

กระดาษเขียนข่าว


ที่

สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์การสื่อสาร

ความเร่งด่วน - ผู้รับปฏิบัติ	ความเร่งด่วน - ผู้ทราบ	หมู่ วัน-เวลา พ ม.ค. ๖๒	คำแนะนำ
จาก	สบ.ทบ.		หมู่ / คำ
ถึงผู้รับปฏิบัติ	กพ.ทบ., ขว.ทบ., ยก.ทบ., กบ.ทบ., กร.ทบ., สปช.ทบ., สลก.ทบ., สส., สง.ปรมน.ทบ., สท.ทบ., ขส.ทบ., พบ., ยย.ทบ., วศ.ทบ., พธ.ทบ., กง.ทบ., สท.ทบ., สก.ทบ., นรด., สวพ.ทบ., สตน.ทบ., สธน.ทบ., จบ., ดย.ทบ., ยศ.ทบ., ศร., รร.จปร., คม., ศป., ศบบ., นสศ., ศสพ., กข., กส.ทบ., ถก.สบ.ทบ., ขกท., นปอ. มทบ.๑๑, มทบ.๑๒, มทบ.๑๓, มทบ.๑๔, มทบ.๑๕, มทบ.๑๖, มทบ.๑๗, มทบ.๑๘, มทบ.๑๙, มทบ.๒๑, มทบ.๒๒, มทบ.๒๓, มทบ.๒๔, มทบ.๒๕, มทบ.๒๖, มทบ.๒๗, มทบ.๒๘, มทบ.๒๙, มทบ.๒๑๐, มทบ.๓๑, มทบ.๓๒, มทบ.๓๓, มทบ.๓๔, มทบ.๓๕, มทบ.๓๖, มทบ.๓๗, มทบ.๓๘, มทบ.๓๙, มทบ.๓๑๐, มทบ.๔๑, มทบ.๔๒, มทบ.๔๓, มทบ.๔๔, มทบ.๔๕, มทบ.๔๖		ประเภทของเอกสาร
ผู้รับทราบ	สง.ผบ.ทบ., สง.รอง ผบ.ทบ., สง.ผช.ผบ.ทบ.(๑), สง.ผช.ผบ.ทบ.(๒), สง.เสธ.ทบ., สง.รอง เสธ.ทบ.(๑), สง.รอง เสธ.ทบ.(๒), สง.รอง เสธ.ทบ.(๓), สง.รอง เสธ.ทบ.(๔), สง.รอง เสธ.ทบ.(๕)		ที่ของผู้ให้ข่าว กท ๖๔๒๑/ 83

๑. อ้างถึง ระเบียบ ทบ. ว่าด้วยประวัติ พ.ศ.๒๕๓๙

๒. ตามอ้างถึง ข้อ ๑๐ กำหนดไว้โดยสรุปว่า ในระยะ ๑ ปี ให้หน่วยที่มีหน้าที่เก็บรักษาประวัติดำเนินการตรวจสอบกับประวัติรับราชการฉบับที่ สบ.ทบ. เก็บรักษาให้ถูกต้องตรงกัน เป็นปัจจุบันมากที่สุด อันจะส่งผลประโยชน์ต่อการรับสิทธิของกำลังพลได้รวดเร็วขึ้น และเพื่อให้การตรวจสอบสมุดประวัติเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สบ.ทบ. ได้กำหนดห้วงระยะเวลาการดำเนินการของหน่วยแล้ว โดยขอให้ประสานล่วงหน้าเพื่อความสะดวกในการปฏิบัติ ทั้งนี้สามารถตรวจสอบห้วงระยะเวลาการเข้าตรวจได้ที่เว็บไซต์ของ สบ.ทบ.

หน้า ๑ ใน ๑ หน้า		อ้างถึง จัดประเภทเอกสาร <input type="checkbox"/> จัด <input type="checkbox"/> ไม่			ชื่อผู้เขียนข่าว พ.ท. นรินทร์ อยู่สถิตย์				หน่วย สบ.ทบ.		โทร. ๐- ๒๒๙๗ - ๗๕๙๘ โทรทหาร ๙๗๕๙๘	
สำหรับ พนักงาน	รับเมื่อ	วันที่	เวลา	ระบบ เครื่อง สื่อสาร	ชื่อ พนักงาน	ส่ง เสร็จ	วันที่	เวลา	ระบบ เครื่อง สื่อสาร	ชื่อ พนักงาน	รับรองว่าเป็นข้าราชการ พ.อ.  ผอ.กอง สบ.ทบ. นายทหารอนุมัติข่าว	

กำหนดช่วงเวลาตรวจสอบประวัติรับราชการ ประจำปี ๒๕๖๒

ลำดับ	หน่วยเก็บรักษาประวัติรับราชการ	ช่วงระยะเวลา	หมายเหตุ
๑	มทบ.๑๑	๒๘ ม.ค. - ๑ ก.พ. ๖๒	
๒	มทบ.๑๒, มทบ.๑๖	๔ ก.พ. - ๘ ก.พ. ๖๒	
๓	มทบ.๑๓, มทบ.๑๗	๑๑ ก.พ. - ๑๕ ก.พ. ๖๒	
๔	มทบ.๑๔, มทบ.๑๘	๑๘ ก.พ. - ๒๒ ก.พ. ๖๒	
๕	มทบ.๑๕, มทบ.๑๙	๒๕ ก.พ. - ๑ มี.ค. ๖๒	
๖	มทบ.๒๑, มทบ.๒๕	๔ มี.ค. - ๘ มี.ค. ๖๒	
๗	มทบ.๒๒, มทบ.๒๖	๑๑ มี.ค. - ๑๕ มี.ค. ๖๒	
๘	มทบ.๒๓, มทบ.๒๗	๑๘ มี.ค. - ๒๒ มี.ค. ๖๒	
๙	มทบ.๒๔, มทบ.๒๘	๒๕ มี.ค. - ๒๙ มี.ค. ๖๒	
๑๐	มทบ.๒๙, มทบ.๒๑๐	๑ เม.ย. - ๕ เม.ย. ๖๒	
๑๑	มทบ.๓๑, มทบ.๓๔	๙ เม.ย. - ๑๒ เม.ย. ๖๒	
๑๒	มทบ.๓๒, มทบ.๓๕	๒๒ เม.ย. - ๒๖ เม.ย. ๖๒	
๑๓	มทบ.๓๓, มทบ.๓๖	๒๙ เม.ย. - ๓ พ.ค. ๖๒	
๑๔	มทบ.๓๗, มทบ.๓๘	๖ พ.ค. - ๑๐ พ.ค. ๖๒	
๑๕	มทบ.๓๙, มทบ.๓๑๐	๑๓ พ.ค. - ๑๗ พ.ค. ๖๒	
๑๖	มทบ.๔๑, มทบ.๔๔	๒๑ พ.ค. - ๒๔ พ.ค. ๖๒	
๑๗	มทบ.๔๒, มทบ.๔๕	๒๗ พ.ค. - ๓๑ พ.ค. ๖๒	
๑๘	มทบ.๔๓, มทบ.๔๖	๓ มิ.ย. - ๗ มิ.ย. ๖๒	
๑๙	ยศ.ทบ., ศร.	๑๐ มิ.ย. - ๑๔ มิ.ย. ๖๒	
๒๐	รร.จปร., ศม.	๑๗ มิ.ย. - ๒๑ มิ.ย. ๖๒	
๒๑	ศป., ศบบ.	๒๔ มิ.ย. - ๒๘ มิ.ย. ๖๒	
๒๒	นสศ., ศสพ.	๑ ก.ค. - ๕ ก.ค. ๖๒	
๒๓	กช., กส.ทบ.	๘ ก.ค. - ๑๒ ก.ค. ๖๒	
๒๔	สส., ขส.ทบ.	๒๒ ก.ค. - ๒๖ ก.ค. ๖๑	
๒๕	สพ.ทบ., ดย.ทบ.	๓๐ ก.ค. - ๒ ส.ค. ๖๒	

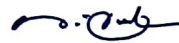
กำหนดห้วงเวลาตรวจสอบประวัติรับราชการ			
ลำดับ	หน่วยเก็บรักษาประวัติรับราชการ	ห้วงระยะเวลา	หมายเหตุ
๒๖	พธ.ทบ., วศ.ทบ.	๕ ส.ค. - ๙ ส.ค. ๖๒	
๒๗	พบ., ยย.ทบ.	๑๓ ส.ค. - ๑๖ ส.ค. ๖๒	
๒๘	สลก.ทบ., กพ.ทบ.	๑๙ ส.ค. - ๒๓ ส.ค. ๖๒	
๒๙	ปรมน.ทบ.	๒๖ ส.ค. - ๓๐ ส.ค. ๖๒	
๓๐	ขว.ทบ., ยก.ทบ.	๒ ก.ย. - ๖ ก.ย. ๖๒	
๓๑	สธน.ทบ., กธก.สบ.ทบ.	๙ ก.ย. - ๑๓ ก.ย. ๖๒	
๓๒	กบ.ทบ., กร.ทบ.	๑๖ ก.ย. - ๒๐ ก.ย. ๖๒	
๓๓	กง.ทบ., จบ.	๒๓ ก.ย. - ๒๗ ก.ย. ๖๒	
๓๔	สท.ทบ., สก.ทบ.	๓๐ ก.ย. - ๔ ต.ค. ๖๒	
๓๕	สวพ.ทบ., ขกท.	๗ ต.ค. - ๑๑ ต.ค. ๖๒	
๓๖	สปช.ทบ., สตน.ทบ.	๑๕ ต.ค. - ๑๘ ต.ค. ๖๒	
๓๗	นรต., นปอ.	๒๑ ต.ค. - ๒๕ ต.ค. ๖๒	

หมายเหตุ

๑. การปฏิบัติตามห้วงเวลาให้เว้นวันหยุดราชการ
๒. ประวัติรับราชการถือเป็นเอกสารลับ นอกจากเจ้าหน้าที่หรือเจ้าของประวัติรับราชการ ห้ามมิให้ผู้อื่น ทำการตรวจสอบหรือขอดู
๓. หากมีเอกสารที่ต้องแนบเพิ่มเติมในประวัติรับราชการฉบับที่ สบ.ทบ. เก็บรักษา ขอให้หน่วยนำเอกสารไปแนบเพิ่มเติมในห้วงที่ไปตรวจสอบประวัติรับราชการ

ตรวจถูกต้อง

พ.ท.



(นรินทร์ อยู่สฤติย์)

หน.สบ.ทบ.

๗ ม.ค. ๖๒