



คู่มือปฏิบัติงาน

การผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ
ระหว่างการศึกหรือเรียนรู้ (การเกณฑ์ทหาร)

ทัศวรรณ อึ้ง

กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

คำนำ

งานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา ได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานการ
ผ่อนผันการเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ (การเกณฑ์ทหาร)
โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานตามขั้นตอนได้อย่างถูกต้องและลดปัญหา
ความผิดพลาด และเกิดการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน อีกทั้งสร้างความเข้าใจในการ
ดำเนินงานด้านการผ่อนผันเข้ารับราชการเป็นทหารฯ อย่างถูกต้องตามแนวทางการปฏิบัติตาม
พระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. 2497

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการผ่อนผันการเข้า
รับราชการเป็นทหารฯ ต่อไป

ทศวรรษ อึ้ง
ผู้จัดทำ

สารบัญ

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญรูปภาพ	ง
บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญ	1
วัตถุประสงค์	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
ขอบเขตของคู่มือ	2
คำจำกัดความเบื้องต้น	2
 บทที่ 2 โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ	 3
ประวัติความเป็นมาของกองพัฒนานักศึกษา	3
วิสัยทัศน์ ค่านิยมองค์กร เป้าหมายของหน่วยงาน	3
โครงสร้างของงาน (Organization Chart)	4
โครงสร้างบริหารหน่วยงาน (Administration Chart)	4
โครงสร้างบุคลากรภายในหน่วยงาน (Personnel Chart)	5
โครงสร้างการปฏิบัติงาน งานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา (Student Service and Welfare's Activity Chart)	6
โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart)	7
ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน	8
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	9
หน้าที่ของงานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา	14
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	15
 บทที่ 3 เกณฑ์การปฏิบัติงาน	 18
เกณฑ์การขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร สำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษา	18
การดำเนินการขอผ่อนผันการตรวจเลือกของสถาบันอุดมศึกษา	19
ขั้นตอนการดำเนินการขอผ่อนผันของสถาบันอุดมศึกษา	19
หลักฐานการขอผ่อนผันการตรวจเลือก	19
การดำเนินการขอผ่อนผันการตรวจเลือกของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล- พระนคร	20

สารบัญ (ต่อ)

ข้อปฏิบัติสำหรับนักศึกษาที่ขอผ่อนผันการตรวจเลือก	20
พระราชบัญญัติ รับราชการทหาร พ.ศ. 2497	22
กฎกระทรวง การผ่อนผันเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการแก่บุคคลซึ่งอยู่ ระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ พ.ศ. 2549	39
บทที่ 4 เทคนิคการปฏิบัติงาน	44
ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนการดำเนินงาน	45
ขั้นตอนที่ 2 การประสานงานกับคณะ	49
ขั้นตอนที่ 3 การรวบรวมและตรวจสอบหลักฐาน	53
ขั้นตอนที่ 4 การพิมพ์บัญชีรายชื่อนักศึกษาที่ขอผ่อนผันฯ	62
ขั้นตอนที่ 5 การเก็บรวบรวมข้อมูล	72
ขั้นตอนที่ 6 การแจ้งผลการขอผ่อนผันฯ	74
ขั้นตอนที่ 7 การรายงานผล	77
บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ	80
ปัญหา กรณีรับนักศึกษาในระบบ TCAS	80
แนวทางแก้ไข กรณีรับนักศึกษาในระบบ TCAS	81
ปัญหา กรณีการขอผ่อนผันฯ ล่าช้า	95
แนวทางแก้ไข กรณีการขอผ่อนผันฯ ล่าช้า	95
ปัญหา กรณีเอกสารไม่ถูกต้อง	102
แนวทางแก้ไข กรณีเอกสารไม่ถูกต้อง	102
ปัญหา การเก็บรวบรวมข้อมูล	106
แนวทางแก้ไข การเก็บรวบรวมข้อมูล	106
ปัญหา การแจ้งผลการขอผ่อนผันฯ	106
แนวทางแก้ไข การแจ้งผลการขอผ่อนผันฯ	106
ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง	108
บรรณานุกรม	109
ภาคผนวก	110
พระราชบัญญัติ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	111
ประวัติผู้เขียน	155

สารบัญรูปร่างภาพ

ภาพที่

1	โครงสร้างของงาน (Organization Chart)	4
2	โครงสร้างบริหารหน่วยงาน (Administration Chart)	4
3	โครงสร้างบุคลากรภายในหน่วยงาน (Personnel Chart)	5
4	โครงสร้างการปฏิบัติงานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา (Student Service and Welfare's Activity Chart)	6
5	โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart)	7
6	หน้าที่ของงานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา	14
7	Flow Chart การผ่อนผันการเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ (การเกณฑ์ทหาร)	17
8	แผนการปฏิบัติงาน การผ่อนผันการเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ (การเกณฑ์ทหาร)	44
9	กฎกระทรวงการผ่อนผันเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการแก่บุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ พ.ศ. 2459 ข้อ 3(2)	45
10	ปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2559 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	46
11	ปฏิทินการผ่อนผันเข้ารับราชการทหารฯ ของ มทร.พระนคร	47
12	หนังสือนำส่งปฏิทินการผ่อนผันเข้ารับราชการทหารฯ ของ มทร.พระนคร	48
13	พระราชบัญญัติ รับราชการทหาร พ.ศ. 2497 หมวด 5 การตรวจเลือกคนเข้า ประจำการมาตรา 29(3)	49
14	บันทึกข้อความแจ้งคณะจัดส่งรายชื่อนักศึกษาฯ	50
15	การประชุมสัมพันธการผ่อนผันฯ	52
16	ใบสำคัญ แบบ สด.9	55
17	ใบสำคัญ แบบ สด.10	56
18	หมายเรียกเข้ารับราชการทหาร แบบ สด.35	57
19	ใบรับรองผล แบบ สด.43	58
20	ตัวอย่าง ใบสำคัญ แบบ สด.9 ที่ไม่สมบูรณ์	59
21	ตัวอย่าง ใบสำคัญ แบบ สด.9 ที่ไม่สมบูรณ์	60
22	ตัวอย่าง ใบสำคัญ แบบ สด.9 ที่ไม่สมบูรณ์	61
23	ตัวอย่าง แบบฟอร์ม บัญชีรายชื่อฯ แบบ ม.29(3)	62
24	ตัวอย่าง บัญชีรายชื่อฯ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	65
25	ตัวอย่าง บัญชีรายชื่อฯ ที่ไม่ถูกต้อง	67
26	ตัวอย่าง บัญชีรายชื่อฯ ที่ไม่ถูกต้อง	67

สารบัญรูปร่างภาพ (ต่อ)

ภาพที่		
27	ตัวอย่าง บัญชีรายชื่อฯ ที่ไม่ถูกต้อง	68
28	ตัวอย่าง บัญชีรายชื่อฯ ที่ถูกต้อง	69
29	ตัวอย่าง บัญชีรายชื่อฯ ที่ถูกต้อง	70
30	หนังสือส่งออก ถึง ภูมิลำเนาทหาร	71
31	ข้อมูลสถิติของนักศึกษาที่ขอผ่อนผันฯ	73
32	คำเตือน (ด้านหลัง) ใบสำคัญ แบบ สด.9 ข้อ 5	74
33	บันทึกข้อความแจ้งการขอผ่อนผันฯ	75
34	ตัวอย่าง หนังสือตอบกลับจากสสดีจังหวัด	76
35	สรุปผลการดำเนินงานฯ	77
36	บันทึกข้อความส่งสรุปผลการดำเนินงานฯ	78
37	แบบฟอร์มการติดตามการส่งเอกสาร	79
38	รายละเอียดการรับสมัครนักศึกษา	80
39	ตัวอย่าง ใบรับรองผล แบบ สด.43	82
40	ตัวอย่าง หมายนัดเข้ารับราชการทหาร แบบ สด.40	83
41	ปฏิทินการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อ	84
42	บัตรที่นั่งสอบ	85
43	ประกาศผลคัดเลือกที่มีรายชื่อนักศึกษา	89
44	ตัวอย่าง คำร้องขอผ่อนผันฯ	90
45	ตัวอย่าง หนังสือรับรองฯ	91
46	หนังสือส่งออก ถึง สกอ.	92
47	หนังสือส่งออก ถึง คณะ	93
48	หนังสือแจ้งผลการขอผ่อนผันฯ เพื่อลาศึกษาต่อ ของ (สกอ.)	94
49	การประชุมสัมพันธการขอผ่อนผันฯ	95
50	การสร้างกลุ่มไลน์ งานขอผ่อนผันฯ	96
51	โปรแกรมงานทะเบียน มทร.พระนคร	97
52	โปรแกรมงานทะเบียน เมนู รายงานนักศึกษา	98
53	โปรแกรมงานทะเบียน เมนู รายชื่อนักศึกษาพร้อม ประวัติ+อายุ	99
54	โปรแกรมงานทะเบียน เมนู รายชื่อนักศึกษาพร้อม ประวัติ+อายุ	100
55	แสดงรายชื่อนักศึกษาพร้อม ประวัติ+อายุ	101
56	กฎกระทรวงการผ่อนผันเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการแก่บุคคลซึ่งอยู่ ระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ พ.ศ. 2459 ข้อ 3(2)	101

สารบัญรูปร่างภาพ (ต่อ)

ภาพที่

57	คู่มือ การขอผ่อนผันฯ ของ สกอ.ข้อ 2	102
58	บันทึกข้อความ ของ กพศ. เรื่อง การส่งคืนเอกสาร	103
59	หนังสือส่งออก ที่ กพศ. ส่งไปยังสัสดีจังหวัด	104
60	บัญชีรายชื่อนักศึกษาผ่อนผันฯ แล้ว	105
61	บันทึกข้อความ ของ กพศ. เรื่อง การแจ้งการขอผ่อนผันฯ	107

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ

การตรวจเลือกคนเข้ากองประจำการ คือ การที่บุคคลเพศชายที่มีสัญชาติไทยทุกคน เมื่อมีอายุย่างเข้า 21 ปี (20 ปีบริบูรณ์) มีสถานภาพเป็นทหารกองเกิน ได้รับหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร (สด.35) จะต้องไปทำการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร ตามวัน เวลา และสถานที่กำหนดไว้ในหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร ซึ่งปกติกระทรวงกลาโหมได้กำหนดวันตรวจเลือกไว้ในช่วงเดือน เมษายนเป็นประจำทุกปี (1-11 เมษายน ของทุกปี) หรือที่เรียกว่าการเกณฑ์ทหาร (คู่มือการขอผ่อนผัน การเข้ารับราชการทหารกองประจำการ และการขอเปิดสถานศึกษาเป็นสถานศึกษาวิชาทหารในสถาบันอุดมศึกษา, 2555) ซึ่งถ้าบุคคลใดหลีกเลี่ยงหรือขัดขืนไม่มาให้คณะกรรมการตรวจเลือกทำการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการตามหมายเรียกของนายอำเภอ หรือมาแต่ไม่เข้ารับการตรวจเลือก หรือไม่อยู่นกว่าการตรวจเลือกแล้วเสร็จ หรือหลีกเลี่ยง หรือขัดขืนด้วยประการใดๆ เพื่อจะไม่ให้เข้ารับราชการทหารกองประจำการ หรือบุคคลใดเข้ารับราชการทหารกองประจำการแทนผู้อื่น หรือเรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเอง หรือผู้อื่น โดยสัญญาว่าจะช่วยเหลือผู้หนึ่งผู้ใดไม่ต้องรับราชการทหารกองประจำการ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 3 ปี โดยในพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. 2497 มาตรา 29(3) ได้บัญญัติให้ผ่อนผันการตรวจเลือกแก่บุคคลที่อยู่ในระหว่างการศึกษา โดยกำหนดไว้ในกฎกระทรวงการผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการแก่บุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้อื่น พ.ศ. 2549 ว่าบุคคลที่มีสิทธิได้รับการผ่อนผันการตรวจเลือกตามมาตรา 29(3) ได้แก่

1. นิสิต นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่อยู่ในความควบคุมหรือกำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ
2. นิสิต นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
3. นักเรียนหรือนักศึกษาในสถานศึกษาสายอาชีพ หรือสายเฉพาะทางอื่นๆ อยู่ในสังกัด หรืออยู่ในความควบคุมดูแลของกระทรวงศึกษาธิการหรือหน่วยงานของรัฐ

ดังนั้น บุคคลที่จะได้รับสิทธิการขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ จะต้องมีคุณสมบัติ 2 ประการ คือ

1. กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันอุดมศึกษา ในระดับต่ำกว่าปริญญา หรือระดับปริญญา อายุยังไม่ครบ 26 ปีบริบูรณ์
2. กำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย อายุยังไม่ครบ 22 ปีบริบูรณ์

การขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ จึงเป็นภารกิจที่สำคัญประการหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษาในด้านการให้บริการแก่นักศึกษา ตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. 2497 มาตรา 29(3) เพื่อให้นักศึกษา สามารถศึกษาเล่าเรียนได้สำเร็จตามระยะเวลาของหลักสูตร

จากความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าว จึงเป็นเหตุให้ผู้เขียนมาเขียนคู่มือปฏิบัติงาน การผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ (การเกณฑ์ทหาร) เพื่อให้การปฏิบัติงานการขอผ่อนผันฯ (การเกณฑ์ทหาร) ดำเนินการไปในทิศทางเดียวกัน และเกิดการปฏิบัติงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถเป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน สามารถดำเนินงานได้ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและลดปัญหาความผิดพลาด
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ ความเข้าใจ และเป็นผู้มีสมรรถนะ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้ปฏิบัติงาน สามารถดำเนินงานได้ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพมากขึ้น
2. ผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ ความเข้าใจ และเป็นผู้มีสมรรถนะ สามารถแก้ไขปัญหาได้

ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือการขอผ่อนผันการเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ (การเกณฑ์ทหาร) ใช้กับผู้ปฏิบัติงาน งานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และผู้ปฏิบัติงาน งานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา ของคณะในสังกัดทั้ง 9 คณะ เพื่อให้บริการการขอผ่อนผันฯ (การเกณฑ์ทหาร) แก่นักศึกษา ครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนการดำเนินการขอผ่อนผันของมหาวิทยาลัย ได้แก่ การจัดทำบันทึกเรียนแจ้ง 9 คณะ การประชาสัมพันธ์ การรวบรวมตรวจสอบหลักฐาน การจัดทำบัญชีรายชื่อและหนังสือส่งออก การเก็บรวบรวมสถิติ การแจ้งผลการขอผ่อนผันฯ และรายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้บังคับบัญชา

คำจำกัดความเบื้องต้น

ผู้ปฏิบัติงาน	หมายถึง	ผู้ปฏิบัติงานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และ ผู้ปฏิบัติงานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา ของคณะในสังกัดทั้ง 9 คณะ
นักศึกษา	หมายถึง	นักศึกษาชายที่ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ในระดับปริญญาตรี ที่มีอายุครบ 20 ปีบริบูรณ์ และมีอายุไม่เกิน 26 ปีบริบูรณ์

บทที่ 2

โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ

2.1 โครงสร้างบริหารจัดการ

“กองพัฒนานักศึกษา” เกิดขึ้นตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา พ.ศ. 2518 ซึ่งต่อมาได้มี “พระราชบัญญัติเปลี่ยนชื่อวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาเป็นสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2532” โดยออกเป็นกฎกระทรวงตามมาตราที่ 6 และมาตราที่ 7 ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานประสานการปฏิบัติงาน ให้แก่ คณะและวิทยาเขตในสังกัด เกี่ยวกับงานกิจการนักศึกษาต่อมาในปี 2550 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ได้ออกประกาศแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 9 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกประกาศไว้ โดยแบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี ออกเป็น 5 หน่วยงาน โดย “กองพัฒนานักศึกษา” เป็นหน่วยงานหนึ่งในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

กองพัฒนานักศึกษา มีวิสัยทัศน์ คือ ส่งเสริมให้บัณฑิตมีคุณลักษณะพึงประสงค์ตามอัตลักษณ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และมีศักยภาพเป็นที่พึงของสังคม

ค่านิยมองค์กร คือ ทีมงานมืออาชีพ ริเริ่มสร้างสรรค์ มุ่งมั่นพัฒนาศักยภาพนักศึกษา

เป้าหมายระยะสั้นของหน่วยงาน

- พัฒนาทักษะทางสังคมของนักศึกษา เพื่อส่งเสริมศักยภาพพร้อมเป็นที่พึงของสังคม
- พัฒนาทักษะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานของบุคลากร

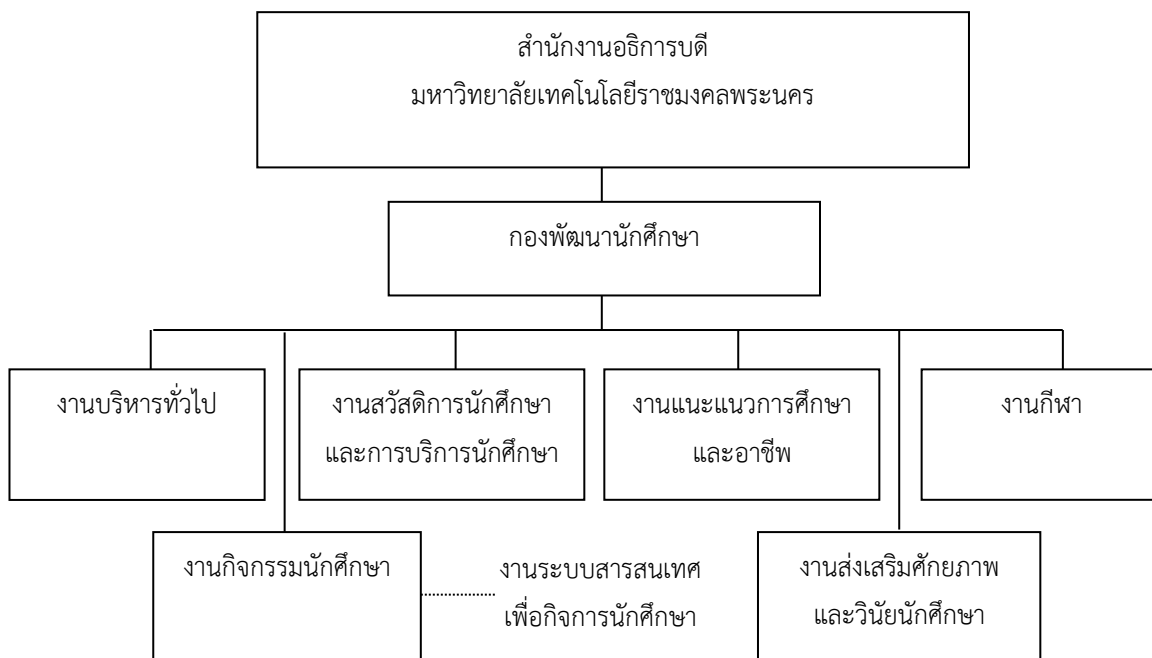
เป้าหมายระยะยาวของหน่วยงาน

- พัฒนาระบบสารสนเทศการให้บริการและสวัสดิการนักศึกษาที่ทันสมัย ทั่วถึง ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- บริหารจัดการ บุคลากร และสร้างเครือข่ายงานกิจการนักศึกษาให้มีความเข้มแข็ง (Best Practice)

2.1.1 โครงสร้างบริหารจัดการองค์กร

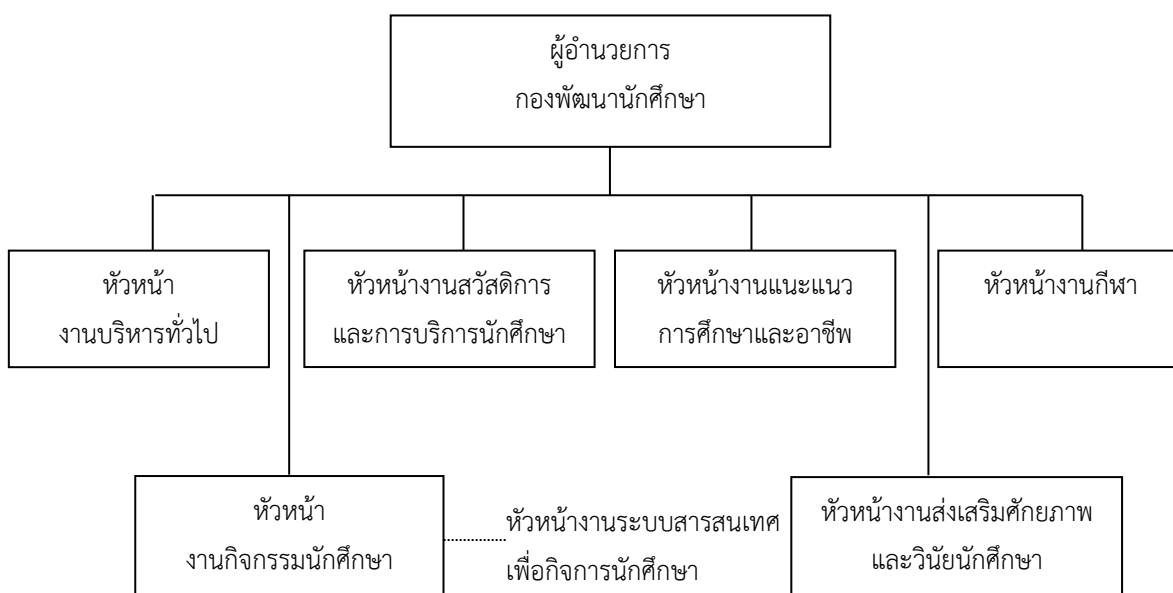
กองพัฒนานักศึกษา ตระหนักดีว่าการพัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์นั้น เป็นกระบวนการทางการศึกษาที่ซับซ้อน ซึ่งจะต้องอาศัยความพยายามเป็นอย่างมากจากบุคลากรทุกฝ่ายทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ซึ่งการพัฒนานักศึกษาดังกล่าวนี้นี้ประกอบด้วย 2 กระบวนการสำคัญคือ กระบวนการพัฒนาความรู้ความสามารถด้านวิชาการ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายวิชาการ และกระบวนการพัฒนาศักยภาพและค่านิยม ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายกิจการนักศึกษา โดยมีโครงสร้างการบริหารจัดการองค์กร ดังนี้

โครงสร้างของงาน (Organization Chart)



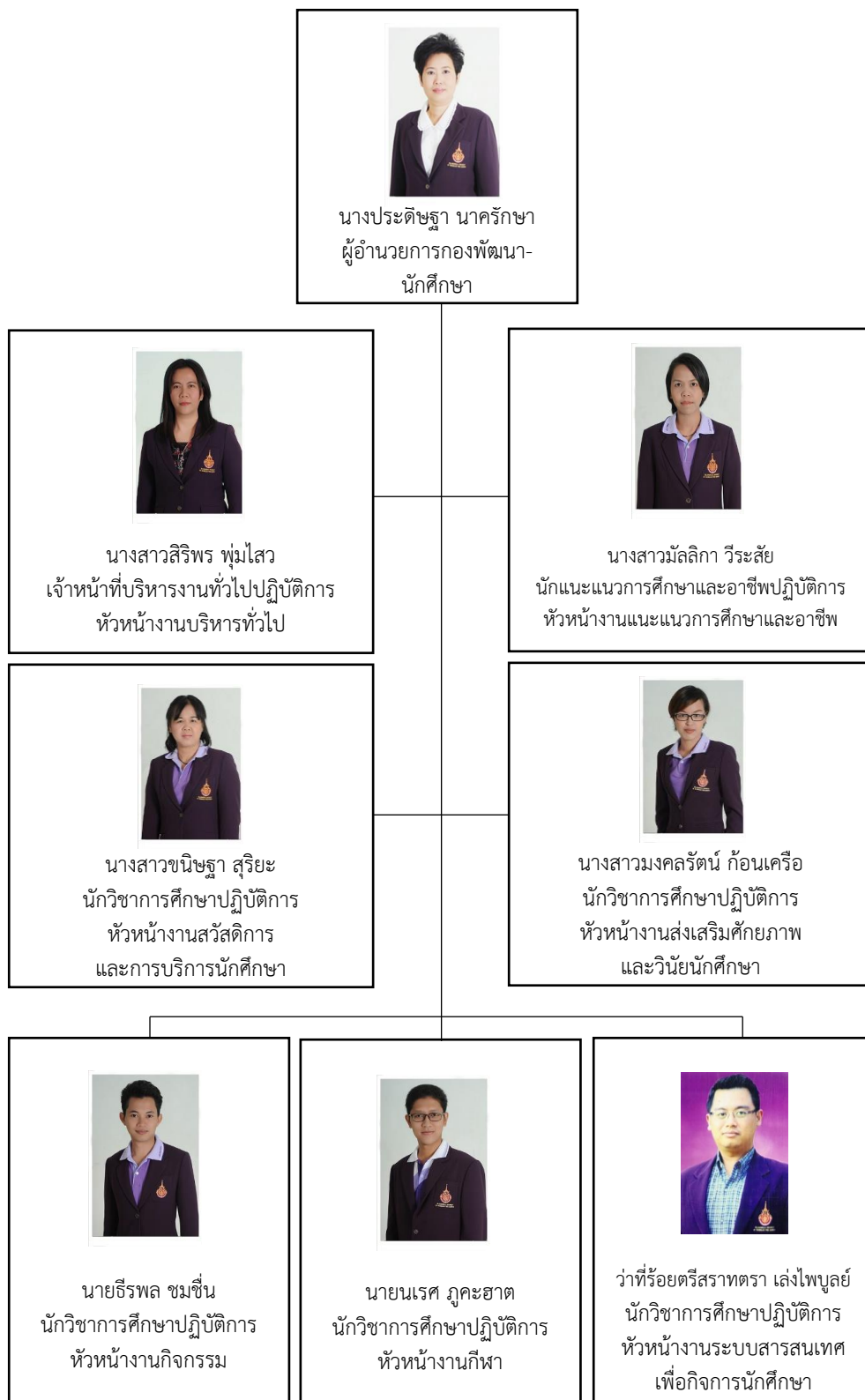
ภาพที่ 1 โครงสร้างของงาน (Organization Chart)

โครงสร้างบริหารหน่วยงาน (Administration Chart)



ภาพที่ 2 โครงสร้างบริหารหน่วยงาน (Administration Chart)

โครงสร้างบุคลากรภายในหน่วยงาน (Personnel Chart)



ภาพที่ 3 โครงสร้างบุคลากรภายในหน่วยงาน (Personnel Chart)

โครงสร้างการปฏิบัติงานงานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา
(Student Service and Welfare's Activity Chart)



ภาพที่ 4 โครงสร้างการปฏิบัติงานงานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา
(Student Service and Welfare's Activity Chart)

โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart)



ภาพที่ 5 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart)

2.1.2 ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

กองพัฒนานักศึกษา ให้ความสำคัญต่อการพัฒนานักศึกษา ซึ่งเป็นทรัพยากรบุคคลของชาติ ให้มีคุณภาพ คุณธรรม และคุณค่า จึงได้ให้การสนับสนุน ส่งเสริม งานกิจการนักศึกษา ควบคู่ไปกับ งานด้านวิชาการ ซึ่งกองพัฒนานักศึกษาได้ปฏิบัติหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการประสานงาน ด้านการ ให้บริการและการพัฒนานักศึกษาให้เป็นคนเก่ง คนดี มีคุณธรรม มีคุณภาพ มีคุณค่าและมีทักษะ ในการดำรงชีวิต ทั้งยังมีการจัดให้บริการและส่งเสริมสนับสนุนการสร้างเสริมเติมเต็มความรู้และ ประสบการณ์ด้วยกิจกรรมเสริมหลักสูตร ที่มีความหลากหลายและครอบคลุมภารกิจทุกด้าน เพื่อพัฒนาคุณภาพนักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชภัฏนครราชสีมา และสังคมต่อไป

ทั้งนี้ กองพัฒนานักศึกษา มีการแบ่งภาระงานออกเป็น 7 กลุ่มงาน ดังนี้

1. งานบริหารทั่วไป

ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานทั่วไปด้านการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน ประกอบด้วย แผนและงบประมาณ งานสารบรรณ งานบุคลากร งานพัสดุและครุภัณฑ์ งานประชุม งานประกันคุณภาพการศึกษา งานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน งานการจัดการความรู้ (KM)

2. งานกิจกรรมนักศึกษา

ปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมงานกิจกรรมของนักศึกษาตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึง- ประสงค์และตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย โดยส่งเสริมคุณลักษณะของผู้นำ การทำงานเป็นทีม ส่งเสริมระบบประชาธิปไตย งานบริหารองค์การนักศึกษา สภานักศึกษา สโมสรนักศึกษา ชมรมและ กลุ่มกิจกรรมต่างๆ งานเฉพาะกิจอื่น ๆ รวมทั้งจัดทำแผนพัฒนาฯ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและ หลักเกณฑ์ต่างๆ เกี่ยวกับงานกิจกรรมนักศึกษา จัดทำงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานกิจกรรม นักศึกษา

3. งานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา

ปฏิบัติงานด้านการให้บริการ สวัสดิการแก่นักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ประกอบด้วย งานบริการทุนการศึกษา งานบริการวิชาทหาร งานบริการด้านสุขภาพ งานศิษย์เก่าสัมพันธ์และงาน บริการทั่วไป

4. งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

ปฏิบัติหน้าที่ด้านการให้บริการแก่นักศึกษาในการพัฒนาตนเอง การปรับตัวให้เข้ากับ สิ่งแวดล้อม กฎ ระเบียบของมหาวิทยาลัยและสามารถใช้ชีวิตได้อย่างเป็นสุข ประกอบด้วย งานแนะแนวการศึกษา งานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา งานการให้คำปรึกษาด้านจิตวิทยา งานบริการ จัดหางานและเสริมประสบการณ์วิชาชีพ งานบริการสารสนเทศการศึกษาและอาชีพ

5. งานส่งเสริมศักยภาพและวินัยนักศึกษา

ปฏิบัติหน้าที่ด้านการส่งเสริมศักยภาพนักศึกษา เสริมสร้างคุณภาพชีวิตประสบการณ์ ชีวิตให้กับนักศึกษา ดูแลด้านวินัยนักศึกษาและจัดกิจกรรมบริการสร้างสรรค์สังคม

6. งานกีฬา

ปฏิบัติหน้าที่ด้านส่งเสริมพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ ทั้งภายในและภายนอก และ ส่งเสริมพัฒนากีฬาเพื่อสุขภาพให้นักศึกษา และจัดหาทุนการศึกษาให้นักกีฬา

7. งานระบบสารสนเทศเพื่อกิจการนักศึกษา

ปฏิบัติงานด้านการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อกิจการนักศึกษา จัดทำระบบสารสนเทศกิจกรรมเสริมหลักสูตร (Activity Transcript) งานกิจการพิเศษตามทีมมหาวิทยาลัยยมอภมาัย ดูแลพัฒนา ปรับปรุง เว็บไซต์และระบบสารสนเทศของงานระบบสารสนเทศเพื่อกิจการนักศึกษา

2.2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

2.2.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

จากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่กำหนดโดย ก.พ.อ. เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2553 ได้ระบุบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ของสายงานวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ดังนี้

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านต่างๆ ดังนี้

ด้านปฏิบัติการ

1. ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน การเทียบความรู้ การจัดการความรู้ งานกิจการนักศึกษา งานวินัยและพัฒนานักศึกษา งานบริการและสวัสดิการ งานนักศึกษาวิชาทหาร การจัดพิธีกรรมการศึกษา เป็นต้น เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา และกิจกรรมทางการศึกษาต่างๆ ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผน นโยบายของหน่วยงาน

2. สำรวจรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษาและกิจการนักศึกษา ความต้องการกำลังคน ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำหลักสูตร ทดลองใช้หลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตร การพัฒนาหนังสือหรือตำราเรียน ความรู้พื้นฐาน ตลอดจนความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3. จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา การติดต่อขอความช่วยเหลือจากต่างประเทศทางการศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัยเพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

4. ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์วิจัย ส่งเสริมการวิจัยการศึกษา และเผยแพร่ผลงานทางด้านการศึกษา เพื่อพัฒนางานด้านวิชาการศึกษา

5. การให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น การจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการศึกษาและกิจการนักศึกษา เผยแพร่การศึกษา เช่น ออกรายการทางวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความ จัดทำวารสาร หรือเอกสารต่างๆ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

1. ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
2. ชี้แจงให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านบริการ

1. ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการศึกษา รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้บริการได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์
2. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้บริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง สนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ต่อไปนี้

1. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
2. ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
3. ได้รับปริญญาเอก หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

2.2.2 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของ นางสาวศุภวรรณ อึ้งย้ง ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (พนักงานมหาวิทยาลัย) ตามที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ งานทุนการศึกษา งานบริการวิชาการ และงานบริการสุขภาพนักศึกษา โดยมีการดำเนินการ ดังนี้

ด้านการปฏิบัติการ

1. ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับงานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานต่างๆ ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผน และนโยบายของหน่วยงาน
2. สำรวจ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติของการให้บริการงานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา ตลอดจนความต้องการด้านเทคโนโลยี เพื่อพัฒนามาตรฐานของการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
3. ปรับปรุงข้อมูลทางสถิติต่างๆ ของงานสวัสดิการและการบริการนักศึกษาให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงประกอบตัวชี้วัด KPI ของสำนักงานอธิการบดี ต่อไป
4. ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของงานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา เพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมทั้งพิจารณาข้อบกพร่องของการปฏิบัติงานที่ผ่านมา นำมาปรับปรุงระบบการให้บริการ ให้มีประสิทธิภาพ ต่อไป

โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

งานบริการทุนการศึกษา

ทุนการศึกษาภายนอก

- ศึกษา วิเคราะห์ ระเบียบเงื่อนไขการให้ทุนการศึกษาของภาคเอกชน และมูลนิธิต่างๆ ประสานงานแหล่งทุนใหม่ เพื่อเป็นทุนให้นักศึกษา
- ประสานงานกับหน่วยงานที่ให้ทุนนักศึกษา
- เก็บประวัติการได้รับทุนทุกประเภทของนักศึกษา
- ติดตามผลการเรียนของนักศึกษาทุนและรายงานผลการศึกษาให้แก่หน่วยงานที่ให้ทุนการศึกษา

กองทุนพัฒนานักศึกษา

- ศึกษา วิเคราะห์ ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยกองทุนพัฒนานักศึกษา
- ดำเนินการคัดเลือกนักศึกษาที่สมควรได้รับทุนในแต่ละประเภท
- ดำเนินการพิจารณาสนับสนุนช่วยเหลือนักศึกษาในด้านต่างๆ เช่น งานกิจการนักศึกษา นักศึกษากรณีได้รับความเดือดร้อน และกิจกรรมหรือโครงการต่างๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร
- ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการกองทุนพัฒนานักศึกษา
- เก็บประวัติการให้ทุนในแต่ละวัตถุประสงค์ของการให้ทุนตามระเบียบฯ

งานบริการวิชาทหาร

- ศึกษา วิเคราะห์ และปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านทหาร โดยมีแผนการดำเนินงาน
- ดำเนินการขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารเพื่อลาศึกษาต่อ
- ดำเนินการขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ (การเกณฑ์ทหาร)
- ดำเนินการขอยกเว้นมาตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการในยามปกติ (นักศึกษาวิชาทหาร)
- เก็บรวบรวมสถิติของนักศึกษาที่ทำการขอผ่อนผันฯ

งานบริการสุขภาพนักศึกษา

การปฐมพยาบาล

- ศึกษา วิเคราะห์ และปฏิบัติเกี่ยวกับงานปฐมพยาบาล
- ให้บริการการรักษาพยาบาลเบื้องต้น และการส่งต่อผู้ป่วย
- จัดหาพยาบาลมาให้บริการตรวจรักษา พร้อมทั้งบริการจ่ายยาและเวชภัณฑ์ตามการรักษา
- ควบคุมดูแลการใช้ยาและดำเนินการจัดหายาและเวชภัณฑ์ให้มีใช้อย่างเพียงพอตลอดปีการศึกษา

- ให้คำปรึกษาแนะนำทางด้านร่างกายและจิตใจในด้านต่าง ๆ สร้างเสริมกำลังใจ
เพื่อให้นักศึกษา สามารถจัดการกับปัญหาได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
- เผยแพร่ความรู้ด้านสุขศึกษาและประชาสัมพันธ์ด้านสุขภาพและอนามัยจัดทำ
ระเบียบประวัตินักศึกษาและบุคลากรที่มาใช้บริการ

การประกันภัยอุบัติเหตุ

- ศึกษา วิเคราะห์ และปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านประกันภัยอุบัติเหตุให้นักศึกษา
- ดำเนินการจัดหาบริษัทผู้รับทำประกันภัยอุบัติเหตุให้นักศึกษาให้ตรงตาม
รายละเอียดเงื่อนไข
- ติดต่อประสานงานกับบริษัทประกัน ดำเนินการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนกรณี
เกิดอุบัติเหตุ
- จัดทำเอกสาร ชี้แจงประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษารับทราบกรณีเกิดอุบัติเหตุโดย
ประสานงานกับคณะหรือหน่วยงานในสังกัด
- จัดทำสถิติการเกิดอุบัติเหตุในภาพรวมของมหาวิทยาลัย

การตรวจสุขภาพนักศึกษาใหม่

- ศึกษา วิเคราะห์ และปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านการตรวจสุขภาพนักศึกษาใหม่
- ดำเนินการจัดหาสถานพยาบาลเพื่อดำเนินการตรวจสุขภาพนักศึกษาใหม่
- ติดต่อประสานงานกับสถานพยาบาล ดำเนินการตรวจสุขภาพนักศึกษาใหม่
ในช่วงก่อนเปิดภาคการศึกษาแรก
- จัดทำเอกสาร ชี้แจงประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษารับทราบโดยประสานงานกับคณะ
- จัดทำสถิติการตรวจสุขภาพนักศึกษาใหม่ในภาพรวมของมหาวิทยาลัย

งานบริการทั่วไป

หอพักนักศึกษา

- ศึกษาวิเคราะห์ และปฏิบัติงานด้านหอพักนักศึกษา
- ประสานงานร่วมกับคณะต่างๆ ในการบริการประสานงานกับหอพักเพื่อบริการ
แก่นักศึกษาต่างชาติตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
- จัดหาหอพักให้เพียงพอต่อความต้องการของนักศึกษาต่างชาติ
- ศึกษา พฤติกรรมของนักศึกษา เพื่อหาแนวทางปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการ
หอพักแก่นักศึกษา

งานประกันคุณภาพ

- การจัดทำตัวบ่งชี้ตามภารกิจของหน่วยงาน เพื่อรับการตรวจประเมินคุณภาพภายใน
ระดับสำนักงานอธิการบดี (KPI)

ด้านการวางแผน

วางแผนการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

1. ประสานการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานภายใน และภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

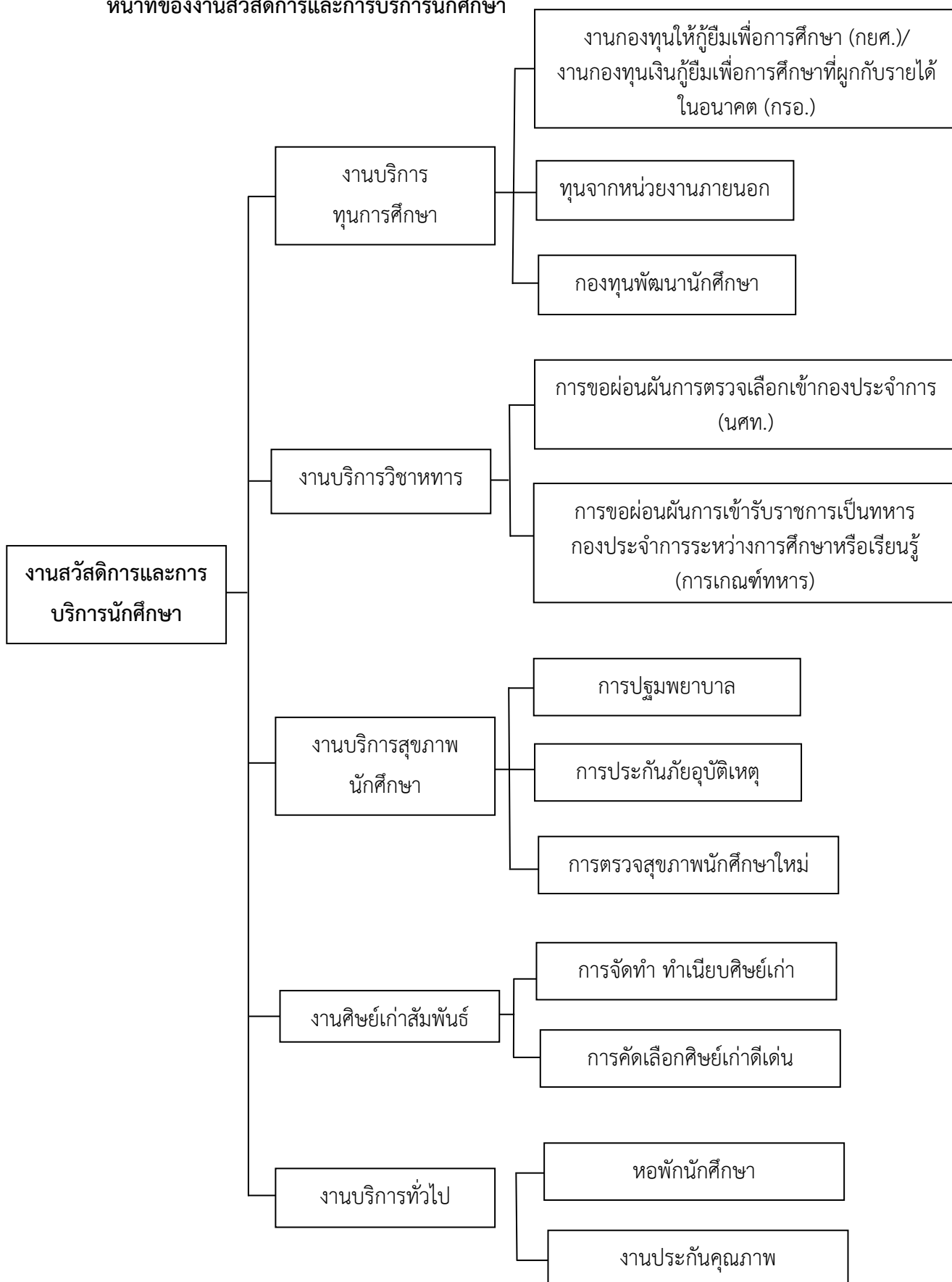
2. ชี้แจง และให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล แก่บุคลากรที่ปฏิบัติงาน สร้างความเข้าใจให้เกิดการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ด้านการบริการ

1. ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา เพื่อให้ผู้รับบริการ (ผู้ปฏิบัติงาน/นักศึกษา) ได้ทราบข้อมูลต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

2. จัดเก็บข้อมูลการให้บริการ เพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้ทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่างๆ

หน้าที่ของงานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา

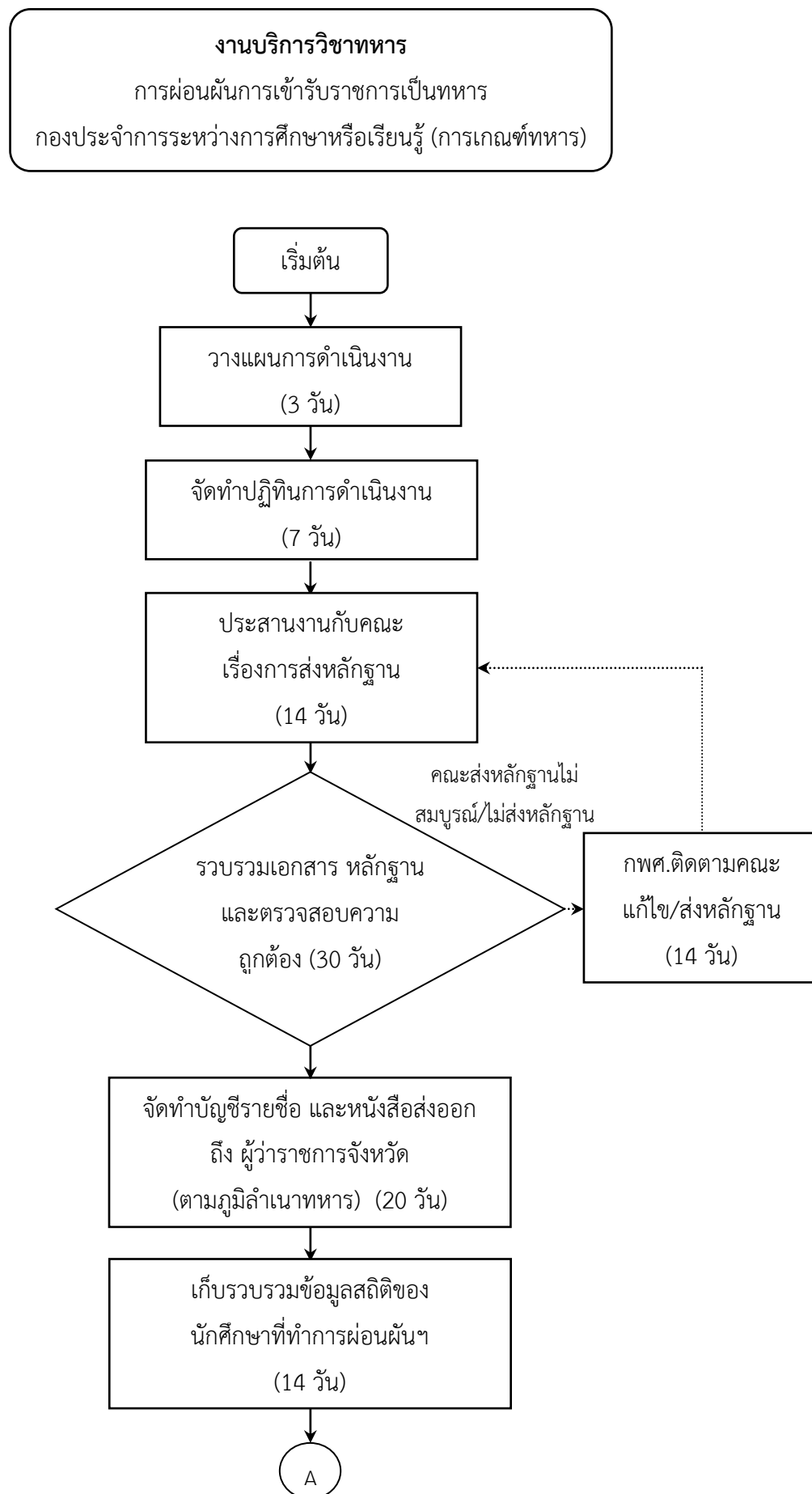


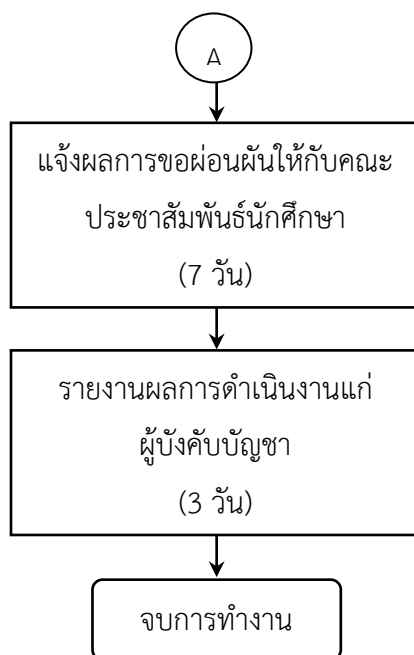
ภาพที่ 6 หน้าที่ของงานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

การผ่อนผันการเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการระหว่างการศึกหรือเรียนรู้
(การเกณฑ์ทหาร)

1. มีการวางแผนการดำเนินงาน การปฏิบัติงาน โดยจัดทำเป็นปฏิทินการผ่อนผันการเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการระหว่างการศึกหรือเรียนรู้ (การเกณฑ์ทหาร) และจัดส่งปฏิทินการผ่อนผันฯ ให้กับคณะที่สังกัด
2. จัดทำบันทึกแจ้งคณะในสังกัดพร้อมประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ โดยให้บริการแก่นักศึกษา ในการขอผ่อนผันฯ ซึ่งนักศึกษาจะต้องดำเนินการขอผ่อนผันฯ ผ่านคณะที่ตนเองสังกัด
3. รวบรวมเอกสาร หลักฐาน และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ทางคณะจัดส่งมายังกองพัฒนานักศึกษา หากมีเอกสารไม่ถูกต้อง หรือเอกสาร หลักฐานที่ส่งมาไม่สมบูรณ์ ให้ติดต่อคณะจัดส่งเอกสาร หลักฐานที่ถูกต้อง
4. จัดทำบัญชีรายชื่อ หนังสือส่งออก หนังสือรับรอง ถึง ภูมิสำเนาทหาร ของนักศึกษา สังกัดอยู่
5. เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติของนักศึกษาที่ทำการขอผ่อนผันฯ
6. แจ้งผลการขอผ่อนผันฯ ให้กับคณะในสังกัด เพื่อประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษา
7. รายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้บังคับบัญชา





ภาพที่ 7 Flow Chart การผ่อนผันการเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ (การเกณฑ์ทหาร)

บทที่ 3 เกณฑ์การปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

การผ่อนผันการเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ (การ-
เกณฑ์ทหาร) นั้น ผู้ปฏิบัติจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ทางสำนักงานคณะกรรมการการ
อุดมศึกษา กำหนด และเป็นไปตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. 2497

เกณฑ์การขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

พระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.2497 มาตรา 29 (3) ได้บัญญัติให้ผ่อนผันการตรวจ
เลือกแก่บุคคลที่อยู่ในระหว่างการศึกษา โดยกำหนดไว้ในกฎกระทรวงการผ่อนผันเข้ารับราชการ
ทหารกองประจำการแก่บุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ พ.ศ.2549 ว่าบุคคลที่มีสิทธิได้รับ
การผ่อนผันการตรวจเลือกตามมาตรา 29 (3) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1) นิสิต นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่อยู่ในความควบคุมหรือ
กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ ให้ผ่อนผันเฉพาะผู้ซึ่งอยู่ในระหว่างการศึกษาเพื่อรับปริญญา สำหรับ
สถานศึกษาของรัฐที่เป็นระบบปิดแบบตลาดวิชา หรือไม่ต้องเข้าชั้นเรียน จะต้องมีการศึกษา
สอบไล่ได้ภาคละไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิตทุกภาคการศึกษาติดต่อกัน เว้นแต่ภาคการศึกษาใดขาด
สอบเพราะเหตุสุดวิสัยซึ่งสถานศึกษาให้การรับรอง ผ่อนผันให้จนถึงอายุครบ 26 ปีบริบูรณ์

2) นิสิต นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ให้ผ่อนผันเฉพาะผู้ซึ่งอยู่ใน
ระหว่างศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญา หรือปริญญา และผ่อนผันให้จนถึงอายุครบ 26 ปีบริบูรณ์

3) นักเรียนหรือนักศึกษาในสถานศึกษาสายอาชีพ หรือสายเฉพาะทางอื่นๆ อยู่ในสังกัดหรือ
อยู่ในความควบคุมดูแลของกระทรวงศึกษาธิการหรือหน่วยงานของรัฐให้ผ่อนผันเฉพาะผู้ซึ่งอยู่ใน
ระหว่างศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาหรือระดับปริญญาผ่อนผันให้จนถึงอายุ 26 ปีบริบูรณ์

4) นักเรียนในสถานศึกษาสายสามัญระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย อยู่ในสังกัดหรืออยู่ใน
ความควบคุมดูแลหรือกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ หรือหน่วยงานของรัฐให้ผ่อนผันจนอายุครบ
22 ปีบริบูรณ์

ยกเว้น นิสิต นักศึกษาวิชาแพทยศาสตร์ผ่อนผันให้ในระหว่างที่ปฏิบัติงานในโรงพยาบาล
หรือสถาบันทางการแพทย์ เพื่อขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมตาม
กฎหมายว่าด้วยวิชาชีพเวชกรรมอีกหนึ่งปี

**ดังนั้น บุคคลที่จะได้รับสิทธิการขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร
กองประจำการ จะต้องมียุทธสมมติ 2 ประการ คือ**

1. กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันอุดมศึกษา ในระดับต่ำกว่าปริญญา หรือระดับปริญญาอายุ
ยังไม่ครบ 26 ปีบริบูรณ์
2. กำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย อายุยังไม่ครบ 22 ปีบริบูรณ์

การดำเนินการขอผ่อนผันการตรวจเลือกของสถาบันอุดมศึกษา

กฎกระทรวงการผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการแก่บุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการศึกหรือเรียนรู้อุ.ศ.2549 ได้กำหนดให้สถาบันอุดมศึกษาดำเนินการขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ โดยสถาบันอุดมศึกษาจะต้องจัดทำบัญชีรายชื่อ นิสิต นักศึกษาที่มีสิทธิได้รับการผ่อนผันการตรวจเลือกแยกตามจังหวัดภูมิลำเนาทหาร ตามแบบ ม.29 (3) พร้อมเอกสารหลักฐาน และจัดส่งรายชื่อ นิสิต นักศึกษาที่มีสิทธิได้รับการผ่อนผันการ ตรวจเลือกไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดโดยตรง ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของปีนี้นักศึกษาบุคคลนั้นจะต้องทำการตรวจเลือกเข้ากองประจำการ

ขั้นตอนการดำเนินการขอผ่อนผันของสถาบันอุดมศึกษา

1. ประกาศให้นักศึกษายื่นเอกสารหลักฐานการขอผ่อนผันการตรวจเลือก
2. รวบรวมและตรวจสอบหลักฐานการขอผ่อนผันการตรวจเลือกของนักศึกษาให้ถูกต้อง
3. จัดทำบัญชีรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิได้รับการผ่อนผันการตรวจเลือกแยกตามจังหวัดภูมิลำเนาทหาร ตามแบบ ม.29 (3)
4. ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิได้รับการผ่อนผันให้ตรงกับหลักฐานการขอผ่อนผันฯ
5. จัดส่งเอกสารหลักฐานการขอผ่อนผันการตรวจเลือกของนักศึกษาไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดตามภูมิลำเนาทหารของนักศึกษาภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี
6. ประกาศให้นักศึกษาทราบข้อปฏิบัติสำหรับนักศึกษาที่ขอผ่อนผัน

หลักฐานการขอผ่อนผันการตรวจเลือก

1. สำเนาใบสำคัญ (แบบ สด.9) พร้อมรับรองสำเนา
2. สำเนาหมายเรียกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.35) พร้อมรับรองสำเนา
3. สำเนาทะเบียนบ้านของนักศึกษา (ที่มีชื่อของนักศึกษามาปรากฏ) พร้อมรับรองสำเนา

หมายเหตุ ก. กรณีที่ นิสิต นักศึกษาย้ายภูมิลำเนาทหาร จะต้องแนบเอกสารหลักฐานสำเนาในการย้ายภูมิลำเนาทหาร (แบบ สด.10) พร้อมรับรองสำเนา

ข. กรณีที่นักศึกษามีการเปลี่ยนชื่อ หรือนามสกุล จะต้องแนบเอกสารหลักฐานใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล พร้อมรับรองสำเนา

4. หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา ฉบับจริง

การดำเนินการขอผ่อนผันการตรวจเลือกของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

เพื่อให้การดำเนินการขอผ่อนผันการตรวจเลือกของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย สามารถจัดส่งเอกสารต่างๆ ของนักศึกษาที่ทำการขอผ่อนผันฯ ไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดภายในเดือนกุมภาพันธ์ของปีที่นักศึกษาจะต้องเข้าทำการตรวจเลือกนั้น ซึ่งปกติกระทรวงกลาโหมได้กำหนดวันตรวจเลือกไว้ในช่วงเดือนเมษายนเป็นประจำทุกปี (1-11 เมษายน ของทุกปี) หรือที่เรียกว่า การเกณฑ์ทหาร มหาวิทยาลัยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

1. วางแผนการดำเนินงานโดยจัดทำเป็นปฏิทินการผ่อนผันการเข้ารับราชการเป็นทหารฯ (การเกณฑ์ทหาร)
2. ประสานงานกับคณะ จัดทำเป็นบันทึกข้อความเรื่องการส่งเอกสารหลักฐานการขอผ่อนผันฯ ของนักศึกษา เพื่อให้คณะประกาศประชาสัมพันธ์
3. รวบรวมเอกสาร หลักฐาน และตรวจสอบความถูกต้อง
4. จัดทำบัญชีรายชื่อนักศึกษาที่ขอผ่อนผันฯ และหนังสือส่งออกถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด (ตามภูมิลำเนาทหาร) ที่นักศึกษาขอผ่อนผันฯ อยู่
5. เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติของนักศึกษาที่ขอผ่อนผันฯ
6. ทำบันทึกข้อความ แจ้งผลการขอผ่อนผันให้กับคณะประชาสัมพันธ์กับนักศึกษา
7. รายงานผลการปฏิบัติงานแก่ผู้บังคับบัญชา

ข้อปฏิบัติสำหรับนักศึกษาที่ขอผ่อนผันการตรวจเลือก

สถาบันอุดมศึกษาจะต้องดำเนินการประกาศแจ้งให้นักศึกษาที่ขอผ่อนผันการตรวจเลือกปฏิบัติ ดังนี้

1. นักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับการผ่อนผันจะต้องไปตรวจรายชื่อของตนเอง ณ อำเภอ ภูมิลำเนาทหารก่อนวันตรวจเลือกประมาณ 1 เดือน หากพบว่า ไม่มีรายชื่อปรากฏในบัญชีบุคคลผ่อนผัน จะต้องรีบแจ้งสถาบันการศึกษา เพื่อแจ้งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาต่อไป

2. นักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับการผ่อนผันจะต้องไปรายงานตัวต่อคณะกรรมการตรวจเลือกเพื่อพิจารณาผ่อนผันให้ในคราวที่มีคนพอทุกปี จนกว่าจะพ้นจากสภาพการเป็นนักศึกษาของสถาบัน ถ้านักศึกษาผู้ใดไม่ไปรายงานตัวต่อคณะกรรมการตรวจเลือกในวันตรวจเลือกจะมีความผิดตามกฎหมาย และเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วจะต้องเข้ารับการตรวจเลือก หากร่างกายได้ขนาดจะต้องเข้ารับราชการทหารกองประจำการโดยไม่ให้จับสลาก

3. นักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับการผ่อนผัน ถ้ายังไม่ได้รับหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร (สต.35) จะต้องไปรับหมายเรียกฯ ณ ที่ว่าการอำเภอภูมิลำเนาทหารของตน หากไม่รับหมายเรียก ก็ไม่สามารถขอผ่อนผันได้ นอกจากนี้จะไม่มีรายชื่อในบัญชีคนผ่อนผันแล้ว จะมีความผิดตามกฎหมายรับราชการทหาร

4. นักศึกษาที่ได้รับการผ่อนผัน เมื่อพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของสถาบันแล้วจะต้องแจ้งให้อำเภอภูมิลำเนาทหารของตนเองทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่พ้นจากสภาพการเป็นนักศึกษา หากนักศึกษาผู้ใดไม่ไปแจ้งจะมีความผิดตามกฎหมายมาตรา 43 แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.2497 ซึ่งกำหนดโทษไว้ว่า ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 เดือน หรือปรับไม่เกิน 200.- บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ



พระราชบัญญัติ

รับราชการทหาร

พ.ศ. ๒๕๕๗

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗

เป็นปีที่ ๕ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร เสียใหม่

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้ โดยคำแนะนำและยินยอมของสภาผู้แทนราษฎร ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๕๕๗”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พุทธศักราช ๒๕๓๕

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

(๑) วิธีนับอายุ ถ้าเกิดพุทธศักราชใดให้ถือว่ามีอายุครบหนึ่งปีบริบูรณ์เมื่อสิ้นพุทธศักราชที่เกิดนั้น ส่วนการนับอายุต่อไปให้นับแต่เฉพาะปีที่สิ้นพุทธศักราชแล้ว ถ้าไม่ปรากฏปีเกิดให้นายอำเภอท้องที่เป็นผู้กำหนด ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๒) “ทหารกองเกิน” หมายความว่า ผู้ซึ่งมีอายุตั้งแต่สิบแปดปีบริบูรณ์ และยังไม่ถึงสามสิบปีบริบูรณ์ ซึ่งได้ลงบัญชีทหารกองเกินตามมาตรา ๑๖ หรือผู้ซึ่งได้ลงบัญชีทหารกองเกินตามมาตรา ๑๘ แล้ว

(๓) “ทหารกองประจำการ” หมายความว่า ผู้ซึ่งขึ้นทะเบียนกองประจำการ และได้เข้ารับราชการในกองประจำการจนกว่าจะได้ปลด

(๔) “ทหารกองหนุนประเภทที่ ๑” หมายความว่า ทหารที่ปลดจากกองประจำการ โดยรับราชการในกองประจำการจนครบกำหนด หรือทหารกองเกินซึ่งสำเร็จการฝึกวิชาทหาร ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร และได้ขึ้นทะเบียนกองประจำการแล้วปลดเป็นกองหนุน ตามพระราชบัญญัตินี้

(๕) “ทหารกองหนุนประเภทที่ ๒” หมายความว่า ทหารที่ปลดจากกองเกินตามมาตรา ๓๙ หรือปลดจากกองประจำการตามมาตรา ๔๐

(๖) “พันราชการทหารประเภทที่ ๑” หมายความว่า ทหารซึ่งถูกปลด โดยที่ได้รับราชการในชั้นต่าง ๆ จนครบกำหนด หรือโดยที่พิการทุพพลภาพ หรือมีโรคซึ่งไม่สามารถจะรับราชการทหารได้ในระหว่างรับราชการทหารตามพระราชบัญญัตินี้

(๗) “พันราชการทหารประเภทที่ ๒” หมายความว่า ทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ที่มีอายุสี่สิบหกปีบริบูรณ์แล้ว หรือทหารกองเกิน หรือทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ซึ่งพิการทุพพลภาพ หรือมีโรคอันไม่สามารถจะรับราชการได้ในระหว่างรับราชการทหารตามพระราชบัญญัตินี้ หรือนายทหารสัญญาบัตรที่ถูกปลดโดยถูกถอดหรือออกจากยศ

(๘) “ทหารประจำการ” หมายความว่า ทหารซึ่งรับราชการตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนดซึ่งไม่ใช่ทหารกองประจำการ

(๙) “อำเภอ” หมายความว่า รวมถึงกิ่งอำเภอด้วย

(๑๐) “ที่ว่าการอำเภอ” หมายความว่า รวมถึงที่ว่าการกิ่งอำเภอด้วย

(๑๑) “นายอำเภอ” หมายความว่า รวมถึงปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอด้วย

มาตรา ๕ บุคคลซึ่งต้องลงบัญชีทหารกองเกิน ให้ลงบัญชีที่อำเภอดังต่อไปนี้

(๑) บุคคลซึ่งบิดายังมีชีวิตอยู่ หรือถ้าบิดาถึงแก่กรรมแล้วมารดายังมีชีวิตอยู่ หรือถ้าทั้งบิดาและมารดาถึงแก่กรรมแล้วมีผู้ปกครอง ให้ลงบัญชีทหารกองเกินที่อำเภอท้องที่ที่บิดาหรือมารดาหรือผู้ปกครองมีภูมิลำเนา แล้วแต่กรณี

(๒) บุคคลซึ่งเกิดนอกสมรสและบิดามีได้จดทะเบียนรับรองบุตร หรือ ถ้ามารดาถึงแก่กรรมแล้วมีผู้ปกครอง ให้ลงบัญชีทหารกองเกินที่อำเภอท้องที่ที่มารดาหรือผู้ปกครอง มีภูมิลำเนา แล้วแต่กรณี

(๓) บุคคลนอกจากที่กล่าวใน (๑) และ (๒) หรือบุคคลที่ไม่อาจลงบัญชี ทหารกองเกินตาม (๑) หรือ (๒) ได้ ไม่ว่าด้วยกรณีใดก็ตาม ให้ลงบัญชีทหารกองเกินที่อำเภอท้องที่ ที่บุคคลนั้นมีภูมิลำเนา ถ้าบุคคลนั้นไม่ปรากฏภูมิลำเนาก็ให้ลงบัญชีทหารกองเกินที่อำเภอท้องที่ที่พบตัว บุคคลนั้น

เมื่อได้ลงบัญชีทหารกองเกินแล้วให้ถือว่าผู้นั้นมีภูมิลำเนาทหารอยู่ในท้องที่ อำเภอที่ได้ลงบัญชีทหารกองเกิน

ภูมิลำเนาทหารให้มีได้แต่เพียงแห่งเดียว

มาตรา ๖ การเรียกและการตรวจเลือกคนเข้าเป็นตำรวจกองประจำการตลอดถึง การยกเว้นและการปลดตำรวจซึ่งอยู่ในกองประจำการ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกันกับการเรียกและการ ตรวจเลือกคนเข้าเป็นทหารกองประจำการ การยกเว้น และการปลดทหาร

การเรียกคนเข้ากองประจำการเป็นตำรวจ ให้กระทรวงมหาดไทยทำได้โดยตกลงกับกระทรวง กลาโหม

หมวด ๑

บททั่วไป

มาตรา ๗ ชายที่มีสัญชาติเป็นไทยตามกฎหมาย มีหน้าที่รับราชการทหารด้วยตนเองทุกคน

มาตรา ๘ การรับบุคคลเข้าเป็นทหารกองประจำการ ให้กระทำด้วยวิธีเรียกมาตรวจเลือก หรือจะรับเข้าเป็นทหารกองประจำการโดยวิธีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงก็ได้

ถ้ามีความจำเป็น การรับบุคคลเข้าเป็นทหารกองประจำการจะไม่กระทำในบางท้องที่ก็ได้

มาตรา ๙ ทหารกองเกินซึ่งมีอายุตั้งแต่สิบแปดปีบริบูรณ์และยังไม่ถึงสามสิบปีบริบูรณ์ เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างที่จะต้องเข้ารับราชการทหารกองประจำการ และเมื่อต้องเข้ากองประจำการจะต้อง เข้ารับราชการทหารกองประจำการมีกำหนดสองปี ส่วนผู้ซึ่งมีคุณสมบัติพิเศษหรือเมื่อมีกรณีพิเศษ จะให้ รับราชการทหารกองประจำการน้อยกว่าสองปีตามที่กำหนดในกฎกระทรวงก็ได้ แต่สำหรับผู้ที่ซึ่งมีคุณสมบัติ พิเศษนั้นจะอ้างสิทธิดังกล่าวได้ต่อเมื่อได้แสดงหลักฐานต่อคณะกรรมการตรวจเลือกในวันตรวจเลือก หรือ ต่อหน่วยทหารที่ตนร้องขอเข้ารับราชการทหารในวันร้องขอ

วันเริ่มเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ให้นับแต่วันขึ้นทะเบียนกองประจำการในกรณีที่ทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการแล้ว แต่ยังไม่ขึ้นทะเบียนกองประจำการให้ไม่ได้ในวันที่ทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการนั้น จะขึ้นทะเบียนกองประจำการภายหลังจากวันเข้ารับราชการทหารกองประจำการก็ได้ และให้ถือว่าผู้นั้นได้ขึ้นทะเบียนกองประจำการตั้งแต่วันที่เข้ารับราชการทหารกองประจำการ เมื่ออยู่ในกองประจำการจนครบกำหนดแล้วให้ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ ดังนี้

กองหนุนชั้นที่ ๑ เจ็ดปี

กองหนุนชั้นที่ ๒ สิบปี

กองหนุนชั้นที่ ๓ ทศปี

ตามลำดับขึ้นไปจนปลดพ้นราชการทหารประเภทที่ ๑

บุคคลซึ่งสำเร็จการฝึกวิชาทหารตามหลักสูตรที่กระทรวงกลาโหมกำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการฝึกวิชาทหารและมีลักษณะตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จะได้รับราชการทหารกองประจำการน้อยกว่าสองปี หรือให้ขึ้นทะเบียนกองประจำการแล้วปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ โดยมีต้องเข้ารับราชการทหารกองประจำการก็ได้ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง แต่จะอ้างสิทธิดังกล่าวได้ต่อเมื่อได้แสดงหลักฐานต่อคณะกรรมการตรวจเลือกในวันตรวจเลือก หรือต่อหน่วยทหารที่ตนร้องขอเข้ารับราชการในวันร้องขอ หรือต่อหน่วยที่ขึ้นทะเบียนกองประจำการ แล้วแต่กรณี ส่วนที่จะให้อยู่ในกองหนุนชั้นใดและเป็นเวลาเท่าใดนั้น ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับการปลดทหารกองเกินที่ต้องเข้ารับราชการทหารกองประจำการตามวรรคสอง

ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและสัสดีจังหวัดออกหนังสือสำคัญให้แก่ทหารที่ถูกปลดเป็นทหารกองหนุนไว้เป็นหลักฐาน หากหนังสือสำคัญชำรุดหรือสูญหาย ให้ผู้ถือแจ้งต่อนายอำเภอท้องที่เพื่อขอรับหนังสือสำคัญใหม่ โดยเสียค่าธรรมเนียมฉบับละหนึ่งบาท แต่ถ้าการชำรุดหรือสูญหายนั้นเป็นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม

มาตรา ๑๐ นักเรียนทหาร เมื่อมีอายุสิบแปดปีบริบูรณ์ ให้ขึ้นทะเบียนกองประจำการ ถ้าต้องออกจากนักเรียนในขณะที่อยู่ในกองประจำการยังไม่ครบกำหนด ให้ส่งตัวไปรับราชการในกรมกองทหาร จนกว่าจะครบกำหนด

มาตรา ๑๑ การรับราชการทหารประจำการ การแบ่งประเภท และการปลดทหารประจำการ ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของกระทรวงกลาโหม

ทหารประจำการนั้น ถ้ายังมีได้ขึ้นทะเบียนกองประจำการ ก็ต้องขึ้นทะเบียนกองประจำการ และรับราชการในกองประจำการจนครบกำหนดตามพระราชบัญญัตินี้ เว้นแต่กระทรวงกลาโหมจะสั่งปลดเป็นทหารประเภทอื่น

มาตรา ๑๒ บุคคลซึ่งได้ลงบัญชีทหารกองเกินตามมาตรา ๑๖ หรือทหารกองเกินหรือทหารกองหนุนผู้ใดประสงค์จะไปอยู่ต่างท้องที่ในอำเภอเดียวกันหรือต่างอำเภอเป็นการชั่วคราวเกินสามสิบวัน ให้แจ้งต่อนายอำเภอท้องที่ที่ตนเข้ามาอยู่ และให้นายอำเภอที่ได้รับแจ้งทำการสอบสวนและออกใบรับให้ แล้วแจ้งให้นายอำเภอท้องที่ที่ผู้นั้นมีภูมิลำเนาทหารทราบ

ถ้าบุคคลตามวรรคหนึ่งประสงค์จะย้ายภูมิลำเนาทหาร ให้แจ้งต่อนายอำเภอท้องที่ที่ตนเข้ามาอยู่นั้น ให้นายอำเภอที่ได้รับแจ้งทำการสอบสวน เมื่อพิจารณาเห็นว่าผู้ขอย้ายได้มาตั้งทำมาหาเลี้ยงชีพเป็นประจำหรือมีที่อยู่เป็นหลักฐานและไม่ประสงค์จะหลีกเลี่ยงการรับราชการทหาร ก็ให้แจ้งไปยังนายอำเภอท้องที่ที่เป็นภูมิลำเนาทหารเดิมทราบ เมื่อได้รับตอบยืนยันเป็นการถูกต้องจึงให้รับแจ้งการย้ายภูมิลำเนาทหารของบุคคลนั้นและออกใบรับให้ แล้วให้นายอำเภอที่เกี่ยวข้องแจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัดของตนทราบ

การแจ้งย้ายตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้กระทำภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ย้ายเข้ามาอยู่ในท้องที่

มาตรา ๑๓ ทวิ บุคคลซึ่งได้ลงบัญชีทหารกองเกินตามมาตรา ๑๖ หรือทหารกองเกินหรือทหารกองหนุนผู้ใดได้รับอนุญาตให้เปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล ให้ผู้นั้นนำหลักฐานไปแจ้งต่อนายอำเภอท้องที่ที่เป็นภูมิลำเนาทหารทราบภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับอนุญาต ให้นายอำเภอออกใบรับให้และแก้ไขสำคัญและบัญชีให้ถูกต้อง ในกรณีหนังสือสำคัญหรือใบสำคัญที่จังหวัดเป็นผู้ออก ให้ส่งผู้ว่าราชการจังหวัดและสัสดีจังหวัดจัดการแก้ไข

หมวด ๒

การยกเว้น

มาตรา ๑๓ บุคคลดังต่อไปนี้ ยกเว้นไม่ต้องเข้ารับราชการทหารกองประจำการ คือ

(๑) พระภิกษุที่มีสมณศักดิ์ หรือที่เป็นเปรียญ และนักบวชในพระพุทธศาสนา แห่งนิกายจีนหรือญวนที่มีสมณศักดิ์

(๒) คนพิการทุพพลภาพ ซึ่งไม่สามารถเป็นทหารได้

(๓) บุคคลซึ่งไม่มีคุณสมบัติที่จะเป็นทหารได้เฉพาะบางท้องที่ ตามที่กำหนด
ในกฎกระทรวง

มาตรา ๑๔ บุคคลดังต่อไปนี้ เมื่อลงบัญชีทหารกองเกินแล้วไม่เรียกมาตรวจเลือกเข้ารับ
ราชการทหารกองประจำการในยามปกติ คือ

(๑) พระภิกษุ สามเณร และนักบวชในพระพุทธศาสนาแห่งนิกายจีนหรือญวน
ซึ่งเป็นนักรบตามทีกระทรวงศึกษาธิการรับรอง

(๒) นักบวชศาสนาอื่นซึ่งมีหน้าที่ประจำในกิจของศาสนาตามที่กำหนด
ในกฎกระทรวง และผู้ว่าราชการจังหวัดออกใบสำคัญให้ไว้

(๓) บุคคลซึ่งอยู่ในระหว่างการฝึกวิชาทหารตามหลักสูตรที่กระทรวง
กลาโหมกำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร

(๔) นักเรียนโรงเรียนเตรียมทหารของกระทรวงกลาโหม

(๕) ครูซึ่งประจำทำการสอนหนังสือหรือวิชาการต่าง ๆ ที่อยู่ในความควบคุม
ของกระทรวง ทบวง กรม หรือราชการส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงและผู้ว่าราชการ
จังหวัดออกใบสำคัญให้ไว้

(๖) นักศึกษาของศูนย์กลางอบรมการศึกษาผู้ใหญ่ของกระทรวงศึกษาธิการ

(๗) นักศึกษาของศูนย์ฝึกการบินพลเรือนของกระทรวงคมนาคม

(๘) บุคคลซึ่งได้สัญชาติไทยโดยการแปลงสัญชาติ

(๙) บุคคลซึ่งได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกครั้งเดียว
ตั้งแต่สิบปีขึ้นไป หรือเคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหลายครั้งรวมกันตั้งแต่สิบปีขึ้นไป
หรือเคยถูกศาลพิพากษาให้กักกัน

การไม่เรียกมาตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการในยามปกติ และการออกใบสำคัญ
ตาม (๒) และ (๕) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๑๕ บุคคลซึ่งพ้นจากฐานะตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๓ (๑) และมาตรา ๑๔
(๑) (๒) (๓) (๕) (๖) หรือ (๗) มาตรา ๒๗ (๒) หรือมาตรา ๒๙ (๓) ให้แจ้งด้วยตนเองต่อนายอำเภอท้องที่
ที่ตนอยู่หรือทำการประจำ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่พ้นจากฐานะเช่นนั้น และให้นายอำเภอออกใบรับให้
ถ้าผู้นั้นมีภูมิลำเนาทหารอยู่ในท้องที่อำเภออื่น ให้นายอำเภอที่ได้รับแจ้งแจ้งต่อไปยังนายอำเภอท้องที่ที่เป็น
ภูมิลำเนาทหารของผู้นั้น

หมวด ๓

การลงบัญชีทหารกองเกินที่อำเภอ

มาตรา ๑๖ บรรดาชายซึ่งมีสัญชาติไทย เมื่อมีอายุย่างเข้าสิบแปดปีในพุทธศักราชใด ให้ไปแสดงตนเพื่อลงบัญชีทหารกองเกินภายในพุทธศักราชนั้น

ผู้ใดไม่สามารถไปลงบัญชีทหารกองเกินด้วยตนเองได้ ต้องให้บุคคลซึ่งบรรลุนิติภาวะและเชื่อถือได้ไปแจ้งแทน ให้นายอำเภอสอบสวน เมื่อเห็นว่าถูกต้อง ให้ลงบัญชีทหารกองเกินไว้ ถ้าไม่มีผู้มาแจ้งแทน ให้ถือว่าผู้นั้นหลีกเลี่ยงชัดเจนไม่มาลงบัญชีทหารกองเกิน

เมื่อได้รับการขอลงบัญชีทหารกองเกินตามมาตรานี้ ให้นายอำเภอออกใบสำคัญหรือใบรับ ให้ผู้ขอลงบัญชีทหารกองเกินไว้เป็นหลักฐาน หากใบสำคัญชำรุดหรือสูญหาย ให้ผู้ถือแจ้งต่อนายอำเภอท้องที่เพื่อขอรับใบสำคัญใหม่โดยเสียค่าธรรมเนียมฉบับละหนึ่งบาท แต่ถ้าการชำรุดหรือสูญหายนั้นเป็นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม

ผู้ซึ่งได้ลงบัญชีทหารกองเกินตามมาตรานี้แล้วให้ถือว่าเป็นทหารกองเกินตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคมของพุทธศักราชถัดไป

การลงบัญชีทหารกองเกินตามมาตรานี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๑๗ ในเดือนกันยายนทุกปี ให้นายอำเภอจัดการประกาศให้ผู้ที่มีอายุถึงเขตที่จะต้องลงบัญชีทหารกองเกินไปลงบัญชีทหารกองเกินตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๖

ประกาศเช่นว่านี้ ให้นายอำเภอปิดไว้ ณ ที่ว่าการอำเภอ และ ณ ที่เปิดเผย ตามชุมชนในท้องที่นั้น กับให้นายอำเภอส่งประกาศให้กำนันผู้ใหญ่บ้านเพื่อนำไปแจ้งให้ราษฎรในท้องที่ของตนทราบด้วย

มาตรา ๑๘ บุคคลซึ่งยังมีได้ลงบัญชีทหารกองเกินที่อำเภอพร้อมกับคนชั้นปีเดียวกัน เพราะเหตุใด ๆ ก็ดี ถ้าอายุยังไม่ถึงสิบหกปีบริบูรณ์ ให้ปฏิบัติทำนองเดียวกับมาตรา ๑๖ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่สามรถจะปฏิบัติได้ แต่จะให้ผู้อื่นแจ้งแทนไม่ได้ ถ้านายอำเภอจะเรียกตัวลงบัญชีทหารกองเกินก็ย่อมทำได้โดยไม่ต้องคำนึงถึงกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว

เมื่อได้รับการลงบัญชีทหารกองเกินตามมาตรานี้ ให้นายอำเภอออกใบสำคัญหรือใบรับ ให้ไว้เป็นหลักฐาน หากใบสำคัญชำรุดหรือสูญหาย ให้ผู้ถือแจ้งต่อนายอำเภอท้องที่เพื่อขอรับใบสำคัญใหม่โดยเสียค่าธรรมเนียมฉบับละหนึ่งบาท แต่ถ้าการชำรุดหรือสูญหายนั้นเป็นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม

ผู้ซึ่งได้ลงบัญชีทหารกองเกินตามมาตรา ๓ แล้วให้ถือว่าเป็นทหารกองเกินตั้งแต่วันลงบัญชีทหารกองเกิน แต่ถ้ามีอายุครบกำหนดปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ตามมาตรา ๓๙ เมื่อได้ลงบัญชีทหารกองเกินแล้วให้ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ทันที

การลงบัญชีทหารกองเกินตามมาตรา ๓ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและแบบที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๑๙ เมื่อจำเป็น นายอำเภอมีอำนาจประกาศเรียกบุคคลที่ได้ลงบัญชีทหารกองเกินไว้ที่อำเภอตามมาตรา ๑๖ หรือมาตรา ๑๘ แล้ว ไปแสดงตนเพื่อลงบัญชีทหารกองเกินใหม่ได้ภายในกำหนดเก้าสิบวันนับตั้งแต่วันประกาศ

ประกาศเช่นว่านี้ ให้นายอำเภอปิดไว้ ณ ที่ว่าการอำเภอ และ ณ ที่เปิดเผยตามชุมชนในท้องที่นั้นกับให้นายอำเภอส่งประกาศให้กำนันผู้ใหญ่บ้านเพื่อนำไปแจ้งให้ราษฎรในท้องที่ของตนทราบด้วย

ผู้ใดไม่สามารถจะไปลงบัญชีทหารกองเกินด้วยตนเองได้ ต้องให้บุคคลซึ่งบรรลุนิติภาวะและพอจะเชื่อถือได้ไปแจ้งแทน ถ้าไม่มีผู้แทนให้ถือว่าผู้นั้นหลีกเลี่ยงชดเชย

เมื่อได้รับการขอลงบัญชีทหารกองเกินตามมาตรา ๓ ให้นายอำเภอออกใบสำคัญหรือใบรับให้ผู้ขอลงบัญชีทหารกองเกินไว้เป็นหลักฐาน ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หากใบสำคัญชำรุดหรือสูญหายให้ผู้ถือแจ้งต่อนายอำเภอท้องที่เพื่อขอรับใบสำคัญใหม่โดยเสียค่าธรรมเนียมฉบับละหนึ่งบาท แต่ถ้าการชำรุดหรือสูญหายนั้นเป็นเพราะเหตุสุดวิสัยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม

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

มาตรา ๒๑ บุคคลดังต่อไปนี้ไม่ต้องไปแสดงตนต่อนายอำเภอตามมาตรา ๑๖ มาตรา ๑๘ หรือมาตรา ๑๙ คือ

- (๑) สามเณรเปรียญ
- (๒) ผู้ซึ่งอยู่ในระหว่างควบคุมหรือคุมขังของเจ้าพนักงาน

แต่ให้ลงบัญชีทหารกองเกินไว้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและแบบที่กำหนดในกฎกระทรวง

หมวด ๔

การเรียกคนเข้ากองประจำการ

มาตรา ๒๒ บุคคลที่อยู่ในกำหนดออกหมายเรียกมาตรวจเลือกเข้าเป็นทหารกองประจำการนั้นคือผู้ที่เป็นทหารกองเกิน

มาตรา ๒๓ การที่จะเรียกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการเมื่อใด อายุใดบ้าง และกี่ครั้งนั้น ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๒๔ การเรียกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการนั้น ให้นายอำเภอ ออกหมายเรียกทหารกองเกิน ซึ่งลงบัญชีทหารกองเกินไว้ตามมาตรา ๑๖ มาตรา ๑๘ และมาตรา ๑๙ มาตรา ๒๐ มาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๒ นี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและแบบที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๒๕ ทหารกองเกินเมื่อมีอายุย่างเข้ายี่สิบเอ็ดปีในพุทธศักราชใด ต้องไปแสดงตน เพื่อรับหมายเรียกที่อำเภอท้องที่ซึ่งเป็นภูมิลำเนาทหารของตนภายในพุทธศักราชนั้น

ทหารกองเกินที่พ้นจากฐานะการยกเว้นตามมาตรา ๑๔ (๓) หรือการผ่อนผันตามมาตรา ๒๓ (๒) และมาตรา ๒๔ (๓) ในพุทธศักราชใด ต้องไปแสดงตนเพื่อรับหมายเรียกหรือเพื่อจำหน่ายบัญชีเรียกทหารกองเกินตามแต่กรณีที่อำเภอท้องที่ซึ่งเป็นภูมิลำเนาทหารของตนภายในพุทธศักราชนั้น

ผู้ใดไม่สามารถจะไปรับหมายเรียกด้วยตนเองได้ ต้องให้บุคคลซึ่งบรรลุนิติภาวะและพอจะเชื่อถือได้ไปรับหมายเรียกแทน ถ้าไม่มีผู้แทนให้ถือว่าผู้นั้นหลีกเลี่ยงชัดเจน

มาตรา ๒๖ ในเดือนตุลาคมทุกปี ให้นายอำเภอจัดการประกาศให้ทหารกองเกินที่มีอายุย่างเข้ายี่สิบเอ็ดปีในพุทธศักราชนั้น ไปแสดงตนเพื่อรับหมายเรียกที่อำเภอตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๒๕

ประกาศเช่นว่านี้ให้นายอำเภอปิดไว้ ณ ที่ว่าการอำเภอ และ ณ ที่เปิดเผยตามชุมชนมุขมน ในท้องที่นั้นกับให้นายอำเภอส่งประกาศให้กำนันผู้ใหญ่บ้านเพื่อนำไปแจ้งให้ราษฎรในท้องที่ของตนทราบด้วย

มาตรา ๒๗ ทหารกองเกินซึ่งถูกเรียกต้องมาให้คณะกรรมการตรวจเลือกทำการตรวจเลือกตามกำหนดหมายนั้น โดยนำใบสำคัญทหารกองเกิน บัตรประจำตัวประชาชน และประกาศนียบัตรหรือหลักฐานการศึกษามาแสดงด้วย ถ้าไม่มาหรือมาแต่ไม่เข้ารับการตรวจเลือกหรือไม่อยู่จนกว่าการตรวจเลือกแล้วเสร็จ ให้ถือว่าทหารกองเกินนั้นหลีกเลี่ยงชัดเจนไม่มาให้คณะกรรมการตรวจเลือกทำการตรวจเลือกเว้นแต่

(๑) ข้าราชการซึ่งได้รับคำสั่งของผู้บังคับบัญชาโดยปัจจุบันทันด่วนให้ไปราชการอันสำคัญยิ่ง หรือไปราชการต่างประเทศโดยคำสั่งของเจ้ากระทรวง

(๒) นักเรียนซึ่งออกไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๓) ข้าราชการหรือผู้ปฏิบัติงานในสถานที่ราชการ หรือโรงงานอื่นใด ในระหว่างที่มีการรบหรือการสงคราม อันเป็นอุปสรรคในการรบหรือการสงครามและอยู่ในความควบคุมของกระทรวงกลาโหม

- (๔) บุคคลซึ่งกำลังปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยทหารในราชการสนาม
- (๕) เกิดเหตุสุดวิสัย
- (๖) ไปเข้าตรวจเลือกที่อื่น
- (๗) ป่วยไม่สามารถจะมาได้ โดยให้บุคคลซึ่งบรรลุนิติภาวะและเชื่อถือได้

มาแจ้งต่อคณะกรรมการตรวจเลือกในวันตรวจเลือก

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

หมวด ๕

การตรวจเลือกคนเข้ากองประจำการ

มาตรา ๒๘ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหมกำหนดผู้ดำรงตำแหน่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าผู้บัญชาการกองพล เป็นผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจเลือกและคณะกรรมการชั้นสูง

มาตรา ๒๘ ทวิ ให้ผู้ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหมกำหนดตามมาตรา ๒๘ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจเลือกขึ้นในท้องที่แต่ละจังหวัด เพื่อทำการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ โดยให้ประกอบด้วยนายทหารสัญญาบัตรซึ่งมียศไม่ต่ำกว่าพันโทหนึ่งคน เป็นประธานกรรมการ นายทหารสัญญาบัตรซึ่งมียศหรือเทียบเท่าไม่สูงกว่าประธานกรรมการไม่เกินสองคน ลี้ลี้จังหวัดหรือผู้แทนหนึ่งคน ซึ่งมีได้ประจำอยู่ในท้องที่จังหวัดที่ตรวจเลือกนั้น และนายทหารสัญญาบัตรซึ่งเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะ แผนปัจจุบันชั้น ๑ สาขาเวชกรรม หนึ่งคนหรือหลายคนเป็นกรรมการ ถ้าไม่อาจแต่งตั้งนายทหารสัญญาบัตรซึ่งเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะดังกล่าวเป็นกรรมการได้ ก็ให้แต่งตั้งผู้อื่นซึ่งเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะแผนปัจจุบันชั้น ๑ สาขาเวชกรรม แทน

หน้าที่ของกรรมการตรวจเลือก และวิธีการตรวจเลือก ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๒๘ ตริ ให้ผู้ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม กำหนดตามมาตรา ๒๘ แต่งตั้งคณะกรรมการชั้นสูงขึ้นในท้องที่แต่ละจังหวัด ประกอบด้วยผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้แทนหนึ่งคน เป็นประธานกรรมการ เจ้าหน้าที่ลี้ลี้ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าลี้ลี้จังหวัดหนึ่งคนและข้าราชการอื่นซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าแผนกหรือเทียบเท่าอีกหนึ่งคนเป็นกรรมการ

กรรมการชั้นสูงต้องไม่เป็นบุคคลคนเดียวกับกรรมการตรวจเลือก

คณะกรรมการชั้นสูงมีอำนาจพิจารณาตัดสินกรณีที่มีคำร้องตามมาตรา ๓๑ หรือกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างกรรมการตรวจสอบซึ่งทำคำชี้แจงเสนอขึ้นมา

คำตัดสินของคณะกรรมการชั้นสูงให้เป็นที่สุด

มาตรา ๒๘ จัตวา ให้นายอำเภอท้องที่ที่มีการตรวจสอบ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) จัดสถานที่ทำการตรวจสอบ

(๒) จัดเจ้าหน้าที่และเอกสารเกี่ยวกับการตรวจสอบเพื่อให้คณะกรรมการ

ตรวจสอบ ตรวจสอบได้ในวันตรวจสอบ

(๓) จัดคนซึ่งมาตรวจสอบให้รวมอยู่เป็นตำบลเพื่อฟังเรียกชื่อ

(๔) สอบสวนบุคคลซึ่งร้องขอในเหตุต่าง ๆ แล้วมอบเรื่องให้คณะกรรมการ

ตรวจสอบพิจารณา

(๕) ตรวจสอบและบันทึกบัญชีเรียกของอำเภอตามผลการตรวจสอบ

(๖) ปฏิบัติการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๒๙ เมื่อได้คัดคนที่ยกเว้นด้วยเหตุต่าง ๆ ออกแล้ว ถ้ามีจำนวนทหารกองเกินที่จะรับราชการเป็นทหารกองประจำการได้มากกว่าจำนวนที่ฝ่ายทหารต้องการ ให้ผ่อนผันแก่ประเภทบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) บุคคลที่จำเป็นต้องหาเลี้ยงบิดาหรือมารดาซึ่งไร้ความสามารถ หรือพิการทุพพลภาพ หรือชราจนหาเลี้ยงชีพไม่ได้และไม่มีผู้อื่นเลี้ยงดู แต่ถ้ามีบุตรหลายคนจะต้องเข้ากองประจำการพร้อมกัน คงผ่อนผันให้คนเดียวตามแต่บิดาหรือมารดาจะเลือก ถ้าบิดาหรือมารดาไม่สามารถจะเลือกได้ ก็ให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาผ่อนผันให้ หนึ่งคน

(๒) บุคคลที่จำเป็นต้องหาเลี้ยงบุตรซึ่งมารดาตาย หรือไร้ความสามารถ หรือพิการทุพพลภาพ และบุคคลที่จำเป็นต้องหาเลี้ยงพี่หรือน้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมแต่บิดาหรือมารดาซึ่งบิดามารดาตาย ทั้งนี้ เมื่อบุตรหรือพี่หรือน้องนั้นหาเลี้ยงชีพไม่ได้ และไม่มีผู้อื่นเลี้ยงดู

(๓) บุคคลที่อยู่ในระหว่างการศึกษตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ผู้อ้างสิทธิตาม (๑) หรือ (๒) แห่งมาตรานี้ ต้องร้องขอผ่อนผันต่อนายอำเภอท้องที่ก่อนวันตรวจสอบเข้ากองประจำการไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เว้นแต่ในกรณีพิเศษซึ่งไม่ใช่ความผิดของผู้ร้อง และผู้ร้องต้องร้องต่อคณะกรรมการตรวจสอบในวันตรวจสอบตามมาตรา ๓๐ อีกครั้งหนึ่ง นายอำเภอต้องสอบสวนหลักฐานไว้เสียก่อนวันตรวจสอบ เพื่อคณะกรรมการตรวจสอบจะได้ตัดสินได้ทันที การขอผ่อนผันตาม (๓) ให้ปฏิบัติตามที่กำหนดให้กฎกระทรวง

ถ้าไม่สามารถจะผ่อนผันพร้อมกันทั้งสามประเภทได้ เพราะจะทำให้คนไม่พอจำนวนที่ฝ่ายทหารต้องการ ให้ผ่อนผันคนละประเภทที่ ๑ และประเภทที่ ๒ รวมกันก่อน ถ้าคนยังเหลือจึงผ่อนผันคนประเภทที่ ๓ ถ้าจำนวนคนในประเภทใดจะผ่อนผันไม่ได้ทั้งหมดต้องให้คนประเภทนั้นจับสลาก

มาตรา ๓๐ ถ้าผู้ที่ถูกเรียกมาตรวจเลือกเห็นว่า ตนควรจะได้รับการยกเว้นหรือผ่อนผัน ต้องนำหลักฐานมาแสดงต่อคณะกรรมการตรวจเลือกก่อนจับสลาก หรือก่อนกำหนดให้เข้ากองประจำการ ในกรณีที่ไม่มีการจับสลาก มิฉะนั้นให้ถือว่าหมดสิทธิที่จะได้รับการยกเว้นหรือผ่อนผัน

มาตรา ๓๑ ในการตรวจเลือกคนเข้ากองประจำการนั้น ถ้าผู้ที่ต้องเข้ากองประจำการเห็นว่า คณะกรรมการตรวจเลือกตัดสินไม่ถูกต้องหรือไม่ยุติธรรม ก็ให้ยื่นคำร้องต่อคณะกรรมการชั้นสูงได้ แต่ให้ส่งผู้ยื่นเข้ากองประจำการก่อนจนกว่าจะได้รับคำตัดสินของคณะกรรมการชั้นสูง

มาตรา ๓๒ ถ้าปรากฏว่าทหารกองเกินซึ่งมีอายุเกินยี่สิบเอ็ดปีบริบูรณ์ และยังไม่ถึงสามสิบปี บริบูรณ์ในปีที่จะเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ไปทำมาหาเลี้ยงชีพในท้องที่อำเภออื่น และนายอำเภอท้องที่เป็นภูมิสำเนาทหารได้ส่งหมายเรียกไปยังนายอำเภอท้องที่ที่ผู้นั้นไปอยู่มอบแทนให้ เมื่อได้รับหมายเรียกแล้ว แต่ไม่สามารถจะไปตามหมายนั้นได้ เพราะไม่มีค่าพาหนะหรือจะไปไม่ทัน ผู้นั้นต้องรีบชี้แจงต่อนายอำเภอท้องที่ที่ไปอยู่ เมื่อนายอำเภอท้องที่นั้นสอบสวนได้ความจริงก็ให้เข้ารับการตรวจเลือกพร้อมกับคนในอำเภอท้องที่ที่ไปอยู่ แต่ถ้าไม่สามารถส่งเข้ารับการตรวจเลือกในอำเภอท้องที่นั้นได้ ก็ให้นายอำเภอรีบจัดส่งผู้นั้นไปรับการตรวจเลือกยังอำเภอท้องที่ใกล้เคียงตามที่เห็นสมควร

ให้นายอำเภอท้องที่ที่รับเข้าตรวจเลือกแจ้งต่อนายอำเภอท้องที่ที่ออกหมายเรียก

มาตรา ๓๓ ทหารกองเกินที่หลีกเลี่ยงขัดขืนตามมาตรา ๒๗ ถ้าไม่ขัดต่อการเป็นทหารกองประจำการ ก็ให้ส่งผู้นั้นเข้ารับราชการทหารกองประจำการในปีนั้นหรือปีถัดไป โดยไม่ให้จับสลาก

มาตรา ๓๔ ทหารกองเกินที่ถูกเข้ากองประจำการผู้ใด จักต้องเริ่มเข้ารับราชการทหารกองประจำการเมื่อใด ให้นายอำเภอท้องที่ที่รับเข้าตรวจเลือกเป็นผู้กำหนด และให้นายอำเภอออกหมายนัดเพื่อให้ทหารกองเกินผู้นั้นมา ณ ที่อำเภอท้องที่ตามที่ได้กำหนดไว้แล้ว เพื่อเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ถ้าทหารกองเกินผู้นั้นไม่มาตามนัด ให้ถือว่าหลีกเลี่ยงขัดขืน

มาตรา ๓๕ ทหารกองเกินที่ถูกเข้ากองประจำการ เมื่อเริ่มเข้ารับราชการทหารกองประจำการเมื่อใด ให้รับขึ้นทะเบียนกองประจำการโดยไม่ชักช้า

ทหารกองประจำการต้องรับราชการประจำอยู่ในหน่วยทหารตามที่เจ้าหน้าที่ฝ่ายทหารจะกำหนดให้

มาตรา ๓๖ ทหารกองเกินหรือทหารกองหนุนมีหน้าที่เข้ารับราชการทหารในการเรียกพล เพื่อตรวจสอบเพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดลองความพร้อม และในการระดมพล

กระทรวงกลาโหมมีอำนาจกำหนดให้ทำการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดลองความพร้อม ตามที่เห็นสมควร ส่วนการระดมพลให้กระทำโดยพระราชกฤษฎีกา

การเรียกเข้ารับราชการทหารตามวรรคหนึ่ง ให้กระทรวงกลาโหมเป็นผู้จัดเตรียมและอำนวยความสะดวก และให้กระทรวงมหาดไทยเป็นผู้ดำเนินการเรียกและส่งทหารเข้ารับราชการตามความประสงค์ของ กระทรวงกลาโหม

การผ่อนผันไม่ต้องเรียกหรือไม่ต้องเข้ารับราชการทหารตามมาตรานี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๓๗ ทหารกองเกินและทหารกองหนุนที่ถูกเรียกเข้ารับราชการตามมาตรา ๓๖ และทหารประจำการ ต้องอยู่ในวินัยทหารเหมือนทหารกองประจำการ

หมวด ๖

การปลด

มาตรา ๓๘ การปลดทหารกองประจำการเป็นทหารกองหนุนชั้นที่ ๑ นั้น ถ้ากระทรวงกลาโหมเห็นว่าเมื่อเหตุจำเป็นจะเลื่อนกำหนดเวลาปลดไป ก็ให้ส่งเลื่อนไปได้ตามความจำเป็น

มาตรา ๓๙ ทหารกองเกินเมื่อมีอายุครบกำหนดปลดแล้ว ให้ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ตามลำดับ คือ

อายุสามสิบปีบริบูรณ์ เป็น ทหารกองหนุนชั้นที่ ๒

อายุสี่สิบปีบริบูรณ์ เป็น ทหารกองหนุนชั้นที่ ๓

อายุสี่สิบหกปีบริบูรณ์ เป็น พันราชการทหารประเภทที่ ๒

มาตรา ๔๐ ทหารกองประจำการ ถ้าต้องจำขังหรือจำคุกครั้งเดียว หรือหลายครั้งเมื่อมีกำหนดวันที่จะต้องทัณฑ์หรือต้องโทษรวมได้ไม่น้อยกว่าหนึ่งปีก็ตี หรือทหารกองประจำการผู้ใดซึ่งกระทรวงกลาโหมเห็นว่าจะทำให้เสื่อมเสียแก่ราชการทหารด้วยประการใด ๆ ก็ตี จะปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ก็ได้

ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพร้อมด้วยสัสดีจังหวัดออกใบสำคัญให้แก่ทหารที่ถูกปลดนี้ไว้เป็นหลักฐาน

ใบสำคัญนี้ หากชำรุดหรือสูญหาย ให้ผู้ถือแจ้งต่อนายอำเภอท้องที่เพื่อรับใหม่โดยเสียค่าธรรมเนียมฉบับละหนึ่งบาท แต่ถ้าการชำรุดหรือสูญหายนั้นเป็นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม

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

ถ้าเป็นนายทหารสัญญาบัตรถูกถอดหรือออกจากยศ ก็ให้ปลดเป็นพ้นราชการทหารประเภทที่ ๒ ทั้งนี้ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพร้อมด้วยสัสดีจังหวัดออกหนังสือสำคัญหรือใบสำคัญให้แก่ทหารตามประเภทที่ถูกปลดไว้เป็นหลักฐาน

หมวด ๗

บทกำหนดโทษ

มาตรา ๔๒ หนังสือซึ่งเจ้าหน้าที่ได้ให้ไว้แก่บุคคลใด ถ้าชำรุดหรือสูญหายแล้วบุคคลนั้นไม่แจ้งด้วยตนเองต่อนายอำเภอท้องที่เพื่อรับใหม่ตามความในมาตรา ๙ มาตรา ๑๖ มาตรา ๑๘ มาตรา ๑๙ หรือมาตรา ๔๐ ภายในกำหนดสามสิบวัน นับตั้งแต่วันที่สามารแจ้งได้ มีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินสิบสองบาท

มาตรา ๔๓ ทหารกองเกินหรือทหารกองหนุนผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๑๒ มาตรา ๑๒ ทวิ หรือมาตรา ๑๕ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินสองร้อยบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

บุคคลใดได้ลงบัญชีทหารกองเกินตามมาตรา ๑๖ แล้ว แต่ยังไม่เป็นทหารกองเกิน ไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๑๒ หรือมาตรา ๑๒ ทวิ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งร้อยบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

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

ถ้าก่อนที่เจ้าหน้าที่ยกเรื่องขึ้นพิจารณาความผิด บุคคลนั้นได้มาขอลงบัญชีทหารกองเกินหรือขอลงบัญชีทหารกองเกินใหม่ หรือมาขอรับหมายเรียกที่อำเภอด้วยตนเอง หรือให้บุคคลซึ่งบรรลุนิติภาวะและเชื่อถือได้มาแทนตน แล้วแต่กรณี ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือนหรือปรับไม่เกินหนึ่งร้อยบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๔๕ บุคคลใดหลีกเลี่ยงหรือขัดขืนไม่มาให้คณะกรรมการตรวจเลือกทำการตรวจเลือก เข้ารับราชการทหารกองประจำการตามหมายเรียกของนายอำเภอ หรือมาแต่ไม่เข้ารับการตรวจเลือก หรือไม่อยู่นกว่าการตรวจเลือกแล้วเสร็จ หรือหลีกเลี่ยง หรือขัดขืนด้วยประการใด ๆ เพื่อจะไม่ให้เข้ารับราชการทหารกองประจำการตามพระราชบัญญัตินี้ หรือบุคคลใดเข้ารับราชการทหารกองประจำการ แทนผู้อื่น หรือเรียกรับหรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่น โดยสัญญาว่าจะช่วยเหลือผู้หนึ่งผู้ใดมิให้ต้องเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี

มาตรา ๔๖ ทหารกองเกินหรือทหารกองหนุนผู้ใดหลีกเลี่ยงหรือขัดขืนไม่เข้ารับราชการทหาร ในการเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดลองความพร้อม หรือในการระดมพล ตามมาตรา ๓๖ ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่สามเดือนถึงสี่ปี

มาตรา ๔๗ ทหารกองเกินหรือทหารกองหนุนผู้ใดหลีกเลี่ยงหรือขัดขืนไม่เข้ารับราชการทหาร ในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบตามมาตรา ๓๖ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินสามร้อยบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๔๘ บุคคลใดทำร้ายร่างกายตนเอง หรือให้ผู้อื่นทำเพื่อจะให้พ้นจากการ รับราชการทหารตามพระราชบัญญัตินี้ มีความผิดต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปจนถึงแปดปี

ผู้สมรู้เป็นใจในการทำร้ายร่างกายเพื่อความมุ่งหมายดังกล่าวนี้ มีความผิดต้องระวางโทษ จำคุกตั้งแต่หกเดือนขึ้นไปจนถึงสี่ปี

มาตรา ๔๙ บุคคลใดใช้อุบายหลอกลวงให้เจ้าหน้าที่หลงเชื่อโดยเจตนาหลีกเลี่ยงให้พ้นจาก การเข้ารับราชการทหารตามพระราชบัญญัตินี้จนเป็นผลสำเร็จ หรือยุยงเสี้ยมสอนจนเกิดความผิด ตามมาตรานี้ มีความผิดต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี

หมวด ๘

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๕๐ ตั้งแต่วันใช้พระราชบัญญัตินี้

- ก. การลงบัญชีทหารกองเกินที่อำเภอก่อนวันใช้พระราชบัญญัตินี้เป็นอันใช้ได้
- ข. หมายเรียกคนเข้ารับราชการในกองประจำการ ซึ่งได้ออกไว้ก่อนวันใช้พระราชบัญญัตินี้เป็นอันใช้ได้ เว้นแต่บุคคลซึ่งได้รับการยกเว้นตามพระราชบัญญัตินี้ไม่ต้องปฏิบัติตาม หมายเรียกนั้น

- ค. ผู้ที่ยังอยู่ในกองประจำการตามพระราชบัญญัติเดิมต้องรับราชการทหารต่อไปจนกว่าจะครบกำหนดปลด
- ง. ผู้ที่อยู่ในกองหนุนชั้นที่ ๑ ชั้นที่ ๒ หรือชั้นที่ ๓ ตามพระราชบัญญัติเดิมต้องอยู่ในกองหนุนชั้นนั้น ๆ ต่อไปจนกว่าจะครบกำหนดตามพระราชบัญญัตินี้
- จ. ผู้ที่ถูกปลดพ้นราชการทหารตามพระราชบัญญัติเดิม ให้เป็นอันพ้นตลอดไป
- ฉ. ผู้ที่เป็นทหารกองเกินอยู่ตามพระราชบัญญัติเดิม ให้เป็นทหารกองเกินตามพระราชบัญญัตินี้

หมวด ๕

การรักษาพระราชบัญญัติ

มาตรา ๕๑ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวงร่วมกันเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

จอมพล ป. พิบูลสงคราม

นายกรัฐมนตรี

-
- หมายเหตุ** - ยกเลิกความในมาตรา ๑๔ และใช้ความใหม่ตามพระราชบัญญัติ ฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๔๙๘, (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๐๗, ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๒๖ พ.ศ.๒๕๑๕
- ยกเลิกความในมาตรา ๑๕ และใช้ความใหม่ตามพระราชบัญญัติ ฯ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๐๗, (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๑๖
- ยกเลิกความในมาตรา ๒๔ และใช้ความใหม่ตามพระราชบัญญัติ ฯ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๐๗, ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๒๖ พ.ศ.๒๕๑๕

- ยกเลิกความในมาตรา ๓๙ และมาตรา ๔๒ และใช้ความใหม่ตามพระราชบัญญัติ ฯ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๐๗
- ยกเลิกความในมาตรา ๔ (๒), มาตรา ๑๒, มาตรา ๑๒ ทวิ, มาตรา ๑๖, มาตรา ๑๘, มาตรา ๒๑, มาตรา ๓๒, มาตรา ๓๓, มาตรา ๔๓, มาตรา ๔๔ และมาตรา ๔๕ และใช้ความใหม่ตามพระราชบัญญัติ ฯ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๑๖
- ยกเลิกความในมาตรา ๔ (๙) (๑๐) และ (๑๑), มาตรา ๕, มาตรา ๙, มาตรา ๒๔, มาตรา ๒๗, มาตรา ๒๘ ตริ, มาตรา ๒๘ จัตวา, มาตรา ๓๖, มาตรา ๔๖ และมาตรา ๔๗ และใช้ความใหม่ตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๒๖ พ.ศ.๒๕๑๕
- ยกเลิกความในมาตรา ๒๘ ทวิ และใช้ความใหม่ตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๒๖ พ.ศ.๒๕๑๕, ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๓๐๐ พ.ศ.๒๕๑๕
- ยกเลิกความในมาตรา ๒๕ และใช้ความใหม่ตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๓๐๐ พ.ศ.๒๕๑๕



กฎกระทรวง

การผ่อนผันเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการ

แก่บุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้

พ.ศ. ๒๕๕๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๓) และมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๕๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหมและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกกฎกระทรวง ฉบับที่ ๗๓ (พ.ศ. ๒๕๓๖) ออกตามความในพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๕๗

ข้อ ๒ บุคคลซึ่งจะได้รับการผ่อนผันตามมาตรา ๒๕ (๓) คือ

(๑) กรณีการศึกษาในระบบตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

(ก) นิสิตหรือนักศึกษาในสถานศึกษาของรัฐที่อยู่ในความควบคุมหรือกำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ ให้ผ่อนผันเฉพาะผู้ซึ่งอยู่ในระหว่างการศึกาเพื่อรับปริญญา สำหรับนักศึกษาของสถานศึกษาของรัฐที่เป็นระบบเปิดแบบตลาดวิชาหรือไม่ต้องเข้าชั้นเรียน จะต้องแสดงผลการศึกษาสอบไล่ได้ภาคละไม่น้อยกว่าเก้านวกิตทุกภาคการศึกษาติดต่อกัน เว้นแต่ภาคการศึกษาใดขาดสอบเพราะเหตุสุดวิสัยซึ่งสถานศึกษาให้การรับรอง

(ข) นิสิต นักศึกษา หรือนักเรียน ในสถานศึกษาเอกชนที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชนหรือกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน แล้วแต่กรณี ให้ผ่อนผันเฉพาะผู้ซึ่งอยู่ในระหว่างการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาหรือระดับปริญญา

(ค) นักเรียนหรือนักศึกษาในสถานศึกษาสาขาอาชีพ หรือสายเฉพาะทางอื่น ๆ ที่อยู่ในสังกัด หรืออยู่ในความควบคุมหรือกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการหรือหน่วยงานของรัฐ ให้ผ่อนผันเฉพาะผู้ซึ่งอยู่ในระหว่างการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาหรือระดับปริญญา

(ง) นักเรียนในสถานศึกษาสายสามัญระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายที่อยู่ในสังกัด หรืออยู่ในความควบคุมหรือกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการหรือหน่วยงานของรัฐ ให้ผ่อนผัน จนสำเร็จการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ในกรณีตาม (๑) (ก) ถึง (ค) ให้ผ่อนผันจนบุคคลนั้นมีอายุครบยี่สิบหกปีบริบูรณ์ เว้นแต่ชนิด หรือนักศึกษาวิชาแพทยศาสตร์ให้ผ่อนผันในระหว่างที่ปฏิบัติงานในโรงพยาบาลหรือสถาบันทางแพทย์ เพื่อขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพเวชกรรม อีกหนึ่งปี

ในกรณีตาม (๑) (ง) ให้ผ่อนผันจนบุคคลนั้นมีอายุครบยี่สิบสองปีบริบูรณ์

(๒) กรณีการศึกษานอกระบบตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

ผู้เรียนรู้หรือศึกษานอกระบบการศึกษารัฐ ให้ผ่อนผันเฉพาะผู้ซึ่งอยู่ระหว่างการ เรียนรู้หรือศึกษานอกระบบ ดังนี้

(ก) การศึกษาที่อาจเทียบได้ในระดับต่ำกว่าปริญญา ให้ได้รับการผ่อนผันจนบุคคลนั้นมีอายุครบยี่สิบสองปีบริบูรณ์

(ข) การศึกษาที่อาจเทียบได้ในระดับปริญญา ให้ได้รับการผ่อนผันจนบุคคลนั้นมีอายุครบ ยี่สิบหกปีบริบูรณ์

(๓) กรณีการศึกษาตามอรรถาธิบายตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

ผู้เรียนรู้หรือศึกษาตามอรรถาธิบาย ให้ผ่อนผันเฉพาะผู้ซึ่งอยู่ระหว่างการเรียนรู้หรือศึกษา ตามอรรถาธิบาย ดังนี้

(ก) การศึกษาที่อาจเทียบได้ในระดับต่ำกว่าปริญญา ให้ได้รับการผ่อนผันจนบุคคลนั้นมีอายุครบยี่สิบสองปีบริบูรณ์

(ข) การศึกษาที่อาจเทียบได้ในระดับปริญญา ให้ได้รับการผ่อนผันจนบุคคลนั้นมีอายุครบ ยี่สิบหกปีบริบูรณ์

(๔) การศึกษาเฉพาะทางตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

ผู้ศึกษาตามการศึกษาเฉพาะทาง ให้ผ่อนผันเฉพาะผู้ซึ่งอยู่ระหว่างการศึกษา ดังนี้

(ก) การศึกษาที่อาจเทียบได้ในระดับต่ำกว่าปริญญา ให้ได้รับการผ่อนผันจนบุคคลนั้นมีอายุครบยี่สิบสองปีบริบูรณ์

(ข) การศึกษาที่อาจเทียบได้ในระดับปริญญา ให้ได้รับการผ่อนผันจนบุคคลนั้นมีอายุครบ

ยี่สิบหกปีบริบูรณ์

ข้อ ๓ การขอผ่อนผันให้แก่นิสิต นักศึกษา นักเรียน หรือผู้ศึกษาที่เป็นการศึกษาในระบบ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ในกรณีที่เป็นการศึกษาในสถานศึกษาของรัฐ ให้เป็นหน้าที่ของสถานศึกษาของรัฐ ส่วนราชการที่เป็นกรมหรือเทียบเท่า หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขอผ่อนผันแล้วส่งรายชื่อบุคคลที่จะได้รับการผ่อนผันตามข้อ ๒ (๑) (ก) (ค) และ (ง) ไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดซึ่งผู้นั้นมีภูมิลำเนาทหารอยู่ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของปีที่จะต้องตรวจเลือกเข้ากองประจำการ

ให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับแก่สถาบันทางการศึกษาที่จัดตั้งขึ้นตามความตกลงหรือสนธิสัญญาหรือกฎบัตรระหว่างประเทศซึ่งประเทศไทยเป็นภาคีหรือสมาชิก เช่น สถาบันเทคโนโลยีแห่งเอเชีย ด้วย

(๒) ในกรณีที่เป็นการศึกษาในสถานศึกษาของเอกชนที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชนหรือตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน แล้วแต่กรณี ให้เป็นหน้าที่ของอธิการบดีหรืออธิการโดยความเห็นชอบของสภาสถานศึกษาเอกชน หรือเป็นหน้าที่ของผู้อำนวยการหรือผู้บริหารโรงเรียนเอกชน แล้วแต่กรณี ตรวจสอบคุณสมบัติ แล้วส่งรายชื่อบุคคลที่จะได้รับการผ่อนผันตามข้อ ๒ (๑) (ข) ไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดซึ่งผู้นั้นมีภูมิลำเนาทหารอยู่ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของปีที่จะต้องตรวจเลือกเข้ากองประจำการ

ข้อ ๔ การขอผ่อนผันให้แก่นิสิต นักศึกษา นักเรียน หรือผู้ศึกษาที่เป็นการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และการศึกษาเฉพาะทาง ให้เป็นหน้าที่ของผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอก

เล่ม ๑๒๓ ตอนที่ ๔๖ ก หน้า ๒๓
ราชกิจจานุเบกษา ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๕

โรงเรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานของรัฐที่จัดการศึกษาเฉพาะทาง
แล้วแต่กรณี ซึ่งบุคคลที่จะได้รับการผ่อนผันอยู่ระหว่างศึกษาหรือเรียนรู้อยู่ในจังหวัดนั้น ตรวจสอบ
คุณสมบัติ แล้วส่งรายชื่อบุคคลที่จะได้รับการผ่อนผันตามข้อ ๒ (๒) (๓) และ (๔) ไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด
ซึ่งผู้นั้นมีภูมิลำเนาทหารอยู่ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของปีที่จะต้องตรวจเลือกเข้ากองประจำการ

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕

พลเอก ชรรณรักษ์ อิศรางกูร ณ อยุธยา

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม

พลอากาศเอก คงศักดิ์ วันทนา

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๒๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติ
รับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๕๗ กำหนดให้บุคคลที่อยู่ในระหว่างการศึกษตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ให้ได้รับ
การผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการ จึงได้มีการออกกฎกระทรวงเพื่อกำหนดให้
บุคคลที่อยู่ในระหว่างการศึกษาในสถานศึกษาตามที่กำหนดในกฎกระทรวงได้รับการผ่อนผันการตรวจเลือก
เข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการ แต่ในกฎกระทรวงจะกำหนดชื่อสถานศึกษาเป็นรายสถานศึกษา ทำให้
ไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบันที่มีการจัดตั้งสถานศึกษาขึ้นใหม่และยังมีได้กำหนดชื่อสถานศึกษานั้นไว้
ในกฎกระทรวงซึ่งทำให้บุคคลที่อยู่ในระหว่างการศึกษาในสถานศึกษานั้น ๆ ไม่ได้รับการผ่อนผันการตรวจเลือก
เข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการ และไม่สอดคล้องกับระบบการศึกษาของรัฐในปัจจุบัน ดังนั้น สมควร
เปลี่ยนหลักเกณฑ์การผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการให้แก่บุคคลซึ่งอยู่ระหว่าง
การศึกษาในสถานศึกษาตามลักษณะและประเภทของสถานศึกษาแทน รวมทั้งกำหนดผู้มีสิทธิได้รับการผ่อนผัน
ซึ่งอยู่ระหว่างการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และการศึกษาเฉพาะทางด้วย เพื่อให้สอดคล้องกับระบบ
การศึกษาของรัฐ และกำหนดผู้มีอำนาจตรวจสอบคุณสมบัติผู้ที่ได้รับการผ่อนผันในแต่ละกรณีให้ชัดเจนยิ่งขึ้น
จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

บทที่ 4 เทคนิคการปฏิบัติงาน

กิจกรรม/แผนการปฏิบัติงานการผ่อนผันการเข้ารับราชการเป็นทหาร กองประจำการระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ (การเกณฑ์ทหาร)

กองพัฒนานักศึกษา มีการวางแผนการดำเนินงาน การผ่อนผันการเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ (การเกณฑ์ทหาร) โดยได้จัดทำแผนการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงาน การผ่อนผันฯ มีขั้นตอนที่ชัดเจน สามารถเป็นแนวทางให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานได้อย่างทันระยะเวลาที่กำหนด และมีประสิทธิภาพมากขึ้น

แผนการปฏิบัติงาน														ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ			
การผ่อนผันการเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ (การเกณฑ์ทหาร)																		
กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร																		
ลำดับ	การปฏิบัติงาน	P/A	ระยะเวลา											← →	← →			
			ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.			ก.ค.		
1	มีการวางแผนการดำเนินงาน, มีการจัดทำปฏิทินการผ่อนผันฯ	P A													← →	← →	กพศ.	
2	ประสานงานกับคณะเรื่องการส่งหลักฐาน	P A	← →												← →	← →	กพศ. ร่วมกับคณะ	
3	รวบรวมเอกสาร หลักฐานและตรวจสอบความถูกต้อง	P A				← →									← →	← →	กพศ.	
4	จัดทำบัญชีรายชื่อ และหนังสือส่งออกถึงผู้มีอำนาจทหาร	P A				← →									← →	← →	กพศ.	
5	เก็บรวบรวมสถิติของนักศึกษาที่ทำการผ่อนผันฯ	P A								← →					← →	← →	กพศ.	
6	แจ้งผลการผ่อนผันฯ ให้กับคณะ	P A							← →						← →	← →	กพศ.	
7	รายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้บังคับบัญชา	P A									← →				← →	← →	กพศ.	

ภาพที่ 8 แผนการปฏิบัติงาน การผ่อนผันการเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ (การเกณฑ์ทหาร)

เทคนิคการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ 1 มีการวางแผนการดำเนินงาน การจัดทำปฏิทินการขอผ่อนผันฯ

มีการวางแผนการดำเนินงาน การปฏิบัติงาน โดยจัดทำเป็นปฏิทินการผ่อนผันการเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ (การเกณฑ์ทหาร) เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และให้การขอผ่อนผันฯ ทันท่วงทีในเดือนกุมภาพันธ์ของปีที่จะต้องตรวจเลือกเข้ากองประจำการ ตามกฎกระทรวงการผ่อนผันเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการแก่บุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ พ.ศ. 2459

(๒) ในกรณีที่เป็นการศึกษาในสถานศึกษาของเอกชนที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชนหรือตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน แล้วแต่กรณี ให้เป็นหน้าที่ของอธิการบดีหรืออธิการโดยความเห็นชอบของสภาสถานศึกษาเอกชน หรือเป็นหน้าที่ของผู้อำนวยการหรือผู้บริหารโรงเรียนเอกชน แล้วแต่กรณี ตรวจสอบคุณสมบัติ แล้วส่งรายชื่อบุคคลที่จะได้รับการผ่อนผันตามข้อ ๒ (๑) (ข) ไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดซึ่งผู้นั้นมีภูมิลำเนาทหารอยู่ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของปีที่จะต้องตรวจเลือกเข้ากองประจำการ

ภาพที่ 9 กฎกระทรวงการผ่อนผันเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการแก่บุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ พ.ศ. 2459 ข้อ 3(2)

หมายเหตุ ตย. ถ้านักศึกษาอยู่ในปีการศึกษา 2559 ทำการผ่อนผันเข้ารับราชการทหารฯ จะต้องไปรายงานตัวในวันตรวจเลือกตามภูมิลำเนาทหารที่นักศึกษาสังกัดอยู่ ในเดือนเมษายน พ.ศ. 2560 ซึ่งในปีการศึกษา 2559 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เปิดภาคเรียนที่ 1/2559 ในวันที่ 8 สิงหาคม 2559 ปฏิทินการผ่อนผันเข้ารับราชการทหารฯ ของ มทร.พระนคร จึงเริ่มตั้งแต่เดือนสิงหาคม

ปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2559 (ฉบับแก้ไข)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

รายการ	ภาคการศึกษาที่ 1/2559	ภาคการศึกษาที่ 2/2559	ภาคการศึกษา ฤดูร้อน/2559	หมายเหตุ
** การบันทึก มคอ. 3,4	ก่อนวันที่ 22 ก.ค. 59	ก่อนวันที่ 1 ธ.ค. 59	ก่อนวันที่ 9 เม.ย. 60	
1. วันเปิดภาคการศึกษา	8 ส.ค. 59	19 ธ.ค. 59	24 เม.ย. 60	ข้อบังคับฯ หมวด 1 ข้อ 6 (2) ก,ข
2. วันปิดภาคการศึกษา	3 ธ.ค. 59	10 เม.ย. 60	19 มิ.ย. 60	
3. วันสำเร็จการศึกษา	6 ธ.ค. 59	10 เม.ย. 60	19 มิ.ย. 60	
4. การลงทะเบียนและชำระเงิน				
4.1 นักศึกษาใหม่ (ปีการศึกษา 2559)				
- ชำระเงินนักศึกษาและชำระเงิน	20-21 เม.ย. 59	-	-	
4.2 นักศึกษาเก่าทุกชั้นปี				
- เขียนคำร้องขอกลับเข้าศึกษา	ก่อนวันที่ 29 ก.ค. 59	ก่อนวันที่ 7 ธ.ค. 59	ก่อนวันที่ 12 เม.ย. 60	ข้อบังคับฯ หมวด 4 ข้อ 15 (4)
- พยากรณ์ที่ปรึกษาดูแลการลงทะเบียน	25-29 ก.ค. 59	5-8 ธ.ค. 59	19-20 เม.ย. 60	
- ลงทะเบียนผ่าน Website	28 ก.ค. - 5 ธ.ค. 59	14-17 ธ.ค. 59	20-23 เม.ย. 60	หากไม่ลงทะเบียนให้ไปทำในข้อ 4.3 พร้อมคำปรับ ยกเว้นภาคฤดูร้อนชำระเงินที่การเงินคณะฯ
- ชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร	-	19-25 ธ.ค. 59	20-23 เม.ย. 60	
4.3 วันเริ่มรับผลการลงทะเบียนเรียนล่าช้า	8 ส.ค. 59	26 ธ.ค. 59	24 เม.ย. 60	ข้อบังคับฯ หมวด 3 ข้อ 11 (6)
4.4 วันเพิ่มวิชาเรียน	8 - 19 ส.ค. 59	19-30 ธ.ค. 59	24-28 เม.ย. 60	ข้อบังคับฯ หมวด 3 ข้อ 12 (1)
4.5 วันถอนวิชาเรียน (รายวิชาไม่ปรากฏ)	8 - 19 ส.ค. 59	19 -30 ธ.ค. 59	24-28 เม.ย. 60	ข้อบังคับฯ หมวด 3 ข้อ 12 (2) ก
4.6 วันถอนวิชาเรียน (รายวิชาได้รับ "W")	22 ส.ค. - 28 ธ.ค. 59	3 ม.ค. - 12 มี.ค. 60	1 พ.ค. -4 มิ.ย. 60	ข้อบังคับฯ หมวด 3 ข้อ 12 (2) ข
4.7 วันถอนวิชาเรียน (รายวิชาได้รับ "F"หรือ "U")	หลังวันที่ 28 ธ.ค. 59	หลังวันที่ 12 มี.ค. 60	หลังวันที่ 4 มิ.ย. 60	ข้อบังคับฯ หมวด 3 ข้อ 12 (2) ค
4.8 วันสุดท้ายของการลงทะเบียนเรียน	19 ส.ค. 59	30 ธ.ค. 59	30 เม.ย. 60	ข้อบังคับฯ หมวด 3 ข้อ 11(6) วรรค 2
5. การลาพักการศึกษา				
5.1 วันลาพัก (รายวิชาไม่ปรากฏ)	8 - 19 ส.ค. 59	19 -30 ธ.ค. 59	24-30 เม.ย. 60	ข้อบังคับฯ หมวด 4 ข้อ 15 (5) ก
5.2 วันลาพัก (รายวิชาได้รับ "W" ทุกวิชา)	22 ส.ค. - 28 ธ.ค. 59	3 ม.ค. - 12 มี.ค. 60	1 พ.ค. -4 มิ.ย. 60	ข้อบังคับฯ หมวด 4 ข้อ 15 (5) ข
5.3 วันลาพัก (รายวิชาได้รับ "F"หรือ "U" ทุกวิชา)	หลังจาก 28 ธ.ค. 59	หลังจาก 12 มี.ค. 60	หลังจาก 4 มิ.ย. 60	ข้อบังคับฯ หมวด 4 ข้อ 15 (5) ค
6. การประเมินผลการศึกษา				
6.1 วันยื่นคำร้องขอแก้รายวิชา "I"	14-20 ธ.ค. 59	18-25 เม.ย. 60	23-30 มิ.ย. 60	ประกาศเรื่องวัดและประเมินผลฯ ข้อ 5(3)
(กรณีได้ชำระค่าคะแนน "I" ในภาคที่ผ่านมา)				
6.2 ช่วงแก้ไขรายวิชาที่ได้รับคะแนน "I"	14 ธ.ค. 59-3 ม.ค. 60	18 เม.ย.-9 พ.ค. 60	23 มิ.ย.-13 กค. 60	ประกาศเรื่องวัดและประเมินผลฯ ข้อ 5(3)
(กรณีไม่ใช่วิชาโครงการ)				
6.3 คณะส่งแก้ไขรายวิชา "I" ให้สวท.	6 ม.ค. 60	12 พ.ค. 60	17 ก.ค. 60	
(กรณีไม่ใช่วิชาโครงการ)				
6.4 ช่วงแก้ไขรายวิชาที่ได้รับคะแนน "I"	ภายใน 1 ธ.ค. 59	ภายใน 7 เม.ย. 60	ภายใน 16 มิ.ย. 60	
(กรณีเป็นวิชาโครงการ)				
6.5 คณะส่งแก้ไขรายวิชา "I" ให้สวท.	3 ธ.ค. 59	10 เม.ย. 60	19 มิ.ย. 60	ประกาศเรื่องวัดและประเมินผลฯ ข้อ 5(3)
(กรณีเป็นวิชาโครงการ)				
6.6 วันสอบปลายภาคการศึกษา	21 พ.ย. - 3 ธ.ค. 59	3-9 เม.ย.60	12-18 มิ.ย. 60	
6.7 อาจารย์บันทึกภาระตักคะแนนส่งผ่าน Website	ไม่เกินวันที่ 9 ธ.ค. 59	ไม่เกินวันที่ 16 เม.ย. 60	ไม่เกินวันที่ 22 มิ.ย. 60	
6.8 คณะรวบรวมและส่งระดับคะแนนจากอาจารย์ให้สวท.	ไม่เกินวันที่ 13 ธ.ค. 59	ไม่เกินวันที่ 17 เม.ย. 60	ไม่เกินวันที่ 23 มิ.ย. 60	
6.9 ประกาศผลการศึกษาทาง Website	13 ธ.ค. 59	18 เม.ย.60	23 มิ.ย. 60	
7. การขออนุมัติปริญญา				
7.1 นักศึกษาบันทึกขอสำเร็จการศึกษา ผ่าน Website แล้วพิมพ์ส่งงานทะเบียนคณะ	8 ส.ค. - 8 ก.ย. 59	19 ธ.ค. 59-18 ม.ค. 60	24 เม.ย.-9 พ.ค. 60	ข้อบังคับฯ หมวด 7 ข้อ 20
7.2 คณะส่งใบคำร้องขอสำเร็จการศึกษาให้สวท.	15 ก.ย. 59	26 ม.ค. 60	.16 พ.ค. 60	
7.3 นำรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาเสนอสภาวิชาการพิจารณา	~ 4 ม.ค. 60	~ 3 พ.ค. 60	~ 5 ก.ค. 60	
7.4 นำรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาเสนอสมทมหาวิทยาลัย เพื่อขออนุมัติสำเร็จการศึกษา	~ 25 ม.ค. 60	~ 31 พ.ค. 60	~ 26 ก.ค. 60	

หมายเหตุ ปฏิทินการศึกษาอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
กลุ่มทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (02-2829009 ต่อ 6302-9)

ภาพที่ 10 ปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2559 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ปฏิทินการผ่อนผันการเข้ารับราชการเป็นทหารฯ (การเกณฑ์ทหาร) ประจำปีการศึกษา 2559
งานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ลำดับที่	เดือน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
1	สิงหาคม	จัดทำบันทึกถึงคณะ เรื่อง จัดส่งรายชื่อนักศึกษาเพื่อขอผ่อนผัน เข้ารับราชการเป็นทหารฯ (การเกณฑ์ทหาร)	กพศ.
2	ตุลาคม	จัดส่งรายชื่อนักศึกษาที่ขอผ่อนผันฯ (การเกณฑ์ทหาร) พร้อม เอกสาร หลักฐานการขอผ่อนผันฯ ถึง กพศ.	คณะในสังกัด 9 คณะ
3	พฤศจิกายน - มกราคม	ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/จัดพิมพ์บัญชีรายชื่อฯ/ จัดทำ หนังสือส่งออกตามภูมิลาเนาทหารและสรุปจำนวนนักศึกษา ที่ขอผ่อนผันฯ (การเกณฑ์ทหาร)	กพศ.
4	ตุลาคม	จัดทำบันทึกถึงคณะ เรื่อง จัดส่งรายชื่อนักศึกษาเพื่อขอผ่อนผัน เข้ารับราชการเป็นทหารฯ (การเกณฑ์ทหาร) (รอบที่ 2)	กพศ.
5	ธันวาคม	จัดส่งรายชื่อนักศึกษาที่ขอผ่อนผันฯ (การเกณฑ์ทหาร) (รอบที่ 2) พร้อมเอกสาร หลักฐานการขอผ่อนผันฯ ถึง กพศ.	คณะในสังกัด 9 คณะ
6	มกราคม - กุมภาพันธ์	ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/จัดพิมพ์บัญชีรายชื่อฯ/จัดทำ หนังสือส่งออกตามภูมิลาเนาทหารและสรุปจำนวนนักศึกษา ที่ขอผ่อนผันฯ (การเกณฑ์ทหาร) (รอบที่ 2)	กพศ.
7	กุมภาพันธ์ - มีนาคม	จัดทำบันทึกถึงคณะ เรื่อง แจ้งการขอผ่อนผันฯ (การเกณฑ์ทหาร) จาก สัสดีจังหวัดตามภูมิลาเนาทหาร	กพศ.

ภาพที่ 11 ปฏิทินการผ่อนผันเข้ารับราชการทหารฯ ของ มทร.พระนคร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร. ๐ ๒๖๖๕ ๓๗๗ ต่อ ๖๙๖๑...
 ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๘/๐๕๔..... วันที่..... ๘ สิงหาคม ๒๕๕๙.....
 เรื่อง... ปฏิทินการผ่อนผันการเข้ารับราชการเป็นทหาร (การเกณฑ์ทหาร) ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙.....

เรียน คณบดีทั้ง ๙ คณะ

ด้วยงานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา ได้จัดทำปฏิทินการผ่อนผันการเข้ารับราชการเป็นทหารฯ (การเกณฑ์ทหาร) ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ นั้น

ในการนี้ กองพัฒนานักศึกษา ขอจัดส่งปฏิทินการผ่อนผันการเข้ารับราชการเป็นทหารฯ เพื่อให้คณะถือปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

ภาพที่ 12 หนังสือนำเสนอปฏิทินการผ่อนผันเข้ารับราชการทหารฯ ของ มทร.พระนคร

ขั้นตอนที่ 2 ประสานงานกับคณะเรื่องการส่งหลักฐาน

มีการทำบันทึกข้อความที่เป็นลายลักษณ์อักษร เรื่อง การจัดส่งรายชื่อนักศึกษาเพื่อขอผ่อนผันการเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ (การเกณฑ์ทหาร) เพื่อให้คณะประกาศประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาที่ต้องการขอผ่อนผันฯ ยื่นเอกสารไปยังคณะเพื่อให้คณะรวบรวมจัดส่งมายังกองพัฒนานักศึกษาในการดำเนินการต่อไป รวมทั้งในส่วนกลาง (กองพัฒนานักศึกษา) ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ด้วย

มาตรา ๒๙ เมื่อได้คัดคนที่ยกเว้นด้วยเหตุต่าง ๆ ออกแล้ว ถ้ามีจำนวนทหารกองเกินที่จะรับราชการเป็นทหารกองประจำการได้มากกว่าจำนวนที่ฝ่ายทหารต้องการ ให้ผ่อนผันแก่ประเภทบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) บุคคลที่จำเป็นต้องหาเลี้ยงบิดาหรือมารดาซึ่งไร้ความสามารถ หรือพิการทุพพลภาพ หรือชราจนหาเลี้ยงชีพไม่ได้และไม่มีผู้อื่นเลี้ยงดู แต่ถ้ามีบุตรหลายคนจะต้องเข้ากองประจำการพร้อมกัน คงผ่อนผันให้คนเดียวตามแต่บิดาหรือมารดาจะเลือก ถ้าบิดาหรือมารดาไม่สามารถจะเลือกได้ ก็ให้คณะกรรมการตรวจเลือกพิจารณาผ่อนผันให้ หนึ่งคน

(๒) บุคคลที่จำเป็นต้องหาเลี้ยงบุตรซึ่งมารดาตาย หรือไร้ความสามารถ หรือพิการทุพพลภาพ และบุคคลที่จำเป็นต้องหาเลี้ยงพี่หรือน้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมแต่บิดาหรือมารดาซึ่งบิดามารดาตาย ทั้งนี้ เมื่อบุตรหรือพี่หรือน้องนั้นหาเลี้ยงชีพไม่ได้ และไม่มีผู้อื่นเลี้ยงดู

(๓) บุคคลที่อยู่ในระหว่างการศึกษตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ภาพที่ 13 พระราชบัญญัติ รับราชการทหาร พ.ศ. 2497 หมวด 5 การตรวจเลือกคนเข้าประจำการ มาตรา 29 (3)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร. ๐ ๒๖๖๕ ๓๗๗๗ ต่อ ๖๐๕๓
 ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๘/ ๖๐๐๕ วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๙
 เรื่อง จัดส่งรายชื่อนักศึกษาเพื่อขอผ่อนผันการเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการระหว่างการศึกษา
 หรือเรียนรู้ (การเกณฑ์ทหาร)

เรียน คมบดี ๙ คณະ

ด้วยในปีการศึกษา ๒๕๕๙ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครขอให้คณะในสังกัดทุกคณะ ดำเนินการสำรวจนักศึกษา ที่จะต้องทำการตรวจเลือกเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการระหว่างการศึกษาหรือ เรียนรู้ (การเกณฑ์ทหาร) ได้แก่ นักศึกษาที่เกิดปี พ.ศ. ๒๕๓๙ (ที่มีอายุครบ ๒๑ ปี โดยให้ยึดปี พ.ศ. เกิด ไม่ต้องดูว่าเกิด วันใด เดือนใด) แล้วให้จัดส่งรายชื่อนักศึกษาเพื่อขอผ่อนผันฯ ตามกฎกระทรวงกลาโหม การผ่อนผันเข้ารับราชการเป็น ทหารกองประจำการแก่บุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ (พ.ศ. ๒๕๔๙) ดังหลักเกณฑ์และเอกสารหลักฐานที่ แนบมาพร้อมหนังสือนี้

ในการนี้ ขอให้คณะจัดส่งรายชื่อของนักศึกษาที่ขอผ่อนผันฯ พร้อมหลักฐานและเอกสารต่างๆ ไป ยังกองพัฒนานักศึกษา ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ โดยให้จัดทำรายละเอียด ดังนี้

๑. บัญชีขงบหน้าผู้ขอผ่อนผันฯ โดยเรียงจังหวัดตามตัวอักษร ก-ฮ
๒. บัญชีรายชื่อนักศึกษา (นักศึกษาที่มีภูมิลำเนากรุงเทพมหานคร) ขอให้คณะจัดพิมพ์โดยแยก เป็นเขตตามที่นักศึกษาอยู่ (พิมพ์แผ่นละ ๑ เขต)
๓. บัญชีรายชื่อนักศึกษา ขอให้คณะจัดพิมพ์โดยแยกเป็นจังหวัด (พิมพ์แผ่นละ ๑ จังหวัด ห้าม พิมพ์หลายจังหวัดในแผ่นเดียวกัน)

อนึ่ง สำหรับนักศึกษาที่เรียนวิชาทหาร (รต.) ชั้นปีที่ ๓ ซึ่งจะต้องเข้ารับการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร (การเกณฑ์ทหาร) ในเดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น ถ้า นักศึกษารายใดไม่ประสงค์จะขอทำการผ่อนผันยกเว้น การเกณฑ์ทหาร ให้นักศึกษาผู้นั้นทำการแจ้งและเขียนบันทึกยืนยันว่าไม่ประสงค์ขอทำการผ่อนผันยกเว้นการเข้ารับ ราชการทหารฯ ที่งานวิชาทหาร หรืองานสวัสดิการทหารของคณะที่นักศึกษาผู้นั้น สังกัดอยู่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

ภาพที่ 14 บันทึกข้อความแจ้งคณะจัดส่งรายชื่อนักศึกษาเพื่อขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารฯ

หลักเกณฑ์การขอผ่อนผันเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการระหว่างการศึกษาเรียนรู้ (การเกณฑ์ทหาร) มีดังนี้

1. อายุครบ 20 ปีบริบูรณ์ (ให้นับปี พ.ศ. ที่เกิด)
2. มีอายุไม่เกิน 26 ปีบริบูรณ์
3. กำลังศึกษาที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าแต่จะต้องไม่สูงกว่าปริญญาโท
4. ***นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครที่เคยได้รับการผ่อนผันแล้ว ไม่ต้องดำเนินการขอผ่อนผันการตรวจเลือกอีก แต่นักศึกษาผู้นั้นจะต้องไปรายงานตัวต่อคณะกรรมการการตรวจเลือกเป็นประจำทุกปี***
5. นักศึกษาใหม่ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่เคยดำเนินการขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารแล้วจากสถานศึกษาเดิม แต่เมื่อได้เข้ามาศึกษาใหม่ที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จะต้องดำเนินการขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารใหม่อีกครั้ง ในนามของนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และจะต้องแนบเอกสารหลักฐานที่ประกอบการใช้ยื่นในการขอผ่อนผันมาพร้อมด้วย

เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ยื่นการขอผ่อนผัน


***** (ที่จะต้องส่งฝ่ายกิจการฯ คณะที่ นศ.สังกัดอยู่) *****

1. สำเนา สด.9 (หน้า-หลัง) จำนวน 2 ฉบับ
2. สำเนาหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร สด.35 (หน้า-หลัง) จำนวน 2 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 2 ฉบับ
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (หน้า-หลัง) จำนวน 2 ฉบับ
5. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา (หน้า-หลัง) จำนวน 2 ฉบับ
6. สำเนากาการเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล (ถ้ามี) จำนวน 2 ฉบับ
7. สำเนา สด.10 ในกรณีแจ้งย้ายภูมิลำเนาทหาร จำนวน 2 ฉบับ
8. สำเนา สด.43 ในกรณีที่เคยได้รับการตรวจเลือกมาแล้ว แต่ ได้เข้ามาศึกษาใหม่ที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จำนวน 2 ฉบับ

*****สำหรับนักศึกษาที่มีภูมิลำเนาตาม สด.9 ที่อยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้นักศึกษาจัดส่งเอกสาร จากข้อ 1-8 เพิ่มอย่างละ 1 ฉบับ*****

หมายเหตุ

เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นขอผ่อนผันตามข้อ 1-8 ให้นักศึกษารับรองสำเนา ถูกต้อง ทุกฉบับ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
กองพัฒนานักศึกษา
Division of Student Development



Facebook Twitter Google+ YouTube

Search ...

หน้าแรก
เกี่ยวกับนักศึกษา
กองพัฒนานักศึกษา
ผลการดำเนินงาน
Downloads
ติดต่อเรา
การขอรับใบ

ต้นุ่่มราชมวงดลพระนคร ๒๒เห็นผ่นผ่นการเข้ารับราชการ
เป็นทหารกองประจำการ ระหว่างการศึกษาเรียนนรู้ (การ
เกณฑ์ทหาร) ประจำปี ๒๕๕๙









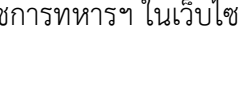
Posted on 12/01/2017 by thaninthum srithanasinthorn

ฝ่ายกิจการนักศึกษา ม.ราชมวงดลพระนคร โดยงานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา ซึ่งมีหน้าที่ดูแลงานด้าน
รับราชการ ดำเนินการสำรวจนักศึกษาทั้ง ๙ คณะ ที่เจ้าเกณฑ์ต้องทำการสำรวจเลือกเข้ารับราชการมีทหาร
กองประจำการ วิชาทางการศึกษาหรือเรียนรู้ (การเกณฑ์ทหาร) ธรรมแรก ตั้งแต่เดือนสิงหาคม - พฤศจิกายน

ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

บริการการศึกษาผ่านยูทูป

-  สุ่มครดัดลือกนศึกษา
ความสามารถทางกพัฒนา
-  แบบสำรวจความพึงพอใจ
นักศึกษาที่มีต่อการบริการ
ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙
-  ระบบทะเบียนนักศึกษา
-  ระบบให้คำปรึกษา
-  **Hotline**
๐๒-๕๕๕-๑๗๕๔ หรือ ๕๑๕๔
-  สมาคมศิษย์เก่า
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
-  กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
-  ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม
-  ธนาคารกรุงไทย

ภาพที่ 15 การประชาสัมพันธ์การผ่อนผันเข้ารับราชการทหารฯ ในเว็บไซต์

ขั้นตอนที่ 3 รวบรวมและตรวจสอบหลักฐานการขอผ่อนผันฯ

มีการรวบรวมเอกสารหลักฐานการขอผ่อนผันฯ ของนักศึกษาทั้ง 9 คณะ และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร หลักฐานในเบื้องต้น ความสมบูรณ์ของเอกสาร การรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสาร โดยตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีรายชื่อนักศึกษา(ของคณะ) ที่มีสิทธิ์ได้รับการผ่อนผันให้ตรงกับหลักฐานการขอผ่อนผันฯ

เอกสารหลักฐานที่นักศึกษาต้องใช้ประกอบการขอผ่อนผันฯ ได้แก่

1. สำเนา สด.9 (หน้า-หลัง) จำนวน 2 ฉบับ
2. สำเนาหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร สด.35 (หน้า-หลัง) จำนวน 2 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 2 ฉบับ
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (หน้า-หลัง) จำนวน 2 ฉบับ
5. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา (หน้า-หลัง) จำนวน 2 ฉบับ
6. สำเนาการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี) จำนวน 2 ฉบับ
7. สำเนา สด.10 ในกรณีแจ้งย้ายภูมิลำเนาทหาร จำนวน 2 ฉบับ
8. สำเนา สด.43 ในกรณีที่เคยได้รับการตรวจเลือกมาแล้ว แต่ ได้เข้ามาศึกษาใหม่ที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จำนวน 2 ฉบับ

การตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่นักศึกษาต้องใช้ประกอบการขอผ่อนผันฯ

เอกสารใบสำคัญ

ตรวจสอบเอกสารความถูกต้องและความสมบูรณ์ของเอกสารใบสำคัญต่างๆ เช่น สำเนาใบสำคัญ แบบ สด.9, สำเนาหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร แบบ สด.35, สำเนาใบรับรองผล แบบ สด.43 จะต้องมีข้อความที่ชัดเจน คมชัด ไม่จาง และไม่มีความชำรุดของเอกสาร

ชื่อ-สกุล

ตรวจสอบชื่อ-นามสกุล และจังหวัดภูมิลำเนาทหารของนักศึกษาที่ขอผ่อนผันฯ ตามหมายเรียกเข้ารับราชการ แบบ สด.35 ให้ถูกต้อง หากมีการเปลี่ยนแปลงชื่อหรือนามสกุล จะต้องแนบสำเนาเอกสารใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล

ปี พ.ศ. เกิด

ตรวจสอบปีเกิดของนักศึกษา เมื่อมีอายุ 20 ปีบริบูรณ์ เช่น นักศึกษาที่ต้องเข้ารับการศึกษาตรวจสอบเลือกในปี 2560 นักศึกษาจะต้องเกิดใน ปี พ.ศ. 2539 (เป็นนักศึกษาปีการศึกษา 2559) แต่ถ้าเป็นนักศึกษาที่เกิดใน ปี พ.ศ. 2538 ให้ตรวจสอบระดับชั้นปีของนักศึกษา โดยจะเป็นนักศึกษาหลักสูตรเทียบโอน ที่จบหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) จากที่อื่น และมาศึกษาต่อที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครใน ชั้นปีที่ 1 ซึ่งจะต้องมีเอกสารใบรับรองผล แบบ สด.43 ด้วย

ที่อยู่ภูมิลำเนาทหาร

ตรวจสอบบ้านเลขที่ที่อยู่ตามจังหวัดภูมิลำเนาทหาร ตามหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร แบบ สด.35 ว่าตรงกับ ใบสำคัญ แบบ สด.9 หรือไม่ หากมีการย้ายภูมิลำเนาทหารจะต้องแนบแบบ สด.10 ด้วย

สำเนาบัตรนักศึกษา และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน


ตรวจสอบความถูกต้องของสำเนาบัตรนักศึกษา และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน โดยนักศึกษาจะต้องเซ็นชื่อ-นามสกุล รับรองสำเนาถูกต้องของเอกสาร

สำเนาทะเบียนบ้าน

ตรวจสอบชื่อ-นามสกุล ของนักศึกษาว่ามีชื่อปรากฏในสำเนาทะเบียนบ้านหรือไม่ โดยนักศึกษาจะต้องเซ็นชื่อ-นามสกุล รับรองสำเนาถูกต้องของเอกสาร

หมายเหตุ หากมีเอกสารที่ไม่ถูกต้อง หรือไม่สมบูรณ์ ให้ติดต่อคณะที่นักศึกษาสังกัด เพื่อทำการจัดส่งเอกสารหลักฐานให้แก่กองพัฒนานักศึกษาใหม่โดยด่วน

๓ 132976



ตัวอย่าง

(แบบ สด. ๙)

ใบสำคัญ

วันที่ ๑๘ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

ยศและชื่อ	นายนามสมมุติ นามสมมุติ	ตำบล	ระแหง
เครื่องหมาย		อำเภอ	ลาดหลุมแก้ว
เกิด พ.ศ.	27 กันยายน 2538	จังหวัด	ปทุมธานี
บัตรนํ้ายุดรบ	18	บิดาชื่อ	นายนามสมมุติ นามสมมุติ
ตำแหน่งสำคัญ		มารดาชื่อ	นางนามสมมุติ นามสมมุติ
ภูมิลำเนาอาหาร บ้านหรือบ้านเลขที่	11	สังกัด	-
ถนน		ประจำจังหวัด	ปทุมธานี
ครอบครัว			
ที่อยู่	หมู่ที่ 11		

วันที่ ๒๕๕๖ เข้าบัญชีทหารกองเกิน วันที่ ๑๘ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

เข้ากองประจำการ วันที่ - เดือน - พ.ศ. - ทะเบียนเล่ม -


ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒

กองหนุนชั้นที่ ๑ วันที่ - เดือน - พ.ศ. -

กองหนุนชั้นที่ ๒ วันที่ ๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

กองหนุนชั้นที่ ๓ วันที่ ๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๗๘

วันที่ ๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๘๘




สัสดีอำเภอลาดหลุมแก้ว

นางนามสมมุติ นามสมมุติ

ภาพที่ 16 ใบสำคัญ แบบ สด.9

ไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลตัวอย่างได้ตาม พระราชบัญญัติ คຸ້ມครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
หมวด 2 การคຸ້ມครองข้อมูลส่วนบุคคล

(แบบ สด. ๑๐)



ตัวอย่าง

ใบรับ

ที่ว่าการอำเภอ..... ลาดหลุมแก้ว

วันที่ 18 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2556

ด้วยได้รับแจ้งจาก..... นายนามสมมุติ นามสมมุติ

เกิด พ.ศ. 2538 ปีตาชื่อ..... นายนามสมมุติ มารดาชื่อ..... นางนามสมมุติ

เรื่อง..... การย้ายภูมิลำเนาทหาร จากเดิม จากจังหวัดราชบุรี มาเป็น
จังหวัดปทุมธานี

.....

.....

จึงออกใบรับนี้ให้ไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)

นายอำเภอ
ประทับตราประจำตำแหน่ง

ภาพที่ 17 ใบสำคัญ แบบ สด.10

ตัวอย่าง

ตามมาตรา ๒๙(๓)



ในวันตรวจเลือกขอให้ท่านนำหลักฐาน
 ๑.บัตรประจำตัวประชาชน **ทป. ๑๐๑ - ๐๕๗**
 ๒.ใบสำคัญ (แบบ สด.๙)
 ๓.หมายเรียกเข้ารับราชการทหาร(สดบ.๓๕๕)
 ๔.คุณวุฒิตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายขึ้นไป
 ปวช.,ปวส.,ปริญญาตรี/สำเร็จวิชาทหาร รด.ปี๑หรือปี๒

หมายเรียกเข้ารับราชการทหาร


ที่ ๑๔๓ / ๒๕๕๙ ที่ว่าการอำเภอ.....ลาดหลุมแก้ว.....
 วันที่ ๑๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙
 หมายมายัง นายนามสมมุติ ชื่อสกุล นามสมมุติ อายุ 21 ปี
 เป็นบุตร บ้านเลขที่
 หมู่ที่ ๓ ตำบล ระเบง อำเภอ ลาดหลุมแก้ว จังหวัด ปทุมธานี
 ให้มา ณ ที่ หอประชุม ลาดหลุมแก้ว ในวันที่ 9 เดือน เมษายน
 พ.ศ. ๒๕๕๙ (ตรงกับวัน) คำ เดือน

แรม
 ปี.....) เวลา ๐๗.๐๐ นาฬิกา เพื่อตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร
 (ลงชื่อ) นายอุบล.....
 ประทับตราประจำตำแหน่งเป็นสำคัญ
 นายอุบล.....
 นายอุบล.....

ภาพที่ 18 หมายเรียกเข้ารับราชการทหาร แบบ สด.35

เอกสารไม่สมบูรณ์

อ 137887



(แบบ สด. ๙)

ใบสำคัญ

วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ยศและชื่อ	นายนามสมมุติ นามสมมุติ	ตำบล	ระแหง
เครื่องหมาย		อำเภอ	ลาดหลุมแก้ว
เกิด พ.ศ.	27 กันยายน 2538	จังหวัด	ปทุมธานี
บิดามารดาชื่อ	18	บิดาชื่อ	นายนามสมมุติ นามสมมุติ
ศาสนา		มารดาชื่อ	นางนามสมมุติ นามสมมุติ
ภูมิลำเนาหรือ บ้านหรือบ้านเลขที่	11	สังกัด	
ถนน		ประจำจังหวัด	ปทุมธานี
หมู่ที่	11		

ข้าพเจ้าข้าบัญชาทหารกองเกิน วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๕๗

ประจำการ วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๕๗

ทหารกองหนุนประเภทที่ ๒

ในชั้นต่างๆ คือ

กองหนุนชั้นที่ ๑ วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๕๗

กองหนุนชั้นที่ ๒ วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๕๗

กองหนุนชั้นที่ ๓ วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๕๗

ประจำการทหาร

พันตรี

สัสดีอำเภอ
ผู้ช่วยสัสดีอำเภอเมืองปทุมธานี ทำการแทน
สัสดีอำเภอเมืองปทุมธานี


ภาพที่ 20 (ตัวอย่าง) ใบสำคัญ แบบ สด.9 ที่ไม่สมบูรณ์ เอกสารขาด ขำรุด

หากมีเอกสารชำรุด ต้องประสานงานกับคณะที่จัดส่งเอกสารมาอย่างเร่งด่วน เพื่อแจ้งให้นักศึกษาแจ้งต่อนายอำเภอที่ตนเองไปขึ้นทะเบียนทหาร ภายในกำหนด 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ชำรุดหรือสูญหาย และเสียค่าธรรมเนียมตามที่ทางราชการกำหนด สำหรับหลักฐานที่ใช้ในการขอใบสำคัญแบบ สด.9 คือ

1. สำเนาทะเบียนบ้าน
2. บัตรประจำตัวประชาชน
3. รายงานประจำวันรับแจ้งเอกสารหาย หรือ ใบสำคัญ แบบ สด.9 ที่ชำรุด

เอกสารไม่สมบูรณ์

อ 141954



(แบบ สด. ๙)

ใบสำคัญ

วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ชื่อและชื่อสกุล	นายนามสมมุติ นามสมมุติ	ตำบล	ระแหง
เลขประจำตัวประชาชน	—	อำเภอ	ลาดหลุมแก้ว
เกิด พ.ศ.	27 กันยายน 2538	จังหวัด	ปทุมธานี
อายุ	18	บิดาชื่อ	นายนามสมมุติ นามสมมุติ
สถานศึกษา	—	มารดาชื่อ	นางนามสมมุติ นามสมมุติ
ภูมิลำเนา	บ้านหรือบ้านเลขที่ 11	สังกัด	—
ถนน	—	ประจำจังหวัด	ปทุมธานี
ตำบล	— หมู่ที่ 11		

ที่ ๒๕๕๗ เข้าบัญชีทหารกองเกิน วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

เข้ากองประจำการ วันที่ — เดือน — พ.ศ. — ทะเบียนเล่ม —

ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒

ซึ่งยกเว้นต่าง ๆ คือ

กองหนุนชั้นที่ ๑ วันที่ — เดือน — พ.ศ. —

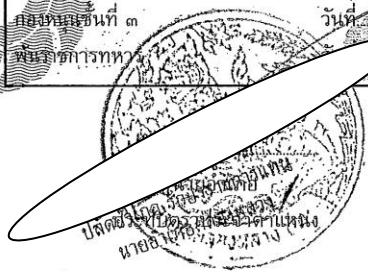
กองหนุนชั้นที่ ๒ วันที่ ๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

กองหนุนชั้นที่ ๓ วันที่ ๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๗๙

พ้นระดการทหาร วันที่ ๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๕

ร้อยโท

สสตาเอก
ผู้ช่วยสัสดีอำเภอฯ ทำการแทน
สัสดีอำเภอคลองหลวง



ภาพที่ 21 (ตัวอย่าง) ใบสำคัญ แบบ สด.9 ที่ไม่สมบูรณ์ นักศึกษาไม่ได้รับรองสำเนาถูกต้อง

หากนักศึกษาไม่ได้เซ็นรับรองเอกสารสำเนาถูกต้อง ต้องประสานงานกับคณะที่จัดส่งเอกสารมา อย่างเร่งด่วน เพื่อแจ้งให้นักศึกษาริบัติดำเนินการแก้ไข เช่น ชื่อ - นามสกุล ของตนเอง กำกับในเอกสารใบสำคัญ แบบ สด.9

เอกสารไม่สมบูรณ์

อ 137600

(แบบ สด. ๙)

ใบสำคัญ

เลขประจำตัวประชาชน..... (แบบ สด. ๙)

๕๐๐ วันที่ ๐๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖

ชื่อ-นามสกุล.....	ตำบล.....
ชื่อโรงเรียน.....	อำเภอ.....

ชื่อ-นามสกุล และข้อมูลส่วนตัวของตัวอย่างมีความเลือนราง

บ้านเลขที่.....	มารดาชื่อ.....
สถานที่.....	สังกัด.....
หมู่ที่.....	ประจำใจ.....

๒๕๕๗ เข้าบัญชีทหารกองเกิน วันที่ 1 เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๗

เข้ากองประจำการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ทะเบียนเล่ม.....

ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒

รายชื่อในชั้นต่างๆ คือ

กองหนุนชั้นที่ ๑	วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
กองหนุนชั้นที่ ๒	วันที่ 1 เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘
กองหนุนชั้นที่ ๓	วันที่ 1 เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘
พ้นจากราชการทหาร	วันที่ 1 เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

นายอู่เอก..... สัสดีอำเภอ.....

ประจำที่ปตราประจำตัวหนังสือ

ภาพที่ 22 (ตัวอย่าง) ใบสำคัญ แบบ สด.9 ที่ไม่สมบูรณ์ ข้อความในเอกสารไม่ชัดเจน และนักศึกษาไม่ได้เซ็นชื่อกำกับรับรองสำเนาถูกต้อง

หากมีเอกสารไม่สมบูรณ์ ต้องประสานงานกับคณะอย่างเร่งด่วน เพื่อแจ้งให้นักศึกษาริบริดำเนินการแก้ไข โดยใบสำคัญ แบบ สด.9 ต้องมีข้อมูลที่คมชัด และชัดเจน ในส่วนของข้อมูล ชื่อ - นามสกุล วัน เดือน ปี เกิด ที่อยู่ ฯลฯ และนักศึกษาต้องเซ็นชื่อ - นามสกุล ของตนเอง กำกับในเอกสารใบสำคัญ แบบ สด.9 ด้วย

ขั้นตอนที่ 4 พิมพ์บัญชีรายชื่อนักศึกษาที่ขอผ่อนผันฯ และหนังสือส่งออกถึง
 ภูมิลำเนาทหาร

จัดทำบัญชีรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับการผ่อนผันฯ แยกตามจังหวัดภูมิลำเนาทหาร
 ตามแบบ ม.29 (3) และตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับการผ่อนผันให้
 ตรงกับหลักฐานการขอผ่อนผันฯ

แบบ ม.29 (3)

บัญชีรายชื่อนักศึกษา

ขอผ่อนผันเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ ประจำปี

จังหวัด

ตามหนังสือที่ ศธ ลงวันที่

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เกิด พ.ศ.	เลขประจำตัว ประชาชน	ชื่อบิดา	ชื่อมารดา	เลขที่ ใบสำคัญ	ภูมิลำเนาทหารตาม ใบสำคัญ แบบ สด.9		ภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้าน				ระดับ การศึกษา	หมายเหตุ
							บ้าน เลขที่	แขวง/ตำบล	บ้าน เลขที่	แขวง/ตำบล	เขต/อำเภอ	จังหวัด		
รวม คน														ได้ตรวจสอบถูกต้องแล้ว

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่า
 ปฏิบัติราชการแทน
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ภาพที่ 23 (ตัวอย่าง) แบบฟอร์ม บัญชีรายชื่อนักศึกษาที่ขอผ่อนผันฯ แบบ ม.29 (3) พ.ศ. 2554
 ที่สำนักงานสัสดีกรุงเทพมหานคร กำหนดรูปแบบให้ทางสถาบันอุดมศึกษาปฏิบัติตาม

การพิมพ์รายละเอียดลงในบัญชีรายชื่อนักศึกษาที่ขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหาร
กองประจำการระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้

1. ใช้กระดาษ A4 แนวขวางในการพิมพ์รายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับการผ่อนผันฯ เพื่อความเป็นระเบียบ และสะดวกต่อการจัดเก็บเอกสาร
2. พิมพ์รายชื่อของนักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับการผ่อนผันฯ แผ่นละ 1 จังหวัด (ไม่ให้พิมพ์หลายจังหวัดในแผ่นเดียวกัน)
3. พิมพ์ข้อความในบัญชีรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับการผ่อนผันฯ ทุกช่อง ชื่อ - นามสกุล, เกิด พ.ศ., เลขประจำตัวประชาชน, ชื่อบิดา, ชื่อมารดา, เลขที่ใบสำคัญ, ภูมิลำเนาทหาร, ใบสำคัญ แบบ สด.9, ภูมิลำเนาทหารตามทะเบียนบ้าน, ระดับการศึกษา (ชั้นปี)
4. พิมพ์ชื่อ - นามสกุล ของนักศึกษาที่มีสิทธิ์ให้ถูกต้อง โดยดูจาก หมายเลขเข้ารับราชการทหาร แบบ สด.35
5. พิมพ์เลขที่ใบสำคัญให้ถูกต้อง โดยดูเลขที่จากใบสำคัญ แบบ สด.9 (ด้านบนสุดซ้ายมือ)
6. ชิดเส้นใต้ปิดท้ายชื่อนักศึกษาลำดับสุดท้ายในบัญชีรายชื่อนักศึกษา สีแดง
7. ประทับตราสถาบันท้ายบัญชีรายชื่อของทุกแผ่น โดยให้ลงนามและตำแหน่งของผู้บริหารสถาบันกำกับและรับรองว่า “ได้ตรวจสอบถูกต้องแล้ว” ในแผ่นสุดท้ายของบัญชีรายชื่อ

บัญชีรายชื่อนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
 ขอม้วนค้นเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ ประจำปี 2560

จังหวัดปทุมธานี

ตามหนังสือที่ ศธ 0581.18/01 ลงวันที่ 4 มกราคม พ.ศ. 2560

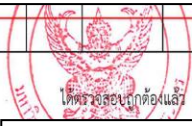
ตัวอย่าง

① ลำดับ	② ชื่อ - นามสกุล	③ เกิด พ.ศ.	④ เลขประจำตัว ประชาชน	⑤ ชื่อบิดา	⑥ ชื่อมารดา	⑦ เลขที่ ใบสำคัญ	⑧ ภูมิลำเนาทหารตาม ใบสำคัญ แบบ สด.9		⑨ ภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้าน				⑩ ระดับ การศึกษา	หมายเหตุ
							บ้าน เลขที่	แขวง/ตำบล	บ้าน เลขที่	แขวง/ตำบล	เขต/อำเภอ	จังหวัด		
1	นายนามสมมุติ นามสมมุติ	2539	0 0000 00000 00 0	นามสมมุติ	นามสมมุติ	111/2557	11	ระแหง	11	ระแหง	ลาดหลุมแก้ว	ปทุมธานี	2	
2	นายนามสมมุติ นามสมมุติ	2538	0 0000 00000 00 0	นามสมมุติ	นามสมมุติ	111/2557	11	ระแหง	11	ระแหง	ลาดหลุมแก้ว	ปทุมธานี	1	
3	นายนามสมมุติ นามสมมุติ	2539	0 0000 00000 00 0	นามสมมุติ	นามสมมุติ	111/2557	11	ระแหง	11	ระแหง	ลาดหลุมแก้ว	ปทุมธานี	-	
4	นายนามสมมุติ นามสมมุติ	2539	0 0000 00000 00 0	นามสมมุติ	นามสมมุติ	111/2557	11	ระแหง	11	ระแหง	ลาดหลุมแก้ว	ปทุมธานี	3	
5	นายนามสมมุติ นามสมมุติ	2539	0 0000 00000 00 0	นามสมมุติ	นามสมมุติ	111/2557	11	ระแหง	11	ระแหง	ลาดหลุมแก้ว	ปทุมธานี	2	
6	นายนามสมมุติ นามสมมุติ	2539	0 0000 00000 00 0	นามสมมุติ	นามสมมุติ	111/2557	11	ระแหง	11	ระแหง	ลาดหลุมแก้ว	ปทุมธานี	1	
7	นายนามสมมุติ นามสมมุติ	2539	0 0000 00000 00 0	นามสมมุติ	นามสมมุติ	111/2557	11	ระแหง	11	ระแหง	ลาดหลุมแก้ว	ปทุมธานี	4	
8	นายนามสมมุติ นามสมมุติ	2539	0 0000 00000 00 0	นามสมมุติ	นามสมมุติ	111/2557	11	ระแหง	11	ระแหง	ลาดหลุมแก้ว	ปทุมธานี	3	
9	นายนามสมมุติ นามสมมุติ	2539	0 0000 00000 00 0	นามสมมุติ	นามสมมุติ	111/2557	11	ระแหง	11	ระแหง	ลาดหลุมแก้ว	ปทุมธานี	1	
10	นายนามสมมุติ นามสมมุติ	2539	0 0000 00000 00 0	นามสมมุติ	นามสมมุติ	111/2557	11	ระแหง	11	ระแหง	ลาดหลุมแก้ว	ปทุมธานี	2	

บัญชีรายชื่อนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ขอผ่อนผันเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้อื่น ประจำปี 2560
จังหวัดปทุมธานี
ตามหนังสือที่ ศร 0581.18/01 ลงวันที่ 4 มกราคม พ.ศ. 2560

ตัวอย่าง

① ลำดับ	② ชื่อ - นามสกุล	③ เกิด พ.ศ.	④ เลขประจำตัว ประชาชน	⑤ ชื่อบิดา	⑥ ชื่อมารดา	⑦ เลขที่ ใบสำคัญ	⑧ ภูมิลำเนาทหารตาม ใบสำคัญ แบบ สด.9		⑨ ภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้าน				⑩ ระดับ การศึกษา	หมายเหตุ
							บ้าน เลขที่	แขวง/ตำบล	บ้าน เลขที่	แขวง/ตำบล	เขต/อำเภอ	จังหวัด		
11	นายนามสมมุติ นามสมมุติ	2539	0 0000 00000 00 0	นามสมมุติ	นามสมมุติ	111/2557	11	ระแหง	11	ระแหง	ลาดหลุมแก้ว	ปทุมธานี	3	
12	นายนามสมมุติ นามสมมุติ	2539	0 0000 00000 00 0	นามสมมุติ	นามสมมุติ	111/2557	11	ระแหง	11	ระแหง	ลาดหลุมแก้ว	ปทุมธานี	3	
13	นายนามสมมุติ นามสมมุติ	2539	0 0000 00000 00 0	นามสมมุติ	นามสมมุติ	111/2557	11	ระแหง	11	ระแหง	ลาดหลุมแก้ว	ปทุมธานี	2	
14	นายนามสมมุติ นามสมมุติ	2539	0 0000 00000 00 0	นามสมมุติ	นามสมมุติ	111/2557	11	ระแหง	11	ระแหง	ลาดหลุมแก้ว	ปทุมธานี	1	
รวม 14 คน														



ได้ตรวจสอบถูกต้องแล้ว

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่า
ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ภาพที่ 24 (ตัวอย่าง) บัญชีรายชื่อนักศึกษาที่ขอผ่อนผันฯ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี-
ราชมงคลพระนคร

คำอธิบาย

- หมายเลข 1 ลำดับที่
เรียงลำดับที่ตามจำนวนนักศึกษาที่ต้องการผ่อนผันฯ ในแต่ละจังหวัด
- หมายเลข 2 ชื่อ-นามสกุล
พิมพ์ชื่อ-นามสกุล ของนักศึกษาที่ขอผ่อนผันฯ โดย ชื่อ-นามสกุล จะต้องตรงกับแบบ สด.35 และ แบบ สด.9
(หากมีการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุลใหม่ ให้พิมพ์ชื่อที่เปลี่ยนใหม่ แต่จะต้องมีเอกสารการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุลแนบมาพร้อมกับหลักฐานด้วย)
- หมายเลข 3 ปี พ.ศ.เกิด ของนักศึกษา
พิมพ์ปี พ.ศ.เกิด ของนักศึกษาที่ขอผ่อนผันฯ โดยปี พ.ศ.เกิด จะต้องตรงกับแบบ สด.9
- หมายเลข 4 เลขประจำตัวประชาชน
พิมพ์เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของนักศึกษา
- หมายเลข 5 ชื่อบิดา
พิมพ์ชื่อบิดา ของนักศึกษาที่ขอผ่อนผันฯ โดยชื่อจะต้องตรงกับแบบ สด.35 และ แบบ สด. 9 (หากมีการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุลใหม่ ให้พิมพ์ชื่อที่เปลี่ยนใหม่ แต่จะต้องมีเอกสารการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุลด้วย)
- หมายเลข 6 ชื่อมารดา
พิมพ์ชื่อมารดา ของนักศึกษาที่ขอผ่อนผันฯ โดยชื่อจะต้องตรงกับแบบ สด.35 และ แบบ สด. 9 (หากมีการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุลใหม่ ให้พิมพ์ชื่อที่เปลี่ยนใหม่เลย แต่จะต้องมีเอกสารการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุลด้วย)
- หมายเลข 7 เลขที่ใบสำคัญ
พิมพ์เลขที่ใบสำคัญ ในสำคัญ แบบ สด.9 บนสุดเลขที่ และ ปี พ.ศ.
- หมายเลข 8 ภูมิลำเนาทหารตามใบสำคัญ แบบ สด.9
พิมพ์บ้านเลขที่, แขวง/ตำบล ของนักศึกษาที่ขอผ่อนผันฯ ตามภูมิลำเนาทหาร โดยจะต้องตรงกับใบสำคัญ แบบ สด. 9
(หากมีการย้ายภูมิลำเนาทหาร จะต้องมียกเอกสารใบย้ายภูมิลำเนาทหาร สด.10 ด้วย)
- หมายเลข 9 ภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้าน
พิมพ์ที่อยู่ของนักศึกษาที่ขอผ่อนผันฯ ตามสำเนาทะเบียนบ้าน ได้แก่ บ้านเลขที่, แขวง/ตำบล, เขต/อำเภอ และจังหวัด
- หมายเลข 10 ระดับการศึกษา
พิมพ์ระดับชั้นปีของนักศึกษาที่ขอผ่อนผันฯ

บัญชีรายชื่อฯ ที่ไม่ถูกต้อง

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เกิด พ.ศ.	เลขประจำตัว ประชาชน	ชื่อบิดา	ชื่อมารดา	เลขที่ ใบสำคัญ	ภูมิสำเนาทหารตาม ใบสำคัญ แบบ สด.9		ภูมิสำเนาตามทะเบียนบ้าน				ระดับ การศึกษา	หมายเหตุ
							บ้าน เลขที่	แขวง/ตำบล	บ้าน เลขที่	แขวง/ตำบล	เขต/อำเภอ	จังหวัด		
1.	นายนามสมมุติ นามสมมุติ	2538	0 0000 00000 00 0 นามสมมุติ นามสมมุติ			856 / 2556	11	ระแหง	11	ระแหง	ลาดหลุมแก้ว	ปทุมธานี	1	
รวม 1 คน														

ภาพที่ 25 (ตัวอย่าง) บัญชีรายชื่อของนักศึกษาที่ขอผ่อนผันฯ ของคณะในสังกัดที่ไม่ถูกต้อง
ตามภาพที่ 25 เมื่อกองพัฒนานักศึกษา ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลนักศึกษาใน
บัญชีรายชื่อของนักศึกษาที่ขอผ่อนผันฯ ตามที่คณะจัดส่งมาให้นั้น พบว่าเลขที่ใบสำคัญ คณะไม่ได้พิมพ์
ปี พ.ศ.

บัญชีรายชื่อฯ ที่ไม่ถูกต้อง

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เกิด พ.ศ.	เลขประจำตัว ประชาชน	ชื่อบิดา	ชื่อมารดา	เลขที่ ใบสำคัญ	ภูมิสำเนาทหารตาม ใบสำคัญ แบบ สด.๙		ภูมิสำเนาตามทะเบียนบ้าน				ระดับ การศึกษา	หมายเหตุ
							บ้านเลขที่	แขวง/ ตำบล	บ้านเลขที่	แขวง/ ตำบล	เขต/อำเภอ	จังหวัด		
๑.	นายนามสมมุติ นามสมมุติ	๒๕๓๘	๐ ๐๐๐๐ ๐๐๐๐๐ ๐๐ ๐ นามสมมุติ นามสมมุติ			๘๕๖/๒๕๕๘	๑๑	ระแหง	๑๑	ระแหง	ลาดหลุมแก้ว	ปทุมธานี	ป.ตรี	
รวม ๑ คน														

ภาพที่ 26 (ตัวอย่าง) บัญชีรายชื่อของนักศึกษาที่ขอผ่อนผันฯ ของคณะในสังกัดที่ไม่ถูกต้อง
ตามภาพที่ 26 เมื่อกองพัฒนานักศึกษา ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลนักศึกษาใน
บัญชีรายชื่อของนักศึกษาที่ขอผ่อนผันฯ ตามที่คณะจัดส่งมาให้นั้น พบว่าตรงช่องระดับการศึกษา คณะ
พิมพ์ผิด ระดับการศึกษาจะต้องเป็นระดับชั้นปี เช่น ชั้นปีที่ 1 ชั้นปีที่ 2 เป็นต้น

บัญชีรายชื่อฯ ที่ไม่ถูกต้อง

บัญชีรายชื่อนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
 ขอผ่อนผันเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ ประจำปี 2559
 จังหวัดราชบุรี ✓
 ตามหนังสือที่ ศธ. 0581.18 / 1004 ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2559

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เกิด พ.ศ.	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อบิดา	ชื่อมารดา	เลขที่ใบสำคัญ		ภูมิสำเนาทหารตามใบสำคัญ แบบ สด.9			ภูมิสำเนาคณะเพียบบ้าน			ระดับการศึกษา	หมายเหตุ
						บ้าน	แขวง/ตำบล	บ้านเลขที่	แขวง/ตำบล	เขตอำเภอ	จังหวัด				
1	นาย นามสมมุติ นามสมมุติ	2538	0 0000 00000 00 0	นามสมมุติ	นามสมมุติ	23	221/2	เบิกโพธิ์	221/2	เบิกโพธิ์	บ้านโป่ง	ราชบุรี ✓	3		

รวม 1 คน

ภาพที่ 27 (ตัวอย่าง) บัญชีรายนามนักศึกษาที่ขอผ่อนผันฯ ของคณะในสังกัดที่ไม่ถูกต้อง

ตามภาพที่ 27 เมื่อกองพัฒนานักศึกษา ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลนักศึกษาในบัญชีรายนามนักศึกษาที่ขอผ่อนผันฯ ตามที่คณะจัดส่งมาให้นั้น พบว่า

1. ช่องเลขที่ใบสำคัญ คณะไม่ได้พิมพ์ปี พ.ศ.
2. ช่องภูมิสำเนาทหาร คณะพิมพ์บ้านเลขที่ผิดทั้ง 2 ตำแหน่ง
3. ไม่ได้ขีดเส้นใต้ปิดท้ายชื่อของนักศึกษาในบัญชีรายชื่อด้วยปากกา สีแดง
4. ไม่มีผู้ลงนามและรับรองความถูกต้องในบัญชีรายนามนักศึกษาที่ขอผ่อนผันฯ

บัญชีรายชื่อฯ ที่ถูกต้อง

บัญชีรายชื่อนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ขอผ่อนผันเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ ประจำปี 2559
จังหวัด นครปฐม
ตามหนังสือที่ ศร 0581.18/1004 ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2559

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เกิด พ.ศ.	เลขประจำตัว ประชาชน	ชื่อบิดา	ชื่อมารดา	เลขที่ ใบสำคัญ	ภูมิลำเนาทหารตาม ใบสำคัญ แบบ สด.9		ภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้าน				ระดับ การศึกษา	หมายเหตุ
							บ้าน เลขที่	แขวง/ตำบล	บ้าน เลขที่	แขวง/ตำบล	เขต/อำเภอ	จังหวัด		
1	นายนามสมมุติ นามสมมุติ	2539	0 0000 00000 00 0	นามสมมุติ	นามสมมุติ	111/2557	11	ระแหง	11	ระแหง	ลาดหลุมแก้ว	ปทุมธานี	ปี 1 ✓	เทียบโอน สมทบ
2	นายนามสมมุติ นามสมมุติ	2539	0 0000 00000 00 0	นามสมมุติ	นามสมมุติ	111/2557	11	ระแหง	11	ระแหง	ลาดหลุมแก้ว	ปทุมธานี	ปี 2 ✓	
รวม 2 คน														

ได้ตรวจสอบถูกต้องแล้ว

นางนางสมมุติ นามสมมุติ

หัวหน้ากิจการนักศึกษา

นางนางสมมุติ นามสมมุติ

หัวหน้างานวิชาการ และงานพัฒนานักเรียน คุณธรรม จริยธรรม

นางนางสมมุติ นามสมมุติ

รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

ภาพที่ 28 (ตัวอย่าง) บัญชีรายชื่อนักศึกษาที่ขอผ่อนผันฯ ของคณะในสังกัดที่ถูกต้อง

บัญชีรายชื่อฯ ที่ถูกต้อง

บัญชีรายชื่อนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
 ขอผ่อนผันเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู๊ ประจำปี 2559
 จังหวัด นครนายก ✓
 ตามหนังสือที่ ศธ 0581.18/1004 ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2559

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เกิด พ.ศ.	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อบิดา	ชื่อมารดา	เลขที่ใบสำคัญไต่คน้	ภูมิลำเนาทหารตามใบสำคัญ แบบ สด.9		ภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้าน			ระดับการศึกษา	หมายเหตุ	
							บ้านเลขที่	แขวง/ตำบล	บ้านเลขที่	แขวง/ตำบล	เขต/อำเภอ			จังหวัด
1	นายชามสมมติ นายสมมติ	2539 ✓	0 0000 00000 00 0	นายสมมติ	นายสมมติ	111/2557 11	ระแหง	11	ระแหง	ลาดหลุมแก้ว	ปทุมธานี	ปี 3 ✓		
		รวม 1 คน												
ได้ตรวจสอบแล้ว														
				นายชามสมมติ นายสมมติ										
นายชามสมมติ นายสมมติ				หัวหน้างานวิชาการ และงานพัฒนานิเทศ คุณธรรม จริยธรรม					นายชามสมมติ นายสมมติ					
หัวหน้ากิจการนักศึกษา									รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา					

ภาพที่ 29 (ตัวอย่าง) บัญชีรายชื่อนักศึกษาที่ขอผ่อนผันฯ ของคณะในสังกัดที่ถูกต้อง



ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๘/๐๑

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
๓๙๙ ถนนสามเสน เขตดุสิต กรุงเทพฯ
๑๐๓๐๐

๔ มกราคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอม้วนผันการเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดปทุมธานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. บัญชีรายชื่อนักศึกษา	จำนวน	๒	ฉบับ
	๒. สำเนาใบสำคัญ (แบบ สด.๙)	จำนวน	๑๔	ฉบับ
	๓. สำเนาทะเบียนเรียกเข้ารับราชการทหาร (แบบ สด.๓๕)	จำนวน	๑๔	ฉบับ
	๔. สำเนาใบรับรองผล (แบบ สด.๔๓)	จำนวน	๑	ฉบับ
	๕. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน	๑๔	ฉบับ
	๖. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน	๑๔	ฉบับ
	๗. สำเนาบัตรนักศึกษา	จำนวน	๑๓	ฉบับ
	๘. หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา	จำนวน	๑๔	ฉบับ

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีนักศึกษาที่อยู่ในกำหนดต้องเข้ารับการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้าประจำการ ประจำปี ๒๕๖๐ และมีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะได้รับการผ่อนผันเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการ ตามอ้างอิง

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จึงขอส่งรายชื่อพร้อมหลักฐานของนักศึกษา มาเพื่อพิจารณาดำเนินการผ่อนผันให้ เมื่อผ่อนผันให้แล้วขอความกรุณาแจ้งให้ทางมหาวิทยาลัยทราบด้วย เพื่อจะได้แจ้งให้นักศึกษาทราบ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่า
ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

กองพัฒนานักศึกษา

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๖๕ ๓๗๗๗ ต่อ ๖๙๖๑

โทรสาร ๐ ๒๖๖๕ ๓๗๗๗ ต่อ ๖๐๕๑

ภาพที่ 30 หนังสือส่งออก ถึง ภูมิลำเนาทหาร ที่นักศึกษาสังกัดอยู่

ขั้นตอนที่ 5 เก็บรวบรวมข้อมูลนักศึกษาที่ขอผ่อนผันฯ

มีการเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติของนักศึกษาที่ทำการขอผ่อนผันฯ โดยแยกเป็นคณะ และจังหวัด

สรุปจำนวนนักศึกษาที่ขอผ่อนผันการเข้ารับราชการเป็นทหารฯ ประจำปี 2560
(เดือน มกราคม รอบแรก) หนังสือ มท.พระนคร ที่ ศธ.0581.18/01 ลงวันที่ 4 มกราคม 2560

ลำดับที่	จังหวัด	เขตเวศร์		โชติเวช		พนัชการพระนคร		ชุมพรเขตรักษา	พระนครเหนือ		รวม
		คณะครุฯ	คณะสื่อสารฯ	คณะศกกรรมฯ	คณะสถาปัตยกรรมฯ	คณะบริหารฯ	คณะศิลปศาสตร์	คณะสิ่งแวดล้อม	คณะวิทยาศาสตร์		
1	กรุงเทพมหานคร	5	7	5	1	58	9		15	9	109
2	กระบี่								1		1
3	กาญจนบุรี					1			4		5
4	กาฬสินธุ์					2			1		3
5	กำแพงเพชร								1		1
6	ขอนแก่น	1		2					2		5
7	จันทบุรี	1				1			1		3
8	ฉะเชิงเทรา	1		1			1		2		5
9	ชลบุรี	4							1		5
10	ชัยนาท								1		1
11	ชัยภูมิ					2			1		3
12	ชุมพร	6				1			4		11
13	เชียงราย	3				1	1				5
14	เชียงใหม่					1			1		2
15	ตรัง		1						1		2
16	ตาก					2					2
17	นครนายก					1					1
18	นครปฐม				1	2			4		7
19	นครพนม							1			1
20	นครราชสีมา			1		1			2		4
21	นครศรีธรรมราช	7		1	1				5	1	15
22	นครสวรรค์	6				1		1	3		11
23	นนทบุรี	2	3	4	2	27		3	21	5	67
24	นราธิวาส	1									1
25	น่าน					1					1
26	บุรีรัมย์	1			1			1	1		4
27	ปทุมธานี	1	1	1		2			6	3	14
28	ประจวบคีรีขันธ์			1		2			1		4
29	ปราจีนบุรี					1					1
30	พระนครศรีอยุธยา	1							5		6
31	พิจิตร	1				1			1		3
32	พิจิตร			1					3		4
33	เพชรบุรี								4		4
34	เพชรบูรณ์					1			5		6
35	แพร่			2						1	3
36	พะเยา					1					1
37	ภูเก็ต	1				2			1		4
38	มุกดาหาร	1									1
39	ยโสธร					2				1	3
40	ร้อยเอ็ด			1					1		2
41	ระนอง	1		1		1			1		4
42	ระยอง			1					3		4
43	ราชบุรี	1		1				1	4	1	8
	ยอดยกไป	45	12	23	6	115	11	7	107	21	347

ลำดับที่	จังหวัด	เทเวศร์		โชติเวช		พันธกิจการพระนคร		ชุมพรเขตรักษา	พระนครเหนือ		รวม
		คณะครู	คณะศิษย์	คณะศุภกรรมา	คณะสถาปัตยกรรม	คณะบริหาร	คณะศิลปศาสตร์	คณะสิ่งแวดล้อม	คณะวิทยาศาสตร์		
	ยอดยกมา	45	12	23	6	115	11	7	107	21	347
44	ลพบุรี		1			1					2
45	ลำปาง					1					1
46	ลำพูน	1									1
47	เลย			1							1
48	ศรีสะเกษ	1				1					2
49	สกลนคร				1						1
50	สตูล						1				1
51	สมุทรปราการ			1	1	13	1	1	12	1	30
52	สมุทรสงคราม								6		6
53	สมุทรสาคร	1		1		3	1	1	2		9
54	สระแก้ว	2				1			1		4
55	สระบุรี					2				1	3
56	สิงห์บุรี					3					3
57	สุโขทัย								1		1
58	สุพรรณบุรี	2		3		1			2		8
59	สุราษฎร์ธานี	4	1	1		3			2		11
60	สุรินทร์			1		1			1		3
61	หนองบัวลำภู									1	1
62	อ่างทอง		1			1					2
63	อุดรธานี	1									1
64	อุทัยธานี					1			2		3
65	อุตรดิตถ์	1									1
66	อุบลราชธานี	1		1					1		3
รวมทั้งสิ้น		59	15	32	8	147	13	10	137	24	445

ภาพที่ 31 ข้อมูลสถิติของนักศึกษาที่ทำการขอผ่อนผันฯ

ขั้นตอนที่ 6 แจ้งผลการขอผ่อนผันฯ ให้กับคณะ

มีการส่งหนังสือตอบกลับจากสสดีจังหวัดแจ้งผลการขอผ่อนผันฯ ให้กับคณะที่สังกัด เพื่อให้คณะประชาสัมพันธ์ให้กับนักศึกษาที่ขอผ่อนผันฯ ได้ทราบ และแจ้งการปฏิบัติตนของนักศึกษาที่จะต้องไปรายงานตัวและแสดงตนต่อคณะกรรมการตรวจเลือกฯ ตามวัน เวลา และสถานที่ตามที่กำหนดในหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร แบบ สด.35

แม้นักศึกษาได้ทำการขอผ่อนผันฯ กับทางมหาวิทยาลัยแล้ว แต่ก็จะต้องไปรับหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร แบบ สด.35 ทุกปี

๕. ผู้ซึ่งได้รับการผ่อนผันไม่ต้องเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ต้องไปรับหมายเรียกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ และเข้ารับการตรวจเลือกทุกปี
๖. ผู้ซึ่งได้รับการผ่อนผันหรือได้รับยกเว้นไม่ต้องเรียกเข้ารับราชการทหารกองประจำการด้วยเหตุต่างๆ เมื่อพ้นจากฐานะเช่นนั้นแล้ว ต้องแจ้งด้วยตนเองต่อนายอำเภอท้องที่ที่ตนอยู่ หรือทำการประจำภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่พ้นจากฐานะเช่นนั้น

ผู้ฝ่าฝืนจะมีความผิดตามกฎหมาย



ภาพที่ 32 คำเตือน (ด้านหลัง) ใบสำคัญ แบบ สด.9 ข้อ 5



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร. ๐ ๒๖๖๕ ๓๗๗๗ ต่อ ๖๙๖๑
 ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๘/ ๗๑๕ วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๐
 เรื่อง แจ้งการขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

เรียน คณบดี ๙ คณะ

ตามหนังสือคณะ..... ที่ ศธ ลงวันที่ เรื่อง ส่งบัญชีรายชื่อนักศึกษาเพื่อขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ดังความแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ สีสดีจังหวัดต่างๆ ได้แจ้งผลให้นักศึกษาที่ได้รับการผ่อนผันฯ ไปรายงานตัวและแสดงตนต่อคณะกรรมการตรวจเลือกฯ ตามวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนดในหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร (แบบ ส.ต. ๓๕) มายังมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครแล้ว ดังสำเนาหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้ ขอให้คณะสำเนาหนังสือตอบรับนั้นพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องแจ้งให้นักศึกษาทราบ ทั้งนี้ กองพัฒนานักศึกษา ได้นำหลักฐานการขอผ่อนผันฯ ทั้งรอบที่ ๑ และรอบที่ ๒ สำเนาลงในแผ่นซีดีเรียบร้อยแล้ว ซึ่งได้แก่ข้อมูล ดังนี้

๑. หนังสือนำส่งจากมหาวิทยาลัยถึงผู้ว่าราชการจังหวัดที่นักศึกษาได้ขอผ่อนผันฯ ตามภูมิสำเนาทหาร
๒. บัญชีรายชื่อนักศึกษาขอผ่อนผันฯ

ดังนั้น ขอให้งานวิชาทหารของคณะพิมพ์เอกสารตามข้อที่ ๑ และ ๒ เก็บไว้เป็นหลักฐาน ซึ่งหากมีนักศึกษาที่ขอผ่อนผันฯ มาขอหลักฐานดังกล่าว เพื่อนำไปแสดงในวันที่จะต้องไปรายงานตัวคัดเลือกการเกณฑ์ทหาร ก็ให้ถ่ายสำเนาเอกสารข้างต้น พร้อมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานวิชาทหารของคณะ เป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารนั้นให้กับนักศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
 รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

ภาพที่ 33 บันทึกข้อความแจ้งการขอผ่อนผันฯ ให้แก่คณะ

27


มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
กองพัฒนานักศึกษา

วันที่ 13 ม.ค. 60
ที่ 16.23 v

ตัวอย่าง

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
พระนคร

วันที่ 27 ม.ค. 60
ที่ ๑6 ๕๐



ที่ ปท ๐๐๐๒/๕๖ ๑

๑๐ มกราคม ๒๕๖๐

ศาลากลางจังหวัดปทุมธานี
ถนนปทุมธานี - สามโคก
ปท ๑๒๐๐๐

เรื่อง การขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ประจำปี ๒๕๖๐

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

อ้างถึง หนังสือ ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๘/๐๑ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย - สำเนาบัญชีรายชื่อนักศึกษาที่ขอผ่อนผันฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามอ้างถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้ส่งรายชื่อนักศึกษาที่มีความประสงค์
จะขอผ่อนผันการตรวจเลือกในคราวที่มีคนพอ ตามมาตรา ๒๙ (๓) แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.
๒๔๙๗ ประจำปี ๒๕๖๐ จำนวน ๑๔ นาย นั้น

จังหวัดปทุมธานี ได้ดำเนินการผ่อนผันให้แล้ว และกรุณาแจ้งให้ผู้ขอผ่อนผัน ไปแสดงตนในวัน
ตรวจเลือกฯ ตามที่กำหนดไว้ในหมายเรียกฯ (แบบ สด.๓๕) ด้วย หากผู้ขอผ่อนผันไม่ไปแสดงตนในวันตรวจ
เลือกฯ ถือว่าหลีกเลี่ยงขัดขืน ตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๙๗ มาตรา ๒๗ มีความผิดตามมาตรา
๔๕ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๓ ปี ไม่มีโทษปรับ มีอายุความฟ้องคดี ๑๐ ปี

จึงเรียนมาเพื่อกรุณาทราบ

ขอแสดงความนับถือ

สัสดีจังหวัดปทุมธานี ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดปทุมธานี

สำนักงานสัสดีจังหวัดปทุมธานี
โทร.๐-๒๕๕๑-๖๔๕๕

ภาพที่ 34 (ตัวอย่าง) หนังสือตอบกลับจากสัสดีจังหวัด

ขั้นตอนที่ 7 รายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้บังคับบัญชา

มีการสรุปรายงานผลการดำเนินงานการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ (การเกณฑ์ทหาร) แก่ผู้บังคับบัญชา โดยสรุปจำนวนนักศึกษาของ มหาวิทยาลัยที่ทำการขอผ่อนผันฯ ทั้งหมดในปีการศึกษา ประเด็นปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการดำเนินงาน ให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อรับทราบ

สรุป ผลการดำเนินงาน

การผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ (การเกณฑ์ทหาร)

สรุปจำนวนนักศึกษาที่ขอผ่อนผันการเข้ารับราชการเป็นทหารฯ ปีการศึกษา 2559 ที่จะต้องเข้ารับการ ตรวจสอบเลือกเข้ารับราชการเป็นทหารฯ ประจำปี 2560 มีนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ประสงค์ขอผ่อนผันฯ จำนวนทั้งหมด 496 คน ได้แก่

รอบที่	จำนวน
รอบที่ 1	445 คน
รอบที่ 2	38 คน
เพิ่มเติม	13 คน
รวมทั้งสิ้น	496 คน

สำหรับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน ได้แก่

นักศึกษาขอทำการผ่อนผันฯ ล่าช้า เพิ่มเติม ไม่ส่งตามกำหนดที่ปฏิทินการผ่อนผันฯ และทางคณะกำหนด

แนวทางแก้ไข

สามารถทำการผ่อนผันฯ ให้แก่นักศึกษาที่ร้องขอได้ แต่จะต้องให้คณะเป็นผู้ดำเนินการตามขั้นตอนเป็นลายลักษณ์อักษร และนักศึกษาจะต้องไปประสานกับทางสัสดีจังหวัดที่นักศึกษาสังกัดตามภูมิลำเนาทหาร ทั้งนี้จะต้องไม่ขัดกับกฎกระทรวง การผ่อนผันเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการแก่บุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการศึกหรือเรียนรู้อ.ศ. 2549 ในข้อ 3 (1) ในกรณีที่เป็นการศึกษาในสถานศึกษาของรัฐ ให้เป็นหน้าที่ของสถานศึกษาของรัฐ ส่วนราชการที่เป็นกรมหรือเทียบเท่า หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขอผ่อนผันแล้วส่งรายชื่อบุคคลที่จะได้รับการผ่อนผันตามข้อ 2 (1) (ก) (ค) และ (ง) ไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดซึ่งผู้นั้นมีภูมิลำเนาทหารอยู่ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ของปีที่จะต้องตรวจสอบเลือกเข้ากองประจำการ

โดยนักศึกษา จะต้องทำตามขั้นตอน ดังนี้

1. นักศึกษาประสานเรื่อง การขอผ่อนผันฯ กับสัสดีจังหวัดที่นักศึกษาสังกัดตามภูมิลำเนาทหาร
2. นักศึกษาประสานเรื่อง การขอผ่อนผันฯ กับคณะที่นักศึกษาสังกัดอยู่ เพื่อให้คณะทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร มายังกองพัฒนานักศึกษา ตามขั้นตอน
3. เมื่อกองพัฒนานักศึกษาดำเนินการจัดทำหนังสือส่งออก เรื่อง ขอผ่อนผันฯ เสร็จเรียบร้อยแล้ว นักศึกษาจะต้องเป็นผู้ดำเนินการส่งมอบ แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดด้วยตนเอง

ซึ่งในปีการศึกษาถัดไป กองพัฒนานักศึกษา จะขอความร่วมมือจากคณะดำเนินการสำรวจนักศึกษา ที่จะต้องทำการตรวจสอบเลือกเข้ารับราชการทหารฯ ทุกคน ที่มีอายุครบ 20 ปีบริบูรณ์ โดยให้คณะขอทะเบียนประวัติ นักศึกษาจากงานทะเบียนสำรวจ และติดตาม นักศึกษาที่มีอายุครบตามเกณฑ์ดังกล่าว ทำการขอผ่อนผันฯ เพื่อป้องกันกรผ่อนผันล่าช้า หรือ ตกหล่น และให้คณะประชาสัมพันธ์เชิงรุก เช่น การติดป้ายประกาศ การสร้างเพจใน face book เป็นต้น



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร. ๐ ๒๖๖๕ ๓๓๗๗ ต่อ ๖๙๖๑...
 ที่ ศธ.๐๕๙๑.๑๘/-..... วันที่..... ๑๗.. พฤษภาคม ๒๕๖๑.....
 เรื่อง..... ส่งสรุปผลการดำเนินงานการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการระหว่างการศึกษา...
 หรือเรียนรู้ (การเกณฑ์ทหาร)

เรียน ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา (ผ่าน หัวหน้างานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา)

ตามที่ งานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา ได้ดำเนินการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกอง-
 ประจำการระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ (การเกณฑ์ทหาร) ปีการศึกษา ๒๕๕๙ แก่นักศึกษามหาวิทยาลัย
 เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ตามภาระงานที่รับผิดชอบของงานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา นั้น

ในการนี้ งานสวัสดิการฯ ขอส่งสรุปผลการดำเนินงานการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกอง-
 ประจำการระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ (การเกณฑ์ทหาร) ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ

ภาพที่ 36 บันทึกข้อความส่งสรุปผลการดำเนินงานฯ

การติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประสานงานกับคณะเรื่องการจัดส่งเอกสารหลักฐานให้ทันกำหนดตามระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้ในบันทึกข้อความ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นระบบ และเกิดความผิดพลาดน้อยที่สุด ผู้ปฏิบัติงานผ่อนผันฯ จึงจำเป็นต้องติดตามการจัดส่งเอกสารของคณะอย่างต่อเนื่อง

การติดตามเรื่องเอกสารที่ผิด ขำรุ่ด ไม่สมบูรณ์ ผู้ปฏิบัติต้องรีบติดต่อกับคณะที่จัดส่งเอกสาร หรือนักศึกษาที่ทำการขอผ่อนผันฯ โดยด่วน เพื่อเร่งดำเนินการแก้ไขให้เร็วที่สุด

การรายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้บังคับบัญชา ผู้ปฏิบัติจะต้องสรุปผลการดำเนินงานการขอผ่อนผันฯ ในทุกๆ ปีการศึกษา รวมทั้งปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น เพื่อรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

การจัดส่งเอกสารผ่อนผันฯ รอบที่ 1					
ภายในเดือน ต.ค. 59					
ลำดับ	คณะ	เลขที่ ศธ.	ลงวันที่	วันที่งานสวัสดิการฯ ได้รับหนังสือ	หมายเหตุ จำนวนคน
1	ครุศาสตร์ฯ	2 0581.02/1495	27 ต.ค. 59	27 ต.ค. 59	59
2	สื่อสารฯ	1 0581.04/2424 " / 2462 " / 2506	19 ต.ค. 59 26 ต.ค. 59 31 ต.ค. 59	20 ต.ค. 59 26 ต.ค. 59 1 พ.ย. 59	15
3	คหกรรมฯ	3 0581.03/2918 0581.03/2949	28 ต.ค. 59 2 พ.ย. 59	31 ต.ค. 59 3 พ.ย. 59	92
4	สถาปัตย์ฯ	5 0581.10/1298	2 พ.ย. 59	2 พ.ย. 59	8
5	สิ่งทอฯ	4 0581.09/1453	31 ต.ค. 59	1 พ.ย. 59	10
6	บริหารฯ	7 0581.05/3405	23 พ.ย. 59	24 พ.ย. 59	14+
7	ศิลปศาสตร์	6 0581.08/2033	31 ต.ค. 59.	8 พ.ย. 59	13
8	วิศวกรรมฯ	3 0581.07/9335	28 ต.ค. 59	14 ต.ค. 59	19+
9	วิทย์	8 0581.06/2058	1 ต.ค. 59	2 ต.ค. 59	24
					145

ภาพที่ 37 แบบฟอร์มการติดตามการส่งเอกสารการขอผ่อนผันฯ คณะ

บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การผ่อนผันการเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ (การเกณฑ์ทหาร) ผู้จัดทำได้รวบรวมปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา ซึ่งจากการดำเนินงานผู้จัดทำได้เจอกับปัญหา โดยสรุปไว้ดังนี้

ปัญหา

การวางแผนการจัดทำปฏิทินการดำเนินงาน จะดำเนินการในเดือนมิถุนายน และประชาสัมพันธ์ให้กับนักศึกษาที่ต้องการขอผ่อนผันฯ ในช่วงเดือน มิถุนายน (หลังเปิดภาคเรียนที่ 1) แต่เมื่อปีการศึกษา 2561 มีการรับสมัครนักศึกษาในระบบ TCAS หรือ Thai University Center Admission System โดยรอบที่ 1 และ 2 จะอยู่ในช่วงเดือน ธันวาคม – มีนาคม ซึ่งนักศึกษาใหม่ไม่สามารถขอผ่อนผันฯ ได้ เนื่องจากนักศึกษายังไม่ได้เป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ตามระบบทะเบียน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ราชภัฏนครปฐม
TCAS 1/2
Portfolio : เพิ่มสะสมผลงาน
22 ธ.ค. 60 - 28 ก.พ. 61
คลิกเพื่อดูรายละเอียด

TCAS 2
Quota : โควตา
22 ธ.ค. 60 - 20 มี.ค. 61
คลิกดูรายละเอียด

TCAS 3
รับตรงร่วมกัน
สมัคร 9 - 13 พ.ค. 61
tcas.cupt.net

TCAS 5
รับตรงอิสระ
วันที่ 28 พ.ค. 61
ถึง
8 มิ.ย. 61

ประกาศโดย รับสมัครนักศึกษา วันที่ประกาศ 7 ธันวาคม 2560

ภาพที่ 38 รายละเอียดการรับสมัครนักศึกษา ระบบ TCAS
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

แนวทางแก้ไข

แม้นักศึกษา ได้สมัครเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ในปีการศึกษา 2561 ในระบบ TCAS เป็นที่เรียบร้อยแล้ว แต่มหาวิทยาลัยไม่สามารถทำเรื่องขออนุญาตให้แก่นักศึกษาได้ เนื่องจาก ในระบบทะเบียนประวัติยังไม่ปรากฏรายชื่อของนักศึกษาใหม่ และในปีการศึกษา 2561 จะเปิดภาคเรียนที่ 1/2561 ในเดือน มิถุนายน ซึ่งจะเลยกำหนดการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ตามที่กองทัพบก ได้กำหนด ในวันที่ 1 – 12 เมษายน ของทุกปี

นักศึกษาจึงจำเป็นต้องไปรายงานตัวตามหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร แบบ สด.35 ตามวัน เวลา และ สถานที่ที่กำหนด เนื่องจากนักศึกษาไม่สามารถใช้สิทธิ์การผ่อนผันฯ จากสถานศึกษาเดิมได้ เนื่องจากนักศึกษาจบการศึกษาจากสถานศึกษาเก่าแล้ว หากนักศึกษาจับสลากได้ใบแดง นักศึกษาสามารถใช้สิทธิ์การผ่อนผัน การเข้ารับราชการทหารกองประจำการเพื่อลาศึกษาต่อได้ แต่ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการขอผ่อนผันฯ เพื่อลาศึกษาต่อ คือ ผู้ที่สอบคัดเลือกเข้าศึกษาในสถานศึกษาแห่งใหม่ อยู่ในระหว่างรอฟังผลการสอบ ซึ่งนักศึกษาจะต้องแจ้งเหตุผลเพื่อประกอบการพิจารณาในการขอผ่อนผันฯ เพื่อลาศึกษาต่อ ทุกครั้ง เมื่อได้รับการผ่อนผันฯ ให้ลาศึกษาต่อแล้ว ยังไม่สามารถสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่ขอผ่อนผันฯ ไว้ สามารถขอขยายเวลาผ่อนผันฯ ต่อไปได้อีก โดยเมื่อครบกำหนดการผ่อนผันฯ เดิมให้ไปรายงานตัวที่หน่วยทหารต้นสังกัด แล้วรับบัตรอนุญาตลาแบบ 2 ได้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ จะผ่อนผันให้ลาศึกษาต่อได้เฉพาะหลักสูตรสาขาวิชาและในสถานศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่เท่านั้น ถ้าสำเร็จการศึกษาหรือต้องออกจากสถานศึกษา หรือมีอายุครบ 26 ปีบริบูรณ์แล้ว ย่อมถือว่าสิทธิที่ได้รับการอนุมัติให้ผ่อนผันฯ ยุติลง ต้องกลับเข้ารับราชการทหารเป็นทหารกองประจำการตามสังกัดเดิม

การขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการเพื่อลาศึกษาต่อ

นักศึกษาที่จะขอผ่อนผันฯ เพื่อลาศึกษาต่อ จะต้องมียเอกสาร ดังนี้

1. สำเนาใบรับรองผลการตรวจเลือก (สด.43)
2. สำเนามาหมายนัดเข้ารับราชการทหาร (สด.40)
3. สำเนาปฏิทินการสอบคัดเลือก ที่ระบุวัน เดือน ปี ที่ประกาศรับสมัครที่ชัดเจน
4. สำเนาบัตรที่นั่งสอบ
5. สำเนาประกาศผลคัดเลือก ที่ระบุวัน เดือน ปี ที่ประกาศผลการสอบที่ชัดเจน
6. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้าน
7. คำร้องขอผ่อนผันฯ เพื่อลาศึกษาต่อ
8. หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา

ขั้นตอนการขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการเพื่อลาศึกษาต่อ
 ขั้นตอนที่ 1 รวบรวมเอกสารหลักฐานการขอผ่อนผันฯ เพื่อลาศึกษาต่อ

รวบรวมเอกสารหลักฐานการขอผ่อนผันฯ เพื่อลาศึกษาต่อ และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ความสมบูรณ์ของเอกสาร รวมทั้งตรวจสอบสิทธิที่จะได้รับการผ่อนผันฯ เพื่อลาศึกษาต่อ ดังตัวอย่างเอกสาร

ตัวอย่าง

ว. ๒๒๒ อ 420592

เอกสารฉบับนี้ ตรวจสอบความถูกต้อง
 ได้ที่ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน
 ถนนเจริญกรุง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐

ฉบับที่ 492 (แบบ สด.๔๓) -159

ใบรับรองผล

การตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. หลักฐานเกี่ยวกับประวัติบุคคล.

๑.๑ ชื่อ นายนามสมมุติ นามสมมุติ
 ๑.๒ ภูมิลำเนา อ.สมเด็จ จ.สุโขทัย
 ๑.๓ บัตรประจำตัวประชาชนหมายเลข

เลขประจำตัวประชาชน.....

๒. ผลการตรวจเลือก

๒.๑ การตรวจเลือกเป็นผู้อยู่ประกอบโรคติดต่อ.....
 (ลายมือชื่อผู้ตรวจร่างกาย)
 (ลายมือชื่อกรรมการตรวจร่างกาย)
 ๒.๒ ขนาดสูง ๑๗๐ ซม. ขนาดรอบตัว ๗๘/๕๑ ซม.
 (ลายมือชื่อกรรมการตรวจร่างกาย)
 ๒.๓ คณะกรรมการตรวจเลือกกำหนดเป็นเกณฑ์.....
 (ลายมือชื่อกรรมการคัดเลือกจังหวัด)
 ๒.๔ ผลการจับสลาก กว. ๒
 (ลายมือชื่อกรรมการคัดเลือกจังหวัด)

(ลายมือทหารกองเกิน) หรือ (นิ้วมือ.....)

๓. บันทึกอื่นๆ

ขอรับรองว่าถูกต้อง

ประธานกรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ

สำเนาถูกต้อง

พ.ไพโรจน์ภูมิ พ.ไพโรจน์ภูมิ

(ข้อที่ ๓ สำหรับทหารกองเกิน)

ภาพที่ 39 (ตัวอย่าง) ใบรับรองผล แบบ สด.43

หมายเหตุ ให้ไปรายงานตัวกับเจ้าสัวเอกราชในวณที่
ณ หน่วยสัวเอกราช โดยให้หน้า ๑.บัตรประจำตัวประชาชน ๒
เอกสารตาม ข้อ ๑-๓ ให้ถ่ายสำเนาอย่างละ ๒ แผ่น ไปยื่นให้เจ้าสัวเอกราช

๑. เจ้าสัวเอกราช
 ๒. เจ้าสัวเอกราช
 ๓. เจ้าสัวเอกราช
 ๔. เจ้าสัวเอกราช
 ๕. เจ้าสัวเอกราช
 ๖. เจ้าสัวเอกราช
 ๗. เจ้าสัวเอกราช
 ๘. เจ้าสัวเอกราช
 ๙. เจ้าสัวเอกราช
 ๑๐. เจ้าสัวเอกราช
 ๑๑. เจ้าสัวเอกราช
 ๑๒. เจ้าสัวเอกราช
 ๑๓. เจ้าสัวเอกราช
 ๑๔. เจ้าสัวเอกราช
 ๑๕. เจ้าสัวเอกราช
 ๑๖. เจ้าสัวเอกราช
 ๑๗. เจ้าสัวเอกราช
 ๑๘. เจ้าสัวเอกราช
 ๑๙. เจ้าสัวเอกราช
 ๒๐. เจ้าสัวเอกราช
 ๒๑. เจ้าสัวเอกราช
 ๒๒. เจ้าสัวเอกราช
 ๒๓. เจ้าสัวเอกราช
 ๒๔. เจ้าสัวเอกราช
 ๒๕. เจ้าสัวเอกราช
 ๒๖. เจ้าสัวเอกราช
 ๒๗. เจ้าสัวเอกราช
 ๒๘. เจ้าสัวเอกราช
 ๒๙. เจ้าสัวเอกราช
 ๓๐. เจ้าสัวเอกราช
 ๓๑. เจ้าสัวเอกราช
 ๓๒. เจ้าสัวเอกราช
 ๓๓. เจ้าสัวเอกราช
 ๓๔. เจ้าสัวเอกราช
 ๓๕. เจ้าสัวเอกราช
 ๓๖. เจ้าสัวเอกราช
 ๓๗. เจ้าสัวเอกราช
 ๓๘. เจ้าสัวเอกราช
 ๓๙. เจ้าสัวเอกราช
 ๔๐. เจ้าสัวเอกราช
 ๔๑. เจ้าสัวเอกราช
 ๔๒. เจ้าสัวเอกราช
 ๔๓. เจ้าสัวเอกราช
 ๔๔. เจ้าสัวเอกราช
 ๔๕. เจ้าสัวเอกราช
 ๔๖. เจ้าสัวเอกราช
 ๔๗. เจ้าสัวเอกราช
 ๔๘. เจ้าสัวเอกราช
 ๔๙. เจ้าสัวเอกราช
 ๕๐. เจ้าสัวเอกราช
 ๕๑. เจ้าสัวเอกราช
 ๕๒. เจ้าสัวเอกราช
 ๕๓. เจ้าสัวเอกราช
 ๕๔. เจ้าสัวเอกราช
 ๕๕. เจ้าสัวเอกราช
 ๕๖. เจ้าสัวเอกราช
 ๕๗. เจ้าสัวเอกราช
 ๕๘. เจ้าสัวเอกราช
 ๕๙. เจ้าสัวเอกราช
 ๖๐. เจ้าสัวเอกราช
 ๖๑. เจ้าสัวเอกราช
 ๖๒. เจ้าสัวเอกราช
 ๖๓. เจ้าสัวเอกราช
 ๖๔. เจ้าสัวเอกราช
 ๖๕. เจ้าสัวเอกราช
 ๖๖. เจ้าสัวเอกราช
 ๖๗. เจ้าสัวเอกราช
 ๖๘. เจ้าสัวเอกราช
 ๖๙. เจ้าสัวเอกราช
 ๗๐. เจ้าสัวเอกราช
 ๗๑. เจ้าสัวเอกราช
 ๗๒. เจ้าสัวเอกราช
 ๗๓. เจ้าสัวเอกราช
 ๗๔. เจ้าสัวเอกราช
 ๗๕. เจ้าสัวเอกราช
 ๗๖. เจ้าสัวเอกราช
 ๗๗. เจ้าสัวเอกราช
 ๗๘. เจ้าสัวเอกราช
 ๗๙. เจ้าสัวเอกราช
 ๘๐. เจ้าสัวเอกราช
 ๘๑. เจ้าสัวเอกราช
 ๘๒. เจ้าสัวเอกราช
 ๘๓. เจ้าสัวเอกราช
 ๘๔. เจ้าสัวเอกราช
 ๘๕. เจ้าสัวเอกราช
 ๘๖. เจ้าสัวเอกราช
 ๘๗. เจ้าสัวเอกราช
 ๘๘. เจ้าสัวเอกราช
 ๘๙. เจ้าสัวเอกราช
 ๙๐. เจ้าสัวเอกราช
 ๙๑. เจ้าสัวเอกราช
 ๙๒. เจ้าสัวเอกราช
 ๙๓. เจ้าสัวเอกราช
 ๙๔. เจ้าสัวเอกราช
 ๙๕. เจ้าสัวเอกราช
 ๙๖. เจ้าสัวเอกราช
 ๙๗. เจ้าสัวเอกราช
 ๙๘. เจ้าสัวเอกราช
 ๙๙. เจ้าสัวเอกราช
 ๑๐๐. เจ้าสัวเอกราช

ตัวอย่าง

ทบ.๒

หมายนัดเข้ารับราชการทหาร

ที่ ๒๑๐ /๒๕๖๐ ที่ว่าการอำเภอ.....ลาดหลุมแก้ว.....

วันที่ ๕ เดือน เมษายน พุทธศักราช ๒๕ ๖๐

หมายมายัง นายนามสมมติ ชื่อสกุล.....นามสมมติ.....อายุ ๒๑ ปี

เป็นบุตร.....บ้านเลขที่ ๑๐.....

หมู่ที่ ๑๗ ตำบล.....ฟองหลวง.....อำเภอ.....ศิริราช.....จังหวัด.....สุโขทัย

ให้มา ณ ที่ว่าการอำเภอศิริราช ในวันที่ ๑ เดือน.....

จีน

พ.ศ. ๒๕ ๖๐ (ตรงกับวัน.....).....

ปี.....เวลา ๐๗.๐๐ น.นาฬิกา เพื่อเข้ากองประจำการ

แรม

(ลงชื่อ).....

ประจันตสารประจำตำแหน่งเป็นสำคัญ
(เจ้าพนักงาน.....)

เล็ดอำเภอ (เจ้าพนักงาน.....) นายทหาร รักษาการแทน


ภาพที่ 40 (ตัวอย่าง) หมายนัดเข้ารับราชการทหาร แบบ สด.40

ปฏิทินการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2560

กำหนดการ	วัน/เดือน/ปี
รับสมัครทางเว็บไซต์ที่ http://rmutp.ac.th เข้าสู่เมนูรับสมัครนักศึกษา http://reg.rmutp.ac.th/registrar/apphome.asp	7 พฤศจิกายน 2559 – 15 มีนาคม 2560
พิมพ์บัตรประจำตัวสอบ ส่งบัตรประจำตัวผู้สอบ (เฉพาะกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง)	20 มีนาคม 2560 เป็นต้นไป
การสอบคัดเลือก (หลักสูตร 4 ปี และหลักสูตร 5 ปี) ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. คณะศิลปศาสตร์ 2. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 3. คณะบริหารธุรกิจ 4. คณะวิศวกรรมศาสตร์ 5. คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม 6. คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและการออกแบบแฟชั่น 7. คณะเทคโนโลยีศกษกรรมศาสตร์ 8. คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน 9. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> สำเนาถูกต้อง 25 มีนาคม 2560 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> พล.อ.อ.วิมลรัตน์ พล.อ.วิมลรัตน์ </div>
การสอบคัดเลือกครั้งนี้ (หลักสูตร 4 ปี โดยการเทียบโอน)/ต่อเนื่อง <ol style="list-style-type: none"> 1. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 2. คณะบริหารธุรกิจ 3. คณะวิศวกรรมศาสตร์ 4. คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม 	26 มีนาคม 2560
ประกาศผลสอบข้อเขียน	30 มีนาคม 2560
สอบสัมภาษณ์	2 เมษายน 2560
ประกาศผลผู้ผ่านการสอบคัดเลือก	9 เมษายน 2560
ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกบันทึกการรายงานตัวผ่านเว็บไซต์ และพิมพ์ใบลงทะเบียนเรียนเพื่อนำไปชำระเงินที่ธนาคาร	9 – 18 เมษายน 2560
ขึ้นทะเบียนและลงทะเบียนเรียนนักศึกษาใหม่	20 – 21 เมษายน 2560
ตรวจโรคและเอกซเรย์	จะแจ้งให้ทราบในภายหลัง
ปฐมนิเทศ	จะแจ้งให้ทราบในภายหลัง
เปิดภาคการศึกษา 1/2560	26 มิถุนายน 2560

หมายเหตุ ปฏิทินการสอบคัดเลือกฯ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
 สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โทร. 0 2665 3777, 0 2282 9009 ต่อ 6304-9

ภาพที่ 41 ปฏิทินการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อ มทร.พระนคร

	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร		ประเภทการสมัคร :	รับตรงปริญญาตรี
	บัตรติดที่นั่งสอบ		ศูนย์สอบ :	ศูนย์พระนครเหนือ
รหัสผู้สมัคร :	000000000-0	เลขประจำตัวประชาชน	0 0000 00000 00 0	
ชื่อผู้สมัคร :	นายนามสมมุติ นามสมมุติ			
คณะ :	วิศวกรรมศาสตร์			
อาคาร : อาคารกิจการนักศึกษา ชั้น 7				
วันที่สอบ	เวลา	ที่นั่ง	วิชา	ห้องสอบ
26/03/60	09:00 - 11:00	14	วิชาซีพีเฉพาะ 2	ห้อง พ 6
26/03/60	11:05 - 12:05	14	ภาษาไทย-สังคม-ภาษาอังกฤษ 2	ห้อง พ 6
26/03/60	13:00 - 14:30	14	คณิตศาสตร์ 3	ห้อง พ 6
26/03/60	14:35 - 16:05	14	วิทยาศาสตร์ 3	ห้อง พ 6
02/04/60	09:00 - 12:00	12	สอบสัมภาษณ์คณะวิศวกรรมศาสตร์	กิจการนักศึกษา ชั้น 7

ภาพที่ 42 บัตรที่นั่งสอบ



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เรื่อง รายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรี (รับตรง)
ประจำปีการศึกษา 2560

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครได้จัดให้มีการสอบสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2560 แล้วนั้น มหาวิทยาลัยฯ จึงได้ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2560 ให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกทุกคนทราบและปฏิบัติ ดังนี้

1. ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกทุกคน ทำการบันทึกข้อมูลรายงานตัวผ่านเว็บไซต์ ที่
<http://reg.rmutp.ac.th/registrar/apphome.asp>
ได้ตั้งแต่วันที่ 12 เมษายน 2560 ถึง วันที่ 18 เมษายน 2560

2. กำหนดวันชำระเงินค่าขึ้นและลงทะเบียนผ่านธนาคาร ตั้งแต่วันที่ 12 – 18 เมษายน 2560

- 2.1 ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกทุกคนที่บันทึกข้อมูลผ่านเว็บไซต์แล้ว ให้พิมพ์ใบรายงานตัว เพื่อนำมายื่นในวันรายงานตัวขึ้นและลงทะเบียนเป็นนักศึกษา (วันและเวลาตามข้อ 3)
- 2.2 ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกที่พิมพ์ใบรายงานตัวแล้ว ให้ทำการลงทะเบียนผ่านทางเว็บไซต์ และพิมพ์ใบแจ้งหนี้เพื่อนำไปชำระเงินได้ที่ ธนาคารกรุงเทพ หรือ ธนาคารธนชาติ และที่เคาน์เตอร์เซอร์วิส ได้ทุกสาขาทั่วประเทศ พร้อมทั้งเก็บสำเนาใบเสร็จที่ได้ชำระเงินแล้วไว้เป็นหลักฐาน
- 2.3 หากผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไม่ชำระเงินภายในวันเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะถือว่าสละสิทธิ์ที่จะเข้าศึกษาต่อในปีการศึกษา 2560

3. กำหนดวันรายงานตัวขึ้นและลงทะเบียนเป็นนักศึกษา

3.1 วันพฤหัสบดีที่ 20 เมษายน 2560 เวลา 08.30 – 11.00 น. (รอบเช้า)

1. คณะบริหารธุรกิจ (หลักสูตร ๔ ปี)

วันพฤหัสบดีที่ 20 เมษายน 2560 เวลา 13.00 – 16.00 น. (รอบบ่าย)

1. คณะบริหารธุรกิจ (หลักสูตรเทียบโอน/ต่อเนื่อง)
2. คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
3. คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

ศึกษาเพิ่มเติม

นายสมนึก มณีรัตน์

-2-

3.2 วันศุกร์ที่ 21 เมษายน 2560 เวลา 08.30 – 11.00 น. (รอบเช้า)

1. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
2. คณะวิศวกรรมศาสตร์

วันศุกร์ที่ 21 เมษายน 2560 เวลา 13.00 – 16.00 น. (รอบบ่าย)

1. คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
2. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ
3. คณะศิลปศาสตร์
4. คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น

เอกสารที่ต้องนำมาในวันขึ้นและลงทะเบียนเป็นนักศึกษา

ให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกที่ชำระเงินค่าขึ้นและลงทะเบียนผ่านธนาคารเรียบร้อยแล้ว เตรียมเอกสารเพื่อใช้รายงานตัวเป็นนักศึกษา พร้อมทั้งถ่ายรูปทำบัตรประจำตัวนักศึกษา ณ ห้องประชุม D-Hall ศูนย์เทเวศร์ (ในวันและเวลาที่กำหนด ตามข้อ 3) โดยจัดเตรียมเอกสารพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับดังต่อไปนี้

- ใบรายงานตัวทางเว็บไซต์ พร้อมติดรูปถ่าย จำนวน 1 ชุด
- สำเนาใบชำระเงินค่าขึ้นและลงทะเบียนผ่านธนาคาร จำนวน 1 ชุด
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ชุด
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 2 ชุด
- สำเนาใบแสดงผลการศึกษา จำนวน 2 ชุด

หมายเหตุ นักศึกษาต้องแต่งกายชุดนักศึกษาหรือสวมเสื้อเชิ้ตสีขาว เท่านั้น เพื่อทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

4. ค่าใช้จ่ายในการขึ้นทะเบียนและลงทะเบียน

ตารางรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการขึ้นทะเบียนนักศึกษาและลงทะเบียนเรียน

ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าสนับสนุนการจัดการศึกษาแบบเหมาจ่ายรายภาค ดังนี้

คณะ	หลักสูตร	ภาคปกติ	ภาคสมทบ
1. ศิลปศาสตร์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	12,000	22,000
2. วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	13,000	23,000
3. บริหารธุรกิจ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	12,000	22,000
	บัญชีบัณฑิต	13,000	23,000
	บริหารธุรกิจบัณฑิต (สาขาวิชาการบริหารสารสนเทศ)	13,000	23,000
	บริหารธุรกิจบัณฑิต (สาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ)	-	27,000
	บริหารธุรกิจบัณฑิต (น.ศ.โครงการเซ็นทรัล)	-	14,000
4. วิศวกรรมศาสตร์	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	15,000	25,000
	อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต	13,000	23,000
	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (น.ศ.โครงการเซ็นทรัล)	-	18,000

ทำของถูกต้อง

ฝ่ายหอสังคมฯ ฝ่ายสังคมฯ

คณะ	หลักสูตร	ภาคปกติ	ภาคสมทบ
5. ครุศาสตร์อุตสาหกรรม	ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต	13,000	23,000
6. อุตสาหกรรมสิ่งทอและ ออกแบบแฟชั่น	เทคโนโลยีบัณฑิต	13,000	23,000
7. เทคโนโลยีวิศวกรรมศาสตร์	คหกรรมศาสตรบัณฑิต วิทยาศาสตร์บัณฑิต เทคโนโลยีบัณฑิต	13,000	23,000
8. เทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	เทคโนโลยีบัณฑิต	13,000	23,000
9. สถาปัตยกรรมศาสตร์และ การออกแบบ	เทคโนโลยีบัณฑิต สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต	13,000	23,000


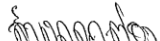
5. ปฐมนิเทศนักศึกษา วันที่ 8-9 มิถุนายน 2560 ณ ห้องประชุม D-Hall ศูนย์เทเวศร์
6. กำหนดการตรวจโรคและเอ็กซเรย์นักศึกษาใหม่ วันที่ 14 - 16 มิถุนายน 2560 ณ ห้องประชุมมงคลอภา 1 ชั้น 3 อาคารมงคลอภา คณะบริหารธุรกิจ
7. เมื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแล้วหากไม่ประสงค์จะศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น มหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน 2560

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ลิ้นขาดอกตั้ง

นางงามสิมมุตี นางสิมมุตี

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ระบบรับนักศึกษาใหม่		รายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก ภาคการศึกษาที่ 1/2560	
30412 : วิศวกรรมอุตสาหการ (4 ปี โดยการเทียบโอน) ภาคปกติ		รับตรงปริญญาตรี	
ระดับ ปริญญาตรีเทียบโอน ปกติ		ศูนย์พระนครเหนือ คณะวิศวกรรมศาสตร์	
ลำดับที่	รหัสผู้สมัคร	ชื่อ - นามสกุล	รหัสนักศึกษา
เลือกลำดับที่ 1			
1	000000000-0	นายXXXXXX XXXXXXX	00000000000-0
2	000000000-0	นายXXXXXX XXXXXXX	00000000000-0
3	000000000-0	นายXXXXXX XXXXXXX	00000000000-0
4	000000000-0	นายXXXXXX XXXXXXX	00000000000-0
5	000000000-0	นายXXXXXX XXXXXXX	00000000000-0
6	000000000-0	นายXXXXXX XXXXXXX	00000000000-0
7	000000000-0	นายนามสมมุติ นามสมมุติ	00000000000-0
8	000000000-0	นายXXXXXX XXXXXXX	00000000000-0
9	000000000-0	นายXXXXXX XXXXXXX	00000000000-0
10	000000000-0	นายXXXXXX XXXXXXX	00000000000-0
11	000000000-0	นายXXXXXX XXXXXXX	00000000000-0
12	000000000-0	นายXXXXXX XXXXXXX	00000000000-0
13	000000000-0	นายXXXXXX XXXXXXX	00000000000-0
14	000000000-0	นายXXXXXX XXXXXXX	00000000000-0
15	000000000-0	นายXXXXXX XXXXXXX	00000000000-0
16	000000000-0	นายXXXXXX XXXXXXX	00000000000-0
17	000000000-0	นายXXXXXX XXXXXXX	00000000000-0
18	000000000-0	นายXXXXXX XXXXXXX	00000000000-0
19	000000000-0	นายXXXXXX XXXXXXX	00000000000-0
20	000000000-0	นายXXXXXX XXXXXXX	00000000000-0
จำนวนทั้งสิ้น			20 คน
		นายนามสมมุติ นามสมมุติ	

ภาพที่ 43 ประกาศผลคัดเลือกที่มีรายชื่อของนักศึกษา

เขียนที่ คณะวิศวกรรมศาสตร์
วันที่ ๑๗ 10.๑. ๖๐

ตัวอย่าง

คำร้องขอผ่อนผันทหารกองประจำการเพื่อลาศึกษาต่อ

เรื่อง ขอผ่อนผันเพื่อเข้ารับราชการทหารกองประจำการเพื่อลาศึกษาต่อ

เรียน หัวหน้างานวิชาทหารและลูกเสือ


ข้าพเจ้า. นายหม่อมลิ่มมุตติ หม่อมลิ่มมุตติ
 นักศึกษาระดับ... ปริญญาตรี ...สาขาวิชา วิศวกรรมเครื่องกล
 รหัสประจำตัวนักศึกษา... มีความประสงค์จะขอผ่อนผันให้
 ทหารกองประจำการลาศึกษาต่อที่ มทร.พระนคร คณะวิศวกรรมศาสตร์ ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้ส่งหลักฐานต่างๆ
 มาพร้อมนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

นายหม่อมลิ่มมุตติ หม่อมลิ่มมุตติ

ภาพที่ 44 (ตัวอย่าง) คำร้องขอผ่อนผันทหารกองประจำการเพื่อลาศึกษาต่อ



ตัวอย่าง

เลขที่ ๑๐๗/๒๕๖๐

คณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
๑๓๘๑ ถนนประชากรราษฎร์ ๑
เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร ๑๐๘๐๐

หนังสือรับรอง

หนังสือฉบับนี้ออกให้ไว้เพื่อรับรองว่า นายนามสมมุติ นามสมมุติ รหัสประจำตัวนักศึกษา ๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐-๐ เป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๑ คณะวิศวกรรมศาสตร์ หลักสูตร วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหการ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๘ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย
รักษาราชการแทนคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

นายนามสมมุติ นามสมมุติ

ลงลายมือชื่อนักศึกษา



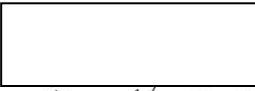
งานทะเบียนและประมวลผล
โทร. ๐๒-๘๓๖๓๐๐๐ ต่อ ๔๑๑๗
หมายเหตุ เอกสารรับรองฉบับนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อประทับตราของมหาวิทยาลัยฯ และมีผลรับรองภายใน ๖๐ วัน

สำเนาถูกต้อง

ภาพที่ 45 (ตัวอย่าง) หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา

ขั้นตอนที่ 2 พิมพ์หนังสือส่งออก ถึง สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา


เมื่อตรวจสอบเอกสารทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว ให้จัดพิมพ์หนังสือส่งออก พร้อมแนบหลักฐานต่างๆ ไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) เพื่อให้ดำเนินการส่งต่อไปยังกระทรวงกลาโหม พิจารณาในลำดับต่อไป

	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ๓๙๙ ถนนสามเสน เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ สิงหาคม ๒๕๖๐												
ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๘/ ๗๒๕๖													
เรื่อง ทหารกองประจำการลาศึกษาต่อ													
เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา													
สิ่งที่ส่งมาด้วย	<table border="0"> <tr> <td>๑. สำเนาหนังสือใบรับรองผลการตรวจเลือก (สศ.๔๓)</td> <td>จำนวน ๑ ฉบับ</td> </tr> <tr> <td>๒. สำเนายามนัดเข้ารับราชการทหาร (สศ.๔๐)</td> <td>จำนวน ๑ ฉบับ</td> </tr> <tr> <td>๓. สำเนาปฏิทินการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา ๒๕๖๐</td> <td>จำนวน ๑ ฉบับ</td> </tr> <tr> <td>๔. สำเนาประกาศผลคัดเลือก</td> <td>จำนวน ๑ ชุด</td> </tr> <tr> <td>๕. หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา</td> <td>จำนวน ๑ ฉบับ</td> </tr> <tr> <td>๖. สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน</td> <td>อย่างละ ๑ ฉบับ</td> </tr> </table>	๑. สำเนาหนังสือใบรับรองผลการตรวจเลือก (สศ.๔๓)	จำนวน ๑ ฉบับ	๒. สำเนายามนัดเข้ารับราชการทหาร (สศ.๔๐)	จำนวน ๑ ฉบับ	๓. สำเนาปฏิทินการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา ๒๕๖๐	จำนวน ๑ ฉบับ	๔. สำเนาประกาศผลคัดเลือก	จำนวน ๑ ชุด	๕. หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา	จำนวน ๑ ฉบับ	๖. สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	อย่างละ ๑ ฉบับ
๑. สำเนาหนังสือใบรับรองผลการตรวจเลือก (สศ.๔๓)	จำนวน ๑ ฉบับ												
๒. สำเนายามนัดเข้ารับราชการทหาร (สศ.๔๐)	จำนวน ๑ ฉบับ												
๓. สำเนาปฏิทินการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา ๒๕๖๐	จำนวน ๑ ฉบับ												
๔. สำเนาประกาศผลคัดเลือก	จำนวน ๑ ชุด												
๕. หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา	จำนวน ๑ ฉบับ												
๖. สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	อย่างละ ๑ ฉบับ												
<p>ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้ประกาศผลสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ ซึ่งมีนักศึกษาที่สอบคัดเลือกผ่าน จำนวน ๑ ราย ได้เข้ารับการตรวจเลือกเข้ารับการทหารกองประจำการ และผลการตรวจเลือกปรากฏว่าถูกเข้ารับราชการทหาร คือ นายนามสมมติ นามสมมติ เข้ารับราชการทหารสังกัด ทบ.๒ จังหวัดสุโขทัย ในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐</p> <p>ในการนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้พิจารณาเห็นว่านักศึกษาดังกล่าวอยู่ในหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารเพื่อลาศึกษาต่อ จึงขอความอนุเคราะห์ผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารเพื่อลาศึกษาต่อของ นายนามสมมติ นามสมมติ คณะวิศวกรรมศาสตร์ หลักสูตร ภาควิชาเคมี ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ถึง ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๔</p> <p>จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและให้ความอนุเคราะห์ หากผลเป็นประการใดโปรดแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง</p>													
ขอแสดงความนับถือ													
													
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่า ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร													
กองพัฒนานักศึกษา โทร. ๐๒ ๖๖๕ ๓๗๗๗๗ ต่อ ๖๙๖๑ โทรสาร ๐๒ ๖๖๕ ๓๗๗๗๗ ต่อ ๖๐๕๑													


ภาพที่ 46 หนังสือส่งออก ถึง สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ขั้นตอนที่ 3 ส่งผลการผ่อนผันฯ เพื่อลาศึกษาต่อ ให้แก่คณะ

เมื่อทำหนังสือแจ้งไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) เรียบร้อยแล้ว ให้รอผลตอบกลับมาจากกระทรวงกลาโหม ซึ่งจะส่งผลการอนุมัติการผ่อนผันฯ ผ่านไปยัง สกอ. และ สกอ. จะส่งผลการผ่อนผันฯ ให้แก่มหาวิทยาลัย เพื่อให้มหาวิทยาลัยแจ้งประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาที่ขอผ่อนผันฯ ทราบต่อไป

	ด่วน	บันทึกข้อความ
ส่วนราชการ... กองพัฒนานักศึกษา, มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร. ๐ ๒๖๖๕ ๓๓๒๗ ต่อ ๖๕๖๑... ที่ ศธ.๐๕๘๑.๑๘/ ๑๕๖๖ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่อง... การขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการเพื่อลาศึกษาต่อ.....		
เรียน คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์		
ตามหนังสือคณะวิศวกรรมศาสตร์ ที่ ศธ ๐๕๘๑.๐๗/๒๕๔๙ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ได้ขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการเพื่อลาศึกษาต่อ จำนวน ๑ ราย คือ นายนามสมมติ นามสมมติ นักศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหการ ดังรายละเอียดแจ้งแล้ว นั้น		
บัดนี้ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้แจ้งเรื่องการขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารเพื่อ ลาศึกษาต่อของ นายนามสมมติ นามสมมติ ตั้งสำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศธ ๐๕๐๘/๑๒๒๑๙ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ และสำเนาหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม ที่ กท ๐๒๒๑/๑๔๓๘ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๐ ที่แนบมาพร้อมนี้		
อนึ่ง หากนักศึกษา ได้สำเร็จการศึกษาหรือออกจากสถานศึกษาที่กำหนดตามที่ได้ขอผ่อนผันไว้ (๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๔) ให้คณะดำเนินการแจ้งไปยังกองพัฒนานักศึกษา โดยด่วน เพื่อที่จะได้ดำเนินการแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป		
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง		
<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div> ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา		

ภาพที่ 47 หนังสือส่งออก ถึง คณะ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เลขที่ ๓๖๕๐๐
วันที่ ๓๑ พ.ย. ๖๐
เวลา ๑๕.๖๘ น.


มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เลขที่ ๑๖๕๔
วันที่ ๓๑.๑๑.๖๐
เวลา ๑๕.๓๕ น.

ที่ ศธ 0508/ 12๒19

ถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ตามหนังสือมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครที่ ศธ 0581.18/3259 ลงวันที่ 9 สิงหาคม 2560 และหนังสือที่ ศธ 0581.18/3586 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2560 ได้แจ้งขอผ่อนผัน การเข้ารับราชการทหารกองประจำการ เพื่อลาศึกษาต่อให้แก่ นายนามสมมติ นามสมมติ ระดับปริญญาตรี สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม คณะวิศวกรรมศาสตร์ หลักสูตร 4 ปี ชั้นปีที่ 1 เนื่องจากถูกคัดเลือกเข้ารับ ราชการทหารกองประจำการ ความแจ้งแล้วนั้น

บัดนี้ กระทรวงกลาโหมได้อนุมัติให้ นายนามสมมติ นามสมมติ ได้รับการผ่อนผันการเข้ารับ ราชการทหารกองประจำการเพื่อลาศึกษาต่อตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2560 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2564 ดังรายละเอียดตามหนังสือกระทรวงกลาโหม ที่ กท 0221/1438 ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2560 ที่แนบ โดยให้นักศึกษาปฏิบัติตามเงื่อนไขของกระทรวงกลาโหม ทั้งนี้ เมื่อนักศึกษาสำเร็จการศึกษา หรือออกจาก สถานศึกษาที่กำหนด โปรดแจ้งให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาทราบเพื่อจะได้แจ้ง กระทรวงกลาโหมต่อไป



สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
31 ตุลาคม 2560

เดิม กระทรวง
เพื่อไปกระทรวง และมอบหมายสวัสดิการฯ
ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

สำนักส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนักศึกษา
กลุ่มพัฒนาระบบสวัสดิการและบริการนักศึกษา
โทรศัพท์ 0-2039-5573-4
โทรสาร 0-2039-5652-4

๓๖ พ.ย. ๒๕๖๐

ภาพที่ 48 หนังสือแจ้งผลการขอผ่อนผันฯ เพื่อลาศึกษาต่อ ของ (สกอ.)

ปัญหา

การประสานงานกับคณะในการจัดส่งเอกสารหลักฐานให้แก่ส่วนกลาง คือ กองพัฒนานักศึกษา ซึ่งปัญหาที่พบประจำทุกปีการศึกษาคือ จะมีการขอผ่อนผันฯ ล่าช้า

แนวทางแก้ไข 1

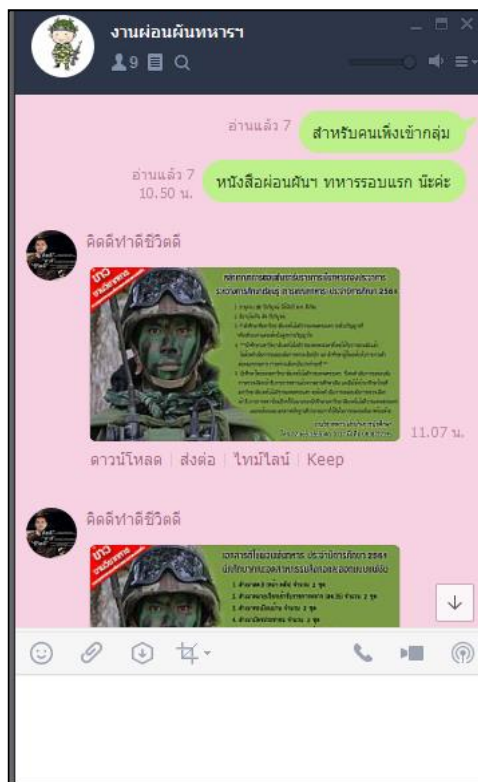
เน้นการประชาสัมพันธ์เชิงรุก เช่น การทำ banner ลงเว็บไซต์, การสร้างกลุ่มไลน์งานผ่อนผันทหาร เป็นต้น เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาอีกช่องทางหนึ่ง นอกจากการประชาสัมพันธ์แจ้งผ่านคณะแล้ว

The screenshot shows the website of the RMUTP Student Development Division. The main heading is "การผ่อนผันทหาร ปีการศึกษา 2561" (Military Exemption 2561). Below the heading, it states "Posted on 29/06/2018 by apim.p". The main content is a notice titled "หลักเกณฑ์" (Criteria) for the application process, listing five conditions:

- อายุครบ 20 ปี บริบูรณ์ (15 มิ.ย. พ.ศ. 2561)
- มีอายุไม่เกิน 28 ปี บริบูรณ์
- กำลังศึกษาชั้นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และต้องไม่มีลูกสาวหรือลูกชาย
- นักศึกษาควรศึกษาชั้นเทคโนโลยีราชมงคลพระนครที่ใดก็ได้ในการผ่อนผันแล้ว ไม่ได้อำนาจในการผ่อนผันการรวมสิทธิ์ นักศึกษาผู้ใดจะเดินทางไปราชการหรือติดต่อกองทหาร การรวบรวมเอกสารปีต่อๆไป
- นักศึกษาในผ่อนผันทหารมีเกณฑ์ในอัตราของกองทหาร ซึ่งต้องเป็นการผ่อนผันการรวมสิทธิ์สำหรับราชการตามกระทรวงศึกษาธิการ ทั้งนี้ไม่ส่งผลกระทบต่อสิทธิการผ่อนผันในอัตราของกองทหาร หรือส่วนราชการของกองทหารกองพลที่ 11 ภายหลังจากปลดประจำการแล้ว นักศึกษาต้องไปรายงานตัวต่อกองทหารที่ผ่อนผันการใช้ในการผ่อนผันเป็นรายปี

At the bottom of the notice, it says "เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ยื่นการขอผ่อนผัน (ที่ส่งกองพัฒนานักศึกษา)". To the right of the notice is a large empty box labeled "ผู้ดำเนินการกองพัฒนานักศึกษา". Below the notice are two promotional banners: one for "สมัครคัดเลือกนักศึกษา" (Student Recruitment) and another for "TCAS รอบ 5" (TCAS Round 5) with dates from June 8 to June 8, 2561. At the bottom right, there is a banner for "แบบสำรวจความพึงพอใจ" (Satisfaction Survey) for the Student Development Division.

ภาพที่ 49 การประชาสัมพันธ์การขอผ่อนผันฯ ผ่านเว็บไซต์ กพศ.



ภาพที่ 50 การสร้างกลุ่มไลน์ งานผ่อนผันฯ ในการประสานงาน

สำหรับการดำเนินการทำเรื่องขอผ่อนผันฯ ให้แก่นักศึกษา ก็สามารถทำการผ่อนผันฯ ให้แก่นักศึกษาที่ร้องขอได้ แต่จะต้องให้คณะเป็นผู้ดำเนินการตามขั้นตอนเป็นลายลักษณ์อักษร และนักศึกษาจะต้องไปประสานกับทางสัสดีจังหวัดที่นักศึกษาสังกัดตามภูมิลำเนาทหาร ทั้งนี้จะต้องไม่ขัดกับกฎกระทรวง การผ่อนผันเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการแก่บุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการศึกหรือเรียนรู้ พ.ศ. 2549 ในข้อ 3 (1) ในกรณีที่เป็นการศึกษาในสถานศึกษาของรัฐ ให้เป็นหน้าที่ของสถานศึกษาของรัฐ ส่วนราชการที่เป็นกรมหรือเทียบเท่า หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขอผ่อนผันแล้วส่งรายชื่อบุคคลที่จะได้รับการผ่อนผันตามข้อ 2 (1) (ก) (ค) และ (ง) ไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดซึ่งผู้นั้นมีภูมิลำเนาทหาร อยู่ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ของปีที่จะต้องตรวจเลือกเข้ากองประจำการ

โดยนักศึกษา จะต้องทำตามขั้นตอน ดังนี้

1. นักศึกษาประสานเรื่อง การขอผ่อนผันฯ กับสัสดีจังหวัดที่นักศึกษาสังกัดตามภูมิลำเนาทหาร
2. นักศึกษาประสานเรื่อง การขอผ่อนผันฯ กับคณะที่นักศึกษาสังกัดอยู่ เพื่อให้คณะทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร มายังกองพัฒนานักศึกษา ตามขั้นตอน
3. เมื่อกองพัฒนานักศึกษาดำเนินการจัดทำหนังสือส่งออก เรื่อง ขอผ่อนผันฯ เสร็จเรียบร้อยแล้ว นักศึกษาจะต้องเป็นผู้ดำเนินการส่งมอบ แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดด้วยตนเอง

แนวทางแก้ไข 2

ซึ่งในปีการศึกษาถัดไป กองพัฒนานักศึกษา จะขอความร่วมมือจากคณะดำเนินการสำรวจ นักศึกษา ที่จะต้องทำการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารฯ ทุกคน ที่มีอายุครบ 20 ปีบริบูรณ์ โดยให้ คณะขอทะเบียนประวัตินักศึกษาจากงานทะเบียน สำรวจ และติดตาม นักศึกษาที่มีอายุครบตาม เกณฑ์ดังกล่าว ทำการขอผ่อนผันฯ เพื่อป้องกันการผ่อนผันล่าช้า หรือ ตกหล่น

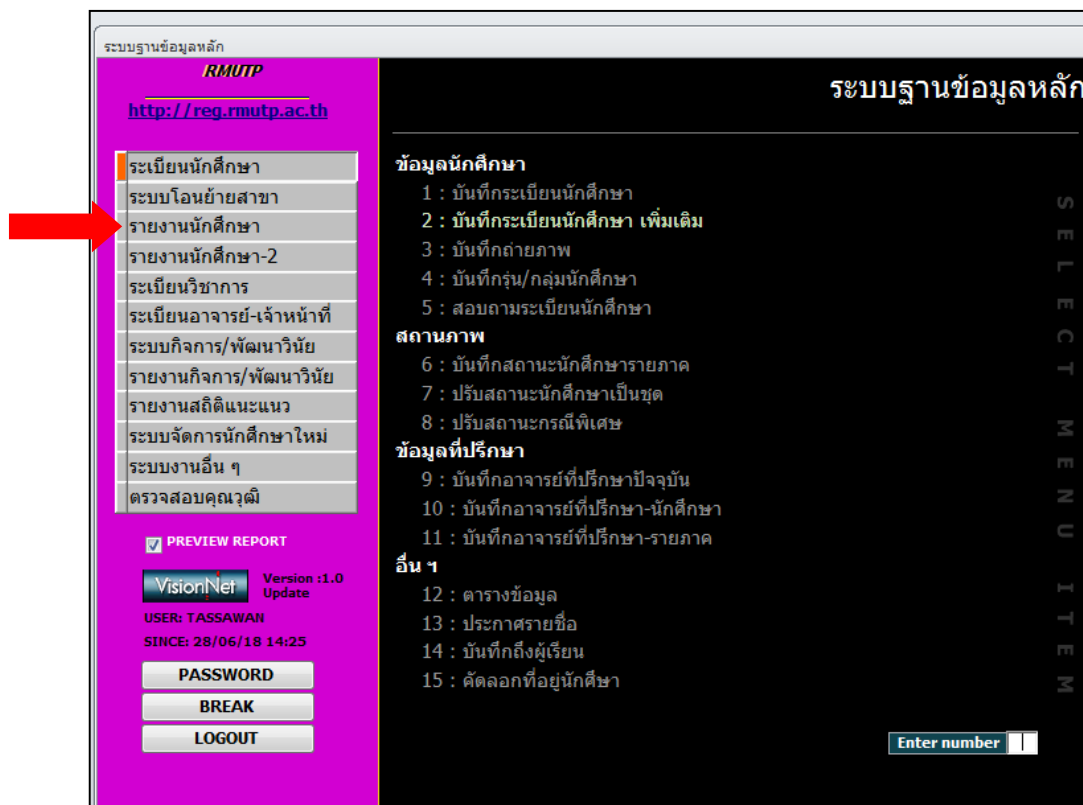
การตรวจสอบอายุของนักศึกษาที่เข้าใหม่

ผู้ปฏิบัติสามารถเข้าตรวจสอบอายุของนักศึกษาใหม่ ที่มีอายุครบ 20 ปีบริบูรณ์ ที่เข้ามา ศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครได้ โดยเข้าที่โปรแกรมงานทะเบียน มทร.พระนคร โดยเลือกที่เมนู ระบบฐานข้อมูลหลัก



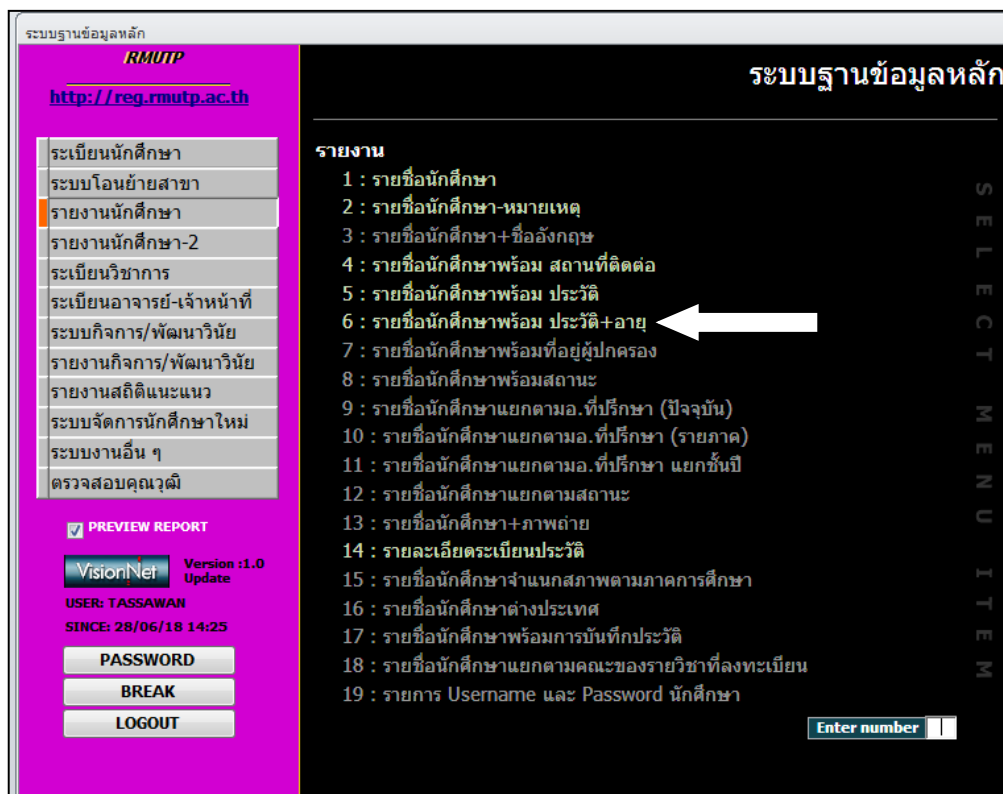
ภาพที่ 51 โปรแกรมงานทะเบียน มทร.พระนคร

เมื่อผู้ปฏิบัติ เลือกที่เมนู ระบบฐานข้อมูลหลัก แล้ว ให้เลือกเมนูด้านซ้าย คือ รายงานนักศึกษา



ภาพที่ 52 โปรแกรมงานทะเบียน มทร.พระนคร เมนู รายงานนักศึกษา

จะปรากฏหน้าจอดังนี้ ให้ผู้ปฏิบัติ เลือกที่เมนูด้านขวา รายงานที่ 6 รายชื่อนักศึกษาพร้อม ประวัติ+อายุ



ภาพที่ 53 โปรแกรมงานทะเบียน มทร.พระนคร เมนู รายชื่อนักศึกษาพร้อม ประวัติ+อายุ

จะปรากฏหน้าจอดังนี้ ให้ผู้ปฏิบัติ กรอกรายละเอียดดังนี้

- หมายเลข 1 ศูนย์ ให้กดที่ลูกศร 3 เหลี่ยม และเลือกศูนย์ที่ต้องการ
 หมายเลข 2 คณะ ให้กดที่ลูกศร 3 เหลี่ยม และเลือกคณะที่ต้องการ
 หมายเลข 3 ปีที่เข้า ให้พิมพ์ปีการศึกษา
 เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้วเรียบร้อยแล้ว ให้กด Process

ระบบฐานข้อมูลหลัก

RMUTP
<http://reg.rmutp.ac.th>

ระเบียบนักศึกษา
 ระบบโอนย้ายสาขา
 รายงานนักศึกษา
 รายงานนักศึกษา-2
 ระเบียบวิชาการ
 ระเบียบอาจารย์-เจ้าหน้าที่
 ระบบกิจการ/พัฒนานิสัย
 รายงานกิจการ/พัฒนานิสัย
 รายงานสถิติแนะแนว
 ระบบจัดการนักศึกษาใหม่
 ระบบงานอื่น ๆ
 ตรวจสอบคุณวุฒิ

PREVIEW REPORT
 VisionNet Version :1.0 Update
 USER: TASSAWAN
 SINCE: 28/06/18 14:25
 PASSWORD
 BREAK
 LOGOUT

รายชื่อนักศึกษาพร้อม ประวัติ+อายุ

กรอกมาเลือกเงื่อนไข

ศูนย์ 3 : เทเวศร์
 ระดับ
 คณะ 905 : ครุศาสตร์อุตสาหกรรม
 รัทสาขาวิชา
 ประเภททุน
 สถานะจาก 10 : นักศึกษาปกติ
 สถานะถึง 10 : นักศึกษาปกติ
 รุ่น กลุ่ม
 ประเภทรับเข้า
 ปีที่เข้า 2561 ภาคที่


PREVIEW repStudentByFacultyProfileBioEntry PROCESS

13 : รายงานนักศึกษา+ภาพถ่าย
 14 : รายละเอียดระเบียบประวัติ
 15 : รายชื่อนักศึกษาจำแนกสภาพตามภาคการศึกษา
 16 : รายชื่อนักศึกษาดังประเทศ
 17 : รายชื่อนักศึกษาพร้อมการบันทึกประวัติ
 18 : รายชื่อนักศึกษาแยกตามคณะของรายวิชาที่ลงทะเบียน
 19 : รายการ Username และ Password นักศึกษา

Enter number

ภาพที่ 54 โปรแกรมงานทะเบียน มทร.พระนคร เมนู รายชื่อนักศึกษาพร้อม ประวัติ+อายุ

จะปรากฏหน้าจอดังนี้ ผู้ปฏิบัติสามารถพิมพ์รายงาน เพื่อใช้ตรวจสอบได้

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ระบบฐานข้อมูลหลัก		รายชื่อนักศึกษาพร้อม ประวัติ+อายุ รุ่น 61 กลุ่ม ปพฟ.1		
คณะวิศวกรรมศาสตร์ 5620050101: สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า-วิศวกรรมไฟฟ้ากำลัง		ศูนย์เทคโนโลยีฯ ภาคการศึกษาที่เข้า 1 / 2561 ระดับปริญญาตรี 5 ปี ปกติ จำนวน 7 คน		
ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	เกรด	อายุ
1	000000000000-0	นายXXXXXX XXXXXXX	2.74	19
2	000000000000-0	นายXXXXXX XXXXXXX	2.56	19
3	000000000000-0	นายXXXXXX XXXXXXX	2.49	19
4	000000000000-0	นายXXXXXX XXXXXXX	2.15	18
5	000000000000-0	นายXXXXXX XXXXXXX	2.46	18
6	000000000000-0	นายXXXXXX XXXXXXX	2.64	19
7	000000000000-0	นายXXXXXX XXXXXXX	3.35	18

ภาพที่ 55 แสดงรายชื่อนักศึกษาพร้อม ประวัติ+อายุ

แนวทางแก้ไข 3

ในส่วนกลางของกองพัฒนานักศึกษา ควรจะมีหนังสือติดตามในการจัดส่งเอกสาร หรือหนังสือทวงถามในการจัดส่งเอกสารไปยังคณะ เพื่อลดปัญหาในการจัดส่งเอกสารการขอผ่อนผันฯ ของนักศึกษาที่มีความต้องการ โดยจะแนบกฎกระทรวงการผ่อนผันฯ ให้คณะปฏิบัติตามด้วยความเคร่งครัดด้วย

(๒) ในกรณีที่เป็นการศึกษาในสถานศึกษาของเอกชนที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชนหรือตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน แล้วแต่กรณี ให้เป็นหน้าที่ของอธิการบดีหรืออธิการ โดยความเห็นชอบของสภาสถานศึกษาเอกชน หรือเป็นหน้าที่ของผู้อำนวยการหรือผู้บริหาร โรงเรียนเอกชน แล้วแต่กรณี ตรวจสอบคุณสมบัติ แล้วส่งรายชื่อบุคคลที่จะได้รับการผ่อนผันตามข้อ ๒ (๑) (ข) ไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดซึ่งผู้นั้นมีภูมิลำเนาพำนักอยู่ในเดือนกุมภาพันธ์ของปีที่จะต้องตรวจเลือกเข้ากองประจำการ

ภาพที่ 56 กฎกระทรวงการผ่อนผันเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการแก่บุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ พ.ศ. 2459 ข้อ 3(2)

ปัญหา

การตรวจความถูกต้องของสอบเอกสาร หลักฐานที่คณะรวบรวมส่งมายัง กพศ. ไม่ถูกต้อง และหลักฐานบางส่วนที่ส่งมามีความซ้ำซ้อน (นักศึกษาผ่อนผันฯ ในปีที่ผ่านมา)

แนวทางแก้ไข

เมื่อเอกสารหรือ หลักฐานของนักศึกษาที่ขอผ่อนผันฯ ไม่ถูกต้อง อาจจะเป็นเอกสารชำรุด ข้อความไม่ครบถ้วน ฯลฯ ผู้ปฏิบัติจะต้องเร่งดำเนินการแก้ไขประสานงานโดยตัวกับผู้ปฏิบัติงานของคณะ โดยอาจจะเป็นทางวาจาก่อน เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการประสาน หากยังไม่มีควมคืบหน้า ผู้ปฏิบัติจะต้องทำบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรในการติดตาม และสำหรับการส่งเอกสารซ้ำกรณี นักศึกษารายนั้นผ่อนผันฯ แล้วในปีก่อน แต่ก็ทำการขอผ่อนผันฯ อีก ก็ให้ผู้ปฏิบัติบันทึกแจ้งกลับเป็นลายลักษณ์อักษร แก่คณะ เนื่องจาก การผ่อนผันฯ เมื่อนักศึกษาได้ทำการผ่อนผันฯ แล้วในปีถัดไป ไม่ต้องทำการผ่อนผันฯ อีก แต่จะต้องไปรายงานตัวต่อคณะกรรมการการตรวจเลือกเป็นประจำทุกปี


๒. นักศึกษาจะดำเนินการขอผ่อนผันการตรวจเลือกได้อย่างไร

นักศึกษาเมื่อมีอายุย่างเข้า ๒๑ ปี (๒๐ ปีบริบูรณ์) มีสถานภาพเป็นนิสิตนักศึกษา และกำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษา จะต้องแจ้งขอผ่อนผันการตรวจเลือกพร้อมเอกสารหลักฐานการขอผ่อนผันฯต่อสถาบันการศึกษาที่ตนสังกัดอยู่ เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาดำเนินการส่งรายชื่อขอผ่อนผันการตรวจเลือกต่อไป

สำหรับนิสิต นักศึกษาที่ได้รับการผ่อนผันแล้ว ในปีต่อไปไม่ต้องดำเนินการขอผ่อนผันการตรวจเลือกอีก แต่จะต้องไปรายงานตัวต่อคณะกรรมการตรวจเลือกเป็นประจำทุกปี ในกรณีที่นักศึกษาย้ายสถาบันการศึกษานักศึกษาจะต้องดำเนินการแจ้งขอผ่อนผันการตรวจเลือกต่อสถาบันการศึกษาแห่งใหม่อีกครั้ง

(12) คู่มือ การสอบเพื่อรับราชการของ ก.พ.ศ. ๒๕๖๕
กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

ภาพที่ 57 คู่มือ การขอผ่อนผันฯ ของ สกอ. ข้อ2 การดำเนินการขอผ่อนผันฯ ของนักศึกษา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... กองพัฒนานักศึกษา, มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร, โทร. ๐ ๒๖๖๖๕ ๕๗๗๗ ต่อ ๖๘๖๑๑...
 ที่ ศธ.๐๕๘๑.๑๘/๑๑๗๖๓๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐
 เรื่อง... ขอส่งคืนหลักฐานนักศึกษาที่ขอผ่อนผันการเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ (การเกณฑ์ทหาร)
 การศึกษาหรือเรียนรู้ (การเกณฑ์ทหาร)

เรียน **คณบดีคณะศิลปศาสตร์**


ด้วยกองพัฒนานักศึกษาได้รับหนังสือจากคณะศิลปศาสตร์ เรื่องขอส่งบัญชีรายชื่อนักศึกษาเพื่อขอผ่อนผันการเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการระหว่างการศึกษาหรือการเรียนรู้ (การเกณฑ์ทหาร) รอบที่ ๑ เรียบร้อยแล้ว โดยมีนักศึกษาประสงค์ทำการขอผ่อนผันฯ จำนวน ๑๔ คน ซึ่งกองพัฒนานักศึกษาได้ตรวจสอบหลักฐานการขอผ่อนผันฯ ของนักศึกษาแล้ว ปรากฏว่า ได้มีนักศึกษาที่ได้ทำการขอผ่อนผันฯ ไปแล้ว จำนวน ๑ คน คือ นายนามสมมติ นามสมมติ

ในการนี้ กองพัฒนานักศึกษา จึงขอส่งคืนเอกสารหลักฐานของนักศึกษาให้กับคณะ เนื่องจากนักศึกษารายดังกล่าวได้ทำการขอผ่อนผัน ประจำปี ๒๕๖๐ แล้วตามสำเนาหนังสือมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๘/๐๑ เรื่อง ขอผ่อนผันการเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๐ ดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการต่อไป

ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

ภาพที่ 58 บันทึกข้อความ ของ กพศ. เรื่อง การส่งคืนเอกสารฯ



ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๘/๐๑

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
๓๙๙ ถนนสามเสน เขตดุสิต กรุงเทพฯ
๑๐๓๐๐

๔ มกราคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติการเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีรายชื่อนักศึกษา	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาใบสำคัญ (แบบ สด.๙)	จำนวน ๕ ฉบับ
๓. สำเนาหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร (แบบ สด.๓๕)	จำนวน ๕ ฉบับ
๔. สำเนาใบรับรองผล (แบบ สด.๙๓)	จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๕ ฉบับ
๖. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๕ ฉบับ
๗. สำเนาบัตรนักศึกษา	จำนวน ๕ ฉบับ
๘. หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา	จำนวน ๕ ฉบับ

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีนักศึกษาที่อยู่ในกำหนดต้องเข้ารับการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้าประจำการ ประจำปี ๒๕๖๐ และมีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะได้รับการผ่อนผันเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการ ตามอ้างถึง

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จึงขอส่งรายชื่อพร้อมหลักฐานของนักศึกษา มาเพื่อพิจารณาดำเนินการผ่อนผันให้ เมื่อผ่อนผันให้แล้วขอความกรุณาแจ้งให้ทางมหาวิทยาลัยทราบด้วย เพื่อจะได้แจ้งให้นักศึกษาทราบ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

สำเนาถูกต้อง

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่า
ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร


กองพัฒนานักศึกษา
โทรศัพท์ ๐ ๒๖๖๕ ๓๗๗๗๗ ต่อ ๖๙๖๑
โทรสาร ๐ ๒๖๖๕ ๓๗๗๗๗ ต่อ ๖๐๕๑

ภาพที่ 59 หนังสือส่งออก ที่ กพศ. ส่งไปยังสี่สตีจังหวัดที่นักศึกษาผ่อนผันฯ แล้ว

บัญชีรายชื่อนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
 ขอมล่อนั้นเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้อุปการะ ประจำปี 2560
 จังหวัดฉะเชิงเทรา
 ความคืบหน้าครั้งที่ ๑ ๐581.18/01 ลงวันที่ 4 มกราคม พ.ศ. 2560

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เกิด พ.ศ.	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อบิดา	ชื่อมารดา	เลขที่ใบสำคัญ	วุฒิสำนักงานทหารตามใบสำคัญ แบบ สด.9		วุฒิสำนักงานทะเบียนบ้าน				ระดับการศึกษา	หมายเหตุ
							บ้านเลขที่	แขวง/ตำบล	บ้านเลขที่	แขวง/ตำบล	เขตอำเภอ	จังหวัด		
1	นายXX XXXX	2538	0 0000 00000 00 0	นามสมมุติ	นามสมมุติ	111/2557	11	ระแหง	11	ระแหง	ลาดหลุมแก้ว	ปทุมธานี	1	
2	นายXX XXXX	2539	0 0000 00000 00 0	นามสมมุติ	นามสมมุติ	111/2557	11	ระแหง	11	ระแหง	ลาดหลุมแก้ว	ปทุมธานี	1	
	นายนามสมมุติ นามสมมุติ	2539	0 0000 00000 00 0	นามสมมุติ	นามสมมุติ	111/2557	11	ระแหง	11	ระแหง	ลาดหลุมแก้ว	ปทุมธานี	1	
4	นายXX XXXX	2539	0 0000 00000 00 0	นามสมมุติ	นามสมมุติ	111/2557	11	ระแหง	11	ระแหง	ลาดหลุมแก้ว	ปทุมธานี	1	
5	นายXX XXXX	2539	0 0000 00000 00 0	นามสมมุติ	นามสมมุติ	111/2557	11	ระแหง	11	ระแหง	ลาดหลุมแก้ว	ปทุมธานี	1	
รวม 5 คน														

เสนอแนะ



รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่า
ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ภาพที่ 60 บัญชีรายชื่อที่มีนักศึกษาผ่อนผันฯ แล้ว

ปัญหา

การเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติของนักศึกษาที่ทำการขอผ่อนผันฯ ยังเป็นการเก็บข้อมูลที่เป็น Microsoft Excel ที่ไม่สามารถใช้ประโยชน์ได้มากเท่าที่ควร

แนวทางแก้ไข

มีการพัฒนาการเก็บข้อมูลสถิติของนักศึกษาที่ทำการขอผ่อนผันฯ ให้เป็นระบบมากขึ้น โดยอาจจะเก็บข้อมูลเป็นฐานข้อมูล Microsoft Access ที่สามารถจัดเก็บข้อมูลจำนวนมากๆ และยังสามารถพัฒนาแบบฟอร์ม สร้างรายงานได้อีกด้วย โดยสามารถพัฒนาระบบงานง่ายๆ และนำไปใช้กับระบบอื่นๆ ได้ สามารถ Import/Export Data ไปยังระบบต่างๆ เช่น Excel, Text File เป็นต้น

ปัญหา

การแจ้งผลการขอผ่อนผันฯ ให้กับคณะ เนื่องจากจะมีบางจังหวัด ที่ไม่มีหนังสือตอบกลับมา จึงทำให้นักศึกษาไม่มีหลักฐานในการขอผ่อนผันฯ ไปแจ้งแก่คณะกรรมการฯ ในวันตรวจเลือก

แนวทางแก้ไข

กองพัฒนานักศึกษา ทำบันทึกพร้อมสำเนาข้อมูล ได้แก่หนังสือนำส่งของมหาวิทยาลัยถึงผู้ว่าราชการจังหวัดที่นักศึกษาได้ขอผ่อนผันฯ ตามภูมิลำเนาทหาร และบัญชีรายชื่อนักศึกษาขอผ่อนผันฯ ทั้ง 2 รอบ ในแผ่น CD เพื่อให้คณะสำเนาเอกสารข้างต้นทั้งหมด ให้แก่นักศึกษาที่ขอผ่อนผันฯ นำไปแสดงต่อคณะกรรมการฯ ในวันตรวจเลือก ทั้งนี้ กองพัฒนานักศึกษาไม่สามารถนำข้อมูลทั้งหมดประชาสัมพันธ์ลงในเว็บไซต์ได้ เนื่องจาก จะมีข้อมูลบางส่วนเป็นข้อมูลส่วนบุคคล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร. ๐ ๒๖๖๕ ๓๗๗๗ ต่อ ๒๕๕๑...
 ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๘/ ๓๐๖ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
 เรื่อง... แจ้งการขอผ่อนผันการตรวจสอบเลือกเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการ

เรียน คณะบดีคณะ

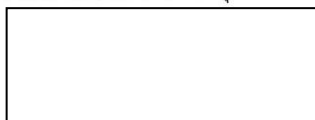
ตามหนังสือคณะ..... ที่ ศธ ๐๕๘๑...../..... ลงวันที่
 เรื่อง ตั้งความแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ สัสดีจังหวัดต่างๆ ได้แจ้งผลให้นักศึกษาที่ได้รับการผ่อนผันฯ ไปรายงานตัวและแสดงตนต่อคณะกรรมการตรวจเลือก ตามวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนดในหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร (แบบ สด. ๓๕) มายังมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครแล้ว ดังสำเนาหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้ ขอให้คณะสำเนาหนังสือตอบรับนั้นพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องแจ้งให้นักศึกษาทราบ ทั้งนี้ กองพัฒนานักศึกษา ได้นำหลักฐานการขอผ่อนผันฯ ทั้งรอบที่ ๑ และรอบที่ ๒ สำเนาลงในแผ่นซีดีเรียบร้อยแล้ว ซึ่งได้แก่ข้อมูล ดังนี้

๑. หนังสือนำส่งจากมหาวิทยาลัยถึงผู้ว่าราชการจังหวัดที่นักศึกษาได้ขอผ่อนผันฯ ตามภูมิสำเนาทหาร
๒. บัญชีรายชื่อนักศึกษาขอผ่อนผันฯ

ดังนั้น ขอให้งานวิชาทหารของคณะพิมพ์เอกสารตามข้อที่ ๑ และ ๒ เก็บไว้เป็นหลักฐาน ซึ่งหากมีนักศึกษาที่ขอผ่อนผันฯ มาขอหลักฐานดังกล่าว เพื่อนำไปแสดงในวันที่จะต้องไปรายงานตัวคัดเลือกการเกณฑ์ทหาร ก็ให้ถ่ายสำเนาเอกสารข้างต้น พร้อมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานวิชาทหารของคณะ เป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารนั้นให้กับนักศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง



ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา



ภาพที่ 61 บันทึกข้อความ ของ กพศ. เรื่อง การแจ้งการขอผ่อนผันฯ

ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงหรือพัฒนางาน

เมื่อตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาดังกล่าว อันเป็นผลจากการจัดทำคู่มือครั้งนี้ ผู้ปฏิบัติ จึงสรุปแนวทางแก้ไขปัญหาของการปฏิบัติงานด้านการขอผ่อนผันการเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการระหว่างการศึกหรือเรียนรู้ (การเกณฑ์ทหาร) เพื่อพัฒนา ดังนี้

1. ควรมีการรวบรวมปัญหาและอุปสรรคของทุกคณะ และนำมาลงในกรู๊ปไลน์กลุ่ม งาน ผ่อนผันฯ เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และร่วมกันแก้ไขปัญหาร่วมกัน จะทำให้ผู้ปฏิบัติ ทราบถึงปัญหาในแต่ละคณะที่เจออยู่ สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับผู้ปฏิบัติงานคณะอื่นๆ ได้
2. มีการจัดการประชุมทำความเข้าใจในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานผ่อนผันฯ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และลดข้อผิดพลาดต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น รวมทั้งการปฏิบัติงานให้ตรงไป ตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. 2497, กฎกระทรวงการผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกอง ประจำการแก่บุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการศึกหรือเรียนรู้
3. มีการให้บริการตอบข้อสงสัยแก่ผู้ปฏิบัติงานผ่อนผันฯ หรือ นักศึกษาที่มี ข้อสงสัย ที่หลากหลายช่องทาง เช่น โทรศัพท์, ไลน์กลุ่ม, เว็บไซต์ เป็นต้น
4. มีการเผยแพร่คู่มือการขอผ่อนผันฯ ที่เรียบร้อยแล้ว ในเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย เพื่อ เป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานของคณะ หรือผู้ปฏิบัติงานใหม่
5. มีการสรุปผลการดำเนินงานการขอผ่อนผันฯ รวมทั้งสรุปปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น แก่ ผู้บังคับบัญชา เพื่อทราบ โดยผู้บังคับบัญชาจะได้ทราบถึงปัญหาและวิธีการแก้ไขของผู้ปฏิบัติ ทั้งนี้อาจจะนำมาซึ่งแนวทางในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

อย่างไรก็ตาม การจัดทำคู่มือการขอผ่อนผันฯ อาจจะมีแนวทางการแก้ไขปัญหาด้วยวิธีการ อื่น ๆ ที่ผู้ปฏิบัติยังไม่ได้กล่าวถึง สำหรับการเลือกวิธีในการแก้ไขปัญหานั้นบางครั้งอาจจะขึ้นอยู่กับ ปัจจัยในแต่ละคณะได้ แต่การจะแก้ไขปัญหานั้นที่เกิดขึ้นต่างๆ นั้น จะต้องปฏิบัติควบคู่ไปกับ พระราชบัญญัติรับราชการทหารฯ และ กฎกระทรวงการผ่อนผันฯ อย่างเคร่งครัด

ผลจากการจัดทำคู่มือการขอผ่อนผันฯ ฉบับนี้ จึงนับเป็นจุดเริ่มต้นของการพัฒนาการ ปฏิบัติงานประจำจากงานด้านต่างๆ ที่ยังมีอีกมากมายให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว มีการแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้น ให้สำเร็จลุล่วง ผู้ปฏิบัติมีความยินดีเป็นอย่างยิ่ง หากคู่มือฉบับนี้สามารถ เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือเป็นแนวทางในการจัดทำคู่มือ เรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการปฏิบัติงานต่อไป

บรรณานุกรม

- กฎกระทรวงการผ่อนผันเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการแก่บุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการศึกษา หรือเรียนรู้อุ.ศ. 2549. (2549, 21 เมษายน). *ราชกิจจานุเบกษา*. เล่ม 123 ตอนที่ 46 ก. หน้า 20-24.
- กองการสื่อสาร กรมการสรรพกำลังกลาโหม. (ม.ป.ป.). *แนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. 2497*.
- นวรรตน์ ศิริ. (2555). *คู่มือการขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการและการขอเปิดสถานศึกษาเป็นสถานศึกษาวิชาทหารในสถาบันอุดมศึกษา*. สำนักส่งเสริมและพัฒนา ศักยภาพนักศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา.
- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562. (2562, 24 พฤษภาคม). *ราชกิจจานุเบกษา*. เล่ม 136 ตอนที่ 69 ก. หน้า 52-95.
- พระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. 2497. (2497, 5 กุมภาพันธ์). *ราชกิจจานุเบกษา*. เล่ม 71 ตอนที่ 13. หน้า 195-226.
- สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร. (2549). *โปรแกรมงานทะเบียนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี เวอร์ชัน 1.0*.

ภาคผนวก



พระราชบัญญัติ
คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
พ.ศ. ๒๕๖๒

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ
พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒
เป็นปีที่ ๔ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว
มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล
ซึ่งมาตรา ๒๖ ประกอบกับมาตรา ๓๒ มาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๗ ของรัฐธรรมนูญ
แห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

เหตุผลและความจำเป็นในการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้ เพื่อให้
การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีประสิทธิภาพและเพื่อให้มีมาตรการเยียวยาเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจาก
การถูกละเมิดสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งการตราพระราชบัญญัตินี้สอดคล้องกับเงื่อนไข
ที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๒๖ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยแล้ว

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ
สภานิติบัญญัติแห่งชาติทำหน้าที่รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
พ.ศ. ๒๕๖๒”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป เว้นแต่บทบัญญัติในหมวด ๒ หมวด ๓ หมวด ๕ หมวด ๖ หมวด ๗ และความใน มาตรา ๙๕ และมาตรา ๙๖ ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งปีนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ในกรณีที่มีกฎหมายว่าด้วยการใดบัญญัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในลักษณะใด กิจการใด หรือหน่วยงานใดไว้โดยเฉพาะแล้ว ให้บังคับตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ว่าด้วยการนั้น เว้นแต่

(๑) บทบัญญัติเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และบทบัญญัติ เกี่ยวกับสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งบทกำหนดโทษที่เกี่ยวข้อง ให้บังคับตามบทบัญญัติ แห่งพระราชบัญญัตินี้เป็นการเพิ่มเติม ไม่ว่าจะซ้ำกับบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยการนั้นหรือไม่ก็ตาม

(๒) บทบัญญัติเกี่ยวกับการร้องเรียน บทบัญญัติที่ให้อำนาจแก่คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ ออกคำสั่งเพื่อคุ้มครองเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และบทบัญญัติเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ รวมทั้งบทกำหนดโทษที่เกี่ยวข้อง ให้บังคับตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) ในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการนั้นไม่มีบทบัญญัติเกี่ยวกับการร้องเรียน

(ข) ในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการนั้นมีบทบัญญัติที่ให้อำนาจแก่เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจพิจารณา เรื่องร้องเรียนตามกฎหมายดังกล่าวออกคำสั่งเพื่อคุ้มครองเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล แต่ไม่เพียงพอเท่ากับ อำนาจของคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญตามพระราชบัญญัตินี้และเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจตามกฎหมายดังกล่าว ร้องขอต่อคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญหรือเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลผู้เสียหายยื่นคำร้องเรียนต่อคณะกรรมการ ผู้เชี่ยวชาญตามพระราชบัญญัตินี้ แล้วแต่กรณี

มาตรา ๔ พระราชบัญญัตินี้ไม่ใช้บังคับแก่

(๑) การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่ทำการเก็บรวบรวมข้อมูล ส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือเพื่อกิจกรรมในครอบครัวของบุคคลนั้นเท่านั้น

(๒) การดำเนินการของหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ในการรักษาความมั่นคงของรัฐ ซึ่งรวมถึง ความมั่นคงทางการคลังของรัฐ หรือการรักษาความปลอดภัยของประชาชน รวมทั้งหน้าที่เกี่ยวกับการ ป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน นิติวิทยาศาสตร์ หรือการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

(๓) บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ทำการเก็บรวบรวมไว้เฉพาะ เพื่อกิจการสื่อมวลชน งานศิลปกรรม หรืองานวรรณกรรมอันเป็นไปตามจริยธรรมแห่งการประกอบวิชาชีพ หรือเป็นประโยชน์สาธารณะเท่านั้น

(๔) สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และรัฐสภา รวมถึงคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยสภาดังกล่าว ซึ่งเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในการพิจารณาตามหน้าที่และอำนาจของสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา รัฐสภา หรือคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี

(๕) การพิจารณาพิพากษาคดีของศาลและการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการพิจารณาคดี การบังคับคดี และการวางทรัพย์ รวมทั้งการดำเนินงานตามกระบวนการยุติธรรมทางอาญา

(๖) การดำเนินการกับข้อมูลของบริษัทข้อมูลเครดิตและสมาชิกตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจข้อมูลเครดิต

การยกเว้นไม่ให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ทั้งหมดหรือแต่บางส่วนมาใช้บังคับแก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลในลักษณะใด กิจการใด หรือหน่วยงานใดทำนองเดียวกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่ง หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะอื่นใด ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่ง (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) และผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานที่ได้รับยกเว้นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาตามวรรคสอง ต้องจัดให้มีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามมาตรฐานด้วย

มาตรา ๕ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับแก่การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ในราชอาณาจักร ไม่ว่าจะมีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยนั้น ได้กระทำในหรือนอกราชอาณาจักรก็ตาม

ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอยู่นอกราชอาณาจักร พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับแก่การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ในราชอาณาจักรโดยการดำเนินกิจกรรมของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว เมื่อเป็นกิจกรรม ดังต่อไปนี้

(๑) การเสนอสินค้าหรือบริการให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ในราชอาณาจักร ไม่ว่าจะมีการชำระเงินของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่ก็ตาม

(๒) การเฝ้าติดตามพฤติกรรมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้นในราชอาณาจักร

มาตรา ๖ ในพระราชบัญญัตินี้

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

“บุคคล” หมายความว่า บุคคลธรรมดา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๗ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

หมวด ๑

คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรา ๘ ให้มีคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการ ซึ่งสรรหาและแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ เป็นที่ประจักษ์ในด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ด้านการคุ้มครองผู้บริโภค ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ด้านสังคมศาสตร์ ด้านกฎหมาย ด้านสุขภาพ ด้านการเงิน หรือด้านอื่น ทั้งนี้ ต้องเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(๒) ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) กรรมการโดยตำแหน่ง จำนวนห้าคน ได้แก่ ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา เลขาธิการคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค อธิบดีกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ และอัยการสูงสุด

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนเก้าคน ซึ่งสรรหาและแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์เป็นที่ประจักษ์ในด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ด้านการคุ้มครองผู้บริโภค ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ด้านสังคมศาสตร์ ด้านกฎหมาย ด้านสุขภาพ ด้านการเงิน หรือด้านอื่น ทั้งนี้ ต้องเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ให้เลขาธิการเป็นกรรมการและเลขานุการ และให้เลขาธิการแต่งตั้งพนักงานของสำนักงานเป็นผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกินสองคน

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ รวมทั้งการสรรหาประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อดำรงตำแหน่งแทนผู้ที่พ้นจากตำแหน่งก่อนวาระตามมาตรา ๑๓ ให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีประกาศกำหนด ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงความโปร่งใสและความเป็นธรรมในการสรรหา

มาตรา ๙ ให้มีคณะกรรมการสรรหาคณะหนึ่งจำนวนแปดคนทำหน้าที่คัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตามมาตรา ๘ (๑) หรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๘ (๔) ประกอบด้วย

- (๑) บุคคลซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งจำนวนสองคน
- (๒) บุคคลซึ่งประธานรัฐสภาแต่งตั้งจำนวนสองคน
- (๓) บุคคลซึ่งผู้ตรวจการแผ่นดินแต่งตั้งจำนวนสองคน และ
- (๔) บุคคลซึ่งคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติแต่งตั้งจำนวนสองคน

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจแต่งตั้งตาม (๒) (๓) หรือ (๔) ไม่สามารถแต่งตั้งกรรมการสรรหาในส่วนของตนได้ภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงาน ให้สำนักงานเสนอชื่อให้นายกรัฐมนตรีพิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสมเป็นกรรมการสรรหาแทนผู้มีอำนาจแต่งตั้งนั้น

ให้คณะกรรมการสรรหาเลือกกรรมการสรรหาคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการสรรหาและเลือกกรรมการสรรหาอีกคนหนึ่งเป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหา และให้สำนักงานปฏิบัติหน้าที่เป็นหน่วยธุรการของคณะกรรมการสรรหา

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาว่างลง ให้ดำเนินการเพื่อให้มีกรรมการสรรหาแทนในตำแหน่งนั้นโดยเร็ว ในระหว่างที่ยังไม่ได้กรรมการสรรหาใหม่ ให้คณะกรรมการสรรหาประกอบด้วยกรรมการสรรหาเท่าที่มีอยู่

กรรมการสรรหาไม่มีสิทธิได้รับการเสนอชื่อเป็นประธานกรรมการตามมาตรา ๘ (๑) หรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๘ (๔)

มาตรา ๑๐ ในการสรรหาประธานกรรมการตามมาตรา ๘ (๑) หรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๘ (๔) ให้คณะกรรมการสรรหาคัดเลือกบุคคลผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๘ (๑) หรือตามมาตรา ๘ (๔) แล้วแต่กรณี รวมทั้งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๑๑ และยินยอมให้เสนอชื่อเข้ารับคัดเลือกเท่ากับจำนวนประธานกรรมการตามมาตรา ๘ (๑) หรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๘ (๔) ที่จะได้รับแต่งตั้ง

เมื่อได้คัดเลือกบุคคลเป็นประธานกรรมการตามมาตรา ๘ (๑) หรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
ตามมาตรา ๘ (๔) ครบจำนวนแล้ว ให้คณะกรรมการสรรหาแจ้งรายชื่อประธานกรรมการตามมาตรา ๘ (๑)
หรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๘ (๔) พร้อมหลักฐานแสดงคุณสมบัติและการไม่มีลักษณะต้องห้าม
รวมทั้งความยินยอมของบุคคลดังกล่าวต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตามมาตรา ๘ (๑)
หรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๘ (๔)

ให้นายกรัฐมนตรีประกาศรายชื่อประธานกรรมการตามมาตรา ๘ (๑) หรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
ตามมาตรา ๘ (๔) ซึ่งได้รับแต่งตั้งจากคณะรัฐมนตรีในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๑๑ ประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะ
ต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- (๓) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๔) ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษ
สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๕) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ
หรือจากหน่วยงานของเอกชน เพราะทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
- (๖) ไม่เคยถูกถอดถอนออกจากตำแหน่งตามกฎหมาย
- (๗) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการ
หรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่
พรรคการเมือง

มาตรา ๑๒ ประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี
เมื่อครบกำหนดตามวาระในวาระหนึ่ง หากยังมีได้มีการแต่งตั้งประธานกรรมการหรือกรรมการ
ผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้น
อยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่าประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่
เข้ารับหน้าที่

ประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้
แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระไม่ได้

มาตรา ๑๓ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามมาตรา ๑๒ ประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) คณะรัฐมนตรีให้ออก เพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ

(๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๑๑

ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างนั้นดำรงตำแหน่งได้เท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งตนแทน เว้นแต่วาระที่เหลืออยู่ไม่ถึงเก้าสิบวันจะไม่แต่งตั้งประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทนก็ได้

ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่จนกว่าจะมีการแต่งตั้งประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามวรรคสอง และในกรณีที่ประธานกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้รองประธานกรรมการทำหน้าที่ประธานกรรมการเป็นการชั่วคราว

มาตรา ๑๔ การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่มีอยู่ จึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการและรองประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

การประชุมของคณะกรรมการอาจกระทำได้โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีการอื่นได้ตามที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๑๕ กรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่ที่ประชุมพิจารณา ให้แจ้งการมีส่วนได้เสียของตนให้คณะกรรมการทราบล่วงหน้าก่อนการประชุม และห้ามมิให้ผู้นั้นเข้าร่วมประชุมพิจารณาในเรื่องดังกล่าว

มาตรา ๑๖ คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำแผนแม่บทการดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ที่สอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนระดับชาติที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติตามกฎหมายว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนหน่วยงานของรัฐและภาคเอกชน ดำเนินกิจกรรมตามแผนแม่บทตาม (๑) รวมทั้งจัดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนแม่บทดังกล่าว

(๓) กำหนดมาตรการหรือแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

(๔) ออกประกาศหรือระเบียบเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

(๕) ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ส่งหรือโอนไปยังต่างประเทศ

(๖) ประกาศกำหนดข้อปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นแนวทางให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลปฏิบัติ

(๗) เสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีให้มีการตราหรือปรับปรุงกฎหมายหรือกฎที่ใช้บังคับอยู่ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(๘) เสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีในการตราพระราชกฤษฎีกาหรือทบทวนความเหมาะสมของพระราชบัญญัตินี้อย่างน้อยทุกห้าปี

(๙) ให้คำแนะนำและคำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการใด ๆ เพื่อให้การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานของรัฐและภาคเอกชนในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

(๑๐) ติดตามและวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดจากการบังคับใช้พระราชบัญญัตินี้

(๑๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดทักษะการเรียนรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่ประชาชน

(๑๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย เพื่อพัฒนาเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(๑๓) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่พระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นกำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ

มาตรา ๑๗ ให้ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ และกรรมการได้รับเบี้ยประชุม และประโยชน์ตอบแทนอื่นตามหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

ประธานอนุกรรมการ อนุกรรมการ ประธานกรรมการผู้เชี่ยวชาญ และกรรมการผู้เชี่ยวชาญ ที่คณะกรรมการแต่งตั้ง ให้ได้รับเบี้ยประชุมและประโยชน์ตอบแทนอื่นตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ กำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

มาตรา ๑๘ คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการ ใดๆอย่างหนึ่งตามที่คณะกรรมการมอบหมายได้

การประชุมคณะอนุกรรมการ ให้นำความในมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ มาใช้บังคับ โดยอนุโลม

หมวด ๒

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ส่วนที่ ๑

บททั่วไป

มาตรา ๑๙ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะกระทำการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูล ส่วนบุคคลไม่ได้หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ได้ให้ความยินยอมไว้ก่อนหรือในขณะนั้น เว้นแต่บทบัญญัติ แห่งพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นบัญญัติให้กระทำได้

การขอความยินยอมต้องทำโดยชัดแจ้ง เป็นหนังสือหรือทำโดยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่ โดยสภาพไม่อาจขอความยินยอมด้วยวิธีการดังกล่าวได้

ในการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องแจ้ง วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลไปด้วย และการขอความยินยอมนั้น ต้องแยกส่วนออกจากข้อความอื่นอย่างชัดเจน มีแบบหรือข้อความที่เข้าถึงได้ง่ายและเข้าใจได้ รวมทั้ง ใช้ภาษาที่อ่านง่าย และไม่เป็นการหลอกลวงหรือทำให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าใจผิดในวัตถุประสงค์ ดังกล่าว ทั้งนี้ คณะกรรมการจะให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามแบบและข้อความที่คณะกรรมการประกาศกำหนดก็ได้

ในการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องคำนึง อย่างถึงที่สุดในความเป็นอิสระของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการให้ความยินยอม ทั้งนี้ ในการเข้าทำสัญญา ซึ่งรวมถึงการให้บริการใด ๆ ต้องไม่มีเงื่อนไขในการให้ความยินยอมเพื่อเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่มีความจำเป็นหรือเกี่ยวข้องสำหรับการเข้าทำสัญญาซึ่งรวมถึงการให้บริการนั้น ๆ

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะถอนความยินยอมเสียเมื่อใดก็ได้โดยจะต้องถอนความยินยอมได้ง่าย เช่นเดียวกับการให้ความยินยอม เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธิในการถอนความยินยอมโดยกฎหมายหรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ การถอนความยินยอมย่อมไม่ส่งผลกระทบต่อ การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ความยินยอมไปแล้ว โดยชอบตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

ในกรณีที่มีการถอนความยินยอมส่งผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในเรื่องใด ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงผลกระทบจากการถอนความยินยอมนั้น

การขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ ไม่มีผลผูกพันเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และไม่ทำให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลสามารถทำการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้

มาตรา ๒๐ ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะโดยการสมรส หรือไม่มีฐานะเสมือนดังบุคคลซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้วตามมาตรา ๒๗ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ การขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่การให้ความยินยอมของผู้เยาว์ไม่ใช่การใด ๆ ซึ่งผู้เยาว์อาจให้ความยินยอม โดยลำพังได้ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๒๒ มาตรา ๒๓ หรือมาตรา ๒๔ แห่งประมวลกฎหมายแพ่ง และพาณิชย์ ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ด้วย

(๒) ในกรณีที่ผู้เยาว์มีอายุไม่เกินสิบปี ให้ขอความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจ กระทำการแทนผู้เยาว์

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคนไร้ความสามารถ การขอความยินยอมจากเจ้าของ ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ให้ขอความยินยอมจากผู้อนุบาลที่มีอำนาจกระทำการแทนคนไร้ความสามารถ

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ การขอความยินยอมจาก เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ให้ขอความยินยอมจากผู้พิทักษ์ที่มีอำนาจกระทำการแทนคนเสมือนไร้ ความสามารถ

ให้นำความในวรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสาม มาใช้บังคับกับการถอนความยินยอมของ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล การแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ การใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล ส่วนบุคคล การร้องเรียนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และการอื่นใดตามพระราชบัญญัตินี้ในกรณีที่ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ โดยอนุโลม

มาตรา ๒๑ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องทำการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้ก่อนหรือในขณะที่เก็บรวบรวม

การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่แตกต่างไปจากวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ตามวรรคหนึ่งจะกระทำมิได้ เว้นแต่

(๑) ได้แจ้งวัตถุประสงค์ใหม่นั้นให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและได้รับความยินยอมก่อนเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยแล้ว

(๒) บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นบัญญัติให้กระทำได้

ส่วนที่ ๒

การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรา ๒๒ การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ให้เก็บรวบรวมได้เท่าที่จำเป็นภายใต้วัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมายของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรา ๒๓ ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบก่อนหรือในขณะที่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลถึงรายละเอียด ดังต่อไปนี้ เว้นแต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ทราบถึงรายละเอียดนั้นอยู่แล้ว

(๑) วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมเพื่อนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้หรือเปิดเผยซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์ตามที่มาตรา ๒๔ ให้อำนาจในการเก็บรวบรวมได้โดยไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(๒) แจ้งให้ทราบถึงกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือสัญญาหรือมีความจำเป็นต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อเข้าทำสัญญา รวมทั้งแจ้งถึงผลกระทบที่เป็นไปได้จากการไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคล

(๓) ข้อมูลส่วนบุคคลที่จะมีการเก็บรวบรวมและระยะเวลาในการเก็บรวบรวมไว้ ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาดังกล่าวได้ชัดเจน ให้กำหนดระยะเวลาที่อาจคาดหมายได้ตามมาตรฐานของการเก็บรวบรวม

(๔) ประเภทของบุคคลหรือหน่วยงานซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมอาจจะถูกเปิดเผย

(๕) ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล สถานที่ติดต่อ และวิธีการติดต่อในกรณีที่มีตัวแทนหรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้แจ้งข้อมูล สถานที่ติดต่อ และวิธีการติดต่อของตัวแทนหรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลด้วย

(๖) สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๑๙ วรรคห้า มาตรา ๓๐ วรรคหนึ่ง มาตรา ๓๑ วรรคหนึ่ง มาตรา ๓๒ วรรคหนึ่ง มาตรา ๓๓ วรรคหนึ่ง มาตรา ๓๔ วรรคหนึ่ง มาตรา ๓๖ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๗๓ วรรคหนึ่ง

มาตรา ๒๕ ห้ามมิให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่

(๑) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์หรือจดหมายเหตุ เพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือที่เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยหรือสถิติซึ่งได้จัดให้มีมาตรการปกป้องที่เหมาะสม เพื่อคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(๒) เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล

(๓) เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคู่สัญญาหรือ เพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนเข้าทำสัญญานั้น

(๔) เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบให้แก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

(๕) เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่ประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญ น้อยกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(๖) เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรา ๒๕ ห้ามมิให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจาก แหล่งอื่นที่ไม่ใช่จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง เว้นแต่

(๑) ได้แจ้งถึงการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่นให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ โดยไม่ชักช้า แต่ต้องไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่เก็บรวบรวมและได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(๒) เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมตามมาตรา ๒๔ หรือมาตรา ๒๖

ให้นำบทบัญญัติเกี่ยวกับการแจ้งวัตถุประสงค์ใหม่ตามมาตรา ๒๑ และการแจ้งรายละเอียด ตามมาตรา ๒๓ มาใช้บังคับกับการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องได้รับความยินยอมตามวรรคหนึ่ง โดยอนุโลม เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

(๑) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบวัตถุประสงค์ใหม่หรือรายละเอียดนั้นอยู่แล้ว

(๒) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลพิสูจน์ได้ว่าการแจ้งวัตถุประสงค์ใหม่หรือรายละเอียดดังกล่าวไม่สามารถทำได้หรือจะเป็นอุปสรรคต่อการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ ในกรณีนี้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องจัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิ เสรีภาพ และประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(๓) การใช้หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต้องกระทำโดยเร่งด่วนตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งได้จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(๔) เมื่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้ซึ่งล่วงรู้หรือได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลจากหน้าที่หรือจากการประกอบอาชีพหรือวิชาชีพและต้องรักษาวัตถุประสงค์ใหม่หรือรายละเอียดบางประการตามมาตรา ๒๓ ไว้เป็นความลับตามที่กฎหมายกำหนด

การแจ้งรายละเอียดตามวรรคสอง ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เก็บรวบรวมตามมาตรา นี้ เว้นแต่กรณีที่น่าข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้เพื่อการติดต่อกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต้องแจ้งในการติดต่อครั้งแรก และกรณีที่จะนำข้อมูลส่วนบุคคลไปเปิดเผย ต้องแจ้งก่อนที่จะนำข้อมูลส่วนบุคคลไปเปิดเผยเป็นครั้งแรก

มาตรา ๒๖ ห้ามมิให้เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใด ซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด โดยไม่ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่

(๑) เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคลซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถให้ความยินยอมได้ ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดก็ตาม

(๒) เป็นการดำเนินกิจกรรมโดยชอบด้วยกฎหมายที่มีการคุ้มครองที่เหมาะสมของมูลนิธิ สมาคม หรือองค์กรที่ไม่แสวงหากำไรที่มีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการเมือง ศาสนา ปรัชญา หรือสหภาพแรงงานให้แก่สมาชิก ผู้ซึ่งเคยเป็นสมาชิก หรือผู้ซึ่งมีการติดต่ออย่างสม่ำเสมอกับมูลนิธิ สมาคม หรือองค์กรที่ไม่แสวงหากำไรตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวโดยไม่ได้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นออกไปภายนอกมูลนิธิ สมาคม หรือองค์กรที่ไม่แสวงหากำไรนั้น

- (๓) เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะด้วยความยินยอมโดยชัดแจ้งของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- (๔) เป็นการจำเป็นเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
- (๕) เป็นการจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับ

(ก) เวชศาสตร์ป้องกันหรืออาชีวเวชศาสตร์ การประเมินความสามารถในการทำงานของลูกจ้าง การวินิจฉัยโรคทางการแพทย์ การให้บริการด้านสุขภาพหรือด้านสังคม การรักษาทางการแพทย์ การจัดการด้านสุขภาพ หรือระบบและการให้บริการด้านสังคมสงเคราะห์ ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่ใช่การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในความรับผิดชอบของผู้ประกอบอาชีพหรือวิชาชีพหรือผู้มีหน้าที่รักษาข้อมูลส่วนบุคคลนั้นไว้เป็นความลับตามกฎหมาย ต้องเป็นการปฏิบัติตามสัญญาระหว่างเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกับผู้ประกอบวิชาชีพทางการแพทย์

(ข) ประโยชน์สาธารณะด้านการสาธารณสุข เช่น การป้องกันด้านสุขภาพจากโรคติดต่ออันตรายหรือโรคระบาดที่อาจติดต่อหรือแพร่เข้ามาในราชอาณาจักร หรือการควบคุมมาตรฐานหรือคุณภาพของยา เวชภัณฑ์ หรือเครื่องมือแพทย์ ซึ่งได้จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมและเจาะจงเพื่อคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยเฉพาะการรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลตามหน้าที่หรือตามจริยธรรมแห่งวิชาชีพ

(ค) การคุ้มครองแรงงาน การประกันสังคม หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของผู้มีสิทธิตามกฎหมาย การคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ หรือการคุ้มครองทางสังคม ซึ่งการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเป็นสิ่งจำเป็นในการปฏิบัติตามสิทธิหรือหน้าที่ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยได้จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานและประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(ง) การศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ หรือประโยชน์สาธารณะอื่น ทั้งนี้ ต้องกระทำเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าวเพียงเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และได้จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานและประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(จ) ประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ โดยได้จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานและประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลชีวภาพตามวรรคหนึ่งให้หมายถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดจากการใช้เทคนิคหรือเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการนำลักษณะเด่นทางกายภาพหรือทางพฤติกรรมของบุคคลมาใช้ทำให้สามารถยืนยันตัวตนของบุคคลนั้นที่ไม่เหมือนกับบุคคลอื่นได้ เช่น ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า ข้อมูลจำลองม่านตา หรือ ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ

ในกรณีที่เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับประวัติอาชญากรรมต้องกระทำภายใต้การควบคุมของหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย หรือได้จัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ส่วนที่ ๓

การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรา ๒๗ ห้ามมิให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมได้โดยได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมตามมาตรา ๒๔ หรือมาตรา ๒๖

บุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลมาจากการเปิดเผยตามวรรคหนึ่ง จะต้องไม่ใช่หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้กับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลในการขอรับข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมตามวรรคหนึ่ง ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องบันทึกการใช้หรือเปิดเผยนั้นไว้ในรายการตามมาตรา ๓๙

มาตรา ๒๘ ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ ประเทศปลายทางหรือองค์การระหว่างประเทศที่รับข้อมูลส่วนบุคคลต้องมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์การให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนดตามมาตรา ๑๖ (๕) เว้นแต่

(๑) เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย

(๒) ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยได้แจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่เพียงพอของประเทศปลายทางหรือองค์การระหว่างประเทศที่รับข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว

(๓) เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคู่สัญญาหรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนเข้าทำสัญญานั้น

(๔) เป็นการกระทำตามสัญญาระหว่างผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลกับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(๕) เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือบุคคลอื่น เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถให้ความยินยอมในขณะนั้นได้

(๖) เป็นการจำเป็นเพื่อการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอของประเทศปลายทางหรือองค์การระหว่างประเทศที่รับข้อมูลส่วนบุคคล ให้เสนอต่อคณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัย ทั้งนี้ คำวินิจฉัยของคณะกรรมการอาจขอให้ทบทวนได้เมื่อมีหลักฐานใหม่ทำให้เชื่อได้ว่าประเทศปลายทางหรือองค์การระหว่างประเทศที่รับข้อมูลส่วนบุคคลมีการพัฒนาจนมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ

มาตรา ๒๙ ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ในราชอาณาจักรได้กำหนดนโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ต่างประเทศและอยู่ในเครือกิจการหรือเครือธุรกิจเดียวกันเพื่อการประกอบกิจการหรือธุรกิจร่วมกัน หากนโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวได้รับการตรวจสอบและรับรองจากสำนักงาน การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศที่เป็นไปตามนโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับการตรวจสอบและรับรองดังกล่าวให้สามารถกระทำได้โดยได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามมาตรา ๒๘

นโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ลักษณะของเครือกิจการหรือเครือธุรกิจเดียวกันเพื่อการประกอบกิจการหรือธุรกิจร่วมกัน และหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบและรับรองตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ในกรณีที่ยังไม่มีคำวินิจฉัยของคณะกรรมการตามมาตรา ๒๘ หรือยังไม่มีนโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่ง ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศได้โดยได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามมาตรา ๒๘ เมื่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้จัดให้มีมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมสามารถบังคับตามสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ รวมทั้งมีมาตรการเยียวยาทางกฎหมายที่มีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

หมวด ๓

สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรา ๓๐ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องตนซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอม

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องปฏิบัติตามคำขอตามวรรคหนึ่ง จะปฏิเสธคำขอได้เฉพาะในกรณีที่เป็นการปฏิเสธตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล และการเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลนั้นจะส่งผลกระทบต่ออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น

ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลปฏิเสธคำขอตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลบันทึกการปฏิเสธคำขอดังกล่าวพร้อมด้วยเหตุผลไว้ในรายการตามมาตรา ๓๙

เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีคำขอตามวรรคหนึ่งและเป็นกรณีที่ไม่ว่าจะปฏิเสธคำขอได้ตามวรรคสอง ให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการตามคำขอโดยไม่ชักช้า แต่ต้องไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำขอ

คณะกรรมการอาจกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเข้าถึงและการขอรับสำเนาตามวรรคหนึ่ง รวมทั้งการขยายระยะเวลาตามวรรคสี่หรือหลักเกณฑ์อื่นตามความเหมาะสมก็ได้

มาตรา ๓๑ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องตนจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ รวมทั้งมีสิทธิ ดังต่อไปนี้

(๑) ขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นเมื่อสามารถทำได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ

(๒) ขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นโดยตรง เว้นแต่โดยสภาพทางเทคนิคไม่สามารถทำได้

ข้อมูลส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่งต้องเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามหลักเกณฑ์แห่งพระราชบัญญัตินี้ หรือเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมตามมาตรา ๒๔ (๓) หรือเป็นข้อมูลส่วนบุคคลอื่นที่กำหนดในมาตรา ๒๔ ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

การใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่งจะใช้กับการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์สาธารณะหรือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายไม่ได้ หรือการใช้สิทธินั้นต้องไม่ละเมิดสิทธิหรือเสรีภาพของบุคคลอื่น ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลปฏิเสธคำขอด้วยเหตุผลดังกล่าว ให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลบันทึกการปฏิเสธคำขอพร้อมด้วยเหตุผลไว้ในรายการตามมาตรา ๓๙

มาตรา ๓๒ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนเมื่อใดก็ได้ ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมได้โดยได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมตามมาตรา ๒๔ (๔) หรือ (๕) เว้นแต่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลพิสูจน์ได้ว่า

(ก) การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้แสดงให้เห็นถึงเหตุอันชอบด้วยกฎหมายที่สำคัญยิ่งกว่า

(ข) การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเป็นไปเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

(๒) กรณีที่เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบตรง

(๓) กรณีที่เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ เว้นแต่เป็นการจำเป็นเพื่อการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลใช้สิทธิคัดค้านตามวรรคหนึ่ง ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นต่อไปได้ ทั้งนี้ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องปฏิบัติโดยแยกส่วนออกจากข้อมูลอื่นอย่างชัดเจนในทันทีเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้แจ้งการคัดค้านให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทราบ

ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลปฏิเสธการคัดค้านด้วยเหตุผลตาม (๑) (ก) หรือ (ข) หรือ (๓) ให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลบันทึกการปฏิเสธการคัดค้านพร้อมด้วยเหตุผลไว้ในรายการตามมาตรา ๓๙

มาตรา ๓๓ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

(๒) เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถอนความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไม่มีอำนาจตามกฎหมายที่จะเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นได้ต่อไป

(๓) เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๓๒ (๑) และผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไม่อาจปฏิเสธคำขอตามมาตรา ๓๒ (๑) (ก) หรือ (ข) ได้ หรือเป็นการคัดค้านตามมาตรา ๓๒ (๒)

(๔) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลได้ถูกเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

ความในวรรคหนึ่งมิให้นำมาใช้บังคับกับการเก็บรักษาไว้เพื่อวัตถุประสงค์ในการใช้เสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น การเก็บรักษาไว้เพื่อวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๒๔ (๑) หรือ (๔) หรือมาตรา ๒๖ (๕) (ก) หรือ (ข) การใช้เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย

ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะและผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลถูกขอให้ลบหรือทำลายหรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการทั้งในทางเทคโนโลยีและค่าใช้จ่ายเพื่อให้เป็นไปตามคำขอนั้น โดยแจ้งผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น ๆ เพื่อให้ได้รับคำตอบในการดำเนินการให้เป็นไปตามคำขอ

กรณีผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสาม เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญเพื่อสั่งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการได้

คณะกรรมการอาจประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ในการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่งก็ได้

มาตรา ๓๔ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอยู่ในระหว่างการตรวจสอบตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอให้ดำเนินการตามมาตรา ๓๖

(๒) เมื่อเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องลบหรือทำลายตามมาตรา ๓๓ (๔) แต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอให้ระงับการใช้แทน

(๓) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล แต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีความจำเป็นต้องขอให้เก็บรักษาไว้เพื่อใช้ในการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

(๔) เมื่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอยู่ในระหว่างการพิสูจน์ตามมาตรา ๓๒ (๑) หรือตรวจสอบตามมาตรา ๓๒ (๓) เพื่อปฏิเสธการคัดค้านของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๓๒ วรรคสาม

กรณีผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญเพื่อสั่งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการได้

คณะกรรมการอาจประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ในการระงับการใช้ตามวรรคหนึ่งก็ได้

มาตรา ๓๕ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องดำเนินการให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นถูกต้องเป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

มาตรา ๓๖ ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการตามมาตรา ๓๕ หากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไม่ดำเนินการตามคำร้องขอ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องบันทึกคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลพร้อมด้วยเหตุผลไว้ในรายการตามมาตรา ๓๔

ให้นำความในมาตรา ๓๔ วรรคสอง มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๓๗ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ และต้องทบทวนมาตรการดังกล่าวเมื่อมีความจำเป็นหรือเมื่อเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงไปเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามมาตรฐานขั้นต่ำที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(๒) ในกรณีที่ต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลหรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ต้องดำเนินการเพื่อป้องกันมิให้ผู้รับใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ

(๓) จัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษา หรือที่ไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น หรือตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ หรือที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ถอนความยินยอม เว้นแต่เก็บรักษาไว้เพื่อวัตถุประสงค์ในการใช้เสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น

การเก็บรักษาไว้เพื่อวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๒๔ (๑) หรือ (๔) หรือมาตรา ๒๖ (๕) (ก) หรือ (ข) การใช้เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย ทั้งนี้ ให้นำความในมาตรา ๓๓ วรรคห้า มาใช้บังคับกับการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลโดยอนุโลม

(๔) แจ้งเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลแก่สำนักงานโดยไม่ชักช้าภายในเจ็ดสิบสองชั่วโมง นับแต่ทราบเหตุเท่าที่จะสามารถกระทำได้ เว้นแต่การละเมิดดังกล่าวไม่มีความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ในกรณีที่มีการละเมิดมีความเสี่ยงสูงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ให้แจ้งเหตุการละเมิดให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบพร้อมกับแนวทางการเยียวยาโดยไม่ชักช้าด้วย ทั้งนี้ การแจ้งดังกล่าวและข้อยกเว้นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(๕) ในกรณีที่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๕ วรรคสอง ต้องแต่งตั้งตัวแทนของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเป็นหนังสือซึ่งตัวแทนต้องอยู่ในราชอาณาจักรและตัวแทนต้องได้รับมอบอำนาจให้กระทำการแทนผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่มีข้อจำกัดความรับผิดชอบใด ๆ ที่เกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรา ๓๘ บทบัญญัติเกี่ยวกับการแต่งตั้งตัวแทนตามมาตรา ๓๗ (๕) มิให้นำมาใช้บังคับแก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(๒) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งประกอบอาชีพหรือธุรกิจในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่มีลักษณะตามมาตรา ๒๖ และไม่มีข้อมูลส่วนบุคคลเป็นจำนวนมากตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนดตามมาตรา ๔๑ (๒)

ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๕ วรรคสอง มีผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ให้นำความในมาตรา ๓๗ (๕) และความในวรรคหนึ่ง มาใช้บังคับแก่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้น โดยอนุโลม

มาตรา ๓๙ ให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลบันทึกรายการ อย่างน้อยดังต่อไปนี้ เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและสำนักงานสามารถตรวจสอบได้ โดยจะบันทึกเป็นหนังสือหรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

(๑) ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม

(๒) วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภท

- (๓) ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
- (๔) ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล
- (๕) สิทธิและวิธีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งเงื่อนไขเกี่ยวกับบุคคลที่มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและเงื่อนไขในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลนั้น
- (๖) การใช้หรือเปิดเผยตามมาตรา ๒๗ วรรคสาม
- (๗) การปฏิเสธคำขอหรือการคัดค้านตามมาตรา ๓๐ วรรคสาม มาตรา ๓๑ วรรคสาม มาตรา ๓๒ วรรคสาม และมาตรา ๓๖ วรรคหนึ่ง
- (๘) คำอธิบายเกี่ยวกับมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยตามมาตรา ๓๗ (๑) ความในวรรคหนึ่งให้นำมาใช้บังคับกับตัวแทนของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๕ วรรคสอง โดยอนุโลม

ความใน (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) และ (๘) อาจยกเว้นมิให้นำมาใช้บังคับกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นกิจการขนาดเล็กตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด เว้นแต่มีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือมีใช้กิจการที่เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเป็นครั้งคราว หรือมีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๖

มาตรา ๔๐ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งที่ได้รับจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น เว้นแต่คำสั่งนั้นขัดต่อกฎหมายหรือบทบัญญัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ รวมทั้งแจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้น

(๓) จัดทำและเก็บรักษาบันทึกการรายการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลไว้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งไม่ปฏิบัติตาม (๑) สำหรับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลใด ให้ถือว่าผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

การดำเนินงานตามหน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่ง ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องจัดให้มีข้อตกลงระหว่างกัน เพื่อควบคุมการดำเนินงานตามหน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

ความใน (๓) อาจยกเว้นมิให้นำมาใช้บังคับกับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นกิจการขนาดเล็กตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด เว้นแต่มีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือมิใช่กิจการที่เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเป็นครั้งคราว หรือมีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๖

มาตรา ๔๑ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของตน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นหน่วยงานของรัฐตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(๒) การดำเนินกิจกรรมของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย จำเป็นต้องตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคลหรือระบบอย่างสม่ำเสมอ โดยเหตุที่มีข้อมูลส่วนบุคคลเป็นจำนวนมากตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(๓) กิจกรรมหลักของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๖

ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอยู่ในเครือกิจการหรือเครือธุรกิจเดียวกันเพื่อการประกอบกิจการหรือธุรกิจร่วมกันตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนดตามมาตรา ๒๙ วรรคสอง ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวอาจจัดให้มีเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลร่วมกันได้ ทั้งนี้ สถานที่ทำการแต่ละแห่งของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในเครือกิจการหรือเครือธุรกิจเดียวกันดังกล่าวต้องสามารถติดต่อกับเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้โดยง่าย

ความในวรรคสองให้นำมาใช้บังคับแก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐตาม (๑) ซึ่งมีขนาดใหญ่หรือมีสถานที่ทำการหลายแห่งโดยอนุโลม

ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่งต้องแต่งตั้งตัวแทนตามมาตรา ๓๗ (๕)ให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับแก่ตัวแทนโดยอนุโลม

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ต้องแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สถานที่ติดต่อ และวิธีการติดต่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและสำนักงานทราบ ทั้งนี้ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้ได้

คณะกรรมการอาจประกาศกำหนดคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ โดยคำนึงถึงความรู้หรือความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอาจเป็นพนักงานของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลหรือเป็นผู้รับจ้างให้บริการตามสัญญากับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลก็ได้

มาตรา ๔๒ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้คำแนะนำแก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) ตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

(๓) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

(๔) รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนล่วงรู้หรือได้มาเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลโดยจัดหาเครื่องมือหรืออุปกรณ์อย่างเพียงพอ รวมทั้งอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการปฏิบัติหน้าที่

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลออกจากงานหรือเลิกสัญญาการจ้างด้วยเหตุที่เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ไม่ได้ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลต้องสามารถรายงานไปยังผู้บริหารสูงสุดของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรงได้

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอาจปฏิบัติหน้าที่หรือภารกิจอื่นได้ แต่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องรับรองกับสำนักงานว่าหน้าที่หรือภารกิจดังกล่าวต้องไม่ขัดหรือแย้งต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้

หมวด ๔

สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรา ๔๓ ให้มีสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประเทศ

สำนักงานเป็นหน่วยงานของรัฐมีฐานะเป็นนิติบุคคล และไม่เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายอื่น

กิจการของสำนักงานไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายว่าด้วยแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ กฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม และกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน แต่พนักงานและลูกจ้างของสำนักงานต้องได้รับประโยชน์ตอบแทนไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม และกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน

ให้สำนักงานเป็นหน่วยงานของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

มาตรา ๔๔ นอกจากหน้าที่และอำนาจในการดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๔๓ วรรคหนึ่ง ให้สำนักงานมีหน้าที่ปฏิบัติงานวิชาการและงานธุรการให้แก่คณะกรรมการ คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ และ คณะอนุกรรมการ รวมทั้งให้มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำร่างแผนแม่บทการดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ที่สอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนระดับชาติที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งร่างแผนแม่บทและ มาตรการแก้ไขปัญหาอุปสรรคการปฏิบัติการตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนระดับชาติดังกล่าว เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย เพื่อพัฒนาเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล

(๓) วิเคราะห์และรับรองความสอดคล้องและความถูกต้องตามมาตรฐานหรือตามมาตรการหรือ กลไกการกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งตรวจสอบและรับรองนโยบายใน การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๙

(๔) สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล ติดตามความเคลื่อนไหวของสถานการณ์ด้านการคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล และแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งวิเคราะห์และ วิจัยประเด็นทางด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่มีผลต่อการพัฒนาประเทศเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ

(๕) ประสานงานกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ ราชการส่วนท้องถิ่น องค์กรมหาชน หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(๖) ให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานของรัฐและหน่วยงานของเอกชนเกี่ยวกับการปฏิบัติ ตามพระราชบัญญัตินี้

(๗) เป็นศูนย์กลางในการให้บริการทางวิชาการหรือให้บริการที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคลแก่หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน และประชาชน รวมทั้งเผยแพร่และให้ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(๘) กำหนดหลักสูตรและฝึกอบรมการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผล ข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ลูกจ้าง ผู้รับจ้าง หรือประชาชนทั่วไป

(๙) ทำความตกลงและร่วมมือกับองค์กรหรือหน่วยงานทั้งในประเทศและต่างประเทศในกิจการ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจของสำนักงาน เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

(๑๐) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

(๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการ คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ หรือคณะอนุกรรมการมอบหมาย หรือตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา ๔๕ ในการดำเนินงานของสำนักงาน นอกจากหน้าที่และอำนาจตามที่บัญญัติในมาตรา ๔๔ แล้ว ให้สำนักงานมีหน้าที่และอำนาจทั่วไป ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) ถือกรรมสิทธิ์ มีสิทธิครอบครอง และมีทรัพย์สินต่าง ๆ

(๒) ก่อตั้งสิทธิ หรือทำนิติกรรมทุกประเภทผูกพันทรัพย์สิน ตลอดจนทำนิติกรรมอื่นใดเพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของสำนักงาน

(๓) จัดให้มีและให้ทุนเพื่อสนับสนุนการดำเนินกิจการของสำนักงาน

(๔) เรียกเก็บค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน หรือค่าบริการในการดำเนินงานต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ของสำนักงาน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่สำนักงานกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(๕) ปฏิบัติการอื่นใดที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของสำนักงาน หรือตามที่คณะกรรมการ คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ หรือคณะอนุกรรมการมอบหมาย

มาตรา ๔๖ ทุนและทรัพย์สินในการดำเนินงานของสำนักงานประกอบด้วย

(๑) ทุนประเดิมที่รัฐบาลจัดสรรให้ตามมาตรา ๔๔ วรรคหนึ่ง

(๒) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้ตามความเหมาะสมเป็นรายปี

(๓) เงินอุดหนุนจากหน่วยงานของรัฐทั้งในประเทศและต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศระดับรัฐบาล

(๔) ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน ค่าบริการ หรือรายได้อันเกิดจากการดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจของสำนักงาน

(๕) ดอกผลของเงินหรือรายได้จากทรัพย์สินของสำนักงาน

เงินและทรัพย์สินของสำนักงานตามวรรคหนึ่ง ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

มาตรา ๔๗ บรรดาอสังหาริมทรัพย์ที่สำนักงานได้มาจากการซื้อหรือแลกเปลี่ยนจากรายได้ของสำนักงานตามมาตรา ๔๖ (๔) หรือ (๕) ให้เป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงาน

มาตรา ๔๘ ให้มีคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ประกอบด้วยประธานกรรมการซึ่งสรรหาและแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และเลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เป็นกรรมการ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนหกคนซึ่งสรรหาและแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างน้อยสามคน และด้านอื่นที่เกี่ยวข้องอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของสำนักงาน

ให้เลขาธิการเป็นกรรมการและเลขานุการ และให้เลขาธิการแต่งตั้งพนักงานของสำนักงานเป็นผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกินสองคน

ให้นำความในมาตรา ๑๑ และมาตรา ๑๓ มาใช้บังคับกับประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิโดยอนุโลม

มาตรา ๔๙ ให้มีคณะกรรมการสรรหาคณะหนึ่งประกอบด้วยบุคคลซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งจำนวนแปดคนทำหน้าที่คัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๔๘

ให้คณะกรรมการสรรหาเลือกกรรมการสรรหาคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการสรรหาและเลือกกรรมการสรรหาอีกคนหนึ่งเป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหา และให้สำนักงานปฏิบัติหน้าที่เป็นหน่วยธุรการของคณะกรรมการสรรหา

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาว่างลง ให้ดำเนินการเพื่อให้มีกรรมการสรรหาแทนในตำแหน่งนั้นโดยเร็ว ในระหว่างที่ยังไม่ได้กรรมการสรรหาใหม่ ให้คณะกรรมการสรรหาประกอบด้วยกรรมการสรรหาเท่าที่มีอยู่

กรรมการสรรหาไม่มีสิทธิได้รับการเสนอชื่อเป็นประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๔๘

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงความโปร่งใสและความเป็นธรรมในการสรรหา

มาตรา ๕๐ ในการสรรหาประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๔๘ ให้คณะกรรมการสรรหาคัดเลือกบุคคลผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๔๘ วรรคหนึ่ง รวมทั้งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๔๘ วรรคสาม และยินยอมให้เสนอชื่อเข้ารับคัดเลือกเท่ากับจำนวนประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๔๘ ที่จะได้รับแต่งตั้ง

เมื่อได้คัดเลือกบุคคลเป็นประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๔๘ ครบจำนวนแล้ว ให้คณะกรรมการสรรหาแจ้งรายชื่อประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๔๘ พร้อมหลักฐานแสดงคุณสมบัติและการไม่มีลักษณะต้องห้าม รวมทั้งความยินยอมของบุคคลดังกล่าวต่อคณะกรรมการเพื่อแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๔๘

ให้คณะกรรมการประกาศรายชื่อประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๔๘ ซึ่งได้รับแต่งตั้งในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๕๑ ประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๔๘ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี

เมื่อครบกำหนดตามวาระในวาระหนึ่ง ให้ดำเนินการแต่งตั้งประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ภายในหกสิบวัน ในระหว่างที่ยังมิได้มีการแต่งตั้งประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่าประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

ประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระไม่ได้

มาตรา ๕๒ ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๔๘ พ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกอบด้วยกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่จนกว่าจะมีการแต่งตั้งประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทน และในกรณีที่ประธานกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมทำหน้าที่ประธานกรรมการเป็นการชั่วคราว

ให้ดำเนินการแต่งตั้งประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทนตำแหน่งที่ว่างภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ตำแหน่งว่างลง และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน เว้นแต่วาระของประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเหลือไม่ถึงเก้าสิบวันจะไม่แต่งตั้งประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทนก็ได้

มาตรา ๕๓ การประชุมคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่มีอยู่ จึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่มีการพิจารณาจะเข้าร่วมประชุมมิได้

การประชุมของคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอาจกระทำได้โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามที่คณะกรรมการกำหนดก็ได้

มาตรา ๕๔ คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดนโยบายการบริหารงาน และให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินงานของสำนักงาน
- (๒) ออกข้อบังคับว่าด้วยการจัดองค์กร การเงิน การบริหารงานบุคคล การบริหารงานทั่วไป การตรวจสอบภายใน รวมตลอดทั้งการสงเคราะห์และสวัสดิการต่าง ๆ ของสำนักงาน
- (๓) อนุมัติแผนการดำเนินงาน แผนการใช้จ่ายเงินและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงาน
- (๔) ควบคุมการบริหารงานและการดำเนินการของสำนักงานและเลขาธิการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๕) แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาเลขาธิการ
- (๖) วินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองของเลขาธิการในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารงานของสำนักงาน
- (๗) ประเมินผลการดำเนินการของสำนักงาน และการปฏิบัติงานของเลขาธิการ
- (๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่พระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นกำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือตามที่คณะกรรมการหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ข้อบังคับตาม (๒) ถ้ามีการจำกัดอำนาจเลขาธิการในการทำนิติกรรมกับบุคคลภายนอก ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๕๕ คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อปฏิบัติหน้าที่หรือกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมอบหมายได้

คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอาจแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้

การปฏิบัติหน้าที่และจำนวนของคณะอนุกรรมการตามวรรคหนึ่งหรือบุคคลตามวรรคสอง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

การประชุมคณะอนุกรรมการ ให้นำความในมาตรา ๕๓ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๕๖ ให้ประธานกรรมการและกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ที่ปรึกษาคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการที่คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล แต่งตั้ง ได้รับเบี้ยประชุมหรือค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

มาตรา ๕๗ ให้สำนักงานมีเลขาธิการคนหนึ่งซึ่งคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแต่งตั้ง มีหน้าที่บริหารกิจการของสำนักงาน

การแต่งตั้งเลขาธิการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาตามที่คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

มาตรา ๕๘ ผู้ที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นเลขาธิการต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) อายุไม่ต่ำกว่าสามสิบห้าปีแต่ไม่เกินหกสิบปี

(๓) เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของสำนักงาน

และการบริหารจัดการ

มาตรา ๕๙ ผู้มีลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ต้องห้ามมิให้เป็นเลขาธิการ

(๑) เป็นบุคคลล้มละลายหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

(๒) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๓) เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๔) เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง ของส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐหรือของราชการส่วนท้องถิ่น

(๕) เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น เว้นแต่จะได้พ้นจากตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

(๖) เป็นหรือเคยเป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง เว้นแต่จะได้พ้นจากตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

(๗) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หรือออกจากงานจากหน่วยงานที่เคยปฏิบัติหน้าที่ เพราะทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง หรือเคยถูกถอดถอนจากตำแหน่ง

(๘) เคยถูกให้ออกเพราะไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรา ๖๒ (๔)

(๙) เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
มาตรา ๖๐ เลขาธิการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้
แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระไม่ได้

ก่อนครบกำหนดตามวาระการดำรงตำแหน่งของเลขาธิการเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวันแต่ไม่เกิน
หกสิบวัน หรือภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เลขาธิการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้คณะกรรมการ
กำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาเพื่อสรรหาเลขาธิการ
คนใหม่ ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการสรรหาเสนอรายชื่อบุคคลที่เหมาะสมไม่เกินสามคนต่อคณะกรรมการ
กำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรา ๖๑ ในแต่ละปีให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเลขาธิการ ทั้งนี้ ให้เป็นไป
ตามระยะเวลาและวิธีการที่คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
กำหนด

มาตรา ๖๒ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามมาตรา ๖๐ เลขาธิการพ้นจาก
ตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติตามมาตรา ๕๘ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๕๙

(๔) คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้ออก เพราะไม่ผ่าน
การประเมินผลการปฏิบัติงาน มีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่องหรือไม่สุจริตต่อหน้าที่ หรือ
หย่อนความสามารถ

มาตรา ๖๓ ให้เลขาธิการมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารงานของสำนักงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของสำนักงาน และตามนโยบาย
และแผนระดับชาติ แผนยุทธศาสตร์ นโยบายของคณะรัฐมนตรี คณะกรรมการ และคณะกรรมการ
กำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และระเบียบ ข้อบังคับหรือมติของคณะกรรมการ
กำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(๒) วางระเบียบเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานโดยไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมาย มติของ
คณะรัฐมนตรี และระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด นโยบาย มติ หรือประกาศที่คณะกรรมการกำกับ
สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

(๓) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้างของสำนักงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างของสำนักงานตามระเบียบหรือข้อบังคับของสำนักงาน

(๔) แต่งตั้งรองเลขาธิการและผู้ช่วยเลขาธิการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อเป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานของเลขาธิการตามที่เลขาธิการมอบหมาย

(๕) บรรจุ แต่งตั้ง เลื่อน ลด ตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง ลงโทษทางวินัยพนักงาน และลูกจ้างของสำนักงาน ตลอดจนให้พนักงานและลูกจ้างของสำนักงานออกจากตำแหน่ง ทั้งนี้ ตามระเบียบหรือข้อบังคับที่คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

(๖) ปฏิบัติการอื่นใดตามระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด นโยบาย มติ หรือประกาศของคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ให้เลขาธิการรับผิดชอบในการบริหารงานของสำนักงานขึ้นตรงต่อคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรา ๖๔ ในกิจการของสำนักงานที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก ให้เลขาธิการเป็นผู้แทนของสำนักงาน เพื่อการนี้ เลขาธิการจะมอบอำนาจให้บุคคลใดปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนก็ได้ แต่ต้องเป็นไปตามข้อบังคับที่คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

มาตรา ๖๕ ให้คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้กำหนดอัตราเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นของเลขาธิการตามหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๖๖ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานของสำนักงาน เลขาธิการอาจขอให้ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ ราชการส่วนท้องถิ่น องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ มาปฏิบัติงานเป็นพนักงานหรือลูกจ้างเป็นการชั่วคราวได้ ทั้งนี้ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาหรือนายจ้างของผู้นั้น และมีข้อตกลงที่ทำไว้ในการอนุมัติ และในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับอนุมัติให้มาปฏิบัติงานเป็นพนักงานหรือลูกจ้างเป็นการชั่วคราว ให้ถือว่าเป็นการได้รับอนุญาตให้ออกจากราชการหรือออกจากงานไปปฏิบัติงานใด ๆ

เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้มาปฏิบัติงานในสำนักงาน ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐตามวรรคหนึ่ง มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและรับเงินเดือนในส่วนราชการหรือหน่วยงานเดิมไม่ต่ำกว่าตำแหน่งและเงินเดือนเดิมตามข้อตกลงที่ทำไว้ในการอนุมัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นกลับมาบรรจุและได้รับแต่งตั้งในส่วนราชการหรือหน่วยงานเดิมตามวรรคสองแล้ว ให้นับระยะเวลาของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นระหว่างที่มาปฏิบัติงานในสำนักงานสำหรับการคำนวณบำเหน็จบำนาญหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นทำนองเดียวกันเสมือนอยู่ปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานเต็มเวลาดังกล่าว แล้วแต่กรณี

มาตรา ๖๗ ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งอยู่ระหว่างการปฏิบัติงานชดใช้ทุนการศึกษาที่ได้รับจากส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ ที่ได้ย้ายมาปฏิบัติหน้าที่ที่สำนักงานโดยได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด ให้ถือเป็นการชดใช้ทุนตามสัญญา และให้นับระยะเวลาการปฏิบัติงานในสำนักงานเป็นระยะเวลาในการชดใช้ทุน

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐแห่งใดประสงค์จะขอให้พนักงานของสำนักงานซึ่งอยู่ระหว่างการปฏิบัติงานชดใช้ทุนการศึกษาที่ได้รับจากสำนักงานไปเป็นข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐแห่งนั้น ต้องได้รับความเห็นชอบจากเลขาธิการก่อน และให้ถือว่าการไปปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นเป็นการชดใช้ทุนตามสัญญา และให้นับระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นเป็นระยะเวลาในการชดใช้ทุน

มาตรา ๖๘ การบัญชีของสำนักงานให้จัดทำตามหลักสากล ตามแบบและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

มาตรา ๖๙ ให้สำนักงานจัดทำงบการเงินและบัญชี แล้วส่งผู้สอบบัญชีภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้ความเห็นชอบเป็นผู้สอบบัญชีของสำนักงาน และประเมินผลการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของสำนักงานในรอบปีแล้วทำรายงานผลการสอบบัญชีเสนอต่อคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อรับรอง

มาตรา ๗๐ ให้สำนักงานจัดทำรายงานการดำเนินงานประจำปีเสนอคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและรัฐมนตรีภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี และเผยแพร่รายงานนี้ต่อสาธารณชน

รายงานการดำเนินงานประจำปีตามวรรคหนึ่ง ให้แสดงรายละเอียดของงบการเงินที่ผู้สอบบัญชีให้ความเห็นแล้ว พร้อมทั้งผลงานของสำนักงานและรายงานการประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานในปีที่ล่วงมาแล้ว

การประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานตามวรรคสอง จะต้องดำเนินการโดยบุคคลภายนอก
ที่คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้ความเห็นชอบ

หมวด ๕

การร้องเรียน

มาตรา ๗๑ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญขึ้นคณะหนึ่งหรือหลายคณะก็ได้
ตามความเชี่ยวชาญในแต่ละเรื่องหรือตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม วาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และการดำเนินงานอื่น
ของคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

มาตรา ๗๒ คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาเรื่องร้องเรียนตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) ตรวจสอบการกระทำใด ๆ ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ประมวลผลข้อมูล
ส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(๓) โกล่เกลี่ยข้อพิพาทเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

(๔) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่พระราชบัญญัตินี้กำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ
ผู้เชี่ยวชาญหรือตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

มาตรา ๗๓ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิร้องเรียนในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผล
ข้อมูลส่วนบุคคล ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้

การยื่น การไม่รับเรื่อง การยุติเรื่อง การพิจารณา และระยะเวลาในการพิจารณาคำร้องเรียน
ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการประกาศกำหนดโดยคำนึงถึงการกำหนดให้ไม่รับเรื่องร้องเรียนหรือ
ยุติเรื่องในกรณีที่มีผู้มีอำนาจพิจารณาในเรื่องนั้นอยู่แล้วตามกฎหมายอื่นด้วย

มาตรา ๗๔ ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้ในมาตรา ๗๓
วรรคสอง หรือเป็นเรื่องร้องเรียนที่ระเบียบนั้นได้กำหนดไม่รับไว้พิจารณา ให้คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ
ไม่รับเรื่องร้องเรียนไว้พิจารณา

เมื่อคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญพิจารณาเรื่องร้องเรียนตามมาตรา ๗๒ (๑) หรือตรวจสอบ
การกระทำใด ๆ ตามมาตรา ๗๒ (๒) แล้วรับฟังได้ว่า เรื่องร้องเรียนหรือการกระทำนั้นไม่มีมูล
ให้คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญมีคำสั่งยุติเรื่อง

ในกรณีที่คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญพิจารณาหรือตรวจสอบตามวรรคสองแล้วรับฟังได้ว่า เรื่องร้องเรียนหรือการกระทำนั้นเป็นกรณีซึ่งอาจไกล่เกลี่ยได้และคู่กรณีประสงค์จะให้ไกล่เกลี่ย ให้คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญดำเนินการไกล่เกลี่ย แต่หากเรื่องร้องเรียนหรือการกระทำนั้นไม่อาจไกล่เกลี่ยได้ หรือไกล่เกลี่ยไม่สำเร็จ ให้คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญมีอำนาจออกคำสั่ง ดังต่อไปนี้

(๑) สั่งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลปฏิบัติหรือดำเนินการแก้ไขการกระทำของตนให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๒) สั่งห้ามผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลกระทำการที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือให้กระทำการใดเพื่อระงับความเสียหายนั้นภายในระยะเวลาที่กำหนด

ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลไม่ยอมดำเนินการตามคำสั่งตามวรรคสาม (๑) หรือ (๒) ให้นำบทบัญญัติเกี่ยวกับการบังคับทางปกครองตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับโดยอนุโลม ทั้งนี้ ในกรณีที่ต้องมีการยึดอายัด หรือขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อบังคับตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ให้คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้มีอำนาจสั่งยึด อายัด หรือขายทอดตลาดทรัพย์สินเพื่อการนั้น

การจัดทำคำสั่งตามวรรคหนึ่ง วรรคสอง หรือวรรคสาม (๑) หรือ (๒) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

คำสั่งของคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ ให้ประธานกรรมการผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ลงนามแทน

คำสั่งของคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญตามมาตรานี้ให้เป็นที่สุด

ในการดำเนินการตามมาตรานี้ เมื่อผลการพิจารณาเป็นประการใด ให้คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบพร้อมด้วยเหตุผล และในกรณีที่ไม่รับเรื่องร้องเรียนหรือยุติเรื่องที่มีผู้มีอำนาจพิจารณาในเรื่องนั้นอยู่แล้วตามกฎหมายอื่น ให้แจ้งผู้ร้องเรียนทราบ หากผู้ร้องเรียนประสงค์จะให้ส่งเรื่องให้ผู้มีอำนาจพิจารณาในเรื่องนั้นตามกฎหมายอื่น ให้ดำเนินการตามความประสงค์ดังกล่าว และให้ถือว่าผู้มีอำนาจพิจารณาได้รับเรื่องร้องเรียนนับแต่วันที่คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญได้รับเรื่องร้องเรียนนั้น

มาตรา ๗๕ คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญมีอำนาจสั่งให้บุคคลใดส่งเอกสารหรือข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องที่มีผู้ร้องเรียน หรือเรื่องอื่นใดที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้ รวมทั้งจะสั่งให้บุคคลใดมาชี้แจงข้อเท็จจริงด้วยก็ได้

มาตรา ๗๖ ในการปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) มีหนังสือแจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ใดมาให้ข้อมูลหรือส่งเอกสารหรือหลักฐานใด ๆ เกี่ยวกับการดำเนินการหรือการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) ตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริง แล้วรายงานต่อคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ใดได้กระทำความผิดหรือทำให้เกิดความเสียหายเพราะฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้

ในการดำเนินการตาม (๒) หากมีความจำเป็นเพื่อคุ้มครองประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ยื่นคำร้องต่อศาลที่มีเขตอำนาจเพื่อมีคำสั่งอนุญาตให้พนักงานเจ้าหน้าที่เข้าไปในสถานที่ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ใดเกี่ยวกับการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ ในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตกหรือในเวลาทำการของสถานที่นั้น เพื่อตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริง ยึดหรืออายัดเอกสารหลักฐาน หรือสิ่งอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด หรือมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่ามีไว้หรือใช้เพื่อกระทำความผิด

ในการแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้รัฐมนตรีพิจารณาแต่งตั้งจากข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่อื่นของรัฐซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าข้าราชการพลเรือนระดับปฏิบัติการหรือเทียบเท่าและมีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา นี้ ต้องแสดงบัตรประจำตัวต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง และให้ผู้ที่เกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกตามสมควร

บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามแบบที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

หมวด ๖

ความรับผิดทางแพ่ง

มาตรา ๗๗ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลอันเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ทำให้เกิดความเสียหายต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทนเพื่อการนั้นแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าการดำเนินการนั้นจะเกิดจากการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อหรือไม่ก็ตาม เว้นแต่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้นจะพิสูจน์ได้ว่า

(๑) ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั่นเอง

(๒) เป็นการปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย ค่าสินไหมทดแทนตามวรรคหนึ่ง ให้หมายความรวมถึงค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ใช้จ่ายไปตามความจำเป็นในการป้องกันความเสียหายที่กำลังจะเกิดขึ้นหรือระงับความเสียหายที่เกิดขึ้นแล้วด้วย

มาตรา ๗๘ ให้ศาลมีอำนาจสั่งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจ่ายค่าสินไหมทดแทนเพื่อการลงโทษเพิ่มขึ้นจากจำนวนค่าสินไหมทดแทนที่แท้จริงที่ศาลกำหนดได้ตามที่ศาลเห็นสมควร แต่ไม่เกินสองเท่าของค่าสินไหมทดแทนที่แท้จริงนั้น ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงพฤติการณ์ต่าง ๆ เช่น ความร้ายแรงของความเสียหายที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้รับ ผลประโยชน์ที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้รับ สถานะทางการเงินของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล การที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้บรรเทาความเสียหายที่เกิดขึ้น หรือการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีส่วนในการก่อให้เกิดความเสียหายด้วย

สิทธิเรียกร้องค่าเสียหายอันเกิดจากการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้เป็นอันขาดอายุความเมื่อพ้นสามปีนับแต่วันที่ผู้เสียหายรู้ถึงความเสียหายและรู้ตัวผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องรับผิดชอบ หรือเมื่อพ้นสิบปีนับแต่วันที่มีการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

หมวด ๗

บทกำหนดโทษ

ส่วนที่ ๑

โทษอาญา

มาตรา ๗๙ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๒๗ วรรคหนึ่งหรือวรรคสอง หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๘ อันเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๖ โดยประการที่น่าจะทำให้ผู้อื่นเกิดความเสียหาย เสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่น ถูกเกลียดชัง หรือได้รับความอับอาย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๒๗ วรรคหนึ่งหรือวรรคสอง หรือไม่ปฏิบัติตาม มาตรา ๒๘ อันเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๖ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบ ด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งล้านบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ความผิดตามมาตรานี้เป็นความผิดอันยอมความได้

มาตรา ๘๐ ผู้ใดล่วงรู้ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้อื่นเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ถ้าผู้นั้นนำไปเปิดเผยแก่ผู้อื่น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าแสนบาท หรือทั้งจำ ทั้งปรับ

ความในวรรคหนึ่ง มิให้นำมาใช้บังคับแก่การเปิดเผย ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) การเปิดเผยตามหน้าที่
- (๒) การเปิดเผยเพื่อประโยชน์แก่การสอบสวน หรือการพิจารณาคดี
- (๓) การเปิดเผยแก่หน่วยงานของรัฐในประเทศหรือต่างประเทศที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย
- (๔) การเปิดเผยที่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือเฉพาะครั้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- (๕) การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการฟ้องร้องคดีต่าง ๆ ที่เปิดเผยต่อสาธารณะ

มาตรา ๘๑ ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้เป็นนิติบุคคล ถ้าการกระทำความผิดของนิติบุคคลนั้นเกิดจากการสั่งการหรือการกระทำของกรรมการหรือผู้จัดการ หรือบุคคลใด ซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของนิติบุคคลนั้น หรือในกรณีที่บุคคลดังกล่าวมีหน้าที่ต้องสั่งการหรือ ะทำการและละเว้นไม่สั่งการหรือไม่กระทำการจนเป็นเหตุให้นิติบุคคลนั้นกระทำความผิด ผู้นั้นต้องรับโทษ ตามที่บัญญัติไว้สำหรับความผิดนั้น ๆ ด้วย

ส่วนที่ ๒

โทษทางปกครอง

มาตรา ๘๒ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๓ มาตรา ๓๐ วรรคสี่ มาตรา ๓๙ วรรคหนึ่ง มาตรา ๔๑ วรรคหนึ่ง หรือมาตรา ๔๒ วรรคสองหรือวรรคสาม หรือไม่ขอ ความยินยอมตามแบบหรือข้อความที่คณะกรรมการประกาศกำหนดตามมาตรา ๑๙ วรรคสาม หรือไม่แจ้งผลกระทบจากการถอนความยินยอมตามมาตรา ๑๙ วรรคหก หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๓ ซึ่งได้นำมาใช้บังคับโดยอนุโลมตามมาตรา ๒๕ วรรคสอง ต้องระวางโทษปรับทางปกครองไม่เกิน หนึ่งล้านบาท

มาตรา ๘๓ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๑ มาตรา ๒๒ มาตรา ๒๔ มาตรา ๒๕ วรรคหนึ่ง มาตรา ๒๗ วรรคหนึ่งหรือวรรคสอง มาตรา ๒๘ มาตรา ๓๒ วรรคสอง หรือมาตรา ๓๗ หรือขอความยินยอมโดยการหลอกลวงหรือทำให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าใจผิดในวัตถุประสงค์ หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๑ ซึ่งได้นำมาใช้บังคับโดยอนุโลมตามมาตรา ๒๕ วรรคสอง หรือส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่เป็นไปตามมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่งหรือวรรคสาม ต้องระวางโทษปรับทางปกครองไม่เกินสามล้านบาท

มาตรา ๘๔ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๒๖ วรรคหนึ่งหรือวรรคสาม หรือฝ่าฝืนมาตรา ๒๗ วรรคหนึ่งหรือวรรคสอง หรือมาตรา ๒๘ อันเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล ตามมาตรา ๒๖ หรือส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๖ โดยไม่เป็นไปตามมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่งหรือวรรคสาม ต้องระวางโทษปรับทางปกครองไม่เกินห้าล้านบาท

มาตรา ๘๕ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๔๑ วรรคหนึ่ง หรือ มาตรา ๔๒ วรรคสองหรือวรรคสาม ต้องระวางโทษปรับทางปกครองไม่เกินหนึ่งล้านบาท

มาตรา ๘๖ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๔๐ โดยไม่มีเหตุอันควร หรือส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่เป็นไปตามมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่งหรือวรรคสาม หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๓๗ (๕) ซึ่งได้นำมาใช้บังคับโดยอนุโลมตามมาตรา ๓๘ วรรคสอง ต้องระวางโทษปรับทางปกครองไม่เกินสามล้านบาท

มาตรา ๘๗ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลผู้ใดส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๖ วรรคหนึ่งหรือวรรคสาม โดยไม่เป็นไปตามมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่งหรือวรรคสาม ต้องระวางโทษปรับทางปกครองไม่เกินห้าล้านบาท

มาตรา ๘๘ ตัวแทนผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือตัวแทนผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๓๙ วรรคหนึ่ง ซึ่งได้นำมาใช้บังคับโดยอนุโลมตามมาตรา ๓๙ วรรคสอง และมาตรา ๔๑ วรรคหนึ่ง ซึ่งได้นำมาใช้บังคับโดยอนุโลมตามมาตรา ๔๑ วรรคสี่ ต้องระวางโทษปรับทางปกครองไม่เกินหนึ่งล้านบาท

มาตรา ๘๙ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญหรือไม่มาชี้แจงข้อเท็จจริง ตามมาตรา ๗๕ หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๗๖ (๑) หรือไม่อำนวยความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ ตามมาตรา ๗๖ วรรคสี่ ต้องระวางโทษปรับทางปกครองไม่เกินห้าล้านบาท

มาตรา ๙๐ คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญมีอำนาจสั่งลงโทษปรับทางปกครองตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้ ทั้งนี้ ในกรณีที่เห็นสมควรคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญจะสั่งให้แก้ไขหรือตัดเตือนก่อนก็ได้

ในการพิจารณาออกคำสั่งลงโทษปรับทางปกครอง ให้คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญคำนึงถึงความร้ายแรงแห่งพฤติกรรมที่กระทำผิด ขนาดกิจการของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือพฤติกรรมต่าง ๆ ประกอบด้วย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ในกรณีที่ผู้ถูกลงโทษปรับทางปกครองไม่ยอมชำระค่าปรับทางปกครองให้นำบทบัญญัติเกี่ยวกับการบังคับทางปกครองตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับโดยอนุโลม และในกรณีที่ไม่มีเจ้าหน้าที่ดำเนินการบังคับตามคำสั่ง หรือมีแต่ไม่สามารถดำเนินการบังคับทางปกครองได้ ให้คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญมีอำนาจฟ้องคดีต่อศาลปกครองเพื่อบังคับชำระค่าปรับ ในกรณีนี้ ถ้าศาลปกครองเห็นว่าคำสั่งให้ชำระค่าปรับนั้นชอบด้วยกฎหมาย ให้ศาลปกครองมีอำนาจพิจารณาพิพากษา และบังคับให้มีการยึดหรืออายัดทรัพย์สินขายทอดตลาดเพื่อชำระค่าปรับได้

คำสั่งลงโทษปรับทางปกครองและคำสั่งในการบังคับทางปกครอง ให้นำความในมาตรา ๗๔ วรรคหก มาใช้บังคับโดยอนุโลม และให้นำความในมาตรา ๗๔ วรรคสี่ มาใช้บังคับกับการบังคับทางปกครองตามวรรคสามโดยอนุโลม

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๙๑ ในวาระเริ่มแรก ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการตามมาตรา ๘ (๒) (๓) และให้เลขาธิการคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นกรรมการและเลขานุการ เพื่อปฏิบัติหน้าที่เท่าที่จำเป็นไปพลางก่อนแต่ไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ และให้รองประธานกรรมการทำหน้าที่ประธานกรรมการเป็นการชั่วคราว

ให้สำนักงานดำเนินการให้มีการแต่งตั้งประธานกรรมการตามมาตรา ๘ (๑) และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๘ (๔) ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๙๒ ให้ดำเนินการเพื่อให้มีคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้มีการแต่งตั้งประธานกรรมการ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๙๑

ให้ดำเนินการแต่งตั้งเลขาธิการคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้ให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่จัดตั้งสำนักงานแล้วเสร็จตามมาตรา ๙๓

มาตรา ๙๓ ให้ดำเนินการจัดตั้งสำนักงานให้แล้วเสร็จเพื่อปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัตินี้ภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ในระหว่างที่การดำเนินการจัดตั้งสำนักงานยังไม่แล้วเสร็จ ให้สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมทำหน้าที่สำนักงานตามพระราชบัญญัตินี้ และให้รัฐมนตรีแต่งตั้งรองปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมคนหนึ่งทำหน้าที่เลขาธิการจนกว่าจะมีการแต่งตั้งเลขาธิการตามมาตรา ๙๒ วรรคสอง

มาตรา ๙๔ ในวาระเริ่มแรก ให้คณะรัฐมนตรีจัดสรรทุนประเดิมให้แก่สำนักงานตามความจำเป็น

ให้รัฐมนตรีเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาให้ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นใดในหน่วยงานของรัฐ มาปฏิบัติงานเป็นพนักงานของสำนักงานเป็นการชั่วคราวภายในระยะเวลาที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

ให้ถือว่าข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นใดในหน่วยงานของรัฐที่มาปฏิบัติงานในสำนักงานเป็นการชั่วคราวตามวรรคสองไม่ขาดจากสถานภาพเดิมและคงได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างแล้วแต่กรณี จากสังกัดเดิม ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจกำหนดค่าตอบแทนพิเศษให้แก่ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นใดในหน่วยงานของรัฐตามวรรคสอง ในระหว่างปฏิบัติงานในสำนักงานด้วยก็ได้

ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่จัดตั้งสำนักงานแล้วเสร็จ ให้สำนักงานดำเนินการคัดเลือกข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นใดในหน่วยงานของรัฐตามวรรคสองเพื่อบรรจุเป็นพนักงานของสำนักงานต่อไป

ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นใดในหน่วยงานของรัฐผู้ใดได้รับการคัดเลือกและบรรจุตามวรรคสี่ ให้มีสิทธิในระยะเวลาทำงานที่เคยทำงานอยู่ในสังกัดเดิมต่อเนื่องรวมกับระยะเวลาทำงานในสำนักงานตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๙๕ ข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้เก็บรวบรวมไว้ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลสามารถเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นต่อไปได้ตามวัตถุประสงค์เดิม ทั้งนี้ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องกำหนดวิธีการยกเลิกความยินยอมและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่ประสงค์ให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวสามารถแจ้งยกเลิกความยินยอมได้โดยง่าย

การเปิดเผยและการดำเนินการอื่นที่มีใช้การเก็บรวบรวมและการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๙๖ การดำเนินการออกกระเปียบ และประกาศตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้รัฐมนตรีรายงานเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้ต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากปัจจุบันมีการล่วงละเมิดสิทธิความเป็นส่วนตัวของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นจำนวนมากจนสร้างความเดือดร้อนรำคาญหรือความเสียหายให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ประกอบกับความก้าวหน้าของเทคโนโลยีทำให้การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลอันเป็นการล่วงละเมิดดังกล่าว ทำได้โดยง่าย สะดวก และรวดเร็ว ก่อให้เกิดความเสียหายต่อเศรษฐกิจโดยรวม สมควรกำหนดให้มีกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นการทั่วไปขึ้น เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ กลไก หรือมาตรการกำกับดูแลเกี่ยวกับการให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นหลักการทั่วไป จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - สกุล นางสาวทศวรรณ อึ้ง
Miss Tassawan Uo-yong

ตำแหน่งปัจจุบัน นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ
ปฏิบัติหน้าที่ งานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา
กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ที่อยู่ปัจจุบัน 199/63 ตำบลไทรมา อำเภอมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000

สถานที่ทำงาน

กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
399 ถนนสามเสน แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300
โทรศัพท์ : 02-6653777 ต่อ 6961 โทรสาร : 02-6653777 ต่อ 6965
e-mail : tassawan.u@rmutp.ac.th

ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา	ชื่อสถาบัน	ปีที่สำเร็จการศึกษา
ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต บธ.บ. (สาขาวิชาการตลาด)	สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา	พ.ศ. 2546
ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต รป.ม. (สาขาการบริหารทั่วไป)	มหาวิทยาลัยบูรพา	พ.ศ. 2554