

ระเบียบกองทัพบก
ว่าด้วย ทำเนียบกำลังพล
พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกองทัพบก ว่าด้วย ทำเนียบกำลังพล ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น และครอบคลุมกำลังพลทุกประเภท รวมทั้งรองรับการดำเนินงานด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกองทัพบก ว่าด้วย ทำเนียบกำลังพล พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ระเบียบกองทัพบก ว่าด้วย การทำทำเนียบข้าราชการต่ำกว่าชั้น
สัญญาบัตรและลูกจ้างประจำ พ.ศ.๒๕๒๕

บรรดาความในระเบียบ คำสั่ง และคำชี้แจงใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้
ความในระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ความมุ่งหมายของการทำทำเนียบกำลังพล กระทำเพื่อ

๔.๑ ให้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานด้านกำลังพลของกองทัพบก

๔.๒ เป็นการควบคุมและรักษายอดกำลังพลให้อยู่ในเกณฑ์ที่สามารถปฏิบัติ
ภารกิจของกองทัพบกได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

๕.๑ “ทำเนียบกำลังพล” หมายความว่า การจัดทำบันทึกข้อมูลของกำลังพล
รายบุคคลที่ได้รับการบรรจุตามอัตรากำลังพลของหน่วย โดยใช้แบบพิมพ์ที่ ทบ.กำหนด หรือ
บันทึกลงระบบงานทำเนียบกำลังพลอิเล็กทรอนิกส์

๕.๒ “ระบบงานทำเนียบกำลังพลอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า ระบบงาน
สารสนเทศที่กองทัพบก หรือหน่วยพัฒนาขึ้นใช้เอง ในลักษณะ โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อใช้บันทึก
ข้อมูลกำลังพลรายบุคคลที่ได้รับการบรรจุตามอัตรากำลังพลของหน่วยแทนแบบพิมพ์ที่ ทบ.
กำหนด

๕.๓ “กำลังพล” หมายความว่า ข้าราชการทหาร ข้าราชการกลาโหมพลเรือน
ข้าราชการพลเรือนกลาโหม ลูกจ้างประจำ และ พนักงานราชการ

ข้อ ๖ ให้เจ้ากรมสารบรรณทหารบก เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑ การทำทำเนียบกำลังพล

ข้อ ๗ หน่วยตั้งแต่ระดับกองร้อย หรือ เทียบเท่าขึ้นไป จนถึงหน่วยขึ้นตรงกองทัพก รับผิดชอบจัดทำทำเนียบกำลังพลตามอัตรากำลังพลของหน่วย โดยใช้แบบพิมพ์ ทบ.๑๐๐-๐๖๗ สำหรับข้าราชการชั้นสัญญาบัตร และ แบบพิมพ์ ทบ.๑๐๐-๐๑๒ สำหรับข้าราชการต่ำกว่าชั้น สัญญาบัตร ลูกจ้าง และพนักงานราชการ หรือบันทึกงบประมาณทำเนียบกำลังพลอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๘ ให้หน่วย ตามข้อ ๗ จัดทำสำเนาทำเนียบกำลังพลของหน่วยตามแบบพิมพ์ที่ ทบ. กำหนด หรือจัดพิมพ์ทำเนียบกำลังพลอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้กระดาษ เอ ๔ ส่งให้ ทบ. (สบ.ทบ.) โดยตรง จำนวน ๑ ชุด เหล่าสายวิทยาการ และหน่วยเหนือตามสายการบังคับบัญชาที่เกี่ยวข้อง หน่วยละ จำนวน ๑ ชุด

หมวด ๒ การบันทึก

ข้อ ๙ การบันทึกทำเนียบกำลังพล โดยใช้แบบพิมพ์ ทบ.๑๐๐-๐๖๗ ตามผนวก ก และ แบบพิมพ์ ทบ.๑๐๐-๐๑๒ ตามผนวก ข และผนวก ค ให้บันทึกรายละเอียดตามอนุผนวก ๑ และ อนุผนวก ๒ แนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๐ การบันทึกระบบงานทำเนียบกำลังพลอิเล็กทรอนิกส์ ให้ปฏิบัติตามคู่มือการใช้งานที่ ทบ. หรือหน่วยกำหนด

หมวด ๓ การปรับปรุงแก้ไข

ข้อ ๑๑ ให้หน่วยส่งสำเนาทำเนียบกำลังพลของหน่วย ตามข้อ ๘ ในรูปแบบพิมพ์ที่ ทบ. กำหนด หรือ กระดาษ เอ ๔ ให้ ทบ. (สบ.ทบ.) และ เหล่าสายวิทยาการและหน่วยเหนือตามสาย การบังคับบัญชาที่เกี่ยวข้องโดยตรง ปีละ ๑ ครั้ง ภายในเดือน ม.ค. ของทุกปี โดยตัดยอด ตั้งแต่ ๓๑ ธ.ค. ของปี

ข้อ ๑๒ ให้หน่วยรายงานการเปลี่ยนแปลงข้อมูลกำลังพลรายบุคคลทันที เมื่อมีการบรรจุ เลื่อน ลด ปลด ย้าย โอน พักราชการ ลาออกจากราชการ การเกษียณอายุ การเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือถึงแก่กรรมของกำลังพลภายในหน่วย พร้อมแนบหลักฐาน จำนวน ๑ ชุด เสนอให้ ทบ. (สบ.ทบ.) และ เหล่าสายวิทยาการและหน่วยเหนือตามสายการบังคับบัญชาที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำ การปรับปรุงและแก้ไขทำเนียบกำลังพลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยต่อไป

ข้อ ๑๓ เจ้าหน้าที่กำลังพลของหน่วยเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ทำเนียบกำลังพลของหน่วยให้ถูกต้องและทันสมัยอยู่เสมอ

หมวด ๔ การตรวจสอบ

ข้อ ๑๔ ให้ผู้บังคับบัญชา และ เจ้าหน้าที่กำลังพลของหน่วยเหนือมีอำนาจหน้าที่
ตรวจสอบความถูกต้องของทำเนียบกำลังพลของหน่วยรองในทุกโอกาสที่สามารถจะกระทำได้

ประกาศ ณ วันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓

(ลงชื่อ) พลเอก อนุพงษ์ เผ่าจินดา

(อนุพงษ์ เผ่าจินดา)

ผู้บัญชาการทหารบก

กรมสารบรรณทหารบก

สำเนาถูกต้อง

พ.อ. สกล โชติปัทมนนท์

(สกล โชติปัทมนนท์)

ผอ.กอง สบ.ทบ.

ก.ย. ๕๓