



ระเบียบกองบัญชาการกองทัพไทย
ว่าด้วยประวัติดำเนินการ และประวัติย่อข้าราชการ
พ.ศ.๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขระเบียบกองบัญชาการกองทัพไทย ว่าด้วยประวัติดำเนินการ และประวัติย่อข้าราชการ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น จึงได้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกองบัญชาการกองทัพไทย ว่าด้วยประวัติดำเนินการ และประวัติย่อข้าราชการ พ.ศ.๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ระเบียบกองบัญชาการกองทัพไทย ว่าด้วยประวัติดำเนินการ และประวัติย่อข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๒

บรรดาระเบียบหรือคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ สมุดประวัติดำเนินการของข้าราชการสังกัด กองบัญชาการกองทัพไทย ให้มีรายละเอียดตามคำชี้แจงการบันทึกข้อความสมุดประวัติดำเนินการ ในผนวก ก แห่งระเบียบนี้ และให้สามารถดำเนินการด้วยระบบสารสนเทศ

ข้อ ๕ ประวัติย่อข้าราชการสำหรับประกอบการดำเนินการด้านกำลังพลของข้าราชการสังกัด กองบัญชาการกองทัพไทย ให้มีรายละเอียดตามคำชี้แจงการแสดงข้อความประวัติย่อข้าราชการ ในผนวก ข แห่งระเบียบนี้ โดยพิมพ์จากระบบสารสนเทศเท่านั้น

ข้อ ๖ ให้ส่วนราชการในสังกัด กองบัญชาการกองทัพไทย แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำและเก็บรักษาสมุดประวัติดำเนินการของข้าราชการในสังกัด พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลประวัติราชการลงในระบบสารสนเทศ ซึ่งประกอบด้วยข้าราชการชั้นสัญญาบัตร อย่างน้อย ๑ คน

ข้อ ๗ การจัดทำสมุดประวัติดำเนินการของข้าราชการที่ได้รับการบรรจุครั้งแรกในสังกัด กองบัญชาการกองทัพไทย ให้ดำเนินการดังนี้

๗.๑ ข้าราชการชั้นสัญญาบัตร ให้ส่วนราชการต้นสังกัดจัดทำสมุดประวัติดำเนินการของข้าราชการผู้นั้น จำนวน ๒ ฉบับ โดยส่งให้ กรมสารบรรณทหาร ดำเนินการ ๑ ฉบับ และส่วนราชการต้นสังกัด เก็บไว้ดำเนินการ ๑ ฉบับ

๗.๒ ข้าราชการต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร ให้ส่วนราชการต้นสังกัดจัดทำสมุดประวัติดำเนินการของข้าราชการผู้นั้น จำนวน ๑ ฉบับ เก็บไว้ดำเนินการ

ข้อ ๘ ข้าราชการชั้นสัญญาบัตร หรือข้าราชการพลเรือนซึ่งเทียบเท่าชั้นสัญญาบัตร ที่ย้ายหรือโอนมารับราชการในสังกัด กองบัญชาการกองทัพไทย เมื่อส่วนราชการต้นสังกัดได้รับสมุดประวัติดำเนินการของผู้ที่ย้ายหรือโอนมารับราชการในสังกัดแล้ว ให้ส่งสมุดประวัติดำเนินการของข้าราชการผู้นั้นให้ กรมสารบรรณทหาร รับไว้ดำเนินการ ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับสมุดประวัติดำเนินการจากส่วนราชการต้นสังกัดเดิม และให้ส่วนราชการต้นสังกัดใหม่จัดทำสมุดประวัติดำเนินการเพิ่มเติม จำนวน ๑ ฉบับ เก็บไว้ดำเนินการ

/ ข้อ ๙ ข้าราชการผู้ใดย้าย ...

ข้อ ๙ ข้าราชการผู้ไต่ย้าย และเปลี่ยนส่วนราชการภายใน กองบัญชาการกองทัพไทย ให้ส่วนราชการต้นสังกัดเดิมส่งสมุดประวัติรับราชการ และโอนประวัติรับราชการในระบบสารสนเทศให้ ส่วนราชการต้นสังกัดใหม่รับไว้ดำเนินการ ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่ง

ข้อ ๑๐ ข้าราชการสังกัด กองบัญชาการกองทัพไทย ผู้ไต่ย้ายหรือโอนไปรับราชการนอก สังกัด กองบัญชาการกองทัพไทย ให้ดำเนินการดังนี้

๑๐.๑ ให้ กรมสารบรรณทหาร ส่งสมุดประวัติรับราชการของข้าราชการชั้นสัญญาบัตร ผู้นั้นให้ส่วนราชการต้นสังกัดใหม่รับไว้ดำเนินการ

๑๐.๒ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดเดิม ส่งสมุดประวัติรับราชการของข้าราชการ ชั้นสัญญาบัตร หรือสมุดประวัติรับราชการของข้าราชการต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตรผู้ นั้น ให้ส่วนราชการต้นสังกัดใหม่ รับไว้ดำเนินการ พร้อมหนังสือส่งตัว

๑๐.๓ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดเดิม โอนประวัติรับราชการในระบบสารสนเทศไว้ใน ฐานข้อมูลส่วนกลางของ กองบัญชาการกองทัพไทย

ข้อ ๑๑ เมื่อนายทหารประทวนได้รับการเลื่อนฐานะเป็นนายทหารสัญญาบัตร ให้ส่วนราชการ ต้นสังกัด จัดทำสมุดประวัติรับราชการของข้าราชการผู้ นั้นเพิ่มเติม จำนวน ๑ ฉบับ เก็บไว้ดำเนินการ และส่ง สมุดประวัติรับราชการฉบับเดิมให้ กรมสารบรรณทหาร ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ ได้รับทราบคำสั่ง

ข้อ ๑๒ การบันทึกรายการลงในสมุดประวัติรับราชการ ให้เจ้าหน้าที่ตามข้อ ๖ เท่านั้น เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ตรงตามหลักฐานของทางราชการ และลงชื่อ วัน เดือน ปี กำกับไว้ด้วย ทั้งนี้ การปฏิบัติงานเกี่ยวกับประวัติรับราชการในระบบสารสนเทศ ให้ยึดถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศด้านกำลังพลและธุรการที่ กองบัญชาการกองทัพไทย กำหนด

ข้อ ๑๓ ข้าราชการที่เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือมีการเปลี่ยนแปลงสถานภาพทางครอบครัว หรือการศึกษาเพิ่มเติมตามที่ทางราชการส่งไปศึกษา หรือลาไปศึกษาเองโดยใช้ทุนส่วนตัว ให้รายงาน ผู้บังคับบัญชาทราบ พร้อมด้วยหลักฐาน เพื่อบันทึกการลงในสมุดประวัติรับราชการฉบับที่ส่วนราชการ ต้นสังกัดเก็บรักษา สำหรับข้าราชการชั้นสัญญาบัตร ให้ส่วนราชการต้นสังกัดส่งหลักฐานให้ กรมสารบรรณทหาร เพื่อบันทึกการลงในสมุดประวัติรับราชการฉบับที่ กรมสารบรรณทหาร เก็บไว้ดำเนินการ

ข้อ ๑๔ ให้ข้าราชการทุกคนตรวจสอบประวัติรับราชการของตนเอง ทั้งในสมุดประวัติ รับราชการฉบับที่เก็บรักษาไว้ที่ส่วนราชการต้นสังกัด และที่ กรมสารบรรณทหาร กรณีที่เป็นข้าราชการชั้นสัญญาบัตร รวมทั้งตรวจสอบประวัติรับราชการในระบบสารสนเทศ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน ตรงกัน อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง ภายในเดือนเกิดของปี ถ้าพบความคลาดเคลื่อน ให้ข้าราชการเจ้าของประวัติแสดงหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๖ เพื่อขอแก้ไขรายการในสมุดประวัติรับราชการและแก้ไขประวัติรับราชการในระบบสารสนเทศของตนเองให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามความเป็นจริง สำหรับประวัติรับราชการของข้าราชการชั้นสัญญาบัตร ให้เจ้าหน้าที่ตามข้อ ๖ รายงานขอแก้ไขหรือเพิ่มเติมให้ กรมสารบรรณทหาร ทราบ ภายใน ๑๐ วัน พร้อมทั้งแนบหลักฐานการแก้ไขหรือ เพิ่มเติม เพื่อปรับปรุงสมุดประวัติรับราชการฉบับที่ กรมสารบรรณทหาร เก็บไว้ดำเนินการให้ถูกต้องตรงกัน

ข้อ ๑๕ ให้เจ้าหน้าที่ตามข้อ ๖ สรุปรายงานผลการตรวจสอบประวัติรับราชการตามที่เจ้าของ ประวัติได้มาตรวจสอบ ให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป และให้ กรมกำลังพลทหาร สรุปรายงานผลการตรวจสอบประวัติรับราชการในระบบสารสนเทศของข้าราชการสังกัด กองบัญชาการ กองทัพไทย นำเรียนผู้บัญชาการทหารสูงสุด ทุกสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ให้ถือเป็นความรับผิดชอบร่วมกันระหว่างเจ้าของประวัติรับราชการและเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๖ ในความถูกต้องและความครบถ้วนสมบูรณ์ของประวัติรับราชการ กรณีตรวจพบข้าราชการที่ไม่ตรวจสอบประวัติรับราชการของตนเองภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยไม่มีเหตุอันควร ให้ถือว่าจงใจละเลยต่อการปฏิบัติตามระเบียบนี้ และให้หัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัด นำมาเป็นข้อมูลในการพิจารณาบำเหน็จประจำปี

ข้อ ๑๖ เอกสารสมุดประวัติรับราชการและประวัติรับราชการในระบบสารสนเทศถือเป็นเอกสารลับของทางราชการ การนำออกจากราชการที่เก็บรักษา หรือการตรวจสอบโดยบุคคลอื่นที่มีใช้เจ้าของประวัติ หรือเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๖ จะต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการนั้น ๆ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนทุกครั้ง


ข้อ ๑๗ กรณีข้าราชการชั้นสัญญาบัตรออกจากราชการ หรือถึงแก่กรรม ให้ส่วนราชการต้นสังกัดเก็บรักษาสมุดประวัติรับราชการไว้ พร้อมทั้งโอนประวัติรับราชการในระบบสารสนเทศไว้ในฐานข้อมูลส่วนกลางของ กองบัญชาการกองทัพไทย สำหรับสมุดประวัติรับราชการฉบับที่ กรมสารบรรณทหาร เก็บรักษาให้ใช้เป็นหลักฐานในการจัดทำ และเสนอขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือบำเหน็จตกทอด แล้วแต่กรณี ให้กับข้าราชการผู้นั้น

ข้อ ๑๘ กรณีข้าราชการต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตรออกจากราชการ หรือถึงแก่กรรม ให้ส่วนราชการต้นสังกัด ใช้สมุดประวัติรับราชการที่ส่วนราชการเก็บรักษาไว้มาเป็นหลักฐานในการจัดทำและเสนอขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือบำเหน็จตกทอด แล้วแต่กรณี ให้กับข้าราชการผู้นั้น พร้อมทั้งโอนประวัติรับราชการในระบบสารสนเทศไว้ในฐานข้อมูลส่วนกลางของ กองบัญชาการกองทัพไทย

ข้อ ๑๙ การลงชื่อรับรองในสมุดประวัติรับราชการ และในประวัติย่อข้าราชการ ให้อยู่ในความรับผิดชอบของข้าราชการชั้นสัญญาบัตร ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๖ หรือเป็นข้าราชการชั้นสัญญาบัตรที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย

ข้อ ๒๐ ให้ เจ้ากรมกำลังพลทหาร เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๐

พลเอก 
(สุรพงษ์ สุวรรณอัตถ์)
ผู้บัญชาการทหารสูงสุด

กรมกำลังพลทหาร

ทั้งนี้ ให้ถือเป็นความรับผิดชอบร่วมกันระหว่างเจ้าของประวัติรับราชการและเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๖ ในความถูกต้องและความครบถ้วนสมบูรณ์ของประวัติรับราชการ กรณีตรวจพบข้าราชการที่ไม่ตรวจสอบประวัติรับราชการของตนเองภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยไม่มีเหตุอันควร ให้ถือว่าจงใจละเลยต่อการปฏิบัติตามระเบียบนี้ และให้หัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัด นำมาเป็นข้อมูลในการพิจารณาบำเหน็จประจำปี

ข้อ ๑๖ เอกสารสมุดประวัติรับราชการและประวัติรับราชการในระบบสารสนเทศถือเป็นเอกสารลับของทางราชการ การนำออกจากสำนักงานที่เก็บรักษา หรือการตรวจสอบโดยบุคคลอื่นที่มีใช้เจ้าของประวัติ หรือเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๖ จะต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการนั้น ๆ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนทุกครั้ง


ข้อ ๑๗ กรณีข้าราชการชั้นสัญญาบัตรออกจากราชการ หรือถึงแก่กรรม ให้ส่วนราชการต้นสังกัดเก็บรักษาสมุดประวัติรับราชการไว้ พร้อมทั้งโอนประวัติรับราชการในระบบสารสนเทศไว้ในฐานข้อมูลส่วนกลางของ กองบัญชาการกองทัพไทย สำหรับสมุดประวัติรับราชการฉบับที่ กรมสารบรรณทหาร เก็บรักษาให้ใช้เป็นหลักฐานในการจัดทำ และเสนอขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือบำเหน็จตกทอด แล้วแต่กรณี ให้กับข้าราชการผู้นั้น

ข้อ ๑๘ กรณีข้าราชการต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตรออกจากราชการ หรือถึงแก่กรรม ให้ส่วนราชการต้นสังกัด ใช้สมุดประวัติรับราชการที่ส่วนราชการเก็บรักษาไว้มาเป็นหลักฐานในการจัดทำและเสนอขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือบำเหน็จตกทอด แล้วแต่กรณี ให้กับข้าราชการผู้นั้น พร้อมทั้งโอนประวัติรับราชการในระบบสารสนเทศไว้ในฐานข้อมูลส่วนกลางของ กองบัญชาการกองทัพไทย






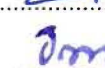
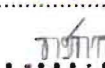

ข้อ ๑๙ การลงชื่อรับรองในสมุดประวัติรับราชการ และในประวัติย่อข้าราชการ ให้อยู่ในความรับผิดชอบของข้าราชการชั้นสัญญาบัตร ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๖ หรือเป็นข้าราชการชั้นสัญญาบัตรที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย

ข้อ ๒๐ ให้ เจ้ากรมกำลังพลทหาร เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๐

พลเอก 
(สุพงษ์ สุวรรณอัตถ์)
ผู้บัญชาการทหารสูงสุด

กรมกำลังพลทหาร

ร.ท.		ร่าง	๕	มี.ค.๖๐
จ.ส.อ.		พิมพ์/ทาน	๖	มี.ค.๖๐
พ.ท.หญิง		ตรวจ	๖	มี.ค.๖๐
พ.อ.		ตรวจ	๖	มี.ค.๖๐
พล.อ.ท.		ตรวจ	๑๕	มี.ค.๖๐
พล.อ.อ.		ตรวจ	๑๖	มี.ค.๖๐
พล.อ.		ตรวจ	๑๖	มี.ค.๖๐
พล.อ.อ.		ตรวจ	๑๖	มี.ค.๖๐

หมายเหตุ หลักการและเหตุผลในการประกาศใช้ระเบียบฉบับนี้ คือ เพื่อปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดการปฏิบัติในระเบียบและรูปแบบประวัติรับราชการ ให้มีความชัดเจน เกิดความเหมาะสม สอดคล้องกับความเป็นจริงในการปฏิบัติราชการ รวมถึงเพิ่มความรับผิดชอบการตรวจประวัติรับราชการของข้าราชการในสังกัดกองบัญชาการกองทัพไทย เพื่อให้เกิดความถูกต้องตามความเป็นจริง

ผนวก ก คำชี้แจงการบันทึกข้อความลงในสมุดประวัติรับราชการ

ประกอบ ระเบียบกองบัญชาการกองทัพไทย ว่าด้วยประวัติรับราชการ และประวัติย่อข้าราชการ พ.ศ.๒๕๖๐

เพื่อให้การบันทึกข้อความลงในสมุดประวัติรับราชการเป็นที่เข้าใจและเป็นไปในแนวทางเดียวกันระหว่างเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๖ แห่งระเบียบนี้ ในการบันทึกประวัติรับราชการของข้าราชการในสังกัดรวมทั้งเจ้าของประวัติเอง จึงให้ใช้ข้อความดังหัวข้อต่อไปนี้

๑. ชื่อ, ชื่อสกุล ให้ลงชื่อตัวและชื่อสกุล เจ้าของประวัติ หากมีการเปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล ให้บันทึกในบรรทัดต่อมา (พร้อมทั้งหลักฐานในการเปลี่ยนแปลง)

๑.๑ กำเนิด ให้ถือกำเนิดจากการบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรก ตามคำสั่งของทางราชการ

๑.๒ หมายเลขประจำตัว ให้แปลงจากเครื่องหมายเลขทะเบียนทหารกองประจำการเป็นตัวเลข ๑๐ หลัก สำหรับผู้ที่ไม่ได้มีเลขทะเบียนทหารกองประจำการ ทางราชการจะได้กำหนดให้

๑.๓ เหล่า, พรรค เหล่าให้ลงตามคำสั่งบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรก ส่วนพรรคให้ลงตามความจำเป็นของเหล่าทัพนั้น ๆ หากมีการเปลี่ยนแปลงก็ให้บันทึกเพิ่มไว้

๒. วัน, เดือน, ปีเกิด ให้ลง วัน เดือน ปีเกิด จากหลักฐานของทางราชการ
เชื้อชาติ สัญชาติ และศาสนา ให้ลงว่าเป็น เชื้อชาติ สัญชาติ และศาสนาใด จากหลักฐานของทางราชการ

๓. ชื่อ บิดา, มารดา ถ้าเป็นผู้มีบรรดาศักดิ์ ให้ลงชื่อบรรดาศักดิ์ก่อน แล้วลงชื่อตัวและชื่อสกุลข้างท้ายไว้ในวงเล็บ

เชื้อชาติ, สัญชาติ, ภูมิลำเนา ตลอดจนหลักฐานการหย่า และถึงแก่กรรมของบิดา มารดา ให้ลงจากหลักฐานของทางราชการ

๔. ที่เกิด ให้ลงที่เกิดจากหลักฐานของทางราชการ

๕. ชื่อ ปู่, ย่า, ตา, ยาย ให้ลงและปฏิบัติทำนองเดียวกันกับข้อ ๓

๖. ชื่อภริยาหรือสามี ให้ลงชื่อภริยาหรือสามี ทั้งนี้แล้วแต่เจ้าของประวัติและเป็นชายหรือหญิง และคงปฏิบัติทำนองเดียวกันกับข้อ ๓ พร้อมทั้งหลักฐานการสมรส และลงชื่อบิดามารดาของภริยา หรือสามีชื่อสกุล และชื่อสกุลเดิม

๗. บุตรธิดา ให้ลงชื่อบุตรและธิดาที่ถูกต้องตามกฎหมาย

๘. ภูมิลำเนาปัจจุบัน ให้ลงตำบลที่อยู่ในปัจจุบันให้ชัดเจนจากหลักฐานของทางราชการ

๙. อาชีพก่อนเข้ารับราชการ ก่อนเข้ารับราชการมีอาชีพอย่างไร ก็ให้ลงอย่างนั้น เช่น เป็นครู, ทำนา, ค้าขาย เป็นต้น

๑๐. คุณวุฒิก่อนเข้ารับราชการ ให้ลงการศึกษาก่อนเข้ารับราชการว่าสำเร็จการศึกษาระดับใด สถาบันการศึกษาใด ปีใด ทั้งภายในและภายนอกประเทศ กรณีผู้ที่สำเร็จการศึกษาก่อนบรรจุเข้ารับราชการในระดับที่สูงกว่าคุณวุฒิที่ใช้ในการบรรจุเข้ารับราชการ ให้บันทึกคุณวุฒิดังกล่าวในประวัติรับราชการได้หลังจากที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการแล้ว โดยไม่เรียกร่องสิทธิใด ๆ

๑๑. วุฒิการศึกษาเมื่อเข้ารับราชการแล้ว ให้ลงการศึกษาระหว่างรับราชการว่า ได้ศึกษาเพิ่มเติมหลักสูตรใด, สถาบันการศึกษาใด, ระยะเวลาเท่าใด ตลอดจนผลการศึกษาและหลักฐานในการสั่งให้เข้ารับการศึกษา

/ สำหรับการศึกา ...

สำหรับการศึกษาในต่างประเทศ ให้ลงช่วงระยะเวลาวันไป, กลับ คำสั่งที่สั่งให้ไป และกลับด้วย เพราะบางกรณีจะต้องนำวันไปศึกษาต่างประเทศไปตัดทอนวันราชการทวีคูณด้วย

๑๒. ความรู้พิเศษ ให้ลงความรู้พิเศษที่นอกเหนือไปจากสามัญ เช่น ความรู้ภาษาต่างประเทศ และความรู้วิชาชีพต่าง ๆ

๑๓. ขึ้นทะเบียนกองประจำการ ให้ลงวัน เดือน ปี ที่ร้องขอขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการ ตลอดจนเครื่องหมายเลขทะเบียนทหารกองประจำการ กรณีถ้าเป็นการร้องขอขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการที่มีสิทธินับเวลาราชการตั้งแต่วันที่ร้องขอขึ้นทะเบียน (วันล้ง) ก็ให้ลงไว้ด้วยว่า “เพราะเมื่อรับราชการ (วัน เดือน ปี) นั้น ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียน” หรือจะเป็นเพราะกรณีใด ๆ ก็หมายเหตุด้วย

๑๔. ลาอุปสมบท ให้ลงการลาอุปสมบทไว้ด้วย (หากมี) ว่าได้ไปอุปสมบทเมื่อใด ที่วัดใด ตำบลใด จังหวัดใด พระรูปใดเป็นพระอุปัชฌาย์ ลาลิกขาบเมื่อใด และให้ลงวันรายงานตัวกลับเข้ารับราชการด้วย เพราะบางกรณีจะต้องนำวันอุปสมบทไปตัดทอนวันราชการทวีคูณด้วย

๑๕. เครื่องราชอิสริยาภรณ์

๑๕.๑ ในประเทศ ให้ลงรายชื่อเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญ ซึ่งได้รับพระราชทาน ตามลำดับ พร้อม วัน เดือน ปี (ลงหลักฐานที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และหลักฐานการส่งคืน)

๑๕.๒ ต่างประเทศ ให้ลงรายชื่อเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อีสริยาภรณ์ และเหรียญ ที่ได้รับ จากต่างประเทศ ลงวัน เดือน ปี ที่ได้รับตามหลักฐาน

๑๖. ความชอบพิเศษ ให้ลงความชอบที่ได้ปฏิบัติตนนอกจากหน้าที่ราชการประจำตามหลักฐาน ของทางราชการ เช่น บุคคลดีเด่น, เครื่องหมายกิตติมศักดิ์ เป็นต้น

๑๗. ตำแหน่งหรือราชการพิเศษ ให้ลงหลักฐานขณะที่รับราชการหรือก่อนเข้ารับราชการ ใน กระทรวงกลาโหม ได้รับราชการตำแหน่งหรือหน้าที่พิเศษอย่างใด ที่ควรกล่าวถึง เช่น ราของครึกษ์เวร, นายทหารพิเศษ, ตูลาการศาลทหาร เป็นต้น

๑๘. ปฏิบัติราชการมีสิทธินับเวลาราชการทวีคูณ ให้ลงหลักฐานกรณีปฏิบัติ วัน เดือน ปี ทั้งไป และกลับ และลงวันลา กิจ ลาป่วย ราชการต่างประเทศ

๑๙. สมรรถภาพของร่างกาย ให้ลงผลการตรวจจากความเห็นของแพทย์ เป็นหมายเลขและ อักษรลงในช่อง แต่ละตัวอักษรที่กำหนด (ลงหลักฐาน วัน เดือน ปี ที่ได้รับการตรวจ)

ลักษณะของร่างกายและกลุ่มเลือด ให้ลงรายละเอียดจากผลการตรวจร่างกายของแพทย์ น้ำหนัก ความสูง ที่เปลี่ยนแปลงได้ ให้ลงด้วยดินสอดำ และลงในแต่ละช่อง

๒๐. ความชำนาญในการใช้อาวุธ ให้ลงผลการใช้อาวุธจากการตรวจสอบของหน่วยว่า ผู้นี้มีความ ชำนาญอาวุธอะไร และมีผลอย่างไร ลงในแต่ละช่อง (ลงหลักฐาน วัน เดือน ปี ที่ได้รับการตรวจสอบ)

๒๑. ความชำนาญทางทหาร (ของเหล่าทัพ) ให้ลงเลขหมายความชำนาญหลัก และความ ชำนาญรอง ตามคำสั่งที่กำหนด

๒๒. ความผิด ให้ลงรายการความผิดที่ต้องรับโทษโดยย่อตามหลักฐาน ในกรณีขาด/หนีราชการ ให้ลงจำนวนวันไว้ด้วย

๒๓. ยศทหาร ให้ลงหลักฐานการได้รับยศ

๒๔. ตำแหน่ง ให้ลงตำแหน่งรับราชการตามหลักฐาน

๒๕. เงินเดือน, เบี้ยหวัด, บำเหน็จ - บำนาญ ให้ลงเงินเดือน เงินเพิ่มพิเศษรายเดือนที่ได้รับ ตั้งแต่เข้ารับราชการครั้งแรกเป็นลำดับมา กรณีการลาติดตามคู่สมรสไปต่างประเทศ ให้ลงรายละเอียดหลักฐานทางราชการที่มี เช่น ลาติดตามคู่สมรส ซึ่งไปปฏิบัติราชการในตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษา (นักการทูต) สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงเบอร์ลิน สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมัน มีกำหนด ๒ ปี เป็นต้น

เมื่อได้รับเบี้ยหวัดหรือบำนาญ ให้ลงจำนวนเงินเป็นรายเดือน และรายปี หากได้รับเป็นเงินบำเหน็จ ให้ลงจำนวนเงินบำเหน็จที่ได้รับตามหลักฐาน

๒๖. ออกจากราชการหรือย้ายประเภท ให้ลงหลักฐานการออกจากราชการ ตลอดจนการย้ายประเภท

๒๗. รายงานสมรรถภาพ ให้ลงผลจากการรายงานสมรรถภาพของผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นคะแนนรวม หรือเกณฑ์เฉลี่ย พอใช้, ดี, ดีมาก ลงในแต่ละช่องปี ตามลำดับหมายเลขที่กำหนด และกำกับด้วยปี เพื่อจะได้ทราบคุณลักษณะและความสามารถของนายทหารไว้เป็นหลักฐานที่จะนำมาเทียบผลต่อไป

๒๘. หมายเหตุ ให้ลงรายการเพิ่มเติมของจำนวนใบแทรกและบอกรายการของใบแทรกด้วย เช่น ข้อ ๑๖ คู่มือแทรก เป็นต้น

๒๙. รายการเปลี่ยนแปลง ให้ลงเครื่องหมายกาก (/) ทับตัวเลขทุกครั้งที่ได้รับการรายงานเปลี่ยนแปลงจากหน่วยหรือเจ้าของประวัติ เพื่อเป็นการยืนยันระหว่างเจ้าหน้าที่บันทึกกับหน่วยและเจ้าของประวัติ ว่าบันทึกเปลี่ยนแปลงตรงกันหรือไม่

การลงชื่อท้ายรูปถ่าย ให้ลงชื่อเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำประวัติ เมื่อเห็นว่าประวัติที่จัดทำขึ้นครั้งแรกถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ก็ให้ลงชื่อรับรองไว้ และให้ลงชื่อของเจ้าของประวัติในขณะที่ได้จัดทำประวัติเรียบร้อยแล้ว

ผนวก ข คำชี้แจงการแสดงข้อความประวัติย่อข้าราชการ

ประกอบ ระเบียบกองบัญชาการกองทัพไทย ว่าด้วยประวัติรับราชการ และประวัติย่อข้าราชการ พ.ศ.๒๕๖๐

เพื่อให้การพิมพ์ประวัติย่อข้าราชการ ซึ่งมีการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศตามระเบียบนี้ เป็นที่เข้าใจและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงกำหนดให้แสดงข้อความประวัติย่อข้าราชการ ดังต่อไปนี้

๑. ยศ, ชื่อ, นามสกุล ให้แสดงยศปัจจุบัน, ชื่อและนามสกุลของเจ้าของประวัติ ในรูปแบบ ยศ (วรรค ๑ เคาะ) ชื่อ (วรรค ๒ เคาะ) นามสกุล เช่น พ.อ. สมยศ ทองดี, น.อ.หญิง วรรณมา สมผล ร.น. เป็นต้น

๒. ตำแหน่ง ให้แสดงตำแหน่งรับราชการปัจจุบันและสังกัดจนถึงหน่วยระดับกรมหรือเทียบเท่า เป็นคำย่อตามระเบียบของทางราชการ (ยกเว้นกรณีชื่อตำแหน่งไม่มีคำย่อ ให้แสดงคำเต็ม)

เลขที่ตำแหน่ง ให้แสดงเลขรหัสประจำตำแหน่ง ๑๒ หลัก ให้ตรงตามอัตราเฉพาะกิจ (อฉก.) หรืออัตรากิจจัดและยุทธโธปกรณ์ (อจย.) ที่กำหนดไว้

๓. วดป.เกิด ให้แสดงวันที่, เดือน และปี พ.ศ. เกิด ของเจ้าของประวัติเป็นแบบคำย่อ

๔. เกษียณ ให้แสดงวันที่, เดือน และปี พ.ศ. ที่เจ้าของประวัติครบกำหนดเกษียณอายุราชการ ตามระเบียบที่ทางราชการกำหนดไว้

๕. เหล่า/พรรค ให้แสดง เหล่า/พรรค ในปัจจุบันของเจ้าของประวัติ

๖. ทะเบียน เฉพาะข้าราชการทหารชาย ให้แสดงเครื่องหมายเลขทะเบียนทหารกองประจำการ ของเจ้าของประวัติ ภายหลังจากยื่นคำร้องขอขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการ และได้รับเครื่องหมายเลขทะเบียนทหารกองประจำการจากสัสดีจังหวัดเรียบร้อยแล้ว กรณีที่ยังไม่ได้รับเครื่องหมายเลขทะเบียนทหารกองประจำการ ดังกล่าว ใ้แจ้งการบันทึกรายการนี้ไว้ก่อน จนกว่าจะได้รับเครื่องหมายเลขทะเบียนทหารกองประจำการ

๗. เลขประจำตัว ให้แสดงหมายเลขประจำตัวทหาร ๑๐ หลัก ตามระเบียบกระทรวงกลาโหม ว่าด้วยการกำหนดหมายเลขประจำตัว

เลขประจำตัวประชาชน ให้แสดงหมายเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ตามที่ปรากฏ ในทะเบียนราษฎร

๘. กำเนิด ให้แสดงประเภทของกำเนิดจากการบรรจุเข้ารับราชการ ดังนี้

๘.๑ นายทหารสัญญาบัตร

๘.๑.๑ นร. ได้แก่ นายทหารสัญญาบัตรที่สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า

๘.๑.๒ นนร. ได้แก่ นายทหารสัญญาบัตรที่สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนนายเรือ

๘.๑.๓ นนอ. ได้แก่ นายทหารสัญญาบัตรที่สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนนายเรืออากาศ นวมินทกษัตริยาธิราช

๘.๑.๔ นนต. ได้แก่ นายทหารสัญญาบัตรที่สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนทหารต่างประเทศ ที่กระทรวงกลาโหมรับรองหลักสูตรไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และเข้ารับการศึกษาโดยใช้ทุนของกระทรวงกลาโหม

๘.๑.๕ นพท. ได้แก่ นายทหารสัญญาบัตรที่สำเร็จการศึกษาจากวิทยาลัยแพทยศาสตร์ พระมงกุฎเกล้า หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต

๘.๑.๖ นรส. ได้แก่ นายทหารสัญญาบัตรที่ได้จากการผลิตด้วยวิธีพิเศษเร่งด่วน เพื่อแก้ปัญหา กำลังพลขาดแคลนตามความจำเป็น หลักสูตรนักเรียนนายร้อยสำรอง

/ ๘.๑.๗ นรพ. ได้แก่...

๘.๑.๗ นรพ. ได้แก่ นายทหารสัญญาบัตรที่ได้จากการผลิตด้วยวิธีพิเศษเร่งด่วน เพื่อแก้ปัญหากำลังพลขาดแคลนตามความจำเป็น หลักสูตรนักเรียนนายร้อยพิเศษ

๘.๑.๘ นรต. ได้แก่ นายทหารสัญญาบัตรที่สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนนายร้อยตำรวจ

๘.๑.๙ นพบ. ได้แก่ นายทหารสัญญาบัตรที่สำเร็จการศึกษาจากวิทยาลัยพยาบาลทหารบก หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต

๘.๑.๑๐ นพร. ได้แก่ นายทหารสัญญาบัตรที่สำเร็จการศึกษาจากวิทยาลัยพยาบาลทหารเรือ หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต

๘.๑.๑๑ นพอ. ได้แก่ นายทหารสัญญาบัตรที่สำเร็จการศึกษาจากวิทยาลัยพยาบาลทหารอากาศ หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต

๘.๑.๑๒ นพต. ได้แก่ นายทหารสัญญาบัตรที่สำเร็จการศึกษาจากวิทยาลัยพยาบาลตำรวจ หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต

๘.๑.๑๓ นป. ได้แก่ นายทหารสัญญาบัตรที่เดิมเข้ารับราชการเป็นนายทหารประทวน แล้วได้รับการเลื่อนฐานะเป็นนายทหารสัญญาบัตร โดยให้แสดงข้อความต่อท้ายภายในวงเล็บแยกตามประเภทของการเลื่อนฐานะ ดังนี้

นป.(ปรับวุฒิ) หมายถึง นายทหารประทวนที่ได้รับการเลื่อนฐานะเป็นนายทหารสัญญาบัตร โดยใช้คุณวุฒิตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป ในการเลื่อนฐานะ

นป.(ทำหน้าที่) หมายถึง นายทหารประทวนที่ได้รับการเลื่อนฐานะเป็นนายทหารสัญญาบัตร โดยการทำหน้าที่ในตำแหน่งนายทหารสัญญาบัตร ในการเลื่อนฐานะ

นป.(นชง.) หมายถึง นายทหารประทวนที่ได้รับการเลื่อนฐานะเป็นนายทหารสัญญาบัตร ในตำแหน่งนายทหารชำนาญงาน ตามหลักเกณฑ์ที่ กระทรวงกลาโหม กำหนด

นป.(...) หมายถึง นายทหารประทวนที่ได้รับการเลื่อนฐานะเป็นนายทหารสัญญาบัตร ตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์อื่นๆ นอกเหนือจากประเภทที่กล่าวมาแล้วเพิ่มเติม โดยให้แสดงข้อความประเภทของการเลื่อนฐานะไว้ในวงเล็บ

๘.๑.๑๔ พน. ได้แก่ นายทหารสัญญาบัตรที่คุณวุฒิตั้งแต่ปริญญาตรีหรือเทียบเท่าขึ้นไป ที่สำเร็จการศึกษาจากวิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัยทางพลเรือน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๘.๒ นายทหารประทวน

๘.๒.๑ นนส. ได้แก่ นายทหารประทวนที่สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนนายสิบตามหลักสูตรที่ กองทัพบก กำหนด และโรงเรียนแผนที่ กรมแผนที่ทหาร หลักสูตรนายสิบแผนที่

๘.๒.๒ นรจ. ได้แก่ นายทหารประทวนที่สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนจ่าทหารเรือ

๘.๒.๓ นจอ. ได้แก่ นายทหารประทวนที่สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนจ่าอากาศ

๘.๒.๔ นชท. ได้แก่ นายทหารประทวนที่สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนช่างฝีมือทหาร

๘.๒.๕ นดย. ได้แก่ นายทหารประทวนที่สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนดุริยางค์ของเหล่าทัพ

๘.๒.๖ นรช. ได้แก่ นายทหารประทวนที่สำเร็จการศึกษาหลักสูตรนักเรียนผู้ช่วยพยาบาลของเหล่าทัพ

/ ๘.๒.๗ พน. ได้แก่...

๘.๒.๗ พน. ได้แก่ นายทหารประทวนที่สำเร็จการศึกษาจากสถาบันทางพลเรือน ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ

ปี ให้แสดง ปี พ.ศ. ที่เจ้าของประวัติบรรจุเข้ารับราชการ หรือปี พ.ศ. ที่ได้รับการเลื่อนฐานะ เป็นนายทหารสัญญาบัตร หรือ กรณีที่เจ้าของประวัติสำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนเตรียมทหาร ให้บันทึก รุ่นนักเรียนเตรียมทหาร เป็นข้อความภายในวงเล็บต่อท้าย กำเนิด ปี

๙. รับเงินเดือน ให้แสดงจำนวนเงินเดือนที่ได้รับในปัจจุบัน

ระดับ ชั้น ปี ให้แสดงรายการเงินเดือนที่ได้รับอยู่ในปัจจุบันตามระดับและชั้นเงินเดือน ในคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือน

๑๐. เงินเพิ่ม ให้แสดงรายการเงินเพิ่มพิเศษรายเดือนที่ได้รับอยู่ในปัจจุบันตามข้อบังคับ กระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเพิ่มพิเศษรายเดือน, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินเพิ่มพิเศษผู้บังคับอากาศยาน และ/หรือระเบียบข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ เงินเพิ่มพิเศษรายเดือนสำหรับผู้บังคับอากาศยาน (พ.บ.อ.), เงินเพิ่มพิเศษรายเดือนสำหรับนักบินประจำกอง (พ.น.บ.), เงินเพิ่มพิเศษรายเดือนสำหรับผู้ทำการเป็นประจำบน อากาศยาน (พ.ป.อ.), เงินเพิ่มพิเศษรายเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานทำลายวัตถุระเบิดประจำ (พ.ท.ล.), เงินเพิ่มพิเศษ รายเดือนสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการพิเศษต่อต้านการก่อการร้าย (พ.ต.ร.), เงินเพิ่มพิเศษรายเดือนสำหรับเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานด้านการอารักขาบุคคลสำคัญ (พ.ป.อ.ส.), เงินเพิ่มพิเศษรายเดือนสำหรับครูการบิน (พ.ค.บ.), เงินเพิ่ม พิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.), เงินเพิ่มพิเศษรายเดือนค่าวิชา (พ.ค.ว.), เงินเพิ่มพิเศษรายเดือนสำหรับข้าราชการ ต่างประเทศ (พ.ข.ต.), เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษสำหรับบุคลากรทางกฎหมาย (พ.ท.ก.), เงินเพิ่มพิเศษ รายเดือนสำหรับศิษย์การบินชั้นประถม (พ.ศ.ป.) ฯลฯ เป็นต้น

๑๑. ที่เกิด ให้แสดงข้อมูลสถานที่เกิดที่ปรากฏตามสูติบัตร

๑๒. ที่อยู่ปัจจุบัน ให้แสดงข้อมูลที่อยู่ปัจจุบันที่ปรากฏตามทะเบียนราษฎร

๑๓. รายการแสดงยศ ให้แสดงรายการยศที่ได้รับตามหลักฐานตั้งแต่เริ่มบรรจุเข้ารับราชการ ตามลำดับจนถึงปัจจุบัน พร้อมทั้งแสดงวันที่ เดือน และปี พ.ศ. ที่ได้รับยศ ตามคำสั่ง หรือราชกิจจานุเบกษา เว้นในกรณีที่นายทหารประทวนเลื่อนฐานะเป็นนายทหารสัญญาบัตร ให้แสดงรายการแสดงยศตั้งแต่วันที่ ได้รับ แต่งตั้งเป็นนายทหารสัญญาบัตร

๑๔. การศึกษา ก่อนเข้ารับราชการ ให้แสดงรายการหลักสูตรการศึกษาที่ศึกษา ก่อนบรรจุเข้ารับ ราชการ ตามรหัสข้อมูลการศึกษาที่บันทึกในระบบสารสนเทศ (หมายเหตุ * คือ คุณวุฒิที่ใช้ในการบรรจุเข้ารับ ราชการ ** คือกรณี มีการขอปรับขึ้นเงินเดือนตามคุณวุฒิในภายหลัง)

๑๕. การศึกษาหลักสูตรทางทหาร ให้แสดงรายการหลักสูตรที่สำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษา ทางทหาร ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ที่มีระยะเวลาในการศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ สัปดาห์

๑๖. การศึกษา/อบรม และงานอื่น ๆ ให้แสดงรายการศึกษา/อบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เป็นการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ หรือเพิ่มวิทยฐานะ ตลอดจนการดูงานตามโครงการต่าง ๆ ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้แล้วในข้อ ๑๕

๑๗. ความรู้/ความสามารถพิเศษ ให้แสดงข้อมูลที่ระบุเป็นความรู้/ความสามารถพิเศษ เช่น มีความรู้ด้านคอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี, มีความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ (ระบุภาษา), ซี่ม้า, ขับรถถัง, ยิงปืนแม่น ฯลฯ เป็นต้น

/ ๑๘. รายการ ...

๑๘. **รายการแสดงการรับราชการ** ให้แสดงรายการรับราชการตั้งแต่ตำแหน่งแรกที่บรรจุเข้ารับราชการเรียงตามลำดับการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งจนถึงตำแหน่งปัจจุบัน ซึ่งประกอบด้วย ตำแหน่ง, อัตรา, วันที่ เดือน ปี พ.ศ. ที่ได้รับตำแหน่งนั้น และคำสั่ง/ปีที่ได้รับตำแหน่ง ในกรณีนายทหารประทวนที่เลื่อนฐานะให้แสดงตำแหน่งตั้งแต่ได้รับแต่งตั้งเป็นนายทหารสัญญาบัตร

๑๙. **รายการแสดงตำแหน่ง/หน้าที่หรือราชการพิเศษ** ให้แสดงรายการตำแหน่งหรือหน้าที่พิเศษอื่น ๆ นอกเหนือจากตำแหน่งตามปกติ เช่น ราชนองครักษ์, ราชการสนาม เป็นต้น

๒๐. **ความประพฤติ** ให้แสดงตามความเห็นของผู้บังคับบัญชาโดยตรง

๒๑. **รับรองถูกต้อง** ให้ยึดถือปฏิบัติตามระเบียบนี้ในข้อ ๑๘

๒๒. **รูปถ่าย** ให้แสดงรูปถ่ายเจ้าของประวัติ ชั้นยศปัจจุบัน จากข้อมูลในระบบสารสนเทศ

๒๓. **เจ้าของประวัติตรวจสอบข้อมูลครั้งสุดท้ายเมื่อ** ให้แสดงวันที่ เดือน ปี พ.ศ. ที่เจ้าของประวัติบันทึกผลการตรวจสอบประวัติของตนเองในระบบสารสนเทศครั้งสุดท้าย ณ วันที่พิมพ์ประวัติย่อข้าราชการ
ตัวเลขที่แสดงในประวัติย่อข้าราชการจะเป็นเลขอารบิก เพื่อความสะดวกในการประมวลผลของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ทั้งนี้ ให้ดูตัวอย่างการพิมพ์ประวัติย่อข้าราชการได้จากตัวอย่างที่แนบท้ายคำชี้แจงนี้

(พิมพ์ตามระเบียบกองบัญชาการกองทัพไทย ว่าด้วยประวัติรับราชการ และประวัติย่อข้าราชการ พ.ศ. 2560)

1. ยศ,ชื่อ,นามสกุล พ.อ. สมยศ ช่างทอง	3. วดป.เกิด 26 เม.ย. 2504	
2. ตำแหน่ง นปค.ประจำบก.ทท. เลขที่ตำแหน่ง 407050000050	4. เกษียณ 1 ต.ค. 2564	
5. เหล่า/พรรค ผท.	9. รับเงินเดือน 61,800 บาท ระดับ น.5 ชั้น 24.5/01 ต.ค.59	
6. ทะเบียน ท.บ. 2523 ก.ท. 652	10. เงินเพิ่ม พ.ศ.ร. 2,000 พ.ป.อ. 7,000	
7. เลขประจำตัว 1234567890 เลขประจำตัวประชาชน 1231234567890		
8. กำเนิด นร. ปี 2526 (ตท.19)		
11. ที่เกิด 127 ถ.แจ้งวัฒนะ ท้องสองห้อง หลักสี่ กทม. 10210	12. ที่อยู่ปัจจุบัน 127 ถ.แจ้งวัฒนะ ท้องสองห้อง หลักสี่ กทม.10210	

13. รายการแสดงยศ

ยศ	ว่าที่ ร.ต.	ร.ต.	ร.ท.	ร.อ.	พ.ต.	พ.ท.	พ.อ.	พ.อ.(พ)
วัน เดือน ปี	31 ธ.ค. 1 ต.ค. 1 ต.ค. 1 ต.ค. 1 ต.ค. 1 เม.ย. 1 เม.ย. 1 เม.ย. 1 เม.ย.							
ปี	26 26 27 30 33 37 40 48							

14. การศึกษาก่อนเข้ารับราชการ (*คือ คุณวุฒิที่ใช้ในการบรรจุเข้ารับราชการ ** คือ กรณีมีการปรับขึ้นเงินเดือนตามคุณวุฒิในภายหลัง)

หลักสูตร	สถานศึกษา	คุณวุฒิ	พ.ศ.	ประเทศ
มัธยมศึกษา	รร.อำนวยการพานิชกุล	ม.5	2522	ไทย
* ปริญญาตรี	รร.จปร.	วศ.บ.(สำรวจ)	2526	ไทย

15. การศึกษาหลักสูตรทางทหาร

หลักสูตร	สถานศึกษา	คุณวุฒิ	พ.ศ.	ประเทศ
ส่งกำลังทางอากาศ รุ่นที่ 145	รร.ศสพ.		2524	ไทย
จูโจม รุ่นที่ 73	รร.ศสพ.		2525	ไทย
ต้นหนถ่ายรูปร่างทางอากาศ รุ่น 2	รร.แผนที่ ผท.ทหาร		2527	ไทย
ชั้นนายพัน เหล่า ผท. รุ่น 10	รร.แผนที่ ผท.ทหาร		2531	ไทย
สธ.ทบ. ชุดที่ 80	รร.สธ.ทบ.		2534	ไทย

16. การศึกษา/อบรม และดูงาน อื่นๆ

หลักสูตร	สถานศึกษา/อบรม/ดูงาน	คุณวุฒิ	พ.ศ.	ประเทศ
ปริญญาโท	มหาวิทยาลัยบูรพา	วท.ม. เทคโนโลยีภูมิศาสตร์	2533	ไทย
อบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านกำลังพล	กพ.ทหาร		2533	ไทย
เดินทางเพื่อแลกเปลี่ยนการเยือนของ	กองทัพสาธารณรัฐสิงคโปร์		2538	สาธารณรัฐ สิงคโปร์
นายทหารฝ่ายอำนวยการ				
อบรมการใช้โปรแกรมประยุกต์ระบบงาน	สส.ทหาร		2539	ไทย
กำลังพล				

17. ความรู้/ความสามารถพิเศษ

- มีความรู้ด้านคอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี - ชนะเลิศการแข่งขันมี้าข้ามเครื่องกีดขวาง พ.ศ.2530
- มีความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ (ภาษาเยอรมัน, ภาษาอังกฤษ) - ชนะเลิศการแข่งขันยิงปืนกีฬากองทัพไทย พ.ศ. 2540

18. รายการแสดงการรับราชการ

ตำแหน่ง	อัตรา	วัน เดือน ปี	คำสั่ง/ปี
ประจำ ผชผ.กตผ.ศท.ทหาร	ร.อ.	1 พ.ย. 26	บก.ส. ที่ 123/26 ลง 1 พ.ย.26
ประจำ ผยศ.กตพ.ศท.ทหาร	พ.ต.	1 พ.ย. 33	บก.ส. ที่ 98/33 ลง 19 พ.ย.33
ประจำแผนกขวัญและบริกรกำลังพล กบพ.กพ.ทหาร	พ.ต.	1 ก.พ. 34	บก.ส. ที่ 25/34 ลง 19 ก.พ.34
หน.ขวัญและบริกรกำลังพล กบพ.กพ.ทหาร	พ.ท.	1 ต.ค. 37	บก.ส. ที่ 66/37 ลง 14 ต.ค.37
ผช.ผอ.กตว.กพ.ทหาร	พ.อ.	1 ต.ค. 40	บก.ส. ที่ 56/40 ลง 13 ต.ค.40
ผช.ผอ.กนผ.กพ.ทหาร	พ.อ.	1 ต.ค. 41	บก.ส. ที่ 112/41 ลง 13 ต.ค.41
รอง ผอ.กนผ.กพ.ทหาร	พ.อ.	1 ต.ค. 43	บก.ส. ที่ 102/43 ลง 27 ต.ค.43
รอง ผอ.กสข.กพ.ทหาร	พ.อ.	1 ต.ค. 47	บก.ส. ที่ 95/47 ลง 14 ต.ค.47
ฝสธ.ประจำ ผบ.ทสส.	พ.อ.(พ)	1 ต.ค. 48	บก.ส. ที่ 78/48 ลง 19 ต.ค.48
นปก.ประจำ บก.ทท.	พ.อ.(พ)	1 ต.ค. 53	บก.ทท. ที่ 152/53 ลง 18 ต.ค.53

19. รายการแสดงตำแหน่ง/หน้าที่ หรือราชการพิเศษ

ตำแหน่ง	วัน เดือน ปี	คำสั่ง/ปี
ประจำ จก.ฝกพ.ศอร.บก.ทหารสูงสุด	1 ต.ค. 40	บก.ส.(จ) ที่ 17/40 ลง 31 ต.ค.40
คณะประสานงานส่งกำลังบำรุง กกล.จก.976 ไทย-อิรัก	17 ก.พ. 47	บก.ส.(จ) ที่ 28/47 ลง 25 ก.พ.47
เป็นราชองครักษ์เวรสนองพระเดชพระคุณ	1 มี.ค. 49	ประกาศ กห. ลง 18 พ.ค.49

<p>20. ความประพฤติ</p> <p align="center">เรียบร้อย</p>	<p>21. รับรองถูกต้อง</p> <p>(ลงชื่อ) พ.ท.หญิง สมหญิง ใจงาม</p> <p>ตำแหน่ง หน.ธุรการและกำลังพล กกล.กพ.ทหาร</p>
---	--

23. เจ้าของประวัติตรวจสอบข้อมูลครั้งสุดท้ายเมื่อ : 07/02/2560