มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

กองพัฒนานักศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

คู่มือการปฏิบัติงาน
ฉบับปรับปรุง

การผ่อนผัน
การเข้ารับราชการทหาร
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

โดย
นายหยาดเพชร พลอยดีเลิศ
ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ

งานพัฒนานักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



คู่มือปฏิบัติงาน
การผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ปรับปรุงครั้งที่	1-2569
วันที่อนุมัติใช้	15 พฤษภาคม 2569
จัดทำโดย	นายหยาดเพชร พลอยดีเลิศ นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ
สอบทานโดย	นายกิตติภพ รักษาราษฎร์ ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
อนุมัติโดย	คณะกรรมการตรวจสอบผลงานทางวิชาการของบุคลากรในมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุนวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร ฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดย งานพัฒนานักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ซึ่งมีพันธกิจสำคัญในการเป็นสถาบันการศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นและการให้บริการแก่นักศึกษา โดยทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางในการติดต่อประสานงาน ประชาสัมพันธ์ และดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่นักศึกษาชายที่มีสัญชาติไทยตามกฎหมายและอยู่ระหว่างการศึกษาตามหลักสูตร ให้ได้รับสิทธิผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. 2497 และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

การจัดทำคู่มือฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดระบบงานให้ง่ายต่อการปฏิบัติ ถ่ายทอดกระบวนการ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยได้รวบรวมระเบียบ ประกาศ และแนวทางปฏิบัติไว้อย่างครบถ้วน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน และลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นระบบ อีกทั้งยังเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยอำนวยความสะดวกให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ในกรณีจำเป็น หรือมีการปรับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้การสนับสนุนข้อมูลและบริการแก่นักศึกษา ผู้ปกครอง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านทหารของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ในการสร้างความรู้ความเข้าใจและยกระดับมาตรฐานการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและสอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยในการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ และขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่ได้ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในการจัดทำคู่มือฉบับนี้จนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

นายหยาดเพชร พลอยดีเลิศ
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ
กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี

สารบัญ

	หน้า
สารบัญ	ข
สารบัญภาพ	ค
บทนำ	1
วัตถุประสงค์ (Objectives)	2
ขอบเขตของคู่มือ (Scope)	2
นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง (Definition)	3
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities)	3
หลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน	7
ข้อมูลสารสนเทศ/ฐานข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (Information System)	25
มาตรฐานการปฏิบัติงานและตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน	26
แนวทางการพัฒนางาน (ข้อเสนอแนะ/เทคนิคการปฏิบัติงาน/ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน)	28
บรรณานุกรม (Reference of Document)	30
ภาคผนวก	31
ประวัติผู้เขียน	103

สารบัญภาพ

ภาพที่	**หน้า**
ภาพที่ 1 โครงสร้างการบริหารงานกองพัฒนานักศึกษา	4
ภาพที่ 2 ใบสำคัญ (แบบ สด.9 ด้านหน้า)	7
ภาพที่ 3 ใบสำคัญ (แบบ สด.9 ด้านหลัง)	8
ภาพที่ 4 หมายเรียกเข้ารับราชการทหาร (แบบ สด.35) ด้านหน้า	10
ภาพที่ 5 หมายเรียกเข้ารับราชการทหาร (แบบ สด.35) ด้านหลัง	10

บทนำ

การรับราชการทหารถือเป็นหน้าที่ของชายไทยตามที่กฎหมายกำหนด โดยพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. 2497 ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนในการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ รวมทั้งกำหนดสิทธิของบุคคลที่อยู่ระหว่างการศึกษาให้สามารถขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารได้ตามเงื่อนไขที่กำหนด ทั้งนี้เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ที่กำลังศึกษาอยู่สามารถสำเร็จการศึกษาและพัฒนาศักยภาพของตนเองก่อนเข้ารับราชการทหาร ซึ่งถือเป็นแนวทางที่สอดคล้องกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศ

สถาบันอุดมศึกษาในฐานะหน่วยงานที่มีบทบาทในการจัดการศึกษาระดับสูง จึงมีหน้าที่สำคัญในการดำเนินการเกี่ยวกับการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารให้แก่นักศึกษาชายที่มีสัญชาติไทยและกำลังศึกษาอยู่ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย โดยต้องดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติ รวบรวมเอกสารหลักฐาน จัดทำบัญชีรายชื่อ และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยสัสดีอำเภอหรือจังหวัด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดอย่างถูกต้องและทันตามระยะเวลาที่กำหนด

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ซึ่งมีบทบาทสำคัญในการเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น มีพันธกิจในการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพและให้บริการแก่นักศึกษาในด้านต่าง ๆ อย่างครบถ้วน โดยงานพัฒนานักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานหลักในการดำเนินงานด้านการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารให้แก่นักศึกษา ซึ่งเป็นงานบริการที่มีความสำคัญและมีความเกี่ยวข้องกับสิทธิของนักศึกษาโดยตรง

จากการดำเนินงานที่ผ่านมา พบว่ากระบวนการดำเนินงานด้านการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารมีขั้นตอนการปฏิบัติงานหลายขั้นตอน และเกี่ยวข้องกับการประสานงานกับหลายหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย อีกทั้งยังต้องอาศัยความถูกต้องของข้อมูลและเอกสารเป็นสำคัญ หากการดำเนินงานไม่มีแนวทางการปฏิบัติที่เป็นระบบหรือไม่มีมาตรฐานเดียวกัน อาจส่งผลให้เกิดความคลาดเคลื่อนของข้อมูล ความล่าช้าในการดำเนินงาน หรือความเข้าใจที่ไม่ตรงกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการ

นอกจากนี้ การเปลี่ยนแปลงของระเบียบ ข้อกำหนด และแนวปฏิบัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้สนับสนุนการดำเนินงาน ทำให้รูปแบบการดำเนินงานด้านการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารมีความซับซ้อนมากขึ้น ดังนั้น การมีคู่มือปฏิบัติงานที่รวบรวมขั้นตอน ระเบียบ และแนวทางการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจน จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ

ด้วยเหตุนี้ ผู้จัดทำจึงได้จัดทำ คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง การผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี โดยมุ่งเน้นการจัดระบบขั้นตอนการดำเนินงานให้มีความชัดเจน เป็นลำดับขั้น และสอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีมาตรฐานเดียวกัน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการแก่นักศึกษา

วัตถุประสงค์ (Objectives)

1.เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจในหลักเกณฑ์ ระเบียบ และขั้นตอนการดำเนินงานด้านการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายและมาตรฐานเดียวกัน

2.เพื่อใช้เป็นแนวทางอ้างอิงในการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้อย่างต่อเนื่อง และสนับสนุนการให้บริการแก่นักศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.เพื่อปรับปรุงและจัดระบบขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดความซ้ำซ้อนของกระบวนการ ป้องกันข้อผิดพลาด และเพิ่มความถูกต้อง รวดเร็ว และความแม่นยำในการตรวจสอบเอกสารและคุณสมบัติของผู้ขอผ่อนผัน

4.เพื่อใช้เป็นแนวทางในการให้คำปรึกษา แนะนำ และอำนวยความสะดวกแก่นักศึกษาและผู้ปกครอง ให้ได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถดำเนินการตามขั้นตอนการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด

ขอบเขตของคู่มือ (Scope)

คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ ครอบคลุมกระบวนการให้บริการด้านการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีอย่างครบวงจร โดยกำหนดขอบเขตการดำเนินงานตั้งแต่ขั้นตอนการเตรียมการ การดำเนินการ และการส่งมอบงาน ดังนี้

1.ขั้นตอนการเตรียมการ

ประกอบด้วยการจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารไปยังคณะ หน่วยงาน และนักศึกษา รวมถึงการให้คำแนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการขอผ่อนผัน

2.ขั้นตอนการดำเนินการ

ประกอบด้วยการรับคำร้องจากนักศึกษา การตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด การบันทึกและจัดทำฐานข้อมูลผู้ขอผ่อนผัน การจัดทำบัญชีรายชื่อและหนังสือราชการเพื่อเสนอผู้บริหารลงนาม ตลอดจนการจัดเตรียมเอกสารเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.ขั้นตอนการส่งมอบงานและติดตามผล

ประกอบด้วยการจัดส่งเอกสารหลักฐานและบัญชีรายชื่อไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดตามภูมิลำเนาทหารของนักศึกษา การประกาศรายชื่อนักศึกษาผู้ได้รับสิทธิผ่อนผันผ่านระบบสารสนเทศของกองพัฒนานักศึกษา (https://sdd.pbru.ac.th/activity) เพื่อให้นักศึกษาใช้เป็นหลักฐาน ตลอดจนการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำปีเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการตรวจสอบ ติดตาม และพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง (Definition)

มหาวิทยาลัย หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

คณะ หมายความว่า คณะในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ที่เปิดการเรียน การสอนในระดับปริญญา

อธิการบดี หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

รองอธิการบดี หมายความว่า รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

หน่วยงาน หมายความว่า คณะ สำนัก สถาบัน หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

งานพัฒนานักศึกษา หมายความว่า งานพัฒนานักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ผู้ปฏิบัติงาน หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานพัฒนานักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา

นักศึกษา หมายความว่า นักศึกษาชาย ที่กำลังศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ระดับปริญญาตรี และมีอายุไม่เกิน 26 ปีบริบูรณ์

การผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ หมายความว่า การตรวจเลือกทหารนั้นถ้ามี จำนวนทหารกองเกินที่จะเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการได้มากกว่าจำนวนที่ฝ่ายทหารต้องการ ให้สามารถผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการได้

บุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ หมายความว่า นักศึกษาที่อยู่ระหว่างการศึกษา ในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เฉพาะผู้ซึ่งอยู่ในระหว่างการศึกษาเพื่อรับปริญญา

การเกณฑ์ทหาร หมายความว่า ชายไทยที่ขึ้นทะเบียนทหารกองเกินและเมื่อมีอายุย่างเข้า 21 ปี ต้องไปแสดงตนเพื่อเข้ารับการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ตามวัน เวลาและสถานที่ที่กำหนดไว้ในหมายเรียก

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

1. บทบาทหน้าที่หลักของหน่วยงาน

กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เดิมมีชื่อเรียกว่า “สำนักกิจการนักศึกษา” ต่อมาในปี พ.ศ. 2549 ได้มีการปรับโครงสร้างหน่วยงาน โดยเปลี่ยนฐานะจาก “สำนัก” เป็น “กอง” ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. 2549 ซึ่งกำหนดให้สำนักงานอธิการบดีประกอบด้วยหน่วยงานระดับกอง จำนวน 3 กอง ได้แก่ กองกลาง กองนโยบายและแผน และกองพัฒนานักศึกษา

กองพัฒนานักศึกษา เป็นหน่วยงานสนับสนุนภารกิจหลักด้านการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย โดยมีบทบาทสำคัญในการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพตาม

เป้าหมายของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ทั้งในด้านความรู้ ความสามารถ คุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตลอดจนกำกับดูแลให้นักศึกษาปฏิบัติตามระเบียบวินัยและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย รวมทั้งกฎเกณฑ์ของสังคม

นอกจากนี้ กองพัฒนานักศึกษายังมีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาให้มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 ได้แก่ ทักษะด้านการเรียนรู้และนวัตกรรม ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี ตลอดจนทักษะชีวิตและการประกอบอาชีพ เพื่อให้นักศึกษามีความสามารถในการปรับตัว มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีภาวะผู้นำ มีความรับผิดชอบต่อสังคม และมีคุณธรรมจริยธรรมในการดำเนินชีวิต

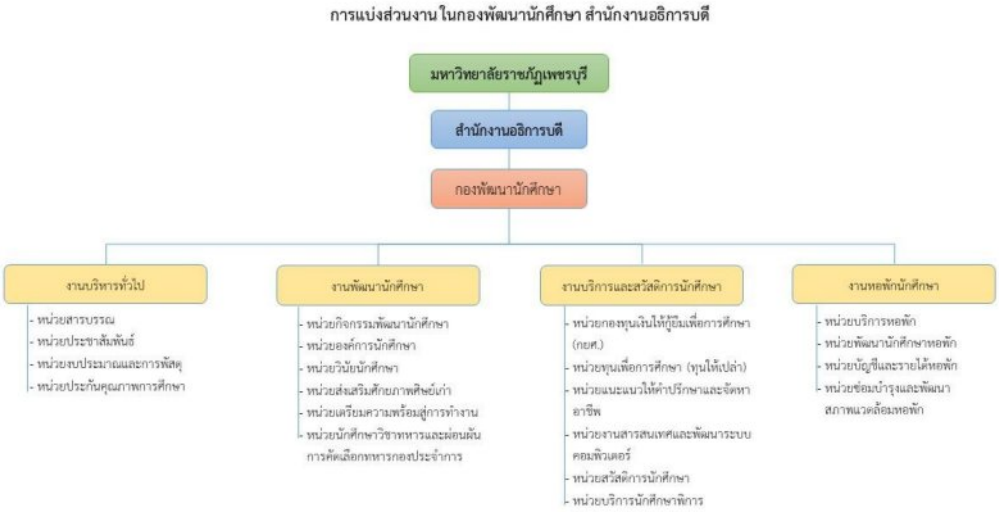
ในขณะเดียวกัน กองพัฒนานักศึกษายังทำหน้าที่ให้บริการและจัดสวัสดิการด้านต่าง ๆ แก่นักศึกษาเพื่อสนับสนุนการใช้ชีวิตและการเรียนรู้ในมหาวิทยาลัยอย่างเหมาะสม ได้แก่ การจัดบริการหอพักนักศึกษา การให้ทุนการศึกษา การดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา การให้บริการด้านการรักษาพยาบาล การดำเนินงานด้านนักศึกษาวิชาทหาร รวมถึงการดำเนินงานด้านการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

การดำเนินงานดังกล่าวมีเป้าหมายเพื่อสนับสนุนให้นักศึกษาได้รับการพัฒนาอย่างรอบด้านทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา และสังคม สามารถสำเร็จการศึกษาและดำรงชีวิตร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข และเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาชุมชนและประเทศชาติต่อไป

จากบทบาทและภารกิจดังกล่าว กองพัฒนานักศึกษาจึงเป็นหน่วยงานที่มีความสำคัญในการสนับสนุนการพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี โดยมุ่งเน้นการพัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรม มีทักษะชีวิตและทักษะทางสังคม สามารถดำรงชีวิตและประกอบอาชีพได้อย่างมีคุณภาพในสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในปัจจุบัน

ภาระงานของงานพัฒนานักศึกษา

1. หน่วยกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
2. หน่วยองค์การนักศึกษา
3. หน่วยวินัยนักศึกษา
4. หน่วยส่งเสริมศักยภาพศิษย์เก่า
5. หน่วยเตรียมความพร้อมสู่การทำงาน
6. หน่วยนักวิชาทหารและผ่อนผันการคัดเลือกทหารกองประจำการ



ภาพที่ 1 โครงสร้างการบริหารงานกองพัฒนานักศึกษา

(แหล่งที่มา : เว็บไซต์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี https://www.pbru.ac.th/)

2. ขอบข่ายความรับผิดชอบ

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ผู้ปฏิบัติงานจึงมีขอบข่ายความรับผิดชอบในการดำเนินงาน แบ่งออกเป็น 4 ด้าน ดังนี้

2.1 ด้านการวางแผนและการบริหารจัดการ

2.1.1 ศึกษา วิเคราะห์นโยบาย กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ เพื่อกำหนดแนวทางและวางแผนการดำเนินงานประจำปีให้สอดคล้องกับกำหนดการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กระทรวงมหาดไทย และกระทรวงกลาโหม

2.1.2 กำหนดแผนการดำเนินงานและระยะเวลาการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามกำหนดเวลา

2.1.3 นำหลักการบริหารคุณภาพตามวงจร PDCA (Plan – Do – Check – Act) มาใช้ในการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนากระบวนการทำงานให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว และลดข้อผิดพลาดในการดำเนินงาน

2.2 ด้านการปฏิบัติการและการตรวจสอบ

2.2.1 ดำเนินการรับสมัครนักศึกษาที่ประสงค์ขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการตามระยะเวลาที่กำหนด

2.2.2 ตรวจสอบคุณสมบัติและกลั่นกรองเอกสารหลักฐานของนักศึกษา เช่น แบบ สด.9 แบบ สด.35 สำเนาทะเบียนบ้าน และเอกสารประกอบอื่น ๆ ให้มีความถูกต้องและครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ของกฎหมาย

2.2.3 จัดทำฐานข้อมูลบัญชีรายชื่อนักศึกษาผู้ขอผ่อนผัน และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนนำเสนอผู้บริหาร

2.2.4 จัดทำหนังสือราชการและเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอผู้บริหารมหาวิทยาลัยลงนามรับรองและดำเนินการตามขั้นตอนของทางราชการ

2.3 ด้านการประสานงาน

2.3.1 ประสานงานกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เช่น สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อขอข้อมูลและตรวจสอบสถานภาพการเป็นนักศึกษาของผู้ขอผ่อนผัน

2.3.2 ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น ผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานสัสดีจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามภูมิลำเนาทหารของนักศึกษา ในการจัดส่งเอกสารและดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมาย

2.3.3 ดำเนินการแก้ไขปัญหาและข้อขัดข้องที่อาจเกิดขึ้นระหว่างกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างเรียบร้อยและทันตามกำหนดเวลา

2.4 ด้านการบริการและการให้คำปรึกษา

2.4.1 ให้บริการข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และแนวปฏิบัติในการขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารแก่นักศึกษา ผู้ปกครอง และผู้ที่เกี่ยวข้อง

2.4.2 ให้คำปรึกษาและคำแนะนำเกี่ยวกับข้อกฎหมาย ขั้นตอนการดำเนินการ และการรักษาสิทธิ์ในการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร

2.4.3 อำนวยความสะดวกแก่นักศึกษาในการดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน และทันตามกำหนดเวลา

3. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ผู้ปฏิบัติงานมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานด้านการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการตามกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

3.1 จัดทำและเสนอร่างประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง การรับสมัครขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ เพื่อนำเสนอผู้บริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาลงนาม

3.2 วางแผนและดำเนินการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้นักศึกษาได้รับทราบข้อมูลอย่างทั่วถึง

3.3 ประสานงานกับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อขอข้อมูลรายชื่อนักศึกษาชายที่อยู่ในเกณฑ์ต้องเข้ารับการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร

3.4 ดำเนินการรับสมัครและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐานประกอบการขอผ่อนผันของนักศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่กำหนด

3.5 รวบรวมข้อมูลและจัดทำบัญชีรายชื่อนักศึกษาผู้ขอผ่อนผัน พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ก่อนจัดทำหนังสือราชการเพื่อเสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.6 จัดทำและเสนอหนังสือราชการพร้อมเอกสารประกอบ เพื่อนำเสนอผู้บริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาลงนามรับรอง

3.7 จัดส่งเอกสารและบัญชีรายชื่อนักศึกษาผู้ขอผ่อนผันไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดตามภูมิลำเนาทหารของนักศึกษาแต่ละราย เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนของทางราชการ

3.8 ติดตามผลการดำเนินงาน และประกาศรายชื่อนักศึกษาผู้ได้รับสิทธิ์ผ่อนผัน พร้อมจัดทำแนวทางหรือคำแนะนำในการปฏิบัติตนของนักศึกษาในวันตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร

3.9 ให้คำแนะนำ ตอบข้อซักถาม และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างกระบวนการดำเนินงาน โดยเฉพาะกรณีที่นักศึกษาประสบปัญหาเกี่ยวกับเอกสารหรือขั้นตอนทางกฎหมาย

3.10 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ลักษณะงานดังกล่าวเป็นกระบวนการปฏิบัติงานที่เชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ ตั้งแต่การวางแผนการดำเนินการ การตรวจสอบ และการติดตามผล เพื่อให้การดำเนินงานด้านการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย มีประสิทธิภาพ และสามารถตรวจสอบได้

หลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

คู่มือปฏิบัติงานการผ่อนผันเข้ารับราชการทหาร ของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ระดับปริญญาตรี และมีอายุ ไม่เกิน 26 ปีบริบูรณ์ ผู้ปฏิบัติงานได้ศึกษาแนวทางในการปฏิบัติงานทหาร ซึ่งให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการรับราชการทหาร พ.ศ.2497 และตามกฎกระทรวงกลาโหม เรื่องการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการแก่บุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ พ.ศ.2549 (กรมการสรรพกำลังกลาโหม สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม,2563) แนวทางการปฏิบัติ ตามกฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ มีหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติและเงื่อนไข ดังนี้

1. หลักเกณฑ์และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

พระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. 2497 ได้บัญญัติไว้ในกฎกระทรวงเรื่องการผ่อนผัน เข้ารับราชการทหารกองประจำการแก่บุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ (การเกณฑ์ทหาร) มาตรา 29(3) และตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. 2497 บัญญัติว่าชายที่มี สัญชาติไทยตามกฎหมาย มีหน้าที่ รับราชการทหารด้วยตนเองทุกคน และต้องปฏิบัติ ตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร (กรมการสรรพกำลังกลาโหม สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม 2563) สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1.1 วิธีการนับอายุ การนับอายุบุคคลที่เกิดในพุทธศักราชใดก็ตามจะมีอายุย่าง 1 ปี เมื่อสิ้นปี พ.ศ.ที่เกิดนั้นให้นับอายุครบ 1 ปีบริบูรณ์ เช่น บุคคลที่เกิดในปี พ.ศ. 2547 จะเป็นวันใด เดือนใดก็ตามให้นับ

อายุครบ 1 ปีบริบูรณ์เมื่อสิ้นปี พ.ศ. 2547 และมีอายุครบ 18 ปีบริบูรณ์ในปี พ.ศ.2564 (18+2547) และเรียกว่าคนชั้นปี 2565 เป็นต้น

1.2 การลงบัญชีทหารกองเกิน การขึ้นทะเบียนทหาร (แบบ สด.9) “ทหารกองเกิน” ชายไทยที่มีอายุครบ 18 ปีบริบูรณ์และยังไม่ถึง 30 ปีบริบูรณ์ ซึ่งได้ลงบัญชีทหารกองเกินแล้วตามมาตรา 16 และมาตรา 18 ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและแบบที่กำหนดในกฎกระทรวง

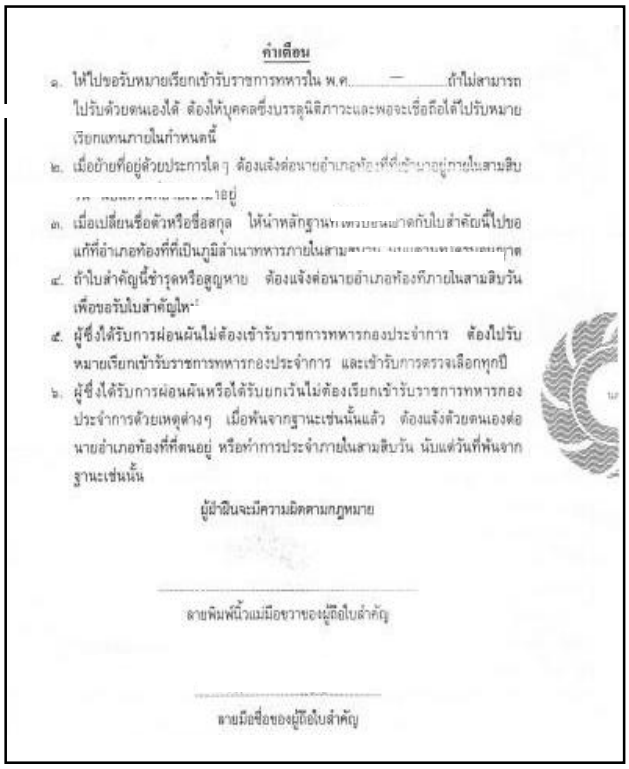
1.2.1 บุคคลที่มีสัญชาติไทย เมื่อมีอายุย่างเข้า 18 ปี ในปีพ.ศ.ใด ให้ไปแสดงตนเพื่อลงบัญชี ทหารกองเกินภายใน พ.ศ.นั้น คือเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม ของพ.ศ.ที่บุคคล มีอายุย่างเข้า 18 ปี ตามภูมิลำเนาของบิดา ถ้าบิดาถึงแก่กรรมให้ลงบัญชีทหารกองเกินตามภูมิลำเนาของมารดา ถ้าบิดา มารดาถึงแก่กรรมให้ลงบัญชีทหารกองเกินตามภูมิลำเนาของผู้ปกครอง และเมื่อได้รับการลงบัญชีทหารกองเกินเสร็จแล้ว จะได้รับใบสำคัญทหารกองเกิน (แบบ สด.9) ไว้เป็นหลักฐานเพื่อแสดงว่าบุคคลนั้นเป็นทหารกองเกินแล้ว และให้ถือว่าผู้นั้นมีภูมิลำเนาทหารอยู่ในท้องที่อำเภอที่ได้ลงบัญชีทหารกองเกิน



ภาพที่ 2 ใบสำคัญ (แบบ สด.9 ด้านหน้า)

(แหล่งที่มา : เว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี https://sdd.pbru.ac.th/)

1.2.2 กรณีไม่สามารถไปลงบัญชีทหารกองเกินด้วยตนเองได้ ต้องให้บุคคลซึ่งบรรลุนิติภาวะและ เชื่อถือได้ไปแจ้งแทน ซึ่งผู้แจ้งแทนจะต้องปฏิบัติเช่นเดียวกับผู้ขอลงบัญชี โดยนายอำเภอหรือผู้อำนวยการเขตจะสอบสวน เมื่อเห็นว่าถูกต้องให้ลงบัญชีทหารกองเกินไว้ ถ้าไม่มีผู้มาแจ้งแทน ให้ถือว่า ผู้นั้นหลีกเลี่ยงไม่มาลงบัญชีทหารกองเกิน บุคคลที่ไม่ยอมมาลงบัญชีทหารกองเกินพร้อมคนเกิด พ.ศ. เดียวกัน มีความผิดตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.2497 มาตรา 44 ต้องระวางโทษ จำคุกไม่เกิน 3 เดือน หรือ ปรับไม่เกิน 300 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ



คำเตือน

๑. ให้ไปขอรับหมายเรียกเข้ารับราชการทหารใน พ.ศ. ____ ถ้าไม่สามารถไปรับด้วยตนเองได้ ต้องให้บุคคลซึ่งบรรลุนิติภาวะและพอจะเชื่อถือได้ไปรับหมายเรียกแทนภายในกำหนดนี้

๒. เมื่อย้ายที่อยู่ด้วยประการใดๆ ต้องแจ้งต่อนายอำเภอท้องที่ที่เข้ามาอยู่ภายในสามสิบ ... อยู่

๓. เมื่อเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล ให้นำหลักฐาน... มาติดกับใบสำคัญนี้ไปขอแก้ที่อำเภอท้องที่ที่เป็นภูมิลำเนาทหารภายในสาม... นับแต่วันที่ได้...

๔. ถ้าใบสำคัญนี้ชำรุดหรือสูญหาย ต้องแจ้งต่อนายอำเภอท้องที่ภายในสามสิบวัน เพื่อขอรับใบสำคัญใหม่

๕. ผู้ซึ่งได้รับการผ่อนผันไม่ต้องเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ต้องไปรับหมายเรียกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ และเข้ารับการตรวจเลือกทุกปี

๖. ผู้ซึ่งได้รับการผ่อนผันหรือได้รับยกเว้นไม่ต้องเรียกเข้ารับราชการทหารกองประจำการด้วยเหตุต่างๆ เมื่อพ้นจากฐานะเช่นนั้นแล้ว ต้องแจ้งด้วยตนเองต่อนายอำเภอท้องที่ที่ตนอยู่ หรือทำการประจำภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่พ้นจากฐานะเช่นนั้น

ผู้มีเงินจะมีความผิดตามกฎหมาย

ลายพิมพ์นิ้วแม่มือขวาของผู้ถือใบสำคัญ

ลายมือชื่อของผู้ถือใบสำคัญ

ภาพที่ 3 ใบสำคัญ (แบบ สด.9 ด้านหลัง)

(แหล่งที่มา : เว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี https://sdd.pbru.ac.th/)

1.2.3 บุคคลที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ตามพระราชบัญญัติ รับราชการทหารได้ยกเว้นให้กับบุคคลดังต่อไปนี้ ไม่ต้องเข้ารับราชการทหารกองประจำการในยามปกติ คือ

(1) พระภิกษุที่มีสมณศักดิ์ หรือที่เป็นเปรียญ และนักบวชในพระพุทธศาสนาแห่งนิกายจีนหรือญวนที่มีสมณศักดิ์

(2) คนพิการทุพพลภาพ หรือมีโรคซึ่งไม่สามารถเป็นทหารได้ แต่ต้องลงบัญชี ทหารกองเกินรับหมายเรียกและเข้ารับการตรวจเลือกตามปกติ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจเลือกบุคคล ประเภทนี้ต้องปลดเป็นพ้นราชการทหาร

(3) บุคคลซึ่งไม่มีคุณวุฒิที่จะเป็นทหารได้เฉพาะบางท้องที่ คือบุคคลที่อยู่ห่างไกลความเจริญภาษา ขนบธรรมเนียมประเพณี ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

1.2.4 บุคคลที่ลงบัญชีทหารกองเกินแล้วไม่เรียกมาตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการในยามปกติ เมื่อลงบัญชีทหารกองเกินแล้วไม่เรียกมาตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการในยามปกติ แต่หากอยู่ในภาวะสงครามก็ไม่ได้ยกเว้นให้ คือ

(1) พระภิกษุ สามเณร และนักบวชในพระพุทธศาสนาแห่งนิกายจีนหรือญวน ซึ่งเป็นนักธรรมตามที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง

(2) นักบวชศาสนาอื่นซึ่งมีหน้าที่ประจำในกิจของศาสนาตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และ ผู้ว่าราชการจังหวัดออกใบสำคัญให้ไว้

(3) บุคคลซึ่งอยู่ในระหว่างการฝึกวิชาทหารตามหลักสูตรที่กระทรวงกลาโหมกำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร

(4) นักเรียนโรงเรียนเตรียมทหารของกระทรวงกลาโหม

(5) ครูประจำซึ่งทำการสอนหนังสือ หรือวิชาการต่าง ๆ ที่อยู่ในความควบคุมของกระทรวง ทบวง กรม หรือราชการส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และ ผู้ว่าราชการจังหวัดออกใบสำคัญให้ไว้

(6) นักศึกษาของศูนย์กลางอบรมการศึกษาผู้ใหญ่ของกระทรวงศึกษาธิการ

(7) นักศึกษาของศูนย์ฝึกการบินพลเรือนของกระทรวงคมนาคม

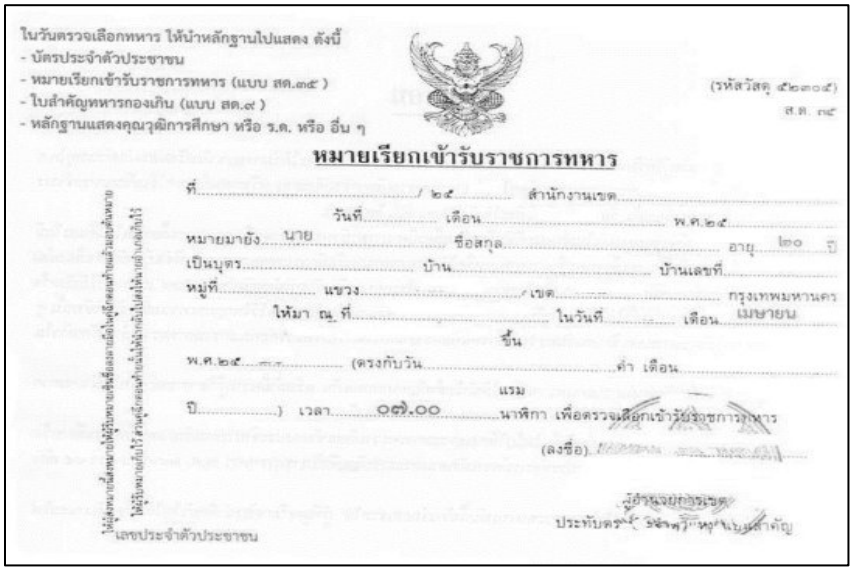
(8) บุคคลซึ่งได้สัญชาติไทยโดยการแปลงสัญชาติ

(9) บุคคลซึ่งได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกครั้งเดียวตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป หรือเคยได้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหลายครั้งรวมกันตั้งแต่สิบปีขึ้นไป หรือ เคยถูกศาลพิพากษาให้กักกัน

1.2.5 การไม่เรียกมาตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการในยามปกติ และการออก ใบสำคัญตาม (2) และ (5) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบที่กำหนดในกฎกระทรวง

1.2.6 การรับหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร (แบบ สด.35) บุคคลที่ได้ลงบัญชีทหารกองเกินไว้ที่อำเภอภูมิลำเนาทหารแล้ว เมื่อมีอายุครบ 20 ปีบริบูรณ์ ต้องไปรับหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร (แบบ สด.35) ภายในปี พ.ศ.นั้นๆ (ตั้งแต่เดือนมกราคม – เดือนธันวาคม ของทุกปี) เช่น ชายที่เกิดปี พ.ศ.2545 มีอายุครบ 20 ปีบริบูรณ์ ในปี พ.ศ.2565 (พ.ศ.ปัจจุบัน - พ.ศ.เกิด) จะเป็นวันใด เดือนใดก็ตามให้นับ อายุครบ 1 ปีบริบูรณ์ เมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว จะได้รับหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร (แบบ สด.35) ไว้เป็นหลักฐาน

1.2.7 กรณีไม่สามารถไปแสดงตนรับหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร (แบบ สด.35) ด้วยตนเองได้ ให้บุคคลที่บรรลุนิติภาวะมีความน่าเชื่อถือไปรับหมายเรียก ฯ แทนได้ บุคคลที่ไม่ไปรับหมายเรียกเข้ารับราชการ ทหารด้วยตนเอง หรือไม่มีผู้แทนไปรับหมายเรียกฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด มีความผิดตามพระราชบัญญัติ รับราชการทหาร พ.ศ. 2497 มาตรา 44 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 3 เดือน หรือปรับไม่เกิน 300 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ



ในวันตรวจเลือกทหาร ให้นำหลักฐานไปแสดง ดังนี้
- บัตรประจำตัวประชาชน
- หมายเรียกเข้ารับราชการทหาร (แบบ สด.๓๕)
- ใบสำคัญทหารกองเกิน (แบบ สด.๙)
- หลักฐานแสดงคุณวุฒิการศึกษา หรือ ร.ด. หรือ อื่น ๆ

(รหัสวัสดุ ๕๒๐๑๕)
ส.ด. ๓๕

หมายเรียกเข้ารับราชการทหาร

ที่ ..... / ๒๕ ..... สำนักงานเขต .....
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.๒๕ .....
หมายมายัง นาย ..... ชื่อสกุล ..... อายุ ๒๐ ปี
เป็นบุตร ..... บ้าน ..... บ้านเลขที่ .....
หมู่ที่ ..... แขวง ..... เขต ..... กรุงเทพมหานคร
ให้มา ณ ที่ ..... ในวันที่ ..... เดือน เมษายน
ขึ้น
พ.ศ.๒๕ ..... (ตรงกับวัน ..... ค่ำ เดือน .....
แรม
ปี .....) เวลา ๐๗.๐๐ นาฬิกา เพื่อตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร
(ลงชื่อ) .....
ผู้อำนวยการเขต
ประทับตรา (ถ้ามี) หรือแบบสำคัญ

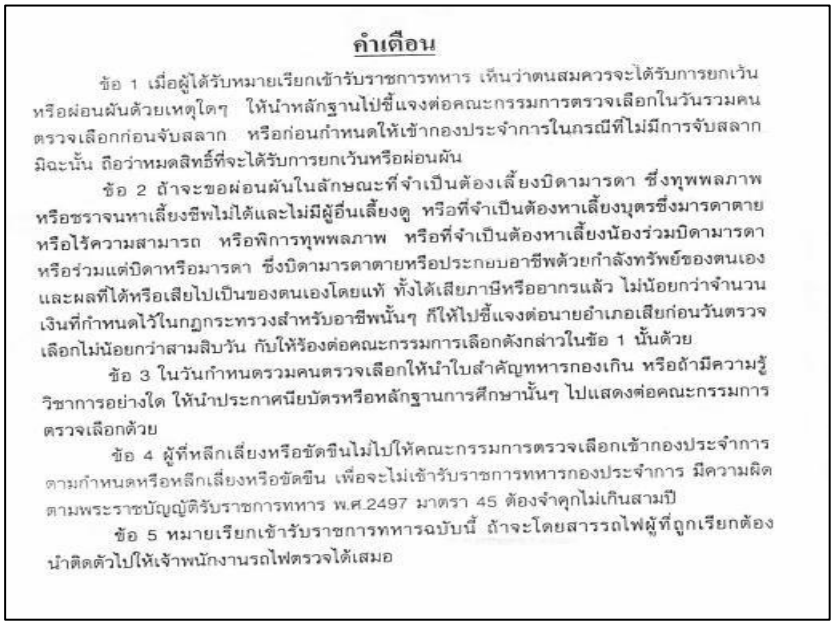
ให้ผู้ปกครองนำหมายนี้ไปรับหมายเรียกเข้ารับราชการทหารแทนผู้ที่ถูกเรียกตัวด้วย ถ้าผู้ปกครองมิได้นำหมายนี้ไปรับหมายเรียกเข้ารับราชการทหารแทนผู้ที่ถูกเรียกตัวภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในหมายนี้ ผู้ปกครองมีความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

ให้ผู้ที่ถูกเรียกตัวนำหมายนี้ไปรับหมายเรียกเข้ารับราชการทหารด้วยตนเองภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในหมายนี้ ถ้าไม่ไปรับหมายเรียกเข้ารับราชการทหารภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้นั้นมีความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

เลขประจำตัวประชาชน

ภาพที่ 4 หมายเรียกเข้ารับราชการทหาร (แบบ สด.35) ด้านหน้า

(แหล่งที่มา : เว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี https://sdd.pbru.ac.th/)



คำเตือน

ข้อ 1 เมื่อผู้ได้รับหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร เห็นว่าตนสมควรจะได้รับการยกเว้นหรือผ่อนผันด้วยเหตุใดๆ ให้นำหลักฐานไปชี้แจงต่อคณะกรรมการตรวจเลือกในวันรวมคนตรวจเลือกก่อนจับสลาก หรือก่อนกำหนดให้เข้ากองประจำการในกรณีที่ไม่มีการจับสลาก มิฉะนั้น ถือว่าหมดสิทธิ์ที่จะได้รับการยกเว้นหรือผ่อนผัน

ข้อ 2 ถ้าจะขอผ่อนผันในลักษณะที่จำเป็นต้องเลี้ยงบิดามารดา ซึ่งทุพพลภาพหรือชราจนหาเลี้ยงชีพไม่ได้และไม่มีผู้อื่นเลี้ยงดู หรือที่จำเป็นต้องหาเลี้ยงบุตรซึ่งมารดาตายหรือไร้ความสามารถ หรือพิการทุพพลภาพ หรือที่จำเป็นต้องหาเลี้ยงน้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมแต่บิดาหรือมารดา ซึ่งบิดามารดาตายหรือประกอบอาชีพด้วยกำลังทรัพย์ของตนเองและผลที่ได้หรือเสียไปเป็นของตนเองโดยแท้ ทั้งได้เสียภาษีหรืออากรแล้ว ไม่น้อยกว่าจำนวนเงินที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงสำหรับอาชีพนั้นๆ ก็ให้ไปชี้แจงต่อนายอำเภอเสียก่อนวันตรวจเลือกไม่น้อยกว่าสามสิบวัน กับให้ร้องต่อคณะกรรมการเลือกดังกล่าวในข้อ 1 นั้นด้วย

ข้อ 3 ในวันกำหนดรวมคนตรวจเลือกให้นำใบสำคัญทหารกองเกิน หรือถ้ามีความรู้วิชาการอย่างใด ให้นำประกาศนียบัตรหรือหลักฐานการศึกษานั้นๆ ไปแสดงต่อคณะกรรมการตรวจเลือกด้วย

ข้อ 4 ผู้ที่หลีกเลี่ยงหรือขัดขืนไม่ไปให้คณะกรรมการตรวจเลือกเข้ากองประจำการตามกำหนดหรือหลีกเลี่ยงหรือขัดขืน เพื่อจะไม่เข้ารับราชการทหารกองประจำการ มีความผิดตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.2497 มาตรา 45 ต้องจำคุกไม่เกินสามปี

ข้อ 5 หมายเรียกเข้ารับราชการทหารฉบับนี้ ถ้าจะโดยสารรถไฟผู้ที่ถูกเรียกต้องนำติดตัวไปให้เจ้าพนักงานรถไฟตรวจได้เสมอ

ภาพที่ 5 หมายเรียกเข้ารับราชการทหาร (แบบ สด.35) ด้านหลัง

(แหล่งที่มา : เว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี https://sdd.pbru.ac.th/)

1.2.8 การตรวจเลือกคนเข้ากองประจำการ บุคคลหรือทหารกองเกิน เมื่อมีอายุย่างเข้า 21 ปี ในปี พ.ศ.ใด ต้องไปแสดงตนเพื่อรับหมายเรียกที่อำเภอภูมิลำเนาทหารของตน เช่น บุคคลที่มีอายุ 20 ปีบริบูรณ์ (20+พ.ศ.เกิด) จะเป็นวันใด เดือนใดก็ตามให้นับอายุครบ 1 ปีบริบูรณ์ เมื่อได้รับ หมายเรียกเข้ารับราชการทหาร (แบบ สด.35) จะต้องไปแสดงตนรายงานตัวเข้ารับการตรวจเลือก เข้ารับราชการทหาร ตามวันเวลาสถานที่ที่กำหนดไว้ในหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร (แบบ สด.35) ซึ่งกำหนดการวันตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการจะดำเนินการในช่วงเดือนเมษายนของทุกปี (1 - 12 เมษายน) หรือที่เรียกว่า “การเกณฑ์ทหาร”

1.2.9 การผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ สำหรับสถาบันอุดมศึกษา ตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.2497 กำหนดให้บุคคลที่อยู่ในระหว่าง การศึกษาตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง กรณีการศึกษาในระบบตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษา แห่งชาติว่าบุคคลที่มีสิทธิได้รับการผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารตาม มาตรา 29(3) มีรายละเอียดดังนี้

(1) นิสิต นักศึกษาในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐ ที่อยู่ในความควบคุม กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ ให้ผ่อนผันเฉพาะผู้ซึ่งอยู่ในระหว่างการศึกษาเพื่อรับปริญญา สำหรับ นักศึกษาของสถานศึกษาของรัฐที่เป็นระบบเปิดแบบตลาดวิชาหรือไม่ต้องเข้าชั้นเรียน จะต้องมีผลการศึกษาสอบไล่ได้ภาคละไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิตทุกภาคการศึกษาติดต่อกัน เว้นแต่ภาคการศึกษา ใดขาดสอบเพราะเหตุสุดวิสัยซึ่งสถานศึกษาให้การรับรอง ทั้งนี้ผ่อนผันให้จนถึงอายุครบ 26 ปีบริบูรณ์

(2) นิสิต นักศึกษา ในสถานศึกษาเอกชน ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน หรือกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน แล้วแต่กรณี ให้ผ่อนผันเฉพาะผู้ซึ่งอยู่ในระหว่างการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญา หรือระดับปริญญา สามารถผ่อนผันให้จนถึงอายุครบ 26 ปีบริบูรณ์

(3) นักเรียน นักศึกษาในสถานศึกษาสายอาชีพ หรือสายเฉพาะทางอื่น ๆ ที่อยู่ในสังกัดหรืออยู่ในความควบคุม กำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ หรือหน่วยงานของรัฐ ให้ผ่อนผัน เฉพาะผู้ซึ่งอยู่ในระหว่างการศึกษา ระดับต่ำกว่าปริญญาหรือระดับปริญญา ผ่อนผันได้จนถึงอายุครบ 26 ปีบริบูรณ์

(4) นักเรียนในสถานศึกษาสายสามัญ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ที่อยู่ใน สังกัดหรืออยู่ในความควบคุม กำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ หรือหน่วยงานของรัฐ ให้ผ่อนผัน จนสำเร็จการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย โดยผ่อนผันได้จนถึงอายุครบ 22 ปีบริบูรณ์

ยกเว้น นิสิต นักศึกษาวิชาแพทย์ศาสตร์ ให้ผ่อนผันในระหว่างที่ปฏิบัติงานใน โรงพยาบาลหรือสถาบันทางการแพทย์ เพื่อขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาเวชกรรม ตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพเวชกรรม อีก 1 ปี

2. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง การขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ประจำปี พ.ศ. 2569 อาศัยอำนาจตามมาตรา 29 (3) แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. 2497 และข้อ 2 (1) (ก) แห่งกฎกระทรวงกลาโหม การผ่อนผันเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการแก่บุคคล ซึ่งอยู่

ระหว่างการศึกษาเรียนรู้ พ.ศ. 2549 ในการดำเนินการขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี จึงประกาศให้นักศึกษาที่มีความประสงค์จะขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ประจำปี พ.ศ. 2569 รายละเอียดดังนี้

2.1 ผู้ที่จะต้องดำเนินการยื่นเอกสารขอผ่อนผันฯ ประจำปี พ.ศ. 2569

2.1.1 เป็นนักศึกษาเพศชาย สัญชาติไทย

2.1.2 เป็นผู้ที่เกิดในปี พ.ศ. 2548

2.1.3 เป็นผู้ที่เกิดในปี พ.ศ. 2541 - 2548 ที่ยังไม่เคยยื่นขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกับ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

2.1.4 เป็นผู้ที่กำลังศึกษา ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

2.1.5 เป็นผู้ที่ไม่ได้ศึกษาวิชาทหารหรือเข้าศึกษาวิชาทหารแต่ไม่สำเร็จชั้นปีที่ 3

2.2 การดำเนินการของผู้ประสงค์ขอผ่อนผันฯ

2.2.1 กรอกข้อมูลแบบคำร้องขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารทางระบบผ่อนผันทหารออนไลน์ ที่เว็บไซต์ https://sdd.pbru.ac.th/activity

2.2.2 พิมพ์แบบคำร้องฯ จำนวน 1 ชุด ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและลงนามในแบบคำร้อง

2.2.3 เตรียมเอกสารประกอบ จำนวน 2 ชุด โดยรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า ทุกฉบับ

2.2.4 ส่งแบบคำร้องขอผ่อนผันฯ พร้อมเอกสารประกอบที่ครบถ้วน ณ ห้องงานพัฒนานักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา เวลา 08.30 - 16.30 น. (วันเวลาราชการ) โดยแบ่งเป็นรอบ

2.2.5 เอกสารที่ใช้ในการขอผ่อนผันฯ นักศึกษาที่จะขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประการ ประจำปี พ.ศ. 2569 จะต้องเตรียมแบบคำร้องขอผ่อนผันฯ พร้อมติดรูปถ่ายและเตรียมเอกสารประกอบที่รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ จัดเรียงตามลำดับ ดังนี้

(1) สำเนาใบ สด.9 (ถ่ายเอกสารหน้า - หลัง) จำนวน 2 ฉบับ

(2) สำเนาใบ สด.35 (ถ่ายเอกสารหน้า - หลัง) จำนวน 2 ฉบับ

(3) สำเนาทะเบียนบ้าน (ของตนเอง) จำนวน 2 ฉบับ

(4) สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 2 ฉบับ

(5) หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา(ฉบับจริงและคู่สำเนา) 2 ฉบับ

(6) ใบเปลี่ยน ชื่อ-สกุล ตนเอง (ในกรณี มีการเปลี่ยนชื่อ - สกุล)

(7) ใบเปลี่ยน ชื่อ-สกุล บิดา มารดา (กรณี มีการเปลี่ยนชื่อ - สกุล)

หมายเหตุ : หมายเรียก (สด. 35) ขอรับได้ที่สำนักงานสัสดีอำเภอตามภูมิลำเนาของนักศึกษา ตั้งแต่เดือนมกราคม - ธันวาคม พ.ศ. 2568

2.3 การตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์ได้รับการผ่อนผันฯ ตรวจสอบการยื่นเรื่องและตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์ได้รับการผ่อนผัน ทางระบบผ่อนผันทหารออนไลน์ ที่เว็บไซต์ https://sdd.pbru.ac.th/activity

2.4 สิทธิ์ที่นักศึกษาได้รับการผ่อนผันฯ นักศึกษามหาวิทยาลัยฯ ที่มีรายชื่อให้ได้รับการผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการเรียบร้อยแล้ว จะได้รับสิทธิ์การผ่อนผันฯ ทุกปีการศึกษา จนกว่าจะสำเร็จการศึกษา หรือจนกว่าจะมีอายุครบ 26 ปีบริบูรณ์

2.5 แนวปฏิบัติสำหรับผู้ได้รับการผ่อนผันฯ

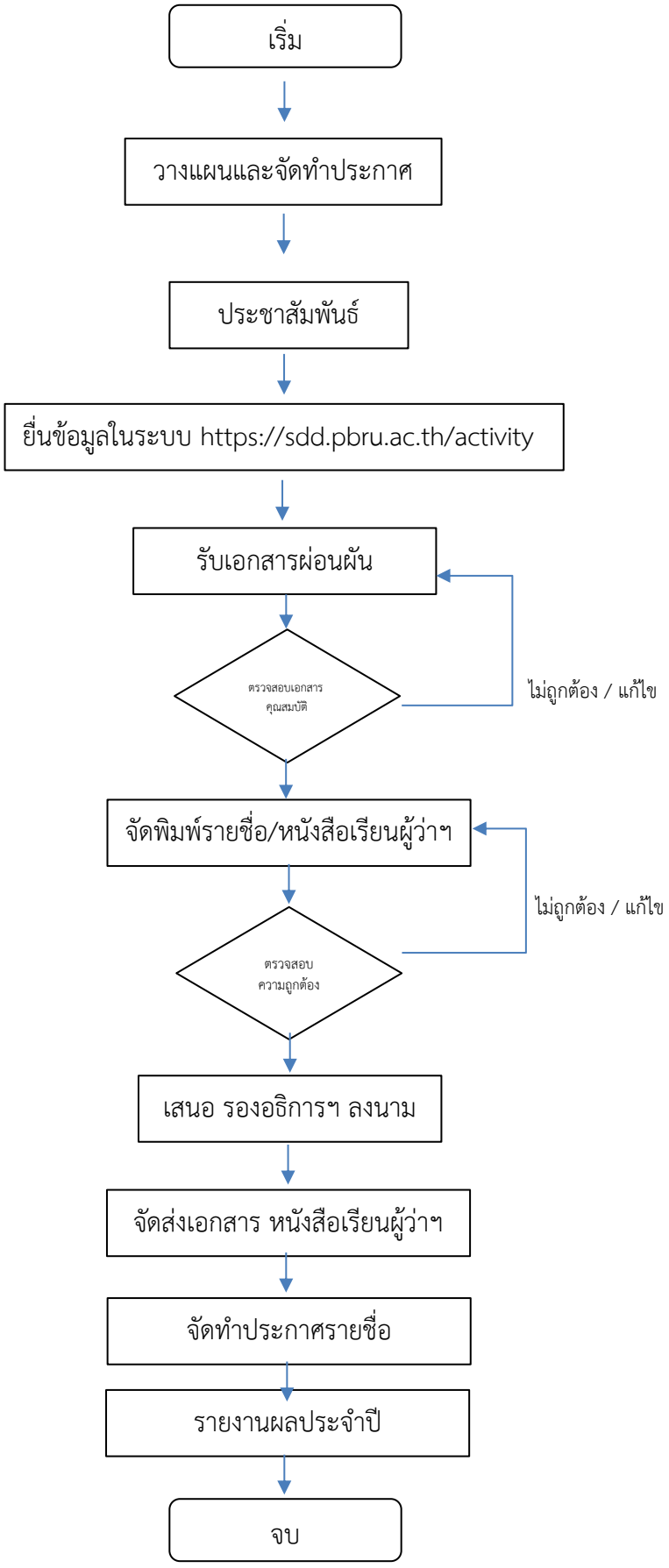
2.5.1 ให้นักศึกษาติดต่อเพื่อแสดงตัวตนด้วยตนเอง ตามหมายเรียก สด.35 ทุกปี มิฉะนั้น จะถือว่าหลีกเลี่ยงขัดขืน มีความผิดตามกฎหมาย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 3 ปี โดยนำเอกสารฉบับจริงไปรายงานตัว ประกอบด้วย ใบสด. 9 ใบสด. 35 บัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้าน

2.5.2 กรณีเดินทางไปต่างประเทศอันเนื่องจากไปศึกษาแลกเปลี่ยนตามหลักสูตรการศึกษา ให้ติดต่องานพัฒนานักศึกษา ก่อนเดินทาง 1 เดือน เพื่อดำเนินการผ่อนผันการเกณฑ์ทหารตามมาตรา 27 (2)

2.5.3 เมื่อหมดเหตุผ่อนผันเนื่องจากสำเร็จการศึกษา หรือ เลิกศึกษา ด้วยกรณีใดๆ นักศึกษาต้องแจ้งต่อนายอำเภอภูมิลำเนาทหารทราบภายใน 30 วัน

2.5.4 กรณีย้ายสถานศึกษาให้แจ้งขอผ่อนผันฯ ณ สถานศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่

กระบวนการการผ่อนผันทหาร



ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน

1. ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมการและการประชาสัมพันธ์

เป็นขั้นตอนการวางแผนและเตรียมความพร้อมของหน่วยงานก่อนการเปิดรับสมัครผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารในแต่ละปีการศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย มีความเป็นระบบ และสามารถให้บริการนักศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

1.1 ศึกษาและวิเคราะห์กฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติ

1.2 วางแผนการดำเนินงานประจำปี

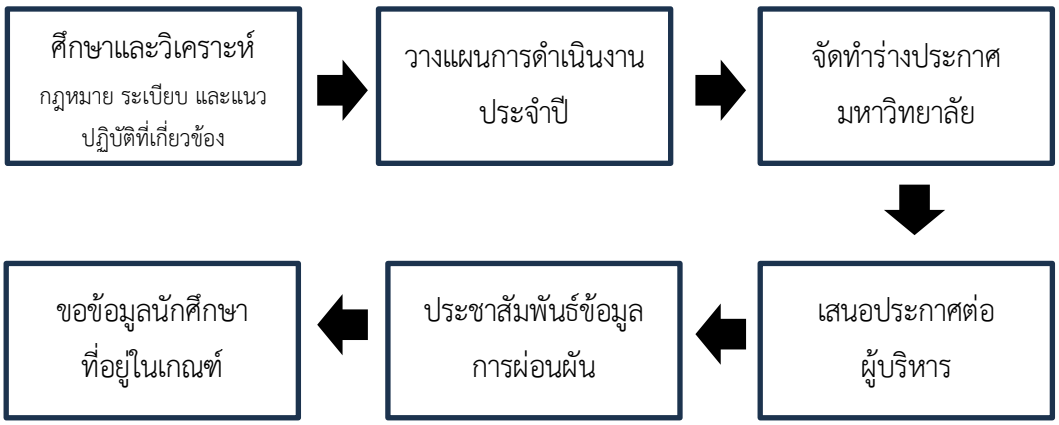
1.3 จัดทำร่างประกาศมหาวิทยาลัย

1.4 เสนอประกาศต่อผู้บริหาร

1.5 ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการผ่อนผัน

1.6 ขอข้อมูลนักศึกษาที่อยู่ในเกณฑ์

แผนผังทางเดินงาน



1.1 ศึกษาและวิเคราะห์กฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติ

ดำเนินการศึกษาและวิเคราะห์กฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานราชการกำหนด โดยมีรายละเอียดดังนี้

1.1.1 ศึกษาพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. 2497 รวมถึงกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

1.1.2 ศึกษาแนวปฏิบัติและหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยกระทรวงกลาโหม กรมการปกครอง และหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร

1.1.3 ศึกษาหนังสือราชการ หนังสือเวียน หรือแนวทางปฏิบัติที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานราชการ เช่น สำนักงานสัสดีจังหวัด หรือหน่วยงานด้านการทหาร

1.1.4 วิเคราะห์หลักเกณฑ์และเงื่อนไขของผู้มีสิทธิ์ขอผ่อนผัน เช่น สถานภาพการเป็นนักศึกษา อายุของผู้ขอผ่อนผัน และข้อกำหนดเกี่ยวกับการศึกษา

1.1.5 วิเคราะห์ขั้นตอนและกระบวนการดำเนินงานของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยสอดคล้องกับกระบวนการของหน่วยงานภายนอก

1.1.6 สรุปแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และนำมาใช้เป็นแนวทางในการวางแผนการดำเนินงานในแต่ละปีการศึกษา

1.2 วางแผนการดำเนินงานประจำปี

ดำเนินการวางแผนการดำเนินงานเกี่ยวกับการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารในแต่ละปีการศึกษา โดยกำหนดกรอบระยะเวลาในการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนให้สอดคล้องกับกำหนดการของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

1.2.1 กำหนดช่วงเวลาการดำเนินงานของแต่ละขั้นตอนในกระบวนการผ่อนผัน

1.2.2 วางแผนระยะเวลาการเปิดรับสมัครนักศึกษาที่ประสงค์ขอผ่อนผัน

1.2.3 วางแผนระยะเวลาการตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารประกอบของนักศึกษา

1.2.4 กำหนดช่วงเวลาการรวบรวมข้อมูลและจัดทำบัญชีรายชื่อนักศึกษาผู้ขอผ่อนผัน

1.2.5 กำหนดช่วงเวลาการจัดทำหนังสือราชการและการนำส่งเอกสารไปยังหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

1.2.6 กำหนดระยะเวลาการประกาศผลการผ่อนผันและการแจ้งข้อมูลให้แก่นักศึกษา

1.2.7 วางแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับปฏิทินการศึกษาและกำหนดการของมหาวิทยาลัย

1.3 จัดทำร่างประกาศมหาวิทยาลัย

ดำเนินการจัดทำร่างประกาศมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการรับสมัครขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ เพื่อแจ้งข้อมูลให้แก่นักศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1.3.1 จัดทำร่างประกาศเรื่องการรับสมัครขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

1.3.2 ระบุคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ยื่นคำร้องขอผ่อนผัน

1.3.3 ระบุเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการสมัคร เช่น แบบ สด.9 แบบ สด.35 และเอกสารอื่น ๆ

1.3.4 กำหนดระยะเวลาการรับสมัคร และช่วงเวลาการยื่นคำร้อง

1.3.5 ระบุสถานที่และช่องทางการยื่นคำร้อง เช่น การยื่นเอกสารด้วยตนเอง หรือการยื่นผ่านระบบออนไลน์

1.3.6 ระบุเงื่อนไข ข้อกำหนด และข้อควรปฏิบัติสำหรับนักศึกษาที่ประสงค์ขอผ่อนผัน

1.3.7 ตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาประกาศให้เป็นไปตามรูปแบบของงานสารบรรณของมหาวิทยาลัย

1.4 เสนอประกาศต่อผู้บริหาร

ดำเนินการเสนอร่างประกาศมหาวิทยาลัยต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติและลงนามก่อนการเผยแพร่ประกาศอย่างเป็นทางการ

1.4.1 ตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาประกาศและรูปแบบเอกสารราชการ

1.4.2 จัดทำบันทึกข้อความเพื่อเสนอประกาศต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย

1.4.3 แนบร่างประกาศและเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง

1.4.4 เสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติและลงนามในประกาศมหาวิทยาลัย

1.4.5 ตรวจสอบเอกสารหลังการลงนามให้ถูกต้องครบถ้วน

1.4.6 จัดเก็บประกาศเป็นเอกสารราชการและเตรียมเผยแพร่ประกาศอย่างเป็นทางการ

1.5 ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการผ่อนผัน

ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารให้แก่นักศึกษา เพื่อให้นักศึกษาที่เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูลอย่างทั่วถึงและสามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

1.5.1 เผยแพร่ประกาศผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยหรือกองพัฒนานักศึกษา

1.5.2 เผยแพร่ข้อมูลผ่านสื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook หรือ Line

1.5.3 แจ้งข้อมูลไปยังคณะหรือสาขาวิชาเพื่อประชาสัมพันธ์แก่นักศึกษา

1.5.4 ประชาสัมพันธ์ผ่านระบบสารสนเทศนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

1.5.5 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น อินโฟกราฟิก หรือประกาศประชาสัมพันธ์

1.5.6 ให้ข้อมูลและคำแนะนำเกี่ยวกับขั้นตอนการขอผ่อนผันแก่นักศึกษา

1.5.7 ตอบข้อซักถามของนักศึกษาเกี่ยวกับการขอผ่อนผัน

1.6 ขอข้อมูลนักศึกษาที่อยู่ในเกณฑ์

ดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอข้อมูลนักศึกษาที่อยู่ในเกณฑ์ต้องเข้ารับการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการประชาสัมพันธ์และวางแผนการดำเนินงาน

1.6.1 ประสานงานกับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อขอข้อมูลนักศึกษาชายที่กำลังศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัย

1.6.2 ขอข้อมูลรายชื่อนักศึกษาชายที่อยู่ในเกณฑ์อายุสำหรับการเข้ารับการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร

1.6.3 ตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานของนักศึกษา เช่น ชื่อ–สกุล เลขประจำตัวนักศึกษา และคณะ/สาขา

1.6.4 วิเคราะห์จำนวนนักศึกษากลุ่มเป้าหมายที่มีสิทธิ์ขอผ่อนผัน

1.6.5 จัดทำฐานข้อมูลนักศึกษาที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการบริหารจัดการข้อมูล

1.6.6 ใช้ข้อมูลดังกล่าวในการประชาสัมพันธ์และติดตามนักศึกษาที่อยู่ในเกณฑ์

2. ขั้นตอนที่ 2 การรับสมัครและการตรวจสอบคุณสมบัติ

เป็นขั้นตอนการดำเนินการรับคำร้องขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารจากนักศึกษา รวมทั้งการตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารประกอบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายและระเบียบของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง มีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

2.1 เปิดรับสมัครนักศึกษาที่ประสงค์ขอผ่อนผัน

2.2 ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอผ่อนผัน

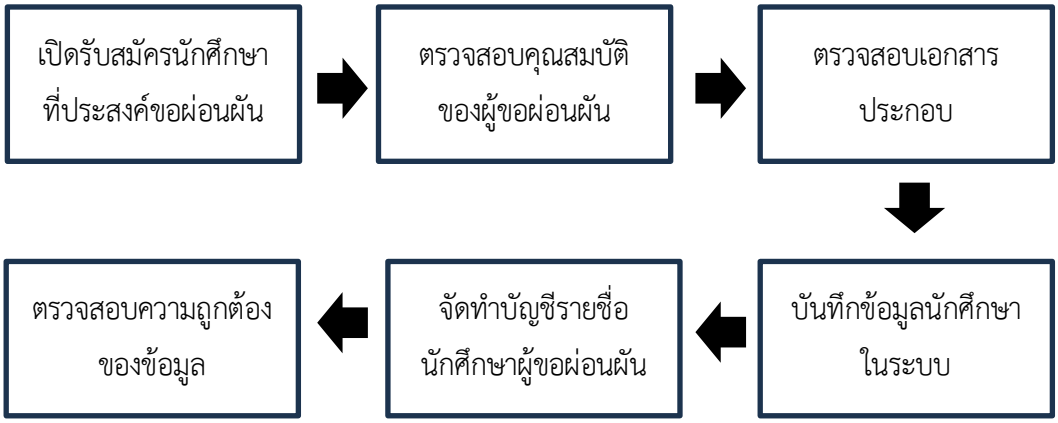
2.3 ตรวจสอบเอกสารประกอบ

2.4 บันทึกข้อมูลนักศึกษาในระบบ

2.5 จัดทำบัญชีรายชื่อนักศึกษาผู้ขอผ่อนผัน

2.6 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

แผนผังทางเดินงาน



2.1 เปิดรับสมัครนักศึกษาที่ประสงค์ขอผ่อนผัน

ดำเนินการเปิดรับสมัครนักศึกษาที่ประสงค์ขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารตามระยะเวลาที่กำหนดในประกาศมหาวิทยาลัย โดยจัดให้มีช่องทางการรับสมัครที่เหมาะสมและสะดวกต่อการให้บริการนักศึกษา

2.1.1 เปิดระบบรับสมัครหรือกำหนดจุดรับสมัครตามช่วงเวลาที่กำหนดในประกาศมหาวิทยาลัย

2.1.2 รับคำร้องขอผ่อนผันจากนักศึกษาพร้อมเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง

2.1.3 ตรวจสอบความครบถ้วนของแบบคำร้อง เช่น การกรอกข้อมูลส่วนบุคคล การลงลายมือชื่อ และรายละเอียดที่จำเป็น

2.1.4 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเบื้องต้น เช่น ชื่อ–สกุล เลขประจำตัวประชาชน และเลขประจำตัวนักศึกษา

2.1.5 ให้คำแนะนำเกี่ยวกับเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการขอผ่อนผัน

2.1.6 ชี้แจงขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสาร และการประกาศผลให้แก่นักศึกษาทราบ

2.1.7 ให้บริการข้อมูลและตอบข้อซักถามเกี่ยวกับกระบวนการขอผ่อนผัน

2.2 ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอผ่อนผัน

ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของนักศึกษาผู้ยื่นคำร้องขอผ่อนผัน เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2.2.1 ตรวจสอบสถานภาพการเป็นนักศึกษาในปัจจุบันจากระบบทะเบียนนักศึกษา

2.2.2 ตรวจสอบปีการศึกษา ระดับการศึกษา และคณะ/สาขาวิชาของนักศึกษา

2.2.3 ตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ชื่อ–สกุล วันเดือนปีเกิด และเลขประจำตัวประชาชน

2.2.4 ตรวจสอบข้อมูลทะเบียนทหาร เช่น การขึ้นทะเบียนทหารกองเกิน

2.2.5 ตรวจสอบอายุของผู้ยื่นคำร้องให้เป็นไปตามเกณฑ์ของกฎหมาย

2.2.6 ตรวจสอบสิทธิ์ของผู้ขอผ่อนผันตามหลักเกณฑ์ของพระราชบัญญัติรับราชการทหาร

2.2.7 พิจารณาความสอดคล้องของข้อมูลระหว่างระบบทะเบียนนักศึกษากับข้อมูลที่นักศึกษายื่นในแบบคำร้อง

2.3 ตรวจสอบเอกสารประกอบ

ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร เอกสารที่ใช้ตรวจสอบ เช่น

2.3.1 แบบ สด.9 (ใบสำคัญการขึ้นทะเบียนทหารกองเกิน)

2.3.2 แบบ สด.35 (หมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือกทหารกองเกิน)

2.3.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

2.3.4 สำเนาทะเบียนบ้าน

2.3.5 เอกสารประกอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่หน่วยงานราชการกำหนด

ในกรณีที่พบว่าเอกสารไม่ครบถ้วนหรือมีข้อผิดพลาด จะดำเนินการแจ้งให้นักศึกษาดำเนินการแก้ไขหรือจัดส่งเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด

2.4 บันทึกข้อมูลนักศึกษาในระบบ

ดำเนินการบันทึกข้อมูลของนักศึกษาผู้ขอผ่อนผันเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลของหน่วยงาน เพื่อใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลและติดตามสถานะการดำเนินงาน

2.4.1 บันทึกข้อมูลนักศึกษาลงในระบบฐานข้อมูลของหน่วยงาน

2.4.2 บันทึกข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ชื่อ–สกุล เลขประจำตัวประชาชน และเลขประจำตัวนักศึกษา

2.4.3 บันทึกข้อมูลด้านการศึกษา เช่น คณะ สาขาวิชา และชั้นปี

2.4.4 บันทึกข้อมูลภูมิลำเนาทหาร เพื่อใช้ในการจัดส่งเอกสารไปยังจังหวัดที่เกี่ยวข้อง

2.4.5 จัดเก็บข้อมูลเอกสารประกอบในรูปแบบเอกสารหรือไฟล์ดิจิทัล

2.4.6 กำหนดสถานะการดำเนินงานของแต่ละคำร้อง เช่น อยู่ระหว่างตรวจสอบ / เอกสารครบถ้วน / รอจัดทำบัญชีรายชื่อ

2.4.7 จัดทำระบบติดตามสถานะการดำเนินงานเพื่อให้สามารถตรวจสอบข้อมูลได้อย่างสะดวก

2.5 จัดทำบัญชีรายชื่อนักศึกษาผู้ขอผ่อนผัน

ดำเนินการรวบรวมข้อมูลนักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและเอกสารถูกต้อง เพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อนักศึกษาผู้ขอผ่อนผันสำหรับใช้ประกอบการจัดทำหนังสือราชการ

2.5.1 รวบรวมรายชื่อผู้สมัครขอผ่อนผันทั้งหมดจากฐานข้อมูลของหน่วยงาน

2.5.2 ตรวจสอบข้อมูลรายชื่อให้ถูกต้องครบถ้วน

2.5.3 แยกรายชื่อนักศึกษาตามจังหวัดของภูมิลำเนาทหาร

2.5.4 จัดทำบัญชีรายชื่อในรูปแบบที่หน่วยงานราชการกำหนด

2.5.5 ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลในบัญชีรายชื่อ เช่น ชื่อ–สกุล เลขประจำตัวประชาชน และที่อยู่

2.5.6 เตรียมข้อมูลบัญชีรายชื่อเพื่อใช้ในการจัดทำหนังสือราชการ

2.6 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทั้งหมดก่อนการนำส่งข้อมูลไปยังหน่วยงานราชการ เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการดำเนินงาน

2.6.1 ตรวจสอบความถูกต้องของชื่อ–สกุลของนักศึกษา

2.6.2 ตรวจสอบเลขประจำตัวประชาชนให้ตรงกับเอกสารราชการ

2.6.3 ตรวจสอบเลขประจำตัวนักศึกษา

2.6.4 ตรวจสอบจังหวัดของภูมิลำเนาทหาร

2.6.5 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในบัญชีรายชื่อทั้งหมด

2.6.6 ตรวจสอบความสอดคล้องของข้อมูลระหว่างระบบฐานข้อมูลและเอกสารประกอบ

2.6.7 ป้องกันความผิดพลาดก่อนการนำส่งข้อมูลราชการไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3. ขั้นตอนที่ 3 การเสนออนุมัติ การนำส่งเอกสาร และการติดตามผล

เป็นขั้นตอนการดำเนินงานตามกระบวนการของระบบราชการ หลังจากที่ได้ดำเนินการรับสมัคร ตรวจสอบคุณสมบัติ และจัดทำบัญชีรายชื่อนักศึกษาผู้ขอผ่อนผันเรียบร้อยแล้ว โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำหนังสือราชการ นำส่งข้อมูลไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และติดตามผลการดำเนินงาน รวมถึงการให้บริการข้อมูลแก่ผู้รับบริการ มีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

3.1 จัดทำหนังสือราชการ

3.2 เสนอผู้บริหารลงนาม

3.3 นำส่งเอกสารไปยังหน่วยงานราชการ

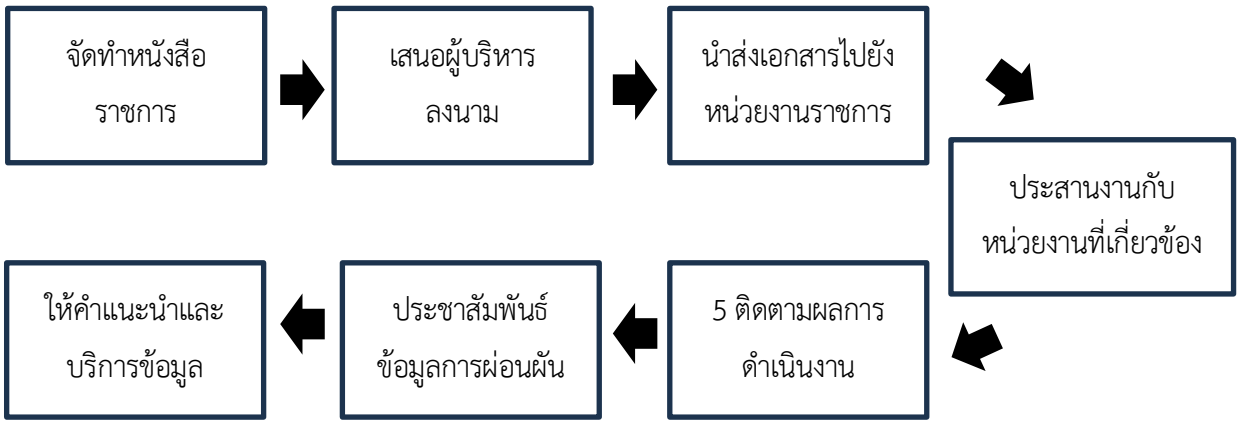
3.4 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.5 ติดตามผลการดำเนินงาน

3.6 ประกาศผลการผ่อนผัน

3.7 ให้คำแนะนำและบริการข้อมูล

ประกาศผลการผ่อนผันแผนผังทางเดินงาน



3.1 จัดทำหนังสือราชการ

ดำเนินการจัดทำหนังสือราชการเพื่อนำส่งบัญชีรายชื่อนักศึกษาผู้ขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการไปยังหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

3.1.1 จัดทำหนังสือนำส่งบัญชีรายชื่อนักศึกษาผู้ขอผ่อนผัน โดยจัดทำตามรูปแบบของงานสารบรรณของมหาวิทยาลัย

3.1.2 แนบบัญชีรายชื่อนักศึกษาผู้ขอผ่อนผัน พร้อมรายละเอียดข้อมูลที่จำเป็น เช่น ชื่อ–สกุล เลขประจำตัวประชาชน และภูมิลำเนาทหาร

3.1.3 ตรวจสอบรูปแบบหนังสือราชการให้เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ เช่น การจัดรูปแบบข้อความ ส่วนหัวหนังสือ และการลงนาม

3.1.4 ตรวจสอบเลขที่หนังสือ วันที่ และรายละเอียดของเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วน

3.1.5 ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารประกอบ เช่น บัญชีรายชื่อและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

3.1.6 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในบัญชีรายชื่อก่อนเสนอผู้บริหารลงนาม

3.2 เสนอผู้บริหารลงนาม

ดำเนินการเสนอหนังสือราชการต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาและลงนามรับรองเอกสาร

3.2.1 จัดทำแฟ้มเสนอผู้บริหาร โดยแนบหนังสือราชการและบัญชีรายชื่อผู้ขอผ่อนผัน

3.2.2 ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารก่อนเสนอผู้บริหาร

3.2.3 เสนอผู้บริหารพิจารณาและลงนามในหนังสือราชการ

3.2.4 ดำเนินการลงนามเอกสารตามลำดับขั้นตอนของมหาวิทยาลัย

3.2.5 ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลังการลงนาม เช่น ลายมือชื่อ ตำแหน่ง

3.2.6 จัดเตรียมเอกสารสำหรับการนำส่งไปยังหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

3.3 นำส่งเอกสารไปยังหน่วยงานราชการ

ดำเนินการนำส่งหนังสือราชการและบัญชีรายชื่อนักศึกษาผู้ขอผ่อนผันไปยังหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องตามภูมิลำเนาทหารของนักศึกษา

3.3.1 จัดส่งหนังสือราชการไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดตามภูมิลำเนาทหารของนักศึกษาแต่ละราย

3.3.2 แยกรายชื่อนักศึกษาตามจังหวัด เพื่อให้การจัดส่งเอกสารเป็นไปอย่างถูกต้อง

3.3.3 ส่งเอกสารผ่านระบบสารบรรณของมหาวิทยาลัยหรือช่องทางที่หน่วยงานราชการกำหนด

3.3.4 จัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ราชการหรือช่องทางอื่นตามความเหมาะสม

3.3.5 บันทึกหลักฐานการส่งเอกสาร เช่น เลขรับหนังสือหรือหลักฐานการจัดส่ง

3.3.6 จัดเก็บสำเนาเอกสารเพื่อใช้ในการตรวจสอบย้อนหลัง

3.4 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามขั้นตอนของกฎหมาย

3.4.1 ติดต่อประสานงานกับสำนักงานสัสดีจังหวัดหรือหน่วยงานด้านการทหารที่เกี่ยวข้อง

3.4.2 ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับนักศึกษาผู้ขอผ่อนผันตามที่หน่วยงานราชการร้องขอ

3.4.3 ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลในกรณีที่พบข้อผิดพลาดในบัญชีรายชื่อ

3.4.4 ประสานงานกับหน่วยงานราชการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด

3.4.5 บันทึกข้อมูลการประสานงานเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

3.5 ติดตามผลการดำเนินงาน

ดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานจากหน่วยงานราชการ เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการผ่อนผันเป็นไปตามขั้นตอนและกำหนดเวลา

3.5.1 ตรวจสอบสถานการณ์รับเอกสารจากหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

3.5.2 ติดตามผลการดำเนินงานจากจังหวัดหรือหน่วยงานด้านการทหาร

3.5.3 บันทึกผลการติดตามการดำเนินงานในระบบหรือแฟ้มงาน

3.5.4 ตรวจสอบความคืบหน้าของกระบวนการพิจารณาการผ่อนผัน

3.5.5 รายงานผลการติดตามให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ

3.6 ประกาศผลการผ่อนผัน

ดำเนินการประกาศรายชื่อนักศึกษาที่ได้รับสิทธิ์ผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร เพื่อให้นักศึกษาสามารถตรวจสอบข้อมูลและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

3.6.1 จัดทำประกาศรายชื่อนักศึกษาผู้ได้รับสิทธิ์ผ่อนผัน

3.6.2 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนประกาศ

3.6.3 เผยแพร่ประกาศผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย

3.6.4 แจ้งข้อมูลให้นักศึกษาทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น ระบบสารสนเทศนักศึกษา หรือสื่อสังคมออนไลน์

3.6.5 จัดเก็บประกาศเป็นหลักฐานทางราชการ

3.7 ให้คำแนะนำและบริการข้อมูล

ดำเนินการให้คำแนะนำและบริการข้อมูลแก่นักศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร

3.7.1 ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับขั้นตอนการผ่อนผัน

3.7.2 ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตนในวันตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร

3.7.3 แนะนำเอกสารที่นักศึกษาต้องเตรียมในวันตรวจเลือก

3.7.4 ชี้แจงขั้นตอนการรายงานตัวต่อหน่วยงานทหาร

3.7.5 ให้บริการตอบข้อซักถามเกี่ยวกับกระบวนการผ่อนผัน

3.7.6 ช่วยแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับนักศึกษา เช่น ข้อมูลไม่ถูกต้อง เอกสารสูญหาย หรือการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล

กิจกรรม	**แผน/ระยะเวลาปฏิบัติงาน**										
	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.
1) วางแผนการดำเนินงานและจัดทำ ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง ผู้ประสงค์ให้มหาวิทยาลัยฯ ผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร	↔										
2) แจ้งประชาสัมพันธ์นักศึกษาและจัดทำบันทึกข้อความแจ้งคณะทราบ	↔	↔									

3) รับเอกสารการผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ		←	—	—	—	—	→				
4) ตรวจสอบคุณสมบัติ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลนักศึกษา		←	—	—	—	—	—	→			
5) จัดพิมพ์บัญชีรายชื่อนักศึกษาและจัดพิมพ์หนังสือราชการเรียนผู้ว่าราชการจัง หวัดตามภูมิลำเนาทหารของนักศึกษา							←	→			
6) ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีรายชื่อ และหนังสือราชการ เรียนผู้ว่าราชการจังหวัดตามภูมิลำเนาทหาร								←	→		
7) เสนอ รองอธิการบดี พิจารณาลงนามในบัญชีรายชื่อ และ หนังสือราชการเรียน ผู้ว่าราชการ จังหวัดตามภูมิลำเนาทหาร								←	→		
8) จัดส่งเอกสาร หลักฐานส่งผู้ว่าราชการจังหวัดตามภูมิลำเนาทหารของนักศึกษา								←	→		
9) จัดทำประกาศรายชื่อพร้อมแนวการปฏิบัติสำหรับนักศึกษา										↔	
10) รายงานผลการดำเนินงานประจำปี เสนอผู้บังคับบัญชาทราบและจัดเก็บเอกสาร											↔

ข้อมูลสารสนเทศ/ฐานข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (Information System)

การดำเนินงานด้านการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ จำเป็นต้องอาศัยข้อมูลสารสนเทศและฐานข้อมูลจากระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ในการตรวจสอบสถานภาพนักศึกษา ความถูกต้องของข้อมูล ตลอดจนใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาดำเนินงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีรายละเอียดดังนี้

1. ระบบกิจการนักศึกษา เว็บไซต์: https://sdd.pbru.ac.th/activity/

ระบบกิจการนักศึกษาเป็นระบบฐานข้อมูลกลางที่ใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลด้านกิจการนักศึกษา โดยในส่วนของการดำเนินงานด้านการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร ระบบดังกล่าวถูกนำมาใช้ในการบันทึกข้อมูลคำร้องขอผ่อนผันของนักศึกษา การตรวจสอบและติดตามสถานะการดำเนินงาน ตลอดจนก ารจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการผ่อนผัน

นอกจากนี้ ระบบดังกล่าวยังใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานของนักศึกษา การติดตามกระบวนการดำเนินงานตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด และใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาคุณสมบัติของนักศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส และสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้

2. ระบบบริการการศึกษา เว็บไซต์: https://reg.pbru.ac.th/register/

ระบบบริการการศึกษาเป็นฐานข้อมูลหลักของมหาวิทยาลัยที่ใช้สำหรับบริหารจัดการข้อมูลทางวิชาการและข้อมูลส่วนบุคคลของนักศึกษา โดยผู้ปฏิบัติงานใช้ระบบดังกล่าวในการตรวจสอบสถานภาพนักศึกษา เช่น สถานะการลงทะเบียนเรียน ระดับการศึกษา คณะหรือสาขาวิชา ปีการศึกษา ประวัติการศึกษา และข้อมูลส่วนบุคคลของนักศึกษา

ข้อมูลจากระบบดังกล่าวถูกนำมาใช้ประกอบการพิจารณาคุณสมบัติของนักศึกษาที่ขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร เพื่อยืนยันสถานภาพการเป็นนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่จริงตามหลักเกณฑ์ของกฎหมาย รวมทั้งใช้เป็นข้อมูลสนับสนุนในการดำเนินงานด้านการตรวจสอบเอกสารและการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

มาตรฐานการปฏิบัติงานและตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน

เพื่อให้การดำเนินงานผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง แม่นยำ และเสร็จสิ้นตามกรอบเวลาที่กฎหมายกำหนด ผู้ปฏิบัติงานจึงได้นำวงจรคุณภาพ PDCA มาประยุกต์ใช้ในการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังนี้

1 มาตรฐานการปฏิบัติงาน

1.1 การวางแผน (Plan - P)

ผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษากฎระเบียบและวางแผนล่วงหน้าเพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกับวงรอบการเกณฑ์ทหารประจำปี

1.1.1 ศึกษาพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. 2497 และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

1.1.2 กำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานและร่างประกาศมหาวิทยาลัยฯ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤษภาคม เพื่อเตรียมเปิดรับสมัครในช่วงเดือนมิถุนายน – ธันวาคม

1.1.3 เตรียมความพร้อมของระบบสารสนเทศ (https://dsd.pbru.ac.th/military) เพื่อรองรับการยื่นคำร้องออนไลน์

1.2 การปฏิบัติตามแผน (Do - D)

ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัยฯ อย่างเคร่งครัด

1.2.1 การประชาสัมพันธ์ แจ้งข่าวนักศึกษาผ่านเว็บไซต์และ Facebook Page กองพัฒนานักศึกษา เพื่อให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย

1.2.2 การรับสมัคร เปิดให้นักศึกษากรอกข้อมูลและพิมพ์แบบคำร้องผ่านระบบออนไลน์ พร้อมรวบรวมเอกสารหลักฐาน (สด.9, สด.35, ทะเบียนบ้าน ฯลฯ) จำนวน 2 ชุด

1.2.3 การตรวจสอบ ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานความถูกต้องของนักศึกษาทุกคนให้ครบถ้วนก่อนรับเรื่อง

1.3 การตรวจสอบ (Check - C)

ตรวจสอบความถูกต้องแม่นยำของข้อมูลก่อนนำส่งหน่วยงานภายนอก

1.3.1 ตรวจสอบความถูกต้องของ "บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิ์ได้รับผ่อนผันฯ" แยกตามภูมิลำเนาทหาร (จังหวัด/อำเภอ) ไม่ให้มีการตกหล่นหรือพิมพ์ผิด

1.3.2 ตรวจสอบร่างหนังสือราชการที่จะเรียนผู้ว่าราชการจังหวัด ก่อนเสนอผู้ช่วยอธิการบดีลงนาม

1.4 การปรับปรุงแก้ไข (Act - A)

นำผลการดำเนินงานมาวิเคราะห์เพื่อพัฒนาในปีถัดไป

1.4.1 สรุปผลการดำเนินงานประจำปีเสนอผู้บังคับบัญชา และจัดเก็บเอกสารหลักฐานไว้อ้างอิง

1.4.2 วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคที่พบ (เช่น นักศึกษาส่งเอกสารล่าช้า) และกำหนดแนวทางแก้ไข เช่น การจัดทำคลิปวิดีโอแนะนำขั้นตอนการผ่อนผัน หรือเพิ่มช่องทางการสื่อสารผ่าน Line OA เพื่อแจ้งเตือนนักศึกษาให้รวดเร็วยิ่งขึ้น

2. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

เพื่อประเมินประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน จึงได้กำหนดมาตรฐานคุณภาพงานโดยวัดจากระยะเวลาในการดำเนินงานจัดส่งเอกสาร หลักฐานส่งผู้ว่าราชการจังหวัดตามภูมิลำเนาทหารของนักศึกษา โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ตัวชี้วัด ระยะเวลาในการดำเนินงานจัดส่งเอกสาร หลักฐานส่งผู้ว่าราชการจังหวัดตามภูมิลำเนาทหารของนักศึกษา (เป้าหมาย ไม่เกิน 60 วัน)

เกณฑ์การประเมินคุณภาพ

ระดับคะแนน	เกณฑ์มาตรฐาน (ระยะเวลาดำเนินการ)
5 คะแนน	ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายใน 30 วัน
4 คะแนน	ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายใน 50 วัน
3 คะแนน	ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายใน 60 วัน
2 คะแนน	ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายใน 70 วัน
1 คะแนน	ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายใน 80 วัน

หมายเหตุ การกำหนดค่าเป้าหมายที่ "ไม่เกิน 60 วัน" (ระดับ 3 คะแนน) ถือเป็นเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำที่ยอมรับได้ แต่ผู้ปฏิบัติงานมุ่งมั่นที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30-50 วัน เพื่อให้มั่นใจว่าเอกสารจะถึงมือสัสดีจังหวัดทันกำหนดเวลาตามกฎหมาย (ภายในเดือนกุมภาพันธ์)

แนวทางการพัฒนางาน

1. ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

จากการดำเนินงานด้านการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารที่ผ่านมา พบว่าการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารยังจำกัดอยู่ในช่องทางเว็บไซต์ของหน่วยงานเพียงช่องทางเดียว (https://sdd.pbru.ac.th/) ซึ่งอาจไม่สอดคล้องกับพฤติกรรมการรับสื่อของนักศึกษาในปัจจุบัน ส่งผลให้การสื่อสารไม่สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างทั่วถึงและทันท่วงที ก่อให้เกิดปัญหาต่อเนื่อง ได้แก่

1.1 นักศึกษาส่งเอกสารหลักฐานล่าช้ากว่ากำหนด

1.2 เอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องตามระเบียบ

1.3 นักศึกษาขาดความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดในการดำเนินการผ่อนผันฯ

2. แนวทางแก้ไขและพัฒนา

เพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าวและยกระดับประสิทธิภาพการให้บริการ ผู้ปฏิบัติงานได้กำหนดแนวทางการพัฒนาโดยมุ่งเน้นการสื่อสารเชิงรุกและการใช้สื่อดิจิทัลอย่างเหมาะสม ดังนี้

2.1 การเพิ่มและบูรณาการช่องทางการประชาสัมพันธ์ออนไลน์ พัฒนาการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและต่อเนื่องมากยิ่งขึ้น โดยเน้นการแจ้งเตือนเป็นระยะ ผ่านเว็บไซต์ https://sdd.pbru.ac.th/ ควบคู่กับการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเพจ Facebook “กิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี” Instagram “กิจการนักศึกษาPBRU” tiktok “กิจการนักศึกษาPBRU” เพื่อให้ข้อมูลเข้าถึงนักศึกษาได้อย่างรวดเร็วและทั่วถึง

2.2 การประสานงานเชิงรุกกับคณะและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ไปยังคณะต่าง ๆ เพื่อช่วยประชาสัมพันธ์และติดตามนักศึกษาในสังกัดที่ยังไม่ได้ดำเนินการผ่อนผันฯ ให้สามารถยื่นเอกสารหลักฐานได้ครบถ้วนและทันตามกรอบเวลาที่กำหนด

2.3 การขยายสื่อประชาสัมพันธ์ภายในพื้นที่มหาวิทยาลัย เพิ่มช่องทางการสื่อสารเชิงกายภาพและดิจิทัลภายในมหาวิทยาลัย เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ จอโทรทัศน์ (TV) และจอ LED รวมถึงการจัดทำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอินโฟกราฟิก (Infographic) ที่มีรูปแบบกระชับ เข้าใจง่าย และสอดคล้องกับพฤติกรรมการรับสื่อของนักศึกษาในยุคปัจจุบัน

3. ข้อเสนอแนะ

เพื่อยกระดับการดำเนินงานด้านการผ่อนผันทหารให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับบริบทการเปลี่ยนแปลง และสามารถพัฒนาได้อย่างต่อเนื่อง มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมดังนี้

3.1 การพัฒนาสื่อวิดีโอประชาสัมพันธ์ ควรจัดทำสื่อวิดีโอสั้น ความยาวประมาณ 2–3 นาที เพื่ออธิบายหลักเกณฑ์ ขั้นตอน เอกสารที่ต้องใช้ และช่วงระยะเวลาดำเนินการผ่อนผันฯ อย่างเป็นระบบ ซึ่งจะช่วยลดความคลาดเคลื่อนในการรับรู้ข้อมูล และลดภาระการตอบคำถามซ้ำ ๆ ผ่านโทรศัพท์หรือช่องทางออนไลน์

3.2 การพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ผู้ปฏิบัติงานควรมีการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในด้านเทคโนโลยีดิจิทัล การออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ และการบริหารจัดการข้อมูล รวมถึงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ร่วมกับเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานด้านการผ่อนผันทหารจากหน่วยงานภายนอก เพื่อนำองค์ความรู้มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

บรรณานุกรม

กองการสัสดี กรมการสรรพกำลังกลาโหม. (2563). *คู่มือแนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. 2497*. กรมการสรรพกำลังกลาโหม สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม.

กองสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย. (2564). *ข้อมูลที่ทำการผู้ว่าราชการจังหวัดตามภูมิลำเนาทหาร*. สืบค้นเมื่อ 28 มิถุนายน 2565, จาก http://www.pr.moi.go.th/teldata62.htm

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา. (2547). *พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547*. https://www.mhesi.go.th/index.php/aboutus/legal-all/74-act/2155-2547-2.html

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. (2561). *คู่มือการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน*. สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. https://www.ocsc.go.th

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (2555). *คู่มือปฏิบัติงานการผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการซึ่งอยู่ระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ (การเกณฑ์ทหาร)*. สืบค้นจาก http://www.repository.rmutt.ac.th/dspace/

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (2555). *คู่มือการขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการและการขอเปิดสถานศึกษาเป็นสถานศึกษาวิชาทหารในสถาบันอุดมศึกษา*. กรุงเทพมหานคร: สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา.

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. (2565). *โครงสร้างกองพัฒนานักศึกษา*. สืบค้นจาก https://www.pbru.ac.th/pbru/institution/office-of-the-president/

ภาคผนวก



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

เรื่อง การขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๙ (๓) แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๙๗ และข้อ ๒ (๑) (ก) แห่งกฎกระทรวงกลาโหม การผ่อนผันเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการแก่บุคคล ซึ่งอยู่ระหว่างการศึกษาเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๔๙ ในการดำเนินการขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี จึงประกาศให้นักศึกษาที่มีความประสงค์จะขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ รายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ที่จะต้องดำเนินการยื่นเอกสารขอผ่อนผันฯ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

๑.๑ เป็นนักศึกษาเพศชาย สัญชาติไทย

๑.๒ เป็นผู้ที่เกิดในปี พ.ศ. ๒๕๔๘

๑.๓ เป็นผู้ที่เกิดในปี พ.ศ. ๒๕๔๑ - ๒๕๔๘ ที่ยังไม่เคยยื่นขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

๑.๔ เป็นผู้ที่กำลังศึกษา ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

๑.๕ เป็นผู้ที่ไม่ได้เข้าศึกษาวิชาทหาร หรือ เข้าศึกษาวิชาทหารแต่ไม่สำเร็จชั้นปีที่ ๓

๒. การดำเนินการของผู้ประสงค์ขอผ่อนผันฯ

๒.๑ กรอกข้อมูลแบบคำร้องขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารทางระบบผ่อนผันทหารออนไลน์ ที่เว็บไซต์ https://dsd.pbru.ac.th/military

๒.๒ พิมพ์แบบคำร้องฯ จำนวน ๑ ชุด ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและลงนามในแบบคำร้อง

๒.๓ เตรียมเอกสารประกอบ จำนวน ๒ ชุด โดยรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า ทุกฉบับ

๒.๔ ส่งแบบคำร้องขอผ่อนผันฯ พร้อมเอกสารประกอบที่ครบถ้วน ณ ห้องงานพัฒนานักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (วันเวลาราชการ) โดยแบ่งเป็นรอบ ดังนี้

รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

รอบที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

รอบที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

๓. เอกสารที่ใช้ในการขอผ่อนผันฯ

นักศึกษาที่จะขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ จะต้องเตรียมแบบคำร้องขอผ่อนผันฯ พร้อมติดรูปถ่ายและเตรียมเอกสารประกอบที่รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ จัดเรียงตามลำดับ ดังนี้

๓.๑ สำเนาใบ สด.๙...

๓.๑ สำเนาใบ สด.๙ (ถ่ายเอกสารหน้า - หลัง) **จำนวน ๒ ฉบับ**

๓.๒ สำเนาใบ สด.๓๕ (ถ่ายเอกสารหน้า - หลัง) **จำนวน ๒ ฉบับ**

๓.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน (ของตนเอง) **จำนวน ๒ ฉบับ**

๓.๔ สำเนาบัตรประชาชน **จำนวน ๒ ฉบับ**

๓.๕ หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา (ฉบับจริงและคู่สำเนา) **รวม ๒ ฉบับ**

๓.๖ ใบเปลี่ยน ชื่อ - สกุล ตนเอง (ในกรณี มีการเปลี่ยนชื่อ - สกุล)

๓.๗ ใบเปลี่ยน ชื่อ - สกุล บิดา มารดา (ในกรณี มีการเปลี่ยนชื่อ - สกุล)

หมายเหตุ : หมายเรียก (สด. ๓๕) ขอรับได้ที่สำนักงานสัสดีอำเภอตามภูมิลำเนาของนักศึกษา ตั้งแต่เดือนมกราคม - ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๔. การตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์ได้รับการผ่อนผันฯ

ตรวจสอบการยื่นเรื่องและตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์ได้รับการผ่อนผันฯ ทางระบบผ่อนผันทหารออนไลน์ ที่เว็บไซต์ https://dsd.pbru.ac.th/military

๕. สิทธิ์ที่นักศึกษาได้รับการผ่อนผันฯ

นักศึกษามหาวิทยาลัยฯ ที่มีรายชื่อให้ได้รับการผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการเรียบร้อยแล้ว จะได้รับสิทธิ์การผ่อนผันฯ ทุกปีการศึกษา จนกว่าจะสำเร็จการศึกษา หรือจนกว่าจะมีอายุครบ ๒๖ ปีบริบูรณ์

๖. แนวปฏิบัติสำหรับผู้ได้รับการผ่อนผันฯ

๖.๑ ให้นักศึกษาติดต่อเพื่อแสดงตัวตนด้วยตนเอง ตามหมายเรียก สด.๓๕ ทุกปี มิฉะนั้น จะถือว่าหลีกเลี่ยงขัดขืน มีความผิดตามกฎหมาย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๓ ปี โดยนำเอกสารฉบับจริงไปรายงานตัวประกอบด้วย

๑) ใบสด. ๙

๒) ใบสด. ๓๕

๓) บัตรประจำตัวประชาชน

๔) ทะเบียนบ้าน

๖.๒ กรณีเดินทางไปต่างประเทศอันเนื่องจากไปศึกษาแลกเปลี่ยนตามหลักสูตรการศึกษา ให้ติดต่องานพัฒนานักศึกษา ก่อนเดินทาง ๑ เดือน เพื่อดำเนินการผ่อนผันการเกณฑ์ทหารตามมาตรา ๒๗ (๒)

๖.๓ เมื่อหมดเหตุผ่อนผันเนื่องจากสำเร็จการศึกษา หรือ เลิกศึกษา ด้วยกรณีใดๆ นักศึกษาต้องแจ้งต่อนายอำเภอภูมิลำเนาทหารทราบภายใน ๓๐ วัน

๖.๔ กรณีย้ายสถานศึกษาให้แจ้งขอผ่อนผันฯ ณ สถานศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่

ทั้งนี้ หากพ้นกำหนดตามประกาศฯ การขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ไม่ได้ดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาตามประกาศฯ ฉบับนี้ มหาวิทยาลัยฯ จะถือว่านักศึกษาผู้นั้น**สละสิทธิ์**การขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ และมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

จึงประกาศ...

จึงประกาศมาให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ กลิ่นงาม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

กองพัฒนานักศึกษา



ที่ อว ๐๖๓๔/ว ๒๖๔

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี
๗๖๐๐๐

๒๒ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง การผ่อนผันเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีรายชื่อนักศึกษา (แบบ ม.๒๙ (๓)) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาใบสำคัญ (แบบ สด.๙) จำนวน ๘ ฉบับ
๓. สำเนาใบสำคัญ (แบบ สด.๓๕) จำนวน ๘ ฉบับ
๔. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๘ ฉบับ
๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๘ ฉบับ
๖. หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา จำนวน ๘ ฉบับ

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ขอผ่อนผันเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการให้แก่นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ซึ่งมีภูมิลำเนาทหารอยู่ในจังหวัดนี้ โดยเป็นไปตามกฎกระทรวงการผ่อนผันเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการแก่บุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการศึกษาหรือการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๒ บุคคลซึ่งจะได้รับการผ่อนผันตามมาตรา ๒๙ (๓) จำนวน ๘ คน ตามบัญชีรายชื่อที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการด้วย ผลเป็นประการใดโปรดแจ้งให้มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีทราบจักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.เมธาวิน สาระยาน)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

กองพัฒนานักศึกษา
โทร. ๐-๓๒๗๐-๘๖๙๔,๐-๘๔๐๘-๕๗๘๐๘
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ activity@mail.pbru.ac.th

แบบ ม.29 (1)

บัญชีรายชื่อผู้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ถูกเกณฑ์ทหารประจำกอง ประจำปี พ.ศ. 2569 จำนวน 8 คน ส่งหลักฐานวันที่ 03/04/2569 ลงวันที่ 22 เดือน มกราคม 2569

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	เกิด พ.ศ.	ถนน/ตรอก/ซอย	เลขที่	หมู่ที่	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด	ชื่อ บิดา	มารดา	ที่อยู่ปัจจุบัน ถนน/ตรอก/ซอย	เลขที่	หมู่ที่	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด	ใบสำคัญ (ท.ผ.6) เลขที่	ยกเว้น
1	นายโสภณ แก้วมุกดา	2548		91	1	บางสะแก	บางคนที	สมุทรสงคราม	พจนมุขย์ แก้วมุกดา	หทัยพัชชา แก้วมุกดา		91	1	บางสะแก	บางคนที	สมุทรสงคราม	114/2566	บางคนที
2	นายเพ็ชร ประเสริฐ	2548		12	7	บางแค	ดีเหมา	สมุทรสงคราม	สายัณห์ ประเสริฐ	อาอุมา ประเสริฐ		34/2	9	คลองจิน	เมืองสมุทรสงคราม	สมุทรสงคราม	137/2566	ดีเหมา
3	นายบุญวัฒน์ มานะการ	2547		16/2	4	แพรกหนามใหญ่	เมืองสมุทรสงคราม	สมุทรสงคราม	ไพโรจน์ พรชัยน์	วรวิภา วงศ์ยนต์		16/2	4	แพรกหนามใหญ่	เมืองสมุทรสงคราม	สมุทรสงคราม	305/2565	เมืองสมุทรสงคราม
4	นายกฤษกร บุญธรรมโอก	2548		30/7	9	บางจะเกร็ง	เมืองสมุทรสงคราม	สมุทรสงคราม	จิตร์ดนัย ชูเกษม	ปิยาลักษณ์ บุญธรรมโอก		30/7	9	บางจะเกร็ง	เมืองสมุทรสงคราม	สมุทรสงคราม	6/2565	เมืองสมุทรสงคราม
5	นายกิตติภพ ศุภมิ์	2548		136/9	4	บางจะเกร็ง	เมืองสมุทรสงคราม	สมุทรสงคราม	เจริญชัย ศุภมิ์	ศุภิสรา พจนกุล		136/9	4	บางจะเกร็ง	เมืองสมุทรสงคราม	สมุทรสงคราม	414/2567	เมืองสมุทรสงคราม
6	นายวรรณพัฒน์ แสงจันทร์	2548		47	5	ใกล้เกลือ	บางคนที	สมุทรสงคราม	วรรณพงา แสงจันทร์	ปนัดดา ศรสุวรรณ		47	5	ใกล้เกลือ	บางคนที	สมุทรสงคราม	8/2565	บางคนที
7	นายพงศ์ภัค ไพศรี	2548		66	2	คลองโคน	เมืองสมุทรสงคราม	สมุทรสงคราม	ปิยวัฒน์ ไพศรี	จิตรา ไพศรี		66	2	คลองโคน	เมืองสมุทรสงคราม	สมุทรสงคราม	346/2566	เมืองสมุทรสงคราม
8	นายณัฐพล รอดโต	2548		9/1	8	แพรกหนามใหญ่	เมืองสมุทรสงคราม	สมุทรสงคราม	สุชาติ รอดโต	สุนารี สังข์ดี	ซอยเด็กกอล	9/1	8	แพรกหนามใหญ่	เมืองสมุทรสงคราม	สมุทรสงคราม	132/2565	เมืองสมุทรสงคราม



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
เรื่อง การขยายเวลาการขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ได้ประกาศการขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งขณะนี้ได้หมดเวลาการยื่นคำร้องขอผ่อนผันฯ แล้วนั้น

ในการนี้ เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้นักศึกษาที่ยังไม่ได้ยื่นคำร้องขอผ่อนผันฯ มหาวิทยาลัยจึงประกาศขยายเวลาการขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยให้นักศึกษาดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. ผู้ที่จะต้องดำเนินการยื่นเอกสารขอผ่อนผันฯ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

๑.๑. เป็นนักศึกษาเพศชาย สัญชาติไทย

๑.๒. เป็นผู้ที่เกิดในปี พ.ศ. ๒๕๔๘

๑.๓. เป็นผู้ที่เกิดในปี พ.ศ. ๒๕๔๑ - ๒๕๔๘ ที่ยังไม่เคยยื่นขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

๑.๔. เป็นผู้ที่กำลังศึกษา ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

๑.๕. เป็นผู้ที่ไม่ได้เข้าศึกษาวิชาทหาร หรือ เข้าศึกษาวิชาทหารแต่ไม่สำเร็จชั้นปีที่ ๓

๒. การดำเนินการของผู้ประสงค์ขอผ่อนผันฯ

๒.๑ กรอกข้อมูลแบบคำร้องขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร ทางระบบผ่อนผันทหารออนไลน์ที่เว็บไซต์ https://sdd.pbru.ac.th/activity/system/military/

๒.๒ เตรียมเอกสารประกอบ จำนวน ๒ ชุด โดยรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า ทุกฉบับ

๒.๓ ส่งแบบคำร้องขอผ่อนผันฯ พร้อมเอกสารประกอบที่ครบถ้วน ณ ห้องงานพัฒนานักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา ระหว่างวันที่ ๒๖-๒๙ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

๓. เอกสารที่ใช้ในการขอผ่อนผันฯ

นักศึกษาที่จะขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ จะต้องเตรียมแบบคำร้องขอผ่อนผันฯ พร้อมติดรูปถ่ายและเตรียมเอกสารประกอบที่รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ จัดเรียงตามลำดับ ดังนี้

๓.๑ สำเนาใบ สด.๙ (ถ่ายเอกสารหน้า - หลัง) **จำนวน ๒ ฉบับ**

๓.๒ สำเนาใบ สด.๓๕ (ถ่ายเอกสารหน้า - หลัง) **จำนวน ๒ ฉบับ**

๓.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน (ของตนเอง) **จำนวน ๒ ฉบับ**

๓.๔ สำเนาบัตรประชาชน **จำนวน ๒ ฉบับ**

๓.๕ หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา (ฉบับจริงและคู่สำเนา) **รวม ๒ ฉบับ**

๓.๖ ใบเปลี่ยน ชื่อ - สกุล ตนเอง (ในกรณี มีการเปลี่ยนชื่อ - สกุล)

๓.๗ ใบเปลี่ยน ชื่อ - สกุล บิดา มารดา (ในกรณี มีการเปลี่ยนชื่อ - สกุล)

หมายเหตุ : หมายเรียก (สด. ๓๕) ขอรับได้ที่สำนักงานสัสดีอำเภอตามภูมิลำเนาของนักศึกษา ตั้งแต่เดือนมกราคม - ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

หมายเหตุ : ...

B3739FB3-FCB5-47A8-8061-30548D04CA55

๔. การตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์ได้รับการผ่อนผันฯ

ตรวจสอบการยื่นเรื่องและตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์ได้รับการผ่อนผันฯ ทางระบบผ่อนผันทหารออนไลน์ที่เว็บไซต์ https://sdd.pbru.ac.th/activity/system/military/

๕. สิทธิ์ที่นักศึกษาได้รับการผ่อนผันฯ

นักศึกษามหาวิทยาลัยฯ ที่มีรายชื่อให้ได้รับการผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการเรียบร้อยแล้ว จะได้รับสิทธิ์การผ่อนผันฯ ทุกปีการศึกษา จนกว่าจะสำเร็จการศึกษา หรือจนกว่าจะมีอายุครบ ๒๖ ปีบริบูรณ์

๖. แนวปฏิบัติสำหรับผู้ได้รับการผ่อนผันฯ

๖.๑. ให้นักศึกษาติดต่อแสดงตนด้วยตนเองตามหมายเรียก สด.๓๕ ทุกปี มิฉะนั้น จะถือว่าหลีกเลี่ยงขัดขืน มีความผิดตามกฎหมาย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๓ ปี โดยนำเอกสารฉบับจริงไปรายงานตัวประกอบด้วย

๑.) ใบสด. ๙

๒.) ใบสด. ๓๕

๓.) บัตรประจำตัวประชาชน

๔.) ทะเบียนบ้าน

๖.๒. กรณีเดินทางไปต่างประเทศอันเนื่องจากไปศึกษาแลกเปลี่ยนตามหลักสูตรการศึกษา ให้ติดต่องานพัฒนานักศึกษา ก่อนเดินทาง ๑ เดือน เพื่อดำเนินการผ่อนผันการเกณฑ์ทหารตามมาตรา ๒๗ (๒)

๖.๓. เมื่อหมดเหตุผ่อนผันเนื่องจากสำเร็จการศึกษา หรือ เลิกศึกษา ด้วยกรณีใดๆ นักศึกษาต้องแจ้งต่อนายอำเภอภูมิลำเนาทหารทราบภายใน ๓๐ วัน

๖.๔. กรณีย้ายสถานศึกษาให้แจ้งขอผ่อนผันฯ ณ สถานศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่

ทั้งนี้ หากพ้นกำหนดตามประกาศฯ การขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ไม่ได้ดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาตามประกาศฯ ฉบับนี้ มหาวิทยาลัยฯ จะถือว่านักศึกษาผู้นั้น**สละสิทธิ์**การขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ และมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

จึงประกาศมาให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

0B87A2EF267D411B91D9E91E35B99283
20 มกราคม 2569 12:40:06 น.

(อาจารย์ ดร.เมธาวิน สาระยาน)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

กองพัฒนานักศึกษา

B3739FB3-FCB5-47A8-8061-30548D04CA55


กองพัฒนานักศึกษา
กิจการนักศึกษา
การขอผ่อนผันการตรวจเลือก
เข้ารับราชการทหารกองประจำการ ประจำปี พ.ศ. 2569
วัน/เวลา/สถานที่
แบ่งเป็นรอบดังนี้
รอบที่ 1
25-29 สิงหาคม 2568
รอบที่ 2
22-26 กันยายน 2568
รอบที่ 3
6-10 ตุลาคม 2568
รอบที่ 4
24-28 พฤศจิกายน 2568
เอกสารที่ต้องเตรียม
สำเนาใบ สด.9 (2ชุด) ถ่ายหน้าหลัง
สำเนาใบ สด.35 (2ชุด) ถ่ายหน้าหลัง
(ขอรับได้ที่สำนักงานสัสดีอำเภอตามภูมิลำเนาฯ)
สำเนาทะเบียนบ้าน (2ชุด)
สำเนาบัตรประชาชน (2ชุด)
หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา
(ตัวจริง 1 ฉบับ และ สำเนา 1 ฉบับ)
(ขอได้ที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน)
รูปถ่ายชุดนักศึกษาขนาด 1 นิ้ว
จำนวน 1 รูป
ใบเปลี่ยน ชื่อ-สกุล ตนเอง
บิดา มารดา (ถ้ามี)
ยื่นคำร้อง>>
การนำส่งหลักฐานเอกสาร
08.30 ถึง 16.30น.
หน่วยผ่อนผันทหาร (พี่เค) งานพัฒนานักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา
อาคารสุเมรต้นติเวชกุล (ชั้น 1) มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
นักศึกษาชายที่มีสัญชาติไทย
เกิดในปี พ.ศ. 2548 มีอายุครบ 20 ปี บริบูรณ์
เป็นผู้ที่เกิดระหว่าง วันที่ 1 ม.ค. - 31 ธ.ค. 2548
กลุ่ม ไลน์โอเพนแชท
ผ่อนผันทหารPBRU
งานพัฒนานักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี โทร. 032-708-694
LINE Official : กิจการนักศึกษาPBRU
Facebook : กิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
Instagram : กิจการนักศึกษาPBRU
tiktok : กิจการนักศึกษาPBRU


การขอผ่อนผันการตรวจเลือก
เข้ารับราชการทหารกองประจำการ ประจำปี พ.ศ. 2569
วัน/เวลา/สถานที่
รอบสุดท้าย!
4 วัน เท่านั้น!
26-29
มกราคม
2569
เอกสารที่ต้องเตรียม
สำเนาใบ สด.9 (2ชุด) ถ่ายหน้าหลัง
สำเนาใบ สด.35 (2ชุด) ถ่ายหน้าหลัง
(ขอรับได้ที่สำนักงานสัสดีอำเภอตามภูมิสำเนาฯ)
สำเนาทะเบียนบ้าน (2ชุด)
สำเนาบัตรประชาชน (2ชุด)
หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา
(ตัวจริง 1 ฉบับ และ สำเนา 1 ฉบับ)
(ขอได้ที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน)
รูปถ่ายชุดนักศึกษาขนาด 1 นิ้ว
จำนวน 1 รูป
ใบเปลี่ยน ชื่อ-สกุล ตนเอง
บิดา มารดา (ถ้ามี)
ยื่นคำร้อง>>
การนำส่งหลักฐานเอกสาร
08.30 ถึง 16.30น.
หน่วยผ่อนผันทหาร (พี่เค) งานพัฒนานักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา
อาคารสุเมธตันติเวชกุล (ชั้น 1) มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
นักศึกษาชายที่มีสัญชาติไทย
เกิดในปี พ.ศ. 2548 มีอายุครบ 20 ปี บริบูรณ์
เป็นผู้ที่เกิดระหว่าง วันที่ 1 ม.ค. - 31 ธ.ค. 2548
งานพัฒนานักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี โทร. 032-708-694
LINE Official : กิจการนักศึกษาPBRU
Facebook : กิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
Instagram : กิจการนักศึกษาPBRU
tiktok : กิจการนักศึกษาPBRU

แบบคำร้องขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประจำปีการศึกษา 2568

ติดรูปถ่าย 1 นิ้ว

เขียนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าชื่อ ณัฐวัฒน์ จันทร รหัสนักศึกษา 684329124 ชั้นปี 1

สาขา การท่องเที่ยว การบริการ อีเวนท์ และการจัดการภัตตาคาร นานา คณะ วิทยาลัยนวัตกรรมอาหารและอุตสาหกรรมบริการ เบอร์โทรศัพท์ 0819415001

เกิดวันที่ 13 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2548 อายุ 20 ปี พ.ศ.เกิด 2548

บิดาชื่อ ชาติ สกุล ถวัลย์ มารดาชื่อ ผึ้งพร สกุล จันทร เกิดขาว

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ 12 หมู่ที่ 7 หมู่บ้าน - ซอย ไม่มี

ถนน ไม่มี ตำบล/แขวง ยางน้ำกลัดใต้ อำเภอ/เขต หนองหญ้าปล้อง จังหวัด เพชรบุรี

ภูมิลำเนาทหาร อยู่บ้านเลขที่ 12 หมู่ที่ 7 ซอย - ถนน -

ตำบล/แขวง ยางน้ำกลัดใต้ อำเภอ/เขต หนองหญ้าปล้อง จังหวัด เพชรบุรี

มีความประสงค์ขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารและข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานการขอผ่อนผันฯ มาดังนี้

- ☐ สำเนาใบ สด.9 จำนวน 2 ฉบับ
- ☐ สำเนาใบ สด.35 จำนวน 2 ฉบับ
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 2 ฉบับ
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 2 ฉบับ
- ☐ ใบเปลี่ยน ชื่อ-สกุล บิดา มารดา (ถ้ามี) จำนวน 2 ฉบับ
- ☐ หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา **(ฉบับจริงและคู่สำเนา)** จำนวน 2 ฉบับ
- ☐ ใบเปลี่ยน ชื่อ-สกุล ตนเอง (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

(ณัฐวัฒน์ จันทร)

หมายเหตุ *** เอกสารทุกฉบับรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมลงลายมือชื่อ**(ยกเว้นหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาฉบับจริง)**หากหลักฐานไม่ครบไม่สามารถรับเรื่องและดำเนินการผ่อนผันการรับราชการทหารได้****

1.การตรวจสอบเอกสาร	2.ผลการพิจารณาของผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
☐ เอกสารครบ ☐ เอกสารไม่ครบ **ระบุ**..... (นายหยาดเพชร พลอยดีเลิศ) นักวิชาการศึกษา ...../...../.....	☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต..... **(นายกิตติภพ รักษาราษฎร์)** **ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา** ...../...../.....

พระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยราชภัฏ
พ.ศ. ๒๕๔๗

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗
เป็นปีที่ ๕๙ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรจัดตั้งมหาวิทยาลัยราชภัฏขึ้นแทนสถาบันราชภัฏ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า "พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗"

มาตรา ๒[๑] พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๓๘

มาตรา ๔ ให้สถาบันราชภัฏที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๓๘ มีฐานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏตามพระราชบัญญัตินี้

ให้เรียกชื่อมหาวิทยาลัยราชภัฏตามชื่อของสถาบันราชภัฏเดิมตามบัญชีรายชื่อท้ายพระราชบัญญัตินี้

ให้มหาวิทยาลัยราชภัฏแต่ละแห่งเป็นนิติบุคคลและเป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม[๒]

มาตรา ๕ ในพระราชบัญญัตินี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏตามพระราชบัญญัตินี้

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏตามพระราชบัญญัตินี้

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๑/ตอนพิเศษ ๒๓ ก/หน้า ๑/๑๔ มิถุนายน ๒๕๔๗

[๒] คำว่า "กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม" เปลี่ยนโดยมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

"สภาวิชาการ" หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏตามพระราชบัญญัตินี้

"วิทยาเขต" หมายความว่า เขตการศึกษาของมหาวิทยาลัยที่มีคณะ สถาบัน สำนักวิทยาลัย ศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะตั้งแต่สองส่วนราชการขึ้นไปตั้งอยู่ในเขตการศึกษานั้นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

"สภาคณาจารย์และข้าราชการ" หมายความว่า สภาคณาจารย์และข้าราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏตามพระราชบัญญัตินี้

"รัฐมนตรี" หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๖ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม"รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวง และประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

หมวด ๑
บททั่วไป

มาตรา ๗ ให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่เสริมสร้างพลังปัญญาของแผ่นดิน ฟื้นฟูพลังการเรียนรู้ เชิดชูภูมิปัญญาของท้องถิ่น สร้างสรรค์ศิลปวิทยา เพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนของปวงชน มีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษา การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน โดยมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ปรับปรุง ถ่ายทอด และพัฒนาเทคโนโลยี ทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ผลิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครู

มาตรา ๘ ในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๗ ให้กำหนดภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

(๑) แสวงหาความจริงเพื่อสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ บนพื้นฐานของภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิปัญญาไทย และภูมิปัญญาสากล

(๒) ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรม สำนึกในความเป็นไทย มีความรักและผูกพันต่อท้องถิ่น อีกทั้งส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตในชุมชน เพื่อช่วยให้คนในท้องถิ่นรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง การผลิตบัณฑิตดังกล่าว จะต้องให้มีจำนวนและคุณภาพสอดคล้องกับแผนการผลิตบัณฑิตของประเทศ

(๓) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในคุณค่า ความสำนึก และความภูมิใจในวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ

" คำว่า "รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม" เปลี่ยนโดยมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๙) พ.ศ. ๒๕๖๒

(๔) เรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้นำชุมชน ผู้นำศาสนาและนักการเมืองท้องถิ่นให้มีจิตสำนึกประชาธิปไตย คุณธรรม จริยธรรม และความสามารถในการบริหารงานพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม

(๕) เสริมสร้างความเข้มแข็งของวิชาชีพครู ผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง

(๖) ประสานความร่วมมือและช่วยเหลือเกื้อกูลกันระหว่างมหาวิทยาลัย ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

(๗) ศึกษาและแสวงหาแนวทางพัฒนาเทคโนโลยีพื้นบ้านและเทคโนโลยีสมัยใหม่ให้เหมาะสมกับการดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพของคนในท้องถิ่น รวมถึงการแสวงหาแนวทาง เพื่อส่งเสริมให้เกิดการจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน

(๘) ศึกษา วิจัย ส่งเสริมและสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากแนวพระราชดำริในการปฏิบัติภารกิจของมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

มาตรา ๙ มหาวิทยาลัยจะปฏิเสธการรับผู้สมัครผู้ใดเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยหรือยุติหรือชะลอการศึกษาของนักศึกษาผู้ใดด้วยเหตุเพียงว่าผู้นั้นขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริงเพื่อจ่ายค่าธรรมเนียมการศึกษาต่าง ๆ แก่มหาวิทยาลัยมิได้

มาตรา ๑๐ มหาวิทยาลัยอาจแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

(๑) สำนักงานอธิการบดี

(๒) สำนักงานวิทยาเขต

(๓) บัณฑิตวิทยาลัย

(๔) คณะ

(๕) สถาบัน

(๖) สำนัก

(๗) วิทยาลัย

มหาวิทยาลัยอาจให้มีศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในมาตรา ๗ เป็นส่วนราชการหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยอีกได้

สำนักงานอธิการบดีและสำนักงานวิทยาเขตอาจแบ่งส่วนราชการเป็นกอง ส่วนราชการหรือเรียกหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

บัณฑิตวิทยาลัย คณะ และวิทยาลัยอาจแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานคณบดี กอง ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

สถาบัน สำนัก ศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ อาจแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานผู้อำนวยการ กอง ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

สำนักงานคณบดี สำนักงานผู้อำนวยการ กอง ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง อาจแบ่งส่วนราชการเป็นงาน ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่างาน

มาตรา ๑๑ การจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิกสำนักงานวิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย ศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้ทำเป็นกฎกระทรวง

การแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานคณบดี สำนักงานผู้อำนวยการ และกอง ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง ให้ทำเป็นประกาศกระทรวงและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การแบ่งส่วนราชการเป็นงาน ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่างาน ให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๒ ภายใต้วัตถุประสงค์ตามมาตรา ๗ มหาวิทยาลัยจะรับสถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่นเข้าสมทบในมหาวิทยาลัยก็ได้ และมีอำนาจให้ปริญญา อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรชั้นหนึ่งชั้นใดแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันที่เข้าสมทบนั้นได้

การรับเข้าสมทบหรือการยกเลิกการสมทบซึ่งสถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่นให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ให้ประกาศการรับเข้าสมทบหรือยกเลิกการสมทบในราชกิจจานุเบกษา

การควบคุมสถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันที่เข้าสมทบในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๓ นอกจากเงินที่กำหนดไว้ในงบประมาณแผ่นดิน มหาวิทยาลัยอาจมีรายได้ ดังนี้

(๑) เงินผลประโยชน์ ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และค่าบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(๒) เงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย

(๓) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ที่ราชพัสดุซึ่งมหาวิทยาลัยปกครองดูแล หรือใช้ประโยชน์

(๔) เงินอุดหนุนจากราชการส่วนท้องถิ่น หรือเงินอุดหนุนอื่นที่มหาวิทยาลัยได้รับเพื่อใช้ในการดำเนินกิจการของมหาวิทยาลัย

(๕) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการลงทุนและจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๖) รายได้หรือผลประโยชน์อื่น

ให้มหาวิทยาลัยมีอำนาจในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยทั้งที่เป็นที่ราชพัสดุตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุและที่เป็นทรัพย์สินอื่น

บรรดารายได้และผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งผลประโยชน์ที่เกิดจากที่ราชพัสดุ เบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาลาศึกษา และเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการซื้อทรัพย์สิน

หรือจ้างทำของที่ดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณ ไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลังและกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

มาตรา ๑๔ บรรดาอสังหาริมทรัพย์ที่มหาวิทยาลัยได้มาโดยมีผู้อุทิศให้ หรือได้มาโดยการซื้อหรือแลกเปลี่ยนจากรายได้ของมหาวิทยาลัยตั้งแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ไม่ถือเป็นที่ราชพัสดุและให้เป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๕ บรรดารายได้และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยจะต้องจัดการเพื่อประโยชน์ภายใต้วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามมาตรา ๗

เงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัยจะต้องจัดการตามเงื่อนไขที่ผู้อุทิศให้กำหนดไว้ และต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย แต่ถ้ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขดังกล่าว มหาวิทยาลัยต้องได้รับความยินยอมจากผู้อุทิศให้หรือทายาท หากไม่มีทายาทหรือทายาทไม่ปรากฏ จะต้องได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๒
การดำเนินการ

มาตรา ๑๖ ให้มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(๑) นายกสภามหาวิทยาลัย ซึ่งจะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

(๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยโดยตำแหน่ง ได้แก่ อธิการบดี ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ และประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย

(๓) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจำนวนสี่คน ซึ่งเลือกจากผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(๔) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจำนวนสี่คน ซึ่งเลือกจากคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย และมิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งตาม (๓)

(๕) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสิบเอ็ดคน ซึ่งทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งจากบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย โดยคำแนะนำของนายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยตาม (๒) (๓) และ (๔) ทั้งนี้ ผู้ทรงคุณวุฒิดังกล่าวต้องมาจากผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการศึกษา มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กฎหมาย การงบประมาณและการเงิน การบริหารงานบุคคล การปกครองส่วนท้องถิ่น การศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม และด้านอื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยเห็นสมควร ในจำนวนนี้ให้แต่งตั้งจากบุคคลในเขตพื้นที่บริการการศึกษาของมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง

ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งรองอธิการบดีคนหนึ่ง ซึ่งมิใช่กรรมการสภามหาวิทยาลัยตาม (๓) เป็นเลขานุการสภามหาวิทยาลัย โดยคำแนะนำของอธิการบดี

ให้สภามหาวิทยาลัยเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งเป็นอุปนายกสภามหาวิทยาลัย ทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยเมื่อนายกสภามหาวิทยาลัยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเมื่อไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการได้มาซึ่งนายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยตาม (๓) (๔) และ (๕) ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๗ นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๖ (๓) (๔) และ (๕) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระในวรรคหนึ่งแล้ว นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๖ (๓) (๔) และ (๕) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยในประเภทนั้น ๆ

(๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๕) สภามหาวิทยาลัยให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่องต่อหน้าที่ หรือหย่อนความสามารถ

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

การพ้นจากตำแหน่งตาม (๕) ต้องเป็นไปตามมติสองในสามของจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัย หรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๖ (๓) (๔) หรือ (๕) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และได้มีการดำเนินการให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวันจะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้ ให้สภามหาวิทยาลัยประกอบด้วยกรรมการสภามหาวิทยาลัยเท่าที่มีอยู่มีอำนาจและปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๑๘ ต่อไปได้

ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัย หรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๖ (๓) (๔) หรือ (๕) พ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมิได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยใหม่ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าจะได้มีนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยใหม่แล้ว

ให้มีการดำเนินการให้ได้มาซึ่งนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัย ตามมาตรา ๑๖ (๓) (๔) และ (๕) ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ผู้นั้นพ้นจากตำแหน่ง

มาตรา ๑๘ สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัย และโดยเฉพาะให้มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบายและอนุมัติแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการศึกษา การวิจัย การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม การผลิตและส่งเสริมวิทยฐานะครู การทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

(๒) ออกกฎ ระเบียบ ประกาศและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และอาจมอบให้ส่วนราชการใดในมหาวิทยาลัยเป็นผู้ออกกฎ ระเบียบ ประกาศและข้อบังคับสำหรับส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นเป็นเรื่อง ๆ ก็ได้

(๓) กำกับมาตรฐานการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา การเปิดสอนของมหาวิทยาลัย และติดตามประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(๔) อนุมัติให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตร

(๕) พิจารณาการจัดตั้ง การรวมและการยุบเลิกสำนักงานวิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก ศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ รวมทั้งการแบ่งส่วนราชการหรือหน่วยงานของส่วนราชการดังกล่าว

(๖) อนุมัติการรับสถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่นเข้าสมทบในมหาวิทยาลัย หรือยกเลิกการสมทบ

(๗) พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรการศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

(๘) พิจารณาเสนอเรื่องเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งและถอดถอนนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ อธิการบดี ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์พิเศษ

(๙) แต่งตั้งและถอดถอนรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการศูนย์ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ

(๑๐) แต่งตั้งและถอดถอนประธานกรรมการและกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย

(๑๑) อนุมัติงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

(๑๒) ออกระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารการเงิน การจัดหารายได้และผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ โดยไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

(๑๓) พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และตามที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษามอบหมาย

(๑๔) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือมอบหมายให้ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย

(๑๕) พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่เกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัยตามที่อธิการบดีหรือสภาวิชาการเสนอ และอาจมอบหมายให้อธิการบดีหรือสภาวิชาการปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยได้

(๑๖) ส่งเสริม สนับสนุนและแสวงหาวิธีการเพื่อพัฒนาความก้าวหน้าของมหาวิทยาลัยตลอดจนการปฏิบัติภารกิจร่วมกันกับสถาบันอื่น

(๑๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัยที่มิได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของผู้ใดโดยเฉพาะ

มาตรา ๑๙ การประชุมสภามหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๒๐ ให้มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีสภาวิชาการ ประกอบด้วย

(๑) ประธานสภาวิชาการ ได้แก่ อธิการบดี

(๒) กรรมการสภาวิชาการที่คณาจารย์ประจำเลือกจากผู้บริหารหรือคณาจารย์ประจำคณะ คณะละหนึ่งคน

(๓) กรรมการสภาวิชาการซึ่งแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอกมีจำนวนเท่ากับบุคคลตาม (๒)

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกกรรมการสภาวิชาการตาม (๒) และ (๓) ตลอดจนการประชุมและการดำเนินงานของสภาวิชาการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ให้สภาวิชาการแต่งตั้งรองอธิการบดีคนหนึ่งเป็นกรรมการและเลขานุการสภาวิชาการโดยคำแนะนำของอธิการบดี

มาตรา ๒๑ กรรมการสภาวิชาการมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระในวรรคหนึ่งแล้ว กรรมการสภาวิชาการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นประธานสภาวิชาการหรือกรรมการสภาวิชาการ

(๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๕) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๖) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

ในกรณีที่กรรมการสภาวิชาการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระและได้มีการดำเนินการให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการเพื่อให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้ ให้สภาวิชาการประกอบด้วยกรรมการสภาวิชาการเท่าที่มีอยู่มีอำนาจและปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๒๒ ต่อไปได้

ในกรณีที่กรรมการสภาวิชาการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมิได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการสภาวิชาการใหม่ ให้กรรมการสภาวิชาการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งกรรมการสภาวิชาการขึ้นใหม่แล้ว

มาตรา ๒๒ สภาวิชาการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) พิจารณาเสนอวิสัยทัศน์ กำหนดนโยบายวิชาการ และหลักสูตรการเรียนการสอนและการวัดผลประเมินผลการศึกษาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัย

(๒) พิจารณาเสนอดำเนินการเกี่ยวกับการวิจัยการสอน การประเมินผลการสอนและการประกันคุณภาพการศึกษา

(๓) พิจารณาเสนอการให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตร

(๔) พิจารณาเสนอการจัดตั้ง ยุบรวม และการยุบเลิกคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ รวมทั้งการเสนอแบ่งส่วนราชการหรือส่วนงานในหน่วยงานดังกล่าว

(๕) พิจารณาเสนอการรับสถาบันวิชาการชั้นสูงหรือสถาบันวิจัยอื่นเข้าสมทบในมหาวิทยาลัย

(๖) พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้งและถอดถอนศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์

(๗) พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้งและถอดถอนศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์พิเศษ

(๘) แสวงหาวิธีการที่จะทำให้การศึกษา การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม การปรับปรุง การถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี การทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม การพัฒนาท้องถิ่น การผลิตและส่งเสริมวิทยฐานะครู การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติให้เจริญยิ่งขึ้น

(๙) เสนอแนะแนวทางการประสานงาน การระดมสรรพกำลังเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น การทำข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยในความร่วมมือทางวิชาการ ประสานการใช้บุคลากร ทรัพยากร และความชำนาญร่วมกันในการปฏิบัติหน้าที่ของมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

(๑๐) พิจารณาให้ความเห็นต่อสภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการงานด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย

(๑๑) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย

(๑๒) ให้คำปรึกษาแก่อธิการบดีและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย

(๑๓) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภาวิชาการ

มาตรา ๒๓ ให้มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีสภาคณาจารย์และข้าราชการประกอบด้วยประธานสภาและกรรมการสภาซึ่งเลือกจากคณาจารย์ประจำ และข้าราชการของมหาวิทยาลัย

องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของประธานสภาและกรรมการสภาตามวรรคหนึ่ง ตลอดจนการประชุมของสภาคณาจารย์และข้าราชการและการเรียกประชุมคณาจารย์และข้าราชการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๒๔ สภาคณาจารย์และข้าราชการมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในกิจการของมหาวิทยาลัยและการพัฒนามหาวิทยาลัยต่ออธิการบดีหรือสภามหาวิทยาลัย

(๒) แสวงหาแนวทางร่วมกันเพื่อส่งเสริมพัฒนาศักยภาพของคณาจารย์และข้าราชการในการปฏิบัติหน้าที่ตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ

(๓) พิทักษ์ผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

(๔) เรียกประชุมคณาจารย์และข้าราชการเพื่อพิจารณากิจกรรมของมหาวิทยาลัยและนำเสนอความคิดเห็นต่อสภามหาวิทยาลัย

การปฏิบัติหน้าที่ของสภาคณาจารย์และข้าราชการถือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการและการดำเนินการใด ๆ ในการปฏิบัติหน้าที่โดยชอบย่อมได้รับความคุ้มครองและไม่เป็นเหตุในการดำเนินการทางวินัย

มาตรา ๒๕ ให้มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย คณะหนึ่งประกอบด้วยประธานกรรมการ ประธานสภานักศึกษา นายกองค์การนักศึกษา และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนหนึ่งซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการศึกษา มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กฎหมาย การงบประมาณและการเงิน การบริหารงานบุคคล การปกครองส่วนท้องถิ่น การศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม และด้านอื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยเห็นสมควร ในจำนวนนี้ให้แต่งตั้งจากบุคคลในเขตพื้นที่บริการการศึกษาของมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง

องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ ตลอดจนการประชุม วิธีการดำเนินงานของคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๒๖ คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่มหาวิทยาลัยเพื่อพัฒนาแนวทางการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(๒) เสนอความเห็นเกี่ยวกับนโยบายและแผนพัฒนาการจัดการอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

(๓) ส่งเสริมให้มีทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ให้มีโอกาสศึกษาในมหาวิทยาลัยอันเป็นการสนับสนุนความเสมอภาคในโอกาสทางการศึกษา

(๔) ส่งเสริม สนับสนุนการสร้างสัมพันธภาพและการเรียนรู้ระหว่างมหาวิทยาลัยกับประชาชน

มาตรา ๒๗ ให้มีอธิการบดีคนหนึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดและรับผิดชอบการบริหารงานของมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งและจะให้มีรองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดี หรือจะมีทั้งรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยแต่ละแห่งกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามที่อธิการบดีมอบหมายก็ได้

มาตรา ๒๘ อธิการบดีนั้น จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง โดยคำแนะนำของสภามหาวิทยาลัยจากผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๙

หลักเกณฑ์ วิธีการได้มา และคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย โดยกระบวนการสรรหาซึ่งต้องคำนึงถึงหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้มีความรู้ ความชำนาญ และคุณสมบัติเหมาะสมกับวัตถุประสงค์และภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัย และเป็นที่ยอมรับนับถือของบุคลากรของมหาวิทยาลัยและบุคคลในท้องถิ่นที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจการของมหาวิทยาลัย

(๒) กระบวนการสรรหาจะต้องเน้นเรื่องการมีส่วนร่วมของบุคลากรของมหาวิทยาลัยและบุคคลในท้องถิ่นที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจการของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๒๙ อธิการบดีต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปีในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง หรือเคยดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยหรือสภาสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง หรือดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ รวมทั้งมีคุณสมบัติอื่นและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๓๐ อธิการบดีมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และจะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง อธิการบดีพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) สภามหาวิทยาลัยให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องต่อหน้าที่หรือหย่อนความสามารถ

(๔) ถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการเพราะเหตุมีมลทิน หรือมัวหมองในกรณีที่ถูกสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง

(๕) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

การให้ออกจากตำแหน่งตาม (๓) ต้องมีคะแนนเสียงลงมติไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยทั้งหมดเท่าที่มีอยู่

มาตรา ๓๑ อธิการบดีมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) บริหารกิจการของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศและข้อบังคับของทางราชการและของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

(๒) ควบคุมดูแลบุคลากร การเงิน การพัสดุ สถานที่และทรัพย์สินอื่นของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศและข้อบังคับของทางราชการและของมหาวิทยาลัย

(๓) จัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัย และปฏิบัติตามนโยบายและแผนงาน รวมทั้งติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(๔) รักษาระเบียบวินัย จรรยาบรรณ และมารยาทแห่งวิชาชีพของข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย

(๕) เป็นผู้แทนมหาวิทยาลัยในกิจการทั่วไป

(๖) เสนอรายงานประจำปีเกี่ยวกับกิจการด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัย

(๗) แต่งตั้งและถอดถอนผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการศูนย์ รองหัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และอาจารย์พิเศษ

(๘) ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของสภาวิชาการ สภาคณาจารย์และข้าราชการ รวมทั้งส่งเสริมกิจการนักศึกษา

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย หรือตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

มาตรา ๓๒ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งรองอธิการบดีโดยคำแนะนำของอธิการบดีจากผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๙

อธิการบดีอาจแต่งตั้งผู้ช่วยอธิการบดีจากข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยซึ่งสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปีในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และให้อธิการบดีมีอำนาจถอดถอนผู้ช่วยอธิการบดีได้

เมื่ออธิการบดีพ้นจากตำแหน่ง ให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีพ้นจากตำแหน่งด้วย

มาตรา ๓๓ ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองอธิการบดีเป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้ามีรองอธิการบดีหลายคน ให้รองอธิการบดีซึ่งอธิการบดี

มอบหมายเป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้าอธิการบดีมิได้มอบหมาย ให้รองอธิการบดีซึ่งมีอาวุโสสูงสุดเป็นผู้รักษาราชการแทน

ในกรณีที่ไม่มีผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีตามความในวรรคหนึ่ง หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ หรือไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๙ คนหนึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีแต่ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

มาตรา ๓๔ ในวิทยาเขตหนึ่ง ให้มีสำนักงานวิทยาเขต โดยมีรองอธิการบดีคนหนึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่รับผิดชอบการบริหารงานของวิทยาเขตนั้นแทนอธิการบดีตามที่ได้รับมอบหมาย และจะให้มีผู้ช่วยอธิการบดีตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่อธิการบดีมอบหมายก็ได้

มาตรา ๓๕ ในบัณฑิตวิทยาลัย ให้มีคณบดีเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของบัณฑิตวิทยาลัย และจะให้มีรองคณบดีตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่คณบดีมอบหมายก็ได้

มาตรา ๓๖ ในคณะหรือวิทยาลัย ให้มีคณบดีเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานและจะให้มีรองคณบดีตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่คณบดีมอบหมายก็ได้

มาตรา ๓๗ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณบดีจากผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปีในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

ให้อธิการบดีแต่งตั้งรองคณบดีโดยคำแนะนำของคณบดีจากผู้มีคุณสมบัติเช่นเดียวกับคณบดี และให้อธิการบดีมีอำนาจถอดถอนรองคณบดีโดยคำแนะนำของคณบดี

มาตรา ๓๘ คณบดีมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปีและอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้ และให้นำความในมาตรา ๓๐ วรรคสองและวรรคสาม มาใช้บังคับแก่การพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระของคณบดีโดยอนุโลม

เมื่อคณบดีพ้นจากตำแหน่ง ให้รองคณบดีพ้นจากตำแหน่งด้วย

มาตรา ๓๙ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานในตำแหน่งคณบดี ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และให้นำบทบัญญัติในหมวด ๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๔๐ ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งคณบดีไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ หรือไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งคณบดี ให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๓๗ วรรคหนึ่ง เป็นผู้รักษาราชการแทนคณบดีแต่ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

มาตรา ๔๑ ในสถาบัน สำนัก และศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้มีผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานคนหนึ่ง เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น และจะให้มีรองผู้อำนวยการ รองหัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ คนหนึ่ง หรือหลายคน เพื่อช่วยปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานนั้นมอบหมายก็ได้

ให้ส่วนราชการตามมาตรา ๓๔ มาตรา ๓๕ และมาตรา ๓๖ และส่วนราชการหรือหน่วยงานตามวรรคหนึ่งมีคณะกรรมการประจำส่วนราชการนั้นคณะหนึ่ง องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา อำนาจและหน้าที่ วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ ตลอดจนการประชุมของคณะกรรมการประจำส่วนราชการและการจัดระบบบริหารงานในส่วนราชการดังกล่าว ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ จะต้องมีกรรมการที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งแต่งตั้งจากบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม

มาตรา ๔๒ ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ รวมทั้งผู้ดำรงตำแหน่งรองและผู้ช่วยของตำแหน่งดังกล่าว ต้องสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เต็มเวลา และจะดำรงตำแหน่งดังกล่าวเกินหนึ่งตำแหน่งในขณะเดียวกันมิได้

ผู้ดำรงตำแหน่งตามวรรคหนึ่งจะรักษาราชการแทนตำแหน่งอื่นอีกหนึ่งตำแหน่งก็ได้ แต่ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

มาตรา ๔๓ ให้มีการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นคณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๔๔ เพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการในสำนักงาน บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย ศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติการ หรือการดำเนินการอื่นใดที่อธิการบดีจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องใด ถ้ากฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นมิได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่นหรือมิได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้ อธิการบดีจะมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้ผู้ดำรงตำแหน่งคณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีเฉพาะในราชการของส่วนราชการนั้นก็ได้

ให้ผู้ปฏิบัติราชการแทนตามวรรคหนึ่ง มีอำนาจและหน้าที่ตามที่อธิการบดีกำหนด

มาตรา ๔๕ ให้ผู้รักษาราชการแทนตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้มีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี แต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นกรรมการหรือให้มีอำนาจและหน้าที่อย่างใด ให้ผู้รักษาราชการแทนทำหน้าที่กรรมการหรือมีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งนั้นในระหว่างที่รักษาราชการแทนด้วย

หมวด ๓
การประสานงานและระดมสรรพกำลังเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

มาตรา ๔๖ เพื่อประโยชน์ในการประสานงานและระดมสรรพกำลังเพื่อพัฒนาการอุดมศึกษาในท้องถิ่นของมหาวิทยาลัยให้มีหน่วยงานประสานงานและระดมสรรพกำลังทางการศึกษาในแต่ละมหาวิทยาลัย เพื่อทำข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยในความร่วมมือทางวิชาการ ประสานการใช้บุคลากร ทรัพยากรและความชำนาญร่วมกันในการปฏิบัติตามภารกิจของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๔๗ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามมาตรา ๔๖ ให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาจัดให้มีการทำข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัย โดยมีคณะกรรมการร่วมกันจากทุกมหาวิทยาลัย

ให้คณะกรรมการร่วมกันจากทุกมหาวิทยาลัยมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) จัดให้มีการศึกษาแนวทางในการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) เสนอนโยบายและแผนพัฒนาการจัดการอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นต่อสภามหาวิทยาลัยแต่ละแห่ง

(๓) สนับสนุนการผนึกกำลังเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ และภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ ตลอดจนการประชุม วิธีการดำเนินงานของคณะกรรมการร่วมกันจากทุกมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามประกาศของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม*

มาตรา ๔๘ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ให้คณะกรรมการร่วมกันจากทุกมหาวิทยาลัยประสานความร่วมมือในการวิจัย การแลกเปลี่ยนความรู้ การสร้างสรรค์ภูมิปัญญาในการแก้ไขปัญหาและการพัฒนาท้องถิ่น

หมวด ๔
การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล

* คำว่า "สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม" เปลี่ยนโดยมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

มาตรา ๔๙ ให้มีคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอก ซึ่งนายกสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง ตลอดจนวิธีการดำเนินงานของคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๕๐ ให้คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่ ในการตรวจสอบ ติดตามและประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการใช้จ่ายงบประมาณการจัดการศึกษา การวิจัย ดังนี้

(๑) ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยและของอธิการบดีโดยรับฟังความคิดเห็นอย่างกว้างขวางเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของมหาวิทยาลัยและของอธิการบดีประกอบการประเมินผลงาน

(๒) รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยและของอธิการบดีพร้อมความเห็นต่อสภามหาวิทยาลัยทุกปี

หมวด ๕
ตำแหน่งทางวิชาการ

มาตรา ๕๑ คณาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัยมีตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

(๑) ศาสตราจารย์

(๒) รองศาสตราจารย์

(๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์

(๔) อาจารย์

ศาสตราจารย์นั้น จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งโดยคำแนะนำของสภามหาวิทยาลัย

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนคณาจารย์ประจำตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

มาตรา ๕๒ คณาจารย์พิเศษมีตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

(๑) ศาสตราจารย์พิเศษ

(๒) รองศาสตราจารย์พิเศษ

(๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ

(๔) อาจารย์พิเศษ

ศาสตราจารย์พิเศษนั้น จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งโดยคำแนะนำของสภามหาวิทยาลัยจากผู้ซึ่งมิได้เป็นคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนคณาจารย์พิเศษตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๕๓ ศาสตราจารย์ซึ่งมีความรู้ความสามารถและความชำนาญเป็นพิเศษและพ้นจากตำแหน่งไปโดยไม่มีความผิด สภามหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งให้เป็นศาสตราจารย์เกียรติคุณในสาขาที่ศาสตราจารย์ผู้นั้นมีความเชี่ยวชาญเพื่อเป็นเกียรติยศได้

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งศาสตราจารย์เกียรติคุณ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๕๔ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ มีสิทธิใช้ตำแหน่งศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ แล้วแต่กรณี เป็นคำนำหน้านามเพื่อแสดงวิทยฐานะได้ตลอดไป

การใช้คำนำหน้านามตามความในวรรคหนึ่ง ให้ใช้อักษรย่อ ดังนี้

ศาสตราจารย์	ใช้อักษรย่อ ศ.
ศาสตราจารย์พิเศษ	ใช้อักษรย่อ ศ. (พิเศษ)
ศาสตราจารย์เกียรติคุณ	ใช้อักษรย่อ ศ. (เกียรติคุณ)
รองศาสตราจารย์	ใช้อักษรย่อ รศ.
รองศาสตราจารย์พิเศษ	ใช้อักษรย่อ รศ. (พิเศษ)
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ใช้อักษรย่อ ผศ.
ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ	ใช้อักษรย่อ ผศ. (พิเศษ)

หมวด ๖
ปริญญาและเครื่องหมายวิทยฐานะ

มาตรา ๕๕ ปริญญามีสามชั้น คือ

ปริญญาเอก เรียกว่า ดุษฎีบัณฑิต	ใช้อักษรย่อ ด.
ปริญญาโท เรียกว่า มหาบัณฑิต	ใช้อักษรย่อ ม.
ปริญญาตรี เรียกว่า บัณฑิต	ใช้อักษรย่อ บ.

มาตรา ๕๖ มหาวิทยาลัยมีอำนาจให้ปริญญาในสาขาวิชาที่มีการสอนในมหาวิทยาลัย

การกำหนดให้สาขาวิชาใดมีปริญญาชั้นใดและจะใช้อักษรย่อสำหรับสาขาวิชานั้นอย่างไร ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

มาตรา ๕๗ สภามหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับกำหนดให้ผู้สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาตรีได้รับปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง หรือเกียรตินิยมอันดับสองก็ได้

มาตรา ๕๘ สภามหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับกำหนดให้มีประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตรสำหรับสาขาวิชาใดได้ ดังนี้

(๑) ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรในสาขาวิชาหนึ่งสาขาวิชาใดภายหลังที่ได้รับปริญญาแล้ว

(๒) อนุปริญญา ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรในสาขาวิชาหนึ่งสาขาวิชาใดก่อนถึงขั้นได้รับปริญญาตรี

(๓) ประกาศนียบัตร ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาเฉพาะวิชา

มาตรา ๕๙ มหาวิทยาลัยมีอำนาจให้ปริญญากิตติมศักดิ์แก่บุคคลซึ่งสภามหาวิทยาลัยเห็นว่าทรงคุณวุฒิ มีคุณธรรม และมีผลงานที่เป็นคุณูปการต่อส่วนรวม สมควรแก่ปริญญานั้น ๆ แต่จะให้ปริญญาดังกล่าวแก่คณาจารย์ประจำ ผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยในขณะที่ดำรงตำแหน่งนั้นมิได้ ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นการให้ปริญญากิตติมศักดิ์เพื่อแลกกับผลประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่ง

ชั้น สาขาของปริญญากิตติมศักดิ์ และหลักเกณฑ์การให้ปริญญากิตติมศักดิ์ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๖๐ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีครุยวิทยฐานะหรือเข็มวิทยฐานะเป็นเครื่องหมายแสดงวิทยฐานะของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตร และอาจกำหนดให้มีครุยประจำตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย หรือกรรมการสภามหาวิทยาลัย ครุยประจำตำแหน่งผู้บริหาร และครุยประจำตำแหน่งคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยก็ได้

การกำหนดลักษณะ ชนิด ประเภทและส่วนประกอบของครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะและครุยประจำตำแหน่ง ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งจะใช้ในโอกาสใด โดยมีเงื่อนไขอย่างใด ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๖๑ สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีตราสัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายของมหาวิทยาลัยได้ โดยตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

มาตรา ๖๒ สภามหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับให้มีเครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษาได้ โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

หมวด ๗

บทกำหนดโทษ

มาตรา ๖๓ ผู้ใดใช้ตรา สัญลักษณ์ ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ ครุยประจำตำแหน่ง เครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือเครื่องแต่งกายนักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยไม่มีสิทธิที่จะใช้หรือแสดงด้วยประการใด ๆ ว่า ตนมีตำแหน่งใดในมหาวิทยาลัยหรือมีปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของมหาวิทยาลัย โดยที่ตนไม่มี ถ้าได้กระทำเพื่อให้บุคคลอื่นเชื่อว่าตนมีสิทธิที่จะใช้หรือมีตำแหน่งหรือมีวิทยฐานะเช่นนั้น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๖๔ ผู้ใด

(๑) ปลอม หรือทำเลียนแบบซึ่งตราสัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายของมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการหรือหน่วยงานของมหาวิทยาลัยไม่ว่าจะทำเป็นสีใด หรือทำด้วยวิธีใด ๆ

(๒) ใช้ตราสัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายของมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการหรือหน่วยงานของมหาวิทยาลัยปลอม หรือซึ่งทำเลียนแบบ หรือ

(๓) ใช้หรือทำให้ปรากฏซึ่งตราสัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายของมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการหรือหน่วยงานของมหาวิทยาลัยที่วัตถุหรือสินค้าใด ๆ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย

ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ถ้าผู้กระทำความผิดตาม (๑) เป็นผู้กระทำความผิดตาม (๒) ด้วย ให้ลงโทษตาม (๒) แต่กระทงเดียว

ความผิดตาม (๓) เป็นความผิดอันยอมความได้

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๖๕ ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน สิทธิทั้งปวง หนี้สิน ข้าราชการ ลูกจ้าง อัตรากำลัง เงินงบประมาณและรายได้ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเฉพาะส่วนของสำนักงานสภาสถาบันราชภัฏไปเป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏแต่ละแห่งตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ตามรายการที่รัฐมนตรีกำหนด โดยทำเป็นประกาศกระทรวง ซึ่งจะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในหกสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ให้ข้าราชการซึ่งโอนไปตามวรรคหนึ่งเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา โดยในระยะเริ่มแรก ให้ข้าราชการดังกล่าวยังคงดำรงตำแหน่งและรับเงินเดือน ตลอดจนได้รับสิทธิประโยชน์เช่นเดิมต่อไปจนกว่าจะได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

มาตรา ๖๖ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภาประจำสถาบันราชภัฏและกรรมการสภาประจำสถาบันราชภัฏตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๓๘ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้

บังคับ ปฏิบัติหน้าที่นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัตินี้ต่อไป จนกว่าจะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ และมีการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัตินี้ขึ้นใหม่ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๖๗ ให้ส่วนราชการของสถาบันราชภัฏตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๓๘ ยังคงเป็นส่วนราชการต่อไป จนกว่าจะมีการแบ่งส่วนราชการตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๖๘ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักวิจัย หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๓๘ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักวิจัย หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะตามพระราชบัญญัตินี้ต่อไป ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ให้ผู้ดำรงตำแหน่งรองหรือผู้ช่วยของผู้ดำรงตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งต่อไปจนกว่าผู้ดำรงตำแหน่งตามวรรคหนึ่งจะพ้นจากตำแหน่ง

ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งตามวรรคหนึ่งดำเนินการให้มีคณะกรรมการประจำส่วนราชการตามมาตรา ๔๑ วรรคสอง แล้วแต่กรณี ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๖๙ ให้ผู้ซึ่งเป็นศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์ประจำของสถาบันราชภัฏแต่ละแห่งอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ มีฐานะเป็นศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งต่อไปตามพระราชบัญญัตินี้

ให้ผู้ซึ่งเป็นอาจารย์พิเศษของสถาบันราชภัฏแต่ละแห่งอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เป็นอาจารย์พิเศษของมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งต่อไปตามพระราชบัญญัตินี้จนครบกำหนดที่ได้รับแต่งตั้ง

มาตรา ๗๐ ในระหว่างที่ยังไม่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศและข้อบังคับเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ออกใช้บังคับ ให้นำกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศและข้อบังคับ ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๓๘ ที่ใช้อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ มาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร

นายกรัฐมนตรี

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

บัญชีรายชื่อสถาบันราชภัฏที่เปลี่ยนเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏ

๑. สถาบันราชภัฏกาญจนบุรี
๒. สถาบันราชภัฏกาฬสินธุ์
๓. สถาบันราชภัฏกำแพงเพชร
๔. สถาบันราชภัฏจันทรเกษม
๕. สถาบันราชภัฏชัยภูมิ
๖. สถาบันราชภัฏเชียงราย
๗. สถาบันราชภัฏเชียงใหม่
๘. สถาบันราชภัฏเทพสตรี
๙. สถาบันราชภัฏธนบุรี
๑๐. สถาบันราชภัฏนครปฐม
๑๑. สถาบันราชภัฏนครพนม
๑๒. สถาบันราชภัฏนครราชสีมา
๑๓. สถาบันราชภัฏนครศรีธรรมราช
๑๔. สถาบันราชภัฏนครสวรรค์
๑๕. สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
๑๖. สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์
๑๗. สถาบันราชภัฏพระนคร
๑๘. สถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
๑๙. สถาบันราชภัฏพิบูลสงคราม
๒๐. สถาบันราชภัฏเพชรบุรี
๒๑. สถาบันราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี
๒๒. สถาบันราชภัฏเพชรบูรณ์
๒๓. สถาบันราชภัฏภูเก็ต
๒๔. สถาบันราชภัฏมหาสารคาม
๒๕. สถาบันราชภัฏยะลา
๒๖. สถาบันราชภัฏราชนครินทร์
๒๗. สถาบันราชภัฏร้อยเอ็ด
๒๘. สถาบันราชภัฏรำไพพรรณี
๒๙. สถาบันราชภัฏเลย
๓๐. สถาบันราชภัฏลำปาง
๓๑. สถาบันราชภัฏศรีสะเกษ
๓๒. สถาบันราชภัฏสกลนคร
๓๓. สถาบันราชภัฏสงขลา
๓๔. สถาบันราชภัฏสวนดุสิต
๓๕. สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา
๓๖. สถาบันราชภัฏสุราษฎร์ธานี
๓๗. สถาบันราชภัฏสุรินทร์
๓๘. สถาบันราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง
๓๙. สถาบันราชภัฏอุดรธานี
๔๐. สถาบันราชภัฏอุตรดิตถ์
๔๑. สถาบันราชภัฏอุบลราชธานี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ บัญญัติให้สถานศึกษาของรัฐที่จัดการศึกษาระดับปริญญาเป็นนิติบุคคล และอาจจัดเป็นส่วนราชการหรือเป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐ ดำเนินการได้โดยอิสระ สามารถพัฒนาระบบบริหาร และการจัดการที่เป็นของตนเอง มีความคล่องตัว มีเสรีภาพทางวิชาการ และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสถานศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถานศึกษานั้น ๆ ดังนั้น สมควรกำหนดให้สถาบันราชภัฏเป็นสถานศึกษาของรัฐที่จัดการศึกษาระดับปริญญาและเป็นนิติบุคคล โดยมีฐานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อทำหน้าที่เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์และภาระหน้าที่ในการส่งเสริมการเป็นสถาบันอุดมศึกษาที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการบนพื้นฐานของภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิปัญญาไทยและภูมิปัญญาสากล เพื่อสร้างและพัฒนาองค์ความรู้ สร้างบัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรม สร้างสำนึกในคุณค่าของวัฒนธรรมท้องถิ่นและของชาติ เสริมสร้างความเข้มแข็งของวิชาชีพครู ประสานความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัย ชุมชนและองค์กรอื่นเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ศึกษาแสวงหาแนวทางพัฒนาเทคโนโลยีพื้นบ้านและเทคโนโลยีสมัยใหม่ให้เหมาะสมกับการดำรงชีวิตและประกอบอาชีพของคนในท้องถิ่น รวมทั้งศึกษาส่งเสริม สืบสานโครงการอันเนื่องมาจากแนวพระราชดำริ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในท้องถิ่นและสังคม สอดคล้องกับนโยบายการบริหารและการจัดการศึกษาของรัฐตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๙) พ.ศ. ๒๕๖๒[๕]

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๑๔ บรรดาบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาที่อยู่ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการหรืออยู่ในกำกับดูแลของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับในส่วนที่กำหนดให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้รักษาการหรือเป็นผู้รักษาการร่วม ให้เปลี่ยนเป็นรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมเป็นผู้รักษาการหรือเป็นผู้รักษาการร่วม

ให้เปลี่ยนแปลงองค์ประกอบของสภาสถาบันอุดมศึกษาหรือคณะกรรมการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาตามวรรคหนึ่งเพื่อให้สอดคล้องกับการโอนอำนาจหน้าที่และการเปลี่ยนแปลงผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในบัญชี ๓ ท้ายพระราชบัญญัตินี้

ความในวรรคหนึ่งและวรรคสองไม่ใช้บังคับแก่สถาบันการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการอาชีวศึกษา

มาตรา ๑๗ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

---

[๕] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๖/ตอนที่ ๕๗ ก/หน้า ๑/๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาประเทศให้เจริญเติบโตอย่างมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน เพื่อรองรับความเปลี่ยนแปลงของโลกที่จะเกิดขึ้นในอนาคต สมควรจัดตั้งกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมขึ้น เพื่อให้มีการบูรณาการ การเรียนการสอน การวิจัย และการสร้างสรรค์นวัตกรรมด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และศาสตร์อื่นเข้าด้วยกัน และให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ระหว่างสถาบันอุดมศึกษาและสถาบันวิจัยในทิศทางที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผน และนโยบายในการพัฒนาประเทศ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒[๖]

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๖ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ รวมทั้งให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกี่ยวกับการปฏิบัติการตามที่กำหนดไว้ในบทเฉพาะกาลของพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

มาตรา ๓๕ ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน สิทธิ หน้าที่ หนี้ ภาระผูกพัน เงินงบประมาณ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และอัตรากำลังของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาซึ่งเป็นส่วนราชการในกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม ไปเป็นของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมตามพระราชบัญญัตินี้ และให้เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา รองเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา และผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ยังคงประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่งของผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวไว้เป็นการเฉพาะราย และให้ได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง สวัสดิการและประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่น้อยกว่าที่ได้รับอยู่เดิม จนกว่าจะได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่น

บรรดาบทบัญญัติแห่งกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีใดที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ อ้างถึง “สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา” หรือ “เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา” ให้ถือว่าอ้างถึง “สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม” หรือ “ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม” แล้วแต่กรณี เว้นแต่บทบัญญัติที่กำหนดให้

---

[๖] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๖/ตอนที่ ๕๗ ก/หน้า ๗๙/๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

สถาบันอุดมศึกษาของรัฐเป็นส่วนราชการอยู่ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ให้ถือว่าสถาบันอุดมศึกษาของรัฐดังกล่าวอยู่ในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่มีการจัดตั้งกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จึงจำเป็นต้องกำหนดขอบเขตหน้าที่และอำนาจ และการจัดระเบียบบริหารราชการของกระทรวงดังกล่าวให้ชัดเจน เพื่อให้การบริหารจัดการในระดับต่าง ๆ ของกระทรวงมีเอกภาพ สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

สุกัญญา/ผู้จัดทำ
๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๓

สุทธนา/ผู้ปรับปรุง
๑๐ มกราคม ๒๕๕๖

กุลชาติ/ผู้ตรวจ
๑๐ มกราคม ๒๕๕๖

วิภา/ปรับปรุง
๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

วิวรรธน์/เพิ่มเติม
๒๒ มกราคม ๒๕๖๓

นุสรา/ตรวจ
๒๓ มกราคม ๒๕๖๓

พระราชบัญญัติ
รับราชการทหาร
พ.ศ. ๒๔๙๗

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๔๙๗
เป็นปีที่ ๙ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารเสียใหม่

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภาผู้แทนราษฎร ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า "พระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๙๗"

มาตรา ๒[๑] พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พุทธศักราช ๒๔๗๙

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

(๑) วิธีนับอายุ ถ้าเกิดพุทธศักราชใดให้ถือว่ามีอายุครบหนึ่งปีบริบูรณ์เมื่อสิ้นพุทธศักราชที่เกิดนั้น ส่วนการนับอายุต่อไปให้นับแต่เฉพาะปีที่สิ้นพุทธศักราชแล้ว ถ้าไม่ปรากฏปีเกิดให้นายอำเภอท้องที่เป็นผู้กำหนดตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๒)[๒] "ทหารกองเกิน" หมายความว่า ผู้ซึ่งมีอายุตั้งแต่สิบแปดปีบริบูรณ์และยังไม่ถึงสามสิบปีบริบูรณ์ ซึ่งได้ลงบัญชีทหารกองเกินตามมาตรา ๑๖ หรือผู้ซึ่งได้ลงบัญชีทหารกองเกินตามมาตรา ๑๘ แล้ว

(๓) "ทหารกองประจำการ" หมายความว่า ผู้ซึ่งขึ้นทะเบียนกองประจำการ และได้เข้ารับราชการในกองประจำการจนกว่าจะได้ปลด

(๔) "ทหารกองหนุนประเภทที่ ๑" หมายความว่า ทหารที่ปลดจากกองประจำการโดยรับราชการในกองประจำการจนครบกำหนด หรือทหารกองเกินซึ่งสำเร็จการฝึกวิชาทหารตาม

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๗๑/ตอนที่ ๑๓/หน้า ๑๙๕/๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๔๙๗

[๒] มาตรา ๔ (๒) แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติรับราชการทหาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๑๖

กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร และได้ขึ้นทะเบียนกองประจำการแล้วปลดเป็นกองหนุนตามพระราชบัญญัตินี้

(๕) "ทหารกองหนุนประเภทที่ ๒" หมายความว่า ทหารที่ปลดจากกองเกินตามมาตรา ๓๙ หรือปลดจากกองประจำการตามมาตรา ๔๐

(๖) "พ้นราชการทหารประเภทที่ ๑" หมายความว่า ทหารซึ่งถูกปลดโดยที่ได้รับราชการในชั้นต่าง ๆ จนครบกำหนดหรือโดยที่พิการทุพพลภาพ หรือมีโรคซึ่งไม่สามารถจะรับราชการทหารได้ในระหว่างรับราชการทหารตามพระราชบัญญัตินี้

(๗) "พ้นราชการทหารประเภทที่ ๒" หมายความว่า ทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ที่มีอายุสี่สิบหกปีบริบูรณ์แล้ว หรือทหารกองเกิน หรือทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ซึ่งพิการ ทุพพลภาพ หรือมีโรคอันไม่สามารถจะรับราชการทหารได้ในระหว่างรับราชการทหารตามพระราชบัญญัตินี้ หรือนายทหารสัญญาบัตรที่ถูกปลดโดยถูกถอดหรือออกจากยศ

(๘) "ทหารประจำการ" หมายความว่า ทหารซึ่งรับราชการตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนดซึ่งไม่ใช่ทหารกองประจำการ

(๙)[๓] "อำเภอ" หมายความรวมถึงกิ่งอำเภอด้วย

(๑๐)[๔] "ที่ว่าการอำเภอ" หมายความรวมถึงที่ว่าการกิ่งอำเภอด้วย

(๑๑)[๕] "นายอำเภอ" หมายความรวมถึงปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอด้วย

มาตรา ๕[๖] บุคคลซึ่งต้องลงบัญชีทหารกองเกิน ให้ลงบัญชีที่อำเภอดังต่อไปนี้

(๑) บุคคลซึ่งบิดายังมีชีวิตอยู่ หรือถ้าบิดาถึงแก่กรรมแล้วมารดายังมีชีวิตอยู่ หรือถ้าทั้งบิดาและมารดาถึงแก่กรรมแล้วมีผู้ปกครอง ให้ลงบัญชีทหารกองเกินที่อำเภอท้องที่ที่บิดาหรือมารดาหรือผู้ปกครองมีภูมิลำเนา แล้วแต่กรณี

(๒) บุคคลซึ่งเกิดนอกสมรสและบิดามิได้จดทะเบียนรับรองบุตร หรือถ้ามารดาถึงแก่กรรมแล้วมีผู้ปกครอง ให้ลงบัญชีทหารกองเกินที่อำเภอท้องที่ที่มารดาหรือผู้ปกครองมีภูมิลำเนา แล้วแต่กรณี

(๓) บุคคลนอกจากที่กล่าวใน (๑) และ (๒) หรือบุคคลที่ไม่อาจลงบัญชีทหารกองเกินตาม (๑) หรือ (๒) ได้ ไม่ว่าด้วยกรณีใดก็ตาม ให้ลงบัญชีทหารกองเกินที่อำเภอท้องที่ที่บุคคลนั้นมีภูมิลำเนา ถ้าบุคคลนั้นไม่ปรากฏภูมิลำเนาก็ให้ลงบัญชีทหารกองเกินที่อำเภอท้องที่ที่พบตัวบุคคลนั้น

เมื่อได้ลงบัญชีทหารกองเกินแล้ว ให้ถือว่าผู้นั้นมีภูมิลำเนาทหารอยู่ในท้องที่อำเภอที่ได้ลงบัญชีทหารกองเกิน

ภูมิลำเนาทหารให้มีได้เพียงแห่งเดียว

---

[๓] มาตรา ๔ (๙) เพิ่มโดยประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๒๖ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๑๕

[๔] มาตรา ๔ (๑๐) เพิ่มโดยประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๒๖ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๑๕

[๕] มาตรา ๔ (๑๑) เพิ่มโดยประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๒๖ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๑๕

[๖] มาตรา ๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๒๖ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๑๕

มาตรา ๖ การเรียกและการตรวจเลือกคนเข้าเป็นตำรวจกองประจำการตลอดถึงการยกเว้นและการปลดตำรวจซึ่งอยู่ในกองประจำการ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกันกับการเรียกและการตรวจเลือกคนเข้าเป็นทหารกองประจำการ การยกเว้น และการปลดทหาร

การเรียกคนเข้ากองประจำการเป็นตำรวจ ให้กระทรวงมหาดไทยทำได้โดยตกลงกับกระทรวงกลาโหม

หมวด ๑
บททั่วไป

มาตรา ๗ ชายที่มีสัญชาติเป็นไทยตามกฎหมาย มีหน้าที่รับราชการทหารด้วยตนเองทุกคน

มาตรา ๘ การรับบุคคลเข้าเป็นทหารกองประจำการ ให้กระทำด้วยวิธีเรียกมาตรวจเลือก หรือจะรับเข้าเป็นทหารกองประจำการโดยวิธีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงก็ได้

ถ้ามีความจำเป็น การรับบุคคลเข้าเป็นทหารกองประจำการจะไม่กระทำในบางท้องที่ก็ได้

มาตรา ๙[๗] ทหารกองเกินซึ่งมีอายุตั้งแต่สิบแปดปีบริบูรณ์และยังไม่ถึงสามสิบปีบริบูรณ์ เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างที่จะต้องเข้ารับราชการทหารกองประจำการ และเมื่อต้องเข้ากองประจำการจะต้องเข้ารับราชการทหารกองประจำการมีกำหนดสองปี ส่วนผู้ซึ่งมีคุณวุฒิพิเศษหรือเมื่อมีกรณีพิเศษ จะให้รับราชการทหารกองประจำการน้อยกว่าสองปีตามที่กำหนดในกฎกระทรวงก็ได้ แต่สำหรับผู้ซึ่งมีคุณวุฒิพิเศษนั้น จะอ้างสิทธิดังกล่าวได้ต่อเมื่อได้แสดงหลักฐานต่อคณะกรรมการตรวจเลือกในวันตรวจเลือก หรือต่อหน่วยทหารที่ตนร้องขอเข้ารับราชการในวันร้องขอ

วันเริ่มเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ให้นับแต่วันขึ้นทะเบียนกองประจำการในกรณีที่ทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการแล้ว แต่ยังขึ้นทะเบียนกองประจำการให้ไม่ได้ในวันที่ทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการนั้น จะขึ้นทะเบียนกองประจำการภายหลังจากวันเข้ารับราชการทหารกองประจำการก็ได้ และให้ถือว่าผู้นั้นได้ขึ้นทะเบียนกองประจำการตั้งแต่วันที่เข้ารับราชการทหารกองประจำการ เมื่ออยู่ในกองประจำการจนครบกำหนดแล้ว ให้ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ ดังนี้

กองหนุนชั้นที่ ๑ เจ็ดปี

กองหนุนชั้นที่ ๒ สิบปี

กองหนุนชั้นที่ ๓ หกปี

ตามลำดับชั้นไปจนปลดพ้นราชการทหารประเภทที่ ๑

บุคคลซึ่งสำเร็จการฝึกวิชาทหารตามหลักสูตรที่กระทรวงกลาโหมกำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร และมีลักษณะตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จะให้รับ

---

[๗] มาตรา ๙ แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๒๖ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๑๕

ราชการทหารกองประจำการน้อยกว่าสองปี หรือให้ขึ้นทะเบียนกองประจำการแล้วปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ โดยมิต้องเข้ารับราชการทหารกองประจำการก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง แต่จะอ้างสิทธิดังกล่าวได้ต่อเมื่อได้แสดงหลักฐานต่อคณะกรรมการตรวจเลือกในวันตรวจเลือก หรือต่อหน่วยทหารที่ตนร้องขอเข้ารับราชการในวันร้องขอ หรือต่อหน่วยที่ขึ้นทะเบียนกองประจำการ แล้วแต่กรณี ส่วนที่จะให้อยู่ในกองหนุนชั้นใดและเป็นเวลาเท่าใดนั้น ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับการปลดทหารกองเกินที่ต้องเข้ารับราชการทหารกองประจำการตามวรรคสอง

ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและสัสดีจังหวัดออกหนังสือสำคัญให้แก่ทหารที่ถูกปลดเป็นทหารกองหนุนไว้เป็นหลักฐาน หากหนังสือสำคัญชำรุดหรือสูญหาย ให้ผู้ถือแจ้งต่อนายอำเภอท้องที่เพื่อขอรับหนังสือสำคัญใหม่ โดยเสียค่าธรรมเนียมฉบับละหนึ่งบาท แต่ถ้าการชำรุดหรือสูญหายนั้นเป็นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม

มาตรา ๑๐ นักเรียนทหารเมื่อมีอายุสิบแปดปีบริบูรณ์ให้ขึ้นทะเบียนกองประจำการ ถ้าต้องออกจากนักเรียนในขณะที่อยู่ในกองประจำการยังไม่ครบกำหนด ให้ส่งตัวไปรับราชการในกรมกองทหารจนกว่าจะครบกำหนด

มาตรา ๑๑ การรับราชการทหารประจำการ การแบ่งประเภท และการปลดทหารประจำการ ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของกระทรวงกลาโหม

ทหารประจำการนั้น ถ้ายังมิได้ขึ้นทะเบียนกองประจำการ ก็ต้องขึ้นทะเบียนกองประจำการ และรับราชการในกองประจำการจนครบกำหนดตามพระราชบัญญัตินี้ เว้นแต่กระทรวงกลาโหมจะสั่งปลดเป็นทหารประเภทอื่น

มาตรา ๑๒[๓] บุคคลซึ่งได้ลงบัญชีทหารกองเกินตามมาตรา ๑๖ หรือทหารกองเกินหรือทหารกองหนุนผู้ใดประสงค์จะไปอยู่ต่างท้องที่ในอำเภอเดียวกันหรือต่างอำเภอเป็นการชั่วคราวเกินสามสิบวัน ให้แจ้งต่อนายอำเภอท้องที่ที่ตนเข้ามาอยู่ และให้นายอำเภอที่ได้รับแจ้งทำการสอบสวนและออกใบรับให้ แล้วแจ้งให้นายอำเภอท้องที่ที่ผู้นั้นมีภูมิลำเนาทหารทราบ

ถ้าบุคคลตามวรรคหนึ่งประสงค์จะย้ายภูมิลำเนาทหาร ให้แจ้งต่อนายอำเภอท้องที่ที่ตนเข้ามาอยู่นั้น ให้นายอำเภอที่ได้รับแจ้งทำการสอบสวน เมื่อพิจารณาเห็นว่าผู้ขอย้ายได้มาตั้งทำมาหาเลี้ยงชีพเป็นประจำหรือมีที่อยู่เป็นหลักฐานและไม่ประสงค์จะหลีกเลี่ยงการรับราชการทหาร ก็ให้แจ้งไปยังนายอำเภอท้องที่ที่เป็นภูมิลำเนาทหารเดิมทราบ เมื่อได้รับตอบยืนยันเป็นการถูกต้องจึงให้รับแจ้งการย้ายภูมิลำเนาทหารของบุคคลนั้นและออกใบรับให้ แล้วให้นายอำเภอที่เกี่ยวข้องแจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัดของตนทราบ

การแจ้งย้ายตามวรรคหนึ่งและวรรคสองให้กระทำภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ย้ายเข้ามาอยู่ในท้องที่

มาตรา ๑๒ ทวิ[๔] บุคคลซึ่งได้ลงบัญชีทหารกองเกินตามมาตรา ๑๖ หรือทหารกองเกินหรือทหารกองหนุนผู้ใดได้รับอนุญาตให้เปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล ให้ผู้นั้นนำหลักฐานไปแจ้ง

---

[๓] มาตรา ๑๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติรับราชการทหาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๑๖

[๔] มาตรา ๑๒ ทวิ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติรับราชการทหาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๑๖

ต่อนายอำเภอท้องที่ที่เป็นภูมิลำเนาทหารทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับอนุญาต ให้นายอำเภอออกใบรับให้และแก้ใบสำคัญและบัญชีให้ถูกต้อง ในกรณีหนังสือสำคัญหรือใบสำคัญที่จังหวัดเป็นผู้ออก ให้ส่งผู้ว่าราชการจังหวัดและสัสดีจังหวัดจัดการแก้

หมวด ๒
การยกเว้น

มาตรา ๑๓ บุคคลดังต่อไปนี้ ยกเว้นไม่ต้องเข้ารับราชการทหารกองประจำการ คือ

(๑) พระภิกษุที่มีสมณศักดิ์ หรือที่เป็นเปรียญ และนักบวชในพระพุทธศาสนาแห่งนิกายจีนหรือญวนที่มีสมณศักดิ์

(๒) คนพิการทุพพลภาพ ซึ่งไม่สามารถเป็นทหารได้

(๓) บุคคลซึ่งไม่มีคุณวุฒิที่จะเป็นทหารได้เฉพาะบางท้องที่ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๑๔[๓๐] บุคคลดังต่อไปนี้ เมื่อลงบัญชีทหารกองเกินแล้วไม่เรียกมาตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการในยามปกติ คือ

(๑) พระภิกษุ สามเณร และนักบวชในพระพุทธศาสนาแห่งนิกายจีนหรือญวน ซึ่งเป็นนักธรรมตามที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง

(๒) นักบวชศาสนาอื่นซึ่งมีหน้าที่ประจำในกิจของศาสนาตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และผู้ว่าราชการจังหวัดออกใบสำคัญให้ไว้

(๓) บุคคลซึ่งอยู่ในระหว่างการฝึกวิชาทหารตามหลักสูตรที่กระทรวงกลาโหมกำหนด ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร

(๔) นักเรียนโรงเรียนเตรียมทหารของกระทรวงกลาโหม

(๕) ครูซึ่งประจำทำการสอนหนังสือหรือวิชาการต่าง ๆ ที่อยู่ในความควบคุมของกระทรวง ทบวง กรม หรือราชการส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และผู้ว่าราชการจังหวัดออกใบสำคัญให้ไว้

(๖) นักศึกษาของศูนย์กลางอบรมการศึกษาผู้ใหญ่ของกระทรวงศึกษาธิการ

(๗) นักศึกษาของศูนย์ฝึกการบินพลเรือนของกระทรวงคมนาคม

(๘) บุคคลซึ่งได้สัญชาติไทยโดยการแปลงสัญชาติ

(๙) บุคคลซึ่งได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกครั้งเดียวตั้งแต่สิบปีขึ้นไป หรือเคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหลายครั้งรวมกันตั้งแต่สิบปีขึ้นไป หรือเคยถูกศาลพิพากษาให้กักกัน

การไม่เรียกมาตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการในยามปกติ และการออกใบสำคัญตาม (๒) และ (๕) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบที่กำหนดในกฎกระทรวง

[๓๐] มาตรา ๑๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๒๖ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๑๕

มาตรา ๑๕[๑๕] บุคคลซึ่งพ้นจากฐานะตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๓ (๑) มาตรา ๑๔ (๑) (๒) (๓) (๕) (๖) หรือ (๗) มาตรา ๒๗ (๒) หรือมาตรา ๒๙ (๓) ให้แจ้งด้วยตนเองต่อนายอำเภอท้องที่ที่ตนอยู่หรือทำการประจำ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่พ้นจากฐานะเช่นนั้น และให้นายอำเภอออกใบรับให้ ถ้าผู้นั้นมีภูมิลำเนาทหารอยู่ในท้องที่อำเภออื่น ให้นายอำเภอที่ได้รับแจ้งแจ้งต่อไปยังนายอำเภอท้องที่ที่เป็นภูมิลำเนาทหารของผู้นั้น

หมวด ๓
การลงบัญชีทหารกองเกินที่อำเภอ

มาตรา ๑๖[๑๖] บรรดาชายซึ่งมีสัญชาติไทย เมื่อมีอายุย่างเข้าสิบแปดปีในพุทธศักราชใด ให้ไปแสดงตนเพื่อลงบัญชีทหารกองเกินภายในพุทธศักราชนั้น

ผู้ใดไม่สามารถไปลงบัญชีทหารกองเกินด้วยตนเองได้ ต้องให้บุคคลซึ่งบรรลุนิติภาวะและเชื่อถือได้ไปแจ้งแทน ให้นายอำเภอสอบสวน เมื่อเห็นว่าถูกต้อง ให้ลงบัญชีทหารกองเกินไว้ ถ้าไม่มีผู้มาแจ้งแทน ให้ถือว่าผู้นั้นหลีกเลี่ยงขัดขืนไม่มาลงบัญชีทหารกองเกิน

เมื่อได้รับการขอลงบัญชีทหารกองเกินตามมาตรานี้ ให้นายอำเภอออกใบสำคัญหรือใบรับให้ผู้ขอลงบัญชีทหารกองเกินไว้เป็นหลักฐาน หากใบสำคัญชำรุดหรือสูญหาย ให้ผู้ถือแจ้งต่อนายอำเภอท้องที่เพื่อขอรับใบสำคัญใหม่โดยเสียค่าธรรมเนียมฉบับละหนึ่งบาท แต่ถ้าการชำรุดหรือสูญหายนั้นเป็นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม

ผู้ซึ่งได้ลงบัญชีทหารกองเกินตามมาตรานี้แล้ว ให้ถือว่าเป็นทหารกองเกินตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ของพุทธศักราชถัดไป

การลงบัญชีทหารกองเกินตามมาตรานี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๑๗ ในเดือนกันยายนทุกปี ให้นายอำเภอจัดการประกาศให้ผู้ที่มีอายุถึงเขตที่จะต้องลงบัญชีทหารกองเกินไปลงบัญชีทหารกองเกินตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๖

ประกาศเช่นว่านี้ ให้นายอำเภอปิดไว้ ณ ที่ว่าการอำเภอและ ณ ที่เปิดเผยตามชุมนุมชนในท้องที่นั้น กับให้นายอำเภอส่งประกาศให้กำนันผู้ใหญ่บ้านเพื่อนำไปแจ้งให้ราษฎรในท้องที่ของตนทราบด้วย

มาตรา ๑๘[๑๗] บุคคลซึ่งยังมิได้ลงบัญชีทหารกองเกินที่อำเภอพร้อมกับคนชั้นปีเดียวกันเพราะเหตุใด ๆ ก็ดี ถ้าอายุยังไม่ถึงสี่สิบหกปีบริบูรณ์ ให้ปฏิบัติทำนองเดียวกับมาตรา ๑๖ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่สามารถจะปฏิบัติได้ แต่จะให้ผู้อื่นแจ้งแทนไม่ได้ ถ้านายอำเภอจะเรียกตัวลงบัญชีทหารกองเกินก็ย่อมทำได้โดยไม่ต้องคำนึงถึงกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว

---

[๑๕] มาตรา ๑๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติรับราชการทหาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๑๖

[๑๖] มาตรา ๑๖ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติรับราชการทหาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๑๖

[๑๗] มาตรา ๑๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติรับราชการทหาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๑๖

เมื่อได้รับการลงบัญชีทหารกองเกินตามมาตรานี้ ให้นายอำเภอออกใบสำคัญหรือใบรับให้ไว้เป็นหลักฐาน หากใบสำคัญชำรุดหรือสูญหาย ให้ผู้ถือแจ้งต่อนายอำเภอท้องที่เพื่อขอรับใบสำคัญใหม่โดยเสียค่าธรรมเนียมฉบับละหนึ่งบาท แต่ถ้าการชำรุดหรือสูญหายนั้นเป็นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม

ผู้ซึ่งได้ลงบัญชีทหารกองเกินตามมาตรานี้แล้ว ให้ถือว่าเป็นทหารกองเกินตั้งแต่วันลงบัญชีทหารกองเกิน แต่ถ้ามีอายุครบกำหนดปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ตามมาตรา ๓๙ เมื่อได้ลงบัญชีทหารกองเกินแล้ว ให้ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ทันที

การลงบัญชีทหารกองเกินตามมาตรานี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๑๙ เมื่อจำเป็น นายอำเภอมีอำนาจประกาศเรียกบุคคลที่ได้ลงบัญชีทหารกองเกินไว้ที่อำเภอตามมาตรา ๑๖ หรือมาตรา ๑๘ แล้ว ไปแสดงตนเพื่อลงบัญชีทหารกองเกินใหม่ได้ภายในกำหนดเก้าสิบวันนับตั้งแต่วันประกาศ

ประกาศเช่นว่านี้ ให้นายอำเภอปิดไว้ ณ ที่ว่าการอำเภอและ ณ ที่เปิดเผยตามชุมนุมชนในท้องที่นั้น กับให้นายอำเภอส่งประกาศให้กำนันผู้ใหญ่บ้านเพื่อนำไปแจ้งให้ราษฎรในท้องที่ของตนทราบด้วย

ผู้ใดไม่สามารถจะไปลงบัญชีทหารกองเกินด้วยตนเองได้ ต้องให้บุคคลซึ่งบรรลุนิติภาวะและพอจะเชื่อถือได้ไปแจ้งแทน ถ้าไม่มีผู้แทนให้ถือว่าผู้นั้นหลีกเลี่ยงขัดขืน

เมื่อได้รับการขอลงบัญชีทหารกองเกินตามมาตรานี้ ให้นายอำเภอออกใบสำคัญหรือใบรับให้ผู้ขอลงบัญชีทหารกองเกินไว้เป็นหลักฐาน ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หากใบสำคัญชำรุดหรือสูญหายให้ผู้ถือแจ้งต่อนายอำเภอท้องที่เพื่อขอรับใบสำคัญใหม่โดยเสียค่าธรรมเนียมฉบับละหนึ่งบาท แต่ถ้าการชำรุดหรือสูญหายนั้นเป็นเพราะเหตุสุดวิสัย ก็ไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม

มาตรา ๒๐ บุคคลตามมาตรา ๑๓ (๑) และ (๓) ให้ยกเว้นไม่ต้องลงบัญชีทหารกองเกิน

มาตรา ๒๑[๙๕] มาตรา ๒๑ บุคคลดังต่อไปนี้ไม่ต้องไปแสดงตนต่อนายอำเภอ ตามมาตรา ๑๖ มาตรา ๑๘ หรือมาตรา ๑๙ คือ

(๑) สามเณรเปรียญ

(๒) ผู้ซึ่งอยู่ในระหว่างควบคุมหรือคุมขังของเจ้าพนักงาน

แต่ให้ลงบัญชีทหารกองเกินไว้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบที่กำหนดในกฎกระทรวง

หมวด ๔
การเรียกคนเข้ากองประจำการ

---

[๙๕] มาตรา ๒๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติรับราชการทหาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๑๖

มาตรา ๒๒ บุคคลที่อยู่ในกำหนดออกหมายเรียกมาตรวจเลือกเข้าเป็นทหารกองประจำการนั้น คือ ผู้ที่เป็นทหารกองเกิน

มาตรา ๒๓ การที่จะเรียกทหารกองเกินเข้ารับราชการกองประจำการเมื่อใด อายุใดบ้าง และกี่ครั้งนั้น ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๒๔[๓๕] การเรียกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการนั้น ให้นายอำเภอออกหมายเรียกทหารกองเกินซึ่งลงบัญชีทหารกองเกินไว้ตามมาตรา ๑๖ มาตรา ๑๘ และมาตรา ๑๙ มาตรวจเลือก ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๒๕[๓๖] ทหารกองเกินเมื่อมีอายุย่างเข้ายี่สิบเอ็ดปีในพุทธศักราชใด ต้องไปแสดงตนเพื่อรับหมายเรียกที่อำเภอท้องที่ซึ่งเป็นภูมิลำเนาทหารของตน ภายในพุทธศักราชนั้น

ทหารกองเกินที่พ้นจากฐานะการยกเว้นตามมาตรา ๑๔ (๓) หรือการผ่อนผันตามมาตรา ๒๗ (๒) และมาตรา ๒๙ (๓) ในพุทธศักราชใด ต้องไปแสดงตนเพื่อรับหมายเรียกหรือเพื่อจำหน่ายบัญชีเรียกทหารกองเกินตามแต่กรณี ที่อำเภอท้องที่ซึ่งเป็นภูมิลำเนาทหารของตน ภายในพุทธศักราชนั้น

ผู้ใดไม่สามารถจะไปรับหมายเรียกด้วยตนเองได้ ต้องให้บุคคลซึ่งบรรลุนิติภาวะ และพอจะเชื่อถือได้ไปรับหมายเรียกแทน ถ้าไม่มีผู้แทนให้ถือว่าผู้นั้นหลีกเลี่ยงขัดขืน

มาตรา ๒๖ ในเดือนตุลาคมทุกปี ให้นายอำเภอจัดการประกาศให้ทหารกองเกินที่มีอายุย่างเข้ายี่สิบเอ็ดปีในพุทธศักราชนั้น ไปแสดงตนเพื่อรับหมายเรียกที่อำเภอตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๒๕

ประกาศเช่นว่านี้ให้นายอำเภอปิดไว้ ณ ที่ว่าการอำเภอและ ณ ที่เปิดเผยตามชุมนุมชนในท้องที่นั้น กับให้นายอำเภอส่งประกาศให้กำนันผู้ใหญ่บ้านเพื่อนำไปแจ้งให้ราษฎรในท้องที่ของตนทราบด้วย

มาตรา ๒๗[๓๗] ทหารกองเกินซึ่งถูกเรียกต้องมาให้คณะกรรมการตรวจเลือกทำการตรวจเลือกตามกำหนดหมายนั้นโดยนำใบสำคัญทหารกองเกิน บัตรประจำตัวประชาชน และประกาศนียบัตรหรือหลักฐานการศึกษามาแสดงด้วย ถ้าไม่มาหรือมาแต่ไม่เข้ารับการตรวจเลือกหรือไม่อยู่จนกว่าการตรวจเลือกแล้วเสร็จ ให้ถือว่าทหารกองเกินนั้นหลีกเลี่ยงขัดขืนไม่มาให้คณะกรรมการตรวจเลือกทำการตรวจเลือก เว้นแต่

---

[๓๕] มาตรา ๒๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๒๖ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๑๕

[๓๖] มาตรา ๒๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๓๐๐ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๑๕

[๓๗] มาตรา ๒๗ แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๒๖ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๑๕

(๑) ข้าราชการซึ่งได้รับคำสั่งของผู้บังคับบัญชาโดยปัจจุบันทันด่วนให้ไปราชการอันสำคัญยิ่ง หรือไปราชการต่างประเทศโดยคำสั่งของเจ้ากระทรวง

(๒) นักเรียนซึ่งออกไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๓) ข้าราชการหรือผู้ปฏิบัติงานในสถานที่ราชการ หรือโรงงานอื่นใด ในระหว่างที่มีการรบหรือการสงคราม อันเป็นอุปกรณ์ในการรบหรือการสงครามและอยู่ในความควบคุมของกระทรวงกลาโหม

(๔) บุคคลซึ่งกำลังปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยทหารในราชการสนาม

(๕) เกิดเหตุสุดวิสัย

(๖) ไปเข้าตรวจเลือกที่อื่น

(๗) ป่วยไม่สามารถจะมาได้ โดยให้บุคคลซึ่งบรรลุนิติภาวะและเชื่อถือได้มาแจ้งต่อคณะกรรมการตรวจเลือกในวันตรวจเลือก

กรณีตาม (๑) (๒) (๓) หรือ (๔) ต้องได้รับการผ่อนผันเฉพาะคราวจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย หรือผู้ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยมอบหมาย

หมวด ๕
การตรวจเลือกคนเข้ากองประจำการ

มาตรา ๒๘[๓๘] ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหมกำหนดผู้ดำรงตำแหน่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าผู้บัญชาการกองพล เป็นผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจเลือกและคณะกรรมการชั้นสูง

มาตรา ๒๘ ทวิ[๓๙] ให้ผู้ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหมกำหนดตามมาตรา ๒๘ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจเลือกขึ้นในท้องที่แต่ละจังหวัด เพื่อทำการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารประจำการ โดยให้ประกอบด้วยนายทหารสัญญาบัตรซึ่งมียศไม่ต่ำกว่าพันโทหนึ่งคน เป็นประธานกรรมการ นายทหารสัญญาบัตรซึ่งมียศหรือเทียบเท่าไม่สูงกว่าประธานกรรมการไม่เกินสองคน สัสดีจังหวัดหรือผู้แทนหนึ่งคน ซึ่งมิได้ประจำอยู่ในท้องที่จังหวัดที่ตรวจเลือกนั้น และนายทหารสัญญาบัตรซึ่งเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะ แผนปัจจุบันชั้น ๑ สาขาเวชกรรม หนึ่งคนหรือหลายคนเป็นกรรมการ ถ้าไม่อาจแต่งตั้งนายทหารสัญญาบัตรซึ่งเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะดังกล่าวเป็นกรรมการได้ ก็ให้แต่งตั้งผู้อื่นซึ่งเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะ แผนปัจจุบันชั้น ๑ สาขาเวชกรรม แทน

หน้าที่ของกรรมการตรวจเลือกและวิธีการตรวจเลือก ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

---

[๓๘] มาตรา ๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๒๖ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๑๕

[๓๙] มาตรา ๒๘ ทวิ แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๓๐๐ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๑๕

มาตรา ๒๘ ตรี[๒๐] ให้ผู้ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหมกำหนดตามมาตรา ๒๘ แต่งตั้งคณะกรรมการชั้นสูงขึ้นในท้องที่แต่ละจังหวัด ประกอบด้วย ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้แทนหนึ่งคน เป็นประธานกรรมการ เจ้าหน้าที่สัสดีซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าสัสดีจังหวัดหนึ่งคน และข้าราชการอื่นซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าแผนกหรือเทียบเท่าอีกหนึ่งคน เป็นกรรมการ

กรรมการชั้นสูงต้องไม่เป็นบุคคลคนเดียวกับกรรมการตรวจเลือก

คณะกรรมการชั้นสูงมีอำนาจพิจารณาตัดสินกรณีที่มีคำร้องตามมาตรา ๓๑ หรือกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างกรรมการตรวจเลือกซึ่งทำคำชี้แจงเสนอขึ้นมา

คำตัดสินของคณะกรรมการชั้นสูงให้เป็นที่สุด

มาตรา ๒๘ จัตวา[๒๑] ให้นายอำเภอท้องที่ที่มีการตรวจเลือกมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) จัดสถานที่ทำการตรวจเลือก

(๒) จัดเจ้าหน้าที่และเอกสารเกี่ยวกับการตรวจเลือกเพื่อให้คณะกรรมการตรวจเลือกตรวจสอบได้ในวันตรวจเลือก

(๓) จัดคนซึ่งมาตรวจเลือกให้รวมอยู่เป็นตำบลเพื่อฟังเรียกชื่อ

(๔) สอบสวนบุคคลซึ่งร้องขอในเหตุผลต่าง ๆ แล้วมอบเรื่องให้คณะกรรมการตรวจเลือกพิจารณา

(๕) ตรวจทานและบันทึกบัญชีเรียกของอำเภอตามผลการตรวจเลือก

(๖) ปฏิบัติการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๒๙ เมื่อได้คัดคนที่ยกเว้นด้วยเหตุต่าง ๆ ออกแล้ว ถ้ามีจำนวนทหารกองเกินที่จะรับราชการเป็นทหารกองประจำการได้มากกว่าจำนวนที่ฝ่ายทหารต้องการ ให้ผ่อนผันแก่ประเภทบุคคล ดังต่อไปนี้

(๑) บุคคลที่จำเป็นต้องหาเลี้ยงบิดาหรือมารดาซึ่งไร้ความสามารถ หรือพิการทุพพลภาพ หรือชราจนหาเลี้ยงชีพไม่ได้และไม่มีผู้อื่นเลี้ยงดู แต่ถ้ามีบุตรหลายคนจะต้องเข้ากองประจำการพร้อมกัน คงผ่อนผันให้คนเดียวตามแต่บิดาหรือมารดาจะเลือก ถ้าบิดาหรือมารดาไม่สามารถจะเลือกได้ ก็ให้คณะกรรมการตรวจเลือกพิจารณาผ่อนผันให้หนึ่งคน

(๒) บุคคลที่จำเป็นต้องหาเลี้ยงบุตรซึ่งมารดาตายหรือไร้ความสามารถ หรือพิการทุพพลภาพ และบุคคลที่จำเป็นต้องหาเลี้ยงพี่หรือน้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมแต่บิดาหรือมารดาซึ่งบิดามารดาตาย ทั้งนี้ เมื่อบุตรหรือพี่หรือน้องนั้นหาเลี้ยงชีพไม่ได้ และไม่มีผู้อื่นเลี้ยงดู

(๓) บุคคลที่อยู่ในระหว่างการศึกษาตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ผู้อ้างสิทธิตาม (๑) หรือ (๒) แห่งมาตรานี้ ต้องร้องขอผ่อนผันต่อนายอำเภอท้องที่ก่อนวันตรวจเลือกเข้ากองประจำการไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เว้นแต่ในกรณีพิเศษซึ่งไม่ใช่ความผิดของผู้ร้อง และผู้ร้องต้องร้องต่อคณะกรรมการตรวจเลือกในวันตรวจเลือกตามมาตรา ๓๐ อีกครั้งหนึ่ง นายอำเภอต้องสอบสวนหลักฐานไว้เสียก่อนวันตรวจเลือก เพื่อคณะกรรมการตรวจเลือกจะได้ตัดสินได้ทันที การขอผ่อนผันตาม (๓) ให้ปฏิบัติตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

---

[๒๐] มาตรา ๒๘ ตรี เพิ่มโดยประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๒๖ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๑๕

[๒๑] มาตรา ๒๘ จัตวา เพิ่มโดยประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๒๖ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๑๕

ถ้าไม่สามารถจะผ่อนผันพร้อมกันทั้งสามประเภทได้ เพราะจะทำให้คนไม่พอจำนวนที่ฝ่ายทหารต้องการ ให้ผ่อนผันคนประเภทที่ ๑ และประเภทที่ ๒ รวมกันก่อน ถ้าคนยังเหลือจึงผ่อนผันคนประเภทที่ ๓ ถ้าจำนวนคนในประเภทใดจะผ่อนผันไม่ได้ทั้งหมดต้องให้คนประเภทนั้นจับสลาก

มาตรา ๓๐ ถ้าผู้ที่ถูกเรียกมาตรวจเลือกเห็นว่า ตนควรจะได้รับการยกเว้นหรือผ่อนผัน ต้องนำหลักฐานมาแสดงต่อคณะกรรมการตรวจเลือกก่อนจับสลาก หรือก่อนกำหนดให้เข้ากองประจำการ ในกรณีที่ไม่มีการจับสลาก มิฉะนั้นให้ถือว่าหมดสิทธิที่จะได้รับการยกเว้นหรือผ่อนผัน

มาตรา ๓๑ ในการตรวจเลือกคนเข้ากองประจำการนั้น ถ้าผู้ที่ต้องเข้ากองประจำการเห็นว่า คณะกรรมการตรวจเลือกตัดสินไม่ถูกหรือไม่ยุติธรรม ก็ให้ยื่นคำร้องต่อคณะกรรมการชั้นสูงได้ แต่ให้ส่งผู้นั้นเข้ากองประจำการก่อนจนกว่าจะได้รับคำตัดสินของคณะกรรมการชั้นสูง

มาตรา ๓๒[๒๒] ถ้าปรากฏว่าทหารกองเกินซึ่งมีอายุเกินยี่สิบเอ็ดปีบริบูรณ์ และยังไม่ถึงสามสิบปีบริบูรณ์ในปีที่จะเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ไปทำมาหาเลี้ยงชีพในท้องที่อำเภออื่น และนายอำเภอท้องที่ที่เป็นภูมิลำเนาทหารได้ส่งหมายเรียกไปยังนายอำเภอท้องที่ที่ผู้นั้นไปอยู่มอบแทนให้ เมื่อได้รับหมายเรียกแล้ว แต่ไม่สามารถจะไปตามหมายนั้นได้ เพราะไม่มีค่าพาหนะหรือจะไปไม่ทัน ผู้นั้นต้องรีบชี้แจงต่อนายอำเภอท้องที่ที่ไปอยู่ เมื่อนายอำเภอท้องที่นั้นสอบสวนได้ความจริงก็ให้เข้ารับการตรวจเลือกพร้อมกับคนในอำเภอท้องที่ที่ไปอยู่ แต่ถ้าไม่สามารถส่งเข้ารับการตรวจเลือกในอำเภอท้องที่นั้นได้ ก็ให้นายอำเภอรีบจัดส่งผู้นั้นไปรับการตรวจเลือกยังอำเภอท้องที่ใกล้เคียงตามที่เห็นสมควร

ให้นายอำเภอท้องที่ที่รับเข้าตรวจเลือกแจ้งต่อนายอำเภอท้องที่ที่ออกหมายเรียก

มาตรา ๓๓[๒๓] ทหารกองเกินที่หลีกเลี่ยงขัดขืนตามมาตรา ๒๗ ถ้าไม่ขัดต่อการเป็นทหารกองประจำการ ก็ให้ส่งผู้นั้นเข้ารับราชการทหารกองประจำการในปีนั้นหรือปีถัดไปโดยไม่ให้จับสลาก

มาตรา ๓๔ ทหารกองเกินที่ถูกเข้ากองประจำการผู้ใด จักต้องเริ่มเข้ารับราชการทหารกองประจำการเมื่อใด ให้นายอำเภอท้องที่ที่รับเข้าตรวจเลือกเป็นผู้กำหนด และให้นายอำเภอออกหมายนัดเพื่อให้ทหารกองเกินผู้นั้นมา ณ ที่อำเภอท้องที่ตามที่ได้กำหนดไว้นั้น เพื่อเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ถ้าทหารกองเกินผู้นั้นไม่มาตามนัด ให้ถือว่าหลีกเลี่ยงขัดขืน

มาตรา ๓๕ ทหารกองเกินที่ถูกเข้ากองประจำการ เมื่อเริ่มเข้ารับราชการทหารกองประจำการเมื่อใด ให้รีบขึ้นทะเบียนกองประจำการโดยไม่ชักช้า

ทหารกองประจำการต้องรับราชการประจำอยู่ในหน่วยทหารตามที่เจ้าหน้าที่ฝ่ายทหารจะกำหนดให้

---

[๒๒] มาตรา ๓๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติรับราชการทหาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๑๖

[๒๓] มาตรา ๓๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติรับราชการทหาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๑๖

มาตรา ๓๖[๒๔] ทหารกองเกินหรือทหารกองหนุนมีหน้าที่เข้ารับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดลองความพร้อม และในการระดมพล

กระทรวงกลาโหมมีอำนาจกำหนดให้ทำการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดลองความพร้อมตามที่เห็นสมควร ส่วนการระดมพลให้กระทำโดยพระราชกฤษฎีกา

การเรียกเข้ารับราชการทหารตามวรรคหนึ่ง ให้กระทรวงกลาโหมเป็นผู้จัดเตรียมและอำนวยการ และให้กระทรวงมหาดไทยเป็นผู้ดำเนินการเรียกและส่งทหารเข้ารับราชการตามความประสงค์ของกระทรวงกลาโหม

การผ่อนผันไม่ต้องเรียกหรือไม่ต้องเข้ารับราชการทหารตามมาตรานี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๓๗ ทหารกองเกินและทหารกองหนุนที่ถูกเรียกเข้ารับราชการตามมาตรา ๓๖ และทหารประจำการ ต้องอยู่ในวินัยทหารเหมือนทหารกองประจำการ

หมวด ๖
การปลด

มาตรา ๓๘ การปลดทหารกองประจำการเป็นทหารกองหนุนชั้นที่ ๑ นั้น ถ้ากระทรวงกลาโหมเห็นว่ามีเหตุจำเป็นจะเลื่อนกำหนดเวลาปลดไป ก็ให้สั่งเลื่อนไปได้ตามความจำเป็น

มาตรา ๓๙[๒๕] ทหารกองเกินเมื่อมีอายุครบกำหนดปลดแล้ว ให้ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ตามลำดับ คือ

อายุสามสิบปีบริบูรณ์	เป็น	ทหารกองหนุนชั้นที่ ๒
อายุสี่สิบปีบริบูรณ์	เป็น	ทหารกองหนุนชั้นที่ ๓
อายุสี่สิบหกปีบริบูรณ์	เป็น	พันราชการทหารประเภทที่ ๒

มาตรา ๔๐ ทหารกองประจำการ ถ้าต้องจำขังหรือจำคุกครั้งเดียว หรือหลายครั้งเมื่อมีกำหนดวันที่จะต้องทัณฑ์หรือต้องโทษรวมได้ไม่น้อยกว่าหนึ่งปีก็ดี หรือทหารกองประจำการผู้ใดซึ่งกระทรวงกลาโหมเห็นว่าจะกระทำให้เสื่อมเสียแก่ราชการทหารด้วยประการใด ๆ ก็ดี จะปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ก็ได้

ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพร้อมด้วยสัสดีจังหวัดออกใบสำคัญให้แก่ทหารที่ถูกปลดนี้ไว้เป็นหลักฐาน

---

[๒๔] มาตรา ๓๖ แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๒๖ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๑๕

[๒๕] มาตรา ๓๙ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติรับราชการทหาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๐๗



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ว่าด้วยประมวลจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๒๐ ได้กำหนดให้สภาสถาบันอุดมศึกษาต้องจัดให้มีประมวลจริยธรรมของนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหารและบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษา และผู้เรียน โดยมีกลไกในการส่งเสริม ตรวจสอบและบังคับใช้ที่มีประสิทธิภาพ และคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรมได้เห็นชอบประมวลจริยธรรมแล้ว นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันจันทร์ ที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ออกข้อบังคับไว้ดังนี้

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้ เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีว่าด้วยประมวลจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๔"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

"บุคลากรของมหาวิทยาลัย" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานชั่วคราวของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

"บุคลากรในมหาวิทยาลัย" หมายความว่า นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัย และผู้เรียนในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

"ผู้เรียน" หมายความว่า นักเรียน นักศึกษา หรือผู้เข้าอบรมหลักสูตรระยะสั้นของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

"ประมวลจริยธรรม" หมายความว่า ประมวลจริยธรรมของบุคลากรในมหาวิทยาลัย

"คณะกรรมการคุ้มครองจริยธรรม" หมายความว่า คณะกรรมการคุ้มครองจริยธรรมซึ่งปฏิบัติหน้าที่โดยคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้หรือต้องตีความตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยสั่งการและให้ถือเป็นที่สุด

/หมวด ๒...

ใบสำคัญนี้ หากชำรุดหรือสูญหาย ให้ผู้ถือแจ้งต่อนายอำเภอท้องที่เพื่อรับใหม่โดยเสียค่าธรรมเนียมฉบับละหนึ่งบาท แต่ถ้าการชำรุดหรือสูญหายนั้นเป็นเพราะเหตุสุดวิสัย ก็ไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม

มาตรา ๔๑ ทหารกองประจำการ ทหารกองเกิน หรือทหารกองหนุน ซึ่งยังไม่ครบกำหนดปลดพ้นราชการทหาร ถ้าพิการทุพพลภาพ หรือมีโรคซึ่งไม่สามารถจะรับราชการทหารได้ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ก็ให้ปลดพ้นราชการทหารประเภทที่ ๑ หรือที่ ๒ แล้วแต่กรณี

ถ้าเป็นนายทหารสัญญาบัตรถูกถอดหรือออกจากยศ ก็ให้ปลดเป็นพ้นราชการทหารประเภทที่ ๒

ทั้งนี้ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพร้อมด้วยสัสดีจังหวัดออกหนังสือสำคัญหรือใบสำคัญให้แก่ทหารตามประเภทที่ถูกปลดไว้เป็นหลักฐาน

หมวด ๗
บทกำหนดโทษ

มาตรา ๔๒[๒๖] หนังสือซึ่งเจ้าหน้าที่ได้ให้ไว้แก่บุคคลใด ถ้าชำรุดหรือสูญหายแล้วบุคคลนั้นไม่แจ้งด้วยตนเองต่อนายอำเภอท้องที่ เพื่อรับใหม่ตามความในมาตรา ๙ มาตรา ๑๖ มาตรา ๑๘ มาตรา ๑๙ หรือมาตรา ๔๐ ภายในกำหนดสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่สามารถแจ้งได้ มีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินสิบสองบาท

มาตรา ๔๓[๒๗] ทหารกองเกินหรือทหารกองหนุนผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๑๒ มาตรา ๑๒ ทวิ หรือมาตรา ๑๕ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินสองร้อยบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

บุคคลใดได้ลงบัญชีทหารกองเกินตามมาตรา ๑๖ แล้ว แต่ยังไม่เป็นทหารกองเกินไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๑๒ หรือมาตรา ๑๒ ทวิ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งร้อยบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๔๔[๒๘] บุคคลใดไม่มาลงบัญชีทหารกองเกินตามมาตรา ๑๖ หรือมาตรา ๑๘ หรือไม่มาลงบัญชีทหารกองเกินใหม่ตามมาตรา ๑๙ หรือไม่ยอมลงบัญชีทหารกองเกินตามมาตรา ๒๑ หรือไม่มารับหมายเรียกที่อำเภอตามมาตรา ๒๕ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินสามร้อยบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ถ้าก่อนที่เจ้าหน้าที่ยกเรื่องขึ้นพิจารณาความผิด บุคคลนั้นได้มาขอลงบัญชีทหารกองเกินหรือขอลงบัญชีทหารกองเกินใหม่ หรือมาขอรับหมายเรียกที่อำเภอด้วยตนเอง หรือให้บุคคล

---

[๒๖] มาตรา ๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติรับราชการทหาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๐๗

[๒๗] มาตรา ๔๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติรับราชการทหาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๑๖

[๒๘] มาตรา ๔๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติรับราชการทหาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๑๖

ซึ่งบรรลุนิติภาวะและเชื่อถือได้มาแทนตน แล้วแต่กรณี ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งร้อยบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๔๕[๒๙] บุคคลใดหลีกเลี่ยงหรือขัดขืนไม่มาให้คณะกรรมการตรวจเลือกทำการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการตามหมายเรียกของนายอำเภอ หรือมาแต่ไม่เข้ารับการตรวจเลือก หรือไม่อยู่จนกว่าการตรวจเลือกแล้วเสร็จ หรือหลีกเลี่ยง หรือขัดขืนด้วยประการใด ๆ เพื่อจะไม่ให้เข้ารับราชการทหารกองประจำการตามพระราชบัญญัตินี้ หรือบุคคลใดเข้ารับราชการทหารกองประจำการแทนผู้อื่น หรือเรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่น โดยสัญญาว่าจะช่วยเหลือผู้หนึ่งผู้ใดมิให้ต้องเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี

มาตรา ๔๖[๓๐] ทหารกองเกินหรือทหารกองหนุนผู้ใดหลีกเลี่ยงหรือขัดขืนไม่เข้ารับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดลองความพรั่งพร้อม หรือในการระดมพลตามมาตรา ๓๖ ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่สามเดือนถึงสี่ปี

มาตรา ๔๗[๓๑] ทหารกองเกินหรือทหารกองหนุนผู้ใดหลีกเลี่ยงหรือขัดขืนไม่เข้ารับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบตามมาตรา ๓๖ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินสามร้อยบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๔๘ บุคคลใดทำร้ายร่างกายตนเอง หรือให้ผู้อื่นทำเพื่อจะให้พ้นจากการรับราชการทหารตามพระราชบัญญัตินี้ มีความผิดต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปจนถึงแปดปี

ผู้สมรู้เป็นใจในการทำร้ายร่างกายเพื่อความมุ่งหมายดังกล่าวนี้ มีความผิดต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หกเดือนขึ้นไปจนถึงสี่ปี

มาตรา ๔๙ บุคคลใดใช้อุบายหลอกลวงให้เจ้าหน้าที่หลงเชื่อโดยเจตนาหลีกเลี่ยงให้พ้นจากการเข้ารับราชการทหารตามพระราชบัญญัตินี้จนเป็นผลสำเร็จ หรือยุยงเสี้ยมสอนจนเกิดความผิดตามมาตรานี้ มีความผิดต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี

หมวด ๘
บทเฉพาะกาล

มาตรา ๕๐ ตั้งแต่วันใช้พระราชบัญญัตินี้

---

[๒๙] มาตรา ๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติรับราชการทหาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๑๖

[๓๐] มาตรา ๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๒๖ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๑๕

[๓๑] มาตรา ๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๒๖ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๑๕

ก. การลงบัญชีทหารกองเกินที่อำเภอก่อนวันใช้พระราชบัญญัตินี้เป็นอันใช้ได้

ข. หมายเรียกคนเข้ารับราชการในกองประจำการ ซึ่งได้ออกไว้ก่อนวันใช้พระราชบัญญัตินี้ เป็นอันใช้ได้ เว้นแต่บุคคลซึ่งได้รับการยกเว้นตามพระราชบัญญัตินี้ไม่ต้องปฏิบัติตามหมายเรียกนั้น

ค. ผู้ที่ยังอยู่ในกองประจำการตามพระราชบัญญัติเดิมต้องรับราชการทหารต่อไปจนกว่าจะครบกำหนดปลด

ง. ผู้ที่อยู่ในกองหนุนชั้นที่ ๑ ชั้นที่ ๒ หรือชั้นที่ ๓ ตามพระราชบัญญัติเดิมต้องอยู่ในกองหนุนชั้นนั้น ๆ ต่อไปจนกว่าจะครบกำหนดตามพระราชบัญญัตินี้

จ. ผู้ที่ถูกปลดพ้นราชการทหารตามพระราชบัญญัติเดิม ให้เป็นอันพ้นตลอดไป

ฉ. ผู้ที่เป็นทหารกองเกินอยู่ตามพระราชบัญญัติเดิมให้เป็นทหารกองเกินตามพระราชบัญญัตินี้

หมวด ๙
การรักษาพระราชบัญญัติ

มาตรา ๕๑ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวงร่วมกันเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
จอมพล ป. พิบูลสงคราม
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ การจัดกองทัพประจำการตามแผนการทหารปัจจุบัน ทำให้วิธีการเรียกบุคคลเข้ารับราชการทหารในกองประจำการต้องเปลี่ยนแปลงตามไปเป็นอันมาก จึงจำต้องปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารเสียใหม่ เพื่อให้เป็นการเหมาะสม

พระราชบัญญัติรับราชการทหาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๔๙๘[๓๒]

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากสถานการณ์ในขณะนี้มีความจำเป็นที่จะต้องให้ชายที่มีสัญชาติไทยได้เข้ารับราชการทหารเพื่อป้องกันประเทศชาติ โดยเปลี่ยนแปลงประเภทบุคคลที่ควรยกเว้นให้น้อยลง จึงจำเป็นต้องแก้ไขพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๙๗ เพื่อให้สอดคล้องกับความจำเป็นดังกล่าวแล้ว

พระราชบัญญัติรับราชการทหาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๐๗[๓๓]

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากกระทรวงกลาโหมได้รวมโรงเรียนเตรียมทหารทั้ง ๓ กองทัพเข้าเป็นโรงเรียนเดียวกัน เรียกว่า โรงเรียนเตรียมทหาร และได้มีกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินให้ยุบเลิกภาค เป็นเหตุให้ผู้มีอำนาจตั้งคณะกรรมการตรวจเลือกเปลี่ยนแปลงไป กับเห็นควรยกเว้นการเรียกเข้ากองประจำการในยามปกติแก่นักศึกษาของศูนย์กลางอบรมการศึกษาผู้ใหญ่ของกระทรวงศึกษาธิการ และนักศึกษาของศูนย์ฝึกการบินพลเรือนของกระทรวงคมนาคมด้วย จึงสมควรแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารให้สอดคล้องและเหมาะสมยิ่งขึ้น

ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๒๖ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๑๕[๓๔]

ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๓๐๐ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๑๕[๓๕]

พระราชบัญญัติรับราชการทหาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๑๖[๓๖]

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องด้วยบทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารบางมาตรายังไม่เหมาะสม สมควรแก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสม จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้ขึ้น

---

[๓๒] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๗๒/ตอนที่ ๖๖/ฉบับพิเศษ หน้า ๑/๒๖ สิงหาคม ๒๔๙๘
[๓๓] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๘๑/ตอนที่ ๗/หน้า ๔๘/๒๑ มกราคม ๒๕๐๗
[๓๔] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๘๙/ตอนที่ ๑๕๗/ฉบับพิเศษ หน้า ๑/๑๘ ตุลาคม ๒๕๑๕
[๓๕] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๘๙/ตอนที่ ๑๙๐/ฉบับพิเศษ หน้า ๑/๑๓ ธันวาคม ๒๕๑๕
[๓๖] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๙๐/ตอนที่ ๗๕/ฉบับพิเศษ หน้า ๑/๒๘ มิถุนายน ๒๕๑๖

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ชาตินัย/ผู้จัดทำ
๕ กรกฎาคม ๒๕๕๔



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ว่าด้วยประมวลจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๒๐ ได้กำหนดให้สภาสถาบันอุดมศึกษาต้องจัดให้มีประมวลจริยธรรมของนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหารและบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษา และผู้เรียน โดยมีกลไกในการส่งเสริม ตรวจสอบและบังคับใช้ที่มีประสิทธิภาพ และคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรมได้เห็นชอบประมวลจริยธรรมแล้ว นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันจันทร์ ที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ออกข้อบังคับไว้ดังนี้

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้ เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีว่าด้วยประมวลจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๔"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

"บุคลากรของมหาวิทยาลัย" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานชั่วคราวของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

"บุคลากรในมหาวิทยาลัย" หมายความว่า นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัย และผู้เรียนในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

"ผู้เรียน" หมายความว่า นักเรียน นักศึกษา หรือผู้เข้าอบรมหลักสูตรระยะสั้นของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

"ประมวลจริยธรรม" หมายความว่า ประมวลจริยธรรมของบุคลากรในมหาวิทยาลัย

"คณะกรรมการคุ้มครองจริยธรรม" หมายความว่า คณะกรรมการคุ้มครองจริยธรรมซึ่งปฏิบัติหน้าที่โดยคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้หรือต้องตีความตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยสั่งการและให้ถือเป็นที่สุด

/หมวด ๒...

หมวด ๒
ประมวลจริยธรรม

ส่วนที่ ๑
จริยธรรมของนายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยต้องยึดมั่นในหลักจริยธรรมสำคัญ ๘ ประการ ดังนี้

(๑) ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง

(๒) ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับและเงื่อนไขต่าง ๆ

(๓) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณของกรรมการสภามหาวิทยาลัย

(๔) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยสำนึกความรับผิดชอบ โปร่งใส และตรวจสอบได้ รวมทั้งกำกับดูแลให้เปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง และเชื่อถือได้แก่สาธารณะ

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม มีความเป็นกลางไม่เลือกปฏิบัติ และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

(๖) ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความคุ้มค่า มุ่งเน้นคุณภาพประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของงานเป็นหลัก

(๗) เสียสละ อุทิศตนปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยและสาธารณะ

(๘) ปฏิบัติหน้าที่องค์คณะแบบมีส่วนร่วม มุ่งแสวงหาฉันทามติและรับฟังข้อมูลรอบด้านจากผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

ส่วนที่ ๒
จริยธรรมของผู้บริหาร

ข้อ ๗ ผู้บริหารของมหาวิทยาลัย ต้องรักษาจริยธรรมสำหรับผู้บริหาร ดังนี้

(๑) เป็นแบบอย่างที่ดีหรือผู้นำในการปฏิบัติตนอยู่ในกรอบค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง

(๒) มีความยุติธรรม มีความเป็นกลาง ไม่เลือกปฏิบัติ เคารพสิทธิในการกระทำหรือแสดงความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาในทางที่เหมาะสม และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

(๓) บริหารจัดการด้วยความรับผิดชอบ โปร่งใส ตรวจสอบได้

(๔) ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความคุ้มค่า มุ่งเน้นคุณภาพ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของงานเป็นหลัก

(๕) ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และเงื่อนไขต่าง ๆ

(๖) เสียสละ อุทิศตนปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยและสาธารณะ

(๗) รักษาเสรีภาพทางวิชาการอย่างมีความรับผิดชอบ

(๘) ปกป้อง รักษา ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๙) บริหารการจัดการข้อมูลความลับของมหาวิทยาลัยด้วยความรอบคอบ

/(๑๐) ควบคุม...

(๑๐) ควบคุมให้มีการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส

(๑๑) ส่งเสริม พัฒนา ให้เกิดความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน และถูกหลักอาชีวอนามัย

ส่วนที่ ๓
จริยธรรมของบุคลากร

ข้อ ๘ บุคลากรประเภทวิชาการ ต้องรักษาจริยธรรมสำหรับบุคลากรสายวิชาการ ดังนี้

(๑) พึงรักและศรัทธาในความเป็นครู ประพฤติปฏิบัติตนอย่างมีจริยธรรมให้เป็นผู้สมควรแก่การยกย่อง เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน และผู้อื่นทั้งด้านส่วนตัวและการงาน ตลอดจนเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพอาจารย์

(๒) พึงอบรมสั่งสอนศิษย์อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจโดยไม่ปิดบังช่วยเหลือ และปฏิบัติต่อศิษย์อย่างมีคุณธรรม จริยธรรม มีความเมตตากรุณา มีความยุติธรรมต่อผู้เรียน

(๓) พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เสียสละอดทน ซื่อสัตย์ สุจริต อุทิศตนเพื่อผู้เรียนและการศึกษา

(๔) พึงปฏิบัติงานโดยใช้เสรีภาพทางวิชาการในทางที่สุจริต มีจริยธรรมนักวิจัยรับผิดชอบปราศจากการถูกครอบงำด้วยอิทธิพลหรือผลประโยชน์ใด

(๕) พึงเป็นผู้มีความคิดริเริ่ม มีความกระตือรือร้นในการแสวงหาความรู้ ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาปรับปรุงการสอนให้ดียิ่งขึ้น

(๖) พึงรับใช้สังคมด้วยการสร้างผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพและได้มาตรฐาน

ข้อ ๙ บุคลากรของมหาวิทยาลัย ต้องรักษาจริยธรรมต่อตนเอง วิชาชีพและการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) พึงยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแบบธรรมเนียมของมหาวิทยาลัย

(๒) พึงประพฤติตนตามแนวทางหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ยึดหลักพออยู่พอกินพอใช้ ลดค่าใช้จ่าย และความฟุ่มเฟือย

(๓) พึงยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม เป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและตำแหน่งที่ดำรงอยู่

(๔) ต้องมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ ใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้ ยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน รวมทั้งไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจริยธรรมวิชาชีพกำหนดไว้ พึงยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพและปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพนั้นอย่างเคร่งครัด

การประพฤติผิดจรรยาวิชาชีพ ซึ่งคณะกรรมการตามวิชาชีพนั้นได้ลงโทษในขั้นความผิดจริยธรรมอย่างร้ายแรง ให้ถือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงด้วย

(๕) พึงยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีทัศนคติที่ดี รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานจนเกิดความแตกฉานแม่นยำ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพและได้ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

(๖) พึงให้บริการแก่ผู้รับบริการทุกคนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยอันดี และไม่เลือกปฏิบัติ

(๗) พึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วนถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

(๘) พึงมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน และมีคุณภาพ

/(๑๐) บุคลากร...

ข้อ ๑๐ บุคลากรของมหาวิทยาลัย ต้องรักษาจริยธรรมต่อมหาวิทยาลัย ดังนี้

(๑) พึงยึดมั่นในปณิธานของมหาวิทยาลัย

(๒) ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสมอภาค ปราศจากอคติ

(๓) พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็วฉับไวหมั่นเพียรถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ผู้ปกครอง และประชาชนเป็นสำคัญ

(๔) พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาการทำงานปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยอย่างเต็มที่

(๕) พึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างประหยัดและคุ้มค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหาย หรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

ข้อ ๑๑ บุคลากรของมหาวิทยาลัย ต้องรักษาจริยธรรมต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน ดังนี้

(๑) ผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชาในทุกเรื่องทั้งในด้านการปฏิบัติงานขวัญกำลังใจ สวัสดิการ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักธรรมาภิบาล

(๒) บุคลากรพึงปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจไมตรี เอื้ออาทร มีมนุษย์สัมพันธ์และความสัมพันธ์ที่ดี

(๓) บุคลากรพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน หรือกลุ่มงานของตนและส่วนรวม ทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานการแก้ปัญหาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

(๔) บุคลากรต้องละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน และต้องไม่คัดลอกหรือลอกเลียนผลงานทางวิชาการของผู้อื่นโดยมิชอบ หรือนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่น หรือจ้างวานหรือใช้ผู้อื่นทำผลงานทางวิชาการ เพื่อนำประโยชน์ไปใช้ในการเสนอขอกำหนดตำแหน่ง หรือการเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น หรือการให้ได้รับเงินเดือนในระดับสูงขึ้นหรือในการอื่นใด

การนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นมาเป็นผลงานทางวิชาการของตนโดยมิชอบ เป็นการทำผิดจริยธรรมอย่างร้ายแรง และถือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงด้วย

(๕) บุคลากรพึงเคารพเสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น ยกย่องให้เกียรติในศักดิ์ศรีของเพื่อนร่วมงานที่มีมุมมองต่างจากตนเอง

ข้อ ๑๒ บุคลากรของมหาวิทยาลัย ต้องรักษาจริยธรรมต่อผู้เรียน ผู้รับบริการ ประชาชน และสังคม ดังนี้

(๑) พึงให้บริการแก่ผู้เรียน ผู้รับบริการ และประชาชน ที่มาติดต่องานอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรวดเร็ว เสมอภาค โปร่งใสและเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ ใช้ภาษาถ้อยคำสำนวนในการสื่อความหมายที่ชัดเจน สุภาพอ่อนโยนเหมาะสม และเข้าใจง่ายเมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ต้องชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อกับหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆต่อไป

(๒) พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะพึงให้โดยเสน่หาจากผู้เรียน ผู้รับบริการ ประชาชน หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่นั้น หากได้รับแล้ว และทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็วเพื่อดำเนินการตามควรแก่กรณีต่อไป

/การเรียกรับ...

การเรียกรับหรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เรียน ผู้รับบริการหรือประชาชนเพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการใดที่มิชอบ ถือว่าเป็นการทำผิดจริยธรรมและวินัยอย่างร้ายแรง

(๓) ต้องไม่สอนหรืออบรมหรือชักชวนผู้เรียน ผู้รับบริการ เพื่อให้กระทำการใดทั้งที่รู้อยู่ว่าผิดกฎหมายหรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดี

การสอนหรืออบรมหรือชักชวนผู้เรียน ผู้รับบริการ เพื่อให้กระทำการทั้งที่รู้ว่าผิดกฎหมายหรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชน ถือว่าเป็นการทำผิดจริยธรรมและวินัยอย่างร้ายแรง

(๔) พึงรักษาความลับของผู้เรียน ผู้รับบริการและประชาชนที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากความไว้วางใจ ทั้งนี้เพื่อไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้เรียน ผู้รับบริการหรือประชาชน

การเปิดเผยความลับของผู้เรียน ผู้รับบริการ ประชาชนที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากความไว้วางใจโดยมิชอบ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้เรียน ผู้รับบริการ ประชาชน ถือว่าเป็นการทำผิดจริยธรรมและวินัยอย่างร้ายแรง

(๕) พึงรักษาความสัมพันธ์อันดีกับผู้เรียน ผู้รับบริการ และประชาชนอย่างกัลยาณมิตร

การล่วงเกิน การคุกคามหรือก่อความเดือนร้อนรำคาญ เพื่อสนองความต้องการทางเพศ การล่วงละเมิดทางเพศ หรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับผู้เรียนซึ่งมิใช่คู่สมรสของตน ถือว่าเป็นการทำผิดจริยธรรมและวินัยอย่างร้ายแรง

(๖) พึงปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบที่ดีต่อผู้เรียน ผู้รับบริการ ประชาชน สังคมและประเทศชาติ รวมทั้งต้องให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้เรียน ผู้รับบริการและประชาชน อย่างครบถ้วนถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

ส่วนที่ ๔
จริยธรรมของผู้เรียน

ข้อ ๑๓ ผู้เรียนต้องรักษาคุณธรรม จริยธรรมดังนี้

(๑) การมีวินัย ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบ
(๒) มีการประมาณตนในการดำเนินชีวิต
(๓) แต่งกายสุภาพเรียบร้อย มีกิริยามารยาทที่ดีงาม
(๔) มีความขยันหมั่นเพียรในการศึกษาเล่าเรียน
(๕) มีการใฝ่รู้สู่การปฏิบัติอย่างสร้างสรรค์เชิงนวัตกรรม
(๖) มีค่านิยมการเรียนรู้ตลอดชีวิต
(๗) ให้ความเคารพบิดามารดา ครูอาจารย์ ผู้มีพระคุณ
(๘) พัฒนาตน ครอบครัวและสังคมด้วยแนวคิดปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
(๙) มีความจงรักภักดีต่อประเทศชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
(๑๐) ปฏิบัติตามสิทธิและหน้าที่ของตนเอง เข้าใจผู้อื่น และไม่ละเมิดสิทธิผู้อื่น
(๑๑) ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของสังคม
(๑๒) ตระหนักและร่วมแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม
(๑๓) มีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคม และตระหนักถึงสิทธิเสรีภาพและความเสมอภาค
(๑๔) อุทิศเวลาและแรงกาย เพื่อร่วมพัฒนาท้องถิ่น ชุมชน และสังคม

/หมวด ๓...

หมวด ๓
กลไกและระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๔ ให้มีคณะกรรมการคุ้มครองจริยธรรม โดยให้คณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม ตามข้อบังคับว่าด้วยธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔ ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการคุ้มครองจริยธรรมตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๕ คณะกรรมการคุ้มครองจริยธรรม มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำกับ ดูแล การปฏิบัติตามจริยธรรมของบุคลากร และรายงานผลต่ออธิการบดีในเดือนตุลาคมของทุกปี

(๒) พิจารณาและวินิจฉัย กรณีมีการกล่าวหาอาจารย์หรือเจ้าหน้าที่กระทำผิดตามประมวลจริยธรรมนี้ ผลการพิจารณาผู้กระทำผิดทางจริยธรรมให้นำเสนออธิการบดีพิจารณา

(๓) เสนอแนะการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการต่ออธิการบดีเพื่อช่วยปฏิบัติงานตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๔) จัดระบบการส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมและมาตรการดำเนินการกับผู้ไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๑๖ การประชุมคณะกรรมการคุ้มครองจริยธรรม ต้องมีกรรมการมาประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งจึงถือว่าเป็นองค์ประชุม

การลงมติให้ใช้เสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียง ถ้าคะแนนเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงหนึ่งเสียงเพื่อชี้ขาด

ข้อ ๑๗ การริเริ่มดำเนินการทางจริยธรรม อาจทำได้โดยผู้กล่าวหา หรือผู้บังคับบัญชา หรือคณะกรรมการคุ้มครองจริยธรรมขอให้ดำเนินการ

การดำเนินการทางจริยธรรม ตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามข้อบังคับ ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัยและที่แก้ไขเพิ่มเติม

ในกรณีที่ปรากฏผลการดำเนินการทางจริยธรรมตามวรรคสอง เป็นการกระทำความผิดจริยธรรมที่เป็นความผิดวินัยให้คณะกรรมการคุ้มครองจริยธรรมเสนออธิการบดีพิจารณาดำเนินการทางวินัยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ถูกลงโทษว่ากระทำผิดจริยธรรมที่เป็นความผิดวินัยหรือผิดวินัยอย่างร้ายแรง บุคลากรนั้นมีสิทธิอุทธรณ์ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่การกระทำผิดจริยธรรมเป็นการกระทำที่ไม่เป็นการประพฤติหรือปฏิบัติผิดวินัยบุคลากร ให้ผู้บังคับบัญชาเสนอเรื่องต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตักเตือนด้วยวาจา หรือ

(๒) สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือ

(๓) ทำทัณฑ์บน

เมื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้บันทึกไว้ในทะเบียนประวัติบุคลากรด้วย

/บุคลากร...

บุคลากรของมหาวิทยาลัยผู้ใดที่ถูกลงโทษทางจริยธรรมข้อใดดังกล่าวแล้ว ไม่ปฏิบัติตามคำตักเตือนหรือไม่ดำเนินการให้ถูกต้องหรือฝ่าฝืนทัณฑ์บน ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัยบุคลากร ให้คณะกรรมการคุ้มครองจริยธรรมเสนออธิการบดีดำเนินการทางวินัยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

พลอากาศเอก

(ชลิต พุกผาสุข)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ประวัติผู้เขียน



ชื่อ	นายหยาดเพชร พลอยดีเลิศ
วันเกิด	6 สิงหาคม 2535
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	1145/5 ตำบลชะอำ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
ตำแหน่งหน้าที่	นักวิชาการศึกษา
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	งานพัฒนานักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ประวัติการศึกษา	ระดับปริญญาตรี หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิทยากรคอมพิวเตอร์ คณะเทคโนโลยี สารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี