

(สำเนา)

ระเบียบกองบัญชาการทหารสูงสุด
ว่าด้วยประวัติดำเนินการ
พ.ศ. ๒๕๔๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขระเบียบกองบัญชาการทหารสูงสุด ว่าด้วยประวัติดำเนินการ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น จึงได้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกองบัญชาการทหารสูงสุด ว่าด้วยประวัติดำเนินการ พ.ศ. ๒๕๔๑"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกองบัญชาการทหารสูงสุด ว่าด้วยประวัติดำเนินการ พ.ศ. ๒๕๓๗ บรรดาระเบียบและคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเฉพาะส่วนราชการในสังกัดกองบัญชาการทหารสูงสุด (เว้น กองทัพบก กองทัพเรือ กองทัพอากาศ)

ข้อ ๕ ประวัติดำเนินการของข้าราชการสังกัดกองบัญชาการทหารสูงสุด ให้มีรายละเอียดตามแบบประวัติดำเนินการที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบกระทรวงกลาโหม ว่าด้วยประวัติดำเนินการ

ข้อ ๖ ให้ส่วนราชการในกองบัญชาการทหารสูงสุด แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำและเก็บรักษาประวัติดำเนินการของข้าราชการในสังกัด ประกอบด้วยข้าราชการชั้นสัญญาบัตร ๑ คน และข้าราชการต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตรจำนวนตามความจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

ข้อ ๗ การจัดทำประวัติดำเนินการของข้าราชการ ที่ได้รับการบรรจุครั้งแรกในสังกัดกองบัญชาการทหารสูงสุด ให้ดำเนินการ ดังนี้

๗.๑ ข้าราชการชั้นสัญญาบัตร ให้ส่วนราชการต้นสังกัดจัดทำประวัติดำเนินการของข้าราชการผู้นั้น จำนวน ๓ เล่ม ส่งต้นฉบับให้ กรมสารบรรณทหาร ดำเนินการ ส่วนราชการต้นสังกัดเก็บสำเนาไว้ ๑ เล่ม และมอบให้เจ้าของประวัติดำเนินการ ๑ เล่ม

๗.๒ ข้าราชการต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร ให้ส่วนราชการต้นสังกัดจัดทำประวัติดำเนินการของข้าราชการผู้นั้น จำนวน ๒ เล่ม ส่วนราชการต้นสังกัดเก็บไว้ดำเนินการ ๑ เล่ม และมอบฉบับสำเนาให้เจ้าของประวัติดำเนินการเก็บรักษาไว้ ๑ เล่ม

ข้อ ๘ ข้าราชการชั้นสัญญาบัตร หรือข้าราชการพลเรือนตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไป ที่ย้ายหรือโอนมารับราชการสังกัดกองบัญชาการทหารสูงสุด เมื่อส่วนราชการต้นสังกัดได้รับประวัติดำเนินการของผู้นั้น ย้าย หรือโอนมารับราชการในสังกัดแล้ว ให้ส่งประวัติดำเนินการของข้าราชการผู้นั้นให้กรมสารบรรณทหาร รับไว้ดำเนินการภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับประวัติดำเนินการจากต้นสังกัดเดิมแล้ว และให้ส่วนราชการต้นสังกัดใหม่ จัดทำสำเนาประวัติดำเนินการเพิ่มเติมอีก ๒ เล่ม โดยเก็บไว้ที่ส่วนราชการต้นสังกัด ๑ เล่ม และมอบให้เจ้าของประวัติดำเนินการ ๑ เล่ม

/ข้อ ๙ ข้าราชการ ...

ข้อ ๙ ข้าราชการ ผู้โย้าย และเปลี่ยนส่วนราชการ ภายในส่วนราชการ กองบัญชาการทหารสูงสุด ให้ส่วนราชการต้นสังกัดเดิม ส่งสำเนาประวัติให้ต้นสังกัดใหม่ ด้รับไว้ ดำเนินการภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่ง

ข้อ ๑๐ ข้าราชการ ในส่วนราชการกองบัญชาการทหารสูงสุด ผู้โย้ายไปสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวง สำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี กรมราชองครักษ์ หรือกองทัพบก กองทัพเรือ กองทัพอากาศ หรือโอนไปรับราชการกระทรวงอื่น ให้ดำเนินการส่งประวัติรับราชการ ดังนี้

๑๐.๑ ประวัติรับราชการของข้าราชการชั้นสัญญาบัตร ให้ กรมสารบรรณทหาร ส่งไปให้ต้นสังกัดใหม่รับไว้ดำเนินการ

๑๐.๒ สำเนาประวัติรับราชการของข้าราชการชั้นสัญญาบัตร ประวัติรับราชการ ของข้าราชการต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร ให้ส่วนราชการต้นสังกัดเดิมส่งให้ต้นสังกัดใหม่รับไว้ดำเนินการ พร้อมหนังสือส่งตัว

ข้อ ๑๑ เมื่อนายทหารประทวนเลื่อนฐานะเป็นนายทหารสัญญาบัตร ให้ส่วนราชการต้นสังกัด ส่งประวัติรับราชการต้นฉบับของข้าราชการผู้นั้นให้กรมสารบรรณทหาร ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ รับทราบคำสั่ง และให้ส่วนราชการต้นสังกัดจัดทำสำเนาประวัติรับราชการไว้ดำเนินการ ๑ เล่ม

ข้อ ๑๒ การบันทึกรายการลงในแบบประวัติรับราชการ ให้เจ้าหน้าที่ประวัติรับราชการ ดำเนินการตามหลักฐานของทางราชการ และลงชื่อวัน เดือน ปีกำกับไว้ด้วย

ข้อ ๑๓ ข้าราชการที่เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือมีการเปลี่ยนแปลงสถานภาพทางครอบครัว หรือการศึกษาเพิ่มเติมตามที่ทางราชการส่งไปศึกษา หรือลาไปศึกษาเองโดยทุนส่วนตัว ให้รายงาน ผู้บังคับบัญชาทราบ พร้อมด้วยหลักฐาน เพื่อบันทึกรายการลงในแบบประวัติรับราชการ สำหรับข้าราชการ ชั้นสัญญาบัตร ให้ส่วนราชการต้นสังกัดส่งหลักฐานให้กรมสารบรรณทหาร เพื่อบันทึกรายการลงในแบบ ประวัติรับราชการต้นฉบับด้วย

ข้อ ๑๔ ให้ข้าราชการทุกคนตรวจสอบประวัติรับราชการของตนเองที่ส่วนราชการต้นสังกัด อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยกำหนดให้ตรวจสอบความถูกต้องในวัน เดือนเกิดของปี หากวันใดตรงกับ วันเสาร์ อาทิตย์ หรือวันหยุดราชการประจำปีทางราชการกำหนด ให้เลื่อนไปตรวจสอบในวันที่เปิด ทำการ ถ้าพบว่ามีคลาดเคลื่อน ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อขอแก้ไขหรือเพิ่มเติมให้ถูกต้อง ตรงตามความเป็นจริง

สำหรับข้าราชการชั้นสัญญาบัตร ให้ส่วนราชการต้นสังกัดแจ้งให้กรมสารบรรณทหาร ทราบ พร้อมแนบหลักฐานการแก้ไข หรือเพิ่มเติม เพื่อปรับปรุงประวัติรับราชการ ให้ถูกต้องตรงกัน

/ข้อ ๑๕ ข้าราชการ ...

ข้อ ๑๕ ข้าราชการชั้นสัญญาบัตรทุกคน ต้องไปตรวจสอบประวัติรับราชการของตนเองที่ กรมสารบรรณทหาร ล่วงหน้า ๕ ปี ก่อนที่จะครบกำหนดเกษียณอายุ เพื่อเตรียมการเกษียณอายุ กรณี พบว่า วัน เดือน ปีเกิดคลาดเคลื่อนไม่ตรงกับความเป็นจริง ให้รายงานผู้บังคับบัญชาขอแก้ไขทันที พร้อม หลักฐานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดในทะเบียนประวัติรับราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗ เพื่อมิให้เสียสิทธิและประโยชน์ตามที่ทางราชการกำหนดไว้

ข้อ ๑๖ เอกสารประวัติรับราชการ เป็นเอกสารลับของทางราชการ การนำออกจาก สำนักงานที่เก็บรักษา หรือการตรวจสอบโดยบุคคลอื่นที่มีใช้เจ้าของประวัติรับราชการ หรือเจ้าหน้าที่ ตามข้อ ๖ จะต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการนั้น ๆ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนทุกครั้ง

ข้อ ๑๗ กรณีข้าราชการออกจากราชการ หรือถึงแก่กรรม ให้ส่วนราชการต้นสังกัดเก็บ รักษาประวัติรับราชการฉบับสำเนาไว้ที่ส่วนราชการนั้น สำหรับประวัติรับราชการต้นฉบับให้ใช้เป็น หลักฐานในการจัดทำ และเสนอขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ แล้วแต่กรณีให้กับข้าราชการผู้นั้น

ข้อ ๑๘ การลงชื่อรับรองประวัติรับราชการ ถ้ามิได้กำหนดเป็นอย่างอื่น ให้อยู่ในความ รับผิดชอบของนายทหารสัญญาบัตร ตามข้อ ๖

ข้อ ๑๙ ให้เจ้ากรมสารบรรณทหาร เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๑

(ลงชื่อ) พลเอก มงคล อัมพรพิสิฏฐ์
(มงคล อัมพรพิสิฏฐ์)
ผู้บัญชาการทหารสูงสุด

กรมสารบรรณทหาร

การแจกจ่าย - ผบ.ทหารสูงสุด, รอง ผบ.ทหารสูงสุด, เสธ.ทหาร, ปธ.คปษ.๗, รอง เสธ.ทหาร,
หน.๘สช.ผบ.ทหารสูงสุด, ปช.พิเศษ
- ส่วนราชการ บก.ทหารสูงสุด

สำเนาถูกต้อง

พ.อ.

(เฉื่อน รอดเพชร)

ผอ.กสย.สย.ทหาร

๑๕ ส.ค.๕๑

ส.อ.ธวิภ

พิมพ์/ทาน

ร.ท.หญิง อุนเรือน

ตรวจ