



แบบธรรมเนียมและการปฏิบัติ ที่กำลังพลควรรู้

จัดทำโดย

คณะกรรมการจัดกิจกรรมรณรงค์เสริมสร้างวินัยกำลังพล
ของกองทัพอากาศ



สารบัญ

	หน้า
วินัยทหาร	๑
การเคารพ	๓
การมาปฏิบัติราชการ	๔
การไว้ทรงผม และสีผม	๕
การพกโทรศัพท์มือถือ และการสะพายกระเป๋ หรือเป้	๕
การใช้เสื้อกันหนาวประกอบเครื่องแบบ	๖
การปฏิบัติตนของทหารหญิง	๑๑
การติดป้ายชื่อและการติดแพรแถบย่อ	๑๒
การรายงานตนเอง	๑๖
ประวัติรับราชการ	๑๗
แฟ้มประจำตัวข้าราชการ	๑๙
การรายงานแก่ไขวัน เดือน ปีเกิด การเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล	๒๒
การรายงานเมื่อต้องคดี	๒๔
การลา	๓๒
แนวทางการลงทัณฑ์	๔๗



วินัยทหาร

ตามพระราชบัญญัติวินัยทหาร กำหนดไว้ว่า

วินัยทหารนั้นคือ การที่ทหารต้องประพฤติตามแบบธรรมเนียมของทหาร

วินัยเป็นหลักสำคัญที่สุดสำหรับทหาร เพราะฉะนั้นทหารทุกคนจักต้องรักษาโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ ผู้ใดฝ่าฝืนท่านให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิด

ตัวอย่างการกระทำผิดวินัยทหาร มีดังต่อไปนี้

- ดื้อ ขัดขืน หลีกเลียง หรือละเลยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาเหนือตน

- ไม่รักษาระเบียบการเคารพระหว่างผู้ใหญ่ผู้น้อย
- ไม่รักษามารยาทให้ถูกต้องตามแบบธรรมเนียมของทหาร
- ก่อให้เกิดความสามัคคีในคณะทหาร
- เกียจคร้าน ละทิ้ง หรือเล่นเล่อต่อหน้าที่ราชการ
- กล่าวคำเท็จ
- ใช้กิริยาวาจาไม่สมควรหรือประพฤติไม่สมควร
- ไม่ตักเตือนสั่งสอนหรือลงทัณฑ์ผู้ใต้บังคับบัญชาที่กระทำความผิด

ตามโทษานุโทษ

- เสพเครื่องดองของเมาจนถึงเสียกิริยา



ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่จัดการระวังรักษาวินัยทหาร ซึ่งตนเป็นผู้บังคับบัญชาผู้นั้นโดยกวดขัน ถ้าหากว่าในการรักษาวินัยทหารนั้นจำเป็นต้องใช้อาวุธเพื่อทำการปราบปรามทหารผู้ก่อการกำเริบก็ดี หรือเพื่อบังคับทหารผู้ละทิ้งหน้าที่ให้กลับทำหน้าที่ของตนก็ดี ผู้บังคับบัญชาและผู้ที่เกี่ยวข้องในการนั้นจะไม่ต้องรับโทษ ในการที่ตนกระทำไปโดยจำเป็นนั้นเลย แต่เมื่อมีเหตุดังกล่าวนี้ผู้บังคับบัญชาจักต้องรายงานไปยังผู้บังคับบัญชาเหนือตน และรายงานต่อไปตามลำดับชั้น จนถึงรัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหมโดยเร็ว

ทหารผู้ผิดวินัยทหาร จักต้องรับทัณฑ์ และอาจต้องถูกปลดจากประจำการหรือถูกถอดจากยศทหาร

ทัณฑ์ที่จะลงแก่ผู้กระทำผิดวินัยทหารดังกล่าว ให้มีกำหนดไว้เป็น ๕ สถาน คือ

- ภาคทัณฑ์ คือ ผู้กระทำผิดมีความผิดอันควรต้องรับทัณฑ์สถานหนึ่งสถานใดดังกล่าวมาแล้ว แต่มีเหตุอันควรปราณี จึงเป็นแต่แสดงความผิดของผู้นั้นให้ปรากฏหรือให้ทำทัณฑ์บนไว้

- ทัณฑกรรม คือ การให้กระทำการสุขา การโยธา ฯลฯ เพิ่มจากหน้าที่ประจำซึ่งตนจะต้องปฏิบัติอยู่แล้ว หรือปรับให้อยู่เวรยามจากหน้าที่ประจำ

- กัก คือ กักตัวไว้ในบริเวณใดบริเวณหนึ่งตามแต่จะกำหนดให้

- ชัง คือ ชังในที่ควบคุมแต่เฉพาะคนเดียวหรือรวมกันหลายคน แล้วแต่จะได้มีคำสั่ง

- จำชัง คือ ชังโดยส่งไปฝากให้อยู่ในความควบคุมของเรือนจำทหาร

นอกจากทัณฑ์ที่กล่าวไว้นี้ ห้ามมิให้คิดขึ้นใหม่หรือใช้วิธีลงทัณฑ์อย่างอื่นเป็นอันขาด

การเคารพ

ตามข้อบังคับทหารว่าด้วยการเคารพ พ.ศ. ๒๔๗๘ กำหนดไว้ดังนี้

วิธีการเคารพ

- ผู้ที่มียศต่ำต้องทำการเคารพผู้ที่มียศสูง ผู้ที่มียศหรืออาวุโสสูงกว่าต้องเคารพตอบ ถ้ายศเสมอกันหรือถ้าไม่แน่ใจว่าใครจะมีอาวุโสสูงกว่ากัน ต้องทำการเคารพซึ่งกันและกันโดยไม่เกี่ยงงอน

- เมื่อทหารอยู่ด้วยกันหลายคนผู้ที่มียศหรืออาวุโสสูงเป็นผู้รับเคารพแต่ผู้เดียว

- ถ้าสวมหมวกอยู่จะถอดหมวกเคารพแก่ผู้ใดมิได้

- เมื่อเข้าไปในพระที่นั่ง โบสถ์ วิหาร ที่ว่าการ หรือเคหสถาน เพื่อเคารพต่อสถานที่นั้น ให้ถอดหมวก

- เมื่ออยู่ร่วมสถานที่ซึ่งมีการบรรเลงเพลงเป็นเกียรติยศ ต้องทำการเคารพจนกว่าจะสิ้นเพลงเคารพนั้น

การมาปฏิบัติราชการ

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการจัดระบบการจราจรทางบก (สจร.) ที่มีมติให้กองทัพอากาศมาปฏิบัติงานในช่วง ๐๘๐๐ - ๑๖๐๐ นั้น ข้าราชการทหาร พนักงานราชการ และลูกจ้าง จะต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการมาปฏิบัติราชการ ดังนี้

ต้องมาปฏิบัติงานไม่เกิน ๐๘๐๐ และไม่กลับก่อน ๑๖๐๐ เมื่อมาถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ ผู้ที่มียศตั้งแต่นาวาอากาศเอก ลงมา (โดยให้หมายรวมถึงผู้ที่บรรจ้อัตรานาวาอากาศเอกพิเศษทุกตำแหน่งด้วย) พนักงานราชการ และลูกจ้างทุกคน จะต้องลงชื่อในสมุดลงเวลา ราชการ ทั้งเวลามา และเวลากลับด้วยตนเอง เมื่อถึงเวลา ๐๘๐๐ ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง ทหารกองประจำการ และนักเรียนทหารในสังกัด เข้าแถวแสดงการเคารพธงชาติจนเสร็จสิ้น การชักธงชาติ หรือเสียงเพลงชาติ หรือสัญญาณการชักธงชาติ จะสิ้นสุดลง

การไว้ทรงผม และสีผม

การไว้ทรงผมของทหารชาย ผบ.ทอ.สั่งการให้กำลังพล ทอ.ชาย ตัดผมทรงด้านข้างยาว ความยาวด้านบน ๒ - ๓ ซม.ตาม ว.กพ.ทอ. ส่วนที่สูงสุด ที่ กท ๐๖๐๔.๔/๑๐๒๔๙ ลง ๑๗ พ.ย.๖๐

การไว้ทรงผมของทหารหญิง ห้ามไว้ผมเปีย ผมทรงหางม้า ผมม้า (ผมปรกหน้า) หรือผมทรงอื่น ที่ไม่เหมาะสม ถ้าหากผมยาว ให้ผมวดปลายผมให้เรียบร้อย ไม่ปล่อยให้ผมประบ่าหรือปรกบ่าจนปิด อินทรีหู หากจำเป็นต้องใช้อุปกรณ์ตกแต่งทรงผมประกอบก็ควรใช้ กิ๊บหรือริบบิ้นขนาดเล็กที่เป็นสีเดียวกับสีผม และห้ามใช้ครีมแต่งผม หรือสารอื่นใดตกแต่งทรงผมให้มอมดูแล้วเหมือนผมเปียก

การทำสีผม สีของผมต้องเป็นสีตามธรรมชาติ ห้ามย้อมสีผม เป็นสีต่าง ๆ เว้นแต่การย้อมด้วยสีดำ ในการย้อมสีผมให้ย้อมเป็น สีเดียวกันทั้งศีรษะ ห้ามย้อมเป็นจุดหรือเฉพาะที่

การพกโทรศัพท์มือถือ และการสะพายกระเป๋ หรือเป้

การพกโทรศัพท์มือถือ กำหนดให้ใช้โทรศัพท์มือถือที่มีสี กลมกลืนกับเครื่องแบบสีเทา ห้ามใช้สีที่ฉูดฉาด และให้ใช้ซองโทรศัพท์ ที่เป็นสีดำ สีน้ำเงินดำ หรือสีเทา กรณีที่ใช้กับเครื่องแบบฝึกสีพราง หรือเครื่องแบบสนามสีพราง จะใช้ซองโทรศัพท์สีพราง ที่กลมกลืนกับ เครื่องแบบก็ได้



การสะพายกระเป๋ หรือเป้ ขณะแต่งเครื่องแบบห้ามสะพาย กระเป๋ หรือเป้ ตามสมณนิยม เว้นแต่ขณะขับซิ่งรถจักรยานยนต์ หรือ จักรยาน สามารถสะพายกระเป๋ หรือเป้ ที่มีสีกลมกลืนกับเครื่องแบบ (สีดำ สีเทา หรือสีน้ำเงิน ที่ไม่มีลวดลาย และเครื่องประดับใด ๆ) นอกจากนี้ให้ใช้การถือตามปกติ

การใช้เสื้อกันหนาวประกอบเครื่องแบบ

เสื้อกันหนาวของข้าราชการทหาร และข้าราชการกลาโหมพลเรือน เป็นเสื้อแขนยาวสีเทา (สีเครื่องแบบ) คอปกแหลม ตัวเสื้อด้านหน้าติดซิป ปลายเปิดยาวตลอดถึงชายเสื้อ มีกระเป๋เจาะเฉียงระหว่างเอวเสื้อด้านหน้า ทั้งซ้ายและขวา ตัวเสื้อยาวคลุมครึ่งสะโพก ชายเสื้อด้านหลังและแขนเสื้อ มีสัญลักษณ์เช่นเดียวกับอินทรรฐ มีดุมติดที่ชายเสื้อและแขนเสื้อ ข้างละ ๒ ดุม ที่ไหล่เสื้อมีอินทรรฐอ่อนปลายตัดแหลมและมีรั้งดุมติดดุม ข้างละ ๑ ดุม ใช้สวมคลุมทับเครื่องแบบมาปฏิบัติราชการตามปกติ

ตัวอย่างเสื้อกันหนาว และป้ายชื่อ



การติดป้ายชื่อ และเครื่องหมายแสดงความสามารถเสื้อกันหนาว

- ป้ายชื่อ ให้ปักชื่อตัวชื่อสกุลด้วยไหมสีขาว ขนาดตัวอักษร สูง ๑ ซม. บนผ้าสีเดียวกับเสื้อ ขนาดกว้าง ๒.๕ ซม. ยาว ๑๐ ซม. ที่กลางอกเสื้อข้างซ้าย โดยให้ติดเป็นแบบตีนตุ๊กแกสีแดง หรือสีคล้ายคลึง กับเสื้อ กรณีไปราชการ ฝึก ศึกษา หรือดูงานร่วมกับ ชาวต่างประเทศ ให้ปักชื่อตัวเป็นภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่เพียงอย่างเดียว

- ผู้ที่มีเครื่องหมายแสดงความสามารถในการทำงานในอากาศ ให้ปักเครื่องหมายแสดงความสามารถในการทำงานในอากาศเพียง ๑ ชนิด และชื่อตัวชื่อสกุล บนผ้าสีเดียวกับเสื้อ ขนาดกว้าง ๖ ซม. ยาว ๑๐ ซม. ติดตีนตุ๊กแกสีแดงหรือสีคล้ายคลึงกับเสื้อที่กลางอกเสื้อข้างซ้าย โดยด้านบนปักเครื่องหมายแสดงความสามารถในการทำงานในอากาศ สีตามเครื่องหมายขนาดยาว ๕.๕ ซม. และด้านล่างปักชื่อตัวชื่อสกุล ด้วยไหมสีขาว ขนาดตัวอักษรสูง ๑ ซม. กรณีไปราชการ ฝึก ศึกษา หรือดูงานร่วมกับชาวต่างประเทศ ให้ปักชื่อตัวเป็นภาษาอังกฤษ ตัวพิมพ์ใหญ่เพียงอย่างเดียว

- ผู้ที่มีเครื่องหมายแสดงความสามารถชนิดอื่น ๆ ที่กำหนดให้ ประดับที่อกเสื้อข้างซ้าย ให้ปักเครื่องหมายแสดงความสามารถ เพียง ๑ ชนิดและชื่อตัวชื่อสกุล บนผ้าสีเดียวกับเสื้อ ขนาดกว้าง ๖ ซม. ยาว ๑๐ ซม. ติดตีนตุ๊กแกสีแดงหรือสีคล้ายคลึงกับเสื้อที่กลางอกเสื้อ ข้างซ้าย โดยด้านบนปักเครื่องหมายแสดงความสามารถสีตาม



เครื่องหมาย ขนาดตามความเหมาะสม และด้านล่างปักชื่อตัวชื่อสกุล ด้วยไหมสีขาว ขนาดตัวอักษรสูง ๑ ซม. กรณีไปราชการ ผึก ศึกษา หรือดูงานร่วมกับชาวต่างประเทศ ให้ปักชื่อตัวเป็นภาษาอังกฤษ ตัวพิมพ์ใหญ่เพียงอย่างเดียว

การติดเครื่องหมายยศ และเครื่องหมายชั้น

- นายทหารสัญญาบัตร และนายทหารประทวน ใช้เครื่องหมายยศ ปักบนปกอกผ้าสีน้ำเงินดำ ตามที่กองทัพอากาศกำหนด

- ข้าราชการกลาโหมพลเรือน ให้ติดเครื่องหมายชั้น ตามที่กำหนดไว้ในกฎสำนักนายกรัฐมนตรี โดยสวมที่อินทรรณทั้ง ๒ ข้าง

- เสื้อกันหนาวของพนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ มีลักษณะ เช่นเดียวกับเสื้อกันหนาวของข้าราชการทหาร และ ข้าราชการกลาโหมพลเรือนโดยไม่ติดเครื่องหมายใด ๆ เว้นแต่ป้ายชื่อ

- การใช้เสื้อกันหนาวสวมคลุมทับเครื่องแบบ ให้รัดซิปที่อกเสื้อ ถึงดุมเม็ดที่ ๒ ของเครื่องแบบที่สวมทับ

- เสื้อกันหนาวของลูกจ้างชั่วคราว ใช้เสื้อกันหนาวแขนยาวสีเทา หรือสีขาว ไม่จำกัดรูปแบบและให้มีลักษณะแตกต่างจากเสื้อกันหนาวของข้าราชการทหาร โดยไม่ติดเครื่องหมายใด ๆ กรณีเป็นเสื้อติดซิป หรือติดดุมด้านหน้าให้รัดซิปหรือกลัดดุมถึงดุมเม็ดที่ ๒ ของเสื้อที่สวมทับ

- สำหรับนักบิน ผู้ปฏิบัติงานที่สถานีรายงาน สถานีถ่ายทอด โทรคมนาคม และผู้ปฏิบัติงานหน่วยราชการสนาม ให้ใช้เสื้อกันหนาว

ตามที่กองทัพอากาศกำหนด และในกรณีผู้ที่ปฏิบัติงานหน่วยราชการ
สนามได้รับพระราชทานเสื้อกันหนาว ให้ผู้นั้นใช้เสื้อกันหนาวที่ได้รับ
พระราชทานประกอบเครื่องแบบที่ปฏิบัติงาน ณ ที่นั้น ได้โดยอนุโลม
(รายละเอียดตามระเบียบ ทอ.ว่าด้วยเสื้อกันหนาว พ.ศ. ๒๕๖๒)

เครื่องหมายบนปกอกผ้าที่สีน้ำเงินดำ ให้สวมกับอินทรีนูนอ่อน
ทั้งสองข้างของเสื้อเครื่องแบบปกติเท่าอ่อนคอพับของทหารชาย
เครื่องแบบปกติเท่าอ่อนคอพับ และเครื่องแบบปกติเท่าอ่อนคอแบะ
ปล่อยเอว ของทหารหญิง และเสื้อคลุมกันหนาวแบบคลุมครึ่งสะโพก
และเสื้อคลุมกันหนาวแบบตัวยาวครึ่งน่อง โดยไม่ติดเครื่องหมายสังกัด
บนปกคอเสื้อ

ลักษณะปกอกผ้า เป็นปกอกรูปสี่เหลี่ยมทำด้วยผ้าใยสังเคราะห์
เทโรร่อนผสมเรยงสีน้ำเงินดำ

- ทหารชาย ปกอกผ้ายาว ๑๐ ซม. ด้านไหล่กว้าง ๕.๕ ซม.
ด้านคอกว้าง ๔.๕ ซม.

- ทหารหญิง ปกอกผ้ายาว ๘.๕ ซม. ด้านไหล่กว้าง ๕ ซม.
ด้านคอกว้าง ๔ ซม.

นายทหารประทวนชั้นจ่าอากาศ เป็นบั้งรูปหางนกแขวแซว
ปักด้วยไหมสีเหลืองบนปกอกผ้าทั้งสองข้าง บั้งกว้าง ๐.๔ ซม.
ปลายบั้งทั้งสองข้างห่างกัน ๒.๕ ซม. ให้ปลายขาบั้งอยู่ทางด้านคอ



มุมแหลมของบั้งห่างจากขอบปลอกผ้าด้านไหล่ ๑.๘ ซม. แต่ละข้างมีจำนวนบั้งตามชั้นยศ

นายทหารประทวนชั้นพันจ่าอากาศ เป็นบั้งรูปหางนกแซงแซว ปักด้วยไหมสีเงินบนปลอกผ้าทั้งสองข้าง บั้งกว้าง ๐.๔ ซม. ปลายบั้งทั้งสองข้างห่างกัน ๒.๕ ซม. ให้มุมแหลมของบั้งอยู่ทางด้านคอ ปลายขาบั้ง ห่างจากขอบปลอกผ้าด้านไหล่ ๑.๘ ซม. แต่ละข้างมีจำนวนบั้งตามชั้นยศ

นายทหารสัญญาบัตรชั้นเรืออากาศ และชั้นนาวาอากาศ

- ทหารชาย เป็นรูปแถบปักด้วยไหมสีเงินบนปลอกผ้าทั้งสองข้าง ให้แถบใหญ่ กว้าง ๐.๙ ซม. ยาว ๒.๒ ซม. แถบเล็กกว้าง ๐.๖ ซม. ยาว ๒.๒ ซม. ระหว่างแถบห่างกัน ๐.๓ ซม. ให้แถบล่างห่างจากขอบปลอกผ้าด้านไหล่ ๑.๘ ซม. แต่ละข้างมีจำนวนแถบตามชั้นยศ

- ทหารหญิง เป็นรูปแถบปักด้วยไหมสีเงินบนปลอกผ้าทั้งสองข้าง ให้แถบใหญ่ กว้าง ๐.๗ ซม. ยาว ๑.๘ ซม. แถบเล็กกว้าง ๐.๔ ซม. ยาว ๑.๘ ซม. ระหว่างแถบห่างกัน ๐.๒ ซม. ให้แถบล่างห่างจากขอบปลอกผ้าด้านไหล่ ๑.๘ ซม. แต่ละข้างมีจำนวนแถบตามชั้นยศ

นายทหารสัญญาบัตรชั้นนายพลอากาศ เป็นรูปดาว ๕ กลีบ ปักด้วยไหมสีเงิน เส้นผ่าศูนย์กลาง ๑.๘ ซม. ของทหารชาย และเส้นผ่าศูนย์กลาง ๑.๕ ซม. ของทหารหญิง บนปลอกผ้าทั้งสองข้าง

แต่ละข้างมีจำนวนดาวตามชั้นยศเรียงกันตามส่วนยาวของปลอกผ้า
จากด้านไหล่ไปด้านคอ

นายทหารสัญญาบัตรที่ได้รับการโปรดเกล้าฯ เป็นนายทหาร
ราชองครักษ์ในพระองค์(นรอ.) ให้ประดับเครื่องหมายพระปรมาภิไธยย่อ
วปร ด้วยโลหะสีเงิน บนปลอกผ้าข้างขวา ให้ส่วนล่างของเครื่องหมาย
พระปรมาภิไธยย่อ วปร ห่างจากขอบปลอกผ้าด้านไหล่ ๒.๕ ซม.
โดยไม่ปักเครื่องหมายยศบนปลอกผ้าข้างขวา และมีให้ประดับเครื่องหมาย
ดังกล่าวกับเสื้อคลุมกันหนาวทุกชนิด

(รายละเอียดตามคำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ที่ ๔๖/๖๒ ลง ๑๖ ก.ย.๖๒)

การปฏิบัติตนของทหารหญิง

ทหารหญิงในเวลาแต่งเครื่องแบบทหาร ให้ปฏิบัติตน ดังนี้

๑. มิให้แต่งหน้าด้วยประการใด ๆ นอกจากการใช้แป้งผัดหน้า
และการทาปาก ซึ่งให้กระทำได้เพียงบางๆ เท่านั้น

๒. มิให้ใช้เครื่องอาภรณ์อันมีค่าต่าง ๆ ประดับกาย นอกจาก
นาฬิกาข้อมือ และแหวนเรียบ ๆ เพียง ๑ วง

๓. ตั้งครรภ์เกินกว่า ๓ เดือน ห้ามมิให้แต่งเครื่องแบบมาปฏิบัติ
ราชการ

๔. มิให้เดินคู่เคียงกับบุคคลต่างเพศ เว้นแต่สามี บิดา ปู่ ตา
ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดาและพี่น้องร่วมบิดาหรือมารดา
เดียวกันเท่านั้น

๕. ต้องมีวัฒนธรรม วางตนให้สมเกียรติของทหาร และพึงระวัง
ในการรักษาเกียรติของสตรีทั่ว ๆ ไป

๖. การคบหาสมาคมกับบุคคลต่างเพศ ต้องไม่ประพฤติก
เกินขอบเขตแห่งระเบียบประเพณีและวัฒนธรรมอันดี ระมัดระวัง
การปรากฏตัวกับบุคคลต่างเพศในเวลาและสถานที่อันไม่สมควร

๗. การคบหาสมาคมกับบุคคลทุกชั้น ต้องระมัดระวังมิให้
เป็นการลดตนลงไปจนเสียเกียรติ หรือยกตนขึ้นจนเป็นการอาวดื้อ

๘. ไม่ให้เข้าไปในสถานที่อันไม่สมควร เช่น สถานที่การพนัน
ทุกชนิด และสถานที่ซึ่งเป็นที่รังเกียจของบุคคลทั่ว ๆ ไป

๙. ละเว้นการปฏิบัติใด ๆ อันอาจทำให้ความลับในราชการ
รั่วไหลไปถึงบุคคลภายนอก

การติดป้ายชื่อ และการติดแพรแถบย่อ

การติดป้ายชื่อ ป้ายชื่อทำด้วยโลหะหรือพลาสติก เป็นรูปสี่เหลี่ยม
ผืนผ้า สลักด้วยตัวอักษรบรรจงสีขาวแบบอักษร TH SarabunPSK
พื้นป้ายที่จะสลักชื่อเป็นสีดำ มีเส้นขอบสีขาว ประมาณ ๐.๑ ซม.
มี ๒ แบบ ดังนี้

๑. ป้ายชื่อที่ใช้แสดงชื่อตัวและชื่อสกุลสำหรับข้าราชการ
กลาโหมประจำการ นักเรียนทหาร ทหารกองประจำการ และลูกจ้าง
ในสังกัดกระทรวงกลาโหม มีขนาดกว้าง ๒ ซม. ยาว ๗.๕ ซม.

หนา ๐.๑ ซม. สลักชื่อตัวและชื่อสกุล เป็นภาษาไทย มีขนาด
สูง ๐.๗ ซม. ไม่ต้องระบุยศ



๒. ป้ายชื่อที่ใช้แสดงชื่อตัวชื่อสกุล ยศ และชื่อส่วนราชการ
ต้นสังกัด สำหรับข้าราชการกลาโหมประจำการ นักเรียนทหาร
ทหารกองประจำการ และลูกจ้างในสังกัดกระทรวงกลาโหม ในโอกาส
ทำการฝึกหรือศึกษาอบรมร่วมกับต่างประเทศ ปฏิบัติหน้าที่ร่วม
หรือเกี่ยวกับต่างประเทศ หรือไปราชการต่างประเทศ มีขนาด
กว้าง ๒.๕ ซม. ยาว ๗.๕ ซม. หนา ๐.๑ ซม. สลักตัวอักษร
เป็น ๓ แถว ดังนี้

๒.๑ แถวบนสลักชื่อตัวและชื่อสกุลเป็นภาษาไทย มีขนาดสูง
ประมาณ ๐.๔ ซม.

๒.๒ แถวกลางสลักเฉพาะชื่อตัวเป็นภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่
มีขนาดสูงประมาณ ๐.๓ ซม. จัดให้อยู่แนวกึ่งกลางป้ายชื่อ

๒.๓ แถวล่างมุมซ้ายสลักคำย่อเป็นภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่ตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนดมีขนาดสูงประมาณ ๐.๓ ซม. โดยให้ตัวอักษรตัวแรกห่างจากขอบซ้ายและขอบล่าง ด้านละประมาณ ๐.๓ ซม. สำหรับผู้ไม่มียศไม่ต้องสลักคำย่อยศ

๒.๔ แถวล่างมุมขวาสลักคำย่อชื่อส่วนราชการต้นสังกัดระดับหน่วยขึ้นตรงกระทรวงกลาโหมหรือเหล่าทัพแล้วแต่กรณี เป็นภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่ มีขนาดสูงประมาณ ๐.๓ ซม. โดยให้ตัวอักษรตัวสุดท้ายห่างจากขอบขวาและขอบล่างด้านละประมาณ ๐.๓ ซม.

ความยาว ๗.๕ ซม.

ความกว้าง ๒.๕ ซม.



การติดป้ายชื่อ ให้ติดในโอกาสที่สวมเครื่องแบบทุกชนิด ขณะปฏิบัติหน้าที่ราชการตามปกติ วิธีการติดให้ติดตรงกึ่งกลางหรือกระเป๋ابนของเสื้อด้านขวา ประมาณ ๑ ซม. ในกรณีที่เสื้อเครื่องแบบไม่มีกระเป๋ابน ให้ติดตรงกึ่งกลางอกเสื้อด้านขวาสูงต่ำพองาม

คำย่อของทหารอากาศ

พลอากาศเอก = ACM พลอากาศโท = AM
พลอากาศตรี = AVM นาวาอากาศเอก = GP CAPT
นาวาอากาศโท = WG CDR นาวาอากาศตรี = SQN LDR
เรืออากาศเอก = FLT LT เรืออากาศโท = FLG OFF
เรืออากาศตรี = PLT OFF พันจ่าอากาศเอก = FS1
พันจ่าอากาศโท = FS2 พันจ่าอากาศตรี = FS3
จ่าอากาศเอก = SGT จ่าอากาศโท = CPL
จ่าอากาศตรี = LAC

การติดแพรแถบย่อ เมื่อแต่งเครื่องแบบปกติซึ่งไม่ประดับ
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้ใช้แพรแถบย่อ ซึ่งมีความสูง ๑.๕ ซม.
กว้าง ๓ ซม. โดยให้ประดับแพรแถบย่อตรงกึ่งกลางเหนือกระเป๋ابน
ของเสื้อด้านซ้ายประมาณ ๑ ซม. ในกรณีที่เสื้อเครื่องแบบไม่มีกระเป๋ابน
ให้ติดตรงกึ่งกลางอกเสื้อด้านซ้าย สูงต่ำพองาม ให้ติดเรียงกันเป็นแถว
ตามยาว แถวละไม่เกิน ๕ แถบ

การรายงานตนเอง

ข้าราชการทหารเมื่อมีคำสั่งให้ย้ายผู้ใดนั้น ต้องรีบรายงานตนเองต่อผู้บังคับบัญชาเดิมโดยเร็วภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับตั้งแต่วันที่ได้ทราบคำสั่งนั้น ส่วนผู้ที่อยู่นอกเขตจังหวัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งโดยปกติจะทราบได้ต่อเมื่อได้รับสำเนาคำสั่งทหารนั้น ให้ถือเกณฑ์ที่จะต้องรายงานตนเองนับตั้งแต่วันที่ได้ทราบจากสำเนาคำสั่งเป็นต้นไป ภายใน ๒๔ ชั่วโมง

ผู้บังคับบัญชาเดิมต้องจัดการส่งตัวผู้ย้ายไปสังกัดใหม่โดยเร็ว ถ้ามีความจำเป็นจะส่งตัวผู้ย้ายโดยเร็วไม่ได้ ก็ให้ติดต่อให้ผู้บังคับบัญชาใหม่ทราบ การอนุญาตลาในระหว่างย้ายควรให้ไปลาทางสังกัดใหม่

เมื่อผู้บังคับบัญชาเดิมได้ส่งตัวผู้ย้ายเมื่อใด ก็ให้ผู้ย้ายไปรายงานต่อผู้บังคับบัญชาใหม่เมื่อนั้น (ภายใน ๒๔ ชั่วโมง) ถ้าย้ายต่างจังหวัด ให้นับเวลาเมื่อไปถึงที่พัก

ประวัติรับราชการ

ประวัติรับราชการ คือ เอกสารหลักฐานของทางราชการที่ใช้บันทึกประวัติการรับราชการของข้าราชการสังกัดกองทัพอากาศ เพื่อไว้ใช้ในการบริหารกำลังพล และการขอรับสิทธิต่าง ๆ ของเจ้าของประวัติรับราชการ ข้าราชการที่บรรจุเข้ารับราชการในกองทัพอากาศ หรือย้ายหรือโอนมารับราชการในกองทัพอากาศ ให้จัดทำประวัติรับราชการคนละ ๒ เล่ม โดยเก็บไว้ที่กรมกำลังพลทหารอากาศ ๑ เล่ม และเก็บไว้ที่ส่วนราชการต้นสังกัด ๑ เล่ม ให้จัดทำประวัติรับราชการที่กรมกำลังพลทหารอากาศภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่บรรจุเข้ารับราชการหรือรายงานตัวเข้ารับราชการ แล้วกรมกำลังพลทหารอากาศจัดส่งประวัติรับราชการไปให้หน่วยต้นสังกัด หรือให้เจ้าของประวัติรับราชการนำประวัติรับราชการไปส่งให้ส่วนราชการต้นสังกัด ๑ เล่ม

ให้ติดรูปถ่ายเจ้าของประวัติรับราชการ ขนาด ๓x๔ ซม. (รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา เช่นเดียวกับรูปถ่ายในบัตรประจำตัวข้าราชการกลาโหม) เมื่อได้รับการแต่งตั้งยศหรือเลื่อนยศสูงขึ้นให้ส่งรูปถ่ายขนาดดังกล่าว จำนวน ๒ รูป พร้อมทั้งเขียนยศ ชื่อตัว ชื่อสกุล ที่หลังรูปถ่าย ไปยังกำลังพลของหน่วยต้นสังกัด และกรมกำลังพลทหารอากาศ เพื่อติดประวัติรับราชการ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันรับทราบคำสั่งแต่งตั้งยศหรือเลื่อนยศ

เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงชื่อตัว ชื่อสกุล หรือมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับครอบครัว เช่น จดทะเบียนสมรส การหย่า จดทะเบียนรับรองบุตรบุญธรรม จดทะเบียนรับรองบุตร การมีบุตร ตลอดจนการถึงแก่กรรมของบิดามารดา สามี ภรรยา บุตร การย้ายภูมิลำเนา หรือการสำเร็จการศึกษาเพิ่มเติม ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น พร้อมด้วยหลักฐานเพื่อบันทึกประวัติรับราชการที่หน่วย และส่วนราชการต้นสังกัดส่งรายงานการเปลี่ยนแปลงให้กรมกำลังพลทหารอากาศบันทึกประวัติรับราชการให้ถูกต้องตรงกันต่อไป

ข้าราชการผู้ใดกระทำความดีความชอบให้กับทางราชการ หรือมีความผิด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้สั่งลงทัณฑ์ หรือต้องหาคดีถึงที่สุดแล้ว ให้ต้นสังกัดบันทึกประวัติรับราชการที่หน่วยก่อน แล้วส่งเรื่องให้กรมกำลังพลทหารอากาศ บันทึกประวัติรับราชการไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง

เมื่อมีการย้ายหรือเปลี่ยนสังกัด ให้เจ้าของประวัตินำประวัติพร้อมหนังสือส่งตัวไปรายงานตัวยังสังกัดใหม่ หรือให้สังกัดเดิมส่งประวัติพร้อมหนังสือส่งตัวของข้าราชการผู้นั้นไปยังสังกัดใหม่โดยเร็ว ภายใน ๑๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่รายงานตัวออกจากสังกัดเดิม

ประวัติรับราชการถือเป็นเอกสารลับ ผู้ใดจะคัดลอกข้อความในประวัติรับราชการมิได้ เว้นแต่เจ้าหน้าที่ประวัติหรือเจ้าของประวัติ หากมีความจำเป็นทางราชการจะต้องมีหนังสือจากหัวหน้าส่วนราชการนั้น ๆ มาแสดงด้วยทุกครั้ง

เจ้าของประวัติต้องมาตรวจประวัติรับราชการของตนเองปีละ ๑ ครั้ง ภายในเดือนเกิดของตน

แฟ้มประจำตัวข้าราชการ

แฟ้มประจำตัวข้าราชการและลูกจ้างประจำ สังกัดกองทัพอากาศ เป็นแฟ้มเก็บเอกสารหลักฐานประจำตัวของข้าราชการ และลูกจ้างประจำสังกัดกองทัพอากาศ โดยเอกสารหลักฐานที่ต้องจัดเก็บไว้ในแฟ้ม จำนวน ๑๖ รายการ ให้จัดทำแฟ้มประจำตัวคนละ ๑ แฟ้ม ภายใน ๑๕ วันนับตั้งแต่วันบรรจุเข้ารับราชการ หรือวันรายงานตัวเข้ารับราชการแล้วเก็บรักษาไว้ที่หน่วยต้นสังกัด โดยข้าราชการชั้นสัญญาบัตร และข้าราชการต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร ให้ไปจัดทำที่กรมกำลังพลทหารอากาศ แล้วให้กรมกำลังพลทหารอากาศส่งแฟ้มไปให้หน่วยต้นสังกัดเก็บรักษาไว้ ลูกจ้างประจำให้ไปจัดทำที่หน่วยต้นสังกัด แล้วเก็บรักษาไว้ที่หน่วย

เจ้าของแฟ้มประจำตัว มีหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานในแฟ้มประจำตัวของตนปีละ ๑ ครั้ง ภายในเดือนเกิด หากมีเอกสารหลักฐานไม่ครบให้จัดหาเข้ามาเก็บไว้ให้ครบถ้วน ซึ่งเอกสารหลักฐานที่จะต้องเก็บในแฟ้มประจำตัว มี ๑๖ รายการ ดังนี้

๑. เอกสารรับรองเวลาราชการเป็นทวีคูณ (ทุกครั้งที่ได้รับสิทธิ)
๒. เอกสารรับรองวันราชการทหารกองประจำการ (กรณีเป็นทหารกองประจำการมาก่อน)
๓. เอกสารตรวจสอบรับรองรายงานการรับเงินเดือน (เฉพาะผู้ที่ย้ายหรือโอนมาจากเหล่าทัพหรือกระทรวงอื่น)
๔. เอกสารตรวจสอบเวลาราชการ (กรณีสำเร็จการศึกษาจาก รร.จปร.และ รร.นร.)
๕. สำเนาหนังสือสำคัญการจดทะเบียนรับรองบุตรนอกสมรส (ถ้ามี) และสำเนาหนังสือสำคัญการจดทะเบียนรับรองบุตรบุญธรรม (ถ้ามี)
๖. สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา-มารดา ตนเอง สามีหรือภรรยา
๗. สำเนาใบสำคัญการสมรส สำเนาใบสำคัญการหย่า และสำเนาทะเบียนการหย่าของบิดา-มารดา และตนเอง (ถ้าบิดา-มารดามีบุตรเกิดก่อน ๑ ต.ค. ๗๘ ให้ใช้สำเนาทะเบียนบ้านของบุตรที่เกิดก่อน ๑ ต.ค. ๗๘ แทนใบสำคัญการสมรสของบิดา-มารดาได้)
๘. สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว (ถ้ามี)
๙. สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อสกุล (ถ้ามี)
๑๐. สำเนาคำสั่งบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรก หรือคำสั่งโอน (รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการโอน)

๑๑. สำเนาคำสั่งบรรจุเข้าเป็น นนอ., นพอ., นจอ.หรือ นดอ.
(กรณีที่สามารถการศึกษาจาก รร.นกก., วพอ.พอ., รร.จอยศ.ทอ. หรือ
รร.ดย.ทอ.กดย.อย.)

๑๒. แบบหนังสือแสดงเจตนารับตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษ

๑๓. แบบหนังสือแสดงเจตนารับตัวผู้รับเงินบำเหน็จตกทอด
(กรณีไม่มีทายาท)

๑๔. สำเนาใบมรณบัตร สำเนาทะเบียนคนตาย หรือหนังสือ
รับรองการถึงแก่กรรมของบิดา-มารดา หรือคู่สมรส หรือบุตรจาก
เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครอง

๑๕. สำเนาทะเบียนกองประชากร (สด.๓) หรือสำเนาสมุด
ประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ (สด.๘)

๑๖. สำเนาเอกสารหลักฐานหรือหนังสือแสดงเจตนารับตัว
ผู้รับการสงเคราะห์ ผู้รับเงินค่าสินไหมทดแทนและเงินอื่น ๆ ตามที่
ทางราชการกำหนด เช่น เงินสงเคราะห์ด้านสวัสดิการข้าราชการ
และลูกจ้างประจำสังกัดกองทัพอากาศ เงินฌาปนกิจสงเคราะห์
เงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัย และเงินสงเคราะห์ผู้ทำการในอากาศ
ที่ประสบภัย เงินค่าสินไหมทดแทนประกันภัยรูปแบบ “พิทักษ์พล
กองทัพอากาศ” และเงินค่าสินไหมทดแทนจากการประกันชีวิตสำหรับ
กำลังพลที่ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ และเงินอื่น ๆ

การรายงานแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด การเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล

การแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด กำหนดไว้ดังนี้ ข้าราชการผู้ใดประสงค์จะขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ในประวัติรับราชการ ให้ยื่นคำขอแก้ไขพร้อมเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงรัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหมเป็นผู้อนุมัติจึงจะสามารถแก้ไขในประวัติรับราชการได้ ซึ่งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา มีดังนี้

๑. แบบคำขอแก้ไข ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘

๒. สูติบัตรหรือทะเบียนคนเกิด ในกรณีไม่สามารถหาหลักฐานดังกล่าวได้ ให้ใช้หนังสือรับรองจากอำเภอ/เขต ที่เก็บรักษาสูติบัตรหรือทะเบียนคนเกิด แจ้งเหตุขัดข้องที่ไม่อาจหาสูติบัตรหรือทะเบียนคนเกิดได้พร้อมหลักฐาน ดังนี้

๒.๑ ทะเบียนสำมะโนครัวหรือสำเนาทะเบียนบ้าน

๒.๒ หลักฐานการศึกษาที่แสดงวัน เดือน ปีเกิด

๒.๓ หลักฐานทางทหารในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอแบบเป็นชาย

๒.๔ หลักฐานทางราชการที่แสดงวัน เดือน ปีเกิด ของพี่น้อง

ร่วมมารดา

ให้ข้าราชการรายงานขอแก้ไขเมื่อใดก็ได้ เมื่อตรวจสอบประวัติพบว่าวัน เดือน ปีเกิดในเอกสารหลักฐาน ไม่ถูกต้องหรือไม่ตรงกับ

ประวัติรับราชการ แต่ต้องไม่เข้าไปกว่าเดือนธันวาคมของปีงบประมาณ
ที่จะเกษียณอายุ

การรายงานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล กำหนดไว้ว่า

- ข้าราชการชั้นสัญญาบัตรประจำการ ให้รายงานผู้บังคับ
บัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้บัญชาการทหารอากาศโดยแนบหลักฐาน
การได้รับอนุญาตให้เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล จากกระทรวงมหาดไทย
เพื่อพิจารณาส่งรายงานให้กระทรวงกลาโหม ดำเนินการออกประกาศ
กระทรวงกลาโหมต่อไป

- ข้าราชการต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร นักเรียนทหาร
ทหารกองประจำการ และลูกจ้างประจำให้รายงานผู้บังคับบัญชา
ตามลำดับชั้นจนถึงผู้บัญชาการทหารอากาศโดยแนบหลักฐานการได้รับ
อนุญาตให้เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล จากกระทรวงมหาดไทย เพื่ออนุมัติ
และออกประกาศกองทัพอากาศต่อไป

- กรณีที่ได้รับอนุญาตให้เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล จากกระทรวง
มหาดไทย ซึ่งมีชื่ออำเภอ/เขต ที่เป็นภูมิลำเนาทหารของตนเอง ให้เป็น
หน้าที่ของผู้ที่ได้รับอนุญาตต้องนำหลักฐานที่ได้รับอนุญาตนั้น ไปแจ้ง
ต่ออำเภอ/เขต ที่เป็นภูมิลำเนาทหารทราบ เพื่อแก้ไขหลักฐานทางทหาร
ให้ถูกต้องตรงกันต่อไป

- กรณีที่เป็นข้าราชการทหารหญิง และลูกจ้างประจำหญิง ได้ทำการสมรสหรือหย่ากับสามี และได้เปลี่ยนชื่อสกุลแล้วให้ส่งหลักฐานใบสำคัญการสมรสหรือใบสำคัญการหย่า และสำเนาทะเบียนบ้านที่แก้ไขชื่อสกุลแล้วมาด้วย

การรายงานเมื่อต้องคดี

ในกรณีที่ข้าราชการ ทหารกองประจำการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ และนักเรียนทหาร สังกัด ทอ. ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดกฎหมาย ในคดีต่าง ๆ เช่น คดีอาญา คดีแพ่ง คดีล้มละลาย เป็นต้น จะต้องรายงานการต้องคดีดังกล่าว (ใช้แบบรายงานการต้องคดี) ให้ผู้บังคับบัญชา รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายในระยะเวลาที่กำหนด ไม่ว่า จะตกเป็นผู้ต้องหา หรือถูกฟ้องเป็นจำเลยที่สอบสวนโดยเจ้าพนักงาน ตำรวจ หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายทหาร ทั้งนี้ จะต้องแจ้งเรื่องราวอันเป็นสาระสำคัญไว้ในรายงานดังกล่าวด้วย

คดีอาญา ให้ข้าราชการ ทหารกองประจำการ และนักเรียนทหาร ซึ่งตกเป็นผู้ต้องหา หรือถูกฟ้องเป็นจำเลยในคดีอาญาที่มีความผิด สูงกว่าความผิดลหุโทษ (ความผิดลหุโทษ เป็นความผิดที่มีระวางโทษ จำคุกไม่เกิน ๑ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ) เสนอรายงานการตกเป็นผู้ต้องหา หรือถูกฟ้องเป็นจำเลยดังกล่าว เป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงทันที หรือในโอกาสแรก

ที่กระทำได้ แต่ต้องไม่เกิน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่ทราบการตกเป็น
ผู้ต้องหา หรือถูกฟ้องเป็นจำเลย และได้รับอนุญาตให้ประกันตัว หรือ
มิได้ถูกควบคุมตัว หรือถูกควบคุมตัวอยู่ในอำนาจฝ่ายทหาร แต่ในกรณี
ที่ตกเป็นผู้ต้องหา หรือถูกฟ้องเป็นจำเลยในความผิดลหุโทษ หรือความ
ผิดตามกฎหมายอื่นที่มีอัตราโทษไม่สูงกว่าความผิดลหุโทษ ให้รายงาน
เป็นลายลักษณ์อักษรเสนอต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงภายใน ๑๐ วัน
นับตั้งแต่วันที่ตกเป็นผู้ต้องหา หรือถูกฟ้องเป็นจำเลย และทราบหรือ
ควรรับทราบข้อกล่าวหาดังกล่าวแล้วสำหรับข้าราชการกลาโหม
นอกประจำการที่รับเบี้ยหวัดหรือบำนาญหรือข้าราชการกลาโหม
พลเรือนนอกประจำการที่รับบำนาญ เมื่อต้องหาในคดีอาญา ถ้าผู้นั้น
สังกัด บก.ทอ.ให้ยื่นรายงานต่อ กพ.ทอ.นอกนั้นให้ยื่นรายงานต่อหน่วย
ที่ตนสังกัดอยู่ ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้แล้วแต่กรณี

คดีแพ่ง หรือคดีล้มละลาย ให้ข้าราชการ ทหารกองประจำการ
และนักเรียนทหาร ซึ่งถูกฟ้องในคดีแพ่ง หรือคดีล้มละลาย รายงาน
เป็นลายลักษณ์อักษรเสนอต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงภายใน ๑๕ วัน
นับแต่วันที่ได้รับทราบสำเนาคำฟ้อง สำหรับข้าราชการกลาโหม
นอกประจำการที่รับเบี้ยหวัดหรือบำนาญ หรือข้าราชการกลาโหม
พลเรือนนอกประจำการที่รับบำนาญ เมื่อถูกฟ้องในคดีแพ่ง หรือ
คดีล้มละลาย ถ้าผู้นั้นสังกัด บก.ทอ.ให้ยื่นรายงานต่อ กพ.ทอ.นอกนั้น

ให้อื่นรายงานต่อหน่วยที่ตนสังกัดอยู่ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้แล้ว
แต่กรณี

สำหรับ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ ซึ่งตกเป็นผู้ต้องหาหรือ
ถูกฟ้องเป็นจำเลยในคดีอาญา คดีแพ่งหรือคดีล้มละลาย ให้เสนอ
รายงานเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง ภายใน ๗ วัน

ผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดกฎหมายในคดี
ดังกล่าวข้างต้น มีหน้าที่รับผิดชอบที่จะจัดให้ผู้ถูกกล่าวหารายงานตาม
ที่กำหนดไว้ แล้วเสนอรายงานนั้นมาเรียนผู้บังคับบัญชาไปตามลำดับชั้น
โดยเสนอผ่าน สรณ.ทอ.และให้ สรณ.ทอ.พิจารณาดำเนินการกล่าว
คือกรณีเป็นข้าราชการ ข้าราชการกลาโหมนอกประจำการ ที่รับเบี้ยหวัด
หรือบำนาญ หรือข้าราชการกลาโหมพลเรือนนอกประจำการ
ที่รับบำนาญ ให้เสนอรายงานตามลำดับจนถึง รมว.กท.และในกรณีที่ถูก
กล่าวหาว่ากระทำความผิดในคดีอาญาซึ่งเป็นคดีที่อยู่ในการพิจารณาของ
ศาลทหาร ให้เสนอรายงานไปตามลำดับชั้นจนถึง ผบ.ทอ.สำหรับ
ทหารกองประจำการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ หรือนักเรียนทหาร
ให้เสนอรายงานไปตามลำดับชั้นจนถึง ผบ.ทอ.

อนึ่งคดีใดเข้าหลักเกณฑ์การรายงานด่วนตามข้อบังคับ กท.
ว่าด้วยการรายงานด่วน พ.ศ. ๒๕๑๑ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ส่วนราชการ
ต้นสังกัดของผู้ต้องคดีจะต้องรายงานด่วนตามข้อบังคับนี้ด้วย

เมื่อข้าราชการทหารในสังกัด ถูกฟ้องเป็นจำเลยหรือตกเป็นผู้ต้องคดีอาญาที่มีโทษความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือมีกรณีที่ต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยร้ายแรง ถูกสอบสวนเพื่อลงทัณฑ์สถานหนัก ให้หัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัดแต่งตั้งคณะกรรมการไม่น้อยกว่า ๕ คน ทำการตรวจสอบข้อเท็จจริง รวมทั้งรวบรวมหลักฐานไว้ในเบื้องต้น และพิจารณา หากเห็นว่าถ้าจะให้คงอยู่ในหน้าที่ราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ทางราชการ ก็ให้เสนอให้มีคำสั่งพักราชการต่อไป

คณะกรรมการของหน่วยจะต้องดำเนินการสอบสวนให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประธานกรรมการรับทราบคำสั่ง แต่ถ้าการดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้คณะกรรมการรายงานขอขยายเวลาได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละ ๑๕ วัน และถ้าการดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จอีก ให้ประธานกรรมการรายงานชี้แจงแสดงเหตุผลต่อหัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัด ซึ่งหากมีเหตุผลอันสมควร หัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัดจะขยายเวลาให้อีกได้ไม่เกิน ๑๕ วัน (รวมแล้วต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ๑๕ วัน)

เมื่อคณะกรรมการของหน่วยต้นสังกัดพิจารณาให้ผู้ต้องคดีเข้าสำรองราชการหรือพักราชการหรือไม่พักราชการ หน่วยต้นสังกัดต้องแนบหลักฐานส่งให้ กพ.ทอ.เพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

- แบบรายงานเมื่อต้องคดี
- บันทึกประจำวัน บันทึกการจับกุม บันทึกคำให้การ

ชั้นสอบสวน

- คำพิพากษาของศาล
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ และผลการพิจารณาพิพากษาการ

หรือไม่พิพากษาการของหน่วย

- เอกสารอื่น ๆ ตามที่ร้องขอ

เมื่อผลคดีถึงที่สุดแล้ว ผู้ต้องคดีร้องขอกลับเข้ารับราชการ (ทั้งกรณี
สั่งให้พิพากษาการและไม่พิพากษาการ) หน่วยต้นสังกัดต้องแนบหลักฐาน
ส่งให้ กพ.ทอ.เพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

- รายงานขอกลับเข้ารับราชการ
- คำพิพากษาของศาลที่ตัดสินว่าคดีถึงที่สุดแล้ว
- หนังสือยืนยันคดีถึงที่สุดแล้ว
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาลดโทษหรือมัวหมอง

ของหน่วย และผลการพิจารณาให้กลับเข้ารับราชการหรือจะปลดออก
จากราชการ

- คำสั่งสำรองราชการ
- คำสั่งพิพากษาการ หรือหนังสืออนุมัติ ผบ.ทอ.กรณีไม่พัก

ราชการ

- ผลการตรวจสอบภูมิหลัง

ตามคำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ที่ ๔๘/๕๘ ลง ๒ ต.ค.๕๘ เรื่อง กำหนด
แนวทางการลงทัณฑ์และการปฏิบัติกรณีข้าราชการ สังกัด ทอ.กระทำ
ผิดวินัยทหาร ได้กำหนดแนวทางการลงทัณฑ์กรณีข้าราชการ
สังกัด ทอ.กระทำผิดวินัยทหารเกี่ยวกับการรายงานเมื่อต้องคดีไว้กล่าวคือ
กรณีรายงานการต้องคดีให้ผู้บังคับบัญชาทราบล่าช้า หรือรายงาน
ไม่เป็นไปตามระเบียบ คำสั่ง หรือแบบธรรมเนียมที่กำหนดครั้งที่ ๑
ภาคทัณฑ์ ครั้งที่ ๒ กักไม่เกิน ๓ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป
กักอย่างต่ำ ๔ วันแต่ไม่เกิน ๗ วัน และกรณีไม่รายงานการต้องคดี
ให้ผู้บังคับบัญชารับทราบตามระเบียบ คำสั่ง หรือแบบธรรมเนียม
ที่กำหนดโดยมีเจตนาปกปิด ครั้งที่ ๑ กักไม่เกิน ๓ วัน ครั้งที่ ๒
กักอย่างต่ำ ๔ วันแต่ไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ชังไม่เกิน
๗ วัน

การรายงานของข้าราชการ ทหารกองประจำการ ลูกจ้าง
พนักงานราชการ และนักเรียนทหาร ให้ใช้แบบรายงานเมื่อต้องคดี
ตามที่แนบ

รายงานเมื่อต้องคดีอาญา

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย.....

ด้วยเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... กระผม/ดิฉัน.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ได้ถูกกล่าวหา/ถูกฟ้องต่อศาล ว่ากระทำความผิดฐาน.....

โดย.....เป็นผู้กล่าวหา/โจทก์ เหตุเกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ที่ ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ขณะนี้ กระผม/ดิฉัน ได้ประกันตัว หรือถูกควบคุมตัวอยู่ ณ.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

กระผม/ดิฉัน ขอเรียนชี้แจงข้อเท็จจริงว่า.....

.....
.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป

ควรมีควรแล้วแต่จะกรุณา

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ในกรณีซึ่งเป็นคดีที่นำขึ้นฟ้องร้องยังศาลแล้วให้คัดสำเนาฟ้อง
ของโจทก์โดยตลอดแนบไปด้วย

รายงานเมื่อต้องคดีแพ่งหรือล้มละลาย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย.....

ด้วยเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... กระผม/ดิฉัน.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ได้ถูกฟ้องฐาน.....

.....

.....

โดย.....เป็นโจทก์ ณ ศาล.....

กระผม/ดิฉัน ขอเรียนชี้แจงข้อเท็จจริงว่า.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป

ควรมีครบแล้วแต่จะกรุณา

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ให้คัดสำเนาฟ้องของโจทก์โดยตลอดแนบไปด้วย ๑ ชุด



การลา

ข้าราชการทหาร ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องว่าด้วยการลาแล้ว จะมีสิทธิเสนอรายงานต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อขออนุญาตลาในกรณีต่าง ๆ ได้ เช่น การลากิจ การลาพักผ่อนประจำปี การลาป่วย เป็นต้น สำหรับสิทธิในการลาของข้าราชการทหาร ซึ่งถือปฏิบัติตามข้อบังคับ กห. ว่าด้วยการลา พ.ศ.๒๕๕๕ กำหนดให้ลาได้ ๑๐ ประเภท ได้แก่ ลาป่วย ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ ลาคลอดบุตร ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลากิจ ลาพักผ่อนประจำปี ลาอุปสมบท ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ลาติดตามคู่สมรสไปต่างประเทศ และลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ โดยมีรายละเอียดการลารูปได้ ดังนี้

ลำดับ	ประเภทการลา	จำนวนวันที่ได้รับอนุญาต (นับวันลาตามปีงบประมาณ)	ผู้มีอำนาจอนุญาต และจำนวนวันที่มีสิทธิอนุญาตให้ลา
๑	การลาป่วย (นับวันลาต่อเนื่องตั้งแต่วันที่เริ่มลาไปจนครบกำหนด) ๑.๑ การลาป่วย กรณีเจ็บป่วยทั่วไป ๑.๒ การลาป่วย กรณีการไปปฏิบัติราชการในที่กั้นดาร หรือที่มีโรคภัยไข้เจ็บ หรือประสบอันตรายจากการไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ ๑.๓ การลาป่วย กรณีไปปฏิบัติราชการตามหน้าที่เนื่องจากไอพีซ หรืออุบัติเหตุที่เป็นพิษ หรือวัสดุระเบิด หรือเชื้อโรคติดต่อร้ายแรง ๑.๔ การลาป่วย กรณีไปปฏิบัติราชการตามหน้าที่ในอากาศ ได้น้ำ ได้ดิน ทั้งในขณะขึ้น-ลง หรืออยู่ในอากาศ ได้น้ำ หรือได้ดิน ๑.๕ การลาป่วย กรณีไปปฏิบัติราชการพิเศษผ่านศรยตามที่ได้รับอนุมัติจาก รว.ภท.	ไม่เกิน ๙๐ วัน ไม่เกิน ๑๘๐ วัน ไม่เกิน ๒๗๐ วัน ไม่เกิน ๓๖๕ วัน ไม่เกิน ๓๖๕ วัน	[ร.ด.-ร.ท. ๓ วัน ร.อ. ๗ วัน น.ต. ๑๕ วัน น.ท. ๒๑ วัน น.อ.(พ) ๔๕ วัน พล.อ.ต. ๖๐ วัน พล.อ.ท. ๙๐ วัน สบ.พอ. ๑๘๐ วัน ร.ว.ภท. ๓๖๕ วัน] ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

ลำดับ	ประเภทการลา	จำนวนวันที่ได้รับอนุญาต (นับวันลาตามปีงบประมาณ)	ผู้มีอำนาจอนุญาต และจำนวนวันที่มีสิทธิอนุญาตให้ลา
	๑.๖ การลาป่วยกรณีปฏิบัติราชการรับ การสงคราม การปราบปราม การจลาจล กบฏยึดการศึกษา สถานการณ์ฉุกเฉิน หรือปฏิบัติราชการสนามในพื้นที่ตามแนวชายแดน ๑.๗ การลาป่วย ตามข้อ ๑.๕ และ ๑.๖ กรณี คณะแพทย์ที่ตรวจรักษา ไม่น้อยกว่า ๓ คน ลงความเห็นว่าเป็นจำเป็นต้องได้รับการฟื้นฟูสมรรถภาพร่างกายต่อไปอีก * หมายเหตุ ผู้ที่ลาป่วยเกินระยะเวลาที่กำหนด ให้ดำเนินการ ปลดออกจากราชการ	ไม่เกิน ๓๖๕ วัน ลาเพื่อฟื้นฟูสมรรถภาพร่างกาย ได้อีกไม่เกิน ๓๖๕ วัน	ร.ด.-ร.ท. ๓ วัน ร.อ. ๗ วัน น.ต. ๑๕ วัน น.ท. ๒๑ วัน น.อ.(พ) ๔๕ วัน พล.อ.ต. ๖๐ วัน พล.อ.ท. ๙๐ วัน พล.อ. ๑๘๐ วัน ร.มว.กท. ๓๖๕ วัน ผู้บังคับบัญชา โดยตรง

ลำดับ	ประเภทการลา	จำนวนวันที่ได้รับอนุญาต (นับวันลาตามปีงบประมาณ)	ผู้มีอำนาจอนุญาต และจำนวนวันที่มีสิทธิอนุญาตให้ลา
๒	การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ - กรณีได้รับอันตราย หรือการป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายจนทำให้ตกเป็นผู้พิการหรือพิการ (ลาได้ ๑ ครั้ง ตามเวลาที่หลักสูตรด้านอาชีพกำหนดแต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน)	ไม่เกิน ๑๒ เดือน	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง น.อ.(พ) ๑๘๐ วัน พล.อ.ต. ๓๖๕ วัน
๓	การลาคลอดบุตร (นับวันลาต่อเนื่องตั้งแต่วันที่เริ่มลาไปจนครบกำหนด)	ไม่เกิน ๙๐ วัน	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ชั้นยศ น.อ.(พ) ขึ้นไป
๔	การลาไปช่วยเหลือภรรยาที่ขอด้วยกฎหมายซึ่งคลอดบุตร (ผู้เป็นสามีที่ขอด้วยกฎหมาย ต้องรายงานขออนุญาตลาภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ภรรยาที่ขอด้วยกฎหมายคลอดบุตร)	คลอดบุตรหนึ่งครั้งให้ลาได้ครั้งเดียว โดยลาติดต่อกันไม่เกิน ๑๕ วันทำการ	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ชั้นยศ น.ท.ขึ้นไป

ลำดับ	ประเภทการลา	จำนวนวันที่ได้รับอนุญาต (นับวันลาตามปีงบประมาณ)	ผู้มีอำนาจอนุญาต และจำนวนวันที่มีสิทธิอนุญาตให้ลา
๕	การลากิจ ๕.๑ การลากิจ กรณีมีกิจธุระทั่วไป ๕.๒ การลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตร (เป็นการลาตลอดเนื่อง จากการศึกษาตลอดบุตร และการลาพักเพื่อเลี้ยงดูบุตรนี้ ผู้ลางจะไม่ได้รับเงินเดือน)	ไม่เกิน ๔๕ วัน	ร.ด.-ร.ท. ๑ วัน ร.อ. ๓ วัน น.ต. ๗ วัน น.ท. ๑๕ วัน น.อ.(พ) ๓๐ วัน พล.อ.ต. ๖๐ วัน พล.อ.ท. ๖๐ วัน ผบ.ทอ. ตามที่เห็น สมควร รว.ว.กท. ตามที่เห็น สมควร

ลำดับ	ประเภทการลา	จำนวนวันที่ได้รับอนุญาต (นับวันลาตามปีงบประมาณ)	ผู้มีอำนาจอนุญาต และจำนวนวันที่มีสิทธิอนุญาตให้ลา
	๕.๓ การลาออกไปต่างประเทศ ๕.๓.๑ ประเทศที่มีอาณาเขตติดต่อกับประเทศไทย ๕.๓.๒ ประเทศในเอเชีย ๕.๓.๓ ประเทศในยุโรป อเมริกา แอฟริกา ออสเตรเลีย หรือประเทศอื่นนอกเอเชีย	๔๕ วันทำการ ๕๐ วันทำการ ๕๕ วันทำการ	รอง ผบ.ทอ. ทำการแทน ผบ.ทอ. (รับมอบอำนาจจาก รมว.ภท.) เว้นกรณีนายทหารชั้นนายพล ผบ.ทอ. (รับมอบอำนาจจาก รมว.ภท.)
๖	การลาพักผ่อนประจำปี (ผู้มีสิทธิขออนุญาตลาพักผ่อนประจำปี จะต้องบรรจุเข้ารับราชการมาแล้ว ตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป) ๖.๑ การลาพักผ่อนประจำปีโดยทั่วไป ๖.๑.๑ บรรจุเข้ารับราชการเป็นครั้งแรก ๖.๑.๒ บรรจุเข้ารับราชการติดต่อกัน ตั้งแต่ ๑ ปี ขึ้นไป	ไม่เกิน ๑๐ วันทำการ สะสมวันลาพักผ่อนประจำปี ได้อีกปีละ ๑๐ วันทำการ แต่รวมวันลาพักผ่อนประจำปี สะสมได้ไม่เกิน ๒๐ วันทำการ	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ขึ้นยศ นอ.(พ) ขึ้นไป

ลำดับ	ประเภทการลา	จำนวนวันที่ได้รับอนุญาต (นับวันลาตามปีงบประมาณ)	ผู้มีอำนาจอนุญาต และจำนวนวันที่มีสิทธิอนุญาตให้ลา
	๖.๑.๓ ผู้บรรจู้เข้ารับราชการติดต่อกัน ตั้งแต่ ๑๐ ปี ขึ้นไป ๖.๒ การลาพักผ่อนประจำปีไปต่างประเทศ ๖.๒.๑ ประเทศที่มีอาณาเขตติดต่อกับ ประเทศไทย ๖.๒.๒ ประเทศในเอเชีย ๖.๒.๓ ประเทศในยุโรป อเมริกา แอฟริกา ออสเตรเลีย หรือประเทศอื่นนอกเอเชีย	สะสมวันลาพักผ่อนประจำปี ได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ เข้มเดียวกับข้อ ๖.๑ วันลาตามข้อ ๖.๑ + ๕ วัน ทำการ วันลาตามข้อ ๖.๑ + ๑๐ วัน ทำการ	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ขึ้นยศ น.อ.(พ) ขึ้นไป รอง ผบ.ทอ. ทอ. ทักษิณาทน ผบ.ทอ. (เริ่มขออำนาจจาก รมว.กท.) เวิร์กเมอเรียทหารชั้นนายพล ผบ.ทอ. (เริ่มขออำนาจจาก รมว.กท.)
๗	การลาอุปสมบท ๗.๑ นายทหารสัญญาบัตร - รายงานขออนุญาตลาผ่านผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นจนถึงผู้ที่มีอำนาจอนุญาตให้ลา	ไม่เกิน ๑๒๐ วัน	ผบ.ทอ. (เริ่มขออำนาจจาก รมว.กท.)

ลำดับ	ประเภทการลา	จำนวนวันที่ได้รับอนุญาต (นับวันลาตามปีงบประมาณ)	ผู้มีอำนาจอนุญาต และจำนวนวันที่มีสิทธิอนุญาตให้ลา
	๗๒ นายทหารประทวน - รายงานขออนุญาตลาผ่านผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นจนถึงผู้ที่มีอำนาจอนุญาตให้ลา หมายเหตุ ตลอดอาณการรับราชการ มีสิทธิขอ อนุญาตลาอุปสมบทได้ ๑ ครั้ง โดยนับวันลา ต่อเนื่องจากวันที่เริ่มลาจนครบตามกำหนด และต้องอุปสมบทภายใน ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันเริ่มลา เมื่อลาสิกขาบทแล้ว จะต้องรายงานตัวเข้าปฏิบัติ ราชการภายใน ๕ วัน นับตั้งแต่วันลาสิกขาบท	ไม่เกิน ๑๒๐ วัน	- หม.นช.ต.พ.อ.ชั้นยศ พล.อ.ต.ขึ้นไป (รับมอบอำนาจจาก ผบ.ทอ.) - จากพท.อ.(กรณี หม.นช.ต.พ.อ.ชั้นยศ ต่ำกว่า พล.อ.ต.) (รับมอบอำนาจ จาก ผบ.ทอ.)

ลำดับ	ประเภทการลา	จำนวนวันที่ได้รับอนุญาต (นับวันลาตามปีงบประมาณ)	ผู้มีอำนาจอนุญาต และจำนวนวันที่มีสิทธิอนุญาตให้ลา
๘	การลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ - ตลอดจนการรับราชการ มีสิทธิขออนุญาตลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ได้ ๑ ครั้ง โดยนับวันลาต่อเมืองจากวันที่เริ่มลาจนครบตามกำหนดและต้องออกเดินทางภายใน ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันเริ่มลา เมื่อเดินทางกลับถึงประเทศไทยแล้ว จะต้องรายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วัน	ไม่เกิน ๑๒๐ วัน	รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึง รมว.ภท.
๙	การลิติตตามคู่สมรสไปต่างประเทศ (โดยไม่ได้รับเงินเดือน) * หมายเหตุ ผู้ที่ลิติตตามคู่สมรสไปต่างประเทศเกิน ๔ ปี ให้ผู้นำนลาออกจากราชการ	ไม่เกิน ๒ ปี กรณีมีความจำเป็นสามารถลาต่อได้อีกไม่เกิน ๒ ปี รวมแล้วไม่เกิน ๔ ปี	รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึง รมว.ภท.

ลำดับ	ประเภทการลา	จำนวนวันที่ได้รับอนุญาต (นับวันลาตามปีงบประมาณ)	ผู้มีอำนาจอนุญาต และจำนวนวันที่มีสิทธิอนุญาตให้ลา
๑๐	การลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ (ไม่รวมถึงการลาไปปฏิบัติงานตามปกติ)	ตามที่ได้อนุมัติ	รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึง รว.ภท.

: ผู้ที่ได้รับคำสั่งให้ไปช่วยราชการ ณ หน่วยงานอื่นใดของทางราชการ หากประสงค์จะลาป่วย ลาก่อนลา ลาพักผ่อนในช่วงเวลาที่ไปช่วยราชการ ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ไปช่วยราชการ เพื่อให้หน่วยงานนั้นรายงานจำนวนวันลาให้ส่วนราชการต้นสังกัดของผู้นั้นทราบอย่างน้อยปีละครั้ง

: ข้าราชการที่อยู่ระหว่างเข้ารับการศึกษา หรืออบรมในหลักสูตรต่าง ๆ หากประสงค์จะเดินทางไปต่างประเทศโดยส่วนตัว ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้บังคับบัญชาที่หน่วยงานต้นสังกัดแล้วให้หน่วยงานนั้นรายงานนั้นรายงานเป็นการต่อไป

: การขออนุญาตลาผู้บังคับบัญชาจะเสียความปฏิบัติราชการก็ได้

: จำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาจะเสียความปฏิบัติราชการก็ได้

: จากภาคเอกชนมา และพลทหาร เมื่อได้รับอนุญาตให้ลาหรือไปราชการโดยลำพัง ถ้าไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง ให้ใช้บัตรอนุญาตลาแบบ ๒

: ลาป่วยใช้ใบลาแบบ ๓ ลาภักดิ์ใช้ใบลาแบบ ๖ ลาพักผ่อนประจำปีใช้ใบลาแบบ ๗ ใบขอยกเลิกวันลาใช้ใบลาแบบ ๑๖ ตามแบบใบลาที่แนบ

: ลูกจ้างประจำ ให้ลาหยุดราชการได้ตามข้อบังคับ กพ.ว่าด้วยการลา เหมือนกับข้าราชการโดยอนุโลม

การลาของพนักงานราชการ

พนักงานราชการ ที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมีสิทธิลา
ในกรณีต่าง ๆ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และฉบับ
แก้ไขเพิ่มเติม โดยมีสิทธิลาได้ ๗ ประเภท ได้แก่ การลาป่วย
การลาคลอดบุตร การลากิจ การลาพักผ่อนประจำปี การลาเพื่อเข้ารับ
การเรียกพล และการลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์
และการลาไปช่วยเหลือภรรยาที่ชอบด้วยกฎหมายซึ่งคลอดบุตร ดังนี้

ลำดับ	ประเภทการลา	จำนวนวันที่ได้รับอนุญาต (นับวันลาตามปีงบประมาณ)	ผู้มีอำนาจอนุญาต และจำนวนวันที่มีสิทธิอนุญาตให้ลา
๑	การลาป่วย - การลาป่วย ตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไปผู้มีอำนาจอนุญาต อาจสั่งให้มีใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาล ที่ทางราชการรับรองประกอบการลาคด้วยก็ได้ - ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วัน ส่วนที่เกิน ๓๐ วัน ให้รับจากกองทุน ประกันสังคม	เท่าที่ป่วยจริง	- ให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับ กระทรวงกลาโหมว่าด้วยการลา โดยอนุโลม
๒	การลาคลอดบุตร (นับต่อเนื่องจากวันเริ่มลาจนครบกำหนด) - ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๔๕ วัน ส่วนที่เกินให้รับจากกองทุนประกันสังคม	ไม่เกิน ๙๐ วัน	- ให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับ กระทรวงกลาโหมว่าด้วยการลา โดยอนุโลม

ลำดับ	ประเภทการลา	จำนวนวันที่ได้รับอนุญาต (นับวันลาตามปีงบประมาณ)	ผู้มีอำนาจอนุญาต และจำนวนวันที่มีสิทธิอนุญาตให้ลา
๔	การลาพักผ่อนประจำปี (บรรจุเข้ารับราชการ ยังไม่ถึง ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปี ยกเว้น ผู้ที่เคยได้รับการจ้างมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน แล้วหันไป แต่ต่อมาได้รับการจ้างใน ส่วนราชการเดิม) - ได้รับความตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๓๐ วัน ๔.๑ การลาพักผ่อนประจำปีโดยทั่วไป ๔.๒ การลาพักผ่อนประจำปีไปต่างประเทศ ๔.๒.๑ ประเทศที่มีอาณาเขตติดต่อกับ ประเทศไทย ๔.๒.๒ ประเทศในเอเชีย ๔.๒.๓ ประเทศยุโรป อเมริกา แอฟริกา ออสเตรเลีย หรือประเทศอื่น นอกเอเชีย	ไม่เกิน ๑๐ วันทำการ สะสม วันลาพักผ่อนประจำปีสะสม ได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ สิทธิการลาตามข้อ ๔.๑ สิทธิการลาตามข้อ ๔.๑ + ๕ วันทำการ สิทธิการลาตามข้อ ๔.๑ + ๑๐ วันทำการ	- ให้อธิบดีติดตามข้อบังคับกระทรวง กลาโหมว่าด้วยการลาโดยอนุโลม - รอง ผบ.ทอ. ทำการแทน ผบ.ทอ. (รับมอบอำนาจจาก รมว.กท.)

ลำดับ	ประเภทการลา	จำนวนวันที่ได้รับอนุญาต (นับวันลาตามปีงบประมาณ)	ผู้มีอำนาจอนุญาต และจำนวนวันที่มีสิทธิอนุญาตให้ลา
๕	การลาเพื่อเข้ารับการศึกษา (มีสิทธิการลาตามวันที่เข้ารับการศึกษาครบ และเมื่อพ้นกำหนดแล้วให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายใน ๗ วัน) - ไม่ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๖๐ วัน	ตามที่ได้นำราชการกำหนด	หนชต.ทอ.
๖	การลาอุปสมบท หรือไปประกอบพิธีสงฆ์ (ต้องได้รับการจ้าง ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๔ ปี มีสิทธิลาได้ ๑ ครั้ง ไม่เกิน ๑๒๐ วัน) - ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๑๒๐ วัน	ไม่เกิน ๑๒๐ วัน	- ให้ถือปฏิบัติตามที่บังคับกับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการลาโดยอนุโลม
๗	การลาไปช่วยเหลือภรรยาที่ขอด้วยกฎหมาย ซึ่งศาลอุทธรณ์ (ผู้เป็นสามีเคยขอด้วยกฎหมาย ต้องรายงานขออนุญาตก่อนหรือในวันทีลลาภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันทีภรรยาที่ขอด้วยกฎหมายศาลอุทธรณ์)	ศาลอุทธรณ์ ๑ ครั้ง ให้ลาได้ครั้งเดียว โดยลาติดต่อกันไม่เกิน ๑๕ วันทำการ	- ให้ถือปฏิบัติตามที่บังคับกับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการลาโดยอนุโลม

แนวทางการลงทัณฑ์

ข้าราชการสังกัด ทอ.เมื่อกระทำความผิดวินัยทหาร จะได้รับการลงทัณฑ์ ตามแนวทางที่กำหนด ด้วยความเหมาะสม และเป็นธรรม ทั้งนี้ แนวทางการลงทัณฑ์ข้าราชการผู้ที่กระทำความผิดวินัยทหาร ได้มีการพิจารณาแก้ไขปรับปรุงและเพิ่มเติม กรณีการกระทำความผิด การลงทัณฑ์ ตลอดจนแนวทางการปฏิบัติต่าง ๆ ให้ครอบคลุม และ สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบันมาโดยตลอด เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา และผู้เกี่ยวข้อง ได้นำไปเป็นแนวทางปฏิบัติการพิจารณาลงทัณฑ์ ข้าราชการ สังกัด ทอ.ที่กระทำความผิดวินัยทหารโดยกำหนดกรณี ความผิดที่เกี่ยวข้องกับวินัยทหารไว้ ๑๓ กรณี ได้แก่ ความผิดเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ความผิดเกี่ยวกับการละเลยไม่ปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งของทางราชการ หรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ความผิดเกี่ยวกับความประพฤติ ความผิดเกี่ยวกับเวรยาม ความผิดเกี่ยวกับการเคารพ ความผิดเกี่ยวกับการแต่งกาย ความผิดเกี่ยวกับการพนัน ความผิดเกี่ยวกับการดื่มสุราหรือของมึนเมา ความผิดเกี่ยวกับยานพาหนะและกฎจราจร ความผิดเกี่ยวกับอาวุธยุทโธปกรณ์ ความผิดเกี่ยวกับการร้องทุกข์ ความผิดเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์ อิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ และความผิดเกี่ยวกับยาเสพติด

แนวทางการปฏิบัติเมื่อข้าราชการในสังกัดกระทำผิดวินัยทหาร

๑. เมื่อข้าราชการในสังกัดกระทำผิดวินัยทหาร ผู้บังคับบัญชาจะต้องดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน เพื่อสอบสวนพฤติกรรมแห่งการกระทำผิดวินัยทหาร ตลอดจนข้อเสนอแนะในการพิจารณาลงทัณฑ์ให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประธานกรรมการ รับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ และในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการสอบสวนให้แล้วเสร็จภายใน กำหนดระยะเวลา ๓๐ วันได้ ให้คณะกรรมการเสนอรายงานขอขยาย ระยะเวลาต่อผู้บังคับบัญชาผู้มีคำสั่งแต่งตั้งได้อีก ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละ ๑๕ วัน หากยังไม่สามารถดำเนินการสอบสวนให้แล้วเสร็จตามกำหนด เวลาดังกล่าวได้อีก ให้คณะกรรมการเสนอรายงานขอขยายระยะเวลา ผ่าน หน.นชต.ทอ.เพื่อนำเรียน ผบ.ทอ.พิจารณาต่อไป

กรณีมีผู้กระทำผิดวินัยทหารต่างสังกัดกัน แต่กระทำผิด วินัยทหารร่วมกัน หรือเกี่ยวเนื่องกัน และไม่เข้าหลักเกณฑ์การแต่งตั้ง คณะกรรมการส่วนกลาง ทอ.เพื่อดำเนินการสอบสวน ให้คณะกรรมการ สอบสวนของหน่วย (แต่งตั้งโดย หน.นชต.ทอ.) ติดต่อบริหารส่วนกลาง ทอ. เพื่อให้การพิจารณาลงทัณฑ์ข้าราชการซึ่งได้กระทำผิดวินัยทหาร ร่วมกันเป็นไปด้วยความเหมาะสม เป็นธรรม และสอดคล้องเป็นไปใน แนวทางเดียวกัน

๒. ก่อนการลงทัณฑ์ข้าราชการซึ่งกระทำผิดวินัยทหาร ให้ผู้บังคับบัญชาหรือคณะกรรมการ สอบสวน เสนอรายงานการกระทำผิดและการพิจารณาลงทัณฑ์ส่งให้ นธ.ของหน่วยได้ตรวจสอบความถูกต้องก่อนส่งลงทัณฑ์ หากหน่วยใดไม่มี นธ.ให้เสนอรายงานส่งให้ สธ.ทอ.ตรวจสอบความถูกต้องของทัณฑ์ที่จะลงก่อน แล้วจึงพิจารณาลงทัณฑ์ต่อไป

๓. ทัณฑ์ที่กำหนดไว้ในตารางท้ายคำสั่งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาลงทัณฑ์ข้าราชการประจำการ สังกัด ทอ.ทั้งนายทหารสัญญาบัตรและนายทหารประทวน กรณีนายทหารสัญญาบัตรชั้นยศใดที่ไม่สามารถลงทัณฑ์ชั่งได้ ให้เปลี่ยนทัณฑ์ชั่งเป็นกักแทนโดยให้กักเป็น ๒ เท่าของทัณฑ์ชั่ง

๔. กรณีความผิดบางประการที่กำหนดไว้ในตารางท้ายคำสั่งนี้ ซึ่งผู้บังคับบัญชาพิจารณาแล้วเห็นว่าจะเป็เหตุให้เสียหายต่อทางราชการอย่างร้ายแรง ผู้บังคับบัญชาจะพิจารณาลงทัณฑ์มากกว่าที่กำหนดไว้ในตารางการลงทัณฑ์ตามคำสั่งนี้ก็ได้ แต่ต้องไม่เกินอำนาจของผู้สั่งลงทัณฑ์ และต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังนี้

- การลงทัณฑ์ครั้งที่ ๒ จะต้องมากกว่าทัณฑ์ที่ได้ลงไปแล้วในครั้งที่ ๑

- การลงทัณฑ์ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ต้องมากกว่าทัณฑ์ที่ได้ลงไปแล้วในครั้งที่ ๒

๕. การนับครั้งการลงทัณฑ์ในกรณีความผิดเดียวกันให้นับต่อเนื่องกันตลอดไป (มิใช่เริ่มนับครั้งที่ ๑ ใหม่เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณหนึ่ง)

๖. วิธีปฏิบัติในการลงทัณฑ์กรณีที่มีได้กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. ว่าด้วยวินัยทหาร พ.ศ.๒๕๗๖ ให้ปฏิบัติตามแบบธรรมเนียมที่ กห.กำหนด และหากไม่มีแบบธรรมเนียมที่ กห.กำหนดไว้ในเรื่องนั้น ให้ปฏิบัติตามหลักกฎหมายทั่วไปที่ใกล้เคียงมาใช้บังคับ

๗. ตารางการลงทัณฑ์ตามที่กำหนดไว้ท้ายคำสั่งนี้ เป็นการใช้ดุลยพินิจกำหนดทัณฑ์ของผู้บังคับบัญชาสูงสุดของ ทอ.ตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยวินัยทหาร พ.ศ.๒๕๗๖ มาตรา ๒๐ ดังนั้น ผู้บังคับบัญชาระดับรองจะใช้ดุลยพินิจกำหนดทัณฑ์ให้แตกต่างไปจากที่ได้กำหนดไว้นี้ ไม่ได้ เว้นแต่ ผบ.ทอ.จะสั่งการเป็นอย่างอื่น

รายละเอียดความผิดต่อวินัยทหารในกรณีต่างๆ และโทษที่ได้รับ

ลำดับ	กรณีความผิด	การลงโทษ/การปฏิบัติ	หมายเหตุ
๑	ความผิดเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ		
	๑.๑.ปฏิบัติราชการไม่ตรงเวลาตามที่ราชการกำหนด	ครั้งที่ ๑ ภาคทัณฑ์ ครั้งที่ ๒ กักไม่เกิน ๓ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป กักอย่างต่ำ ๔ วัน แต่ไม่เกิน ๗ วัน	
	๑.๒ เกียจคร้านต่อการปฏิบัติราชการ	ครั้งที่ ๑ ภาคทัณฑ์ ครั้งที่ ๒ กักไม่เกิน ๓ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป กักอย่างต่ำ ๔ วัน แต่ไม่เกิน ๗ วัน	
	๑.๓ ขาดการเรียกชื่อสำรวจยอดหรือการฝึกอบรมประจำสัปดาห์	ครั้งที่ ๑ ภาคทัณฑ์ ครั้งที่ ๒ กักไม่เกิน ๓ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป กักอย่างต่ำ ๔ วัน แต่ไม่เกิน ๗ วัน	
	๑.๔ ใช้หนี้เงินยืมของทางราชการไม่ตรงตามกำหนด	ครั้งที่ ๑ ภาคทัณฑ์ ครั้งที่ ๒ กักไม่เกิน ๓ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป กักอย่างต่ำ ๔ วัน แต่ไม่เกิน ๗ วัน	

ลำดับ	กรณีความผิด	การลงโทษ/การปฏิบัติ	หมายเหตุ
	๑.๕ ดำเนินการ หรือปฏิบัติงาน ต่อหนังสือราชการล่าช้า หรือไม่ ทันตามกำหนด	ครั้งที่ ๑ ภาคทัณฑ์ ครั้งที่ ๒ กักไม่เกิน ๓ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป กักอย่างต่ำ ๔ วัน แต่ไม่เกิน ๗ วัน	
	๑.๖ ปฏิบัติงานบกพร่อง หรือ ผิดพลาดเป็นเหตุให้เสียหาย ต่อทางราชการ	ครั้งที่ ๑ ภาคทัณฑ์ ครั้งที่ ๒ กักไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ยังไม่เกิน ๗ วัน	
	๑.๗ ขาดการรับ-ส่งบุคคลสำคัญ สำคัญ หรือร่วมงานพิธี ตามคำสั่ง ผู้บังคับบัญชา	ครั้งที่ ๑ ภาคทัณฑ์ ครั้งที่ ๒ กักไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ยังไม่เกิน ๗ วัน	
	๑.๘ ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ กท. ว่าด้วยการรายงานด่วน	ครั้งที่ ๑ ภาคทัณฑ์ ครั้งที่ ๒ กักไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ยังไม่เกิน ๗ วัน	
	๑.๙ ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้ ทรัพย์สินของทางราชการเสียหาย	ครั้งที่ ๑ กักไม่เกิน ๓ วัน ครั้งที่ ๒ กักอย่างต่ำ ๔ วัน แต่ไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ยังไม่เกิน ๗ วัน	

ลำดับ	กรณีความผิด	การลงโทษ/การปฏิบัติ	หมายเหตุ
	๑.๑๐ ปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติราชการบกพร่อง ในกรณีต่างๆ จนถูกส่งตัวกลับ	ครั้งที่ ๑ กักไม่เกิน ๓ วัน ครั้งที่ ๒ กักอย่างต่ำ ๔ วัน แต่ไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ชังไม่เกิน ๗ วัน	
	๑.๑๑ ละทิ้งหน้าที่ราชการ (เฉพาะที่เกี่ยวกับวินัยทหาร) หมายถึง - มาปฏิบัติราชการแล้ว ต่อมาละทิ้งไป โดยไม่ได้รับอนุญาต	ครั้งที่ ๑ ชังไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๒ ชังอย่างต่ำ ๘ วัน แต่ไม่เกิน ๑๕ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ชังอย่างต่ำ ๑๖ วัน แต่ไม่เกิน ๓๐ วัน	
	๑.๑๒ ขาดราชการ (หมายถึง การขาดจากหน้าที่ราชการ คือ - ขาดราชการ ไม่ถึง ๒๔ ชม. ต่อหน้าราชศัตรู หรือขาดไม่ถึง ๓ วันในเวลาไม่ปกติหรือขาดโดยมิได้รับอนุญาตหรือเมื่อพ้นกำหนดอนุญาตในเวลาปกติยังไม่ถึง ๑๕ วัน - ไม่มาปฏิบัติราชการ หรือมาลงชื่อในสมุดปฏิบัติราชการแล้วแต่ไม่อยู่ปฏิบัติราชการ)	- ในเวลาปกติชังเท่าจำนวนวันที่ขาดราชการ - ในเวลาประกาศกฎอัยการศึก ชังไม่เกิน ๑๕ วัน	

ลำดับ	กรณีความผิด	การลงโทษ/การปฏิบัติ	หมายเหตุ
	๑.๑๓ ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งของ ทางราชการ (เฉพาะที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติราชการ)	ครั้งที่ ๑ ภาคทัณฑ์ ครั้งที่ ๒ กักไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ยังไม่เกิน ๗ วัน	
๒	ความผิดเกี่ยวกับการละเลยไม่ปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งของทาง ราชการ หรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา		
	๒.๑ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ทอ. ว่าด้วยการพักอาศัย	ครั้งที่ ๑ ภาคทัณฑ์ ครั้งที่ ๒ กักไม่เกิน ๓ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป กักอย่างต่ำ ๔ วัน แต่ไม่เกิน ๗ วัน	
	๒.๒ รายงานขอบ้านพักอาศัยทอ. โดยกรอกข้อมูลไม่ตรงข้อเท็จจริง โดยเจตนาให้ได้มาซึ่งสิทธิในการ พักอาศัย	ครั้งที่ ๑ กักไม่เกิน ๓ วัน ครั้งที่ ๒ กักอย่างต่ำ ๔ วัน แต่ไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ยังไม่เกิน ๗ วัน	
	๒.๓ รายงานการต้องคดีให้ผู้บังคับ บัญชาทราบล่าช้า หรือไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบ คำสั่ง หรือแบบธรรมเนียม ที่กำหนด	ครั้งที่ ๑ ภาคทัณฑ์ ครั้งที่ ๒ กักไม่เกิน ๓ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป กักอย่างต่ำ ๔ วัน แต่ไม่เกิน ๗ วัน	

ลำดับ	กรณีความผิด	การลงโทษ/การปฏิบัติ	หมายเหตุ
	๒.๔ ไม่รายงานการต้องคดีให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ ตามระเบียบ คำสั่ง หรือแบบธรรมเนียมที่ กำหนด โดยมีเจตนาปกปิด	ครั้งที่ ๑ กักไม่เกิน ๓ วัน ครั้งที่ ๒ กักอย่างต่ำ ๔ วัน แต่ไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ยังไม่เกิน ๗ วัน	
	๒.๕ ไม่รายงานขอแก้ไขเพิ่มเติม หรือไม่ตรวจสอบประวัติหรือแฟ้ม หลักฐานข้อมูลกำลังพล หรือไม่ เข้ารับการตรวจร่างกายประจำปี ตามที่ทางราชการกำหนด	ครั้งที่ ๑ ภาคทัณฑ์ ครั้งที่ ๒ กักไม่เกิน ๓ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป กักอย่างต่ำ ๔ วัน แต่ไม่เกิน ๗ วัน	
	๒.๖ แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลง ประวัติรับราชการหรือแฟ้ม หลักฐานข้อมูลกำลังพล โดยไม่ได้ รับอนุญาตและก่อให้เกิดความ เสียหายต่อทางราชการ	ครั้งที่ ๑ กักไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๒ ยังไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ยังอย่างต่ำ ๘ วัน แต่ไม่เกิน ๑๕ วัน	
	๒.๗ ขัดขืนการจับกุมของ จนท. สท.ทอ. (เฉพาะที่เกี่ยวกับวินัยทหาร)	ครั้งที่ ๑ กักไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๒ ยังไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ยังอย่างต่ำ ๘ วัน แต่ไม่เกิน ๑๕ วัน	

ลำดับ	กรณีความผิด	การลงโทษ/การปฏิบัติ	หมายเหตุ
	๒.๘ เจตนาฝ่าฝืนระเบียบหรือคำสั่งเข้าไปในเขต หรือพื้นที่หวงห้าม	ครั้งที่ ๑ ภาคทัณฑ์ ครั้งที่ ๒ กักไม่เกิน ๓ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป กักอย่างต่ำ ๔ วัน แต่ไม่เกิน ๗ วัน	
	๒.๙ ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา (เฉพาะที่เกี่ยวกับวินัยทหาร)	ครั้งที่ ๑ ภาคทัณฑ์ ครั้งที่ ๒ กักไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ยังไม่เกิน ๗ วัน	
	๒.๑๐ ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา เป็นเหตุให้เสียหายต่อทางราชการ (เฉพาะที่เกี่ยวกับวินัยทหาร)	ครั้งที่ ๑ ยังไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๒ ขังอย่างต่ำ ๘ วัน แต่ไม่เกิน ๑๕ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ขังอย่างต่ำ ๑๖ วัน แต่ไม่เกิน ๓๐ วัน	
	๒.๑๑ ถูกกักบริเวณแล้วหนี	- ขัง ๒ เท่าของจำนวนวันที่ กักยังไม่ครบ - กรณีกลับมาระหว่างที่ยังไม่ พ้นกำหนดโทษกัก ให้เปลี่ยน โทษกักที่ยังเหลือเป็นโทษขัง ๒ เท่าโดยไม่ต้องกักต่อ	

ลำดับ	กรณีความผิด	การลงโทษ/การปฏิบัติ	หมายเหตุ
๓	ความผิดเกี่ยวกับความประพฤติ		
	๓.๑ ออกนอกกรรมกองในเวลา ราชการโดยไม่ได้รับอนุญาต	ครั้งที่ ๑ ภาคทัณฑ์ ครั้งที่ ๒ กักไม่เกิน ๓ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป กักอย่างต่ำ ๔ วัน แต่ไม่เกิน ๗ วัน	
	๓.๒ ลาไม่ถูกต้องตามข้อบังคับ กท. ว่าด้วยการลา	ครั้งที่ ๑ ภาคทัณฑ์ ครั้งที่ ๒ กักไม่เกิน ๓ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป กักอย่างต่ำ ๔ วัน แต่ไม่เกิน ๗ วัน	
	๓.๓ ใช้กริยาวาจาไม่สุภาพต่อ เจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติราชการตาม หน้าที่ หรือเป็นเจ้าหน้าที่ใช้กริยา วาจาไม่สุภาพต่อผู้อื่น	ครั้งที่ ๑ ภาคทัณฑ์ ครั้งที่ ๒ กักไม่เกิน ๓ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป กักอย่างต่ำ ๔ วัน แต่ไม่เกิน ๗ วัน	
	๓.๔ แสดงกริยาหรือใช้วาจา ไม่สุภาพต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้มี ยศสูงกว่า	ครั้งที่ ๑ กักไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๒ ชังไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ชังอย่างต่ำ ๘ วัน แต่ไม่เกิน ๑๕ วัน	

ลำดับ	กรณีความผิด	การลงโทษ/การปฏิบัติ	หมายเหตุ
	๓.๕ ไม่ปฏิบัติตามสัญญากับผู้อื่น เป็นเหตุให้เสื่อมเสียชื่อเสียงถึง ทอ.	ครั้งที่ ๑ ภาคทัณฑ์ ครั้งที่ ๒ กักไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ซึ่งไม่เกิน ๗ วัน	
	๓.๖ กล่าวเท็จหรือหลอกลวง ผู้บังคับบัญชา	ครั้งที่ ๑ ภาคทัณฑ์ ครั้งที่ ๒ กักไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ซึ่งไม่เกิน ๗ วัน	
	๓.๗ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาพถ่าย เอกสาร หรือด้วยวิธีการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ทำให้เกิด ความเสียหายต่อทางราชการ	ครั้งที่ ๑ กักไม่เกิน ๓ วัน ครั้งที่ ๒ กักอย่างต่ำ ๔ วัน แต่ไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ซึ่งไม่เกิน ๗ วัน	- ระเบียบ ทอ.ว่าด้วย การให้ข่าว และบริการ ข่าวสาร ของทาง ราชการ
	๓.๘ หลอกลวงทรัพย์สินผู้อื่นเป็นเหตุ ให้ เสื่อมเสียชื่อเสียงถึง ทอ.	ครั้งที่ ๑ กักไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๒ ซึ่งไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ซึ่งอย่างต่ำ ๘ วัน แต่ไม่เกิน ๑๕ วัน	

ลำดับ	กรณีความผิด	การลงทัณฑ์/การปฏิบัติ	หมายเหตุ
	๓.๙ ประพฤติตนไม่เหมาะสมหรือ ก่อความไม่สงบขึ้นในหมู่คณะ	ครั้งที่ ๑ กักไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๒ ขังไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ขังอย่างต่ำ ๘ วัน แต่ไม่เกิน ๑๕ วัน	
	๓.๑๐ ก่อการทะเลาะวิวาท	ครั้งที่ ๑ กักไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๒ ขังไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ขังอย่างต่ำ ๘ วัน แต่ไม่เกิน ๑๕ วัน	
	๓.๑๑ เกี่ยวข้องกับการแอบอ้าง หรือหลอกลวงผู้อื่น เพื่อเรียกรับ ผลประโยชน์ หรือให้ได้มาซึ่ง ผลประโยชน์ต่อตนเองหรือบุคคล ในการช่วยเหลือบุคคลเข้าศึกษา ในสถานศึกษา หรือเข้ารับราชการ ในส่วนราชการต่าง ๆ ของ ทอ.	- ให้แต่งตั้ง คณะสอบสวน ข้อเท็จจริง ถ้าผลการสอบสวน ปรากฏเป็นที่ชัดเจนว่ากระทำความผิด หรือมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่า มีส่วนร่วมในการกระทำความผิด ให้พิจารณาปลดออกจาก ราชการ โดยไม่มีสิทธิได้รับ เบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ	- อนุมัติ ผบ.ทอ. เมื่อ ๒๕ มิ.ย.๕๘ ทำนังสี กพ.ทอ.ลับ ที่ กท. ๐๖๐๔.๓/ ๑๓๘๘ ลง ๒๒ มิ.ย.๕๘

ลำดับ	กรณีความผิด	การลงโทษ/การปฏิบัติ	หมายเหตุ
	๓.๑๒ ประพฤติตนส่อไปในทางเป็นผู้ค้ามนุษย์หรือร่วมทำกับบุคคลอื่น ประพฤติตนส่อไปในทางเป็นผู้ค้ามนุษย์	- กรณีปรากฏการกระทำดังกล่าว หรือถูกกล่าวหา ร้องเรียน ให้แต่งตั้ง คณก. สอบสวนข้อเท็จจริง ถ้าผลการสอบสวนปรากฏเป็นที่ชัดเจนว่ากระทำความผิด หรือมีส่วนร่วมในการกระทำความผิด ให้พิจารณาลงโทษทัณฑ์ขังไม่เกิน ๓๐ วัน และ/หรือพิจารณาปลดออกจากราชการ	
	๓.๑๓ ประพฤติตนไม่เหมาะสมในทางชู้สาว	ครั้งที่ ๑ ภาคทัณฑ์ ครั้งที่ ๒ กักไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ขังไม่เกิน ๗ วัน	
	๓.๑๔ - เป็นผู้กับข้าราชการ ลูกจ้าง หรือพนักงานราชการ ทอ. หรือ ภริยา ข้าราชการ ลูกจ้าง หรือ พนักงานราชการ ทอ	- ให้แต่งตั้ง คณก.สอบสวนข้อเท็จจริง ถ้าผลการสอบสวนปรากฏเป็นที่ชัดเจนว่าเป็นผู้หรือมีผู้ให้พิจารณาปลดออก	- เป็นชู้หรือมีชู้ หมายถึง ชายหญิงมีเพศสัมพันธ์

ลำดับ	กรณีความผิด	การลงโทษ/การปฏิบัติ	หมายเหตุ
	- มีชู้กับข้าราชการ ลูกจ้าง หรือพนักงานราชการ ทอ.หรือสามี ข้าราชการ ลูกจ้าง หรือพนักงานราชการ ทอ.	จากราชการโดยไม่มีสิทธิได้รับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ หากผลการสอบสวนไม่ชัดเจน แต่เชื่อได้ว่ามีมลทินหรือมีแนวโน้มให้พิจารณาปลดออกจากราชการโดยสิทธิได้รับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ	กันโดยความสมัครใจ ยินยอมของหญิงในขณะที่ยังมีสามีที่ชอบด้วยกฎหมายอยู่แล้ว
	๓.๑๔ เป็นชู้หรือมีชู้กับบุคคลภายนอก	- ให้แต่งตั้ง คณะก.สอบสวนข้อเท็จจริง ถ้าผลการสอบสวนปรากฏเป็นที่ชัดเจนว่าเป็นชู้หรือมีชู้ ให้พิจารณาลงโทษซึ่งไม่เกิน ๓๐ วัน - กรณีมีการฟ้องร้องต่อศาลให้งดการลงโทษ และเมื่อศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นชู้หรือมีชู้ให้ปลดออกจากราชการ โดยไม่มีสิทธิได้รับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ	

ลำดับ	กรณีความผิด	การลงโทษ/การปฏิบัติ	หมายเหตุ
๔	<u>ความผิดเกี่ยวกับเวรยาม</u>		
	๔.๑ อยู่เวรยาม หรือเวรเตรียมพร้อม แทนกันหรือแลกเปลี่ยนเวรยาม หรือเวรเตรียมพร้อม โดยไม่ได้รับ อนุญาต	ครั้งที่ ๑ ภาคทัณฑ์ ครั้งที่ ๒ กักไม่เกิน ๓ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป กักอย่างต่ำ ๔ วัน แต่ไม่เกิน ๗ วัน	
	๔.๒ ปฏิบัติหน้าที่เวร แล้วไม่ ดำเนินการต่อหนังสือราชการ ที่มีความเร่งด่วนหรือนำเรียน ผู้บังคับบัญชาให้ทันตามระยะเวลา ที่กำหนด	ครั้งที่ ๑ กักไม่เกิน ๓ วัน ครั้งที่ ๒ กักอย่างต่ำ ๔ วัน แต่ไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ซึ่งไม่เกิน ๗ วัน	
	๔.๓ บกพร่อง หรือละเลยหน้าที่ เวรยาม (หมายถึง ปฏิบัติหน้าที่เวร ยามไม่ถูกต้องตามระเบียบแบบ ธรรมเนียมของทางราชการ หรือ มาปฏิบัติหน้าที่เวรยามแต่ไม่สนใจ ในหน้าที่เวรยาม)	ครั้งที่ ๑ กักไม่เกิน ๓ วัน ครั้งที่ ๒ กักอย่างต่ำ ๔ วัน แต่ไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ซึ่งไม่เกิน ๗ วัน	

ลำดับ	กรณีความผิด	การลงโทษ/การปฏิบัติ	หมายเหตุ
	๔.๔ กลับขณะอยู่เวรยาม	ครั้งที่ ๑ กักไม่เกิน ๓ วัน ครั้งที่ ๒ กักอย่างต่ำ ๔ วัน แต่ไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อไป ยังไม่เกิน ๗ วัน	-ในกรณีที่ ผู้บังคับ บัญชา พิจารณา แล้วเห็น ว่าเป็นการ เล็กน้อย ไม่สำคัญ ให้ ปฏิบัติตาม ปอ.ทหาร มาตรา ๘
	๔.๕ รับเวรยามไม่ตรงเวลาที่กำหนด	ครั้งที่ ๑ กักไม่เกิน ๓ วัน ครั้งที่ ๒ กักอย่างต่ำ ๔ วัน แต่ไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อไป ยังไม่เกิน ๗ วัน	

ลำดับ	กรณีความผิด	การลงโทษ/การปฏิบัติ	หมายเหตุ
	๔.๖ ละทิ้งหน้าที่เวรยาม (หมายถึง มาปฏิบัติหน้าที่เวรยามแล้วต่อมา ละทิ้งไปหรือได้รับมอบหมายให้ ปฏิบัติหน้าที่เวรยามแล้วละทิ้ง จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย)	ครั้งที่ ๑ ชังไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๒ ชังอย่างต่ำ ๘ วัน แต่ไม่เกิน ๑๕ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อไป ชังอย่างต่ำ ๑๖ วัน แต่ไม่เกิน ๓๐ วัน	ในกรณีที่ ผู้บังคับ บัญชา พิจารณา แล้วเห็น ว่าเป็นการ เล็กน้อยไม่ สำคัญ ให้ ปฏิบัติตาม ปอ.ทหาร มาตร ๘
	๔.๗ ขาดเวรยาม (หมายถึง ไม่มา ปฏิบัติหน้าที่เวรยามหรือได้รับ คำสั่งปฏิบัติหน้าที่เวรยามแล้วไม่ มาปฏิบัติหน้าที่)	ครั้งที่ ๑ ชังไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๒ ชังอย่างต่ำ ๘ วัน แต่ไม่เกิน ๑๕ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อไป ชังอย่างต่ำ ๑๖ วัน แต่ไม่เกิน ๓๐ วัน	
	๔.๘ บกพร่องละทิ้งละเลยหรือขาด เวนเตรียมพร้อม	ครั้งที่ ๑ ชังไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๒ ชังอย่างต่ำ ๘ วัน แต่ไม่เกิน ๑๕ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อไป ชังอย่างต่ำ ๑๖ วัน แต่ไม่เกิน ๓๐ วัน	

ลำดับ	กรณีความผิด	การลงทัณฑ์/การปฏิบัติ	หมายเหตุ
	๔.๙ ต้มสุราหรือของมีเมาขณะ อยู่เเวรยามหรือเเวรเตรียมพร้อม	ครั้งที่ ๑ ชังไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๒ ชังอย่างต่ำ ๘ วัน แต่ไม่เกิน ๑๕ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อไป ชังอย่างต่ำ ๑๖ วัน แต่ไม่เกิน ๓๐ วัน	
	๔.๑๐ อยู่เเวรยามหรือเเวรรักษาการณ์ แล้วละทิ้งอาวุธปืน	ครั้งที่ ๑ ชังไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๒ ชังอย่างต่ำ ๘ วัน แต่ไม่เกิน ๑๕ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อไป ชังอย่างต่ำ ๑๖ วัน แต่ไม่เกิน ๓๐ วัน	
๕	ความผิดเกี่ยวกับการเคารพ		
	๕.๑ ทำความเคารพไม่ถูกต้องตาม แบบธรรมเนียมทหาร	ครั้งที่ ๑ ภาคทัณฑ์ ครั้งที่ ๒ กักไม่เกิน ๓ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป กักอย่างต่ำ ๔ วัน แต่ไม่เกิน ๗ วัน	
	๕.๒ ไม่ทำความเคารพต่อผู้มียศ สูงกว่า หรือผู้บังคับบัญชาเหนือตน	ครั้งที่ ๑ กักไม่เกิน ๓ วัน ครั้งที่ ๒ กักไม่เกิน ๔ วัน แต่ไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ชังไม่เกิน ๗ วัน	

ลำดับ	กรณีความผิด	การลงโทษ/การปฏิบัติ	หมายเหตุ
๖	<u>ความผิดเกี่ยวกับการแต่งกาย</u>		
	๖.๑ ไม่แต่งเครื่องแบบในขณะปฏิบัติราชการ	ครั้งที่ ๑ ภาคทัณฑ์ ครั้งที่ ๒ กักไม่เกิน ๓ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อไป กักอย่างต่ำ ๔ วัน แต่ไม่เกิน ๗ วัน	
	๖.๒ แต่งเครื่องแบบไม่ถูกต้องหรือไม่เรียบร้อย	ครั้งที่ ๑ ภาคทัณฑ์ ครั้งที่ ๒ กักไม่เกิน ๓ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อไป กักอย่างต่ำ ๔ วัน แต่ไม่เกิน ๗ วัน	
	๖.๓ แต่งเครื่องแบบไม่พกบัตรประจำตัวข้าราชการกลาโหม	ครั้งที่ ๑ ภาคทัณฑ์ ครั้งที่ ๒ กักไม่เกิน ๓ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อไป กักอย่างต่ำ ๔ วัน แต่ไม่เกิน ๗ วัน	
	๖.๔ แต่งเครื่องแบบโดยใช้เครื่องประดับ หรือส่วนประกอบของเครื่องแบบไม่เป็นไปตามที่ทางราชการกำหนด	ครั้งที่ ๑ ภาคทัณฑ์ ครั้งที่ ๒ กักไม่เกิน ๓ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อไป กักอย่างต่ำ ๔ วัน แต่ไม่เกิน ๗ วัน	

ลำดับ	กรณีความผิด	การลงทัณฑ์/การปฏิบัติ	หมายเหตุ
	๖.๕ ไม่สวมหมวกขณะแต่งเครื่องแบบ (ยกเว้น เมื่อเข้าไปในพระที่นั่ง, สถานที่จัดงาน ที่กำหนดไม่ต้องสวมหมวก, ศาสนสถาน ที่ทำการ, เคหสถานหรือลอดเพื่อไหว้พระ)	ครั้งที่ ๑ ภาคทัณฑ์ ครั้งที่ ๒ กักไม่เกิน ๓ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป กักอย่างต่ำ ๔ วัน แต่ไม่เกิน ๗ วัน	
	๖.๖ ไว้ทรงผมไม่เป็นไปตามรูปแบบที่ทางราชการกำหนดหรือทำผมไม่เป็นสัณฐานชาติ	ครั้งที่ ๑ ภาคทัณฑ์ ครั้งที่ ๒ กักไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ยังไม่เกิน ๗ วัน	
๗	<u>ความผิดเกี่ยวกับการพนัน</u>		
	๗.๑ ดูผู้อื่นมั่วสุมกันเพื่อจะเล่นการพนัน	ครั้งที่ ๑ ภาคทัณฑ์ ครั้งที่ ๒ กักไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ยังไม่เกิน ๗ วัน	
	๗.๒ ไม่ห้ามปรามเมื่อทราบว่าผู้ใดบังคับบัญชามั่วสุมกันเพื่อจะเล่นการพนันในสถานที่ราชการ	ครั้งที่ ๑ ภาคทัณฑ์ ครั้งที่ ๒ กักไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ยังไม่เกิน ๗ วัน	

ลำดับ	กรณีความผิด	การลงโทษ/การปฏิบัติ	หมายเหตุ
	๗.๓ มั่วสุมกันเพื่อจะเล่นการพนัน	ครั้งที่ ๑ กักไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๒ ขังไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ขังอย่างต่ำ ๘ วัน แต่ไม่เกิน ๑๕ วัน	
	๗.๔ สนับสนุนเพื่อจะจัดให้มีการเล่นการพนัน	ครั้งที่ ๑ กักไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๒ ขังไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ขังอย่างต่ำ ๘ วัน แต่ไม่เกิน ๑๕ วัน	
๘	<u>ความผิดเกี่ยวกับการดื่มสุราหรือของมึนเมา</u>		
	๘.๑ ดื่มสุราหรือของมึนเมาในสถานที่ราชการ หรือในเวลาราชการ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับผู้บังคับการกองบินขึ้นไป	ครั้งที่ ๑ กักไม่เกิน ๓ วัน ครั้งที่ ๒ กักอย่างต่ำ ๔ วัน แต่ไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ขังไม่เกิน ๗ วัน	
	๘.๒ เมาสุราหรือของมึนเมาในสถานที่ราชการ หรือในเวลาราชการ	ครั้งที่ ๑ กักไม่เกิน ๓ วัน ครั้งที่ ๒ กักอย่างต่ำ ๔ วัน แต่ไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ขังไม่เกิน ๗ วัน	

ลำดับ	กรณีความผิด	การลงทัณฑ์/การปฏิบัติ	หมายเหตุ
	๘.๓ ตีมีสุราหรือของมีเมาในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ครั้งที่ ๑ กักไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๒ ชั่งอย่างต่ำ ๘ วัน แต่ไม่เกิน ๑๕ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ชั่งอย่างต่ำ ๑๖ วัน แต่ไม่เกิน ๓๐ วัน	
	๘.๔ เมาสุราหรือของมีเมา เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลทรัพย์สิน หรือเสื่อมเสียชื่อเสียงของ ทอ.	ครั้งที่ ๑ ชั่งไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๒ ชั่งอย่างต่ำ ๘ วัน แต่ไม่เกิน ๑๕ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ชั่งอย่างต่ำ ๑๖ วัน แต่ไม่เกิน ๓๐ วัน	
๙	ความผิดเกี่ยวกับยานพาหนะและกฎจราจร		
	๙.๑ เป็นพลขับ แล้วขับซี้รถยนต์ของทางราชการออกจากเส้นทาง	ครั้งที่ ๑ ภาคทัณฑ์ ครั้งที่ ๒ กักไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ชั่งไม่เกิน ๗ วัน	

ลำดับ	กรณีความผิด	การลงโทษ/การปฏิบัติ	หมายเหตุ
	๔.๒ ขับขี่ยานพาหนะของทางราชการโดยประมาท	ครั้งที่ ๑ ภาคทัณฑ์ ครั้งที่ ๒ กักไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ยังไม่เกิน ๗ วัน	- ถ้าหากเป็นความผิดในทางอาญาให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการคดีทุกราย
	๔.๓ ขับขี่ยานพาหนะผิดกฎจราจรในเขตพื้นที่ ทอ.	ครั้งที่ ๑ ภาคทัณฑ์ ครั้งที่ ๒ กักไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ยังไม่เกิน ๗ วัน	- ถ้าหากเป็นความผิดในทางอาญาให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการคดีทุกราย
	๔.๔ ไม่สวมหมวกกันกระแทกขณะขับขี่หรือซ้อนท้ายรถจักรยานยนต์ในเขตพื้นที่ ทอ.	ครั้งที่ ๑ ภาคทัณฑ์ ครั้งที่ ๒ กักไม่เกิน ๓ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป กักอย่างต่ำ ๔ วัน แต่ไม่เกิน ๗ วัน	

ลำดับ	กรณีความผิด	การลงทัณฑ์/การปฏิบัติ	หมายเหตุ
	๙.๕ เป็นเจ้าหน้าที่ไม่ดูแลและรักษายานพาหนะที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน	ครั้งที่ ๑ ภาคทัณฑ์ ครั้งที่ ๒ กักไม่เกิน ๓ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ก็อย่างต่ำ ๔ วัน แต่ไม่เกิน ๗ วัน	- ถ้าหากเป็นความผิดในทางอาญาให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการคดีทุกราย
	๙.๖ บกพร่องต่อหน้าที่การควบคุมรถหรือยานพาหนะของทางราชการ	ครั้งที่ ๑ ภาคทัณฑ์ ครั้งที่ ๒ กักไม่เกิน ๓ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ก็อย่างต่ำ ๔ วัน แต่ไม่เกิน ๗ วัน	
	๙.๗ พลขับยินยอมให้ผู้ที่ไม่มียานพาหนะที่ขั้บรถยนต์ของทางราชการขับรถยนต์แทนตน	ครั้งที่ ๑ กักไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๒ ชังไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ชังอย่างต่ำ ๘ วัน แต่ไม่เกิน ๑๕ วัน	
	๙.๘ ขับขี่ยานพาหนะของทางราชการโดยไม่มีหน้าที่ขับขี่	ครั้งที่ ๑ กักไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๒ ชังไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ชังอย่างต่ำ ๘ วัน แต่ไม่เกิน ๑๕ วัน	- ถ้าหากเป็นความผิดในทางอาญาให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการคดีทุกราย

ลำดับ	กรณีความผิด	การลงโทษ/การปฏิบัติ	หมายเหตุ
	๙.๙ เป็นพลขับรณนารถยนต์ของทางราชการไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต	ครั้งที่ ๑ ชังไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๒ ชังอย่างต่ำ ๘ วัน แต่ไม่เกิน ๑๕ วัน ครั้งที่ ๓ ให้พิจารณาปลดออกจากทางราชการ	
	๙.๑๐ เป็นพลขับรถดื่มสุราหรือของมีเมาแล้วขับชี่ยานพาหนะของทางราชการ	ครั้งที่ ๑ ชังไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๒ ชังอย่างต่ำ ๘ วัน แต่ไม่เกิน ๑๕ วัน ครั้งที่ ๓ ให้พิจารณาปลดออกจากทางราชการ	
๑๐	ความผิดเกี่ยวกับอาวุธยุทโธปกรณ์		
	๑๐.๑ ทำอาวุธที่อยู่ในความลับผิดชอบชำรุดทรุดโทรมหรือสูญหาย	- ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับทหารว่าด้วยวินัยการรักษาอาวุธและเครื่องยุทโธปกรณ์	
	๑๐.๒ ทำอาวุธปืนสั้นโดยประมาท	ครั้งที่ ๑ กักไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๒ ชังไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ชังอย่างต่ำ ๘ วัน แต่ไม่เกิน ๑๕ วัน	

ลำดับ	กรณีความผิด	การลงโทษ/การปฏิบัติ	หมายเหตุ
	๑๐.๓ นำอาวุธของทางราชการไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต	ครั้งที่ ๑ ชังไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๒ ชังอย่างต่ำ ๘ วัน แต่ไม่เกิน ๑๕ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ชังอย่างต่ำ ๑๖ วัน แต่ไม่เกิน ๓๐ วัน	
	๑๐.๔ นำเชื้อเพลิงอากาศยานของทางราชการไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต	ครั้งที่ ๑ ชังไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๒ ชังอย่างต่ำ ๘ วัน แต่ไม่เกิน ๑๕ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ชังอย่างต่ำ ๑๖ วัน แต่ไม่เกิน ๓๐ วัน	
	๑๐.๕ ยิงปืนในเขตพื้นที่ ทอ. โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร	ครั้งที่ ๑ ชังไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๒ ชังอย่างต่ำ ๘ วัน แต่ไม่เกิน ๑๕ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ชังอย่างต่ำ ๑๖ วัน แต่ไม่เกิน ๓๐ วัน	
๑๑	<u>ความผิดเกี่ยวกับการร้องทุกข์</u>		
	๑๑.๑ ร้องทุกข์ผิดระเบียบที่ทางราชการกำหนด	ครั้งที่ ๑ ภาคทัณฑ์ ครั้งที่ ๒ กักไม่เกิน ๓ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป กักอย่างต่ำ ๔ วัน แต่ไม่เกิน ๗ วัน	

ลำดับ	กรณีความผิด	การลงโทษ/การปฏิบัติ	หมายเหตุ
	๑๑.๒ ร้องทุกข์เป็นความเท็จ	ครั้งที่ ๑ ชังไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๒ ชังอย่างต่ำ ๘ วัน แต่ไม่เกิน ๑๕ วัน ครั้งที่ ๓ ชังอย่างต่ำ ๑๖ วัน แต่ไม่เกิน ๓๐ วัน ครั้งที่ ๔ ให้พิจารณาปลด ออกจากราชการ	
๑๒	ความผิดเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ		
	๑๒.๑ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ใช้เครื่องมือสื่อสารหรืออุปกรณ์ อิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ โดยไม่มี เหตุผลอันสมควร	ครั้งที่ ๑ ภาคทัณฑ์ ครั้งที่ ๒ กักไม่เกิน ๓ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป กักอย่างต่ำ ๔ วัน แต่ไม่เกิน ๗ วัน	- ระเบียบ ทอ. ว่าด้วยการให้ ข่าวและ บริการ ข่าวสารของ ทางราชการ
	๑๒.๒ นำข้อมูล หรือภาพถ่ายที่ไม่ เหมาะสมหรือเป็นเท็จ เผยแพร่ หรือส่งต่อผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ อันอาจเกิดความเสียหายต่อ ทอ. หรือผู้อื่น	ครั้งที่ ๑ กักไม่เกิน ๓ วัน ครั้งที่ ๒ กักอย่างต่ำ ๔ วัน แต่ไม่เกิน ๗ วัน ครั้งที่ ๓ และครั้งต่อ ๆ ไป ชังอย่างต่ำ ๗ วัน แต่ไม่เกิน ๑๕ วัน	- ระเบียบ ทอ. ว่าด้วยการให้ ข่าวและ บริการ ข่าวสารของ ทางราชการ

ลำดับ	กรณีความผิด	การลงโทษ/การปฏิบัติ	หมายเหตุ
๑๓	ความผิดเกี่ยวกับยาเสพติด(เฉพาะที่เกี่ยวกับวินัยทหาร)		
	๑๓.๑ เสพยาเสพติด หรือเสพและมียาเสพติดไว้ในครอบครอง (ตามลักษณะ ชนิด ประเภท และปริมาณที่กำหนดตามบัญชีท้ายประกาศ คสช. ฉบับที่ ๑๐๘/๒๕๕๗ ลง ๒๑ ก.ค.๕๗ เรื่องการปฏิบัติต่อผู้ต้องสงสัยว่ากระทำความผิดตามกฎหมายเกี่ยวกับยาเสพติด เพื่อเข้าสู่การบำบัดฟื้นฟูและการดูแลผู้ผ่านการบำบัดฟื้นฟู โดยไม่ได้ตกเป็นผู้ต้องหาในฐานความผิดดังกล่าว และไม่เป็นผู้ต้องหาหรืออยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีในความผิดฐานอื่น ซึ่งเป็นความผิดที่มีโทษจำคุกหรืออยู่ในระหว่างรับโทษจำคุกตามคำพิพากษาของศาล และไม่มีพฤติกรรมที่อาจก่อให้เกิดอันตรายแก่ผู้อื่นหรือสังคม - สมัครใจหรือยินยอมเข้ารับการบำบัดฟื้นฟู หรือ - ถูกเจ้าหน้าที่ ป.ป.ส.หรือเจ้าหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ตรวจพบสารเสพติดในปัสสาวะโดยผลการตรวจพิสูจน์พบว่า เป็นสารเสพติดจริง และผู้นั้นยินยอมเข้ารับการบำบัดฟื้นฟู	- ผ่านการบำบัดฟื้นฟูตามหลักเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนด ไม่พิจารณา ลงโทษ - ไม่ผ่านการบำบัดฟื้นฟูตามหลักเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนด หรือผ่านการบำบัดฟื้นฟูแล้วกลับไปเสพยาเสพติดอีก ให้ถือว่า เป็นการประพฤติด้อย่างร้ายแรงและให้พิจารณาปลดออกจากราชการ	- ให้ผู้บังคับบัญชาส่งเข้ารับการบำบัดฟื้นฟูตามหลักเกณฑ์ที่ทางราชการหรือเป็นกรณี ที่เจ้าหน้าที่ ป.ป.ส.หรือเจ้าหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องส่งเข้ารับการบำบัดฟื้นฟูตามหลักเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนด แล้วแต่กรณี

ลำดับ	กรณีความผิด	การลงโทษ/การปฏิบัติ	หมายเหตุ
	๑๓.๒ กระทำผิดตามกฎหมายเกี่ยวกับยาเสพติดกรณีอื่นนอกจากที่ระบุไว้ตามข้อ ๑๓.๑	- ให้ดำเนินการตามกฎหมาย	
	๑๓.๓ ผู้เกี่ยวข้องกับยาเสพติดตามความหมายของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการป้องกันเจ้าหน้าที่ของรัฐมิให้เกี่ยวข้องกับยาเสพติด พ.ศ.๒๕๕๒ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม (ความในลำดับ ๑๓ แก้ไขตามคำสั่งทอ.(เฉพาะ) ที่ ๖๗/๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมคำสั่ง ทอ.(เฉพาะ)ที่ ๔๘/๕๘ เรื่อง กำหนดแนวทางการลงโทษ และการปฏิบัติกรณีข้าราชการสังกัด ทอ.กระทำผิดวินัยทหาร (ครั้งที่ ๑)	- ให้พิจารณา ลงโทษตามคำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ที่ ๑๗๐/๔๒ ลง ๒๖ ต.ค.๔๒ เรื่องกำหนดแนวทางการลงโทษข้าราชการลูกจ้างประจำในสังกัด ทอ.ที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด	