ คำสั่ง หรือแบบธรรมเนียมอื่นใดที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการเรียกพล ให้ยกเลิกทั้งสิ้น

ข้อ ๓ คำจำกัดความ

๓.๑ การเตรียมผล หมายถึง การเตรียมกำลังพลสำรอง รวมทั้งบัญชีและเอกสารของกำลังพลสำรองนั้น ๆ ให้มีความพร้อมรบตั้งแต่ในยามปกติ เพื่อสามารถบรรจุเป็นหน่วยทหารได้ทันที ในเมื่อประเทศชาติอยู่ในสถานการณ์คับขัน เพื่อขยายกำลังตามอัตราสงคราม

๓.๒ การเรียกพล หมายถึง การดำเนินการต่าง ๆ ตามกฎหมายเพื่อเรียกกำลังพลสำรองเข้ามารับราชการทหารตามประเภทของการเตรียมผล

๓.๓ กำลังพลสำรอง หมายถึง กำลังพลที่มีสภาพเป็นทหารกองเกิน , พลทหารกองหนุน , นายทหารประทวนกองหนุน , นายทหารสัญญาบัตรกองหนุน , นายทหารสัญญาบัตรนอกราชการและนายนายทหารสัญญาบัตรนอกกอง ซึ่งกองทัพบก สามารถเรียกเข้ามารับราชการทหารในการเตรียมผลได้ โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๕๗ และข้อบังคับทหาร ว่าด้วยการแบ่งประเภทนายทหารสัญญาบัตร พ.ศ.๒๔๘๒

๓.๔ ผู้มีอำนาจสั่งการเรียกพล หมายถึง ผู้มีอำนาจตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๕๗ ข้อบังคับกระทรวงกลาโหม ว่าด้วยการเตรียมผล พ.ศ.๒๕๑๕ และ ข้อบังคับทหาร ว่าด้วยการแบ่งประเภทนายทหารสัญญาบัตร พ.ศ.๒๔๘๒ ซึ่งสามารถเรียกกำลังพลสำรองประเภทต่าง ๆ ตามที่กำหนดเข้ารับราชการทหารในการเตรียมผลได้

๓.๕ วัน ต. หมายถึง วันที่กองทัพบก กำหนดให้เริ่มดำเนินการเตรียมผลหรือเริ่มปฏิบัติการเรียกพลโดยหน่วยเรียกพลที่เกี่ยวข้องจะส่งชุดเอกสารการเรียกพล ซึ่งได้จัดเตรียมไว้แล้ว ไปยังกำลังพลสำรอง ประเภทนายทหารสัญญาบัตร และ/หรือส่งชุดเอกสารไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด ในพื้นที่ที่มีการเรียกพล เพื่อขอให้ดำเนินการเรียกกำลังพลสำรองประเภทนายทหารประทวนและพลทหารให้แก่กองทัพบก

๓.๖ หน่วยที่เกี่ยวข้องในการเรียกพล

๓.๖.๑ หน่วยวางแผนการเรียกพล หมายถึง หน่วยที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจสั่งการเรียกพล ให้วางแผน ประสานงาน ควบคุม และกำกับดูแลการเตรียมผลให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๓.๖.๒ หน่วยสนับสนุน หมายถึง หน่วยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจสั่งการเรียกพล หรือได้รับการร้องขอ ให้สนับสนุนในเรื่องกำลังพล , การข่าว , การฝึก , การส่งกำลังบำรุง และกิจการพลเรือน ให้แก่หน่วยปฏิบัติในการเรียกพล

๓.๖.๓ หน่วยเรียกพล หมายถึง มทบ. หรือ จทบ. ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจสั่งการเรียกพล ให้ดำเนินการเรียกกำลังพลสำรอง ยกเว้น ยกเว้นกำลังพลสำรองประเภทนายทหารสัญญาบัตรชั้นนายพลขึ้นไป ให้สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม เป็นผู้ดำเนินการเรียกให้

๓.๖.๔ หน่วยรับพล หมายถึง หน่วยที่รับกำลังพลสำรองเข้าประจำหน่วยตามบัญชีบรรจุกำลัง และทำหน้าที่ฝึกอบรมกำลังพลสำรองนั้น ๆ หรืออาจส่งมอบกำลังพลสำรองให้หน่วยอื่น ๆ ทำการฝึกอบรมแทนก็ได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามคำสั่งของกองทัพบก

๓.๗ ภูมิลาเนาทหาร หมายถึง ท้องที่อำเภอซึ่งได้ไปแสดงตนเพื่อลงบัญชีทหารกองเกินไว้ หรือท้องที่อำเภอใหม่ ซึ่งได้รับอนุญาตให้ย้ายมามีถิ่นที่อยู่เป็นหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารแล้ว

๓.๘ ภูมิลำเนา หมายถึง ถิ่นที่อยู่อันเป็นแหล่งสำคัญที่ตั้งทำการหาเลี้ยงชีพประจำอยู่ เป็นหลักฐานตามทะเบียนบ้านที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร

๓.๙ รุ่นปี หมายถึง ปีพุทธศักราชที่ทหารกองประจำการ หรือทหารกองเกิน ซึ่งสำเร็จการศึกษาทหารตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการศึกษาทหารและได้ขึ้นทะเบียนกองประจำการ แล้วถูกปลดเป็นทหารกองหนุน ประเภทที่ ๑ เช่น คนซึ่งถูกปลดในพุทธศักราช ๒๕๐๘ จะเป็นวัน เดือนใดก็ตาม ให้เรียกว่า “ทหารกองหนุน รุ่นปี ๒๕๐๘”

๓.๑๐ ชั้นปี หมายถึง ปีพุทธศักราชที่ชายผู้นั้นมีอายุครบ ๑๘ ปีบริบูรณ์ เช่น คนเกิดในพุทธศักราช ๒๔๕๑ จะเป็นวัน เดือนใดก็ตาม อายุครบ ๑๘ ปีบริบูรณ์ ในพุทธศักราช ๒๕๐๘ ให้เรียกว่า “คนชั้นปี ๒๕๐๘”

๓.๑๑ เงินรายเดือน หมายถึง เงินเดือนที่ได้รับจากงบประมาณรวมทั้งเงินเพิ่มค่าวิชา และหรือเงินที่เพิ่มการเลื่อนฐานะ และหรือเงินเพิ่มค่าฝ่าอันตรายและหรือเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ แต่ไม่รวมเงินเพิ่มอย่างอื่น ๆ

๓.๑๒ ส่วนราชการ หมายถึง กระทรวง ทบวง กรม หรือทบวงการเมืองที่มีฐานะเทียบเท่า หรือสำนักงาน หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐ

๓.๑๓ รัฐวิสาหกิจ หมายถึง

๓.๑๓.๑ องค์การของรัฐบาล หรือหน่วยงานธุรกิจ ที่รัฐบาลเป็นเจ้าของ

๓.๑๓.๒ บริษัทจำกัด หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ที่ส่วนราชการมีทุนรวมอยู่ด้วยเกินกว่าร้อยละห้าสิบ

๓.๑๓.๓ บริษัทจำกัด หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ที่ส่วนราชการและหรือรัฐวิสาหกิจ ตามข้อ ๓.๑๓.๑ และหรือ ๓.๑๓.๒ มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินกว่าร้อยละห้าสิบ

๓.๑๓.๔ บริษัทจำกัด หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ที่ส่วนราชการและหรือรัฐวิสาหกิจ ตามข้อ ๓.๑๓.๓ และหรือ ๓.๑๓.๑ และหรือ ๓.๑๓.๒ มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินกว่าร้อยละห้าสิบ

๓.๑๓.๕ บริษัทจำกัด หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ที่ส่วนราชการ และหรือรัฐวิสาหกิจ ตามข้อ ๓.๑๓.๔ และหรือ ๓.๑๓.๑ และหรือ ๓.๑๓.๒ และหรือ ๓.๑๓.๓ มี ทุนรวมเกินกว่าร้อยละห้าสิบ

๓.๑๔ ประเภทนายทหารสัญญาบัตร

๓.๑๔.๑ นายทหารสัญญาบัตรประจำการ หมายถึง นายทหาร สัญญาบัตร ซึ่งมีตำแหน่งราชการประจำในกระทรวงกลาโหม

๓.๑๔.๒ นายทหารสัญญาบัตรนอกกอง หมายถึง นายทหาร สัญญาบัตรซึ่งไม่มีตำแหน่งราชการประจำในกระทรวงกลาโหม และกระทรวงกลาโหมสั่งให้เป็น นายทหารสัญญาบัตรประเภทนี้ (โอนไปรับราชการในกระทรวงอื่น)

๓.๑๔.๓ นายทหารสัญญาบัตรกองหนุน หมายถึง นายทหาร สัญญาบัตร ซึ่งไม่มีตำแหน่งราชการประจำในกระทรวงกลาโหม และกระทรวงกลาโหมสั่งให้เป็น นายทหารสัญญาบัตรประเภทนี้ โดยถืออายุเป็นเกณฑ์ คือ.-

๓.๑๔.๓.๑ ยศ ร.ต. - ร.อ. อายุไม่เกิน ๔๕ ปี

๓.๑๔.๓.๒ ยศ พ.ต. - พ.ท. อายุไม่เกิน ๕๐ ปี

๓.๑๔.๓.๓ ยศ พ.อ. - นายพล อายุไม่เกิน ๕๕ ปี

๓.๑๔.๔ นายทหารสัญญาบัตรนอกราชการ หมายถึง นายทหาร สัญญาบัตร ซึ่งไม่มีตำแหน่งราชการประจำในกระทรวงกลาโหม และกระทรวงกลาโหมสั่งให้เป็น นายทหารสัญญาบัตรประเภทนี้ โดยมีอายุในประเภทนอกราชการได้ไม่เกินกำหนดอายุดังนี้.-

๓.๑๔.๔.๑ ยศ ร.ต. - ร.อ. อายุไม่เกิน ๕๕ ปี

๓.๑๔.๔.๒ ยศ พ.ต. - พ.ท. อายุไม่เกิน ๖๐ ปี

๓.๑๔.๔.๓ ยศ พ.อ. - นายพล อายุไม่เกิน ๖๕ ปี

๓.๑๔.๕ นายทหารสัญญาบัตรพ้นราชการ หมายถึง นายทหารสัญญาบัตร ซึ่งไม่มีตำแหน่งราชการประจำในกระทรวงกลาโหม และกระทรวงกลาโหม สั่งให้เป็นนายทหารสัญญาบัตรประเภทนี้ โดยถูกปลดและถูกถอดยศ หรือมีอายุพ้นเกณฑ์ นายทหารสัญญาบัตรนอกราชการ คือ.-

๓.๑๔.๕.๑ ยศ ร.ต. - ร.อ. อายุเกิน ๕๕ ปีขึ้นไป

๓.๑๔.๕.๒ ยศ พ.ต. - พ.ท. อายุเกิน ๖๐ ปีขึ้นไป

๓.๑๔.๕.๓ ยศ พ.อ. - นายพล อายุเกิน ๖๕ ปีขึ้นไป

๓.๑๔.๖ นายทหารพิเศษ และผู้บังคับการพิเศษ เป็นตำแหน่ง กิตติมศักดิ์ ไม่มีหน้าที่ราชการประจำอยู่ในหน่วยที่สังกัดนั้นแต่ประการใด

นายทหารพิเศษ คือ ผู้ซึ่งทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ตั้งให้ มียศทหาร เป็นพิเศษในสังกัดหน่วยทหาร หรือผู้มียศทหารอยู่แล้ว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้รับตำแหน่ง เป็นผู้บังคับการพิเศษในหน่วยหนึ่งหน่วยใด

๓.๑๕ ประเภทนายทหารประทวน

๓.๑๕.๑ นายทหารประทวนประจำการ หมายถึง นายทหาร ประทวน ซึ่งมีตำแหน่งราชการในกระทรวงกลาโหม

๓.๑๕.๒ นายทหารประทวน กองหนุน หมายถึง

๓.๑๕.๒.๑ นายทหารประทวนที่ปลดจากประจำการและ อยู่ในชั้นกองหนุน

๓.๑๕.๒.๒ นักศึกษาวิชาทหารซึ่งสำเร็จการฝึกวิชาทหาร ตามกฎหมาย ว่าด้วยการส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร และได้ขึ้นทะเบียนกองประจำการ แล้วปลดเป็น ทหารกองหนุน ตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๕๗ และได้รับการแต่งตั้งยศเป็น นายทหารประทวน ซึ่งยังอยู่ในชั้นกองหนุน

๓.๑๕.๓ นายทหารประทวนพ้นราชการ หมายถึง นายทหาร ประทวน ซึ่งอยู่ในชั้นกองหนุนครบ ๒๓ ปี นับจากวันปลดจากกองประจำการ

๓.๑๖ ประเภทพลทหาร และ ส.ต. กองประจำการ

๓.๑๖.๑ ทหารกองเกิน หมายถึง ชายที่มีสัญชาติเป็นไทยตาม กฎหมาย และมีอายุตั้งแต่ ๑๘ ปีบริบูรณ์ และยังไม่ถึง ๓๐ ปีบริบูรณ์ ซึ่งได้ลงบัญชีทหารกองเกิน ตามมาตรา ๑๖ หรือผู้ซึ่งลงบัญชีทหารกองเกินตามมาตรา ๑๘ แล้ว ตามพระราชบัญญัติรับราชการ ทหาร พ.ศ. ๒๔๕๗

๓.๑๖.๒ พลทหารกองประจำการ และ ส.ต.กองประจำการ หมายถึง ผู้ซึ่งขึ้นทะเบียนกองประจำการ และได้เข้ารับราชการในกองประจำการ ตามพระราชบัญญัติรับ ราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๕๗

๓.๑๖.๓ พลทหารประจำการ หมายถึง ทหารซึ่งรับราชการตามที่ กระทรวงกลาโหมกำหนด ซึ่งไม่ใช่ทหารกองประจำการ

๓.๑๖.๔ พลทหารกองหนุน และ ส.ต. กองประจำการกองหนุน หมายถึง

๓.๑๖.๔.๑ ทหารที่ปลดจากกองประจำการ โดยรับ ราชการในกองประจำการจนครบกำหนดตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๕๗

๓.๑๖.๔.๒ ทหารที่ปลดจากกองประจำการ โดยรับราชการในกองประจำการยังไม่ครบกำหนดแต่ต้องจำขัง หรือจำคุกมีกำหนดวันที่จะต้องลงทัณฑ์ หรือต้องโทษรวมได้ไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือทหารกองประจำการผู้ใด ซึ่งกระทรวงกลาโหมเห็นว่าจะกระทำให้เสื่อมเสียให้แก่ราชการทหารด้วยประการใด ๆ แล้วปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ก็ได้

๓.๑๖.๔.๓ ทหารกองเกินซึ่งมีอายุครบ ๓๐ ปีบริบูรณ์ เป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒

๓.๑๖.๔.๔ นักศึกษาวิชาทหารซึ่งสำเร็จการฝึกวิชาทหาร ตามกฎหมาย ว่าด้วยการส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร และได้ขึ้นทะเบียนกองประจำการ และได้ปลดเป็นทหารกองหนุนตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๕๗ และยังไม่ได้รับการแต่งตั้งยศเป็นนายทหารประทวน

๓.๑๖.๕ พลทหารพ้นราชการ หมายถึง

๓.๑๖.๕.๑ ทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ ซึ่งอยู่ในชั้นกองหนุนครบ ๒๓ ปี นับจากวันปลดจากกองประจำการ

๓.๑๖.๕.๒ ทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ที่มีอายุครบ ๔๖ ปีบริบูรณ์

๓.๑๖.๕.๓ พลทหารกองประจำการ ที่พิการทุพพลภาพ หรือมีโรคซึ่งไม่สามารถรับราชการได้

๓.๑๖.๕.๔ ทหารกองหนุนพิการทุพพลภาพ หรือมีโรคซึ่งไม่สามารถรับราชการทหารได้

๓.๑๖.๕.๕ ทหารกองเกินที่พิการทุพพลภาพ หรือมีโรคซึ่งไม่สามารถรับราชการได้

ข้อ ๔ ประเภทการเตรียมพล แบ่งเป็น ๔ ประเภท คือ

๔.๑ การเรียกพลเพื่อตรวจสอบ

๔.๒ การเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหาร

๔.๓ การเรียกพลเพื่อทดลองความพร้อม

๔.๔ การระดมพล

ข้อ ๕ การเรียกพลเพื่อตรวจสอบ คือ การเรียกกำลังพลสำรองเข้ารับราชการทหาร มีกำหนดไม่เกิน ๑ วัน โดยกระทำในยามปกติ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดผลสมบูรณ์ในการเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหาร การเรียกพลเพื่อทดลองความพร้อม และการระดมพล

๕.๑ ความมุ่งหมาย

๕.๑.๑ ทดสอบผลการเรียก ในเรื่องการเดินทางมารายงานตัวของผู้ถูกเรียก

๕.๑.๒ ตรวจสอบบัญชีเป็นรายบุคคล ว่ามีตัวจริง และหลักฐาน
ถูกต้องหรือไม่

๕.๑.๓ ทดสอบและตรวจสอบขนาดเครื่องแต่งกาย

๕.๑.๔ ตรวจสอบร่างกาย

๕.๑.๕ อบรม และบรรยายเรื่องที่ทหารควรทราบ หรือชี้แจง และ
ทบทวนหน้าที่ของทหาร

๕.๑.๖ ฝึกเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ให้มีความชำนาญในการเรียกพล

๕.๒ ผู้มีอำนาจสั่งการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ ตั้งแต่ระดับ ผบ.มทบ. หรือ
ผบ.จทบ. ที่ขึ้นตรงต่อ กองทัพภาค ขึ้นไป

๕.๓ กำลังพลสำรองที่จะเรียกพลเพื่อตรวจสอบ

๕.๓.๑ นายทหารสัญญาบัตรกองหนุน

๕.๓.๒ นายทหารสัญญาบัตร นอกราชการ

๕.๓.๓ นายทหารประทวน กองหนุน

๕.๓.๔ พลทหารกองหนุนประเภทที่ ๑

๕.๓.๕ พลทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ซึ่งเคยเข้ารับราชการทหาร
กองประจำการ หรือเคยเข้ารับการเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหารมาแล้ว

๕.๓.๖ ทหารกองเกิน ซึ่งเคยเข้ารับการเรียกพลเพื่อการฝึกวิชาทหาร
มาแล้ว

๕.๔ การดำเนินการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ

๕.๔.๑ ผู้มีอำนาจสั่งการเรียกพลเป็นผู้วางแผนขออนุมัติงบประมาณ
และอำนาจการโดยตลอด ทั้งนี้ให้ประสานการปฏิบัติกับ กสร.ทบ. เสียก่อน

๕.๔.๒ ผู้มีอำนาจสั่งการเรียกพล รายงานตามลำดับชั้นจนถึง
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม ก่อนกำหนดการเรียกพลอย่างน้อย ๓ เดือน เพื่อแจ้งให้
กระทรวงมหาดไทย ดำเนินการเรียกกำลังพลสำรองประเภทนายทหารประทวน และประเภทพล
ทหาร

๕.๔.๓ กำลังพลสำรองประเภทนายทหารสัญญาบัตร ชั้นยศต่ำกว่า
นายพล ให้ขออนุมัติเรียกพลต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหมเสียก่อน สำหรับชั้นยศนายพล
ขึ้นไป ให้สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม เป็นผู้ดำเนินการให้

๕.๔.๔ การเรียกพลเพื่อตรวจสอบ มุ่งหมายให้กระทำทุกปี โดยจะ
กระทำพร้อมกันทุก มทบ., จทบ. หรือจะเรียกเฉพาะของ จทบ. หรือบางจังหวัด หรือบางอำเภอก็ได้
 ทั้งนี้ให้เป็นไปตามนโยบาย ความเหมาะสมของสถานการณ์ และงบประมาณที่จะสนับสนุนให้

ข้อ ๖ การเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหาร คือ การเรียกกำลังพลสำรองเข้ารับราชการทหาร มีกำหนดไม่เกิน ๖๐ วัน โดยกระทำในยามปกติ

๖.๑ ความมุ่งหมาย

๖.๑.๑ ฝึกทบทวนวิชาทหาร

๖.๑.๒ ฝึกอบรมตามความชำนาญการทางทหาร ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖.๑.๓ ฝึกเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ให้มีความชำนาญในการเรียกพล

๖.๒ ผู้มีอำนาจสั่งการเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหาร คือ ผบ.ทบ.

๖.๓ กำลังพลสำรองที่จะเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหาร

๖.๓.๑ นายทหารสัญญาบัตรกองหนุน

๖.๓.๒ นายทหารสัญญาบัตร นอกราชการ

๖.๓.๓ นายทหารประทวน กองหนุน

๖.๓.๔ พลทหารกองหนุนประเภทที่ ๑

๖.๓.๕ พลทหารกองหนุนประเภทที่ ๒

๖.๓.๖ ทหารกองเกิน

๖.๔ การดำเนินการเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหาร

๖.๔.๑ กสร.ทบ. รับผิดชอบในการวางแผน ประสานงาน กำกับดูแล รวมทั้งการขออนุมัติจัดสรรงบประมาณ และแผนจัดหาต่อ ผบ.ทบ.

๖.๔.๒ การเรียกกำลังพลสำรองเข้ารับการฝึกวิชาทหารคงปฏิบัติเช่นเดียวกับการเรียกกำลังพลสำรองเข้ารับราชการ ตรวจสอบ ข้อ ๕.๔.๒ และ ข้อ ๕.๔.๓

๖.๔.๓ การเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหาร มุ่งหมายให้กระทำทุกปีโดยจะกระทำพร้อมกันทุก จทบ. หรือจะเรียกเฉพาะบาง จทบ. ก็ได้ สำหรับการฝึกวิชาทหาร ให้แยกฝึกตามหน่วยทหารในเขตพื้นที่กองทัพภาคต่าง ๆ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามนโยบายความเหมาะสมของสถานการณ์ และงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุน

ข้อ ๗ การเรียกพลเพื่อทดลองความพร้อม คือ การเรียกกำลังพลสำรองเข้ารับราชการทหารมีกำหนดไม่เกิน ๖๐ วัน กระทำทั้งในยามปกติ และยามสถานการณ์คับขัน

๗.๑ ความมุ่งหมาย

๗.๑.๑ ทดสอบแผนป้องกันประเทศ

๗.๑.๒ เตรียมรับสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นในระยะอันใกล้

๗.๑.๓ ฝึกอบรมเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗.๒ ผู้มีอำนาจสั่งการเรียกพลเพื่อทดลองความพร้อม คือ ผบ.ทบ.

๗.๓ กำลังพลสำรองที่จะเรียกพลเพื่อทดลองความพร้อม

- ๗.๓.๑ นายทหารสัญญาบัตรกองหนุน
- ๗.๓.๒ นายทหารสัญญาบัตร นอกราชการ
- ๗.๓.๓ นายทหารสัญญาบัตรนอกกอง
- ๗.๓.๔ นายทหารประทวน กองหนุน
- ๗.๓.๕ พลทหารกองหนุนประเภทที่ ๑
- ๗.๓.๖ พลทหารกองหนุนประเภทที่ ๒
- ๗.๓.๗ ทหารกองเกิน

๗.๔ การดำเนินการเรียกพลเพื่อทดลองความพร้อม

- ๗.๔.๑ ตามปกติแล้ว กสร.ทบ. รับผิดชอบในการวางแผนประสานงาน กำกับดูแล รวมทั้งการขออนุมัติจัดสรรงบประมาณ และแผนจัดหาต่อ ผบ.ทบ.
- ๗.๔.๒ เช่นเดียวกับการดำเนินการเรียกพลเพื่อตรวจสอบข้อ ๕.๔.๒ และข้อ ๕.๔.๓

๗.๔.๓ การเรียกพลเพื่อทดลองความพร้อม จะเรียกกำลังพลสำรองที่บรรจุไว้ในบัญชีกำลังพลของหน่วยต่าง ๆ ตามแผนป้องกันประเทศ โดยจะเรียกเข้ามาเต็มตามแผน หรือเฉพาะบางส่วน ขึ้นอยู่กับนโยบายและสถานการณ์ในขณะนั้น

ข้อ ๘ การระดมพล คือการเรียกกำลังพลสำรองเข้ามารับราชการทหารในยามที่ประเทศชาติอยู่ในสถานการณ์คับขัน โดยมีกำหนดเวลาขึ้นอยู่กับสถานการณ์ขณะนั้น

๘.๑ ความมุ่งหมาย

- ๘.๑.๑ ป้องกันประเทศตามแผน
- ๘.๑.๒ ป้องกันหรือปราบปรามการจลาจล
- ๘.๑.๓ ขยายกำลังตามอัตราสงคราม

๘.๒ ผู้มีอำนาจสั่งระดมพล

- ๘.๒.๑ พระบรมราชโองการให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการระดมพล
- ๘.๒.๒ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม เป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการระดมพล

๘.๓ กำลังพลสำรองที่จะเรียกเข้ามารับการระดมพล

- ๘.๓.๑ นายทหารสัญญาบัตรกองหนุน
- ๘.๓.๒ นายทหารสัญญาบัตร นอกราชการ
- ๘.๓.๓ นายทหารสัญญาบัตรนอกกอง

๘.๓.๔ นายทหารประทวน กองหนุน

๘.๓.๕ พลทหารกองหนุนประเภทที่ ๑

๘.๓.๖ พลทหารกองหนุนประเภทที่ ๒

๘.๓.๗ ทหารกองเกิน

๘.๔ การดำเนินการระดมพล

๘.๔.๑ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม เป็นผู้เสนอบประมาณพิเศษให้แก่ กองทัพบก เพื่อดำเนินการระดมพล

๘.๔.๒ การระดมพล จะเรียกกำลังพลสำรองที่ได้บรรจุไว้ในบัญชีบรรจุกำลังของหน่วยต่าง ๆ ตามแผนป้องกันประเทศเข้าประจำหน่วยทหารโดยจะระดมเข้ามาทุกหน่วย, เป็นบางหน่วย หรือเฉพาะบางส่วน ขึ้นอยู่กับนโยบายและสถานการณ์ในขณะนั้น

๘.๔.๓ การระดมพลอาจจะกระทำโดยทันที หรือต่อเนื่องกับการเรียกระดมพลประเภทอื่น ๆ โดยมีวิธีการทำนองเดียวกันกับการเรียกพลเพื่อทดลองความพร้อม โดยอนุโลม หรือจะกำหนดการปฏิบัติขึ้นมาใหม่ เพื่อให้การระดมพลสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็วและทันเวลาต่อสถานการณ์ที่เกิดขึ้น

ข้อ ๕ พันธกิจในการเตรียมพล การเตรียมพลทั้ง ๔ ประเภท มีกิจที่จะต้องปฏิบัติควบคู่กันไป ๒ ประการ คือ

๕.๑ การดำเนินการทางด้านบัญชีและเอกสารต่าง ๆ (ระบบการควบคุม)

๕.๒ การดำเนินการเรียกพล (การดำเนินการทางด้านบุคคล)

ข้อ ๑๐ บัญชีและเอกสารสำหรับการเตรียมพล

๑๐.๑ ปกเก็บ (ตพ.๑)

๑๐.๒ บัญชีนายทหารประทวนกองหนุน บัญชี ส.ต. หรือ จ.ต. กองประจำการกองหนุน และพลทหารกองหนุน บัญชีทหารกองเกินซึ่งได้รับการฝึกแล้ว หรือบัญชีทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ (ตพ.๒)

๑๐.๓ บัญชีนายทหารสัญญาบัตรกองหนุน บัญชีนายทหารสัญญาบัตรนอกราชการ หรือ บัญชีนายทหารสัญญาบัตรนอกกอง (ตพ.๓)

๑๐.๔ บัญชีจำนวนทหารกองเกิน ซึ่งยังไม่ได้รับการฝึก (ตพ.๔)

๑๐.๕ บัญชีบรรจุกำลัง (ตพ.๕)

๑๐.๖ บัญชีจำหน่ายหรือแก้ไขบัญชีทหารกองหนุนและทหารกองเกิน ซึ่งได้รับการฝึกแล้ว (ตพ.๖)

๑๐.๗ บัญชีจำนวนทหารกองเกิน ซึ่งยังไม่ได้รับการฝึกที่เปลี่ยนแปลง

(ตพ.๗)

๑๐.๘ บัญชีเรียกพล (ตพ.๘)

๑๐.๙ บัญชีรับพล

๑๐.๑๐ บัญชีส่งพล

๑๐.๑๑ ประกาศเรียกพล (ตพ.๙)

๑๐.๑๒ คำสั่งถึงนายอำเภอในการประกาศเรียกพล (ตพ.๑๐)

๑๐.๑๓ คำสั่งถึงกำนันในการประกาศเรียกพล (ตพ.๑๑)

๑๐.๑๔ คำสั่งถึงนายกเทศมนตรีในการประกาศเรียกพล (ตพ.๑๒)

๑๐.๑๕ หมายเรียกพล (ตพ.๑๓)

๑๐.๑๖ คำสั่งถึงนายอำเภอในการออกหมายเรียกพล (ตพ.๑๔)

๑๐.๑๗ คำสั่งถึงกำนันในการออกหมายเรียกพล (ตพ.๑๕)

๑๐.๑๘ คำสั่งถึงนายกเทศมนตรีในการออกหมายเรียกพล (ตพ.๑๖)

๑๐.๑๙ คำสั่งเรียกพล (ตพ.๑๗)

๑๐.๒๐ บัตรโดยสารยานพาหนะ สำหรับทหารกองหนุนซึ่งถูกเรียกพล (ตพ.๑๘)

๑๐.๒๑ บัญชีบรรจุกองทัพ (ตพ.๑๙)

๑๐.๒๒ รายงานผลการปฏิบัติการเรียกพลหรือการระดมพล (ตพ.๒๐)

๑๐.๒๓ หนังสือรับรอง การปฏิบัติราชการทหาร และการเบิกจ่ายเงิน (ตพ.๒๑)

๑๐.๒๔ หนังสือขอความร่วมมือในการจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้าง (ตพ.๒๒)

๑๐.๒๕ ใบประกาศเกียรติคุณ (ตพ.๒๓)

๑๐.๒๖ ตรายรับรายงาน (ตพ.๒๔)

๑๐.๒๗ ตรายบันทึกเพิ่มเติม (ตพ.๒๕)

๑๐.๒๘ บัตรบันทึกขนาดเครื่องแต่งกาย (ตพ.๒๖)

๑๐.๒๙ คำแนะนำในการโดยสารยานพาหนะ

๑๐.๓๐ คำแนะนำเพิ่มเติมในการเรียกพล

๑๐.๓๑ ตัวอย่างแบบบันทึกข้อมูลกำลังพลสำรอง

๑๐.๓๒ บัญชีตำแหน่งที่ขาด

๑๐.๓๓ หนังสือรับรองของนายอำเภอ

๑๐.๓๔ บัญชีตรวจสอบสถานภาพทหารกองหนุน

๑๐.๓๕ แบบสรุปรายงานการใช้จ่ายในงบประมาณงานเรียกพล

ข้อ ๑๑ บัญชีที่ใช้ในการควบคุมกำลังพลสำรอง

๑๑.๑ ปกเก็บ (ตพ.๑)

๑๑.๒ บัญชีนายทหารประทวนกองหนุน บัญชี ส.ต.หรือ จ.ต. กองประจำการ กองหนุน และพลทหารกองหนุน บัญชีทหารกองเกินซึ่งได้รับการฝึกแล้ว หรือบัญชีทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ (ตพ.๒)

๑๑.๓ บัญชีนายทหารสัญญาบัตรกองหนุน บัญชีนายทหารสัญญาบัตรนอกราชการ หรือบัญชีนายทหารสัญญาบัตรนอกรอง (ตพ.๓)

๑๑.๔ บัญชีจำนวนทหารกองเกินซึ่งยังไม่ได้รับการฝึก (ตพ.๔)

๑๑.๕ บัญชีบรรจุกำลัง (ตพ.๕)

๑๑.๖ บัญชีจำหน่าย หรือแก้ไขบัญชีทหารกองหนุนและทหารกองเกินซึ่งได้รับการฝึกแล้ว (ตพ.๖)

๑๑.๗ บัญชีจำนวนทหารกองเกิน ซึ่งยังไม่ได้รับการฝึกที่เปลี่ยนแปลง (ตพ.๗)

๑๑.๘ บัญชีบรรจุสังกัด (ตพ.๑๕)

ข้อ ๑๒ การดำเนินการเรียกพล คือ ขั้นตอนในการเรียกกำลังพลสำรองเข้ามารับราชการทหาร ตามความมุ่งหมายของการเตรียมพลประเภทต่าง ๆ การดำเนินการเรียกพล มี ๕ ขั้นตอน คือ

๑๒.๑ ขั้นการเตรียมการเรียกพล

๑๒.๒ ขั้นการปฏิบัติการเรียกพล

๑๒.๓ ขั้นการฝึกอบรม

๑๒.๔ ขั้นการปลดปล่อยพล

๑๒.๕ ขั้นการปฏิบัติการหลังการเรียกพล

ข้อ ๑๓ วิธีเรียกกำลังพลสำรองเพื่อเตรียมพล กระทำได้ ๕ วิธี คือ

๑๓.๑ วิธีเรียกอย่างทหารใหม่

๑๓.๒ วิธีประกาศเรียกพล

๑๓.๓ วิธีออกหมายเรียกพล

๑๓.๔ วิธีออกคำสั่งเรียกพล

๑๓.๕ วิธีเรียกอย่างเร่งด่วน

ข้อ ๑๔ วิธีเรียกอย่างทหารใหม่ มีวิธีการเช่นเดียวกับการเรียกและการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการ โดยจะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และแบบธรรมเนียมทหาร โดยอนุโลม

ข้อ ๑๕ วิธีประกาศเรียกพล

๑๕.๑ บัญชีและเอกสารที่ใช้ในการประกาศเรียกพล

- ๑๕.๑.๑ บัญชีเรียกพล (ตพ.๘)
- ๑๕.๑.๒ ประกาศเรียกพล (ตพ.๙)
- ๑๕.๑.๓ คำสั่งถึงนายอำเภอในการประกาศเรียกพล (ตพ.๑๐)
- ๑๕.๑.๔ คำสั่งถึงกำนันในการประกาศเรียกพล (ตพ.๑๑)
- ๑๕.๑.๕ คำสั่งถึงนายกเทศมนตรีในการประกาศเรียกพล (ตพ.๑๒)
- ๑๕.๑.๖ บัตรโดยสารยานพาหนะ (ตพ.๑๘)
- ๑๕.๑.๗ คำแนะนำในการโดยสารยานพาหนะ
- ๑๕.๑.๘ คำแนะนำเพิ่มเติมในการเรียกพล

๑๕.๒ การดำเนินการในการประกาศเรียกพล

๑๕.๒.๑ ผบ.จทบ. ที่ทำการเรียกพล ทำหนังสือแจ้งวัตถุประสงค์ในการเรียกพลไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดตามเขตท้องที่จะทำการเรียก พร้อมทั้งส่งบัญชีและเอกสารตามข้อ ๑๕.๑ ก่อนกำหนดวันให้มารายงานตัวอย่างน้อย ๒๐ วัน

๑๕.๒.๒ ผู้ว่าราชการจังหวัด เมื่อได้รับแจ้งแล้ว ให้ลงชื่อในคำสั่งถึงนายอำเภอในการประกาศเรียกพล (ตพ.๑๐) แล้วจึงส่งไปยัง นายอำเภอท้องที่ที่มีผู้ถูกเรียกพล พร้อมทั้งบัญชีและเอกสารที่ใช้ในการเรียกพล ซึ่งได้แยกเป็นอำเภอแล้ว

๑๕.๒.๓ นายอำเภอเมื่อได้รับคำสั่งในการประกาศเรียกพล (ตพ.๑๐) พร้อมทั้งชุดเอกสาร แล้วก็ให้ลงชื่อในคำสั่งถึงกำนันในการประกาศเรียกพล (ตพ.๑๑) และ/หรือคำสั่งถึงนายกเทศมนตรีในการประกาศเรียกพล (ตพ.๑๒) แล้วส่งไปยังกำนัน และ/หรือนายกเทศมนตรีพร้อมทั้งบัญชีเรียกพล (ตพ.๘) บัตรโดยสารยานพาหนะ (ตพ.๑๘) คำแนะนำในการโดยสารยานพาหนะ และคำแนะนำเพิ่มเติมในการเรียกพล ซึ่งได้แยกเป็นตำบล และ / หรือเขตเทศบาลแล้ว

๑๕.๒.๔ กำนัน และ / หรือ นายกเทศมนตรี เมื่อได้รับคำสั่งจากนายอำเภอแล้ว ก็ให้เรียกผู้ใหญ่บ้านมารับมอบหน้าที่ให้ไปนัดผู้ถูกเรียกพลมาประชุมเพื่ออ่านประกาศเรียกพลให้ทราบ แล้วเรียกชื่อผู้ถูกเรียกพลเป็นรายบุคคลตามบัญชีเรียกพล (ตพ.๘) พร้อมทั้งจ่ายบัตรโดยสารยานพาหนะ (ตพ.๑๘) คำแนะนำในการโดยสารยานพาหนะ คำแนะนำเพิ่มเติมในการเรียกพล และให้ผู้ถูกเรียกพลลงชื่อในบัญชีเรียกพล (ตพ.๘)

ข้อ ๑๖ วิธีออกหมายเรียกพล

๑๖.๑ บัญชีและเอกสารที่ใช้ในการออกหมายเรียกพล

๑๖.๑.๑ บัญชีเรียกพล (ตพ.๘)

๑๖.๑.๒ หมายเรียกพล (ตพ.๑๓)

๑๖.๑.๓ คำสั่งถึงนายอำเภอในการออกหมายเรียกพล (ตพ.๑๔)

๑๖.๑.๔ คำสั่งถึงกำนันในการออกหมายเรียกพล (ตพ.๑๕)

๑๖.๑.๕ คำสั่งถึงนายกเทศมนตรีในการออกหมายเรียกพล (ตพ.๑๖)

๑๖.๑.๖ บัตรโดยสารยานพาหนะ (ตพ.๑๘)

๑๖.๑.๗ คำแนะนำในการโดยสารยานพาหนะ

๑๖.๑.๘ คำแนะนำเพิ่มเติมในการเรียกพล

๑๖.๒ การดำเนินการในการออกหมายเรียกพล

๑๖.๒.๑ ผบ.จทบ. ที่ทำการเรียกพล ทำหนังสือแจ้งวัตถุประสงค์ในการเรียกพลไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด ตามเขตท้องที่ที่จะทำการเรียกพล พร้อมทั้งส่งบัญชีและเอกสารตามข้อ ๑๖.๑ ก่อนกำหนดวันให้มารายงานตัวอย่างน้อย ๒๐ วัน

๑๖.๒.๒ ผู้ว่าราชการจังหวัดเมื่อได้รับแจ้งแล้ว ก็ให้ลงชื่อในคำสั่งถึงนายอำเภอในการออกหมายเรียกพล (ตพ.๑๔) แล้วส่งไปยังนายอำเภอท้องที่ที่มีผู้ถูกเรียกพล พร้อมทั้งบัญชีและเอกสารที่ใช้ในการออกหมายเรียกพล ซึ่งได้แยกเป็นอำเภอแล้ว

๑๖.๒.๓ นายอำเภอเมื่อได้รับคำสั่งในการออกหมายเรียกพล (ตพ.๑๔) พร้อมทั้งชุดเอกสารแล้ว ก็ให้ลงชื่อในคำสั่งถึงกำนันในการออกหมายเรียกพล (ตพ.๑๕) และ/หรือคำสั่งถึงนายกเทศมนตรีในการออกหมายเรียกพล (ตพ.๑๖) แล้วส่งไปยังกำนัน และ/หรือนายกเทศมนตรี พร้อมทั้งบัญชีเรียกพล (ตพ.๘) บัตรโดยสารยานพาหนะ (ตพ.๑๘) คำแนะนำในการโดยสารยานพาหนะ และคำแนะนำเพิ่มเติมในการเรียกพล ซึ่งได้แยกเป็นตำบล และ / หรือเขตเทศบาลแล้ว

๑๖.๒.๔ กำนัน และ / หรือ นายกเทศมนตรี เมื่อได้รับคำสั่งจากนายอำเภอแล้ว ก็ให้เรียกผู้ใหญ่บ้านมารับมอบหน้าที่ให้ไปนัดผู้ถูกเรียกพลมาประชุม เพื่อชี้แจงความมุ่งหมายของทางราชการในการเรียกพลให้ทราบ แล้วเรียกชื่อผู้ถูกเรียกพลเป็นรายบุคคลตามบัญชีเรียกพล (ตพ.๘) พร้อมทั้งหมายเรียกพล (ตพ.๑๓) จ่ายบัตรโดยสารยานพาหนะ (ตพ.๑๘) คำแนะนำในการโดยสารยานพาหนะ คำแนะนำเพิ่มเติมในการเรียกพล และให้ผู้ถูกเรียกพลลงชื่อในบัญชีเรียกพล (ตพ.๘)

ข้อ ๑๗ วิธีออกคำสั่งเรียกพล ใช้เฉพาะกำลังพลสำรองประเภทนายทหารสัญญา

บัตรเท่านั้น

๑๗.๑ เอกสารที่ใช้ในการออกคำสั่งเรียกพล

๑๗.๑.๑ คำสั่งเรียกพล (ตพ.๑๗)

๑๗.๑.๒ คำแนะนำในการโดยสารยานพาหนะ

๑๗.๑.๓ คำแนะนำเพิ่มเติมในการเรียกพล

๑๗.๒ การดำเนินการในการออกคำสั่งเรียกพล

๑๗.๒.๑ ผบ.จทบ. ที่ทำการเรียกพล จัดเตรียมชุดเอกสาร ตามข้อ

๑๗.๑ และลงชื่อในคำสั่งเรียกพล (ตพ.๑๗)

๑๗.๒.๒ ผบ.จทบ. ส่งชุดเอกสารที่ได้จัดเตรียมไว้แล้ว ตามข้อ ๑๗.๒.๑

ไปยังผู้ถูกเรียกพลทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับก่อนกำหนดวันให้มารายงานตัวอย่างน้อย ๒๐ วัน

ข้อ ๑๘ วิธีเรียกอย่างเร่งด่วน

๑๘.๑ กระทำในกรณีมีพระบรมราชโองการ ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการระดมพล

๑๘.๒ ดำเนินการเช่นเดียวกับการเรียกพล เพื่อทดลองความพร้อมโดย อนุโลม หรือจะดำเนินการประกาศทางสื่อมวลชนทุกประเภท โดยไม่ต้องใช้บัญชีเรียกพล (ตพ. ๘) หรือเอกสารการเตรียมพลอื่น ๆ ที่ไม่จำเป็น

๑๘.๓ รายละเอียดในเรื่องประเภท และจำนวนของกำลังพลสำรอง ตลอดจนสถานที่ และวัน เวลา ที่จะรายงานตัว ให้เป็นไปตามความประสงค์ของทางราชการทหาร

บทที่ ๒

ขั้นการเตรียมการเรียกพล

ข้อ ๑๕ การเตรียมการเรียกพล เริ่มปฏิบัติเมื่อได้รับคำสั่งเตรียม และให้ปฏิบัติจนถึง
วัน ต. - ๑ วัน

ข้อ ๒๐ การเตรียมการของหน่วยวางแผนการเรียกพล

๒๐.๑ กำหนดแนวทางการวางแผนเรียกพลก่อนวัน ต.- ๒ ปี ซึ่ง
ประกอบด้วย

๒๐.๑.๑ กำหนดจำนวนกำลังพลสำรองที่จะเรียกมี ๒ วิธี คือ

๒๐.๑.๑.๑ การเตรียมพลจำกัดจำนวน หมายถึง การ
เรียกพลตามบัญชีบรรจุกำลัง ซึ่งจัดเตรียมไว้ตั้งแต่มียมปกติ

๒๐.๑.๑.๒ การเรียกพลไม่จำกัดจำนวน หมายถึง การ
เรียกพลโดยไม่ใช้บัญชีบรรจุกำลัง

๒๐.๑.๒ กำหนดหน่วยเรียกพล (จทบ.) และหน่วยรับพล สำหรับ
รายละเอียดของงบประมาณ การงบประมาณดังกล่าวให้เสนอ สปช.ทบ. อีกครั้งหนึ่งก่อนวัน ต.- ๑ ปี

๒๐.๒ รายงานตามลำดับชั้นจนถึงรัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม ก่อน
วัน ต. - ๕๐ วัน เพื่อดำเนินการในเรื่อง ดังนี้

๒๐.๒.๑ ขออนุมัติเรียกกำลังพลสำรอง ประเภทนายทหารสัญญาบัตร

๒๐.๒.๒ แจ้งไปยังกระทรวงคมนาคม ในเรื่องการโดยสาร
ยานพาหนะของรัฐบาลหรือของรัฐวิสาหกิจ

๒๐.๒.๓ แจ้งไปยังกระทรวงพาณิชย์ในเรื่องการจ่ายเงินเดือนหรือ
ค่าจ้างแก่ลูกจ้างคนงานของบริษัทห้างร้านเอกชนที่ถูกเรียกพล

๒๐.๒.๔ แจ้งไปยังกระทรวงมหาดไทย เพื่อขอให้เรียกกำลังพล
สำรอง ประเภทนายทหารประทวนและพลทหาร

๒๐.๓ ประสานการปฏิบัติในรายละเอียดกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองท้องถิ่น
ส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้องในการเรียกพล

๒๐.๔ ขออนุมัติแผนการเรียกพล ต่อผู้มีอำนาจสั่งการเรียกพล และ
แจกจ่ายแผนการเรียกพล ให้แก่หน่วยที่เกี่ยวข้องก่อน วัน ต. - ๓๐ วัน

๒๐.๕ อำนวยการงบประมาณงานเรียกพลให้เป็นไปตามแผนการเรียกพล และให้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับของทางราชการ

๒๐.๖ ควบคุมกำกับดูแล และ/หรือ ประสานงานกับหน่วยที่เกี่ยวข้อง ให้ปฏิบัติไปตามนโยบายและแผนการเรียกพล โดยการจัดเจ้าหน้าที่วางแผนการเรียกพลเดินทางไปตรวจสอบการเตรียมการของหน่วยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒๑ การเตรียมการของหน่วยสนับสนุน

๒๑.๑ กรมฝ่ายยุทธบริการ และหน่วยสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง เตรียมการสนับสนุนสิ่งอุปกรณ์ , ยุทโธปกรณ์ต่าง ๆ และการบริการให้แก่หน่วยวางแผน , หน่วยเรียกพล และหน่วยรับพล

๒๑.๒ การเตรียมการสนับสนุน ให้เป็นไปตามงบประมาณและแผนจัดหาที่ได้รับอนุมัติจาก ทบ. และ/หรือ ตามแผนการเรียกพลโดยสายส่งกำลังบำรุงตามปกติ

ข้อ ๒๒ การเตรียมการของหน่วยเรียกพล

๒๒.๑ การวางแผนการเรียกพล

๒๒.๑.๑ มอบภารกิจให้แก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ เช่น การประชาสัมพันธ์, การรักษาความปลอดภัย, การตกแต่งสถานที่, การเลี้ยงดู, การขนส่ง, การรักษาพยาบาล การเชิญเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครอง, ข้าราชการอื่น ๆ และประชาชนในเขตพื้นที่มาร่วมในวันดำเนินกรรมวิธีรับพล ฯ

๒๒.๑.๒ กำหนดจำนวนกำลังพลสำรองที่จะเรียกในแต่ละจังหวัด อำเภอ และตำบล

๒๒.๑.๓ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินกรรมวิธีรับพล – ส่งพล ฯ

๒๒.๑.๔ รายละเอียดในการปฏิบัติอื่น ๆ

๒๒.๒ การตรวจสอบสภาพกำลังพลก่อนการเรียก

๒๒.๒.๑ เป็นการตรวจสอบ เฉพาะการเรียกพลจำกัดจำนวนเท่านั้น และเป็นการตรวจสอบกรณีพิเศษนอกจากการตรวจสอบสภาพประจำปี

๒๒.๒.๒ ให้กระทำก่อนวัน ต. – ๖๐ โดยมีกรรมวิธีในการตรวจสอบสภาพ เช่น เดียวกับการตรวจสอบสภาพประจำปี ตามระเบียบ กท. ว่าด้วยการตรวจสอบสภาพทหารกองหนุน ฉบับมีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน

๒๒.๒.๓ ให้ตรวจสอบตามจำนวนที่จะเรียกจริง และอะไหล่ไว้ อีกร้อยละ ๕๐ ของจำนวนที่จะเรียก

๒๒.๓ การจัดทำบัญชีบรรจุกำล้าง

๒๒.๓.๑ ในกรณีที่เป็นการเรียกพล ให้แก่หน่วยที่ได้รับการจัดตั้งใหม่ หน่วยเรียกพลจะเป็นผู้จัดทำบัญชีบรรจุกำล้างของหน่วยนั้นให้แล้วเสร็จภายในวัน ต. - ๓๐ และตรวจสอบให้ถูกต้องทันสมัยอยู่เสมอ

๒๒.๓.๒ ในกรณีที่เป็นการเรียกพลให้แก่หน่วยที่ได้รับการจัดตั้งแล้ว หน่วยนั้นจะเป็นผู้จัดทำบัญชีบรรจุกำล้าง โดยจะส่งบัญชีตำแหน่งที่ขาด เพื่อขอรายชื่อกำล้างพลสำรองมายังหน่วยเรียกพลที่ให้การสนับสนุน หน่วยเรียกพลจะต้องส่งรายชื่อที่ตรวจสอบได้ตามข้อ ๒๒.๒ พร้อมทั้งรายละเอียดในเรื่อง ชกท. , ตำแหน่ง ฯลฯ ให้ภายในวัน ต.- ๔๕

๒๒.๓.๓ รายละเอียดในการจัดทำบัญชีบรรจุกำล้าง ให้ยึดถือคำแนะนำในการจัดทำบัญชีบรรจุกำล้างมีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน

๒๒.๓.๔ ตัวอย่างแบบบัญชีตำแหน่งที่ขาด ตามผนวก ก.

๒๒.๔ การเตรียมเอกสารการเรียกพล

๒๒.๔.๑ ให้หน่วยเรียกพลเตรียมเอกสารต่าง ๆ ตามข้อ ๑๕.๑ หรือ ๑๖.๑ ซึ่งแล้วแต่วิธีการเรียกพล โดยแยกใส่ซองเป็นตำบลแล้วรวมเป็นอำเภอ จนถึงจังหวัด ให้แล้วเสร็จก่อนวัน ต.- ๑๐ เพื่อรับการตรวจจากหน่วยวางแผน และให้พร้อมที่จะส่งต่อผู้ว่าราชการจังหวัดทันทีที่ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติการเรียกพลในวัน ต.

๒๒.๔.๒ การเรียกกำล้างพลสำรอง ประเภทนายทหารสัญญาบัตร ให้หน่วยเรียกพลเตรียมเอกสารต่าง ๆ ตามข้อ ๑๗.๑ ให้แล้วเสร็จก่อน วัน ต. - ๑๐ เพื่อรับการตรวจจากหน่วยวางแผน และให้พร้อมที่จะส่งไปถึงกำล้างพลสำรองผู้นั้น ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับทันทีในวัน ต.

๒๒.๔.๓ เอกสารการเรียกพล ตามผนวก ก. ตัวอย่างแบบบัญชีและเอกสารการเตรียมพล

๒๒.๕ การเตรียมบัญชีรับพลและส่งพล

๒๒.๕.๑ จัดเตรียมบัญชีรับพล ๕ ชุด ให้แล้วเสร็จก่อนวัน ต. - ๑๐

๒๒.๕.๑.๑ ใช้แบบของบัญชีเรียกพล (ตพ.๘) โดยให้แก้หัวบัญชีจาก “ บัญชีเรียกพล “ เป็น “ บัญชีรับพล “

๒๒.๕.๑.๒ ให้ตรวจสอบการดำเนินการวิธีรับพลของชุดเจ้าหน้าที่ดำเนินการวิธีรับพล

๒๒.๕.๒ จัดเตรียมบัญชีส่งผล จำนวน ๒ ชุด ให้แล้วเสร็จก่อน
วัน ต. – ๑๐

๒๒.๕.๒.๑ ใช้แบบของบัญชีเรียกผล (ตพ.๘) โดย
ให้แก้หัวบัญชีจาก “ บัญชีเรียกผล “ เป็น “ บัญชีส่งผล “

๒๒.๕.๒.๒ ใช้เป็นหลักฐานในการส่งผลให้หน่วยรับผล
๒๒.๕.๓ บัญชีรับผลและบัญชีส่งผล ตามผนวก ก. ตัวอย่าง
แบบบัญชีและเอกสารการเตรียมผล

๒๒.๖ การเตรียมการทางธุรการอื่น ๆ

๒๒.๖.๑ เตรียมสถานที่อันประกอบด้วย

๒๒.๖.๑.๑ ที่รวมผล เป็นสถานที่กว้างขวาง เพียงพอ
กับจำนวนกำลังพลสำรองที่ถูกเรียกผล ให้มีเสาธงเพื่อทำพิธีเชิญธงชาติในวันเปิดการดำเนินการ
วิธีรับผล พร้อมทั้งที่พักกำลังพลและเครื่องขยายเสียงด้วย

๒๒.๖.๑.๒ สถานที่ดำเนินการวิธีรับผลรวมทั้ง
อุปกรณ์ในการดำเนินการวิธี

๒๒.๖.๑.๓ อาคารพร้อมทั้งอุปกรณ์ต่างๆ ประจำอาคาร
เช่น ห้องอบรม , โรงอาหาร , สถานที่ฝึกอบรม , เครื่องช่วยฝึก ฯลฯ

๒๒.๖.๑.๔ สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ สำหรับกำลัง
พลสำรอง ที่ถูกเรียกผล

๒๒.๖.๑.๕ ป้ายต้อนรับ , ป้ายคำขวัญ ฯลฯ

๒๒.๖.๑.๖ สถานที่ส่งผล

๒๒.๖.๒ ดำเนินงานในเรื่องการส่งกำลังบำรุง

๒๒.๖.๓ การเตรียมการทางธุรการดังกล่าวให้แล้วเสร็จก่อนวัน ต.

๒๒.๖.๔ ตัวอย่างการจัดสถานที่รวมผล และสถานที่ดำเนินการ
กรรมวิธีรับผล ตามผนวก ข.

๒๒.๗ เจ้าหน้าที่ดำเนินการวิธีรับผล

๒๒.๗.๑ ให้หน่วยเรียกผล แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการวิธีรับผล
– ส่งผล ให้เพียงพอกับจำนวนกำลังพลสำรองที่มารายงานตัว โดยมีเกณฑ์พิจารณา คือ เจ้าหน้าที่
ดำเนินการวิธีรับผล จำนวน ๑ ชุด สามารถดำเนินการวิธีต่อกำลังพลสำรอง จำนวน ๓๐๐
นาย แล้วเสร็จภายใน ๒ ชั่วโมง

๒๒.๗.๒ เจ้าหน้าที่ดำเนินการวิธีรับพล ๑ ชุด ควรมี จำนวน
อย่างน้อย ๒๒ นาย ประกอบด้วย

๒๒.๗.๒.๑ หัวหน้าชุดยศ พ.ต. จำนวน ๑ นาย

๒๒.๗.๒.๒ เจ้าหน้าที่แนะนำ นายทหารสัญญาบัตร
จำนวน ๑ นาย และนายทหารประทวน จำนวน ๑ นาย

๒๒.๗.๒.๓ เจ้าหน้าที่รับรายงาน นายทหารสัญญาบัตร
จำนวน ๑ นาย และนายทหารประทวน จำนวน ๕ นาย

๒๒.๗.๒.๔ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเดินทาง
นายทหารสัญญาบัตร จำนวน ๑ นาย และนายทหารประทวน จำนวน ๑ นาย

๒๒.๗.๒.๕ เจ้าหน้าที่ตรวจร่างกาย นายทหารสัญญา
บัตร จำนวน ๑ นาย (นายแพทย์ปริญา) และนายทหารประทวน จำนวน ๒ นาย

๒๒.๗.๒.๖ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ขนาดเครื่องแต่งกาย
นายทหารสัญญาบัตร จำนวน ๑ นาย และนายทหารประทวน จำนวน ๔ นาย

๒๒.๗.๒.๗ เจ้าหน้าที่ส่งพล นายทหารสัญญาบัตร
จำนวน ๑ นาย และนายทหารประทวน จำนวน ๒ นาย

๒๒.๗.๓ หน้าที่ของหัวหน้าชุดเจ้าหน้าที่ดำเนินการวิธี

๒๒.๗.๓.๑ ประสานงาน กำกับดูแลการดำเนิน
กรรมวิธีรับพล ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และแล้วเสร็จตามกำหนดเวลา

๒๒.๗.๓.๒ แก้ปัญหาในการดำเนินการวิธีรับพลที่
อาจเกิดขึ้น เช่น กำลังพลสำรองมิได้นำหลักฐานต่าง ๆ มาด้วย , กำลังพลสำรองได้รับการผ่อนผัน
การเรียกพล ฯลฯ

๒๒.๗.๔ หน้าที่ของเจ้าหน้าที่แนะนำ

๒๒.๗.๔.๑ แนะนำการปฏิบัติ ในการดำเนินการวิธี
ทุกขั้นตอนให้กำลังพลสำรองทราบ

๒๒.๗.๔.๒ จัดให้กำลังพลสำรอง ผ่านเข้ารับการ
ดำเนินการวิธีให้ถูกต้องตามสายที่กำหนด และให้มีจำนวนพอเหมาะกับเจ้าหน้าที่แต่ละโต๊ะ

๒๒.๗.๔.๓ ควบคุมกำลังพลสำรอง ณ ที่พักคอย

๒๒.๗.๕ หน้าที่ของเจ้าหน้าที่รับรายงาน

๒๒.๗.๕.๑ ตรวจสอบผู้ถูกเรียก ให้ตรงกับบัญชีรับพล

๒๒.๓.๕.๒ บันทึกข้อมูล ของกำลังพลสำรองให้ ถูกต้องตามความเป็นจริง โดยจัดทำ ๒ ชุด เก็บไว้ที่หน่วยเรียกพล ๑ ชุด เพื่อเป็นข้อมูลในการ จัดทำ ตพ.๒๑ และ ตพ.๒๒ และ ตพ.๒๓ และส่งให้หน่วยรับพล ๑ ชุด เพื่อเป็นข้อมูลในการ ปรับการบรรจุในบัญชีบรรจุกำลัง

๒๒.๓.๕.๓ ประทับตรารับรายงาน (ตพ.๒๔) และ เซ็นชื่อกำกับในหมายเรียกพล หรือคำสั่งเรียกพล แล้วส่งคืนให้กำลังพลสำรอง เพื่อนำไปเป็น หลักฐานในการขอยกเว้นค่าโดยสารยานพาหนะของรัฐบาลและ/หรือรัฐวิสาหกิจในเที่ยวกลับ

๒๒.๓.๕.๔ เรียกเก็บ สมุดประจำตัวทหารกองหนุน ประเภทที่ ๑ และหนังสือสำคัญ (สค.๘) หรือใบสำคัญทหารกองเกิน และใบสำคัญทหาร กองหนุนประเภทที่ ๒ (สค.๘) เพื่อประทับตราบันทึกเพิ่มเติม (ตพ.๒๕) ลงในด้านหลังของปก หน้า กรอกข้อความให้ครบ แล้วส่งคืนในวันดำเนินการวิธีปลดปล่อยพล ในกรณีที่ถูกเรียกพล มิได้นำหลักฐานดังกล่าวติดตัวมาด้วย ก็ให้ประทับตราบันทึกเพิ่มเติม (ตพ.๒๕) ไว้ด้านหลังของ หมายเรียกหรือใบรับรองของนายอำเภอ และถ้ากำลังพลสำรองทำหลักฐานซึ่งประทับตรา บันทึก เพิ่มเติม (ตพ.๒๕) สูญหาย ก็ให้แจ้งต่อสัสดีอำเภอ เพื่อสัสดีอำเภอจะได้แจ้งต่อพนักงาน สอบสวนให้ทำการสอบสวนและรายงานตามการบังคับบัญชา พร้อมทั้งส่งหลักฐานฉบับทดแทน ใหม่ไปยัง จทบ. เพื่อกำหนดหน้าที่ใน ตพ.๒๕ ให้

๒๒.๓.๕.๕ ตัวอย่าง บันทึกข้อมูลกำลังพลสำรองที่ถูก เรียกพล , ตรารับรายงาน (ตพ.๒๔) ตราบันทึกเพิ่มเติม (ตพ.๒๕) , หนังสือรับรองของนายอำเภอ ตามผนวก ก.

๒๒.๓.๖ หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเดินทาง

๒๒.๓.๖.๑ ตรวจสอบประเภท และความสะดวกในการ เดินทางของกำลังพลสำรอง เพื่อบันทึกในบัญชีรับพล

๒๒.๓.๖.๒ เก็บบัตรโดยสารยานพาหนะส่วนที่ ๑ กับบัตรโดยสารยานพาหนะที่กำลังพลสำรองไม่ได้ใช้

๒๒.๓.๗ หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ตรวจร่างกาย

๒๒.๓.๗.๑ ตรวจร่างกายของกำลังพลสำรองที่ถูกเรียก พลแล้วบันทึกผลไว้ในบัญชีรับพล

๒๒.๗.๗.๒ กำลังพลสำรองผู้ใด ซึ่งจะต้องการตรวจร่างกายอย่างละเอียด ให้คัดรายชื่อไว้ตรวจในภายหลัง หรือมอบให้คณะแพทย์ที่จัดเตรียมไว้เป็นกรณีพิเศษทำการตรวจ ทั้งนี้ เพื่อมิให้มีการดำเนินกรรมวิธีต้องหยุดชะงัก

๒๒.๗.๗.๓ กำลังพลสำรองผู้ใดพิการทุพพลภาพหรือมีโรคซึ่งไม่สามารถรับราชการทหารได้ ก็ให้ดำเนินการปลดพ้นราชการทหาร โดยแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา ซึ่งประกอบด้วยกรรมการ ๓ ฝ่าย คือ ผบ.หน่วยเรียกพล , ผบ.หน่วยรับพล และนายแพทย์ผู้ทำการตรวจ

๒๒.๗.๘ หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบขนาดเครื่องแต่งกาย

๒๒.๗.๘.๑ วัด หรือทดลองขนาดเครื่องแต่งกายสำหรับกำลังพลสำรองที่ถูกเรียกพล และบันทึกสำหรับหาสถิติในบัญชีเรียกพล (ตพ.๘) เพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่ายเครื่องแต่งกายต่อไป

๒๒.๗.๘.๒ ถ้ามีการจ่ายเครื่องแต่งกายให้แก่ กำลังพลสำรองที่ถูกเรียกพล ก็ให้เตรียมบัตรบันทึกขนาดเครื่องแต่งกาย (ตพ.๒๖) โดยลงรายงานให้ถูกต้อง และมอบให้แก่กำลังพลสำรอง เพื่อนำไปแสดงในการรับเครื่องแต่งกายจากหน่วยจ่ายเครื่องแต่งกายตามที่กำหนด

๒๒.๗.๘.๓ ตัวอย่าง บัตรบันทึกขนาดเครื่องแต่งกาย (ตพ.๒๖) ตามผนวก ก.

๒๒.๗.๙ หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ส่งพล

๒๒.๗.๙.๑ บันทึกรายละเอียดในการดำเนินกรรมวิธีรับพล ทุกขั้นตอนของกำลังพลสำรอง ลงในบัญชีส่งพล

๒๒.๗.๙.๒ ควบคุมกำลังพลสำรองที่ผ่านการดำเนินกรรมวิธีแล้ว ณ บริเวณที่ส่งพล

๒๒.๗.๙.๓ ส่งกำลังพลสำรองที่ผ่านการดำเนินกรรมวิธี พร้อมทั้งบัญชีส่งพลให้แก่เจ้าหน้าที่ที่รับพล โดยลงนามรับ-ส่ง ให้เรียบร้อย

ข้อ ๒๓ การเตรียมการของหน่วยรับพล

ให้หน่วยรับพลเตรียมการฝึกอบรมกำลังพลสำรอง โดยแยกเป็นงานของเจ้าหน้าที่สายต่าง ๆ ดังนี้.-

๒๓.๑ เจ้าหน้าที่กำลังพล

๒๓.๑.๑ จัดทำบัญชีบรรจุกำลังให้แล้วเสร็จก่อนวัน ต. - ๓๐

๒๓.๑.๑.๑ บรรจุเจ้าหน้าที่โครงให้เต็มตาม ออย.

๒๓.๑.๑.๒ ส่งบัญชีตำแหน่งขาด (ทบ.๑๐๐ - ๑๐๓) ไปยังหน่วย
เรียกพล เพื่อขอรายชื่อและรายละเอียดของกำลังพลสำรอง เพื่อนำไปบรรจุในบัญชี
บรรจุกำลัง

๒๓.๑.๒ เตรียมการในเรื่องสวัสดิการ , ขวัญ , ระเบียบ , ข้อบังคับ ,
คำสั่ง ฯลฯ

๒๓.๑.๓ เตรียมการในการรับพล ตลอดจนการดำเนินการวิธี
ปลดปล่อยพล

๒๓.๑.๔ เตรียมงานอื่น ๆ ตามที่ที่หน่วยกำหนดขึ้น

๒๓.๒ เจ้าหน้าที่การข่าว

๒๓.๒.๑ เตรียมวางมาตรการการข่าวกรอง และการต่อต้านข่าว
กรองของหน่วย

๒๓.๒.๒ เตรียมการตรวจสอบประวัติขั้นต้น ของกำลังพลสำรอง
และการจัดทำประวัติบุคคล

๒๓.๒.๓ เตรียมงานอื่น ๆ ตามที่หน่วยกำหนดขึ้น

๒๓.๓ เจ้าหน้าที่ยุทธการและการฝึก

๒๓.๓.๑ เตรียมการในเรื่องเจ้าหน้าที่โครง และ/หรือ เจ้าหน้าที่ครู
ฝึกให้พร้อม โดยทำการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้มีความรู้ความสามารถที่จะฝึกอบรม
กำลังพลสำรองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒๓.๓.๒ เตรียมอาวุธยุทโธปกรณ์ เครื่องช่วยฝึกต่าง ๆ

๒๓.๓.๓ เตรียมคำสั่งการฝึก ตารางกำหนดการฝึก คู่มือ และ
หลักฐานการฝึกสอน และสมุดบันทึกการตรวจการฝึกสำหรับเจ้าหน้าที่ครูฝึก

๒๓.๓.๔ แจกจ่ายคู่มือ และหลักฐานการฝึก ให้แก่หน่วยที่
เกี่ยวข้องและกำลังพลสำรองที่เข้ารับการฝึก

๒๓.๓.๕ เตรียมงานอื่น ๆ ตามที่หน่วยกำหนดขึ้น

๒๓.๔ เจ้าหน้าที่ส่งกำลังบำรุง

๒๓.๔.๑ เตรียมการทางด้าน เอกสาร , หลักฐาน , บัญชีคุม , การ
เบิกรับ , เก็บรักษา , แจกจ่าย , และจำหน่าย สป. ต่าง ๆ

๒๓.๔.๒ เตรียมสถานที่ อาคาร และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง
ๆ สำหรับกำลังพลสำรอง

๒๓.๔.๓ เตรียมการในเรื่องการเลี้ยงดูกำลังพลสำรอง

๒๓.๔.๔ เตรียมงานอื่น ๆ ตามที่หน่วยกำหนด

๒๓.๕ เจ้าหน้าที่กิจการพลเรือน

๒๓.๕.๑ เตรียมการในเรื่องการประชาสัมพันธ์ทุกชั้นตอนของการ

เรียกพล

๒๓.๕.๒ เตรียมการในเรื่องการปฏิบัติการกิจการพลเรือน

๒๓.๕.๓ เตรียมงานอื่น ๆ ตามที่หน่วยกำหนด

๒๓.๖ เจ้าหน้าที่สายงานอื่น ๆ คงดำเนินงานไปตามหน้าที่ หรือตามที่

หน่วยมอบหมายให้

บทที่ ๓

ชั้นการปฏิบัติการเรียกพล

ข้อ ๒๔ ชั้นการปฏิบัติการเรียกพล เริ่มปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ค. ถึงวันที่กำลังพล
สำรอง มารายงานตัว ณ สถานที่ และวัน เวลา ตามที่กำหนด ปกติ วัน ค. + ๒๐

ข้อ ๒๕ งานของหน่วยวางแผนการเรียกพล

๒๕.๑ ควบคุมกำกับดูแล และ/หรือประสานงานกับหน่วยที่เกี่ยวข้องให้
ปฏิบัติไปตามระเบียบและนโยบายที่กำหนด

๒๕.๒ กิจกรรมการควบคุมการปฏิบัติการเรียกพลไปปฏิบัติหน้าที่ ณ หน่วย
เรียกพล โดยมีหน้าที่ประสานงาน กำกับดูแลหน่วยเรียกพล ให้ปฏิบัติตามแผนการเรียกพล

๒๕.๓ จัดเจ้าหน้าที่วางแผนการเรียกพลไปสังเกตการณ์การปฏิบัติของ
หน่วยเรียกพลต่าง ๆ เพื่อให้ทราบผลการดำเนินการ และปัญหาข้อขัดข้องของหน่วยเพื่อนำมา
ปรับปรุงการเรียกพลในครั้งต่อไป

ข้อ ๒๖ งานของหน่วยเรียกพล

งานของหน่วยเรียกพลในชั้นของการปฏิบัติการเรียกพล มีงานใหญ่ ๆ

๓ งาน คือ งานดำเนินการเรียกพล , งานดำเนินการวิธีเรียกพล และงานธุรการอื่น ๆ

๒๖.๑ งานดำเนินการเรียกพล

๒๖.๑.๑ การเรียกพลโดยวิธีประกาศเรียกพล และวิธีออกหมายเรียกพล

๒๖.๑.๑.๑ วัน ค. ให้หน่วยเรียกพลดำเนินการส่ง
เอกสารการเรียกพลที่ได้เตรียมไว้แล้วตามข้อ ๑๕ และ ๑๖ พร้อมทั้งหนังสือนำส่งเอกสารไปยังผู้ว่า
ราชการจังหวัดที่เกี่ยวข้องโดยทันที

๒๖.๑.๑.๒ วัน ค. + ๑ ผู้ว่าราชการจังหวัดดำเนินการแยก
เอกสารการเรียกพล ส่งต่อไปให้นายอำเภอที่เกี่ยวข้อง เพื่อแจกจ่ายไปยังกำนันหรือนายกเทศมนตรี

๒๖.๑.๑.๓ วัน ค. + ๒ ถึง วัน ค. + ๓ กำนัน/
นายกเทศมนตรี แจกจ่ายเอกสารการเรียกพล แจกจ่ายเอกสารการเรียกพลไปถึงตัวกำลังพลสำรอง

โดยให้กำลังพลสำรองลงลายมือชื่อรับหมายเรียกพลหรือรับทราบประกาศเรียกพล ในบัญชีเรียกพล (ตพ.๘)

๒๖.๑.๑.๔ วัน ต. + ๔ กำนัน/นายกเทศมนตรี ส่ง เอกสารการเรียกพล โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ไปยังภูมิลำเนาของกำลังพลสำรอง ซึ่ง กำนัน/นายกเทศมนตรี ไม่สามารถส่งเอกสารการเรียกพลตาม ข้อ ๒๖.๑.๑.๓ ได้

๒๖.๑.๑.๕ เจ้าหน้าที่สายสัสดี ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ในการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองท้องถิ่น ในเรื่องการส่งเอกสารการเรียกพลเพื่อให้ได้ผล สมบูรณ์ที่สุด

๒๖.๑.๒ การเรียกพลโดยวิธีออกคำสั่งเรียกพลนั้น ให้หน่วยเรียก พลส่งเอกสารการเรียกพล ไปยังกำลังพลสำรองประเภทนายทหารสัญญาบัตรโดยทางไปรษณีย์ ลงทะเบียนตอบรับ ทั้งนี้ให้ดำเนินการภายในวัน ต. ถึง วัน ต. + ๔

๒๖.๒ งานดำเนินการวิธี

๒๖.๒.๑ วันดำเนินการวิธีรับพลของหน่วยเรียกพล ตามปกติ กำหนดให้เป็นวัน ต. + ๒๐ ทั้งนี้ เพื่อให้มีผลบังคับตามกฎหมาย ในการส่งเอกสารการเรียกพล ตามข้อ ๒๖.๑

๒๖.๒.๒ การดำเนินการวิธีรับพลของหน่วยเรียกพล ให้เริ่มเวลา ๐๕๐๐ และให้แล้วเสร็จภายในเวลา ๒ ชม. แต่ ผบ.หน่วยเรียกพลอาจเปลี่ยนแปลงเวลาได้ตามความ เหมาะสม ซึ่งขั้นตอนการดำเนินการวิธีรับพล มีดังนี้

๒๖.๒.๒.๑ เวลา ๐๕๐๐ - ๐๕๓๐ พิธีเคารพธงชาติ ผบ.หน่วยเรียกพล กล่าวต้อนรับ และให้โอวาทแก่กำลังพลสำรอง

๒๖.๒.๒.๒ เวลา ๐๕๓๐ - ๑๑๓๐ การดำเนินการของ เจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการวิธีรับพล ซึ่งประกอบด้วย หัวหน้าชุด, เจ้าหน้าที่แนะนำ, เจ้าหน้าที่รับ รายงาน, เจ้าหน้าที่ตรวจร่างกาย, เจ้าหน้าที่ตรวจสอบขนาดเครื่องแต่งกาย และเจ้าหน้าที่ส่งพลนั้น ให้ปฏิบัติตามข้อ ๒๒.๗

๒๖.๒.๒.๓ การดำเนินการวิธี ตามข้อ

๒๖.๒.๒.๒ สำหรับกำลังพลสำรอง ประเภทนายทหารสัญญาบัตร ควรแยกดำเนินการ

๒๖.๒.๒.๔ สำหรับการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เมื่อ หน่วยเรียกพล ได้ดำเนินการวิธีรับพลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการอบรมกำลังพลสำรอง และปลดปล่อยพลกลับภูมิลำเนาไม่เกินเวลา ๑๗๐๐

๒๖.๓ งานธุรการอื่น ๆ

๒๖.๓.๑ จัดยานพาหนะไปรับกำลังพลสำรอง ที่เดินทางมา รายงานตัวโดยไปรับ ณ สถานีรถไฟ, สถานีรถยนต์โดยสาร ฯลฯ และนำไปส่งยังสถานที่รวมพล ทั้งนี้ ให้ทำการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้กำลังพลสำรองที่จะโดยสารยานพาหนะทราบ เช่น การติดป้ายประกาศข้างยานพาหนะ ประสานกับนายสถานีดังกล่าว เพื่อประกาศให้กำลังพลสำรองที่โดยสาร มาถึงรถไฟ, รถยนต์ ทราบ ฯลฯ

๒๖.๓.๒ รับรองแขกที่เชิญมาร่วมในพิธีต้อนรับกำลังพลสำรอง

๒๖.๓.๓ จ่ายเครื่องแต่งกายให้กำลังพลสำรองตามที่กำหนดไว้ในแผน

๒๖.๓.๔ เลี้ยงดูกำลังพลสำรองในวันรายงานตัว

๒๖.๓.๕ จ่ายเงินค่าเลี้ยงดูที่เหลือคืนให้กับกำลังพลสำรอง

๒๖.๓.๖ จ่ายค่าพาหนะเหมาจ่ายในเที่ยวมารายงานตัว ให้กำลังพลสำรองตามอัตราที่กำหนด

๒๖.๓.๗ ประสานการปฏิบัติกับนายสถานีรถไฟ, รถยนต์โดยสาร หรือหน่วยงานส่งอื่น ๆ เพื่อทำการเคลื่อนย้ายกำลังพลสำรองไปยังหน่วยรับพล

๒๖.๓.๘ การปลดพันราชการทหารสำหรับกำลังพลสำรองที่พิการทุพพลภาพ หรือมีโรคซึ่งไม่สามารถจะรับราชการทหารได้ตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๔๖ (พ.ศ.๒๕๑๘) ออกตามความในพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๕๗ ให้ดำเนินการปลดพันราชการทหารได้ ทั้งนี้ ให้อยู่ในความพิจารณาของคณะกรรมการ ซึ่งประกอบด้วย ผบ.หน่วยเรียกพล, ผบ.หน่วยรับพล และนายทหารสัญญาบัตร ซึ่งเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม ส่วนกำลังพลสำรองประเภทนายทหารสัญญาบัตร ให้รายงานมายัง ทบ. ภายใน ๑๕ วัน หลังจากเสร็จสิ้นการฝึก

ข้อ ๒๗ งานของหน่วยรับพล

๒๗.๑ จัดเจ้าหน้าที่ซึ่งประกอบด้วย นายทหารสัญญาบัตรและนายทหารประทวน ไปรับกำลังพลสำรอง ณ หน่วยเรียกพล ในวันดำเนินการวิธีรับพลและควบคุมการเคลื่อนย้ายมายังหน่วย

๒๗.๒ การดำเนินการวิธีรับพลของหน่วยรับพล

๒๗.๒.๑ แยกบรรจุเข้าหน่วยรองตามบัญชีบรรจุกำลัง

๒๗.๒.๒ จ่ายเครื่องแต่งกาย เครื่องนอน และอื่น ๆ

๒๗.๒.๓ จัดระเบียบภายในเรือนโรง

๒๗.๒.๔ แนะนำให้รู้จักสถานที่

๒๗.๒.๕ จัดทำประวัติบุคคล

บทที่ ๔

ชั้นการฝึกอบรม

ข้อ ๒๘ ชั้นการฝึกอบรม เริ่มปฏิบัติเมื่อหน่วยรับพลได้ดำเนินการมวิธีรับพลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ปกติคือ วัน ต. + ๒๑ และให้ปฏิบัติถึงวันก่อนวันปลดปล่อยพล ๑ วัน

ข้อ ๒๙ งานของหน่วยวางแผนการเรียกพล

๒๙.๑ ควบคุมกำกับดูแล และ/หรือ ประสานงานกับหน่วยที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามระเบียบและนโยบายที่กำหนด

๒๙.๒ จัดกรรมการควบคุมการฝึกอบรม ไปปฏิบัติหน้าที่ ณ หน่วยเรียกพลตลอดห้วงการฝึกอบรม โดยมีหน้าที่ประสานงาน กำกับดูแลหน่วยรับพล ให้ปฏิบัติตามแผนการเรียกพล

๒๙.๓ จัดเจ้าหน้าที่วางแผนการเรียกพล ไปบรรยายสิทธิและหน้าที่ของกำลังพลสำรองที่มีต่อประเทศชาติ

๒๙.๔ จัดเจ้าหน้าที่วางแผนการเรียกพล ไปสังเกตการณ์การปฏิบัติของหน่วยรับพล เพื่อให้ทราบผลการดำเนินการ และปัญหาข้อขัดข้องของหน่วย เพื่อจะได้นำมาปรับปรุงการเรียกพลในครั้งต่อไป

๒๙.๕ วางแผนการตรวจเยี่ยมของผู้บังคับบัญชาชั้นสูง และนายทหารชั้นผู้ใหญ่

ข้อ ๓๐ งานของหน่วยเรียกพล

๓๐.๑ แก้ไขบัญชี ตพ.๒ และ ตพ.๓ ให้ทันสมัย

๓๐.๒ เตรียมหนังสือรับรองการปฏิบัติราชการทหาร และการเบิกจ่ายเงิน (ตพ.๒๑) ให้แก่กำลังพลสำรองที่ทำงานในส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ

๓๐.๓ เตรียมหนังสือ ขอความร่วมมือในการจ่ายเงินเดือน หรือค่าจ้าง (ตพ.๒๒) ให้แก่กำลังพลสำรองที่ทำงานในภาพเอกชน

๓๐.๔ เตรียมใบประกาศเกียรติคุณ (ตพ.๒๓) ให้แก่กำลังพลสำรองทุกนายที่เข้ารับการเรียกพล โดยประสานกับหน่วยรับพล

๓๐.๕ กำหนดหน้าที่ให้กำลังพลสำรอง โดยประทับตราบันทึก (ตพ.๒๕) ในสมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ และหนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) หรือใบสำคัญทหารกองเกินและใบสำคัญทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ (แบบ สด.๙)

๓๐.๖ เตรียมสิ่งของและเอกสารต่าง ๆ ของทางราชการที่จะมอบให้กำลังพลสำรอง

๓๐.๗ เตรียมการเลื่อนยศให้กำลังพลสำรอง ประเภท นายทหารสัญญาบัตร และนายทหารประทวนที่เข้ารับการเรียกพล โดยปฏิบัติตามคำสั่งกระทรวงกลาโหมและคำสั่งกองทัพบกที่กำหนด

๓๐.๘ เตรียมการในเรื่องเงินตอบแทนเงินเดือนกำลังพลสำรอง โดยปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด

๓๐.๙ เตรียมการในเรื่องค่าพาหนะเหมาจ่ายในเที่ยวกลับและค่าเช่าที่พักสำหรับกำลังพลสำรองที่มีสิทธิจะได้รับ

๓๐.๑๐ ดำเนินการต่อกำลังพลสำรองที่ขาดการเรียกพลภายใน ๗ วัน
หลังจากวันกำหนดให้รายงานตัว ดังนี้.-

๓๐.๑๐.๑ กำลังพลสำรอง ประเภทนายทหารสัญญาบัตรที่ขาดการเรียกพล ให้เป็นหน้าที่ของ ผบ.หน่วยเรียกพล (ผบ.จทบ.) ดำเนินคดีในข้อหาขี้ดขิ้นหรือละเลยต่อคำสั่งผู้บังคับบัญชา ตามมาตรา ๓๐ แห่งประมวลกฎหมายอาญาทหาร เนื่องจากเป็นบุคคลที่อยู่ในอำนาจศาลทหาร

๓๐.๑๐.๒ กำลังพลสำรองประเภทนายทหารประทวนและพลทหารที่ขาดการเรียกพล ให้เป็นอำนาจและหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่ปกครองท้องที่จะดำเนินการตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๕๗ โดยให้หน่วยเรียกพลและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการดังนี้.-

๓๐.๑๐.๒.๑ ให้หน่วยเรียกพลส่งรายชื่อกำลังพลสำรองพร้อมทั้งสำเนาหลักฐานการเรียกพล ตาม ข้อ ๒๖.๑.๑ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดที่เกี่ยวข้องภายใน ๗ วัน
หลังจากวันกำหนดให้มารายงานตัว เพื่อดำเนินคดีในข้อหาหลีกเลี่ยงหรือขี้ดขิ้นการเรียกพล ตามมาตรา ๔๖ หรือ มาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๕๗ แล้วแต่กรณี สำหรับกำลังพลสำรองที่ไปอยู่ต่างท้องที่ในอำเภอเดียวกัน หรือต่างอำเภอเกินกว่า ๓๐ วัน โดยมิได้แจ้งต่อนายอำเภอท้องที่ที่ตนเข้ามาอยู่ ให้หน่วยเรียกพลแจ้งดำเนินคดีตามมาตรา ๔๓ แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๕๗ เพิ่มอีกกระทงหนึ่งด้วย

๓๐.๑๐.๒.๒ ให้สัสดีจังหวัดดำเนินการแยกเรื่องตามข้อ ๓๐.๑๐.๒.๑ แล้วส่งไปยังอำเภอภูมิลำเนาทหาร ภายใน ๗ วัน หลังจากรับเรื่องจากหน่วยเรียกพล

๓๐.๑๐.๒.๓ ให้สัตย์อำเภอ/กิ่งอำเภอ เป็นผู้ดำเนินการร้องทุกข์ ต่อพนักงานสอบสวน (แทนนายอำเภอซึ่งเป็นผู้ลงนามในเอกสารการเรียกพล)

๓๐.๑๐.๒.๔ ให้เจ้าหน้าที่สายงานสัตย์, หน่วยเรียกพล และ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ประสานการปฏิบัติพนักงานสอบสวน เพื่อให้สามารถติดตามตัวกำลังพล สํารองดังกล่าวมาดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

๓๐.๑๐.๒.๕ ให้หน่วยเรียกพลเสนอบัญชีรายชื่อกำลังพลสํารอง ที่ขาดการเรียกพล พร้อมด้วยการปฏิบัติโดยสรุปถึง ทบ. ภายใน ๑๕ วัน หลังจากวันกำหนดให้ รายงานตัวและให้รายงานผลการดำเนินคดีดังกล่าวโดยต่อเนื่องจนคดีถึงที่สุด

ข้อ ๓๑ งานของหน่วยรับพล

๓๑.๑ พิธีเปิดการฝึกและต้อนรับกำลังพลสํารอง

๓๑.๒ ดำเนินการฝึกอบรมกำลังพลสํารองให้เป็นไปตามระเบียบหลักสูตรและ นโยบายที่กำหนดไว้

๓๑.๓ เตรียมการเลื่อนยศให้กำลังพลสํารอง ประเภทนายทหารสัญญาบัตร และนายทหารประทวน ที่เข้ารับการเรียกพล โดยปฏิบัติตามคำสั่งกระทรวงกลาโหม และคำสั่ง กองทัพบกที่กำหนดไว้

๓๑.๔ ปรับบัญชีบรรจุกำลัง แล้วส่งข้อมูลให้หน่วยเรียกพล เพื่อกำหนด หน้าที่และแก้ไขในบัญชี ตพ.๒ และ ตพ.๓

๓๑.๕ ส่งใบรับรองผลการฝึกสำหรับกำลังพลสํารอง ที่มีสิทธิในการเลื่อน ยศให้แก่หน่วยเรียกพลหรือหน่วยที่เกี่ยวข้อง

๓๑.๖ พิธีเปิดการฝึก โดยจัดให้มีการประชุมสรุปผลการฝึก

๓๑.๗ ในการระดมพล หลังจากหน่วยรับพล ได้ดำเนินการฝึกอบรมกำลัง พลสํารอง เสร็จสิ้นตามแผนแล้ว อาจใช้หน่วยกำลังพลสํารองปฏิบัติภารกิจตามแผนป้องกันประเทศ ซึ่งไม่มีกำหนดเวลาที่แน่นอน

บทที่ ๕

ขั้นการปลดปล่อยพล

ข้อ ๓๒ ขั้นการปลดปล่อยพล เริ่มปฏิบัติจากพิธีปิดการฝึกจนกระทั่งปล่อยตัว กำลังพลสำรองกลับภูมิลำเนา ในขั้นการปลดปล่อยพล มี ๒ งาน คือ

๓.๑ กรรมวิธีปลดปล่อยพล ปกติให้กระทำ ณ หน่วยรับพลก่อนวันปล่อยตัว ๑ วัน

๓.๒ การปล่อยตัว ให้กระทำ ณ หน่วยเรียกพลในวันที่กำหนดไม่เกิน เวลา ๑๗๐๐

ข้อ ๓๓ งานของหน่วยวางแผนการเรียกพล

๓๓.๑ ควบคุม กำกับดูแล และ/หรือประสานงานกับหน่วยที่เกี่ยวข้อง ให้ปฏิบัติไปตามระเบียบและนโยบายที่กำหนด

๓๓.๒ จัดเจ้าหน้าที่วางแผนการเรียกพล ไปสังเกตการณ์การปฏิบัติหน่วยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบผลการดำเนินการ และปัญหาข้อขัดข้องของหน่วยเพื่อนำมาปรับปรุงการเรียกพลในครั้งต่อไป

ข้อ ๓๔ งานของหน่วยเรียกพล

๓๔.๑ การเรียกพลเพื่อตรวจสอบ ให้ดำเนินการดังนี้.-

๓๔.๑.๑ มอบหนังสือรับรองการปฏิบัติราชการทหาร และการเบิกจ่ายเงิน (ตพ.๒๑) หรือหนังสือขอความร่วมมือในการจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้าง (ตพ.๒๒)

๓๔.๑.๒ มอบใบประกาศเกียรติคุณ (ตพ.๒๓) แก่กำลังพลสำรองทุกคน

๓๔.๑.๓ จ่ายสมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ หรือใบสำคัญทหารกองเกิน หรือใบสำคัญทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ซึ่งได้กำหนดหน้าที่ โดยใช้แบบฟอร์มบันทึก (ตพ.๒๕) เรียบร้อยแล้ว คืนแก่กำลังพลสำรอง

๓๔.๑.๔ จ่ายค่าพาหนะเหมาจ่ายในเที่ยวกลับภูมิลำเนา แก่กำลังพลสำรองตามอัตราที่กำหนด

๓๔.๑.๕ จ่ายค่าที่พักตามอัตราที่กำหนดให้แก่กำลังพลสำรอง ซึ่งจำเป็นต้องเดินทางมาก่อนกำหนดวันรายงานตัว ทั้งนี้ ให้จ่ายค่าเช่าที่พักไม่เกิน ๓ คืน โดย

พิจารณาถึงระยะทางจากภูมิลำเนาทหารถึงสถานที่รายงานตัว ซึ่งเป็นไปตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด โดยได้ตกลงกับกระทรวงการคลัง

๓๔.๑.๖ มอบสิ่งของหรือเอกสารต่าง ๆ ที่ทางราชการมอบให้เป็นพิเศษแก่กำลังพลสำรอง

๓๔.๑.๗ ปล่อยตัวกลับภูมิลำเนาไม่เกินเวลา ๑๗๐๐

๓๔.๒ การเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหาร และการเตรียมพลประเภทอื่น ๆ

จัดเจ้าหน้าที่ไปดำเนินการวิธีปลดปล่อยพล ณ หน่วยรับพล โดยประสานการปฏิบัติกับหน่วยรับพล และมีหน้าที่ ดังนี้.-

๓๔.๒.๑ มอบหนังสือรับรองการปฏิบัติราชการทหาร และการเบิกจ่ายเงิน (ตพ.๒๑) หนังสือขอความร่วมมือในการจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้าง (ตพ.๒๒)

๓๔.๒.๒ จ่ายสมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ หรือใบสำคัญทหารกองเกิน หรือใบสำคัญทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ซึ่งได้กำหนดหน้าที่โดยใช้แบบฟอร์มบันทึก (ตพ.๒๕) เรียบร้อยแล้ว คืนแก่กำลังพลสำรอง

๓๔.๒.๓ จ่ายเงินตอบแทน ให้แก่กำลังพลสำรองที่มีสิทธิจะได้รับตามอัตราที่กำหนด

๓๔.๒.๔ จ่ายค่าพาหนะเหมาจ่าย ในเที่ยวกลับภูมิลำเนาแก่กำลังพลสำรองตามอัตราที่กำหนด

๓๔.๑.๕ จ่ายค่าเช่าที่พักตามอัตราที่กำหนดให้แก่กำลังพลสำรอง ซึ่งจำเป็นต้องเดินทางมาก่อนกำหนดวันรายงานตัว ทั้งนี้ ให้จ่ายค่าเช่าที่พักไม่เกิน ๓ คืน โดยพิจารณาถึงระยะทางจากภูมิลำเนาทหารถึงสถานที่รายงานตัว ซึ่งเป็นไปตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด โดยได้ตกลงกับกระทรวงการคลัง

๓๔.๒.๖ ควบคุมการเคลื่อนย้ายกำลังพลสำรอง กลับมายังหน่วยเรียกพล และปล่อยกำลังพลสำรองกลับภูมิลำเนา ไม่เกินเวลา ๑๗๐๐ ของวันที่กำหนด

ข้อ ๓๕ งานของหน่วยรับพล

ดำเนินการวิธีปลดปล่อยพล โดยประสานกับหน่วยเรียกพล ดังนี้.-

๓๕.๑ พิธีเลื่อนยศให้แก่กำลังพลสำรองที่มีสิทธิ โดยปฏิบัติตามคำสั่งกระทรวงกลาโหม และคำสั่งกองทัพบกที่กำหนด

๓๕.๒ มอบใบประกาศเกียรติคุณ (ตพ.๒๓) แก่กำลังพลสำรองทุกนาย

๓๕.๓ จ่ายค่าเลี้ยงดูที่เหลือคืนแก่กำลังพลสำรอง

๓๕.๔ มอบสิ่งของหรือเอกสารต่าง ๆ ที่ทางราชการมอบให้เป็นพิเศษแก่

กำลังพลสำรอง

๓๕.๕ เรียกเก็บสิ่งอุปกรณ์และเครื่องนอน

๓๕.๖ งานเลี้ยงรื่นเริง

๓๕.๗ ประสานการปฏิบัติกับนายสถานีรถไฟ, รถยนต์, หรือหน่วยขนส่ง
อื่น ๆ เพื่อทำการเคลื่อนย้ายกำลังพลสำรองกลับไปยังหน่วยเรียกพล

บทที่ ๖

ขั้นการปฏิบัติหลังการเรียกพล

ข้อ ๓๖ ขั้นการปฏิบัติหลังการเรียกพล เริ่มปฏิบัติหลังจากปล่อยกำลังพลสำรอง กลับภูมิลำเนาแล้ว โดยงานที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้.-

๓๖.๑ การติดตามผลการดำเนินการต่อกำลังพลสำรองที่ขาดการเรียกพล รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม โดยแยกรายงานเป็น ๒ ส่วน คือ

๓๖.๑.๑ รายงานผลการปฏิบัติการเรียกพลหรือการระดมพล

๓๖.๑.๒ รายงานผลการฝึกอบรม

๓๖.๒ การรายงานการใช้จ่ายงบประมาณงานเตรียมพล

๓๖.๓ การปรับบัญชีบรรจุกำลัง

๓๖.๔ การแก้ไขบัญชีทหารกองหนุน

ข้อ ๓๗ งานของหน่วยวางแผนการเรียกพล

๓๗.๑ จัดตั้งคณะกรรมการ เพื่อทำการประเมินค่า และรายงานผลการ เตรียมพลต่อ ผบ.ทบ. จนถึงรัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม

๓๗.๑.๑ รายงานผลการปฏิบัติการเรียกพล หรือการระดมพลถึง ทบ. และ บก. ทหารสูงสุด ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับรายงานจากหน่วยเรียกพล และ กรรมการควบคุมการปฏิบัติการเรียกพล หากมีการเรียกพลหรือระดมพลให้ บก.ทหารสูงสุด , ทร. หรือ ทอ. ก็ให้แจ้งผลการดำเนินการต่อ บก.ทหารสูงสุด ทร. หรือ ทอ. ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับรายงานจากหน่วยเรียกพลแล้วเช่นกัน

๓๗.๑.๒ รายงานผลการฝึกอบรมถึง ทบ. และ บก. ทหารสูงสุด ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับรายงานจากหน่วยรับพลและกรรมการควบคุมการฝึกอบรม

๓๗.๒ ประสานงาน และกำกับดูแลการดำเนินการต่อกำลังพลสำรอง ที่ ขาดการเรียกพล เพื่อให้สามารถดำเนินคดีตามกฎหมายโดยด่วน

๓๗.๓ จัดเจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบบัญชีบรรจุกำลัง บัญชีทหารกองหนุน และการดำเนินการต่อกำลังพลสำรองที่ขาดการเรียกพล ณ หน่วยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๓๘ งานของหน่วยเรียกพล

๓๘.๑ ติดตามผลการดำเนินการต่อกำลังพลสำรองที่ขาดการเรียกพล ตามข้อ ๓๐.๑๐ เพื่อให้สามารถดำเนินคดี ตามกฎหมายจนกว่าคดีจะถึงที่สุด

๓๘.๒ รายงานผลการปฏิบัติการเรียกพล หรือการระดมพลตามสายการบังคับบัญชาถึง ทบ. ภายใน ๑๕ วัน หลังจากวันกำหนดให้รายงานตัว โดยใช้แบบรายงาน (ตพ.๒๐)

๓๘.๓ รายงานการใช้จ่ายงบประมาณงานเรียกพล โดยใช้แบบฟอร์มตามผนวก ก. ถึง ทบ. ภายใน ๓๐ วัน หลังจากวันปลดปล่อยกำลังพลสำรอง

๓๘.๔ ปรับบัญชีบรรจุกำลังให้ทันสมัย โดยปฏิบัติตามคำแนะนำในการทำบัญชีบรรจุกำลังฉบับมีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน

๓๘.๕ แก้ไขบัญชีทหารกองหนุน (ตพ.๒ และ ตพ.๓) ให้ถูกต้องสมบูรณ์ โดยใช้ผลจากการตรวจสอบสภาพและการดำเนินการวิธีรับผล เป็นข้อมูลในการแก้ไข รายการใดที่แก้ไขในทันทีไม่ได้ เช่น ภูมิสำเนาทหาร ก็แจ้งให้กำลังพลสำรองผู้นั้นดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย และให้เก็บบัญชีเรียกพล , บัญชีรับพล กับบัญชีบรรจุกำลังไว้ด้วยกันเพื่อประโยชน์ในการเรียกพลครั้งต่อไป

ข้อ ๓๙ งานของหน่วยรับพล

๓๙.๑ รายงานผลการฝึกอบรมตามสายการบังคับบัญชาถึง ทบ. ภายใน ๓๐ วัน หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม โดยให้มีรายละเอียดต่าง ๆ ตามที่ ทบ. กำหนด

๓๙.๒ รายงานการใช้จ่ายงบประมาณงานเรียกพล โดยใช้แบบฟอร์มตามผนวก ก. ถึง ทบ. ภายใน ๓๐ วัน หลังจากวันปลดปล่อยกำลังพลสำรอง

๓๙.๓ ปรับบัญชีบรรจุกำลังให้ทันสมัย โดยปฏิบัติตามคำแนะนำในการทำบัญชีบรรจุกำลัง ฉบับมีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน

บทที่ ๗

การสนับสนุน

ข้อ ๔๐ การส่งกำลัง

๔๐.๑ สิ่งอุปกรณ์ประเภท ๑

๔๐.๑.๑ ให้หน่วยเรียกพลหรือหน่วยรับพลดำเนินการเลี้ยงดูแก่กำลังพลสำรองโดยเริ่มตั้งแต่วันเข้ามารายงานตัว

๔๐.๑.๒ ให้แยกการเลี้ยงดูสำหรับกำลังพลสำรอง ประเภท นายทหารสัญญาบัตร , นายทหารประทวน และพลทหาร การหักค่าประกอบเลี้ยง ให้หักวันละของไม่เกินอัตรากำลังพลสำรองที่ได้รับ สำหรับ ส.ต.กองประจำการและพลทหารกองหนุนให้หักเท่ากับค่าประกอบเลี้ยงพลทหารกองประจำการปัจจุบัน โดยให้พิจารณาถึงความเหมาะสมตามสภาพท้องถิ่น หรือปฏิบัติตามคำสั่งเฉพาะครั้งคราว

๔๐.๑.๓ การปฏิบัติอื่นๆ ให้ยึดถือระเบียบกองทัพกว่าด้วยการเลี้ยงดูทหาร ฉบับมีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน

๔๐.๒ สิ่งอุปกรณ์ประเภท ๒ - ๔

๔๐.๒.๑ พท.ทบ.รับผิดชอบในการจัดหา สป.๒ - ๔ สาย พท.ตามแผนที่ ทบ.อนุมัติแล้ว และแจกจ่ายให้หน่วยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามแผนการเรียกพลให้แล้วเสร็จก่อนวัน ต.- ๓๐

๔๐.๒.๒ สบ.ทบ.รับผิดชอบในการจัดหาแบบพิมพ์ตามแผนจัดหาที่ ทบ.อนุมัติแล้ว และแจกจ่ายให้หน่วยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามแผนการเรียกพล ให้แล้วเสร็จก่อนวัน ต. - ๖๐

๔๐.๒.๓ พบ.รับผิดชอบในการจัดหาเวชภัณฑ์ตามแผนจัดหาที่ ทบ.อนุมัติแล้ว และแจกจ่ายให้หน่วยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามแผนการเรียกพล ให้แล้วเสร็จก่อน วัน ต. - ๓๐

๔๐.๒.๔ กรมฝ่ายยุทธบริการอื่น ๆ รับผิดชอบในการจัดหา สป. ๒ - ๔ ตามสายงานและตามแผนจัดหาที่ ทบ.อนุมัติแล้ว แจกจ่ายให้หน่วยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามแผนการเรียกพล ให้แล้วเสร็จก่อนวัน ต. - ๓๐

๔๐.๓ สิ่งอุปกรณประเภท ๓

๔๐.๓.๑ พธ.ทบ.รับผิดชอบในการจัดหาน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมัน
อุปกรณตามแผนจัดหาที่ ทบ.อนุมัติแล้ว แจกจ่ายให้หน่วยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามแผนการเรียกพล ให้
แล้วเสร็จก่อนวัน ต. - ๓๐

๔๐.๓.๒ ให้คลังส่วนภูมิภาครองจ่าย สป.๓ ให้แก่หน่วยต่าง ๆ ที่

เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่ตามแผนการเรียกพล แล้วเสนอใบเบิกทดแทนตามจำนวนที่รองจ่ายจริงไปยัง
พธ.ทบ. โดยไม่เกินจำนวนเครดิต สป.๓ ที่หน่วยได้รับอนุมัติ

๔๐.๔ สิ่งอุปกรณประเภท ๕

๔๐.๔.๑ สพ.ทบ.และ/หรือ วศ.ทบ.รับผิดชอบในการจัดหา สป.๕
ตามแผนจัดหาที่ ทบ.อนุมัติแล้ว และแจกจ่ายให้หน่วยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามแผนการเรียกพลให้แล้ว
เสร็จก่อนวัน ต. - ๓๐

๔๐.๔.๒ ให้คลังส่วนภูมิภาครองจ่าย สป.๕ ให้แก่หน่วยต่าง ๆ ที่
เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่ตามแผนการเรียกพล แล้วเสนอใบเบิกทดแทนตามจำนวน รองจ่ายจริงไปยัง สพ.
ทบ. และ/หรือ วศ.ทบ. โดยไม่เกินจำนวนเครดิตที่หน่วยได้รับอนุมัติ

ข้อ ๔๑ การซ่อมบำรุง

๔๑.๑ การเก็บซ่อม

๔๑.๑.๑ ยุทโธปกรณ์ที่ชำรุด ให้ส่งซ่อมตามสายงานปกติ โดย
ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน หลังจากจบการฝึก

๔๑.๑.๒ การส่งคืนยุทโธปกรณ์ที่ฝึกเสร็จแล้ว ให้ส่งคืนตามสาย
งานที่เบิกรับไป และยุทโธปกรณ์นั้นจะต้องอยู่ในสภาพเรียบร้อย ในกรณี que สิ่งอุปกรณที่ส่งคืนไม่
ครบตามรายการที่แจกจ่าย ให้หน่วยรับผิดชอบดำเนินการหักเงินชดใช้ หรือจำหน่ายตามระเบียบ ทบ.
ว่าด้วยการจำหน่าย สป. ฉบับที่มีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน

๔๑.๒ สิ่งอุปกรณที่ขีดยึดได้ เก็บได้ หรือค้นพบ ในขณะที่ทำการฝึก ให้ส่งคืน
ตามสายการส่งกำลัง ถ้าหากเป็นอุปกรณอันตราย เช่น วัตถุระเบิด ฯลฯ ถ้าหากอยู่ในสภาพดีให้
ส่งคืนตามสายการส่งกำลัง หากอยู่ในสภาพที่จะเป็นอันตรายทั้งการเคลื่อนย้าย และเก็บรักษา ให้
จัดการทำลาย โดยรายงานขอรับการอนุมัติจากผู้บังคับหน่วยในส่วนภูมิภาคที่มีอำนาจอนุมัติตาม
ระเบียบกองทัพก ฉบับที่มีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน

ข้อ ๔๒ การขนส่ง

๔๒.๑ การโดยสาธารณพาหนะ ของกำลังพลสำรอง จากภูมิลำเนาทหาร หรือภูมิลำเนาที่ประกอบอาชีพ ไปรายงานตัวสถานที่ ที่ทางราชการกำหนด และการเดินทางกลับ ภูมิลำเนานั้น ๆ เมื่อเสร็จสิ้นการเรียกพลให้ปฏิบัติตามข้อ ๔๘.๑

๔๒.๒ หน่วยวางแผนการเรียกพล วางแผนการเคลื่อนย้ายกำลังพลสำรอง จากหน่วยเรียกพลหรือสถานที่รายงานตัวไปยังหน่วยรับพล และเคลื่อนย้ายกลับหน่วยเรียกพล เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจโดยให้หน่วยเรียกพลและหน่วยรับพล ประสานงานกับหน่วยที่เกี่ยวข้อง และกำกับดูแลการเคลื่อนย้าย ตามระเบียบกองทัพก ว่าด้วยการจัดการเคลื่อนย้าย และระเบียบกองทัพก ว่าด้วยการขอใช้ยานพาหนะเพื่อการขนส่ง ฉบับที่มีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน

๔๒.๓ การเดินทางของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการขนส่งสิ่งอุป กรณ์เพื่อสนับสนุนการฝึก ให้เป็นไปตามระเบียบกองทัพก ว่าด้วยการจัดการเคลื่อนย้าย และ ระเบียบกองทัพก ว่าด้วยการรับ – ส่งสิ่งอุปกรณ์ ฉบับที่มีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน

ข้อ ๔๓ การรักษาพยาบาลและการส่งกลับ กำลังพลสำรอง ที่เข้ารับการเรียกพล

และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เมื่อเจ็บป่วยคงได้รับการรักษาพยาบาล ตามระเบียบกองทัพก ว่าด้วยการ รักษาพยาบาล และการส่งกลับ ฉบับที่มีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน

ข้อ ๔๔ การบริการอื่น ๆ

๔๔.๑ หน่วยเรียกพลและหน่วยรับพลรับผิดชอบในการดำเนินการต้อนรับ การจัดหาอาหารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ สำหรับกำลังพลสำรองที่เข้ารับการเตรียมพล ตามความเหมาะสม

๔๔.๒ หน่วยที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการจัดซื้อและจ้างตามระเบียบกองทัพก ที่กำหนด

ข้อ ๔๕ การงบประมาณและการเงิน ให้ปฏิบัติตามระเบียบ การเบิกจ่ายเงินจาก กระทรวงการคลัง และระเบียบกองทัพก ฉบับที่มีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน

ข้อ ๔๖ การรักษาความปลอดภัย ให้หน่วยที่เกี่ยวข้อง ยึดถือและปฏิบัติตาม ระเบียบ ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ฉบับที่มีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน

ข้อ ๔๗ การประชาสัมพันธ์

๔๗.๑ หน่วยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ได้รับความร่วมมือและสร้างความเข้าใจ ในเรื่องการเตรียมผลต่อกำลังพลสำรอง ประชาชนทั่วไป , ส่วนข้าราชการ , รัฐวิสาหกิจ และบริษัทห้างร้านในภาคเอกชน

๔๗.๒ การประชาสัมพันธ์ ให้กระทำทุกขั้นตอน ของการเตรียมผล

ข้อ ๔๘ สิทธิของกำลังพลสำรอง ในการเข้ารับการเรียกพล

๔๘.๑ การโดยสารยานพาหนะ จากภูมิลำเนา ที่ประกอบอาชีพ ไปรายงานตัว ณ หน่วยเรียกพล หรือ ณ สถานที่ที่ทางราชการกำหนด และการเดินทางกลับภูมิลำเนานั้น ๑ เมื่อเสร็จสิ้นการเรียกพล ให้ได้รับสิทธิ ดังนี้.-

๔๘.๑.๑ มติคณะรัฐมนตรีตามหนังสือกรมเลขาธิการคณะรัฐมนตรีลับเฉพาะ ด่วนมาก ที่ นว. ๒๑๕/๒๔๕๖ ลง ๒๔ ก.ย.๒๔๕๖ ให้ยกเว้นค่าโดยสารยานพาหนะสำหรับกำลังพลสำรอง ในการโดยสารยานพาหนะของส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ โดยจะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำการโดยสารยานพาหนะของกำลังพลสำรองในการเรียกพล ตาม ผนวก ก.

๔๘.๑.๒ ให้จ่ายค่าพาหนะเหมาจ่าย สำหรับการโดยสารยานพาหนะทั้งเที่ยวไปรายงานตัว และกลับภูมิลำเนาแก่กำลังพลสำรองทุกนายที่เข้ารับการเรียกพล ตามอัตราที่กระทรวงกลาโหมกำหนด โดยให้ตกลงกับกระทรวงการคลัง

๔๘.๒ ค่าเช่าที่พัก ให้จ่ายค่าเช่าที่พักสำหรับกำลังพลสำรอง ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเดินทางก่อนกำหนดวันรายงานตัว เนื่องจากภูมิลำเนาทหารห่างไกลจากสถานที่ ซึ่งกำหนดให้ไปรายงานตัว แต่ไม่เกิน ๓ วัน ทั้งนี้ อัตราการเบิกให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ฉบับมีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน

๔๘.๓ ค่าเลี้ยงดูหรือเบี้ยเลี้ยง ให้หน่วยเรียกพลหรือหน่วยรับพลเบิกจ่ายค่าเลี้ยงดู ให้แก่กำลังพลสำรองที่เข้ารับการเรียกพลตรวจหรือการเรียกพลฝึกวิชาทหาร และเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงให้กำลังพลสำรองที่เข้ารับการเรียกพลเพื่อทดลองความพร้อม หรือการระดมพล โดยพิจารณาเบิกจ่ายตามชั้นยศ ดังนี้.-

๔๘.๓.๑ กำลังพลสำรอง ประเภทพลทหาร และ ส.ต.กองประจำการ ให้ได้รับค่าเลี้ยงดู หรือเบี้ยเลี้ยงในอัตราเบี้ยเลี้ยงของพลทหารกองประจำการที่ใช้ในปัจจุบัน

๔๘.๓.๒ กำลังพลสำรอง ประเภทนายทหารสัญญาบัตรและนายทหารประทวน ให้ได้รับค่าเลี้ยงดูหรือเบี้ยเลี้ยงเท่ากับเดินทางของทหารประจำการในชั้นยศเดียวกัน ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ ฉบับมีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน

๔๘.๔ เงินตอบแทน ให้หน่วยเรียกพล จ่ายเงินตอบแทนแก่กำลังพลสำรองที่เข้ารับการเตรียมพล ตามที่กระทรวงกลาโหมได้ตกลงกับกระทรวงการคลัง โดยถือปฏิบัติดังนี้.-

๔๘.๔.๑ เงินตอบแทนไม่จ่ายให้บุคคลดังต่อไปนี้.-

๔๘.๔.๑.๑ ข้าราชการ และลูกจ้างประจำรายเดือนของส่วนราชการ โดยได้รับเงินเดือนจากหน่วยต้นสังกัดเดิม ตลอดระยะเวลาที่เข้ารับการเรียกพล

๔๘.๔.๑.๒ พนักงานและลูกจ้างประจำรายเดือนของรัฐวิสาหกิจ โดยได้รับเงินเดือนจากหน่วยต้นสังกัดเดิม ตลอดระยะเวลาที่เข้ารับการเรียกพล

๔๘.๔.๑.๓ กำลังพลสำรอง ที่เข้ารับการเรียกพลเพื่อตรวจสอบและการเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหารในห้วงเวลา ๑๕ วัน หรือน้อยกว่า

๔๘.๔.๒ เงินตอบแทนเงินเดือนจ่ายให้เป็นบางส่วน ดังนี้.-

๔๘.๔.๒.๑ ลูกจ้างประจำรายวัน และรายชั่วโมงคงรับเงินค่าจ้างจากหน่วยต้นสังกัดเดิม ทางราชการจะพิจารณาจ่ายเงินตอบแทนเฉพาะในวันที่หน่วยต้นสังกัดเดิมไม่จ่ายค่าจ้างให้ เช่นวันหยุดประจำสัปดาห์ เป็นต้น

๔๘.๔.๒.๒ ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ที่เข้ารับการเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหารปีละไม่เกิน ๒ เดือน ให้รับค่าจ้างจากหน่วยต้นสังกัดเดิม ถ้าเกินจาก ๒ เดือนไปแล้ว ทางราชการจะจ่ายเงินตอบแทนให้ สำหรับในการเรียกพลเพื่อทดลองความพร้อมและการระดมพลปีละไม่เกิน ๓๐ วัน ให้รับค่าจ้างจากหน่วยต้นสังกัดเดิม ถ้าเกินจาก ๓๐ วันไปแล้ว ทางราชการจะจ่ายเงินตอบแทนให้

๔๘.๔.๒.๓ ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน และรายชั่วโมง คงปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ ๔๘.๔.๒.๒ ทางราชการจะพิจารณาจ่ายเงินตอบแทนที่หน่วยต้นสังกัดเดิมไม่จ่ายค่าจ้างให้ เช่นวันหยุดประจำสัปดาห์ เป็นต้น

๔๘.๔.๓ หลักเกณฑ์คำนวณเงินตอบแทน

๔๘.๔.๓.๑ ให้จ่ายเงินตอบแทนในวันดำเนินการวิธีปลดปล่อยพลโดยพิจารณาจ่ายตั้งแต่วันมารายงานตัวจนถึงวันที่ปล่อยตัวกลับภูมิลำเนาโดยคิดเป็นรายวัน ผลเฉลี่ยของเงินเดือนในเดือนนั้น ๆ ไม่รวมเงินเพิ่มพิเศษอื่นใด

๔๘.๔.๓.๒ กำลังพลสำรอง ที่เคยเป็นทหารกอง
ประจำการหรือทหารประจำการ ให้คำนวณจากอัตราเงินเดือนที่รับอยู่ในเดือนสุดท้ายก่อนออกจาก
ราชการ

๔๘.๔.๓.๓ กำลังพลสำรอง ที่ไม่เคยเป็นทหารกอง
ประจำการหรือทหารประจำการ ให้คำนวณจากอัตราเงินเดือนที่ได้รับอยู่ในเดือนสุดท้ายก่อนออกจาก
ราชการ

๔๘.๕ สิทธิในเรื่องเครื่องแต่งกาย

๔๘.๕.๑ กำลังพลสำรอง ที่เข้ารับการเรียกพลเพื่อตรวจสอบไม่ได้
รับจ่ายเครื่องแต่งกาย

๔๘.๕.๒ กำลังพลสำรอง ที่เข้ารับการเรียกพล เพื่อฝึกวิชาทหาร
และเรียกพลเพื่อทดลองความพร้อม กองทัพบกจะพิจารณาจ่ายเครื่องแต่งกายให้ตามความจำเป็น

๔๘.๕.๓ กำลังพลสำรองที่เข้ารับการระดมพล กองทัพบกจะจ่าย
เครื่องแต่งกายให้เช่นเดียวกับทหารกองประจำการ โดยอนุโลม

๔๘.๖ สิทธิในเรื่องการรักษาพยาบาล

๔๘.๖.๑ กำลังพลสำรอง ที่เข้ารับการเรียกพล เมื่อเจ็บป่วย

ในระหว่างเข้ารับราชการทหาร จะได้รับการรักษาพยาบาลตามระเบียบ
กองทัพบก ว่าด้วยการรักษาพยาบาลและส่งกลับ ฉบับมีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน

๔๘.๖.๒ เมื่อหยุดกำหนดระยะเวลา การเรียกพลแล้ว หากยังไม่
ทุเลาคงได้รับสิทธิในการรักษาพยาบาลต่อไปจนกว่าจะหายหรือไม่มีทางรักษาต่อไป

๔๘.๗ สิทธิในวงเงินช่วยเหลือค่าทำศพ

กำลังพลสำรองที่เสียชีวิตในระหว่างเข้ารับการเรียกพล กองทัพบก
จะช่วยเหลือค่าทำศพในวงเงินจำนวนหนึ่งตามอัตราที่กระทรวงกลาโหมได้ตกลงกับ
กระทรวงการคลัง

๔๘.๘ สิทธิในการเลื่อนยศ

๔๘.๘.๑ กำลังพลสำรอง ประเภทนายทหารสัญญาบัตร และ นายทหารประทวน ที่เข้ารับการเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหาร การเรียกพลเพื่อทดลองความพร้อมพร้อมและการระดมพลจะได้รับการเลื่อนยศให้สูงขึ้น

๔๘.๘.๒ หลักเกณฑ์การพิจารณาการเลื่อนยศ ตามข้อ ๔๘.๘.๑ ให้เป็นไปตามคำสั่งกระทรวงกลาโหมและคำสั่งกองทัพบก ซึ่งบังคับใช้ในปัจจุบัน

๔๘.๙ สิทธิอื่น ๆ

๔๘.๙.๑ เงินเบี้ยหวัดบ้านานู ของผู้ถูกเรียกพลหรือระดมพลให้ถือปฏิบัติ ดังนี้.-

๔๘.๙.๑.๑ ผู้ถูกเรียกพล คงได้รับต่อไปตามเดิม

๔๘.๙.๑.๒ ผู้ถูกระดมพล ให้คง

๔๘.๙.๒ ในการระดมพล กระทรวงกลาโหมจะพิจารณาบำเหน็จความชอบให้กำลังพลสำรองตามข้อบังคับที่ถือปฏิบัติสำหรับกำลังพลสำรองภายนอก กระทรวงกลาโหม ให้กระทรวงกลาโหมแจ้งไปยังหน่วยงานนั้น ๆ เพื่อพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง

๔๘.๙.๓ กำลังพลสำรองอาจได้รับสิทธิอื่น ๆ นอกจากที่กล่าวมาแล้วตามที่กระทรวงกลาโหมหรือกองทัพบกกำหนด

ข้อ ๔๘ ให้ กรมการกำลังสำรองทหารบก เป็นผู้รักษาระเบียบนี้ และ กำหนดรายละเอียดในการปฏิบัติ โดยให้สอดคล้องกับระเบียบนี้ได้ตามความจำเป็น.

ตอบ : ทางนําสาร

(ลงชื่อ) พลเอก อาทิตย์ กำลังเอก

(อาทิตย์ กำลังเอก)

ผู้บัญชาการทหารบก